



SALINAN

**BUPATI PROBOLINGGO
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO

NOMOR : 24 TAHUN 2019

TENTANG

ANALISIS DAMPAK LALU LINTAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PROBOLINGGO,

- Menimbang :
- a. Bahwa dalam rangka mewujudkan lalu lintas yang aman, teratur, tertib, lancar dan selamat, selaras angkutan jalan, diperlukan pengaturan Analisis Dampak Lalu Lintas yang mencakup kebijakan Pemerintah Daerah berdasarkan kewenangan dibidang lalu lintas;
 - b. Bahwa setiap rencana pembangunan pusat kegiatan, permukiman dan insfratraktur yang dapat menimbulkan gangguan keamanan, keselamatan, ketertiban, kelancaran lalu lintas dan angkutan jalan wajib melaksanakan Analisis Dampak Lalu Lintas;
 - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Analisis Dampak Lalu Lintas.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965;
 2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan;
 3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
 4. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2011 tentang Manajemen dan Rekayasa, Analisa Dampak serta Manajemen Kebutuhan Lalu-lintas;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2011 tentang Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2013 tentang Jaringan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
15. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
16. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : PM 75 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Dampak Lalu Lintas sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : PM 46 Tahun 2016;
17. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : PM 96 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;

19. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 03 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Probolinggo Tahun 2010-2029;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 13 Tahun 2015 tentang Bangunan Gedung;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ANALISIS DAMPAK LALU LINTAS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Probolinggo.
2. Bupati adalah Bupati Probolinggo.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Probolinggo.
4. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Probolinggo.
5. Dinas Lingkungan Hidup adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo.
6. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Probolinggo.
7. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan adalah Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Kabupaten Probolinggo.
8. Satuan Polisi Pamong Praja adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Probolinggo.
9. Kepala Dinas Perhubungan adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Probolinggo.
10. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Probolinggo.
11. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Perhubungan Kabupaten Probolinggo.
12. Bidang Manajemen dan Keselamatan Transportasi adalah Manajemen Keselamatan Transportasi pada Dinas Perhubungan Kabupaten Probolinggo.

13. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Perhubungan Kabupaten Probolinggo.
14. Analisis Dampak Lalu Lintas yang selanjutnya disebut Andalalin adalah serangkaian kegiatan kajian mengenai dampak lalu lintas dari pembangunan pusat kegiatan, permukiman dan infrastruktur yang hasilnya dituangkan dalam bentuk dokumen hasil analisis dampak lalu lintas
10. Dampak Lalu Lintas adalah pengaruh yang mengakibatkan perubahan tingkat pelayanan lalu lintas menjadi tingkat yang lebih rendah, diakibatkan oleh suatu kegiatan dan/atau usaha pada unsur-unsur jaringan transportasi jalan.
11. Tingkat Pelayanan Lalu Lintas adalah kemampuan ruang lalu lintas untuk menampung volume lalu lintas dengan tetap memperhatikan faktor kecepatan dan keselamatan.
12. Kegiatan dan/atau usaha adalah kegiatan dan/atau usaha berkaitan dengan pemanfaatan ruang didalam suatu kawasan atau lokasi.
13. Bangkitan Lalu Lintas adalah jumlah kendaraan masuk dan keluar rata-rata perhari atau selama jam puncak yang dibangkitkan oleh suatu kegiatan dan/atau usaha.
14. Jalan adalah seluruh bagian jalan, termasuk bangunan pelengkap dan perlengkapannya yang diperuntukkan bagi lalu lintas umum, yang berada pada permukaan tanah, diatas permukaan tanah, dibawah permukaan tanah dan/atau air serta di atas permukaan air, kecuali jalan rel dan jalan kabel.
15. Dokumen Andalalin adalah hasil studi/kajian mengenai dampak suatu kegiatan dan/atau usaha tertentu terhadap lalu lintas yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan, yang terdiri dari dokumen kerangka acuan, dokumen analisis kinerja lalu lintas serta dokumen manajemen dan rekayasa lalu lintas jalan.
16. Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas adalah serangkaian usaha dan kegiatan yang meliputi perencanaan, pengadaan, pemasangan, pengaturan dan pemeliharaan fasilitas perlengkapan jalan dalam rangka mewujudkan, mendukung dan memelihara keamanan, keselamatan, ketertiban dan kelancaran lalu lintas.
24. Pemrakarsa adalah orang atau badan yang bertanggung jawab atas kegiatan dan/atau usaha.

25. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Bupati dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik atau organisasi yang sejenis, lembaga, bentuk usaha tetap dan bentuk badan lainnya.
26. Pengembang atau pembangun adalah orang, badan hukum, kelompok orang, atau perkumpulan yang menurut hukum sah sebagai pemilik yang akan membangun atau mengembangkan pusat kegiatan, permukiman dan infrastruktur.
27. Lembaga Konsultan adalah sebagai penyusun dokumen Andalalin yang ditunjuk pengembang atau pembangun yang berbadan hukum dan memiliki tenaga ahli bersertifikat.

BAB II

PELAKSANAAN ANDALALIN

Pasal 2

- (1) Setiap rencana pembangunan baru atau pengembangan pusat kegiatan, permukiman, dan infrastruktur yang akan menimbulkan gangguan keamanan, keselamatan, ketertiban, kelancaran lalu lintas dan angkutan jalan wajib dilakukan Andalalin.
- (2) Andalalin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. dokumen andalalin;
 - b. manajemen dan rekayasa lalu lintas.

