



2022

GARIS PANDUAN
ANUGERAH KONTRAKTOR CEMERLANG
(PENGURUSAN FASILITI BANGUNAN)



BAHAGIAN PENGURUSAN KUALITI
CAWANGAN DASAR DAN PENGURUSAN KORPORAT

PENDAHULUAN

Garis Panduan ini bertujuan untuk menggariskan tatacara permohonan penyertaan dan kriteria penilaian bagi **Anugerah Kontraktor Cemerlang Kategori Pengurusan Fasilitas Bangunan** kepada kontraktor yang telah melaksanakan perkhidmatan pengurusan fasilitas bangunan dengan cemerlang.

OBJEKTIF

- a) Memberi pengiktirafan kepada Kontraktor Pengurusan Fasilitas yang berjaya melaksanakan kerja dengan prestasi cemerlang dan berkualiti.
- b) Menggalakkan persaingan yang sihat di antara Kontraktor Pengurusan Fasilitas di seluruh Malaysia.

SYARAT-SYARAT PENYERTAAN DAN TATACARA PENILAIAN

Syarat-syarat penyertaan adalah seperti berikut:

- a) Kontraktor Pengurusan Fasilitas yang dicalonkan hanya untuk projek pengurusan fasilitas yang menggunakan **Standard Form of Contract for Facilities Management (PWD Facilities Management 2016 sahaja)**.
- b) Kontraktor Pengurusan Fasilitas yang dicalonkan **mestilah sedang melaksanakan kerja pengurusan fasilitas sekurang-kurangnya satu (1) tahun pada tarikh tutup pencalonan**.
- c) Kontraktor Pengurusan Fasilitas yang dicalonkan **tidak pernah** menerima anugerah ini untuk kontrak yang sama dalam tempoh **tiga (3) tahun**.
- d) Setiap pencalonan perlu dikemukakan oleh *Superintendent Officer (S.O.)/ Project Director (P.D.)/ Facility Superintendent Officer (FSO)* dan mendapat persetujuan Kontraktor Pengurusan Fasilitas tersebut.
- e) S.O./P.D./FSO perlu memastikan Kontraktor Pengurusan Fasilitas yang dicalonkan mempunyai **simpanan dokumen yang lengkap** mengikut kriteria penilaian yang telah ditetapkan untuk semakan Ahli Panel Anugerah semasa sesi penilaian.

- f) JKR Negeri/Cawangan/Daerah hendaklah melengkapkan borang maklumat kontraktor secukupnya bagi setiap kontraktor yang dicalonkan dan hendaklah dimaklumkan dan mendapat persetujuan daripada kontraktor yang berkenaan.
- g) Keputusan Panel Anugerah JKR adalah muktamad.
- h) Tarikh tutup pencalonan pada **21 Januari 2022 (Jumaat)**

Tatacara Penilaian adalah seperti yang berikut:

- i. **Satu (1) dokumen pembuktian** berdasarkan kriteria penilaian (Borang PWD FM-03) hendaklah dihantar kepada urusetia dalam bentuk *hardcopy*.
- ii. **Satu (1) slaid pembentangan** yang mengandungi maklumat projek dan ringkasan kriteria penilaian juga perlu disediakan dan dihantar dalam bentuk ***softcopy dan hardcopy*** kepada pihak urusetia untuk penilaian awal oleh panel penilai.

KRITERIA PENILAIAN DAN PEMBAHAGIAN MARKAH

Kriteria penilaian mengikut keutamaan dan pemberian markah oleh pihak panel adalah seperti di **Lampiran E1**. Penilaian akan dijalankan mengikut tatacara penilaian yang telah dinyatakan.

TATACARA PENYERTAAN

Setiap penyertaan mestilah menyempurnakan tindakan-tindakan berikut:

- a) Semua permohonan penyertaan mestilah melalui JKR Cawangan/Negeri/Daerah masing-masing dan melengkapkan borang penyertaan secara dalam talian melalui pautan <https://eanugerah.jkr.gov.my/>
- b) Penilaian oleh Ahli Panel Anugerah adalah berdasarkan **Borang PWD FM-03**.
- c) **Salinan borang penyertaan** hendaklah dihantar kepada urusetia bersama-sama **Dokumen Pembuktian** dan juga **Slaid pembentangan** sebelum tarikh tutup penyertaan.
- d) Sebarang pertanyaan atau maklumat lanjut berkaitan perkara ini boleh dirujuk kepada pihak urusetia seperti berikut:

