



**BUPATI BONE
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**PERATURAN BUPATI BONE
NOMOR 12 TAHUN 2017**

**TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
KABUPATEN BONE NOMOR 12 TAHUN 2016 TENTANG ANALISIS
DAMPAK LALU LINTAS**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BONE,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (4), Pasal 12 ayat (4), Pasal 13 ayat (3), Pasal 14 ayat (3) dan Pasal 15 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 12 Tahun 2016 tentang Analisis Dampak Lalu Lintas, perlu membentuk Peraturan Bupati Bone tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 12 Tahun 2016 tentang Analisis Dampak Lalu Lintas;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah - daerah Tk II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4444);

3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);

4. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2009 .Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor (5234);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1993 tentang Prasarana Lalu Lintas Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3529);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggara Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2011 tentang manajemen dan Rekayasa, Analisis Dampak, Serta Manajemen Kebutuhan Lalu Lintas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5221);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2011 tentang Forum Lalu Lintas Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5229);
 11. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM. 14 Tahun 2006 tentang Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas di Jalan;

12. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 75 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 75 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Analisis Dampak Lalu Lintas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 949);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 2 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Tahun 2012-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Bone Tahun 2013 Nomor 2);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 4 Tahun 2013 tentang Rambu Lalu Lintas Jalan (Lembaran Daerah Kabupaten Bone Tahun 2013 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bone Tahun 2013 Nomor 4);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 2 Tahun 2014 tentang Partisipasi Pihak Ketiga dalam Pembangunan Daerah di Kabupaten Bone (Lembaran Daerah Kabupaten Bone Nomor 2 Tahun 2014);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bone Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bone Tahun 2016 Nomor 8);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 12 Tahun 2016 tentang Analisis Dampak Lalu Lintas (Lembaran Daerah Kabupaten Bone Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bone Tahun 2016 Nomor 10);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BONE NOMOR 12 TAHUN 2016 TENTANG ANALISIS DAMPAK LALU LINTAS.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal I

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bone.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bone.
4. Dinas adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Bone.
5. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bone.
6. Badan Lingkungan Hidup adalah Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Bone.
7. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan adalah Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bone.
8. Satuan Polisi Pamong Praja adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bone.
9. Satuan Lalu Lintas adalah Satuan Lalu Lintas Polres Bone
10. Tim adalah tim yang keanggotaannya terdiri dari instansi teknis yang mempunyai tugas untuk melakukan penilaian dan evaluasi terhadap dokumen andalalin dan perencanaan pengaturan lalu lintas.
11. Polisi Pamong Praja adalah Aparatur Pemerintah Kabupaten yang melaksanakan tugas Kepala Daerah dalam memelihara dan menyelenggarakan ketentraman dan ketertiban umum, menegakkan Peraturan Daerah dan Keputusan Bupati.
12. Analisa Dampak Lalu Lintas untuk selanjutnya disebut Andalalin adalah studi/kajian mengenai dampak lalu lintas dari suatu kegiatan dan/atau usaha tertentu yang hasilnya dituangkan dalam bentuk dokumen andalalin atau perencanaan pengaturan lalu lintas.
13. 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.
14. Tingkat Pelayanan Lalu Lintas adalah kemampuan ruang lalu lintas untuk menampung volume lalu lintas dengan tetap memperhatikan faktor kecepatan dan keselamatan.

15. Kegiatan dan/atau usaha adalah kegiatan dan/ atau usaha berkaitan dengan pemanfaatan ruang didalam suatu kawasan atau lokasi.
16. Bangkitan Lalu Lintas adalah jumlah kendaraan masuk dan keluar rata-rata perhari atau selama jam puncak yang diakibatkan oleh suatu kegiatan dan/atau usaha.
17. Jalan adalah seluruh bagian jala, termasuk bangunan, pelengkap dan perlengkapannya yang diruntukkan bagi lalu lintas umum, yang berada pada permukaan tanah, diatas permukaan tanah, dibawah permukaan tanah dan/atau air, serta diatas permukaan air, kecuali jalan rel dan jalan kabel.
18. 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.
19. Perencanaan Pengaturan Lalu Lintas adalah perencanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas terhadap kegiatan dan/atau usaha tertentu yang meliputi pengaturan sirkulasi dibagian dalam suatu kegiatan dan/atau usaha sampai dengan jalan disekitar suatu kegiatan dan/atau usaha, yang merupakan jalan akses suatu kegiatan dan/atau usaha tersebut.
20. Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas adalah kegiatan yang dilakukan untuk mengoptimalkan penggunaan seluruh jaringan jalan, guna peningkatan keselamatan, ketertiban dan kelancaran lalu lintas.
21. Pemrakarsa adalah orang atau badan yang bertanggung jawab atas kegiatan dan/atau usaha.
22. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik atau organisasi yang sejenis, lembag, bentuk usaha tetap dan bentuk badan lainnya.
23. Partisipasi adalah ruang atau kesempatan bagi perorangan dan/ atau Badan untuk terlibat langsung dalam kegiatan pembangunan daerah sekaligus wujud nyata kepedulian dan rasa tanggung jawab Pihak Ketiga terhadap kesuksesan pembangunan daerah DI Kabupaten Bone.

24. Sumbangan adalah pemberian Pihak Ketiga secara ikhlas/ sukarela tidak mengikat yang diperolehnya oleh Pihak Ketiga tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, baik berupa uang atau disamakan dengan uang maupun barang- barang, baik bergerak maupun tidak bergerak.
25. Donasi adalah sumbangan tetap (berupa uang) dari Pihak Ketiga kepada Pemerintah Daerah.

