



DEWAN PIMPINAN PUSAT PENYIAR SHOLAWAT WAHIDIYAH

Sekretariat : Pesantren "AT-TAHDZIB" (P.A) Rejoagung - Ngoro
JOMBANG 61473 JAWA TIMUR Telp. (0354) 326720
Website : wahidiyah.org e-mail : dpp_psw@yahoo.co.id
SK. Kemenkumham RI Nomor : AHU-138.AH.01.06 Tahun 2011
SKT Kemendagri RI, Nomor: 01-00-00/016/D.III.4/III/2013



SURAT KEPUTUSAN DEWAN PIMPINAN PUSAT PENYIAR SHOLAWAT WAHIDIYAH NOMOR : SK.013/DPP PSW-58/VII/2021

TENTANG

PEMBENTUKAN BADAN PEMBINA REMAJA WAHIDIYAH (BPRW) PUSAT MASA KHIDMAH 2021 – 2026

BISMILLAAHIR ROHMAANIR ROHIIM

DEWAN PIMPINAN PUSAT PENYIAR SHOLAWAT WAHIDIYAH

- MENIMBANG** : Bahwa untuk memberikan arah, pedoman, dan dorongan motivasi bagi Badan Pembina Remaja Wahidiyah (BPRW) Pusat agar dapat melaksanakan fungsi, tugas dan tanggung jawabnya secara efektif dan efisien, perlu menerbitkan Surat Keputusan DPP PSW Tentang Pembentukan Badan Pembina Remaja Wahidiyah (BPRW) Pusat Masa Khidmah 2021 – 2026
- MENGINGAT** : 1. AD PSW Bab VI Pasal 12, dan Bab VII Pasal 14 Ayat (1) huruf a.
2. ART PSW Bab I Pasal 1 Ayat (1) huruf b, Bab III Pasal 8 Ayat (3) huruf d, dan ayat (5) dan Pasal 10, dan Bab XVI Pasal 58.
3. Keputusan Rapat Kerja Pimpinan DPP PSW tanggal 10 Juni 2021
4. Keputusan Rapat Kerja Pimpinan DPP PSW tanggal 25 Juni 2021
- MEMPERHATIKAN** : Fatwa, amanat, dan bimbingan Muallif Sholawat Wahidiyah Rodliyalloohu anhu dan Ajaran Wahidiyah;

**DENGAN MEMOHON TAUFIQ HIDAYAH ALLOH
SWT, SYAFA'AT TARBIYAH ROSUULILLAH SAW
SERTA BAROKAH NADHROH GHOUTSI HADZAZ
ZAMAN RA.**

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN** : SURAT KEPUTUSAN DEWAN PIMPINAN PUSAT PENYIAR SHOLAWAT WAHIDIYAH NOMOR: SK.013/DPP PSW-58/VII/2021 TENTANG PEMBENTUKAN BADAN PEMBINA REMAJA WAHIDIYAH (BPRW) PUSAT MASA KHIDMAH 2021 – 2026

Pasal 1 Ketentuan Umum

Di dalam Surat Keputusan ini :

- Ketua Bidang Pembinaan Remaja Wahidiyah adalah Penanggungjawab Perjuangan Wahidiyah di bidang Pembinaan Remaja Wahidiyah.
- Ketua Badan Pembina Remaja Wahidiyah adalah Penanggungjawab Pelaksanaan Perjuangan di bidang Pembinaan Remaja Wahidiyah.

th/th

- c. Program Umum PSW adalah dokumen perencanaan program PSW yang ditetapkan dalam Musyawarah Kubro (MUSKUB) PSW setiap 5 (lima) tahun sekali
- d. Program Tahunan PSW adalah hasil Rapat Kerja PSW (Raker) PSW tentang program dan kegiatan yang dilaksanakan untuk periode 1 (satu) tahun
- e. Surat Permohonan Pembiayaan Pelaksanaan Program (SP4) adalah Surat pengajuan pencairan dana untuk mendanai Program dan kegiatan PSW
- f. Standar Operasional dan Prosedur disingkat SOP adalah Standar Teknis Operasional dan Prosedur pelaksanaan kegiatan.

Pasal 2 Kedudukan

BPRW Pusat merupakan bagian integral dari dan berkedudukan sebagai Unsur Pelaksana DPP PSW di Bidang Pembinaan Remaja Wahidiyah.

