



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA

Jalan Pattimura No. 20, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12110, Telepon (021) 7221950

Yth,

1. Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Marga;
2. Para Direktur di Direktorat Jenderal Bina Marga;
3. Para Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional di Direktorat Jenderal Bina Marga;
4. Para Kepala Satuan Kerja di Direktorat Jenderal Bina Marga.

SURAT EDARAN

NOMOR: 22/SE/Db/2025

TENTANG

PELAYANAN PERIZINAN DAN PEMANFAATAN
BAGIAN-BAGIAN JALAN NASIONAL NON TOL

A. Umum

Dalam rangka meningkatkan pelayanan publik kepada masyarakat serta penyederhanaan proses perizinan pemanfaatan bagian-bagian jalan nasional non tol dan pemanfaatan Barang Milik Negara (BMN) secara terintegrasi perlu menetapkan prosedur pelayanan perizinan di Direktorat Jenderal Bina Marga guna mewujudkan pelayanan yang mudah, akuntabel, nyaman, tanggap, aktual, dan profesional (MANTAP).

Guna terwujudnya proses pelayanan yang MANTAP sesuai baku mutu yang ditetapkan dalam sistem perizinan pemanfaatan bagian-bagian jalan nasional non tol terintegrasi yang mudah diakses dan mudah ditelusuri pada setiap tahapan proses melalui sistem terintegrasi *One Single Submission* (OSS).

Berdasarkan hal tersebut, perlu menetapkan Surat Edaran Direktur Jenderal Bina Marga tentang Pelayanan Perizinan dan Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan Nasional Non Tol.

B. Dasar Pembentukan

1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4444) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4655);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7115);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);

8. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 115/PMK.06/2020 tentang Pemanfaatan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 972);
9. 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)
10. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 28/PRT/M/2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1758);
11. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 27 Tahun 2020 tentang Penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1321);
12. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 955);
13. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 252);
14. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 03/SE/M/2023 tentang Formula Perhitungan Usulan Besaran Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak atas Sewa dari Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan.

C. Maksud dan Tujuan

Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai panduan bagi unit kerja dalam melaksanakan pelayanan publik berupa perizinan pemanfaatan bagian-bagian Jalan nasional non Tol, agar tercipta pelayanan publik yang MANTAP.

Surat Edaran ini bertujuan agar pelaksanaan pelayanan perizinan dan pemanfaatan BMN dapat dilakukan secara MANTAP, dan berorientasi pada peningkatan pelayanan masyarakat sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan melalui sistem informasi *One Klik Sistem Integrasi Perizinan (OKSIP)* dan *Online Single Submission (OSS)*.

D. Ruang Lingkup

Lingkup Surat Edaran ini meliputi:

1. Jenis Pelayanan;
2. Standar Pelayanan Minimal;
3. Mekanisme Pelayanan;
4. Pemanfaatan Sistem Teknologi Informasi;
5. Sarana, Prasarana, Personel, Anggaran dan/atau Fasilitas;
6. Kebutuhan Informasi dan Pengaduan;
7. Model Dokumen.

E. Istilah dan Definisi

1. *One Klik Sistem Integrasi Perizinan (OKSIP)* adalah sistem terpadu yang berguna untuk memudahkan instansi pemerintah untuk mengajukan permohonan pemanfaatan ruang milik jalan yang dikelola oleh Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional;
2. *Online Single Submission (OSS)* adalah sistem elektronik terintegrasi yang dikelola dan diselenggarakan oleh lembaga yang penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (PBBR);
3. *Service Level Agreement (SLA)* adalah standar layanan yang dihitung berdasarkan lamanya waktu pemrosesan permohonan sejak seluruh kelengkapan persyaratan dipenuhi sampai dengan izin diterbitkan.
4. *Badan Usaha* adalah perusahaan berbentuk badan hukum maupun non badan hukum yang menjalankan jenis usaha bersifat tetap, terus-menerus, dan didirikan dan tunduk pada peraturan perundang-undangan serta berkedudukan dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
5. *Instansi* adalah Lembaga Negara, Kementerian dan Lembaga Pemerintah nonkementerian, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota;
6. *Pemohon* dalam hal ini adalah individu, Badan Usaha, atau Pelaku usaha yang mengajukan melalui sistem informasi untuk mendapatkan izin atau persetujuan resmi dari Instansi Pemerintah untuk melakukan suatu aktivitas tertentu yang umumnya memerlukan legalitas, kepastian hukum, dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan;

7. Barang Milik Negara adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau berasal dari perolehan lainnya yang sah;
8. Tim Pelayanan Terpadu adalah kelompok kerja yang dibentuk oleh Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional untuk mengelola dan menyelenggarakan pelayanan perizinan secara MANTAP kepada Pemohon;
9. Tim Teknis adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional untuk melakukan evaluasi terhadap permohonan izin, dispensasi, dan rekomendasi; dan
10. Tim Survei adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional untuk melakukan tinjauan kesesuaian dokumen persyaratan teknis dengan kondisi lapangan pada lokasi yang dimohonkan izin, dispensasi dan rekomendasi.

F. Kerangka Kerja

1. Jenis Pelayanan

Pelayanan Perizinan yang dapat diakses melalui *One Single Submission* (OSS) Pelayanan Perizinan Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan Nasional Non Tol;

2. Standar Pelayanan Minimal

Pelaksanaan Pelayanan Perizinan melalui *One Single Submission* (OSS) menggunakan standar pelayanan minimal sebagai berikut:

- a. Mudah, yaitu proses perizinan yang mudah dan birokrasi yang adaptif;
- b. Akuntabel, yaitu prosedur perizinan jelas dan dapat dipertanggungjawabkan;
- c. Nyaman, yaitu dapat dilakukan dimanapun melalui *online* dan terintegrasi dengan OSS;
- d. Tanggap, yaitu layanan perizinan yang responsif dan ketersediaan layanan pengaduan;
- e. Aktual, yaitu proses yang dapat dipantau secara *real time* dengan sistem *online*; dan
- f. Profesional, yaitu durasi layanan sesuai prosedur dan dilakukan secara transparan.

3. Mekanisme Pelayanan

Pelayanan dilakukan dengan cara memanfaatkan sistem teknologi informasi melalui:

- a. Permohonan yang dilayani oleh sistem informasi *One Klik Sistem Integrasi Perizinan (OKSIP)* mencakup perizinan pemanfaatan dan penggunaan bagian-bagian jalan nasional non tol.
- b. Pelayanan untuk kategori Badan Usaha dilakukan dengan menggunakan sistem informasi melalui *Online Single Submission (OSS)* yang sudah terintegrasi dengan *One Klik Sistem Integrasi Perizinan (OKSIP)* di Direktorat Jenderal Bina Marga.
- c. Pelayanan untuk kategori selain Badan Usaha dilakukan dengan cara menggunakan sistem informasi *One Klik Sistem Integrasi Perizinan (OKSIP)* di Direktorat Jenderal Bina Marga.
- d. Pelayanan bagi Instansi untuk kepentingan umum antara lain penataan ruang milik jalan, penyediaan perlengkapan jalan, dan pemberian akses terhadap fasilitas publik (tempat ibadah, sekolah, dan lainnya), tidak diberlakukan ketentuan Surat Edaran ini dan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.
- e. Persyaratan perizinan meliputi persyaratan administratif (termasuk perjanjian sewa dan penyerahan besaran sewa) serta persyaratan teknis, yang mengikuti ketentuan sebagaimana disampaikan dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.
- f. Segala hal yang berkaitan dengan pelaksanaan perizinan dan pengembalian kondisi bagian-bagian jalan merupakan tanggung jawab penerima izin dan wajib mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. Pemanfaatan Sistem Teknologi Informasi

Sistem integrasi perizinan pemanfaatan bagian-bagian jalan nasional non tol merupakan suatu bentuk *delivery service* yang prima kepada pengguna layanan yang mencakup:

- a. Layanan terintegrasi
- b. Berorientasi pada pelanggan (*customer oriented*);
- c. Mudah digunakan (*user friendly*);
- d. Nirkertas (*paperless*);
- e. Notifikasi setiap tahapan proses;
- f. Memungkinkan percakapan daring langsung (*live chat*);
- g. Penandatanganan melalui Tanda Tangan Elektronik (TTE) dan *QR Code*;
- h. Otomatisasi penomoran;
- i. Otentifikasi dan verifikasi untuk proses keamanan;
- j. Manual aplikasi penggunaan; dan
- k. Pengawasan dan Pemantauan yang akuntabel.

5. Sarana, Prasarana, Personel, Anggaran, dan Fasilitas

Untuk melaksanakan pelayanan, unit pelaksana teknis bertanggung jawab:

- a. menyiapkan tenaga sumber daya manusia dalam jumlah dan kompetensi yang memadai;
- b. menyiapkan sarana dan prasarana pelayanan terintegrasi sesuai dengan standar pelayanan minimal yang ditetapkan;
- c. membentuk Tim Pelayanan Terpadu di masing-masing unit pelaksana teknis; dan
- d. mengalokasikan dana dalam DIPA masing-masing unit pelaksana teknis terkait pelayanan terintegrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

6. Kebutuhan Informasi dan Pengaduan

Kebutuhan informasi, layanan pengaduan dan kendala dalam pelaksanaan pelayanan permohonan perizinan dikoordinasikan oleh Tim Pelayanan Terpadu.

Pelaksanaan pelayanan perizinan diatur lebih rinci dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

7. Durasi Penerbitan Izin

Durasi penerbitan izin dihitung sejak seluruh persyaratan administratif dan persyaratan teknis telah dinyatakan lengkap. Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud belum terpenuhi,

pemohon diharuskan melengkapi dengan berkoordinasi dengan Tim Pelayanan Terpadu. Pencatatan terhadap total durasi penerbitan izin mengikuti durasi waktu sejak seluruh persyaratan dipenuhi sampai dengan rekomendasi teknis diterbitkan.

8. Mekanisme Perbaikan Dokumen Persyaratan

Mekanisme perbaikan dokumen dilaksanakan sesuai dengan tahapan proses permohonan, dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Pengajuan

Dalam hal permohonan masih berada pada tahap pengajuan, apabila terdapat kekurangan atau kesalahan pada dokumen, dokumen tersebut dikembalikan kepada pemohon untuk diperbaiki. Pemohon mengajukan permohonan kembali untuk pemrosesan ulang dengan nomor pengajuan yang sama.

b. Pemeriksaan

Dalam hal permohonan sudah berada pada tahap pemeriksaan, apabila terdapat perbaikan dokumen, dokumen tersebut dikembalikan kepada pemohon untuk dilakukan perbaikan. Pemohon menyampaikan perbaikan dokumen, dan permohonan diproses dari awal dengan nomor pengajuan yang sama.

c. Ekspos dan Survei

- 1) Dalam hal permohonan telah sampai pada tahap ekspos dan/atau survei, apabila terdapat perbaikan dokumen, dokumen tersebut dikembalikan kepada pemohon. Pemohon menyampaikan perbaikan dokumen, dan permohonan dilanjutkan dengan tetap mengacu pada hasil ekspos dan/atau survei yang telah dilakukan.
- 2) Ekspos dilaksanakan secara daring (*online*) melalui media konferensi virtual untuk menghindari pertemuan tatap muka dan mempercepat proses pengambilan keputusan.
- 3) Pertemuan secara luring (*offline*) hanya dilakukan pada saat survei lapangan apabila diperlukan verifikasi langsung terhadap kondisi di lokasi.
- 4) Dalam hal ekspos perlu dilaksanakan bersamaan dengan survei lapangan, kegiatan ekspose dapat dilakukan

secara terpadu di lapangan dengan tetap memperhatikan efisiensi waktu dan kelengkapan dokumentasi proses.

d. Evaluasi

Dalam hal permohonan berada pada tahap evaluasi, apabila terdapat perbaikan dokumen, dokumen tersebut dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi dan/atau diperbaiki. Pemohon menyampaikan perbaikan dokumen, dan permohonan dilanjutkan dari tahap evaluasi sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebelumnya; dan

e. Rekomendasi Teknis

Dalam hal permohonan telah berada pada tahap penerbitan rekomendasi teknis, apabila terdapat perbaikan dokumen, dokumen tersebut dikembalikan kepada pemohon. Pemohon menyampaikan perbaikan dokumen, dan permohonan diproses kembali pada tahap terakhir sebelum rekomendasi teknis diterbitkan.

G. Pengawasan dan Sanksi

1. Pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan perizinan melalui sistem informasi *One Klik Sistem Integrasi Perizinan (OKSIP)* dilakukan oleh Direktorat Jenderal Bina Marga melalui Unit Kepatuhan Intern untuk memastikan kesesuaian dengan standar pelayanan (*Service Level Agreement*) yang ditetapkan.
2. Data waktu respon dan waktu proses yang tercatat pada sistem (*back end*) menjadi dasar penilaian kinerja pelayanan dan kepatuhan terhadap SLA.
3. Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional yang dinilai tidak memenuhi ketentuan waktu respon dan/atau waktu proses berdasarkan hasil pemantauan sistem dikenai sanksi berupa:
 - a. Teguran tertulis yang disampaikan melalui Unit Kepatuhan Intern Direktorat Jenderal Bina Marga; dan
 - b. Pencatatan sebagai perhatian khusus dalam penilaian pembangunan Zona Integritas dan evaluasi kinerja unit kerja terkait.

H. Penutup

1. Surat Edaran ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan;
2. Surat Edaran ini mencabut Surat Edaran Direktur Jenderal Bina Marga Nomor 01/SE/Db/2017 tentang Prosedur Perizinan Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan Nasional; dan
3. Surat Edaran ini mencabut Surat Edaran Direktur Jenderal Bina Marga Nomor 12/SE/Db/2021 tentang Penerapan Sistem Pelayanan Perizinan dan Pemanfaatan Barang Milik Negara *One Klik Sistem Integrasi Perizinan (OKSIP)*.

Tembusan:

1. Menteri Pekerjaan Umum
2. Wakil Menteri Pekerjaan Umum
3. Sekretaris Jenderal, Kementerian Pekerjaan Umum
4. Inspektur Jenderal, Kementerian Pekerjaan Umum

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 4 Desember 2025

DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA



ROY RIZALI ANWAR

NIP. 198104302003121006

LAMPIRAN I
SURAT EDARAN DIREKTUR JENDERAL
BINA MARGA
NOMOR 22/SE/Db/2025
TENTANG
PELAYANAN PERIZINAN DAN
PEMANFAATAN BAGIAN-BAGIAN
JALAN NASIONAL NON TOL

**PELAKSANAAN PERIZINAN PEMANFAATAN
BAGIAN-BAGIAN JALAN NASIONAL NON TOL DAN BAGAN ALIR
PELAYANAN PERIZINAN BAGIAN-BAGIAN JALAN NASIONAL NON TOL**

A. Pelayanan Perizinan Pemanfaatan dan Penggunaan Ruang Jalan (Rumija) Non Tol

No.	Komponen	Keterangan
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Pemohon dengan Kategori Badan Usaha melalui OSS dan kategori selain Badan Usaha mengunggah dokumen melalui sistem informasi (aplikasi) OKSIP yang meliputi: a) Persyaratan Administrasi • Surat Permohonan (form A1 Lampiran Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 20 Tahun 2010 tentang Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan); • Surat Pernyataan Kewajiban Memelihara dan Menjaga bermeterai (form A2 Lampiran Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 20 Tahun 2010 tentang Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan); • Pakta Integritas; • Surat Kuasa bermeterai tentang pengurusan Permohonan Izin yang dikuasakan oleh PT (<i>Owner</i>) ke Pihak Lain yang akan mengurus perizinan; • Identitas Pemohon, Lengkap (KTP-NPWP) dan NPWP Perusahaan; • Salinan/fotokopi Akta Pendirian Badan Usaha/Badan Hukum; • Melampirkan status Konfirmasi Status Wajib Pajak (KSWP) atas Layanan Publik yang telah dilegalisir Kantor Pajak; • Surat Pernyataan Sewa Menyewa Perizinan (Ditandatangani dan bermeterai) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; • Surat Pengantar Permohonan Penyewaan Tanah Serta Sarana/Prasarana Kementerian PU untuk menyelenggarakan Reklame atau Media iklan (IPR) sesuai Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum Nomor 14/SE/M/2011 tentang Tata Cara Penyewaan Tanah dan Sarana/Prasarana

		Kementerian Pekerjaan Umum untuk Penyelenggaraan Reklame, khusus untuk permohonan Iklan/Media Informasi; • Kajian Analisa Konstruksi (Tekanan Angin) yang disahkan oleh Tenaga Ahli (khusus untuk permohonan Iklan/Media Informasi); dan • Harus ada Analisa Dampak Lalu Lintas (ANDALALIN) Kementerian Perhubungan (khusus untuk bukaan akses jalan keluar masuk) sesuai dengan kewenangannya yang diatur dalam Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Analisis Dampak Lalu Lintas. b) Persyaratan Teknis • Denah Lokasi, Penempatan Maps, Foto Lokasi, Peta Situasi 1:1000; • Metode Pelaksanaan & Pengembalian Kondisi di jabarkan/uraikan Gambar Rencana Skala Minimal 1:1000 Kertas A3 diparaf/ditandatangani oleh Konsultan Bidang Perencanaan/Pihak Terkait (Pemilik Utilitas); • Gambar Potongan Melintang skala minimal 1:100 Kedalaman 1,5 meter dari Perkerasan Tanah, yang diparaf/ditandatangani oleh Konsultan Bidang Perencanaan/Pihak Terkait (Pemilik Utilitas); dan • Rencana Jangka Waktu Pelaksanaan yang diparaf/ditandatangani oleh Pemilik Utilitas. 2. Tidak dipungut biaya (GRATIS)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon izin mengajukan permohonan izin kepada Kepala Balai Besar/Balai dengan melengkapi persyaratan administrasi dan persyaratan teknis melalui sistem informasi melalui aplikasi One Klik Sistem Integrasi Perizinan (OKSIP) atau OSS; 2. Petugas loket layanan tidak menerima permohonan yang datang secara langsung ke loket layanan, namun petugas loket akan membantu dan memandu pemohon yang datang untuk dapat mengajukan permohonan secara <i>online</i>; 3. Tim Administrasi Perizinan akan menerima permohonan izin setelah melakukan pengecekan kelengkapan berkas kemudian, apabila sudah memenuhi persyaratan yang ditentukan maka akan dibuatkan jadwal untuk rapat ekspos dan survei; 4. Tim Survei akan melakukan rapat ekspos dengan pemohon untuk kemudian melaksanakan survei; 5. Selanjutnya Tim Survei menyusun berita acara hasil survei dan disampaikan ke Satuan Kerja terkait;

