



**FAFIRRUU ILALLOH**  
*LARILAH KEMBALI KEPADA ALLOH*

**SURAT KEPUTUSAN  
DEWAN PIMPINAN PUSAT  
PENYIAR SHOLAWAT WAHIDIYAH**

---

**NOMOR : SK.037/DPP PSW-53/II/2017**

---

**TENTANG  
PEDOMAN PELAKSANAAN  
MUSYAWARAH DESA/KELURAHAN 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**



# DEWAN PIMPINAN PUSAT PENZIAR 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 PENZIAR SHOLAWAT WAHIDIYAH NOMOR : SK.037/DPP PSW-53/II/2017**

**Tentang**

### **PEDOMAN PELAKSANAAN MUSYAWARAH DESA/KELURAHAN WAHIDIYAH**

BISMILLAAHIR ROHMAANIR ROHIIM  
DEWAN PIMPINAN PUSAT PENZIAR SHOLAWAT WAHIDIYAH

- MENIMBANG** : 1. Bahwa Musyawarah Wahidiyah merupakan salah satu tugas konstitusional organisasi PSW yang wajib dilaksanakan oleh Pengurus PSW semua tingkat, untuk menjamin kelangsungan Perjuangan Wahidiyah.
2. Bahwa perlu adanya pedoman bagi PSW Desa/Kelurahan dalam meningkatkan kualitas penyelenggaraan Musyawarah Desa/Kelurahan Wahidiyah.
3. Bahwa untuk itu, perlu diterbitkan Surat Keputusan DPP PSW tentang Pedoman Pelaksanaan Musyawarah Desa/Kelurahan Wahidiyah.
- MENINGAT** : 1. Anggaran Dasar PSW Bab VI Pasal 12, dan Bab X Pasal 18 Ayat (1) huruf f.
2. Anggaran Rumah Tangga PSW Bab I pasal 1, ayat (5), Bab VII Pasal 29, pasal 30, pasal 31, Bab VIII pasal 33 ayat (5), Bab IX Pasal 39, Pasal 40, dan Pasal 41, Bab XII Pasal 51 ayat (1).
3. Program Umum PSW masa khidmah 2016 – 2021.
4. Keputusan Rakergab III PSW Pusat, tanggal 15 Nopember 2016
- MEMPERHATIKAN** : Fatwa, amanat, dan bimbingan Muallif Sholawat Wahidiyah, *Rodliyallohu 'Anhu.*

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

### **MEMUTUSAKAN :**

- MENETAPKAN** : Surat Keputusan Dewan Pimpinan Pusat Penziar Sholawat Wahidiyah Nomor: SK.037/DPP PSW-53/II/2017, Tentang Pedoman Pelaksanaan Musyawarah Desa/Kelurahan Wahidiyah.

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1 Pengertian**

Di dalam Surat Keputusan ini :

- a. Penziar Sholawat Wahidiyah disingkat PSW.
- b. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga disingkat AD ART.
- c. Musyawarah Desa/Kelurahan disingkat MUSDES/MUSKEL.
- d. Dewan Pimpinan Cabang disingkat DPC.
- e. Sumber Daya Manusia disingkat SDM adalah sumber daya manusia yang dibutuhkan dalam melaksanakan tugas-tugas tertentu sesuai bidang keahliannya.
- f. Petunjuk Pelaksanaan disingkat Juklak sebagai petunjuk teknis pelaksanaan bagi kepanitiaan.

## **BAB II PENYELENGGARAAN**

### **Pasal 2 Penyelenggaraan**

- (1) Musdes/Muskel Wahidiyah pemegang kedaulatan tertinggi organisasi PSW Desa/Kelurahan, sekaligus merupakan perwujudan cerminan kebijaksanaan bimbingan Beliau Muallif Sholawat Wahidiyah, *Rodliyallohu 'anhu*.
- (2) Musdes/Muskel Wahidiyah diselenggarakan 5 (lima) tahun sekali, pada akhir masa khidmah PSW Desa/Kelurahan.
- (3) Musdes/Muskel Wahidiyah dihadiri oleh Peserta, Peninjau, dan Undangan.

### **Pasal 3 Penyelenggara**

- (1) Penyelenggara Musdes/Muskel Wahidiyah adalah Pengurus PSW Desa/Kelurahan, memenuhi kewajiban konstitusional organisasi sesuai ART PSW Bab VII Pasal 30 Ayat (1) huruf c.
- (2) Untuk mempersiapkan dan memantapkan penyelenggaraan Musdes/Muskel Wahidiyah, Pengurus PSW Desa/Kelurahan dapat membentuk Panitia Pelaksana.
- (3) Susunan, tugas dan tanggung jawab Panitia Pelaksana ditentukan oleh Penyelenggara, disesuaikan dengan kebutuhan dan SDM yang tersedia;
- (4) Penyelenggara dapat membuat juklak dengan berpedoman pada Juklak Panitia Pelaksana sebagaimana pada **Lampiran 1** Surat Keputusan ini.

### **Pasal 4 Tugas dan Wewenang**

Tugas dan wewenang Musdes/Muskel Wahidiyah adalah :

- a. Menyusun dan menetapkan Program Kerja tingkat Desa/Kelurahan atas dasar Program Umum PSW.
- b. Mengevaluasi laporan pertanggungjawaban Pengurus PSW Desa/Kelurahan.
- c. Memilih dan menetapkan Pengurus PSW Desa/Kelurahan.
- d. Membuat keputusan-keputusan lain.

**BAB III**  
**PESERTA, PENINJAU DAN UNDANGAN**

**Pasal 5**  
**Peserta**

- (1) Peserta Musdes/Muskel Wahidiyah adalah :
  - a. Semua Pengurus PSW Desa/Kelurahan.
  - b. Para Imam Jamaah.
  - c. Pengamal se Desa/Kelurahan.
- (2) Kewajiban Peserta adalah :
  - a. Membawa surat undangan Peserta dari Penyelenggara.
  - b. Mengenakan tanda pengenal selama mengikuti Musdes/Muskel Wahidiyah berlangsung.
  - c. Menghadiri dan mengikuti sidang-sidang sampai selesai.
  - d. Mematuhi Tata Tertib Musdes/Muskel Wahidiyah.
  - e. Lain-lain yang ditentukan oleh Penyelenggara dan Pimpinan Musdes/Muskel
- (3) Hak Peserta adalah :
  - a. Berbicara dan mengeluarkan pendapat, usul, saran, atau pertanyaan secara lisan ataupun tertulis.
  - b. Memilih dan dipilih.

**Pasal 6**  
**Peninjau**

- (1) Peninjau Musdes/Muskel Wahidiyah adalah Pengurus PSW Kecamatan
- (2) Kewajiban Peninjau adalah :
  - a. Membawa surat undangan Peninjau dari Penyelenggara.
  - b. Mengenakan tanda pengenal selama mengikuti Musdes/Muskel Wahidiyah berlangsung.
  - c. Menghadiri dan mengikuti sidang-sidang.
  - d. Mematuhi Tata Tertib Musdes/Muskel Wahidiyah.
  - e. Lain-lain yang ditentukan oleh Penyelenggara dan Pimpinan Musdes/Muskel.
- (3) Hak Peninjau adalah berbicara dan mengeluarkan pendapat, usul, saran, atau pertanyaan secara lisan ataupun tertulis
- (4) Jumlah Peninjau diatur dalam peraturan tersendiri oleh Pengurus PSW Desa/Kelurahan.

