



**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA**  
**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**  
**BIDANG PERENCANAAN**  
**KUASA PENGGUNA ANGGARAN( K P A )**  
Jl. Sakti Lubis No. 7 R Medan Telp. (061) 7860466-7867465, FAX (061) 7867338

SURAT PERJANJIAN Kontrak Lumsum

Paket Pekerjaan Jasa Konsultansi

**Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup di Ruas Jalan Provinsi Exit Toll**  
**Kisaran di Kab. Asahan**

Nomor : ..... [diisi nomor Kontrak]

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konsultansi Lumsum, yang selanjutnya disebut “Kontrak” dibuat dan ditandatangani di ..... pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... [tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf], berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor..... tanggal ....., Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor ..... Tanggal ....., [jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan pejabat yang berwenang, misal: “dan Nota Kesepakatan bersama antara .... (diisi kepala daerah pemda setempat) dan DPRD .... (diisi DPRD daerah setempat) (untuk sumber dana APBD) Nomor ....., tanggal:....., perihal: .....”], antara:

Nama : **Saib Pandapotan Harahap, S.T., M.T.**  
NIP : **19691127 199703 1 006**  
Jabatan : **Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)**  
**Bidang Perencanaan**

Berkedudukan di : **Jalan Sakti Lubis No. 7 R Medan**

yang bertindak untuk dan atas nama\*) Pemerintah Provinsi Sumatera Utara c.q. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang c.q. Kepala Bidang Perencanaan berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Sumatera Utara Nomor : 188.44/34/KPTS/2024 tanggal 02 Januari 2024 tentang Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran/Barang, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Sumatera Utara Dalam Rangka Pengelolaan Keuangan Daerah Tahun Anggaran 2024 [SK pengangkatan KPA] selanjutnya disebut “Kuasa Pengguna Anggaran”, dengan:

Nama : ..... [nama wakil Penyedia]  
Jabatan : ..... [sesuai akta notaris]  
Berkedudukan di : ..... [alamat Penyedia]  
Akta Notaris Nomor : ..... [sesuai akta notaris]  
Tanggal : ..... [tanggal penerbitan akta]  
Notaris : ..... [nama notaris penerbit akta]

yang bertindak untuk dan atas nama ..... [nama badan usaha]  
selanjutnya  
disebut "Penyedia".

Dan dengan memperhatikan:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 29 tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2016;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 31/PRT/M/2015.

#### PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH

##### DAHULU BAHWA:

- (a) Telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;
- (b) KPA telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyediaan Barang/ Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Jasa Konsultansi ***Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup di Ruas Jalan Provinsi Exit Toll Kisaran di Kab. Asahan*** sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut "Pekerjaan Jasa Konsultansi";
- (c) Penyedia telah menyatakan kepada KPA, memiliki keahlian profesional, personel, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Jasa Konsultansi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (d) KPA dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- (e) KPA dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan Penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak :

- 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
- 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
- 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
- 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, KPA dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Jasa Konsultansi ***Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup di Ruas Jalan Provinsi Exit Toll Kisaran di Kab. Asahan*** dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1  
ISTILAH DAN  
UNGKAPAN

Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini;

Pasal 2  
RUANG LINGKUP  
PEKERJAAN

Ruang lingkup utama pekerjaan ini adalah

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. Pengecekan mengenai ijin prinsip kegiatan oleh instansi yang berwenang.
  - D. 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 dan 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. Uraian mengenai komponen Usaha dan/atau Kegiatan yang telah berjalan dan Dampak Lingkungan Hidup yang ditimbulkan.
  - c. Komponen kegiatan yang menimbulkan dampak atau sebagai sumber dampak.
  - d. 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

II. Komponen Flora Fauna Kehutanan/Biologi

- 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

5. Baku mutu yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
6. Upaya pengelolaan dan pemantauan yang telah direncanakan atau telah dilakukan.
7. Upaya Pengelolaan Lingkungan 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.
8. Upaya Pemantauan Lingkungan 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

[Catatan: ruang lingkup utama pekerjaan diisi dengan output dari pekerjaan tersebut sesuai dengan dokumen identifikasi kebutuhan dalam Renstra]

### Pasal 3

#### HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

- (1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi sebagaimana tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga adalah sebesar Rp. .... (..... ditulis dalam huruf .....) dengan kode akun kegiatan .....
- (2) Kontrak ini dibiayai dari APBD Provinsi Sumatera Utara DPA SKPD Nomor : DPPA/A.1/1.03.2.10.0.00.01.0000/001/2024, Kegiatan Penyelenggaraan Jalan Provinsi dengan kode rekening 1.03.10.1.01, Sub Kegiatan Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi Pengembangan Jaringan Jalan serta Perencanaan Teknis Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan dengan kode rekening 1.03.10.1.01.01.
- (3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank .... rekening nomor : ..... atas nama Penyedia : .....

[Catatan : untuk kontrak tahun jamak agar dicantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

### Pasal 4

#### DOKUMEN KONTRAK

- (1) Dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
  - a. adendum surat perjanjian (apabila ada);
  - b. surat perjanjian;
  - c. Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ);
  - d. surat penawaran;
  - e. syarat-syarat khusus Kontrak berikut lampirannya yang terdiri dari:
    - a) lampiran A : Daftar Personel, Daftar SubKontrak, Jadwal Penugasan Personel
  - f. syarat-syarat umum Kontrak;
  - g. Kerangka Acuan Kerja;
  - h. Daftar Keluaran dan Harga;
  - i. Data Teknis selain KAK (contoh; Dokumen Pengkajian, Dokumen Feasibility Study/Pra Feasibility Study, dll); dan
  - j. dokumen lainnya seperti: Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak;
- (2) Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu

dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

## Pasal 5

### MASA KONTRAK

Masa kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan.

Dengan demikian, KPA dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas

nama

..... [diisi nama badan  
usaha]

Untuk dan atas nama KPA Bidang  
Perencanaan

[tanda tangan dan cap (jika salinan  
asli ini untuk KPA maka rekatkan  
meterai Rp 10.000,- )]

[tanda tangan dan cap (jika salinan  
asli ini untuk Penyedia maka  
rekatkan meterai Rp 10.000, 00 )]

[nama  
lengkap  
[jabatan]

**Saib Pandapaotan Harahap, S.T., M.T.**  
NIP. 19691127 199703 1 006

