
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI

KERANGKA ACUAN KERJA

Nama Kegiatan : Pengawasan Pekerjaan Pembangunan Gedung
Dekanat FT

Lokasi Kegiatan : Lingkungan Universitas Negeri Medan

Pagu Anggaran : Rp. 1.200.000.000,-

HPS : Rp. 1.199.471.000,-

Tahun Anggaran : 2026

UNIVERSITAS NEGERI MEDAN
2026

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	2
1. DATA UMUM.....	4
2. LATAR BELAKANG	4
3. MAKSUD DAN TUJUAN	5
4. SASARAN.....	6
5. LOKASI KEGIATAN.....	7
1. SUMBER PENDANAAN	8
2. NAMA DAN ORGANISASI PPK.....	8
3. DASAR DAN ACUAN DASAR SELAMA PELAKSANAAN.....	8
4. STANDAR TEKNIS	9
5. STUDI-STUDI TERDAHULU	10
6. REFERENSI HUKUM	10
7. SIFAT KONTRAK.....	11
8. LINGKUP PEKERJAAN	11
9. OUTPUT	14
10. OUTCOME.....	15
11. PERALATAN, MATERIAL, PERSONEL DAN FASILITAS DARI PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN	15
12. PERALATAN DAN MATERIAL DARI PENYEDIA JASA KONSULTANSI.....	15
13. LINGKUP KEWENANGAN PENYEDIA JASA	15
14. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN KONSTRUKSI	16
15. WAKTU PENYELESAIAN KONSTRAK	16
16. PERSONEL / TENAGA AHLI	16
17. JADWAL TAHAPAN PELAKSANAAN PEKERJAAN.....	17

18.	TUGAS DARI PENGAWAS/SUPERVISI	17
a.	Pengendalian Mutu; Bahan dan hasil pekerjaan sesuai spesifikasi.....	18
b.	Pengendalian Biaya;.....	18
c.	Pengendalian waktu;	18
d.	Pengendalian Legalitas Dokumen/Administrasi.....	19
e.	Pengendalian Keselamatan;.....	19
f.	Pengendalian Tahap Penyelesaian/ akhir.....	19
19.	KUALIFIKASI PENYEDIA.....	20
20.	JENIS LAPORAN.....	20
a.	LAPORAN PENDAHULUAN	20
b.	LAPORAN HARIAN.....	20
c.	LAPORAN MINGGUAN.....	20
d.	LAPORAN BULANAN	21
e.	LAPORAN JASTIFIKASI TEKNIS DAN LAPORAN KHUSUS	21
f.	LAPORAN DOKUMENTASI	21
g.	LAPORAN AKHIR (PHO)	21
h.	LAPORAN AKHIR (FHO)	22
21.	HASIL DALAM NEGERI.....	22
22.	PERSYARATAN KERJA SAMA.....	22
23.	PEDOMAN PENGUMPULAN DATA.....	22
24.	ALIH PENGETAHUAN	22
25.	MEKANISME PENYELESAIAN PERBEDAAN PENAFSIRAN.	22
26.	PENUTUP	23

1. DATA UMUM

Nama Pekerjaan	:	Pengawasan Pekerjaan Pembangunan Gedung Dekanat FT
Lokasi Pekerjaan	:	Jln. Willem Iskandar Psr V Medan
Nilai Pagu Anggaran	:	Rp. 1.200.000.000,-
Nilai HPS	:	Rp. 1.199.471.000,-
Jenis Kontrak	:	LUMPSUM
Sumber Pendanaan	:	BLU Tahun Anggaran 2026
Nomor DIPA	:	SP DIPA- 139.03.2.693387/2026
Tanggal	:	19 Desember 2025

2. LATAR BELAKANG

Perkembangan organisasi dan peningkatan kompleksitas tata kelola di lingkungan Universitas Negeri Medan (UNIMED) menuntut dukungan sarana dan prasarana kelembagaan yang memadai, khususnya pada tingkat fakultas. Gedung dekanat memiliki peran strategis sebagai pusat pengelolaan akademik, administrasi, keuangan, dan kemahasiswaan, yang menjadi simpul utama dalam pelaksanaan fungsi manajerial dan pengambilan keputusan. Kondisi sarana dekanat yang tidak memadai berpotensi menghambat efektivitas koordinasi, menurunkan kualitas layanan, serta melemahkan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan fakultas.

Pembangunan Gedung Dekanat UNIMED merupakan bagian dari upaya penguatan tata kelola perguruan tinggi yang baik (good university governance), melalui penyediaan ruang kerja dan layanan yang terstruktur, terintegrasi, dan sesuai standar. Gedung dekanat yang dirancang secara fungsional memungkinkan pemisahan dan penataan alur kerja yang jelas antara fungsi pimpinan, administrasi akademik, keuangan, serta layanan kemahasiswaan, sehingga mendukung prinsip efektivitas, efisiensi, akuntabilitas, dan transparansi dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi.

Gedung Dekanat Fakultas Teknik Universitas Negeri Medan merupakan fasilitas utama yang berfungsi sebagai pusat administrasi akademik sekaligus sebagai ruang pendukung kegiatan pembelajaran. Selain menampung aktivitas manajerial fakultas, gedung ini juga dirancang untuk mengakomodasi kegiatan akademik seperti ujian, sidang skripsi, tesis, dan disertasi, sehingga memiliki peran strategis dalam mendukung proses pendidikan di lingkungan Fakultas Teknik. Dengan fungsi yang bersifat representatif sekaligus operasional, gedung ini dituntut memiliki kualitas konstruksi yang andal, kenyamanan ruang, serta tingkat keamanan struktur yang tinggi untuk menunjang aktivitas pengguna secara berkelanjutan.