**Pasal 7**  
**Undangan**

- (1) Undangan adalah tokoh masyarakat yang diundang oleh Pengurus PSW Desa/Kelurahan;
- (2) Undangan memiliki hak bicara atas persetujuan Pimpinan Musyawarah.

**BAB IV**  
**ALAT KELENGKAPAN MUSDES/MUSKEL**

**Pasal 8**

- Alat Kelengkapan Musdes/Muskel Wahidiyah antara lain :
- a. Pimpinan Musdes/Muskel Wahidiyah.
  - b. Peserta Musdes/Muskel Wahidiyah
  - c. Sidang Paripurna.

**Pasal 9**  
**Pimpinan Musdes/Muskel Wahidiyah**

- (1) Pimpinan Musdes/Muskel Wahidiyah dipilih dari Peserta, oleh Peserta dan Peninjau.
- (2) Sebelum Pimpinan Musdes/Muskel Wahidiyah terpilih, Pengurus PSW Desa/Kelurahan bertindak sebagai Pimpinan Sementara.
- (3) Komposisi Pimpinan Musdes/Muskel Wahidiyah terdiri dari seorang Ketua merangkap Anggota, seorang Wakil Ketua merangkap Anggota, dan seorang Sekretaris merangkap Anggota, ditentukan oleh mereka sendiri.
- (4) Wewenang Pimpinan Musdes/Muskel Wahidiyah adalah :
  - a. Memimpin Sidang-sidang.
  - b. Menjaga kelancaran dan ketertiban dalam persidangan.
  - c. Menjaga keutuhan Peserta Musdes/Muskel Wahidiyah sampai selesai.
- (5) Pembagian tugas diantara anggota Pimpinan Musdes/Muskel Wahidiyah diatur oleh Ketua.

**Pasal 10**  
**Sidang Paripurna**

- (1) Sidang Paripurna dipimpin oleh Pimpinan Musdes/Muskel Wahidiyah.
- (2) Sidang Paripurna mengesahkan hasil-hasil keputusan Musdes/Muskel Wahidiyah.
- (3) Sidang Paripurna membuat dan menetapkan keputusan lain.

**Pasal 11**  
**Pengambilan Keputusan**

- (1) Sidang Paripurna dinyatakan sah apabila dihadiri oleh sedikitnya separuh lebih satu jumlah peserta.
- (2) Pengambilan keputusan diusahakan sejauh mungkin dengan jalan musyawarah untuk mufakat; Apabila hal ini tidak tercapai, maka keputusan diambil suara terbanyak.

**BAB V**  
**PEMILIHAN, PELANTIKAN DAN PENGESAHAN PENGURUS**

**Pasal 12**  
**Pemilihan Pengurus Baru**

- (1) Musdes/Muskel Wahidiyah memilih dan menetapkan Pengurus PSW Desa/Kelurahan, terdiri dari Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, Bendahara dan Para Imam Jamaah.
- (2) Pemilihan Pengurus PSW Desa/Kelurahan dilakukan dengan pemilihan langsung.

**Pasal 13**  
**Pelantikan dan Pengesahan**

- (1) Pengurus PSW Desa/Kelurahan terpilih dalam Musdes/Muskel Wahidiyah dilantik oleh Pengurus PSW Kecamatan atas nama DPC PSW.
- (2) Tata cara pelantikan pengurus terpilih berpedoman pada Juklak Pelantikan Pengurus PSW sebagaimana pada *Lampiran 2* Surat Keputusan ini.
- (3) Pengesahan Pengurus PSW Desa/Kelurahan dilaksanakan dengan Surat Keputusan DPC PSW dengan Rekomendasi Pengurus PSW Kecamatan.

**BAB VI**  
**PERMUSYAWARATAN**  
**Pasal 14**

- (1) Permusyawaratan di dalam Musdes/Muskel Wahidiyah terdiri dari :
  - a. Sidang Paripurna.
  - b. Rapat Pimpinan Musdes/Muskel Wahidiyah.
- (2) Pimpinan Musdes/Muskel Wahidiyah berhak mengatur jumlah pembicara dan waktu bicara.
- (3) Rapat Pimpinan Musdes/Muskel Wahidiyah diadakan sewaktu-waktu diperlukan.

**Pasal 15**  
**Hasil Musdes/Muskel Wahidiyah**

- (1) Hasil Musdes/Muskel Wahidiyah berbentuk KEPUTUSAN, dan mempunyai kekuatan hukum mengikat dalam organisasi PSW di tingkat Desa/Kelurahan bersangkutan;
- (2) Keputusan Musdes/Muskel Wahidiyah dituangkan dalam Surat Keputusan Musdes/Muskel Wahidiyah dan ditandatangani oleh seluruh Pimpinan Musdes/Muskel Wahidiyah, berpedoman pada Contoh SK Musdes/Muskel Wahidiyah, sebagaimana *Lampiran 3* Surat Keputusan ini.

**BAB VII**  
**TATA TERTIB DAN JADWAL ACARA**

**Pasal 16**  
**Tata Tertib**

- (1) Rancangan Tata Tertib Musdes/Muskel Wahidiyah dibuat oleh Penyelenggara dan atau Panitia Pelaksana, selanjutnya dibahas dan disetujui dalam Sidang Paripurna, dan disahkan oleh Pimpinan Musdes/Muskel Wahidiyah; berpedoman pada Rancangan Tata Tertib Musdes/Muskel Wahidiyah, sebagaimana *Lampiran 4* Surat Keputusan ini.
- (2) Tata Tertib Musdes/Muskel Wahidiyah berlaku selama Musdes/Muskel Wahidiyah berlangsung.

**Pasal 17**  
**Jadwal Acara**

Rancangan Jadwal Acara Musdes/Muskel Wahidiyah dibuat oleh Penyelenggara dan atau Panitia Pelaksana, selanjutnya dibahas dan disetujui dalam Sidang Paripurna, dan disahkan oleh Pimpinan Musdes/Muskel Wahidiyah; berpedoman pada Rancangan Jadwal Acara Musdes/Muskel Wahidiyah, sebagaimana *Lampiran 5* Surat Keputusan ini.

**BAB VIII**  
**BIAYA DAN SUMBER DANA**

**Pasal 18**  
**B i a y a**

Biaya-biaya Musdes/Muskel Wahidiyah, antara lain:

- a. Administrasi, Materi Musdes/Muskel, dan surat menyurat.
- b. Rapat-rapat Panitia.
- c. Acara dan Persidangan.
- d. Perlengkapan.
- e. Dekorasi dan Dokumentasi.
- f. Transportasi.

- g. Konsumsi.
- h. Lain-lain menurut kebutuhan.