		6. Kepala Satuan Kerja membuat surat pengantar berita acara survei yang ditujukan kepada Tim Teknis; 7. Tim Teknis akan melakukan evaluasi teknis terhadap permohonan yang masuk yang dituangkan dalam Berita Acara Evaluasi Teknis untuk kemudian disampaikan ke Tim Administrasi; 8. Kepala Balai Besar/Balai menerbitkan rekomendasi teknis/rekomendasi/dispensasi; 9. Terhadap rekomendasi teknis yang telah terbit: a. Pemohon wajib menindaklanjuti dengan menyampaikan jaminan dan/atau asuransi pihak ketiga kepada Kepala Satuan Kerja; b. Selanjutnya Satuan Kerja menghitung estimasi besaran sewa berdasarkan Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 03/SE/M/2023 tentang Formula Perhitungan Usulan Besaran Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) atas Sewa dari Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan berdasarkan data Barang Milik Negara (BMN) yang dimanfaatkan serta mempersiapkan dokumen pendukung terkait pemanfaatan BMN; c. Satuan Kerja membuat kode <i>billing</i> dan menyampaikan ke Pemohon; d. Pemohon melakukan pembayaran sewa sementara ke Rekening Kas Negara sebagai PNBP berdasarkan perhitungan estimasi sewa dari Satuan Kerja lalu menyampaikan bukti pembayarannya kepada Satuan Kerja; e. Balai Besar/Balai bersama Satuan Kerja menyusun konsep perjanjian sewa sewa menyewa sementara; f. Perjanjian menyewa sementara ditandatangani oleh Satuan Kerja dan Pemohon; dan g. Pemohon dapat melaksanakan kegiatan sesuai yang dimohonkan.
3.	Jam Pelayanan	1. Layanan Loket Senin s.d. Jumat: 09.00 s.d. 16.00 Istirahat Senin s.d. Kamis: 12.00 s.d. 13.00 Jumat: 11.30 s.d. 13.00 2. Layanan Sistem Informasi (Aplikasi) Senin s.d. Jumat: 08.00 s.d. 16.00 Sabtu s.d. Minggu dan Hari Libur Nasional tidak menerima layanan.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka waktu penyelesaian permohonan rekomendasi teknis Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan maksimal 17 (tujuh belas) hari kerja.
5.	Nilai Sewa	Besaran Estimasi Sewa Sementara BMN dihitung oleh Satuan Kerja mengacu pada Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 03/SE/M/2023 tentang Formula Perhitungan Usulan

		Besaran Tarif PNPB atas Sewa dari Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan.
6.	Produk Layanan	1. Rekomendasi Teknis; 2. Rekomendasi; 3. Dispensasi; 4. Dispensasi Jalan Khusus;
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang Pelayanan Publik berpendingin udara, meja, dan kursi tamu; 2. Komputer dengan akses internet; 3. Televisi/Digital Sign; 4. Printer dan Scanner; dan 5. Nomor <i>Call Center</i>.
8.	Kompetensi Pelaksana	1. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang pemanfaatan BMN berupa rumija dan rumaja sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku; 2. Komunikatif; 3. Mampu menjelaskan tata cara dan proses permohonan perizinan pemanfaatan dan Penggunaan bagian-bagian jalan; dan 4. Memahami bisnis proses dalam sistem perizinan online.
9.	Pengawasan	Pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan perizinan dilakukan oleh Unit Kepatuhan Intern untuk memastikan kesesuaian dengan standar pelayanan (<i>Service Level Agreement</i>) yang ditetapkan;
10.	Layanan Bantuan Informasi	Permohonan informasi dan layanan bantuan teknis, terkait penggunaan sistem informasi (aplikasi) OKSIP dapat disampaikan secara online melalui live chat atau datang secara langsung ke loket pelayanan.
11	Jumlah Pelaksana	Masing-masing Sub Tim minimal 2 (dua) orang.
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan perizinan pemanfaatan dan Penggunaan bagian-bagian jalan mengacu pada Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Kerja	1. Tersedianya keamanan data pada sistem informasi (aplikasi) OKSIP; 2. Tersedianya peralatan keselamatan dan kesehatan kerja pada ruangan pelayanan dan saat survei lapangan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi Penerapan Standar Perizinan Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan dilakukan minimal 2 (dua) kali dalam satu tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja Tim Pelayanan; 2. Evaluasi terhadap Survei Kepuasan Pelayanan.

Ketentuan Perbaikan Dokumen

1. Dalam hal status permohonan masih berada pada tahap pemeriksaan berkas, apabila terdapat perbaikan atau kelengkapan dokumen, maka dokumen dikembalikan kepada pemohon untuk dilakukan perbaikan, dan proses pemeriksaan dimulai kembali sejak awal.
2. Dalam hal permohonan telah berada pada proses tahap ke-3 sampai dengan tahap ke-5, apabila terdapat perbaikan dokumen, maka dokumen dikembalikan kepada pemohon. Setelah pemohon menyampaikan kembali dokumen perbaikan dimaksud, status permohonan akan tercatat pada posisi terakhir saat dokumen dikembalikan.

C. Prosedur Rekomendasi Penggunaan Ruwasja Nasional Non Tol

[illegible]

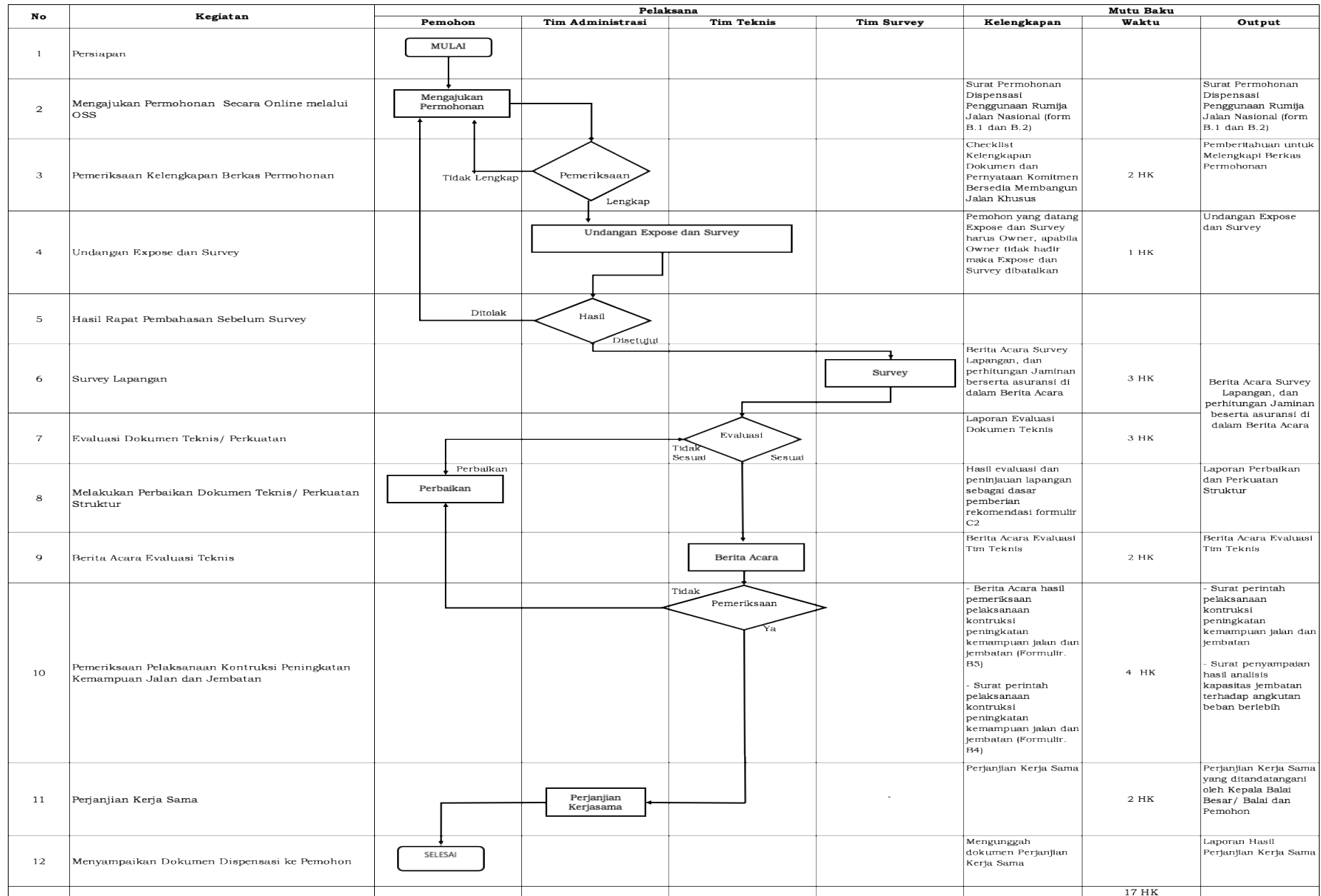
Ketentuan Perbaikan Dokumen

1. Dalam hal status permohonan masih berada pada tahap pemeriksaan berkas, apabila terdapat perbaikan atau kelengkapan dokumen, maka dokumen dikembalikan kepada pemohon untuk dilakukan perbaikan, dan proses pemeriksaan dimulai kembali sejak awal.
2. Dalam hal permohonan telah berada pada proses tahap Pemeriksaan Kelengkapan Berkas Permohonan sampai dengan tahap Hasil Rapat Pembahasan Sebelum Survei, apabila terdapat perbaikan dokumen, maka dokumen dikembalikan kepada pemohon. Setelah pemohon menyampaikan kembali dokumen perbaikan dimaksud, status permohonan akan tercatat pada posisi terakhir saat dokumen dikembalikan.

D. Prosedur Dispensasi Penggunaan Rumija Nasional

[illegible]

E. Prosedur Dispensasi Jalan Khusus Penggunaan Rumija Nasional



Ketentuan Perbaikan Dokumen

1. Dalam hal status permohonan masih berada pada tahap pemeriksaan berkas, apabila terdapat perbaikan atau kelengkapan dokumen, maka dokumen dikembalikan kepada pemohon untuk dilakukan perbaikan, dan proses pemeriksaan dimulai kembali sejak awal.
2. Dalam hal permohonan telah berada pada proses tahap Pemeriksaan Kelengkapan Berkas Permohonan sampai dengan tahap Hasil Rapat Pembahasan Sebelum Survei, apabila terdapat perbaikan dokumen, maka dokumen dikembalikan kepada pemohon. Setelah pemohon menyampaikan kembali dokumen perbaikan dimaksud, status permohonan akan tercatat pada posisi terakhir saat dokumen dikembalikan.

**BUKU PETUNJUK PENGGUNAAN APLIKASI (USER’S MANUAL)
ONE KLIK SISTEM INTEGRASI PERIZINAN DAN PERIZINAN BMN
(OKSIP)
SISTEM PERIZINAN PEMANFAATAN JALAN NASIONAL NON TOL**

- Penambahan Petunjuk Penggunaan Online Single Submission (OSS) untuk permohonan perizinan dengan kategori badan usaha.

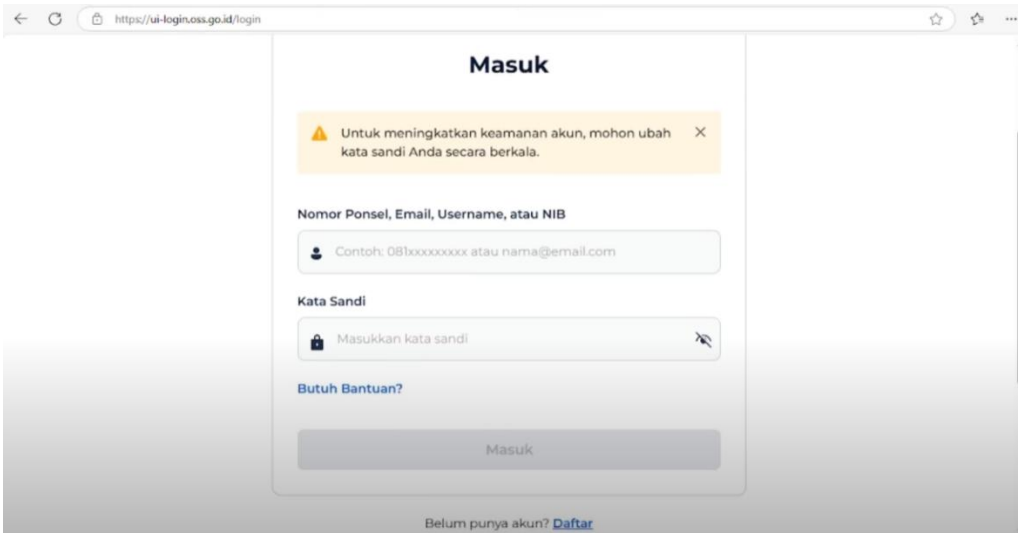
Manual Guide Pemohon Dengan Kategori Badan Usaha

1. Masuk ke dalam Website Online Single Submission <https://oss.go.id>
2. Lalu Masuk ke dalam Akun OSS dengan mengklik tombol Masuk.



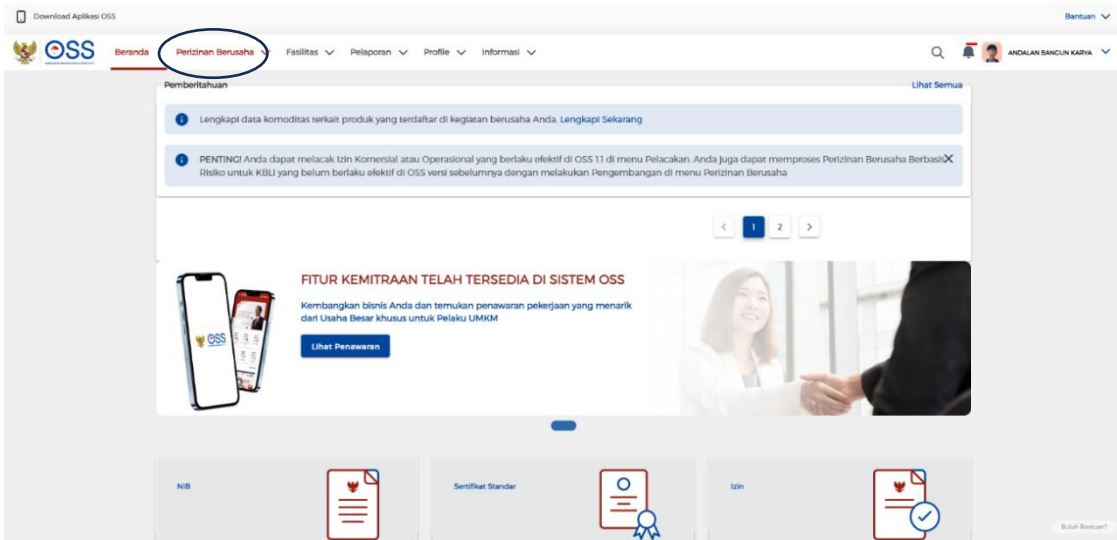
Gambar 1. Landing Page Website OSS

3. Akan muncul tampilan halaman login seperti Gambar 2, kemudian masukan *User Name* dan *Password*. Lalu klik Masuk.



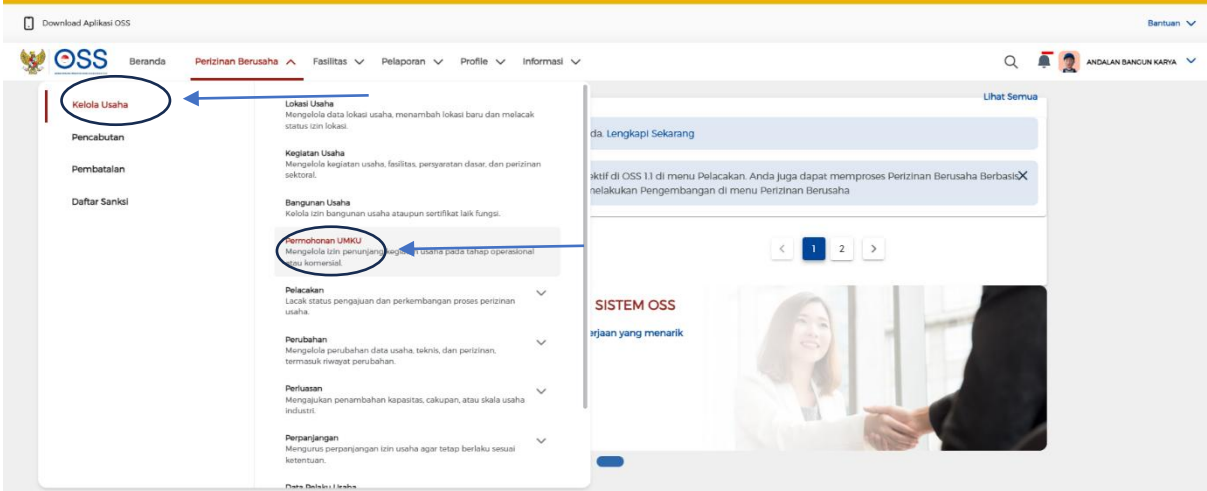
Gambar 2 . Halaman Login website OSS

4. Berikut tampilan halaman dashboard dari *website* OSS untuk kategori badan usaha.



Gambar 3. Halaman Dashboard Website OSS

5. Pemohon dapat memilih menu Perizinan Berusaha lalu klik Kelola Usaha dan Permohonan UMKU, dijelaskan dengan Gambar 4.



Gambar 4. Menu PB-UMKU

6. Kemudian klik tombol Proses Perizinan Berusaha UMKU, seperti yang dijelaskan dalam Gambar 5.



Gambar 5. Proses Perizinan Berusaha UMKU

7. Kemudian klik tombol Ajukan Perizinan Berusaha UMKU, seperti yang dijelaskan dalam Gambar 6.

DAFTAR KEGIATAN USAHA

DAFTAR PB-UMKU KBLI SAT: 46638

Nama Usaha/Kegiatan :
Alamat : JL. SAMPAK ANGIN RT. 04 RW. 01
Kecamatan : Purwokerto Selatan
Kabupaten atau Kota : Kab. Banyumas
Kelurahan : Teluk

Ajukan Perizinan Berusaha UMKU

Pencarian...

