Jogjakarta, XX Juli 20XX

No. XX/SPDK/001/20XX

**Kepada XXXX**

Di Tempat

**Perihal: Surat Penugasan & Delegasi Kewenangan**

Dengan ini kami menugaskan Anda di posisi Wakil Kepala Umum (WAKETUM) dan mendelegasikan kewenangan seperti tertera dalam Deskripsi Tugas terlampir yang merupakan satu kesatuan dengan Surat Penugasan & Delegasi Kewenangan Anda.

Untuk diketahui, tugas yang tertera tidak dapat didelegasikan kepada pihak lain tanpa persetujuan Ketua Umum.

Surat Penugasan & Delegasi Kewenangan ini berlaku sejak tanggal XXX 201X hingga timbul perubahan, penambahan dan pembatalan yang sepenuhnya berada dalam diskresi Ketua Umum.

Jika Anda menghadapi kasus tidak biasa, dimohon untuk tidak bertindak berdasarkan penilaian sendiri, melainkan perlu berkonsultasi dengan atasan terlebih dahulu untuk instruksi lebih lanjut.

Kami percaya bahwa Anda akan memberikan kontribusi terbaik demi kemajuan organisasi.

Ketua Umum

**XXXX**

Saya menerima tugas & kewenangan ini.

Wakil Ketua Umum

(WAKETUM)

**XXXX**

Jogjakarta, XX Juli 20XX

No. XX/SPDK/002/20XX

**Kepada XXXX**

Di Tempat

**Perihal: Surat Penugasan & Delegasi Kewenangan**

Dengan ini kami menugaskan Anda di posisi Sekretaris Jendral (SEKJEN) dan mendelegasikan kewenangan seperti tertera dalam Deskripsi Tugas terlampir yang merupakan satu kesatuan dengan Surat Penugasan & Delegasi Kewenangan Anda.

Untuk diketahui, tugas yang tertera tidak dapat didelegasikan kepada pihak lain tanpa persetujuan Ketua Umum.

Surat Penugasan & Delegasi Kewenangan ini berlaku sejak tanggal XX Juli 20XX hingga timbul perubahan, penambahan dan pembatalan yang sepenuhnya berada dalam diskresi Ketua Umum.

Jika Anda menghadapi kasus tidak biasa, dimohon untuk tidak bertindak berdasarkan penilaian sendiri, melainkan perlu berkonsultasi dengan atasan terlebih dahulu untuk instruksi lebih lanjut.

Kami percaya bahwa Anda akan memberikan kontribusi terbaik demi kemajuan organisasi.

Ketua Umum

**XXXX**

Saya menerima tugas & kewenangan ini.

Sekretaris Jendral

(SEKJEN)

**XXXX**

Jogjakarta, XX Juli 20XX

No. XX/SPDK/003/20XX

**Kepada XXXX**

Di Tempat

**Perihal: Surat Penugasan & Delegasi Kewenangan**

Dengan ini kami menugaskan Anda di posisi Bendahara Umum (BENDUM) dan mendelegasikan kewenangan seperti tertera dalam Deskripsi Tugas terlampir yang merupakan satu kesatuan dengan Surat Penugasan & Delegasi Kewenangan Anda.

Untuk diketahui, tugas yang tertera tidak dapat didelegasikan kepada pihak lain tanpa persetujuan Ketua Umum.

Surat Penugasan & Delegasi Kewenangan ini berlaku sejak tanggal XXXX 201X hingga timbul perubahan, penambahan dan pembatalan yang sepenuhnya berada dalam diskresi Ketua Umum.

Jika Anda menghadapi kasus tidak biasa, dimohon untuk tidak bertindak berdasarkan penilaian sendiri, melainkan perlu berkonsultasi dengan atasan terlebih dahulu untuk instruksi lebih lanjut.

Kami percaya bahwa Anda akan memberikan kontribusi terbaik demi kemajuan organisasi.

Ketua Umum

**XXXX**

Saya menerima tugas & kewenangan ini.

