

PENDAHULUAN

Tujuan garis panduan ini adalah untuk menggariskan kriteria dan tatacara permohonan penyertaan untuk kategori Kontraktor Cemerlang (Infrastruktur & Bangunan).

OBJEKTIF

1. Memberi pengiktirafan kepada kontraktor yang berjaya menyempurnakan projek JKR dengan prestasi cemerlang dan berkualiti.
2. Menggalakkan persaingan yang sihat antara kontraktor JKR di seluruh Malaysia.
3. Menggalakkan penggunaan amalan terbaik dalam pengurusan dan pembinaan projek.

SYARAT-SYARAT PENYERTAAN

1. Anugerah ini dibahagikan kepada **dua (2) kategori** utama mengikut kos projek iaitu:

a) Kategori Infrastruktur	
i.	Kos Kontrak RM500 ribu hingga RM20 juta
ii.	Kos Kontrak melebihi RM20 juta
b) Kategori Bangunan	
i.	Kos Kontrak RM500 ribu hingga RM20 juta
ii.	Kos Kontrak melebihi RM20 juta

2. Projek yang didaftarkan dalam **SKALA** sahaja layak untuk bertanding.
3. Hanya kontraktor yang berjaya menyiapkan projek dalam tempoh yang dibenarkan dalam kontrak layak untuk dicalonkan. Projek yang dicalonkan **mestilah telah memperolehi CPC dalam tahun 2018 sehingga tarikh tutup penyertaan.**
4. JKR Negeri/Cawangan hendaklah melengkapkan borang maklumat kontraktor secukupnya bagi setiap kontraktor yang dicalonkan.
5. Setiap pencalonan perlu dimaklumkan dan mendapat persetujuan kontraktor (tandatangan kontraktor di borang penyertaan).

6. JKR Negeri/Cawangan perlu memastikan kontraktor yang dicalonkan mempunyai dokumen yang lengkap mengikut kriteria penilaian yang telah ditetapkan.
7. JKR Negeri/Cawangan perlu melaksanakan penilaian awal bagi menentukan kontraktor benar-benar layak untuk dicalonkan.
8. Mana-mana pencalonan yang tidak memenuhi syarat-syarat di atas dan borang penyertaan yang tidak lengkap tidak akan dipertimbangkan
9. Keputusan Panel Anugerah JKR adalah muktamad.
10. Tarikh tutup penyertaan pada **11 Disember 2018 (SELASA)**.

KRITERIA PENILAIAN DAN PEMBAHAGIAN MARKAH

Kriteria penilaian mengikut keutamaan dan pemberian markah oleh pihak panel adalah seperti di **Lampiran DA1** dan dokumen berkaitan perlu dikemukakan semasa sesi penilaian oleh panel penilai.

TATACARA PENYERTAAN

Borang Penyertaan Anugerah Kontraktor Cemerlang (Infrastruktur & Bangunan) hendaklah dihantar ke alamat 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 8695/8685/8682/8404
Emel: kualiti@jkr.gov.my

KRITERIA PENILAIAN KONTRAKTOR CEMERLANG (INFRASTRUKTUR)

BIL.	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH WAJARAN
1.	PASUKAN PROJEK KONTRAKTOR 1.1 Kecukupan Ahli Pasukan 1.2 Kompetensi Ahli Pasukan 1.3 Penetapan Tugas Dan Tanggungjawab Ahli Pasukan 1.4 Kepimpinan 1.4.1 Pihak Pengurusan 1.4.2 Pengurus Projek 1.5 Komunikasi Pasukan 1.6 Bekerja Sebagai Satu Pasukan 1.7 Pengurusan Sumber Manusia	14
2.	PENGURUSAN PROJEK 2.1 Penggunaan Sistem Pengurusan Bersepadu JKR 2.1.1 PQP 2.1.2 Mutu Bahan 2.2 Perancangan dan Penjadualan Kerja 2.3 Pengurusan Keselamatan Di Tapak Bina 2.4 Pengurusan Alam Sekitar 2.5 Pengurusan Aduan Orang Awam 2.6 Pengurusan Perolehan 2.7 Pengurusan Sumber Manusia 2.8 Pengurusan Risiko	28