No	Nama Perizinan Berusaha UMKU	Kewenangan	Tanggal Pengajuan	Status Izin	Status Permohonan	Aksi
1	Izin Pengusahaan Sumber Daya Air (Wilayah Sungai Kewenangan Pemerintah Pusat) Deskripsi Kegiatan Usaha: Wilayah sungai lintas provinsi, wilayah sungai lintas negara, dan wilayah sungai strategi nasional ID izn : 202305090926025647831	Menteri Pekerjaan Umum	09/05/2023	Izin PB UMKU Belum Terbit	Penghentian Sementara Kegiatan Berusaha	

Gambar 6. Ajukan Perizinan Berusaha UMKU

8. Pada halaman kategori PB-UMKU terdapat pilihan sebagai berikut:
Apakah anda memerlukan Perizinan Berusaha UMKU lainnya?, silahkan pilih YA. Kemudian silahkan ketikkan kunci pencariannya adalah “Non Tol”, lalu akan muncul Jenis Perizinan Berusaha UMKU-Izin Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan Non Tol dan ceklis kategori tersebut kemudian tekan lanjut.

FORMULIR PERIZINAN BERUSAHA UMKU

Silakan pilih Perizinan Berusaha UMKU yang akan diajukan:

Apakah Anda memerlukan Perizinan Berusaha UMKU lainnya?

Silakan lihat daftar lengkap PB-UMKU di sini

☐ Izin Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan Non Tol

Halaman 1 Dari 1

[Kembali](#) [Lanjut](#)

Gambar 7. Kategori Perizinan Berusaha UMKU

Isian Data Teknis dan Persyaratan Izin Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan Non Tol		
No	Jenis Data Teknis/Dokumen	Isian Data Teknis/Unggah Dokumen
1	Syarat Administrasi:	a. Nama, pekerjaan, dan alamat pemohon; b. Maksud dan tujuan pemanfaatan bagian-bagian Jalan; c. Rencana pemanfaatan bagian-bagian jalan seperti lokasi, berapa km panjang pekerjaan, diameter kabel, dan lain-lain; d. Jangka waktu pemanfaatan bagian-bagian jalan yang diperlukan; e. Izin lingkungan dan persetujuan analisis mengenal dampak lingkungan atau izin lingkungan dan rekomendasi upaya pengelolaan lingkungan hidup-upaya pemantauan lingkungan hidup atau surat pernyataan kesanggupan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup dari instansi yang berwenang; f. Surat pernyataan sesuai form (ditandatangani di atas materai); g. Surat pernyataan sewa menyewa perizinan (berhubungan dengan sewa BMN); h. Foto copy KTP pemohon; i. Foto copy akta pendirian beserta perubahannya; j. Nomor pokok wajib pajak, dan/atau k. memiliki surat Keterangan Status Wajib Pajak yang Valid.
	Syarat Teknis:	a. Gambar detail desain jenis atau tipe prasarana yang akan dibangun, spesifikasi teknis, serta jadwal dan metode pelaksanaan seperti denah lokasi, penempatan maps, foto lokasi, peta situasi 1:1000, dan lain-lain; b. Analisis risiko; c. Studi lingkungan; dan/atau d. Jenis prasarana dan teknologi yang akan digunakan.

Gambar 8. Persyaratan Perizinan Berusaha UMKU

Silakan lihat daftar lengkap PB-UMKU di sini

☒ Izin Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan Non Tol

Halaman 1 Dari 1

☒ Dengan ini saya menyatakan bahwa data dan informasi yang saya isi adalah benar serta saya bertanggung jawab penuh atas data dan informasi tersebut.

Kembali

Lanjut

Gambar 9. Persyaratan Perizinan Berusaha UMKU

9. Langkah selanjutnya adalah Pemenuhan Persyaratan pada sistem Kementerian/Lembaga dalam hal ini adalah Pemenuhan Persyaratan pada Portal PU sebagai pintu masuk atau HUB yang akan menghubungkan kedalam aplikasi perizinan Bina Marga (OKSIP), perlu untuk diingat bahwa nomor pengajuan harus dipastikan adalah nomor pengajuan yang dibuat pada tanggal permohonan dibuat.

199	Izin Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan Non Tol Deskripsi Kegiatan Usaha: Bagian-bagian Jalan Nasional ID Izin: I-202602051541076923175	Menteri Pekerjaan Umum	05/02/2026	Izin PB UMKU Belum Terbit	Lanjutkan Pengajuan ke Sistem K/L
Pemenuhan Persyaratan PB UMKU Di Sistem K/L					

Gambar 7. Tombol Pemenuhan Persyaratan pada sistem K/L

Pada Halaman kedua silahkan isikan data yang dibutuhkan seperti:

- a. Nomor Surat Permohonan
- b. Nama Pembuat Permohonan

Setelah semua data telah terisi dengan lengkap dan benar, langkah selanjutnya adalah **simpan** data dengan mengklik tombol **save** kemudian **next**.

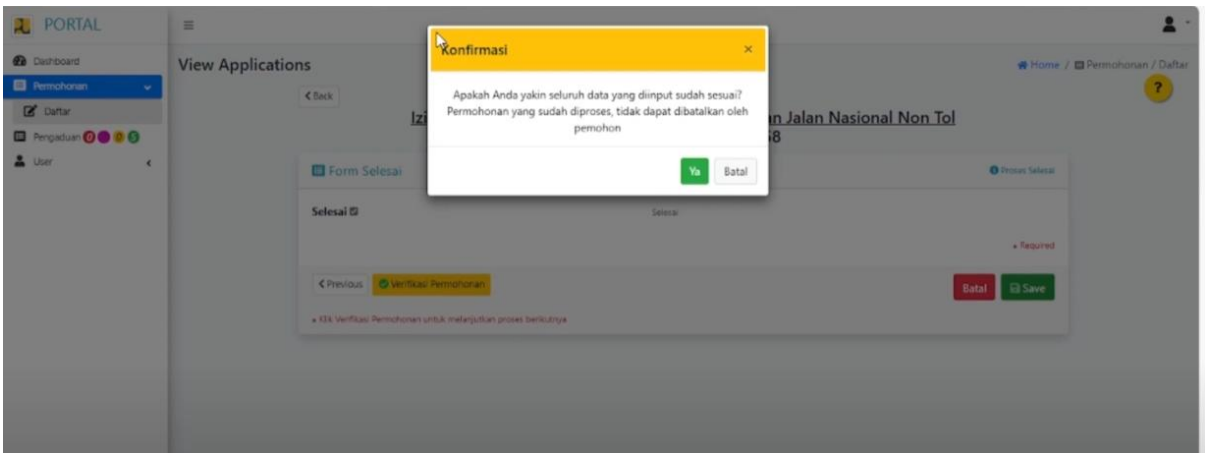
Gambar 10. Halaman Ketiga Portal PU

Pada Halaman ketiga silahkan isikan data yang dibutuhkan seperti:

- a. Deskripsi File
- b. Tanggal Pengajuan
- c. Catatan File
- d. Pada *field* Dokumen Administrasi silahkan *upload* Dokumen Administrasi (di jadikan 1 file) berbentuk pdf
- e. Pada *field* Dokumen Teknis silahkan *upload* Dokumen Teknis (di jadikan 1 file) berbentuk pdf

Setelah semua data telah terisi dengan lengkap dan benar, langkah selanjutnya adalah simpan data dengan mengklik tombol **save** kemudian **next**.

Gambar 11. Halaman Keempat Portal PU

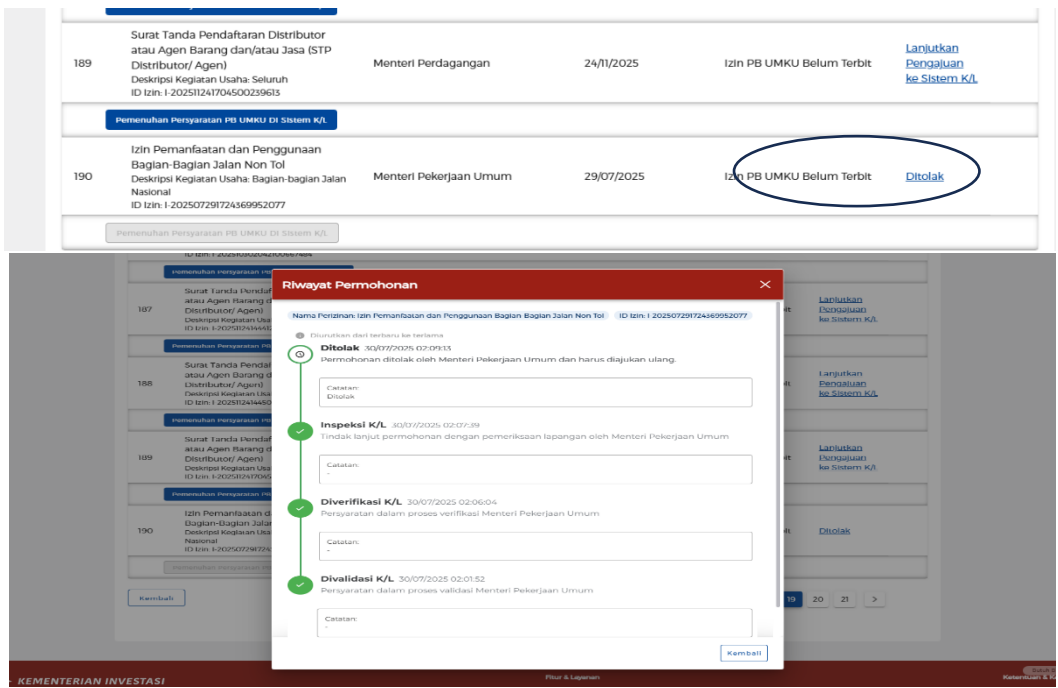


Gambar 12. Halaman Keempat Portal PU- *Pop Up* verifikasi

Pada Halaman keempat langkah yang harus dilakukan adalah sebagai berikut:

- Disamping tulisan **Selesai** terdapat ceklis, silahkan untuk di ceklis terlebih dahulu
- Lalu klik verifikasi permohonan
- Lalu akan muncul jendela *pop up* verifikasi kemudian klik *close*
- Kemudian klik tombol *save* pada bagian bawah lalu akan muncul jendela *pop up* konfirmasi Submit
- Lalu klik tombol ya, maka secara otomatis permohonan akan terkirim pada One Klik Sistem Integrasi Perizinan (OKSIP)

11. Semua notifikasi dari update proses perizinan akan masuk pada halaman akun OSS dan dikirimkan juga melalui email dan nomor telepon yang terdaftar pada saat pengajuan.

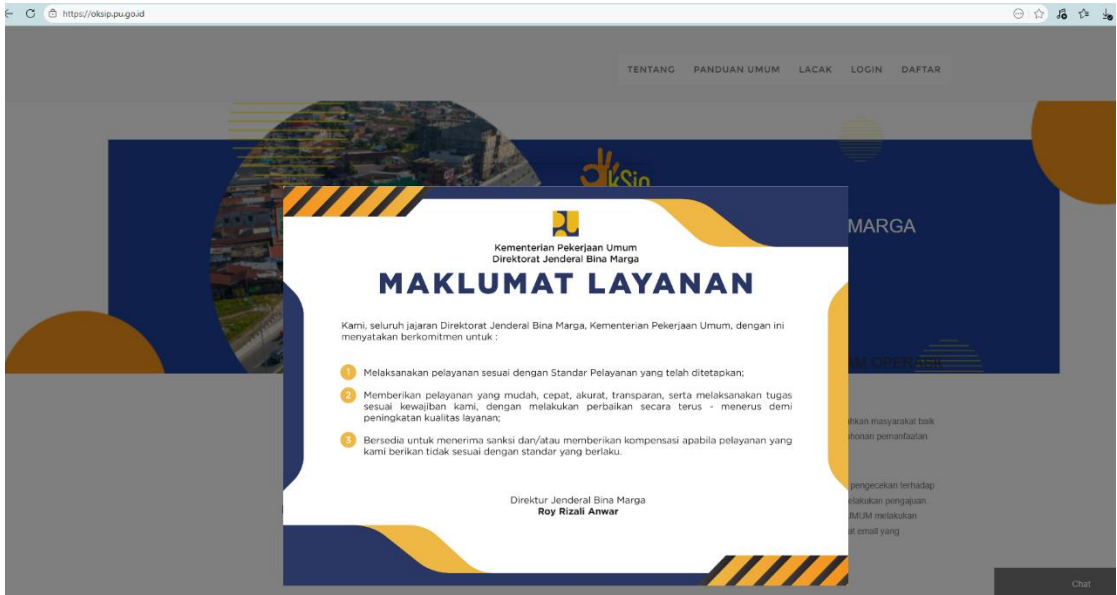


Gambar 13. Halaman OSS monitoring status permohonan

**BUKU PETUNJUK PENGGUNAAN APLIKASI (USER’S MANUAL)
ONE KLIK SISTEM INTEGRASI PERIZINAN DAN PERIZINAN BMN (OKSIP)
SISTEM PERIZINAN PEMANFAATAN JALAN NASIONAL NON TOL**

Manual Guide Pemohon Dengan Kategori Non Badan Usaha

1. Masuk kedalam *website* resmi perizinan pemanfaatan bagian-bagian jalan non tol <https://oksip.pu.go.id/>



Gambar 1. Halaman Landing Page <https://oksip.pu.go.id>

2. Klik pada menu daftar untuk membuat akun.



Gambar 2. Menu daftar akun

3. Isikan biodata yang dibutuhkan sesuai formulir pendaftaran akun seperti pada tampilan gambar di bawah ini.

PENDAFTARAN OKSIP

DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM(PU)

Info Pendaftaran

Pilih tipe organisasi

Nama organisasi

Nama pimpinan organisasi

Alamat organisasi

No. Telp organisasi

No. Fax organisasi

Info Personal dan Akun Login

Nama lengkap anda

Jabatan dalam organisasi

Email

Password

Retype password

Sudah punya akun? [Login Disini](#)

Daftar

Gambar 2. Formulir Pendaftaran akun

Keterangan:

- Tipe organisasi/kategori pemohon
- Nama Pemohon/Organisasi
- Nama Pimpinan Organisasi
- Alamat
- Nomor Telepon (direkomendasikan yang terdaftar pada whatsapp)
- Nomor fax (apabila ada)
- Nama Lengkap Pembuat Akun
- Jabatan
- Email aktif
- Password
- Ulangi password

Lalu klik daftar, kemudian periksa email yang didaftarkan akan muncul email aktivasi akun yang dikirimkan oleh email oksip@pu.go.id, lakukan aktivasi dan silahkan login menggunakan akun yang telah didaftarkan.

Direktorat Jenderal Bina Marga.

Sistem Informasi OK SIP

Dear sigit maulana,

Anda telah melakukan pendaftaran sebagai user aplikasi Izin Rumija Direktorat Jenderal Bina Marga. Untuk melakukan aktivasi akun anda silahkan kunjungi link berikut ini :

[Klik Untuk Aktivasi ...](#)

Terima kasih telah menggunakan layanan Izin Rumija oleh Direktorat Jenderal Bina Marga.

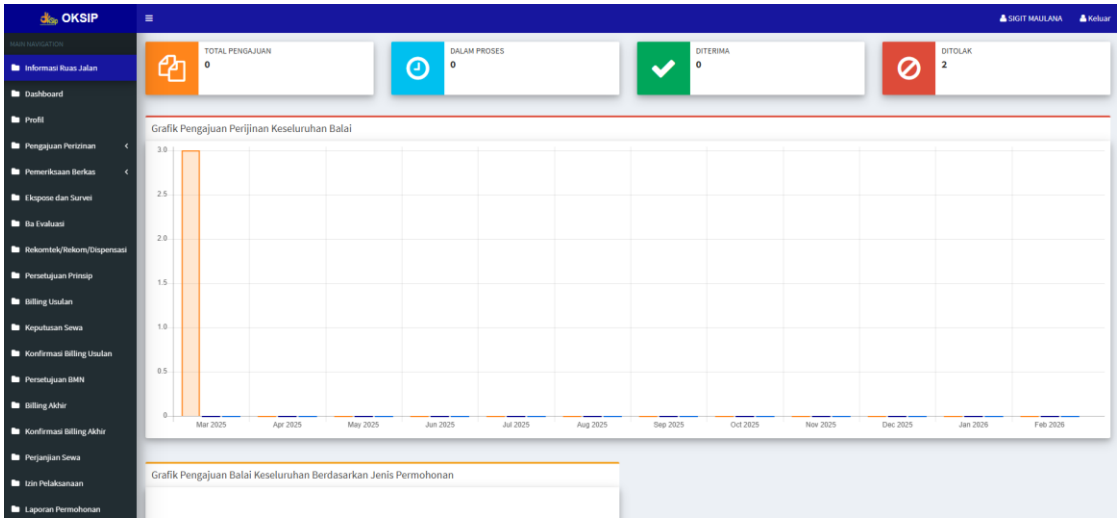
Salam,
Admin Izin Rumija Direktorat Jenderal Bina Marga ()

4. Klik menu login untuk masuk pada halaman login.



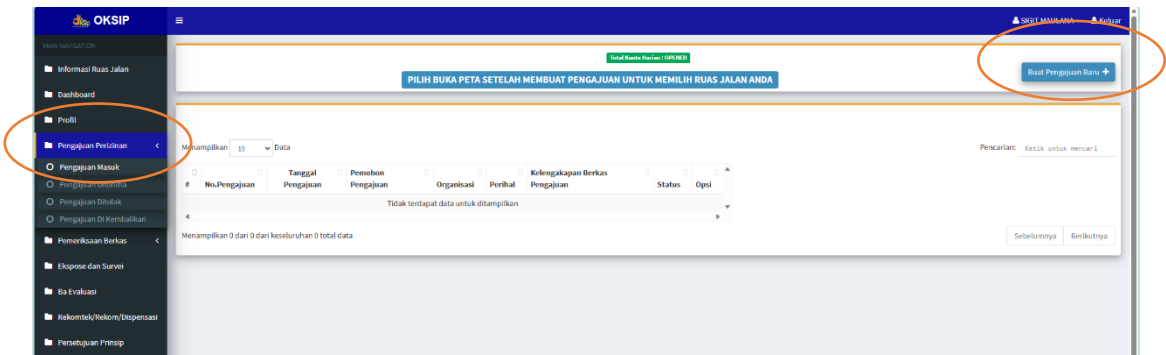
Gambar 3. Halaman Login

5. Berikut adalah tampilan halaman dashboard pemohon.



Gambar 4. Halaman Dashboard

6. Pemohon dapat melakukan pengajuan permohonan dengan cara sebagai berikut:



Gambar 4. Menu Pengajuan Permohonan

Keterangan:

- a. Masuk ke menu pengajuan perizinan
- b. Masuk ke sub menu pengajuan masuk
- c. Klik buat Pengajuan Baru

7. Isikan data-data yang dibutuhkan sesuai dengan formulir berikut:

Gambar 5. Formulir Pengajuan Permohonan

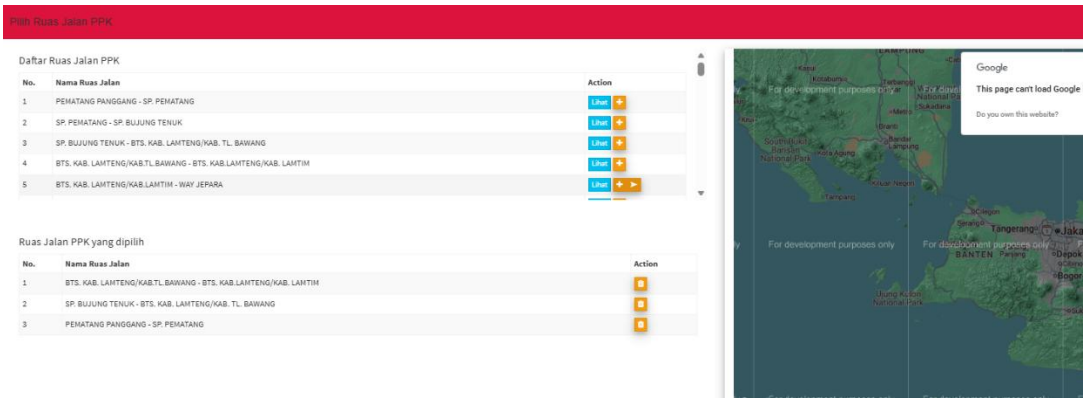
Kemudian upload Dokumen Administrasi dan Dokumen Teknis sesuai dengan permohonan yang diajukan, kemudian klik tombol submit.

