



## **KERANGKA ACUAN KERJA ( K A K )**

**ORGANISASI : DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN  
RUANG PROVINSI SUMATER UTARA**

---

**UNIT KERJA : BIDANG PEERENCANAAN**

---

**SASARAN PROGRAM : PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR**

---

**KEGIATAN : PENYUSUNAN DOKUMEN LINGKUNGAN HIDUP  
PENGENDALIAN DAYA RUSAK SUNGAI LAHOMI  
KABUPATEN NIAS BARAT**

---

**TAHUN ANGGARAN : 2023**

---

**LOKASI KEGIATAN : KABUPATEN NIAS BARAT**

---

---

## **KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)**

---

### **PEKERJAAN PENYUSUNAN DOKUMEN LINGKUNGAN HIDUP PENGENDALIAN DAYA RUSAK SUNGAI LAHOMI KABUPATEN NIAS BARAT**

---

#### **Uraian Pendahuluan**

---

**1. Latar Belakang** : Kabupaten Nias Barat dilewati beberapa Sungai besar yaitu Sungai Moro'o, Sungai Lahomi dan Sungai Oyo. Berdasarkan Permen PUPR No. 04 Tahun 2015 tentang Kriteria dan Penetapan Wilayah Sungai, Sungai Moro'o, Sungai Lahomi dan Sungai Oyo berada pada Wilayah Sungai Nias yang merupakan Wilayah Lintas Kabupaten/Kota dan menjadi kewenangan Provinsi Sumatera Utara.

Pada Tahun 2021 - 2022 telah terjadi beberapa bencana banjir yang mengakibatkan kerusakan pada Sungai Moro'o, Sungai Lahomi dan Sungai Oyo. Saat ini kondisi alur sungai-sungai tersebut sudah kritis dan kapasitas sungai tersebut tidak dapat menampung debit banjir. Luapan sungai menggenangi beberapa kecamatan yang dilintasi sungai tersebut. Dampak banjir yang terjadi merugikan banyak orang dari segi materil dan nonmateril.

Pada TA. 2023 ini Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Direktorat Jenderal Sumber Daya Air melalui Balai Wilayah Sungai Sumatera II sedang melakukan pekerjaan Desain dan Larap Pengendalian Daya Rusak Sungai Moro'o dan Sungai Lahomi Kab. Nias Barat. Dan direncanakan akan dimulai pembangunan konstruksinya pada tahun berikutnya.

Dengan berpedoman kepada Undang Undang Lingkungan Hidup Nomor : 32 Tahun 2009 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, Peraturan Pemerintah Nomor : 22 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup serta Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor : 04 Tahun 2021 tentang Daftar Usaha Dan/Atau Kegiatan Yang Wajib memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup atau Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantaun Lingkungan Hidup, maka dalam melaksanakan pembangunan tersebut diperlukan Dokumen Lingkungan Hidup.

Sebagai dukungan pelaksanaan konstruksi pengendalian banjir dan daya rusak air di Sungai Lahomi Kabupaten Nias Barat, maka perlu dukungan dari Pemerintah Provinsi Sumatera Utara sebagai pemilik kewenangan Wilayah Sungai berupa kegiatan Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup tersebut.

Berdasarkan hal itu, maka Provinsi Sumatera Utara melalui Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang sebagai Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Teknis berencana melakukan Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup Pengendalian Daya Rusak Sungai Lahomi Kabupaten Nias Barat.

---

Kerangka Acuan Kerja (yang selanjutnya disebut KAK) ini disusun sebagai acuan bagi para Konsultan dalam rangka mengikuti proses pengadaan jasa.

**2. Maksud dan Tujuan** : Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup Pengendalian Daya Rusak Sungai Lahomi Kabupaten Nias Barat dimaksudkan untuk melakukan suatu kajian mengenai dampak dan evaluasi potensi dampak yang akan timbul dari kegiatan pembangunan konstruksi pengendali daya rusak Sungai Lahomi Kabupaten Nias Barat terhadap lingkungan hidup yang ada di sungai dan areal sekitar lokasi kegiatan.