BIL.	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH WAJARAN
3.	<p>PENGHASILAN PRODUK BERKUALITI</p> <p>3.1 Pematuhan Kepada Kehendak Kontrak & Spesifikasi 3.2 Mutu Kerja Kemasan 3.3 Kefungsian 3.4 Aduan Pelanggan (Ketika Lawatan Pra-Penyerahan) 3.5 Pematuhan Kepada Keperluan Statutori 3.6 Kajian Kepuasan Pelanggan (Pembinaan & Penyerahan)</p>	43
4.	<p>PERKHIDMATAN SELEPAS SIAP</p> <p>4.1 Penyediaan Lukisan Siap Bina (secara berperingkat dan siap sebelum penyerahan projek) 4.2 Perancangan perkhidmatan dalam tempoh DLP 4.3 Mekanisme Aduan, Pejabat Dan Cadangan Staf/Pegawai Perhubungan. 4.4 Pengurusan <i>Defect</i></p>	10
5	<p>INOVASI PEMBINAAN</p> <p>5.1 Penjimatan Kos 5.2 Penjimatan Masa 5.3 Teknik Baru Pembinaan 5.4 Inovasi</p>	5
JUMLAH		100

BUTIRAN KRITERIA PENILAIAN KONTRAKTOR CEMERLANG (INFRASTRUKTUR)

BIL	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH	PENJELASAN KRITERIA	BUKTI (OBJECTIVE EVIDENCE) YANG AKAN DIPERIKSA
1.0	PASUKAN PROJEK KONTRAKTOR	14		
1.1	Kecukupan Ahli Pasukan	3	Jumlah ahli pasukan projek adalah mencukupi mengikut skop projek	<ul style="list-style-type: none"> • Pengurus Projek • Pengurus Pembinaan • Penjadual Projek, Ukur Bahan, Jurutera Kualiti, Jurutera Tapak • Penyelia Tapak untuk semua bidang • Pegawai Keselamatan dan Kesihatan (Safety dan Health Officer - SHO) / Penyelia Keselamatan Tapak (Site Safety Supervisor - SSS)
1.2	Kompetensi Ahli Pasukan	3	Kelayakan yang setanding dengan jawatan yang disandang	<ul style="list-style-type: none"> • Kelayakan bagi semua ahli pasukan projek.
1.3	Penetapan Tugas Dan Tanggungjawab Ahli Pasukan	2	Tugas dan tanggungjawab mengikut kelayakan dalam pasukan projek	<ul style="list-style-type: none"> • Tugas & tanggungjawab mengikut fungsi kerja

BIL	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH	PENJELASAN KRITERIA	BUKTI (OBJECTIVE EVIDENCE) YANG AKAN DIPERIKSA
1.4	Kepimpinan -Pihak Pengurusan -Pengurus Projek	2	Penglibatan dan komitmen pihak pengurusan syarikat dan pengurus projek dalam pelaksanaan projek	<ul style="list-style-type: none"> Bukti Pengarah dan Pengurus Projek menerajui pasukan projek untuk mencapai objektif Masa, Kos, Kualiti dan Kepuasan Pelanggan
1.5	Komunikasi Pasukan	1	Penglibatan bersama stakeholder yang terlibat	<ul style="list-style-type: none"> Komunikasi Matriks Carta Komunikasi dan bukti penggunaannya
1.6	Bekerja Sebagai Satu Pasukan	2	Kerjasama di antara pasukan projek dan <i>stakeholder</i>	<ul style="list-style-type: none"> Mesyuarat dalaman dan luaran pasukan projek
1.7	Pengurusan Sumber Manusia	1	Tahap kemahiran	<ul style="list-style-type: none"> Sijil latihan & kursus, dokumen & permit kerja, sijil penghargaan dll
2.0	PENGURUSAN PROJEK	28		
2.1	Penggunaan Sistem Pengurusan Bersepadu JKR: -PQP (8markah) -Mutu Bahan (5markah)	11	Menggunakan sistem kualiti (SPB JKR / borang kualiti kontraktor) bagi mencapai objektif kualiti projek	<ul style="list-style-type: none"> Borang NCR kelulusan mock-up & bahan Project Quality Plan (PQP) Kontraktor Kelulusan PQP - carta organisasi kontraktor, tanggungjawab ahli pasukan kontraktor, CPM, <i>method statement</i>, ITP, EMP, S-Plan