Secara teknis, gedung ini direncanakan terdiri dari 3 lantai dengan luas total bangunan $\pm 3.949 \text{ m}^2$ dan luas per lantai $\pm 1.069 \text{ m}^2$. Struktur bawah menggunakan pondasi tiang dengan kedalaman sekitar 12–18 meter yang memerlukan pengendalian pelaksanaan secara ketat mengingat sensitivitas pekerjaan terhadap kondisi tanah dan kualitas pengeboran maupun pengecoran. Struktur atas menggunakan sistem beton bertulang yang memiliki risiko terhadap terjadinya cacat konstruksi seperti keretakan, honeycomb, maupun deviasi mutu apabila tidak diawasi dengan baik. Berdasarkan beberapa pekerjaan yang pernah tercatat dalam dunia konstruksi menunjukkan adanya ketidaksesuaian mutu pada pekerjaan beton, maka diperlukan kegiatan supervisi pengawasan yang profesional, sistematis, dan independen untuk memastikan seluruh tahapan pelaksanaan konstruksi berjalan sesuai dengan dokumen perencanaan, spesifikasi teknis, serta standar mutu yang ditetapkan.

Seiring dengan pelaksanaan pembangunan gedung dekanat, diperlukan kegiatan supervisi yang profesional dan independen untuk memastikan bahwa seluruh tahapan pekerjaan konstruksi dilaksanakan sesuai dengan perencanaan, spesifikasi teknis, ketentuan kontrak, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku. Kegiatan supervisi berperan penting dalam menjamin mutu pekerjaan, ketepatan waktu pelaksanaan, pengendalian biaya, serta keselamatan kerja, sehingga hasil pembangunan gedung dekanat benar-benar mampu mendukung peningkatan kualitas tata kelola dan layanan di lingkungan UNIMED secara berkelanjutan.

3. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK) adalah sebagai pedoman kerja bagi Konsultan Supervisi dalam melaksanakan pengawasan teknis, administratif, dan manajerial secara profesional, independen, dan akuntabel, agar seluruh tahapan pelaksanaan konstruksi berjalan sesuai dengan dokumen kontrak, peraturan perundang-undangan, standar teknis, serta prinsip tata kelola yang baik (good university governance).

Supervisi dimaksudkan untuk mengendalikan mutu, biaya, waktu, keselamatan kerja, dan kepatuhan administrasi sehingga hasil pembangunan gedung dekanat memiliki kualitas teknis yang andal, berfungsi optimal sebagai pusat manajemen fakultas, serta memberikan manfaat jangka panjang bagi penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan layanan akademik di lingkungan Fakultas Teknik UNIMED.

Tujuan penyusunan KAK ini adalah:

-
1. Menjamin kesesuaian pelaksanaan pekerjaan konstruksi dengan gambar kerja, spesifikasi teknis, RKS, dan ketentuan kontrak, serta mencegah terjadinya penyimpangan teknis sejak dini.
 2. Mengendalikan mutu pekerjaan konstruksi melalui pengawasan material, metode kerja, dan hasil pekerjaan agar memenuhi standar keselamatan, ketahanan, dan kelayakan fungsi bangunan.
 3. Mengendalikan waktu pelaksanaan agar pekerjaan selesai sesuai jadwal yang telah ditetapkan, dengan mengidentifikasi potensi keterlambatan dan memberikan rekomendasi tindakan korektif secara tepat waktu.
 4. Mengendalikan biaya dan volume pekerjaan, memastikan pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan secara sah, terukur, dan dapat dipertanggungjawabkan.
 5. Menjamin tertib administrasi proyek, termasuk pencatatan harian, laporan mingguan dan bulanan, dokumentasi pekerjaan, serta dukungan teknis dalam proses addendum, perubahan pekerjaan, dan serah terima hasil pekerjaan.
 6. Menjamin penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) serta pengelolaan lingkungan kerja konstruksi sesuai ketentuan peraturan yang berlaku.
 7. Memberikan dukungan teknis kepada PPK dan pihak terkait dalam pengambilan keputusan berbasis data lapangan, analisis teknis, dan kepatuhan regulasi.
 8. Menghasilkan bangunan gedung dekanat yang fungsional, representatif, dan berkelanjutan, sebagai pusat tata kelola Fakultas Teknik UNIMED yang mendukung peningkatan kualitas layanan akademik dan manajemen institusi.

4. SASARAN

Sasaran pelaksanaan kegiatan Supervisi Pekerjaan Pembangunan Gedung Dekanat Fakultas Teknik Universitas Negeri Medan adalah sebagai berikut:

1. Terwujudnya pelaksanaan pekerjaan konstruksi yang sesuai kontrak, meliputi gambar kerja, spesifikasi teknis, RKS, volume, dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Tercapainya mutu pekerjaan konstruksi yang memenuhi standar teknis, keselamatan struktur, dan kelayakan fungsi bangunan gedung, dibuktikan melalui hasil pemeriksaan lapangan, pengujian material, dan dokumentasi teknis yang lengkap.

-
3. Terkendalinya waktu pelaksanaan pekerjaan, sehingga penyelesaian pembangunan gedung dekanat dapat tercapai sesuai dengan jadwal kontrak tanpa keterlambatan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan.
 4. Terkendalinya biaya pelaksanaan pekerjaan, dengan memastikan setiap pembayaran prestasi pekerjaan sesuai progres riil di lapangan, volume terpasang, dan ketentuan administrasi keuangan.
 5. Terpenuhiya tertib administrasi pelaksanaan konstruksi, meliputi laporan harian, mingguan, dan bulanan, berita acara pekerjaan, dokumentasi kemajuan fisik, serta arsip teknis dan administrasi proyek yang akurat dan dapat diaudit.
 6. Terimplementasikannya sistem Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) secara konsisten selama masa konstruksi, sehingga risiko kecelakaan kerja dan dampak lingkungan dapat diminimalkan.
 7. Tersedianya rekomendasi teknis yang tepat waktu dan dapat dipertanggungjawabkan, sebagai dasar pengambilan keputusan oleh PPK dalam hal perubahan pekerjaan, penanganan deviasi, atau permasalahan teknis di lapangan.
 8. Tercapainya proses serah terima pekerjaan (PHO dan FHO) yang tertib dan sah, dengan seluruh pekerjaan selesai sesuai ketentuan, bebas dari cacat mayor, dan didukung oleh dokumen teknis yang lengkap.
 9. Terwujudnya bangunan Gedung Dekanat Fakultas Teknik UNIMED yang fungsional, representatif, dan berkelanjutan, sebagai pusat tata kelola fakultas yang mendukung efektivitas manajemen dan pelayanan akademik.

