

# SURAT EDARAN

DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA

NOMOR : 01/SE/Db/2017

TANGGAL : 30 Januari 2017



## TENTANG PROSEDUR PERIZINAN PEMANFAATAN BAGIAN - BAGIAN JALAN NASIONAL



BAGIAN HUKUM DAN KOMUNIKASI PUBLIK  
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA  
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

## DAFTAR ISI

	Halaman
A : Umum .....	1/6
B : Dasar Pembentukan .....	1/6
C : Maksud Dan Tujuan .....	2/6
D : Ruang Lingkup .....	3/6
E : Prosedur Perizinan Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan Nasional (Non Tol) .....	4/6
F : Prosedur Perizinan Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan Tol .....	4/6
G : Sarana, Prasarana dan/atau Pelayanan .....	5/6
H : Penutup .....	6/6

### Lampiran I

Prosedur Perizinan Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan Nasional (Non Tol) .....	1/58
1 : Tujuan .....	1/58
2 : Ruang Lingkup .....	1/58
3 : Referensi .....	1/58
4 : Definisi .....	2/58
5 : Ketentuan Umum .....	4/58
6 : Rincian Prosedur .....	8/58
7 : Prosedur Izin Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan (Non Tol) .....	10/58

### Lampiran II

Prosedur Perizinan Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan Tol .....	17/58
1 : Tujuan .....	17/58
2 : Ruang Lingkup .....	17/58
3 : Referensi .....	17/58
4 : Definisi .....	18/58
5 : Ketentuan Umum .....	20/58
6 : Rincian Prosedur .....	22/58

### Daftar Prosedur

1 : Prosedur Izin Pemanfaatan Rumija Tol .....	25/58
2 : Prosedur Rekomendasi Pemanfaatan Ruwasja Tol .....	27/58
3 : Prosedur Dispensasi Penggunaan Rumija Tol Untuk Kendaraan dengan Angkutan Berat/Khusus /Keperluan Tertentu .....	30/58
4 : Prosedur Izin Pembangunan <i>Underpass/Overpass</i> .....	34/58
5 : Prosedur Pembangunan Simpang Susun dan Prasarana Transportasi Lain Sejajar Jalan Tol .....	38/58



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT**  
**DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA**

Jalan Pattimura No. 20 Kebayoran Baru - Jakarta 12110 Telepon (021) - 7222806, Fax. (021) 7251121

Kepada Yth.:

1. Kepala Badan Pengatur Jalan Tol.
2. Direktur Jalan Bebas Hambatan, Perkotaan, dan Fasilitas Jalan Daerah.
3. Para Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional.

di Tempat

**SURAT EDARAN**  
**Nomor: 01/SE/Db/2017**  
**TENTANG**  
**PROSEDUR PERIZINAN PEMANFAATAN**  
**BAGIAN-BAGIAN JALAN NASIONAL**

**A. UMUM**

Dalam rangka mewujudkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) khususnya dalam penerapan transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan dalam bidang pemanfaatan bagian-bagian jalan nasional termasuk jalan tol perlu menetapkan prosedur pelayanan perizinan.

Surat Edaran ini disusun untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat terkait dengan perizinan pemanfaatan bagian-bagian jalan nasional termasuk jalan tol.

**B. DASAR PEMBENTUKAN**

1. 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);
2. 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);

3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
5. Keputusan Presiden Nomor 97/TPA Tahun 2016 tentang Pemberhentian Dan Pengangkatan Dari Dan Dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Madya Di Lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
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 Republik Indonesia 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 nasional termasuk jalan tol sesuai dengan kewenangan penyelenggara jalan masing-masing. Sedangkan tujuannya adalah agar pelaksanaan pelayanan perizinan pemanfaatan bagian-bagian jalan nasional termasuk jalan tol dapat dilakukan secara efektif, efisien, transparan, dan berorientasi pada peningkatan pelayanan masyarakat sesuai dengan jangka waktu yang ditentukan.

#### D. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Surat Edaran ini yaitu pelayanan perizinan pemanfaatan bagian-bagian jalan sebagai berikut:

1. Izin pemanfaatan ruang milik jalan (*right of way*) untuk jalan nasional (non tol);
2. Perizinan pemanfaatan dan penggunaan bagian-bagian jalan tol yang meliputi:
  - a. Izin pemanfaatan ruang milik jalan tol (*right of way*);
  - b. Rekomendasi pemanfaatan ruang pengawasan jalan tol;
  - c. Dispensasi penggunaan ruang manfaat jalan tol untuk kendaraan dengan angkutan berat/khusus;
  - d. Izin pembangunan *overpass/underpass*; dan
  - e. Izin pembangunan simpang susun dan prasarana transportasi lain sejajar jalan tol.

#### 3. Standar Pelayanan Minimal

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

- a. Tidak dikenakan biaya pelayanan perizinan/bebas pungutan liar (pungli).
- b. Tepat waktu, dilaksanakan sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan. Untuk jalan nasional non tol dilaksanakan paling lama 17 hari kerja, dan untuk jalan tol dilaksanakan paling lama 50 hari kerja.
- c. Transparan, segala informasi terkait pelayanan dapat diakses oleh semua pihak.
- d. Profesional, dilaksanakan oleh pegawai yang kompeten mempunyai pengetahuan, keahlian, dan keterampilan yang baik dan bertanggung jawab di bidangnya.
- e. Pelayanan prima, pelayanan yang terbaik bagi masyarakat, dan dunia usaha yang efektif dan efisien.

## **E. PROSEDUR PERIZINAN PEMANFAATAN BAGIAN-BAGIAN JALAN NASIONAL (NON TOL)**

Izin pemanfaatan bagian-bagian jalan nasional (non tol) dilaksanakan oleh Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional sesuai dengan wilayah kerja masing-masing. Dalam hal jalan nasional (non tol) terletak di DKI Jakarta pelayanan perizinan ditetapkan oleh Gubernur setelah mendapat rekomendasi teknis dari Kepala Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional.

Prosedur perizinan pemanfaatan bagian-bagian jalan nasional (non tol) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

## **F. PROSEDUR PERIZINAN PEMANFAATAN BAGIAN-BAGIAN JALAN TOL**

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

### a. Izin Pemanfaatan Ruang Milik Jalan Tol (*right of way*)

Persetujuan izin prinsip pemanfaatan ruang milik jalan tol dilakukan oleh Direktur Jenderal Bina Marga, sedangkan surat penolakan usulan ditetapkan oleh Direktur Jalan Bebas Hambatan, Perkotaan dan Fasilitas Jalan Daerah. Surat persetujuan desain ditetapkan oleh Kepala Badan Pengatur Jalan Tol (BPJT).

### b. Rekomendasi Pemanfaatan Ruang Pengawasan Jalan Tol.

Rekomendasi pemanfaatan ruang pengawasan jalan tol dilakukan oleh Direktur Jenderal Bina Marga. Sedangkan surat penolakan usulan dilakukan oleh Direktur Jalan Bebas Hambatan, Perkotaan dan Fasilitas Jalan Daerah.

### c. Dispensasi Penggunaan Ruang Milik Jalan Tol Untuk Kendaraan Dengan Angkutan Berat.

Dispensasi maupun surat penolakan penggunaan ruang milik jalan tol untuk kendaraan dengan angkutan berat dilakukan oleh Kepala Badan Pengatur Jalan Tol.

### d. Izin Pembangunan *Overpass/Underpass*.

Izin prinsip pembangunan *overpass/underpass*, duplikasi jembatan, jalan akses, jaringan tegangan tinggi dan jalan kereta api melintas dilakukan oleh Direktur Jenderal Bina Marga, sedangkan surat

penolakan ditetapkan oleh Direktur Jalan Bebas Hambatan, Perkotaan, dan Fasilitas Jalan Daerah. Sedangkan surat persetujuan desain diterbitkan oleh Kepala Badan Pengatur Jalan Tol (BPJT).

- e. Penerbitan Izin Pembangunan Simpang Susun Dan Prasarana Transportasi lain Sejajar Jalan Tol.

Izin prinsip pembangunan simpang susun dan jalan kereta api sejajar menjadi kewenangan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, setelah terlebih dahulu menerima rekomendasi teknis dari Direktur Jenderal Bina Marga, dan surat penolakan dilakukan oleh Direktur Jenderal Bina Marga. Sedangkan surat persetujuan desain ditetapkan oleh Kepala Badan Pengatur Jalan Tol (BPJT).

Prosedur perizinan pemanfaatan bagian-bagian jalan tol tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

#### **G. SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU PELAYANAN**

Untuk melaksanakan pelayanan izin, dispensasi, dan rekomendasi pemanfaatan dan penggunaan bagian-bagian jalan kepada unit kerja yang bertanggung jawab dalam pelayanan perizinan diminta untuk:

1. Menyiapkan tenaga dalam jumlah dan kompetensi yang cukup;
2. Menyiapkan sarana dan prasarana pelayanan;
3. Menyiapkan standar pelayanan;
4. Menyiapkan sistem informasi perizinan yang dapat diakses secara online melalui website masing-masing unit kerja;
5. Mengalokasikan dana dalam DIPA masing-masing unit kerja terkait dengan pelayanan antara lain biaya survei lapangan, biaya pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
6. Melakukan monitoring dan evaluasi pelayanan perizinan.

## 7. FORMULIR

- 7.1 Permohonan izin
- 7.2 Surat pernyataan
- 7.3 Persetujuan prinsip
- 7.4 Izin pembangunan/penempatan

**DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA,**



**ARIE SETIADI MOERWANTO.**



**LAMPIRAN I SURAT EDARAN  
DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA**

NOMOR : 01/SE/Db/2017  
TENTANG  
PROSEDUR PERIZINAN PEMANFAATAN  
BAGIAN - BAGIAN JALAN NASIONAL

---

# **PROSEDUR PERIZINAN PEMANFAATAN BAGIAN - BAGIAN JALAN NASIONAL (NON TOL)**



**DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA**  
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

**PROSEDUR PERIZINAN**  
**PEMANFAATAN BAGIAN-BAGIAN**  
**JALAN NASIONAL (NON TOL)**

**1. TUJUAN**

Prosedur ini dibuat sebagai pedoman agar seluruh unit kerja pelaksana di lingkungan Direktorat Jenderal Bina Marga memiliki acuan yang sama dalam kegiatan perizinan pemanfaatan bagian-bagian jalan nasional (non tol).

**2. RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup prosedur ini berlaku untuk seluruh unit kerja yang mempunyai tugas dan fungsi perizinan bagian-bagian jalan nasional di lingkungan Direktorat Jenderal Bina Marga.

**3. REFERENSI**

- 3.1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan.
- 3.2 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan.
- 3.3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota.
- 3.4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.
- 3.5 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 20/PRT/M/2010 tentang Pedoman Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan.
- 3.6 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15/PRT/M/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;

- 3.7 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 20/PRT/M/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksanaan Teknis Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- 3.8 Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum Nomor 14/SE/M/2011 tentang Tata Cara Penyewaan Tanah dan Sarana/Prasarana Kementerian Pekerjaan Umum Untuk Penyelenggaraan Reklame.

#### **4. DEFINISI**

##### 4.1 Izin

Pemanfaatan Ruang Manfaat Jalan (Rumija) dan Ruang Milik Jalan (Rumija) selain peruntukannya (bangunan utilitas, iklan, media informasi, bangun-bangunan, dan bangunan gedung).

##### 4.2 Dispensasi

Penggunaan Rumaja yang memerlukan perlakuan khusus terhadap konstruksi jalan dan jembatan (muatan dan kendaraan dengan dimensi, MST dan/atau beban total melebihi standar).

##### 4.3 Rekomendasi

Penggunaan Ruwasja agar tidak mengganggu keselamatan pengguna jalan dan keamanan konstruksi jalan dalam rangka pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) oleh Pemerintah Daerah.

##### 4.4 Ambang Pengaman Jalan

Ambang pengaman jalan adalah bidang tanah dan/atau konstruksi bangunan pengaman yang berada di antara tepi badan jalan dan batas ruang manfaat jalan yang hanya diperuntukan bagi pengamanan konstruksi jalan.

##### 4.5 Badan Jalan

Badan jalan adalah jalur lalu lintas dengan atau tanpa jalur pemisah dan bahu jalan, termasuk jalur pejalan kaki. Badan jalan hanya diperuntukan bagi layanan lalu lintas dan angkutan jalan serta pengamanan konstruksi jalan.

##### 4.6 Bangun-bangunan

Bangun-bangunan adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air yang tidak digunakan untuk kegiatan manusia.

#### 4.7 Bangunan Gedung

Bangunan gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air, yang tidak digunakan untuk kegiatan manusia dan fungsi hunian.

#### 4.8 Pelayanan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan

Pelayanan lalu lintas dan angkutan jalan adalah penggunaan badan jalan untuk melayani kecepatan lalu lintas sesuai dengan yang direncanakan, antara lain penggunaan bahu jalan untuk berhenti bagi kendaraan dalam keadaan darurat agar tidak mengganggu arus lalu lintas yang melewati perkerasan jalan.

