|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PERUMDA AMGP KOTA SINGKAWANG**  Jln.Jend.Sudirman No.32 Singkawang Telp.0562-631689 | | |
|  | **Prosedur Penyelesaian Kasus**  **Pencurian Air(ILEGAL CONNECTION)** | PENYAMBUNGAN |

**Tujuan :**

Prosedur ini bertujuan adalah untuk memberikan pedoman dalam melaksanakan aktivitas penanganan kasus pencurian air PERUMDA AMGP baik oleh pelanggan maupun bukan pelanggan PERRUMDA Air Minum Gunung Poteng Kota Singkawang.

**Ruang Lingkup:**

Prosedur ini memuat tentang ketentuan – ketentuan dan cara penyelesaikan Kasus Pencurian Air (Ilegal Conection), dimulai dari penerimaan lapoaran hingga tindakan denda kepada Pelanggan.

**Unit kerja yang terlibat:**

1. Kabag P3
2. Kabag Operasional
3. Seksi PKA
4. Seksi Pelayanan, Pengaduan dan Pembaca Meter
5. Seksi Penagihan

**Definisi :**

Pencurian air adalah pemanfaatan air dari pipa PERUMDA AMGP oleh pelanggan atau bukan pelanggan tanpa ijin resmi dari PERUMDA AMGP dan tidak melalui meter air PERUMDA AMGP Kota Singkawang.

**Sistem Pengendalian Intern :**

1. Normalisasi jaringan harus dilakukan oleh petugas setelah menerima Surat Perintah kerja untuk melakukan normalisasi jaringan.
2. Pelaksanaan pekerjaan Normalisasi dilakukan oleh bagian seksi pencatat meter dengan berkoordinasi dengan seksi teknik.
3. Setelah pekerjaan fisik selesai, tindak lanjut akan dilakukan oleh bagian keuangan dan bagian umum terhadap pihak yang melakukan pencurian air.

**Form/kartu :**

1. Surat Perintah kerja (SPK) Normalisasi Jaringan
2. Form Pelaporan
3. Photo

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PERUMDA AMGP KOTA SINGKAWANG**  Jln.Jend.Sudirman No.32 Singkawang Telp.0562-631689 | | |
|  | **Prosedur Penyelesaian Kasus**  **Pencurian Air(ILEGAL CONNECTION)** |  |

URAIAN PROSEDUR

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | Pelaksana | Ditujukan | Uraian | Dokumen |
| 1 | Masyarakat Staff PERUMDA AMGP | PERUMDA AMGP Kota Singkawang | 1.Laporan adanya indikasi pencurian air dari Pipa PERUMDA Air Minum Kota Singkawang |  |
| 2 | Kabag P3 | * Kasie pelayanan Langganan * Kasie Pelayanan, Pengaduan dan pembaca meter | 2.Menerima laporan adanya indikasi pencurian air  3.Koordinasi dengan bagian pelayanan  4.Disposisi ke tim penertiban sambungan untuk melakukan pengecekan lapangan |  |
| 3 | * Seksi PKA |  | 5.Melakukan pengecekan dilapangan  6.Melaporkan hasil pengecekan ke kabag Hubungan Langganan | * Photo * Form pengecekan |
| 4 | Kabag Operasional | * Kasie Pelayanan, pengaduan dan meter Air * Kasie PKA * Kabag Umum dan Program | 7.Jika terbukti ada pencurian, dibuat SPK ke kasi penertiban sambungan untuk menormalisasi kembali titik jaringan yang dicuri  8.Disposisi ke Kabag P3 untuk penghitungan denda |  |
| 5. | Kasie Penagihan | Kabag P3 | 9.Persetujuan denda kepada pihak yang mencuri air |  |
| 6 | Kabag P3 | Seksi Penagihan | 10.Surat pemberitahuan denda kepada pihak yang mencuri air |  |

PROSEDUR PENYELESAIAN KASUS PENCURIAN AIR (ILEGAL CONECTION)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Laporan/informasi** | **Bagian Hubungan langganan** | **Seksi Pelayanan langganan dan pembaca meter air** | **Bagian umum dan Keuangan** | **DIREKTUR** |
| Laporan dari :   * Masyarakat * Staff PDAM   Pencurian air oleh pelanggan /non pelanggan | Dilaporkan ke Kabag P3  SELESAI  Kasie Pelayanan dan Penyambungan Meter Air Memeriksa dan Verifikasi ke Lapangan ada tidaknya kecurangan  Seksi PKA | Kasie Pelayanan Langganan dan Meter Air  Perbaikan kembali sistem  SELESAI | Kabag P3  Membuat perhitungan Denda pencurian pencurian air  Kabag P3  Seksi Penagihan : surat pemberitahuan tentang denda  Denda | Menyetujuii  Kabag P3 |