

SURAT EDARAN
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



DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
DAFTAR ISI.....	ii
A. : Umum	1/5
B. : 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
H. : 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
 Lampiran	
Prosedur 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
 Daftar 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 <i>Overpass/Underpass</i>	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 Fasilitas 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

1. 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 Indonesia 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);
 5. 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 Indonesia Tahun 2015 Nomor 1484);
 9. 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 Indonesia 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 ketrampilan 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 (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 Dirjen 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



ARIE SETIADI 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/21017
TENTANG
PROSEDUR PERIZINAN PEMANFAATAN
BAGIAN - BAGIAN JALAN TOL

PROSEDUR PERIZINAN PEMANFAATAN BAGIAN - BAGIAN JALAN TOL



DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

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 Rumaja 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 penggunaannya 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 Rumaja 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 administrasi 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 Kendaraan dengan Angkutan Berat/Khusus 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 transportasi 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 (*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.


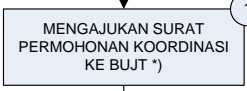
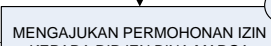
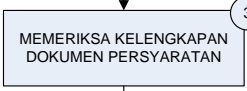

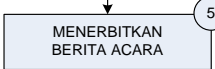
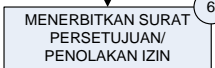

5. Menerbitkan Berita Acara

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
			
PEMOHON			
PEMOHON			<p>Persyaratan Administrasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat Permohonan. - Identitas Pemohon. - Surat Pernyataan. - Izin Usaha. - Izin Instansi Terkait. - Draft <i>MOU</i> dan Risalah Rapat dengan BUJT. <p>Persyaratan Teknis</p> <ol style="list-style-type: none"> a. <i>Basic Design</i> yang mencakup antara lain: <ul style="list-style-type: none"> - Peta Rencana Lokasi (dalam foto udara atau citra satelit). - Gambar Rencana Teknis (<i>Plan Profile</i>, 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	 <p style="text-align: center;">Lengkap?</p> <p style="text-align: center;">Ya</p>  <p style="text-align: center;">Perbaikan?</p> <p style="text-align: center;">Ya</p> 	9 hari kerja	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">Checklist Dokumen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lengkap (Lanjut ke tahap selanjutnya) - Tidak Lengkap (Dikembalikan ke Pemohon) </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">Berita Acara Hasil Evaluasi Teknis dan Tinjauan Lapangan</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">Surat Permintaan Perbaikan (jika diperlukan)</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">Berita Acara Persetujuan/Penolakan</p> </div>
DIRJEN BINA MARGA		2 hari kerja	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">Surat Persetujuan/Penolakan Izin</p> </div>
			

*) 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 administrasi 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 (*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


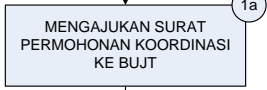
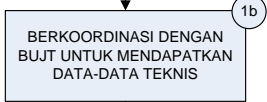
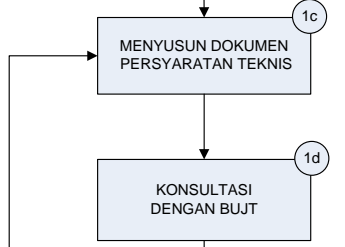
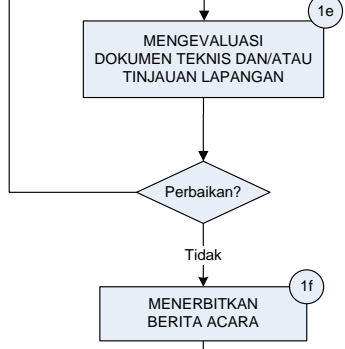

BUJT melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen teknis, bilamana persyaratan tersebut dipenuhi, maka akan dilanjutkan pada proses evaluasi dan/atau tinjauan lapangan.

- 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

PENANGGUNG JAWAB	URAIAN PROSES FLOW CHART	LAMA PROSES	ARSIP
			
PEMOHON			Peryaratan Administrasi - Surat Permohonan. - Identitas Pemohon. - Izin Usaha. - Izin Instansi Terkait.
PEMOHON DAN BUJT		3 hari kerja	Hasil Koordinasi dan Survei Lapangan - Hasil Survei Data Lapangan. - Data-data Sekunder.
PEMOHON			Persyaratan Teknis a. <i>Basic Design</i> yang mencakup antara lain: - Peta Rencana Lokasi (dalam foto udara atau citra satelit). - Gambar Rencana Teknis (<i>Plan Profile</i> , Tipikal Potongan melintang/memanjang). b. Rencana Jadwal Pelaksanaan (ditandatangani pemohon) c. Analisis Resiko (ditandatangani pemohon). d. Studi Lingkungan.
BUJT		7 hari kerja	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">Surat Permintaan Perbaikan (jika diperlukan)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Berita Acara Evaluasi dan Draft <i>MOU</i></div>
			

*) 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 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


