



PENGADILAN TINGGI AGAMA AMBON

Jl. Raya Kebun Cengkih Batu Merah Atas Telp. 0911-341171 Fax. 355296

AMBON - 97128

Website : pta-ambon.go.id - E-mail : surat@pta-ambon.go.id

Nomor : W24-A/ 633 /OT.01.1/07/2020
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Hal : Usulan Revisi Anggaran DIPA 04
Tahun Anggaran 2020

Ambon, 8 Juli 2020

Kepada Yth.

1. Sekretaris Pengadilan Agama Ambon Klas I.A;
2. Sekretaris Pengadilan Agama Masohi Klas II,
3. Sekretaris Pengadilan Agama Tual Klas II.

Di

Tempat

Assalamu Alaikum Wr. Wb.

Menindaklanjuti surat Sekretaris Ditjen Badilag Mahkamah Agung RI. Nomor : 2388/DjA/OT.01.1/7/2020 Tanggal 8 Juli 2020, perihal sebagaimana pada pokok surat telah disebutkan bahwa memperhatikan laporan realisasi anggaran semester I Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama (DIPA 04) khususnya pada keluaran (output) **sidang diluar gedung pengadilan dan sidang terpadu** yang sulit dilaksanakan akibat pandemi COVID-19, maka mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 210/PMK.02/2019 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2020 yang telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39/PMK.02/2020, Satuan Kerja (Satker) dilingkungan Peradilan Agama dapat mengajukan usulan revisi anggaran melalui Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Melakukan pergeseran anggaran antar keluaran (output) dan/atau antar Satker dengan **tidak menambah alokasi perjalanan dinas**;
2. Satker tidak dalam proses pengajuan revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA);
3. Bendahara Pengeluaran memastikan bahwa tidak terjadi minus jika dilakukan revisi anggaran;
4. Satker melakukan proses usulan revisi DIPA pada Aplikasi SAKTI sampai dengan status owner "UNIT" dengan tata cara sebagaimana pada lampiran I;
5. Untuk mempermudah penanganan masalah pada saat proses revisi, Satker wajib mengirimkan user dan password aplikasi SAKTI kepada Pengadilan Tingkat Banding masing-masing untuk selanjutnya direkapitulasi sebagai laporan, dengan ketentuan tidak melakukan perubahan password aplikasi SAKTI sampai proses revisi selesai;
6. Satker menyiapkan data dukung berupa soft copy (hasil scan) sebagai berikut:
 - a. Surat Pernyataan Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana pada lampiran III;
 - b. Matriks Semula Menjadi yang sudah ditanda tangani oleh Kuasa Pengguna Anggaran;

- c. Bagi Satker yang telah melakukan revisi KPA/POK, namun belum melakukan pemutakhiran data, harus menyertakan SK Kuasa Pengguna Anggaran tentang penetapan perubahan Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) contoh sebagaimana terlampir, disertai Rincian Kertas Kerja yang sudah di stempel dan ditanda tangan.
7. Data dukung sebagaimana dimaksud pada angka 4 dimasukkan kedalam 1 (satu) folder dengan nama "Usulan Revisi PA", selanjutnya dikirim ke Pengadilan Tinggi Agama Ambon melalui e-mail : renprogran.ptaambon@gmail.com paling lambat tanggal **10 Juli 2020** untuk kemudian diverifikasi oleh Sub Bagian Rencana Program dan Anggaran Pengadilan Tinggi Agama Ambon sebelum dikirim ke Ditjen Badilag sesuai batas waktu yang telah ditentukan ;
8. Satker yang tidak memenuhi ketentuan diatas, maka usulan revisi anggarannya tidak dapat diproses oleh Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama.

Demikian atas perhatian Saudara, Kami ucapkan terima kasih.