BAB II
JENIS ANDALALIN DAN KRITERIA KEGIATAN USAHA
WAJIB MEMILIKI ANDALALIN

Pasal 2

Andalalin berdasarkan batasan terdiri dari :

- a. dokumen andalalin
- b. perencanaan pengaturan lalu lintas.

Pasal 3

Kriteria kegiatan dan/atau usaha untuk ukuran minimal peruntukan lahan yang wajib melakukan andalalin

No.	Jenis Rencana Pembangunan	Ukuran Minimal
1	Pusat Kegiatan	
a	Kegiatan Perdagangan	
b	Pusat perbelanjaan/ritel	500 m ² luas lantai bangunan
	Kegiatan Perkantoran	1000 m ² luas lantai bangunan
c	Kegiatan Industri	
	Industri dan Pergudangan	2500 m ² luas lantai bangunan
d	Fasilitas Pendidikan	
1)	Sekolah/ Universitas	500 siswa
2)	Lembaga Kursus	Bangunan dengan 50 siswa /waktu
e	Fasilitas Pelayanan umum	
1)	Rumah Sakit	50 tempat tidur
2)	Klinik Bersama	10 ruang praktek dokter
3)	Bank	500 m ² luas lantai bangunan
f	Stasiun Pengisian Bahan Bakar Umum	1 dispenser
g	Hotel	50 Kamar
h	Gedung Pertemuan	500 m ² luas lantai bangunan
i	Restauran	100 tempat duduk

j	Fasilitas Olahraga (indoor atau outdoor)	Kapasitas penonton 100 orang dan/atau luas 10000 m ²
k	Bengkel kendaraan bermotor	2000m ² luas lantai bangunan
l	Pencucian mobil	2000m ² luas lantai bangunan
2	Permukiman	
a	Perumahan dan Permukiman	
1)	Perumahan sederhana	150 unit
2)	Perumahan menengah-atas	50 unit
b	Rumah Susun dan Apartemen	
1)	Rumah susun sederhana	100 unit
2)	Apartemen	50 unit
c	Asrama	50 kamar
d	Ruko	Luas Lantai keseluruhan 2000 m ²
3	Infrastruktur	
a	Akses ke dan dari jalan tol	Wajib
b	Pelabuhan	Wajib
c	Bandar udara	Wajib
d	Terminal	Wajib
e	Stasiun kereta api	Wajib
f	Pool kendaraan	Wajib
g	Fasilitas parkir untuk umum	Wajib
h	Jalan Layang (<i>flyover</i>)	Wajib
i	Lintas Bawah (<i>underpass</i>)	Wajib
j	Terowongan (<i>tunnel</i>)	Wajib
4	Bangunan/ permukiman/ infrastruktur lainnya:	
	Wajib dilakukan studi analisis dampak lalu lintas apabila ternyata diperhitungkan telah menimbulkan 75 perjalanan (kendaraan) baru pada jam padat dan atau menimbulkan rata-rata 500 perjalanan (kendaraan) baru setiap harinya pada jalan yang dipengaruhi oleh adanya bangunan atau permukiman atau infrastruktur yang dibangun atau dikembangkan.	

Pasal 4

Setiap kegiatan usaha yang ukurannya di bawah ukuran minimal sebagaimana ketentuan yang diatur dalam Pasal 3, pelaku usaha diharuskan memiliki rekomendasi perencanaan pengaturan lalu lintas dari Bupati Bone atau instansi teknis yang ditunjuk mengenai kelayakan atau tidaknya kegiatan/usaha tersebut dan menandatangani surat pernyataan kesanggupan mematuhi persyaratan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan .

BAB III

PERSYARATAN DAN TATA CARA PEMBERIAN PERSETUJUAN ANDALALIN

Bagian Kesatu

Persyaratan

Pasal 5

- (1) Untuk memperoleh persetujuan Dokumen Andalalin, pemrakarsa/pemohon harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Dinas Perhubungan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
 - a. foto copy KTP;
 - b. foto copy Akte Pendirian Badan yang telah mendapatkan pengesahan dari Pejabat yang berwenang, apabila pemrakarsa adalah Badan;
 - c. Surat Kuasa bermeterai cukup dari pemrakarsa apabila pengajuan permohonan dikuasakan kepada orang lain;
 - d. foto copy 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; 7
 - f. foto copy Surat Penunjukan Tenaga Ahli atau Kelompok Tenaga Ahli dari pemrakarsa, yang memuat antara lain daftar nama tenaga ahli berikut uraian tugas dan tanggung jawabnya 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 enjineriing pekerjaan teknik sipil transportasi tempat dimana tenaga ahli tersebut bekerja.

- h. Surat Pernyataan dari Tenaga Ahli atau Kelompok Tenaga Ahli yang isinya bertanggung jawab terhadap hasil analisa yang dilakukan dan kesanggupannya untuk ikut aktif dalam pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas yang direkomendasikannya;
 - i. Dokumen Kerangka Acuan yang disusun oleh tenaga ahli atau kelompok tenaga ahli berdasarkan pedoman sesuai ketentuan yang berlaku;
 - j. Dokumen Analisis Kinerja Lalu Lintas yang disusun oleh tenaga ahli atau kelompok tenaga ahli berdasarkan pedoman sesuai ketentuan yang berlaku;
 - k. Dokumen Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas yang disusun oleh tenaga ahli atau kelompok tenaga ahli berdasarkan pedoman sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Pedoman penyusunan dokumen kerangka acuan, Dokumen Analisis Kinerja Lalu Lintas, Dokumen Manajemen dan rekayasa lalu lintas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