BAB III

JENIS KEGIATAN DAN/ATAU USAHA YANG WAJIB MEMILIKI ANDALALIN

Pasal 3

- (1) Jenis kegiatan dan/atau usaha yang wajib memiliki Andalalin antara lain :
- a. perumahan;
 - b. apartemen;
 - c. toko/rumah toko/kantor/rumah kantor;
 - d. pusat perbelanjaan/pasar/perkantoran;
 - e. hotel/motel/penginapan;
 - f. rumah sakit/klinik;
 - g. industri/pergudangan;

- h. sekolah/ perguruan tinggi;
 - i. tempat kursus;
 - j. restoran/ rumah makan;
 - k. gedung pertemuan/ tempat hiburan/ pusat olahraga;
 - l. terminal/ pool kendaraan/ gedung parkir;
 - m. pelabuhan/ bandara;
 - n. bengkel kendaraan bermotor;
 - o. stasiun pengisian bahan bakar umum/ gas;
 - p. perpaduan/ kombinasi antara huruf a sampai dengan huruf o.
- (2) Kriteria jenis kegiatan dan/ atau usaha yang wajib Andalalin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB IV

PERSYARATAN DAN TATA CARA PEMBERIAN PERSETUJUAN ANDALALIN

Bagian Kesatu

Persyaratan

Pasal 4

- (1) Untuk memperoleh persetujuan Dokumen Andalalin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, pemrakarsa/ pemohon harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas Perhubungan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
- a. fotocopy Kartu Tanda Penduduk;
 - b. fotocopy Akte Pendirian Badan yang telah mendapatkan pengesahan dari Pejabat yang berwenang, apabila pemrakarsa adalah Badan;
 - c. surat kuasa bermaterai cukup dari pemrakarsa apabila pengajuan permohonan dikuasakan kepada orang lain;
 - d. gambar rencana/ denah bangunan kegiatan dan/ atau usaha dengan skala paling kecil 1 : 500;
 - e. fotocopy Surat Keterangan Rencana Kota yang diterbitkan oleh Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
 - f. fotocopy Surat Penunjukan Tenaga Ahli atau Kelompok Tenaga Ahli dari pemrakarsa, yang memuat antara lain daftar nama tenaga ahli berikut uraian tugas dan tanggungjawabnya dari tiap-tiap tenaga ahli, dengan menunjukkan aslinya;
 - g. Surat Penugasan Tenaga Ahli atau Kelompok Tenaga Ahli untuk melaksanakan penyusunan Dokumen Andalalin, dari :

1. Ketua Lembaga Penelitian/Lembaga Pengabdian Masyarakat atau Pejabat sekurang-kurangnya setingkat Dekan apabila tenaga ahli tersebut berasal dari perguruan tinggi; atau
 2. Pimpinan Perusahaan/Lembaga yang memiliki IUJK Jasa Perencana Konstruksi sekurang kurangnya Bidang Sipil dan klasifikasi Sub Bidang Jasa Nasehat/Pra desain dan desain enjinereng pekerjaan teknik sipil transportasi tempat dimana tenaga ahli tersebut bekerja.
- g. Surat Pernyataan dari Tenaga Ahli atau Kelompok Tenaga Ahli yang isinya bertanggungjawab terhadap hasil analisa yang dilakukan dan kesanggupannya untuk ikut aktif dalam pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas yang direkomendasikannya;
- h. Dokumen Kerangka Acuan yang disusun oleh tenaga ahli atau kelompok tenaga ahli berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. Dokumen Analisis Kinerja Lalu Lintas yang disusun oleh tenaga ahli atau kelompok tenaga ahli berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. Dokumen Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas yang disusun oleh tenaga ahli atau kelompok tenaga ahli berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pedoman penyusunan dokumen kerangka acuan, dokumen analisis kinerja lalu lintas, dokumen manajemen dan rekayasa lalu lintas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, i dan j tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

Untuk memperoleh persetujuan manajemen dan rekayasa lalu lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, pemrakarsa/pemohon harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas Perhubungan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :

- a. fotocopy Kartu Tanda Penduduk;
- b. fotocopy Akte Pendirian Badan yang telah mendapatkan pengesahan dari Pejabat yang berwenang, apabila pemrakarsa adalah Badan;
- c. surat kuasa bermaterai cukup dari pemrakarsa, apabila pengajuan permohonan dikuasakan kepada orang lain;
- d. fotocopy Surat Keterangan Rencana Kota yang diterbitkan oleh Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;

- e. gambar rencana/denah bangunan kegiatan dan/atau usaha dengan skala paling kecil 1:500;
- f. gambar manajemen dan rekayasa lalu lintas dilokasi dan jalan sekitar bangunan kegiatan dan/atau usaha yang diajukan;
- g. foto terbaru lokasi kegiatan dan/atau usaha berukuran 4R dengan ketentuan :
 1. dibuat paling lama 14 (empat belas) hari sebelum tanggal permohonan; dan
 2. pemotretan diambil dari tampak depan, tampak samping kiri kanan dan tampak belakang yang menjelaskan kondisi atau gambaran lokasi yang dimohon.

Bagian Kedua

Tata Cara

Pasal 6

- (1) Tata cara pemberian persetujuan Dokumen Andalalin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, sebagai berikut :
 - a. pemrakarsa/pemohon mengambil dan mengisi formulir permohonan yang disediakan Dinas Perhubungan secara lengkap dan benar, selanjutnya diserahkan ke Sekretariat, dengan dilampiri persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1);
 - b. Sekretariat :
 1. menerima dan memeriksa kelengkapan permohonan dari pemrakarsa/pemohon, apabila tidak lengkap dikembalikan kepada pemrakarsa/pemohon dengan diberikan penjelasan dan apabila lengkap maka dilakukan pencatatan dan diberikan tanda terima;
 2. mengirimkan berkas permohonan yang telah lengkap kepada Bidang Manajemen dan Keselamatan Transportasi.
 - c. Bidang Manajemen dan Keselamatan Transportasi :
 1. menerima berkas permohonan dari Sekretariat untuk dilakukan kajian terhadap Dokumen Kerangka Acuan;
 2. hasil kajian Dokumen Kerangka Acuan tersebut disampaikan kepada Sekretaris guna dibuatkan Surat Pemberitahuan Revisi atau Persetujuan terhadap Dokumen Kerangka Acuan yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Perhubungan yang kemudian diserahkan kepada pemrakarsa/pemohon.

d. Pemrakarsa/Pemohon :

