



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA SAMARINDA
PENGADILAN AGAMA BONTANG



Laporan Unit Pengendalian Gratifikasi

Semester 1 Tahun 2026

DAFTAR ISI

BAB I

A. Ringkasan Penerapan Pengendalian Gratifikasi	1
1. Pembentukan Unit Pengendalian Gratifikasi	1
2. Penyusunan Kebijakan dan Prosedur	1
3. Sosialisasi dan Edukasi	2
4. Penolakan dan Pelaporan Gratifikasi	2
5. Pemantauan dan Evaluasi	2
6. Penyediaan Sarana Pelaporan	2
7. Sanksi.....	2
B. Struktur Unit Pengendalian Gratifikasi	3

BAB II

A. Rekapitulasi Penerimaan atau Penolakan Gratifikasi	4
B. Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi di Satuan Kerja.....	4
C. Sosialisasi.....	5
D. Pemantauan dan Evaluasi Pengendalian Gratifikasi.....	7

Lampiran- lampiran

BAB I

A. Ringkasan Penerapan Pengendalian Gratifikasi

Penerapan pengendalian gratifikasi di Pengadilan Agama Bontang melibatkan langkah-langkah untuk mencegah dan menangani pemberian gratifikasi yang berkaitan dengan jabatan. Hal ini mencakup penolakan, pelaporan, dan pemantauan gratifikasi. Tujuannya adalah menciptakan lingkungan kerja yang bersih dan berintegritas. Adapun Penerapan Pengendalian Gratifikasi di Pengadilan Agama Bontang adalah sebagai berikut:

1. Pembentukan Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG)

Pengadilan Agama Bontang telah membentuk Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) yang telah ditetapkan melalui Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Bontang Nomor: 351/PA.W17-A6/HK.1.2.5/V/2026 tanggal 25 Mei 2026. UPG Pengadilan Agama Bontang memiliki tugas untuk:

- a. Menerima, mereviu dan mengadministrasikan laporan penerimaan, penolakan, dan pemberian gratifikasi dari pegawai/pejabat di lingkungan Pengadilan Agama Bontang;
- b. Menyalurkan laporan penerimaan, penolakan dan pemberian Gratifikasi kepada unit Pengendali Gratifikasi Mahkamah Agung RI untuk kemudian disalurkan ke KPK untuk dilakukan analisis dan penetapan status kepemilikan gratifikasinya oleh KPK paling lama 14 (empat belas) hari sejak Laporan Gratifikasi diterima;
- c. Melakukan sosialisasi Pengendalian Gratifikasi kepada Pegawai/Pejabat di lingkungan Pengadilan Agama Bontang;
- d. Menyampaikan hasil pengelolaan laporan gratifikasi kepada Ketua Pengadilan Agama Bontang;

2. Penyusunan Kebijakan dan Prosedur

Kebijakan dan prosedur pengendalian gratifikasi pada Pengadilan Agama Bontang telah ditetapkan melalui Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Bontang Nomor: 351/PA.W17-A6/HK.1.2.5/V/2026 tentang Pedoman

Pengendalian Gratifikasi. Adapun kebijakan dan dan prosedur pengendalian gratifikasi sebagaimana telah ditetapkan melalui Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Bontang tersebut telah mempedomani Surat Keputusan Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 29/BP/SK.PW1/V/2025 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya.

3. Sosialisasi dan Edukasi

Pimpinan Pengadilan Agama Bontang secara berkala melakukan diseminasi, sosialisasi dan edukasi perihal implementasi pengendalian gratifikasi baik kepada pihak internal (Aparatur Pengadilan Agama Bontang) maupun pada pihak eksternal (*stakeholder* terkait).

4. Penolakan dan Pelaporan Gratifikasi

Seluruh Aparatur Pengadilan Agama Bontang berkewajiban untuk menolak gratifikasi dan melaporkan gratifikasi yang diterima kepada UPG, khususnya gratifikasi yang tidak dapat ditolak atau yang diterima dalam kondisi tertentu;

5. Pemantauan dan Evaluasi

Unit Pengendali Gratifikasi (UPG) secara berkala melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengendalian gratifikasi di satuan kerja, serta melakukan perbaikan jika diperlukan.