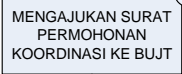
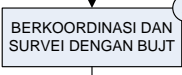
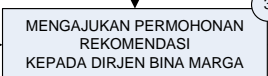
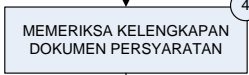
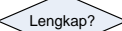
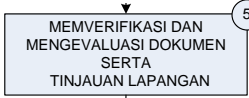
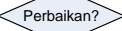
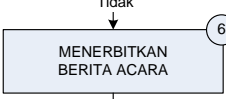
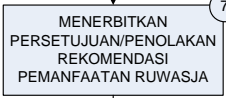
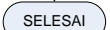
Apabila verifikasi dan evaluasi dokumen serta tinjauan lapangan telah dilakukan, maka UPP JBH mengajukan Berita Acara Persetujuan/Penolakan untuk diterbitkannya Rekomendasi Pemanfaatan Ruwasja Tol atas nama pemohon kepada Direktur Jenderal Bina Marga. Kegiatan memeriksa kelengkapan dokumen persyaratan, 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

PENANGGUNG JAWAB	URAIAN PROSES FLOW CHART	LAMA PROSES	ARSIP
			
PEMOHON			
PEMOHON DAN BUJT			Hasil Koordinasi dan Survei Lapangan - Peta Lokasi dan Gambar Situasi. - Rencana Basic Design. - Rencana Jadwal Pelaksanaan. - Analisis Resiko.
PEMOHON			Peryaratan Administrasi - Surat Permohonan. - Identitas Pemohon. - Surat Pernyataan. - Izin Usaha. - Izin Instansi Terkait. Persyaratan Teknis - Peta Lokasi dan Gambar Situasi. - Rencana Penempatan Konstruksi/ Bangunan. - Jenis Peruntukan Bangunan. - Rencana Drainase. - Rencana Jalan Akses (jika diperlukan) - Analisis Resiko.
UNIT PELAYANAN PERIZINAN JBH	    	7 hari kerja	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Checklist Dokumen: - Lengkap (Lanjut ke tahap selanjutnya) - Tidak Lengkap (Dikembalikan ke Pemohon) </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Berita Acara Hasil Evaluasi Teknis dan Tinjauan Lapangan</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Surat Permintaan Perbaikan (jika diperlukan)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Berita Acara Persetujuan/Penolakan</div>
DIRJEN BINA MARGA		2 hari kerja	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Surat Persetujuan/Penolakan Rekomendasi</div>
			

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 penggunaan 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 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.

