



BASARNAS

BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

Jl. Angkasa Blok B, 15
Kav. 2 - 3 Jakarta 10720
<http://www.basarnas.go.id>
E-mail : basarnas@basarnas.go.id

Telp. : (021) 65701116 / 65867510
Fax : (021) 65701152
Emergency : 115 - (021) 65867511
Emergency Fax : (021) 65867512

PEDOMAN PENGELOLAAN *DATABASE* POTENSI PENCARIAN DAN PERTOLONGAN NOMOR: PED-10 TAHUN 2021

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan adalah Lembaga Pemerintah Nonkementerian (LPNK) yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pencarian dan Pertolongan.

Pelaksanaan Operasi Pencarian dan Pertolongan adalah upaya untuk mencari, menolong, menyelamatkan, dan mengevakuasi korban sampai dengan penanganan berikutnya. Berhasilnya Pelaksanaan Operasi Pencarian dan Pertolongan ditentukan oleh banyak faktor, salah satunya adalah peran serta Potensi Pencarian dan Pertolongan dalam mendukung Pelaksanaan Operasi Pencarian dan Pertolongan yang diselenggarakan oleh Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.

Potensi Pencarian dan Pertolongan adalah sumber daya manusia, sarana dan prasarana, informasi dan teknologi, serta hewan, selain Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan yang dapat dimanfaatkan untuk menunjang kegiatan penyelenggaraan Operasi Pencarian dan Pertolongan. Potensi Pencarian dan Pertolongan yang menjadi mitra Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan dalam mendukung kegiatan Operasi Pencarian dan Pertolongan serta kegiatan lainnya, perlu dilakukan pengelolaan yang baik.

Untuk mengoptimalkan peran serta Potensi Pencarian dan Pertolongan, Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan memberikan klasifikasi, rencana pengembangan kompetensi, dan pemetaan Potensi Pencarian dan Pertolongan di seluruh Indonesia serta penentuan pemanfaatan Potensi Pencarian dan Pertolongan dalam mendukung

Pelaksanaan Operasi Pencarian dan Pertolongan melalui pengelolaan database Potensi Pencarian dan Pertolongan, maka perlu disusun pedoman pengelolaan *database* Potensi Pencarian dan Pertolongan.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Pedoman Pengelolaan *Database* Potensi Pencarian dan Pertolongan dimaksudkan sebagai panduan dalam pengumpulan, pengolahan, analisis dan pelaporan *database* Potensi Pencarian dan Pertolongan di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.

2. Tujuan

Pedoman Pengelolaan *Database* Potensi Pencarian dan Pertolongan bertujuan untuk:

- a. memudahkan mekanisme pendaftaran Potensi Pencarian dan Pertolongan;
- b. memudahkan pengembangan *Database* Potensi Pencarian dan Pertolongan;
- c. memudahkan penyajian data Potensi Pencarian dan Pertolongan;
- d. memudahkan pemetaan Potensi Pencarian dan Pertolongan dalam mendukung Pelaksanaan Operasi Pencarian dan Pertolongan; dan
- e. memudahkan pemantauan, penilaian, dan evaluasi Potensi Pencarian dan Pertolongan.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pedoman pengelolaan *database* Potensi Pencarian dan Pertolongan meliputi pendaftaran, unggah data, verifikasi, klasifikasi, penerbitan surat keterangan keanggotaan dan kartu tanda keanggotaan, pemetaan, pengawasan/*monitoring*, evaluasi dan laporan serta pemuktahiran data Potensi Pencarian dan Pertolongan.

D. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2014 tentang Pencarian dan Pertolongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 267, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5600);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2017 tentang Pembinaan Potensi Pencarian dan Pertolongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6060);
3. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2016 tentang Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 186);
4. Peraturan Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 16 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pencarian dan Pertolongan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1392) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 16 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pencarian dan Pertolongan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 973);
5. Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 4 Tahun 2018 tentang Standar Kompetensi Teknis Potensi Pencarian dan Pertolongan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 657);
6. Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1378);

E. Pengertian

1. Potensi Pencarian dan Pertolongan adalah sumber daya manusia, sarana dan prasarana, informasi dan teknologi, serta hewan, selain Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan yang dapat dimanfaatkan untuk menunjang kegiatan penyelenggaraan Operasi Pencarian dan Pertolongan.
2. Data adalah keterangan yang benar dan terkini yang dimiliki oleh Potensi Pencarian dan Pertolongan.
3. Pangkalan Data atau dikenal dengan *Database* adalah kumpulan data yang terorganisir yang disimpan dan diakses secara elektronik.
4. Setiap Orang adalah orang perseorangan dan/atau badan usaha baik yang berbentuk badan hukum maupun yang tidak berbentuk badan hukum.

5. *Person in Charge* yang selanjutnya disingkat PIC adalah seseorang petugas yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai pengelola *database* Potensi.
6. Surat Keterangan Keanggotaan Potensi adalah surat keterangan yang diterbitkan oleh Direktur Bina Potensi atau Kepala Kantor Pencarian dan Pertolongan setelah Potensi melakukan pendaftaran sebagai instansi/organisasi.
7. Kartu Tanda Keanggotaan Potensi adalah kartu yang diterbitkan oleh Direktur Bina Potensi atau Kepala Kantor Pencarian dan Pertolongan setelah Potensi melakukan pendaftaran sebagai perseorangan/anggota dari instansi/organisasi Potensi Pencarian dan Pertolongan.
8. Aplikasi Pendaftaran Potensi adalah aplikasi berbasis android dan/atau berbasis *web* sebagai media pendaftaran *online* bagi Potensi Pencarian dan Pertolongan.
9. Aplikasi Sistem Informasi Bina Potensi yang selanjutnya disebut siBinpot adalah aplikasi berbasis *web* sebagai media pengelolaan data potensi Pencarian dan Pertolongan seluruh Indonesia.
10. Potensi Pencarian dan Pertolongan Kantor Pencarian dan Pertolongan adalah Potensi Pencarian dan Pertolongan yang berada di wilayah Kantor Pencarian dan Pertolongan.

BAB II

PELAKSANAAN PENGELOLAAN *DATABASE*

A. Umum

Pengelolaan *Database* Potensi Pencarian dan Pertolongan dilakukan untuk menghimpun seluruh data yang benar dan terkini yang dimiliki oleh Potensi Pencarian dan Pertolongan dengan tujuan agar memudahkan klasifikasi Potensi Pencarian dan Pertolongan dalam rangka mendukung pelaksanaan Operasi Pencarian dan Pertolongan.

Untuk menghimpun data/dokumen yang dimiliki oleh Potensi Pencarian dan Pertolongan yang selanjutnya akan dimasukkan ke dalam *database* dilakukan melalui tahapan:

1. Pendaftaran;
2. Unggah data;
3. Verifikasi;
4. Klasifikasi;
5. Penerbitan Surat Keterangan dan Kartu Tanda Anggota Potensi;
6. Pemetaan;
7. Pengawasan/ *monitoring*; dan
8. Pemuktahiran data.

B. Pendaftaran

1. Direktur Bina Potensi Pencarian dan Pertolongan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan dapat mengirimkan surat kepada Setiap Orang dan Instansi/Organisasi yang memiliki Potensi Pencarian dan Pertolongan untuk melakukan pendaftaran Potensi Pencarian dan Pertolongan pada tingkat pusat.
2. Kepala Kantor Pencarian dan Pertolongan dapat mengirimkan surat kepada Setiap Orang dan Instansi/Organisasi yang memiliki Potensi Pencarian dan Pertolongan di wilayah kerjanya untuk melakukan pendaftaran Potensi Pencarian dan Pertolongan.
3. Dalam hal Potensi tidak mendapatkan surat dari Direktur Bina Potensi maupun Kepala Kantor Pencarian dan Pertolongan dapat melakukan pendaftaran secara mandiri.
4. Permohonan pendaftaran oleh Potensi Pencarian dan Pertolongan dapat dilakukan secara *on line* melalui aplikasi berbasis android Basarnas Bina Potensi (*Binpot Mobile*), aplikasi tersebut dapat diunduh di *Play Store*. Pendaftaran juga dapat dilakukan melalui