BIL	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH	PENJELASAN KRITERIA	BUKTI (OBJECTIVE EVIDENCE) YANG AKAN DIPERIKSA
2.2	Perancangan dan Penjadualan Kerja	5	Menggunakan sistem kualiti (SPB JKR / borang kualiti kontraktor) bagi mencapai objektif masa projek	<ul style="list-style-type: none"> • Kelulusan program kerja dan dikemaskini
2.3	Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Di Tapak Bina	3	Menggunakan sistem kualiti (SPB JKR / borang kualiti kontraktor) bagi mencapai objektif keselamatan projek	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan keselamatan • Taklimat keselamatan • HIRARC (Hazard Identification Risk Assessment Risk Control) bagi projek melebihi RM20juta • S-Plan, Laporan keselamatan, Toolbox Meeting, Minit Mesyuarat Jawatankuasa Keselamatan, CIDB
2.4	Pengurusan Alam Sekitar	2	Menggunakan sistem kualiti (SPB JKR / borang kualiti kontraktor) bagi mencapai objektif alam sekitar projek	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan alam sekitar (EMP) • Laporan pemantauan kualiti • Minit Mesyuarat Tapak • Amalan Terbaik • Laporan kemajuan bulanan
2.5	Pengurusan Aduan Awam	2	Menggunakan sistem kualiti (SPB JKR / borang kualiti kontraktor) bagi menentukan semua aduan orang ramai diambil tindakan	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan aduan orang awam • Sistem / Laporan pengurusan aduan

BIL	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH	PENJELASAN KRITERIA	BUKTI (OBJECTIVE EVIDENCE) YANG AKAN DIPERIKSA
2.6	Pengurusan Perolehan	2	Memastikan peraturan kewangan dan perolehan kerja dibuat secara teratur dan jelas.	<ul style="list-style-type: none"> • Delivery Order (DO) • Sebutharga untuk sub-kontrak • Inbois pembayaran kepada pembekal
2.7	Pengurusan Risiko	3	Perancangan dan pemantauan pengurusan risiko daripada peringkat awal pelaksanaan projek	<ul style="list-style-type: none"> • Pelan Pengurusan Risiko • Tindakan yang diambil bagi menangani isu • Laporan status risiko setiap bulan, • Laporan status akhir risiko, Minit Mesyuarat Tapak
3.0	PENGHASILAN PRODUK BERKUALITI	43		
3.1	Pematuhan Kepada Kehendak Kontrak & Spesifikasi	10	Pelaksanaan skop kerja adalah mengikut keperluan kontrak dan spesifikasi.	<ul style="list-style-type: none"> • Sijil SIRIM terhadap bahan yang digunakan • Senarai pembekal yang diluluskan oleh JKR • Sistem ISO yang digunakan (sekiranya ada)
3.2	Mutu Kerja Kemasan	18	Penggunaan bahan dan hasil kerja mengikut spesifikasi.	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan mock-up kerja yang disediakan (gambar) • Senarai kerja mahir (jika berkaitan)
3.3	Kefungsian	6	Memastikan ruang dan peralatan berfungsi mengikut keperluan rekabentuk	<ul style="list-style-type: none"> • Pengujian & pentauliahan yang dibuat pra-pemeriksaan bersama JKR

BIL	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH	PENJELASAN KRITERIA	BUKTI (OBJECTIVE EVIDENCE) YANG AKAN DIPERIKSA
3.4	Aduan Pelanggan (Ketika Lawatan Pra-Penyerahan)	3	Aduan pelanggan pra-penyerahan dan kerja pembaikan dilaksanakan	<ul style="list-style-type: none"> • Senarai semak kecacatan pra-penyerahan • Tindakan yang diambil (termasuk gambar sebelum & selepas)
3.5	Pematuhan Kepada Keperluan Statutori	3	Mematuhi semua keperluan statutori yang dinyatakan untuk projek	<ul style="list-style-type: none"> • Surat kelulusan daripada badan statutori
3.6	Kajian Kepuasan Pelanggan (Pembinaan & Penyerahan)	3	Melaksanakan kajian kepuasan pelanggan pada peringkat pembinaan dan penyerahan	<ul style="list-style-type: none"> • Borang Kajian Kepuasan Pelanggan • Tindakan penambahbaikan (jika ada). • Surat dan sijil penghargaan daripada pelanggan
4.0	PERKHIDMATAN SELEPAS SIAP	10		
4.1	Penyediaan Lukisan Siap Bina (secara berperingkat dan siap sebelum penyerahan projek)	3	Lukisan siap bina disediakan secara berperingkat dan perlu diserahkan sebelum serahan projek supaya semakan dapat dilakukan	<ul style="list-style-type: none"> • Surat penyerahan lukisan siap bina • Log lukisan siap bina
4.2	Perancangan perkhidmatan dalam tempoh DLP	3	Perkhidmatan penyelenggaraan dirancang supaya kepuasan pelanggan/pengguna dapat dicapai	<ul style="list-style-type: none"> • Rekod kerja penyelenggaraan semasa tempoh kecacatan (DLP) • Dokumen operasi & penyelenggaraan perkhidmatan (O&M)

