



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.033/DPP PSW-58/VIII/2021

TENTANG

PEMBENTUKAN BADAN KEORGANISASIAN DAN KELEMBAGAAN WAHIDIYAH
(BKKW) 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 Keorganisasian dan Kelembagaan Wahidiyah (BKKW) Pusat agar dapat melaksanakan fungsi, tugas dan tanggung jawabnya secara efektif dan efisien, perlu menerbitkan Surat Keputusan DPP PSW Tentang Pembentukan Badan Keorganisasian dan Kelembagaan Wahidiyah (BKKW) 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 (4) 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.**

M E M U T U S K A N

- MENETAPKAN** : SURAT KEPUTUSAN DEWAN PIMPINAN PUSAT PENYIAR SHOLAWAT WAHIDIYAH NOMOR: SK.033/DPP PSW-58/VIII/2021 TENTANG PEMBENTUKAN BADAN KEORGANISASIAN DAN KELEMBAGAAN WAHIDIYAH (BKKW) PUSAT MASA KHIDMAH 2021 – 2026

Pasal 1
Ketentuan Umum

Di dalam Surat Keputusan ini :

- a. Ketua Bidang Keorganisasian dan Kelembagaan Wahidiyah adalah Penanggungjawab Perjuangan Wahidiyah di bidang Keorganisasian dan Kelembagaan Wahidiyah.

th/th

- b. Ketua Badan Keorganisasian dan Kelembagaan Wahidiyah adalah Penanggungjawab Pelaksanaan Perjuangan di bidang Keorganisasian dan Kelembagaan Wahidiyah.
- 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 (Raker) PSW tentang program dan kegiatan yang dilaksanakan untuk periode 1 (satu) tahun
- e. Surat Permintaan 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

BKKW Pusat merupakan bagian integral dari dan berkedudukan sebagai Unsur Pelaksana DPP PSW di bawah Ketua DPP PSW Bidang Keorganisasian dan Kelembagaan Wahidiyah.

Pasal 3 Tugas Pokok

Tugas Pokok BKKW Pusat adalah mengatur dan melaksanakan kegiatan DPP PSW di bidang:

- a. Sosialisasi AD ART dan Program Umum.
- b. Membentuk kepengurusan PSW di seluruh daerah.
- c. Melengkapi kepengurusan PSW.
- d. Mengadakan Musyawarah Wahidiyah tepat waktu.
- e. Konsolidasi Organisasi.
- f. Menjalin hubungan silaturahmi dan kerjasama yang harmonis dan saling menghargai dengan berbagai instansi Pemerintah, swasta, LSM dan Ormas.
- g. Revitalisasi Biro Bantuan Hukum.

Pasal 4 Fungsi

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

Pasal 5 Prinsip Kerja

Pelaksanaan tugas di dalam BKKW 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 tsumm al anfa'.
- (4) Prinsip musyawarah wal istikhoroh.
- (5) Prinsip ta'awun, kebersamaan dan kekeluargaan.
- (6) Prinsip tawakal.

Pasal 6 Struktur

- (1) Susunan BKKW Pusat terdiri dari:
 - a. Para Ketua Badan;
 - b. Sekretaris Badan;
 - c. Bendahara Badan;

th/th

- d. Divisi-divisi Badan yang dibutuhkan dalam melaksanakan tugas Pokok, yaitu: 1) Divisi Bantuan Hukum; 2) Divisi Penguatan PSW dan Problem Solving; 3) Divisi Public Relations;
- (2) Para Ketua bekerja secara kolektif dan bertanggungjawab kepada Ketua DPP PSW Bidang Keorganisasian dan Kelembagaan Wahidiyah.
 - (3) Susunan Devisi terdiri dari seorang Ketua dan selebihnya Anggota Divisi.
 - (4) Pembagian tugas dan Tanggung jawab Sekretaris, Bendahara, Ketua dan Anggota Devisi, diatur dan ditentukan oleh Ketua Badan.