Untuk memperoleh persetujuan Perencanaan Pengaturan Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, pemrakarsa/pemohon harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas Perhubungan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:

- a. foto copy KTP;
- b. foto copy Akte Pendirian Badan yang telah mendapatkan pengesahan dari Pejabat yang berwenang, apabila pemrakarsa adalah Badan;
- c. Surat Kuasa bermeterai cukup dari pemrakarsa, apabila pengajuan permohonan dikuasakan kepada orang lain;
- d. foto copy 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 perencanaan pengaturan lalu lintas di lokasi 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 Pemberian Persetujuan
Perencanaan Pengaturan Lalu Lintas

Pasal 7

- (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 5;
 - 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 Lalu Lintas.
 - c. Bidang Lalu Lintas :
 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 atau Sekretaris atas nama 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 sebanyak jumlah anggota Tim;
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 kepada Bidang Lalu Lintas.

f. Bidang Lalu Lintas :

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; 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 8

- (1) Tata cara pemberian persetujuan Perencanaan Pengaturan 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 6;

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 Lalu Lintas.

c. Bidang Lalu Lintas :

1. menerima berkas permohonan dari Sekretariat untuk diserahkan kepada Tim dan bersama Tim segera menindaklanjuti dengan melakukan penilaian yang meliputi penelitian gambar perencanaan pengaturan 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 9

(1) Tenaga Ahli atau Kelompok Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) harus memenuhi persyaratan :

- a. lulusan perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah terakreditasi oleh instansi yang berwenang atau lulusan ujian negara, atau perguruan tinggi luar negeri yang ijazahnya telah disahkan oleh instansi pemerintah yang berwenang di bidang 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 harus ditandatangani pemilik atau direktur atau pimpinan cabang dari kegiatan dan/atau usaha yang bersangkutan.

Pasal 10

- (1) Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf f dan Pasal 8 ayat (1) huruf c mempunyai tugas untuk melakukan penilaian dan evaluasi terhadap dokumen andalalin dan perencanaan pengaturan lalu lintas.
- (2) Pembagian tugas Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. Dinas Perhubungan, mempunyai tugas mengkoordinasikan semua kegiatan Tim serta memberikan pertimbangan metodologi dan analisa;
 - b. Satuan Lalu Lintas Kepolisian Resort mempunyai tugas memberikan pertimbangan tentang pengaturan lalu lintas;
 - c. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas menyusun, melaksanakan dan menetapkan kebijakan daerah di bidang pelayanan perizinan dan kebijakan pengembangan penanaman modal daerah dalam bentuk rencana umum penanaman modal daerah dan rencana strategis daerah.
 - d. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai tugas memberikan pertimbangan tentang rencana peningkatan jaringan jalan, pemanfaatan ruang milik jalan(Rumija) dan kawasan saluran pematusan serta jaringan utilitas dan syarat zoning sebagai pedoman perencanaan dan pembangunan fisik, berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
 - e. Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas menegakkan Peraturan Daerah dan Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga

Ketentuan Penerimaan

Pasal 11

- (1) Pemerintah Daerah dapat menerima partisipasi dari Pihak Ketiga dalam Pembangunan Daerah di Kabupaten Bone.
- (2) Partisipasi Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud ayat(1) dapat dilakukan dalam bentuk:
- a. uang;

- b. barang;
 - c. jasa; dan/atau
 - d. kegiatan.
- (3) Partisipasi Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat berbentuk:
- a. hibah;
 - b. wakaf;
 - c. sumbangan;
 - d. donasi; dan/atau
 - e. partisipasi lainnya yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Partisipasi Pihak Ketiga dalam pembangunan daerah dilaksanakan dengan prinsip:
- a. sukarela, ikhlas, dan tidak mengikat;
 - b. sederhana dan transparan;
 - c. tidak ada kontra prestasi baik langsung maupun tidak langsung;
 - d. hasil partisipasi dimanfaatkan untuk pembangunan daerah;
 - e. tidak beretentangan dengan peraturan perundang-undangan; dan
 - f. tidak mengurangi kewajiban kepada negara maupun daerah yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Bupati menyelenggarakan penerimaan partisipasi Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) dan ayat (3).
- (2) Dalam menyelenggarakan penerimaan partisipasi Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati melimpahkan kewenangan kepada Kepala Badan, Kepala Dinas, Kepala Kantor, atau Kepala Bagian untuk menerima partisipasi dimaksud sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 13

- (1) Partisipasi Pihak Ketiga dalam bentuk uang atau yang dipersamakan dengan uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 (2) huruf a, dapat dilakukan dalam bentuk surat berharga.
- (2) Partisipasi dalam bentuk barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b, dapat berupa barang bergerak atau barang tidak bergerak.
- (3) Partisipasi dalam bentuk jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf c, dapat berupa jasa konsultan, perencana, peneliti, tenaga ahli dan jasa lainnya.

- (4) Partisipasi dalam bentuk kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf d, dapat berupa pembangunan sarana dan prasarana, pelatihan, penelitian, kajian akademik dan kegiatan lainnya.

