

SURATEDARAN DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA

NOMOR: 11/SE/Db/2017 TANGGAL: 22 November 2017

T E N T A N G
PROSEDUR PERIZINAN
PEMANFAATAN BAGIAN—BAGIAN
JALAN TOL



DAFTAR ISI

			Halaman
HA	LA	MAN JUDUL	i
DA	FT.	AR ISI	ii
A.	:	Umum	1/5
В.	:	Dasar Pembentukan	1/5
C.	:	Maksud dan Tujuan	2/5
D.	:	Ruang Lingkup	2/5
E.	:	Pelayanan Perizinan	2/5
F.	:	Standar Pelayanan Minimal	3/5
G.	:	Mekanisme Pelayanan	3/5
Н.	:	Pemanfaatan Sistem Teknologi Informasi	4/5
I.	:	Sarana, Prasarana, dan/atau Pelayanan	4/5
J.	:	Kebutuhan Informasi dan Pengaduan	4/5
K.	:	Penutup	4/5
La	mpi	ran	
Pro	sed	ur Perizinan Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan Tol	1/61
1	:	Tujuan	1/61
2	:	Ruang Lingkup	1/61
3	:	Referensi	1/61
4	:	Definisi	2/61
5	:	Ketentuan Umum	5/61
6	:	Rincian Prosedur.	6/61
Da	ftar	Prosedur	
1	:	Prosedur Izin Pemanfaatan Rumija Tol	9/61
2	:	Prosedur Rekomendasi Pemanfaatan Ruwasja Tol	15/61
3	:	Prosedur Dispensasi Penggunaan Rumija Tol untuk Kendaraan dengan	
		Angkutan Berat/Khusus	18/61
4	:	Prosedur Dispensasi Penggunaan Rumija Tol untuk Keperluan Tertentu/	
		Sementara	21/61
5	:	Prosedur Izin Pembangunan Overpass/Underpass	24/61
6	:	Prosedur Pembangunan Simpang Susun dan Prasarana Transportasi Lain	
		Sejajar Jalan Tol	31/61



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA

Jalan Pattimura No. 20 Kebayoran Baru Jakarta Selatan 12110 Telp : 021-7245752

Kepada Yth.

- 1. Direktur Jalan Bebas Hambatan, Perkotaan, dan Fasilitasi Jalan Daerah
- 2. Sekretaris Badan Pengatur Jalan Tol
- 3. Para Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional
- 4. Para Pimpinan Badan Usaha Jalan Tol

di

Tempat

SURAT EDARAN Nomor: 11/SE/Db/2017

TENTANG PROSEDUR PERIZINAN PEMANFAATAN BAGIAN-BAGIAN JALAN TOL

A. UMUM

Dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat serta penyederhanaan proses perizinan pemanfaatan bagian-bagian jalan tol guna mewujudkan pelayanan yang cepat, mudah, transparan, pasti, dan akuntabel, perlu menetapkan pelayanan perizinan secara elektronik.

Surat Edaran Dirjen Bina Marga Nomor 01/SE/Db/2017 tentang Prosedur Perizinan Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan Nasional ini dalam perkembangannya yang terkait dengan jalan tol perlu disempurnakan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam perizinan pemanfaatan bagian-bagian jalan tol.

B. DASAR PEMBENTUKAN

- Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4444);
- 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
- 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2005 tentang Jalan Tol (Lembaran Negara Republik Inonesia Tahun 2005 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4489) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2017 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2005 tentang

- Jalan Tol (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6110);
- 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4655);
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
- 6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 20/PRT/M/2010 tentang Pedoman Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 713);
- 7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15/PRT/M/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 881);
- 8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 43/PRT/M/2015 tentang Badan Pengatur Jalan Tol (Berita Negara Republik Indonesa Tahun 2015 Nomor 1484);
- Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 20/PRT/M/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesa Tahun 2016 Nomor 817);

C. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud ditetapkannya Surat Edaran ini adalah sebagai pedoman dalam pelaksanaan pelayanan perizinan pemanfaatan bagian-bagian jalan tol sesuai dengan kewenangan penyelenggara jalan. Sedangkan tujuannya adalah agar pelaksanaan pelayanan perizinan bagian-bagian jalan tol dapat dilakukan secara cepat, efektif, efisien, transparan dan berorientasi pada peningkatan pelayanan masyarakat sesuai dengan jangka waktu yang ditentukan.

D. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Surat Edaran ini terdiri dari:

- 1. Pelayanan Perizinan;
- 2. Standar Pelayanan Minimal;
- 3. Mekanisme Pelayanan;
- 4. Pemanfaatan Sistem Teknologi Informasi; dan
- 5. Sarana, Prasarana, dan/atau Pelayanan.

E. PELAYANAN PERIZINAN

Pelayanan perizinan pemanfaatan bagian-bagian jalan tol dalam Surat Edaran ini dengan cara memanfaatkan sistem teknologi informasi melalui portal yang dibangun secara khusus oleh Direktorat Jenderal Bina Marga. Permohonan Izin yang dilayani dalam portal tersebut yaitu perizinan pemanfaatan bagian-bagian jalan tol antara lain:

- 1. Izin pemanfaatan ruang milik jalan tol (*right of way*);
- 2. Rekomendasi pemanfaatan ruang pengawasan jalan tol;

- 3. Dispensasi penggunaan ruang manfaat jalan tol untuk kendaraan dengan angkutan berat/khusus dan untuk keperluan tertentu/sementara;
- 4. Izin pembangunan overpass/underpass; dan
- 5. Izin pembangunan simpang susun dan prasarana transportasi lain sejajar jalan tol.

F. STANDAR PELAYANAN MINIMAL

Pelaksanaan pelayanan perizinan pemanfaatan bagian-bagian jalan tol menggunakan standar pelayanan minimal sebagai berikut:

- 1. Tidak dikenakan biaya pelayanan perizinan/bebas pungutan liar (pungli).
- 2. Tepat waktu, dilaksanakan sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan.
- 3. Transparan, segala informasi terkait pelayanan perizinan dapat diakses oleh semua pihak secara elektronik.
- 4. Profesional, dilaksanakan oleh pegawai yang kompeten mempunyai pengetahuan, keahlian, dan keterampilan yang baik dan bertanggung jawab di bidangnya.
- 5. Pelayanan Prima, pelayanan yang terbaik bagi masyarakat, dan dunia usaha yang efektif dan efisien.
- 6. Penyelenggara perizinan pemanfaatan bagian-bagian jalan tol menggunakan aplikasi otomasi proses kerja (*business process*), dan standar data referensi sesuai yang ditetapkan dalam Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Secara Elektronik (SPIPSE) serta menyampaikan dan membuka akses informasi perizinan terkait dengan pemanfaatan bagian-bagian jalan tol yang meliputi jenis, persyaratan teknis, mekanisme, biaya, serta informasi bagian-bagian jalan tol.

G. MEKANISME PELAYANAN

Pihak yang berwenang dalam pelayanan pemanfaatan bagian-bagian jalan tol sebagai berikut:

- 1. Direktur Jenderal Bina Marga;
- 2. Kepala Badan Pengatur Jalan Tol;
- 3. Pimpinan/Direktur Badan Usaha Jalan Tol; dan
- 4. Unit Pelayanan Perizinan.

Mekanisme izin, dispensasi dan rekomendasi pemanfaatan bagian-bagian jalan tol diatur sebagai berikut:

1. Izin Pemanfaatan Ruang Milik Jalan Tol (*Right of Way*)

Izin pemanfaatan ruang milik jalan tol (*Right of Way*) diberikan oleh Direktur Jenderal Bina Marga, berdasarkan Berita Acara Persetujuan dari Unit Pelayanan Perizinan.

2. Rekomendasi Pemanfaatan Ruang Pengawasan Jalan Tol

Rekomendasi pemanfaatan ruang pengawasan jalan tol diberikan oleh Direktur Jenderal Bina Marga, berdasarkan berita acara peninjauan lapangan dan berita acara hasil evaluasi oleh Unit Pelayanan Perizinan.

3. Dispensasi Penggunaan Ruang Milik Jalan Tol untuk Kendaraan dengan Angkutan Berat/Khusus dan untuk Keperluan Tertentu/Sementara

Dispensasi Penggunaan Ruang Milik Jalan Tol untuk Kendaraan dengan Angkutan Berat/Khusus dan untuk Keperluan Tertentu/Sementara diberikan oleh Kepala Badan

Pengatur Jalan Tol (Kepala BPJT) berdasarkan berita acara hasil evaluasi teknis dan peninjauan lapangan oleh Unit Pelayanan Perizinan.

4. Izin Pembangunan Overpass/Underpass

Izin pembangunan *overpass/underpass* dalam hal ini termasuk duplikasi jembatan, jalan akses, jaringan tegangan tinggi dan jalan kereta api melintas diberikan oleh Direktur Jenderal Bina Marga berdasarkan Berita Acara Persetujuan dari Unit Pelayanan Perizinan.

5. Penerbitan Izin Pembangunan Simpang Susun dan Prasarana Transportasi Lain Sejajar Jalan Tol

Izin pembangunan simpang susun dalam hal ini termasuk *on/off ramp* dan prasarana transportasi lain sejajar jalan tol diberikan oleh Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat berdasarkan nota/memo dinas dari Direktur Jenderal Bina Marga yang dilampiri berita acara hasil evaluasi dan peninjauan lapangan oleh Unit Pelayanan Perizinan.

Adapun prosedur perizinan pemanfaatan bagian-bagian jalan tol tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

H. PEMANFAATAN SISTEM TEKNOLOGI INFORMASI

Pelayanan perizinan pemanfaatan bagian-bagian jalan tol dilakukan secara terintegrasi melalui sistem elektronik antara pemohon dan Unit Pelayanan Perizinan.

Pelaksanaan pemanfaatan sistem ini, pemohon dan petugas layanan dan atau pegawai yang berwenang masing-masing diberikan *username dan password* untuk mengakses sistem.

I. SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU PELAYANAN

Untuk melaksanakan pelayanan perizinan pemanfaatan bagian-bagian jalan tol secara elektronik, kepada unit kerja yang bertanggung jawab diminta untuk:

- 1. Menyiapkan tenaga dalam jumlah dan kompetensi yang cukup
- 2. Menyiapkan sarana dan prasarana pelayanan secara elektronik
- 3. Menyiapkan standar pelayanan perizinan secara elektronik
- 4. Mengalokasikan dana dalam DIPA masing-masing unit kerja terkait pelayanan perizinan pemanfaatan bagian-bagian jalan tol sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

J. KEBUTUHAN INFORMASI DAN PENGADUAN

Kebutuhan informasi dan kendala dalam pelaksanaan pemrosesan permohonan perizinan pemanfaatan bagian-bagian jalan tol tersebut dapat dikoordinasikan dengan Unit Pelayanan Perizinan Jalan Bebas Hambatan (UPP JBH).

K. PENUTUP

Surat Edaran ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan ketentuan-ketentuan mengenai Prosedur Perizinan Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan Tol sebagaimana termuat dalam Surat Edaran Direktur Jenderal Bina Marga Nomor 01/SE/Db/2017 termasuk Lampiran II

Prosedur Perizinan Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan Tol dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Demikian Surat Edaran ini disusun dan disampaikan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di Jakarta Pada tanggal 22 November 2017 DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA

> DIREKTORAT JEN BINA MARG

ARIE SETTADI MOERWANTO NIP. 19580125 198603 1 001

Tembusan disampaikan kepada Yth:

- 1. Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
- 2. Sekretaris Jenderal Kementerian PUPR;
- 3. Inspektur Jenderal Kementerian PUPR;
- 4. Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Marga;
- 5. Para Direktur di Lingkungan Ditjen Bina Marga;
- 6. Kepala Badan Pengatur Jalan Tol.

LAMPIRAN SURAT EDARAN DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA

NOMOR: 11/SE/Db/2017 TENTANG PROSEDUR PERIZINAN PEMANFAATAN BAGIAN - BAGIAN JALAN TOL

PROSEDUR PERIZINAN PEMANFAATAN BAGIAN - BAGIAN JALAN TOL



LAMPIRAN SURAT EDARAN
DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA
NOMOR 11/SE/Db/2017
TENTANG
PROSEDUR PERIZINAN PEMANFAATAN
BAGIAN-BAGIAN JALAN TOL

PROSEDUR PERIZINAN PEMANFAATAN BAGIAN-BAGIAN JALAN TOL

1. TUJUAN

- 1.1 Mengatur tata cara pemberian izin, dispensasi dan rekomendasi pemanfaatan bagian-bagian jalan tol, agar seluruh pihak-pihak yang berkepentingan memiliki acuan yang sama dalam proses pemanfaatan dan penggunaan bagian-bagian jalan tol selain peruntukannya.
- 1.2 Agar pelaksanaan pelayanan izin, dispensasi dan rekomendasi pemanfaatan bagian-bagian jalan tol dapat dilakukan secara efektif dan efisien, serta mencapai sasaran dan memenuhi ketentuan perundang-undangan serta persyaratan yang berlaku.