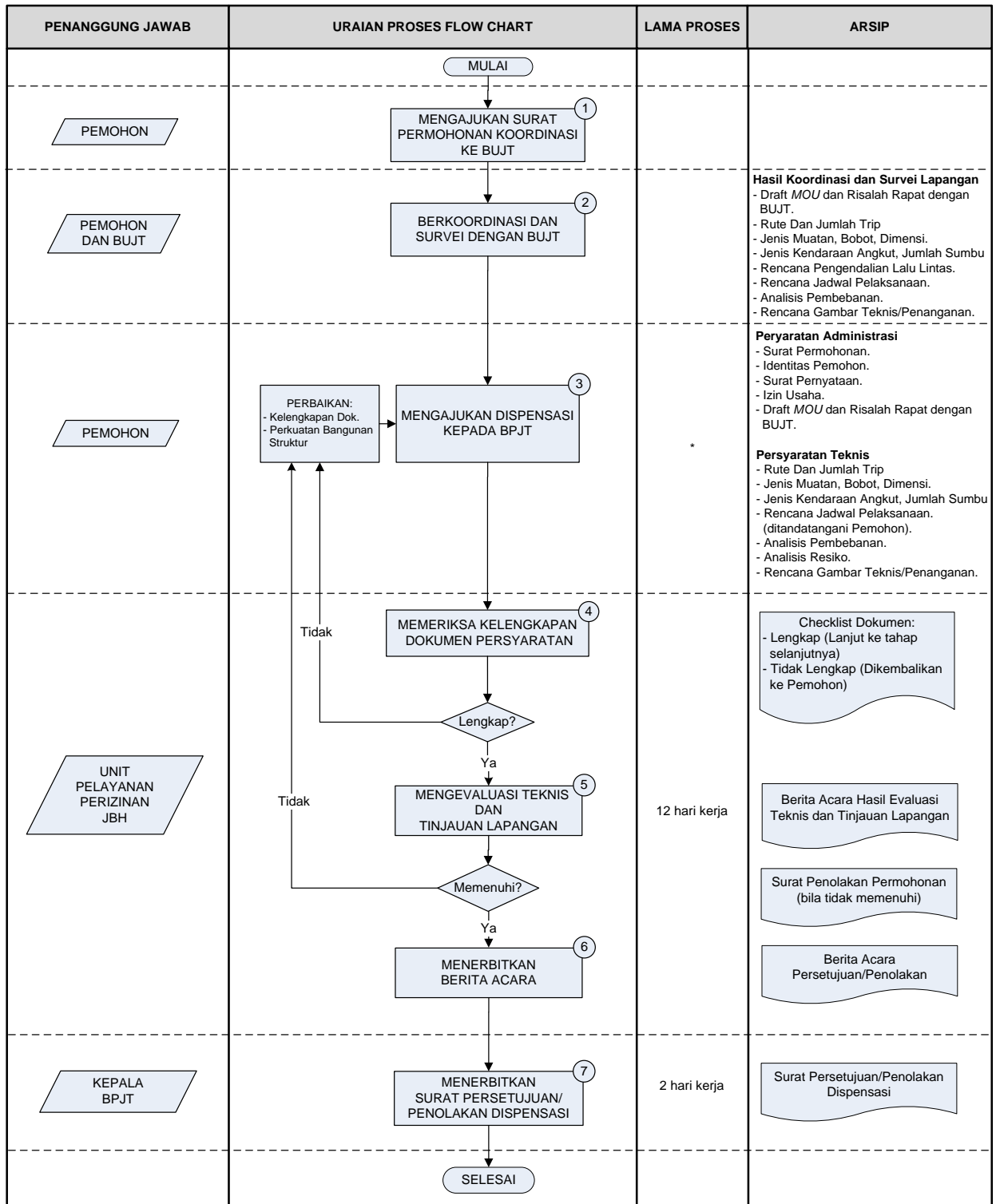
6. Menerbitkan Berita Acara

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 penggunaan 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

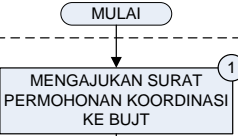

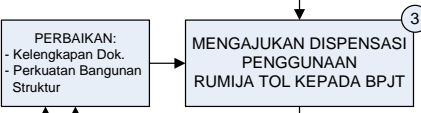
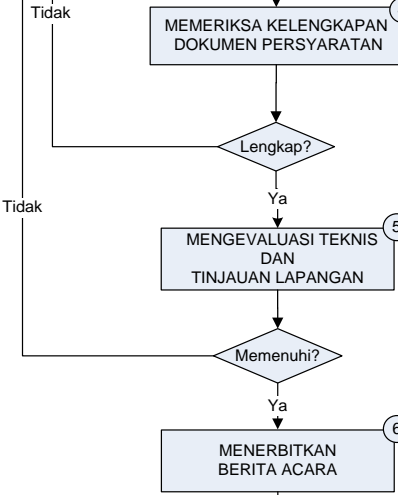
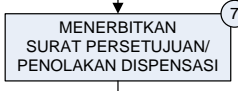

Apabila evaluasi dokumen dan tinjauan lapangan telah dilakukan dan permohonan izin layak untuk dipenuhi, maka UPP JBH mengajukan Berita Acara untuk diterbitkannya Surat Persetujuan/Penolakan Dispensasi Penggunaan Rumija Tol untuk keperluan tertentu/ sementara atas nama pemohon kepada Kepala BPJT. Kegiatan 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

PENANGGUNG JAWAB	URAIAN PROSES FLOW CHART	LAMA PROSES	ARSIP
PEMOHON			
PEMOHON DAN BUJT			Hasil Koordinasi dan Survei Lapangan <ul style="list-style-type: none"> - Draft <i>MOU</i> dan Risalah Rapat dengan BUJT. - Rute Dan Jumlah Trip - Jenis Muatan, Bobot, Dimensi. - Jenis Kendaraan Angkut, Jumlah Sumbu - Rencana Pengendalian Lalu Lintas. - Rencana Jadwal Pelaksanaan. - Analisis Pembebanan. - Rencana Gambar Teknis/Penanganan.
PEMOHON		*	Persyaratan Administrasi <ul style="list-style-type: none"> - Surat Permohonan. - Identitas Pemohon. - Surat Pernyataan. - Izin Usaha. - Draft <i>MOU</i> dan Risalah Rapat dengan BUJT. Persyaratan Teknis <ul style="list-style-type: none"> - Rencana Jadwal Pelaksanaan. (ditandatangani Pemohon). - Rencana Gambar Teknis, Metode pelaksanaan dan pengendalian lalu lintas.
UNIT PELAYANAN PERIZINAN JBH		12 hari kerja	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> Checklist Dokumen: <ul style="list-style-type: none"> - Lengkap (Lanjut ke tahap selanjutnya) - Tidak Lengkap (Dikembalikan ke Pemohon) </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> Berita Acara Hasil Evaluasi Teknis dan Tinjauan Lapangan </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> Surat Penolakan Permohonan (bila tidak memenuhi) </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Berita Acara Persetujuan/Penolakan </div>
KEPALA BPJT		2 hari kerja	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Surat Persetujuan/Penolakan Dispensasi </div>
			

(* 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 (*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.