5. LOKASI KEGIATAN

Universitas Negeri Medan, JL. Willem Iskandar Psr.V Medan Estate



Gambar 1 Lokasi Pekerjaan

1. SUMBER PENDANAAN

Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: BLU Tahun Anggaran 2026.

2. NAMA DAN ORGANISASI PPK

- a) Pengguna Anggaran adalah Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia;
- b) Kuasa Pengguna Anggaran adalah Rektor Universitas Negeri Medan;
- c) Pejabat Pembuat Komitmen adalah Pejabat Pembuat Komitmen Belanja Rupiah Murni dan PBJ Dana PNBPN Universitas Negeri Medan;
- d) Satuan kerja adalah Universitas Negeri Medan

3. DASAR DAN ACUAN DASAR SELAMA PELAKSANAAN

Data dasar adalah memberikan syarat-syarat khusus/spesifik berkaitan dengan bangunan yang akan direncanakan, baik dari segi fungsi bangunan, segi teknis lainnya, antara lain :

- a. Data dasar yang menjadi acuan pengawas dalam menjalankan tugas nya adalah sebagai berikut :

-
1. Peraturan teknis dari kementerian atau lembaga, seperti standar konstruksi dari Kementerian PUPR.
 2. Standar SNI (Standar Nasional Indonesia) untuk material dan pelaksanaan pekerjaan.dan
 3. Dokumen kontrak.
 4. Detail engineering design
 5. Rencana Anggaran Biaya
 6. Rencana Kerja dan Syarat-syarat meliputi tata cara kerja yang disyaratkan, Spesifikasi material yang disyarat dan lain-lain yang disyaratkan yang menjadi acuan pelaksanaan pekerjaan teknis.
 7. Hasil survey lapangan (data topografi)

b. Dokumen SMK3

4. STANDAR TEKNIS

Standar Nasional Indonesia tentang Bangunan Gedung, antara lain:

- a. SNI 1727 2020 tentang Pembebanan Gedung
- b. SNI Beton 2847 2019 tentang Tata Cara Perencanaan Struktur Beton Untuk Bangunan Gedung
- c. SNI Gempa 1726 2019 tentang tata cara perencanaan ketahanan gempa untuk bangunan gedung
- d. SNI 03 1729 2020 tentang Tata Cara Perencanaan Struktur Baja Untuk Bangunan Gedung.
- e. SNI 03--2847--1992, Tentang Tata Cara Perhitungan Struktur Beton untuk Bangunan Gedung.
- f. SNI 0255--1987 D, Tentang Peraturan Umum Instalasi Listrik 1987.
- g. SNI 03--1736--1989, Tentang Tata Cara Perencanaan Struktur Bangunan untuk Pencegahan Bahaya Kebakaran pada Bangunan Rumah dan Gedung.
- h. SNI 8640 2017 – Persyaratan Geoteknik
- i. SNI 2052 2017– Baja Tulangan
- j. SNI 03-1735-2000 Tata Cara Perencanaan Akses Bangunan Dan Akses Lingkungan Untuk Pencegahan Bahaya Kebakaran Pada Bangunan Gedung.
- k. SNI 03-1736-2000 Tata Cara Perencanaan Sistem Proteksi Pasif Untuk Pencegahan Bahaya Kebakaran Pada Bangunan Rumah Dan Gedung.

-
- l. SNI 03-1745-2000 Tata Cara Perencanaan Dan Pemasangan Sistem Pipa Tegak Dan Slang Untuk Pencegahan Bahaya Kebakaran Pada Bangunan Rumah Dan Gedung.
 - m. SNI 03-1746-2000 Tata Cara Perencanaan Dan Pemasangan Sarana Jalan Ke Luar Untuk Penyelamatan Terhadap Bahaya Kebakaran Pada Bangunan Gedung.
 - n. SNI 03-3985-2000 Tata Cara Perencanaan, Pemasangan Dan Pengujian Sistem Deteksi Dan Alarm Kebakaran Untuk Pencegahan Bahaya Kebakaran Pada Bangunan Gedung.
 - o. SNI 03-3989-2000 Tata Cara Perencanaan Dan Pemasangan Sistem Sprinkler Otomatik Untuk Pencegahan Bahaya Kebakaran Pada Bangunan Gedung.
 - p. SNI 03-6570-2001 Instalasi Pompa Yang Dipasang Tetap Untuk Proteksi Kebakaran.
 - q. SNI-03-2190-1999 Konstruksi Lift Penumpang dengan Motor Traksi
 - r. SNI-04-0255-2000 tentang Persyaratan Umum Instalasi Listrik. (Puil 2000)
 - s. SNI-03-6197-2000 tentang Konversi Energi Sistem Pencahayaan.
 - t. SNI-03-6574-2001 tentang Tata Cara Perancangan Pencahayaan Darurat, Tanda Arah dan Sistem Peringatan Bahaya pada Bangunan.