Tujuan Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup Pengendalian Daya Rusak Sungai Lahomi Kabupaten Nias Barat adalah tersedianya dokumen kajian ilmiah lingkungan sebagai acuan dalam melakukan operasional sehingga berjalan aman, efektif dan dampak negatif terhadap lingkungan hidup dapat diminimalisasi. Selain hal tersebut sebagai kontribusi terhadap pengambil keputusan kelayakan lingkungan agar sesuai dengan pembangunan berkelanjutan.

**3. Sasaran** :

- Tersedianya dokumen pengelolaan lingkungan yang berisi kejelasan tentang dampak dan potensi dampak terhadap lingkungan di lokasi terkait kegiatan operasional serta kendala yang mungkin akan ditemui dan solusi terhadap kendala tersebut. Dokumen Lingkungan Hidup dibuat agar dapat bermanfaat untuk pembangunan konstruksi pengendali daya rusak air, guna memperlancar kegiatan masyarakat.
- Tersedianya pedoman dan saran tindakan dalam menjaga dan mempertahankan kelestarian lingkungan di lokasi kegiatan dan sekitarnya.
- Menekan dampak negatif dan megembangkan dampak positif dari kegiatan pembangunan di sekitar lokasi.
- Terpenuhinya amanat UU No.32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup serta Peraturan Pemerintah No 22 Tahun 2021.

**4. Lokasi Pekerjaan** : Lokasi kegiatan Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup terletak di Sungai Lahomi di Kabupaten Nias Barat.

**5. Sumber Pendanaan** : Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan : Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA SKPD) Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Provinsi Sumatera Utara Tahun Anggaran 2023.

**6. Nama Organisasi Kuasa Pengguna** dan : Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Pada Bidang Perencanaan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Sumatera Utara.

- 7. Data Dasar** : Data Dasar adalah data eksisting termasuk rencana pengembangan wilayah dan RTRW (Rencana Tata Ruang Wilayah) yang mencakup tetapi tidak terbatas pada hal-hal sebagai berikut:
- a. Peta RTRW
  - b. Data Kawasan Strategis
  - c. Inventarisasi peta rupa bumi dengan skala 1:25.000, foto udara atau citra satelit untuk melihat lahan eksisting;
  - d. Inventarisasi Gambaran Umum dan Khusus tentang Daerah Irigasi dan lingkungan sekitar rencana kegiatan;
  - e. Data geologi, hidrologi, tanah, geografi, dan areal banjir.
  - f. Inventarisasi Data Topografi, Geologi, dan Geoteknik eksisting dari studi sebelumnya;
  - g. Inventarisasi Data Pola dan Rencana Pengelolaan SDA di wilayah sungai tersebut;
  - h. Inventarisasi data Kawasan Strategis;
  - i. Inventarisasi ketersediaan air eksisting di wilayah sungai tersebut;
  - j. Inventarisasi data mengenai Material Konstruksi di sekitar area rencana kegiatan yang memungkinkan untuk dapat digunakan pada pembangunan;
  - k. Inventarisasi data Hidrologi, meteorologi, hidrometri dan Hidrogeologi dari stasiun hujan atau alat ukur di sekitar rencana kegiatan hidrometri (hujan harian, hujan harian rata-rata, data banjir, ketersediaan sumber air dan alternatif sumber air);
  - l. Data Peta Tanah, Tata Guna Lahan, dan Tutupan Lahan serta praktek pertanian eksisting dengan data sekunder;
  - m. Data Gambaran mengenai transportasi sebagai gambaran aksesibilitas proyek;
  - n. Inventarisasi data sosiologi dan sosial ekonomi yang terdiri dari kondisi demografi, mata pencaharian, penggunaan air, bahan pangan, data transmigrasi dan data statistik terkait lainnya;
  - o. Data mengenai Keadaan Lingkungan Infrastruktur baik yang berpengaruh secara langsung maupun tidak langsung terhadap proyek;
  - p. Data mengenai Keadaan sosial politik di lokasi studi serta identifikasi hambatan-hambatan yang mungkin timbul saat proyek dilaksanakan;
  - q. Data-data infrastruktur atau rencana pembangunan yang berkaitan dengan Daerah Aliran Sungai yang berada di Kabupaten Nias Barat;
  - r. Rencana tata ruang provinsi, kabupaten, dan pola pengembangan sumber daya air pada Kabupaten Nias Barat;
  - s. Kondisi sosial ekonomi dan budaya;
  - t. Tata guna lahan, kawasan pariwisata, hutan serta lingkungan hidup umumnya;
  - u. Prasarana sosial, pertanian, peternakan, agroekonomi, perikanan, industri, irigasi serta drainase;
  - v. Penggunaan air, potensi berbagai permasalahannya, dan data lainnya.