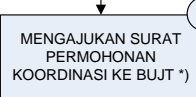
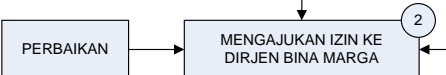

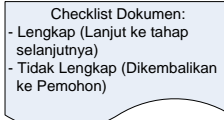

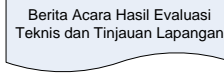
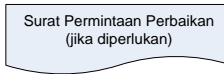
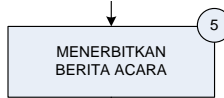
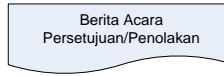
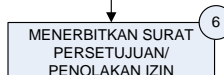
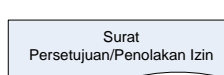
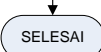
5. Menerbitkan Berita Acara

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
			
PEMOHON			
PEMOHON			Persyaratan Administrasi - Surat Permohonan. - Identitas Pemohon. - Surat Pernyataan. - Izin Usaha. - Izin Instansi Terkait. - Draft <i>MOU</i> dan Risalah Rapat dengan BUJT. Persyaratan Teknis a. <i>Basic Design</i> yang mencakup antara lain: - Peta Rencana Lokasi (dalam foto udara atau citra satelit). - Sistem Jaringan Jalan. - Gambar Rencana Teknis (<i>Plan Profile</i> , 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		9 hari kerja	
			 
			
DIRJEN BINA MARGA		2 hari kerja	
			

*) 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 administrasi 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 (*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

PENANGGUNG JAWAB	URAIAN PROSES FLOW CHART	LAMA PROSES	ARSIP
PEMOHON			Persyaratan Administrasi - Surat Permohonan. - Identitas Pemohon. - Izin Usaha. - Izin Instansi Terkait.
PEMOHON DAN BUJT		3 hari kerja	Hasil Koordinasi dan Survei Lapangan - Hasil Survei Data Lapangan. - Data-data Sekunder.
PEMOHON			Persyaratan Teknis a. <i>Basic Design</i> yang mencakup antara lain: - Peta Rencana Lokasi (dalam foto udara atau citra satelit). - Gambar Rencana Teknis (<i>Plan Profile</i> , Tipikal Potongan melintang/memanjang). b. Sistem Jaringan Jalan c. Rencana Jadwal Pelaksanaan (ditandatangani pemohon) d. Analisis Resiko (ditandatangani pemohon). e. Studi Lingkungan.
BUJT		7 hari kerja	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Surat Permintaan Perbaikan (jika diperlukan)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Berita Acara Evaluasi dan Draft MOU</div>

*) Lanjut ke tahapan proses permohonan berikutnya

6.5 Tugas dan Tanggung Jawab Simpang Susun dan Prasarana Transpotasi Lain Sejalan 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 (*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 Sejalan 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 Seajar 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 Seajar 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
Transportasi Lain Sejalan Jalan Tol

PENANGGUNG JAWAB	URAIAN PROSES FLOW CHART	LAMA PROSES	ARSIP
			
PEMOHON			<p>Hasil Koordinasi dan Survei Lapangan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peta Rencana Lokasi. - Rencana Gambar Teknis, Metode pelaksanaan dan pengendalian lalu lintas. - Rencana Jadwal Pelaksanaan. - Analisis Resiko. - Risalah Rapat dengan Pemohon dan BUJT - Studi Kelayakan dan Sistem Jaringan Jalan. - Studi Lingkungan.
PEMOHON			<p>Persyaratan Administrasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat Permohonan. - Surat Pernyataan. <p>Persyaratan Teknis</p> <p>a. Studi Kelayakan, termasuk <i>Basic Design</i> yang mencakup antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peta Rencana Lokasi (dalam foto udara atau citra satelit). - Sistem Jaringan Jalan. - Kajian Lalu Lintas. - Kajian Kelayakan Ekonomi dan Finansial. - Gambar Rencana Teknis (<i>Plan Profile</i>, Tipikal Potongan melintang/memanjang). - Rencana Jadwal Pelaksanaan (ditandatangani pemohon). <p>b. Metode pelaksanaan dan pengendalian lalu lintas.</p> <p>c. Analisis Resiko (ditandatangani pemohon).</p> <p>d. Studi Lingkungan.</p>
UNIT PELAYANAN PERIZINAN JBH	<p style="text-align: center;">Lengkap?</p> <p style="text-align: center;">Ya</p> <p style="text-align: center;">Perbaikan?</p> <p style="text-align: center;">Ya</p> <p style="text-align: center;">Tidak</p>	9 hari kerja	<p style="text-align: center;">Checklist Dokumen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lengkap (Lanjut ke tahap selanjutnya) - Tidak Lengkap (Dikembalikan ke Pemohon) <p style="text-align: center;">Berita Acara Evaluasi Dokumen dan Tinjauan Lapangan</p> <p style="text-align: center;">Surat Permintaan Perbaikan (jika diperlukan)</p> <p style="text-align: center;">Berita Acara Persetujuan/Penolakan</p>
DIRJEN BINA MARGA		4 hari kerja	Nota Dinas Persetujuan/Penolakan
MENTERI PUPR		7 hari kerja	Surat Persetujuan/Penolakan Izin
			

*) Rincian proses ini sesuai dengan **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 administrasi 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 (*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