**Pasal 19**  
**Sumber Dana**

Sumber dana Musdes/Muskel Wahidiyah, antara lain:

- a. Kas Pengurus PSW Desa/Kelurahan;
- b. Infaq dari para Pengamal Wahidiyah dan Simpatisan Wahidiyah;
- c. Bantuan dari PSW Kecamatan
- d. Usaha-usaha lain yang sah, halal, dan tidak mengikat.

**BAB IX**  
**LAIN-LAIN**  
**Pasal 20**

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; Apabila ternyata di kemudian hari terdapat kesalahan dalam Surat Keputusan ini, akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di : JOMBANG

Pada tanggal : 05 Februari 2017 M  
08 Jumadil Awal 1438 H

**DEWAN PIMPINAN PUSAT**  
**PENYIAR SHOLAWAT WAHIDIYAH**

Ketua Umum,



**KH MOHAMMAD RUHAN SANUSI**



Sekretaris Umum,



**M. ZAINUL ARIFIN, S.Pd.I**


**Lampiran 1**  
**Surat Keputusan DPP PSW**  
**Nomor : SK.037/DPP PSW-53/II/2017**

**PETUNJUK PELAKSANAAN (JUKLAK)**  
**PANITIA PELAKSANA MUSYAWARAH DESA/KELURAHAN WAHIDIYAH**

1. Menyiapkan Rancangan Tata Tertib dan Jadwal Acara Musdes/Muskel
2. Menyiapkan Rancangan Program Kerja PSW Desa/Kelurahan.
3. Menyiapkan Rancangan Surat Keputusan (SK) Musdes/Muskel
4. Menyiapkan pemandu / pengarah peserta dalam sidang-sidang.
5. Mengusahakan dana bagi biaya penyelenggaraan Musdes/Muskel.
6. Menyiapkan tempat dan konsumsi untuk rapat-rapat SC.
7. Menggandakan materi Musdes/Muskel sebanyak jumlah peserta peninjau Musdes/Muskel.
8. Menyiapkan petugas Notulis pada sidang/rapat Musdes/Muskel.
9. Menyiapkan daftar hadir, tanda peserta dan peninjau, absensi sidang-sidang dll.
10. Menyiapkan tempat dan perlengkapan (meja, kursi, sound system, dll)
11. Menyiapkan akomodasi dan konsumsi bagi para peserta, peninjau, dan Undangan Musdes/Muskel.
12. Membuat publikasi, dekorasi panggung dan dokumentasi kegiatan Musdes/Muskel.
13. Menyiapkan para petugas penata acara dan pengisi/pembicara dalam resepsi pembukaan dan penutupan Musdes/Muskel.
14. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Ketua Pengurus PSW Desa/Kelurahan tentang semua hal yang menjadi tugas dan tanggungjawabnya, paling lambat 17 hari se usai Musdes/Muskel.

Jombang, 05 Februari 2017 M  
08 Jumadil Awal 1438 H

**DEWAN PIMPINAN PUSAT**  
**PENYIAR SHOLAWAT WAHIDIYAH**

Sekretaris Umum  
  
**M. ZAINUL ARIFIN, S.Pd.I**





## PETUNJUK PELAKSANAAN (JUKLAK) PELANTIKAN PENGURUS PSW

Kelengkapan pelantikan yang perlu dipersiapkan :

1. SK Musdes/Muskel Wahidiyah (Desa/Kelurahan ..... ) Atau Surat Keputusan DPC PSW (kalau sudah ada) tentang Susunan Pengurusan PSW Desa/Kelurahan (Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, Bendahara dan beberapa Seksi jika sudah ada )
2. Beberapa buah Bros Lambang PSW dan Baki/Nampan kecil yang dibawa oleh seorang petugas.
3. Meja kecil untuk tempat penandatanganan Naskah "Janji Pengurus PSW".
4. Naskah "PERTANYAAN" yang akan dibaca oleh Pelantik.
5. Naskah "JANJI PENGURUS PSW" yang akan ditanda tangani oleh para terlantik.
6. Seorang Pelantik dari unsur Pimpinan PSW Tingkat di atasnya atau pimpinan Musdes/Muskel Wahidiyah.
7. Mereka para Pengurus PSW yang akan dilantik.
8. Dua orang saksi (dari unsur Pengurus PSW setingkat di atasnya dan atau tokoh Pengamal)
9. Seorang protokol yang akan memimpin prosesi pelantikan.
10. Seorang pembaca Surat Keputusan DPC PSW atau Keputusan Musdes/Muskel Wahidiyah.

### Prosesi Pelantikan Pengurus PSW Desa/Kelurahan .....

- Protokol** : *"Prosesi pelantikan Pengurus PSW Desa/Kelurahan ....."*  
*Para hadirin hadirat dimohon mengikuti acara pelantikan dengan khidmat, disertai Mujahadah sirri !"*
- Protokol** : *Pembacaan Surat Keputusan (DPC PSW atau Surat Keputusan Musdes/Muskel) tentang Pengesahan Pengurus Baru PSW Desa/Kelurahan. Kepada yang bertugas dipersilahkan !*
- Petugas** (Petugas membacakan SK sampai selesai)
- Pembaca SK:** *"dimohon nama-nama Pengurus terpilih untuk maju ke depan menempati tempat yang telah ditentukan dan berdiri menghadap ke arah podium.*
- Protokol** : *"Kepada yang terhormat Bapak ....., selaku Pelantik, mohon maju ke depan dan mengambil tempat berhadapan dengan para yang akan dilantik" "dipersilahkan"*  
(Pelantik maju ke depan sambil membawa naskah Pertanyaan dan naskah Janji Pengurus PSW)
- Protokol** : *"Para Hadirin dimohon untuk Mujahadah secara Sirri"*
- Pelantik** : Mengucapkan salam, dan seterusnya  
*"Sanggupkah Saudara-saudara menjadi Pengurus PSW ?"*
- Terlantik** : **"Sangguuup !!"** (menjawab bersama-sama secara serempak)
- Pelantik** : *"Bersediakah Saudara-saudara mengucapkan JANJI PENGURUS PSW ?"*
- Terlantik** : **"Bersediaa !!"** (menjawab bersama-sama secara serempak)
- Pelantik** : *"Saya akan memimpin pengucapan JANJI, saudara-saudara harap mengikuti dengan ikhlas dan penuh kesadaran dijiwai Lillah Billah, Lirrosul Birrosul dan Lilghouts Bilghouts". JANJI PENGURUS PSW !!*

BISMILLAAHIR ROHMAANIR ROHIIM  
SAYA BERJANJI DAN MOHON DO'A RESTU :

**SATU**, BAHWA SAYA, AKAN MELAKSANAKAN TUGAS-TUGAS, DALAM PERJUANGAN KESADARAN, FAFIRRUU ILALLOHI WA ROSUULIHI SAW, MEMATUHI BIMBINGAN, MU'ALIF SHOLAWAT WAHIDIYAH RA. SESUAI BIDANG TUGAS, YANG DIAMANKAN KEPADA SAYA, DI DALAM LEMBAGA KHIDMAH, PENYIAR SHOLAWAT WAHIDIYAH.

