



# 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.039/DPP PSW-58/VIII/2021**

### **TENTANG**

### **PEMBENTUKAN BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN WAHIDIYAH (BALITBANG) 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 Penelitian dan Pengembangan Wahidiyah (BALITBANG) Pusat agar dapat melaksanakan fungsi, tugas dan tanggung jawabnya secara efektif dan efisien, perlu menerbitkan Surat Keputusan DPP PSW Tentang Pembentukan Badan Penelitian dan Pengembangan Wahidiyah (BALITBANG) Pusat Masa Khidmah 2021 – 2026
- MENINGGAT** : 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 k, 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.039/DPP PSW-58/VIII/2021 TENTANG PEMBENTUKAN BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN WAHIDIYAH (BALITBANG) PUSAT MASA KHIDMAH 2021 – 2026

### **Pasal 1 Ketentuan Umum**

Di dalam Surat Keputusan ini :

- a. Ketua Bidang Penelitian dan Pengembangan adalah Penanggungjawab Perjuangan Wahidiyah di bidang Penelitian dan Pengembangan Wahidiyah.

as/as

- b. Ketua Badan Penelitian dan Pengembangan Wahidiyah adalah Penanggungjawab Pelaksanaan Perjuangan di bidang Penelitian dan Pengembangan 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 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**

BALITBANG Pusat merupakan bagian integral dari dan berkedudukan sebagai Unsur Pelaksana DPP PSW di Bidang Penelitian dan Pengembangan Wahidiyah.

## **Pasal 3 Tugas Pokok**

1. Tugas Pokok BALITBANG Pusat adalah mengatur dan melaksanakan kegiatan DPP PSW di Bidang Penelitian dan Pengembangan
2. Melakukan kajian-kajian ilmiah dan tinjauan masalah, untuk memperkuat organisasi, mempertajam penyiaran, dan menentukan bentuk pembinaan yang efektif dan efisien
3. Mengadakan penelitian terhadap berbagai kasus, problem dan kendala yang terjadi atau yang dihadapi oleh pengamal dan pengurus PSW
4. Membuat rancangan dan metode penyelesaian yang tepat dan efektif terhadap berbagai persoalan wahidiyah
5. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban semua kegiatan yang telah dilaksanakan kepada Ketua DPP PSW Bidang Penelitian dan Pengembangan Wahidiyah

## **Pasal 4 Fungsi**

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

## **Pasal 5 Prinsip Kerja**

Pelaksanaan tugas di dalam BALITBANG 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 BALITBANG Pusat terdiri dari:
  - a. Para Ketua Badan;
  - b. Para Sekretaris Badan;
  - c. Bendahara Badan;