PENANGGUNG JAWAB	URAIAN PROSES FLOW CHART	LAMA PROSES	ARSIP
PEMOHON			Persyaratan Administrasi - Surat Permohonan. - Identitas Pemohon. - Izin Usaha. - Izin Instansi Terkait.
PEMOHON DAN BUJT		3 hari kerja	Hasil Koordinasi dan Survei Lapangan - Hasil Survei Data Lapangan. - Data-data Sekunder.
PEMOHON			Persyaratan Teknis a. <i>Basic Design</i> yang mencakup antara lain: - Peta Rencana Lokasi (dalam foto udara atau citra satelit). - Gambar Rencana Teknis (<i>Plan Profile</i> , Tipikal Potongan melintang/memanjang). b. Sistem Jaringan Jalan. c. Rencana Jadwal Pelaksanaan (ditandatangani pemohon) d. Analisis Resiko (ditandatangani pemohon). e. Studi Lingkungan.
BUJT		7 hari kerja	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Surat Permintaan Perbaikan (jika diperlukan)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Berita Acara Evaluasi dan Draft MOU</div>

*) Lanjut ke tahapan proses permohonan berikutnya

LAMPIRAN
(FORMULIR)

Logo
Perusahaan/
Instansi
Pemohon

KOP SURAT PERUSAHAAN/INSTANSI PEMOHON

Nomor : ,.....
Lampiran :

Kepada Yth.
Direktur Jenderal Bina Marga
cq. Ketua Pelaksana UPP JBH
di Tempat

Perihal : Permohonan Izin Pemanfaatan Rumija Tol

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. N a m a :
2. J a b a t a n :
3. Kelompok Masyarakat/Organisasi/Badan Usaha/Badan Hukum/Instansi
Pemerintah :
4. A l a m a t :

Dengan ini mengajukan permohonan izin pembangunan/penempatan
..... pada ruas jalan tol pada KM
Provinsi

Sebagai kelengkapan 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;
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 (*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

(.....)

Logo
Perusahaan/
Instansi
Pemohon

KOP SURAT PERUSAHAAN/INSTANSI PEMOHON

SURAT PERNYATAAN

Nomor:

Kami yang bertanda tangan di bawah ini;

1. N a m a :
2. Jabatan :
3. Perusahaan/Badan Hukum/Instansi Pemerintah :
4. A l a m a t :

Selaku pemohon dalam pemanfaatan dan penggunaan bagian-bagian jalan tol pada ruang manfaat jalan tol/ruang milik jalan tol. Pada Jalan Tol KM..... untuk di Provinsi (*diisi dengan permohonan*).

1. Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa kami sanggup untuk memenuhi dan mematuhi semua persyaratan yang ditentukan dalam surat izin pemanfaatan dan penggunaan bagian-bagian jalan tol dan peraturan terkait yang berlaku dalam pemanfaatan dan penggunaan bagian-bagian jalan tol dimaksud, baik pada saat pelaksanaan pembangunan maupun pada saat pemanfaatannya, serta menanggung segala akibat yang ditimbulkannya.
2. Kami bersedia membongkar, memindahkan, menanggung biaya dan mengembalikan jalan tol seperti semula, dalam hal berakhirnya jangka waktu perizinan dan tidak diperpanjang kembali serta dalam hal Penyelenggara Jalan Tol membutuhkan lahan.

Demikian 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 Yth.
(Pemohon)
di Tempat

Sehubungan dengan permohonan Saudara dengan surat Nomor
Tanggal Perihal: Permohonan Persetujuan Izin (*diisi sesuai dengan permohonan*), setelah dilakukan evaluasi persyaratan administrasi dan persyaratan teknis serta hasil tinjauan lapangan, pada prinsipnya permohonan Saudara dapat disetujui dengan ketentuan sebagai berikut;

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 mengganggu 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 menanggung seluruh biaya yang ditimbulkannya.
6. Seluruh biaya yang ditimbulkan dalam persiapan, 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 kasih.

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.

Catatan: (*Pemohon*) diganti sesuai dengan identitas Pemohon

Logo
Perusahaan/
Instansi
Pemohon

KOP SURAT PERUSAHAAN/INSTANSI PEMOHON

Nomor : ,.....

Lampiran :

Kepada Yth.

Direktur Jenderal Bina Marga

cq. Ketua Pelaksana UPP JBH

di Tempat

Perihal: Permohonan Rekomendasi Pemanfaatan Ruwasja Tol

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. N a m a :
2. J a b a t a n :
3. Kelompok Masyarakat/Organisasi/BadanUsaha/Badan Hukum/Instansi
Pemerintah :
4. A l a m a t :

Dengan ini mengajukan permohonan rekomendasi pembangunan/penempatan
..... pada ruas jalan tol pada KM
Provinsi

Sebagai kelengkapan 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;
3. 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.

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

Pemohon Rekomendasi
Tanda Tangan-Cap

(.....)

Logo
Perusahaan/
Instansi
Pemohon

KOP SURAT PERUSAHAAN/INSTANSI PEMOHON

SURAT PERNYATAAN

Nomor:

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. N a m a :
2. Jabatan :
3. Perusahaan/Badan Hukum/Instansi Pemerintah :
4. A l a m a t :

Selaku pemohon rekomendasi pemanfaatan ruwasja di lokasi
untuk..... *(diisi sesuai dengan permohonan).*

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa kami sanggup untuk memenuhi dan mematuhi semua persyaratan yang ditentukan dalam pemanfaatan dan penggunaan bagian-bagian jalan tol dan peraturan terkait yang berlaku, baik pada saat pelaksanaan pembangunan maupun pada saat pemanfaatannya, serta menanggung segala akibat yang ditimbulkannya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat, untuk dipergunakan semestinya.