aplikasi berbasis *web* potensi.basarnas.go.id dan/atau langsung ke Kantor Pencarian dan Pertolongan secara *offline* yang diterima oleh petugas yang ditunjuk (PIC). Permohonan pendaftaran terdiri atas:

a. Perseorangan

Persyaratan permohonan pendaftaran untuk perseorangan terdiri atas:

- 1) memiliki kemampuan dan kompetensi di bidang pencarian dan pertolongan, memiliki sarana dan prasarana, informasi dan teknologi, dan/atau hewan yang dapat digunakan untuk mendukung pelaksanaan Operasi Pencarian dan Pertolongan;
- 2) memiliki alamat *email* dan nomor kontak yang tetap;
- 3) bersedia dihubungi setiap saat jika dibutuhkan dalam pelaksanaan Operasi Pencarian dan Pertolongan;
- 4) bersedia dilibatkan dalam pelaksanaan Operasi Pencarian dan Pertolongan jika dibutuhkan; dan
- 5) bersedia mengikuti seluruh standar, norma, prosedur, kriteria, dan kebijakan yang diterbitkan oleh Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.

b. Instansi/Organisasi

Persyaratan permohonan pendaftaran untuk instansi/ organisasi terdiri atas:

- 1) memiliki sumber daya manusia, sarana dan prasarana, informasi dan teknologi, dan/atau hewan yang dapat digunakan untuk mendukung pelaksanaan operasi Pencarian dan Pertolongan;
- 2) memiliki nama instansi/organisasi, alamat kantor, alamat *email* yang tetap, nomor kontak PIC yang tetap;
- 3) bersedia dihubungi setiap saat jika dibutuhkan dalam pelaksanaan operasi Pencarian dan Pertolongan;
- 4) bersedia dilibatkan dalam pelaksanaan operasi Pencarian dan Pertolongan jika dibutuhkan; dan
- 5) bersedia mengikuti seluruh standar, norma, prosedur, kriteria, dan kebijakan yang diterbitkan oleh Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.

5. Permohonan Pendaftaran Potensi Pencarian dan Pertolongan yang diterima oleh PIC Kantor Pencarian dan Pertolongan dan/atau PIC Kantor Pusat, harus diberikan bukti penerimaan pendaftaran kepada Setiap Orang dan Instansi/Organisasi Potensi Pencarian dan Pertolongan. Bukti penerimaan pendaftaran wajib mencantumkan tanggal, bulan, dan tahun diterimanya permohonan pendaftaran serta mencantumkan nama dokumen yang diterima.
6. Pendaftaran yang dilakukan oleh Potensi dengan mengisi biodata yang terdiri atas:
 - a. Nama;
 - b. Nomor KTP;
 - c. Tempat Tanggal Lahir;
 - d. Jenis Kelamin;
 - e. Nomor telepon; dan
 - f. Alamat email.
7. Setelah mengisi biodata sebagaimana dimaksud dalam angka 6, pendaftar akan mendapatkan notifikasi diterima atau tidak oleh PIC paling lama 7 (tujuh) hari.
8. Setelah diterima, pendaftar akan mendapatkan notifikasi *username* dan *password melalui email* untuk *log in* sebagai calon potensi Pencarian dan Pertolongan paling lama 2 x 24 jam untuk diverifikasi oleh PIC.
9. Pendaftar setelah 2 x 24 jam dapat masuk ke aplikasi dengan menggunakan *username* dan *password* dilanjutkan untuk masuk ke *upload file*.

C. Unggah data

1. Setelah masuk ke dalam aplikasi, pendaftar melakukan *upload file* yang dibutuhkan;
2. Dalam hal *upload file* tidak dilakukan, maka secara otomatis tidak bisa melanjutkan tahapan pendaftaran berikutnya.