Wassalam,
Sekretaris
Pengadilan Tinggi Agama Ambon

Ismail Dfinubun, S.Ag,MH.
NIP. 19690201 200112 1 002

Tembusan disampaikan kepada Yth:

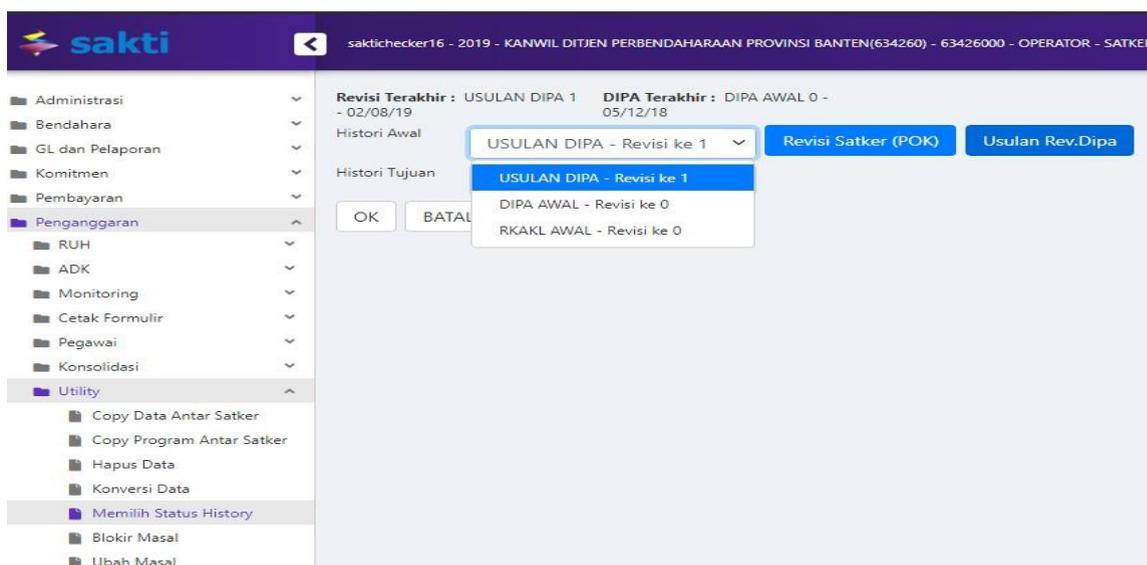
1. Ketua Pengadilan Tinggi Agama Ambon (sebagai laporan);

Lampiran I
Surat Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama
Nomor : 2388/DjA.1/OT.01.1/07/2020
Tanggal : 8 Juli 2020

USULAN REVISI DIPA MELALUI UNIT ESELON I

Langkah-langkah untuk melakukan Revisi DIPA pada aplikasi SAKTI adalah sebagai berikut :

1. Login Operator Anggaran pada tahun anggaran berjalan. Pilih Menu Utility > memilih status history > Klik tombol “Usulan Rev.Dipa” kemudian klik OK.



- Langkah selanjutnya masuk ke Menu RUH > Belanja untuk mengedit data yang telah dibentuk. Pilih satker pada tombol pencarian satker dan pilih baris yang akan diedit. Pada User Interface terdapat tombol-tombol untuk melakukan penginputan form Belanja, seperti Rekam Belanja, Search, Calculator, Hapus, Ubah, Copy, Paste, Cetak, Simpan, dan Keluar.

The screenshot shows the SAKTI system interface for the 'Belanja' (Expenditure) module. The top navigation bar displays the user's session information: 'saktichecker16 - 2019 - KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN PROVINSI BANTEN(634260) - 63426000 - OPERATOR - SATKER - 01508100063426000KD'. The sidebar menu on the left lists various administrative and financial functions, with 'RUH' (Rekam Belanja) selected under 'Penganggaran'. The main content area features a search form for 'Belanja' with fields for 'Tahun Anggaran*' (2019), 'K/L - Unit*' (015), 'Satker*' (634260), and 'USULAN DIPA-1'. Below the search form is a table titled 'Rekam Belanja Output' with columns for 'KODE', 'URAIAN', 'VOL', 'SAT', 'HARGA', 'JUMLAH', and action buttons (*T, SD, 0, S, U, D). The table lists various expenditure items, including 'Program Pengelolaan Perbendaharaan Negara' and 'Laporan Keuangan BUN Tingkat Wilayah dan Statistik Tingkat Wilayah'.

