



## Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

JALAN MEMBALONG KM 7 PERAWAS TANJUNGPANDAN 33414 071921394

<https://dpupr.belitungkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Belitung / Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

# Permohonan Berlangganan Air Minum Kemasan

No. SK :

## Persyaratan

- 1) Formulir pelanggan;
- 2) Foto copy KTP (Kartu Tanda Penduduk);
- 3) Kontak person

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

- 1) Pemohon datang ke UPT PAM untuk mengisi formulir permohonan menjadi pelanggan air minum kemasan
- 2) Pemohon menyerahkan berkas permohonan ke petugas administrasi
- 3) Petugas administrasi menerima dan memeriksa berkas pemohon
- 4) Apabila berkas belum lengkap maka petugas mengembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi
- 5) Setelah berkas lengkap Petugas administrasi menyerahkan berkas pemohon ke Kepala UPT PAM dan meminta tanda tangan Kepala UPT PAM
- 6) Setelah Kepala UPT PAM menandatangani, Petugas administrasi menginput data pelanggan dan air kemasan akan diantar sesuai pesanan pelanggan

## Waktu Penyelesaian

30 Menit

sejak berkas diterima dan dinyatakan lengkap dan benar

## Biaya / Tarif



## Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

JALAN MEMBALONG KM 7 PERAWAS TANJUNGPANDAN 33414 071921394

<https://dpupr.belitungkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Belitung / Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

3000

Air minum isi ulang Rp. 3.000,-/20 Ltr

(Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 17 Tahun 2011 Tentang Retribusi Jasa Usaha)

### Produk Pelayanan

1. Air Minum Kemasan (galon)

### Pengaduan Layanan

Aduan saran dan masukan dapat di lakukan dengan prosedur :

1. Datang Langsung
2. Surat
3. Email ( spam.belitung14@gmail.com )

Sumber Daya Manusia (SDM) yang menangani tugas penanganan aduan, saran dan masukan adalah :

1. Kepala UPT PAM
2. Kasubbag TU UPT PAM