2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup prosedur ini berlaku untuk pelaksanaan pelayanan pemanfaatan dan penggunaan bagian-bagian jalan tol selain peruntukannya yang terdiri dari pemanfaatan Rumija Tol, dispensasi penggunaan Rumaja Tol, serta rekomendasi pemanfaatan Ruwasja Tol.

3. REFERENSI

- 3.1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan;
- 3.2 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2005 tentang Jalan Tol;
- 3.3 Kepmen Kimpraswil Nomor 354/KPTS/M/2001 tentang Kegiatan Operasi Jalan tol;
- 3.4 Permen PU Nomor 11/PRT/M/2006 tentang Wewenang dan Tugas Penyelenggaraan Jalan Tol, pada Direktorat Jenderal Bina Marga, BPJT dan BUJT;

- 3.5 Permen PU Nomor 02/PRT/M/2007 tentang Petunjuk Teknis Pemeliharaan Jalan Tol dan Jalan Tol Penghubung;
- 3.6 Permen PU Nomor 20/PRT/M/2010 tentang Pedoman Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan;
- 3.7 Permen PUPR Nomor 15/PRT/M/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
- 3.8 Permen PUPR Nomor 43/PRT/M/2015 tentang Badan Pengatur Jalan Tol;
- 3.9 Permen PUPR Nomor 20/PRT/M/2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
- 3.10 Surat Edaran Menteri PUPR Nomor 58/SE/M/2015 tentang Tata Cara Pengamanan dan Pemanfaatan Barang Milik Negara Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang Dikelola oleh Badan Usaha Jalan Tol;
- 3.11 Standar Geometri Jalan Bebas Hambatan untuk Jalan Tol Nomor 007/BM/2009; dan
- 3.12 Pd T-13-2004-B tentang Pedoman Penempatan Utilitas pada Daerah Milik Jalan.

4. DEFINISI

Beberapa istilah yang digunakan dalam prosedur ini, antara lain:

4.1 Jalan Tol

Jalan Tol adalah jalan umum yang merupakan bagian sistem jaringan jalan nasional, yang penggunanya diwajibkan membayar tol.

4.2 Penyelenggaraan Jalan Tol

Sebagian wewenang Pemerintah dalam penyelenggaraan jalan tol yang berkaitan dengan pengaturan, pengusahaan, dan pengawasan badan usaha dilaksanakan oleh Badan Pengatur Jalan Tol.

4.3 Ruang Manfaat Jalan Tol (Rumaja Tol)

Ruang Manfaat Jalan Tol adalah ruang sepanjang jalan tol yang dibatasi oleh lebar, tinggi dan kedalaman tertentu yang ditetapkan oleh penyelenggara jalan tol dan digunakan untuk badan jalan tol, saluran tepi jalan tol, dan ambang pengamanannya.

4.4 Ruang Milik Jalan Tol (Rumija Tol)

Ruang Milik Jalan Tol adalah ruang manfaat jalan tol dan sejalur tanah tertentu di luar manfaat jalan tol yang diperuntukkan bagi ruang manfaat jalan tol, pelebaran jalan tol, penambahan jalur lalu lintas di masa datang serta kebutuhan ruangan untuk pengamanan jalan tol dan dibatasi oleh lebar, kedalaman dan tinggi tertentu.

4.5 Ruang Pengawasan Jalan Tol (Ruwasja Tol)

Ruang Pengawasan Jalan Tol adalah ruang tertentu di luar Ruang Milik Jalan Tol yang penggunaannya diawasi oleh penyelenggara jalan tol agar tidak mengganggu pandangan bebas pengemudi, konstruksi jalan tol dan fungsi jalan tol.

4.6 Pemanfaatan Rumija Tol dan Rumaja Tol

Pemanfaatan Rumaja dan Rumija adalah kegiatan memanfaatkan Ruang Milik Jalan Tol dan Ruang Manfaat Jalan Tol, antara lain untuk pemasangan bangunan utilitas, instalasi utilitas, angkutan berat/khusus.

4.7 Kendaraan dengan Angkutan Berat

Kendaraan dengan Angkutan Berat adalah kendaraan yang mempunyai berat melebihi batasan berat seperti yang telah diatur dalam kelas jalan (MST) dan kelas jembatan (BM).

4.8 Simpang Susun

Simpang Susun adalah sistem jalan penghubung dari jalan yang berpotongan secara tidak sebidang yang memungkinkan arus lalu lintas mengalir secara bebas hambatan.

4.9 Underpass dan Overpass

Underpass adalah bagian jalan yang dibuat lebih rendah sehingga memungkinkan lalu lintas dapat melintasi bagian bawah jalan tol.

Overpass adalah bagian jalan yang dibuat lebih tinggi sehingga memungkinkan lalu lintas dapat melintasi bagian atas jalan tol.

4.10 Utilitas

Utilitas adalah fasilitas jaringan yang menyangkut kepentingan umum meliputi listrik, telekomunikasi, informasi, air, minyak, gas, dan bahan bakar lainnya, sanitasi dan sejenisnya.

4.11 Pemberi Izin

Pemberi izin adalah penyelenggara jalan tol yang melaksanakan pelimpahan kewenangan dengan penetapan dari Menteri.

4.12 Izin

Izin adalah persetujuan dari penyelenggara jalan tol atau pemberi izin tentang pemanfaatan ruang manfaat jalan tol dan ruang milik jalan tol dengan persyaratan tertentu yang harus dipenuhi.

4.13 Rekomendasi

Rekomendasi adalah pertimbangan teknis dari penyelenggara jalan tol tentang penggunaan ruang pengawasan jalan tol agar tidak mengganggu kelancaran dan keselamatan pengguna jalan tol serta tidak membahayakan konstruksi jalan, serta guna menjamin peruntukan ruang pengawasan jalan tol.

4.14 Dispensasi

Dispensasi adalah persetujuan dari penyelenggara jalan tol tentang penggunaan ruang milik jalan tol yang memerlukan perlakuan khusus terhadap konstruksi jalan tol.

4.15 Menteri

Menteri adalah Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

4.16 Badan Pengatur Jalan Tol

Badan Pengatur Jalan Tol yang selanjutnya disebut BPJT adalah badan yang dibentuk oleh Menteri, berada di bawah, dan bertanggung jawab terhadap Menteri. BPJT mempunyai wewenang untuk melakukan sebagian wewenang Pemerintah dalam penyelenggaraan jalan tol yang meliputi pengaturan, pengusahaan, pengawasan Badan Usaha Jalan Tol sehingga dapat memberikan manfaat yang maksimal bagi negara untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

4.17 Unit Pelayanan Perizinan Jalan Bebas Hambatan (UPP JBH)

Unit yang dibentuk khusus pada Direktorat Jenderal Bina Marga dan diberi tugas untuk menjalankan proses adminstrasi izin pemanfaatan rumija tol dan melakukan pemeriksaan permohonan izin, pemeriksaan rekomendasi teknis, dan kelayakan teknis pemberian izin.

4.18 Badan Usaha Jalan Tol (BUJT)

Badan Usaha di bidang Jalan Tol yang selanjutnya disebut badan usaha, adalah badan hukum yang bergerak di bidang pengusahaan jalan tol.

5. KETENTUAN UMUM

5.1 Izin dan Rekomendasi

- a. Pemanfaatan Rumaja dan Rumija selain peruntukannya wajib memperoleh izin atau dispensasi dari Penyelenggara Jalan tol sesuai kewenangannya.
- b. Pemanfaatan Ruswaja untuk mendirikan bangunan, gedung dan bangun-bangunan oleh instansi pemerintah daerah sesuai kewenangannya, wajib memperoleh rekomendasi dari Penyelenggara Jalan Tol sesuai kewenangannya.

5.2 Lingkup Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan Tol

- a. Pemanfaatan Rumaja dan Rumija selain peruntukannya antara lain untuk pemasangan bangunan utilitas, instalasi utilitas, angkutan berat/khusus.
- b. Pemanfaatan Ruwasja yang tidak mengganggu keselamatan pengguna jalan tol dan keamanan konstruksi jalan tol.
- c. Pemanfaatan Simpang Susun selain peruntukannya antara lain untuk konstruksi simpang susun dan konstruksi *On/Off Ramp* atau akses sementara.

5.3 Pihak Pemohon

Pemohon izin dan rekomendasi pada jalan tol diatur sebagai berikut:

- a. Pemohon Izin pemanfaatan Rumija dan Rumaja.
 - Permohonan izin pemanfaatan Rumija dan Rumaja diajukan oleh badan usaha, badan hukum, instansi pemerintah pusat maupun daerah.
- b. Pemohon rekomendasi pemanfaatan Ruwasja.
 - Pemohon rekomendasi adalah pemerintah daerah atau pusat dalam rangka memberikan izin yang diajukan oleh perorangan, kelompok masyarakat, organisasi, badan usaha, instansi pemerintah pusat maupun daerah.
- 5.4 Pihak Yang Berwenang Mengeluarkan Izin, Dispensasi, Rekomendasi dan Persetujuan Desain

Pihak yang berwenang mengeluarkan izin, dispensasi, rekomendasi dan desain jalan tol diatur sebagaimana berikut:

a. Izin Pemanfaatan Ruang Milik Jalan Tol (Lihat Sub Bab 6.1)
Persetujuan/Penolakan izin pemanfaatan ruang milik jalan tol dilakukan oleh Direktur Jenderal Bina Marga.

- b. Rekomendasi Pemanfaatan Ruang Pengawasan Jalan Tol (Lihat Sub Bab 6.2)
 - Persetujuan/Penolakan rekomendasi pemanfaatan ruang pengawasan jalan tol dilakukan oleh Direktur Jenderal Bina Marga.
- c. Dispensasi Penggunaan Ruang Milik Jalan Tol untuk Angkutan Berat/Khusus Kendaraan dengan dan untuk Keperluan Tertentu/Sementara (Lihat Sub Bab 6.3a dan 6.3b). Persetujuan/Penolakan dispensasi penggunaan ruang milik jalan tol untuk kendaraan dengan angkutan berat/khusus dan untuk keperluan tertentu/sementara dilakukan oleh Kepala BPJT.
- d. Izin Pembangunan *Overpass/Underpass* (Lihat Sub Bab 6.4)
 Persetujuan/Penolakan izin pembangunan *Overpass/Underpass*,
 duplikasi jembatan, dan prasarana trasportasi lainnya yang
 melintas jalan tol ditetapkan oleh Direktur Jenderal Bina Marga.
- e. Izin Pembangunan Simpang Susun dan Prasarana Transportasi Lain Sejajar Jalan Tol (Lihat Sub Bab 6.5) Persetujuan/Penolakan izin pembangunan simpang susun dan prasarana transportasi lain sejajar jalan tol menjadi kewenangan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

6. RINCIAN PROSEDUR

6.1 Tugas dan Tanggung Jawab Izin Pemanfaatan Rumija Tol (Lihat Bagan 6.1)

1. Mengajukan Surat Permohonan Koordinasi ke BUJT (Lihat Bagan Alir Koordinasi ke BUJT)

Pemohon mengajukan permohonan ke BUJT untuk berkoordinasi dalam rangka mendapatkan data teknis lapangan guna penyusunan dokumen yang diperlukan.

2. Mengajukan Permohonan Izin kepada Direktur Jenderal Bina Marga

Pengajuan Izin disampaikan oleh Pemohon kepada Direktur Jenderal Bina Marga untuk kepentingan pemasangan bangunan utilitas dan/atau utilitas dengan melampirkan persyaratan administrasi dan persyaratan teknis.

Persyaratan Administrasi terdiri atas:

- a. Surat Permohonan.
- b. Identitas Pemohon.
- c. Surat Pernyataan.

- d. Izin Usaha (tidak berlaku untuk Instansi Pemerintah).
- e. Izin Instansi Terkait.
- f. Draft MOU dan Risalah Rapat dengan BUJT.

Persyaratan Teknis terdiri atas:

- a. Basic Design yang mencakup antara lain:
 - Peta Rencana Lokasi (dalam foto udara atau citra satelit)
 - Gambar Rencana Teknis (Titik koordinat dan KM jalan tol, *Plan Profile*, Tipikal Potongan melintang/memanjang).
- b. Rencana Jadwal Pelaksanaan (ditandatangani pemohon).
- c. Metode Pelaksanaan dan Pengendalian Lalu Lintas.
- d. Analisis Resiko (ditandatangani pemohon).
- e. Studi Lingkungan.

Dokumen persyaratan administrasi maupun teknis sebagaimana tersebut di atas disampaikan secara online melalui www.sip3rumijatol.binamarga.pu.go.id.

Selain disampaikan secara online, khusus untuk Surat Pernyataan yang bermaterai harus juga disampaikan kepada UPP JBH dan paling lambat diterima 4 (empat) hari kerja setelah Pemohon mengunggah (*upload*) dokumen.

3. Memeriksa Kelengkapan Dokumen Persyaratan

UPP JBH melakukan pemeriksaan kelengkapan usulan (persyaratan administrasi dan teknis).

Bilamana dokumen administrasi dan teknis masih terdapat kekurangan atau tidak memenuhi syarat, maka akan diterbitkan surat pengembalian dokumen kepada Pemohon. Untuk selanjutnya Pemohon dapat mengajukan usulan kembali dengan menyertakan kelengkapan data yang diperlukan.