D. Verifikasi

Verifikasi data Potensi Pencarian dan Pertolongan dilakukan untuk memeriksa kebenaran atas data/dokumen. Verifikasi data Potensi dilakukan oleh PIC Kantor Pusat maupun Kantor Pencarian dan Pertolongan melalui aplikasi pengelolaan potensi (*online*) yang meliputi:

1. Pemeriksaan data/dokumen pendaftaran Potensi Pencarian dan Pertolongan dilakukan dalam jangka waktu paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak permohonan diterima oleh PIC Kantor Pencarian dan Pertolongan.
2. Pemeriksaan data/dokumen permohonan pendaftaran meliputi:
 - a. pemeriksaan kelengkapan data/dokumen persyaratan administrasi.
 - b. pemeriksaan kesesuaian menyangkut kesesuaian surat permohonan pendaftaran.
 - c. pemeriksaan kekinian (valid) atas data/dokumen menyangkut fotocopy KTP peserta, sertifikat Diklat/pelatihan, dan data/dokumen pendukung lainnya.
3. Dalam hal terdapat kekurangan data/dokumen dan/atau terdapat hal yang perlu diklarifikasi, PIC Kantor Pencarian dan Pertolongan akan menghubungi PIC perseorangan dan instansi/organisasi Potensi Pencarian dan Pertolongan guna melengkapi berkas yang dibutuhkan dan/atau keterangan yang diperlukan.

E. Klasifikasi

1. Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan mengelompokkan Potensi Pencarian dan Pertolongan ke dalam standar kompetensi di bidang Pencarian dan Pertolongan yang terdiri atas:
 - a. Manajerial;
 - b. Pencarian dan Pertolongan;
 - c. Medis; dan
 - d. Logistik;
2. Selain standar kompetensi sebagaimana dimaksud dalam angka 1 (satu), Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan mengklasifikasi kompetensi Sumber Daya Manusia Potensi Pencarian dan Pertolongan berdasarkan kualifikasi ke dalam skema-skema teknik Pencarian dan Pertolongan yang meliputi:
 - a. di Gunung Hutan;
 - b. di Permukaan Air;
 - c. dari Kedalaman Air;
 - d. di Ruang Terbatas;
 - e. di Bangunan Runtuh;
 - f. di Ketinggian; dan
 - g. pada Kecelakaan Jalan Raya.

F. Penerbitan Surat Keterangan dan Kartu Tanda Keanggotaan Potensi

1. Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan menerbitkan Surat Keterangan Potensi Pencarian dan Pertolongan Basarnas untuk instansi/organisasi yang memiliki Potensi Pencarian dan Pertolongan yang telah terdata dalam *Database* Potensi Pencarian dan Pertolongan.
2. Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan menerbitkan Kartu Tanda Keanggotaan Potensi Pencarian dan Pertolongan untuk sumber daya manusia Potensi Pencarian dan Pertolongan sesuai klasifikasi kompetensi.
3. Penerbitan Kartu Tanda Keanggotaan Potensi Pencarian dan Pertolongan berlaku selama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang dengan persyaratan:
 - a. mengusulkan perpanjangan Kartu Tanda Keanggotaan melalui instansi/organisasinya;
 - b. melampirkan dokumen yang terdiri atas: Kartu Anggota yang lama, pas foto 2 X 3 berwarna, sertifikat Diklat/Pelatihan yang terbaru, dan/atau dokumen Operasi Pencarian dan Pertolongan terbaru; dan
 - c. uji kompetensi dan/atau porto folio.
4. Format Surat Keterangan Potensi Pencarian dan Pertolongan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan dan Format Kartu Tanda Keanggotaan Potensi Pencarian dan Pertolongan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisah dari Pedoman ini.

