



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