#### 4.9 Pemanfaatan Rumaja dan Rumija

Pemanfaatan Rumaja dan Rumija adalah kegiatan memanfaatkan Rumaja dan Rumija, antara lain untuk pemasangan papan iklan, media informasi, hiasan; gardu jaga, kantor lapangan sementara; penanaman pohon, atau penempatan instalasi utilitas.

#### 4.10 Penggunaan Rumaja

Penggunaan Rumaja adalah kegiatan pada ruang manfaat jalan, antara lain perkuatan jembatan, perkuatan perkerasan, perbaikan geometrik jalan untuk memenuhi kebutuhan kendaraan yang mempunyai dimensi dan beban yang melebihi standar, pada 1 (satu) kali periode waktu atau penggunaan.

#### 4.11 Penyelenggara Jalan

Pihak yang melakukan pengaturan, pembinaan, pembangunan dan pengawasan jalan sesuai dengan kewenangannya.

#### 4.12 Penyelenggaraan Reklame

Penyelenggara reklame adalah suatu badan hukum atau perorangan yang bergerak di bidang usaha penyelenggaraan reklame.

#### 4.13 Ruang Manfaat Jalan (Rumaja)

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

#### 4.14 Ruang Milik Jalan (Rumija)

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

#### 4.15 Ruang Pengawasan Jalan (Ruwasja)

Ruang pengawasan jalan adalah ruang tertentu di luar ruang milik jalan yang penggunaannya diawasi oleh penyelenggara jalan agar tidak mengganggu pandangan bebas pengemudi, konstruksi jalan, dan fungsi jalan.

#### 4.16 Saluran Tepi Jalan

Saluran tepi jalan adalah saluran yang hanya diperuntukan bagi penampungan dan penyaluran air agar badan jalan bebas dari pengaruh air.

#### 4.17 Titik Reklame

Titik reklame adalah lokasi dan/atau sarana/prasarana tempat reklame didirikan atau ditempatkan.

#### 4.18 Utilitas

Jaringan bawah tanah dan atas tanah yang mencakup kabel listrik, kabel telepon, pipa air minum, pipa gas, pipa Pertamina, dan juga lampu penerangan jalan, tiang listrik, tiang telepon dan tiang lampu pengatur lalu lintas yang ada bersama dengan semua perlengkapan terkait, sebagaimana diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan jalan.

### **5. KETENTUAN UMUM**

5.1 Waktu penyelesaian perizinan pemanfaatan bagian-bagian jalan nasional (non tol) ditetapkan selama 17 (tujuh belas) hari kerja.

5.2 Pemanfaatan Rumaja dan Rumija selain peruntukannya, harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- 1) Tidak mengganggu kelancaran dan keselamatan pengguna jalan.
- 2) Tidak membahayakan konstruksi jalan.

- 5.3 Pemanfaatan Rumaja dan Rumija selain peruntukannya (termasuk untuk bangunan utilitas) wajib memperoleh izin dari penyelenggara jalan sesuai kewenangannya.
- 5.4 Permohonan izin harus memuat hal-hal di bawah ini yang akan diperiksa oleh penyelenggara jalan sebelum dikeluarkannya izin tersebut :
- 1) Permohonan izin harus memuat persyaratan:
    - a. Persyaratan administrasi
    - b. Persyaratan teknis
  - 2) Dalam hal penyelenggara jalan membutuhkan Rumija dan Rumaja, pemegang izin wajib membongkar dan memindahkan bangunan dan jaringan utilitas, iklan, media informasi, bangunan gedung dan/atau bangun bangunan ke lokasi lain yang disetujui penyelenggara jalan dengan biaya menjadi tanggung jawab pemegang izin. Dalam hal pemegang izin tidak melaksanakan kewajibannya maka penyelenggara jalan dapat melakukan pembongkaran dan pemindahan bangunan, jaringan utilitas, iklan dan media informasi, bangun-bangunan serta bangunan gedung di dalam ruang milik jalan dengan biaya menjadi tanggung jawab pemegang izin.
  - 3) Sebelum menandatangani kontrak/perjanjian sewa tanah, pemohon wajib melengkapi jaminan pelaksanaan yang diserahkan kepada PPK terkait dan dilaporkan kepada Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional.
- 5.5 Permohonan izin untuk jalan nasional sebagaimana dimaksud dalam butir 5.3 ditujukan kepada Menteri PU cq. Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional dilengkapi persyaratan pada butir 5.4.
- 5.6 Pelaksanaan konstruksi, penggalian, pemasangan, pengembalian konstruksi jalan dan pelaksanaan pekerjaan perbaikan alinemen vertikal dan horisontal, pelebaran jalur lalu lintas, peninggian ruang batas, peningkatan kemampuan struktur jalan, peningkatan kemampuan struktur jembatan, dan pengaturan lalu lintas, wajib diawasi oleh petugas yang ditunjuk oleh penyelenggara jalan.
- 5.7 Sumber pendanaan kegiatan survey untuk petugas pelayanan perizinan bagian-bagian jalan nasional (non tol) dibebankan kepada APBN.

5.8 Susunan Tim Perizinan dan Tim Survei adalah:

- 1) Tim perizinan terdiri dari pegawai dari Bagian Tata Usaha/Sub Bagian Tata Usaha dan Bidang Preservasi dan Peralatan/Seksi Preservasi dan Peralatan/Seksi Pembangunan dan Preservasi;
- 2) Tim survey lapangan sekurang-kurangnya terdiri dari 5 (lima) orang yang terdiri dari 3 (tiga) orang perwakilan Balai, 1 (satu) orang unsur perwakilan P2JN, dan 1 (satu) orang perwakilan PJJN.

5.9 Wewenang Menteri selaku penyelenggara jalan nasional dalam pemberian izin pemanfaatan ruang milik jalan nasional dapat dilimpahkan kepada Gubernur selaku pemberi izin sesuai dengan penetapan Menteri.

5.10 Penguasaan jalan oleh negara, memberi wewenang kepada Pemerintah dan Pemda untuk melaksanakan Penyelenggaraan jalan; Pemerintah (Pusat) untuk penyelenggaraan jalan secara umum dan jalan nasional, Pemerintah Provinsi untuk penyelenggaraan jalan provinsi dan Pemerintah Kabupaten untuk penyelenggaraan jalan kabupaten dan jalan desa serta Pemerintah Kota untuk penyelenggaraan jalan kota.

5.11 Izin pemanfaatan Ruwasja di wilayah DKI Jakarta, dikeluarkan oleh Gubernur DKI Jakarta setelah mendapat rekomendasi dari Kepala Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional VI Jakarta.

5.12 Penggunaan Rumaja yang perlu perlakuan khusus terhadap konstruksi jalan dan jembatan (berlaku 1 kali periode waktu), harus mendapat dispensasi dari penyelenggaraan jalan sesuai kewenangannya.

5.13 Izin dikeluarkan dengan syarat-syarat yang harus dipenuhi antara lain tidak mengganggu kelancaran dan keselamatan pengguna jalan serta tidak membahayakan konstruksi jalan.

5.14 Tata Cara Pemanfaatan Tanah serta Sarana dan Prasarana Kementerian Pekerjaan Umum Dalam Rangka Penyelenggaraan Reklame sebagai berikut:

- 1) Penyelenggara reklame yang telah ditetapkan dan/atau ditunjuk oleh Pemerintah Daerah mengajukan permohonan kepada Menteri Pekerjaan Umum c.q Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan

Nasional untuk tanah dan sarana/prasarana jalan dan jembatan sesuai dengan wilayah kerja Balai Besar/Balai masing-masing.

- 2) Permohonan dan Penyelenggaraan Reklame harus dilengkapi dengan:
  - a. Surat pengantar dari Pemerintah Daerah setempat/Dinas Terkait.
  - b. Bukti yang sah sebagai penyelenggara Reklame yang telah ditetapkan dan/atau telah ditunjuk Pemerintah Daerah/Dinas Terkait.
  - c. Surat Kuasa dan/atau kewenangan bertindak untuk mengajukan dan menandatangani permohonan penyelenggara reklame.
- 3) Berdasarkan permohonan penyelenggara reklame, maka sesuai dengan kewenangannya Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional melaksanakan penelitian terhadap:
  - a. Aspek administratif meliputi: letak/lokasi, luas dan kuantitas, penatausahaan (kartu identitas barang), nilai perolehan sewa sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 57/PMK.06/2016) tentang Tata Cara Pelaksanaan Sewa Barang Milik Negara.
  - b. Aspek teknis yaitu persyaratan teknis pemanfaatan utilitas jalan dan/atau prasarana ke-PU-an lainnya agar tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian PUPR.
  - c. Opsi penggunaan dan jangka waktu.
- 4) Berdasarkan hasil penelitian sesuai kewenangannya, Kepala Balai mengeluarkan surat penolakan atau melanjutkan proses permohonan sewa kepada pengelola barang.

#### 5.15 Perjanjian Sewa Menyewa:

- 1) Keputusan penyewaan ditindaklanjuti dengan penandatanganan perjanjian sewa menyewa antara Kepala Balai dan Pemohon setelah Pemohon melakukan penyeteran seluruh uang sewa ke Rekening Kas Umum Negara dengan mengikuti prosedur penyeteran yang berlaku.

- 2) Perjanjian sewa menyewa sekurang-kurangnya memuat tentang para pihak, objek sewa, jangka waktu sewa, nilai sewa dan syarat batalnya perjanjian

## **6. RINCIAN PROSEDUR**

### **6.1. Tugas dan Tanggung Jawab Izin Pemanfaatan Rumija**

#### **1. Mengajukan Izin Pemanfaatan (Pemohon)**

Pengajuan izin disampaikan oleh Pemohon kepada Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional bagi 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; dan
- e. Izin instansi terkait.

Persyaratan teknis terdiri atas:

- a. Lokasi;
- b. Rencana teknis awal (*basic design*);
- c. Jadwal waktu pelaksanaan; dan
- d. Analisis risiko.

#### **2. Memeriksa Kelengkapan Persyaratan Administrasi dan Teknis**

Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional melakukan pemeriksaan kelengkapan usulan (persyaratan administrasi dan teknis) dalam waktu selambat-lambatnya 3 (Tiga) hari kerja.

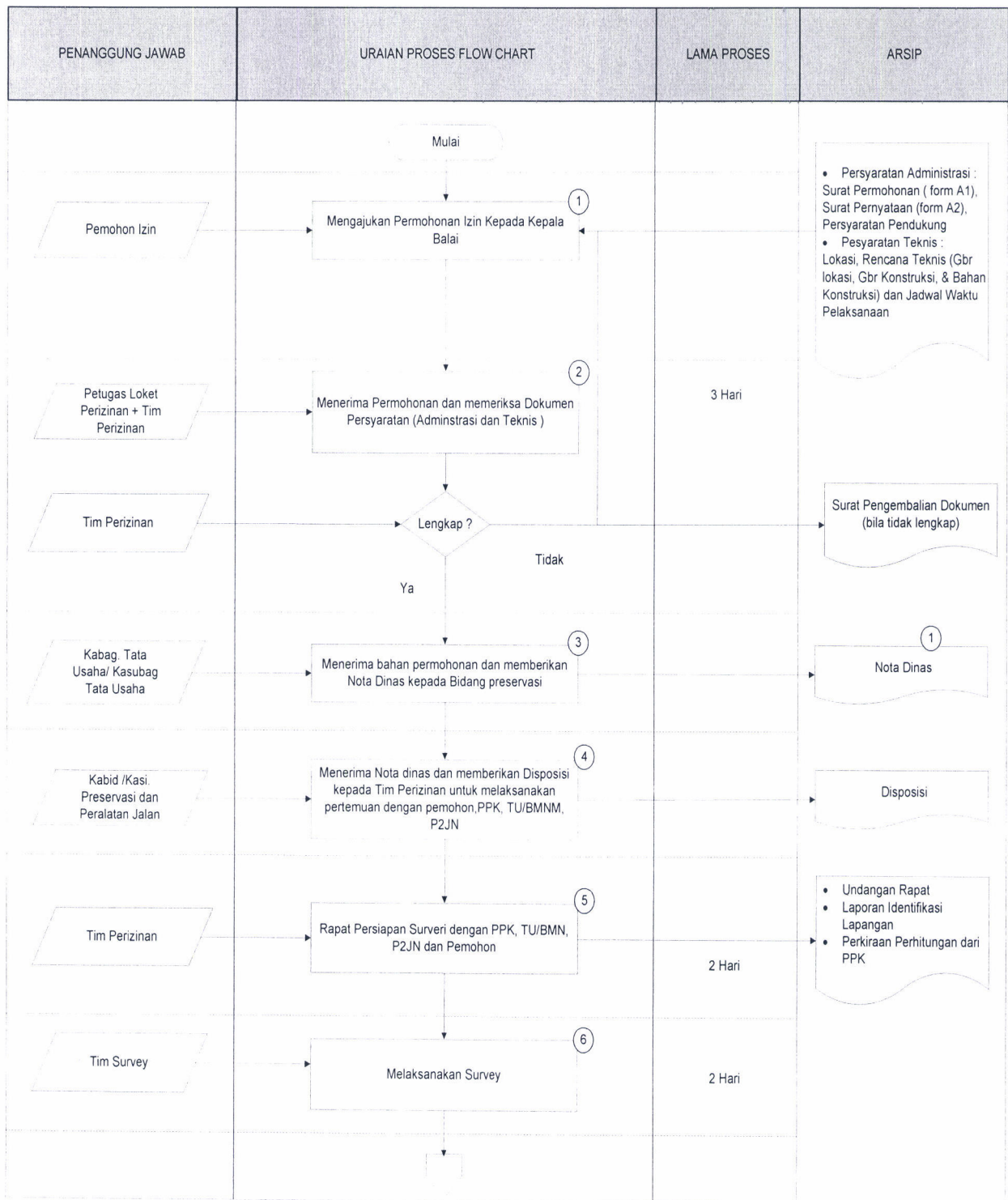
Bilamana dokumen administrasi dan teknis masih terdapat kekurangan persyaratan atau tidak memenuhi syarat, maka akan diterbitkan surat pengembalian dokumen kepada Pemohon. Untuk selanjutnya Pemohon dapat mengajukan usulan kembali dengan menyertakan kelengkapan data yang diperlukan.