***PENTING :** Selalu pastikan untuk melihat status history yang sedang dibuka pada teks di sebelah tahun Anggaran. Hanya RKAKL Awal, Usulan DIPA, dan Revisi Satker yang belum disetujui KPA yang dapat diedit. DIPA awal, DIPA Revisi dan Revisi Satker yang telah disetujui KPA tidak dapat diedit.



- Untuk mulai mengedit, Klik tombol “Ubah” pada baris yang akan diedit dan akan muncul dialog box seperti gambar dibawah.

Form Rekam Akun Detail

Uraian

Volkeg Satkeg Harga Satuan Jumlah

X = Blokir

[Enter untuk rincian] ABT 0

Ok Batal

Contoh dibawah adalah dialog box untuk edit pada baris Detail. Isikan Data sesuai dengan kebutuhan dan klik OK.

Form R/U/H Item

0,000 X 0,000 X 0,000 X 0,000

ATK dan Supplies Komputer

Volkeg Satkeg Harga Satuan Jumlah

0,000 KEG X 2.000.000 = 4.000.000 Blokir 0

[Enter untuk rincian] ABT 0

Ok Batal

- Langkah selanjutnya setelah form RUH Belanja selesai diinput, adalah penyesuaian rencana penarikan dana bulanan (RPD Bulanan) yang dilakukan melalui menu RUH > POK. Klik tombol pencarian satker untuk memilih satker dan menampilkan data POK untuk satker tersebut.

sakti saktiChecker16 - 2019 - KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN PROVINSI BANTEN(634260) - 63426000 - OPERATOR - SATKER - 015081000634260000KD

Tahun: 2019 USULAN DIPA - 1

DEPT: 015 KEMENTERIAN KEUANGAN

UNIT: 08 Ditjen Perbendaharaan

DEKON: KD Kantor Daerah

SATKER: 634260 KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN PROVINSI BANTEN

Kode	Uraian	Jumlah Pagu	Jumlah Rencana	Proses	V	A
015.08.09	Program Pengelolaan Perbendaharaan Negara	4.053.336.000	4.053.336.000			
1706	Pembinaan Pelaksanaan Perbendaharaan di Wilayah	4.053.336.000	4.053.336.000			
1706.2953.003	Laporan Keuangan BUN Tingkat Wilayah dan Statistik Tingkat Wilayah	110.926.000	109.926.000			
1706.003.001	LK BUN Tingkat Wilayah	59.602.000	58.602.000			
> 051	Konsultasi, Sosialisasi, dan Bimbingan Teknis	48.602.000	48.602.000	Renc Penarikan		
> 052	Penyusunan LK Kuasa BUN Tingkat Wilayah	9.000.000	8.000.000	Renc Penarikan		
> 053	Analisis Hasil Telaahan Laporan UAPPA-W, UAKBUN Daerah, dan LK BLU	2.000.000	2.000.000	Renc Penarikan		
1706.003.002	Laporan Statistik Keuangan Pemerintah Tingkat Wilayah	51.324.000	51.324.000			
> 051	Koordinasi Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	28.208.000	28.208.000	Renc Penarikan		
> 052	Pembinaan SAP pada Pemerintah Daerah	11.364.000	11.364.000	Renc Penarikan		
> 053	Penyusunan Laporan Statistik Keuangan Pemerintah Tingkat Wilayah	5.000.000	5.000.000	Renc Penarikan		
> 054	Sosialisasi/ Workshop/ Diseminasi/ Bimtek/ FGD	6.752.000	6.752.000	Renc Penarikan		
1706.2953.009	Layanan Pembinaan Perbendaharaan di Wilayah	537.671.000	536.671.000			
1706.009.001	Layanan Supervisi KPPN dan Kepatuhan Internal	128.569.000	129.569.000			

sakti Build 2 Agt 2019 13:55:04

- Klik tombol “Renc. Penarikan yang masih belum sesuai (berwarna merah) untuk menyesuaikan rencana penarikan bulanan untuk komponen tersebut. Atau klik icon expand (v) pada komponen untuk menyesuaikan rencana penarikan dari level detail.