Bagian Keempat
Ketentuan Pengelolaan

Pasal 14

- (1) Pemberian Partisipasi Pihak Ketiga didahului dengan permintaan kesediaan untuk memberi partisipasi kepada Pemerintah Daerah oleh Bupati atau Kepala SKPD / Unit Kerja.
- (2) Bentuk, jumlah dan mekanisme penerimaan partisipasi Pihak Ketiga dituangkan dalam surat pernyataan dari Pihak Ketiga atau kesepakatan tertulis antar Pihak Ketiga dengan Pemerintah Daerah yang dalam hal ini dilakukan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.
- (3) Surat Pernyataan dan/atau kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimaksudkan sebagai dasar bagi Pemerintah Daerah untuk melakukan pencatatan dan/atau perhitungan rencana Pendapatan Daerah dan/ atau penagihan Kepada Pihak Ketiga.
- (4) Pencatatan dan/atau perhitungan rencana pendapatan daerah dan/atau penagihan kepada Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dimaksudkan untuk penyelarasan program dan kegiatan yang ada pada SKPD / Unit Kerja Pemerintah Daerah.
- (5) Format Surat sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) sebagaimana terlampir dalam lampiran II Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

- (1) Partisipasi Pihak Ketiga berupa uang diterima oleh Bendahara Penerima menggunakan media tanda bukti pembayaran disertai surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (2).
- (2) Uang yang diterima oleh Bendahara Penerima sebagaimana ayat (1) disetor secara keseluruhan ke Rekening Kas Daerah dengan Media Surat Tanda Setoran dan menjadi Pendapatan Asli Daerah.
- (3) Setiap bulan bendahara penerima menyampaikan Daftar Realisasi Penerimaan Partisipasi Pihak Ketiga kepada Dinas Pendapatan Daerah dengan melampirkan data pendukung berupa Daftar Realisasi Pengambilan dan Penerimaan /Penyetoran Benda Berharga / Blangko, Tanda Bukti Pembayaran dan Laporan pemungutan dan penyetoran koordinator pemungut.

- (4) Setoran Partisipasi Pihak Ketiga berupa uang dapat pula disetor melalui transfer oleh Pihak Ketiga ke Rekening Kas Daerah dan bukti setoran disampaikan kepada SKPD pengelola.
- (5) Partisipasi pihak Ketiga berupa barang dibukukan dalam neraca sebagai inventaris SKPD penerima dan menjadi kekayaan Daerah yang selanjutnya dilaporkan kepada Bupati selaku pemegang kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah melalui Dinas Pengelola Keuangan dan Asset Daerah atau Bagian Keuangan dan Perlengkapan Sekretariat Daerah.
- (6) Partisipasi Pihak Ketiga berupa jasa dikoordinasikan dengan SKPD penerima selanjutnya dilaporkan kepada Bupati melalui Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Statistik.
- (7) Partisipasi Pihak Ketiga berupa kegiatan dikoordinasikan dengan SKPD penerima selanjutnya dilaporkan kepada Bupati melalui Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Statistik.
- (8) Penerimaan Partisipasi Pihak Ketiga sebagaimana ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) dinyatakan dalam Berita Acara Penerimaan.
- (9) Format contoh formulir yang dipergunakan dalam kegiatan administrasi sebagaimana ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) sebagaimana tercantum dalam lampiran II Peraturan Bupati ini.

BAB IV PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN EVALUASI

Bagian Kesatu Pembinaan Pasal 16

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 17

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

- a. Dinas Perhubungan melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan keputusan persetujuan andalalin yang berupa pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas;
- b. Satuan Lalu Lintas Polres Bone melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pengaturan lalu lintas;
- c. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang melakukan pengawasan jaringan jalan, pemanfaatan Ruang Milik Jalan (Rumija) dan Kawasan Saluran Pematusan serta Jaringan Utilitas;
- d. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Surat Keterangan

- Rencana Kota, serta pengawasan pelaksanaan andalalin dalam Izin Mendirikan Bangunan;
- e. Satuan Polisi Pamong Praja melakukan penertiban penegakan Peraturan Daerah.

Pasal 18

Apabila dari hasil pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, ditemukan ketidaksesuaian dan/atau penyimpangan terhadap kegiatan dan/atau usaha yang memiliki persetujuan andalalin, maka masing-masing dinas/instansi sesuai dengan tugas dan fungsinya, membuat pemberitahuan tertulis kepada Kepala Dinas Perhubungan.

Bagian Ketiga Evaluasi Pasal 19

- (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 17 dapat mengusulkan evaluasi andalalin terhadap suatu kegiatan dan/atau usaha yang telah memiliki persetujuan andalalin, yang disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas Perhubungan.
- (3) Apabila 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

TATA CARA PENGENAAN SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 20

- (1). Orang atau Badan yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Analisis Dampak Lalu Lintas dikenakan sanksi administrasi berupa :
 - a. peringatan;
 - b. membekukan dan/atau mencabut persetujuan Andalalin; dan
- (2). Pengenaan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) didahului dengan pemberian peringatan tertulis kepada orang atau badan yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016.

- (3). Pemberian peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan yang dibuat oleh petugas Satuan Polisi Pamong Praja dan atau pegawai Negeri Sipil Daerah dilingkungan pemerintah Kabupaten Bone.

