




**PENGADILAN AGAMA SUMENEP
KELAS I B**

**JL. Trunojoyo Km. 03 No. 300
Telp. (0328) 662453 Email : pasumenep@gmail.com**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN PRODEO TINGKAT BANDING**

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/46
TGL. PEMBUATAN	:	02/05/2018
TGL. REVISI	:	09/10/2018
TGL. EFEKTIF	:	09/10/2018

Disetujui Oleh, Plt. Ketua

Drs. Subhan Fauzi, S.H, M.H NIP. 19680304 199403 1 003

DOKUMEN MASTER	:	<input checked="" type="checkbox"/>	
DOKUMEN TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	NO. SALINAN : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	
DOKUMEN KADALUARSA	:	<input type="checkbox"/>	

*Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Sumenep
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin Pengadilan Agama Sumenep*



Nomor SOP	: SOP/AP/46
Tanggal Pembuatan	: 02 Mei 2018
Tanggal Revisi	: 09 Oktober 2018
Tanggal Efektif	: 09 Oktober 2018
Disahkan oleh	: Plt. Ketua Pengadilan Agama Sumenep

SOP Pelayanan Prodeo Pada Tingkat Banding

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1 Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman; 2 Undang-undang nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang diubah dengan Undang-undang Nomor 3 tahun 2006 dan diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-undang nomor 50 tahun 2009; 3 Pasal 7 ayat (3) Pasal 10 Pasal 11 ayat (1) pasal 12 dan pasal 14 Undang-Undang No 20 Tahun 1947, tentang Peradilan Ulangan Di Jawa dan Madura; 4 Pasal 246 ayat (1) HIR/281 ayat (1) RBg ; 5 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara; 6 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan; 7 PERMA No 3 Tahun 2012 tentang Biaya Proses Penyelesaian Perkara Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya ; 8 Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya; 9 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan ; 10 SNI ISO 9001:2015 Klausul 8.5 ; 11 Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama;	1. S1 Sederajat; 2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;

Keterkaitan	Peralatan/perengkapan
1 SOP Penerimaan Perkara dan Pembayaran Panjar Biaya Perkara (SOP/AP/04) 2 SOP Penetapan Majelis Haim (SOP/AP/06) 3 SOP Penunjukan PP (SOP/AP/07) 4 SOP Penunjukan Jurusita (SOP/AP/08) 5 SOP Penetapan Hari Sidang (SOP/AP/09) 6 SOP Pemanggilan (SOP/AP/10) 7 SOP Persidangan (SOP/AP/16) 8 SOP Pemberitahuan Isi Putusan (SOP/AP/28) 9 SOP Pelayanan Prodeo Tingkat Pertama (SOP/AP/45) 10 SOP Pelayanan Banding (SOP/AP/40)	Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama dan Peraturan-Peraturan;

Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka Temuan Tidak akan Berakhir	FM/AP/03/02, FM/AP/04/03, FM/AP/06/01, FM/AP/07/01, FM/AP/08/01, FM/AP/09/01, FM/AP/10/01, FM/AP/10/03, FM/AP/10/04, FM/AP/36/04, FM/AP/40/01, FM/AP/40/03, FM/AP/40/04, FM/AP/40/05, FM/AP/40/06, FM/AP/40/07, FM/AP/40/08, FM/AP/40/09, FM/AP/40/10, FM/AP/40/11, FM/AP/40/12, FM/AP/40/13, FM/AP/40/14, FM/AP/40/15, FM/AP/46/01, FM/AP/46/02.

No.	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku			
		Meja I	Kasir	Meja II	Jurusita	Panmud Gugatan	Panitera	Majelis Hakim	Ketua	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima dan memeriksa surat permohonan pembebasan biaya perkara banding dengan melampirkan dokumen.	○								Putusan Tingkat Pertama atau Pemberitahuan Isi Putusan	5 menit	Berkas Permohonan Perkara Banding Secara Prodeo Dilampiri Surat Keterangan Tidak Mampu
2	Mencatat Permohonan dalam daftar Tersendiri					□				Berkas Permohonan Perkara Banding Secara Prodeo Dilampiri Surat Keterangan Tidak Mampu	5 menit	Buku Kendali Panitera
3	Membuat dan Menandatangani PMH							□		Berkas Permohonan Perkara Banding Secara Prodeo Dilampiri Surat Keterangan Tidak Mampu	5 menit	PMH (FM/AP/06/01)
4	Membuat dan Menandatangani Penunjukan Panitera Pengganti						□			Berkas Permohonan Perkara Banding Secara Prodeo Dilampiri Surat Keterangan Tidak Mampu	5 menit	Penunjukan PP (FM/AP/07/01)
5	Membuat dan Menandatangani Penunjukan Jurusita					□				Berkas Permohonan Perkara Banding Secara Prodeo Dilampiri Surat Keterangan Tidak Mampu	5 menit	Penunjukan Jurusita (FM/AP/08/01)
6	Membuat dan Menandatangani Penetapan Hari Sidang							□		PMH	5 menit	PHS (FM/AP/09/01)
7	Membuat dan Menandatangani Instrumen Panggilan dan Pemberitahuan Banding Prodeo				□			□		PHS	5 menit	Instrumen Panggilan dan Pemberitahuan (FM/AP/10/01)

