



BUPATI BURU  
PROVINSI MALUKU  
PERATURAN BUPATI BURU  
NOMOR 8 TAHUN 2021

TENTANG

PENYELENGGARAAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN MELALUI APLIKASI  
SICANTIK CLOUD DAN PENGGUNAAN TANDA TANGAN ELEKTRONIK  
PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BURU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BURU,

- Menimbang : a. dalam rangka optimalisasi, efektifitas, transparansi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan guna tercapainya peningkatan kepuasan masyarakat terhadap kinerja pelayanan publik, maka perlu dilaksanakan pelayanan perizinan dan non perizinan berbasis system aplikasi *online* dan Tanda Tangan Elektronik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, sesuai dengan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Melalui Aplikasi Sicantik Cloud dan Penggunaan Tanda Tangan Elektronik pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Buru;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang

Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6400);
8. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Birokrasi Nomor 06 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas Elektronik di Lingkungan Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pendaftaran Penyelenggaraan Sistem Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1432);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Buru Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buru (Lembaran Daerah Kabupaten Buru Tahun 2016 Nomor 17) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Buru Nomor 2 tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Buru Nomor 17 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buru (Lembaran Daerah Kabupaten Buru Tahun 2018 Nomor 2);
12. Peraturan Bupati Buru Nomor 04 Tahun 2018 tentang Pendelegasian Kewenangan Di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Buru.

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENYELENGGARAAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN MELALUI APLIKASI SICANTIK CLOUD DAN PENGGUNAAN TANDA TANGAN ELEKTRONIK PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BURU

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Buru;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Buru;
3. Bupati adalah Bupati Buru;
4. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Buru;
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
6. Pelayan umum adalah pelayan yang di lakukan oleh birokrasi atau lembaga lain yang tidak termaksud badan usaha swasta, yang tidak berorientasi pada laba (profil).
7. Izin adalah dokumen yang di keluarkan oleh pemerintah daerah berdasarkan peraturan daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau di perbolehkan seseorang atau badan untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
8. Perizinan adalah pemberian legalitas kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu, baik dalam bentuk izin maupun tanda daftar perusahaan.
9. Pelayan perizinan adalah pelayan penerbit dokumen perizinan yang mencakup antara lain izin operasional.
10. Pelayanan non perizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, difasilitas fiscal dan informasi mengenai penanaman modal yang tujuan untuk membantu penanam modal memperoleh kemudahan pelayanan dengan cara mempercepat, menyederhanakan pelayanan dan meringankan atau menghilangkan biaya pengurusan perizinan dan non perizinan, dengan ruang lingkup yang mencakup pelayanan semua jenis perizinan dan pelayanan non perizinan dibidang penanaman modal.
11. Sistem informasi pelayanan publik adalah rangkaian kegiatan yang meliputi penyimpanan dan pengelolaan informasi serta mekanisme penyampaian informasi dari penyelenggara kepada masyarakat dan sebaliknya dalam bentuk lisan, tulisan latin, tulisan dalam bentuk *braille*, bahasa gambar dan/atau bahasa lokal serta disajikan secara manual ataupun elektronik.
12. Sistem elektronik adalah sistem untuk mengumpulkan, mempersiapkan, menyimpan, memproses, menganalisis dan menyebarkan informasi elektronik;
13. Pelaku Usaha adalah perseorangan atau non perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu;

14. Pendaftaran adalah pendaftaran usaha dan/atau kegiatan oleh Pelaku Usaha melalui Sicantik Cloud;
15. Sistem aplikasi elektronik terpadu yang selanjutnya di sebut SICANTIK CLOUD adalah suatu rangkaian sistem yang memungkinkan dilakukannya suatu penyampaian data dan informasi secara tunggal, pemrosesan data dan informasi secara tunggal dan sinkron serta pembuatan keputusan sesuai dengan tugas pokok masing-masing pada suatu kerja perangkat daerah dalam hal pelayan perizinan dan non perizinan;
16. Tim Teknis adalah petugas dari OPD teknis yang bertugas di DPMPTSP untuk kelancaraan penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu;
17. Tanda Tangan Elektronik adalah tanda yang terdiri atas informasi elektronik yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentifikasi;
18. Penanda tangan adalah Kepala Dinas;
19. Data pembuatan Tanda Tangan Elektronik adalah kode pribadi, kode biometrik, kode kriptografi dan/atau kode yang dihasilkan dari pengubahan tanda tangan manual menjadi tanda tangan elektronik, termasuk kode lain yang dihasilkan dari perkembangan Teknologi Informasi;
20. Penyelenggara Tanda Tangan Elektronik adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
21. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga Negara dan penduduk atas barang, jasa dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik;
22. Perizinan adalah hukum yang mengatur hubungan masyarakat dan Negara dalam hal adanya masyarakat yang memohon izin.