1. dalam hal menerima Surat Pemberitahuan revisi terhadap Dokumen Kerangka Acuan, pemrakarsa/pemohon segera melakukan revisi terhadap Dokumen Kerangka Acuan untuk diserahkan kembali ke Dinas Perhubungan;
2. dalam hal menerima Surat Pemberitahuan Persetujuan Dokumen Kerangka Acuan, pemrakarsa/pemohon segera :
 - a) menyusun jadwal, jenis dan lokasi pengumpulan data serta melaporkan kegiatan tersebut kepada Kepala Dinas Perhubungan guna fungsi pengawasan;
 - b) menyusun Dokumen Analisis Kinerja Lalu Lintas dan Dokumen Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas dengan mengacu pada Dokumen kerangka acuan yang telah disetujui.
3. Dokumen Analisis Kinerja Lalu Lintas dan Dokumen Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas yang telah disusun, diserahkan ke Dinas Perhubungan melalui Sekretariat.

e. Sekretariat :

1. menerima Dokumen Analisis Kinerja Lalu Lintas dan Dokumen Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Jalan dari pemrakarsa/pemohon;
2. memberi tanda bukti penyerahan atas pengajuan Dokumen Analisis Kinerja Lalu Lintas dan Dokumen Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Jalan kepada pihak pemrakarsa/pemohon;
3. mengirimkan Dokumen Analisis Kinerja Lalu Lintas dan Dokumen Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Jalan kepada Bidang Manajemen Keselamatan Transportasi.

f. Bidang Manajemen dan Keselamatan Transportasi :

1. menerima pengajuan Dokumen Analisis Kinerja Lalu Lintas dan Dokumen Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk dilakukan penilaian bersama Tim dan pemrakarsa/pemohon yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara;
2. hasil penilaian Tim beserta konsep Surat Persetujuan diteruskan kepada Sekretaris untuk diparaf selanjutnya disampaikan kepada Kepala Dinas Perhubungan guna ditandatangani.

g. Kepala Dinas Perhubungan menandatangani Surat Persetujuan berdasarkan berita acara hasil penilaian Tim, selanjutnya diserahkan kepada Sekretaris.

h. Sekretariat :

1. Mengagendakan Surat Persetujuan yang telah ditandatangani Kepala Dinas Perhubungan;
 2. Memberikan Surat Persetujuan kepada pemrakarsa/pemohon setelah pemrakarsa/pemohon menyerahkan Surat Pernyataan kesanggupan melaksanakan manajemen dan rekayasa lalu lintas.
- (2) Proses pemberian persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lama dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak berita acara hasil penilaian ditandatangani oleh Tim.

Pasal 7

- (1) Tata cara pemberian persetujuan manajemen dan rekayasa lalu lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, sebagai berikut :
- a. pemrakarsa/pemohon mengambil dan mengisi formulir permohonan yang disediakan Dinas Perhubungan secara lengkap dan benar, selanjutnya diserahkan ke Sekretariat dengan dilampiri persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5;
 - b. Sekretariat :
 1. Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan dari pemrakarsa/pemohon, apabila tidak lengkap dikembalikan kepada pemrakarsa/pemohon dengan diberikan penjelasan dan apabila lengkap maka dilakukan pencatatan dan diberikan tanda terima;
 2. Mengirimkan berkas permohonan ke Bidang Manajemen dan Keselamatan Transportasi.
 - c. Bidang Manajemen dan Keselamatan Transportasi :
 1. menerima berkas permohonan dari Sekretariat untuk diserahkan kepada Tim dan menindaklanjuti dengan melakukan penilaian yang meliputi penelitian gambar manajemen rekayasa lalu lintas dan/atau pengecekan lokasi;
 2. hasil penilaian Tim dituangkan dalam Berita Acara dan disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas Perhubungan melalui sekretariat dengan dilampiri konsep Surat Persetujuan.
 - d. Kepala Dinas Perhubungan menandatangani Surat Persetujuan berdasarkan Berita Acara Hasil Penilaian Tim, selanjutnya diserahkan kepada Sekretaris.

e. Sekretariat :

1. Mengagendakan Surat Persetujuan yang telah ditandatangani Kepala Dinas Perhubungan;
 2. Memberikan Surat Persetujuan kepada pemrakarsa/pemohon setelah pemrakarsa/pemohon menyerahkan Surat Pernyataan kesanggupan melaksanakan manajemen dan rekayasa lalu lintas.
- (2) Proses pemberian persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lama dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap dan benar.

Pasal 8

- (1) Ketentuan mengenai format Surat Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a dan Pasal 7 ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (2) Alur pemberian persetujuan dokumen andalalin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dan manajemen dan rekayasa lalu lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

- (1) Tenaga Ahli atau Kelompok Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f harus memenuhi persyaratan :
 - a. lulusan perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah terakreditasi oleh instansi yang berwenang atau lulus ujian negara atau perguruan tinggi luar negeri yang ijazahnya telah disahkan oleh instansi pemerintah yang berwenang dibidang Perguruan Tinggi;
 - b. mempunyai pengetahuan dan pengalaman sekurang-kurangnya dibidang teknik perencanaan transportasi, teknik manajemen dan rekayasa lalu lintas dan teknik tata ruang.
- (2) Surat pernyataan kesanggupan pihak pemrakarsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf h angka 2 dan Pasal 7 ayat (1) huruf e angka 2 harus ditandatangani Pemilik atau Direktur atau Pimpinan Cabang dari kegiatan dan/atau usaha yang bersangkutan.

Pasal 10

- (1) Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf f dan Pasal 7 ayat (1) huruf c mempunyai tugas untuk melakukan penilaian dan evaluasi terhadap dokumen Andalalin dan Manajemen rekayasa lalu lintas.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
 - a. BAPPEDA;
 - b. Dinas Perhubungan;
 - c. Dinas Lingkungan Hidup;
 - d. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - e. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
 - f. Kepolisian Resor Probolinggo.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV

PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN EVALUASI

Bagian Kesatu

Pembinaan

Pasal 11

Dinas Perhubungan melakukan pembinaan dalam bentuk memberikan bantuan teknis dalam pengumpulan data (survey) dan dalam pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas jalan.