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

### **3. Mengevaluasi Teknis dan Melakukan Peninjauan Lapangan**

- a. Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional melaksanakan evaluasi dan peninjauan lapangan yang melibatkan PPK, TU/BMN, P2JN dan Pemohon serta pihak terkait lainnya bila diperlukan.
- b. Membuat Berita Acara peninjauan lapangan yang berisi kesesuaian persyaratan teknis terhadap kondisi eksisting lapangan, dan ditandatangani oleh semua pihak yang terlibat.
- c. Membuat Berita Acara hasil evaluasi yang berisi antara lain rekomendasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan teknis dan ditandatangani oleh Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional.
- d. Menerbitkan surat penolakan permohonan dari Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional apabila hasil evaluasi menyatakan tidak memenuhi persyaratan teknis.
- e. Melanjutkan proses selanjutnya apabila hasil evaluasi menyatakan memenuhi persyaratan teknis.
- f. Untuk tahapan proses ini dilaksanakan dalam waktu selambat-lambatnya 11 (sebelas) hari kerja.

## 6.2 Prosedur Izin Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan (Non Tol)



PENANGGUNG JAWAB	URAIAN PROSES FLOW CHART	LAMA PROSES	ARSIP
Tim Survey, Pemohon dan Pihak Terkait	Rapat pembahasan hasil survey <span style="float: right;">7</span>	5 Hari	Surat Undangan
Tim Perizinan	Menyusun Berita Acara dan menyampaikan Berita Acara melalui Kabid Preservasi dan Peralatan <span style="float: right;">8</span>		Berita Acara
Kepala Balai	Memberikan Persetujuan Prinsip dan memberi informasi kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan melalui Kabag/ Kasubag Tata Usaha <span style="float: right;">9</span>		Persetujuan Prinsip
Pemohon	Melengkapi Persyaratan yang diminta oleh Tim perizinan <span style="float: right;">10</span>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rencana Teknis Rinci</li> <li>• Metode Pelaksanaan</li> <li>• Jadwal dan Waktu Pelaksanaan</li> <li>• Jaminan dll</li> </ul>
Tim Perizinan	Menyampaikan Berita Acara ke Kabag. Tata Usaha/ Kasubag Tata Usaha <span style="float: right;">11</span>		Berita Acara (2 Rangkap)
	Membuat Draft Surat Izin <span style="float: right;">12</span>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bukti Setoran Pembayaran Sewa Lahan dari Pemohon</li> <li>• Draft Surat Izin</li> </ul>
Kabid. Preservasi dan Peralatan/ Kabag Tata Usaha	Memeriksa dan Memberikan paraf pada draft surat izin <span style="float: right;">13</span>	4 Hari	
Kepala Balai	Menerbitkan Surat Ijin <span style="float: right;">14</span>	1 Hari	Surat Izin
Kabag. Tata Usaha	Mendistribusikan surat izin <span style="float: right;">15</span>		Surat Izin/Rekomtek ke: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bid. Preservasi dan Peralatan</li> <li>• TU/Subbag BMN</li> <li>• PPK/Satker</li> <li>• Pemohon</li> <li>• Pihak Terkait</li> <li>• Arsip</li> </ul>
Pemohon	Menerima Surat Izin <span style="float: right;">16</span>		
	Selesai		

## H. PENUTUP

Surat Edaran ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Demikian Surat Edaran ini disusun dan disampaikan yang dilengkapi dengan SOP (Terlampir) untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 30 Januari 2017

**DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA,**



**ARIE SETIADI MOERWANTO.**

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.

PERMOHONAN IZIN

1. PEMBANGUNAN/PENEMPATAN BANGUNAN DAN JARINGAN UTILITAS\*)
2. PEMBANGUNAN/PENEMPATAN IKLAN DAN MEDIA INFORMASI\*)
3. PEMBANGUNAN/PENEMPATAN BANGUN-BANGUNAN\*)
4. PEMBANGUNAN/PENEMPATAN BANGUNAN DI DALAM RUANG MILIK JALAN\*)

Nomor : ..... , .....  
 Lampiran :

Kepada Yth.  
 Menteri Pekerjaan Umum/Gubernur...../Bupati...../Walikota.....  
 C.q. Kepala Balai .....  
 Di -  
 .....

Perihal : Permohonan Izin .....\*\*)

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 .....sampai ..... 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 ditanda tangani oleh penanggung jawab perusahaan)
4. Surat Pernyataan Kesanggupan memenuhi dan mematuhi semua persyaratan yang ditentukan dalam surat izin pembangunan/penempatan bangunan dan jaringan utilitas.

B. Persyaratan Teknis :

1. Lokasi : .....
2. Rencana teknis : .....
3. Jadwal waktu pelaksanaan : .....

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

Pemohon Izin

Tanda tangan - Cap

(.....)

\*) Lingkari sesuai permohonan yang dipilih

\*\*) Isi sesuai dengan jenis pilihan permohonan

SURAT PERNYATAAN

Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

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

selaku pemohon dalam pemanfaatan dan penggunaan bagian-bagian jalan pada ruang manfaat jalan / ruang milik jalan di lokasi ..... untuk :

- Pembangunan/Penempatan bangunan utilitas \*)
- Pembangunan/Penempatan Iklan dan Media Informasi\*)
- Pembangunan/Penempatan Bangun-bangunan\*)
- Pembangunan/Penempatan bangunan gedung di dalam ruang milik jalan\*)

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa kami sanggup untuk memenuhi dan mematuhi semua persyaratan yang ditentukan dalam surat izin pemanfaatan dan penggunaan bagian-bagian jalan dan peraturan terkait yang berlaku dalam pemanfaatan dan penggunaan bagian-bagian jalan 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

(.....)

\*) Pilih sesuai dengan permohonan izin.

## PERSETUJUAN PRINSIP

1. IZIN PEMBANGUNAN/PENEMPATAN BANGUNAN DAN JARINGAN UTILITAS\*)
2. IZIN PEMBANGUNAN/PENEMPATAN IKLAN DAN MEDIA INFORMASI\*)
3. IZIN PEMBANGUNAN/PENEMPATAN BANGUN-BANGUNAN \*)
4. IZIN PEMBANGUNAN/PENEMPATAN BANGUNAN DI DALAM RUANG MILIK JALAN\*)

Nomor : .....  
 Lampiran : .....

Kepada Yth.

.....  
 .....

Di -

.....

Perihal : Persetujuan Prinsip Izin ..... \*\*)

Sehubungan dengan permohonan Saudara dengan surat Nomor ..... Tanggal .....  
 Perihal: Permohonan Izin ..... \*\*\*) , setelah dilakukan evaluasi persyaratan administrasi dan persyaratan teknis serta hasil peninjauan lapangan, pada prinsipnya permohonan Saudara dapat disetujui.

Guna pemberian izin pembangunan/penempatan bangunan dan jaringan utilitas dimaksud, diharapkan saudara segera melengkapi persyaratan sebagai berikut:

1. Rencana teknis rinci, yang meliputi: gambar konstruksi dan bahan konstruksi;
2. Metode pelaksanaan
3. Izin usaha (dalam hal pemohon adalah Badan Usaha);
4. Jaminan konstruksi senilai Rp. .... dan jaminan kerugian pihak ketiga senilai Rp. ....  
 ..... berupa jaminan bank atau jaminan perusahaan asuransi.

Demikian persetujuan prinsip ini kami berikan guna dilengkapi dan proses lebih lanjut.

Pemberi izin

Jabatan-Tanda tangan-Cap

( .....)

Tembusan :

1. Menteri Pekerjaan Umum
2. Direktur Jenderal Bina Marga
3. Dinas Provinsi/Kabupaten/Kota terkait
4. Satker/PPK terkait
5. Peninggal

\*) Lingkari sesuai dengan jenis persetujuan prinsip.

\*\*) Diisi sesuai persetujuan prinsip yang diberikan.

\*\*\*) Diisi sesuai dengan jenis permohonan izin.

## IZIN PEMBANGUNAN/PENEMPATAN

1. BANGUNAN DAN JARINGAN UTILITAS\*)
2. IKLAN DAN MEDIA INFORMASI\*)
3. BANGUN-BANGUNAN \*)
4. BANGUNAN DI DALAM RUANG MILIK JALAN\*)

Nomor : .....  
 Lampiran :

Kepada Yth.

Di -

Perihal : IzinPembangunan/Penempatan\*\*). .....

Berdasarkan surat kami Nomor : ..... tanggal .....perihal Persetujuan Prinsip Izin Pembangunan/Penempatan \*\*\*)..... dan hasil pemeriksaan atas persyaratan yang saudara sampaikan melalui surat Nomor ..... Tanggal .... dengan ini diberikan izin pembangunan/penempatan \*\*)..... di lokasi ..... kepada ..... dengan harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :

1. Wajib melaksanakan pengaturan lalu lintas;
2. Pelaksanaan penggalian, pemasangan dan pengembalian konstruksi jalan wajib diawasi oleh petugas yang ditunjuk oleh penyelenggara jalan;
3. Wajib menjaga, memelihara \*)..... dan bertanggung jawab terhadap segala kerusakan jalan yang disebabkan oleh \*)..... selama jangka waktu perizinan; dan
4. Bersedia membongkar, memindahkan, menanggung biaya dan mengembalikan jalan seperti semula, dalam hal :
  - berakhirnya jangka waktu perizinan dan tidak diperpanjang kembali.
  - penyelenggara jalan membutuhkan lahan.

Izin ini berlaku selama ..... (.....) tahun sejak tanggal diterbitkannya surat izin ini.

Demikian izin ini diberikan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Penerima izin,  
 Materai-Tanda tangan-cap

Pemberi izin,  
 Jabatan, nama dan cap

(.....)

(.....)