1706.003.002	Laporan Statistik Keuang...	50.484.000	51.324.000	
> 051	Koordinasi Laporan Keua...	28.208.000	28.208.000	Renc Penarikan
> 052	Pembinaan SAP pada Pe...	11.364.000	11.364.000	Renc Penarikan
> 053	Penyusunan Laporan Stat...	4.160.000	5.000.000	Renc Penarikan
> 054	Sosialisasi/ Workshop/ Di...	6.752.000	6.752.000	Renc Penarikan

- Setelah itu, pada bagian bawah form terdapat fitur “Tayang sampai dengan level Komponen” dan “Tayang Semua” untuk memeriksa lebih detail terkait detail yang belum sesuai rencana penarikannya. Apabila masih terdapat ketidak sesuaian pada form ini, akan dapat diidentifikasi pada saat melakukan menu “Validasi Data Belanja” dengan kode kesalahan 053.

Kode	Uraian	Jumlah Pagu	Jumlah Rencana	Proses	V	A
015.08.09	Program Pengelolaan Per...	4.053.336.000	4.053.336.000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1706	Pembinaan Pelaksanaan ...	4.053.336.000	4.053.336.000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1706.2953.003	Laporan Keuangan BUN ...	109.926.000	109.926.000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1706.003.001	LK BUN Tingkat Wilayah	58.602.000	58.602.000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
> 051	Konsultasi, Sosialisasi, da...	48.602.000	48.602.000	Renc Penarikan	<input type="checkbox"/>	
> 052	Penyusunan LK Kuasa BU...	8.000.000	8.000.000	Renc Penarikan	<input type="checkbox"/>	
> 053	Analisis Hasil Telaahan La...	2.000.000	2.000.000	Renc Penarikan	<input type="checkbox"/>	
1706.003.002	Laporan Statistik Keuang...	51.324.000	51.324.000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
> 051	Koordinasi Laporan Keua...	28.208.000	28.208.000	Renc Penarikan	<input type="checkbox"/>	
> 052	Pembinaan SAP pada Pe...	11.364.000	11.364.000	Renc Penarikan	<input type="checkbox"/>	
> 053	Penyusunan Laporan Stat...	5.000.000	5.000.000	Renc Penarikan	<input type="checkbox"/>	

- Pada gambar dibawah dapat dilihat masih ada data penarikan yang belum disesuaikan (pada menu Validasi Data Belanja akan terlihat dengan kode error 053). Silakan disesuaikan rencana penarikannya sesuai dengan pagu yang ada.

053	Penyusunan Laporan Stat...	4.160.000	5.000.000	
A	TANPA SUB KOMPONEN	4.160.000	5.000.000	
521...	Belanja Bahan	4.160.000	5.000.000	
1	DokumentasiPengganda...	799.000	5.000.000	Renc Penarikan
2	1	250.000	0	Renc Penarikan
3	2	300.000	0	Renc Penarikan
4	3	450.000	0	Renc Penarikan
5	4	111.000	0	Renc Penarikan
6	5	1.500.000	0	Renc Penarikan
7	6	750.000	0	Renc Penarikan

8. Setelah mengklik tombol "Renc. Penarikan" maka akan muncul dialog box seperti berikut. Pagu yang telah disediakan harus tidak bersisa sehingga POK dapat divalidasi.