**DUA**, BAHWA SAYA, AKAN MENGUTAMAKAN KEPENTINGAN PERJUANGAN, FAFIRRUU ILALLOHI WAROSUULIHI SAW, DI BAWAH BIMBINGAN MUALLIF SHOLAWAT WAHIDIYAH RA.

**TIGA**, BAHWA SAYA AKAN MENJAGA NAMA BAIK DAN KEHORMATAN PSW SEBAGAI LEMBAGA KHIDMAH YANG DIBENTUK DAN DITUGASI OLEH MUALLIF SHOLAWAT WAHIDIYAH RA. UNTUK MENGATUR KEBIJAKSANAAN DAN MEMIMPIN PELAKSANAAN PENGAMALAN, PENYIARAN, PEMBINAAN DAN PENDIDIKAN WAHIDIYAH.

Protokol : *"Dilanjutkan penandatanganan naskah JANJI. Para Petugas supaya mempersiapkan !!"*

Para hadirin hadirat, mari kita ikuti dengan Tasyafu' dan istighotsah dengan adab sebaik-baiknya !. Al – Fatimah ..... ( tasyafu' dilagukan sayup-sayup, bahkan sampai penanda tangan selesai masih tasyafu' terus, kemudian dilanjutkan penyematan Bros Fafirruu Ilallooh)

Protokol : "Pelantik menyematkan Bros kepada para Terlantik, dan memberi ucapan selamat dengan jabat tangan satu persatu, diikuti para tokoh Pengamal Wahidiyah yang berkenan memberikan ucapan selamat"

Protokol : "Prosesi pelantikan selesai. Alhandulillahi Robbil'Alamin ! Wassalamu 'Alaikum Warohmatullohi Wabarokatuh !"

Pada tanggal : 05 Februari 2017 M  
: 08 Jumadil Awal 1438  
H

**DEWAN PIMPINAN PUSAT  
PENYIAR SHOLAWAT WAHIDIYAH**  
Sekretaris Umum  
  
**M. ZAINUL ARIFIN, S.Pd.I**



## **JANJI FUNGSIONARIS / PERSONIL PSW**

### **BISMILLAAHIR ROHMAANIR ROHIIM**

#### **SAYA BERJANJI DAN MOHON DO'A RESTU :**

1. BAHWA SAYA, AKAN MELAKSANAKAN TUGAS-TUGAS, DALAM PERJUANGAN KESADARAN FAFIRRUU ILALLOHI WA ROSUULIHI SAW, MEMATUHI BIMBINGAN MU'ALIF SHOLAWAT WAHIDIYAH RA. SESUAI BIDANG TUGAS YANG DIAMANATKAN KEPADA SAYA DI DALAM LEMBAGA KHIDMAH PENYIAR SHOLAWAT WAHIDIYAH.
2. BAHWA SAYA, AKAN MENGAHAMKAN (MENGUTAMAKAN) KEPENTINGAN PERJUANGAN FAFIRRUU ILALLOOHI WAROSUULIHI SAW DI BAWAH BIMBINGAN MUALLIF SHOLAWAT WAHIDIYAH RA.
3. BAHWA SAYA AKAN MENJAGA NAMA BAIK DAN KEHORMATAN PSW SEBAGAI LEMBAGA KHIDMAH YANG DIBENTUK DAN DITUGASI OLEH MUALLIF SHOLAWAT WAHIDIYAH RA. UNTUK MENGATUR KEBIJAKSANAAN DAN MEMIMPIN PELAKSANAAN PENGAMALAN, PENYIARAN, PEMBINAAN DAN PENDIDIKAN WAHIDIYAH

#### **Saya yang mengucapkan janji :**

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1			1	
2				2
3			3	
4				4
5			5	
dst				

Pelantik,

\_\_\_\_\_ nama terang \_\_\_\_\_

Saksi-Saksi :

Saksi 1.

Saksi 2.

Jabatan: \_\_\_\_\_ nama terang \_\_\_\_\_

Jabatan: \_\_\_\_\_ nama terang \_\_\_\_\_

KOP SURAT MUSDES/KEL

**KEPUTUSAN**  
**MUSYAWARAH DESA/KELURAHAN WAHIDIYAH III– 2016**  
**DESA/KELURAHAN .....**  
**Nomor : SK. 001/MUSDES/MUSKEL-III/2016**

**TENTANG**  
**JADWAL ACARA DAN TATA TERTIB**  
**MUSYAWARAH DESA/KELURAHAN WAHIDIYAH III – 2016**  
**DESA/KELURAHAN .....**

BISMILLAHIR ROHMAANIR ROHIIM  
PENGURUS PENYIAR SHOLAWAT WAHIDIYAH  
DESA/KELURAHAN .....  
SELAKU  
PIMPINAN SEMENTARA MUSYAWARAH DESA/KELURAHAN WAHIDIYAH III- 2016  
DESA/KELURAHAN .....

- MENIMBANG** : a. Bahwa Pengurus Penyiar Sholawat Wahidiyah Desa/Kelurahan ..... selaku penyelenggara Musyawarah Desa/Kelurahan Wahidiyah III – 2016 Desa/Kelurahan ....., bertanggungjawab atas kelancaran pelaksanaan Musyawarah Desa/Kelurahan tersebut.
- b. Bahwa untuk kelancaran pelaksanaan Musyawarah Desa/Kelurahan perlu ditetapkan Tata Tertib dan Jadwal Acara Musyawarah Desa/Kelurahan.
- MENINGGAT** : a. AD PSW Bab X Pasal 18 Ayat (1) huruf f Tentang Musyawarah Desa/Kelurahan Wahidiyah
- b. ART PSW Bab IX Pasal 39 Tentang Musyawarah Desa/Kelurahan Wahidiyah.
- c. Surat Keputusan DPP PSW Nomor : SK.037/DPP PSW-53/II/2017, Tentang Pedoman Pelaksanaan Musyawarah Desa/Kelurahan Wahidiyah.
- d. Surat Keputusan Pengurus Penyiar Sholawat Wahidiyah Desa/Kelurahan ..... Nomor : SK. .... tentang Penyelenggaraan Musyawarah Desa/Kelurahan Wahidiyah III – 2016 Desa/Kelurahan .....
- e. Keputusan Sidang Paripurna, tanggal 6 Nopember 2016.
- MEMPERHATIKAN** : Fatwa, amanat dan bimbingan Muallif Sholawat Wahidiyah, *Rodliyallohu 'Anhu*.