Bagian Kedua

Pengawasan

Pasal 12

Pengawasan pelaksanaan Andalalin dilakukan oleh Tim sesuai dengan kewenangan dari masing-masing instansi, meliputi :

- a. BAPPEDA melakukan pengawasan kesesuaian terhadap rencana tata ruang dan sistem transportasi;
- b. Dinas Perhubungan melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan persetujuan Andalalin yang berupa pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas;
- c. Dinas Lingkungan Hidup melakukan pengawasan terhadap pengelolaan lingkungan hidup;
- d. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang melakukan pengawasan jaringan jalan, pemanfaatan Ruang Milik Jalan (Rumija) dan Kawasan Saluran Pematusan serta Jaringan Utilitas;

- e. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Surat Keterangan Rencana Kota serta pengawasan pelaksanaan Andalalin dalam Izin Mendirikan Bangunan;
- f. Kepolisian Resor Probolinggo melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pengaturan lalu lintas.

Pasal 13

Dari hasil pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, ditemukan ketidaksesuaian dan/atau penyimpangan terhadap kegiatan dan/atau usaha yang memiliki persetujuan Andalalin, maka masing-masing Instansi sesuai dengan tugas dan fungsinya, membuat pemberitahuan tertulis kepada Kepala Dinas Perhubungan.

Bagian Ketiga

Evaluasi

Pasal 14

- (1) Suatu kegiatan dan/atau usaha yang telah memiliki persetujuan Andalalin dapat dievaluasi apabila :
 - a. adanya perubahan peruntukan;
 - b. adanya perubahan syarat zoning;
 - c. adanya pengembangan atau perluasan kegiatan dan/atau usaha;
 - d. adanya hasil peramalan lalu lintas pada Andalalin kegiatan dan/atau usaha lain yang belum dan harus dimasukkan dalam analisa.
- (2) Setiap anggota Tim berdasarkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dapat mengusulkan evaluasi Andalalin terhadap suatu kegiatan dan/atau usaha yang telah memiliki persetujuan Andalalin, yang disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas Perhubungan.
- (3) Dalam hal Kepala Dinas Perhubungan menyetujui hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka akan dilakukan evaluasi terhadap kegiatan dan/atau usaha yang telah memiliki persetujuan Andalalin.

BAB V

PEMBIAYAAN

Pasal 15

Segala biaya yang timbul berkaitan dengan pelaksanaan Peraturan Bupati ini bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Probolinggo.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Probolinggo.

Ditetapkan di Probolinggo
Pada tanggal 21 Mei 2019
BUPATI PROBOLINGGO
ttd

Hj. P. TANTRIANA SARI, SE

Diundangkan di Probolinggo
pada tanggal 22 Mei 2019

SEKRETARIS DAERAH
ttd

H. SOEPARWIYONO, SH, MH

Pembina Utama Muda
NIP. 19621225 198508 1 002

BERITA DAERAH KABUPATEN PROBOLINGGO TAHUN 2019 NOMOR 24 SERI G1

Salinan sesuai dengan aslinya :

a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Administrasi
Pemerintahan dan Kesra

u.b.

KEPALA BAGIAN HUKUM



P A R J O N O, SH. M.Si

Pembina Tingkat I
NIP. 19610607 198102 1 002

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO**NOMOR : TAHUN 2019****TANGGAL :****KRITERIA JENIS KEGIATAN DAN/ATAU USAHA YANG WAJIB ANDALALIN**

NO	JENIS KEGIATAN DAN/ATAU USAHA	BATASAN WAJIB MENYUSUN ANDALALIN		KETERANGAN
		MANAJEMEN DAN REKAYASA LALU LINTAS	DOKUMEN ANDALALIN	
1	2	3	4	5
1	Perumahan	0 - 25 unit; atau 0 - 1000 m ² luas lantai terbangun	lebih dari 25 unit; atau lebih dari 1000 m ² luas lantai terbangun	
2	Rumah Susun Sewa	0 - 100 unit; atau 0 - 3000 m ² luas lantai terbangun	lebih dari 100 unit; atau lebih dari 3000 m ² luas lantai terbangun	
3	Toko/Rumah Toko/Kantor/Rumah Kantor	0 - 500 m ² luas lantai terbangun	lebih dari 500 m ² luas lantai terbangun	
4	Pusat Perbelanjaan/Pasar/Perkantoran	0 - 500 m ² luas lantai terbangun	lebih dari 500 m ² luas lantai terbangun	
5	Hotel/Motel/Penginapan	0 - 25 kamar; atau 0 - 250 m ² luas lantai terbangun	lebih dari 25 kamar; atau lebih dari 250 m ² luas lantai terbangun	
6	Rumah Sakit/ Klinik	0 - 250 m ² luas lantai terbangun	lebih dari 250 m ² luas lantai terbangun	
7	Industri/Pergudangan	0 - 1000 m ² luas lantai terbangun	lebih dari 1000 m ² luas lantai terbangun	

1	2	3	4	5
8.	Sekolah/Perguruan Tinggi	0 - 100 siswa; atau 0 - 500 m ² luas lantai terbangun	lebih dari 100 siswa; atau lebih dari 500 m ² luas lantai terbangun	Bagi sekolah yang mengasramakan siswanya, tidak wajib Andalalin
9.	Tempat Kursus/Bimbel	0 - 50 siswa/waktu; atau 0 - 200 m ² luas lantai terbangun	lebih dari 50 siswa/waktu; atau lebih dari 200 m ² luas lantai terbangun	
10.	Restoran/Rumah Makan	0 - 200 m ² luas lantai terbangun	lebih dari 200 m ² luas lantai terbangun	
11	Gedung Pertemuan/Tempat Hiburan/Pusat Olah Raga/Fitness	0 - 200 m ² luas lantai terbangun	lebih dari 200 m ² luas lantai terbangun	
12	Terminal/Pool Kendaraan/Gedung Parkir	0 - 500 m ² luas lantai terbangun	lebih dari 500 m ² semua Terminal/Pool Kendaraan/Gedung Parkir	
13	Pelabuhan/Bandara	0 - 1.000 m ² luas lantai terbangun	lebih dari 1.000 m ² semua Pelabuhan/Bandara	
14	Bengkel Kendaraan Bermotor	0 - 250 m ² luas lantai terbangun	lebih dari 250 m ²	
15	Stasiun Pengisian Bahan Bakar Umum/Gas Elpiji	0 - 1.000 m ² luas lantai terbangun	lebih dari 1.000 m ² semua Stasiun Pengisian Bahan Bakar Umum/Gas	