G. Pemetaan Potensi Pencarian dan Pertolongan

1. Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan melakukan pemetaan atas Potensi Pencarian dan Pertolongan melalui aplikasi pengelolaan *Database* Potensi Pencarian dan Pertolongan (SiBinpot).
2. Pemetaan Potensi Pencarian dan Pertolongan merupakan kegiatan pendokumentasian atau perekaman data yang menggambarkan kekuatan Potensi Pencarian dan Pertolongan di setiap Kantor Pencarian dan Pertolongan serta Kantor Pusat Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.

3. Pemetaan Potensi Pencarian dan Pertolongan dilakukan untuk memetakan jumlah dan kompetensi sumber daya manusia, jumlah dan jenis sarana, prasarana, dan peralatan, jumlah dan jenis informasi dan teknologi, serta jenis, kemampuan, dan jumlah hewan yang dimiliki oleh Potensi Pencarian dan Pertolongan.

H. Pengawasan/*monitoring*

1. Operator *Database/Aplikasi* pengelolaan Potensi Kantor Pusat melakukan pengawasan dan/atau *monitoring* terhadap seluruh *database* Potensi Pencarian dan Pertolongan yang dimiliki oleh Kantor Pusat dan Kantor Pencarian dan Pertolongan.
2. Operator *Database* Kantor Pusat dapat melakukan sinkronisasi *database* Potensi Pencarian dan Pertolongan yang dimiliki Kantor Pencarian dan Pertolongan terkait mengunggah data/dokumen sertifikat pelatihan yang dilaksanakan dan dikeluarkan oleh Kantor Pusat.
3. Setelah memasukkan data/dokumen ke *database* Potensi Pencarian dan Pertolongan, Operator *Database* Kantor Pusat menginformasikan kepada PIC Kantor Pencarian dan Pertolongan terkait sinkronisasi data melalui media sosial, telepon, dan/atau bersurat.

I. Pemuktahiran data

1. Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan dapat melakukan pemuktahiran data Potensi Pencarian dan Pertolongan secara periodik paling lama setahun sekali dan/atau sewaktu saat terdapat perubahan data melalui aplikasi *database* Potensi Pencarian dan Pertolongan.
2. Pemuktahiran data Potensi Pencarian dan Pertolongan merupakan proses perubahan data terkini terhadap sebagian atau seluruh data yang dimiliki Potensi Pencarian dan Pertolongan.

BAB III

EVALUASI DAN LAPORAN

Direktorat Bina Potensi dan Kantor Pencarian dan Pertolongan melakukan evaluasi pengelolaan data Potensi Pencarian dan Pertolongan, dilakukan secara berkala dan paling lama 1(satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

Kantor Pencarian dan Pertolongan menyusun laporan bulanan data Potensi Pencarian dan Pertolongan dan menyampaikan kepada Direktorat Bina Potensi.

Direktorat Bina Potensi dan Kantor Pencarian dan Pertolongan melaporkan pengelolaan *Database* potensi Pencarian dan Pertolongan setiap triwulan dan menyampaikan kepada Deputi Bina Tenaga dan Potensi Pencarian dan Pertolongan.

BAB III

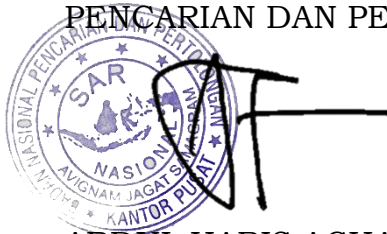
PENUTUP

Pengelolaan *database* Potensi Pencarian dan Pertolongan sangat diperlukan dalam menunjang pelaksanaan Operasi Pencarian dan Pertolongan terkait penyajian data Potensi Pencarian dan Pertolongan serta peta kekuatan Potensi Pencarian dan Pertolongan. Oleh karena itu pengelolaan *database* Potensi Pencarian dan Pertolongan dapat dikembangkan dan disesuaikan dengan perkembangan teknologi sehingga semua Potensi Pencarian dan Pertolongan dapat mengakses dan mengetahui kekuatan setiap Potensi Pencarian dan Pertolongan dalam rangka untuk saling mendukung dan melengkapi.