Bendahara Umum

(BENDUM)

**XXXX**

Jogjakarta, XX Juli 20XX

No. XX/SPDK/004/20XX

**Kepada XXXX**

Di Tempat

**Perihal: Surat Penugasan & Delegasi Kewenangan**

Dengan ini kami menugaskan Anda di posisi Kepala Divisi Organisasi, Keanggotaan dan Kaderisasi (KADIV OKK) dan mendelegasikan kewenangan seperti tertera dalam Deskripsi Tugas terlampir yang merupakan satu kesatuan dengan Surat Penugasan & Delegasi Kewenangan Anda.

Untuk diketahui, tugas yang tertera tidak dapat didelegasikan kepada pihak lain tanpa persetujuan Ketua Umum.

Surat Penugasan & Delegasi Kewenangan ini berlaku sejak tanggal 29 Juli 2018 hingga timbul perubahan, penambahan dan pembatalan yang sepenuhnya berada dalam diskresi Ketua Umum.

Jika Anda menghadapi kasus tidak biasa, dimohon untuk tidak bertindak berdasarkan penilaian sendiri, melainkan perlu berkonsultasi dengan atasan terlebih dahulu untuk instruksi lebih lanjut.

Kami percaya bahwa Anda akan memberikan kontribusi terbaik demi kemajuan organisasi.

Ketua Umum

**XXXX**

Saya menerima tugas & kewenangan ini.

Kepala Divisi OKK

(KADIV OKK)

**XXXX**

Jogjakarta, XX Juli 20XX

No. XX/SPDK/005/20XX

**Kepada XXXX**

Di Tempat

**Perihal: Surat Penugasan & Delegasi Kewenangan**

Dengan ini kami menugaskan Anda di posisi Wakil Kepala Divisi Organisasi, Keanggotaan dan Kaderisasi (WAKADIV OKK) dan mendelegasikan kewenangan seperti tertera dalam Deskripsi Tugas terlampir yang merupakan satu kesatuan dengan Surat Penugasan & Delegasi Kewenangan Anda.

Untuk diketahui, tugas yang tertera tidak dapat didelegasikan kepada pihak lain tanpa persetujuan Ketua Umum.

Surat Penugasan & Delegasi Kewenangan ini berlaku sejak tanggal 29 Juli 2018 hingga timbul perubahan, penambahan dan pembatalan yang sepenuhnya berada dalam diskresi Ketua Umum.

Jika Anda menghadapi kasus tidak biasa, dimohon untuk tidak bertindak berdasarkan penilaian sendiri, melainkan perlu berkonsultasi dengan atasan terlebih dahulu untuk instruksi lebih lanjut.

Kami percaya bahwa Anda akan memberikan kontribusi terbaik demi kemajuan organisasi.

Ketua Umum

**XXXX**

Saya menerima tugas & kewenangan ini.

Wakil Kepala Divisi OKK

(WAKADIV OKK)

**XXXX**

Jogjakarta, XX Juli 20XX

No. XX/SPDK/006/20XX

**Kepada XXXX**

Di Tempat

**Perihal: Surat Penugasan & Delegasi Kewenangan**

Dengan ini kami menugaskan Anda di posisi Kepala Divisi Marketing (KADIV MARKETING) dan mendelegasikan kewenangan seperti tertera dalam Deskripsi Tugas terlampir yang merupakan satu kesatuan dengan Surat Penugasan & Delegasi Kewenangan Anda.

Untuk diketahui, tugas yang tertera tidak dapat didelegasikan kepada pihak lain tanpa persetujuan Ketua Umum.

Surat Penugasan & Delegasi Kewenangan ini berlaku sejak tanggal XXX 2018 hingga timbul perubahan, penambahan dan pembatalan yang sepenuhnya berada dalam diskresi Ketua Umum.

Jika Anda menghadapi kasus tidak biasa, dimohon untuk tidak bertindak berdasarkan penilaian sendiri, melainkan perlu berkonsultasi dengan atasan terlebih dahulu untuk instruksi lebih lanjut.

Kami percaya bahwa Anda akan memberikan kontribusi terbaik demi kemajuan organisasi.

Ketua Umum

**XXXX**

Saya menerima tugas & kewenangan ini.