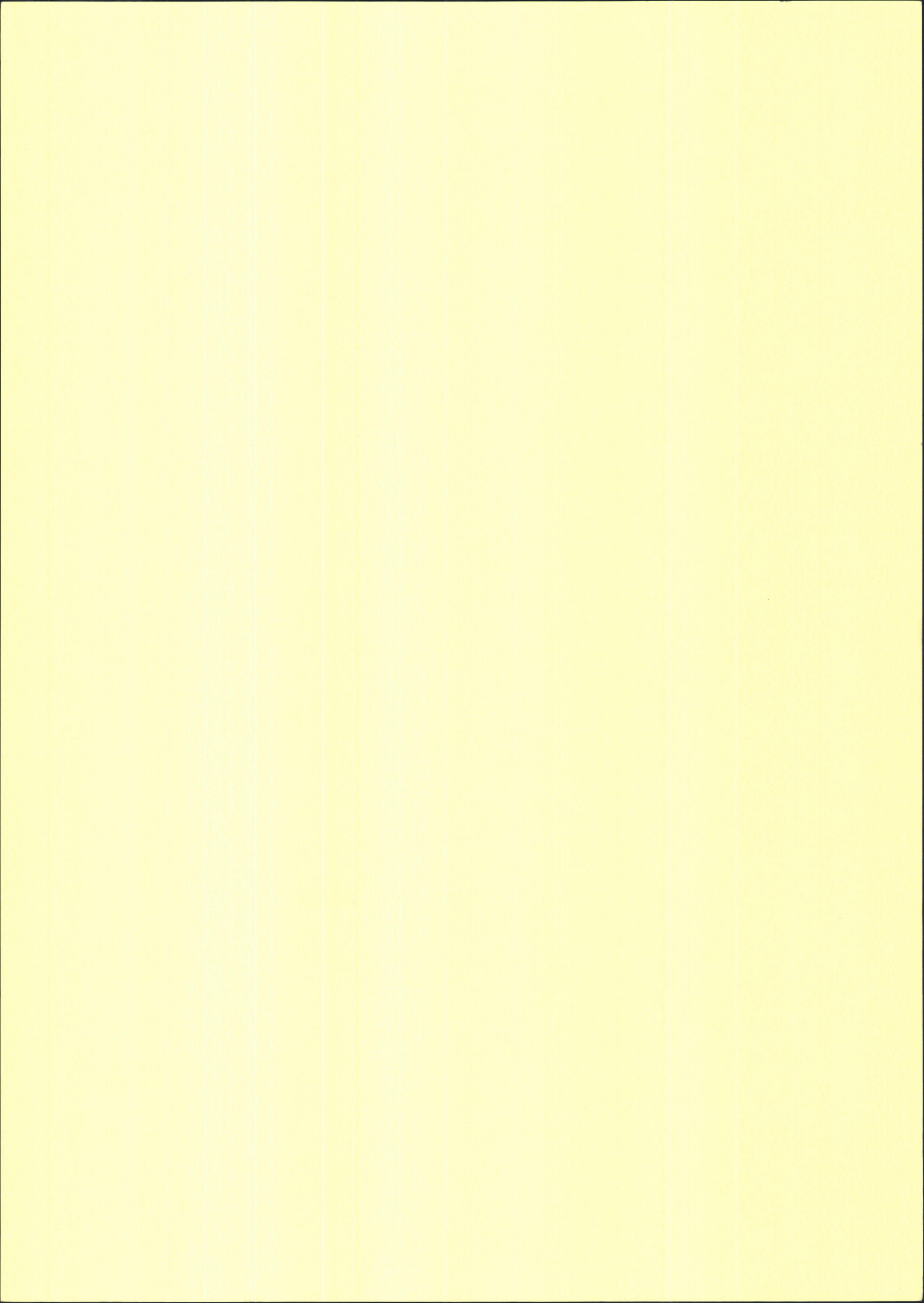
Tembusan :

1. Menteri Pekerjaan Umum
2. Direktur Jenderal Bina Marga
3. Dinas Provinsi/Kabupaten/Kota terkait
4. Satker/PPK terkait
5. Peninggal

\*) Lingkari sesuai Izin yang diberikan.

\*\*) Diisi sesuai dengan Izin yang akan diberikan.

\*\*\*) Diisi sesuai dengan persetujuan prinsip Izin yang diberikan.



**LAMPIRAN II SURAT EDARAN  
DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA**

NOMOR : 01/SE/Db/2017

TENTANG

PROSEDUR PERIZINAN PEMANFAATAN  
BAGIAN - BAGIAN JALAN NASIONAL

---

# **PROSEDUR PERIZINAN PEMANFAATAN BAGIAN - BAGIAN JALAN TOL**



**DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA**  
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

## **PROSEDUR PERIZINAN**

### **PEMANFAATAN DAN PENGGUNAAN BAGIAN- BAGIAN JALAN TOL**

#### **1. TUJUAN**

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

#### **2. RUANG LINGKUP**

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

#### **3. REFERENSI**

- 3.1 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan Tol;
- 3.2 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2005 tentang Jalan Tol;
- 3.3 Permen PU Nomor 11/PRT/M/2006 tentang Wewenang dan Tugas Penyelenggaraan Jalan Tol, pada Direktorat Jenderal Bina Marga, Badan Pengatur Jalan Tol dan Badan Usaha Jalan Tol;
- 3.4 Permen PU Nomor 02/PRT/M/2007 tentang Petunjuk Teknis Pemeliharaan Jalan Tol dan Jalan Tol Penghubung;

- 3.5 Permen PUPR Nomor 15/PRT/M/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
- 3.6 Permen PUPR Nomor 43/PRT/M/2015 tentang Badan Pengatur Jalan Tol;
- 3.7 Permen PUPR Nomor 20/PRT/M/2016 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat;
- 3.8 Surat Edaran Menteri PU Nomor 14/2011 tentang Tata Cara Penyewaan Tanah dan Sarana/Prasarana Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat untuk Penyelenggaraan Reklame;

#### **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 Rumaja 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 Dispensasi

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

#### 4.12 Pemberi Izin

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

#### 4.13 Izin Prinsip

Izin prinsip adalah persetujuan prinsip dari pembina jalan atau pejabat yang diberi kewenangan memberikan persetujuan pemanfaatan ruang milik jalan tol dan rekomendasi pemanfaatan ruang pengawasan jalan tol dengan persyaratan tertentu yang harus dipenuhi.

#### 4.14 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.

#### 4.15 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.

#### 4.16 Menteri

Menteri adalah Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

#### 4.17 Badan Pengatur Jalan Tol

Badan Pengatur Jalan Tol (BPJT) adalah Badan non-struktural yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Menteri. BPJT memiliki wewenang untuk melakukan sebagian kewenangan Pemerintah dalam penyelenggara jalan tol yang meliputi pengaturan, pengusahaan, pengawasan Badan Usaha Jalan Tol (BUJT) sehingga dapat memberikan manfaat yang maksimal bagi negara untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

#### 4.18 Badan Usaha Jalan Tol

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.

## 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 Prinsip, Dispensasi, Rekomendasi Dan Persetujuan Desain

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

- a. Izin Pemanfaatan Ruang Milik Jalan Tol (Bagan 6.1)  
Persetujuan izin prinsip pemanfaatan ruang milik jalan tol dilakukan oleh Direktur Jenderal Bina Marga, sedangkan surat penolakan usulan ditetapkan oleh Direktur Jalan Bebas Hambatan, Perkotaan dan Fasilitasi Jalan Daerah. Surat persetujuan desain ditetapkan oleh Kepala Badan Pengatur Jalan Tol (BPJT).
- b. Rekomendasi Pemanfaatan Ruang Pengawasan Jalan Tol (Bagan 6.2)  
Rekomendasi pemanfaatan ruang pengawasan jalan tol dilakukan oleh Direktur Jenderal Bina Marga. Sedangkan surat penolakan usulan dilakukan oleh Direktur Jalan Bebas Hambatan, Perkotaan dan Fasilitasi Jalan Daerah.
- c. Dispensasi Penggunaan Ruang Milik Jalan Tol Untuk Kendaraan Dengan Angkutan Berat/Khusus/Keperluan Tertentu (Bagan 6.3)

Penerbitan dispensasi maupun surat penolakan penggunaan ruang milik jalan tol untuk kendaraan dengan angkutan berat/khusus/keperluan tertentu dilakukan oleh Kepala Badan Pengatur Jalan Tol.

- d. Izin Pembangunan *Overpass/Underpass* (Bagan 6.4)  
Izin prinsip pembangunan *overpass/underpass*, duplikasi jembatan, dan prasarana transportasi lainnya yang melintas jalan tol ditetapkan oleh Direktur Jenderal Bina Marga, sedangkan surat penolakan ditetapkan oleh Direktur Jalan Bebas Hambatan dan Fasilitas Jalan Daerah. Surat persetujuan desain diterbitkan oleh Kepala Badan Pengatur Jalan Tol (BPJT).
- e. Izin Pembangunan Simpang susun dan Prasarana Transportasi Lain Sejajar Jalan Tol (Bagan 6.5)  
Izin prinsip pembangunan simpang susun dan prasarana transportasi lain sejajar jalan tol menjadi kewenangan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, setelah terlebih dahulu menerima rekomendasi teknis dari Direktur Jenderal Bina Marga, dan surat penolakan dilakukan oleh Direktur Jenderal Bina Marga. Sedangkan surat persetujuan desain ditetapkan oleh Kepala Badan Pengatur Jalan Tol (BPJT).

## **6. RINCIAN PROSEDUR**

### **6.1 Tugas dan Tanggung Jawab Izin Pemanfaatan Rumija Tol**

#### **1. Mengajukan Izin Pemanfaatan (Pemohon)**

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

Persyaratan Administrasi terdiri atas:

- a. Surat Permohonan (Formulir 6.1.a);
- b. Identitas Pemohon;
- c. Surat Pernyataan (Formulir 6.1.b);
- d. Izin Usaha; dan
- e. Izin Instansi Terkait.

Persyaratan Teknis terdiri atas:

- a. Peta Lokasi;
- b. Rencana Teknis Awal (*Basic Design*) meliputi:
  - i. Rencana penempatan utilitas;
  - ii. Tipikal potongan melintang penempatan utilitas.
- c. Jadwal Waktu Pelaksanaan; dan
- d. Analisis Resiko dan Mitigasi Bencana.

## **2. Memeriksa Kelengkapan Persyaratan Administrasi dan Teknis (Direktorat JBHPFJD)**

Direktorat JBHPFJD (Subdit Jalan Bebas Hambatan) melakukan pemeriksaan kelengkapan usulan (persyaratan administrasi dan teknis) dalam waktu selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja.

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 proses evaluasi dan peninjauan lapangan.

## **3. Mengevaluasi Teknis dan Melakukan Peninjauan Lapangan**

- a. Direktorat JBHPFJD (Subdit Jalan Bebas Hambatan) melaksanakan evaluasi dan peninjauan lapangan yang melibatkan BPJT, BUJT, dan Pemohon serta instansi terkait lainnya.
- b. Membuat Berita Acara peninjauan lapangan yang berisi kesesuaian persyaratan teknis terhadap kondisi eksisting lapangan, dan ditandatangani oleh semua pihak yang terlibat.
- c. Membuat Berita Acara hasil evaluasi yang berisi antara lain rekomendasi memenuhi persyaratan atau tidak memenuhi persyaratan teknis dan ditandatangani oleh Direktorat JBHPFJD (Subdit Jalan Bebas Hambatan), BPJT dan BUJT.
- d. Menerbitkan surat penolakan permohonan dari Direktur JBHPFJD apabila hasil evaluasi menyatakan tidak memenuhi persyaratan teknis.
- e. Melanjutkan proses selanjutnya apabila hasil evaluasi menyatakan memenuhi persyaratan teknis.
- f. Untuk tahapan proses ini dilaksanakan dalam waktu selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari kerja.

## **4. Menerbitkan Persetujuan Prinsip (Direktorat Jenderal Bina Marga)**

Dalam waktu selambat-lambatnya 12 (dua belas) hari kerja sejak diterbitkannya Berita Acara hasil evaluasi dan peninjauan lapangan, Direktur Jenderal Bina Marga menerbitkan Surat Izin Prinsip (Formulir 6.1.c) dengan menyebutkan intruksi kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan.

## **5. Melengkapi Persyaratan (Pemohon)**

Pemohon melengkapi persyaratan berupa:

- a. Rencana Teknik Akhir (DED) meliputi:
  - i. Foto udara;
  - ii. Hasil pengukuran topografi;
  - iii. Plan & Profile;
  - iv. Potongan melintang;
- b. Metode Pelaksanaan;
- c. Jaminan Konstruksi dan Pemeliharaan;
- d. Polis Kerugian Pihak Ketiga; dan
- e. Surat Perjanjian.

Mengirimkan kelengkapan persyaratan kepada Kepala BPJT, selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja setelah diterimanya Surat Izin Prinsip (waktu pelaksanaan kegiatan ini adalah tidak masuk dalam waktu pelaksanaan pelayanan perizinan).

## **6. Memeriksa DED dan Metoda Pelaksanaan**

BPJT melakukan pemeriksaan dokumen DED dan metode pelaksanaan selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja dengan melibatkan BUJT, untuk selanjutnya disetujui BPJT. Apabila terdapat kekurangan dalam pemenuhan ketentuan teknis maka pemohon diminta untuk melengkapi persyaratan dimaksud.

## **7. Membuat Berita Acara Pemeriksaan DED dan Metoda Kerja**

BPJT bersama BUJT serta pemohon membuat dan menandatangani Berita Acara hasil pemeriksaan dan Rekomendasi Teknis dalam waktu selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja. Untuk selanjutnya membuat konsep memo dinas rekomendasi persetujuan DED kepada Kepala BPJT.

## **8. Proses Sewa Lahan, Pemohon dan BUJT**

Pemohon menindak lanjuti proses sewa lahan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja, dengan mengikuti ketentuan tatacara sewa lahan yang diatur dalam Perjanjian Pengusahaan Jalan tol (waktu pelaksanaan kegiatan ini adalah tidak masuk dalam waktu pelaksanaan pelayanan perizinan).

## **9. Menerbitkan Surat Persetujuan DED (Kepala Badan Pengatur Jalan Tol)**

Dalam kurun waktu selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya memo dinas rekomendasi persetujuan DED, Kepala BPJT menerbitkan Surat Persetujuan DED (Formulir 6.1.d) untuk digunakan sebagai dasar pelaksanaan konstruksi di lapangan yang ditujukan kepada Pemohon.