Pasal 21

- (1) Peringatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) diberikan kepada orang atau badan yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Analisis Dampak Lalu Lintas.
- (2) Pemberian peringatan sebagaimana dimaksud ada ayat (1) dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan, berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan yang dibuat oleh Satuan Polisi Pamong Praja atau Pegawai Negeri Sipil Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bone.
- (3) Peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan sebanyak 2 (dua) kali secara berturut-turut yaitu peringatan tertulis I (kesatu) dan peringatan tertulis II (kedua).
- (4) Tenggat waktu antara peringatan tertulis I (kesatu) dengan Peringatan tertulis II (kedua) paling lama 2 (dua) minggu sejak peringatan tertulis I (kesatu) diberikan.
- (5) Peringatan tertulis II (kedua) diberikan apabila orang atau badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), belum melaksanakan kewajiban sebagaimana tercantum dalam peringatan tertulis I (kesatu).
- (6) Peringatan tertulis I (kesatu) dan peringatan tertulis II (kedua) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berisi perintah untuk melaksanakan kewajiban yang dimuat dalam persetujuan andalalin atau melaksanakan kewajiban-kewajiban baru berdasarkan hasil evaluasi Pemerintah Daerah.
- (7) Apabila dalam jangka waktu 2 (dua) minggu sejak diberikan peringatan tertulis II (kedua), orang atau badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebelum melaksanakan kewajiban yang dimuat dalam persetujuan andalalin atau belum melaksanakan kewajiban-kewajiban baru berdasarkan hasil evaluasi Kabupaten, maka surat persetujuan andalalin berupa surat persetujuan dokumen andalalin atau surat persetujuan perencanaan pengaturan lalu lintas yang telah diberikan kepada orang atau badan maksud dibekukan oleh Dinas Perhubungan.
- (8) Dalam hal surat persetujuan dokumen andalalin atau surat persetujuan perencanaan pengaturan lalu lintas dibekukan, maka orang atau badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang

melaksanakan kegiatan dan /atau usaha sebelum orang atau badan dimaksud melaksanakan kewajiban yang dimuat dalam persetujuan andalalin atau melaksanakan kewajiban-kewajiban baru berdasarkan hasil evaluasi Pemerintah Kabupaten Bone.

- (9) Apabila dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) minggu sejak tanggal pembekuan surat persetujuan dokumen andalalin atau surat persetujuan perencanaan pengaturan lalu lintas, orang atau badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum melaksanakan kewajiban yang dimuat dalam persetujuan andalalin atau belum melaksanakan kewajiban-kewajiban baru berdasarkan hasil evaluasi Pemerintah Kabupaten Bone, maka surat persetujuan andalalin berupa surat persetujuan dokumen andalalin atau surat persetujuan perencanaan pengaturan lalu lintas yang telah diberikan kepada orang atau badan dimaksud dicabut oleh inas Perhubungan Kabupaten Bone.
- (10) Dalam hal surat persetujuan dokumen andalalin atau surat persetujuan perencanaan pengaturan lalu lintas dicabut, maka orang atau badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang melaksanakan kegiatan dan / atau usaha.
- (11) Apabila setelah surat-surat persetujuan dokumen andalalin atau surat persetujuan perencanaan pengaturan lalu lintas sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dicabut, orang atau badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masih melaksanakan kegiatan dan/atau usaha, maka Kepala Satuan Polisi Pamong Praja melakukan penghentian pelaksanaan kegiatan dan /atau usaha secara paksa dengan cara memberika segel ada pintu masuk dan pintu keluar tempat kegiatan dan/atau usaha atau pada tempat/alat yang digunakan untuk melakukan kegiatan dan/atau usaha dimaksud.

BAB VI

PENGAJUAN PERMOHONAN PERSETUJUAN

Pasal 22

Untuk mengajukan permohonan persetujuan andalalin yang telah ada dan beroperasi sebelum berlakunya Peraturan Bupati dapat dilakukan sesuai ketentuan pada Pasal 7 dan Pasal 8.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka seluruh kegiatan dan/atau usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 yang belum

memiliki andalalin atau dokumen lain yang dipersamakan wajib memiliki andalalin berupa surat persetujuan dokumen andalalin atau surat persetujuan perencanaan pengaturan lalu lintas.

BAB VIII
PENUTUP
Pasal 24


Teknis pelaksanaan Peraturan Bupati ini akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Bone.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Watampone
pada tanggal 2 Februari 2017

BUPATI BONE, A

A. FAHSAR M. PADJALANGI

Diundangkan di Watampone
pada tanggal 2 Februari 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONE,



A. SURYA DARMA

BERITA DAERAH KABUPATEN BONE TAHUN 2017 NOMOR 12

**LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI BONE
NOMOR
TENTANG PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK
PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN
BONE NOMOR 12 TAHUN 2016 TENTANG ANALISIS
DAMPAK LALU LINTAS**

**PEDOMAN PENYUSUN DOKUMEN KERANGKA ACUAN, DOKUMEN
ANALISIS KINERJA LALU LINTAS, DOKUMEN MANAJEMEN DAN
REKAYAS LALU LINTAS**

A. PEDOMAN PENYUSUN DOKUMEN KERANGKA ACUAN

1. Bab I Pendahuluan
 - a. Latar Belakang
Pada bagian ini diuraikan latar belakang diperlukannya Andalalin.
 - b. Maksud dan Tujuan
Pada bagian ini diuraikan maksud dan tujuan diperlukannya Andalalin.
 - c. Sistematika Penyusunan
Pada bagian ini diuraikan sistematika penyusunan dokumen serta uraian ringkas setiap bab.
2. Bab II Deskripsi Kegiatan Pembangunan Kawasan
 - a. 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 rang pada lokasi pembangunan, pelakupelaku yang berperan, serta perkiraan awal angkitan lalu lintas yang ditimbulkannya.
 - b. Kondisi Wilayah Di sekitar Kawasan
Pada bagian ini diuraikan kebiksanaan tata ruang pada wilayah di sekitar kawasan, kondisi tata ruang wilayah, kondisi sarana dan prasarana transportasi, serta kondisi lalu lintas yang berle ung pada wilayah tersebut. Pada bagian ini juga dite: an batasan wilayah kajian dan diuraikan pula alasan penentunya.
3. Bab III Metodologi Pendekatan
 - a. Hipotesis
Pada bagian ini dirumuskan hipotesis atau dugaan awal terhadap permasalahan dan bentuk pemecahannya yang diharapkan.

b. 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.

c. 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.

d. Variabel

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

4. Bab IV Rencana Pelaksanaan Kegiatan

a. Langkah - Langkah Kegiatan

Pada bagian ini diuraikan langkah-langkah kegiatan.

b. Penjadwalan

Pada bagian ini diuraikan tahap dan jadwal pelaksanaan kegiatan.

c. 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

1. Bab I Pendahuluan

a. 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.