5. STUDI-STUDI TERDAHULU

Hasil Studi yang dilakukan adalah:

- a. Hasil Perencanaan Pihak Konsultan Perencana.

6. REFERENSI HUKUM

- a. Undang-Undang RI Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Jasa Konstruksi;
- b. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 22/Prt/M/2018 Tentang Pedoman Pembangunan Bangunan Gedung Negara
- c. Undang-Undang RI No. 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung
- d. Undang-Undang RI Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- e. Undang-Undang RI Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
- f. PP Nomor 16/2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung Negara
- g. PP Nomor 73 Tahun 2011 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara
- h. PP Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
- i. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Standar Dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi Melalui Penyedia;

-
- j. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 21/PRT/M/2019 tanggal 23 Desember 2019 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi;
 - k. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor: 01/PRT/M/2014 tentang Standar Pelayanan Minimal bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
 - l. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 29/PRT/M/2006 Tahun 2006 tentang Pedoman Persyaratan Teknis Bangunan Gedung
 - m. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 26/PRT/M/2008 Tahun 2008 tentang Persyaratan Teknis Sistem Proteksi Kebakaran pada Bangunan Gedung dan Lingkungan
 - n. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 30/PRT/M/2006 Tahun 2006 tentang Pedoman Teknis Fasilitas dan Aksesibilitas pada Bangunan Gedung
 - o. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14/PRT/M/2017 Tahun 2017 tentang Persyaratan Kemudahan Bangunan Gedung
 - p. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 11/PRT/M/2014 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Air Hujan pada Bangunan Gedung dan Persilnya
 - q. PP Lembaga kebijakan Pengadaan barang/Jasa Pemerintah RI Nomor 12 Tahun 2021 tentang pedoman pelaksanaan pengadaan barang/ jasa pemerintag melalui penyedia
 - r. Standar Nasional Indonesia tentang Bangunan Gedung serta standar teknis yang terkait.
 - s. Peraturan daerah setempat tentang Bangunan Gedung.

7. SIFAT KONTRAK

Pekerjaan Jasa Konsultansi Supervisi ini dilaksanakan dengan jenis kontrak LUMPSUM. Pembayaran dilakukan berdasarkan pencapaian OUTPUT didasarkan pada progres fisik pekerjaan konstruksi. Keterlambatan atau percepatan pekerjaan konstruksi tidak secara otomatis menjadi dasar penambahan nilai kontrak supervisi.

8. LINGKUP PEKERJAAN

Penugasan tenaga ahli dilakukan secara bertahap disesuaikan dengan tahapan dan tingkat risiko pekerjaan konstruksi. Intensitas penugasan mencerminkan kebutuhan riil pengendalian mutu, waktu, biaya, dan keselamatan konstruksi (K3)

Pengawasan dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku, khususnya Pedoman Teknis Pembangunan Gedung Negara yaitu ketentuan Peraturan Menteri PUPR No. 22/PRT/M/2018 tanggal 14 September 2018, yang meliputi tugas- tugas pengawasan bangunan

A. Pengawasan Teknis

-
1. Memastikan pelaksanaan pekerjaan konstruksi sesuai dengan gambar kerja, spesifikasi teknis, dan dokumen kontrak.
 2. Mengawasi dan mengevaluasi metode pelaksanaan konstruksi yang digunakan oleh kontraktor.
 3. Melakukan inspeksi rutin terhadap kualitas pekerjaan di lapangan.
 4. Memastikan alat dan material yang digunakan sesuai dengan standar yang ditetapkan.
 5. Memberikan instruksi perbaikan atau penyesuaian jika ditemukan deviasi teknis dalam pelaksanaan.

B. Monitoring Progres

1. Memeriksa jadwal pelaksanaan untuk memastikan pekerjaan berjalan sesuai dengan rencana.
2. Membandingkan kemajuan fisik di lapangan dengan jadwal proyek yang telah disusun.
3. Melaporkan penyimpangan atau keterlambatan pekerjaan kepada pemilik proyek.
4. Melakukan analisis progres untuk mengantisipasi potensi keterlambatan.
5. Menyusun laporan kemajuan proyek secara harian, mingguan, dan bulanan.

C. Pengendalian Mutu

1. Melakukan pengujian material konstruksi (misalnya beton, baja, dan material lainnya) untuk memastikan kesesuaian dengan spesifikasi teknis.
2. Mengawasi pelaksanaan pekerjaan agar sesuai dengan prosedur mutu yang telah ditetapkan.
3. Menyediakan catatan dan laporan inspeksi mutu untuk setiap tahap pekerjaan.
4. Melakukan audit mutu berkala terhadap pekerjaan yang telah selesai.
5. Memberikan saran atau tindakan perbaikan jika ditemukan ketidaksesuaian mutu.

D. Pengawasan Biaya

1. Memverifikasi kesesuaian volume pekerjaan yang dilaksanakan dengan dokumen kontrak.
2. Mengawasi penggunaan material untuk memastikan tidak ada pemborosan anggaran.
3. Memeriksa klaim kontraktor terkait biaya tambahan (variation order) dan memberikan rekomendasi.
4. Menyusun laporan evaluasi penggunaan biaya proyek secara berkala.

-
5. Memastikan pembayaran dilakukan berdasarkan progres fisik yang telah diverifikasi.

E. Penanganan Masalah

1. Mengidentifikasi potensi masalah teknis yang dapat menghambat pelaksanaan proyek.
2. Memberikan solusi teknis untuk mengatasi kendala yang muncul di lapangan.
3. Berkoordinasi dengan pemilik proyek dan kontraktor untuk menyelesaikan permasalahan teknis.
4. Mengelola konflik antar pihak dalam proyek dengan pendekatan profesional.
5. Mendokumentasikan dan melaporkan setiap permasalahan serta solusi yang telah diambil.