Pasal 3 Tugas Pokok

- (1) Tugas pokok BPRW Pusat adalah mengatur dan melaksanakan kegiatan DPP PSW di Bidang Pembinaan Remaja Wahidiyah.
- (2) Menanamkan dan menumbuhkan para Remaja Wahidiyah tentang Ilmiah, Amaliyah dan Dzauqiyah Ajaran Wahidiyah.
- (3) Memberikan pemahaman kepada para Remaja Wahidiyah tentang Sholawat Wahidiyah dan Ajaran Wahidiyah serta Lembaga Khidmah (PSW) dan cara meningkatkan mahabah kepada muallif R.A.
- (4) Menyampaikan laporan pertanggungjawaban semua kegiatan yang telah dilaksanakan kepada Ketua DPP PSW Bidang Pembinaan Remaja Wahidiyah.

Pasal 4 Fungsi

Fungsi BPRW Pusat adalah mengatur kebijaksanaan pelaksanaan teknis Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 3.

Pasal 5 Prinsip Kerja

Pelaksanaan tugas di dalam BPRW Pusat dijalankan mengikuti 6 (enam) prinsip, yaitu:

1. Prinsip pengabdian dan kesadaran (*Lillah-Billah, Lirrosul-Birrosul, Lilghouts-Bilghouts*).
2. Prinsip mengutamakan kewajiban.
3. Prinsip taqdiimul aham tsummal anfa'.
4. Prinsip musyawarah wal istikhoroh.
5. Prinsip ta'awun, kebersamaan dan kekeluargaan.
6. Prinsip tawakal.

Pasal 6 Struktur

- (1) Susunan BPRW Pusat terdiri dari:
 - a. Para Ketua Badan;
 - b. Para Sekretaris Badan;
 - c. Para Bendahara Badan;
 - d. Seksi-seksi Badan yang dibutuhkan dalam melaksanakan tugas Pokok, yaitu: 1) Seksi Penyiaran dan Pembinaan; 2) Seksi Publikasi Online 3) Seksi Humas dan Transportasi; 4) Mujahadah; 5) Perlengkapan dan Logistik; 6) Kamtib (SATGAS)

- (2) Para Ketua bekerja secara kolektif dan bertanggungjawab kepada Ketua DPP PSW Bidang Pembinaan Remaja.
- (3) Susunan Seksi terdiri dari seorang Ketua dan selebihnya Anggota seksi.
- (4) Pembagian tugas dan Tanggung jawab Sekretaris, Bendahara, Ketua dan Anggota Seksi, diatur dan ditentukan oleh Ketua Badan.

Pasal 7

Tugas dan Tanggung Jawab

- (1) Melaksanakan program kerja BPRW Pusat, dibawah koordinasi DPP PSW Bidang Pembinaan Remaja .
- (2) Membuat RAB operasional BPRW Pusat, sesuai petunjuk dan pengarahannya Ketua DPP PSW Bidang Pembinaan Remaja .
- (3) Memberi penerangan, penyuluhan, dan pembimbingan.
- (4) Menyusun Teknis Pelaksanaan Pembinaan Remaja Wahidiyah.
- (5) Membina organisasi dalam arti memelihara, dan mengembangkan kelembagaan Badan Pembina Remaja Wahidiyah, di Pusat dan Daerah.
- (6) Meningkatkan kuantitas dan kualitas SDM Pembina Remaja Wahidiyah.
- (7) Meningkatkan aktivitas, kinerja, dan kualitas pelayanan pada SDM Remaja Wahidiyah.
- (8) Berperan serta secara aktif di dalam kegiatan yang diselenggarakan atau yang diintruksikan oleh DPP PSW.
- (9) Melaksanakan segala intruksi, anjuran dan siaran yang dikeluarkan oleh DPP PSW dan atau oleh Badan-Badan Wahidiyah Pusat lainnya.
- (10) Memelihara, mengatur dan bertanggung jawab atas penggunaan alat-alat dan harta milik Perjuangan Wahidiyah yang dipercayakan penggunaannya kepada BPRW Pusat.
- (11) Membuat Neraca Awal BPRW Pusat Pasca MUSKUB Wahidiyah VIII-2021 lengkap lampiran-lampiran:
 - a. Daftar inventaris PSW Pusat yang digunakan oleh BPRW Pusat.
 - b. Saldo kas BPRW Pusat.
 - c. Daftar Utang dan Daftar Piutang (jika ada).
- (12) Membuat Neraca Akhir BPRW Pusat lengkap dengan lampiran-lampiran seperti di atas pada setiap Pra Mujahadah Kubro Muharrom (tahun buku PSW Pusat), dan Laporan perkembangan (*Progress Report*) untuk dilaporkan dalam Rapat Kerja PSW (Raker) PSW.
- (13) Melaksanakan tertib administrasi dalam arti mengelola ketatausahaan, pembukuan, keuangan, inventaris kegiatan, peralatan/perengkapan inventaris, dan hak milik Perjuangan Wahidiyah yang dipercayakan penggunaannya kepada BPRW Pusat.
- (14) Menyampaikan laporan periodik bulanan kepada Ketua Umum DPP PSW melalui Ketua DPP PSW Bidang Pembinaan Remaja, mengenai:
 - a. Kegiatan yang telah dilaksanakan (bulan yang lalu).
 - b. Rencana kegiatan yang akan dilaksanakan.
 - c. Laporan keuangan BPRW Pusat.
 - d. Lain-lain yang dipandang perlu.
- (15) Tugas dan kewajiban seluruh Personil BPRW Pusat:
 - a. Menyadari bahwa tugas yang diemban adalah berkhidmah pada Muallif RA, karenanya harus selalu berdepe-depe (secara batiniyah) kepada Muallif RA;
 - b. Berusaha melaksanakan fatwa, amanah, dan bimbingan Muallif RA;
 - c. Meningkatkan pengamalan Sholawat Wahidiyah dan Ajaran Wahidiyah dengan mujahadah;
 - d. Saling ingat-mengingat dengan ikhlas dan bijaksana;
 - e. Saling menghargai dan menghormati;
 - f. Meningkatkan pengkajian buku-buku wahidiyah, kaset-kaset fatwa dan amanat Muallif RA