Gambar 6. Upload Dokumen Pengajuan Permohonan

8. Selanjutnya pada halaman pengajuan silahkan pilih ruas jalan pengajuan yang akan dimohonkan, dengan klik wilayah pengajuan.

Gambar 7. Tombol pilih wilayah Pengajuan Permohonan

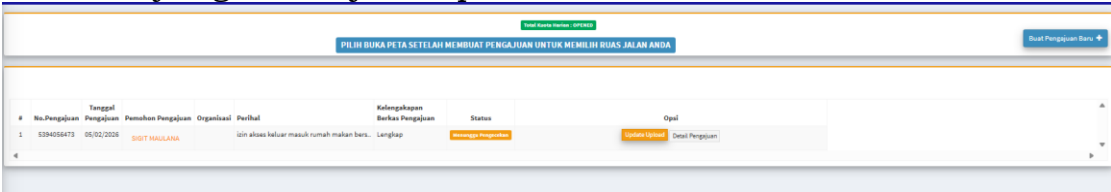
Gambar 8. Tombol pilih ruas jalan Pengajuan Permohonan



Gambar 9. Pilih ruas jalan Pengajuan Permohonan

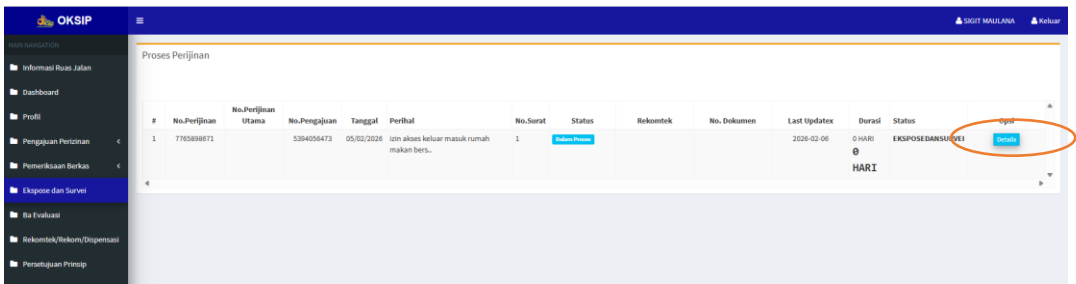
Pilih ruas jalan yang dimohonkan dengan mengklik tanda Plus pada ruas jalan yang di maksud, anda dapat memilih lebih dari satu ruas jalan yang dimohonkan dalam satu pengajuan.

9. Setelah anda memilih ruas jalan yang dimohonkan, maka secara otomatis pengajuan anda akan masuk pada Balai Pelaksanaan Jalan Nasional yang anda ajukan permohonan.

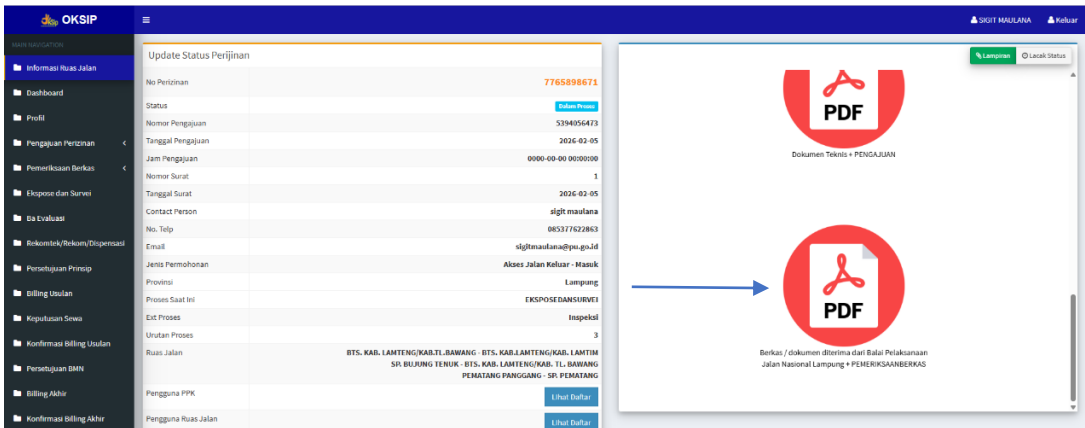


Gambar 10. Pengajuan Permohonan sudah diajukan

10. Setelah permohonan anda diperiksa oleh admin balai dan dinyatakan lengkap dan sesuai, maka anda akan mendapatkan undangan untuk expose oleh admin balai, anda dapat melihat undangan expose pada menu expose dan survei, dan klik tombol detail dan undangan dapat di download pada lampiran dokumen, seperti gambar di bawah.

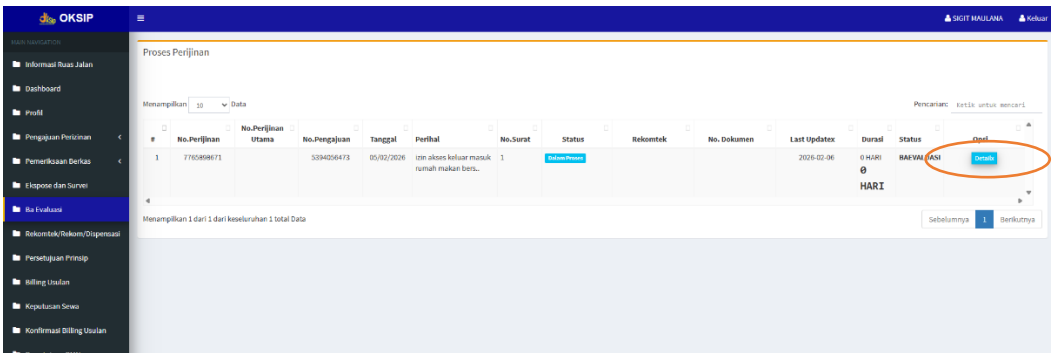


Gambar 11. List Expose dan Survei

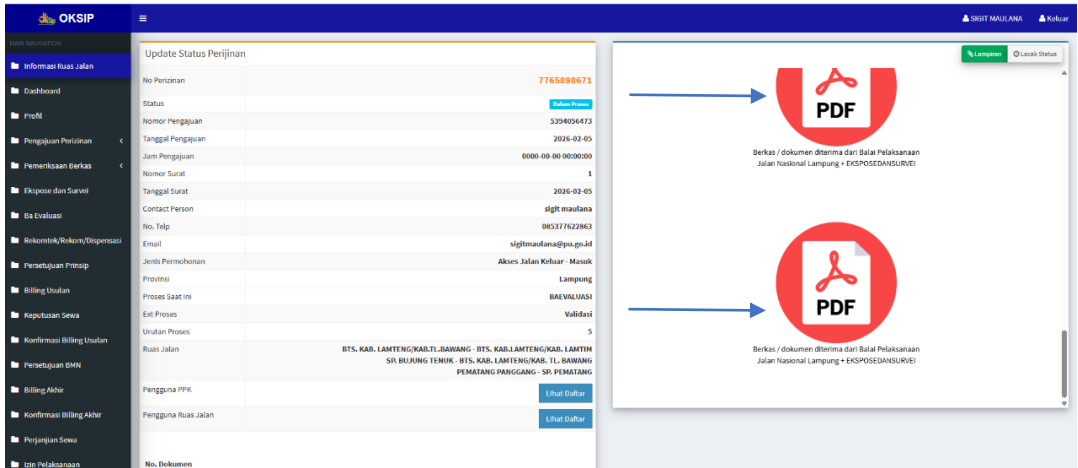


Gambar 12. Undangan Expose dan Survei

11. Setelah dilaksanakan *expose* dan survei maka anda akan mendapatkan informasi mengenai status permohonan anda, apakah proses dilanjutkan atau permohonan anda ditolak. Jika permohonan anda dilanjutkan maka proses akan dilanjutkan pada evaluasi teknis dengan mengklik detail maka lampiran dokumen akan muncul, seperti gambar di bawah.



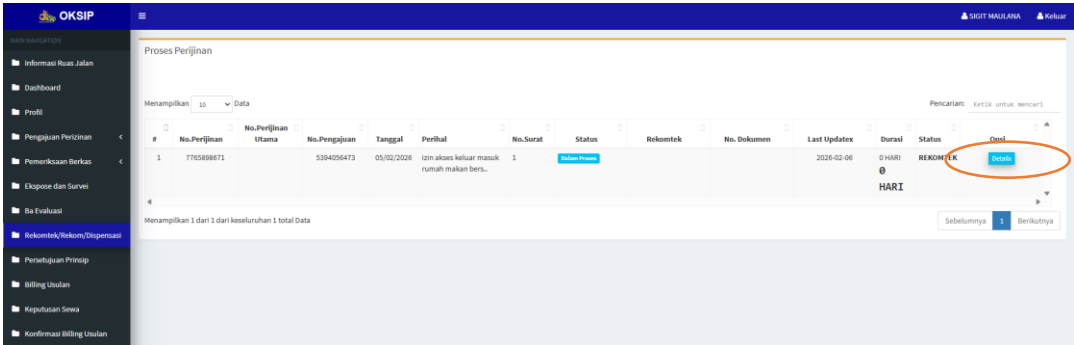
Gambar 13. List Permohonan Tahapan Evaluasi



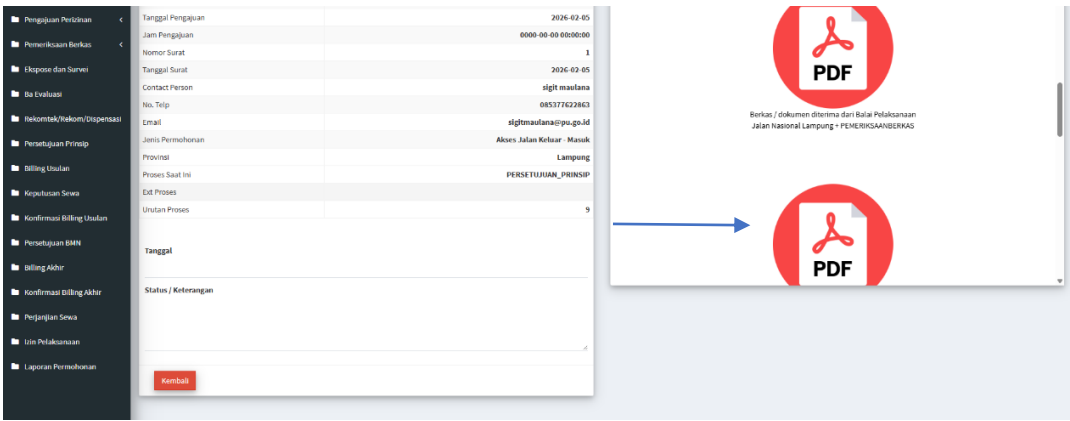
Gambar 14. Detail Permohonan Tahapan Evaluasi

- Keterangan
- a. Dokumen Surat pertanggungjawaban bahwa pekerjaan tersebut tidak mengganggu tugas dan fungsi balai pelaksana
 - b. Dokumen Berita Acara Survei
 - c. Dokumen surat pernyataan kepemilikan aset
 - d. Dokumen Evaluasi

12. Setelah permohonan dilanjutkan maka proses selanjutnya adalah Penerbitan Rekomendasi balai, jika permohonan disetujui maka balai akan menerbitkan rekomendasi/Rekomendasi Teknis/Dispensasi, namun jika permohonan tidak disetujui maka akan ada notifikasi penolakan oleh balai, seperti gambar dibawah.



Gambar 15. List Permohonan Tahapan Rekomendasi

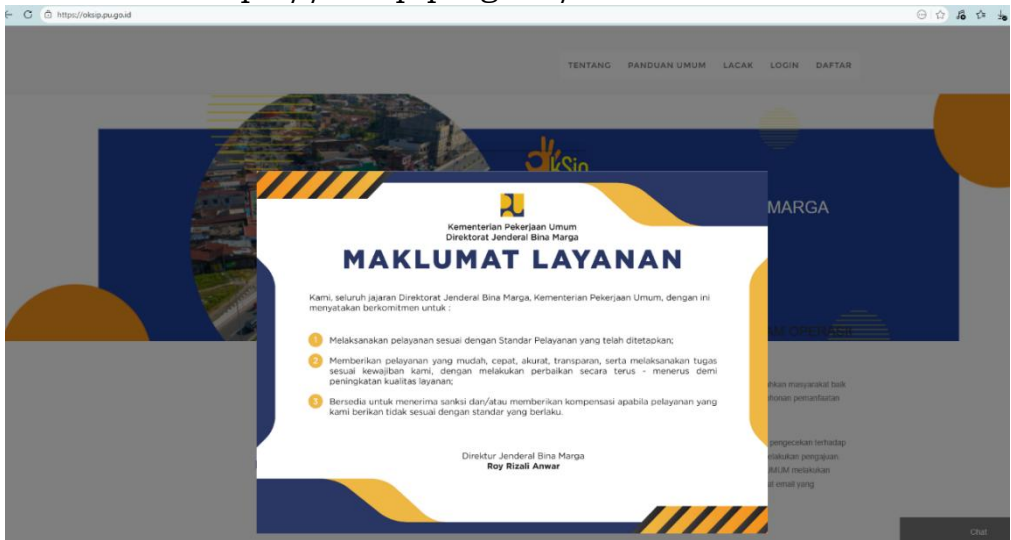


Gambar 16. Detail Permohonan Tahapan Rekomendasi

**BUKU PETUNJUK PENGGUNAAN APLIKASI (USER'S MANUAL)
ONE KLIK SISTEM INTEGRASI PERIZINAN DAN PERIZINAN BMN (OKSIP)
SISTEM PERIZINAN PEMANFAATAN JALAN NASIONAL NON TOL**

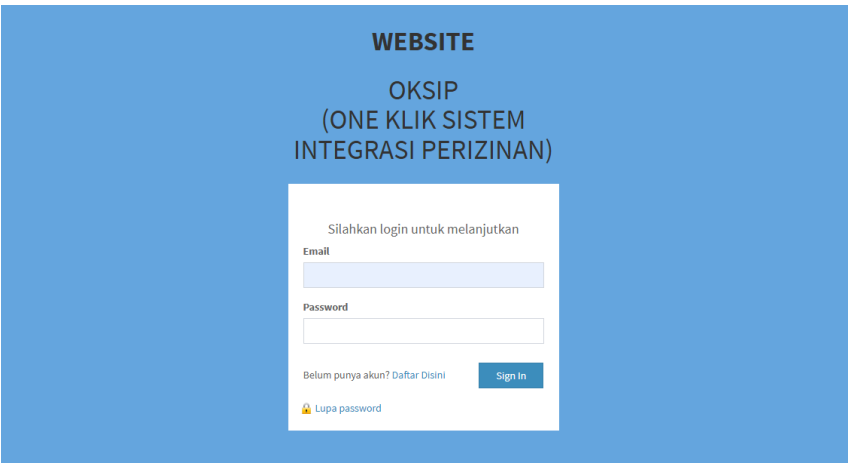
BACK END PEMROSESAN OLEH ADMIN BALAI

1. Masuk kedalam website resmi perizinan pemanfaatan bagian-bagian jalan non tol <https://oksip.pu.go.id/>



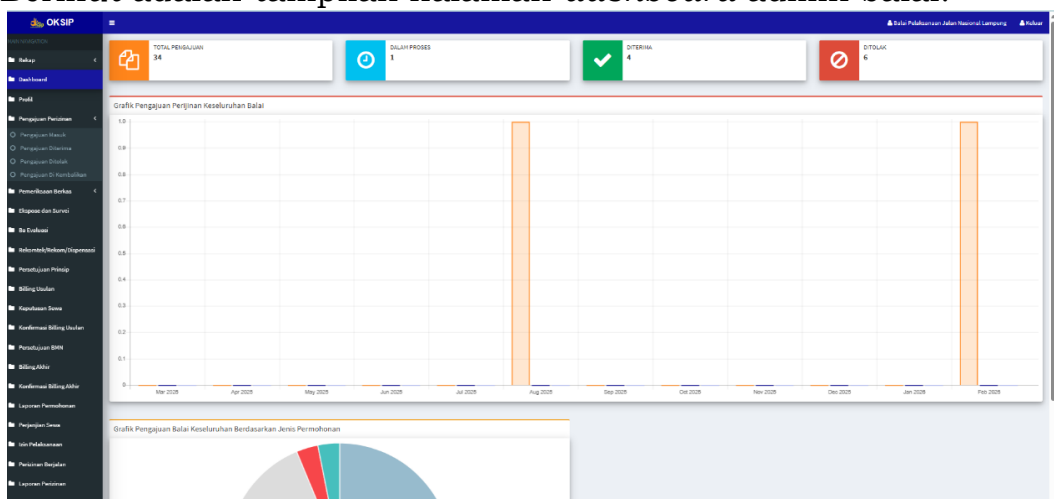
Gambar 1. Halaman Landing Page <https://oksip.pu.go.id>

2. Klik menu *login* untuk masuk pada halaman *login* melalui *link* khusus untuk admin:
https://oksip.pu.go.id/apps/index.php/admin_login#/



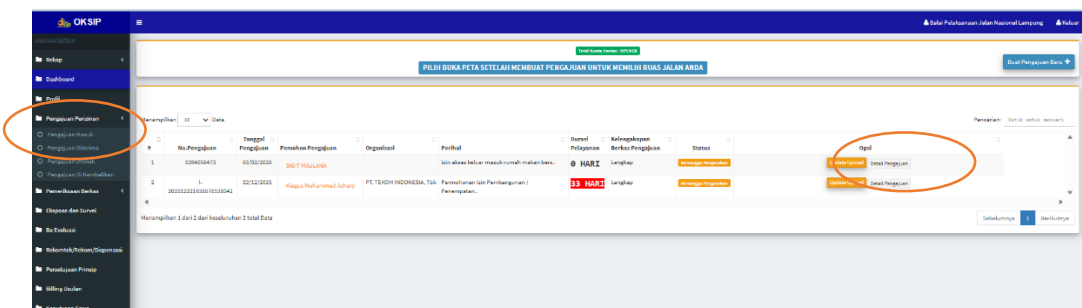
Gambar 2. Halaman Login

3. Berikut adalah tampilan halaman *dashboard* admin balai.



Gambar 3. Halaman *Dashboard*

4. Admin dapat melakukan pemrosesan permohonan dengan cara sebagai berikut:



Gambar 4. Menu Pengajuan Permohonan-Permohonan Masuk

Keterangan:

- a. Masuk ke menu pengajuan perizinan
 - b. Masuk ke sub menu pengajuan masuk
 - c. Pilih pengajuan yang akan diproses
 - d. Klik detail pengajuan
5. Lalu akan muncul *form* pengajuan yang berisi detail pengajuan yang telah dipilih sebelumnya.