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

**MEMUTUSKAN :**

- MENETAPKAN : KEPUTUSAN MUSYAWARAH DESA/KELURAHAN WAHIDIYAH III – 2016 DESA/KELURAHAN ..... NOMOR : SK.001/MUSDES/MUSKEL-III/2016, TENTANG JADWAL ACARA DAN TATA TERTIB MUSYAWARAH DESA/KELURAHAN WAHIDIYAH III – 2016 DESA/KELURAHAN .....
- PERTAMA : Jadwal Acara Dan Tata Tertib Musyawarah Desa/Kelurahan Wahidiyah III – 2016 Desa/Kelurahan ..... pada tanggal 6 Nopember 2016, secara terperinci adalah seperti tersebut pada lampiran yang merupakan bagian yang tak terpisahkan dengan keputusan ini.
- KE DUA : Jadwal Acara dan Tata Tertib Musyawarah Desa/Kelurahan Wahidiyah III – 2016 Desa/Kelurahan ..... seperti yang dimaksud pada diktum pertama Keputusan ini merupakan pedoman dalam penyelenggaraan Musyawarah Desa/Kelurahan Wahidiyah III – 2016 Desa/Kelurahan .....
- KE TIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

DITETAPKAN DI : MADIUN  
PADA TANGGAL : 6 NOPEMBER  
2016

**PENGURUS PENYIAR SHOLAWAT WAHIDIYAH  
DESA/KELURAHAN .....**

SELAKU

**PIMPINAN SEMENTARA MUSYAWARAH DESA/KELURAHAN WAHIDIYAH III–2016  
DESA/KELURAHAN .....**

Ketua,

Wakil Ketua,

Sekretaris,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

KOP SURAT MUSDES/KEL

**KEPUTUSAN**  
**MUSYAWARAH DESA/KELURAHAN WAHIDIYAH III– 2016**  
**DESA/KELURAHAN .....**  
**Nomor : SK. 002/MUSDES/MUSKEL-III/2016**

**TENTANG**  
**KOMPOSISI DAN PERSONALIA**  
**PIMPINAN MUSYAWARAH DESA/KELURAHAN WAHIDIYAH III – 2016**  
**DESA/KELURAHAN .....**

BISMILLAHIR ROHMAANIR ROHIIM

PENGURUS PENYIAR SHOLAWAT WAHIDIYAH  
DESA/KELURAHAN .....  
SELAKU

PIMPINAN SEMENTARA MUSYAWARAH DESA/KELURAHAN WAHIDIYAH III- 2016  
DESA/KELURAHAN .....

- MENIMBANG** : a. Bahwa Musyawarah Desa/Kelurahan Wahidiyah III – 2016 Desa/Kelurahan ..... sebagai pemegang kedaulatan tertinggi pada organisasi Penyiar Sholawat Wahidiyah Desa/Kelurahan ....., telah ditetapkan penyelenggaraannya pada tanggal 6 Nopember 2016 di ..... Madiun, Jawa Timur.
- b. Bahwa untuk ketertiban dan kelancaran jalannya sidang-sidang Paripurna dan rapat-rapat dalam Musyawarah Desa/Kelurahan tersebut, perlu ditetapkan Komposisi dan Personalia Pimpinan Musyawarah Desa/Kelurahan Wahidiyah III - 2016 Desa/Kelurahan .....
- MENINGGAT** : a. AD PSW Bab X Pasal 18 Ayat (1) huruf f Tentang Musyawarah Desa/Kelurahan Wahidiyah
- b. ART PSW Bab IX Pasal 39 Tentang Musyawarah Desa/Kelurahan Wahidiyah.
- c. Surat Keputusan DPP PSW Nomor : SK.037/DPP PSW-53/II/2017, Tentang Pedoman Pelaksanaan Musyawarah Desa/Kelurahan Wahidiyah.
- d. Surat Keputusan Pengurus Penyiar Sholawat Wahidiyah Desa/Kelurahan ..... Nomor : SK. .... tentang Penyelenggaraan Musyawarah Desa/Kelurahan Wahidiyah III – 2016 Desa/Kelurahan .....
- e. Keputusan Sidang Paripurna, tanggal 6 Nopember 2016.
- MEMPERHATIKAN** : Fatwa, amanat dan bimbingan Muallif Sholawat Wahidiyah, *Rodliyallohu 'Anhu*.

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

**MEMUTUSKAN :**

- MENETAPKAN : KEPUTUSAN MUSYAWARAH DESA/KELURAHAN WAHIDIYAH III – 2016  
DESA/KELURAHAN ..... NOMOR : SK.002/MUSDES/MUSKEL-III/2016,  
TENTANG KOMPOSISI DAN PERSONALIA PIMPINAN MUSYAWARAH  
DESA/KELURAHAN III – 2016 DESA/KELURAHAN .....
- PERTAMA : Komposisi dan Personalia Pimpinan Musyawarah Desa/Kelurahan  
Wahidiyah III – 2016 Desa/Kelurahan ..... sebagai berikut :  
Ketua :  
Wakil Ketua :  
Sekretaris :
- KE DUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, sampai dengan  
Musdes/Muskel selesai.

DITETAPKAN DI : MADIUN  
PADA TANGGAL : 6 NOPEMBER

2016

**PENGURUS PENYIAR SHOLAWAT WAHIDIYAH  
DESA/KELURAHAN .....**

SELAKU

**PIMPINAN SEMENTARA MUSYAWARAH DESA/KELURAHAN WAHIDIYAH III-  
2016  
DESA/KELURAHAN .....**

Ketua,

Wakil Ketua,

Sekretaris,

KOP SURAT MUSDES/KEL

**KEPUTUSAN**  
**MUSYAWARAH DESA/KELURAHAN WAHIDIYAH III– 2016**  
**DESA/KELURAHAN .....**  
**Nomor : SK. 003/MUSDES/MUSKEL-III/2016**

**TENTANG**  
**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN**  
**PENGURUS PENYIAR SHOLAWAT WAHIDIYAH**  
**DESA/KELURAHAN .....**  
**MASA KHIDMAH 2011-2016**

BISMILLAHIR ROHMAANIR ROHIIM

PIMPINAN MUSYAWARAH DESA/KELURAHAN WAHIDIYAH III-2016  
DESA/KELURAHAN .....

- MENIMBANG : a. Bahwa Pengurus PSW Desa/Kelurahan berkewajiban untuk menyampaikan laporan pertanggungjawaban selama masa khidmahnya.  
b. Bahwa Musyawarah Desa/Kelurahan Wahidiyah-III-2016 Desa/Kelurahan ..... berhak mengevaluasi laporan pertanggungjawaban Pengurus PSW Desa/Kelurahan .....
- MENGINGAT : a. AD PSW Bab X Pasal 18 Ayat (1) huruf f Tentang Musyawarah Desa/Kelurahan Wahidiyah  
b. ART PSW Bab IX Pasal 39 Tentang Musyawarah Desa/Kelurahan Wahidiyah.  
c. Surat Keputusan DPP PSW Nomor : SK.037/DPP PSW-53/II/2017, Tentang Pedoman Pelaksanaan Musyawarah Desa/Kelurahan Wahidiyah.  
d. Surat Keputusan Pengurus Penyiar Sholawat Wahidiyah Desa/Kelurahan ..... Nomor : SK. .... tentang Penyelenggaraan Musyawarah Desa/Kelurahan Wahidiyah III – 2016 Desa/Kelurahan .....
- MEMPERHATIKAN : e. Keputusan Sidang Paripurna, tanggal 6 Nopember 2016.  
a. Fatwa, amanat dan bimbingan Muallif Sholawat Wahidiyah, *Rodliyallohu 'Anhu*.  
b. Pandangan umum atas laporan Pertanggungjawaban Pengurus PSW Desa/Kelurahan ..... dari Peserta Musyawarah Desa/Kelurahan Wahidiyah dan tanggapan terhadap pandangan umum, pada Sidang paripurna II, tanggal 6 Nopember 2016.