URUS SETIA ANUGERAH JKR MALAYSIA

Bahagian Pengurusan Kualiti,
Cawangan Dasar dan Pengurusan Korporat,
Tingkat 31, Menara Kerja Raya (Blok G), Ibu Pejabat JKR Malaysia,
50480 Kuala Lumpur.
No. Telefon: 03-2618 8695/8464/8682/8404
Emel: kualiti@jkr.gov.my

KRITERIA PENILAIAN PENGURUSAN FASILITI BANGUNAN 2022

BIL.	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH WAJARAN
1.	<p>PASUKAN KONTRAKTOR PENGURUSAN FASILITI</p> <p>1.1 Kecukupan ahli pasukan Kontraktor Pengurusan Fasiliti 1.2 Kelayakan dan Kompetensi Ahli Pasukan Kontraktor Pengurusan Fasiliti 1.3 Penetapan Tugas dan Tanggungjawab Ahli Pasukan Kontraktor Pengurusan Fasiliti 1.4 Kepimpinan Kontraktor 1.4.1 Pihak Pengurusan 1.4.2 Pengurus Fasiliti 1.5 Komunikasi Pasukan Kontraktor Pengurusan Fasiliti 1.6 Bekerja Sebagai Satu Pasukan Kontraktor Pengurusan Fasiliti 1.7 Kelengkapan Pejabat dan Peralatan Kontraktor Pengurusan Fasiliti</p>	20
2.	<p>PERANCANGAN FASILITI</p> <p>2.1 <i>Facility Management Plan</i> 2.2 <i>Asset Condition Appraisal</i> 2.3 <i>Computerized Maintenance Management System (CMMS)</i> 2.4 <i>Planned Preventive Maintenance (PPM)</i> 2.5 <i>Routine Inspections (RI)</i> 2.6 Pengurusan Sub-Kontraktor</p>	20

BIL.	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH WAJARAN
3.	<p>PRESTASI PENGURUSAN FASILITI</p> <p>3.1 Mutu kerja FM (Arkitek, Sivil & Struktur, Mekanikal, Elektrik, <i>Cleaning & Housekeeping, Pest Control Services, Landscaping, Security Services</i> dll)</p> <p>3.2 Kajian Kepuasan Pelanggan (CSS)</p> <p>3.3 Aduan Pelanggan</p> <p>3.4 Pencapaian KPI/APD</p> <p>3.5 Laporan FM</p> <p>3.6 Laporan Teknikal (<i>Technical Advice and Expert Proposal</i>)</p>	45
4.	<p>INOVASI PENGURUSAN FASILITI</p> <p>Penggunaan bahan/teknologi /sistem pengurusan terkini dalam pengurusan fasiliti dan aset.</p>	15
JUMLAH		100

BORANG PENILAIAN ANUGERAH KONTRAKTOR CEMERLANG (KATEGORI : PENGURUSAN FASILITI BANGUNAN)

KONTRAKTOR :

ALAMAT PREMIS :

SKALA PEMARKAHAN : 0 (Tiada); 1 (Lemah); 2 (Sederhana); 3 (Memuaskan); 4 (Baik); 5 (Cemerlang)