6. Penyediaan Sarana Pelaporan

Pengadilan Agama Bontang telah menyediakan sarana pelaporan gratifikasi yang mudah diakses oleh pegawai, seperti aplikasi atau formulir pelaporan khusus.

7. Sanksi

Pengadilan Agama Bontang akan memberikan sanksi kepada aparaturnya yang terbukti menerima gratifikasi yang melanggar ketentuan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. Struktur Unit Pengendalian Gratifikasi

Sebagaimana telah ditetapkan melalui Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Bontang Nomor: 351/PA.W17-A6/HK.1.2.5/V/2026 tentang Pembentukan Unit Pengendali Gratifikasi Pengadilan Agama Bontang, struktur unit pengendalian gratifikasi adalah sebagai berikut:

1. Khalisatun Nisa, S.H.I., M.H. (Penanggung Jawab)
2. Dra. Rakhmiah, M.H. (Ketua Tim)
3. Hanandya Naufi Fatca Shafira, S.H. (Anggota)
4. Nurhasanah, A.Md., S.H. (Anggota)
5. Novrizki Primananda, S.Kom. (Anggota)
6. Norma Ayu Anggraini, A.Md. (Anggota)
7. Grace Ramayani Effendi, A.Md. (Anggota)

BAB II

A. Rekapitulasi Penerimaan atau Penolakan Gratifikasi

Rekapitulasi penerimaan dan penolakan gratifikasi Pengadilan Agama Bontang Semester 1 tahun 2026 adalah sebagai berikut:

No.	Nama	Jabatan	Penerimaan / Penolakan	Instansi Pemberi	Jenis / Objek Gratifikasi	Nilai / Taksiran
1						
2						
3						
4						

NIHIL

B. Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi di Satuan Kerja;

Pelaksanaan pengendalian gratifikasi pada Pengadilan Agama Bontang dilaksanakan oleh Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) sebagaimana telah ditetapkan melalui Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Bontang Nomor: 351/PA.W17-A6/HK.1.2.5/V/2026 tanggal 25 Mei 2026 tentang Pembentukan Unit Pengendali Gratifikasi Pengadilan Agama Bontang. UPG Pengadilan Agama Bontang memiliki tugas untuk: 1) Menerima, mereviu dan mengadministrasikan

laporan penerimaan, penolakan, dan pemberian gratifikasi dari pegawai/pejabat di lingkungan Pengadilan Agama Bontang, 2) Menyalurkan laporan penerimaan, penolakan dan pemberian Gratifikasi kepada unit Pengendali Gratifikasi Mahkamah Agung RI untuk kemudian disalurkan ke KPK untuk dilakukan analisis dan penetapan status kepemilikan gratifikasinya oleh KPK paling lama 14 (empat belas) hari sejak Laporan Gratifikasi diterima, 3) Melakukan sosialisasi Pengendalian Gratifikasi kepada Pegawai/Pejabat di lingkungan Pengadilan Agama Bontang 4) Menyampaikan hasil pengelolaan laporan gratifikasi kepada Ketua Pengadilan Agama Bontang;

Dalam pelaksanaan pengendalian gratifikasi UPG Pengadilan Agama Bontang berpedoman kepada Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Bontang Nomor: 351/PA.W17-A6/HK.1.2.5/V/2026 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi. Adapun kebijakan dan prosedur pengendalian gratifikasi sebagaimana telah ditetapkan melalui Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Bontang tersebut telah mempedomani Surat Keputusan Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 29/BP/SK.PW1/V/2025 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya.

C. SOSIALISASI

Secara berkala pimpinan Pengadilan Agama Bontang juga melakukan diseminasi, sosialisasi dan edukasi perihal implementasi pengendalian gratifikasi baik kepada pihak internal (Aparatur Pengadilan Agama Bontang) maupun pada pihak eksternal (*stakeholder* terkait).