**8. Standar Teknis** : Standar Nasional Indonesia (SNI), Standar/Kriteria Perencanaan (KP) yang dikeluarkan oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia dan Standar lainnya yang berlaku.

**9. Studi-Studi Terdahulu** : -

**10. Referensi Hukum** : Referensi Hukum yang berlaku untuk pekerjaan Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup yaitu :

- Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Penanggulangan Bencana;
- Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air;
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2007 Tentang Penataan Ruang sebagaimana telah diubah dengan UU No.11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
- Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan UU No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
- Peraturan Pemerintah RI Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 22 tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
- Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 04/PRT/2015 Tentang Kriteria dan Penetapan Wilayah Sungai;
- Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 06/PRT/M/2015 tentang Eksploitasi dan Pemeliharaan Sumber Air dan Bangunan Pengairan;
- Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 10/PRT/M/2015 tentang Rencana dan Rencana Teknis Tata Pengelolaan Sumber Daya Air;
- Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Daftar Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib memiliki Analisa Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup atau Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup;
- Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 07 Tahun 2010 tentang Sertifikasi Kompetensi Penyusun Dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup dan Persyaratan Lembaga Pelatihan Kompetensi Penyusun Dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan;

- Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 5 Tahun 2012 tentang Jenis Rencana Usaha Dan/Atau Kegiatan Yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan;
- Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup;
- Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup No. 14 Tahun 2010 tentang Dokumen Lingkungan Hidup bagi usaha dan/atau kegiatan yang telah memiliki izin usaha dan/atau kegiatan tetapi belum memiliki dokumen lingkungan hidup);
- Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan;
- Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 17 Tahun 2012 tentang Pedoman Keterlibatan Masyarakat dalam Proses Analisis Dampak Lingkungan Hidup dan Izin Lingkungan;
- Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 08 Tahun 2013 tentang Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup Serta Penerbitan Izin Lingkungan;
- Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. P.65/Menlhk/Stjen/Kum.1/7/2016 Tentang Standar dan Sertifikasi Kompetensi Penyusunan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup.
- Keputusan Menteri Negara Kependudukan dan Lingkungan Hidup Nomor 3 Tahun 1991 tentang Baku Mutu Limbah Cair;
- Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup No.48 tahun 1996 tentang Baku Mutu Tingkat Kebisingan;
- Keputusan Menteri Lingkungan Hidup No.08 tahun 2000 tentang Keterlibatan Masyarakat dan Keterbukaan Informasi Dalam Proses Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup;
- Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 10/PRT/M/2008 tentang Penetapan Jenis Rencana Usaha Dan/Atau Kegiatan Bidang Pekerjaan Umum Yang Wajib Dilengkapi Dengan Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup;
- Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 2 Tahun 2017 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2017 – 2037;
- Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2022, Tanggal 28 Desember 2022 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Sumatera Utara TA. 2023;
- Peraturan Gubernur Nomor 5 Tahun 2023, tanggal 8 Februari 2023, tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 40 Tahun 2022 tanggal tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Sumatera Utara TA. 2023;
- Dokumen Pelaksanaan Pergeseran Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA SKPD) TA. 2023.