BIL.	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH PENUH	PENJELASAN KRITERIA	BUKTI	PECAHAN MARKAH	SKOR	CATITAN
1.0	PASUKAN KONTRAKTOR PENGURUSAN FASILITI	20					
1.1	Kecukupan Ahli Pasukan Kontraktor Pengurusan Fasiliti	3	<ul style="list-style-type: none"> Mengikut kehendak Kontrak FM. Disemak dan diluluskan oleh Pegawai Penguasa. 	<ul style="list-style-type: none"> Carta organisasi Laporan Pengurusan Fasiliti (FM) Bulanan – Bilangan Ahli Pasukan mengikut kontrak Rekod kehadiran 	1 1 1		
1.2	Kelayakan dan Kompetensi Ahli Pasukan Kontraktor Pengurusan Fasiliti	3	<ul style="list-style-type: none"> Mengikut kehendak Kontrak FM. Program latihan yang dianjurkan oleh FM Kontraktor kepada Ahli Pasukan FM. Program latihan luar. 	<ul style="list-style-type: none"> CV, sijil dan lain-lain Senarai Latihan/Seminar/DII 	1 2		
1.3	Penetapan Tugas dan Tanggungjawab Ahli Pasukan Kontraktor Pengurusan Fasiliti	2	<ul style="list-style-type: none"> Skop kerja setiap staf dinyatakan dengan jelas. 	<ul style="list-style-type: none"> Senarai tugas dan tanggungjawab setiap ahli pasukan 	2		
1.4	Kepimpinan Kontraktor <ul style="list-style-type: none"> Pihak Pengurusan Pengurus Fasiliti 	3	<ul style="list-style-type: none"> Komitmen pengurusan atasan kontraktor dalam pelaksanaan Kontrak FM. 	<ul style="list-style-type: none"> Minit Mesyuarat Bulanan (Kehadiran) Kehadiran semasa penilaian anugerah Keseragaman uniform kakitangan dan sub kontraktor 	1 1 1		
1.5	Komunikasi Pasukan Kontraktor Pengurusan Fasiliti	2	<ul style="list-style-type: none"> Keberkesanan pasukan kontraktor dalam pengurusan komunikasi. 	<ul style="list-style-type: none"> Pelan komunikasi Penurunan kuasa Memo arahan Kaedah komunikasi 	0.5 0.5 0.5 0.5		
1.6	Bekerja Sebagai Satu Pasukan Kontraktor Pengurusan Fasiliti	4	<ul style="list-style-type: none"> Komitmen pengarah syarikat/ pemilik syarikat. 	<ul style="list-style-type: none"> Insentif kepada staf seperti bonus, dll Anjuran Hari Keluarga/ Sukan Hari Bersama Pelanggan 	2 1 1		
1.7	Kelengkapan Pejabat dan Peralatan Kontraktor Pengurusan Fasiliti	3	<ul style="list-style-type: none"> Ketersediaan pejabat. 	<ul style="list-style-type: none"> Kecukupan peralatan pejabat Kekemasan dan kebersihan pejabat Kecukupan peralatan operasi 	1 1 1		
MARKAH						0	
2.0	PERANCANGAN FASILITI	20					
2.1	<i>Fasility Management Plan</i>	4	<ul style="list-style-type: none"> Disemak dan diluluskan oleh Pegawai Penguasa. Mengikut tempoh yang ditetapkan dalam kontrak. 	<ul style="list-style-type: none"> <i>Management Plan</i> yang disediakan Tarikh penerimaan <i>Management Plan</i> 	2 2		
2.2	<i>Asset Condition Appraisal</i>	3	<ul style="list-style-type: none"> Disemak dan diluluskan oleh Pegawai Penguasa. 	<ul style="list-style-type: none"> Laporan <i>Asset Condition Appraisal</i> yang disediakan 	1.5		

BORANG PENILAIAN ANUGERAH KONTRAKTOR CEMERLANG (KATEGORI : PENGURUSAN FASILITI BANGUNAN)

KONTRAKTOR :

ALAMAT PREMIS :

SKALA PEMARKAHAN : 0 (Tiada); 1 (Lemah); 2 (Sederhana); 3 (Memuaskan); 4 (Baik); 5 (Cemerlang)

BIL.	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH PENUH	PENJELASAN KRITERIA	BUKTI	PECAHAN MARKAH	SKOR	CATITAN
2.2	<i>Asset Condition Appraisal</i>	3	<ul style="list-style-type: none"> Mengikut tempoh yang ditetapkan dalam kontrak. 	<ul style="list-style-type: none"> Tarikh penerimaan laporan 	1.5		
2.3	<i>Computerized Maintenance Management System (CMMS)</i>	4	<ul style="list-style-type: none"> Mengikut Kehendak Kontrak FM. 	<ul style="list-style-type: none"> Modul CMMS digunapakai 	2		
				<ul style="list-style-type: none"> Tarikh mula penggunaan mengikut kontrak 	2		
2.4	<i>Planned Preventive Maintenance (PPM)</i>	4	<ul style="list-style-type: none"> Disemak dan diluluskan oleh Pegawai Penguasa. Mengikut tempoh yang ditetapkan dalam kontrak. 	<ul style="list-style-type: none"> <i>Planned Preventive Maintenance (PPM)</i> yang disediakan 	2		
				<ul style="list-style-type: none"> Tarikh penerimaan PPM 	2		
2.5	<i>Routine Inspections (RI)</i>	3	<ul style="list-style-type: none"> Disemak dan diluluskan oleh Pegawai Penguasa. Mengikut tempoh yang ditetapkan dalam kontrak. 	<ul style="list-style-type: none"> Borang <i>Routine Inspection (RI)</i> yang disediakan 	1.5		
				<ul style="list-style-type: none"> Tarikh penerimaan RI 	1.5		
2.6	Pengurusan Sub-Kontraktor	2	<ul style="list-style-type: none"> Pengurusan Sub-Kontraktor yang berkesan. 	<ul style="list-style-type: none"> Perjanjian lantikan Sub-Kontraktor 	1		
				<ul style="list-style-type: none"> Rekod kawalan kerja 	0.5		
				<ul style="list-style-type: none"> Rekod bayaran 	0.5		
MARKAH						0	