Keterangan :

Luas lantai terbangun adalah sejumlah luas seluruh lantai bangunan tidak termasuk luas lantai parkir, sirkulasi Kendaraan dan taman

BUPATI PROBOLINGGO

Hj. P. TANTRIANA SARI, SE

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO

NOMOR : TAHUN 2019

TANGGAL : _____

PEDOMAN PENYUSUNAN DOKUMEN KERANGKA ACUAN, DOKUMEN ANALISIS KINERJA LALU LINTAS, DOKUMEN MANAJEMEN DAN REKAYASA LALU LINTAS

A. PEDOMAN PENYUSUNAN DOKUMEN KERANGKA ACUAN

Ruang lingkup dokumen kerangka acuan disusun sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pada bagian ini diuraikan latar belakang diperlukannya Andalalin.

1.2. Maksud dan Tujuan

Pada bagian ini diuraikan maksud dan tujuan diperlukannya Andalalin.

1.3. Sistematika Penyusunan

Pada bagian ini diuraikan sistematika penyusunan dokumen serta uraian ringkas setiap bab.

BAB II DESKRIPSI KEGIATAN PEMBANGUNAN KAWASAN

2.1. Kegiatan Pembangunan Kawasan

Pada bagian ini diuraikan ruang lingkup pembangunan kawasan, diantaranya, yaitu tujuan dan sasaran pembangunan kawasan, manfaat pembangunan kawasan, fungsi kawasan, kondisi tata ruang pada lokasi pembangunan, pelaku-pelaku yang berperan, serta perkiraan awal bangkitan lalu lintas yang ditimbulkannya.

2.2. Kondisi Wilayah di Sekitar Kawasan

Pada bagian ini diuraikan kebijaksanaan tata ruang pada wilayah di sekitar kawasan, kondisi tata ruang wilayah, kondisi sarana dan prasarana transportasi, serta kondisi lalu lintas yang berlangsung pada wilayah tersebut. Pada bagian ini juga ditentukan batasan wilayah kajian dan diuraikan pula alasan penentuannya.

BAB III METODOLOGI PENDEKATAN

3.1. Hipotesis

Pada bagian ini dirumuskan hipotesis atau dugaan awal terhadap permasalahan dan bentuk pemecahannya yang diharapkan.

3.2. Metodologi

Pada bagian ini diuraikan metode yang digunakan dalam menganalisis dampak lalu lintas terhadap kegiatan/usaha yang bersangkutan yang meliputi metode pengumpulan dan analisis data, pengembangan model transportasi, analisa kinerja jaringan jalan eksisting, penyusunan alternatif pemecahan masalah, dan evaluasi rencana pengembangan jaringan jalan.

3.3. Teori dan Model

Pada bagian ini diuraikan berbagai teori, model, dan teknik yang akan digunakan dalam menganalisis dampak lalu lintas terhadap kegiatan/usaha yang bersangkutan, antara lain tahap pengumpulan dan analisa data serta pengembangan model transportasi dan validasi.

3.4. Variabel

Pada bagian ini diuraikan variabel-variabel untuk membentuk postulasi awal dan acuan dalam menganalisis dampak lalu lintas terhadap kegiatan/usaha yang bersangkutan.

BAB IV RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN

4.1. Langkah-langkah Kegiatan

Pada bagian ini diuraikan langkah-langkah kegiatan.

4.2. Penjadwalan

Pada bagian ini diuraikan tahap dan jadwal pelaksanaan kegiatan.

4.3. Konsultan Pelaksana

Pada bagian ini diuraikan konsultan pelaksana kegiatan yang meliputi tenaga ahli serta fungsi dan tugas setiap unsur pelaksana, serta dilampirkan juga daftar riwayat hidup setiap tenaga ahli.

B. PEDOMAN PENYUSUNAN DOKUMEN ANALISIS KINERJA LALU LINTAS

Ruang Lingkup Dokumen Analisis Kinerja Lalu Lintas disusun sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pada bagian ini berisi uraian singkat mengenai proyek yang dilakukan dan diuraikan latar belakang permasalahan yang meliputi kondisi wilayah di sekitar kawasan, kondisi keberadaan kawasan, serta hipotesis permasalahan lalu lintas yang ditimbulkan kawasan terhadap wilayah disekitarnya.

1.2. Maksud dan Tujuan

Pada bagian ini diuraikan maksud dan tujuan dilakukannya Andalalin berdasarkan latar belakang permasalahan.

1.3. Lokasi dan Batasan Kawasan Kajian

Berisi uraian singkat mengenai dimensi dan luas lahan, lokasi, dan site plan yang termasuk dalam batas yurisdiksi kawasan kajian. Secara umum, kawasan kajian harus mencakup semua titik akses ke kawasan tersebut, ruas-ruas jalan, persimpangan-persimpangan yang kritis (baik ber-APILL ataupun non-APILL), dimana arus lalu lintas yang dibangkitkan proyek pembangunan kawasan memberi dampak yang signifikan.

1.4. Kondisi Saat Ini dan Rencana Pengembangan Kawasan

Kondisi eksisting maupun rencana dari penggunaan lahan harus dilaporkan dalam kaitannya dengan rencana tata ruang dalam batas yurisdiksi kawasan kajian. Pihak pemrakarsa harus mengajukan “rencana penggunaan lahan” secara spesifik, karena penggunaan lahan tertentu harus mendapatkan “izin lokasi” dari Pemerintah Kabupaten Probolinggo. Pengajuan sebaiknya menyertakan pula dua atau tiga penggunaan lahan yang sejenis disekitar lokasi, sehingga memudahkan Pemerintah Kabupaten Probolinggo dalam melakukan pengkajian.