.....

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

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Rekomendasi Pemanfaatan Ruwasja Tol

Kepada Yth.
(Pemohon)
di Tempat

Sehubungan dengan permohonan Saudara dengan surat Nomor
Tanggal Perihal: Permohonan Rekomendasi Pemanfaatan
.....(*düisi sesuai dengan permohonan*), setelah dilakukan evaluasi
persyaratan administrasi dan persyaratan teknis serta hasil tinjauan lapangan,
pada prinsipnya permohonan Saudara dapat disetujui dengan ketentuan
berikut:

1. Dalam 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 mengganggu kegiatan operasional jalan tol.
3. Melakukan perjanjian kerja dengan BUJT dan menyampaikan ke BPJT serta memenuhi ketentuan peraturan perundangan yang berlaku tentang Pemanfaatan Barang Milik Negara.
4. Seluruh biaya yang ditimbulkan dalam persiapan, pelaksanaan dan pemanfaatan lahan menjadi tanggung jawab Pemohon.
5. Izin ini berlaku selama (*dengan huruf*) tahun sejak tanggal diterbitkannya surat izin ini.
6. *Persyaratan yang lain dipandang perlu.*

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Direktur Jenderal Bina Marga

(.....)

Tembusan Kepada Yth.:

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

Logo
Perusahaan/
Instansi
Pemohon

KOP SURAT PERUSAHAAN/INSTANSI PEMOHON

Nomor : ,.....

Lampiran :

Kepada Yth.

Kepala Badan Pengatur Jalan Tol

cq. Ketua Pelaksana UPP JBH

di Tempat

Perihal : Permohonan Dispensi Penggunaan Rumija untuk Kendaraan
dengan Angkutan Berat/Khusus

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. N a m a :
2. J a b a t a n :
3. Kelompok Masyarakat/Organisasi/Badan Usaha/Badan Hukum/Instansi
Pemerintah :
4. A l a m a t :

Dengan ini mengajukan permohonan dispensasi penggunaan jalan tol yang memerlukan perlakuan khusus untuk angkutan: pada ruas jalan tol dengan rute dari hingga pada KM

Sebagai kelengkapan 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;
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

(.....)

Logo
Perusahaan/
Instansi
Pemohon

KOP SURAT PERUSAHAAN/INSTANSI PEMOHON

SURAT PERNYATAAN

Nomor:

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. N a m a :
2. Jabatan :
3. Perusahaan/Badan Hukum/Instansi Pemerintah :
4. A l a m a t :

Selaku pemohon dalam permohonan dispensasi penggunaan jalan tol yang memerlukan perlakuan khusus pada Jalan Tol (KM s/d) untuk (*diisi sesuai permohonan*).

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa kami sanggup untuk memenuhi dan mematuhi semua persyaratan yang ditentukan dalam surat izin dispensasi penggunaan ruang milik jalan tol untuk kendaraan dengan angkutan berat/khusus pada saat pemanfaatannya, serta menanggung segala akibat yang ditimbulkannya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat, 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 :
 Lampiran :
 Hal : Dispensasi Penggunaan Rumija untuk Kendaraan dengan Angkutan Berat/Khusus

Kepada Yth.
 (Pemohon)
 di Tempat

Sehubungan dengan permohonan Saudara dengan surat Nomor Tanggal Perihal: Permohonan Dispensasi Penggunaan Rumija (*diisi sesuai yang disetujui*), setelah dilakukan evaluasi persyaratan administrasi dan persyaratan teknis serta hasil tinjauan lapangan, pada prinsipnya permohonan Saudara dapat disetujui dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Dalam proses pelaksanaan harus berkoordinasi dengan 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 mengganggu kegiatan operasional jalan tol.
3. Melakukan perjanjian kerja dengan BUJT dan menyampaikan ke BPJT serta memenuhi ketentuan peraturan perundangan yang berlaku tentang Pemanfaatan Barang Milik Negara.
4. Seluruh biaya yang ditimbulkan dalam persiapan, pelaksanaan dan pemanfaatan lahan menjadi tanggung jawab Pemohon.
5. Izin ini berlaku selama (*dengan huruf*) tahun sejak tanggal diterbitkannya surat izin ini.
6. *Persyaratan yang lain dipandang perlu.*

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Kepala
 Badan Pengatur Jalan Tol

(.....)

Tembusan Kepada Yth.:

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

Logo
Perusahaan/
Instansi
Pemohon

KOP SURAT PERUSAHAAN/INSTANSI PEMOHON

Nomor : ,.....

Lampiran :

Kepada Yth.

