



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Dumai

Jalan H.R Soebrantas 28814 076531222

<http://dpmpmsp.dumai.go.id/>

Pemerintah Kota Dumai / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Dumai

Izin Warung Internet

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Rekomendasi Kelayakan Warnet dari Dinas Kominfo
2. Fotocopy Izin Racun Api
3. Surat Pernyataan dari pemohon / pemilik warnet bermaterai, sebagai berikut: a. Pemanfaatan internet yang tepat guna & bertanggung jawab. b. Membatasi jam buka warnet: o Umum (senin s/d minggu 06.00 – 24.00 WIB). o Pelajar / siswa (senin s/d minggu 06.00 – 22.00). o Anak usia sekolah / 8 s/d 18 tahun (lewat pukul 22.00 WIB wajib didampingi orangtua / walinya. o Bulan Ramadhan mengikuti surat edaran walikota. c. Tidak menerima pelajar usia dini s/d tingkat menengah atas pada saat jam pelajaran kecuali ada persetujuan dari pihak sekolah ataupun orang tua secara tertulis
4. Surat Permohonan ditujukan kepada kepala DPMPTSP bermaterai
5. Surat pengantar dari RT setempat
6. Surat Rekomendasi dari lurah setempat
7. Surat Keterangan dari Asosiasi Pengusaha Warnet
8. Surat keterangan domisili tempat usaha dari camat setempat
9. Pas photo warna ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar
10. Fotocopy KTP yang masih berlaku
11. Fotocopy NPWP/NPWPD
12. Fotocopy Akta notaris jika berbentuk badan usaha
13. Memasang spanduk tentang larangan dan jam tayang didepan tempat usaha (lampirkan foto uk. 4 R)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Dumai

Jalan H.R Soebrantas 28814 076531222

<http://dpmptsp.dumaikota.go.id/>

Pemerintah Kota Dumai / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Dumai

1. Pelaku Usaha datang ke loket informasi dengan membawa berkas yang diperlukan
2. Petugas informasi memberikan blanko surat permohonan dan mengarahkan Pelaku Usaha ke petugas loket pendaftaran. Petugas loket pendaftaran memverifikasi dan menginput berkas permohonan izin kemudian meneruskannya ke kepala Bidang PKPL. Petugas loket pendaftaran dapat mengembalikan berkas permohonan kepada kepala pelaku usaha melalui petugas informasi apabila tidak memenuhi persyaratan untuk dilengkapi kembali
3. Kepala bidang PKPL menerima berkas dari petugas loket pendaftaran dan memverifikasinya. Selanjutnya menyerahkan ke Kasi Perizinan. Kepala bidang PKPL dapat mengembalikan berkas permohonan kepada petugas loket pendaftaran apabila tidak memenuhi persyaratan untuk dilengkapi kembali
4. Kepala Seksi perizinan menerima berkas permohonan dari Kabid PKPL. Selanjutnya menghubungi tim teknis perizinan terkait untuk melaksanakan verifikasi faktual ke pelaku usaha
5. Tim teknis perizinan terkait bersama dengan kasi perizinan melakukan verifikasi faktual atas berkas permohonan pelaku usaha. Selanjutnya menerbitkan BAP dan Surat Rekomendasi Teknis dan menyerahkannya ke kasi perizinan. Jika hasil verifikasi faktual tidak memenuhi syarat, tim teknis perizinan terkait bersama dengan kasi perizinan dapat menyerahkan kembali berkas permohonan ke pelaku usaha
6. Kasi perizinan menerima BAP dan Surat Rekomendasi Teknis. Selanjutnya mencetak draf surat izin dan menyerahkannya ke Kabid Perizinan bersama BAP, Surat Rekomendasi Teknis dan berkas perizinan
7. Kepala Bidang perizinan menerima dan memverifikasi draf surat izin. Selanjutnya Kepala bidang perizinan menyerahkan draf surat izin ke Sekretaris. Kepala bidang perizinan dapat mengembalikan draf surat izin kepada kepala seksi perizinan apabila ada kesalahan untuk diperbaiki kembali
8. Sekretaris menerima dan memverifikasi draf surat izin. Selanjutnya Sekretaris menyerahkan ke Kepala Dinas. Sekretaris dapat mengembalikan draf surat izin kepada kepala bidang perizinan apabila ada kesalahan untuk diperbaiki kembali
9. Kepala Dinas memeriksa dan menandatangani surat izin. Selanjutnya menyerahkan kepada petugas penyerahan izin. Kepala dinas dapat mengembalikan draf surat izin kepada sekretaris apabila ada kesalahan untuk diperbaiki kembali
10. Petugas penyerahan izin menerima surat izin. Kemudian menyerahkannya ke Pelaku Usaha
11. Pelaku Usaha menerima Surat izin dan menandatangani daftar penyerahan izin

Waktu Penyelesaian



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Dumai

Jalan H.R Soebrantas 28814 076531222

<http://dpmpmsp.dumaikota.go.id/>

Pemerintah Kota Dumai / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Dumai

3 Hari

- Input data, verifikasi 1 hari
- Verifikasi faktual di lapangan 1 hari
- Validasi, cetak dan penandatanganan 1 hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Izin Warung Internet

Pengaduan Layanan

Website : dpmpmsp.dumaikota.go.id

Email : dpmpmspkotadumai@gmail.com

Telepon : 0765-31222

Fax : 0765-36909