Bilamana persyaratan tersebut dipenuhi, maka akan dilanjutkan pada proses verifikasi, evaluasi dan tinjauan lapangan.

4. Memverifikasi dan Mengevaluasi Dokumen serta Tinjauan Lapangan

- a. UPP JBH melaksanakan verifikasi dan evaluasi dokumen serta tinjauan lapangan yang melibatkan Pemohon serta instansi terkait lainnya.
- b. Sesuai hasil verifikasi dan tinjauan lapangan, UPP JBH dapat menerbitkan surat permintaan perbaikan apabila hasil evaluasi menyatakan tidak memenuhi persyaratan teknis dan masih bisa dilakukan perbaikan (jika diperlukan).

- c. Membuat Berita Acara hasil evaluasi yang berisi antara lain rekomendasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan teknis dan ditandatangani oleh UPP JBH.
- d. Melanjutkan proses selanjutnya apabila hasil evaluasi menyatakan memenuhi/tidak memenuhi persyaratan teknis.

5. Menerbitkan Berita Acara

Apabila verifikasi dan evaluasi dokumen serta tinjauan lapangan telah dilakukan, maka UPP JBH mengajukan Berita Acara Persetujuan/Penolakan untuk diterbitkannya Izin Pemanfaatan Rumija Tol atas nama pemohon kepada Direktur Jenderal Bina Marga. Kegiatan memeriksa kelengkapan dokumen persyaratan, evaluasi dokumen dan tinjauan lapangan hingga diterbitkannya Berita Acara ini dilaksanakan dalam waktu selambat-lambatnya 9 (sembilan) hari kerja.

6. Menerbitkan Surat Persetujuan/Penolakan Izin

Dalam kurun waktu selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja sejak tanggal diterimanya Berita Acara dari UPP JBH, Direktur Jenderal Bina Marga akan menerbitkan Surat Persetujuan/Penolakan Izin yang dimaksud.

Bagan 6.1 Prosedur Izin Pemanfaatan Rumija Tol

PENANGGUNG JAWAB	URAIAN PROSES FLOW CHART	LAMA PROSES	ARSIP
	MULAI		
PEMOHON	MENGAJUKAN SURAT PERMOHONAN KOORDINASI KE BUJT *)		
PEMOHON	MENGAJUKAN PERMOHONAN IZIN KEPADA DIRJEN BINA MARGA		Peryaratan Administrasi - Surat Permohonan Identitas Pemohon Surat Pemyataan Izin Usaha Izin Instansi Terkait Draft MOU dan Risalah Rapat dengan BUJT. Persyaratan Teknis a. Basic Design yang mencakup antara lain: - Peta Rencana Lokasi (dalam foto udara atau citra satelit) Gambar Rencana Teknis (Plan Profile, Tipikal Potongan melintang/memanjang). b. Rencana Jadwal Pelaksanaan (ditandatangani pemohon). c. Metode pelaksanaan dan pengendalian lalu lintas. d. Analisis Resiko (ditandatangani pemohon). e. Studi Lingkungan.
UNIT PELAYANAN PERIZINAN JBH	MEMERIKSA KELENGKAPAN DOKUMEN PERSYARATAN Ya Lengkap? Ya MEMVERIFIKASI DAN MENGEVALUASI DOKUMEN SERTA TINJAUAN LAPANGAN	9 hari kerja	Checklist Dokumen: - Lengkap (Lanjut ke tahap selanjutnya) - Tidak Lengkap (Dikembalikan ke Pemohon) Berita Acara Hasil Evaluasi Teknis dan Tinjauan Lapangan
	Perbaikan? Tidak MENERBITKAN BERITA ACARA		Surat Permintaan Perbaikan (jika diperlukan) Berita Acara Persetujuan/Penolakan
DIRJEN BINA MARGA	MENERBITKAN SURAT 6 PERSETUJUAN/ PENOLAKAN IZIN	2 hari kerja	Surat Persetujuan/Penolakan Izin
	SELESAI		

^{*)} Rincian proses ini sesuai dengan **Bagan Alir Koordinasi ke BUJT.**

Tugas dan Tanggung Jawab Koordinasi ke BUJT (Lihat Bagan Alir Koordinasi ke BUJT)

1a. Mengajukan Surat Permohonan Koordinasi ke BUJT

Pemohon mengajukan permohonan ke BUJT untuk berkoordinasi dalam rangka mendapatkan data teknis lapangan guna penyusunan dokumen yang diperlukan, dengan dilengkapi dokumen adminstrasi yang terdiri atas:

- a. Surat Permohonan.
- b. Identitas Pemohon.
- c. Izin Usaha (tidak berlaku untuk Instansi Pemerintah).
- d. Izin Instansi Terkait.

1b. Berkoordinasi dengan BUJT untuk mendapatkan Data Teknis

Pemohon melakukan koordinasi dengan pihak BUJT untuk mendapatkan data teknis, melalui kunjungan lapangan. Dilaksanakan dalam kurun waktu selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja.

1c. Menyusun Dokumen Persyaratan Teknis

Pemohon menyusun dokumen persyaratan teknis sebagai berikut:

- a. Basic Design yang mencakup antara lain:
 - Peta Rencana Lokasi (dalam foto udara atau citra satelit)
 - Gambar Rencana Teknis (Titik koordinat dan KM jalan tol, *Plan Profile*, Tipikal Potongan melintang/memanjang).
- b. Rencana Jadwal Pelaksanaan (ditandatangani pemohon).
- c. Analisis Resiko (ditandatangani pemohon).
- d. Studi Lingkungan.

1d. Konsultasi dengan BUJT

Pemohon melakukan konsultasi atas dokumen persyaratan teknis yang telah disusun, kepada BUJT.

1e. Mengevaluasi Dokumen Teknis dan/atau Tinjauan Lapangan

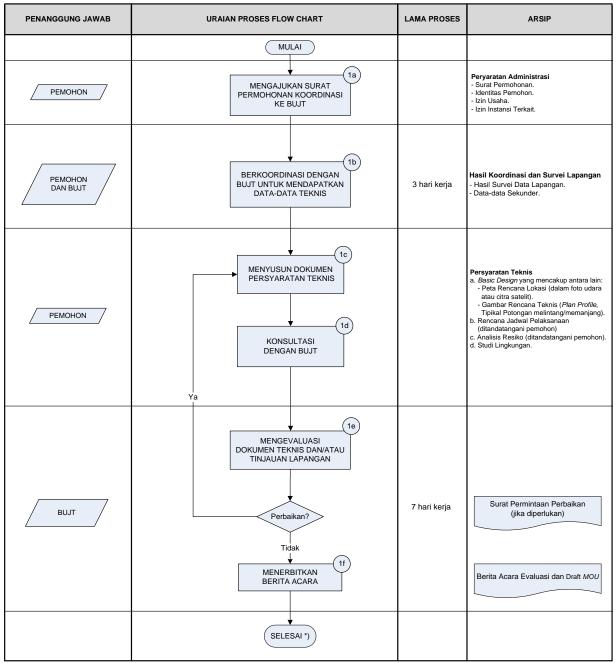
BUJT melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen teknis, bilamana persyaratan tersebut dipenuhi, maka akan dilanjutkan pada proses evaluasi dan/atau tinjauan lapangan.

- a. BUJT melaksanakan evaluasi dan/atau tinjauan lapangan yang melibatkan Pemohon serta instansi terkait lainnya.
- b. Menerbitkan surat permintaan perbaikan dari BUJT apabila hasil evaluasi menyatakan tidak memenuhi persyaratan teknis dan masih bisa dilakukan perbaikan (jika diperlukan).

- c. Membuat Berita Acara hasil evaluasi yang berisi antara lain rekomendasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan teknis dan ditandatangani oleh BUJT.
- d. Melanjutkan proses selanjutnya apabila hasil evaluasi menyatakan memenuhi persyaratan teknis.

Kegiatan evaluasi dokumen teknis dan/atau tinjauan lapangan hingga dilaksanakan dalam waktu selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja.

Bagan Alir Koordinasi ke BUJT



^{*)} Lanjut ke tahapan proses permohonan berikutnya

6.2 Tugas dan Tanggung Jawab Rekomendasi Pemanfaatan Ruwasja Tol (Lihat Bagan 6.2)

1. Mengajukan Surat Permohonan Koordinasi ke BUJT

Pemohon mengajukan permohonan ke BUJT untuk berkoordinasi dalam rangka mendapatkan data teknis lapangan guna penyusunan dokumen yang diperlukan.

2. Berkoordinasi dan Survei dengan BUJT

Pemohon melakukan koordinasi dan survei dengan pihak BUJT berkenaan dengan maksud pemohon untuk mengajukan permohonan rekomendasi pemanfaatan ruwasja tol.

3. Mengajukan Permohonan Rekomendasi kepada Direktur Jenderal Bina Marga

Pengajuan Rekomendasi Pemanfaatan Ruwasja Tol disampaikan oleh Pemohon kepada Direktur Jenderal Bina Marga dengan melampirkan persyaratan administrasi dan persyaratan teknis:

Persyaratan Administrasi terdiri atas:

- a. Surat Permohonan.
- b. Identitas Pemohon.
- c. Surat Pernyataan.
- d. Izin Usaha (tidak berlaku untuk Instansi Pemerintah).
- e. Izin Instansi Terkait.

Persyaratan Teknis terdiri atas:

- a. Peta Lokasi dan Gambar Situasi (termasuk lokasi titik koordinat dan KM jalan tol).
- b. Rencana Penempatan Konstruksi/Bangunan.
- c. Jenis Peruntukan Bangunan.
- d. Rencana Sistem Drainase.
- e. Rencana Jalan Akses (jika diperlukan).
- f. Analisis Resiko.

Dokumen persyaratan administrasi maupun teknis sebagaimana tersebut di atas disampaikan secara online melalui www.sip3rumijatol.binamarga.pu.go.id.

Selain disampaikan secara online, khusus untuk Surat Pernyataan yang bermaterai harus juga disampaikan kepada UPP JBH dan paling lambat diterima 4 (empat) hari kerja setelah Pemohon mengunggah (*upload*) dokumen.

4. Memeriksa Kelengkapan Dokumen Persyaratan

UPP JBH melakukan pemeriksaan kelengkapan usulan (persyaratan administrasi dan teknis).

Bilamana dokumen administrasi dan teknis masih terdapat kekurangan atau tidak memenuhi persyaratan, maka akan diterbitkan surat pengembalian dokumen kepada Pemohon. Untuk selanjutnya Pemohon dapat mengajukan usulan kembali dengan menyertakan kelengkapan data yang diperlukan. Bilamana persyaratan tersebut dipenuhi, maka akan dilanjutkan pada proses evaluasi dan tinjauan lapangan.

5. Memverifikasi dan Mengevaluasi Dokumen serta Tinjauan Lapangan

- a. UPP JBH melaksanakan verifikasi dan evaluasi dokumen serta tinjauan lapangan yang melibatkan Pemohon serta instansi terkait lainnya.
- b. Sesuai hasil verifikasi dan tinjauan lapangan, UPP JBH dapat menerbitkan surat permintaan apabila hasil evaluasi menyatakan tidak memenuhi persyaratan teknis dan masih bisa dilakukan perbaikan (jika diperlukan).
- c. Membuat Berita Acara hasil evaluasi yang berisi antara lain rekomendasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan teknis dan ditandatangani oleh UPP JBH.
- d. Melanjutkan proses selanjutnya apabila hasil evaluasi menyatakan memenuhi/tidak memenuhi persyaratan teknis.

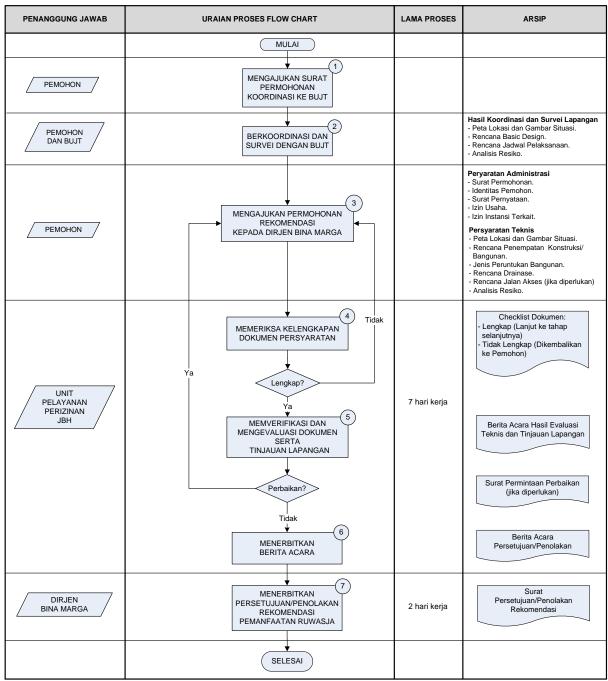
6. Menerbitkan Berita Acara

Apabila verifikasi dan evaluasi dokumen serta tinjauan lapangan telah dilakukan, maka UPP JBH mengajukan Berita Acara Persetujuan/Penolakan untuk diterbitkannya Rekomendasi Pemanfaatan Ruwasja Tol atas nama pemohon kepada Direktur Jenderal Bina Marga. Kegiatan memeriksa kelengkapan dokumen persyaratan, evaluasi dokumen dan tinjauan lapangan hingga diterbitkannya Berita Acara ini dilaksanakan dalam waktu selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja.