1.5. Kondisi Saat Ini dan Rencana Jaringan Jalan dan Persimpangan

Pihak pengembang harus menjelaskan kondisi eksisting dari jaringan jalan berikut persimpangan (secara geometrik dan persimpangan yang diatur dengan APILL /Non-APILL) serta rencana Pemerintah Kabupaten Probolinggo dalam peningkatan yang meliputi dasar-dasar dan taraf peningkatan, jadwal pelaksanaan, instansi yang bertanggungjawab dan sumber pendanaan.

1.6. Sistematika Penyusunan

Pada bagian ini diuraikan sistematika penyusunan dokumen serta uraian ringkas setiap bab.

BAB II ANALISIS KONDISI EKSISTING

2.1. Karakteristik Kawasan

Pada bagian ini diuraikan Karakter tata guna lahan yang berkaitan dengan spesifikasi peruntukan lahan yang diusulkan, data tata guna lahan eksisting dan rencana masa mendatang, data sosio ekonomi dan prediksi kedepan, rencana komprehensif yang diperlukan.

2.2. Sistem Transportasi

Pada bagian ini diuraikan mengenai karakteristik fisik dan karakteristik fungsi sistem transportasi, seperti jaringan transportasi, pelayanan angkutan umum, fasilitas pejalan kaki dan pesepeda, peningkatan transportasi yang direncanakan, pengendalian lalu lintas.

2.3. Asal dan Tujuan Perjalanan

Pada bagian ini diuraikan matrik asal tujuan perjalanan pada zona- zona di kawasan kajian.

2.4. Volume Lalu Lintas Jam Puncak

Pada bagian ini diuraikan diagram skematik yang menggambarkan volume jam puncak di jaringan jalan pada kawasan kajian. Volume gerakan membelok dan volume dipresentasikan dalam sedikitnya tiga kondisi yaitu jam puncak pagi, sore, dan spesifik waktu puncak kawasan. Sumber dan/atau metoda penghitungan untuk semua volume lalu lintas disajikan pada sub-bab ini.

2.5. Analisis V/C di Lokasi kritis.

Pada bagian ini diuraikan hasil analisis volume per kapasitas pada titik-titik kritis disimpang dan di ruas jalan. Berdasarkan teknik-teknik KAJI (Manual Kapasitas Jalan Indonesia) dan nomograph derivatif, analisis keseimbangan (relatif) antara volume jalan dan kapasitas jalan dapat dijelaskan pada sub-bab ini. Analisa dilakukan pada kondisi eksisting (baik geometrik jalan, maupun persimpangan APILL/Non- APILL) pada jam sibuk tertentu

2.6. Tingkat Pelayanan di Lokasi Kritis

Pada bagian ini diuraikan perkiraan tingkat pelayanan pada lokasi-lokasi kritis.

BAB III ANALISIS PERAMALAN LALU LINTAS TANPA PEMBANGUNAN KAWASAN

Bab ini menjelaskan kelayakan/kecukupan dari sistem jaringan jalan untuk untuk mengakomodasi lalu lintas di tahun mendatang bila kawasan pengembangan tidak terbangun

3.1. Volume Lalu Lintas Jam Sibuk

Pada bagian ini diuraikan ramalan kondisi jam puncak yang dipresentasikan dalam sedikitnya tiga kondisi waktu, yaitu jam sibuk pagi, sore, dan spesifik waktu puncak kawasan. Metode dan asumsi peramalan harus dijelaskan secara rinci pada bagian ini.

3.2. Analisis V/C di Lokasi Kritis

Pada bagian ini diuraikan hasil analisis volume per kapasitas pada titik-titik kritis di simpang dan diruas jalan, termasuk di dalamnya rencana peningkatan ruas dan simpang yang telah disetujui untuk diimplementasikan.

3.3. Tingkat Pelayanan di Lokasi Kritis

Pada bagian ini diuraikan perkiraan tingkat pelayanan pada lokasi-lokasi tertentu.

BAB IV ANALISIS PERAMALAN LALU LINTAS DENGAN PEMBANGUNAN KAWASAN

Bab ini menjelaskan kelayakan/kecukupan dari sistem jaringan jalan untuk untuk mengakomodasi lalu lintas di tahun mendatang bila kawasan pengembangan dibangun.

4.1. Bangkitan Perjalanan

Pada bagian ini diuraikan jumlah lalu lintas yang akan dibangkitkan/ditarik oleh kawasan berdasarkan ketiga jam jenis puncak. Sebagaimana halnya pada semua analisis tehnik, metoda dasar dan asumsi yang dipakai harus secara jelas diuraikan, untuk memudahkan pemeriksaan. Ada 3 (tiga) opsi untuk menghitung lalu lintas yang dibangkitkan oleh pengembangan kawasan dari :

- a. instansi transportasi setempat untuk jenis kawasan serupa dan mengansumsi bahwa kawasan yang akan dibangun akan membangkitkan jumlah perjalanan yang relatif sama.
- b. kawasan serupa dari Bupati lain.
- c. referensi atau manual yang tersedia.

4.2. Distribusi Perjalanan

Pada bab ini diuraikan distribusi perjalanan yang dibangkitkan/ditarik kawasan. Ada 2 (dua) metoda untuk perhitungan Distribusi Lalu Perjalanan yaitu : metode manual dan metode dengan menggunakan model. Sebagaimana halnya pada semua analisis tehnik, metoda dasar dan asumsi yang dipakai harus secara jelas diuraikan, untuk memudahkan pemeriksaan.

4.3. Pembebanan Kawasan

Pada bab ini diuraikan pembebanan lalu lintas yang dibangkitkan oleh suatu lokasi kegiatan pada jaringan jalan di kawasan kajian. Pembebanan ini merupakan kombinasi dari volume lalu lintas hasil bangkitan dan volume lalu lintas menerus, sehingga diperoleh volume tahun rencana untuk jaringan jalan, apabila kawasan pengembangan dibangun. Pembebanan lalu lintas ini adalah dasar untuk mengestimasi apakah jaringan jalan dapat menampung tambahan lalu lintas yang dibangkitkan oleh kawasan baru tersebut, terutama lalu lintas yang membelok menuju tiap-tiap pintu masuk lokasi.

