



- 2) Surat-surat Ekstern Organisasi : Surat kepada pihak-pihak diluar organisasi PAMMI

PASAL 13

- 1) Jenis surat yang bersifat mengatur adalah :

- a) Surat Peraturan Organisasi :

Surat yang memuat suatu kebijaksanaan pokok dan hanya dikeluarkan oleh Dewan Pimpinan Pusat PAMMI serta harus ditanda tangani oleh Ketua Umum dan Sekretaris Jenderal, sifatnya umum dan harus ditaati oleh seluruh anggota/ organisasi PAMMI pada semua tingkatan. Surat Peraturan Organisasi dibuat berdasarkan hasil Rapat Pleno dalam rangka mengambil langkah kebijaksanaan organisasi.

- b) Surat Keputusan :

Surat yang memuat suatu kebijaksanaan yang sifatnya umum dan berlaku/harus ditaati bagi/oleh seluruh/sebagian anggota Organisasi PAMMI pada semua tingkatan PAMMI. Surat Keputusan dibuat oleh Dewan Pimpinan Pusat PAMMI berdasarkan hasil Rapat Harian dan atau Rapat Pleno Kepengurusan tersebut.

- c) Surat Intruksi/Teknis:

Surat yang berisi cara pelaksanaan dari surat keputusan yang banyak memuat unsur-unsur teknis, jadi instruksi/petunjuk pelaksanaan (dari Juksnis/Juklak) adalah bagian tindak lanjut dari Surat Keputusan, artinya suatu instruksi/ petunjuk pelaksanaan tidak dapat berdiri sendiri.

- d) Surat Perintah/Mandat/Tugas:

Surat yang memuat pernyataan pelimpahan Wewenang dari Pengurus yang mempunyai Hak dan Wewenang atau sesuatu kepada pengurus /Anggota PAMMI atau orang lain guna bertindak untuk dan atas namanya melakukan sesuatu sesuai dengan Perintah/Mandat/Tugas yang diberikan, Surat Perintah/Mandat/Tugas tersebut tidak berlaku lagi pada saat tugas yang termuat telah dilakukan dan atau sesuai dengan tanggal berlakunya.

- e) Surat Petunjuk Teknis:

Surat yang memuat petunjuk – petunjuk teknis tentang cara pelaksanaan suatu kegiatan, termasuk pengaturan urutan pelaksanaannya, berdasarkan suatu kebijakan/keputusan.

- f) Surat Edaran:

Surat Pemberitahuan tertulis yang ditujukan kepada Pengurus/ Anggota PAMMI , tanpa memuat suatu kebijakan pokok , melainkan hanya memberikan penjelasan dan atau petunjuk-petunjuk tentang cara pelaksanaan sesuatu peraturan yang telah ada.

- g) Surat Pengumuman:

Surat pemberitahuan yang ditujukan kepada semua Pengurus/ Anggota PAMMI dan tidak memuat soal cara pelaksanaan teknis menurut suatu peraturan.