



PEMERINTAH KOTA METRO

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jln. AH. Nasution No. 7 Imopuro Kota Metro telp. (0725) 2202016

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) MAL PELAYANAN PUBLIK (MPP)
PELAYANAN PEMASANGAN PELANGGAN BARU (UPTD PAM)**

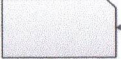


**PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU**

Jln. AH. Nasution No. 7 Imopuro Kota Metro telp. (0725) 2202016

Nomor SOP	D-15 / 248
Tanggal Pembuatan	23 Juli 2025
Tanggal Revisi	23 Juli 2025
Tanggal Efektif	23 Juli 2025
Disahkan oleh	KEPALA DINAS PMPTSP KOTA METRO, ISMET, S.E. NIP. 19840101 200902 1 004
Nama SOP	Pemasangan Pelanggan Baru (UPTD PAM)
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 09 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Metro dan; 2. Peraturan Walikota Nomor 32 Tahun 2014 tentang Tarif Air Minum UPT Air Minum Kota Metro.	- Peraturan Walikota Nomor 32 Tahun 2014 tentang Tarif Air Minum UPT Air Minum Kota Metro Mampu; - Mengoperasikan perangkat Komputer; - Mengetahui tugas, pokok dan fungsi uraian tugas UPTD PAM Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
-	1. Komputer, Printer 2. Peraturan Perundang - Undang yang berlaku 3. Peralatan ledeng 4. Data Informasi yang terkait dengan pelanggan
Peringatan :	Pencatatan/Pendataan :
Apabila Pengumpulan Data Kinerja tidak Terselesaikan dengan Baik dan Benar Maka Kegiatan Laporan Akan Terlambat	- Hubungan Langgan : lembar Disposisi, Tanda Tangan - Kasir : lembar Disposisi, Tanda Tangan - Kasubbag TU : Lembar Disposisi, Paraf - Kepala UPTD PAM : Lembar Disposisi, Paraf setiap tahap terdokumentasi dengan baik. Baik dalam bentuk softcopy maupun hardcopy

**BAGAN ALUR AKTIVITAS PELAYANAN
PEMASANGAN PELANGGAN BARU (UPTD PAM)**

NO	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			KETERANGAN
		CALON PELANGGAN	HUBUNGAN LANGGANAN	PETUGAS TEKNIS	KASIR	PEMBUKUAN	KAS DAERAH	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Booking melalui aplikasi atau mengambil nomor dimensi antrian							HP, Laptop/ Komputer, Aplikasi Booking Pendaftaran, Mesin Antrian	5 menit	Nomor booking, nomor antrian	
2	Calon pelanggan membawa seluruh persyaratan yang telah ditentukan dan mendatangi petugas pendaftaran untuk mengisi blangko pemasangan baru							Foto copy KTP	n/a	Disposisi	
3	Memeriksa blangko dan kelengkapan persyaratan lalu meminta persetujuan koordinator Hubungan Langgan							Disposisi, registrasi pendaftaran	1 jam	Disposisi, registrasi pendaftaran	
4	Survey kondisi ke lokasi calon pelanggan, jika memenuhi persyaratan teknis maka akan dibuatkan RAB penggunaan material yang disetujui oleh kepala UPTD PAM, jika tidak memenuhi persyaratan maka permohonan tidak dapat dilaksanakan							Blangko RAB, meteran	1 hari	Hasil survey	
5	Calon pelanggan menyetujui dan membayarkan uang sejumlah RAB kepada Kasir dan kasir menyetorkan ke kas daerah							Blangko registrasi dan RAB	1 hari	Bukti pembayaran	
6	Kasir memberikan salinan pembayaran kepada bagian pembukuan untuk dicatatkan dan kasir merekomendasikan kepada bagian teknik untuk melakukan penyambungan pelanggan							Salinan bukti pembayaran dan kartu pelanggan	2 jam	Arsip	
7	Petugas melakukan pemasangan dilokasi pelanggan							Peralatan ledeng	1-2 hari	Laporan, Berita Acara	
TOTAL WAKTU									5 (Lima) Hari Kerja		