No.	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku			
		Meja I	Kasir	Meja II	Jurusita	Panmud Gugatan	Panitera	Majelis Hakim	Ketua	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
8	Memberitahukan Permohonan Banding Prodeo Kepada Termohon / Pihak Lawan dan Melaksanakan Pemanggilan kepada Kedua Belah Pihak									Instrumen Panggilan dan Pemberitahuan	1 hari	Relaas Pemberitahuan Permohonan Banding Prodeo (FM/AP/40/05) Relaas Panggilan (FM/AP/10/03 dan FM/AP/10/04)
9	Melaksanakan Sidang Pemeriksaan tentang ketidakmampuan Pemohon									Relaas Panggilan	30 menit	Berita Acara Sidang
10	Mengirim Hasil Sidang Pemeriksaan Ke Pengadilan Tingkat Banding bersama-sama dengan Bundel A Asli									Berita Acara Sidang dilampiri permohonan ijin beracara banding secara prodeo serta surat keterangan kepala desa / kelurahan / gampong atau yang setingkat	30 menit	Bukti Pengiriman Berkas
11	Menerima Penetapan Ijin Permohonan Berperkara Secara Prodeo dari Pengadilan Tingkat Banding									Bukti Pengiriman Berkas	10 menit	Penetapan Ijin Berperkara Secara Prodeo
12	Membuat dan Menandatangani Instrumen Berperkara Secara Prodeo									Penetapan Ijin Berperkara Secara Prodeo	10 menit	Instrumen Pemberitahuan penetapan ijin banding prodeo (FM/AP/46/01)
13	Memberitahukan Penetapan Kepada Pemohon Banding									Instrumen Pemberitahuan	1 hari	Relaas Pemberitahuan penetapan ijin banding prodeo (FM/AP/46/02)
14	Membuat dan Menandatangani Akta Permohonan Banding Prodeo									Relaas Pemberitahuan	10 menit	Akta Permohonan Banding Prodeo (FM/AP/40/02)
15	Membuat SKUM Nihil									Akta Permohonan Banding Prodeo	5 menit	SKUM (Nihil) (FM/AP/04/03)
16	Mencatat biaya Nihil dalam buku Keuangan perkara banding.									SKUM (Nihil)	5 menit	Pencatatan Buku Bantu (FM/AP/36/03), Buku Jurnal (FM/AP/40/01) dan Buku Kas Umum (FM/AP/36/04)
17	Mencatat dlm Register Induk Perkara, register Prodeo dan register Banding									Berkas Permohonan Perkara Banding	10 menit	- Register Induk Perkara (FM/AP/03/02) - Register Prodeo (FM/AP/45/01) - Register Perkara Banding (FM/AP/40/03)
18	Membuat dan menandatangani instrumen pemberitahuan pernyataan banding									Akta pernyataan banding	5 menit	Instrumen Pemberitahuan Pernyataan Banding (FM/AP/40/04)
19	Memberitahukan akta pernyataan banding									Instrumen Pemberitahuan Pernyataan Banding	5 menit	Relaas Pemberitahuan Pernyataan Banding (FM/AP/40/05)
20	Menerima Memori Banding									Relaas Pemberitahuan Pernyataan Banding	5 hari	Tanda Terima Memori Banding (FM/AP/40/06)
21	Membuat dan Menandatangani Instrumen Pemberitahuan Memori Banding Kepada Terbanding									Tanda Terima Memori Banding	5 hari	Instrumen Pemberitahuan Memori Banding (FM/AP/40/07)
22	Memberitahukan Adanya Memori Banding kepada Terbanding									Instrumen Pemberitahuan Memori Banding	1 hari	Relaas Pemberitahuan Memori Banding (FM/AP/40/08)
23	Menerima Kontra Memori Banding									Relaas Pemberitahuan Memori Banding	5 hari	Tanda Terima Kontra Memori Banding (FM/AP/40/09)
24	Membuat dan Menandatangani Instrumen Pemberitahuan Kontra Memori Banding Kepada Pemanding									Tanda Terima Kontra Memori Banding	5 menit	Instrumen Pemberitahuan Kontra Memori Banding (FM/AP/40/10)
25	Memberitahukan Penyerahan Kontra Memori Banding Kepada Pemanding									Instrumen Pemberitahuan Kontra Memori Banding	1 hari	Relaas Pemberitahuan Kontra Memori Banding (FM/AP/40/11)
26	Membuat dan Menandatangani Instrumen Pemberitahuan Untuk Memeriksa Berkas Banding (Inzage) kepada Pemanding dan Terbanding									Relaas Pemberitahuan Kontra Memori Banding	1 hari	Instrumen Pemberitahuan Inzage (FM/AP/40/12)
27	Menyampaikan Pemberitahuan Inzage kepada Pemanding dan Terbanding									Instrumen Pemberitahuan Inzage	1 hari	Relaas Pemberitahuan Inzage kepada Pemanding dan Terbanding (FM/AP/40/13)
28	Membuat dan menandatangani Akta bahwa Pihak Melaksanakan / Tidak Melaksanakan Inzage									Relaas Pemberitahuan Inzage kepada Pemanding dan Terbanding	60 menit	- Akta Melaksanakan Inzage (FM/AP/40/14) - Akta Tidak Melaksanakan Inzage (FM/AP/40/15)
29	Pengiriman Bundel A dan Bundel B Ke Pengadilan Tinggi Agama									bundel perkara	30 menit	Bukti Pengiriman Berkas Banding