- b. Maksud dan Tujuan
Pada bagian ini diuraikan maksud dan tujuan dilakukannya Andalalin berdasarkan latar belakang permasalahan.
 - c. Lokasi dan Batasan Kawasan Kajian
Berisi uraian singkat mengenai dimensi dan luas lahan, lokasi, dan site plan yang termasuk dalam bahasa 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.
 - d. 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.
 - e. 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).
 - f. Sistematika Penyusunan
Pada bagian ini diuraikan sistematika penyusunan dokumen serta uraian ringkas setiap bab.
2. Bab II Analisis Kondisi Eksisting
 - a. 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.
 - b. Sistem Transportasi
Ada 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.
 - c. Asal dan Tujuan Perjalanan
Pada bagian ini diuraikan matrik asal tujuan perjalanan pada zona-zona di kawasan kajian.
 - d. 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 metode penghitungan untuk semua volume lalu lintas disajikan pada sub-sub ini.

e. Analisis V/C DI Lokasi Kritis

Pada bagian ini diuraikan hasil analisis volume per kapasitas ada titik kritis di samping dan diruas 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-sub ini. Analisa dilakukan pada kondisi eksisting (baik geometrik jalan, maupun persimpangan APILL/ Non - APILL) pada jam sibuk tertentu.

f. Tingkat Pelayanan di Lokasi Kritis

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

3. Bab III Analisis Peramalan Lalu Lintas tanpa Pembangunan Kawasan Bab ini menjelaskan kelayakan/ kecukupan dari sistem jaringan jalan untuk mengakomodasi lalu lintas di tahun mendatang bila kawasan pengembangan tidak terbangun.

a. 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 bagian ini.

b. Analisis V/ C di Lokasi Kritis

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

c. Tingkat Pelayanan di Lokasi Kritis

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

4. Bab IV Analisis Permasalahan Lalu Lintas dengan Pembangunan Kawasan.

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

a. Bangkitan Perjalanan

Pada bagian ini diuraikan jumlah lalu lintas yang akan dibangkitkan/dititik oleh kawasan berdasarkan ketiga jam jenis puncak. Sebagaimana halnya pada semua analisis teknik, metode 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 :

- 1) Instansi transportasi setempat untuk jenis kawasan serupa dan mengansumsi bahwa kawasan yang akan dibangun akan membangkitkan jumlah perjalanan secara relatif sama.
- 2) Kawasan serupa dari daerah lain.
- 3) Referensi atau manual yang tersedia.

b. Distribusi Perjalanan

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

c. 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 abangkitan 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.

d. 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.

e. 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 didalamnya adalah rencana peningkatan ruas dan simpang yang telah disetujui untuk diimplementasikan.

f. 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.

5. Bab V Rekomendasi Terhadap Peningkatan Pelayanan

Pada bab ini diuraikan usulan penanganan dampak lalu lintas sesuai estimasi kinerja lalu lintas setelah ada pembangunan kawasan.

6. 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

1. Bab I Pendahuluan

a. Latar Belakang

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

b. Maksud dan Tujuan

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

c. Sistematika

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

2. 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 :

- a. Penetapan sirkulasi lalu lintas internal dan eksternal
- b. Peningkatan kapasitas ruas jalan, persimpangan, dan/atau pengembangan jaringan jalan dan akses
- c. Penyiapan ruang milik jalan (RUMJA/ROW)
- d. Pengaturan dan pengawasan parkir
- e. Pengaturan pejalan kaki dan orang cacat
- f. Pengaturan bagi kendaraan tidak bermotor
- g. Pengaturan kendaraan pada keadaan darurat
- h. Pemberian prioritas bagi jenis kendaraan atau pemakai jalan tertentu
- i. Penyediaan fasilitas angkutan umum
- j. Penyesuaian antara permintaan perjalanan dan tingkat pelayanan tertentu dengan mempertimbangkan keterpaduan intramoda dan antarmoda
- k. Penetapan sirkulasi lalu lintas, larangan, dan/atau perintah bagi pemakai jalan

3. 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:

- a. Perencanaan dan pembangunan jalan, simpang, akses, dan sirkulasi lalu lintas
- b. Perbaikan geometrik jalan
- c. Perencanaan, pengadaan, pemasangan dan pemeliharaan rambu-rambu, marka jalan, alat pemberi isyarat lalu lintas, serta alat pengendali dan pengamanan pemakai jalan.