Kepala Badan Pengatur Jalan Tol

cq. Ketua Pelaksana UPP JBH

di Tempat

Perihal : Permohonan Dispensasi Penggunaan Rumija untuk Keperluan Tertentu/Sementara

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. N a m a :
2. J a b a t a n :
3. Kelompok Masyarakat/Organisasi/Badan Usaha/Badan Hukum/Instansi Pemerintah :
4. A l a m a t :

Dengan ini mengajukan permohonan dispensasi penggunaan jalan tol untuk pada ruas Jalan Tol pada KM

Sebagai kelengkapan 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;
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.

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

Pemohon Dispensasi
Tanda Tangan-Cap

(.....)

Logo
Perusahaan/
Instansi
Pemohon

KOP SURAT PERUSAHAAN/INSTANSI PEMOHON

SURAT PERNYATAAN

Nomor:

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. N a m a :
2. Jabatan :
3. Perusahaan/Badan Hukum/Instansi Pemerintah :
4. A l a m a t :

Selaku pemohon dalam permohonan dispensasi penggunaan jalan tol untuk Pada ruas Jalan Tol pada KM (*diisi sesuai permohonan*).

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa kami sanggup untuk memenuhi dan mematuhi semua persyaratan yang ditentukan dalam surat izin dispensasi penggunaan ruang milik jalan tol pada saat pemanfaatannya, serta menanggung segala akibat yang ditimbulkannya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat, 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 :
 Lampiran :
 Hal : Permohonan Dispensasi Penggunaan Rumija untuk Keperluan Tertentu/Sementara

Kepada Yth.

(Pemohon)

di Tempat

Sehubungan dengan permohonan Saudara dengan surat Nomor Tanggal Perihal: Permohonan Dispensasi Penggunaan Rumija (*diisi sesuai yang disetujui*), setelah dilakukan evaluasi persyaratan administrasi dan persyaratan teknis serta hasil tinjauan lapangan, pada prinsipnya permohonan Saudara dapat disetujui dengan ketentuan sebagai berikut;

1. Dalam proses pelaksanaan harus berkoordinasi dengan 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 mengganggu kegiatan operasional jalan tol.
3. Melakukan perjanjian kerja dengan BUJT dan menyampaikan ke BPJT serta memenuhi ketentuan peraturan perundangan yang berlaku tentang Pemanfaatan Barang Milik Negara.
4. Seluruh biaya yang ditimbulkan dalam persiapan, pelaksanaan dan pemanfaatan lahan menjadi tanggung jawab Pemohon.
5. Izin ini berlaku selama (*dengan huruf*) tahun sejak tanggal diterbitkannya surat izin ini.
6. *Persyaratan yang lain dipandang perlu.*

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Kepala
Badan Pengatur Jalan Tol

(.....)

Tembusan Kepada Yth.:

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

Logo
Perusahaan/
Instansi
Pemohon

KOP SURAT PERUSAHAAN/INSTANSI PEMOHON

Nomor :
Lampiran :,.....

Kepada Yth.
Direktur Jenderal Bina Marga
cq. Ketua Pelaksana UPP JBH
di Tempat

Perihal : Permohonan Izin Pembangunan *Underpass/Overpass*

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. N a m a :
2. J a b a t a n :
3. Kelompok Masyarakat/Organisasi/Badan Usaha/Badan Hukum/Instansi
Pemerintah :
4. A l a m a t :

Dengan ini mengajukan permohonan izin pembangunan pada
ruas Jalan Tol pada KM di Provinsi
Sebagai kelengkapan pengajuan permohonan, bersama 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 (*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

(.....)

Logo
Perusahaan/
Instansi
Pemohon

KOP SURAT PERUSAHAAN/INSTANSI PEMOHON

SURAT PERNYATAAN

Nomor:

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. N a m a :
2. Jabatan :
3. Perusahaan/Badan Hukum/Instansi Pemerintah :
4. A l a m a t :

Selaku pemohon dalam pemanfaatan dan penggunaan bagian-bagian jalan tol pada ruang manfaat jalan tol dan ruang milik jalan tol. Pada Jalan Tol KM untuk (*diisi sesuai dengan permohonan*). Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa kami sanggup untuk memenuhi dan mematuhi semua persyaratan yang ditentukan dalam surat izin pemanfaatan dan penggunaan bagian-bagian jalan tol dan peraturan terkait yang berlaku dalam pemanfaatan dan penggunaan bagian-bagian jalan tol dimaksud, baik pada saat pelaksanaan pembangunan maupun pada saat pemanfaatannya, serta menanggung segala akibat yang ditimbulkannya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat, untuk dipergunakan semestinya.

.....

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 *Underpass/Overpass*

Kepada Yth.
(Pemohon)
di Tempat

Sehubungan dengan permohonan Saudara dengan surat Nomor
Tanggal Perihal: Permohonan Izin(diisi sesuai yang
disetujui), setelah dilakukan evaluasi persyaratan administrasi dan persyaratan
teknis serta hasil tinjauan lapangan, pada prinsipnya permohonan Saudara
dapat disetujui dengan ketentuan sebagai berikut;

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 mengganggu kegiatan operasional jalan tol.
3. Melakukan perjanjian kerja dengan BUJT dan menyampaikan ke BPJT serta memenuhi ketentuan peraturan perundangan yang berlaku tentang Pemanfaatan Barang Milik Negara.
4. Seluruh biaya yang ditimbulkan dalam persiapan, pelaksanaan dan pemanfaatan lahan menjadi tanggung jawab Pemohon.
5. Izin ini berlaku selama (*dengan huruf*) tahun sejak tanggal diterbitkannya surat izin ini.
6. *Persyaratan yang lain dipandang perlu.*

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Direktur Jenderal Bina Marga

(.....)