BAB II  
RUANG LINGKUP  
Pasal 2

Ruang Lingkup peraturan bupati ini meliputi:

- a. Pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan melalui aplikasi Sicantik Cloud;
- b. Jenis perizinan dan non perizinan yang dapat diproses melalui aplikasi Sicantik Cloud;
- c. Mekanisme pelayanan;
- d. Pemanfaatan system teknologi informasi;
- e. Kewenangan Penyelenggaraan Sistem Pelayanan Terpadu;
- f. Tugas dan Wewenang Petugas Teknis;
- g. Maksud dan Tujuan Penggunaan Tanda Tangan Elektronik (TTE);
- h. Penggunaan Tanda Tangan Elektronik;
- i. Penyalagunaan Tanda Tangan Elektronik;
- j. Pembiayaan;
- k. Ketentuan Penutup.

BAB III  
PELAKSANAAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN MELALUI  
SICANTIK CLOUD

Pasal 3

- (1) Pelaksanaan pelayan perizinan dan non perizinan melalui Sicantik Cloud harus berpedoman pada Standar Operasional Prosedur Pelayanan.
- (2) Standar Operasional Prosedur Pelayanan sebagai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan Bupati.

Pasal 4

- (1) Pelaksanaan pelayan perizinan dan non perizinan melalui Sicantik Cloud sebagaimana di maksud dalam pasal 3 dilakukan secara bertahap.
- (2) Pelaksanan pelayanan secara bertahap sebagaimana di maksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mempertimbangkan kesiapan pendukung sistem teknologi informasi berupa:
  - a. Sumber daya manusia;
  - b. Jaringan/infrastruktur jaringan;
  - c. Aplikasi;
  - d. Perangkat keras (hardware) pendukung; dan
  - e. Alat telekomunikasi (handphone).

BAB IV  
JENIS PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

Pasal 5

- (1) Jenis perizinan dan non perizinan yang diakses pada aplikasi Sicantik Cloud terdiri atas:
  1. Surat Izin Usaha Perdagangan Kecil (SIUP);
  2. Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
  3. Izin Reklame;
  4. Izin Usaha Perbengkelan Kendaraan Umum;
  5. Izin Usaha Kafe;
  6. Izin Usaha Bar;
  7. Izin Usaha Pangkalan Bahan Bakar Minyak Tanah
  8. Izin Penggunaan Ketel Uap;
  9. Izin Prinsip;
  10. Izin Timbun;
  11. Izin Usaha Tempat Khusus Parkir Milik Swasta;
  12. Izin Usaha Rekreasi Hiburan Umum;
  13. Izin Usaha Hotel;
  14. Izin Salon;
  15. Izin Usaha Televisi Kabel Rumah;
  16. Izin Usaha Coffe Shop/Kedai Kopi;
  17. Izin Biro/Agen Perjalanan Wisata;