7. Menerbitkan Rekomendasi/Penolakan Pemanfaatan Ruwasja

Dalam waktu selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja sejak diterbitkannya Berita Acara hasil evaluasi, Direktur Jenderal Bina Marga menerbitkan Surat Rekomendasi/Penolakan ditujukan kepada Pemohon.

Bagan 6.2 Prosedur Rekomendasi Pemanfaatan Ruwasja Tol



6.3 Tugas dan Tanggung Jawab, Dispensasi Penggunaan Rumija Tol untuk Kendaraan dengan Angkutan Berat/Khusus dan untuk Keperluan Tertentu/Sementara (Lihat Bagan 6.3a dan 6.3b)

a. Dispensasi Penggunaan Rumija Tol untuk Kendaraan dengan Angkutan Berat/Khusus

1. Mengajukan Surat Permohonan Koordinasi ke BUJT

Pemohon mengajukan permohonan ke BUJT untuk berkoordinasi dalam rangka mendapatkan data teknis lapangan guna penyusunan dokumen yang diperlukan.

2. Berkoordinasi dan Survei dengan BUJT

Pemohon melakukan koordinasi dan survei mengenai dispensasi penggunakan rumija tol untuk kendaraan dengan angkutan berat/khusus.

3. Mengajukan Dispensasi Penggunaan Rumija Tol kepada BPJT

Pengajuan Dispensasi disampaikan oleh Pemohon kepada Kepala BPJT melalui UPP JBH dengan melampirkan persyaratan administrasi dan persyaratan teknis.

Persyaratan Administrasi terdiri atas:

- a. Surat Permohonan.
- b. Identitas Pemohon.
- c. Surat Pernyataan.
- d. Izin Usaha (tidak berlaku untuk Instansi Pemerintah).
- e. Draft MOU dan Risalah Rapat dengan BUJT.

Persyaratan Teknis terdiri atas:

- a. Rute dan Jumlah Trip.
- b. Jenis Muatan, Bobot, Dimensi.
- c. Jenis Kendaraan Angkut, Jumlah Sumbu.
- d. Rencana Jadwal Pelaksanaan (ditandatangani pemohon).
- e. Analisis Pembebanan.
- f. Analisa Resiko.
- g. Rencana Gambar Teknis/Penanganan.

Dokumen persyaratan administrasi maupun teknis sebagaimana tersebut di atas disampaikan secara online melalui www.sip3rumijatol.binamarga.pu.go.id.

Selain disampaikan secara online, khusus untuk Surat Pernyataan yang bermaterai harus juga disampaikan kepada UPP JBH dan paling lambat diterima 4 (empat) hari kerja setelah Pemohon mengunggah (*upload*) dokumen.

4. Memeriksa Kelengkapan Dokumen Persyaratan

UPP JBH melakukan pemeriksaan kelengkapan usulan (persyaratan administrasi dan teknis).

Bilamana dokumen administrasi dan teknis masih terdapat kekurangan atau tidak memenuhi persyaratan, maka akan diterbitkan surat pengembalian dokumen kepada Pemohon.

Untuk selanjutnya Pemohon dapat mengajukan usulan kembali dengan menyertakan kelengkapan data yang diperlukan. Bilamana persyaratannya tersebut dipenuhi maka akan dilanjutkan pada tahapan proses selanjutnya.

5. Mengevaluasi Teknis dan Tinjauan Lapangan

- a. UPP JBH melaksanakan evaluasi dan tinjauan lapangan yang melibatkan Pemohon serta instansi terkait.
- b. Membuat Berita Acara hasil evaluasi yang berisi antara lain rekomendasi memenuhi persyaratan teknis atau tidak memenuhi persyaratan teknis, atau dapat dilakukan perbaikan/perkuatan terhadap bangunan struktur jembatan/*Underpass* dan ditandatangani oleh UPP JBH.
- c. Menerbitkan surat permintaan perbaikan dari UPP JBH apabila hasil evaluasi menyatakan tidak memenuhi persyaratan teknis.
- d. Menerbitkan surat untuk dilakukannya perbaikan/ perkuatan struktur jembatan/*Underpass* apabila hasil evaluasi menyatakan dapat atau diperlukan perbaikan/ perkuatan.
- e. Melanjutkan proses selanjutnya apabila hasil evaluasi menyatakan memenuhi persyaratan teknis.

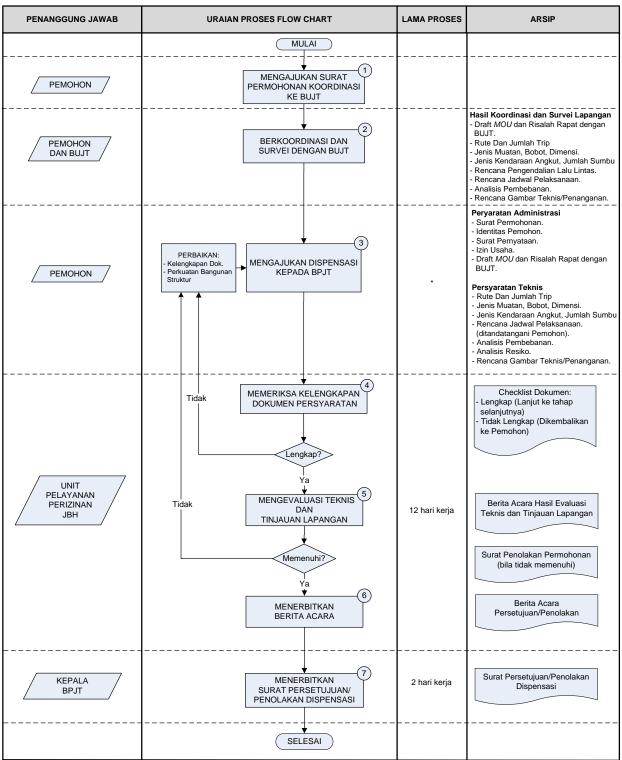
6. Menerbitkan Berita Acara

Apabila evaluasi dokumen dan tinjauan lapangan telah dilakukan dan permohonan izin layak untuk dipenuhi, maka UPP JBH mengajukan Berita Acara untuk diterbitkannya Persetujuan/Penolakan Dispensasi Penggunaan Rumija Tol untuk kendaraan dengan angkutan berat/khusus atas nama pemohon kepada Kepala BPJT. Kegiatan memeriksa kelengkapan dokumen persyaratan, evaluasi dokumen dan tinjauan lapangan hingga diterbitkannya Berita Acara ini dilaksanakan dalam waktu selambat-lambatnya 12 (dua belas) hari kerja.

7. Menerbitkan Surat Persetujuan/Penolakan Dispensasi

Dalam waktu selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja sejak diterbitkannya Berita Acara hasil evaluasi teknis dan tinjauan lapangan, Kepala BPJT menerbitkan Surat Persetujuan/Penolakan Dispensasi ditujukan kepada pemohon.

Bagan 6.3a
Prosedur Dispensasi Penggunaan Rumija Tol
untuk Kendaraan dengan Angkutan Berat/Khusus



^{(*} Proses Perhitungan Waktu oleh Pemohon

b. Dispensasi Penggunaan Rumija Tol untuk Keperluan Tertentu/Sementara

1. Mengajukan Surat Permohonan Koordinasi ke BUJT

Pemohon mengajukan permohonan ke BUJT untuk berkoordinasi dalam rangka mendapatkan data teknis lapangan guna penyusunan dokumen yang diperlukan.

2. Berkoordinasi dan Survei dengan BUJT

Pemohon melakukan koordinasi dan survei mengenai dispensasi penggunakan Rumija Tol untuk keperluan tertentu/sementara.

3. Mengajukan Dispensasi Penggunaan Rumija Tol

Pengajuan Dispensasi disampaikan oleh Pemohon kepada Kepala BPJT dengan melampirkan persyaratan administrasi dan persyaratan teknis.

Persyaratan Administrasi terdiri atas:

- a. Surat Permohonan.
- b. Identitas Pemohon.
- c. Surat Pernyataan.
- d. Izin Usaha (tidak berlaku untuk Instansi Pemerintah).
- e. Draft MOU dan Risalah Rapat dengan BUJT.

Persyaratan Teknis terdiri atas:

- a. Rencana Jadwal Pelaksanaan (ditandatangani pemohon).
- b. Rencana Gambar Teknis, Metode Pelaksanaan dan Pengendalian Lalu Lintas.

Pemohon mengajukan dispensasi penggunaan rumija tol kepada Kepala BPJT melalui UPP JBH dengan disertai persyaratan administrasi dan teknis.

Dokumen persyaratan administrasi maupun teknis sebagaimana tersebut di atas disampaikan secara online melalui www.sip3rumijatol.binamarga.pu.go.id.

Selain disampaikan secara online, khusus untuk Surat Pernyataan yang bermaterai harus juga disampaikan kepada UPP JBH dan paling lambat diterima 4 (empat) hari kerja setelah Pemohon mengunggah (*upload*) dokumen.

4. Memeriksa Kelengkapan Dokumen Persyaratan

UPP JBH melakukan pemeriksaan kelengkapan usulan (persyaratan administrasi dan teknis).

Bilamana dokumen administrasi dan teknis masih terdapat kekurangan persyaratan atau tidak memenuhi syarat, maka akan diterbitkan surat pengembalian dokumen kepada Pemohon.

Untuk selanjutnya Pemohon dapat mengajukan usulan kembali dengan menyertakan kelengkapan data yang diperlukan. Bilamana persyaratannya tersebut dipenuhi maka akan dilanjutkan pada tahapan proses selanjutnya.

5. Mengevaluasi Teknis dan Tinjauan Lapangan

- a. UPP JBH melaksanakan evaluasi dan tinjauan lapangan yang melibatkan Pemohon serta instansi terkait.
- b. Membuat Berita Acara hasil evaluasi yang berisi antara lain rekomendasi memenuhi persyaratan teknis atau tidak memenuhi persyaratan teknis, dan ditandatangani oleh UPP JBH.
- c. Menerbitkan surat penolakan permohonan dari UPP JBH apabila hasil evaluasi menyatakan tidak memenuhi persyaratan teknis.
- d. Melanjutkan proses selanjutnya apabila hasil evaluasi menyatakan memenuhi persyaratan teknis.

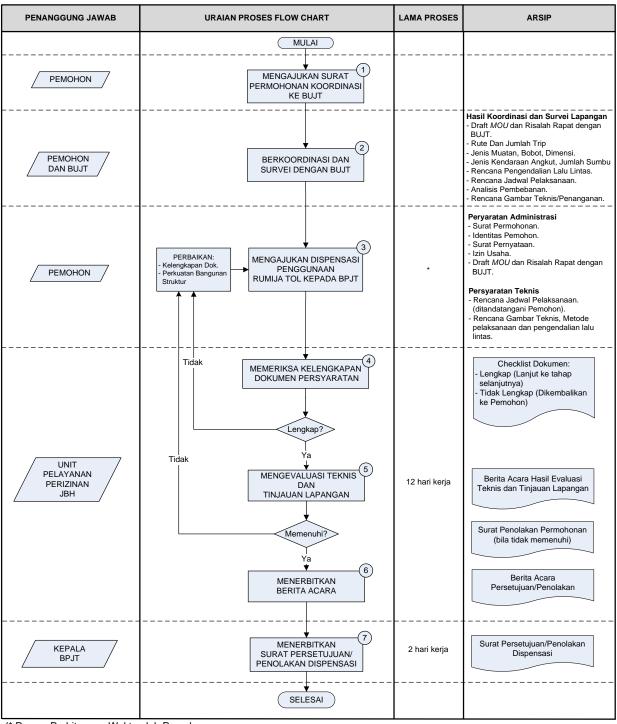
6. Menerbitkan Berita Acara

Apabila evaluasi dokumen dan tinjauan lapangan telah dilakukan dan permohonan izin layak untuk dipenuhi, maka UPP JBH mengajukan Berita Acara untuk diterbitkannya Surat Persetujuan/Penolakan Dispensasi Penggunaan Rumija Tol untuk keperluan tertentu/sementara atas nama pemohon kepada Kepala BPJT. Kegiatan memeriksa kelengkapan dokumen persyaratan, evaluasi dokumen dan tinjauan lapangan hingga diterbitkannya Berita Acara ini dilaksanakan dalam waktu selambat-lambatnya 12 (dua belas) hari kerja.

7. Menerbitkan Surat Persetujuan/Penolakan Dispensasi

Dalam waktu selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja sejak diterbitkannya Berita Acara hasil evaluasi teknis dan tinjauan lapangan, Kepala BPJT menerbitkan Surat Persetujuan/Penolakan Dispensasi ditujukan kepada pemohon.

