# NOTULEN RAPAT

Nama Rapat : .....

Hari / Tanggal : ...../.....

Waktu Rapat : .....

Tempat : .....

---

Pimpinan Rapat : .....

Moderator : .....

Peserta Rapat : 1. .....,

2. .....,

3. .....,

4. dst

(Daftar Hadir terlampir.)

Notulis : .....

Hasil Rapat :

1. .....;
2. .....;
3. .....;
4. dst.

Paraf Koordinasi (rangkap 1 (satu))

Pangkalan Bun, .....

Notulis
(Nama jabatan)

Ttd

Nama

NIP. .....

Keputusan pimpinan :

1. .....;
2. .....;
3. .....;
4. dst.