1. Ketua Pengadilan Agama Bontang, Nor Hasanuddin, Lc., M.A. pada tanggal 23 Februari 2026 melaksanakan Sosialisasi Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 1 Tahun 2026 dalam rangka memberikan pemahaman menyeluruh kepada seluruh aparatur Pengadilan Agama Bontang terkait perubahan ketentuan teknis pelaporan gratifikasi.



<https://pa-bontang.go.id/berita/3272-pa-bontang-sosialisasikan-peraturan-kpk-nomor-1-tahun-2026-tentang-pelaporan-gratifikasi>

2. Koordinator Area V Zona Integritas, Hakim Hanandya Naufi Fatca Shafira, S.H. pada tanggal 23 Februari 2026 melaksanakan Sosialisasi SK Plt. Kabawas Nomor 29/BP/SK.PW1/V/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan dibawahnya kepada seluruh Pegawai Pengadilan Agama Bontang.



<https://pa-bontang.go.id/berita/3257-implementasi-sk-kabawas-ma-ri-pengadilan-agama-bontang-laksanakan-sosialisasi-pengendalian-gratifikasi>

3. Pengadilan Agama Bontang mengadakan Pembinaan Mental sebagai bagian dari rapat berkala bulanan. Melalui kegiatan ini, diharapkan seluruh aparatur Pengadilan Agama Bontang semakin memperkuat integritas, disiplin, serta profesionalisme dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab. Dengan landasan spiritual yang kuat, setiap pelayanan yang diberikan diharapkan dapat mencerminkan nilai-nilai keadilan, akuntabilitas, dan pelayanan prima.



<https://pa-bontang.go.id/berita/3403-pengadilan-agama-bontang-kembali-melaksanakan-kegiatan-pembinaan-mental-sebagai-bagian-dari-upaya-pembinaan-karakter-dan-penguatan-nilai-nilai-spiritual-bagi-seluruh-aparatur>

4. Pengadilan Agama Bontang mengadakan briefing pagi setiap hari Rabu. Di dalam briefing, Ketua Pengadilan Agama Bontang selalu mengingatkan setiap pegawai untuk menjalankan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, serta konsisten menjunjung nilai-nilai organisasi, meskipun tidak berada dalam pengawasan langsung. Karena pelayanan yang berkualitas tidak hanya tercermin dari kinerja, tetapi juga dari sikap, etika, kedisiplinan, serta penampilan yang rapi, sopan, dan profesional.



<https://pa-bontang.go.id/kegiatan-rutin/3402-08-07-2026-briefing-pagi>

D. Pemantauan dan Evaluasi Pengendalian Gratifikasi

1. Kendala

- Banyak pegawai belum memahami secara jelas definisi gratifikasi, mana yang harus dilaporkan, dan prosedur pelaporannya.
- Adanya budaya "balas jasa" atau "tanda terima kasih" yang masih dianggap wajar dalam hubungan kerja, sehingga gratifikasi sering tidak dianggap sebagai pelanggaran.
- Sosialisasi mengenai gratifikasi belum dilakukan secara masif dan berkala, terutama untuk pegawai baru atau di daerah terpencil.
- Pegawai takut dianggap tidak loyal, takut ditekan oleh atasan/rekan kerja, atau khawatir akan menimbulkan konflik jika melaporkan gratifikasi.

2. Efektivitas Pengendalian

- Satuan kerja telah memiliki kebijakan pengendalian gratifikasi yang tertulis (SOP, pedoman, SK).
- Prosedur pelaporan gratifikasi dipahami dan mudah diakses oleh seluruh pegawai.
- Pegawai telah mengikuti pelatihan/sosialisasi tentang gratifikasi
- Pimpinan satuan kerja menunjukkan komitmen dalam menolak gratifikasi dan menjadi teladan bagi bawahan.
- Laporan gratifikasi yang masuk ditindaklanjuti sesuai prosedur, dan hasil evaluasinya dijadikan dasar perbaikan sistem.
- Pengendalian gratifikasi menjadi bagian dari penilaian risiko dan pengawasan oleh SPI
- Tumbuhnya kesadaran bahwa gratifikasi merupakan bentuk pelanggaran etika dan integritas.