18. Surat Izin Praktik Dokter;
  19. Surat Izin Praktik Bidan;
  20. Surat Izin Praktik Perawat;
  21. Surat Izin Praktik Apoteker;
  22. Surat Izin Tenaga Teknis Kefarmasian;
  23. Surat Izin Praktik Fisioterapi;
  24. Surat Izin Praktik Okupasi Terapis;
  25. Surat Izin Praktik Tenaga Gizi;
  26. Surat Izin Praktik Perawat Gigi;
  27. Surat Izin Praktik Tukang Gigi;
  28. Surat Izin Praktik Ahli Teknologi Lab. Medik;
  29. Surat Izin Praktik Elektromedis;
  30. Surat Izin Praktik Radiografer;
  31. Surat Izin Praktik Tenaga Sanitarian;
  32. Surat Izin Praktik Perawat Anestesi;
  33. Surat Izin Praktik Perekam Medis;
  34. Surat Izin Praktik Refraksionis Optisien;
  35. Surat Izin Praktik Analisis Kesehatan;
  36. Surat Terdaftar Penyehat Tradisional;
  37. Surat Izin Optik;
  38. Izin Produksi Makanan dan Minuman;
  39. Izin Depot Air Minum Isi Ulang;
  40. Izin Laboratorium Klinik Umum Pratama;
  41. Izin Usaha Budidaya Perikanan dan Kelautan;
  42. Izin Usaha Penangkapan Ikan;
  43. Izin Kos-kosan;
  44. Izin Usaha Pemotongan Hewan;
  45. Izin Pemasukan Ternak;
  46. Izin Pengeluaran Ternak;
  47. Surat Izin Pemanfaatan Air Permukaan;
  48. Izin Operasional Angkutan Barang;
  49. Rekomendasi.
- (2) Dalam hal jenis perizinan dan non perizinan yang belum diproses melalui pelayanan perizinan dan non perizinan SICANTIK CLOUD akan di proses secara manual.

BAB V  
MEKANISME PELAYANAN

Pasal 6

- (1) Mekanisme pelayanan perizinan dan non perizinan melalui Sicantik Cloud sebagai berikut:
  - a. Pengajuan permohonan perizinan dan non perizinan melalui Sicantik Cloud sebagaimana di maksud dalam pasal 5 ayat (1) dapat diakses melalui alamat Website SICANTIK CLOUD di <http://sicantikui.layanan.go.id> ;
  - b. Selanjutnya setelah permohonan mengakses alamat website SICANTIK CLOUD di <http://sicantikui.layanan.go.id> terlebih dahulu melakukan pendaftaran untuk mendapatkan akun dari operator;
  - c. Setelah melakukan pendaftaran secara otomatis pemohon akan mendapatkan pemberitahuan melalui e-mail dan sms bahwa akunnya telah aktif dan bisa di gunakan untuk proses pengunggahan (upload) dokumen kelengkapan persyaratan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan secara online;
  - d. Operator akan melakukan pengecekan ulang terhadap akun pendaftaran permohonan kemudian operator akan melakukan pemberitahuan via SMS dan e-mail kepada pemohon bahwa akunnya telah aktif;
  - e. Pemohon mulai mengunggah dokumen kelengkapan persyaratan yang telah di scan terlebih dahulu secara online ke alamat/portal yang telah disediakan;
  - f. Petugas operator akan melakukan verifikasi dokumen kelengkapan persyaratan permohonan perizinan dan non perizinan;
  - g. Apabila dokumen kelengkapan persyaratan permohonan perizinan dan non perizinan dinyatakan tidak lengkap, pemohon secara otomatis akan mendapatkan pemberitahuan permohonan izin di tolak via SMS dan e-mail;
  - h. Apabilah dokumen kelengkapan persyaratan permohonan perizinan dan non perizinan dinyatakan lengkap, akan diteruskan ke tahapan proses selanjutnya hingga selesai;
  - i. Pemohon secara otomatis akan mendapatkan pemberitahuan izin dapat diambil via SMS dan e-mail;
  
- (2) Mekanisme pengecekan status perizinan dan non perizinan melalui SICANTIK CLOUD antara lain meliputi:
  - a. Pemohon mengakses alamat website SICANTIK CLOUD di <http://sicantikui.layanan.go.id>
  - b. Setelah mengakses alamat portal yang di maksud, pemohon memilih menu tracking perizinan;
  - c. Selanjutnya pemohon memasukan kode daftar atau nomor resi yang tertera pada bukti lembar terima berkas;
  - d. Apabila kode daftar dan nomor resi telah dimasukan, pemohon akan mendapatkan informasi tentang status proses permohonan perizinan yang telah diajukan sebelumnya.

BAB VI  
PEMANFAATAN SISTEM TEKNOLOGI INFORMASI  
Pasal 7

- (1) Pemanfaatan teknologi informasi dalam pelayanan perizinan dan non perizinan dapat berbentuk informasi elektronik, pemanfaatan website, pemanfaatan aplikasi dan bentuk lainnya yang termaksud teknologi informasi.
- (2) Pelayanan perizinan dan non perizinan melalui SICANTIK CLOUD *online* dilakukan secara terintegrasi melalui system elektronik bernama SICANTIK CLOUD.
- (3) Pengguna portal pelayan perizinan dan non perizinan melalui SICANTIK CLOUD terdiri dari pemohon dan operator pemroses.
- (4) Pemanfaatan teknologi informasi dalam pelayanan perizinan di dinas;
  - a. Proses pengajuan;
  - b. Proses verifikasi;
  - c. Proses validasi;
  - d. Proses penerbitan keputusan perizinan; dan
  - e. Pengaduan atau keberatan.