PENUNJUKAN

Nomor/Pdt.../20..../PA/MS*

Panitera Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah* telah membaca Penetapan Ketua/Wakil Ketua* Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah* Nomor/Pdt.../20..../PA/MS* tanggal tentang Penetapan Majelis Hakim.

Menimbang, bahwa untuk kelancaran tugas Majelis Hakim dalam memeriksa dan memutus, serta menyelesaikan perkara tersebut perlu dibantu oleh seorang Jurusita/Jurusita Pengganti*.

Mengingat Pasal 103 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan perubahan kedua dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009.

MENUNJUK

..... sebagai Jurusita/Jurusita Pengganti* dalam perkara tersebut.

.....
Panitera,

.....

*Coret yang tidak perlu

Kode Formulir : FM/AP/03/02
Tgl Pembuatan: 02/05/2018
Tgl revisi : 09/10/2018
Tgl Efektif : 09/10/2018



REGISTER INDUK PERKARA GUGATAN PENGADILAN AGAMA / MAHKAMAH SYAR' IYAH

..... SUMENEP 2018

H.1.d SKUM

Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah*

Jl.

SURAT KUASA UNTUK MEMBAYAR (SKUM) PANJAR BIAYA PERKARA

Nomor
Tanggal

- a. Nama
- b. Panjar Biaya Perkara: Rp
(.....)
- c. Untuk Pembayaran :

..... 20

Kasir

(.....)

NIP.

Pembayaran ini dianggap sah apabila ada cap lunas dan tandatangan dari kasir



CATATAN:

Lembar I untuk Pemohon/Penggugat

Lembar II untuk Kasir

Lembar III untuk dilampirkan dalam berkas

**LAPORAN PELAYANAN TERPADU
PENGADILAN AGAMA SUMENEP**

BULAN _____ TAHUN _____

Kode Formulir : FM/AP/05/01
 Tgl Pembuatan : 02/05/2018
 Tgl Revisi : 09/10/2018
 Tgl Efektif : 09/10/2018

NO	TEMPAT PELAKSANAAN	WAKTU PELAKSANAAN	JUMLAH PERKARA ITSBAT NIKAH YANG DISIDANGKAN		JUMLAH BUKU NIKAH YANG DIKELUARKAN KUA		JUMLAH AKTA KELAHIRAN YANG DIKELUARKAN DUKCAPIL	KETERANGAN
			KABUL	TOLAK	SUAMI	ISTRI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
JUMLAH								

Mengetahui
Ketua Pengadilan Agama Sumenep

Sumenep, _____
Panitera,

Kode Formulir : FM/AP/40/12
Tgl Pembuatan : 02/05/2018
Tgl Revisi : 09/10/2018
Tgl Efektif : 09/10/2018

PENGADILAN AGAMA SUMENEP
JL. Trunojoyo Km. 03 No. 300 Sumenep

INSTRUMENT PERINTAH
PEMBERITAHUAN MEMERIKSA BERKAS (INZAGE)