## Bagan 6.1 Prosedur Izin Pemanfaatan Rumija Tol

PENANGGUNG JAWAB	URAIAN PROSES FLOW CHART	LAMA PROSES	ARSIP
PEMOHON			<b>Persyaratan Administrasi</b> - Surat Permohonan - Identitas Pemohon. - Surat Pernyataan. - Izin Usaha. - Izin Instansi Terkait.  <b>Persyaratan Teknis</b> - Peta Lokasi. - Rencana Teknis Awal ( <i>Basic Design</i> ). - Jadwal Waktu Pelaksanaan. - Analisis Resiko dan Mitigasi Bencana
DIT. JBHPFJD		7 hari kerja	Surat Pengembalian Dokumen (bila tidak lengkap)
DIT. JBHPFJD BPJT BUJT		15 hari kerja	BA Hasil Evaluasi dan Peninjauan Lapangan  Surat Penolakan Permohonan (bila tidak memenuhi)
DIRJEN BINA MARGA		12 hari kerja	Surat Izin Prinsip
PEMOHON		10 hari kerja*	<b>Persyaratan</b> - Rencana Teknik Akhir (DED). - Metode Pelaksanaan. - Jaminan Pelaksanaan & Pemeliharaan. - Polis Kerugian Pihak Ketiga. - Surat Perjanjian.
BPJT BUJT		5 hari kerja	
BPJT BUJT		5 hari kerja	Berita Acara Hasil Pemeriksaan
BUJT KPKNL		10 hari kerja*	Besaran sewa lahan oleh Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL)
KEPALA BPJT		5 hari kerja	Surat Persetujuan DED

(\*) : Waktu pelaksanaan kegiatan pada butir no.5 dan no.8 tidak dihitung dalam waktu pelaksanaan pelayanan perinjinan.

## **6.2 Tugas dan Tanggung Jawab, Rekomendasi Pemanfaatan Ruwasja Tol**

### **1. Mengajukan Rekomendasi Pemanfaatan (Pemohon)**

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

Persyaratan Administrasi terdiri atas:

- a. Surat Permohonan (Formulir 6.2.a);
- b. Identitas Pemohon;
- c. Surat Pernyataan (Formulir 6.2.b);
- d. Izin Usaha; dan
- e. Izin Instansi Terkait.

Persyaratan Teknis terdiri atas:

- a. Peta Lokasi dan Gambar Situasi;
- b. Rencana penempatan bangunan;
- c. Jenis Peruntukan Bangunan;
- d. Rencana Jalan Akses (jika diperlukan);
- e. Rencana Sistem Drainase; dan
- f. Analisis Risiko.

### **2. Memeriksa Kelengkapan Persyaratan Administrasi dan Teknis (Direktorat JBHPFJD)**

Direktorat JBHPFJD (Subdit Jalan Bebas Hambatan) melakukan pemeriksaan kelengkapan usulan (persyaratan administrasi dan teknis) selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja. 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 proses evaluasi dan peninjauan lapangan.

### **3. Mengevaluasi Teknis dan Peninjauan Lapangan**



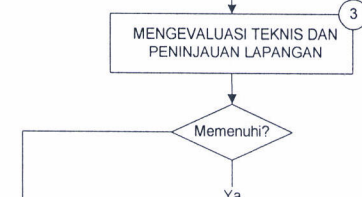
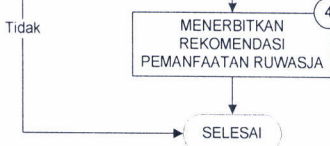
- a. Direktorat JBHPFJD (Subdit Jalan Bebas Hambatan) melaksanakan evaluasi dan peninjauan lapangan yang melibatkan BPJT, BUJT dan Pemohon serta instansi terkait lainnya.
- b. Membuat Berita Acara peninjauan lapangan yang berisi kesesuaian persyaratan teknis terhadap kondisi eksisting lapangan, dan ditandatangani oleh semua pihak yang terlibat.

- c. Membuat Berita Acara hasil evaluasi yang berisi antara lain rekomendasi memenuhi persyaratan teknis atau tidak memenuhi persyaratan teknis, dan ditandatangani oleh Direktorat JBHPFJD (Subdit Jalan Bebas Hambatan), BPJT dan BUJT.
- d. Menerbitkan surat penolakan permohonan dari Direktur JBHPFJD apabila hasil evaluasi menyatakan tidak memenuhi persyaratan teknis.
- e. Melanjutkan proses selanjutnya apabila hasil evaluasi menyatakan memenuhi persyaratan teknis.
- f. Untuk tahapan proses ini dilaksanakan dalam waktu selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari kerja.

**4. Menerbitkan Surat Rekomendasi (Direktur Jenderal Bina Marga)**

Dalam waktu selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak diterbitkannya Berita Acara hasil evaluasi, Direktur JBHPFJD menerbitkan konsep Surat Rekomendasi Direktur Jenderal Bina Marga (Formulir 6.2.c) ditujukan kepada Pemohon.

**Bagan 6.2  
Prosedur Rekomendasi Pemanfaatan Ruwasja Tol**

PENANGGUNG JAWAB	URAIAN PROSES FLOW CHART	LAMA PROSES	ARSIP
PEMOHON			<b>Persyaratan Administrasi</b> - Surat Permohonan. - Identitas Pemohon. - Surat Pernyataan. - Izin Usaha. - Izin Instansi Terkait. <b>Persyaratan Teknis</b> - Peta Lokasi dan Gambar Situasi - Rencana Penempatan Bangunan - Jenis Peruntukan Bangunan. - Rencana Jalan Akses (jika diperlukan) - Rencana Sistem Drainase. - Analisis Risiko.
DIT. JBHPFJD		7 hari kerja	Surat Pengembalian Dokumen (bila tidak lengkap)
DIT. JBHPFJD BPJT BUJT		15 hari kerja	BA Peninjauan Lapangan dan BA Hasil Evaluasi  Surat Penolakan Permohonan (bila tidak memenuhi)
DIRJEN BINA MARGA		5 hari kerja	

### **6.3 Tugas dan Tanggung Jawab, Dispensasi Penggunaan Rumija Tol untuk Kendaraan dengan Angkutan Berat/Khusus/Keperluan Tertentu**

#### **1. Mengajukan Izin (Pemohon)**

Pengajuan Izin disampaikan oleh Pemohon kepada Kepala Badan Pengatur Jalan Tol dengan melampirkan persyaratan administrasi dan persyaratan teknis.

Persyaratan Administrasi terdiri atas:

- a. Surat Permohonan (Formulir 6.3.a);
- b. Identitas Pemohon;
- c. Izin Usaha; dan
- d. Surat Pernyataan (Formulir 6.3.b).

Persyaratan Teknis terdiri atas:

- a. Rute dan Jumlah Trip;
- b. Jenis Muatan, Bobot, Dimensi;
- c. Jenis Kendaraan Angkut, Jumlah Sumbu; dan
- d. Jadwal Waktu Pelaksanaan.

#### **2. Memeriksa Kelengkapan Persyaratan Administrasi dan Teknis**

Sekretariat BPJT melakukan pemeriksaan kelengkapan usulan (persyaratan administrasi dan teknis) dalam waktu selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja. 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.

#### **3. Menerbitkan Izin Survei**

Sekretariat BPJT menerbitkan surat izin survei kepada Pemohon, untuk melaksanakan survei pada ruas jalan tol dengan melibatkan BUJT. Proses memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi dan teknis serta penerbitan izin survei dalam waktu selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja.

#### **4. Survei Kondisi Jalan, Jembatan dan Utilitas**

Untuk selanjutnya, dilakukan survei pada ruas jalan tol sesuai dengan rute yang diusulkan terhadap kondisi ruang milik jalan, antara lain perkerasan jalan, jembatan maupun utilitas. Laporan hasil survei kemudian diterbitkan yang mencakup hasil analisa kapasitas struktur jalan, jembatan atau utilitas termasuk rekomendasi perkuatan konstruksi (jika diperlukan), serta modifikasi alat angkut dan *traffic management* dilapangan. Pada tahapan ini dapat dilaksanakan dalam waktu selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja (waktu pelaksanaan kegiatan ini adalah tidak masuk dalam waktu pelaksanaan pelayanan perizinan).

## **5. Mengevaluasi Rekomendasi Perkuatan Konstruksi**

- a. Badan Pengatur Jalan Tol menerbitkan surat persetujuan perkuatan konstruksi peningkatan kemampuan jalan tol dan jembatan kepada Pemohon (Formulir 6.3.d). Untuk selanjutnya BPJT bersama BUJT dan instansi terkait lainnya melakukan evaluasi teknis atas rekomendasi perkuatan konstruksi yang diperlukan.
- b. Pemohon melakukan perkuatan konstruksi dengan berkoordinasi bersama BUJT dan instansi terkait lainnya, untuk selanjutnya diterbitkan laporan hasil pelaksanaan perkuatan konstruksi.
- c. Untuk tahapan proses ini dilaksanakan dalam waktu selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja. Waktu tersebut tidak termasuk pada kegiatan perkuatan konstruksi yang diperlukan karena waktu pelaksanaan kegiatan perkuatan konstruksi adalah sesuai dengan jenis kegiatan perkuatan konstruksi.

## **6. Mengevaluasi Teknis dan Peninjauan Lapangan**

- a. Badan Pengatur Jalan Tol melaksanakan evaluasi dan peninjauan lapangan yang melibatkan BUJT dan Pemohon serta instansi terkait lainnya.
- b. Membuat Berita Acara hasil evaluasi teknis dan peninjauan lapangan yang berisi kesesuaian pemenuhan persyaratan teknis terhadap kondisi eksisting lapangan, dan ditandatangani oleh semua pihak yang terlibat. Dalam hal dilakukan perkuatan konstruksi maka diterbitkan Berita Acara yang berisi hasil pemeriksaan dan pelaksanaan perkuatan konstruksi ditandatangani oleh semua pihak yang terlibat (Formulir 6.3.e).
- c. Menerbitkan surat penolakan permohonan dari Sekretaris Badan Pengatur Jalan Tol apabila hasil evaluasi menyatakan tidak memenuhi persyaratan teknis.
- d. Melanjutkan proses selanjutnya apabila hasil evaluasi menyatakan memenuhi persyaratan teknis.
- e. Untuk tahapan proses ini dilaksanakan dalam waktu selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari kerja.

## **7. Menerbitkan Surat Dispensasi (Kepala Badan Pengatur Jalan Tol)**

Dalam waktu selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak diterbitkannya Berita Acara hasil dan rekomendasi teknis, Kepala Badan Pengatur Jalan Tol menerbitkan konsep Surat Dispensasi (Formulir 6.3.c) dengan menyebutkan instruksi kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan.

### Bagan 6.3

## Prosedur Dispensasi Penggunaan Rumija Tol

### untuk Kendaraan dengan Angkutan Berat/Khusus/Keperluan Tertentu

PENANGGUNG JAWAB	URAIAN PROSES FLOW CHART	LAMA PROSES	ARSIP
	MULAI		
PEMOHON	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">MENGAJUKAN DISPENSASI PENGUNAAN RUMIJA TOL <span style="float: right;">1</span></div>		<b>Persyaratan Administrasi</b> - Surat Permohonan. - Identitas Pemohon. - Surat Pernyataan. - Izin Usaha.  <b>Persyaratan Teknis</b> - Rute Dan Jumlah Trip - Jenis Muatan, Bobot, Dimensi. - Jenis Kendaraan Angkut, Jumlah Sumbu - Jadwal Waktu Pelaksanaan
BPJT	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">MEMERIKSA KELENGKAPAN PERSYARATAN ADMINISTRASI &amp; TEKNIS <span style="float: right;">2</span></div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">Lengkap?</div> <div style="text-align: center;">Ya</div>	7 hari kerja	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Surat Pengembalian Dokumen (bila tidak lengkap)</div>
BPJT	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">MENERBITKAN IZIN SURVEI <span style="float: right;">3</span></div>	2 hari kerja	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Surat izin survei</div>
PEMOHON BUJT	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">SURVEI KONDISI JALAN, JEMBATAN &amp; UTILITAS <span style="float: right;">4</span></div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">Perlu Perkuatan Konstruksi?</div> <div style="text-align: center;">Ya</div>	10 hari kerja*	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Laporan hasil survei dan analisa kapasitas jalan,jembatan dan utilitas</div> <b>Laporan termasuk:</b> - <i>Traffic management</i> - Rekomendasi perkuatan konstruksi (bila diperlukan) - Modifikasi alat angkut
BPJT BUJT PEMOHON	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Mengevaluasi Rekomendasi Perkuatan Konstruksi <span style="float: right;">5</span></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">PERKUATAN KONSTRUKSI</div>	10 hari kerja**	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Surat Persetujuan Pelaksanaan Perkuatan Konstruksi</div> <b>Laporan:</b> Laporan hasil perkuatan konstruksi
BPJT BUJT PEMOHON	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Mengevaluasi Teknis &amp; Peninjauan Lapangan <span style="float: right;">6</span></div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">Memenuhi?</div> <div style="text-align: center;">Ya</div>	15 hari kerja	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Berita Acara Hasil Evaluasi Teknis dan Peninjauan Lapangan</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Surat Penolakan Permohonan (bila tidak memenuhi)</div>
KEPALA BPJT	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">MENERBITKAN DISPENSASI <span style="float: right;">7</span></div>	5 hari kerja	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Surat Dispensasi</div>
	SELESAI		

(\*) : Waktu pelaksanaan kegiatan pada butir no.4 tidak dihitung dalam waktu pelaksanaan pelayanan perinjinan.