Pasal 8

Jobs Discription

Tugas pokok dan fungsi para Ketua Badan adalah pendampingan, pelayanan pendokumentasian, dan pelaporan.

- (1) Ketua I
 - a. Menandatangani surat-surat keluar, SP4 (Surat Permohonan Pembiayaan Pelaksanaan Program), dan LPU (Laporan Penggunaan Uang)
 - b. Memimpin rapat harian dan pleno badan
 - c. Berkoordinasi Dengan ketua II dalam mempertanggungjawabkan tugasnya
 - d. Membidangi/Mengkoordinir: 1) Sekretariat Badan; 2) Bendahara Badan; 3) Seksi Penyiaran dan Pembinaan; 4) Seksi Humasi dan Transportasi; 5) Publikasi Online.
- (2) Ketua II
 - a. Membantu ketua I dalam pelaksanaan tugasnya.
 - b. Memimpin rapat-rapat dan menandatangani surat-surat apabila ketua I berhalangan.
 - c. Berkoordinasi dengan ketua I dalam mempertanggungjawabkan tugasnya.
 - d. Membidangi/Mengkoordinir: 1) Seksi Perlengkapan dan Logistik; 2) Seksi Mujahadah; 3) Seksi Kamtib (SATGAS).
- (3) Sekretaris I
 - a. Bertanggungjawab atas seluruh kegiatan administrasi dan dokumentasi.
 - b. Melaksanakan sistem administrasi dan dokumentasi yang efektif, efisien, informatif dan berkesinambungan.
 - c. Membuat dan menandatangani surat-surat keluar BPRW.
 - d. Membuat konsep program-program administrasi dan pengajuan SP4 kepada Ketua Umum DPP PSW sesuai prosedur yang berlaku.
 - e. Mempertanggungjawabkan tugasnya kepada ketua BPRW Pusat.
 - f. Mampu bertugas secara tim.
- (4) Sekretaris II
 - a. Membantu sekretaris I dalam pelaksana tugasnya.
 - b. Membuat dan menandatangani surat-surat internal BPRW dan surat-surat informasi keorganisasian.
 - c. Membidangi dan membina administrasi kepanitiaan kegiatan.
 - d. Mempertanggungjawabkan tugasnya kepada ketua BPRW.
 - e. Memberikan info berita acara rapat di grup BPRW
 - f. Mampu bertugas secara tim.
- (5) Sekretaris III
 - a. Membantu sekretaris I dan II dalam pelaksana tugasnya.
 - b. Mengarsipkan surat-surat masuk, keluar dan mencatat hasil-hasil rapat.
 - c. Menyiapkan ATK, daftar hadir, dalam setiap kegiatan.
 - d. Mampu bertugas secara tim.
- (6) Bendahara I
 - a. Menerima, menyimpan dan mengeluarkan uang atas dasar rekomendasi ketua I.
 - b. Membuat dan menandatangani laporan keuangan tiap bulan, semester, dan tahunan.
 - c. Membuat dan menandatangani LPU dan SP4.
 - d. Bertanggungjawab atas segala kegiatan keuangan BPRW Pusat.
 - e. Menyiapkan transport dan bisyaroh personil yang mengikuti kegiatan atas rekomendasi ketua I.
 - f. Mampu bertugas secara tim.
- (7) Bendahara II
 - a. Membantu Bendahara I dalam melaksanakan tugasnya.