- a. Perkara Nomor :/Pdt.G/20...../PA.Smp
b. Tanggal Putus :
c. Diajukan Banding tanggal :
d. Pemberitahuan Kepada :
e. Alamat :
f. Jurusita :

Sumenep,
PETUGAS MEJA III

SURAT PENUNJUKAN PANITERA
Nomor/Pdt.../20..../PA/MS*

Panitera Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah* telah membaca Penetapan Ketua/Wakil Ketua* Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah* Nomor/Pdt.../20..../PA/MS*..... tanggal tentang Penetapan Majelis Hakim;

Menimbang, bahwa untuk membantu tugas Majelis Hakim dalam memeriksa dan memutus perkara tersebut perlu menunjuk Panitera/Panitera Pengganti*;

Mengingat Pasal 11 ayat (3) Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman *jo.* Pasal 96 dan 97 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan perubahan kedua dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009, serta ketentuan peraturan perundang-undangan terkait.

MENUNJUK

..... sebagai Panitera/Panitera Pengganti*

.....
Panitera,

.....

Kode Formulir	: FM/AP/40/14
Tgl Pembuatan	: 02/05/2018
Tgl Revisi	: 09/10/2018
Tgl Efektif	: 09/10/2018

**BERITA ACARA PEMERIKSAAN BERKAS PERKARA
(INZAGE)**

Nomor / Pdt..... // PA.....

Pada hari ini tanggal telah meghadap kepada saya Panitera Pengadilan Agama seorang bernama:

....., umur tahun, agama Islam, Pekerjaan, bertempat tinggal di, semula sebagaisekarang sebagai Pembanding/Terbanding;

Bahwa Pembanding/Terbanding sejak pukul sampai dengan telah melakukan Inzage (memeriksa berkas perkara) terhadap putusan Pengadilan Agama Nomor/Pdt.../...../PA..... tanggal sebelum berkas perkara tersebut dikirim ke Pengadilan Tinggi Agama.....

Demikian Berita Acara ini dibuat yang ditanda tangani oleh Panitera dan Pembanding / Terbanding.

Pembanding/Terbanding

Panitera

.....

.....

PENETAPAN

Nomor/Pdt.../20..../PA/MS*

Ketua Majelis Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah*
membaca Penetapan Majelis Hakim Nomor/Pdt.../20..../PA/MS*
tanggal..... dan gugatan Penggugat/ permohonan Pemohon* yang
terdaftar dalam register Nomor/Pdt.../20..../PA/MS* tanggal

..... dalam perkara antara:

..... NIK.....tempat/tanggal lahir...../umur
tahun, agama pendidikan pekerjaan.....
tempat tinggal/kediaman* di

.....
Kelurahan/Desa* Kecamatan Kota/Kab*
..... sebagai Penggugat/Pemohon*;

Lawan

..... NIK.....tempat/tanggal lahir...../umur
tahun, agama pendidikan pekerjaan.....
tempat tinggal/kediaman* di

.....
Kelurahan/Desa* Kecamatan Kota/Kab*
..... sebagai Tergugat/Termohon*;

Menimbang, bahwa untuk memeriksa dan memutus perkara tersebut
perlu ditetapkan hari sidang;

Mengingat Pasal 121 HIR/145 R.Bg., dan peraturan perundang-
undangan terkait.

MENETAPKAN

- Menetapkan pemeriksaan perkara tersebut dilangsungkan pada
hari.....tanggalpukul tempat di
- Memerintahkan kepada Jurusita/Jurusita Pengganti* Pengadilan
Agama/Mahkamah Syar'iyah* untuk memanggil kedua belah
pihak agar datang menghadap di muka sidang Pengadilan
Agama/Mahkamah Syar'iyah* pada hari, tanggal dan waktu

yang ditetapkan di atas, disertai saksi-saksi yang akan didengar keterangannya dan membawa surat-surat yang akan diajukan sebagai bukti dalam perkaranya pada waktu persidangan yang ditetapkan kemudian. Selanjutnya agar diserahkan kepada Tergugat/Termohon* satu rangkap surat gugatan/permohonan*, dengan diterangkan jika dikehendaki dapat dijawab secara tertulis yang ditandatangani (mereka) sendiri atau oleh kuasa hukumnya, dan diajukan pada waktu sidang tersebut.

- Menentukan, bahwa tenggang waktu antara pemanggilan pihak berperkara dengan hari sidang paling sedikit 3 (tiga) hari kerja**.