(\*\*) : Waktu pelaksanaan kegiatan pada butir no.5 tidak termasuk pada kegiatan perkuatan konstruksi yang diperlukan.

## **6.4 Tugas dan Tanggung Jawab Izin Pembangunan Underpass/Overpass,**

### **1. Mengajukan Izin (Pemohon)**

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

Persyaratan Administrasi terdiri atas:

- a. Surat Permohonan (Formulir 6.4.a);
- b. Identitas Pemohon;
- c. Surat Pernyataan (Formulir 6.4.b); dan
- d. Izin Instansi Terkait.

Persyaratan Teknis terdiri atas:

- a. Peta Lokasi;
- b. Studi Kelayakan;
- c. Jadwal Waktu Pelaksanaan;
- d. Analisis Resiko; dan
- e. Rencana Teknis Awal (*Basic Design*) meliputi:
  - i. Foto udara;
  - ii. Hasil pengukuran topografi;
  - iii. Plan & Profile; dan
  - iv. Tipikal potongan melintang.

### **2. Memeriksa Kelengkapan Persyaratan Administrasi dan Teknis (Subdit JBH Direktorat JBHPFJD)**

Direktorat JBHPFJD (Subdit Jalan Bebas Hambatan) melakukan pemeriksaan kelengkapan usulan (persyaratan administrasi dan teknis) dalam waktu selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja. 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 evaluasi dan peninjauan lapangan.

### **3. Mengevaluasi Teknis dan Peninjauan Lapangan**

- a. Direktorat JBHPFJD (Subdit Jalan Bebas Hambatan) melaksanakan evaluasi dan peninjauan lapangan yang melibatkan BPJT, BUJT dan Pemohon serta instansi terkait lainnya.
- b. Membuat Berita Acara peninjauan lapangan yang berisi pemenuhan persyaratan teknis terhadap kondisi eksisting di lapangan dan ditandatangani oleh semua pihak yang terlibat.

- c. Membuat Berita Acara hasil evaluasi yang berisi antara lain rekomendasi memenuhi persyaratan teknis atau tidak memenuhi persyaratan teknis dan ditandatangani oleh Direktorat JBHPFJD (Subdit Jalan Bebas Hambatan), BPJT dan BUJT.
- d. Menerbitkan surat surat penolakan permohonan dari Direktur JBHPFJD apabila hasil evaluasi menyatakan tidak memenuhi persyaratan teknis.
- e. Melanjutkan proses selanjutnya apabila hasil evaluasi menyatakan memenuhi persyaratan teknis.
- f. Untuk tahapan proses ini dilaksanakan dalam waktu selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari kerja.

#### **4. Menerbitkan Persetujuan Prinsip (Dirjen Bina Marga)**

Dalam waktu selambat-lambatnya 12 (dua belas) hari kerja sejak diterbitkannya Berita Acara hasil evaluasi dan peninjauan lapangan, Dirjen Bina Marga menerbitkan Surat Izin Prinsip (Formulir 6.4.c) ditujukan kepada Pemohon dengan menyebutkan instruksi kepada Pemohon untuk melengkapi persyaratan.

#### **5. Melengkapi dan Menyampaikan Persyaratan (Pemohon)**

Pemohon menyusun dan menyampaikan kelengkapan dokumen persyaratan berupa:

- a. Rencana Teknik Akhir (DED), meliputi:
  - i. Foto udara;
  - ii. Hasil pengukuran topografi;
  - iii. Plan & Profile; dan
  - iv. Potongan melintang.
- b. Izin Lingkungan;
- c. Metode Pelaksanaan;
- d. Jaminan Konstruksi dan Pemeliharaan;
- e. Polis Kerugian Pihak Ketiga; dan
- f. Surat Perjanjian.

Pemohon mengirimkan kelengkapan persyaratan kepada Kepala BPJT selambat-lambatnya 120 (seratus dua puluh) hari kerja setelah diterimanya surat Izin Prinsip (waktu pelaksanaan kegiatan ini adalah tidak masuk dalam waktu pelaksanaan pelayanan perinjinan).

#### **6. Memeriksa DED dan Metoda Pelaksanaan**

Sekretariat BPJT melakukan pemeriksaan DED dan metoda pelaksanaan selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja dengan melibatkan BUJT, untuk selanjutnya disetujui Kepala BPJT. Apabila terdapat kekurangan dalam pemenuhan ketentuan teknis maka pemohon diminta untuk melengkapi persyaratan dimaksud.

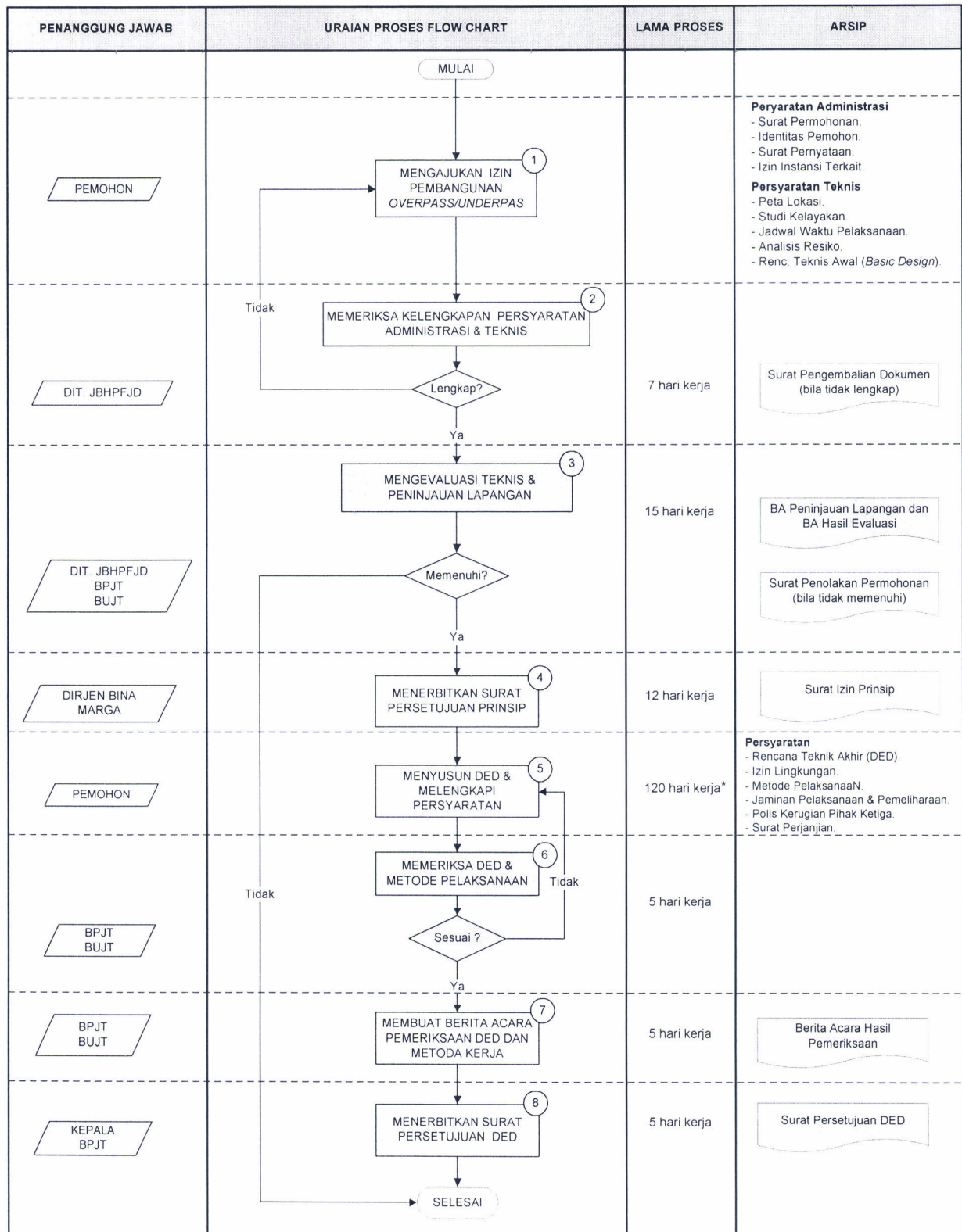
**7. Membuat Berita Acara Pemeriksaan DED dan Metoda Kerja**

BPJT bersama BUJT serta pemohon membuat dan menandatangani Berita Acara hasil pemeriksaan DED. Untuk selanjutnya disampaikan Rekomendasi Teknis melalui konsep surat Persetujuan DED kepada Kepala BPJT dalam waktu selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja.

**8. Menerbitkan Surat Persetujuan Pelaksanaan (Kepala Badan Pengatur Jalan Tol)**

Kepala BPJT, setelah menerima Berita Acara Hasil Pemeriksaan dan Rekomendasi Teknis, menerbitkan Surat Persetujuan DED (Formulir 6.4.d) ditujukan kepada Pemohon. Surat persetujuan pelaksanaan diterbitkan selambat-lambatnya 5 (lima) hari sejak tanggal diterimanya persyaratan yang lengkap dari pemohon.

**Bagan 6.4**  
**Prosedur Izin Pembangunan Underpass/Overpass**



(\*) : Waktu pelaksanaan kegiatan pada butir no.5 tidak dihitung dalam waktu pelaksanaan pelayanan perinjinan.

## **6.5 Tugas dan Tanggung Jawab Simping Susun dan Prasarana Transpotasi Lain Sejajar Jalan Tol**

### **1. Mengajukan Izin (Pemohon)**

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 (Formulir 6.5.a);
- b. Identitas Pemohon;
- c. Surat Pernyataan (Formulir 6.5.b);
- d. Izin Usaha; dan
- e. Izin Instansi terkait.

Persyaratan Teknis terdiri atas:

- a. Peta Lokasi;
- b. Studi Kelayakan termasuk sistem jaringan jalan;
- c. Jadwal Waktu Pelaksanaan; dan
- d. Rencana Teknis Awal (*Basic Design*) meliputi:
  - i. Foto udara;
  - ii. Hasil pengukuran topografi;
  - iii. Plan & Profile; dan
  - iv. Tipikal potongan melintang.

### **2. Pemeriksaan Kelengkapan Persyaratan Administrasi dan Teknis (Subdit JBH Direktorat JBHPFJD)**

Direktorat JBHPFJD (Subdit Jalan Bebas Hambatan) melakukan pemeriksaan kelengkapan usulan (persyaratan administrasi dan teknis) dalam waktu selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja. 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 proses evaluasi dan peninjauan lapangan.

### **3. Mengevaluasi Teknis dan Peninjauan Lapangan**

- a. Direktorat JBHPFJD (Subdit Jalan Bebas Hambatan) melaksanakan evaluasi dan peninjauan lapangan yang melibatkan BPJT, BUJT, dan Pemohon serta instansi terkait lainnya.
- b. Membuat Berita Acara peninjauan lapangan yang berisi kesesuaian pemenuhan persyaratan teknis terhadap kondisi eksisting lapangan dan ditandatangani oleh semua pihak yang terlibat.

- c. Membuat Berita Acara hasil evaluasi yang berisi antara lain rekomendasi memenuhi persyaratan teknis atau tidak memenuhi persyaratan teknis dan ditandatangani oleh Direktorat JBHPFJD (Subdit Jalan Bebas Hambatan), BPJT dan BUJT.
- d. Menerbitkan surat penolakan permohonan dari Direktur Jenderal Bina Marga apabila hasil evaluasi menyatakan tidak memenuhi persyaratan teknis.
- e. Melanjutkan proses selanjutnya apabila hasil evaluasi menyatakan memenuhi persyaratan teknis.
- f. Untuk tahapan proses ini dilaksanakan dalam waktu selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari kerja.

**4. Menerbitkan Rekomendasi (Direktur Jenderal Bina Marga)**

Segera setelah ada berita acara dengan hasil pemenuhan persyaratan teknis, Direktur Jenderal Bina Marga memberikan rekomendasi kepada Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat untuk menerbitkan surat persetujuan prinsip atas usulan pemohon. Untuk proses tahapan dilaksanakan dalam waktu selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja.

**5. Menerbitkan Persetujuan Prinsip (Menteri PUPR)**

Dalam waktu selambat-lambatnya 12 (dua belas) hari kerja sejak diterimanya rekomendasi dari Direktur Jenderal Bina Marga, Menteri Pekerjaan dan Perumahan Rakyat menerbitkan Persetujuan Prinsip (Formulir 6.5.c) ditujukan kepada Pemohon dengan menyebutkan instruksi kepada Pemohon untuk melengkapi persyaratan.