Tembusan Kepada Yth.:

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

Logo
Perusahaan/
Instansi
Pemohon

KOP SURAT PERUSAHAAN/INSTANSI PEMOHON

Nomor :
Lampiran :

Kepada Yth.

Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
di Tempat

Perihal : Permohonan Izin Pembangunan Simpang Susun dan Prasarana
Transportasi Lain Seajar Jalan Tol

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. N a m a :
2. J a b a t a n :
3. Kelompok Masyarakat/Organisasi/Badan Usaha/Badan Hukum/Instansi
Pemerintah :
4. A l a m a t :

Dengan ini mengajukan permohonan izin pembangunan pada
ruas Jalan Tol pada KM Di Provinsi
Sebagai kelengkapan 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;
3. Surat kuasa pengurusan permohonan izin pembangunan simpang susun
dan transportasi 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 (*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

(.....)

Tembusan Kepada Yth.:

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

Logo
Perusahaan/
Instansi
Pemohon

KOP SURAT PERUSAHAAN/INSTANSI PEMOHON

SURAT PERNYATAAN

Nomor:

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. N a m a :
2. Jabatan :
3. Perusahaan/Badan Hukum/Instansi Pemerintah :
4. A l a m a t :

Selaku pemohon dalam pemanfaatan dan penggunaan bagian-bagian jalan tol pada ruang manfaat jalan tol/ruang milik jalan tol. Pada Jalan Tol KM untuk (*diisi sesuai dengan permohonan*).

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa kami sanggup untuk memenuhi dan mematuhi semua persyaratan yang ditentukan dalam surat izin pemanfaatan dan penggunaan bagian-bagian jalan tol dan peraturan terkait yang berlaku dalam pemanfaatan dan penggunaan bagian-bagian jalan tol dimaksud, baik pada saat pelaksanaan pembangunan maupun pada saat pemanfaatannya, serta menanggung segala akibat yang ditimbulkannya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat, untuk dipergunakan semestinya.

.....,

Pemohon
Materai-Tanda Tangan-Cap

(.....)



**MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA**

Nomor : ,.....
 Sifat :
 Lampiran :
 Hal : Izin Pembangunan Simpang Susun dan Prasarana Transportasi
 Lain Seajar Jalan Tol

Kepada Yth.
 (Pemohon)
 di Tempat

Sehubungan dengan permohonan Saudara dengan surat NomorTanggal.....Perihal: Permohonan Izin(*diisi sesuai yang disetujui*), setelah dilakukan evaluasi persyaratan administrasi dan persyaratan teknis serta hasil tinjauan lapangan, pada prinsipnya permohonan Saudara dapat disetujui dengan ketentuan sebagai berikut;

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 mengganggu kegiatan operasional jalan tol.
3. Melakukan perjanjian kerja dengan BUJT dan menyampaikan ke BPJT serta memenuhi ketentuan peraturan perundangan yang berlaku tentang Pemanfaatan Barang Milik Negara.
4. Seluruh biaya yang ditimbulkan dalam persiapan, pelaksanaan dan pemanfaatan lahan menjadi tanggung jawab Pemohon.
5. Izin ini berlaku selama (*dengan huruf*) tahun sejak tanggal diterbitkannya surat izin ini.
6. *Persyaratan yang lain dipandang perlu.*

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Menteri Pekerjaan Umum
 dan Perumahan Rakyat

(.....)

Tembusan Kepada Yth.:

1. Direktur Jenderal Bina Marga;
2. Kepala BPJT;
3. Pimpinan/Direktur BUJT terkait.



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 :
 Lampiran :
 Hal : Izin Persetujuan *Detailed Engineering Design (DED)*

Kepada Yth.

(Pemohon)

di Tempat

Berdasarkan dengan surat Saudara NomorTanggal.....Perihal:
 Permohonan Persetujuan DED untuk (*diisi sesuai yang disetujui*),
 dan hasil pemeriksaan atas persyaratan izin dengan ini kami sampaikan hal-hal
 sebagai berikut:

1. Gambar DED(*diisi sesuai yang disetujui*) telah memenuhi ketentuan teknis jalan tol dan dapat disetujui sebagai dasar pelaksanaan konstruksi di lapangan.
2. Wajib berkoordinasi dengan BUJT serta instansi terkait lainnya.
3. Wajib memenuhi ketentuan yang tercantum dalam surat persetujuan prinsip Nomor:..... tanggal..... perihal Persetujuan Prinsip Izin (*diisi sesuai yang disetujui*) dan gambar DED yang telah disetujui.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Kepala
 Badan Pengatur Jalan Tol

(.....)

Tembusan Kepada Yth.:

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