4.4. Volume Lalu Lintas Jam Sibuk

Pada bagian ini diuraikan ramalan total volume lalu lintas dan volume pada jaringan jalan di kawasan kajian, termasuk didalamnya akses dan sirkulasi internal yang dipresentasikan dalam sedikitnya tiga kondisi waktu, yaitu jam sibuk pagi, sore, dan spesifik waktu puncak kawasan.

4.5. Analisis V/C di Lokasi Kritis

Pada bagian ini diuraikan hasil analisis volume per kapasitas pada titik-titik kritis di simpang, ruas jalan, akses, dan jalan internal kawasan, termasuk di dalamnya adalah rencana peningkatan ruas dan simpang yang telah disetujui untuk diimplementasikan.

4.6. Tingkat Pelayanan di Lokasi Kritis

Pada bagian ini diuraikan perkiraan tingkat pelayanan pada lokasi-lokasi kritis baik di dalam kawasan maupun di wilayah sekitar kawasan.

BAB V REKOMENDASI TERHADAP PENINGKATAN PELAYANAN

Pada bab ini diuraikan usulan penanganan dampak lalu lintas sesuai estimasi kinerja lalu lintas setelah ada pembangunan kawasan. Namun usulan perbaikan ini tidak termasuk proyek-proyek Pemerintah Kabupaten Probolinggo.

BAB VI KESIMPULAN

Pada bab ini diuraikan kesimpulan analisis yang diuraikan dengan jelas dan ringkas. Jadi, Bab Kesimpulan ini dapat dipakai sebagai Ringkasan Eksekutif.

C. PEDOMAN PENYUSUNAN DOKUMEN MANAJEMEN DAN REKAYASA LALU LINTAS

Ruang lingkup Dokumen Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas disusun sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pada bagian ini diuraikan latar belakang permasalahan yang meliputi kondisi wilayah di sekitar kawasan, kondisi keberadaan kawasan, hipotesis permasalahan lalu lintas yang ditimbulkan kawasan terhadap wilayah di sekitarnya, serta ringkasan rekomendasi dari Dokumen Kinerja Lalu Lintas.

1.2 Maksud dan Tujuan

Pada bagian ini diuraikan maksud dan tujuan dilakukannya manajemen dan rekayasa lalu lintas berdasarkan latar belakang permasalahan.

1.3. Sistematika

Pada bagian ini diuraikan sistematika penyusunan dokumen serta uraian ringkas setiap bab.

BAB II MANAJEMEN LALU LINTAS

Pada bab ini akan dijelaskan upaya-upaya manajemen lalu lintas yang meliputi kegiatan perencanaan, pengaturan, pengawasan, dan pengendalian lalu lintas sesuai rekomendasi yang telah diusulkan dan disetujui oleh instansi yang berwenang. Dalam Bab ini ditampilkan pula gambar teknis lengkap dari upaya-upaya yang dilakukan baik jangka mendesak, menengah, maupun panjang.

Upaya-upaya ini meliputi, namun tidak terbatas pada :

- (1) penetapan sirkulasi lalu lintas internal dan eksternal
- (2) peningkatan kapasitas ruas jalan, persimpangan dan/atau pengembangan jaringan jalan dan akses;
- (3) penyiapan ruang milik jalan (RUMIJA/ROW);
- (4) pengaturan dan pengawasan parker;
- (5) pengaturan pejalan kaki dan orang cacat;
- (6) pengaturan bagi kendaraan tidak bermotor;
- (7) pengaturan bagi kendaraan pada keadaan darurat;
- (8) pemberian prioritas bagi jenis kendaraan atau pemakai jalan tertentu;
- (9) penyediaan fasilitas angkutan umum;
- (10) penyesuaian antara permintaan perjalanan dan tingkat pelayanan tertentu dengan mempertimbangkan keterpaduan intramoda dan antarmoda;
- (11) penetapan sirkulasi lalu lintas, larangan dan/atau perintah bagi pemakai jalan.

BAB III REKAYASA LALU LINTAS

Pada bab ini akan dijelaskan upaya-upaya rekayasa lalu lintas yang harus dilakukan oleh pihak pengembang. Dalam Bab ini ditampilkan pula gambar teknis lengkap (DED) dari upaya-upaya yang dilakukan baik jangka mendesak, menengah, maupun panjang.

Upaya rekayasa lalu lintas ini meliputi, namun tidak terbatas pada :

- (1) perencanaan dan pembangunan jalan, simpang, akses, dan sirkulasi lalu lintas;
- (2) perbaikan geometrik jalan;
- (3) perencanaan, pengadaan, pemasangan dan pemeliharaan rambu-rambu, marka jalan, alat pemberi isyarat lalu lintas serta alat pengendali dan pengaman pemakai jalan.

BAB IV PENUTUP

Pada bab ini dapat diuraikan penjadwalan pelaksanaan kegiatan manajemen dan rekayasa lalu lintas serta perkiraan pembiayaannya.

BUPATI PROBOLINGGO

Hj. P. TANTRIANA SARI, SE

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO

NOMOR : TAHUN 2019

TANGGAL :

FORMAT SURAT PERMOHONAN PERSETUJUAN ANDALALIN

Probolinggo,

Kepada Yth.

Nomor :

Sifat :

Lampiran :

Hal : **Permohonan Persetujuan Andalalin**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Alamat :

Pekerjaan :

Bertindak atas Nama :

Alamat :

Selaku Pemrakarsa/Pemohon dengan ini mengajukan permohonan memperoleh Surat Persetujuan Dokumen Andalalin/Manajemen rekayasa lalu lintas* pada kegiatan dan/atau usaha sebagai berikut:

Lokasi Persil :

Luas Lahan :

Luas Lantai Terbangun :

Peruntukan kegiatan dan/atau usaha :

(rincian peruntukan terlampir)

Sebagai bahan pertimbangan berikut kami lampirkan kelengkapan persyaratan permohonan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat permohonan ini dibuat, dengan harapan untuk memperoleh persetujuan.