F. Dokumentasi

1. Mengarsipkan seluruh dokumen proyek, termasuk gambar kerja, laporan inspeksi, dan dokumen teknis lainnya.
2. Membuat laporan harian, mingguan, dan bulanan terkait progres fisik, kualitas, dan biaya proyek.
3. Mendokumentasikan perubahan desain (as-built drawings) yang terjadi selama proyek.
4. Menyusun laporan akhir proyek yang mencakup semua hasil pelaksanaan pekerjaan.
5. Menyediakan dokumentasi yang diperlukan untuk audit dan evaluasi proyek di masa depan.

G. Pengawasan Keselamatan

1. Memastikan kontraktor menerapkan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di lokasi proyek.
2. Melakukan inspeksi rutin terhadap alat pelindung diri (APD) yang digunakan pekerja.
3. Mengidentifikasi potensi bahaya di lokasi proyek dan memberikan rekomendasi perbaikan.
4. Melaporkan dan menindaklanjuti kejadian kecelakaan kerja yang terjadi selama proyek.
5. Memastikan bahwa pekerjaan konstruksi tidak membahayakan masyarakat atau lingkungan sekitar proyek.

H. Membantu dalam Pemeriksaan Auditor Internal/ Eksternal.

Pengawas Pekerjaan harus terlibat aktif pada saat kegiatan

pemeriksaan pekerjaan oleh APIP/ Pengawas Internal (Inspektorat) dan/atau Pengawas Eksternal BPK), antara lain:

- a. Melakukan pendampingan pemeriksaan pekerjaan konstruksi pada masa pelaksanaan dan/atau paska pelaksanaan pekerjaan konstruksi.
- b. Menyiapkan argumen/tanggapan atas temuan pemeriksaan berdasarkan data lapangan yang dapat diuji kebenarannya dan sesuai ketentuan dokumen kontrak.
- c. Pihak Perusahaan Penyedia Jasa Konsultansi harus dapat menghadirkan Supervision Engineer dan/atau personel lain yang diperlukan pada saat pelaksanaan pekerjaan konstruksi untuk keperluan pemeriksaan internal/eksternal.

Penyedia Jasa Konsultansi Supervisi tidak berhak mengajukan klaim tambahan biaya akibat perpanjangan waktu pekerjaan konstruksi, perubahan intensitas pekerjaan, atau faktor lain yang masih berada dalam ruang lingkup dan risiko kontrak lumpsum

9. OUTPUT

Output/Keluaran yang dihasilkan oleh Konsultan Pengawasan berdasarkan Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan lebih lanjut akan diatur dalam Surat Perjanjian adalah salah satunya dalam bentuk laporan. Fungsi Laporan ini antara lain :

- a. Monitoring dan Evaluasi: Memberikan data akurat untuk evaluasi progres pekerjaan.
- b. Dasar Pembayaran: Menjadi dokumen pendukung untuk pencairan pembayaran termin.
- c. Dokumen Resmi: Menjadi bagian dari dokumen legal jika terjadi audit atau sengketa.

Laporan-laporan yang di tuntut dari konsultan pengawas antara lain:

a. Laporan Pendahuluan

Laporan Pendahuluan memuat tentang jadwal rencana kerja dan tahapan pelaksanaan pekerjaan secara lengkap dan terperinci termasuk kuantitas masing-masing pekerjaan serta personil-personil pendukung Konsultan yang telah disetujui aktif dilapangan. Laporan Pendahuluan terdiri dari :

1. Rencana kerja penyedia jasa secara menyeluruh;
2. Mobilisasi tenaga ahli dan tenaga pendukung lainnya;
3. Jadwal pelaksanaan kegiatan penyedia jasa.

b. Laporan Pelaksanaan;

Didalam Laporan ini dimasukkan Laporan-laporan yang ada selama pekerjaan. Adapun laporan-laporan tersebut adalah :

1. Laporan harian

-
2. Laporan mingguan
 3. Laporan bulanan
 4. Laporan SMK3.
 5. Laporan jastifikasi teknis/laporan khusus
 6. Laporan pengujian material (bila ada)
 7. Dokumen Mutual Check 0% (MCO%)
 8. Dokumen CCO (Change Contract Order
 9. Back-up Data Perhitungan Volume.
 10. Laporan PHO
 11. Dokumentasi.

10. OUTCOME

Outcome adalah dampak atau manfaat yang dihasilkan dari keberadaan konsultan pengawas, yang biasanya terlihat dalam jangka menengah hingga panjang. Outcome Konsultan Pengawas dari pekerjaan ini antara lain :

- a. **Kualitas Pekerjaan yang Tinggi** ; Proyek konstruksi yang memenuhi spesifikasi teknis dan standar mutu.
- b. **Kepatuhan pada Jadwal dan Anggaran**; Penyelesaian pekerjaan konstruksi tepat waktu dan sesuai anggaran.
- c. **Pengelolaan Risiko yang Efektif**; Identifikasi dini terhadap masalah teknis atau keterlambatan, sehingga proyek berjalan lebih lancar.
- d. **Efisiensi Penggunaan Sumber Daya**: Pengawasan yang baik memastikan optimalisasi penggunaan tenaga kerja, material, dan alat berat.
- e. **Dukungan Akuntabilitas**: Dokumentasi yang lengkap dan akurat menjadi dasar bagi audit dan evaluasi proyek, serta perlindungan terhadap potensi sengketa.

11. PERALATAN, MATERIAL, PERSONEL DAN FASILITAS DARI PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

Pada Pekerjaan ini, peralatan, material dan personel tidak disediakan.