BIL	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH	PENJELASAN KRITERIA	BUKTI (OBJECTIVE EVIDENCE) YANG AKAN DIPERIKSA
4.3	Mekanisme aduan, pejabat dan cadangan staf/pegawai perhubungan.	2	Kaedah dan penyaluran aduan pengguna dibuat secara sistematik dan diambil tindakan	<ul style="list-style-type: none"> • Rekod dan laporan perkhidmatan (cth: borang, <i>hotline</i>, SMS, web dll). • Surat dan sijil penghargaan daripada pelanggan
4.4	Pengurusan Defect	2	Memastikan pembaikan defect dijalankan dalam tempoh DLP	<ul style="list-style-type: none"> • Rekod defect semasa dan selepas penyerahan
5.0	INOVASI PEMBINAAN Penjimatan kos/masa/bahan, teknik baru dalam pembinaan dan sebagainya	5	Penemuan dan kaedah baru dalam pengurusan dan pembinaan projek yang memberi impak kepada penjimatan kos, masa & bahan	<ul style="list-style-type: none"> • Gambar, dokumen, produk atau perkhidmatan yang dibangunkan, amalan terbaik



**ANUGERAH JKR MALAYSIA
BORANG PENYERTAAN ANUGERAH KONTRAKTOR CEMERLANG
(INFRASTRUKTUR)**

SUB-KATEGORI (sila tandakan ✓ yang berkenaan)

Projek RM500 ribu hingga RM20 juta:

1. _____

Projek Melebihi RM20 juta

1. _____

MAKLUMAT PENGESAHAN PENYERTAAN

1. Nama Pengarah JKR : _____
2. Nama & Alamat Pejabat : _____

3. No. Telefon : _____
4. No. Fax : _____
5. Nama Pegawai JKR Yang Boleh Dihubungi untuk mendapatkan maklumat lanjut:

6. No Telefon : _____ (Pejabat) _____ (Bimbit)
8. Emel : _____

MAKLUMAT PROJEK

1. Nama Projek : _____

2. Nama & Alamat Pejabat Kontraktor: _____

3. No. Telefon Pejabat Kontraktor: _____
4. No. Fax Pejabat Kontraktor: _____
5. Nama Pegawai Kontraktor untuk dihubungi: _____
6. No. Telefon (Pejabat & Bimbit) Pegawai Kontraktor untuk dihubungi: _____
7. Projek : * Persekutuan / Negeri (**potong yang mana tidak berkenaan*)
8. No. Kontrak : _____
9. Tarikh mula : _____
10. Tarikh siap : _____
11. Tempoh kontrak : _____
12. Harga Kontrak : _____
13. Jenis Kontrak : _____
14. Kaedah Perolehan : _____
15. Nama Pegawai Penguasa : _____
16. Nama Wakil Tapak : _____
17. No. Telefon Wakil Tapak : _____
18. Kemajuan semasa : _____
19. Kemajuan mengikut jadual : _____
20. Justifikasi Pencalonan: _____

PERAKUAN

Kontraktor bersetuju untuk dicalonkan bagi Anugerah Kontraktor Cemerlang (Infrastruktur).

Tandatangan & Cop Kontraktor :

Nama :

Tarikh :

JKR bersetuju untuk menyelaras lawatan oleh panel penilai serta memudahkan pemeriksaan yang terbuka dan tidak menyebelahi mana-mana pihak.

.....
Tandatangan Pengarah JKR / Pegawai Penguasa

.....
Tarikh

Borang penyertaan ini hendaklah dihantar ke alamat 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/ 8685/ 8682/ 8404
Emel : kualiti@jkr.gov.my

KRITERIA PENILAIAN KONTRAKTOR CEMERLANG (BANGUNAN)

BIL.	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH WAJARAN
1.	PASUKAN PROJEK KONTRAKTOR 1.1 Kecukupan Ahli Pasukan 1.2 Kompetensi Ahli Pasukan 1.3 Penetapan Tugas Dan Tanggungjawab Ahli Pasukan 1.4 Kepimpinan 1.4.1 Pihak Pengurusan 1.4.2 Pengurus Projek 1.5 Komunikasi Pasukan 1.6 Bekerja Sebagai Satu Pasukan 1.7 Pengurusan Sumber Manusia	14
2.	PENGURUSAN PROJEK 2.1 Penggunaan Sistem Pengurusan Bersepadu JKR 2.1.1 PQP 2.1.2 Mutu Bahan 2.2 Perancangan dan Penjadualan Kerja 2.3 Pengurusan Keselamatan Di Tapak Bina 2.4 Pengurusan Alam Sekitar 2.5 Pengurusan Aduan Orang Awam 2.6 Pengurusan Perolehan 2.7 Pengurusan Sumber Manusia 2.8 Pengurusan Risiko	28