Ditetapkan di :

Pada tanggal :

Ketua Majelis,

.....

*Coret yang tidak perlu

**Coret apabila jenis perkara perceraian

Kode Formulir : FM/AP/10/03
Tgl Pembuatan : 02/05/2018
Tgl Revisi : 09/10/2018
Tgl Efektif : 09/10/2018

RELAAS PANGGILAN

Nomor :/Pdt...../...../PA.....

Pada hari ini tanggal Saya sebagai Jurusita Pengganti pada Pengadilan Agama atas perintah ketua majelis dalam perkara/Pdt...../...../PA..... Tanggal

TELAH MEMANGGIL

....., tempat dan tanggal lahir,, agama Islam, pekerjaan, Pendidikan, tempat kediaman di Rt.... Rw. Desa Kecamatan sebagai

agar datang menghadap di muka sidang Pengadilan Agama pada :

Hari/Tanggal : /

Pukul : WIB

Tempat : Pengadilan Agama

Jl.,

untuk pemeriksaan perkara antara:

..... Sebagai

Melawan

..... Sebagai

Panggilan ini saya laksanakan di tempat tinggal/kediaman yang dipanggil dan di sana saya

.....
.....

Selanjutnya diberitahukan kepadanya bahwa dirinya dapat membawa saksi - saksi untuk didengar kesaksiannya dan membawa surat - surat yang akan diajukan sebagai bukti dalam perkaranya yang waktunya akan diberitahukan kemudian ;

Selanjutnya saya telah meninggalkan dan menyerahkan kepadanya sehelai relaas panggilan ini ;

Demikian relaas panggilan ini dibuat dan ditandatangani oleh saya serta

.....

.....,

Jurusita Pengganti

.....

.....

PANGGILAN

Perkara Nomor :/Pdt.G/P/20...../PA.Smp

a. Tanggal Sidang :

b. Panggilan Untuk : a. Pemohon / Penggugat.
: b. Termohon / Tergugat.
: c. Saksi / Saksi Ahli
: d.

Nama :, Umur.....tahun.

Pekerjaan....., Tempat tinggal.....

c. Nama Jurusita :

d. Ongkos Panggilan :Rp.

Sumenep,

Majelis Hakim

Catatan Lembar :

- 1.Lembar Putih JSP/Juru Sita
- 2.Lembar Kuning Keuangan
- 3.Lembar hijau Berkas

(_____)

RELAAS PANGGILAN

Nomor/Pdt...../...../PA.....

Pada hari ini tanggal Saya sebagai Jurusita Pengganti pada Pengadilan Agama atas perintah ketua majelis dalam perkara Nomor/Pdt...../...../PA..... Tanggal

TELAH MEMANGGIL

....., tempat dan tanggal lahir,, agama Islam, pekerjaan, Pendidikan, tempat kediaman di Rt..... Rw. Desa Kecamatan sebagai

agar datang menghadap di muka sidang Pengadilan Agama pada :

Hari/Tanggal : /

Pukul : WIB

Tempat : Pengadilan Agama

Jl.,

untuk pemeriksaan perkara antara:

..... Sebagai

Melawan

..... Sebagai

Panggilan ini saya laksanakan di tempat tinggal/kediaman yang dipanggil dan di sana saya

.....
.....
.....

Selanjutnya saya telah menyerahkan kepadanya sehelai salinan surat yang diajukan oleh dan diberitahukan kepadanya bahwa dirinya dapat menjawab secara lisan atau tertulis, jika jawaban itu tertulis harus ditanda tangani sendiri atau oleh kuasanya dan jawaban itu diajukan pada waktu sidang tersebut serta dapat membawa saksi-saksi untuk didengar keterangannya dan membawa surat-surat yang akan diajukan sebagai bukti dalam perkaranya yang waktunya akan diberitahukan kemudian;

Selanjutnya saya telah meninggalkan dan menyerahkan kepadanya sehelai relaas panggilan ini ;

Demikian relaas panggilan ini dibuat dan ditandatangani oleh saya serta

.....

.....,

Jurusita Pengganti

.....

.....

Kode Formulir : FM/AP/36/04
 Tgl Pembuatan : 02/05/2018
 Tgl Revisi : 09/10/2018

**BUKU KAS UMUM
 KEUANGAN PERKARA
 PENGADILAN AGAMA SUMENEP
 BULAN.....**

No	Tanggal	Nomor B/K	Nomor Perkara	Kode Ref	Uraian	Debet	Kredit	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8	9
20								
JUMLAH								

Mengetahui
 Ketua

SUMENEP,
 Panitera

.....

.....