12. PERALATAN DAN MATERIAL DARI PENYEDIA JASA KONSULTANSI

Sesuai dengan Dokumen di dalam daftar alat non personal

13. LINGKUP KEWENANGAN PENYEDIA JASA

Lingkup tugas yang harus dilaksanakan oleh Konsultan Pengawas dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku, khususnya Pedoman Teknis Pembangunan Gedung Negara yaitu

Peraturan Menteri PUPR No. 22/PRT/M/2018 tanggal 14 September 2018, yang meliputi tugas- tugas Pengawasan bangunan, terdiri dari :

- a. Pengendalian waktu;
- b. Pengendalian biaya;
- c. Pengendalian pencapaian sasaran fisik (kuantitas dan kualitas);
- d. Tertib administrasi Pembangunan Bangunan Gedung Negara

Semua lingkup pekerjaan tersebut harus sejalan dengan outcome yang sudah disebut di point 13.

14. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN KONSTRUKSI

Waktu penyelesaian Pekerjaan Konstruksi adalah 6 Bulan Kalender. Dalam hal terjadi perpanjangan waktu pekerjaan konstruksi, maka waktu pelaksanaan pekerjaan supervisi dapat diperpanjang melalui addendum kontrak tanpa penambahan nilai kontrak, sepanjang tidak terjadi perubahan ruang lingkup pekerjaan supervisi.

15. WAKTU PENYELESAIAN KONSTRAK

Waktu Kontrak Konsultan Pengawas adalah setelah pekerjaan konstruksi / fisik atau pekerjaan telah mencapai progress fisik sebesar 100%, serah terima dan masa pemeliharaan. Dalam jangka waktu tersebut, konsultan sudah harus menyelesaikan dan menyerahkan semua hasil pekerjaan dalam bentuk laporan kepada pemberi tugas.

16. PERSONEL / TENAGA AHLI

Personil yang dibutuhkan dalam kegiatan pekerjaan ini adalah sebagai berikut:

Tabel 1 Kebutuhan Tenaga Ahli/Personil

NO.	PERSONIL	KUALIFIKASI				JUMLAH	Waktu
			Jurusan	SKA/SKI/SKK	Pengalaman	(orang)	(bulan)
A.	TENAGA AHLI INTI						
1	Team Leader /Ahli Struktur	S1	Teknik Sipil	Ahli Utama Teknik Bangunan Gedung (201) / Ahli teknik Bangunan Gedung Jenjang 9	1 tahun	1,00	6,00
2	Ahli Struktur	S1	Teknik Sipil	Ahli Madya Teknik Bangunan Gedung (201) / Ahli teknik Bangunan Gedung Jenjang 8	1 tahun	1,00	6,00
3	Ahli Arsitek	S1	Arsitektur	Ahli Madya Arsitek (101) / Arsitek Madya Jenjang 8	1 tahun	1,00	6,00
4	Ahli Mekanikal	S1	Teknik Mesin	Ahli Madya Mekanikal (301)	1 tahun	1,00	5,00
5	Ahli Elektrikal	S1	Teknik Elektro	Ahli Madya Tenaga Listrik (401)	1 tahun	1,00	5,00
6	Estimator	s1	T.Sipil	Ahli Madya Quantity Surveyor Jenjang 8	1 tahun	1,00	6,00
7	Ahli K3 Konstruksi	S1	T. Sipil/ Arsitektur / T.Mesin / T.elektro	Ahli Muda K3 Konstruksi (603)	1 tahun	1,00	6,00
B.	TENAGA STAFF PROFESIONAL/PENDUKUNG						
1	Administrasi	S1	Ekonomi	-		1,00	6,00

17. JADWAL TAHAPAN PELAKSANAAN PEKERJAAN

Menurut waktu pelaksanaannya, tugas-tugas konsultan pengawas dapat dikelompokkan dalam 3 (tiga) tahap, yaitu :

a. Tahap permulaan

Menyusun program kerja secara menyeluruh mencakup kegiatan proyek dari sejak tahap persiapan, pelaksanaan konstruksi dan masa pemeliharaan termasuk serah terima pekerjaan pemborong dan proses perizinan bangunan dalam bentuk master program / master schedule proyek. Master program atau master schedule tersebut harus disajikan dalam bentuk network planning ataupun barchart yang menjelaskan jalur-jalur kritis dalam masa kegiatan proyek dan setiap saat harus diupdate sesuai dengan kebutuhan proyek.

Tugas utama Konsultan Pengawas lapangan yaitu melaksanakan pekerjaan teknis di Lapangan (Field Engineering) dan jika terjadi adanya perubahan di lapangan maka Konsultan Pengawas bertugas menyiapkan Contract Change Order (CCO/ Perintah Perubahan Kontrak) Berdasarkan hasil “Field Engineering”. Pada kegiatan ini disiapkan atas dasar suatu design yang disederhanakan, dengan gambar tipikal dan penampang standar serta volume pekerjaan, maka sebelum pekerjaan fisik di lapangan dilaksanakan, perlu diadakan penelitian yang lebih mendalam atas keadaan lapangan, agar dapat disiapkan gambar- gambar pelaksanaan, serta volume pekerjaan yang lebih mendekati kebenaran/ sesuai keperluan lapangan. Berdasarkan hasil “Field Engineering” tersebut, Konsultan kemudian menyiapkan sesuatu Perintah Perubahan Kontrak, untuk diajukan kepada Pejabat Pembuat Komitmen.

b. Tahap Pelaksanaan

Tahapan Persiapan pelaksanaan antara lain :

- a. Memeriksa kelengkapan dokumen pelaksanaan pekerjaan konstruksi termasuk izin-izin yang diperlukan dalam pelaksanaan di lapangan.
- b. Menyusun jadwal pelaksanaan konstruksi secara rinci (detail time schedule) dan prosedur kerja atau “Standard Operation Procedure” (SOP) lapangan yang disetujui oleh PPK dan dijadikan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan pengawasan dilapangan.
- c. Membantu Pejabat Pembuat Komitmen dalam pengawasan dan pengendalian pelaksanaan Proyek, sehingga target proyek dapat tercapai, dengan penekanan pada 5 (lima) hal, yaitu :