Kepala Divisi Marketing

(KADIV MARKETING)

**XXXX**

Jogjakarta, XX Juli 20XX

No. XX/SPDK/007/20XX

**Kepada XXXX**

Di Tempat

**Perihal: Surat Penugasan & Delegasi Kewenangan**

Dengan ini kami menugaskan Anda di posisi Wakil Kepala Divisi Marketing (WAKADIV MARKETING) dan mendelegasikan kewenangan seperti tertera dalam Deskripsi Tugas terlampir yang merupakan satu kesatuan dengan Surat Penugasan & Delegasi Kewenangan Anda.

Untuk diketahui, tugas yang tertera tidak dapat didelegasikan kepada pihak lain tanpa persetujuan Ketua Umum.

Surat Penugasan & Delegasi Kewenangan ini berlaku sejak tanggal 29 Juli 2018 hingga timbul perubahan, penambahan dan pembatalan yang sepenuhnya berada dalam diskresi Ketua Umum.

Jika Anda menghadapi kasus tidak biasa, dimohon untuk tidak bertindak berdasarkan penilaian sendiri, melainkan perlu berkonsultasi dengan atasan terlebih dahulu untuk instruksi lebih lanjut.

Kami percaya bahwa Anda akan memberikan kontribusi terbaik demi kemajuan organisasi.

Ketua Umum

**XXXX**

Saya menerima tugas & kewenangan ini.

Wakil Kepala Divisi Marketing

(WAKADIV MARKETING)

**XXXX**

Jogjakarta, XX Juli 20XX

No. XX/SPDK/008/20XX

**Kepada XXXX**

Di Tempat

**Perihal: Surat Penugasan & Delegasi Kewenangan**

Dengan ini kami menugaskan Anda di posisi Kepala Divisi Investasi & Permodalan (KADIV INVESTASI & PERMODALAN) dan mendelegasikan kewenangan seperti tertera dalam Deskripsi Tugas terlampir yang merupakan satu kesatuan dengan Surat Penugasan & Delegasi Kewenangan Anda.

Untuk diketahui, tugas yang tertera tidak dapat didelegasikan kepada pihak lain tanpa persetujuan Ketua Umum.

Surat Penugasan & Delegasi Kewenangan ini berlaku sejak tanggal XXXX 201X hingga timbul perubahan, penambahan dan pembatalan yang sepenuhnya berada dalam diskresi Ketua Umum.

Jika Anda menghadapi kasus tidak biasa, dimohon untuk tidak bertindak berdasarkan penilaian sendiri, melainkan perlu berkonsultasi dengan atasan terlebih dahulu untuk instruksi lebih lanjut.

Kami percaya bahwa Anda akan memberikan kontribusi terbaik demi kemajuan organisasi.

Ketua Umum

**XXXX**

Saya menerima tugas & kewenangan ini.

Wakil Kepala Divisi Investasi & Permodalan

(KADIV INVESTASI & PERMODALAN)

**XXXX**

Jogjakarta, XX Juli 20XX

No. XX/SPDK/009/20XX

**Kepada XXXX**

Di Tempat

**Perihal: Surat Penugasan & Delegasi Kewenangan**

Dengan ini kami menugaskan Anda di posisi Kepala Divisi LAND BANKING (KADIV LAND BANKING) dan mendelegasikan kewenangan seperti tertera dalam Deskripsi Tugas terlampir yang merupakan satu kesatuan dengan Surat Penugasan & Delegasi Kewenangan Anda.

Untuk diketahui, tugas yang tertera tidak dapat didelegasikan kepada pihak lain tanpa persetujuan Ketua Umum.

Surat Penugasan & Delegasi Kewenangan ini berlaku sejak tanggal XXXX 201X hingga timbul perubahan, penambahan dan pembatalan yang sepenuhnya berada dalam diskresi Ketua Umum.

Jika Anda menghadapi kasus tidak biasa, dimohon untuk tidak bertindak berdasarkan penilaian sendiri, melainkan perlu berkonsultasi dengan atasan terlebih dahulu untuk instruksi lebih lanjut.

Kami percaya bahwa Anda akan memberikan kontribusi terbaik demi kemajuan organisasi.

Ketua Umum

**XXXX**

Saya menerima tugas & kewenangan ini.

Kepala Divisi LAND BANKING

(KADIV LAND BANKING)

**XXXX**