### **Ruang Lingkup**

#### **11. Lingkup Pekerjaan**

: Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup Pengendalian Daya Rusak Sungai Lahomi Kabupaten Nias Barat, dilakukan dengan memperhatikan Peraturan Pemerintah Nomor : 22 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan

Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Daftar Usaha dan/atau Kegiatan Yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup Atau Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup.

1. Tahap Persiapan. Pada tahap persiapan ini dilakukan kegiatan-kegiatan :
  - a. Pengumpulan data-data sekunder diantaranya peta RTRW (Provinsi Sumatera Utara), peta Kawasan Hutan, dan lain-lain.
  - b. Survey pendahuluan untuk melihat kondisi eksisting lokasi rencana kegiatan untuk penentuan lingkup wilayah studi.
  - c. Penentuan lingkup komponen studi.
  - d. Pengecekan mengenai ijin prinsip kegiatan oleh instansi yang berwenang.
  - e. Pengecekan (validasi) dan Pengurusan Permohonan Kesesuaian lokasi rencana kegiatan dengan tata ruang pada instansi yang berwenang. Bagian ini menjelaskan mengenai Kesesuaian lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan dengan rencana tata ruang sesuai ketentuan peraturan perundangan. Informasi kesesuaian lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan dengan rencana tata ruang seperti tersebut di atas dapat disajikan dalam bentuk peta tumpang susun (overlay) antara peta batas tapak proyek rencana usaha dan/atau kegiatan yang berlaku sudah ditetapkan (peta rancangan RTRW tidak dapat dipergunakan).
2. Pengambilan Sampel dan Analisis Laboratorium Kualitas Air, kualitas udara dan kebisingan serta survey flora fauna ( biota dan flora fauna terrestrial).
3. Pengambilan data sosial, budaya, ekonomi dan Kesehatan lingkungan dan masyarakat di sekitar lokasi kegiatan dalam bentuk kuisioner maupun pengumpulan data sekunder.
4. Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup terkait kegiatan Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup, mencakup beberapa uraian sebagai berikut :
  - a. Deskripsi kegiatan, ruang lingkup kegiatan dan batas wilayah kegiatan
  - b. Kajian evaluasi dampak kegiatan.
    1. Komponen kegiatan yang menimbulkan dampak atau sebagai sumber dampak.
    2. Jenis, parameter, sifat penting dan besaran dampak yang ditimbulkan dari kegiatan.
    3. Analisa Data-data kondisi rona lingkungan atau kondisi eksisting lingkungan yang berpotensi terkena dampak yang terdiri dari :
      - I. Komponen Lingkungan/Fisik Kimia
        - Iklim
        - Topografi & Geomorfologi
        - Tata Guna Lahan & Tata Ruang
        - Kualitas Udara Ambient