Gambar 5. Detail Pengajuan Permohonan Masuk

Keterangan:

- a. Admin dapat melakukan verifikasi kelengkapan dokumen dengan cara mendownload lampiran dokumen yang disampaikan oleh pemohon.
- b. Admin dapat memverifikasi ruas jalan yang diajukan dengan mengklik buka peta.
- c. Admin dapat melakukan penerimaan permohonan untuk diproses selanjutnya atau dapat melakukan penolakan atas permohonan yang diajukan dengan cara klik tombol Terima atau Tolak.

6. Proses selanjutnya adalah ketika berkas telah diterima maka proses akan berlanjut pada pemeriksaan berkas.

#	No.Pengajuan	Tanggal Pengajuan	Tanggal Penerimaan	Pemohon Pengajuan	Organisasi	Perihal	Durasi Pelayanan	Kelengkapan Berkas Pengajuan	Status	Ops
1	5394056473	05/02/2025	05/02/2025	SGIT MAULANA	PT Eks Mas Republik	izin akses keluar masuk rumah makan bers...	0 HARI	Pengajuan Berhasil	Detail	
2	1-202506020150508843244	20/06/2025	20/06/2025	Faris Akbar Harahap	PT PARSARAN GLOBAL DATA	Izin Permohonan Penempatan Bangunan dan ...	0 HARI	Pengajuan Berhasil	Detail	
3	1-202506011243450845022	11/03/2025	13/03/2025	Elantern Subaktian	PT PARSARAN GLOBAL DATA	Permohonan Izin Pembangunan/Penempatan B...	2 HARI	Pengajuan Berhasil	Detail	

Gambar 6. List Permohonan Diterima

7. Selanjutnya pada halaman pemeriksaan berkas-berkas masuk silahkan klik detail.

#	No.Perizinan	No. Main Perizinan	No.Pengajuan	Tanggal	Pemohon	Organisasi	Perihal	No.Surat	Berkas	No. Dokumen	Last Update	Durasi	Ops
1	778889871	5394056473	05/02/2025	SGIT MAULANA	PT Eks Mas Republik	izin akses keluar masuk rumah makan bers...	1	1	1	1	2024-02-05	0 HARI	Detail
2	475889844	3683387184	07/11/2024	Hadi Andrianto Yusuf	PT Lampung DR	Permohonan Izin Pembangunan Akses Jalan Ke...	3071CLE-IF/DR/2024	1	1	1	2024-11-07	435 HARI	Detail
3	137798397	239058215	19/06/2023	Stolah	PT Lintasarta	Permohonan Izin Penempatan Jaringan UUL	162/LA-NIV/2023	1	1	1	-	-	Detail

Gambar 7. List Pemeriksaan Berkas Masuk

Pada halaman detail pemeriksaan berkas, admin dapat melakukan pemeriksaan berkas:

- a. Apabila berkas belum sesuai atau masih ada perbaikan dokumen maka admin dapat melakukan pengembalian dokumen dengan mengklik tombol ulangi permohonan.
- b. Apabila telah sesuai maka admin dapat mengunggah undangan expose dan survei dan klik tombol Submit untuk mengirimkan undangan expose kepada pemohon, seperti gambar dibawah.

Update Status Perizinan

No Perizinan: 778889871

No. Main Perizinan: 5394056473

No. Pengajuan: 05/02/2025

Tanggal Pengajuan: 05/02/2025

Jam Pengajuan: 08:00:00-00:00:00

Nama Pemohon: SGIT MAULANA

Alamat Pemohon: PT Eks Mas Republik

Organisasi: PT Eks Mas Republik

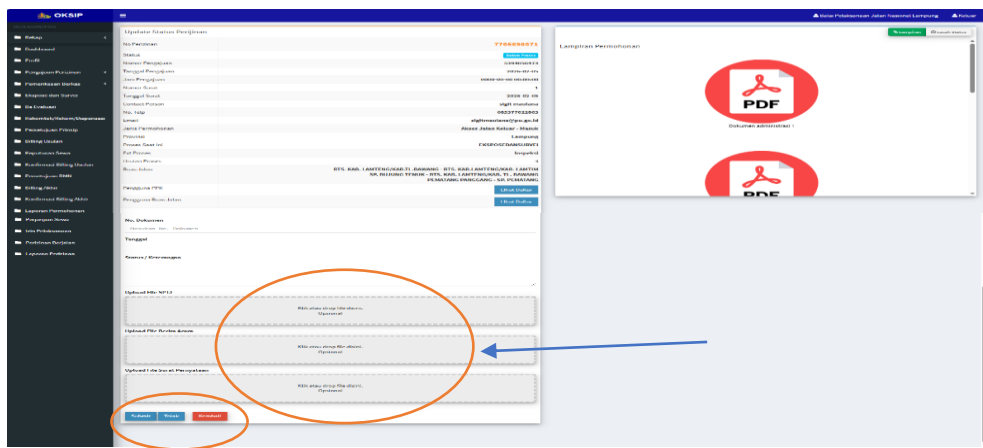
Perihal: izin akses keluar masuk rumah makan bers...

No. Surat: 1

Gambar 8. Detail pemeriksaan berkas masuk

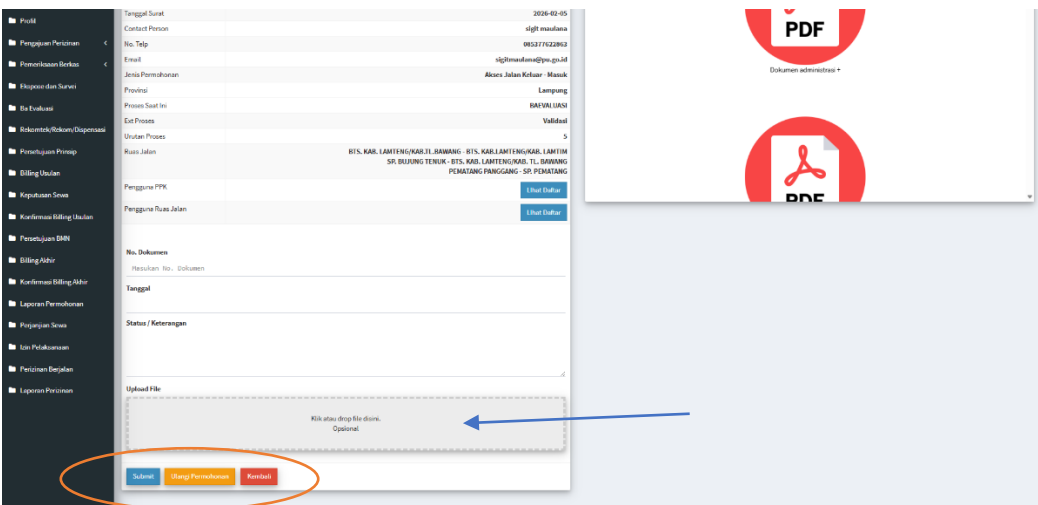
8. Proses selanjutnya setelah dilaksanakan *expose* dan survei, jika permohonan dilanjutkan maka admin balai dapat mengunggah dokumen berikut:
- a. Dokumen Surat pertanggungjawaban bahwa pekerjaan tersebut tidak mengganggu tugas dan fungsi balai pelaksana
 - b. Dokumen Berita Acara Survei
 - c. Dokumen surat pernyataan kepemilikan aset

Selanjutnya admin dapat klik tombol Submit dan proses akan dilanjutkan pada tahapan evaluasi teknis, jika permohonan tidak dapat dilanjutkan maka admin balai dapat melakukan penolakan dengan klik tombol Tolak.



Gambar 9. Unggah Dokumen Pada Menu *Expose* dan Survei

9. Setelah proses *expose* dan survei telah selesai maka proses selanjutnya adalah proses evaluasi teknis yang dilakukan oleh tim teknis balai, apabila permohonan terdapat perbaikan oleh tim teknis maka admin balai dapat melakukan pengembalian dokumen untuk perbaikan dengan cara mengklik tombol Ulangi Permohonan, jika permohonan dilanjutkan maka admin balai dapat melakukan *update* pada OKSIP dengan cara mengunggah dokumen evaluasi teknis kemudian klik tombol Submit seperti gambar di bawah:



Gambar 10. Detail Proses Evaluasi Teknis

10. Setelah proses evaluasi telah selesai maka proses selanjutnya adalah proses penerbitan rekomendasi, apabila permohonan disetujui maka

admin balai akan mengunggah dokumen rekomendasi dan klik tombol Submit, namun jika permohonan tidak disetujui maka admin balai dapat melakukan penolakan dengan mengklik tombol Tolak, gambar dibawah:

#	No.Perijinan	No.Perijinan Utama	No.Pengajuan	Tanggal	Permohonan	Organisasi	Perihal	No.Surat	Status	Berkas	No. Dokumen	Last Update	Durasi	Status	Opsi
1	778589871		5394056473	05/02/2026	SGT MAULANA		izin akses ke luar rumah masuk rumah makan bers...	1	Revisi Permis...			2025-02-08	0 HARI 0 HARI	REKOMTEK	Detail
2	3002594255		202506201500588143244	20/06/2025	Fariq Achyar Harahap	PT Dua Mac Republik	izin permohonan pengangkatan bimbingan dan...	482/SPT-EMR/10/2025	Revisi Permis...			2024-06-28	588 HARI	REKOMTEK	Detail

Gambar 11. List Tahapan Rekomendasi/Rekomendasi Teknis/Dispensasi

Rekomendasi/Dispensasi

Perizinan Pribasi

Billing Usulan

Keputusan Sama

Konfirmasi Billing Usulan

Perizinan EMN

Billing Akhir

Konfirmasi Billing Akhir

Laporan Permohonan

Perizinan Sama

Perizinan Berjalan

Laporan Perizinan

Est Proses

Urutan Proses

Rute Jalan

Pengguna PPK

Pengguna Rute Jalan

No. Dokumen

Tanggal

Status / Keterangan

Upload File

Submit Tolak Kembali

Rekomendasi Teknis

6

BTS. KAR. LAMTENG/KAB.LI.BAWANG - BTS. KAR. LAMTENG/KAB. LAMTIM

SP. BUJUNG TENUK - BTS. KAR. LAMTENG/KAB. LI. BAWANG

PERMATING PANGGANG - SP. PEMATANG

Uraian Detail

Uraian Detail

Klik atau drag file disini. Optional

Gambar 12. Detail Tahapan Rekomendasi/Rekomendasi Teknis/Dispensasi

F. Contoh Format Surat Perjanjian Sewa Menyewa Barang Milik Negara



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA
BALAI BESAR/BALAI PELAKSANAAN JALAN NASIONAL

.....
**SATUAN KERJA PELAKSANAAN JALAN
NASIONAL.....**

Jl..... Telp.....,Fax.....,Email:

PERJANJIAN PEMANFAATAN
BAGIAN-BAGIAN JALAN NASIONAL NON-TOL

ANTARA

SATUAN KERJA PELAKSANAAN JALAN NASIONAL

.....

DENGAN

.....

Nomor :
Nomor :

TENTANG
PEMANFAATAN BAGIAN-BAGIAN JALAN NASIONAL NON TOL DI
UNTUK

Pada hari ini, tanggal bulan tahun
(dd-mm-yyyy), kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. (Nama Kasatker), Kepala Satuan Kerja Pelaksanaan Jalan Nasional, berdasarkan Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor tentang, bertindak untuk dan atas nama Satuan Kerja Pelaksanaan Jalan Nasional, yang berkedudukan di, Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten, Provinsi, Kode Pos Untuk selanjutnya dalam Perjanjian ini disebut sebagai PIHAK KESATU.
2. (Nama Pemilik Utilitas) dalam jabatannya sebagai, yang memiliki hak, wewenang bertindak untuk dan atas nama serta secara sah mewakili....., berdasarkan Akta Pernyataan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham, yang dibuat dihadapan Notaris Nomor, tanggal, yang telah tercatat berdasarkan Surat Keterangan Kementerian Hukum Republik Indonesia c.q. Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum Nomor, tanggal perihal, yang berkedudukan di, Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten/Kota, Provinsi....., Kode Pos Untuk selanjutnya dalam Perjanjian ini disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Selanjutnya PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama disebut sebagai PARA PIHAK dan secara sendiri-sendiri disebut sebagai PIHAK.

PARA PIHAK dalam kedudukan tersebut di atas terlebih dahulu menerangkan hal-hal yang menjadi dasar dibuatkannya Perjanjian ini sebagai berikut:

1. Bahwa PIHAK KESATU merupakan Kuasa Pengguna Anggaran/Barang dari Kementerian Pekerjaan Umum c.q. Direktorat Jenderal Bina Marga yang memiliki wewenang untuk menatausahakan Barang Milik Negara yang akan dimanfaatkan berupa bagian-bagian jalan nasional non tol di.....
2. Bahwa PIHAK KEDUA merupakan suatu badan hukum Perseroan Terbatas/*Commanditaire Vennootschap*/Koperasi/Yayasan*, bergerak di bidang, yang bermaksud untuk menggunakan/memanfaatkan* bagian-bagian jalan nasional non tol yang merupakan Barang Milik Negara.
3. Bahwa PIHAK KEDUA telah mengajukan permohonan pemanfaatan bagian-bagian jalan nasional non tol dimaksud kepada Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional, dan telah dilakukan pemeriksaan kesesuaian persyaratan administrasi dan teknis permohonan PIHAK KEDUA.
4. Bahwa Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional telah menerbitkan Rekomendasi Teknis Nomor..... dan Izin Sementara Nomor.....
5. Bahwa untuk mewujudkan maksudnya tersebut, PARA PIHAK sepakat untuk membuat Perjanjian pemanfaatan bagian-bagian jalan nasional non tol.

Dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan dan korespondensi sebagai berikut:

- a. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 32, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4444) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4655);
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7115);
- e. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 20/PRT/M/2010 tentang Pedoman Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor);
- f. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 115/PMK.06/2020 tentang Pemanfaatan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 972);
- g. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 525);

- h. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 6 tahun 2025 tentang Standar Kegiatan Usaha dan/atau Standar Produk/Jasa, Pelaksanaan pengawasan, dan Pengenaan Sanksi Pada Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko Sektor Pekerjaan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1142);
- i. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 1688/KPTS/M/2022 tentang Penetapan Ruas Jalan Menurut Statusnya Sebagai Jalan Nasional;
- j. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 03/SE/M/2023 tentang Formula Perhitungan Usulan Besaran tarif Penerimaan Bukan Pajak Atas Sewa Dari Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan Nasional;
- k. Surat Edaran Direktur Jenderal Bina Marga Nomor 22/SE/Db/2025 tentang Pelayanan Perizinan dan Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan Nasional Non Tol;
- l. Surat Persetujuan Rekomendasi Teknis Nomor.....;
- m. Jaminan Pelaksanaan berupa Jaminan Bank yang diterbitkan oleh, Nomor :, tanggal
- n. Jaminan Pemeliharaan berupa Jaminan Bank yang diterbitkan oleh, Nomor :, tanggal
- o. Asuransi Kerugian pihak ketiga berupa Polis Asuransi yang diterbitkan oleh, Nomor :, tanggal
- p. Bukti pembayaran perkiraan biaya sewa terhadap tanah yang dimanfaatkan oleh Nomor :, tanggal, sebesar Rp (.....rupiah).

Berdasarkan hal-hal yang telah diuraikan di atas, PARA PIHAK sepakat untuk mengikatkan diri dalam suatu Perjanjian Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan Nasional Non Tol (selanjutnya disebut sebagai Perjanjian) dengan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

BAB I KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu Definisi

Pasal 1

Dalam Perjanjian ini yang dimaksud dengan:

1. PIHAK KESATU adalah Kuasa Pengguna Anggaran/Barang yang mencatat dan menatausahakan Barang Milik Negara dan menjadi objek Perjanjian.
2. PIHAK KEDUA adalah penyewa yang memanfaatkan objek Perjanjian untuk (*diisi jenis pemanfaatan*).
3. Tanah adalah Barang Milik Negara yang dimiliki, dikuasai, dan dicatat sebagai aset Kementerian Pekerjaan Umum yang berada dalam penatausahaan PIHAK KESATU serta menjadi objek Perjanjian.
4. 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.
5. 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.