18. TUGAS DARI PENGAWAS/SUPERVISI

a. Pengendalian Mutu; Bahan dan hasil pekerjaan sesuai spesifikasi

Mutu hasil pekerjaan selalu diutamakan, karena mutu pekerjaan yang lebih baik lebih menjamin tercapainya umur rencana dari rencana konstruksi tersebut. Untuk dapat menghasilkan pekerjaan yang mutunya sesuai spesifikasi, maka Konsultan Pengawas Lapangan wajib mengadakan pemeriksaan dan pengawasan mulai dari mutu bahan sampai cara pelaksanaan. Dengan beberapa langkah yang ditempuh yaitu :

- a. Mengawasi dan menyetujui pemakaian bahan, peralatan dan metode pelaksanaan konstruksi. Bila terjadi perubahan/substitusi material karena sesuatu hal, maka pihak pengawas dapat merekomendasikan tanpa merubah nilai kontrak pemborongan.
- b. Menyelenggarakan dan memimpin rapat per-operation meeting/kick off meeting, rapat berkala dan rapat khusus dalam rangka pengendalian mutu pelaksanaan konstruksi dilapangan.
- c. Meneliti, memeriksa dan menyetujui gambar kerja / shop drawing yang dibuat oleh pemborong sebelum pekerjaan dilaksanakan di lapangan.
- d. Menyusun daftar cacat (defect list) sebelum serah terima pertama pekerjaan dan mengawasi/mengontrol pelaksanaan perbaikannya selama masa pemeliharaan.
- e. Meneliti dan memeriksa gambar as-built drawing yang dibuat oleh pemborong sebelum serah terima pekerjaan yang pertama kali.

b. Pengendalian Biaya;

Konsultan pengawas lapangan wajib memeriksa kwantitas dan perhitungan dalam setiap proses tagihan pembayaran yang diajukan oleh Penyedia Jasa. Dengan beberapa langkah yang ditempuh yaitu :

- a. Menyetujui dan merekomendasikan pekerjaan tambah kurang disertai dengan pertimbangan teknis dan harga kepada Pejabat Pembuat Komitmen sebelum dilaksanakan di lapangan.
- b. Menyusun berita acara persetujuan kemajuan / prestasi pekerjaan untuk pembayaran angsuran.

c. Pengendalian waktu; .

Konsultan Pengawas wajib melapor kepada Pejabat Pembuat Komitmen bila ada masalah-masalah konstruksi atau keterlambatan pekerjaan yang terjadi, dan membantu Pejabat Pembuat Komitmen dalam mencari jalan keluar agar proyek dapat selesai sesuai jadwal. Dengan beberapa langkah yang ditempuh yaitu :

-
- a. Mengawasi pelaksanaan pekerjaan konstruksi dari segi kualitas, kuantitas dan laju pencapaian volume / realisasi fisik berdasarkan jadwal yang disepakati sebelum pelaksanaan pekerjaan dimulai.
 - b. Menyusun updating time schedule pelaksanaan apabila terjadi
 - c. penyimpangan pelaksanaan di lapangan terhadap master schedule dalam rangka pencapaian target yang sudah disepakati sebelumnya.

d. Pengendalian Legalitas Dokumen/Administrasi

Membantu Pejabat Pembuat Komitmen agar semua administrasi Kontrak dan laporan tersusun lengkap, terkoreksi dan rapi. Dengan beberapa langkah yang harus ditempuh yaitu:

- a. Menyusun laporan mingguan, bulan dan laporan akhir pekerjaan pengawasan berdasarkan pemantauan pelaksanaan konstruksi.
- b. Menyusun berita acara persetujuan kemajuan pekerjaan untuk pembayaran angsuran, pemeliharaan pekerjaan dan serah terima pertama dan kedua pekerjaan konstruksi.
- c. Menyusun manual, yang mencakup antara lain petunjuk penggunaan, pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung termasuk fasilitas pendukungnya serta petunjuk yang menyangkut peralatan dan perlengkapan mekanikal elektrikalnya.

e. Pengendalian Keselamatan;

Terlaksananya pekerjaan sesuai kaidah K3 , dengan Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan K3 konstruksi pada kegiatan fisik lapangan, sesuai dokumen Rencana K3 Konstruksi sehingga tercapai kegiatan konstruksi yang berkeselamatan.

f. Pengendalian Tahap Penyelesaian/ akhir

Tahap penyelesaian tugas dan kewajiban Konsultan Pengawas adalah :

- Memeriksa gambar As Built Drawing
- Membantu pelaksanaan Penyerahan Pekerjaan

Pemeriksaan gambar As Built Drawing dapat dilakukan secara bertahap per bagian pekerjaan yang sudah selesai, daftar volume pekerjaan yang telah selesai perlu disiapkan sebagai kelengkapan dokumen Penyerahan Pekerjaan. Selain itu membantu dalam pemeriksaan akhir hasil pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia Jasa, serta menyusun daftar kekurangan dan kerusakan pekerjaan yang masih harus dilengkapi dan disempurnakan oleh Penyedia Jasa dalam masa tenggang, membantu dalam penyiapan berita acara Penyerahan Pekerjaan serta dokumen-dokumen pendukung lainnya

19. KUALIFIKASI PENYEDIA

Sertifikat Badan Usaha (SBU) Subkualifikasi Usaha Menengah yang masih berlaku yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang, dengan klasifikasi KBLI 2025 71102 Kode Subklasifikasi RK001 dengan persyaratan salah satu memenuhi.