Bagan 6.3b Prosedur Dispensasi Penggunaan Rumija Tol Untuk Keperluan Tertentu/Sementara



^{(*} Proses Perhitungan Waktu oleh Pemohon

6.4 Tugas dan Tanggung Jawab Izin Pembangunan Underpass/Overpass (Lihat Bagan 6.4)

1. Mengajukan Surat Permohonan Koordinasi ke BUJT (Lihat Bagan Alir Koordinasi ke BUJT)

Pemohon mengajukan permohonan ke BUJT untuk berkoordinasi dalam rangka mendapatkan data teknis lapangan guna penyusunan dokumen yang diperlukan.

2. Mengajukan Izin kepada Direktur Jenderal Bina Marga

Pengajuan Izin disampaikan oleh Pemohon kepada Direktur Jenderal Bina Marga dengan melampirkan persyaratan administrasi dan persyaratan teknis.

Persyaratan Administrasi terdiri atas:

- a. Surat Permohonan.
- b. Identitas Pemohon.
- c. Surat Pernyataan.
- d. Izin Usaha (tidak berlaku untuk Instansi Pemerintah).
- e. Izin Instansi Terkait.
- f. Draft MOU dan Risalah Rapat dengan BUJT.

Persyaratan Teknis terdiri atas:

- a. Basic Design yang mencakup antara lain:
 - Peta Rencana Lokasi (dalam foto udara atau citra satelit)
 - Sistem Jaringan Jalan.
 - Gambar Rencana Teknis (Titik koordinat dan KM jalan tol, *Plan Profile*, Tipikal Potongan melintang/memanjang).
- b. Rencana Jadwal Pelaksanaan (ditandatangani pemohon).
- c. Metode Pelaksanaan dan Pengendalian Lalu Lintas.
- d. Analisis Resiko (ditandatangani pemohon).
- e. Studi Lingkungan.

Dokumen persyaratan administrasi maupun teknis sebagaimana tersebut di atas disampaikan secara online melalui www.sip3rumijatol.binamarga.pu.go.id.

Selain disampaikan secara online, khusus untuk Surat Pernyataan yang bermaterai harus juga disampaikan kepada UPP JBH dan paling lambat diterima 4 (empat) hari kerja setelah Pemohon mengunggah (*upload*) dokumen.

3. Memeriksa Kelengkapan Dokumen Persyaratan

UPP JBH melakukan pemeriksaan kelengkapan permohonan (Persyaratan Administrasi dan Teknis).

Bilamana dokumen administrasi dan teknis masih terdapat kekurangan atau tidak memenuhi persyaratan, maka akan diterbitkan surat pengembalian dokumen kepada pemohon. Untuk selanjutnya pemohon dapat mengajukan usulan kembali dengan menyertakan kelengkapan data yang diperlukan. Bilamana persyaratan tersebut dipenuhi, maka akan dilanjutkan pada evaluasi dan tinjauan lapangan.

4. Memverifikasi dan Mengevaluasi Dokumen serta Tinjauan Lapangan

- a. UPP JBH melaksanakan verifikasi dan evaluasi dokumen serta tinjauan lapangan yang melibatkan Pemohon serta instansi terkait lainnya.
- b. Sesuai hasil verifikasi dan tinjauan lapangan, UPP JBH dapat menerbitkan surat permintaan perbaikan apabila hasil evaluasi menyatakan tidak memenuhi persyaratan teknis dan masih bisa dilakukan perbaikan (jika diperlukan).
- c. Membuat Berita Acara hasil evaluasi yang berisi antara lain rekomendasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan teknis dan ditandatangani oleh UPP JBH.
- d. Melanjutkan proses selanjutnya apabila hasil evaluasi menyatakan memenuhi/tidak memenuhi persyaratan teknis.

5. Menerbitkan Berita Acara

Apabila verifikasi dan evaluasi dokumen serta tinjauan lapangan telah dilakukan, maka UPP JBH mengajukan Berita Acara Persetujuan/Penolakan untuk diterbitkannya Pembangunan *Underpass/Overpass* atas nama pemohon kepada Direktur Jenderal Bina Marga. Kegiatan memeriksa kelengkapan dokumen persyaratan, evaluasi dokumen dan tinjauan lapangan hingga diterbitkannya Berita Acara ini dilaksanakan dalam waktu selambat-lambatnya 9 (sembilan) hari kerja.

6. Menerbitkan Surat Persetujuan/Penolakan Izin

Direktur Jenderal Bina Marga setelah menerima Berita Acara dari UPP JBH atas nama pemohon akan menerbitkan Surat Persetujuan/Penolakan Izin Pembangunan *Underpass/Overpass* dalam waktu selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja.

Bagan 6.4
Prosedur Izin Pembangunan *Underpass/Overpass*

PENANGGUNG JAWAB	URAIAN PROSES FLOW CHART	LAMA PROSES	ARSIP
	MULAI		
PEMOHON	MENGAJUKAN SURAT PERMOHONAN KOORDINASI KE BUJT *)		
PEMOHON	PERBAIKAN MENGAJUKAN IZIN KE DIRJEN BINA MARGA		Peryaratan Administrasi - Surat Permohonan Identitas Pemohon Surat Permyataan Izin Usaha Izin Instansi Terkait Draft MOU dan Risalah Rapat dengan BUJT Persyaratan Teknis a. Basic Design yang mencakup antara lain: - Peta Rencana Lokasi (dalam foto udara atau citra satelit) Sistem Jaringan Jalan Gambar Rencana Teknis (Plan Profile, Tipikal Potongan melintang/memanjang). b. Rencana Jadwal Pelaksanaan (ditandatangani pemohon) c. Metode pelaksanaan dan pengendalian lalu lintas. d. Analisis Resiko (ditandatangani pemohon). e. Studi Lingkungan.
UNIT PELAYANAN PERIZINAN JBH	Tidak MEMERIKSA KELENGKAPAN DOKUMEN PERSYARATAN Ya MEMVERIFIKASI DAN MENGEVALUASI DOKUMEN SERTA TINJAUAN LAPANGAN Perbaikan? Tidak MENERBITKAN	9 hari kerja	Checklist Dokumen: - Lengkap (Lanjut ke tahap selanjutnya) - Tidak Lengkap (Dikembalikan ke Pemohon) Berita Acara Hasil Evaluasi Teknis dan Tinjauan Lapangan Surat Permintaan Perbaikan (jika diperlukan)
DIRJEN BINA MARGA	MENERBITKAN SURAT PERSETUJUAN/ PENOLAKAN IZIN	2 hari kerja	Persetujuan/Penolakan Surat Persetujuan/Penolakan Izin
	SELESAI		

^{*)} Rincian proses ini sesuai dengan **Bagan Alir Koordinasi ke BUJT**.

Tugas dan Tanggung Jawab Koordinasi ke BUJT (Lihat Bagan Alir Koordinasi ke BUJT)

1a. Mengajukan Surat Permohonan Koordinasi ke BUJT

Pemohon mengajukan permohonan ke BUJT untuk berkoordinasi dalam rangka mendapatkan data teknis lapangan guna penyusunan dokumen yang diperlukan, dengan dilengkapi dokumen adminstrasi yang terdiri atas:

- a. Surat Permohonan.
- b. Identitas Pemohon.
- c. Izin Usaha (tidak berlaku untuk Instansi Pemerintah).
- d. Izin Instansi Terkait.

1b. Berkoordinasi dengan BUJT untuk mendapatkan Data Teknis

Pemohon melakukan koordinasi dengan pihak BUJT untuk mendapatkan data teknis, melalui kunjungan lapangan. Dilaksanakan dalam kurun waktu selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja.

1c. Menyusun Dokumen Persyaratan Teknis

Pemohon menyusun dokumen persyaratan teknis sebagai berikut:

- a. Basic Design yang mencakup antara lain:
 - Peta Rencana Lokasi (dalam foto udara atau citra satelit)
 - Gambar Rencana Teknis (Titik koordinat dan KM jalan tol, *Plan Profile*, Tipikal Potongan melintang/memanjang).
- b. Sistem Jaringan Jalan.
- c. Rencana Jadwal Pelaksanaan (ditandatangani pemohon).
- d. Analisis Resiko (ditandatangani pemohon).
- e. Studi Lingkungan.

1d. Konsultasi dengan BUJT

Pemohon melakukan konsultasi atas dokumen persyaratan teknis yang telah disusun, kepada BUJT.

1e. Mengevaluasi Dokumen Teknis dan/atau Tinjauan Lapangan

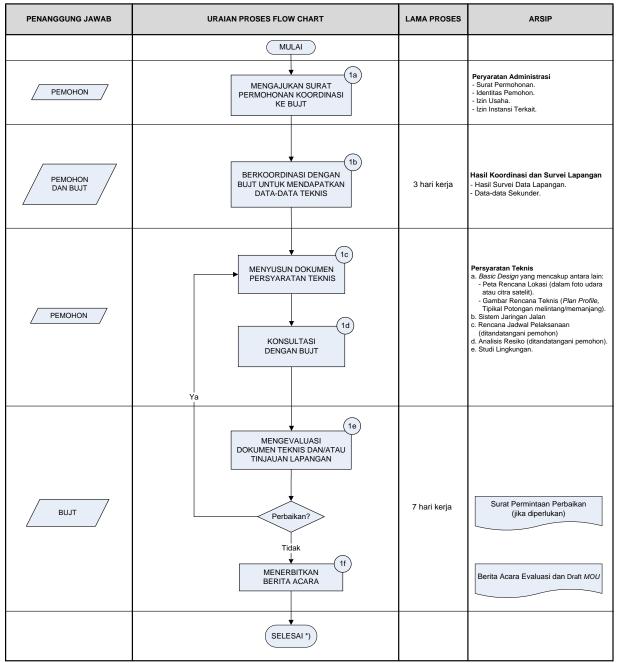
BUJT melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen teknis, bilamana persyaratan tersebut dipenuhi, maka akan dilanjutkan pada proses evaluasi dan/atau tinjauan lapangan.

- a. BUJT melaksanakan evaluasi dan/atau tinjauan lapangan yang melibatkan Pemohon serta instansi terkait lainnya.
- b. Menerbitkan surat permintaan perbaikan dari BUJT apabila hasil evaluasi menyatakan tidak memenuhi persyaratan teknis dan masih bisa dilakukan perbaikan (jika diperlukan).

- c. Membuat Berita Acara hasil evaluasi yang berisi antara lain rekomendasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan teknis dan ditandatangani oleh BUJT.
- d. Melanjutkan proses selanjutnya apabila hasil evaluasi menyatakan memenuhi persyaratan teknis.

Kegiatan evaluasi dokumen teknis dan/atau tinjauan lapangan hingga dilaksanakan dalam waktu selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja.

Bagan Alir Koordinasi ke BUJT



^{*)} Lanjut ke tahapan proses permohonan berikutnya

6.5 Tugas dan Tanggung Jawab Simpang Susun dan Prasarana Transpotasi Lain Sejajar Jalan Tol (Lihat Bagan 6.5)

1. Mengajukan Surat Permohonan Koordinasi ke BUJT (Lihat Bagan Alir Koordinasi ke BUJT)

Pemohon mengajukan permohonan ke BUJT untuk berkoordinasi dalam rangka mendapatkan data teknis lapangan guna penyusunan dokumen yang diperlukan.

2. Menyusun Studi Kelayakan dan Dokumen Persyaratan

Pemohon menyusun studi kelayakan berdasarkan data teknis lapangan dan hasil koordinasi dengan BUJT.

3. Mengajukan Izin Ke Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (PUPR)

Pengajuan Izin disampaikan oleh Pemohon kepada Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dengan melampirkan persyaratan administrasi dan persyaratan teknis.

Persyaratan Administrasi terdiri atas:

- a. Surat Permohonan.
- b. Identitas Pemohon.

Persyaratan Teknis terdiri atas:

- a. Studi Kelayakan, termasuk *Basic Design* yang mencakup antara lain:
 - Peta Rencana Lokasi (dalam foto udara atau citra satelit)
 - Sistem Jaringan Jalan.
 - Kajian Lalu Lintas.
 - Kajian Kelayakan Ekonomi dan Finansial.
 - Gambar Rencana Teknis (Titik koordinat dan KM jalan tol, *Plan Profile*, Tipikal Potongan melintang/memanjang).
- b. Rencana Jadwal Pelaksanaan (ditandatangani pemohon).
- c. Metode Pelaksanaan dan Pengendalian Lalu Lintas.
- d. Analisis Resiko (ditandatangani pemohon).
- e. Studi Lingkungan.

Dokumen persyaratan administrasi maupun teknis sebagaimana tersebut di atas disampaikan secara online melalui www.sip3rumijatol.binamarga.pu.go.id.

Selain disampaikan secara online, khusus untuk Surat Pernyataan yang bermaterai harus juga disampaikan kepada UPP JBH dan paling lambat diterima 4 (empat) hari kerja setelah Pemohon mengunggah dokumen.

4. Memeriksa Kelengkapan Dokumen Persyaratan

UPP JBH melakukan pemeriksaan kelengkapan permohonan (Persyaratan Administrasi dan Teknis).

Bilamana dokumen administrasi dan teknis masih terdapat kekurangan persyaratan atau tidak memenuhi syarat, maka akan diterbitkan surat pengembalian dokumen kepada pemohon. Untuk selanjutnya pemohon dapat mengajukan usulan kembali dengan menyertakan kelengkapan data yang diperlukan.