- Tingkat Kebisingan
- Kualitas Air Permukaan

## II. Komponen Flora Fauna Kehutanan

- Biota Perairan
- Analisa Vegetasi
- Inventarisasi Flora Fauna Darat

## III. Komponen Sosial /Ekonomi Budaya

- Demografi
- Sosial Ekonomi
- Sosial Budaya

## IV. Komponen Kesehatan Lingkungan/Masyarakat

- Fasilitas Kesehatan
- Sanitasi Lingkungan
- K3
- Vektor/Prapelensi Penyakit

## V. Komponen Teknik Sipil/SDA

- Hidrologi
- Pengelolaan SDA

4. Baku mutu yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
  5. Upaya pengelolaan dan pemantauan yang telah direncanakan atau dilakukan.
- c. Rencana Pengelolaan Lingkungan (RKL) diuraikan dan dilengkapi matrik yang berisi :
1. Dampak yang ditimbulkan dari kegiatan yang mencakup dampak dan sumber dampak;
  2. Tolok ukur dampak, untuk mengukur komponen yang terkena dampak berdasarkan baku mutu standar;
  3. Tujuan rencana pengelolaan lingkungan hidup;
  4. Upaya pengelolaan lingkungan hidup;
  5. Lokasi kegiatan pengelolaan lingkungan (peta, sketsa, gambar);
  6. Periode pengelolaan lingkungan yang memuat kapan dan berapa lama kegiatan pengelolaan dilaksanakan;
  7. Institusi pengelolaan lingkungan hidup, yang memuat: Pelaksana yang bertanggungjawab melaksanakan pengelolaan lingkungan dan Pengawas pengelolaan lingkungan.
- d. Rencana Pemantauan Lingkungan (RPL) diuraikan dan dilengkapi matrik yang berisi :
1. Dampak yang ditimbulkan dari kegiatan yang mencakup dampak dan sumber dampak,
  2. Parameter lingkungan hidup yang dipantau
  3. Tujuan rencana pemantauan lingkungan hidup



4. Metode pemantauan lingkungan hidup, yang memuat:
  - Metode pengumpulan dan analisis data;
  - Lokasi pemantauan lingkungan hidup;
  - Jangka waktu dan frekuensi pemantauan.
5. Institusi pemantauan lingkungan hidup, yang memuat :
  - Pelaksana yang bertanggungjawab melaksanakan pemantauan lingkungan;
  - Pengawas pemantauan lingkungan

**12. Keluaran** : Keluaran dari kegiatan ini adalah Dokumen Lingkungan Hidup Pengendalian Daya Rusak Sungai Lahomi Kabupaten Nias Barat

**13. Peralatan, Material, Personil dan Fasilitas dari Kuasa Pengguna Anggaran** : a. Laporan dan Data  
Kumpulan laporan dan data sebagai hasil studi terdahulu yang terkait dengan pekerjaan ini dapat dipakai sebagai referensi oleh penyedia jasa

b. Staff Pengawas/Pendamping  
Pengguna jasa akan mengangkat petugas atau wakilnya yang bertindak sebagai pengawas atau pendamping (*counterpart*) dalam rangka pelaksanaan pekerjaan konsultasi

c. Fasilitas yang disediakan oleh Pengguna Jasa yang dapat digunakan oleh penyedia jasa :

- Dukungan administrasi dan surat menyurat.
- Dalam hal konsultasi rutin dengan pihak-pihak terkait atau direksi pekerjaan, penyedia jasa dapat menggunakan ruang rapat yang ada pada Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Provinsi Sumatera utara.

**14. Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultasi** : Fasilitas berikut harus disediakan oleh penyedia jasa untuk kebutuhan pelaksanaan pekerjaan di lapangan :

- Kantor lengkap dengan peralatan yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan seperti : komputer beserta printer, kamera digital, peralatan tulis dan barang-barang yang habis pakai lainnya.
- Biaya perjalanan dinas untuk tenaga ahli di lapangan.
- Fasilitas transportasi termasuk kendaraan bermotor roda 4 (empat) dan kendaraan bermotor roda 2 (dua) yang layak untuk inspeksi lapangan beserta pengemudinya.
- Keperluan biaya sosial dan pengobatan selama pekerjaan lapangan di lokasi Proyek sudah termasuk di dalam Biaya Langsung Personil.

**15. Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa** : Batasan Kegiatan Konsultan adalah :  
Penyedia jasa berwenang untuk melaksanakan jasa konsultasi maupun mengadakan barang yang sesuai dengan kontrak.

Penyedia jasa berwenang untuk tidak melakukan kegiatan yang akan menimbulkan pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dengan kegiatan yang merupakan tugas penyedia.

Seluruh hasil yang diperoleh dari pekerjaan perencanaan ini harus dapat dipertanggung jawabkan secara ilmiah dan dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Apabila terjadi penyimpangan-penyimpangan

dari prosedur tersebut maka Pengguna Jasa/Tim Evaluasi berhak memerintahkan Penyedia Jasa Konsultasi untuk melakukan pekerjaan ulang dan hal ini menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari Penyedia Jasa Konsultasi.