th/th

- b. Membina dan membidangi keuangan panitia kegiatan.
 - c. Membuat LPU dan SP4
 - d. Membuat laporan keuangan secara berkala dan melakukan cross check bersama dengan Bendahara I dan Sekretaris I.
 - e. Menyiapkan konsumsi rapat dan kegiatan BPRW.
 - f. Mampu bertugas secara tim.
- (8) Seksi Penyiaran dan Pembinaan
- a. Melaksanakan pembinaan, organisasi dan administrasi BPRW daerah.
 - b. Menyiapkan dan melaksanakan pola kaderisasi yang telah ditetapkan secara sistematis bertahap dan berjenjang.
 - c. Meningkatkan penyiaran dikalangan para Remaja Wahidiyah dengan upaya pembentukan dan pemberdayaan BPRW daerah.
 - d. Menyiapkan dan melaksanakan pola penyiaran melalui media-media lisan, media cetak maupun elektronik.
 - e. Menghadiri setiap undangan ataupun pemberitahuan dari BPRW Daerah.
 - f. Mempertanggungjawabkan tugasnya kepada ketua BPRW Pusat.
 - g. Mampu bertugas secara tim.
- (9) Seksi Humas dan Transportasi
- a. Melaksanakan turba dan membentuk kontak center untuk memudahkan penyampaian informasi kepada personil BPRW Pusat dan para Remaja Wahidiyah Daerah.
 - b. Memantapkan konsolidasi dan koordinasi organisasi ditingkat internal PSW.
 - c. Menjalin hubungan atau kerja sama dengan organisasi atau lembaga lain dengan dijiwai saling mengerti dan menghormati.
 - d. Mengusahakan transportasi yang dibutuhkan dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan BPRW.
 - e. Mempertanggungjawabkan tugasnya kepada ketua BPRW Pusat.
 - f. Mampu bertugas secara tim.
- (10) Seksi Mujahadah
- a. Mengaktifkan dan meningkatkan mujahadah di kalangan personil pengurus BPRW pusat sesuai dengan ketentuan yang dibakukan oleh Mualif Sholawat Wahidiyah R.A.
 - b. Mengerakkan mujahadah-mujahadah yang diinstruksikan oleh DPP PSW kepada semua personil pengurus BPRW.
 - c. Mengadakan mujahadah penyongsongan atau nonstop pada setiap kegiatan BPRW.
 - d. Menjadwal mujahadah harian dengan aurod bergantian pada semua personil pengurus BPRW.
 - e. Mempertanggungjawabkan tugasnya kepada Ketua BPRW Pusat.
 - f. Mampu bertugas secara tim.
- (11) Seksi Perlengkapan dan Logistik
- a. Mengusahakan dan menyediakan logistik yang dibutuhkan pada waktu pelaksanaan kegiatan BPRW.
 - b. Menyimpan dan memelihara serta bertanggungjawab atas penggunaan alat-alat dan harta milik Perjuangan Wahidiyah yang dipercayakan penggunaannya kepada BPRW.
 - c. Membuat laporan dan melakukan cross check bersama dengan Sekretaris I.
 - d. Membuat buku catatan penggunaan barang, baik yang digunakan oleh internal BPRW maupun yang lain.
 - e. Memberikan pelayanan perlengkapan dan logistik pada kegiatan DPP PSW maupun daerah jika dibutuhkan.
 - f. Mempertanggungjawabkan tugasnya kepada Ketua BPRW Pusat.
 - g. Mampu bertugas secara tim.

