

**KEPUTUSAN DIREKTUR
PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM BATIWAKKAL BERAU
NOMOR: 10/SK-DIR/PERUMDA-AM/BTW-BRU/KU/II/2026**

TENTANG

**PENETAPAN STANDAR BIAYA PEROLEHAN SALINAN INFORMASI PUBLIK
DAN TATA CARA PEMBAYARAN**

DIREKTUR PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM BATIWAKKAL BERAU

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka memenuhi hak masyarakat atas Informasi Publik, Perusahaan Umum Daerah Air Minum Batiwakkal Berau wajib memberikan layanan informasi secara cepat, tepat waktu, biaya ringan, dan cara sederhana;
 - b. bahwa berdasarkan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik, Badan Publik wajib menetapkan standar biaya Informasi dalam Permintaan Informasi Publik serta biaya dan tata cara pembayaran perolehan Informasi Publik;
 - c. bahwa untuk menjamin kepastian, transparansi, kewajaran, dan akuntabilitas dalam pemberian salinan Informasi Publik oleh PPID Perumda Air Minum Batiwakkal Berau, perlu menetapkan standar biaya perolehan salinan Informasi Publik dan tata cara pembayarannya;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Direktur Perusahaan Umum Daerah Air Minum Batiwakkal Berau tentang Penetapan Standar Biaya Perolehan Salinan Informasi Publik dan Tata Cara Pembayaran.
- Mengingat :
- a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 - b. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 - c. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.
- Memperhatikan :
- a. ketentuan Pasal 35, Pasal 37, dan Pasal 38 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Keputusan Direktur Perusahaan Umum Daerah Air Minum Batiwakkal Berau Tentang Penetapan Standar Biaya Perolehan Salinan Informasi Publik Dan Tata Cara Pembayaran.
- KESATU : Menetapkan Standar Biaya Perolehan Salinan Informasi Publik dan Tata Cara Pembayaran pada PPID Perusahaan Umum Daerah Air Minum Batiwakkal Berau sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur ini.
- KEDUA : Layanan untuk melihat, membaca, mendengarkan, mencatat, serta memperoleh salinan Informasi Publik dalam bentuk digital (softcopy) melalui media elektronik yang tersedia pada PPID pada prinsipnya tidak dipungut biaya, sepanjang tidak menimbulkan biaya penyalinan dan/atau pengiriman.
- KETIGA : Dalam hal pemberian salinan Informasi Publik menimbulkan biaya penyalinan dan/atau pengiriman, Pemohon hanya dibebankan biaya riil sesuai kebutuhan dan standar biaya yang berlaku umum di wilayah setempat serta ketentuan peraturan perundang-undangan, tanpa tambahan biaya jasa pelayanan PPID.
- KEEMPAT : PPID wajib menyampaikan rincian biaya kepada Pemohon sebelum penyalinan dan/atau pengiriman Informasi Publik dilakukan serta mengumumkan standar biaya dan tata cara pembayaran kepada masyarakat melalui media layanan informasi yang tersedia.
- KELIMA : Pembayaran biaya perolehan salinan Informasi Publik dilakukan secara tunai, melalui rekening resmi Perumda Air Minum Batiwakkal Berau, dan/atau uang elektronik resmi sesuai ketentuan internal dan peraturan perundang-undangan. Setiap penerimaan pembayaran tunai wajib diberikan tanda bukti penerimaan.
- KEENAM : Petugas PPID dilarang memungut biaya di luar standar yang ditetapkan dalam Keputusan Direktur ini dan dilarang mengarahkan pembayaran ke rekening pribadi atau sarana pembayaran pribadi petugas.
- KETUJUH : Keputusan Direktur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Tanjung Redeb

Pada tanggal : 9 Januari 2026

Direktur



Saipul Rahman

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN DIREKTUR PERUMDA AIR MINUM

BATIWAKKAL BERAU

NOMOR : 10/SK-DIR/PERUMDA-AM/BTW-BRU/KU/1/2026

TANGGAL : 9 Januari 2026

STANDAR BIAYA PEROLEHAN SALINAN INFORMASI PUBLIK PPID PERUMDA AIR MINUM BATIWAKKAL BERAU

A. Prinsip Penetapan Biaya

1. Standar biaya ditetapkan dengan prinsip meringankan Pemohon Informasi Publik.
2. Biaya yang dapat dibebankan hanya biaya penyalinan Informasi Publik dan/atau biaya pengiriman Informasi Publik apabila benar-benar diperlukan.
3. PPID tidak mengenakan biaya pencarian, pemeriksaan, konsultasi, administrasi, jasa pelayanan, atau biaya lain di luar biaya riil penyalinan dan/atau pengiriman.
4. Jika Informasi Publik tersedia dalam bentuk digital dan dapat dikirim melalui media elektronik, PPID memprioritaskan pemberian salinan digital tanpa biaya.
5. Besaran biaya riil mempertimbangkan standar biaya yang berlaku umum di wilayah setempat dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Standar Biaya

