



## PDAM Kota Malang

Jl. Terusan Danau Sentani No.100 65142 0341715103

[www.pdamkotamalang.com](http://www.pdamkotamalang.com)

Pemerintah Kota Malang / PDAM Kota Malang

## Segel Meter Air

No. SK :

### Persyaratan

1. Pelanggan/ petugas menginformasikan (bisa lewat telpon dan datang sendiri) ke unit Pelayanan tentang segel meter air pelanggan putus dengan menyebutkan nomor Saluran pelanggan.

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Image not found or type unknown



1. Pelanggan/petugas menginformasikan (bisa lewat telpon dan datang sendiri) ke unit Pelayanan tentang segel meter air pelanggan putus dengan menyebutkan nomor saluran/ nama pelanggan / alamat;
2. Petugas Pelayanan membuat work order segel meter putus yang ditujukan kepada : a. Asisten Manajer Penertiban bila ada indikasi pelanggaran; b. Asisten Manajer Meter, bila segel putus bukan karena pelanggaran.
3. Petugas penertiban cek lokasi dan menentukan jenis pelanggaran bila : a. Bila pelanggaran Pelanggan dipanggil untuk membayar biaya segel meter di loket; b. Bila bukan pelanggaran, order segel meter diteruskan ke Asisten Manajer Meter Bagian Jaringan Pipa Pelanggan.
4. Pelanggan membayar biaya segel meter di loket pembayaran;
5. Unit Penertiban membuat SPK Asisten Manajer Meter;
6. Asisten Manajer Meter membuat SPK ganti segel meter;
7. Petugas Asisten Manajer Meter mengambil bahan dan melaksanakan penggantian segel meter;
8. Selesai, petugas Asisten Manajer Meter tutup kasus melalui aplikasi.

## Waktu Penyelesaian

4 Hari kerja

4 (empat) hari kerja.

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Biaya segel meter pelanggaran sebesar Rp. 50.000,00 (lima puluh ribu Rupiah).

## Produk Pelayanan

1. Segel Meter Air

## Pengaduan Layanan

1. Pelanggan/petugas menginformasikan (bisa lewat telpon dan datang sendiri) ke unit Pelayanan tentang segel meter air pelanggan putus dengan menyebutkan nomor saluran/ nama pelanggan / alamat;
2. Petugas Pelayanan membuat work order segel meter putus yang ditujukan kepada : a. Asisten Manajer Penertiban bila ada indikasi pelanggaran; b. Asisten Manajer Meter, bila segel putus bukan karena pelanggaran.
3. Petugas penertiban cek lokasi dan menentukan jenis pelanggaran bila : a. Bila pelanggaran Pelanggan dipanggil untuk membayar biaya segel meter di loket; b. Bila bukan pelanggaran, order segel meter diteruskan ke Asisten Manajer Meter Bagian Jaringan Pipa Pelanggan.
4. Pelanggan membayar biaya segel meter di loket pembayaran;
5. Unit Penertiban membuat SPK Asisten Manajer Meter;
6. Asisten Manajer Meter membuat SPK ganti segel meter;
7. Petugas Asisten Manajer Meter mengambil bahan dan melaksanakan penggantian segel meter;
8. Selesai, petugas Asisten Manajer Meter tutup kasus melalui aplikasi.