**6. Melengkapi dan Menyampaikan Persyaratan (Pemohon)**

Pemohon melengkapi persyaratan berupa:

- a. Rencana Teknik Akhir (DED);
  - i. Foto udara;
  - ii. Hasil pengukuran topografi;
  - iii. Plan & Profile; dan
  - iv. Potongan melintang.
- b. Izin Lingkungan;
- c. Metode Pelaksanaan;
- d. Jaminan Konstruksi dan Pemeliharaan;
- e. Polis Kerugian Pihak Ketiga; dan
- f. Surat Perjanjian;

Pemohon mengirimkan kelengkapan persyaratan kepada Kepala BPJT selambat-lambatnya 150 (seratus lima puluh) hari kerja setelah diterimanya surat Persetujuan Prinsip (waktu pelaksanaan kegiatan ini adalah tidak masuk dalam waktu pelaksanaan pelayanan perizinan).

**7. Memeriksa DED dan Metoda Pelaksanaan**

Sekretariat BPJT memeriksa DED dan metoda pelaksanaan selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja dengan melibatkan BUJT, untuk selanjutnya disetujui BPJT. Apabila terdapat kekurangan dalam pemenuhan ketentuan teknis maka pemohon diminta untuk melengkapi persyaratan dimaksud.

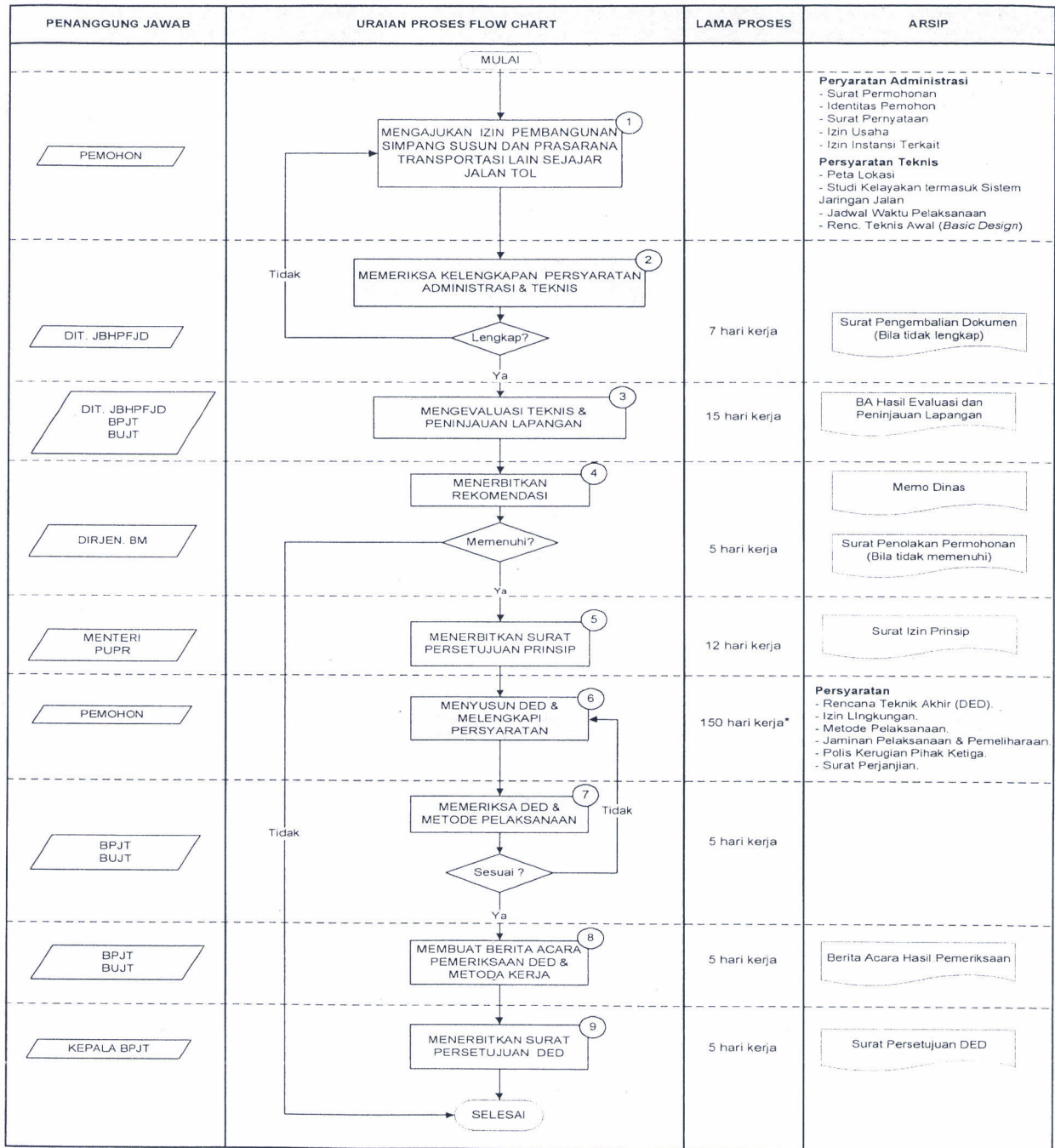
**8. Membuat Berita Acara Pemeriksaan DED dan Metoda Kerja**

Sekretariat BPJT bersama BUJT serta pemohon membuat dan menandatangani Berita Acara hasil pemeriksaan dan Rekomendasi Teknis dalam waktu selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja. Untuk selanjutnya membuat konsep memo dinas rekomendasi persetujuan DED kepada Kepala BPJT.

**9. Menerbitkan Surat Persetujuan DED (Kepala Badan Pengatur Jalan Tol)**

Dalam kurun waktu selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya memo dinas rekomendasi persetujuan DED, Kepala BPJT menerbitkan Surat Persetujuan DED (Formulir 6.5.d) untuk digunakan sebagai dasar pelaksanaan konstruksi di lapangan yang ditujukan kepada Pemohon.

**Bagan 6.5**  
**Prosedur Pembangunan Simpang Susun dan Prasarana**  
**Transportasi Lain Seजार Jalan Tol**



(\*) : Waktu pelaksanaan kegiatan pada butir no.6 tidak dihitung dalam waktu pelaksanaan pelayanan perinjinan.

**DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA,**



**ARIE SETIADI MOERWANTO.**

**PERMOHONAN IZIN**

PEMANFAATAN RUMIJA TOL

---

Nomor : .....  
 Lampiran : .....

Kepada Yth.  
 (sesuai matrik dan nomor yang dimohon)  
 Di tempat

Perihal : Permohonan Izin .....

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 izin pembangunan/penempatan  
 ..... pada ruas jalan tol ..... 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 ditanda  
 tangani 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;
6. Izin instansi terkait.

**B. Persyaratan Teknis:**

1. Peta Lokasi : .....
2. Rencana teknis awal (*Basic Design*) : .....
3. Jadwal waktu pelaksanaan : .....
4. Analisis Resiko dan Mitigasi Bencana : .....

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

Pemohon Izin  
 Tanda tangan-Cap

(.....)

**SURAT PERNYATAAN**

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 di lokasi.....untuk .....*(di isi 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

(.....)

## PERSETUJUAN PRINSIP

## PEMANFAATAN RUMIJA TOL

Nomor : .....  
 Sifat : .....  
 Lampiran : .....  
 Hal : .....

Kepada Yth.  
*(sesuai matrik dan nomor yang disetujui)*  
 Di tempat

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

1. Sebelum pelaksanaan harus menyampaikan Rencana Teknis Akhir (DED), Metode pelaksanaan termasuk pengaturan lalu lintas, Jaminan Pelaksanaan dan Pemeliharaan, Polis Kerugian Pihak Ketiga, dan Surat Perjanjian.
2. Dalam proses perencanaan dan pelaksanaan harus berkoordinasi dengan Ditjen Bina Marga, Badan Pengatur Jalan Tol dan Badan Usaha Jalan Tol serta instansi terkait lainnya.
3. Selama pelaksanaan harus menjamin kelancaran dan keselamatan pengguna jalan tol termasuk keamanan konstruksi jalan tol, serta tidak mengganggu kegiatan operasional jalan tol.
4. Bersedia membongkar, memindahkan, menanggung biaya dan mengembalikan jalan tol seperti semula, dalam hal:
  - a. berakhirnya jangka waktu perizinan dan tidak diperpanjang kembali.
  - b. Penyelenggara Jalan Tol membutuhkan lahan.
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.

Pemberi Izin  
 Jabatan-Tanda tangan-Cap

(.....)

Tembusan Kepada Yth.:

1. Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
2. Direktur Jalan Bebas Hambatan, Perkotaan dan Fasilitas Jalan Daerah;
3. Kepala Badan Pengatur Jalan Tol;
4. Kepala Badan Usaha Jalan Tol terkait.

**IZIN PERSETUJUAN  
DETAIL ENGINEERING DESIGN (DED) DAN IZIN PELAKSANAAN**

PEMANFAATAN RUMIJA TOL

---

Nomor : .....  
Sifat : .....  
Lampiran : .....  
Hal : Izin Pembangunan/Penempatan .....

Kepada Yth.  
(sesuai dengan matrik pemohon)  
Di tempat

Berdasarkan dengan surat Saudara Nomor .....Tanggal.....Perihal:  
Permohonan Persetujuan DED untuk .....(di isi sesuai dengan  
permohonan), dan hasil pemeriksaan atas persyaratan izin dengan ini kami  
sampaikan hal-hal sebagai berikut:

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

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

Pemberi Izin  
Jabatan-Tanda tangan-Cap

(.....)

Tembusan Kepada Yth.:

1. Direktur Jenderal Bina Marga;
2. Direktur Jalan Bebas Hambatan, Perkotaan dan Fasilitas Jalan Daerah;
3. Kepala Badan Usaha Jalan Tol terkait.

**PERMOHONAN REKOMENDASI**

PEMANFAATAN RUWASJA TOL

---

Nomor : .....  
 Lampiran : .....

Kepada Yth.  
 (sesuai dengan matrik pemohon)  
 Di tempat

Perihal: Permohonan Rekomendasi .....

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 ..... 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;
6. Izin instansi terkait.

**B. Persyaratan Teknis:**

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

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

Pemohon Rekomendasi  
 Tanda tangan-Cap

(.....)

**SURAT PERNYATAAN**

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

(.....)

## PERSETUJUAN PRINSIP

PEMANFAATAN RUWASJA TOL

Nomor : .....  
 Sifat : .....  
 Lampiran : .....  
 Hal : .....

Kepada Yth.

*(sesuai matrik dan nomor yang disetujui)*

Di tempat

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

1. Sebelum pelaksanaan harus menyampaikan gambar situasi dan *basic design*, jenis peruntukan bangunan, rencana jalan akses, rencana sistem drainase, dan analisis risiko.
2. Dalam pelaksanaan harus berkoordinasi dengan Ditjen Bina Marga, Badan Pengatur Jalan Tol dan Badan Usaha Jalan Tol serta instansi terkait lainnya.
3. Selama pelaksanaan harus menjamin kelancaran dan keselamatan pengguna jalan tol termasuk keamanan konstruksi jalan tol, serta tidak mengganggu kegiatan operasional jalan tol.
4. Izin ini berlaku selama ..... *(dengan huruf)* tahun sejak tanggal diterbitkannya surat izin ini.
5. *Persyaratan yang lain dipandang perlu.*

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

Pemberi Rekomendasi  
 Jabatan-Tanda tangan-Cap

(.....)

Tembusan Kepada Yth.:

1. Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
2. Direktur Jalan Bebas Hambatan, Perkotaan dan Fasilitas Jalan Daerah;
3. Kepala Badan Pengatur Jalan Tol;
4. Kepala Badan Usaha Jalan Tol terkait.

**PERMOHONAN IZIN**

**DISPENSASI PENGGUNAAN RUMIJA UNTUK KENDARAAN DENGAN ANGKUTAN BERAT/ KHUSUS/ KEPERLUAN TERTENTU**

Nomor : .....  
 Lampiran : .....

Kepada Yth.  
 (sesuai matrik dan nomor yang dimohon)  
 Di tempat

Perihal : Permohonan Dispensasi .....

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 dispensasi penggunaan jalan tol yang memerlukan perlakuan khusus untuk angkutan: ..... pada ruas jalan tol dari ..... sampai .....

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 ditanda tangani oleh penanggung jawab perusahaan);
4. Surat Pernyataan Kesanggupan memenuhi dan mematuhi semua persyaratan yang ditentukan dalam surat dispensasi penggunaan jalan tol;
5. Izin Usaha.

**B. Persyaratan Teknis:**

1. Rute dan Jumlah Trip : .....
2. Jenis Muatan yang diangkut : .....
3. Bobot dan Dimensi : .....
4. Jenis Kendaraan Angkut, Jumlah Sumbu : .....
5. Jadwal waktu pelaksanaan : .....