Pasal 7

Tugas dan Tanggung Jawab

- (1) Membantu penyusunan program kerja BKKW Pusat, dibawah koordinasi DPP PSW Bidang Keorganisasian dan Kelembagaan Wahidiyah.
- (2) Membuat RAB operasional BKKW Pusat, sesuai petunjuk dan pengarahan Ketua DPP PSW Bidang Keorganisasian dan Kelembagaan Wahidiyah.
- (3) Meningkatkan aktivitas, kinerja, dan kualitas Keorganisasian dan Kelembagaan.
- (4) Membina organisasi dalam arti memelihara, dan mengembangkan kelembagaan Badan Keorganisasian dan Kelembagaan, di Pusat dan Daerah.
- (5) Meningkatkan kuantitas dan kualitas SDM personil BKKW.
- (6) Meningkatkan Mujahadah-mujahadah untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas pokok BKKW Pusat
- (7) Berperan serta secara aktif di dalam kegiatan yang diselenggarakan atau yang diintruksikan oleh DPP PSW.
- (8) Melaksanakan segala intruksi, anjuran dan siaran yang dikeluarkan oleh DPP PSW dan atau oleh Badan-Badan Wahidiyah Pusat lainnya.
- (9) Memelihara, mengatur dan bertanggung jawab atas penggunaan alat-alat dan harta milik Perjuangan Wahidiyah yang dipercayakan penggunaannya kepada BKKW Pusat.
- (10) Membuat Neraca Awal BKKW Pusat Pasca MUSKUB Wahidiyah VIII-2021 lengkap dengan lampiran-lampiran:
 - a. Daftar inventaris PSW Pusat yang digunakan oleh BKKW Pusat.
 - b. Saldo kas BKKW Pusat.
 - c. Daftar Utang dan Daftar Piutang (jika ada).
- (11) Membuat Neraca Akhir BKKW 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 (Raker) PSW.
- (12) Melaksanakan Tertib Administrasi dalam arti mengelola ketatausahaan, pembukuan, keuangan, inventaris kegiatan, peralatan/perengkapan inventaris, dan hak milik Perjuangan Wahidiyah yang dipercayakan penggunaannya kepada BKKW Pusat.
- (13) Menyampaikan laporan periodik bulanan kepada Ketua DPP PSW Keorganisasian dan Kelembagaan Wahidiyah, mengenai:
 - a. Kegiatan yang telah dilaksanakan (bulan yang lalu).
 - b. Rencana kegiatan yang akan dilaksanakan.
 - c. Laporan keuangan BKKW Pusat.
 - d. Lain-lain yang dipandang perlu.

Pasal 8

Jobs Discription

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

- (1) Ketua I
 - a. Membidangi Sekretariat Badan (Para Sekretaris dan Bendahara) dan Divisi Penguatan PSW dan Problem Solving.
 - b. Menandatangani surat-surat keluar sesuai bidangnya dan pengajuan SP4 (Surat Permohonan Pembiayaan Pelaksanaan Program).
 - c. Memimpin rapat harian dan pleno Badan.
 - d. Berkoordinasi dengan Ketua Bidang dan Ketua II dalam mempertanggungjawabkan tugasnya.
- (2) Ketua II
 - a. Bekerjasama dengan Ketua I dalam melaksanakan tugas.
 - b. Membidangi Divisi Bantuan Hukum, dan Public Relation.
 - c. Memimpin rapat-rapat dan menandatangani surat-surat sesuai bidangnya.
 - d. Berkoordinasi dengan Ketua Bidang dan Ketua I dalam mempertanggungjawabkan tugasnya.
- (3) Sekretaris I
 - a. Bertanggungjawab atas seluruh kegiatan administrasi dan dokumentasi.
 - b. Melaksanakan system administrasi dan dokumentasi yang efektif, efisien, informative dan berkesinambungan.
 - c. Bersama para Ketua merevisi/review Peraturan DPP PSW terkait dengan management, keorganisaian, dan keadministrasian.
 - d. Membuat dan menandatangani surat-surat keluar BKKW.
 - e. Membuat konsep pengajuan SP4 kepada Ketua Umum DPP PSW sesuai prosedur yang berlaku.
 - f. Mempertanggungjawabkan atas tugasnya kepada ketua BKKW.
- (4) Sekretaris II
 - a. Membantu sekretaris I dalam pelaksana tugasnya.
 - b. Membuat dan menandatangani surat-surat BKKW dan surat-surat informasi keorganisasian.
 - c. Bersama para Ketua merevisi/review Peraturan DPP PSW terkait dengan management, keorganisaian, dan keadministrasian.
 - d. Membidangi dan membina administrasi kepanitiaan kegiatan.
 - e. Mengarsipkan surat-surat masuk dan keluar serta mencatat hasil-hasil rapat.
 - f. Mempertanggungjawabkan tugasnya kepada ketua BKKW.
- (5) Bendahara
 - a. Menerima, menyimpan, dan mengeluarkan uang atas dasar rekomendasi Ketua Badan.
 - b. Membuat dan menandatangani laporan keuangan tiap bulan, semester, dan tahunan.
 - c. Membuat LPU dan SP4
 - d. Bertanggungjawab atas segala kegiatan keuangan BKKW.
- (6) Divisi Bantuan Hukum
 - a. Memberikan layanan konsultasi dan advokasi hukum terhadap masalah hukum yang dihadapi oleh DPP PSW atau para Pengurus PSW, termasuk beracara di Pengadilan sampai dengan keputusan akhir sesuai hukum dan perundang-undangan yang berlaku.