Pemohon,

(Nama Lengkap)

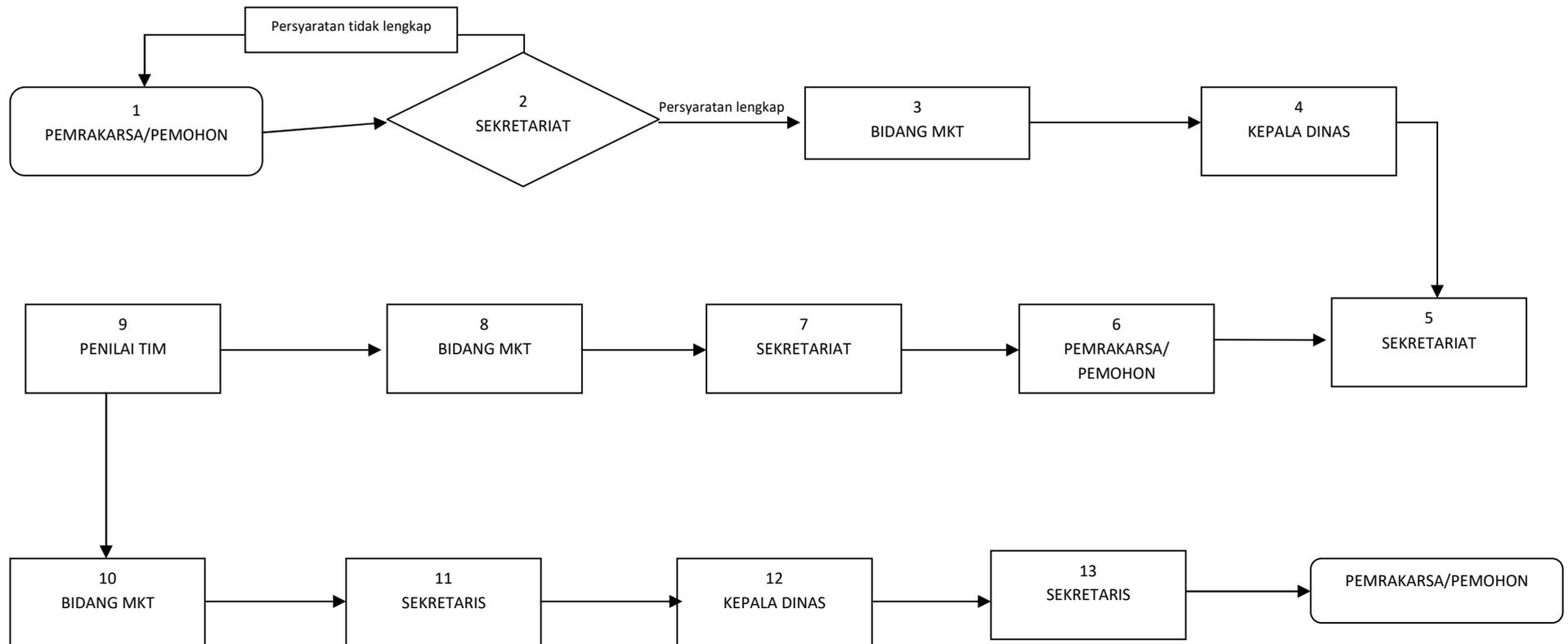
*) Coret yang tidak perlu

BUPATI PROBOLINGGO

Hj. P. TANTRIANA SARI, SE

ALUR PEMBERIAN PERSETUJUAN DOKUMEN ANDALALIN DAN MANAJEMEN DAN REKAYASA LALU LINTAS

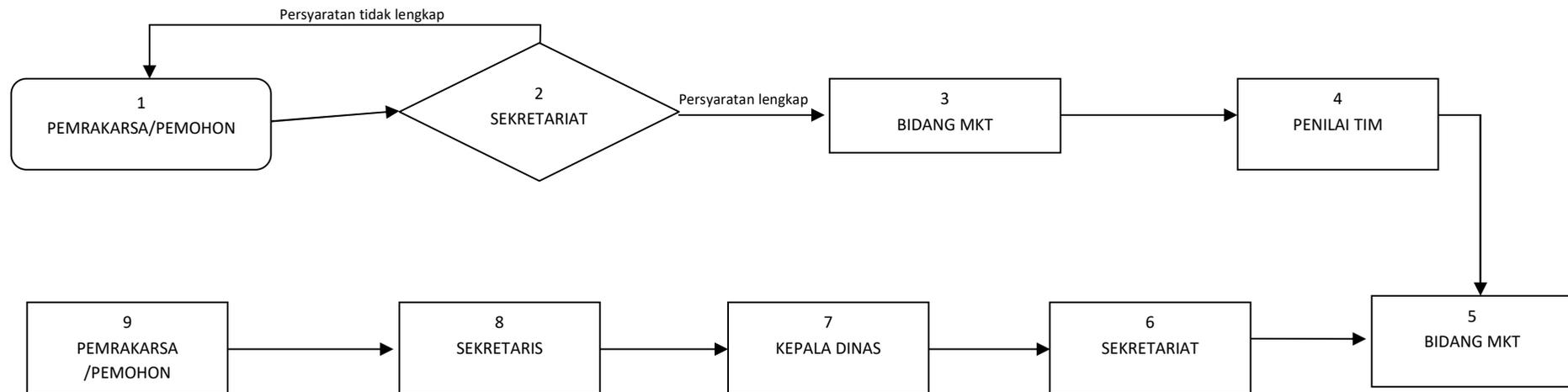
A. ALUR PEMBERIAN PERSETUJUAN DOKUMEN ANDALALIN



KETERANGAN : Nomor 2 sampai dengan nomor 5 = 7 (tujuh) hari kerja

Nomor 7 sampai dengan nomor 13 = 7 (tujuh) hari kerja

B. ALUR PEMBERIAN PERSETUJUAN MANAJEMEN REKAYASA LALU LINTAS



KETERANGAN : Nomor 2 sampai dengan nomor 8 = 10 (sepuluh) hari kerja

BUPATI PROBOLINGGO

Hj. P. TANTRIANA SARI, SE