BAB VII  
KEWENANGAN PENYELENGGARAAN SISTEM PELAYANAN TERPADU  
Pasal 8

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan perizinan dan non perizinan melalui SICANTIK CLOUD sebagaimana di maksud dalam pasal 6, dinas berwenang:
  - a. Mengatur penggunaan jaringan elektronik SICANTIK CLOUD;
  - b. Mengelola keamanan elektronik dan jaringan elektronik SICANTIK CLOUD;
  - c. Mengelola informasi yang di tampilkan dalam website, aplikasi atau bentuk lainnya;
- (2) Dalam rangka kelancaran pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan melalui SICANTIK CLOUD, dinas melakukan validasi;
  - a. Menyediakan panduan penggunaan teknologi informasi;
  - b. Menjamin ketersediaan layanan berbasis teknologi informasi;
  - c. Menjaga keamanan proses dan data;
  - d. Melakukan pemantauan dan evaluasi pemanfaatan dan penggunaan teknologi informasi;
  - e. Memelihara pusat data, piranti lunak, piranti keras dan telekomunikasi; dan
  - f. Menyusun laporan hal pemantauan dan evaluasi sebagai dasar perbaikan dan pengembangan pelayanan berbasis teknologi informasi;



BAB VIII  
TUGAS DAN WEWENANG PETUGAS TEKNIS  
Pasal 9

- (1) Petugas teknis berwenang melaksanakan validasi, verifikasi dan persetujuan terhadap seluruh perizinan yang masuk melalui aplikasi Sicantik Cloud.
- (2) Adapun tugas petugas teknis terdiri atas:
  - a) Melaksanakan verifikasi persyaratan yang diajukan oleh pemohon;
  - b) memberikan persetujuan terhadap persyaratan yang diajukan pemohon;
  - c) melaksanakan peninjauan lapangan untuk izin-izin tertentu;
  - d) Menghitung besaran Pajak dan Retribusi Daerah;
  - e) menandatangani persetujuan dan/atau rekomendasi perizinan.
- (3) tata cara verifikasi dan persetujuan sebagaimana dimaksud ayat 2 sebagai berikut:
  - a) login pada Aplikasi Sicantik Cloud dengan menggunakan username masing-masing petugas teknis;
  - b) memeriksa persyaratan yang di upload oleh pemohon;
  - c) menyetujui apabila persyaratannya lengkap dan menolak jika persyaratannya tidak lengkap;
  - d) persetujuan sebagaimana dimaksud pada poin c dilakukan dengan memberikan tanda ( √ );
  - e) Proses menerima atau menolak persyaratan dilaksanakan melalui aplikasi Sicantik Cloud dan tanpa ada kontak langsung dengan pemohon.
- (4) Tahapan proses perizinann akan dilanjutkan saat petugas teknis memberikan tanda persetujuan berupa tanda ( √ );
- (5) Proses penerbitan rekomendasi dilaksanakan secara manual tanpa menghambat tahapan proses perizinan pada Aplikasi Sicantik Cloud dengan tembusan kepada DPMPTSP;
- (6) Petugas teknis bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Masing-masing teknis.

Pasal 10

- (1) Penunjukan petugas teknis masing-masing OPD ditetapkan dengan Surat Keputusan Pimpinan OPD;
- (2) Penunjukan petugas teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah PNS berpangkat minimal II-d dan maksimal III-a.

BAB IX  
MAKSUD DAN TUJUAN PENGGUNAAN TANDA TANGAN ELEKTRONIK  
Pasal 11

- (1) Maksud ditetapkan penggunaan tanda tangan elektronik ini adalah untuk memberikan landasan hukum dalam menggunakan tanda tangan elektronik pada pelayanan perizinan dan non perizinan pada Dinas;
- (2) Penggunaan tanda tangan elektronik pada pelayanan perizinan dan non perizinan di Dinas bertujuan untuk mendukung kelancaran, efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan pelayanan perizinan di Dinas.