Bilamana persyaratan tersebut dipenuhi, maka akan dilanjutkan pada evaluasi dan tinjauan lapangan.

5. Memverifikasi dan Mengevaluasi Dokumen serta Tinjauan Lapangan

- a. UPP JBH melaksanakan verifikasi dan evaluasi dokumen serta tinjauan lapangan yang melibatkan Pemohon serta instansi terkait lainnya.
- b. Sesuai hasil verifikasi dan tinjauan lapangan, UPP JBH dapat menerbitkan surat permintaan perbaikan apabila hasil evaluasi menyatakan tidak memenuhi persyaratan teknis dan masih bisa dilakukan perbaikan (jika diperlukan).
- c. Membuat Berita Acara hasil evaluasi yang berisi antara lain rekomendasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan teknis dan ditandatangani oleh UPP JBH.
- d. Melanjutkan proses selanjutnya apabila hasil evaluasi menyatakan memenuhi/tidak memenuhi persyaratan teknis.

6. Menerbitkan Berita Acara

Apabila verifikasi dan evaluasi dokumen serta tinjauan lapangan telah dilakukan, maka UPP JBH mengajukan Berita Acara Persetujuan/Penolakan untuk diterbitkannya Izin Pembangunan Simpang Susun dan Prasarana Transportasi Lain Sejajar Jalan Tol atas nama pemohon kepada Direktur Jenderal Bina Marga. Kegiatan memeriksa kelengkapan dokumen persyaratan, evaluasi dokumen dan tinjauan lapangan hingga diterbitkannya Berita Acara ini dilaksanakan dalam waktu selambat-lambatnya 9 (sembilan) hari kerja.

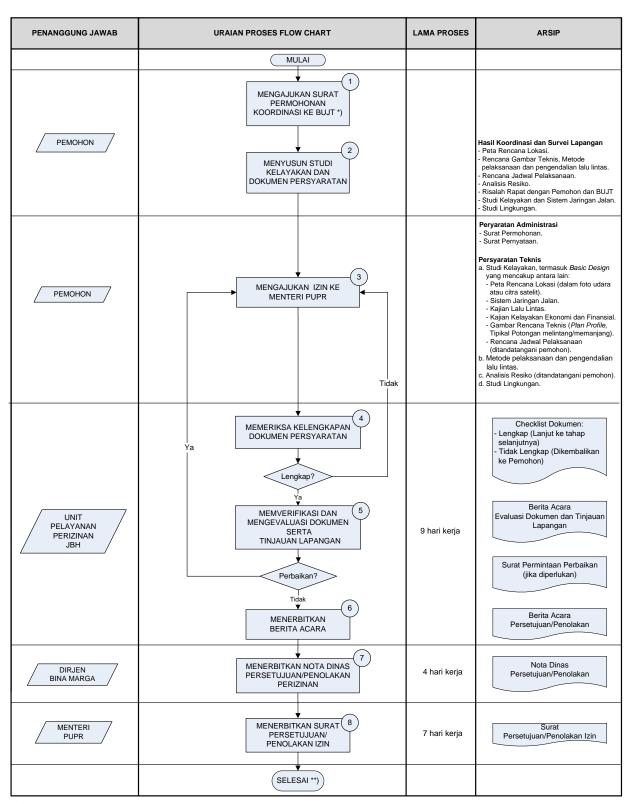
7. Menerbitkan Nota Dinas Persetujuan/Penolakan Perizinan

UPP JBH mengajukan Nota Dinas Persetujuan/Penolakan Perizinan kepada Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat melalui Direktur Jenderal Bina Marga atas permohonan pemohon izin dalam waktu selambat-lambatnya 4 (empat) hari kerja setelah diterimanya Berita Acara.

8. Menerbitkan Surat Persetujuan/Penolakan Izin Pembangunan Simpang Susun dan Prasarana Transportasi Lain Sejajar Jalan Tol

Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat setelah menerima nota dinas dari Direktur Jenderal Bina Marga akan menerbitkan Surat Persetujuan/Penolakan Izin Pembangunan Simpang Susun dan Prasarana Transportasi Lain Sejajar Jalan Tol dalam waktu selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja. Izin ditindaklanjuti dengan penyusunan *Detailed Engineering Design (DED)*.

Bagan 6.5
Prosedur Pembangunan Simpang Susun dan Prasarana
Transpotasi Lain Sejajar Jalan Tol



 $^{^{\}star})$ Rincian proses ini sesuai dengan ${\bf Bagan\ Alir\ Koordinasi\ ke\ BUJT}.$

^{**)} Izin ditindaklanjuti penyusunan DED.

Tugas dan Tanggung Jawab Koordinasi ke BUJT (Lihat Bagan Alir Koordinasi ke BUJT)

1a. Mengajukan Surat Permohonan Koordinasi ke BUJT

Pemohon mengajukan permohonan ke BUJT untuk berkoordinasi dalam rangka mendapatkan data teknis lapangan guna penyusunan dokumen yang diperlukan, dengan dilengkapi dokumen adminstrasi yang terdiri atas:

- a. Surat Permohonan.
- b. Identitas Pemohon.
- c. Izin Usaha (tidak berlaku untuk Instansi Pemerintah).
- d. Izin Instansi Terkait.

1b. Berkoordinasi dengan BUJT untuk mendapatkan Data Teknis

Pemohon melakukan koordinasi dengan pihak BUJT untuk mendapatkan data teknis, melalui kunjungan lapangan. Dilaksanakan dalam kurun waktu selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja.

1c. Menyusun Dokumen Persyaratan Teknis

Pemohon menyusun dokumen persyaratan teknis sebagai berikut:

- a. Basic Design yang mencakup antara lain:
 - Peta Rencana Lokasi (dalam foto udara atau citra satelit)
 - Gambar Rencana Teknis (Titik koordinat dan KM jalan tol, *Plan Profile*, Tipikal Potongan melintang/memanjang).
- b. Sistem Jaringan Jalan.
- c. Rencana Jadwal Pelaksanaan (ditandatangani pemohon).
- d. Analisis Resiko (ditandatangani pemohon).
- e. Studi Lingkungan.

1d. Konsultasi dengan BUJT

Pemohon melakukan konsultasi atas dokumen persyaratan teknis yang telah disusun, kepada BUJT.

1e. Mengevaluasi Dokumen Teknis dan/atau Tinjauan Lapangan

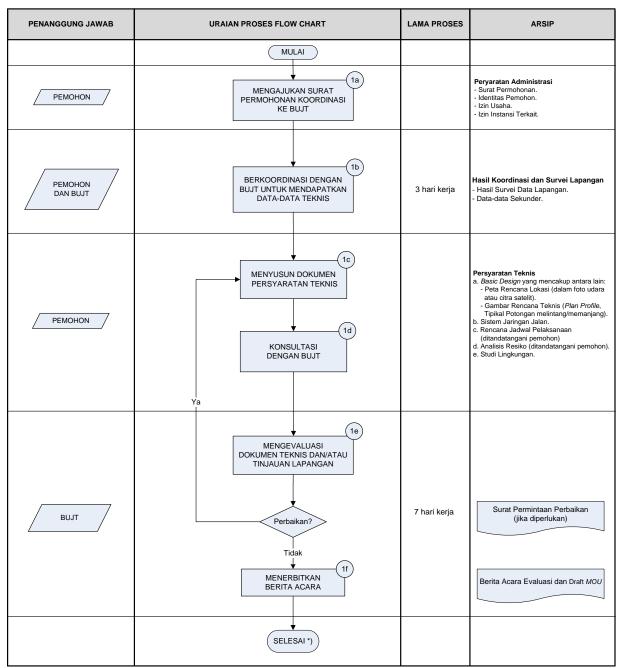
BUJT melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen teknis, bilamana persyaratan tersebut dipenuhi, maka akan dilanjutkan pada proses evaluasi dan/atau tinjauan lapangan.

a. BUJT melaksanakan evaluasi dan/atau tinjauan lapangan yang melibatkan Pemohon serta instansi terkait lainnya.

- b. Menerbitkan surat permintaan perbaikan dari BUJT apabila hasil evaluasi menyatakan tidak memenuhi persyaratan teknis dan masih bisa dilakukan perbaikan (jika diperlukan).
- c. Membuat Berita Acara hasil evaluasi yang berisi antara lain rekomendasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan teknis dan ditandatangani oleh BUJT.
- d. Melanjutkan proses selanjutnya apabila hasil evaluasi menyatakan memenuhi persyaratan teknis.

Kegiatan evaluasi dokumen teknis dan/atau tinjauan lapangan hingga dilaksanakan dalam waktu selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja.

Bagan Alir Koordinasi ke BUJT



^{*)} Lanjut ke tahapan proses permohonan berikutnya

LAMPIRAN

(FORMULIR)

KOP SURAT PERUSAHAAN/INSTANSI PEMOHON

Nomor	:	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •				
Lampiran	:	•••••				
Kepada Y	th.					
Direktur d	Jendera	l Bina Marga				
cq. Ketua	Pelaksa	na UPP JBH				
di Tempa	t					
Perihal	: Perm	ohonan Izin F	Pemanfaatan Ru	ımija Tol		
Yang bert	anda ta	ngan di bawal	h ini:			
1. Nam	ıa	:	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •			
2. Jab	atan	:	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •			
3. Kelom	ipok Ma	syarakat/Org	anisasi/Badan	Usaha/Ba	dan Hukum/	Instansi
Pemer	rintah	:				
		:				
_			permohonan	_		
	_	=	an tol		pada KM	••••••
			_			
Sebagai k	elengka	pan pengajua:	n permohonan,	bersama i	ni kami lamp	irkan:

A. Persyaratan Administrasi:

- 1. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon;
- 2. Foto copy Akte Pendirian Badan Usaha/Badan Hukum;
- 3. Surat kuasa pengurusan permohonan izin pembangunan/penempatan bangunan dan jaringan utilitas (dalam hal surat permohonan tidak ditandatangani oleh penanggung jawab perusahaan);
- 4. Surat Pernyataan Kesanggupan memenuhi dan mematuhi semua persyaratan yang ditentukan dalam surat izin pembangunan/ penempatan bangunan dan jaringan utilitas;
- 5. Izin Usaha (tidak berlaku untuk Instansi Pemerintah);
- 6. Izin Instansi Terkait; dan
- 7. Draft MOU dan Risalah Rapat dengan BUJT;

B. Persyaratan Teknis:

- 1. Basic Design yang mencakup antara lain:
 - Peta Rencana Lokasi (dalam foto udara atau citra satelit)
 - Gambar Rencana Teknis (Titik koordinat dan KM jalan tol, *Plan Profile*, Tipikal Potongan melintang/memanjang).
- 2. Rencana Jadwal Pelaksanaan (ditandatangani pemohon).
- 3. Metode Pelaksanaan dan Pengendalian Lalu Lintas.

- 4. Analisis Resiko (ditandatangani pemohon).
- 5. Studi Lingkungan.

Demikian permohonan ini diajukan dan atas perhatiannya kami mengucapkan terima kasih.

Pemohon Izin
Tanda Tangan-Cap
,
(

KOP SURAT PERUSAHAAN/INSTANSI PEMOHON

SURAT PERNYATAAN

	Nomor:
Kami	i yang bertanda tangan di bawah ini;
1. N	lama :
2. J	abatan :
3. P	Perusahaan/Badan Hukum/Instansi Pemerintah :
4. A	lamat :
pada 	ku pemohon dalam pemanfaatan dan penggunaan bagian-bagian jalan tol ruang manfaat jalan tol/ruang milik jalan tol. Pada Jalan Tol
1. M m iz te ja s	Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa kami sanggup untuk nemenuhi dan mematuhi semua persyaratan yang ditentukan dalam surat zin pemanfaatan dan penggunaan bagian-bagian jalan tol dan peraturan erkait yang berlaku dalam pemanfaatan dan penggunaan bagian-bagian alan tol dimaksud, baik pada saat pelaksanaan pembangunan maupun pada aat pemanfaatannya, serta menanggung segala akibat yang ditimbulkannya.
n w	Kami bersedia membongkar, memindahkan, menanggung biaya dan nengembalikan jalan tol seperti semula, dalam hal berakhirnya jangka vaktu perizinan dan tidak diperpanjang kembali serta dalam hal benyelenggara Jalan Tol membutuhkan lahan.
Demi	ikian surat pernyataan ini dibuat, untuk dipergunakan semestinya.
	Pemohon
	Materai-Tanda Tangan-Cap
	()



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA

Jalan Pattimura No. 20 Kebayoran Baru Jakarta Selatan 12110 Telp : 021-7245752

Nomor	:	•••••
Sifat	:	
Lampiran	:	
Hal	: Izin Pemanfaatan Rumija Tol	
Kepada Yt	h	
-		
(Pemohon)		
di Tempat		

- 1. Dalam proses perencanaan dan pelaksanaan harus berkoordinasi dengan Ditjen Bina Marga, BPJT dan BUJT serta instansi terkait lainnya.
- 2. Selama masa pelaksanaan, Pemohon harus menjamin kelancaran dan keselamatan pengguna jalan tol termasuk menjamin keamanan konstruksi jalan tol, serta tidak menganggu kegiatan operasional jalan tol.
- 3. Pemohon harus menyampaikan jaminan konstruksi dan jaminan kerugian pihak ketiga berupa jaminan bank (oleh bank Pemerintah) kepada BUJT dengan nilai yang telah ditentukan oleh BUJT.
- 4. Melakukan perjanjian kerja dengan BUJT dan menyampaikan ke BPJT serta memenuhi ketentuan peraturan perundangan yang berlaku tentang Pemanfaatan Barang Milik Negara.
- 5. Apabila di masa mendatang ada kebutuhan untuk pengembangan jalan tol, maka Pemohon harus bersedia memproteksi, membongkar/memindahkan utilitas pipa dan mengembalikan jalan/bangunan seperti kondisi semula serta menangung seluruh biaya yang ditimbulkannya.
- 6. Seluruh biaya yang ditimbulkan dalam persipan, pelaksanaan dan pemanfaatan lahan menjadi tanggung jawab Pemohon.
- 7. Izin ini berlaku selama (dengan huruf) tahun sejak tanggal diterbitkannya surat izin ini.
- 8. Persyaratan yang lain dipandang perlu.