6. 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.
7. Wakil Pihak Kesatu adalah Pejabat Pembuat Komitmen
8. Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang yang selanjutnya dalam Perjanjian ini disebut KPKNL adalah instansi vertikal Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yang melaksanakan pelayanan di bidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara dan lelang.
9. Hari adalah hari kalender sesuai dengan kalender Gregorius, termasuk hari Sabtu dan Minggu serta hari libur nasional yang berawal dan berakhir pada tengah malam pukul 00.00 WIB/WITA/WIT*.
10. Jaminan Pelaksanaan adalah penanggungan risiko atau kerugian terhadap PIHAK KESATU berupa Bank Garansi untuk menjamin pelaksanaan kewajiban PIHAK KEDUA pada saat pelaksanaan pekerjaan(*diisi jenis pemanfaatan*)
11. Jaminan Pemeliharaan adalah penanggungan risiko atau kerugian terhadap PIHAK KESATU berupa Bank Garansi untuk menjamin pelaksanaan kewajiban PIHAK KEDUA selama masa berlakunya Perjanjian atas hasil pekerjaan (*diisi jenis pemanfaatan*) dan/atau pembongkaran setelah selesainya masa berlaku Perjanjian.
12. Asuransi Kerugian pihak ketiga adalah penanggungan risiko atau kerugian terhadap selain PARA PIHAK berupa Polis Asuransi selama masa berlakunya Perjanjian atas hasil pekerjaan(*diisi jenis pemanfaatan*)

Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Perjanjian ini dimaksudkan sebagai dasar hukum bagi PARA PIHAK pada kegiatan pemanfaatan barang milik negara berupa Bagian-Bagian Jalan Nasional Non Tol dalam penatausahaan PIHAK KESATU.
- (2) Perjanjian ini bertujuan untuk mengatur tugas dan tanggung jawab PARA PIHAK dalam kegiatan pemanfaatan barang milik negara berupa Bagian-Bagian Jalan Nasional Non Tol untuk (*diisi jenis pemanfaatan*) PIHAK KEDUA.

Bagian Ketiga Ruang Lingkup

Pasal 3

Ruang lingkup Perjanjian ini adalah:

1. Pemanfaatan barang milik negara berupa bagian-bagian jalan nasional dalam penatausahaan PIHAK KESATU untuk (*diisi jenis pemanfaatan*) milik PIHAK KEDUA.
2. Pelaksanaan dan pengawasan pekerjaan, pemeliharaan, serta pembongkaran (*diisi jenis pemanfaatan*), pembiayaan, Jaminan, Asuransi, dan Sanksi.

BAB II
PELAKSANAAN

Bagian Kesatu
Objek Perjanjian

Pasal 4

Tanah yang menjadi objek dalam Perjanjian ini berupa Ruang Milik Jalan Nasional Non Tol:

1. Ruas Jalan, Km – Km sta..... (*diisi Lokasi pemanfaatan*);
2. Ruas Jalan, Km – Km sta..... (*diisi Lokasi pemanfaatan*)
3.dst

Pasal 5

PIHAK KEDUA menyewa Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dari PIHAK KESATU, dan untuk itu PIHAK KESATU memperbolehkan PIHAK KEDUA untuk melaksanakan pekerjaan, pemeliharaan, pemanfaatan (*diisi jenis pemanfaatan*) selama jangka waktu Perjanjian.

Pasal 6

PIHAK KEDUA hanya diperbolehkan menempatkan (*diisi jenis pemanfaatan*) pada Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dengan ketentuan sebagai berikut:

- Lokasi Ruas : (*diisi ruas jalan yang dimanfaatkan*)
- Ruang Milik Jalan : 1. Ruas Jalan, Km – Km sta..... (*diisi Lokasi pemanfaatan*);
2. Ruas Jalan, Km – Km sta..... (*diisi Lokasi pemanfaatan*);
3.dst
- Total Panjang :m (..... meter).
- Total luas tanah :m² (.....meter persegi).
- Pemanfaatan : (*diisi jenis pemanfaatan*)

Bagian Kedua
Pelaksanaan Pekerjaan (*diisi jenis pemanfaatan*)

Pasal 7

- (1) PIHAK KESATU menunjuk dan memerintahkan Pejabat Pembuat Komitmen, sebagai Wakil Pihak Kesatu untuk melakukan pengawasan atas pelaksanaan Perjanjian ini.
- (2) Wakil Pihak Kesatu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bertindak untuk dan atas nama PIHAK KESATU dalam kegiatan pengawasan atas pelaksanaan Perjanjian ini.
- (3) PIHAK KESATU dan/atau Wakil Pihak Kesatu dapat memberikan arahan dan/atau persetujuan kepada PIHAK KEDUA dalam hal pelaksanaan pekerjaan (*diisi jenis pemanfaatan*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.

Pasal 8

- (1) PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas pelaksanaan pekerjaan(*diisi jenis pemanfaatan*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.

- (2) Sebelum pelaksanaan pekerjaan (*diisi jenis pemanfaatan*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, PIHAK KEDUA wajib memberikan pemberitahuan terlebih dahulu akan dimulainya pelaksanaan pekerjaan kepada PIHAK KESATU dan/atau Wakil Pihak Kesatu, dan tidak boleh mengganggu fungsi jalan dan/atau mengancam keselamatan pengguna jalan.
- (3) PIHAK KEDUA bertanggung jawab untuk memperbaiki dan/atau mengembalikan kondisi Ruang Milik Jalan nasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dalam keadaan baik, setelah pekerjaan (*diisi jenis pemanfaatan*) selesai dilaksanakan.
- (4) PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas seluruh kerugian yang mungkin timbul akibat pekerjaan(*diisi jenis pemanfaatan*), termasuk namun tidak terbatas pada kerugian PIHAK KESATU, pengguna jalan atau pihak lainnya yang diakibatkan oleh kesalahan dan/atau kelalaian PIHAK KEDUA.

Pasal 9

- (1)(*diisi jenis pemanfaatan*) wajib memenuhi persyaratan administratif, persyaratan teknis, dan rekomendasi teknis sebagaimana tercantum dalam dokumen pemanfaatan bagian-bagian jalan.
- (2) Dokumen pemanfaatan bagian-bagian jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi Lampiran yang merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.
- (3) PIHAK KESATU dan/atau Wakil Pihak Kesatu dapat memerintahkan penghentian pekerjaan(*diisi jenis pemanfaatan*) baik secara permanen ataupun sementara, jika dinilai tidak sesuai dengan persyaratan dan/atau rekomendasi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 10

- (1) PIHAK KEDUA bertanggung jawab untuk memelihara(*diisi jenis pemanfaatan*) miliknya yang ditempatkan pada Tanah Ruang Milik Jalan nasional non tol sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 selama jangka waktu Perjanjian.
- (2) PIHAK KEDUA harus berkoordinasi dengan PIHAK KESATU dan/atau Wakil Pihak Kesatu terlebih dahulu untuk melaksanakan pemeliharaan atau perbaikan(*diisi jenis pemanfaatan*).

Pasal 11

- (1) PIHAK KESATU dapat meminta kembali Tanah, apabila dibutuhkan untuk kepentingan kedinasan walaupun jangka waktu Perjanjian belum berakhir dengan pemberitahuan terlebih dahulu.
- (2) PIHAK KEDUA akan mengembalikan Tanah kepada PIHAK KESATU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam keadaan baik.
- (3) PIHAK KEDUA menanggung seluruh biaya pembongkaran, pemindahan dan pengembalian kondisi Tanah dan Ruang Milik Jalan seperti semula.
- (4) Pengembalian kondisi Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dengan memenuhi ketentuan teknis dalam Surat Edaran Direktur Jenderal Bina Marga Nomor 07/SE/Db/2025 tentang Spesifikasi Umum 2025 Untuk Pekerjaan Konstruksi Jalan dan Jembatan.

Pasal 12

- (1) Dalam hal Perjanjian ini telah berakhir atau diakhiri oleh PARA PIHAK, maka PIHAK KEDUA wajib membongkar(*diisi jenis*

- pemanfaatan*) serta mengembalikan kondisi Tanah dan Ruang Milik Jalan nasional dalam keadaan baik.
- (2) Dalam hal PIHAK KEDUA tidak melakukan pembongkaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PIHAK KESATU dapat melakukan pembongkaran dan pengembalian kondisi Tanah dan Ruang Milik Jalan nasional.
 - (3) Dalam hal pembongkaran dilakukan oleh PIHAK KESATU sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PIHAK KESATU dapat menyimpan atau mengembalikan (*diisi jenis pemanfaatan*) kepada PIHAK KEDUA.

Bagian Ketiga Hak dan Kewajiban Para Pihak

Pasal 13

Dalam Perjanjian ini, PIHAK KESATU memiliki Hak dan Kewajiban sebagai berikut:

1. Memperbolehkan PIHAK KEDUA untuk memanfaatkan Ruang Milik Jalan nasional sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 untuk(*diisi jenis pemanfaatan*)
2. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pekerjaan, pemeliharaan, pembongkaran dan/atau pemindahan(*diisi jenis pemanfaatan*) serta pengembalian kondisi Tanah dan Ruang Milik Jalan nasional.
3. Memberikan persetujuan atau arahan kepada PIHAK KEDUA terhadap pelaksanaan pekerjaan, pemeliharaan, pembongkaran dan/atau pemindahan(*diisi jenis pemanfaatan*) serta pengembalian kondisi Tanah Ruang Milik Jalan nasional.
4. Menyampaikan perhitungan atau penetapan biaya sewa atas Tanah objek perjanjian dari Direktorat Jenderal Kekayaan Negara cq. KPKNL serta melakukan penagihan kepada PIHAK KEDUA.

Pasal 14

Dalam Perjanjian ini, PIHAK KEDUA memiliki Hak dan Kewajiban sebagai berikut:

1. Memanfaatkan Ruang Milik Jalan nasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 untuk(*diisi jenis pemanfaatan*) selama jangka waktu Perjanjian ini.
2. Membayar biaya sewa Tanah, secara sekaligus di muka/secara periodesitas*, ke kas negara.
3. Mengembalikan Tanah dan Ruang Milik Jalan nasional dalam kondisi baik kepada PIHAK KESATU selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari setelah berakhirnya atau diakhirinya Perjanjian ini.
4. Dengan biaya sendiri membongkar, memindahkan, mengembalikan Tanah dan fungsi Ruang Milik Jalan nasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dalam kondisi baik setelah Perjanjian ini berakhir atau diakhiri oleh PARA PIHAK.
5. Menjaga kondisi dan/atau memperbaiki kerusakan yang mungkin timbul akibat (*diisi jenis pemanfaatan*) terhadap Ruang Milik Jalan nasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 selama jangka waktu Perjanjian ini.
6. Tidak mengalihkan pemanfaatan Tanah dan Ruang Milik Jalan nasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 kepada pihak lain baik untuk sebagian maupun seluruhnya.

Pasal 15

Pengembalian dan/atau penyerahan Tanah dan Ruang Milik Jalan nasional dari PIHAK KEDUA kepada PIHAK KESATU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dan Pasal 14 dilakukan dengan Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani oleh PARA PIHAK dan menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.

Pasal 16

PARA PIHAK tetap akan memenuhi Hak dan Kewajibannya yang tercantum dalam Perjanjian ini, walaupun Perjanjian telah berakhir atau diakhiri sebelum jangka waktunya berakhir.

Pasal 17

Bagian Keempat Pengawasan

- (1) Pengawasan atas pelaksanaan (*diisi jenis pemanfaatan*) dilakukan oleh PIHAK KESATU, Wakil Pihak Kesatu dan/atau Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional*, bertujuan untuk menjamin ditaatinya ketentuan yang tercantum dalam Perjanjian ini.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara rutin dan/atau insidental, antara lain terhadap:
 - a. kesesuaian identitas antara pemegang izin dengan dokumen pemanfaatan bagian-bagian jalan termasuk kesesuaian jaminan dan asuransi pihak ketiga;
 - b. kesesuaian antara pelaksanaan dengan ketentuan dalam dokumen pemanfaatan bagian-bagian jalan beserta ketentuan peraturan mengenai Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK);
 - c. kesesuaian antara kegiatan yang tercantum dalam dokumen pemanfaatan bagian-bagian jalan dengan kegiatan yang dilaksanakan termasuk pengembalian kondisi Tanah dan Ruang Milik Jalan nasional; dan/atau
 - d. dampak negatif yang ditimbulkan berupa gangguan fungsi jalan, gangguan lalu lintas dan/atau keamanan konstruksi Ruang Milik Jalan nasional.

Bagian Kelima

Perubahan, Jangka Waktu dan Berakhirnya Perjanjian

Pasal 18

PARA PIHAK dapat merubah, mengakhiri, atau menambah jangka waktu berlakunya Perjanjian ini berdasarkan persetujuan PARA PIHAK yang dituangkan dalam adendum.

Pasal 19

- (1) Perjanjian ini berlaku sampai dengan tanggal
- (2) Masa pemanfaatan Tanah berlaku terhitung mulai tanggal
- (3) Perjanjian ini dengan sendirinya tidak berlaku setelah jangka waktunya berakhir dan tidak diperpanjang masa berlakunya oleh PARA PIHAK.
- (4) Jangka waktu berlakunya Perjanjian ini dapat diperpanjang berdasarkan persetujuan PARA PIHAK dengan memenuhi kembali persyaratan administrasi dan teknis, serta terlebih dahulu PIHAK yang bermaksud memperpanjang mengajukan permohonan kepada PIHAK lainnya paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum berakhir jangka waktunya.

- (5) Perjanjian ini dapat diakhiri sebelum jangka waktunya berakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK.

Pasal 20

- (1) Perjanjian ini dapat diakhiri sebelum jangka waktunya berakhir berdasarkan persetujuan PARA PIHAK.
- (2) PIHAK yang hendak mengakhiri Perjanjian ini wajib memberitahukan maksudnya tersebut kepada PIHAK lainnya selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sebelum pengakhiran Perjanjian ini.
- (3) Pengakhiran Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuatkan dalam Berita Acara yang ditandatangani PARA PIHAK dan menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.

Pasal 21

Perubahan/adendum atau hal-hal yang belum cukup diatur dalam Perjanjian ini akan diatur kemudian oleh PARA PIHAK dalam suatu perubahan/adendum yang ditandatangani oleh PARA PIHAK yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.

BAB III PEMBIAYAAN

Bagian Kesatu Biaya Sewa Tanah Barang Milik Negara

Pasal 22

- (1) Biaya sewa Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 adalah sebesar Rp (.....rupiah) untuk jangka waktu (.....) tahun, sampai dengan
- (2) Biaya sewa Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan nilai perkiraan yang dihitung oleh PIHAK KESATU. Biaya sewa yang mengikat PARA PIHAK akan ditetapkan oleh KPKNL
- (3) PIHAK KEDUA wajib memenuhi dan membayar biaya sewa Tanah yang ditetapkan oleh KPKNL sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 23

Cara pembayaran biaya sewa Tanah menurut Perjanjian ini adalah melalui transaksi transfer/penyetoran ke rekening kas negara.

Pasal 24

- (1) Pembayaran biaya sewa Tanah yang ditetapkan KPKNL dilakukan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah PIHAK KESATU menyampaikan perhitungan/penetapan dimaksud kepada PIHAK KEDUA.
- (2) Tidak terpenuhinya pembayaran atas biaya sewa yang ditetapkan KPKNL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 oleh PIHAK KEDUA, secara otomatis mengakibatkan Perjanjian ini batal demi hukum dengan mengesampingkan Pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

Bagian Kedua
Biaya Pelaksanaan, Pemeliharaan, Pembongkaran, Pemindahan
dan Pengembalian Kondisi

Pasal 25

PIHAK KEDUA menanggung biaya pelaksanaan pekerjaan, pemeliharaan dan perbaikan atas (*diisi jenis pemanfaatan*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 10.

Pasal 26

PIHAK KEDUA menanggung biaya pembongkaran, pemindahan dan/atau (*diisi jenis pemanfaatan*) dan biaya pengembalian kondisi Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dan Pasal 14.

Pasal 27

- (1) PIHAK KEDUA menanggung biaya pembongkaran dan/atau penyimpanan (*diisi jenis pemanfaatan*) yang dilakukan oleh PIHAK KESATU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.
- (2) PIHAK KESATU dan/atau Wakil Pihak Kesatu dapat menagihkan biaya pembongkaran dan/atau penyimpanan(*diisi jenis pemanfaatan*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada PIHAK KEDUA.
- (3) PIHAK KESATU dapat mencairkan Jaminan Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 sebagai pengganti biaya pembongkaran dan/atau penyimpanan (*diisi jenis pemanfaatan*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Bagian Ketiga
Risiko Kerugian

Pasal 28

PIHAK KEDUA menanggung seluruh kerugian yang dialami oleh PIHAK KESATU dan/atau pengguna jalan yang diakibatkan oleh kelalaian PIHAK KEDUA atas (*diisi jenis pemanfaatan*) milik PIHAK KEDUA selama Jangka Waktu Perjanjian.

Pasal 29

- (1) PIHAK KEDUA menyerahkan Jaminan Pelaksanaan kepada PIHAK KESATU berupa Bank Garansi yang diterbitkan oleh, Nomor:, tanggal, dengan nilai jaminan Rp (*.....rupiah*).
- (2) Jaminan Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku sekurang-kurangnya sampai dengan, dan dapat diperpanjang jika diperlukan berdasarkan pertimbangan PIHAK KESATU.

Pasal 30

- (1) PIHAK KESATU sebagai pihak terjamin, dapat mencairkan Jaminan Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, sebagai penggantian atas kerugian yang terjadi akibat pelaksanaan (*diisi jenis pemanfaatan*) selama Jangka Waktu Perjanjian.
- (2) Pencairan Jaminan Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan jika PIHAK KEDUA gagal menanggung kerugian yang terjadi setelah diberikan peringatan oleh PIHAK KESATU dan/atau Wakil Pihak Kesatu.

Pasal 31

- (1) PIHAK KEDUA menyerahkan Jaminan Pemeliharaan kepada PIHAK KESATU berupa Bank Garansi yang diterbitkan oleh
Nomor:, tanggal, dengan nilai jaminan Rp (..... rupiah).
- (2) Jaminan Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku sekurang-kurangnya sampai dengan, dapat diperpanjang jika diperlukan berdasarkan pertimbangan PIHAK KESATU.

Pasal 32

- (1) PIHAK KESATU sebagai pihak terjamin, dapat mencairkan Jaminan Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, sebagai penggantian atas kerugian yang terjadi akibat (*diisi jenis pemanfaatan*) selama jangka waktu Perjanjian.
- (2) Pencairan Jaminan Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan jika:
 - a. PIHAK KEDUA gagal menanggung kerugian yang terjadi setelah diberikan peringatan oleh PIHAK KESATU dan/atau Wakil Pihak Kesatu; dan/atau
 - b. PIHAK KEDUA tidak melakukan pembongkaran dan pengembalian kondisi Tanah dan Ruang Milik Jalan nasional setelah selesainya jangka waktu Perjanjian ini.