Pedoman Pengelolaan *Database* Potensi Pencarian dan Pertolongan diharapkan menjadi panduan dalam pelaksanaan pengelolaan *database* Potensi Pencarian dan Pertolongan di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan, sehingga akan tercapai kecepatan dan ketepatan penyajian dan pemetaan Potensi Pencarian dan Pertolongan dalam mendukung Pelaksanaan Operasi Pencarian dan Pertolongan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 9 Maret 2021

DEPUTI BINA TENAGA DAN POTENSI
PENCARIAN DAN PERTOLONGAN,

The image shows a circular official stamp of the Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan (BNP) with the acronym SAR in the center. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink.

ABDUL HARIS ACHADI

LAMPIRAN PEDOMAN PENGELOLAAN *DATABASE*
POTENSI PENCARIAN DAN PERTOLONGAN
NOMOR PED-10 TAHUN 2021

CONTOH SURAT KETERANGAN
KEANGGOTAAN INSTANSI/ORGANISASI PUSAT



BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

SURAT KETERANGAN

NO:/DIRBINPOT/I/BSN-2021

DIREKTUR BINA POTENSI

Dengan ini menerangkan bahwa:

NAMA INSTANSI/ORGANISASI

Alamat Instansi/Organisasi

Adalah Potensi Pencarian dan Pertolongan
Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Jakarta, Januari 2021
Direktur Bina Potensi

Drs. Mochamad Hernanto, M.M.
NIP: 196610071994031001

CONTOH SURAT KETERANGAN
KEANGGOTAAN INSTANSI/ORGANISASI KANTOR



BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

SURAT KETERANGAN
NO:/KAKANSAR/I/2021

KEPALA KANTOR PENCARIAN DAN PERTOLONGAN JAKARTA

Dengan ini menerangkan bahwa:

NAMA INSTANSI/ORGANISASI

Alamat Instansi/Organisasi

Adalah Potensi Pencarian dan Pertolongan
Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan

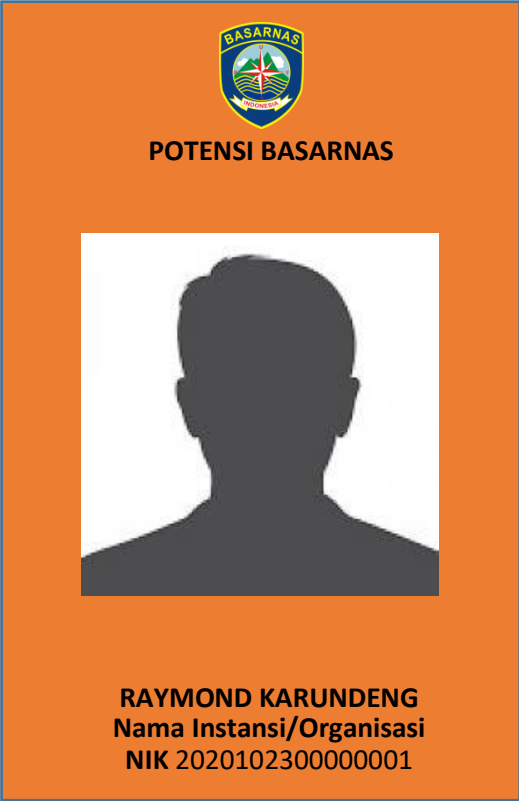
Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Jakarta, Januari 2021
Kepala Kantor Pencarian dan Pertolongan Jakarta

Hendra Sudirman, S.Sos, M.M.
NIP: 197402031997031001

CONTOH KARTU TANDA KEANGGOTAAN POTENSI

TAMPAK DEPAN



TAMPAK BELAKANG



DEPUTI BINA TENAGA DAN POTENSI
PENCARIAN DAN PERTOLONGAN,

A purple circular stamp with the same SAR logo as above is positioned over the signature. The signature is a stylized black ink mark. Below the stamp, the name 'ABDUL HARIS ACHADI' is printed.

ABDUL HARIS ACHADI