Sebelum melaksanakan kegiatan, konsultan dapat membuat suatu kriteria perencanaan. Kriteria tersebut dapat dipresentasikan dalam bentuk draft pada pengguna jasa untuk mendapatkan persetujuan. Persetujuan atas kriteria desain tersebut tidak serta merta menghilangkan tanggung jawab konsultan perencana terhadap kecukupan persyaratan teknis perencanaan.

Kriteria desain memuat hal-hal berikut :

- Rencana kerja dan rencana data survey;
- Metoda survey dan pengumpulan data yang dilakukan;
- Kriteria-kriteria lainnya yang dianggap perlu.

**16. Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan** : Jangka waktu pelaksanaan tugas konsultan penyusunan dokumen lingkungan hidup selama 4 bulan (120 hari kalender).

**17. Personil** : Penyedia jasa wajib memahami dan menerapkan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.  
Tim Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup minimal mempunyai sertifikasi kompetensi AMDAL 1 (satu) orang KTPA dan 2 (dua) orang ATPA.

Posisi	Kualifikasi	Jumlah	
		Orang	Bulan
<b>Team Penyusun Dokumen Lingkungan Hidup :</b>			
<b>1. Ketua Team/ Team Leader</b>	S1/S2 Lingkungan / Teknik Lingkungan Pengalaman 7 Tahun untuk pekerjaan penyusunan dokumen lingkungan atau sejenis. <u>Memiliki Sertifikat Keahlian (SKA) Madya Teknik Lingkungan.</u> Memiliki sertifikat Kompetensi Penyusun AMDAL dengan tanda registrasi yang masih berlaku dan Sertifikasi kompetensi auditor lingkungan hidup.	1	4
<b>Anggota Team :</b>		1	3

1. Ahli Lingkungan/ Fisik Kimia	S1/S2 Kimia/ Fisika/ Teknik Lingkungan/ Ilmu Lingkungan. Pengalaman minimal 5 Tahun untuk pekerjaan penyusunan dokumen lingkungan hidup atau sejenis/ memiliki tanda registrasi kompetensi yang masih berlaku.	1	2,5
2. Ahli Sosial Ekonomi	S1/S2 Ilmu Sosial/ Ekonomi/ Antropologi. Pengalaman minimal 5 Tahun untuk pekerjaan penyusunan dokumen lingkungan hidup atau sejenis/memiliki tanda registrasi kompetensi yang masih berlaku.		
3. Ahli T. Sipil/ SDA	S1/ Setara Teknik Sipil. Pengalaman minimal 5 Tahun untuk pekerjaan penyusunan dokumen lingkungan hidup atau sejenis/memiliki tanda registrasi kompetensi yang masih berlaku.	1	2,5
4. Ahli Flora Fauna Kehutanan	S1/Setara Biologi/ Pertanian/ Kehutanan. Pengalaman minimal 5 Tahun untuk pekerjaan penyusunan dokumen lingkungan hidup atau sejenis/ memiliki tanda registrasi kompetensi yang masih berlaku.	1	2,5
5. Ahli Kesehatan Lingkungan	S1/S2 Kesehatan Masyarakat/ Kesehatan Lingkungan. Pengalaman minimal 5 Tahun untuk pekerjaan penyusunan dokumen lingkungan hidup atau sejenis/ memiliki tanda registrasi kompetensi yang masih berlaku.	1	2,5
<b>Tenaga Pendukung :</b>			
1. Suveyor	Minimal Pendidikan D3 dan memiliki pengalaman minimal 2 Tahun dibidangnya.	4	2

2. Tenaga Administrasi	Minimal pendidikan D3 dan memiliki pengalaman minimal 3 Tahun dibidangnya.	1	4
3. Operator Komputer	Minimal pendidikan SMK/Sederajat dan memiliki pengalaman minimal 3 Tahun dibidangnya.	2	4

Setiap Tenaga Ahli yang ditugaskan dalam pekerjaan ini harus memenuhi persyaratan/dan memiliki:

- a. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- b. Tanda bukti penyelesaian wajib pajak (SPT Tahunan) Tahun 2022;
- c. Lulusan PT. Negeri atau Swasta yang telah Lulus Ujian Negara, atau perguruan tinggi luar negeri yang ijazahnya telah disahkan/diakui oleh Instansi Pemerintah yang berwenang di bidang pendidikan tinggi,
- d. Pengalaman kerja personil dibuktikan dengan melampirkan Referensi Kerja yang dikeluarkan oleh Instansi terkait.