- d. Seksi-seksi Badan yang dibutuhkan dalam melaksanakan tugas Pokok, yaitu: 1) Seksi Kajian Ilmiah; 2) Seksi Pengembangan Organisasi; 3) Seksi Kemasyarakatan.
2. Para Ketua bekerja secara kolektif dan bertanggungjawab kepada Ketua DPP PSW Bidang Penelitian dan Pengembangan.
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. Mengatur kebijaksanaan pelaksanaan Program DPP PSW di Bidang Penelitian dan Pengembangan Wahidiyah mengacu pada Program Umum PSW.
2. Membuat RAB operasional BALITBANG Pusat, sesuai petunjuk dan pengarahan Ketua DPP PSW Bidang Penelitian dan Pengembangan Wahidiyah.
3. Melakukan kajian-kajian ilmiah dan tinjauan masalah, untuk memperkuat organisasi, mempertajam penyiaran, dan menentukan bentuk pembinaan yang efektif dan efisien
4. Mengadakan penelitian terhadap berbagai kasus, problem dan kendala yang terjadi atau yang dihadapi oleh pengamal dan pengurus PSW
5. Membuat rancangan dan metode penyelesaian yang tepat dan efektif terhadap berbagai persoalan wahidiyah
6. Membina organisasi dalam arti memelihara, dan mengembangkan kelembagaan Badan Penelitian dan Pengembangan Wahidiyah, di Pusat dan Daerah.
7. Meningkatkan kuantitas dan kualitas SDM personel BALITBANG.
8. Meningkatkan Mujahadah-mujahadah untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas pokok BALITBANG Pusat
9. Berperan serta secara aktif di dalam kegiatan yang diselenggarakan atau yang diintruksikan oleh DPP PSW.
10. Melaksanakan segala instruksi, anjuran dan siaran yang dikeluarkan oleh DPP PSW dan atau oleh Badan-Badan Wahidiyah Pusat lainnya.
11. Memelihara, mengatur dan bertanggung jawab atas penggunaan alat-alat dan harta milik Perjuangan Wahidiyah yang dipercayakan penggunaannya kepada BALITBANG Pusat.
12. Membuat Neraca Awal BALITBANG Pusat Pasca MUSKUB Wahidiyah VIII-2021 lengkap dengan lampiran-lampiran:
  - a. Daftar inventaris PSW Pusat yang digunakan oleh BALITBANG Pusat.
  - b. Saldo kas BALITBANG Pusat.
  - c. Daftar Utang dan Daftar Piutang (jika ada).
13. Membuat Neraca Akhir BALITBANG 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.
14. Melaksanakan tertib administrasi dalam arti mengelola ketatausahaan, pembukuan, keuangan, inventaris kegiatan, peralatan/perengkapan inventaris, dan hak milik Perjuangan Wahidiyah yang dipercayakan penggunaannya kepada BALITBANG Pusat.
15. Menyampaikan laporan periodik bulanan kepada Ketua DPP PSW Bidang Penelitian dan Pengembangan, mengenai:
  - a. Kegiatan yang telah dilaksanakan (bulan yang lalu).
  - b. Rencana kegiatan yang akan dilaksanakan.
  - c. Laporan keuangan BALITBANG 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. Memimpin rapat harian dan pleno badan
  - b. Menandatangani surat-surat keluar dan pengajuan SP4
  - c. Berkoordinasi dengan Ketua II dalam menjalankan tugasnya
  - d. Mempertanggungjawabkan tugasnya kepada Kabid
  - e. Membawai Seksi Pengembangan organisasi dan Seksi kemasyarakatan
- (2) Ketua II
  - a. Membantu Ketua I dalam melaksanakan tugasnya
  - b. Memimpin rapat harian dan pleno badan apabila ketua I berhalangan
  - c. Berkoordinasi dengan Ketua I dalam menjalankan tugasnya
  - d. Mempertanggungjawabkan tugasnya kepada Kabid
  - e. Membawai Seksi Kajian Ilmiah
- (3) Sekretaris I
  - a. Mempertanggungjawabkan tugasnya kepada Ketua BALITBANG Pusat
  - b. Bertanggung jawab atas seluruh kegiatan administrasi Badan
  - c. Membuat daftar hadir dan notula hasil rapat badan
  - d. Membuat dan menandatangani surat-surat keluar
  - e. Mengarsipkan setiap surat masuk dan surat keluar
  - f. Membuat dan pengajuan SP4 kepada Ketua Umum DPP PSW atas perintah ketua badan
  - g. Mempertanggungjawabkan tugasnya kepada ketua BALITBANG Pusat
  - h. Membuat jadwal Mujahadah Mingguan personil badan
- (4) Sekretaris II
  - a. Membantu Sekretaris I dalam melaksanakan tugasnya
  - b. Berkoordinasi dengan Sekretaris I dalam menjalankan tugasnya
  - c. Mempertanggungjawabkan tugasnya kepada ketua BALITBANG
- (5) Bendahara
  - a. Menerima, menyimpan dan mengeluarkan uang atas dasar perintah atau rekomendasi dari ketua BALITBANG Pusat.
  - b. Membuat dan menandatangani laporan keuangan badan setiap bulan, semester dan tahunan.
  - c. Membuat LPU (Laporan Penggunaan Uang)
  - d. Mengarsipkan nota SP4 dan LPU
  - e. Membuat laporan keuangan tahunan pra RAKER PSW dan pra MUSKUB
  - f. Bertanggungjawab atas segala kegiatan keuangan badan.
- (6) Seksi Kajian Ilmiah
  - a. Mencari dasar normative terhadap buku kuliah wahidiyah
  - b. Menyiapkan kegiatan penelitian
  - c. Menyusun laporan hasil penelitian
  - d. Mereview dalil ceramah para da'i
  - e. Membuat biografi para tokoh pendiri penyiar sholawat wahidiyah
  - f. Menerbitkan jurnal yang berwawasan wahidiyah
- (7) Seksi Keorganisasian
  - a. Melakukan kajian terhadap administrasi DPP, DPC dan DPW
  - b. Membuat rancangan dan metode penyelesaian yang tepat dan efektif terhadap persoalan wahidiyah

as/as

- c. Bekerjasama dengan ketua bidang masing-masing
- (8) Seksi Kemasyarakatan
- a. Melakukan penelitian terhadap berbagai kasus, problem dan kendala yang terjadi atau yang dihadapi pengamal
  - b. Mengkaji permasalahan yang terjadi atau yang dihadapi para pengamal
  - c. Melakukan penyikapan terhadap permasalahan sosial
  - d. Berperan pro aktif dalam upaya penyelesaian permasalahan tentang wahidiyah

### **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 Penelitian dan Pengembangan Wahidiyah.
4. Membina dan melaksanakan koordinasi dan kerja 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 BALITBANG Daerah, melalui DPW atau DPC PSW bersangkutan.
6. Mengadakan pemantauan dan pengawasan terhadap pelaksanaan teknis operasional semua kegiatan yang secara fungsional menjadi tanggung jawab Badan Penelitian dan Pengembangan Wahidiyah Pusat, baik di Tingkat 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 Unsur 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 BALITBANG 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

as/as

## **Pasal 11** **Pembiayaan**

1. Segala biaya bagi pelaksanaan tugas-tugas BALITBANG Pusat menjadi tanggungjawab DPP PSW dan pengeluarannya diatur melalui Bendahara DPP PSW.
2. BALITBANG Pusat dapat mengusahakan tambahan dana untuk membiayai kegiatan dan pelaksanaan tugas-tugas BALITBANG 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, partisipatif, 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 BALITBANG 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'awun*, 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 konsekwen melaksanakan pendapat yang terbanyak.
2. BALITBANG Pusat dapat mengadakan koordinasi dan komunikasi surat-menyurat dengan DPW/DPC PSW dengan persetujuan/sepengetahuan Ketua DPP PSW Bidang Penelitian dan Pengembangan
3. Membuat Standar Operasi dan Prosedur (SOP) BALITBANG Pusat dengan sepengetahuan Ketua DPP PSW Bidang Penelitian dan Pengembangan Wahidiyah