BORANG PENILAIAN ANUGERAH KONTRAKTOR CEMERLANG (KATEGORI : PENGURUSAN FASILITI BANGUNAN)

KONTRAKTOR :

ALAMAT PREMIS :

SKALA PEMARKAHAN : 0 (Tiada); 1 (Lemah); 2 (Sederhana); 3 (Memuaskan); 4 (Baik); 5 (Cemerlang)

BIL.	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH PENUH	PENJELASAN KRITERIA	BUKTI	PECAHAN MARKAH	SKOR	CATITAN
3.0	PRESTASI PENGURUSAN FASILITI	45					
3.1	Mutu kerja FM (Arkitek, Sivil & Struktur, Mekanikal, Elektrik, <i>Cleaning & Housekeeping, Pest Control Services, Landscaping, Security Services</i> dll)	9	<ul style="list-style-type: none"> • Kerja dilaksanakan mengikut kepada jadual berkala penyelenggaraan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Semakan borang pelaksanaan kerja harian • Semakan borang PPM dan RI yang lengkap • Pemeriksaan visual kepada kerja fizikal di tapak 	<p align="center">2</p> <p align="center">2</p> <p align="center">5</p>		
3.2	Kajian Kepuasan Pelanggan (CSS)	12	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikut pencapaian skor yang ditetapkan. 	Laporan kajian kepuasan pelanggan (CSS)- Purata Tahunan Markah : <ul style="list-style-type: none"> • 0.1 - 0.2 = 0 Markah • 3.0 = 2 markah • 4.0 = 6 markah • 5.0 = 8 markah • 6.0 = 10 markah • 7.0 = 12 markah 	12		
3.3	Aduan Pelanggan	8	<ul style="list-style-type: none"> • Pengendalian aduan pelanggan dalam masa yang ditetapkan. • Pembaikan mengikut kualiti dan <i>best practise</i>. 	REKOD ADUAN : <ul style="list-style-type: none"> • Keseluruhan melalui CMMS - 3 markah • Rekod secara CMMS dan manual - 2 markah • Secara manual - 1 markah 	<p align="center">3</p> <p align="center">2</p> <p align="center">1.5</p> <p align="center">1.5</p>		
3.4	Pencapaian KPI/APD	8	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikut kriteria KPI/APD dalam Kontrak FM. 	<i>Ascertained Performance Deduction</i> (APD) setiap bulan. Markah: <ul style="list-style-type: none"> • <1% daripada MSP = 8 markah • 2%-5% = 6 markah • 6%-8% = 4 markah • >9% = 0 markah 	8		
3.5	Laporan FM	5	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Monthly Report/3-Monthly Report/Half Yearly Report /Yearly Report/Audit Report</i> dikemukakan dengan lengkap. • Mengikut tarikh yang ditetapkan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Penyediaan laporan lengkap mengikut Kehendak Kontrak FM. • Tarikh penerimaan laporan. 	<p align="center">3</p> <p align="center">2</p>		
3.6	Laporan Teknikal (<i>Technical Advice and Expert Proposal</i>)	3	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan teknikal dikemukakan mengikut permohonan Pegawai Penguasa. • Mengemukakan laporan dalam tempoh yang ditetapkan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan yang dikemukakan. • Tarikh penerimaan laporan. 	<p align="center">2</p> <p align="center">1</p>		
MARKAH						0	
4.0	INOVASI PENGURUSAN FASILITI	15					

BORANG PENILAIAN ANUGERAH KONTRAKTOR CEMERLANG (KATEGORI : PENGURUSAN FASILITI BANGUNAN)

KONTRAKTOR :

ALAMAT PREMIS :

SKALA PEMARKAHAN : 0 (Tiada); 1 (Lemah); 2 (Sederhana); 3 (Memuaskan); 4 (Baik); 5 (Cemerlang)

BIL.	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH PENUH	PENJELASAN KRITERIA	BUKTI	PECAHAN MARKAH	SKOR	CATITAN
4.1	Penggunaan bahan/teknologi/sistem pengurusan terkini dalam pengurusan fasiliti dan aset	15	<ul style="list-style-type: none"> Kontraktor mengambil inisiatif melebihi spesifikasi pengurusan fasiliti yang terkandung dalam kontrak. 	Laporan dan bukti dokumen usaha inovasi dalam pengurusan fasiliti: • Setiap satu (1) Inovasi = 2.5 markah • Enam (6) dan lebih pelaksanaan Inovasi = 15 markah	15		
MARKAH						0	
JUMLAH MARKAH KESELURUHAN		100	JUMLAH SKOR KESELURUHAN			0	