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

**MEMUTUSKAN :**

- MENETAPKAN : KEPUTUSAN MUSYAWARAH DESA/KELURAHAN WAHIDIYAH III – 2016 DESA/KELURAHAN ..... NOMOR : SK.003/MUSDES/MUSKEL-III/2016 TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PENGURUS PENYIAR SHOLAWAT WAHIDIYAH DESA/KELURAHAN ..... MASA KHIDMAH 2011-2016.
- PERTAMA : Menerima Laporan Pertanggungjawaban Pengurus PSW Desa/Kelurahan ..... masa khidmah 2011-2016 termasuk bagian lampiran-lampiran dan ralat-ralatnya, seperti pada lampiran 1 dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Surat Keputusan ini, yang disampaikan pada Sidang Paripurna Musyawarah Desa/Kelurahan Wahidiyah III-2016 tanggal 6 Nopember 2016.
- KE DUA : Kepengurusan PSW Desa/Kelurahan ..... masa khidmah 2011 – 2016 dinyatakan *DEMISIONER*.
- KE TIGA : Menyampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya dan mengucapkan terima kasih yang setulus-tulusnya kepada Pengurus PSW Desa/Kelurahan ..... masa khidmah 2011 – 2016 atas segala dedikasi, loyalitaas dan amal pengabdiannya dengan iringan doa "*JAZAAKUMULLOHU KHOIROOTI WASA'AADATID DUN-YAA WAL AAKHIROH. AMIIN*."
- KE EMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

DITETAPKAN DI : MADIUN  
PADA TANGGAL : 6 NOPEMBER  
2016

**PIMPINAN MUSYAWARAH DESA/KELURAHAN WAHIDIYAH III-2016  
DESA/KELURAHAN .....**

Ketua,

Wakil Ketua,

Sekretaris,

KOP SURAT MUSDES/KEL

**SURAT KEPUTUSAN**  
**MUSYAWARAH DESA/KELURAHAN WAHIDIYAH III-2016**  
**DESA/KELURAHAN .....**  
**NOMOR : SK.004/MUSDES/MUSKEL-III/2016**

**Tentang**  
**PROGRAM KERJA PENYIAR SHOLAWAT WAHIDIYAH**  
**DESA/KELURAHAN ..... 2016-2021**

BISMILLAAHIR ROHMAANIR ROHIIM

PIMPINAN MUSYAWARAH DESA/KELURAHAN WAHIDIYAH III-2016  
DESA/KELURAHAN .....

- MENIMBANG** : a. Bahwa dalam pelaksanaan khidmah PSW di ..... agar tepacu, terkendali, terarah, terpadu dan berkesinambungan, perlu adanya Program Kerja PSW Desa/Kelurahan .....
- b. Bahwa agar Program Kerja PSW Desa/Kelurahan ..... tersebut tepat pada sasaran yang dituju, maka perlu adanya pembahasan tersendiri dengan seksama.
- c. Bahwa Musyawarah Desa/Kelurahan Wahidiyah III-2016 Desa/Kelurahan ..... mempunyai wewenang Program Kerja PSW.
- MENINGAT** : a. AD PSW Bab X Pasal 18 Ayat (1) huruf f Tentang Musyawarah Desa/Kelurahan Wahidiyah
- b. ART PSW Bab IX Pasal 39 Tentang Musyawarah Desa/Kelurahan Wahidiyah.
- c. Surat Keputusan DPP PSW Nomor : SK.037/DPP PSW-53/II/2017, Tentang Pedoman Pelaksanaan Musyawarah Desa/Kelurahan Wahidiyah.
- d. Surat Keputusan Pengurus Penyiar Sholawat Wahidiyah Desa/Kelurahan ..... Nomor : SK. .... tentang Penyelenggaraan Musyawarah Desa/Kelurahan Wahidiyah III – 2016 Desa/Kelurahan .....
- e. Tata Tertib Musyawarah Desa/Kelurahan Wahidiyah III-2016 Desa/Kelurahan ..... Bab ..... Pasal ..... Ayat .....
- f. Keputusan Sidang Paripurna Tanggal 06 Nopember 2016
- MEMPERHATIKAN** : Fatwa, amanat, dan bimbingan Muallif Sholawat Wahidiyah, *Rodliyallohu 'Anhu.*

DENGAN MEMOHON TAUFIQ HIDAYAH ALLOH SWT,  
SYAFA'AT TARBIYAH ROSULILLAH SAW, SERTA BAROKAH  
KAROMAH NADZROH GHOUTSI HADZAZ ZAMAN RA.

**MEMUTUSAKAN :**

- MENETAPKAN : KEPUTUSAN MUSYAWARAH DESA/KELURAHAN WAHIDIYAH III – 2016  
DESA/KELURAHAN ..... NOMOR : SK. 004/MUSDES/MUSKEL-III/2016  
TENTANG PROGRAM KERJA PENYIAR SHOLAWAT WAHIDIYAH  
DESA/KELURAHAN ..... MASSA KHIKMAH 2016-2021
- PERTAMA : Program Kerja Penyiar Shoilawat Wahidiyah Desa/Kelurahan ..... masa  
Khidmah 2016-2021 adalah seperti tersebut pada lampiran yang  
merupakan bagian yang tak terpisahkan dengan Keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini berlaku sejak Tanggal ditetapkan

DITETAPKAN : MADIUN  
PADA TANGGAL : 6 NOPEMBER 2016

**PIMPINAN MUSYAWARAH DESA/KELURAHAN WAHIDIYAH III-2016  
DESA/KELURAHAN .....**

Ketua,

Wakil Ketua,

Sekretaris,

---

---

---

KOP SURAT MUSDES/KEL

**KEPUTUSAN**  
**MUSYAWARAH DESA/KELURAHAN WAHIDIYAH III – 2016**  
**Nomor : SK.005/MUSDES/MUSKEL –III / 2016**

**TENTANG**  
**PENGANGKATAN PENGURUS PSW DESA/KELURAHAN .....**  
**MASA KHIDMAH 2016-2021**

BISMILLAHIR ROHMAANIR ROHIIM

PIMPINAN MUSYAWARAH DESA/KELURAHAN WAHIDIYAH III-2016  
DESA/KELURAHAN .....