(12) Seksi Kamtib (SATGAS)

- a. Melaksanakan sosialisasi *Surat Keputusan DPP PSW No. 17/DPP PSW-36/IX/1998 tanggal 19 Nopember 1998 tentang Pembentukan SATGAS (Satuan Tugas) PSW* dan peraturan satgas PSW yang telah ditentukan oleh ketua DPP PSW bidang pembina remaja.
- b. Menyiapkan dan melaksanakan pola kaderisasi (Diklat Satgas PSW).
- c. Menyiapkan materi dan teknis diklat yang berjenjang sesuai pada tingkatan diklat SATGAS PSW.
- d. Melayani kartu anggota satgas PSW untuk ketertipan.
- e. Melaksanakan dan mengkoordinir SATGAS PSW untuk menjalankan tugasnya dalam kegiatan-kegiatan DPP PSW baik diminta maupun tidak.
- f. Melayani permintaan Satgas PSW untuk keamanan dan ketertiban kegiatan PSW daerah.
- g. Mengadakan pemantauan dan pengawasan terhadap kinerja para Satgas PSW.
- h. Mengaktifkan dan meningkatkan kegiatan mujahadah dikalangan para Satgas PSW terutama Mujahadah Aurod Keamanan.
- i. Membuat laporan tiap bulan dan melakukan cross check bersama dengan sekretaris I.
- j. Mempertanggungjawabkan kepada ketua BPRW Pusat.
- k. Mampu bertugas secara tim.

(13) Seksi Publikasi Online

- a. Merancang dan membuat desain tulisan peringatan PHBI dan PHBN.
- b. Mempublikasikan pamflet PHBI dan PHBN ke media online BPRW dan umum.
- c. Mengaktifkan atau berperan aktif dalam mengisi konten – konten perjuangan wahidiyah, teruma kegiatan – kegiatan yang dilaksanakan oleh BPRW.
- d. Mampu bertugas secara tim.

Pasal 9
Wewenang

- (1) Memimpin kegiatan yang menjadi tugas pokok Badan, dan membina semua unsur dan seluruh personel anggota Badan agar supaya dapat "*Yukti kulla dzi haqqin haqqoh*" secara efektif dan efisien.
- (2) Menentukan pembagian koordinasi untuk lebih melancarkan pelaksanaan tugas-tugas.
- (3) Membuat kebijaksanaan pelaksanaan dan kebijaksanaan teknis operasional kegiatan yang secara fungsional menjadi tanggung jawabnya sesuai dengan garis kebijaksanaan yang ditentukan oleh Ketua DPP PSW Bidang Pembinaan Remaja .
- (4) Membina, mengadakan koordinasi, dan bekerja sama yang baik dengan Badan-badan Wahidiyah Pusat lainnya, yang secara operasional saling terkait.
- (5) Mengembangkan dalam arti mendorong, membimbing dan mengarahkan pembentukan dan aktifitas kegiatan BPRW Daerah, melalui DPW atau DPC PSW bersangkutan.
- (6) Mengadakan pemantauan dan pengawasan terhadap pelaksanaan teknis operasional semua kegiatan yang secara fungsional menjadi tanggung jawab BPRW Pusat, baik di pusat maupun di daerah dengan memperhatikan prinsip pengawasan melekat.
- (7) Memberikan informasi, saran, masukan, dan hal-hal yang bermanfaat bagi Perjuangan Wahidiyah, dan memberikan keterangan atau informasi yang dibutuhkan oleh Pimpinan DPP PSW.
- (8) Menjaga dan membina kesatuan dan persatuan serta perwujudan ta'aawun yang efektif dan terwujudnya "*uswatun hasanah*" di kalangan Pengamal Wahidiyah.
- (9) Memberikan contoh dengan lisanul hal, loyalitas dan dedikasi yang tinggi kepada PSW di dalam Perjuangan Wahidiyah serta menjaga nama baik PSW, sebagai manifestasi perwujudan khidmah sam'an wathoo'atan, ta'dhiman wa mahabbatan kepada Muallif Sholawat Wahidiyah *Rodliyallohu 'anhu*.

Pasal 10
Rapat-Rapat

- (1) Rapat Kerja Kordinasi, diadakan sewaktu-waktu dihadiri oleh Ketua Bidang dan Ketua Badan serta dapat mengundang pihak lain.
- (2) Rapat Kerja Badan, diadakan sewaktu-waktu sesuai keperluan, dihadiri oleh seluruh Pengurus Badan dan dapat mengundang pihak lain.
- (3) Rapat Harian Badan, rapat yang dihadiri oleh para ketua, para sekretaris dan para bendahara. Rapat harian ini bisa diperluas, artinya dapat mengundang pihak lain yang dipandang mempunyai kaitan agenda tersebut.
- (4) Rapat Pleno Badan, rapat yang dihadiri oleh semua personil BPRW mulai dari ketua badan sampai seksi. Rapat ini bisa diperluas dengan ketentuan seperti dalam Rapat Harian.
- (5) Rapat Seksi Badan, rapat yang dihadiri oleh personil seksi, rapat ini dapat diperluas seperti tersebut diatas.