No.	Jenis Layanan/Salinan	Standar Biaya	Keterangan
1	Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat Informasi Publik di tempat layanan PPID	Rp0 (Gratis)	Tidak dipungut biaya.
2	Salinan digital (softcopy) melalui e-mail, WhatsApp, tautan unduh, atau media elektronik resmi PPID	Rp0 (Gratis)	Sepanjang tidak menimbulkan biaya penyalinan/pengiriman.
3	Pemindahan salinan digital ke media penyimpanan milik Pemohon	Rp0 (Gratis)	Dapat dilakukan sepanjang sesuai kebijakan keamanan sistem informasi Perumda.
4	Fotokopi atau cetak dokumen hitam-putih ukuran A4/F4	Sesuai biaya riil yang berlaku umum di wilayah setempat	Dihitung berdasarkan jumlah lembar yang disalin/dicetak; tidak ada biaya jasa PPID.
5	Cetak berwarna, ukuran khusus, peta, gambar teknis, atau penyalinan yang memerlukan jasa khusus	Sesuai biaya riil	Berdasarkan harga penyedia jasa/standar setempat dan disertai rincian atau bukti biaya.
6	Media penyimpanan yang disediakan Badan Publik atas permintaan Pemohon	Sesuai biaya riil media	Dikenakan hanya apabila media fisik memang diperlukan dan disetujui Pemohon.
7	Pengiriman melalui pos/kurir	Sesuai tarif resmi penyedia jasa	Dibebankan berdasarkan tujuan dan jenis layanan pengiriman yang disetujui Pemohon.

Catatan:

1. Apabila Pemerintah Daerah, Perumda, atau ketentuan peraturan perundang-undangan telah menetapkan standar biaya yang lebih spesifik, maka standar tersebut yang digunakan.

2. Sebelum penyalinan atau pengiriman dilakukan, PPID menyampaikan perkiraan/rincian biaya kepada Pemohon untuk mendapatkan persetujuan.
3. Dalam hal Pemohon tidak bersedia menanggung biaya penyalinan/pengiriman, PPID tetap memberikan kesempatan kepada Pemohon untuk melihat, membaca, mendengarkan, atau mencatat Informasi Publik sesuai ketentuan.

C. Tata Cara Pembayaran

1. PPID menghitung dan menyampaikan rincian biaya yang diperlukan kepada Pemohon berdasarkan jenis salinan dan/atau metode pengiriman yang dipilih.
2. Pembayaran dapat dilakukan secara tunai melalui petugas/kasir yang ditunjuk, melalui rekening resmi Perumda Air Minum Batiwakkal Berau, dan/atau melalui uang elektronik resmi yang ditetapkan Perumda.
3. Untuk pembayaran tunai, Pemohon wajib menerima tanda bukti penerimaan pembayaran.
4. Untuk pembayaran melalui rekening resmi atau uang elektronik, Pemohon menyampaikan bukti pembayaran kepada PPID sebelum salinan Informasi Publik diserahkan/dikirim.
5. Petugas PPID tidak diperkenankan menerima pembayaran melalui rekening pribadi atau sarana pembayaran pribadi.
6. Biaya pengiriman mengikuti tarif resmi penyedia jasa dan diinformasikan kepada Pemohon sebelum pengiriman dilakukan.

Direktur,



Saipul Rahman

**PENGUMUMAN STANDAR BIAYA
PEROLEHAN SALINAN INFORMASI PUBLIK
PPID PERUMDA AIR MINUM BATIWAKKAL BERAU****LAYANAN INFORMASI PUBLIK PADA DASARNYA TIDAK DIPUNGUT BIAYA.**

Biaya hanya dikenakan apabila Pemohon meminta salinan yang menimbulkan biaya penyalinan dan/atau pengiriman. Besarnya biaya dibatasi pada biaya riil yang diperlukan dan tidak termasuk biaya jasa pelayanan PPID.

Jenis Layanan	Biaya
Salinan digital melalui e-mail/WhatsApp/tautan resmi	GRATIS
Melihat, membaca, mendengarkan, atau mencatat di tempat layanan	GRATIS
Fotokopi/cetak dokumen	Biaya riil sesuai standar yang berlaku umum di wilayah setempat
Cetak khusus/media fisik	Biaya riil sesuai kebutuhan
Pengiriman pos/kurir	Sesuai tarif resmi penyedia jasa

Tata Cara Pembayaran:

1. Tunai melalui petugas/kasir yang ditunjuk dan wajib disertai tanda bukti penerimaan;
2. Transfer ke rekening resmi Perumda Air Minum Batiwakkal Berau; atau
3. Uang elektronik resmi yang ditetapkan Perumda.

DILARANG MELAKUKAN PEMBAYARAN KE REKENING PRIBADI PETUGAS PPID.

Dasar: Pasal 37 dan Pasal 38 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

Alamat layanan: Jalan Raja Alam I KM 5, Tanjung Redeb | Telp. (0554) 2020050