- b. Melakukan tindakan pembelaan, tuntutan balik, atau tindakan hukum lainnya, terhadap adanya gugatan dari pihak lain kepada organisasi PSW atau kepada Pengurus PSW yang terkait dengan Perjuangan Wahidiyah secara umum.
 - c. Melaksanakan tugas-tugas tertentu yang diperintahkan oleh Para Ketua DPP PSW atau Ketua BKKW.
 - d. Mengelola dokumentasi dan informasi hukum yang berhubungan dengan Perjuangan Wahidiyah.
 - e. Melakukan sosialisasi peraturan internal PSW untuk menciptakan sadar dan "melek" hukum di kalangan PSW.
 - f. Mempertanggungjawabkan tugasnya kepada ketua BKKW.
- (7) Divisi Penguatan PSW dan Problem Solving
- a. Melaksanakan turba dan membentuk kontak center untuk memudahkan komunikasi.
 - b. Memantapkan konsolidasi dan koordinasi organisasi ditingkat Internal PSW.
 - c. Menyiapkan proses pembinaan, pengembangan, dan penataan organisasi.
 - d. Mengkaji dan menyusun sistem pengukuran dan penilaian kinerja organisasi.
 - e. Menyiapkan dan melaksanakan pola kaderisasi yang berdaya guna.
 - f. Menemukan sumber masalah sekaligus tawaran solusi paling efektif untuk menyelesaikan persoalan atau konflik yang terjadi..
 - g. Memotivasi dan mendorong kerjasama antar pengurus sehingga tercipta tim yang solid.
 - h. Mempertanggungjawabkan tugasnya kepada ketua BKKW.
- (8) Divisi Public Relations
- a. Menjalin hubungan atau kerjasama yang baik dengan organisasi atau lembaga lain dengan dijiwai saling mengerti dan menghormati.
 - b. Memperkenalkan Sholawat Wahidiyah, PSW, dan menyebarkan informasi mengenai aktifitas serta partisipasi aktif PSW kepada masyarakat luas secara kelembagaan.
 - c. Memperbaiki hubungan antara PSW dengan lembaga Eksternal apabila terjadi salah paham di masyarakat terhadap niat baik PSW.
 - d. Mempertanggungjawabkan tugasnya kepada ketua BKKW.

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 Keorganisasian dan Kelembagaan Wahidiyah.
- (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 BKKW Daerah, melalui DPW atau DPC PSW bersangkutan.
- (6) Mengadakan pemantauan dan pengawasan terhadap pelaksanaan teknis operasional semua kegiatan yang secara fungsional menjadi tanggung jawab BKKW 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 BKKW 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 BKKW Pusat menjadi tanggungjawab DPP PSW dan pengeluarannya diatur melalui Bendahara DPP PSW.
- (2) BKKW Pusat dapat mengusahakan tambahan dana untuk membiayai kegiatan dan pelaksanaan tugas-tugas BKKW 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 BKKW Pusat dalam melaksanakan tugasnya harus :
 - a. Menerapkan Ajaran Wahidiyah dan meningkatkan Mujahadah, khususnya yang berhubungan dengan tugasnya.

th/th

- 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) BKKW Pusat dapat mengadakan koordinasi dan komunikasi surat-menyurat dengan DPW/DPC PSW dengan persetujuan/sepengetahuan Ketua DPP PSW Bidang Keorganisasian dan Kelembagaan.
- (3) Mambuat Standar Operasi dan Prosedur (SOP) BKKW Pusat dengan sepengetahuan Ketua DPP PSW Bidang PSW Bidang Keorganisasian dan Kelembagaan.

**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 : 02 Agustus 2021 M
23 Dzulhijjah 1442 H

**DEWAN PIMPINAN PUSAT
PENYIAR SHOLAWAT WAHIDIYAH**

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.