3. Hasil pemetaan layanan dan jabatan rentan gratifikasi.

LAPORAN TITIK RAWAN PRAKTIK GRATIFIKASI

Nama Instansi : Mahkamah Agung
Unit Kerja : Pengadilan Agama Bontang

No Risiko	Sektor	Jenis Kegiatan Berpotensi Gratifikasi	Potensi Terjadinya Gratifikasi	Faktor Penyebab	Sistem Pengendalian Yang Ada	Mitigasi Risiko	Rencana Tindak Pengendalian	Hasil Penanganan Risiko Gratifikasi
001	Pelayanan Publik	Pengambilan nomor antrean untuk layanan administrasi, seperti pendaftaran perkara, pengambilan salinan putusan, pengambilan akta cerai, atau pelayanan umum lainnya di kantor pengadilan.	Pemberian uang atau barang kepada petugas pos satpam untuk mendapatkan nomor antrian lebih awal atau diprioritaskan.	Kurangnya disiplin masyarakat atau pemohon layanan dalam mengikuti sistem antrean.	- Sistem antrian elektronik yang mencetak nomor otomatis. - SOP pengambilan antrean	- Pemasangan banner anti gratifikasi padaruang pos satpam - Pemasangan CCTV pada area pos satpam - Monitoring dan evaluasi	- Memasang Banner dan CCTV terpasang di area pos satpam - Monitoring dan evaluasi berkala setiap triwulan selama satu tahun	- Peningkatan kesadaran petugas dan masyarakat dalam menjaga integritas layanan. - Berkurangnya laporan dan temuan pelanggaran terkait pemberian tidak sah dalam proses pengambilan akta cerai. - Terwujudnya pelayanan publik yang bersih,

								profesional, dan akuntabel di Pengadilan Agama Bontang.
002	Pelayanan Publik	Pengembalian dana sisa panjar perkara kepada pihak berperkara oleh petugas layanan	Praktik ini berpotensi memunculkan gratifikasi dalam bentuk pemberian uang atau barang sebagai ucapan terima kasih.	Kurangnya pemahaman pihak berperkara tentang larangan gratifikasi. Kurangnya pengawasan langsung dari atasan terhadap proses pengembalian dana.	Prosedur tetap (SOP) tentang pengembalian sisa panjar Pemasangan spanduk atau informasi larangan gratifikasi di area pelayanan.	Edukasi berkala kepada masyarakat tentang larangan gratifikasi. Sosialisasi internal kepada pegawai tentang risiko dan sanksi gratifikasi.	Meningkatkan literasi publik melalui leaflet, media sosial, dan video edukatif terkait larangan gratifikasi saat pengambilan dana. Melakukan evaluasi pada saat briefing dan rapat	Terbentuknya budaya layanan bersih dan profesional, menurunnya laporan indikasi gratifikasi dalam pengembalian dana sisa panjar, serta meningkatnya kepercayaan publik terhadap integritas layanan peradilan.
003	Pelayanan Publik	Penyerahan Akta Cerai kepada pihak berperkara oleh petugas meja layanan	Pihak berperkara dapat secara sukarela memberikan “uang terima kasih” karena merasa puas atau ingin membina hubungan baik dengan petugas.	Rendahnya pemahaman masyarakat tentang gratifikasi sebagai tindakan yang dilarang. Kurangnya pengawasan langsung atau sistem kontrol saat	Prosedur operasional standar (SOP) pelayanan satu pintu (PTSP) yang mengatur mekanisme penyerahan akta cerai.	Menerapkan prinsip transparansi: proses hanya dapat dilayani sesuai prosedur dan dokumen lengkap.	Melakukan evaluasi berkala pada saat briefing dan rapat	Terwujudnya pelayanan publik yang bersih, profesional, dan akuntabel di Pengadilan Agama. Meningkatnya kepercayaan masyarakat terhadap sistem peradilan

				penyerahan dokumen.				
					CCTV aktif yang merekam kegiatan di area layanan. Informasi larangan gratifikasi dipasang di area layanan Aplikasi Pak Pos	Mengingatkan pihak perkara sebelum penyerahan akta tentang larangan memberi imbalan dalam bentuk apa pun. Menyediakan kotak saran atau pengaduan untuk pelaporan indikasi gratifikasi. Pelatihan rutin untuk petugas tentang integritas pelayanan dan penolakan gratifikasi.		agama yang bebas dari praktik gratifikasi.