Demikian	kami	sampaikan,	atas	perhatian	dan	kerjasamanya	kami	ucapkan
terima kas	sih.							

Direktur Jenderal	Bina	Marga
-------------------	------	-------

1																											,
١.	•	٠	٠	٠	•	•	٠	٠	٠	٠	٠	•	٠	٠	•	•	٠	٠	•	•	•	•	•	٠	٠	٠	٠

Tembusan Kepada Yth.:

- 1. Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
- 2. Direktur Jalan Bebas Hambatan, Perkotaan dan Fasilitasi Jalan Daerah;
- 3. Kepala BPJT;
- 4. Pimpinan/Direktur BUJT terkait.

Catatan: (Pemohon) diganti sesuai dengan identitas Pemohon

KOP SURAT PERUSAHAAN/INSTANSI PEMOHON

No	mor	:		
Laı	mpiran	:		
Ke	pada Yth	ı.		
Dir	rektur Je	enderal	Bina Marga	
cq.	Ketua P	Pelaksaı	na UPP JBH	
di ′	Tempat			
Peı	rihal: Per	rmohon	an Rekomendasi Pemanfaatan Ruwas	sja Tol
Yaı	ng bertai	nda tan	ıgan di bawah ini:	
1.	Nama	ı	:	
2.	Jaba	tan	:	
3.	Kelomp	ok Mas	syarakat/Organisasi/BadanUsaha/Ba	adan Hukum/Instansi
	Pemerin	ntah	:	
4.	Alam	a t	:	
		pac	ajukan permohonan rekomendasi pe la ruas jalan tol	0 ,1 1
			pan pengajuan permohonan, bersama	ini kami lampirkan:

A. Persyaratan Administrasi:

- 1. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon;
- 2. Foto copy Akte Pendirian Badan Usaha/Badan Hukum;
- Surat kuasa pengurusan permohonan rekomendasi pembangunan/penempatan bangunan dan jaringan utilitas (dalam hal surat permohonan tidak ditanda tangani oleh penanggung jawab perusahaan);
- 4. Surat Pernyataan Kesanggupan memenuhi dan mematuhi semua persyaratan yang ditentukan dalam surat rekomendasi pembangunan/ penempatan bangunan dan jaringan utilitas;
- 5. Izin Usaha (tidak berlaku untuk Instansi Pemerintah); dan
- 6. Izin Instansi Terkait.

B. Persyaratan Teknis:

- 1. Peta Lokasi dan Gambar Situasi;
- 2. Rencana Penempatan Bangunan;
- 3. Jenis Peruntukan Bangunan;
- 4. Rencana Sistem Drainase;
- 5. Rencana Jalan Akses (jika diperlukan); dan
- 6. Analisis Resiko.

Pemohon Rekomendasi Tanda Tangan-Cap
()

Demikian permohonan ini diajukan dan atas perhatiannya kami mengucapkan

terima kasih.

KOP SURAT PERUSAHAAN/INSTANSI PEMOHON

		SURAT PERNYA	TAAN							
	Nomor:									
Kam	i yang bertanc	da tangan di bawah ini:								
1. 1	Nama	:								
2.	Jabatan	:								
	,	Badan Hukum/Instansi Peme	erintah:							
4. <i>A</i>	Alamat	:								
untu Meng dan peng pada men	ukyatakan deng mematuhi se ggunaan bagia a saat pelaksa anggung segal		a kami sanggup untuk memenuhi entukan dalam pemanfaatan dan raturan terkait yang berlaku, baik n pada saat pemanfaatannya, serta ya.							
			Pemohon Rekomendasi							
			Materai-Tanda Tangan-Cap							

(.....)



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA

Jalan Pattimura No. 20 Kebayoran Baru Jakarta Selatan 12110 Telp : 021-7245752

Nome Sifat Lam _I Hal	or :
(Pem	da Yth. ohon) mpat
Tang persy	dbungan dengan permohonan Saudara dengan surat Nomorgal
	Dalam pelaksanaan harus berkoordinasi dengan Ditjen Bina Marga, BPJT
2. S	an BUJT serta instansi terkait lainnya. Selama masa pelaksanaan, Pemohon harus menjamin kelancaran dan Seselamatan pengguna jalan tol termasuk menjamin keamanan konstruksi Salan tol, serta tidak menganggu kegiatan operasional jalan tol.
3. M	Melakukan perjanjian kerja dengan BUJT dan menyampaikan ke BPJT serta nemenuhi ketentuan peraturan perundangan yang berlaku tentang Pemanfaatan Barang Milik Negara.
4. S	seluruh biaya yang ditimbulkan dalam persiapan, pelaksanaan dan emanfaatan lahan menjadi tanggung jawab Pemohon.
5. Iz	zin ini berlaku selama (dengan huruf) tahun sejak tanggal iterbitkannya surat izin ini.
6. <i>F</i>	Persyaratan yang lain dipandang perlu.
	ikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan ia kasih.
	Direktur Jenderal Bina Marga
	()
	ousan Kepada Yth.: enteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakvat:

- 2. Direktur Jalan Bebas Hambatan, Perkotaan dan Fasilitasi Jalan Daerah;
- 3. Kepala BPJT;
- 4. Pimpinan/Direktur BUJT terkait.

KOP SURAT PERUSAHAAN/INSTANSI PEMOHON

No	mor	:		••••			,	
La	mpiran	:		••••				
	pada Ytl pala Bad		ıgatur Ja	ılan Tol				
-	Ketua l Tempat		na UPP J	IBH				
Peı	rihal			Dispensi utan Berat,	Penggunaan /Khusus	Rumija	untuk	Kendaraan
Ya	ng berta	ında tar	ngan di b	awah ini:				
1.	Nam	a	:		•••••			
2.	Jaba	tan	:		•••••			
3.	Kelom	ook Mas	syarakat,	/Organisas	si/Badan Usah	a/Badan	Hukum/	Instansi
	Pemeri	ntah	:		•••••	•	·	
4.								
De	ngan ir	ni meng	gajukan	permohon	an dispensasi	penggur	naan jala	an tol yang
me	merluka	an perla	akuan ki	ıusus untı	ık angkutan:		pad	a ruas jalan
tol			deng	gan rute d	lari	hingg	ga	
pa	da KM .							
Sel	bagai ke	lengkar	oan peng	ajuan perr	nohonan, bersa	ama ini ka	ami lamp	irkan:

A. Persyaratan Administrasi:

- 1. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon;
- 2. Foto copy akte pendirian Badan Usaha/Badan Hukum;
- 3. Surat kuasa pengurusan permohonan dispensasi penggunaan jalan tol (dalam hal surat permohonan tidak ditandatangani oleh penanggung jawab perusahaan);
- 4. Surat Pernyataan Kesanggupan memenuhi dan mematuhi semua persyaratan yang ditentukan dalam surat dispensasi penggunaan jalan tol;
- 5. Izin Usaha (tidak berlaku untuk Instansi Pemerintah); dan
- 6. Draft MOU dan Risalah Rapat dengan BUJT;

B. Persyaratan Teknis:

- 1. Rute dan Jumlah Trip;
- 2. Jenis Muatan yang diangkut;
- 3. Bobot dan Dimensi;
- 4. Jenis Kendaraan Angkut, Jumlah Sumbu;
- 5. Rencana Jadwal Pelaksanaan;
- 6. Analisis Pembebanan;

- 7. Analisis Resiko; dan
- 8. Rencana Gambar Teknik/Penanganan.

Demikian permohonan ini diajukan dan atas perhatiannya kami mengucapkan terima kasih.

Pemohon Dispensasi Tanda Tangan-Cap
()

KOP SURAT PERUSAHAAN/INSTANSI PEMOHON

SURAT PERNYATAAN

501	
Nomor:	
Kami yang bertanda tangan di ba 1. Nama:	Instansi Pemerintah :
memerlukan perlakuan khusus j) untuk	honan dispensasi penggunaan jalan tol yang pada Jalan Tol
Demikian surat pernyataan ini di	ibuat, untuk dipergunakan semestinya.
	Pemohon Dispensasi Materai-Tanda Tangan-Cap
	()



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT BADAN PENGATUR JALAN TOL Gedung Bina Marga Lantai 2 Jl. Patimura No. 20 Kebayoran Baru Jakarta Selatan 12110 Telp: (021) 7258063, 7257126 Fax. (021) 7257126

Nomor Sifat	: :	
Hal	ran : : Dispensasi Penggunaan Rumija untuk Kend Berat/Khusus	araan dengan Angkutan
Kepada (Pemoho di Temp	con)	
Tanggal adminis	ungan dengan permohonan Saudara dengan d	i Penggunaan Rumija an evaluasi persyaratan ijauan lapangan, pada
	lam proses pelaksanaan harus berkoordinasi d ta instansi terkait lainnya.	engan BPJT dan BUJT
kese	ama masa pelaksanaan, Pemohon harus men selamatan pengguna jalan tol termasuk menjami an tol, serta tidak menganggu kegiatan operasional	n keamanan konstruksi
men	lakukan perjanjian kerja dengan BUJT dan menya menuhi ketentuan peraturan perundangan j nanfaatan Barang Milik Negara.	-
	uruh biaya yang ditimbulkan dalam persia _l nanfaatan lahan menjadi tanggung jawab Pemoho	
	n ini berlaku selama (dengan huruf) erbitkannya surat izin ini.	tahun sejak tanggal
6. Pers	syaratan yang lain dipandang perlu.	
Demikia terima k	an kami sampaikan, atas perhatian dan kerjas kasih.	amanya kami ucapkan
	Bad	Kepala an Pengatur Jalan Tol
		······)

Tembusan Kepada Yth.:

- 1. Direktur Jenderal Bina Marga;
- 2. Direktur Jalan Bebas Hambatan, Perkotaan dan Fasilitasi Jalan Daerah;
- 3. Pimpinan/Direktur BUJT terkait.

KOP SURAT PERUSAHAAN/INSTANSI PEMOHON

Nor	nor	:		••••		• • • • • • •	,	
Lan	npiran	:						
Kep	ada Yt	h.						
-			ıgatur Ja					
-			na UPP J	JBH				
ai i	`empat							
Per	ihal	: Perm	ohonan	Dispensasi	Penggunaan	Rumija	untuk	Keperluan
		Terte	ntu/Sem	entara				
Von	or herte	ando tor	ngan di h	awah ini:				
	_		_					
1.	Nam	а	:		•••••			
2.	Jaba	ıtan	:		•••••			
3.	Kelom	pok Mas	syarakat,	/Organisasi/	Badan Usaha _/	Badan H	lukum/I	nstansi
	Pemeri	intah	:					
4.	Alam	nat	:					
Der	ngan ir	ni meno	rajulzan :	nermohonan	dispensasi p	enggina	an ialan	tol untuk
	_	_		_			•	
		-				-		
seb	agai ke	eiengkaj	oan peng	ajuan permo	honan, bersan	na ini kai	mi iampi	rkan:

A. Persyaratan Administrasi:

- 1. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon;
- 2. Foto copy akte pendirian Badan Usaha/Badan Hukum;
- 3. Surat kuasa pengurusan permohonan dispensasi penggunaan jalan tol (dalam hal surat permohonan tidak ditandatangani oleh penanggung jawab perusahaan);
- 4. Surat Pernyataan Kesanggupan memenuhi dan mematuhi semua persyaratan yang ditentukan dalam surat dispensasi penggunaan jalan tol;
- 5. Izin Usaha (tidak berlaku untuk Instansi Pemerintah);
- 6. Draft MOU dan Risalah Rapat dengan BUJT;

B. Persyaratan Teknis:

- 1. Rencana Jadwal Pelaksanaan; dan
- 2. Rencana Gambar Teknis, Metode Pelaksanaan dan Pengendalian Lalu Lintas.

terima kasih.	
	Pemohon Dispensasi Tanda Tangan-Cap
	()