- MENIMBANG** : a. Bahwa di antara tugas dan wewenang Musyawarah Desa/Kelurahan Wahidiyah III-2016 Desa/Kelurahan ..... adalah memilih dan menetapkan Pengurus PSW Desa/Kelurahan .....
- b. Bahwa pengangkatannya, telah diatur dalam Tata Tertib Musyawarah Desa/Kelurahan Wahidiyah III – 2016 Desa/Kelurahan ..... yaitu dipilih melalui Pemilihan Langsung.
- MENGINGAT** : a. AD PSW Bab X Pasal 18 Ayat (1) huruf f Tentang Musyawarah Desa/Kelurahan Wahidiyah
- b. ART PSW Bab IX Pasal 39 Tentang Musyawarah Desa/Kelurahan Wahidiyah.
- c. Surat Keputusan DPP PSW Nomor : SK.037/DPP PSW-53/II/2017, Tentang Pedoman Pelaksanaan Musyawarah Desa/Kelurahan Wahidiyah.
- d. Surat Keputusan Pengurus Penyiar Sholawat Wahidiyah Desa/Kelurahan ..... Nomor : SK. .... tentang Penyelenggaraan Musyawarah Desa/Kelurahan Wahidiyah III – 2016 Desa/Kelurahan .....
- e. Tata Tertib Musyawarah Desa/Kelurahan Wahidiyah III-2016 Desa/Kelurahan ..... BAB .....Pasal ..... Ayat .....
- f. Keputusan sidang Paripurna, tanggal 6 Nopember 2016.
- MEMPERHATIKAN** : Fatwa, amanat dan bimbingan Muallif Sholawat Wahidiyah, *Rodliyallohu 'Anhu*.  
DENGAN MEMOHON HIDAYAH TAUFIQ ALLOH *SWT*,  
SYAFA'AT TARBIYAH ROSUULILLAH *SAW*, DAN  
BAROKAH NADHROH GHOUTSI HADZAZ ZAMAN *RA*.

**MEMUTUSKAN :**

- MENETAPKAN : KEPUTUSAN MUSYAWARAH DESA/KELURAHAN WAHIDIYAH III-2016  
DESA/KELURAHAN ..... NOMOR : SK.005/MUSDES/MUSKEL-III /2016  
TENTANG PENGANGKATAN PENGURUS PSW DESA/KELURAHAN .....  
MASA KHIDMAH 2016-2021.
- PERTAMA : Susunan dan Personalia Dewan Pimpinan Desa/Kelurahan Penjiar  
Sholawat Wahidiyah Desa/Kelurahan ..... Masa Khidmah 2016–2021 :  
1. Ketua :  
2. Wakil Ketua :  
3. Sekretaris I :  
4. Sekretaris II :  
5. Bendahara :  
6. Imam Jamaah ..... :  
7. Imam Jamaah ..... :  
8. Imam Jamaah ..... :  
9. Imam Jamaah ..... :  
10. dst
- KE DUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

DITETAPKAN DI : MADIUN  
PADA TANGGAL : 6 NOPEMBER 2016

**PIMPINAN MUSYAWARAH DESA/KELURAHAN III – 2016  
DESA/KELURAHAN .....**

Ketua,

Wakil Ketua,

Sekretaris,

RAN C A N G A N  
**TATA TERTIB MUSYAWARAH DESA/KELURAHAN WAHIDIYAH  
DESA/KELURAHAN .....**



**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

- (1) Musyawarah Desa/Kelurahan Wahidiyah Desa/Kelurahan ..... merupakan Forum musyawarah tertinggi dalam jajaran Penziar Sholawat Wahidiyah di Desa/Kelurahan .....
- (2) Musyawarah Desa/Kelurahan Wahidiyah, Desa/Kelurahan ..... diselenggarakan oleh Pengurus Penziar Sholawat Wahidiyah Desa/Kelurahan ..... untuk memenuhi kewajiban konstitusional, sesuai ART-PSW BAB IX Pasal 39.

**BAB II  
TUGAS DAN WEWENANG**

**Pasal 2**

Musdes/Muskel Wahidiyah mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :

- a. Menyusun dan menetapkan Program Kerja tingkat Desa/Kelurahan atas dasar Program Umum PSW.
- b. Mengevaluasi laporan pertanggungjawaban PSW Desa/Kelurahan.
- c. Memilih dan menetapkan Pengurus PSW Desa/Kelurahan, terdiri dari Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, Bendahara dan Para Imam Jamaah.
- d. Membuat keputusan-keputusan lain.

**BAB III  
PESERTA DAN PENINJAU**

**Pasal 3  
P e s e r t a**

- (1) Peserta Musdes/Muskel Wahidiyah adalah :
  - a. Semua Pengurus Pengurus PSW Desa/Kelurahan.
  - b. Para Imam Jamaah.
  - c. Seluruh Pengamal Desa
- (2) Kewajiban Peserta adalah :
  - a. Membawa surat undangan Peserta dari Penyelenggara.
  - b. Mengenakan tanda pengenal selama mengikuti Musdes/Muskel Wahidiyah berlangsung.
  - c. Menghadiri dan mengikuti sidang-sidang sampai selesai.
  - d. Mematuhi Tata Tertib Musdes/Muskel Wahidiyah.
  - e. Lain-lain yang ditentukan oleh Penyelenggara dan Pimpinan Musdes/Muskel
- (3) Hak Peserta adalah :

- a. Berbicara dan mengeluarkan pendapat, usul, saran, atau pertanyaan secara lisan ataupun tertulis.
- b. Memilih dan dipilih.

#### **Pasal 4 Peninjau**

- (1) Peninjau Musdes/Muskel Wahidiyah adalah Pengurus PSW Kecamatan
- (2) Kewajiban Peninjau adalah :
  - a. Membawa surat undangan Peninjau dari Penyelenggara.
  - b. Mengenakan tanda pengenal selama mengikuti Musdes/Muskel Wahidiyah berlangsung.
  - c. Menghadiri dan mengikuti sidang-sidang.
  - d. Mematuhi Tata Tertib Musdes/Muskel Wahidiyah.
  - e. Lain-lain yang ditentukan oleh Penyelenggara dan Pimpinan Musdes/Muskel.
- (3) Hak Peninjau adalah Berbicara dan mengeluarkan pendapat, usul, saran, atau pertanyaan secara lisan ataupun tertulis

#### **Pasal 5 Undangan**

- (1) Undangan adalah tokoh masyarakat yang diundang oleh Pengurus PSW Desa/Kelurahan;
- (2) Undangan memiliki hak bicara atas persetujuan Pimpinan Musyawarah.

### **BAB IV ALAT KELENGKAPAN MUSDES/MUSKEL**

#### **Pasal 6**

Alat Kelengkapan Musdes/Muskel Wahidiyah antara lain :

- a. Pimpinan Musdes/Muskel Wahidiyah.
- b. Peserta Musdes/Muskel Wahidiyah
- c. Sidang Paripurna.

#### **Pasal 7 Pimpinan Musdes/Muskel Wahidiyah**

- (1) Pimpinan Musdes/Muskel Wahidiyah berjumlah 3 (tiga) orang, terdiri dari 2 orang unsur PSW Desa/Kelurahan dan 1 orang Pengamal,
- (2) Komposisi Pimpinan Musdes/Muskel Wahidiyah terdiri atas seorang Ketua merangkap Anggota, seorang Wakil Ketua merangkap Anggota, seorang Sekretaris merangkap Anggota, yang ditentukan sendiri oleh mereka.
- (3) Pimpinan Musyawarah Desa/Kelurahan Wahidiyah dipilih dari Peserta, oleh Peserta dan Peninjau.
- (4) Sebelum Pimpinan Musyawarah Desa/Kelurahan Wahidiyah terpilih, Pengurus PSW Desa/Kelurahan bertindak sebagai Pimpinan Sementara.
- (5) Wewenang Pimpinan Musdes/Muskel Wahidiyah adalah :
  - a. Memimpin Sidang-sidang dan Rapat-rapat.
  - b. Menjaga kelancaran dan ketertiban dalam persidangan.
  - c. Menjaga keutuhan Peserta Musdes/Muskel Wahidiyah sampai selesai
- (6) Pembagian tugas masing-masing anggota Pimpinan Musdes/Muskel Wahidiyah diatur oleh Ketua.

