



# PEMERINTAH KOTA TEBING TINGGI

## PERATURAN WALIKOTA TEBING TINGGI NOMOR 53 TAHUN 2009

### TENTANG

### TUGAS, FUNGSI, TATA KERJA DAN RINCIAN TUGAS JABATAN KANTOR PELAYANAN PERIJINAN TERPADU KOTA TEBING TINGGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TEBING TINGGI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 Ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Pasal 9 Ayat (2) Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Tebing Tinggi perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tugas, Fungsi, Tata Kerja dan Rincian Tugas Jabatan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Tebing Tinggi.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 9 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-kota Kecil Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
  2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
  3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
  5. 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);
  6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Penmbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  8. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1979 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tebing Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 12);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
  13. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
  14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
  15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perijinan Terpadu di Daerah;
  16. Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kota Tebing Tinggi;
  17. Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Tebing Tinggi;
  18. Peraturan Walikota Tebing Tinggi Nomor 8 Tahun 2008 tentang Jenis Perijinan dan pelimpahan Sebagian Kewenangan Dibidang Pelayanan Perijinan Kepada Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu (KP2T) Kota Tebing Tinggi;
  19. Peraturan Walikota Tebing Tinggi Nomor 9 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelayananan Umum Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu (KP2T) Kota Tebing Tinggi;
  20. Peraturan Walikota Tebing Tinggi Nomor 8 Tahun 2009 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Tebing Tinggi;

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS, FUNGSI, TATA KERJA DAN RINCIAN TUGAS JABATAN KANTOR PELAYANAN PERIJINAN TERPADU KOTA TEBING TINGGI.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tebing Tinggi.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Tebing Tinggi.
3. Walikota adalah Walikota Tebing Tinggi.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tebing Tinggi.
5. Kantor adalah Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Tebing Tinggi, disingkat KP2T.
6. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Tebing Tinggi.
7. Pemimpin Satuan Organisasi adalah pemangku jabatan struktural.
8. Ijin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan peraturan daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau Badan untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
9. Perijinan adalah pemberian legalitas kepada orang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu, baik dalam bentuk ijin maupun tanda daftar usaha.
10. Penyederhanaan pelayanan adalah upaya penyingkatan terhadap waktu, prosedur, dan biaya pemberian perijinan dan non perijinan.
11. Penyelenggaraan pelayanan terpadu adalah kegiatan penyelenggaraan perijinan dan non perijinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dilakukan secara terpadu dalam satu pintu dan satu tempat.
12. Jabatan fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam upaya mendukung kelancaran tugas Kantor.
13. Rincian Tugas Jabatan adalah uraian pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan struktural yang terendah sebagai penjabaran tugas, fungsi dan tata kerja Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Tebing Tinggi.

**BAB II  
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu (KP2T)  
Pasal 2**

- (1) KP2T merupakan sebagai bagian dari Perangkat Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) KP2T didukung oleh Sekretariat yang dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang karena jabatan adalah sebagai Kepala Kantor.
- (3) KP2T merupakan gabungan dari unsur-unsur Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi perijinan.

- (4) KP2T mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan pelayanan administrasi dibidang perijinan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, keamanan dan kepastian.
- (5) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) KP2T, menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan program KP2T;
  - b. penyelenggaraan pelayanan administrasi perijinan;
  - c. pelaksanaan koordinasi proses pelayanan perijinan;
  - d. pelaksanaan administrasi pelayanan perijinan;
  - e. pemantauan dan evaluasi proses pemberian pelayanan perijinan; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (6) Kepala KP2T, membawahkan:
  - a. Sub Bagian Tata Usaha;
  - b. Seksi Program, Informasi, Pengaduan dan Pengawasan Pengendalian;
  - c. Seksi Pelayanan Perijinan Bidang PU dan Perhubungan;
  - d. Seksi Pelayanan Perijinan Bidang Ekonomi dan Kesehatan;
  - e. Seksi Pelayanan Non Perijinan;
  - f. Tim Teknis; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

**Bagian Kedua**  
**Sub Bagian Tata Usaha**  
**Pasal 3**

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi KP2T dibidang pengelolaan tata usaha.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja bidang tata usaha;
  - b. pengelolaan dan pelaksanaan administrasi umum, keuangan, perlengkapan, kepegawaian, kearsipan dan kerumahtanggaan, program dan perundang-undangan;
  - c. pengoordinasian penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas seksi secara terpadu dan pelayanan administratif;
  - d. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala KP2T sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

**Bagian Ketiga**  
**Seksi Program, Informasi, Pengaduan**  
**dan Pengawasan Pengendalian**  
**Pasal 4**

- (1) Seksi Program, Informasi, Pengaduan dan Pengawasan Pengendalian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi KP2T dibidang program, informasi, pengaduan dan pengawasan pengendalian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Seksi Program, Informasi, Pengaduan dan Pengawasan Pengendalian mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang program, informasi, pengaduan dan pengawasan pengendalian;
  - b. pelaksanaan penyusunan program;
  - c. pengumpulan, pengolahan dan penyajian data untuk komunikasi informasi;
  - d. pelaksanaan pengembangan sistem;
  - e. fasilitasi berbagai macam pengaduan masyarakat baik melalui kotak saran, media cetak/elektronik maupun yang datang secara langsung sesuai dengan kewenangannya;
  - f. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian;
  - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala KP2T sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Program, Informasi, Pengaduan dan Pengawasan Pengendalian sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