#### **18. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Pekerjaan**

Penyedia Jasa diminta untuk membuat jadwal tahapan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan yang diusulkan dalam penawaran dalam jangka waktu 4 (empat) bulan.

#### **19. Pelaporan**

: Penyedia jasa harus menyerahkan produk laporan selama kegiatan pelaksanaan pekerjaan dan sudah ditandatangani oleh ketua tim (team leader), meliputi:

1. Laporan Program Mutu  
Penyedia Jasa wajib memahami, dan menerapkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi. Program mutu sebagai dokumen Rencana Mutu Pelaksanaan Kegiatan yang disusun oleh penyedia jasa merupakan Jaminan Mutu terhadap proses kegiatan dan hasil kegiatan sebagaimana yang dipersyaratkan dalam Kerangka Acuan Kerja. Program mutu dibuat dan diserahkan paling lambat 14 hari kalender setelah diterbitkannya Surat perintah Mulai Kerja dari Pengguna Jasa
2. Laporan Pendahuluan  
Laporan pendahuluan berisi: 1) Jadwal pelaksanaan kegiatan penyedia jasa dan jadwal penugasan personil tenaga ahli dan tenaga pendukungnya. 2) Rencana dan metode kerja penyedia jasa secara menyeluruh. 3) Temuan-temuan dari hasil pengumpulan data sekunder dan survey/kajian awal serta pemasalahan yang ada. Hal-hal tersebut diatas harus dipaparkan dan dibahas pada saat acara pembahasan laporan pendahuluan. Laporan pendahuluan memaparkan tentang metodologi pelaksanaan pekerjaan, hasil pengumpulan data, hasil kunjungan lapangan, dan rencana kerja selanjutnya, draf laporan pendahuluan harus sudah diserahkan oleh penyedia jasa kepada petugas yang ditunjuk oleh KPA/PPK paling

lambat 7 (tujuh) hari sebelum diskusi laporan dilaksanakan, sebagai bahan masukan pada saat presentasi dan diskusi penyedia jasa dengan tim teknis dan pihak-pihak lain yang terkait.

3. Laporan Bulanan

Laporan Bulanan memuat laporan kemajuan pelaksanaan pekerjaan selama 1 (satu) bulan yang memuat uraian kegiatan konsultan, kemajuan pekerjaan, rencana pekerjaan untuk bulan berikutnya, bahan dan peralatan pendukung. Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya diakhir bulan pada setiap bulan, selama bulan pelaksanaan pekerjaan berjalan sejak SPMK diterbitkan.

4. Laporan Antara

Laporan antara/interim memuat rangkuman hasil data survey primer dan sekunder, analisa awal terhadap data-data hasil survey, hasil yang telah dicapai baik dalam hal kegiatan lapangan, kendala yang dihadapi dan langkah selanjutnya, dengan memperhatikan hasil tindak lanjut diskusi laporan pendahuluan dalam bentuk notulen rapat.