Pasal 33

- (1) PIHAK KEDUA menyerahkan Asuransi Kerugian pihak ketiga kepada PIHAK KESATU berupa Polis Asuransi yang diterbitkan oleh
Nomor Polis :, tanggal
....., dengan nilai jaminan Rp
(.....rupiah).
- (2) Asuransi Kerugian pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya berlaku sampai dengan

Pasal 34

- (1) PIHAK KESATU dapat mengajukan klaim Asuransi Kerugian pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, sebagai penggantian atas kerugian pihak ketiga atau pengguna jalan yang terjadi akibat
(*diisi jenis pemanfaatan*) selama Jangka Waktu Perjanjian.
- (2) Klaim Asuransi Kerugian pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan jika PIHAK KEDUA gagal menanggung kerugian pihak ketiga atau pengguna jalan yang terjadi setelah diberikan peringatan oleh PIHAK KESATU dan/atau Wakil Pihak Kesatu.

Pasal 35

- (1) PIHAK KEDUA wajib mempertahankan keberlakuan Jaminan Pemeliharaan dan Asuransi Kerugian pihak ketiga (*All Risk*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dan Pasal 33 selama Jangka Waktu Perjanjian.
- (2) PIHAK KESATU dapat melakukan pemutusan Perjanjian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, jika PIHAK KEDUA gagal memenuhi ketentuan sebagaimana pada ayat (1).

BAB V KETENTUAN TAMBAHAN

Bagian Kesatu Keadaan Kahar

Pasal 36

PARA PIHAK dibebaskan dari segala kewajiban atau risiko dalam pelaksanaan Perjanjian ini akibat Keadaan Kahar (*Force Majeure*).

Pasal 37

- (1) Dalam Perjanjian ini, yang termasuk Keadaan Kahar adalah:
 - a. bencana alam termasuk akan tetapi tidak terbatas pada gempa bumi, tanah longsor, banjir, badai, dan kebakaran;
 - b. perang, huru-hara, pemogokan, dan pemberontakan;yang berdampak secara langsung terhadap PARA PIHAK, sehingga berakibat pada tidak dapat terpenuhinya hak dan kewajiban salah satu PIHAK.
- (2) Keadaan Kahar wajib dinyatakan dan diberitahukan oleh PARA PIHAK paling lambat 14 (empat belas) hari sejak terjadinya atau patut diketahui terjadinya Keadaan Kahar tersebut.

Pasal 38

- (1) Apabila Keadaan Kahar telah berlalu yang dinyatakan oleh PARA PIHAK, maka hak dan kewajiban PARA PIHAK berdasarkan Perjanjian ini akan dilaksanakan kembali.
- (2) Apabila Keadaan Kahar terjadi secara menerus yang berakibat pada tidak mungkin terlaksananya hak dan kewajiban, maka PARA PIHAK berdasarkan kesepakatan dapat mengakhiri berlakunya Perjanjian ini.

Bagian Kedua Pemutusan Perjanjian

Pasal 39

Salah satu PIHAK dapat melakukan pemutusan Perjanjian jika PIHAK lainnya melakukan cidera janji/wanprestasi.

Pasal 40

- (1) Pemutusan Perjanjian dilakukan salah satu PIHAK setelah terlebih dahulu memberikan peringatan kepada PIHAK lainnya paling sedikit 1 (satu) kali.
- (2) PIHAK yang diberi peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki waktu paling lama 14 (empat belas) hari untuk melakukan upaya untuk memperbaiki cidera janjinya.

Pasal 41

Pemutusan dan/atau pengakhiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, mengesampingkan keberlakuan Pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

Bagian Ketiga Penyelesaian Perselisihan

Pasal 42

Perjanjian ini dibuat dan tunduk pada Hukum Negara Republik Indonesia. Segala interpretasi terhadap Perjanjian ini ditafsirkan menurut Hukum Negara Republik Indonesia.

Pasal 43

- (1) Segala perselisihan atau perbedaan pendapat yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Perjanjian ini, akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat oleh PARA PIHAK.
- (2) Musyawarah untuk mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselesaikan paling lambat 14 (empat belas) hari sejak timbulnya perbedaan interpretasi atau perselisihan yang dinyatakan secara tertulis oleh salah satu PIHAK.
- (3) Musyawarah untuk mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan dengan melibatkan seorang Mediator yang ditunjuk oleh PARA PIHAK.
- (4) Hasil musyawarah untuk mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.

Pasal 44

Dalam hal musyawarah untuk mufakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 tidak tercapai, PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikan perselisihan berdasarkan Hukum Negara Republik Indonesia di Pengadilan Negeri *(diisi dengan memilih salah satu: Pengadilan Negeri yang wilayah hukumnya melingkupi lokasi kantor KPA/B atau lokasi kantor Balai atau Pengadilan Negeri Jakarta Selatan)*

Bagian Keempat Sanksi

Pasal 45

- (1) PIHAK KEDUA dilarang:
 - a. Menimbulkan gangguan fungsi jalan dan/atau lalu lintas;
 - b. Memindahtangankan sebagian atau seluruh pemanfaatan Tanah dan Ruang Milik Jalan nasional kepada pihak ketiga;
 - c. Melakukan pelanggaran terhadap ketentuan dan kewajiban termasuk namun tidak terbatas pada Perjanjian ini, dokumen pemanfaatan bagian-bagian jalan, serta NSPK; dan/atau
 - d. Melakukan penyalahgunaan pemanfaatan bagian-bagian jalan.
- (2) Pelanggaran atas larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. Peringatan tertulis;
 - b. Pengehentian sementara kegiatan pemanfaatan bagian-bagian jalan;
 - c. Denda administratif berupa pencairan Jaminan dan/atau Asuransi pihak ketiga; dan/atau
 - d. Pencabutan izin pemanfaatan bagian-bagian jalan.

BAB VI
PENUTUP

Pasal 46

Setiap atau segala bentuk komunikasi dan korespondensi yang sah antara PARA PIHAK dilakukan dalam Bahasa Indonesia dalam bentuk tertulis atau tidak tertulis, cetak atau elektronik, ditujukan sebagai berikut:

- a. Pihak Pertama
Ditujukan kepada Kepala Satuan Kerja Pelaksanaan Jalan Nasional
.....
Alamat :, Kelurahan,
Kecamatan, Kota/Kabupaten
....., Provinsi, Kode
Pos
Telp :
Fax :
Email :
- b. PIHAK KEDUA
Ditujukan kepada Direktur Utama (*diisi pemilik
utilitas*)
Alamat :, Kelurahan,
Kecamatan, Kota/Kabupaten
....., Provinsi, Kode
Pos
Telp :
Email :

Pasal 47

Perjanjian ini tetap berlaku hingga jangka waktunya berakhir atau diakhiri, walaupun salah satu Pihak dan/atau Wakil Pihak telah berakhir masa jabatannya, meninggal dunia, atau sebab-sebab lain yang diakibatkan adanya perubahan pada organisasi PARA PIHAK.

Pasal 48

PIHAK KESATU melalui ketentuan Pasal ini memberikan kuasa kepada Pejabat Pembuat Komitmen (*diisi nomenklatur PPK ruas jalan yang dimanfaatkan Ruang Milik Jalannya*), sebagai wakil yang sah dari PIHAK KESATU, oleh karenanya berwenang bertindak untuk dan atas nama PIHAK KESATU khusus terhadap pelaksanaan Perjanjian ini.

Demikian Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana tersebut pada bagian awal Perjanjian, dalam rangkap 2 (dua) asli masing-masing bermeterai cukup dan memiliki kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KESATU
Kepala Satuan
Kerja Pelaksanaan Jalan Nasional
.....,

PIHAK KEDUA
Direktur Utama
.....,

(Nama)

(Nama)

G. Pakta Integritas Perizinan

KOP SURAT PENGGUNA LAYANAN/PEMOHON

PAKTA INTEGRITAS
Nomor:

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :

Berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar/NIK*, bertindak untuk dan atas nama Instansi/PT/Yayasan/Koperasi/CV/Organisasi/Diri Sendiri*:

Alamat :
Bidang Kegiatan :

Sebagai Pengguna Layanan dari Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional*, berkomitmen agar setiap personel, para pemangku kepentingan dan pihak terkait lainnya yang berada dibawah kendali kami untuk:

1. Tidak memberi maupun menerima gratifikasi atau suap dalam bentuk apapun yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan;
2. Memastikan kepatuhan terhadap peraturan termasuk namun tidak terbatas pada dan regulasi anti penyuapan;
3. Memenuhi persyaratan SNI ISO 37001:2016 tentang Sistem Manajemen Anti Penyuapan (*dicantumkan bagi unit kerja yang telah tersertifikasi*)*;
4. Mendukung terlaksana dan tercapainya tujuan pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM);
5. Mencegah dan melaporkan terjadi atau potensi terjadinya gratifikasi atau suap melalui *Wistleblowing System* Kementerian Pekerjaan Umum (WisPU);
6. Bersedia mengikuti kegiatan diseminasi kebijakan anti gratifikasi dan anti penyuapan pada Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional*;
7. Bersedia menerima sanksi, baik yang bersifat administratif, perdata maupun pidana atas pelanggaran kebijakan anti gratifikasi dan anti penyuapan di Kementerian Pekerjaan Umum.

....., 2026*
Instansi/PT/Yayasan/Koperasi/CV/Organisasi/Diri Sendiri*
Jabatan*

METERAI

(Nama Lengkap)

KOP SURAT BB/BPJN

PAKTA INTEGRITAS
Nomor:

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP/NIPPPK/NIK :

Sebagai Tim Pelayanan Perizinan Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan Nasional di Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional*, berkomitmen untuk:

- 1. Dengan tegas menolak gratifikasi atau suap dalam bentuk apapun dari Pengguna Layanan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan;
- 2. Memastikan kepatuhan terhadap peraturan termasuk namun tidak terbatas pada dan regulasi anti penyuapan;
- 3. Memenuhi persyaratan SNI ISO 37001:2016 tentang Sistem Manajemen Anti Penyuapan (*dicantumkan bagi unit kerja yang telah tersertifikasi*)*;
- 4. Mendukung terlaksana dan tercapainya tujuan pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM);
- 5. Mencegah dan melaporkan terjadi atau potensi terjadinya gratifikasi atau suap melalui *Wistleblowing System* Kementerian Pekerjaan Umum (WisPU);
- 6. Bersedia mengikuti kegiatan diseminasi kebijakan anti gratifikasi dan anti penyuapan pada Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional*;
- 7. Bersedia menerima sanksi, baik yang bersifat administratif, perdata maupun pidana atas pelanggaran kebijakan anti gratifikasi dan anti penyuapan di Kementerian Pekerjaan Umum.

....., 2026*
Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional*
Tim Pelayanan Perizinan Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan Nasional



(Nama Lengkap)

H. Contoh Format Surat Keputusan Pembentukan Tim Pelayanan Perizinan

KOP BALAI

KEPUTUSAN KEPALA BALAI
NOMOR:

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PELAYANAN PERIZINAN PEMANFAATAN DAN
PENGUNAAN BAGIAN-BAGIAN JALAN NASIONAL NON TOL

KEPALA BALAI

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri
Pekerjaan Umum Nomor 20/PRT/M/2010 tentang
Pedoman Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-
Bagian Jalan, dipandang perlu untuk membentuk Tim
yang bertugas dan bertanggungjawab terhadap
Permohonan Perizinan Pemanfaatan dan Penggunaan
Bagian-Bagian Jalan Nasional Non Tol di wilayah kerja
Balai;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana
dimaksud huruf a perlu menetapkan Keputusan
Kepala Balai tentang Pembentukan Tim Pelayanan
Perizinan Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-
Bagian Jalan Nasional Non Tol;
- Mengingat : 1. ...
2. ...
3. ...
4. dst.
- Memperhatikan : Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum Nomor
14/SE/M/2011
tentang Tata Cara Penyewaan Tanah dan
Sarana/Prasarana Kementerian Pekerjaan Umum untuk
Penyelenggaraan Reklame;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : Keputusan Kepala Balai tentang Pembentukan Tim
Pelayanan Perizinan Pemanfaatan dan Penggunaan
Bagian-Bagian Jalan Nasional Non Tol.
- KESATU : Membentuk Tim Pelayanan Perizinan Pemanfaatan dan
Penggunaan Bagaimana-Bagian Jalan Nasional Non Tol yang
selanjutnya disebut Tim, dengan susunan keanggotaan
sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang tidak
terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Tim sebagaimana Diktum KESATU terdiri atas Subtim
Administrasi, Subtim Teknis, dan Subtim Survei yang
memiliki tugas sebagai berikut:

I. Subtim Administrasi bertugas:

- a. Menerima, mencatat, dan memeriksa permohonan beserta kelengkapan dokumen administrasi;
- b. Menyampaikan kepada Pemohon tentang kelengkapan dokumen administrasi;
- c. Menyusun undangan rapat/ekspos dan survei lapangan dengan mengundang Kepala Bidang, kepala Satuan Kerja, Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) terkait, dan Pemohon;
- d. Menerima dan mengadministrasi berita acara hasil survei lapangan yang dilakukan oleh Subtim Survei;
- e. Menyiapkan konsep persetujuan prinsip pemanfaatan bagian-bagian jalan yang akan ditandatangani oleh Kepala Balai;
- f. Menyiapkan konsep Rekomendasi Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Balai;
- g. Mendistribusikan Rekomendasi Teknis kepada daftar tembusan, Pemohon, Bidang Terkait, Kepala Satuan Kerja/PPK terkait; dan
- h. Menyiapkan konsep permohonan Izin Prinsip dari Kepala Balai kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Marga.

II. Subtim Teknis bertugas:

- a. Memeriksa detail dokumen teknis;
- b. Melakukan evaluasi teknis terhadap metode pelaksanaan, gambar teknis, lokasi, jadwal pelaksanaan dan metode pengembalian kondisi;
- c. Mendampingi Subtim survei ke lapangan (jika diperlukan);
- d. Membahas hasil survei lapangan; dan
- e. Dalam hal permohonan izin memerlukan perlakuan khusus Subtim Teknis berkoordinasi dengan pihak terkait.

III. Subtim Survei bertugas:

- a. Menyiapkan bahan dan peralatan yang diperlukan untuk pelaksanaan survei ke lapangan;
- b. Melakukan pemeriksaan dan evaluasi lapangan yang akan digunakan untuk pemanfaatan ruang milik jalan diluar peruntukannya;
- c. Memastikan data permohonan sesuai dengan kondisi lapangan;
- d. Membuat dokumentasi pelaksanaan survei lapangan;
- e. Membuat laporan dan menandatangani berita acara hasil survei lapangan;
- f. Menyerahkan hasil survei kepada Subtim Administrasi;
- g. Melakukan survei ulang pada saat pekerjaan di lapangan sudah selesai;
- h. Memastikan pelaksanaan SMKK untuk seluruh personel tim yang melaksanakan survei; dan
- i. Membuat surat pengantar pembuatan jaminan pelaksanaan dan mengonfirmasi keabsahannya oleh PPK terkait.

- KETIGA : Tim dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab dan melaporkan kegiatannya kepada Kepala Balai selaku Pengarah.
- KEEMPAT : Segala biaya sebagai akibat ditetapkan Keputusan ini akan dibebankan kepada Daftar Isian Pagu Anggaran (DIPA) Balai serta masing-masing Satuan Kerja sesuai dengan tugas dan kewenangannya serta peraturan perundang-undangan.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan :
di
Pada :
Tanggal

Ttd Kepala Balai...

Tembusan:
1...

**TATA CARA PENGHITUNGAN JAMINAN PELAKSANAAN,
JAMINAN PEMELIHARAAN, DAN POLIS ASURANSI**

1. Untuk memperoleh rekomendasi teknis pemanfaatan bagian-bagian jalan, pemohon menyampaikan jaminan-jaminan berupa:
 - a. jaminan pelaksanaan;
 - b. jaminan pemeliharaan; dan
 - c. polis asuransi kerugian pihak ketiga.
2. Besaran jaminan-jaminan dihitungkan dari total nilai seluruh item pekerjaan konstruksi, yang selanjutnya ditetapkan menurut persentase terhadap total nilai seluruh item pekerjaan konstruksi dalam rangka pemanfaatan bagian-bagian jalan:
 - a. jaminan pelaksanaan sebesar 100%;
 - b. jaminan pemeliharaan sebesar 5%; dan
 - c. polis asuransi kerugian pihak ketiga sebesar 1%.Jaminan pemeliharaan mencakup pembongkaran.
3. Total nilai pekerjaan konstruksi dihitungkan dari penjumlahan seluruh nilai pekerjaan dari setiap item pekerjaan konstruksi antara lain penggalian, relokasi utilitas yang sudah ada, dan pemasangan *U-ditch*.
4. Harga satuan setiap item pekerjaan konstruksi mengacu pada analisis harga satuan pekerjaan atau Analisis Harga Satuan Pekerjaan (AHSP) setiap item pekerjaan pada paket pekerjaan konstruksi setempat atau di lokasi yang berdekatan.
5. Perhitungan besaran jaminan-jaminan terdiri atas komponen:
 - a. luas tanah dan/atau luas bangunan pada ruang milik jalan yang terdampak yang didapatkan dari perkalian Panjang (P) dikali dengan Lebar (L);
 - b. tinggi bangunan pada ruang milik jalan yang terdampak (T); dan
 - c. nilai item pekerjaan menurut analisis harga satuan pekerjaan pada paket pekerja pada lokasi yang berdekatan dengan sewa pemanfaatan AHSP.
6. Perhitungan jaminan-jaminan menggunakan/formula rumus sebagai berikut:

Besaran jaminan = persentase dikenakan menurut jenis jaminan x (total nilai item pekerjaan untuk pemanfaatan bagian-bagian jalan dengan memperhitungkan AHSP setempat/lokasi berdekatan)

Formula perhitungan adalah sebagai berikut:

$$\text{Besaran jaminan} = (P \times \sum_{i=\text{item } 1}^n (P_i \times L_i \times T_i \times \text{AHSP}_i)) + (PPn \ 11\%)$$

Keterangan:

- P* : persentase besaran jenis jaminan
- P_i* : Panjang tanah dan/atau panjang bangunan pada ruang milik jalan yang terdampak dari item pekerjaan *i*
- L_i* : lebar tanah dan/atau lebar bangunan pada ruang milik jalan yang terdampak dari item pekerjaan *i*
- T_i* : tinggi bangunan pada ruang milik jalan yang terdampak dari item pekerjaan *i*

- $AHSP_i$: analisis harga satuan item pekerjaan i pada paket pekerjaan di lokasi yang berdekatan
- n : item pekerjaan ke-n
- I : item Pekerjaan ke-1, 2, 3, ...
- PPn : $= (P \times \sum_{i=1}^n (P_i \times L_i \times T_i \times AHSP_i)) \times 11\%$

7. Contoh Perhitungan:
- Satker A melakukan perencanaan pemanfaatan berupa tanah dengan lahan yang akan dimanfaatkan untuk pembangunan dan penempatan jaringan utilitas kabel fiber optik sepanjang 36,38 meter untuk jangka waktu selama 1 (satu) Tahun. Selanjutnya, Satker A mengajukan permohonan persetujuan pemanfaatan Barang Milik Negara dengan mekanisme sewa tersebut kepada KPKNL selaku Pengelola Barang.
- Informasi Tambahan:
- Item pekerjaan yang digunakan sebagai dasar perhitungan jaminan pelaksanaan dan jaminan pemeliharaan akses jalan keluar di ruas jalan; dan
 - Pemanfaatan tanah dilakukan dengan jangka waktu 1 (satu) tahun sehingga besaran jaminan-jaminan untuk perodesasi sewa sesuai dengan ketentuan pada Lampiran ini.