004	Pengelolaan Sumber Daya Manusia	Penyelenggaraan acara pelantikan dengan makan makan atau	Pejabat yang dilantik atau promosi menerima pemberian (uang/barang) dari pihak internal atau	Budaya instansi atau kebiasaan lama yang mengganggu pemberian selamat sebagai bentuk	Surat Edaran dan peraturan internal dari Mahkamah Agung nomor 7 tahun 2020 tentang larangan	Penegasan kepada seluruh pegawai bahwa pemberian	Menyusun pedoman teknis pelaksanaan acara pelantikan tanpa gratifikasi.	Terbentuk budaya acara pelantikan yang sederhana dan bebas gratifikasi di lingkungan instansi.
-----	---------------------------------	--	--	--	---	--	---	--

		serah terima jabatan (sertijab), promosi jabatan baru, atau penyambutan pejabat baru,	eksternal. Panitia atau pegawai menyelenggarakan acara dengan menggunakan sumbangan dana tidak resmi. Ada permintaan Tidak langsung kepada rekan kerja untuk berpartisipasi dalam bentuk kontribusi hadiah atau dana.	penghormatan. Kurangnya kesadaran bahwa pemberian tersebut termasuk dalam kategori gratifikasi.	pungutan terkait pelantikan dan pembiayaan kegiatan dinas lainnya Surat edaran nomor 2 tahun 2025 tentang implementasi pembangun zona integritas menuju wilayah bebas dari korupsi yang berkelanjutan	hadiah atau uang kepada pejabat baru dilarang dengan membuat memorandum	Mewajibkan pejabat yang dilantik menandatangani pernyataan tidak menerima hadiah atau bingkisan dalam bentuk apa pun.	Tidak ada laporan atau temuan gratifikasi dalam kegiatan promosi atau pelantikan.
005	Pengelolaan Sumber Daya Manusia	Pemberian penghargaan (reward) seperti promosi jabatan, tunjangan kinerja, piagam, perjalanan dinas, dan pemberian sanksi (punishment) terhadap pegawai yang dinilai	Pegawai memberi hadiah atau imbalan kepada atasan agar diprioritaskan dalam promosi atau penghargaan.	Lemahnya pemahaman terhadap etika pemberian penghargaan dan sanksi.	Prosedur dan kriteria pemberian reward dan punishment yang tertulis dan ditetapkan secara formal. Mekanisme penilaian kinerja berbasis aplikasi atau sistem elektronik (misalnya SIKEP, My Asn).	Menerapkan penilaian berbasis kinerja objektif dengan indikator yang jelas dan terukur. Memberikan sosialisasi tentang larangan gratifikasi dan integritas dalam manajemen kepegawaian.	Menyusun ulang prosedur pemberian reward dan punishment agar lebih transparan, inklusif, dan terdokumentasi. Menetapkan forum evaluasi kinerja periodik yang melibatkan unsur pengawasan.	Penurunan potensi praktik “titipan”, “balas jasa”, atau pemberian hadiah dalam sistem reward dan punishment. Terbentuknya sistem manajemen SDM yang lebih kredibel dan berbasis merit. Meningkatnya motivasi pegawai karena penilaian dianggap adil. Lingkungan kerja