**Pasal 8**  
**Sidang Paripurna**

- (1) Sidang Paripurna dipimpin oleh Pimpinan Musdes/Muskel Wahidiyah.
- (2) Sidang Paripurna mengesahkan hasil-hasil keputusan Musdes/Muskel Wahidiyah.
- (3) Sidang Paripurna membuat dan menetapkan keputusan lain.

**BAB V**  
**PERMUSYAWARATAN**

**Pasal 9**

- (1) Permusyawaratan di dalam Musdes/Muskel Wahidiyah terdiri dari :
  - a. Sidang Paripurna.
  - b. Rapat Pimpinan Musdes/Muskel.
- (2) Pimpinan Musdes/Muskel Wahidiyah berhak mengatur jumlah pembicara dan waktu.
- (3) Rapat Pimpinan Musdes/Muskel Wahidiyah diadakan sewaktu-waktu diperlukan.

**Pasal 10**

- (1) Sidang Paripurna dinyatakan sah apabila dihadiri oleh sedikitnya separuh lebih satu jumlah peserta.
- (2) Pengambilan keputusan pada dasarnya diusahakan sejauh mungkin dengan jalan mufakat, dan apabila tidak tercapai, maka pengambilan keputusan diambil dengan suara terbanyak.

**Pasal 11**

**Hasil Musdes/Muskel Wahidiyah**

Hasil Musdes/Muskel Wahidiyah berbentuk KEPUTUSAN, dan mempunyai kekuatan hukum mengikat dalam organisasi PSW di tingkat Desa/Kelurahan bersangkutan:

**BAB VI**  
**PEMILIHAN PENGURUS PSW DESA/KELURAHAN**

**Pasal 12**

- (1) Pemilihan Pengurus PSW Desa/Kelurahan (Ketua dan Wakil Ketua Sekretaris, Bendahara, dan Para Imam Jamaah) dipilih langsung oleh peserta dari peserta dalam Sidang Paripurna.
- (2) Nama-nama bakal calon Pengurus PSW Desa/Kelurahan, diajukan oleh masing-masing Jamaah sebanyak 3 (tiga) nama.
- (3) Bakal calon yang akan dipilih memberikan pernyataan kesediaannya, secara lisan atau tertulis.
- (4) Dalam pemilihan Ketua PSW Desa/Kelurahan:
  - a. Suara terbanyak I menjadi Ketua dan suara terbanyak II menjadi Wakil Ketua.
  - b. Apabila terjadi suara terbanyak sama maka diadakan pemilihan ulang.



**BAB VII**  
**PELANTIKAN DAN PENGESAHAN PENGURUS**

**Pasal 13**  
**Pelantikan dan Pengesahan**

- (1) Pengurus PSW Desa/Kelurahan terpilih dilantik oleh Pengurus PSW Kecamatan atas nama DPC PSW.
- (2) Pengesahan Pengurus terpilih PSW Desa/Kelurahan dilaksanakan dengan Surat Keputusan DPC PSW.

**Pasal 15**  
**Tata Tertib dan Jadwal Acara**

- (1) Tata Tertib dan Jadwal Acara Musdes/Muskel Wahidiyah dibuat oleh penyelenggara, selanjutnya dibahas dalam Sidang Paripurna dan disahkan oleh Pimpinan Musdes/Muskel Wahidiyah.
- (2) Tata Tertib Musdes/Muskel Wahidiyah berlaku selama Musdes/Muskel Wahidiyah berlangsung.

**BAB VII**  
**LAIN-LAIN**

**Pasal 16**

- (1) Segala sesuatu yang menyangkut Musdes/Muskel Wahidiyah ini hanya Ketua Pengurus PSW Desa/Kelurahan, Pimpinan Musdes/Muskel Wahidiyah atau personel yang ditunjuk olehnya, yang boleh memberikan pernyataan atau keterangan kepada pers.
- (2) Hal-hal lain yang belum diatur dalam Tata Tertib ini akan diatur lebih lanjut oleh Pimpinan Musdes/Muskel Wahidiyah.

DITETAPKAN DI : MADIUN  
PADA TANGGAL : 6 NOPEMBER 2016

**PENGURUS**  
**PENYIAR SHOLAWAT WAHIDIYAH**  
**DESA/KELURAHAN .....**

Selaku

**PIMPINAN SEMENTARA MUSYAWARAH DESA/KELURAHAN WAHIDIYAH III-**  
**2016**  
**DESA/KELURAHAN .....**

Ketua,

Wakil Ketua,

Sekretaris,

**RANCANGAN  
 JADWAL ACARA  
 MUSYAWARAH DESA/KELURAHAN WAHIDIYAH  
 DESA/KELURAHAN .....**

WAKTU	KEGIATAN/METERI	PETUGAS
06.00 – 08.00	Pendaftaran Peserta dan Peninjau	Sekretariat
08.00 – 08.05	<b>PEMBUKAAN</b> 1. Pembukaan	PSW Kecamatan
08.05 – 08.15	2. Pembacaan Ayat Suci Al Qur'an	
08.15 – 08.25	3. Muqodimah Sholawat Wahidiyah	
08.25 – 08.40	4. Sambutan Ketua Panpel	
08.40 – 09.00	5. Pidato sekaligus Pembukaan Musdes/Muskel	
09.00 – 09.10	6. Penutup/Tasyafu'	
09.10 – 10.00	<b>Sidang Paripurna</b> 1. Pengesahan Jadwal Acara & Tata Tertib	Pimpinan Sementara Pimpinan Sementara Pimpinan Sementara & Pimpinan Definitif PSW Desa/Kelurahan Peserta Pimpinan Sidang
10.00 – 10.20	2. Pemilihan Pimpinan Musdes/Muskel	
10.20 – 10.30	3. Serah terima Pimpinan Musdes/Muskel	
10.30 – 11.00	4. Laporan Pertanggungjawaban PSW Desa/Kelurahan	
11.00 – 11.30	5. Pandangan Umum atas Laporan Pertanggungjawaban	
11.30 – 11.35	6. Pernyataan Demisioner	
11.35 – 12.30	Ishoma (Istirahat – Sholat – Makan )	Peserta dan Peninjau
12.30 – 13.00	<b>Sidang Paripurna II</b> 7. Menyusun dan menetapkan Program Kerja	Pimpinan Sidang Peserta PSW Kecamatan DPC PSW
13.00 – 13.30	8. Pemilihan Pengurus PSW Desa/Kelurahan	
13.30 – 13.45	9. Pelantikan pengurus PSW Desa/Kelurahan terpilih	
13.45 – 15.00	10. Pengarahan/Pembekalan	
15.00 – 15.10	11. Penutup	

Keterangan :

Jadwal acara dapat berubah melihat kepentingan yang lebih aham.