Rekam POK

2

TOTAL	KONTRAK	NON KONTRAK
300.000	0	300.000

Nilai Kontrak	Tgl Kontrak	No Kontrak
0		

% Potongan

Bulan	%	Jumlah
Januari	0	0
Februari	0	0
Maret	0	0
April	0	0
Mei	0	0
Juni	0	0

Dasar Hitung

Persen
 Jml Penarikan
 Rata-rata
 Rata-gaji

Bulan	%	Jumlah
Juli	0	0
Agustus	0	0
September	0	0
Oktober	0	0
Nopember	0	0
Desember	0	0
SISA	0	300.000
Total		0

PAGU YG TDK DPT DITARIK (Terblokir)

9. Setelah seluruh data rencana penarikan telah disesuaikan, maka dapat melanjutkan ke proses selanjutnya.

521...	Belanja Bahan	4.160.000	4.160.000	
1	DokumentasiPengganda...	799.000	799.000	Renc Penarikan
2	1	250.000	250.000	Renc Penarikan
3	2	300.000	300.000	Renc Penarikan
4	3	450.000	450.000	Renc Penarikan
5	4	111.000	111.000	Renc Penarikan
6	5	1.500.000	1.500.000	Renc Penarikan
7	6	750.000	750.000	Renc Penarikan

10. Langkah berikutnya yang harus dilakukan apabila ada perubahan pada data pendapatan adalah menyesuaikan data formulir Rencana Penerimaan/Pendapatan bulanan yang dapat dilakukan pada menu RUH > Rencana Penerimaan/Pendapatan.

Rencana Penerimaan/Pendapatan

Tahun Anggaran: 2019

Departemen: 015 KEMENTERIAN KEUANGAN

Unit: 08 Ditjen Perbendaharaan

Dekon: 2 Kantor Daerah

Satker: 634260 KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN PROVINSI BANTEN

Jenis Penerimaan: Pilih Kategori

[Ubah] [Hapus] [Tutup]

Tabel Rencana Penerimaan/pendapatan

Prog	Keg	Akun	Total	Jumlah Rencana	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul
Data Kosong											

11. Setelah itu lakukan validasi data belanja untuk memvalidasi data usulan Revisi yang telah dibuat. Klik tombol “Belum Valid” untuk mengetahui status histori mana yang belum valid, lalu centang pada checkbox dan klik tombol “Proses”. Setelah berhasil, maka status histori akan pindah ke pilihan kriteria “Sudah Valid”. Setelah data valid, maka Approver dapat menyetujui usulan revisi DIPA.

Validasi Data Belanja

Tahun Anggaran: 2019

Kementerian: 015 KEMENTERIAN KEUANGAN

Unit: 08 DITJEN PERBENDAHARAAN

Kriteria: Sudah Valid Belum Valid Semua

<input checked="" type="checkbox"/>	Dep	Unit	Dekon	No SP	Satker	History
<input checked="" type="checkbox"/>	...	08	KD	1320	634260	USULAN_DIPA... KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN PROVINSI BANTEN

[Proses] [Cetak validasi] [Lihat Kode Validasi]

12. Untuk menyetujui Usulan Revisi DIPA, Login dengan user Approver dan masuk ke menu Monitoring > Monitoring Submit dan Approve Data. Klik checkbox pada kolom “S” dan kemudian klik simpan.

13. Perubahan hingga level output yang dilakukan pada RUH Belanja dapat dilihat pada menu Laporan/Cetak > Matriks Usulan Revisi. Form 1 Untuk melihat perubahan sampai level Komponen, Form 2 Untuk melihat perubahan pada level Output saja, Form 3 untuk melihat perubahan hingga level Detail.

*Apabila pada cetakan terdapat DS Sebelum – null, maka harap mengklik dahulu menu Monitoring > Digital Stamp, kemudian coba cetak kembali.

14. Langkah berikutnya yaitu Login menggunakan user Operator Anggaran lalu masuk ke menu monitoring > Monitoring Submit dan Approve Data , kemudian klik kolom owner dan ubah dari SATKER menjadi UNIT.



Lampiran II Surat Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama

Nomor :

Tanggal :

**DAFTAR USER SAKTI
SATUAN KERJA YANG MENGAJUKAN REVISI ANGGARAN**

No.	Satuan Kerja	User Aplikasi SAKTI					
		Admin		Operator		Approver	
		user	password	user	password	user	password
1.	PA.....						
2.	PA.....						
3.	PA.....						
4.	PA.....						
5.	dst.....						

.....,
Sekretaris PTA.....,

.....



**DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA**

Gedung Sekretariat Mahkamah Agung RI Lt. 6 - 8
Jl. Jend Ahmad Yani Kav. 58 Tlp.+6221-29079177 ext.1714 Fax.+6221-29079277
Jakarta Pusat - 10510 Home Page : www.badilag.mahkamahagung.go.id
e-mail : ditjen.badilag@mahkamahagung.go.id

SURAT PERNYATAAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
N I P :
Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran

Dengan ini menyatakan dan bertanggungjawab secara penuh atas hal-hal sebagai berikut :

1. Usulan Revisi Anggaran beserta dokumen-dokumen yang dipersyaratkan telah disusun dengan lengkap dan benar.
2. Apabila dikemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar dan menimbulkan Kerugian Negara, saya bersedia menyetorkan Kerugian Negara tersebut ke Kas Negara.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, dalam keadaan sadar dan tidak dibawah tekanan.

.....
Kuasa Pengguna Anggaran,

.....
NIP.



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA

Gedung Sekretariat Mahkamah Agung RI. Lt. 6 - 8
Jl. Jend. A. Yani Kav. 58 By Pass Jakarta Pusat – 10510
Telp/Faks. 021-29079277 Home Page : www.badilag.mahkamahagung.go.id
E-mail : ditjen.badilag@mahkamahagung.go.id

KEPUTUSAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 112 / DJA.1 / KU.03/2/2020

TENTANG

REVISI KE 01 ATAS PETUNJUK OPERASIONAL KEGIATAN (POK)
PROGRAM PENINGKATAN MANAJEMEN PERADILAN AGAMA
TAHUN ANGGARAN 2020

KUASA PENGGUNA ANGGARAN
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA

- Menimbang : a. bahwa dengan adanya perubahan kebijakan pimpinan dalam rangka implementasi zona integritas dilingkungan Ditjen Badan Peradilan Agama, maka perlu dilakukan pergeseran anggaran dengan kewenangan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dengan melakukan perubahan Petunjuk Operasional Kegiatan (POK);
- b. bahwa dalam rangka memperlancar pelaksanaan Revisi dan memenuhi maksud tersebut di atas, maka perlu dilakukan dan ditetapkan perubahan atas rincian kertas kerja satker Ditjen Badan Peradilan Agama Tahun Anggaran 2020.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3316) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4958);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 210/PMK.02/2019 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2020;
6. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-4/PB/2019 tentang Petunjuk Teknis Revisi Anggaran Yang Menjadi Kewenangan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Pada Tahun Anggaran 2019;
7. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : MA/SEK/07/SK/III/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Mahkamah Agung Republik Indonesia;
8. Keputusan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang Mahkamah Agung RI Nomor : 65/PA/SK/XII/2019 tentang Penunjukan Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran/Pengguna Barang di Lingkungan Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya;
- Memperhatikan : Perubahan Pejabat Perbendaharaan dan Usulan revisi dari masing-masing unit eselon II.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA MAHKAMAH AGUNG RI TENTANG REVISI KE 01 ATAS PETUNJUK OPERASIONAL KEGIATAN (POK) PROGRAM PENINGKATAN MANAJEMEN PERADILAN AGAMA TAHUN ANGGARAN 2020.
- KESATU : Mengubah Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama pada Satuan Kerja Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama Tahun Anggaran 2019 sebagaimana terlampir.
- KEDUA : Agar setiap pelaksanaan kegiatan mengacu pada Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) sebagai tersebut dalam diktum pertama di atas.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan untuk dilaksanakan dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 11 Februari 2020

Kuasa Pengguna Anggaran
Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama



Drs. Arief Hidayat, S.H., M.M.
NIP. 196809041993031004

Tembusan :

1. Sekretaris Mahkamah Agung RI;
2. Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI;
3. Para Pejabat Eselon II di lingkungan Ditjen Badilag Mahkamah Agung RI;
4. Para PPK di lingkungan Ditjen Badilag Mahkamah Agung RI;
5. PPSPM, Bendahara dan Pelaksana Kegiatan di lingkungan Ditjen Badilag MA RI.