		melangga r						yang
--	--	---------------	--	--	--	--	--	------

		aturan atau tidak mencapai target kinerja.				Menghindari penugasan yang berulang kepada individu yang sama tanpa dasar kinerja.		lebih sehat, kompetitif, dan bebas dari konflik kepentingan.
006	Pengelolaan Sumber Daya Manusia	Pemberian persetujuan cuti	Pegawai yang mengajukan cuti memberikan bingkisan, uang, atau fasilitas kepada pejabat yang berwenang agar permohonan cuti disetujui dengan cepat atau tanpa memenuhi persyaratan tertentu.	- Ketidaktegasan aturan dalam verifikasi permohonan cuti - Hubungan pribadi antara pegawai dan pengambil keputusan - Kurangnya sistem pengawasan dalam proses pemberian cuti - Budaya "tanda terima kasih" Yang tidak sesuai etika	- SOP pengajuan dan persetujuan cuti - Formulir permohonan cuti - Persetujuan berjenjang dari atasan langsung dan pejabat berwenang	- Penegakan disiplin terhadap pegawai dan pejabat yang menerima gratifikasi - Penguatan sosialisasi budaya anti-gratifikasi - Monitoring berkala terhadap proses cuti melalui UPG	- Melakukan diseminasi dan edukasi rutin terkait gratifikasi ke seluruh pegawai - Menyediakan kanal pelaporan internal dan eksternal bagi pegawai yang merasa ditekan untuk memberi gratifikasi cuti - Penerapan <i>reward and punishment</i> atas ketaatan dalam	Menurunnya praktik gratifikasi dalam pengajuan cuti karena prosedur menjadi transparan dan otomatis. Pegawai merasa lebih adil dalam memperoleh hak cuti tanpa harus memberi imbalan. Terbangunnya budaya pelayanan berbasis integritas dalam pengelolaan kepegawaian. Meningkatnya kepercayaan pegawai terhadap

							pelayanan tanpa	sistem manajemen cuti yang profesional.
--	--	--	--	--	--	--	--------------------	--

							gratifikasi	
007	Pemeriksaan	Kunjungan atau pelaksanaan pengawasan langsung oleh tim pengawas internal atau eksternal (misalnya: Badan Pengawasan, Pengadilan Tinggi, Bawas MA, Ditjen Badilag, dll.) ke satuan kerja (satker) secara fisik.	Pihak yang diperiksa memberikan fasilitas, konsumsi, transportasi, akomodasi, uang, atau bentuk pemberian lainnya untuk mempengaruhi penilaian atau mempercepat proses pemeriksaan.	- Budaya “menyenangkan tamu” yang masih melekat di lingkungan kerja. - Kekhawatiran akan temuan atau penilaian negatif dari pengawas.	- Terdapat standar biaya perjalanan dinas dan akomodasi dari instansi pengawas. Surat edaran nomor 2 tahun 2025 tentang implementasi pembangunan zona integritas menuju wilayah bebas dari korupsi yang berkelanjutan - Surat perintah tugas pengawasan menyebutkan secara tegas biaya ditanggung instansi asal.	Mendorong keterbukaan dan dokumentasi dalam pelaksanaan pengawasan.	- Menyusun SOP pelaksanaan pengawasan yang mengatur larangan pemberian/penerimaan dalam bentuk apapun.	- Pengawasan berjalan secara lebih objektif, profesional, dan tanpa intervensi. - Pihak yang diawasi merasa lebih nyaman Karena tidak perlu menyediakan fasilitas atau pemberian berlebih. - Meningkatnya kepercayaan terhadap integritas proses pengawasan. - Penurunan signifikan kasus pelaporan gratifikasi yang terjadi dalam konteks kunjungan pengawasan. - Terciptanya budaya kerja yang lebih transparan dan

								menjunjung tinggi akuntabilitas
--	--	--	--	--	--	--	--	---------------------------------------

Bontang, 07 Juli 2026

Ketua Unit Pengendalian Gratifikasi
Pengadilan Agama Bontang

The block contains a circular official stamp of the Pengadilan Agama Bontang. The stamp features a central emblem with a sun-like symbol and the text 'PENGADILAN AGAMA BONTANG' around the perimeter. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink.

Dra. Rakhmiah, M.