Hal-hal tersebut diatas harus dipaparkan dan dibahas pada saat acara pembahasan laporan interim. Draft laporan antara/interim harus sudah diserahkan oleh penyedia jasa kepada petugas yang ditunjuk oleh KPA/PPK paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum diskusi laporan dilaksanakan, sebagai bahan masukan pada saat presentasi dan diskusi penyedia jasa dengan tim teknis dan pihak-pihak lain yang terkait. Laporan antara/interim hasil diskusi yang sudah dibahas dengan tim teknis harus sudah diserahkan kepada petugas yang ditunjuk oleh KPA/PPK selambat-lambatnya 5 (lima) hari setelah pelaksanaan diskusi

5. Laporan Akhir

Laporan Akhir disusun berdasarkan Laporan Akhir Sementara yang telah diperbaiki oleh penyedia jasa sesuai dengan pertanyaan, saran, masukan, dan tanggapan dari Tim Teknis serta pihak-pihak terkait yang hadir pada saat rapat pembahasan Konsep Laporan Akhir. Laporan Akhir beserta laporan-laporan pendukungnya sebagai lampiran, harus sudah diserahkan sebelum waktu pelaksanaan kegiatan berakhir. Semua laporan yang dibuat penyedia jasa sebelum diserahkan kepada KPA/ Pejabat Pembuat Komitmen Perencanaan harus diperiksa dan disetujui oleh KPA/ Pejabat Pembuat Komitmen Perencanaan. Laporan akhir ini terdiri dari :

a. **Draft Final Dokumen Dokumen Lingkungan**

Draft ini harus didiskusikan kepada pihak pemberi jasa sebelum didiskusikan kepada Komisi Penilai Dokumen Lingkungan Hidup. Laporan diserahkan sebanyak 35 (tiga puluh lima) buku laporan.

b. **Dokumen Final**

Dokumen DELH yang telah diperiksa oleh tim teknis Dinas Lingkungan terkait yang dibuktikan dengan berita acara pemeriksaan, Laporan ini diserahkan sebanyak 10 (sepuluh) buku laporan.

c. Seluruh Dokumen Final format PDF dalam Harddisk Eksternal Kapasitas 1 TB sebanyak 1 unit.

---

## Hal-Hal Lain

- 20. Produksi dalam Negeri** : Semua kegiatan jasa konsultasi berdasarkan KAK ini harus dilakukan didalam wilayah Negara Republik Indonesia kecuali ditetapkan dengan pertimbangan keterbatasan kompetensi dalam negeri.
- 21. Persyaratan Kerjasama** : Jika kerjasama dengan penyedia jasa konsultasi lain diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan jasa konsultasi ini maka persyaratan berikut harus dipatuhi :
- Bagian pekerjaan yang dikerjakan oleh sub penyedia harus diatur dalam kontrak dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK.
  - Ketentuan-ketentuan dalam kerjasama dengan sub penyedia harus mengacu kepada harga yang tercantum dalam kontrak serta menganut sistem penyetaraan.
  - Penyedia tetap bertanggungjawab atas bagian pekerjaan yang dikerjakan oleh sub penyedia.
  - Masing-masing anggota KSO akan melakukan pengawasan penuh terhadap semua aspek pelaksanaan pekerjaan.
- 22. Pedoman Pengumpulan Data Lapangan** : Pengumpulan data lapangan harus memenuhi persyaratan berikut : Mengacu pada SNI dan Standar lainnya yang berlaku.
- 23. Alih Pengetahuan** : Jika diperlukan, Penyedia Jasa Konsultasi berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personil satuan kerja Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) harus mengadakan diskusi dan rapat terkait dengan substansi pelaksanaan pekerjaan yang akan diberikan kepada staf Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).
- 24. Penutup** : Konsultan Penyusun Dokumen Lingkungan Hidup setelah menerima pengarahannya dan semua bahan masukan, hendaknya memeriksa dan memproses semua bahan yang ada serta mencari bahan masukan lain yang dibutuhkan untuk pekerjaan perencanaan ini.

Untuk kesempurnaan pekerjaan perencanaan tersebut di atas Konsultan Perencana diminta mempelajari segala informasi dan ketentuan-ketentuan yang berhubungan dengan pekerjaan perencanaan dimaksud.

Medan, 16 Juni 2023

Kuasa Pengguna Anggaran

Bidang Perencanaan

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

Provinsi Sumatera Utara



**Ir. Heri Indra Siregar, ST. MT**

**NIP. 19720609 200003 1 003**