20. JENIS LAPORAN.

Laporan berikut di Jilid dan di perbanyak sebanyak 5 kali, kemudian semua softcopy dimasukkan ke dalam eksternal dalam bentuk ekstension pdf atau Word (file ms Word) atau XLS (file excel) atau CAD.

a. LAPORAN PENDAHULUAN

- a. Peraturan teknis/dasar hukum yang digunakan dalam kegiatan pelaksanaan pengawasan
- b. Lingkup pekerjaan konstruksi
- c. Proses konsultan pengawas menghasilkan keluaran/produk
- d. Uraian pekerjaan konsultan
- e. Struktur organisasi konsultan
- f. Daftar tenaga ahli beserta job deskripsi

Laporan ini sudah di serahkan setidaknya 30 hari sejak SPMK.

b. LAPORAN HARIAN

Laporan harian memuat:

- a. aktivitas harian di lapangan,
- b. termasuk jumlah pekerja,
- c. alat berat yang digunakan,
- d. keadaan cuaca,
- e. capaian/progres pekerjaan perhari

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: 30 (tiga puluh) hari kerja sejak SPMK

c. LAPORAN MINGGUAN

Laporan Mingguan Memuat:

- a. Rekapitan laporan harian mencakup progres pengawasan dan pelaksanaan pekerjaan
- b. Deviasi pekerjaan antara realisasi dan rencana.
- c. Notulen rapat dan berita acara rapat
- d. Catatan-catatan khusus bila diperlukan

Laporan harus diserahkan selambat- lambatnya : 2 (dua) hari kerja dalam setiap minggu.

d. LAPORAN BULANAN

Laporan Bulanan memuat :

- a. Rekapitan laporan mingguan mencakup progres pengawasan dan pelaksanaan pekerjaan;
- b. Catatan-catatan khusus bila diperlukan.

Laporan harus diserahkan selambat- -lambatnya : 3 (tiga) hari kerja di minggu pertama dalam setiap bulan.

e. LAPORAN JASTIFIKASI TEKNIS DAN LAPORAN KHUSUS

Laporan ini memuat :

- a. Laporan justifikasi teknis. Laporan ini meliputi :
 - i. Perubahan spesifikasi;
 - ii. Perubahan metode konstruksi dari yang tercantum didalam Rencana Kerja dan Syarat (RKS);
 - iii. Perubahan teknis dari DED.
- b. Berita acara rapat pengesahan justifikasi teknis;
- c. Capaian pekerjaan yang digunakan untuk pembayaran termin.
- d. Catatan-catatan khusus bila diperlukan.

Laporan harus diserahkan selambat - lambatnya : 7 (tujuh) hari kerja dalam setiap timbulnya pekerjaan yang membutuhkan justifikasi teknis.

f. LAPORAN DOKUMENTASI

Laporan Dokumentas ini memuat Segala Dokumentasi seluruh aktivitas selama pelaksanaan pekerjaan. Laporan harus diserahkan selambat -lambatnya : 7 (tujuh) hari kerja setelah pekerjaan selesai.

g. LAPORAN AKHIR (PHO)

Laporan Akhir (PHO) memuat :

- a. Peraturan teknis yang digunakan dalam pengawasan;
- b. Gambaran umum pekerjaan;
- c. Liputan kegiatan konsultan pengawas;
- d. Laporan kemajuan pekerjaan mulai dari perhitungan yang dihitung oleh Tim Independent USU sampai 100%
- e. Laporan CCO;

-
- f. Berita acara test commissioning;
 - g. Berita acara-acara rapat selama kegiatan;
 - h. Dokumentasi pelaksanaan pekerjaan.
 - i. Laporan pertanggung jawaban keuangan berdasarkan Biaya personal dan Non personal.

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya : 7 (tujuh) hari kerja sebelum masa kontrak berakhir.

h. LAPORAN AKHIR (FHO)

Laporan FHO ini memuat :

- a. Gambaran umum pekerjaan pemeliharaan;
- b. Berita acara *Mutual check*.

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya : 7 (tujuh) hari kerja setelah masa pemeliharaan berakhir dan diterbitkan sebanyak 3 (tiga) buku laporan.

21. HASIL DALAM NEGERI

Semua kegiatan jasa konsultansi berdasarkan KAK ini harus dilakukan di dalam wilayah Negara Republik Indonesia kecuali ditetapkan lain dalam angka KAK dengan pertimbangan keterbatasan kompetensi dalam negeri.

22. PERSYARATAN KERJA SAMA

Jika kerjasama dengan penyedia jasa konsultansi lain diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan jasa konsultansi ini maka persyaratan berikut harus sesuai dengan peraturan dan undang undang.

23. PEDOMAN PENGUMPULAN DATA

Pengumpulan data lapangan harus memenuhi persyaratan berikut:

Pengumpulan data lapangan harus memenuhi persyaratan peraturan dan perundang – undangan yang berlaku

24. ALIH PENGETAHUAN

Jika diperlukan, Penyedia Jasa Konsultansi berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personel satuan kerja PPK.

25. MEKANISME PENYELESAIAN PERBEDAAN PENAFSIRAN.

Apabila terjadi perbedaan penafsiran antara PPK dan Penyedia Jasa Konsultansi Supervisi, maka penyelesaian dilakukan berdasarkan dokumen kontrak, KAK, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dengan mengedepankan musyawarah dan tertib administrasi.

26. PENUTUP

Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini menjadi pedoman secara umum bagi Pelaksana Penyedia dalam melaksanakan pekerjaan. Hal-hal teknis yang diperlukan hendaknya bisa dipersiapkan secara matang agar pelaksanaan pekerjaan dapat selesai sesuai Jadwal yang telah ditentukan dengan kualitas dan kuantitas sesuai dengan yang ditetapkan.

Pejabat Pembuat Komitmen
Belanja Rupiah Murni dan PBJ Dana PNBP
Universitas Negeri Medan