BAB X  
PENGGUNAAN TANDA TANGAN ELEKTRONIK  
Pasal 12

- (1) Tanda Tangan Elektronik yang digunakan untuk pelayanan perizinan dan non perizinan pada Dinas yaitu Tanda Tangan Elektronik yang tersertifikasi;
- (2) Tanda Tangan Elektronik yang tersertifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat oleh Kepala Balai Jaring Informasi dan Komunikasi (BJIK) Badan Pengkajian dan Penerapan Teknologi (BPPT);
- (3) Bentuk Tanda Tangan yang Tersertifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yakni kode Barcode yang sudah tersertifikasi oleh BPPT RI.

Pasal 13

- (1) Tanda Tangan Elektronik sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 merupakan persetujuan kepala dinas atas perizinan dan perizinan yang ditandatangani dengan tanda tangan elektronik.
- (2) Tanda tangan Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berfungsi sebagai alat autentifikasi dan verifikasi atas:
  - a. Identitas penandatanganan;
  - b. Keutuhan dan keautentikan Informasi Elektronik.3.0

Pasal 14

Tanda Tangan Elektronik digunakan oleh Kepala Dinas untuk penerbitan dan pengesahan :

- a. Perizinan dan Non Perizinan;
- b. Surat keluar yang ditandatangani oleh Kepala Dinas;
- c. Surat menyurat lainnya

Pasal 15

- (1) Pada proses penandatanganan wajib dilakukan mekanisme untuk memastikan bahwa Data Pembuatan Tanda Tangan Elektronik:
  - a. Masih berlaku, tidak dibatalkan atau ditarik;
  - b. Tidak dilaporkan hilang
  - c. Tidak dilaporkan berpindah tangan kepada orang yang tidak berhak;
  - d. Berada dalam kuasa penanda tangan.

- (2) Sebelum melakukan penandatanganan, perizinan dan non perizinan yang akan ditandatangani wajib diketahui dan dipahami oleh Kepala Dinas;

## BAB XI

### PENYALAGUNAAN TANDA TANGAN ELEKTRONIK

#### Pasal 16

- (1) Dalam hal terjadi penyalagunaan Tanda Tangan Elektronik oleh pihak lain yang tidak berhak, tanggung jawab pembuktian penyalagunaan Tanda Tangan Elektronik disebabkan kepada :
- Front Office pada proses pendaftaran;
  - Back Office pada proses pendataan;
  - Kepala Seksi pada Dinas yang membidangi perizinan dan non perizinan pada proses rapat dan survey lapangan;
  - Kepala Bidang pada Dinas yang membidangi perizinan dan non perizinan pada proses rapat dan survey lapangan;
  - Tim teknis pada proses rekomendasi;
  - Kepala Dinas pada proses penetapan;
- (2) Penetapan penanggung jawab pembuktian penyalagunaan tanda tangan elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas.

## BAB XII

### PEMBIAYAAN

#### Pasal 17

- (7) Pembiayaan penyelenggaraan pelayan perizinan dan non perizinan berbasis SICANTIK CLOUD dibebankan pada anggaran pendapatan belanja daerah.
- (8) Pembiayaan sebagaimana di maksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi;
- Pembangunan sarana dan prasarana;
  - Pengelolaan;
  - Pemeliharaan; dan
  - Pengembangan;
- (9) Pengembamngan lebih lanjut pelayanan perizinan dan non perizinan melalui system elektronik SICANTIK CLOUD *online*, dilakukan dengan mempertimbangkan kebutuhan pelayanan masyarakat dan perkembangan teknologi informatika.

BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

- (1) Seluruh pelayanan perizinan dan non perizinan yang masih diproses secara manual paling lambat tanggal 31 Juli 2021 sudah dilaksanakan melalui Aplikasi *Online*
- (2) Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan, agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Buru.

Ditetapkan di Namlea  
pada tanggal 4 Maret 2021

BUPATI BURU



RAMLY IBRAHIM UMASUGI

Diundangkan di Namlea  
pada tanggal 4 Maret 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BURU,



MOH. ILIAS HAMID

Paraf Koordinasi	
Kepala DPMPTSP	
Kabag Hukum	

BERITA DAERAH KABUPATEN BURU TAHUN 2021 NOMOR .8..