4. Bab IV Penutup

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

BUPATI BONE, A



A. FAHSAR M. PADJALANGI

**LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI BONE
NOMOR
TENTANG PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK
PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN
BONE NOMOR 12 TAHUN 2016 TENTANG ANALISIS
DAMPAK LALU LINTAS**

**DAFTAR CONTOH FORMULIR YANG DIPERGUNAKAN DALAM
KEGIATAN ADMINISTRASI PENERIMAAN PARTISIPASI PIHAK
KETIGA DALAM PEMBERIAN PERSETUJUAN HASIL
ANALISIS DAMPAK LALU LINTAS**

No	Nama
1.	Surat Permintaan Kesediaan memberi Partisipasi kepada Pemerintah Daerah
2.	Surat Permohonan Persetujuan Analisis Dampak Lalu Lintas
3.	Surat Pernyataan Kesanggupan
4.	Surat Pernyataan Kesediaan memberi Partisipasi
5.	Tanda Bukti Pembayaran
6.	Surat Tanda Setoran
7.	Daftar Pihak Ketiga Pemberi Partisipasi
8.	Kartu Kendali
9.	Laporan Realisasi Penerimaan Pendapatan Daerah
10.	Daftar Realisasi Pengambilan dan Penerimaan / Penyetoran Benda Berharga/ Blangko
11.	Laporan Pemungutan dan Penyetoran Koordinator Pemungut

Contoh ke 1



**PEMERINTAH KABUPATEN BONE
NAMA INSTANSI**

Jalan.....

Telepon.....Faksimile

Watampone, (tgl...bln...thn....)

Nomor :.../.../.../.....

Sifat :

Lamp. :

Hal :

Yth.

.....

.....

Berdasarkan ini disampaikan kepada Saudara, bahwa dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan di Kabupaten Bone, memerlukan pembiayaan yang sangat besar. Keterbatasan kemampuan Keuangan Pemerintah Daerah dalam upaya meningkatkan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan perlu mendapatkan dukungan dari semua pihak sesuai yang diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 2 Tahun 2014 tentang Partisipasi Pihak Ketiga dalam Pembangunan Daerah.

Oleh karena itu, kami memohon kesediaan Saudara untuk dapat memberikan partisipasi kepada Pemerintah Daerah.

Demikian atas kesediaannya kami ucapkan terima kasih.

Nama

(Tanda tangan dan Cap Instansi)

Nama lengkap

TEMBUSAN : Kepada Yth.

- 1.
- 2.
- 3.

Contoh ke 2

FORMAT SURAT PERMOHONAN PERSETUJUAN ANALISIS DAMPAK LALU LINTAS

KOP SURAT PERUSAHAAN/ INSTANSI

.....,.....20..

Nomor :
Klasifikasi : Kepada
Lampiran : Yth.
Perihal : Permohonan Persetujuan
ANDALALIN di -
.....

1. Sebagaimana dalam Undang- undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan dan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2011 tentang Manajemen dan Rekayasa, Analisis Dampak, Serta Manajemen Kebutuhan Lalu Lintas, disebutkan bahwa untuk memperoleh persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas, maka pengembang atau pembangun harus menyampaikan hasil analisis dampak lalu lintas kepada menteri yang bertanggung jawab di bidang sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan, gubernur, bupati atau walikota sesuai dengan kewenangannya.
2. Menunjuk angka 1 (satu) di atas, disampaikan bahwa kami selaku pengembang/ pembangun yaitu PT.(diisi nama perusahaan pengembang/pembangun) berencana akan mengembangkan/membangun (diisi nama objek yang akan dikembangkan/dibangun) yang terletak di jalan....(diisi nama jalan/RT/RW/Kelurahan/Kecamatan/Kabupaten/ Kota) yang merupakan jalan nasional/provinsi/kota.
3. Sehubungan dengan angka 1 (satu) dan 2(dua) diatas, dan untuk kelancaran investasi, bersama ini kami mengajukan permohonan persetujuan ANDALALIN pengembangan/ pembangunan.....(diisi nama objek yang akan dikembangkan / dibangun).
4. Sebagaimana kelengkapan administrasi, terlampir kami sampaikan Dokumen Hasil ANDALALIN pengembangan/pembangunan dimaksud yang dikerjakan oleh Konsultan PT./CV.(diisi nama perusahaan Konsultan ANDALALIN)
5. Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Pemohon

Tandatangan dan stemp

Nama Pemohon

Tembusan Yth:

1. Menteri Perhubungan;
2. Kepala Dinas Perhubungan Provinsi.....;(diisi nama provinsi Lokasi pembangunan)
3. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten/ Kota.....;(diisi nama provinsi Lokasi pembangunan)

Contoh ke 3

FORMAT SURAT PERMOHONAN PERSETUJUAN ANALISIS DAMPAK LALU LINTAS

KOP SURAT PERUSAHAAN/ INSTANSI

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN

Nomor :

Saya yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama(*Nama Pengembang atau pembangun: Pemerintah /bumn/Lembaga/ Swasta/ Perorangan*)....., bahwa berdasarkan Berita Acara Pembahasan Dokumen Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas (ANDALALIN), Nomor:tanggal.....bulan.....tahun 20.. tentang kegiatan,dengan ini menyatakan kesanggupan untuk melakukan semua kewajiban, yaitu :

1.
2.
3.
4. Dst.

Demikian Surat Pernyataan Kesanggupan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan penuh rasa tanggung jawab dan apabila dikemudian hari tidak mematuhi ketentuan yang telah ditetapkan, kami bersedia untuk dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan an peraturan perundangan yang berlaku.

.....,tanggal.....20..

Pengembang/ Pembangun

Tanda Tangan
Stempel perusahaan/ instansi

Materai 6.000,-

(nama lengkap)

Contoh ke 4

FORMAT SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MEMBERI PARTISIPASI

KOP SURAT PERUSAHAAN/ INSTANSI

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MEMBERI PARTISIPASI

Nomor :

Saya yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Selanjutnya dengan Pihak.....dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bersedia berpartisipasi tanpa ada paksaan dari pihak lain.