Pasal 11
Pembiayaan

- (1) Segala biaya bagi pelaksanaan tugas-tugas BPRW Pusat menjadi tanggungjawab DPP PSW dan pengeluarannya diatur melalui Bendahara DPP PSW.
- (2) BPRW Pusat dapat mengusahakan tambahan dana untuk membiayai kegiatan dan pelaksanaan tugas-tugas BPRW Pusat melalui usaha-usaha Donasi, Sponsorship, dan usaha lain yang sah, halal, dan tidak mengikat.

Pasal 12
Penatausahaan Dan Pertanggungjawaban Keuangan Badan

- (1) Penatausahaan terhadap anggaran yang dikelola dengan melaksanakan azaz-azaz transparan, akuntabel, partisipasif, serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.
- (2) Penanggungjawab Keuangan Badan adalah Ketua Badan dan Bendahara
- (3) Penatausahaan sebagaimana dimaksud ayat (1), menggunakan :
 - a. Buku Kas umum
 - b. Buku Kas Pembantu per obyek penerimaan/pengeluaran
 - c. Buku kas harian pembantu
 - d. Buku register SP4
- (4) Pertanggungjawaban penerimaan dan pengeluaran yang menjadi tanggungjawabnya disampaikan melalui Laporan Penggunaan Uang (LPU) disertai dengan bukti yang sah pada setiap bulan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Pasal 13
Mekanisme kerja

- (1) Semua Unsur dan Personil BPRW Pusat dalam melaksanakan tugasnya harus :
 - a. Menerapkan Ajaran Wahidiyah dan meningkatkan Mujahadah, khususnya yang berhubungan dengan tugasnya.
 - b. Senantiasa menyadari bahwa dirinya adalah bagian dari PSW, berkhidmah kepada Muallif Sholawat Wahidiyah di dalam Perjuangan *Fafirru Ilalloh wa Rosulih Shollallohu 'alaihi wasallam*.
 - c. Menerapkan prinsip *ta'aawun*, koordinasi, intregasi dan sinkronisasi serta saling pengertian dan saling menghormati.

- d. Apabila timbul permasalahan di dalam hubungan tugas masing-masing, supaya menyampaikan informasi/laporan kepada pimpinan di atasnya, untuk penyelesaian lebih lanjut.
 - e. Dengan cara yang bijaksana dan sebaik mungkin di dalam memberikan perintah, instruksi, teguran dan peringatan.
 - f. Tidak memaksakan kehendak sendiri, dan menghargai pendapat orang lain serta konsekuen melaksanakan pendapat yang terbanyak.
- (2) BPRW Pusat dapat mengadakan koordinasi dan komunikasi surat-menyurat dengan DPW/DPC PSW dengan persetujuan/sepengetahuan Ketua DPP PSW Bidang Pembinaan Remaja Wahidiyah.
- (3) Membuat Standar Operasi dan Prosedur (SOP) BPRW Pusat dengan sepengetahuan Ketua DPP PSW Bidang Pembinaan Remaja Wahidiyah.

Pasal 14
Lain-Lain

- (1) Hal-hal yang belum cukup diatur di dalam Surat Keputusan ini akan diatur menurut ketentuan lain, sepanjang tidak bertentangan dengan AD ART PSW dan Peraturan Organisasi PSW yang berlaku.
- (2) Jika ternyata di kemudian hari terdapat kesalahan dalam Surat Keputusan ini, akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Jombang : 12 Juli 2021 M
02 Dzulhijjah 1442 H

DEWAN PIMPINAN PUSAT
PENYIAR SHOLAWATWAHIDIYAH

Ketua Umum,
Sekretaris Umum,





KH. Ahmad Masruh, IM. M.H.
Moh. Makinun Amin

Copy Surat Keputusan ini disampaikan Kepada Yth:

- 1. Ketua, Wakil Ketua , Sekretaris dan Anggota MTP PSW, untuk diketahui.
- 2. Para Unsur Pimpinan DPP PSW, untuk diketahui.