Demikian permohonan ini diajukan dan atas perhatiannya kami mengucapkan

KOP SURAT PERUSAHAAN/INSTANSI PEMOHON

SURAT PERNYATAAN

SUKAI FERNIATAN
Nomor:
77 . 1 . 1 . 1
Kami yang bertanda tangan di bawah ini:
1. Nama :
2. Jabatan :
3. Perusahaan/Badan Hukum/Instansi Pemerintah :
4. Alamat :
Selaku pemohon dalam permohonan dispensasi penggunaan jalan tol untuk
Pemohon Dispensasi Materai-Tanda Tangan-Cap



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT BADAN PENGATUR JALAN TOL Gedung Bina Marga Lantai 2 Jl. Patimura No. 20 Kebayoran Baru Jakarta Selatan 12110 Telp : (021) 7258063, 7257126 Fax. (021) 7257126

Nomor	
Sifat	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	· ····································
-	: Permohonan Dispensasi Penggunaan Rumija untuk Keperluan
11001	Tertentu/Sementara
17 1 37.1	
Kepada Yth	··
(Pemohon) di Tempat	
ui rempat	
Sehubunga	n dengan permohonan Saudara dengan surat Nomor
	Perihal: Permohonan Dispensasi Penggunaan Rumija
	(diisi sesuai yang disetujui), setelah dilakukan evaluasi persyaratan
	si dan persyaratan teknis serta hasil tinjauan lapangan, pada
	permohonan Saudara dapat disetujui dengan ketentuan sebagai
berikut;	massa malaksamaan hamis harksandinasi dangan DDIT dan DIJIT
	proses pelaksanaan harus berkoordinasi dengan BPJT dan BUJT Istansi terkait lainnya.
	masa pelaksanaan, Pemohon harus menjamin kelancaran dan
	natan pengguna jalan tol termasuk menjamin keamanan konstruksi
	ıl, serta tidak menganggu kegiatan operasional jalan tol.
· ·	kan perjanjian kerja dengan BUJT dan menyampaikan ke BPJT serta
memen	uhi ketentuan peraturan perundangan yang berlaku tentang
Pemani	aatan Barang Milik Negara.
	n biaya yang ditimbulkan dalam persiapan, pelaksanaan dan
-	aatan lahan menjadi tanggung jawab Pemohon.
	i berlaku selama <i>(dengan huruf)</i> tahun sejak tanggal
	kannya surat izin ini.
6. Persyai	ratan yang lain dipandang perlu.
Demikian	kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan
terima kasi	h.
	Kepala
	Badan Pengatur Jalan Tol
	()
Tembusan	Kepada Yth.:

- 1. Direktur Jenderal Bina Marga;
- 2. Direktur Jalan Bebas Hambatan, Perkotaan dan Fasilitasi Jalan Daerah;
- 3. Pimpinan/Direktur BUJT terkait.

KOP SURAT PERUSAHAAN/INSTANSI PEMOHON

No	mor	:	•••••		
Laı	npiran	:			
Kej	pada Ytl	h.			
Dir	ektur J	enderal	l Bina Marga		
cq.	Ketua l	Pelaksa	na UPP JBH		
di ′	Tempat				
Per	rihal	: Perm	ohonan Izin Pemb	angunan <i>Underpass</i>	s/Overpass
Yaı	ng berta	ında taı	ngan di bawah ini:		
1.	Nam	a	:	•••••	
2.	Jaba	tan	:	•••••	
3.	Kelom	pok Ma	syarakat/Organisa	asi/Badan Usaha/Ba	adan Hukum/Instansi
	Pemeri	intah	:	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	
4.	Alam	at	:		
rua	as Jalan	Tol	р	oada KM	nan pada di Provinsi ini kami lampirkan:

A. Persyaratan Administrasi:

- 1. Dalam hal permohonan pengajuan bukan dari instansi Pemerintah, maka agar dilengkapi sebagai berikut:
 - a. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon;
 - b. Foto copy akte pendirian Badan Usaha/Badan Hukum;
- 2. Surat kuasa pengurusan permohonan izin pembangunan *underpass/overpass* (dalam hal surat permohonan tidak ditandatangani oleh penanggung jawab perusahaan).
- 3. Surat Pernyataan Kesanggupan memenuhi dan mematuhi semua persyaratan yang ditentukan dalam surat izin pembangunan *underpass/overpass*;
- 4. Izin Usaha (tidak berlaku untuk Instansi Pemerintah);
- 5. Izin Instansi Terkait; dan
- 6. Draft MOU dan Risalah Rapat dengan BUJT.

B. Persyaratan Teknis:

- 1. Basic Design yang mencakup antara lain:
 - Peta Rencana Lokasi (dalam foto udara atau citra satelit)
 - Sistem Jaringan Jalan.
 - Gambar Rencana Teknis (Titik koordinat dan KM jalan tol, *Plan Profile*, Tipikal Potongan melintang/memanjang).

- 2. Rencana Jadwal Pelaksanaan (ditandatangani pemohon).
- 3. Metode Pelaksanaan dan Pengendalian Lalu Lintas.
- 4. Analisis Resiko (ditandatangani pemohon).
- 5. Studi Lingkungan.

Demikian permohonan ini diajukan dan atas perhatiannya kami mengucapkan terima kasih.

Pemohon Izin Tanda Tangan-Cap
()

KOP SURAT PERUSAHAAN/INSTANSI PEMOHON

SURAT PERNYATAAN

Nomor:
Kami yang bertanda tangan di bawah ini: 1. Nama:
Selaku pemohon dalam pemanfaatan dan penggunaan bagian-bagian jalan tol pada ruang manfaat jalan tol dan ruang milik jalan tol. Pada Jalan Tol
Pemohon Izin Materai-Tanda Tangan-Cap ()



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA

Jalan Pattimura No. 20 Kebayoran Baru Jakarta Selatan 12110 Telp : 021-7245752

Nomor Sifat Lampiran Hal	: : : : Izin Pembangunan <i>Underpass/Over</i>	pass
Kepada Yt (Pemohon, di Tempat)	
Tanggal . disetujui), teknis se	gan dengan permohonan Saudara Perihal: Permohonan Izin setelah dilakukan evaluasi persyarata rta hasil tinjauan lapangan, pada p etujui dengan ketentuan sebagai beriku	an administrasi dan persyaratan rinsipnya permohonan Saudara
Ditjen 2. Selam kesela	n proses perencanaan dan pelaksana Bina Marga, BPJT dan BUJT serta ins na masa pelaksanaan, Pemohon ha matan pengguna jalan tol termasuk	tansi terkait lainnya. rus menjamin kelancaran dan menjamin keamanan konstruksi
3. Melak meme	tol, serta tidak menganggu kegiatan ope tukan perjanjian kerja dengan BUJT da enuhi ketentuan peraturan perund nfaatan Barang Milik Negara.	an menyampaikan ke BPJT serta
pemar 5. Izin	uh biaya yang ditimbulkan dalam nfaatan lahan menjadi tanggung jawab ini berlaku selama (dengar	Pemohon.
	itkannya surat izin ini. aratan yang lain dipandang perlu.	
Demikian terima ka	kami sampaikan, atas perhatian da sih.	n kerjasamanya kami ucapkan
		Direktur Jenderal Bina Marga
		()

Tembusan Kepada Yth.:

- 1. Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
- 2. Direktur Jalan Bebas Hambatan, Perkotaan dan Fasilitasi Jalan Daerah;
- 3. Kepala BPJT;
- 4. Pimpinan/Direktur BUJT terkait.

KOP SURAT PERUSAHAAN/INSTANSI PEMOHON

Nom	or :		
Lam	piran :		
Kepa	ıda Yth.		
	teri Peke mpat	erjaan Umum dan Perumahan Rakyat	
Peril		Permohonan Izin Pembangunan Simpang S Transportasi Lain Sejajar Jalan Tol	usun dan Prasarana
Yang	g bertand	da tangan di bawah ini:	
1. N	V a m a	:	
2. J	l a b a t	a n :	
3. k	Kelompo	k Masyarakat/Organisasi/Badan Usaha/Ba	adan Hukum/Instansi
F	Pemerint	ah :	
4. A	Alama	t :	
ruas	Jalan T	mengajukan permohonan izin pembangu ol pada KMl ngkapan pengajuan permohonan, bersama	Di Provinsi

A. Persyaratan Administrasi:

- 1. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon;
- 2. Foto copy akte pendirian Badan Usaha/Badan Hukum;
- 3. Surat kuasa pengurusan permohonan izin pembangunan simpang susun dan transpotasi lain sejajar jalan tol (dalam hal surat permohonan tidak ditanda tangani oleh penanggung jawab perusahaan); dan
- 4. Surat Pernyataan Kesanggupan memenuhi dan mematuhi semua persyaratan yang ditentukan dalam surat izin pembangunan simpang susun dan prasarana transportasi lain sejajar jalan tol;

B. Persyaratan Teknis:

- 1. Studi Kelayakan, termasuk Basic Design yang mencakup antara lain:
 - Peta Rencana Lokasi (dalam foto udara atau citra satelit)
 - Sistem Jaringan Jalan.
 - Kajian Lalu Lintas.
 - Kajian Kelayakan Ekonomi dan Finansial.
 - Gambar Rencana Teknis (Titik koordinat dan KM jalan tol, *Plan Profile*, Tipikal Potongan melintang/memanjang)
- 2. Rencana Jadwal Pelaksanaan (ditandatangani pemohon).
- 3. Metode Pelaksanaan dan Pengendalian Lalu Lintas.
- 4. Analisis Resiko (ditandatangani pemohon).
- 5. Studi Lingkungan.

Demikian	permohonan	ini	diajukan	dan	atas	perhatiannya	kami	mengucapkan
terima kas	sih.							

Pemohon Izin Tanda Tangan-Cap
()

Tembusan Kepada Yth.:

- 1. Direktur Jenderal Bina Marga;
- 2. Kepala BPJT;
- 3. Ketua Pelaksana UPP JBH.

KOP SURAT PERUSAHAAN/INSTANSI PEMOHON

SURAT PERNYATAAN

Nomor:				
Kami yang bertanda tangan di bawah ini: 1. Nama:				
Selaku pemohon dalam pemanfaatan dan penggunaan bagian-bagian jalan tol pada ruang manfaat jalan tol/ruang milik jalan tol. Pada Jalan Tol				
Demikian surat pernyataan ini dibuat, untuk dipergunakan semestinya.				
()				



MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

Nomor :	
Sifat :	
Lampiran:	
Hal : Izin Pembangunan Simpang Susun Lain Sejajar Jalan Tol	dan Prasarana Transportasi
Kepada Yth.	
(Pemohon)	
di Tempat	
Sehubungan dengan permohonan SaudaraTanggalPerihal: Permohonan Iz yang disetujui), setelah dilakukan evaluasi perpersyaratan teknis serta hasil tinjauan lapangan, padara dapat disetujui dengan ketentuan sebagai lapangan ketentuan ketentuan ketentuan ketentuan ketentuan ketentua	zin(diisi sesua rsyaratan administrasi dan pada prinsipnya permohonan
1. Dalam proses perencanaan dan pelaksanaan	harus berkoordinasi dengan
Ditjen Bina Marga, BPJT dan BUJT serta instan	si terkait lainnya.
2. Selama masa pelaksanaan, Pemohon harus	menjamin kelancaran dan
keselamatan pengguna jalan tol termasuk mer	-
jalan tol, serta tidak menganggu kegiatan operas	sional jalan tol.
3. Melakukan perjanjian kerja dengan BUJT dan r	-
memenuhi ketentuan peraturan perundang	an yang berlaku tentang
Pemanfaatan Barang Milik Negara.	
4. Seluruh biaya yang ditimbulkan dalam pemanfaatan lahan menjadi tanggung jawab Per	
5. Izin ini berlaku selama (dengan h	
diterbitkannya surat izin ini.	<i>y y y y y y y y y y</i>
6. Persyaratan yang lain dipandang perlu.	
Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan laterima kasih.	kerjasamanya kami ucapkan
	Menteri Pekerjaan Umum
	dan Perumahan Rakyat
	()
Tembusan Kepada Yth.:	•
1. Direktur Jenderal Bina Marga;	

2. Kepala BPJT;

3. Pimpinan/Direktur BUJT terkait.



Nomor Sifat Lampiran Hal	:: :: : Izin Persetujuan Detailed Engineering Design	(DED)
Kepada Yth (Pemohon) di Tempat	ı.	
Permohona dan hasil p sebagai bes 1. Gambar ketentua konstrul 2. Wajib be 3. Wajib m Nomor:	DED	ri sesuai yang disetujui), kami sampaikan hal-hal etujui) telah memenuhi agai dasar pelaksanaan ti lainnya. Turat persetujuan prinsip rsetujuan Prinsip Izin
Demikian terima kas	kami sampaikan, atas perhatian dan kerjas ih.	amanya kami ucapkan
		Kepala dan Pengatur Jalan Tol ()

Tembusan Kepada Yth.:

- 1. Direktur Jenderal Bina Marga;
- 2. Direktur Jalan Bebas Hambatan, Perkotaan dan Fasilitasi Jalan Daerah;
- 3. Pimpinan/Direktur BUJT terkait.