Demikian Surat Pernyataan Kesiediaan Memberi Partisipasi ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan penuh rasa tanggung jawab dan apabila dikemudian hari tidak mematuhi ketentuan yang telah ditetapkan, kami bersedia untuk dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundangan yang berlaku.

.....,tanggal.....20..

Pengembang/ Pembangun

Tanda Tangan
Stempel perusahaan/ instansi

Materai 6.000,-

(nama lengkap)

Contoh ke 5

PEMERINTAH KABUPATEN BONE															
TANDA BUKTI PEMBAYARAN															
NOMOR BUKTI															
a. Bendahara Penerimaan/ Bendahara Penerimaan Pembantu..... Telah menerima uang sebesar Rp.....															
b. (dengan huruf.....)															
c. Dari	Nama :														
	Alamat :														
d. Sebagai pembayaran	:														
														
														
<table border="1" style="margin: auto;"><thead><tr><th style="text-align: center;">Kode Rekening</th><th style="text-align: center;">Jumlah (Rp)</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>		Kode Rekening	Jumlah (Rp)												
Kode Rekening	Jumlah (Rp)														
e. Tanggal diterima uang :															
Mengetahui, Bendahara Penerimaan/ Bendahara Penerimaan Pembantu	Pembayar/ Penyotor														
(tanda tangan)	(tanda tangan)														
(nama lengkap) NIP.	(nama lengkap) NIP.														
Lembar Asli : Untuk pembayar/penyotor/pihak ketiga															
Salinan 1 : Untuk Bendahara Penerimaan/ Bendahara Pembantu															
Salinan 2 : Arsip															

*)Coret yang tidak perlu

Cara Pengisian :

- 1 a)Bendahara Penerimaan diisi dengan nama bendahara penerimaan dan nama SKPD
- 2 b)Telah menerima uang diisi dengan jumlah uang yang diterima dari pihak ketiga, diisi dalam rupiah dan kata-kata
- 3 c)Nama dan alamat diisi dengan nama alamat pihak ketiga yang melakukan pembayaran
- 4 d)Sebagai pembayaran diisi dengan uraian peruntukan pembayaran yang diterima dari pihak ketiga
- 5 e)Kode rekening diisi dengan kode dan uraian nama rekening atas pembayaran yang diterima dari pihak ketiga
- 6 f)Tanggal diterima uang diisi dengan tanggal diterimanya uang dari pihak ketiga

Contoh ke 7

DAFTAR PIHAK KETIGA PEMBERI PARTISIPASI

NO	NAMA	ALAMAT	JABATAN	PARTISIPASI			KETERANGAN
				BENTUK	SATUAN	JUMLAH	

**Mengetahui,
Kepala SKPD**

Watampone,

**Kepala(Pengelola Penerimaan
Partisipasi Pihak Ketiga)**

Contoh ke 9

LAPORAN REALISASI PENERIMAAN PENDAPAN ASLI DAERAH

BULAN :

TAHUN :

NO.	NO. AYAT	NAMA AYAT	TARGET ANGGARAN	JUMLAH REALISASI			%	SISA	KETERANGAN
				BULAN INI	s/d BLN SEBELUMNYA	s/d BULAN INI			

.....,.....**Tahun**.....

Kepala SKPD

Nip.

Contoh ke 10

DAFTAR REALISASI PENGAMBILAN DAN PENERIMAAN/PENYETORAN BENDA BERHARGA /BLANGKO

SKPD :

BULAN :

NO	JENIS PENERIMAAN	PENGAMBILAN BENDA BERHARGA /BLANGKO			PENERIMAAN/PENYETORAN			SISA		
		NILAI PERLEMBAR	JUMLAH LEMBAR	JUMLAH NILAI	NILAI PERLEMBAR	JUMLAH LEMBAR	JUMLAH NILAI	NILAI PERLEMBAR	JUMLAH LEMBAR	JUMLAH NILAI

.....Tahun.....

**Mengetahui,
Kepala SKPD**

Bendahara Penerima,

Contoh ke 11

Nama SKPD:.....		LAPORAN PEMUNGUTAN DAN PENYETORAN KOORDINATOR PEMUNGUT						No. LPPKP :.....			
								Tanggal :.....			
No.	Nama Petugas Pemungut	Nomor Tanda Terima Koord Pemungut	Nama Benda Berharga	No. Kode B.B	Nilai Per Lbr	Banyaknya Lembar Yang Laku	Jumlah Uang Hasil Pemungutan B.B (Rp)	Jenis Pajak Retribusi			
								(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	
JUMLAH											
Dengan huruf :		Disetor oleh : KOORDINATOR PEMUNGUT <hr/> Nip.					Diterima oleh : BENDAHARAWAN PENERIMA <hr/> Nip.			Ruang untuk teraan Kas Register/tanda tangan/ Cap	
Lembar ke 1 warna putih untuk Koordinator pemungut											
Lembar ke 2 warna merah muda untuk Petugas Pembuku SKPD											
Lembar ke 3 warna kuning muda untuk Seksi Pembukuan Penerimaan Bidang Pembukuan & Pelaporan Dipenda											
Lembar ke 4 warna biru muda untuk Seksi Pembukuan Persediaan Bidang Pembukuan & Pelaporan Dipenda											
Lembar ke 5 warna hijau muda untuk Bendahara Penerima (Arsip)											

BUPATI BONE, A



A.A. FAHSAR M. PADJALANGI