**Bagian Keempat**  
**Seksi Pelayanan Perijinan Bidang PU**  
**dan Perhubungan**  
**Pasal 5**

- (1) Seksi Pelayanan Perijinan Bidang PU dan Perhubungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi KP2T melakukan koordinasi penyelenggaraan pelayanan perijinan dibidang PU dan Perhubungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Seksi Pelayanan Perijinan Bidang PU dan Perhubungan mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan perijinan bidang PU dan perhubungan;
  - b. pelaksanaan koordinasi dengan Tim Teknis Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait yang menyelenggarakan pelayanan perijinan bidang PU dan perhubungan;
  - c. pemerosesan kelengkapan administrasi dan persyaratan teknis perijinan di bidang PU dan perhubungan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala KP2T sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Pelayanan Perijinan Bidang PU dan Perhubungan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

**Bagian Kelima**  
**Seksi Pelayanan Perijinan Bidang Ekonomi**  
**dan Kesehatan**  
**Pasal 6**

- (1) Seksi Pelayanan Perijinan Bidang Ekonomi dan Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi KP2T melakukan koordinasi penyelenggaraan pelayanan perijinan dibidang ekonomi dan kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Seksi Pelayanan Perijinan Bidang Ekonomi dan Kesehatan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan perijinan bidang ekonomi dan kesehatan;
  - b. pelaksanaan koordinasi dengan Tim Teknis Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait yang menyelenggarakan pelayanan perijinan bidang ekonomi dan kesehatan;
  - c. pemerosesan kelengkapan administrasi dan persyaratan teknis perijinan di bidang ekonomi dan kesehatan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala KP2T sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Pelayanan Perijinan Bidang Ekonomi dan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

**Bagian Keenam**  
**Seksi Pelayanan Non Perijinan**  
**Pasal 7**

- (1) Seksi Pelayanan Non Perijinan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi KP2T melakukan koordinasi penyelenggaraan pelayanan non perijinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Seksi Pelayanan Non Perijinan mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan non perijinan;
  - b. pelaksanaan koordinasi dengan Tim Teknis Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait yang menyelenggarakan pelayanan non perijinan;
  - c. pemerosesan kelengkapan administrasi dan persyaratan teknis pelayanan non perijinan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala KP2T sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Pelayanan Non Perijinan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

**Bagian Ketujuh**  
**Tim Teknis**  
**Pasal 8**

- (1) Tim Teknis adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur-unsur Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait yang mempunyai kewenangan untuk memberikan pelayanan perijinan.
- (2) Tim Teknis memiliki kewenangan untuk memberikan saran pertimbangan dalam rangka memberikan rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan perijinan kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait dan kepada Kepala KP2T.
- (3) Tim Teknis bertanggungjawab kepada Kepala KP2T melalui Kepala Seksi.

**Bagian Kedelapan  
Kelompok Jabatan Fungsional  
Pasal 9**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**BAB III  
TATA KERJA  
Bagian Kesatu  
Umum  
Pasal 10**

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan Instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

**Bagian Kedua  
Hal Mewakili  
Pasal 11**

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mewakili Kepala KP2T dalam hal Kepala KP2T berhalangan menjalankan tugas.
- (2) Dalam hal Kepala Sub Bagian Tata Usaha berhalangan, Kepala KP2T menunjuk salah seorang Kepala Seksi untuk mewakilinya dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan/atau sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Ketiga  
Kepegawaian  
Pasal 12**

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Kepala KP2T dan para pejabat pada Kantor dilakukan oleh Walikota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala KP2T bertanggung jawab dalam hal perencanaan pengelolaan dan pembinaan kepegawaian pada KP2T.
- (3) Kepala KP2T dan/atau para pejabat pada KP2T wajib membuat Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) atau Daftar Urut Kepangkatan (DUK) pegawai bawahannya setahun sekali sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala KP2T wajib memperhatikan pelaksanaan kenaikan pangkat dan gaji pegawai bawahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 13**

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu (KP2T) Kota Tebing Tinggi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 14**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tebing Tinggi.

Ditetapkan di Tebing Tinggi  
pada tanggal 30 Desember 2009

**WALIKOTA TEBING TINGGI**

ttd.

**ABDUL HAFIZ HASIBUAN**



Diundangkan di Tebing Tinggi  
pada tanggal 30 Desember 2009

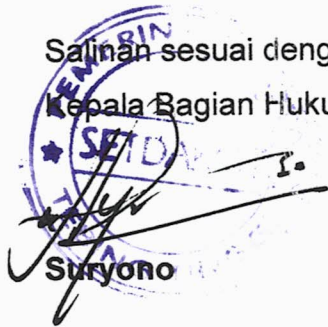
**SEKRETARIS DAERAH KOTA TEBING TINGGI**

ttd.

**IRHAM TAUFIK**

**BERITA DAERAH KOTA TEBING TINGGI TAHUN 2009 NOMOR 53**

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum dan Organisasi



The image shows a circular official stamp in purple ink. The text inside the stamp includes "KEMERIN" at the top, "SE/D" in the center, and "Suryono" at the bottom. A handwritten signature in black ink is written over the stamp. To the right of the signature, there is a small handwritten number "1.".