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

Pemohon Dispensasi  
 Tanda tangan-Cap

(.....)

**SURAT PERNYATAAN**

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 di lokasi.....untuk .....(*di isi 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/keperluan tertentu pada saat pemanfaatannya, serta menanggung segala akibat yang ditimbulkannya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat, untuk dipergunakan semestinya.

Pemohon Dispensasi  
Materai-Tanda tangan-Cap

(.....)

**DISPENSASI**

DISPENSASI PENGGUNAAN RUMIJA UNTUK KENDARAAN DENGAN ANGKUTAN BERAT/ KHUSUS/ KEPERLUAN TERTENTU

---

Nomor : .....  
Sifat : .....  
Lampiran : .....  
Hal : .....

Kepada Yth.  
*(sesuai matrik dan nomor yang disetujui)*  
Di tempat

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

1. Sebelum pelaksanaan harus menyampaikan Metode pelaksanaan termasuk pengaturan lalu lintas, Jaminan Pelaksanaan dan Pemeliharaan, Polis Kerugian Pihak Ketiga, dan Surat Perjanjian.
2. Dalam proses pelaksanaan harus berkoordinasi dengan Badan Pengatur Jalan Tol dan Badan Usaha Jalan Tol serta instansi terkait lainnya.
3. Selama pelaksanaan harus menjamin kelancaran dan keselamatan pengguna jalan tol termasuk keamanan konstruksi jalan tol, serta tidak mengganggu kegiatan operasional jalan tol.
4. Izin ini berlaku selama ..... *(dengan huruf)* tahun sejak tanggal diterbitkannya surat izin ini.
5. *Persyaratan yang lain dipandang perlu.*

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

Pemberi Dispensasi  
Jabatan-Tanda tangan-Cap

(.....)

Tembusan Kepada Yth.:

1. Direktur Jenderal Bina Marga;
2. Direktur Jalan Bebas Hambatan, Perkotaan dan Fasilitas Jalan Daerah;
3. Kepala Badan Usaha Jalan Tol terkait.

**SURAT PERSETUJUAN PELAKSANAAN PERKUATAN KONSTRUKSI  
PENINGKATAN KEMAMPUAN JALAN TOL DAN JEMBATAN**

Nomor : .....  
Hal : .....  
Lampiran : .....

Kepada Yth.  
(sesuai matrik yang disetujui)  
Di tempat

Sehubungan dengan permohonan Saudara dengan surat Nomor ..... Tanggal ..... Perihal Permohonan Dispensasi Penggunaan Jalan Tol Yang Memerlukan Perlakuan Khusus dan surat kami Nomor .... Tanggal .... Perihal Persetujuan Prinsip Dispensasi Penggunaan Jalan tol yang Memerlukan Perlakuan Khusus, setelah dilakukan evaluasi persyaratan, dengan ini diharapkan saudara segera melaksanakan pekerjaan konstruksi peningkatan kemampuan jalan tol dan jembatan sebagaimana tersebut dalam daftar terlampir dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Menyampaikan nama penyedia jasa konstruksi dan jadwal pelaksanaan pekerjaan.
- b. Pelaksanaan pekerjaan akan diawasi oleh petugas penyelenggara jalan tol yang ditunjuk.
- c. Pelaksanaan pekerjaan dilakukan dengan koordinasi instansi terkait.
- d. Pemeriksaan hasil pekerjaan akan dilakukan setelah pekerjaan selesai dan dituangkan dalam Berita Acara.
- e. Penerbitan persetujuan dispensasi akan dilakukan setelah ditandatangani Berita Acara.

Demikian surat perintah ini untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Pemberi Surat Perintah,  
Jabatan-Tanda tangan-Cap

(.....)

Tembusan Kepada Yth.:

1. Direktur Jenderal Bina Marga;
2. Direktur Jalan Bebas Hambatan, Perkotaan dan Fasilitas Jalan Daerah;
3. Direktur Jembatan.

**BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN PELAKSANAAN PERKUATAN  
KONSTRUKSI PENINGKATAN KEMAMPUAN JALAN TOL DAN JEMBATAN**

Pada hari ini .....tanggal .....bulan .....tahun .....yang bertanda tangan di bawah ini:

Tim Pemeriksa Teknis yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan .....Nomor.....Tanggal....., bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan pelaksanaan konstruksi peningkatan kemampuan jalan tol dan jembatan pada ruas jalan tol ..... dalam rangka penerbitan surat dispensasi penggunaan jalan tol yang memerlukan perlakuan khusus sesuai dengan surat perintah Nomor ..... Tanggal ..... dengan ini dinyatakan telah memenuhi persyaratan yang diperlukan untuk pelaksanaan angkutan sebagaimana dimaksud dalam surat permohonan Nomor .....Tanggal ..... Perihal .....

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditanda tangani untuk penerbitan surat pemberian dispensasi.

**TIM PEMERIKSA TEKNIS:**

- i. Unsur Badan Pengatur Jalan Tol .....
- ii. Unsur Badan Usaha Jalan Tol .....
- iii. Unsur Pemohon .....
- iv. Instansi terkait (jika diperlukan) .....

**PERMOHONAN IZIN**

PEMBANGUNAN *UNDERPASS/OVERPASS*

---

Nomor : .....  
 Lampiran : .....

Kepada Yth.  
 (sesuai matrik dan nomor yang dimohon)  
 Di tempat

Perihal : Permohonan Izin .....

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 izin pembangunan ..... pada  
 ruas jalan tol ..... Provinsi .....  
 Sebagai kelengkapan pengajuan permohonan, bersama ini kami lampirkan:

**A. Persyaratan administrasi:**

1. Surat Pernyataan Kesanggupan memenuhi dan mematuhi semua persyaratan yang ditentukan dalam surat izin pembangunan *underpass/overpass*;
2. Izin instansi terkait;
3. 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;
  - c. Surat kuasa pengurusan permohonan izin pembangunan *underpass/overpass* (dalam hal surat permohonan tidak ditanda tangani oleh penanggung jawab perusahaan).

**B. Persyaratan Teknis:**

1. Peta Lokasi : .....
2. Studi Kelayakan : .....
3. Jadwal waktu pelaksanaan : .....
4. Analisis Resiko : .....
5. *Basic Design* : .....

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

Pemohon Izin  
 Tanda tangan-Cap

(.....)

**SURAT PERNYATAAN**

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 di lokasi.....untuk .....(di isi 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

(.....)

## PERSETUJUAN PRINSIP

## PEMBANGUNAN UNDERPASS/OVERPASS

Nomor : .....  
 Sifat : .....  
 Lampiran : .....  
 Hal : .....

Kepada Yth.

(sesuai matrik dan nomor yang disetujui)

Di tempat

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

1. Sebelum pelaksanaan harus menyampaikan Rencana Teknis Akhir (DED), Izin Lingkungan, Metode pelaksanaan termasuk pengaturan lalu lintas, Jaminan Pelaksanaan dan Pemeliharaan, Polis Kerugian Pihak Ketiga, dan Surat Perjanjian.
2. Dalam proses perencanaan dan pelaksanaan harus berkoordinasi dengan Ditjen Bina Marga, Badan Pengatur Jalan Tol dan Badan Usaha Jalan Tol serta instansi terkait lainnya.
3. Selama pelaksanaan harus menjamin kelancaran dan keselamatan pengguna jalan tol termasuk keamanan konstruksi jalan tol, serta tidak mengganggu kegiatan operasional jalan tol.
4. Izin ini berlaku selama ..... (dengan huruf) tahun sejak tanggal diterbitkannya surat izin ini.
5. *Persyaratan yang lain dipandang perlu.*

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

Pemberi Izin  
 Jabatan-Tanda tangan-Cap

(.....)

Tembusan Kepada Yth.:

1. Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
2. Direktur Jalan Bebas Hambatan, Perkotaan dan Fasilitas Jalan Daerah;
3. Kepala Badan Pengatur Jalan Tol;
4. Kepala Badan Usaha Jalan Tol terkait.

**IZIN PERSETUJUAN  
DETAIL ENGINEERING DESIGN (DED) DAN IZIN PELAKSANAAN**

PEMBANGUNAN *UNDERPASS/OVERPASS*

---

Nomor : .....  
Sifat : .....  
Lampiran : .....  
Hal : Izin Pembangunan/Penempatan .....

Kepada Yth.  
*(sesuai dengan matrik pemohon)*  
Di tempat

Berdasarkan dengan surat Saudara Nomor .....Tanggal.....Perihal:  
Permohonan Persetujuan DED untuk .....*(di isi sesuai yang di setujui)*,  
dan hasil pemeriksaan atas persyaratan izin dengan ini kami sampaikan hal-hal  
sebagai berikut:

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

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

Pemberi Izin  
Jabatan-Tanda tangan-Cap

(.....)

Tembusan Kepada Yth.:

1. Direktur Jenderal Bina Marga;
2. Direktur Jalan Bebas Hambatan, Perkotaan dan Fasilitas Jalan Daerah;
3. Kepala Badan Usaha Jalan Tol terkait.

**PERMOHONAN IZIN**

PEMBANGUNAN SIMPANG SUSUN DAN PRASARANA TRANSPORTASI LAIN SEJAJAR JALAN TOL

---

Nomor : .....  
 Lampiran : .....

Kepada Yth.  
 (sesuai matrik dan nomor yang dimohon)  
 Di tempat

Perihal : Permohonan Izin .....

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 izin pembangunan/penempatan ..... pada ruas jalan tol ..... 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 transpotasi lain sejajar jalan tol (dalam hal surat permohonan tidak ditanda tangani oleh penanggung jawab perusahaan);
4. Surat Pernyataan Kesanggupan memenuhi dan mematuhi semua persyaratan yang ditentukan dalam surat izin pembangunan simpang susun dan prasarana transportasi lain sejajar jalan tol;
5. Izin usaha;
6. Izin instansi terkait.

**B. Persyaratan Teknis:**

1. Peta Lokasi : .....
2. Studi Kelayakan termasuk Sistem Jaringan Jalan: .....
3. Jadwal Pelaksanaan : .....
4. *Basic Design* : .....

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

Pemohon Izin  
 Tanda tangan-Cap

(.....)

**SURAT PERNYATAAN**

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 di lokasi.....untuk .....(di isi 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

(.....)

**PERSETUJUAN PRINSIP**

PEMBANGUNAN SIMPANG SUSUN DAN PRASARANA TRANSPORTASI LAIN  
SEJAJAR JALAN TOL

---

Nomor : .....  
Sifat : .....  
Lampiran : .....  
Hal : .....

Kepada Yth.  
(sesuai matrik dan nomor yang disetujui)  
Di tempat

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

1. Sebelum pelaksanaan harus menyampaikan Rencana Teknis Akhir (DED), Izin Lingkungan, Metode pelaksanaan termasuk pengaturan lalu lintas, Jaminan Pelaksanaan dan Pemeliharaan, Polis Kerugian Pihak Ketiga, dan Surat Perjanjian.
2. Dalam proses perencanaan dan pelaksanaan harus berkoordinasi dengan Ditjen Bina Marga, Badan Pengatur Jalan Tol dan Badan Usaha Jalan Tol serta instansi terkait lainnya.
3. Selama pelaksanaan harus menjamin kelancaran dan keselamatan pengguna jalan tol termasuk keamanan konstruksi jalan tol, serta tidak mengganggu kegiatan operasional jalan tol.
4. Izin ini berlaku selama ..... (dengan huruf) tahun sejak tanggal diterbitkannya surat izin ini.
5. *Persyaratan yang lain dipandang perlu.*

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

Pemberi Izin  
Jabatan-Tanda tangan-Cap

(.....)

Tembusan Kepada Yth.:

1. Direktur Jenderal Bina Marga;
2. Kepala Badan Pengatur Jalan Tol;
3. Kepala Badan Usaha Jalan Tol terkait.

**IZIN PERSETUJUAN  
DETAIL ENGINEERING DESIGN (DED) DAN IZIN PELAKSANAAN**

PEMBANGUNAN SIMPANG SUSUN DAN PRASARANA TRANSPORTASI LAIN  
SEJAJAR JALAN TOL

---

Nomor : .....  
Sifat : .....  
Lampiran : .....  
Hal : Izin Pembangunan/Penempatan .....

Kepada Yth.  
(sesuai dengan matrik pemohon)  
Di tempat

Berdasarkan dengan surat Saudara Nomor .....Tanggal.....Perihal:  
Permohonan Persetujuan DED untuk .....(di isi sesuai yang di setujui),  
dan hasil pemeriksaan atas persyaratan izin dengan ini kami sampaikan hal-hal  
sebagai berikut:

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

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

Pemberi Izin  
Jabatan-Tanda tangan-Cap

(.....)

Tembusan Kepada Yth.:

1. Direktur Jenderal Bina Marga;
2. Direktur Jalan Bebas Hambatan, Perkotaan dan Fasilitas Jalan Daerah;
3. Kepala Badan Usaha Jalan Tol terkait.