- Tahapan:
- Perhitungan besaran jaminan

- Data AHSP penempatan jaringan utilitas kabel fiber optik
- Lakukan perhitungan analisis harga satuan pekerjaan dari item pekerjaan dengan menggunakan harga satuan dasar pendekatan di lokasi sewa, yang dapat disajikan dengan Tabel:

No.	Item Pekerjaan	AHSP (Rp.)
A	Pengaturan Lalu Lintas	20.000.000,00
B	Pekerjaan Bahu Jalan	
1	Galian	44.980,00
2	Timbunan Biasa	106.170,00
3	Agregat Biasa	518.960,00
C	Trotoar Paving Blok	
1	Timbunan Pilihan	132.580,00
2	Fc'15 Beton	1.307.800,00
3	Paving Blok	170.000,00
D	Pekerjaan di Bawah U-ditch	
1	U-Ditch 90 x 90 Plus Tutup	1.779.660,00

- Volume Pekerjaan
- Perhitungan volume pekerjaan dari lokasi sewa manfaat dengan menghitung luas tanah dan/atau luas bangunan pada ruang milik jalan yang terdampak dikalikan tinggi bangunan pada ruang milik jalan yang terdampak, kemudian disajikan seperti pada tabel berikut:

No.	Item Pekerjaan	Panjang	Lebar	Tinggi	Satuan	Volume Pekerjaan
		M ¹	M	M		
A	Pengaturan Lalu Lintas				Ls	1
B	Pekerjaan Bahu Jalan					
1	Galian	36,38	1,00	1,50	M ³	54,57
2	Timbunan Biasa	36,38	1,00	1,20	M ³	43,65
3	Agregat Biasa	36,38	1,00	0,30	M ³	10,91
C	Trotoar Paving Blok					
1	Timbunan Pilihan	36,38	0,75	1,30	M3	35,47
2	Fc'15 Beton	36,38	0,15	0,22	M3	1,20
3	Paving Blok	36,38	1,00	0,08	M1	2,91
D	Pekerjaan Di Bawah U-ditch					
1	U-Ditch 90 x 90 Plus Tutup	0,90	0,90	1,00	M ³	0,81

c) Contoh Perhitungan Jaminan
 Setelah dilakukan perhitungan harga satuan dan volume pekerjaan sewa pemanfaatan ruang milik jalan, selanjutnya hitung jaminan berdasarkan rumus di atas dengan contoh perhitungan per-item pekerjaan sebagai berikut:

(1). Jaminan Pelaksanaan (dari item pekerjaan galian):

$$\text{Besaran jaminan pelaksanaan} = (100\% \times \sum_{i=1}^1 (P_i \times L_i \times T_i \times AHSP_i)) + (PPn \ 11\%)$$

$$\begin{aligned} \text{Besaran jaminan pelaksanaan} \\ &= (100\% \times \sum_{i=1}^1 (P_{galian} \times L_{galian} \times T_{galian} \times AHSP_{galian})) \\ &\quad + (PPn \ 11\%) \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Besaran jaminan pelaksanaan} = \\ 100\% \times \sum_{i=1}^1 ((36,38 \times 1,00) \times 1,50 \times 44.980,00) + (PPn \ 11\%) \end{aligned}$$

$$\text{Besaran jaminan pelaksanaan} = (100\% \times 2.454.558,60) + (PPn \ 11\%)$$

$$\begin{aligned} \text{Besaran jaminan pelaksanaan pekerjaan galian} \\ &= 2.454.558,60 + (2.454.558,60 \times 11\%) \\ &= \text{Rp. } 2.724.560,05 \end{aligned}$$

(2). Jaminan Pemeliharaan (dari item pekerjaan galian):

$$\text{Besaran jaminan pemeliharaan} = (5\% \times \sum_{i=1}^1 (P_i \times L_i \times T_i \times AHSP_i)) + (PPn \ 11\%)$$

$$\begin{aligned} \text{Besaran jaminan pemeliharaan} &= \\ (5\% \times \sum_{i=1}^1 (P_{galian} \times L_{galian} \times T_{galian} \times AHSP_{galian})) &+ (PPn \ 11\%) \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Besaran jaminan pemeliharaan} &= \\ (5\% \times (\sum_{i=1}^1 ((36,38 \times 1,00) \times 1,50 \times 44.980,00))) &+ (PPn \ 11\%) \end{aligned}$$

$$\text{Besaran jaminan pemeliharaan} = (5\% \times (2.454.558,60)) + (PPn \ 11\%)$$

$$\begin{aligned} \text{Besaran jaminan pemeliharaan} &= 122.727,93 + (122.727,93 \times 11\%) \\ &= Rp. 136.228,00 \end{aligned}$$

(3). Polis Asuransi (dari item pekerjaan galian):

$$\text{Besaran polis asuransi} = (1\% \times \sum_{i=1}^1 (P_i \times L_i \times T_i \times AHSP_i)) + (PPn \ 11\%)$$

$$\begin{aligned} \text{Besarnya polis asuransi} &= \\ (1\% \times \sum_{i=1}^1 (P_{galian} \times L_{galian} \times T_{galian} \times AHSP_{galian})) &+ (PPn \ 11\%) \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Besarnya polis asuransi} &= \\ (1\% \times \sum_{i=1}^1 ((36,38 \times 1,00) \times 1,50 \times 44.980,00)) &+ (PPn \ 11\%) \end{aligned}$$

$$\text{Besarnya polis asuransi} = (1\% \times 2.454.558,60) + (PPn \ 11\%)$$

$$\begin{aligned} \text{Besarnya polis asuransi} &= 24.545,59 + (24.545,59 \times 11\%) \\ &= Rp. 27.245,60 \end{aligned}$$

Total besaran jaminan (dari item pekerjaan galian): yang dibebankan para pemohon = jaminan pelaksanaan + jaminan pemeliharaan + polis asuransi

$$\begin{aligned} &= 2.724.560,05 + 136.228,00 + 27.245,60 \\ &= Rp 2.888.033,65 \end{aligned}$$

No.	Item Pembayaran	AHSP	Volume Pekerjaan (PxLxT)	Besaran Jaminan		
				Pelaksanaan (P =100%)	Pemeliharaan (P =5%)	Polis Asuransai Pihak ketiga (P =1%)
A	Pengaturan Lalu Lintas	20.000.000,00	1	20.000.000,00	1.000.000,00	200.000,00
B						
1	Galian	44.980,00	54,57	2.454.558,60	122.727,93	24.545,59

No.	Item Pembayaran	AHSP	Volume Pekerjaan (PxLxT)	Besaran Jaminan		
				Pelaksanaan (P =100%)	Pemeliharaan (P =5%)	Polis Asuransai Pihak ketiga (P =1%)
2	Timbunan Biasa	106.170,00	43,65	4.634.320,50	231.716,03	46.343,21
3	Agregat Biasa	518.960,00	10,91	5.661.853,60	283.092,68	56.618,54
C	Trotoar Paving Blok					
1	Timbunan Pilihan	132.580,00	35,47	4.702.612,60	235.130,63	47.026,13
2	Fc'15 Beton	1.307.800,00	1,20	1.569.360,00	78.468,00	15.693,60
3	Paving Blok	170.000,00	2,91	494.700,00	24.735,00	4.947,00
D	Pekerjaan Di Bawah U-ditch					
1	U-Ditch 90 x 90 Plus Tutup	1.779.660,00	0,81	1.441.524,60	72.076,23	14.415,25
Besaran jaminan $= P \times \sum_{i=item\ 1}^n (P_i \times L_i \times T_i \times AHSP_i)$				40.958.929,90	2.047.946,50	409.589,30
PPN 11%				4.505.482,29	225.274,11	45.054,82
Besaran Jaminan + PPN				45.464.412,19	2.273.220,61	454.644,12
Pembulatan				45.464.500,00	2.273.300,00	454.650,00

Berikut rekapitulasi besaran jaminan untuk pembangunan dan penempatan jaringan utilitas kabel fiber optik di ruang manfaat jalan:

Besaran jaminan yang dibutuhkan untuk pembangunan dan penempatan jaringan utilitas kabel fiber optik sebesar:

- (1). Besaran Jaminan Pelaksanaan sebesar Rp. 45.464.500,00
 - (2). Besaran Jaminan Pemeliharaan sebesar Rp. 2.273.300,00
 - (3). Besaran Polis Asuransi Pihak Ketiga Sebesar Rp. 454.650,00
- Sebagai catatan, jaminan pemeliharaan perlu dihitung dengan pembongkaran.

I. Contoh Format Surat Penyampaian Laporan Telaah Semester

KOP SURAT

NOTA DINAS

NOMOR SURAT

Yth. :
Dari :
Hal : Penyampaian Laporan Telaah Semester [semester
I/II] Tahun
Tanggal :

Bersama ini kami sampaikan Laporan Telaah Penerapan Pelayanan Perizinan Bagian-Bagian Jalan Non Tol Semester Tahunyang dirangkum sebagai berikut:

1. % dari total[jumlah perizinan] perizinan yang diajukan (Tabel I) baik melalui OKSIP secara langsung maupun melalui OSS yang telah mendapatkan tindakan/status proses (Tabel II).

Tabel I Jumlah Pengajuan

No	Media	Jumlah
1	OKSIP	
2	OSS	
Total		

Tabel II Status Pengajuan

No	Jenis Status	Jumlah
1	Menunggu	
2	Proses	
3	Selesai	
4	Dst...	
Total		

Adapun adanya perbedaan jumlah total disebabkan oleh: [diisi apabila jumlah pada tabel I dan Tabel II berbeda]

- a.
b.
c. dst.
2. Rata-rata waktu respon permohonan perizinan semester [semester I/II] tahun adalah hari;
3. Rata-rata waktu pelayanan permohonan perizinan / S....L...A (SLA) semester [semester I/II] tahun adalah..... hari;
(detail terlampir)
4. Hasil Survei Kepuasan Pelayanan (SKP) sebesar (%(Kriteria Nilai)) menunjukkan bahwa[diisi dengan ulasan hasil SKP]

5. Dari faktor kelengkapan dokumen dapat dikatakan bahwa% dokumen telah diunggah pada sistem. Adapun permasalahan yang dihadapi adalah: [diisi jika kelengkapan dokumen tidak 100%]
 - a.
 - b.
 - c. dst.
6. Dari hasil telaah di atas, maka dapat disimpulkan bahwa penerapan perizinan.... telah sesuai/belum sesuai dengan ketentuan SE DJBM Nomor 22 Tahun 2025. Perlu dilakukan evaluasi internal terhadap penyebab[diisi sesuai kelemahan yang ada, seperti: keterlambatan, penguatan pengendalian pada tahapan pelayanan, serta peningkatan kepatuhan terhadap standar waktu pelayanan] sebagai perbaikan pada permohonan perizinan berikutnya.
7. Rekomendasi yang dapat kami sampaikan adalah sebagai berikut:
 - a. Terhadap angka 2 dan/atau angka 3, sesuai Surat Edaran Direktur Jenderal Bina Marga Nomor 22 Tahun 2025 direkomendasikan untuk mengenakan sanksi berupa teguran tertulis kepada Tim Perizinan terkait.
 - b. Tim pelayanan perizinan agar selalu menindaklanjuti setiap permohonan perizinan yang masuk sesuai dengan SOP sebagaimana diatur dalam Surat Edaran Direktur Jenderal Bina Marga No 22 Tahun 2025.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu,
diucapkan terimakasih

Ketua Pokja
Investigasi
UKI Balai

Ttd

[Penandatanganan]
[Nama Leng

LAMPIRAN II
SURAT EDARAN DIREKTUR JENDERAL
BINA MARGA
NOMOR 22/SE/Db/2025
TENTANG
PELAYANAN PERIZINAN DAN
PEMANFAATAN BAGIAN-BAGIAN
JALAN NASIONAL NON TOL

PENGAWASAN DAN SANKSI

A. Pengawasan

Pengawasan penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Bagian-Bagian Jalan Nasional Non Tol bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh proses perizinan dilaksanakan secara tertib, transparan, akuntabel, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, menjaga kualitas pelayanan publik agar setiap permohonan perizinan diproses sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan, tepat waktu, dan bebas dari penyimpangan, maladministrasi, maupun konflik kepentingan serta menjamin pemanfaatan bagian-bagian jalan nasional tidak mengganggu fungsi jalan, keselamatan lalu lintas, dan kepentingan umum.

Pengawasan terbagi menjadi 2 (dua) yaitu pengawasan regular dan pengawasan lanjutan, dengan rincian sebagai berikut:

1. Pengawasan regular dilakukan per semester oleh Unit Kepatuhan Intern (UKI) Unit Pelaksana Teknis (UPT) dengan memperhatikan data yang diperoleh dari aplikasi One Klik Sistem Integrasi Perizinan (OKSIP) berupa:
 - a) Waktu respon;
 - b) Waktu proses/ *Service Level Agreement* (SLA);
 - c) Survey Kepuasan Pelayanan (SKP);
 - d) Kelengkapan dokumen; dan
 - e) Persentase penyelesaian permohonan.
2. Pengawasan lanjutan dilakukan oleh Direktorat Kepatuhan Intern untuk menindaklanjuti:
 - a) hasil evaluasi pemantauan regular;
 - b) pengaduan atas penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Bagian-Bagian Jalan Nasional Non Tol; atau
 - c) hasil audit APIP.

B. Sanksi

Teguran Tertulis

Direktorat Kepatuhan Intern Bina Marga akan memberikan rekomendasi kepada Kepala Balai untuk mengenakan sanksi berupa teguran kepada tim penyelenggara perizinan yang tidak memenuhi ketentuan waktu respon dan/atau waktu proses atas hasil pemantauan UKI UPT.

A. Contoh Format Surat Teguran

KOP SURAT UNIT KERJA

Memo Dinas

Nomor: [Nomor Surat]

Yth :
Dari : Kepala Balai/Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional ,,,,,,
Hal : Teguran
Tanggal :

Sehubungan dengan hasil evaluasi Unit Kepatuhan Intern (UKI) Balai..... terhadap Laporan Evaluasi Penerapan Pelaksanaan Standar Perizinan Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan Semester Tahun bahwa terdapat ketidaksesuaian [diisi waktu respon dan/atau waktu proses] selama [diisi waktu riil dari waktu respon dan/atau waktu proses pada tahapan yang melebihi baku mutu] dimana tidak sesuai dengan ketentuan pada SE.....22/2025 standar /baku mutu [diisi waktu respon dan/atau waktu proses] sebesar hari kerja, maka melalui surat ini kami menyampaikan teguran kepada Tim [diisi Tim terkait] dibawah ini untuk dapat segera melakukan perbaikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yaitu:

1. Nama :
NIP :
2. Nama :
NIP :
3. dst.

Kami berharap Saudara/i dapat menindaklanjuti teguran ini dengan penuh tanggung jawab dan menyampaikan rencana dan/progress perbaikan dalam waktu[diisi batas waktu] hari kerja.

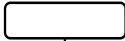
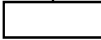
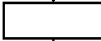
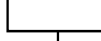
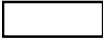
Demikian surat teguran ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasama Saudara/i, kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,
[Jabatan]
[Penandatanganan]
[Nama Lengkap]

Tembusan:
Direktur kepatuhan Intern

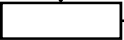
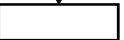
Bagan Alir Mekanisme Pemantauan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan

Bagan Alir Mekanisme Pemantauan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan

NO.	KEGIATAN	Dir. KI	PELAKSANA		BAKU MUTU		
			Ketua UKI Balai	Pokja UKI UPT (Investigasi)	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1.	Persiapan.						
2.	Memberikan perintah untuk melaksanakan pemantauan penyelenggaraan					1 Hari	Disposisi/Perintah melaksanakan pemantauan terhadap Tim Perizinan
3.	Menerima, melakukan evaluasi, menyusun penyelenggaraan tugas pemantauan serta melaporkan hasil Laporan penyelenggaraan				Disposisi/Perintah. Data : - waktu respon - SLA - SKP - kelengkapan dokumen - (%) penyelesaian izin / sewa Hasil evaluasi	3 Hari	Draft Laporan Hasil Pemantauan
4.	Menerima hasil evaluasi Laporan Pemantauan				Draft Surat penyampaian Laporan Hasil Pemantauan	1 Hari	Surat penyampaian Laporan Hasil Pemantauan
5.	Melaporkan hasil pemantauan				Surat Laporan Hasil Pemantauan		

Bagan Alir Mekanisme Pemberian Sanksi

Bagan Alir Mekanisme Pemberian Sanksi

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA			BAKU MUTU		
		DIR. KI	BALAI	TIM Perizinan	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1.	Persiapan.						
2.	Memberikan perintah untuk mengenakan sanksi berupa teguran				Laporan Hasil Pemantauan UKI UPT	1 Hari	Disposisi/Perintah.
3.	Menerima tugas dan memberikan sanksi berupa teguran				Surat pengenaan sanksi berupa teguran	1 Hari	Surat Teguran
5.	Menerima sanksi berupa teguran dan melakukan evaluasi perbaikan				Sanksi berupa teguran dan melakukan evaluasi perbaikan	1 Hari	draft Laporan Evaluasi Perbaikan
6.	Menyampaikan laporan evaluasi perbaikan				Laporan hasil evaluasi perbaikan	1 Hari	Surat Laporan tindak lanjut pemberian sanksi dan evaluasi perbaikan
7.	Menerima laporan evaluasi perbaikan					1 Hari	
8.	Selesai	