BIL.	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH WAJARAN
3.	<p>PENGHASILAN PRODUK BERKUALITI</p> <p>3.1 Pematuhan Kepada Kehendak Kontrak & Spesifikasi 3.2 Mutu Kerja Kemasan 3.3 Kefungsian 3.4 Aduan Pelanggan (Ketika Lawatan Pra-Penyerahan) 3.5 Pematuhan Kepada Keperluan Statutori 3.6 Kajian Kepuasan Pelanggan (Pembinaan & Penyerahan)</p>	43
4.	<p>PERKHIDMATAN SELEPAS SIAP</p> <p>4.1 Penyediaan Lukisan Siap Bina (secara berperingkat dan siap sebelum penyerahan projek) 4.2 Perancangan perkhidmatan dalam tempoh DLP 4.3 Mekanisme Aduan, Pejabat Dan Cadangan Staf/Pegawai Perhubungan. 4.4 Pengurusan <i>Defect</i></p>	10
5	<p>INOVASI PEMBINAAN</p> <p>5.1 Penjimatan Kos 5.2 Penjimatan Masa 5.3 Teknik Baru Pembinaan 5.4 Inovasi</p>	5
JUMLAH		100

BUTIRAN KRITERIA PENILAIAN KONTRAKTOR CEMERLANG (BANGUNAN)

BIL	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH	PENJELASAN KRITERIA	BUKTI (OBJECTIVE EVIDENCE) YANG AKAN DIPERIKSA
1.0	PASUKAN PROJEK KONTRAKTOR	14		
1.1	Kecukupan Ahli Pasukan	3	Jumlah ahli pasukan projek adalah mencukupi mengikut skop projek	<ul style="list-style-type: none"> • Pengurus Projek • Pengurus Pembinaan • Penjadual Projek, Ukur Bahan, Jurutera Kualiti, Jurutera Tapak • Penyelia Tapak untuk semua bidang • Pegawai Keselamatan dan Kesihatan (Safety dan Health Officer - SHO) / Penyelia Keselamatan Tapak (Site Safety Supervisor - SSS)
1.2	Kompetensi Ahli Pasukan	3	Kelayakan yang setanding dengan jawatan yang disandang	<ul style="list-style-type: none"> • Kelayakan bagi semua ahli pasukan projek.
1.3	Penetapan Tugas Dan Tanggungjawab Ahli Pasukan	2	Tugas dan tanggungjawab mengikut kelayakan dalam pasukan projek	<ul style="list-style-type: none"> • Tugas & tanggungjawab mengikut fungsi kerja

BIL	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH	PENJELASAN KRITERIA	BUKTI (OBJECTIVE EVIDENCE) YANG AKAN DIPERIKSA
1.4	Kepimpinan -Pihak Pengurusan -Pengurus Projek	2	Penglibatan dan komitmen pihak pengurusan syarikat dan pengurus projek dalam pelaksanaan projek	<ul style="list-style-type: none"> Bukti Pengarah dan Pengurus Projek menerajui pasukan projek untuk mencapai objektif Masa, Kos, Kualiti dan Kepuasan Pelanggan
1.5	Komunikasi Pasukan	1	Penglibatan bersama stakeholder yang terlibat	<ul style="list-style-type: none"> Komunikasi Matriks Carta Komunikasi dan bukti penggunaannya
1.6	Bekerja Sebagai Satu Pasukan	2	Kerjasama di antara pasukan projek dan <i>stakeholder</i>	<ul style="list-style-type: none"> Mesyuarat dalaman dan luaran pasukan projek
1.7	Pengurusan Sumber Manusia	1	Tahap kemahiran	<ul style="list-style-type: none"> Sijil latihan & kursus, dokumen & permit kerja, sijil penghargaan dll
2.0	PENGURUSAN PROJEK	28		
2.1	Penggunaan Sistem Pengurusan Bersepadu JKR: -PQP (8markah) -Mutu Bahan (5markah)	11	Menggunakan sistem kualiti (SPB JKR / borang kualiti kontraktor) bagi mencapai objektif kualiti projek	<ul style="list-style-type: none"> Borang NCR kelulusan mock-up & bahan Project Quality Plan (PQP) Kontraktor Kelulusan PQP - carta organisasi kontraktor, tanggungjawab ahli pasukan kontraktor, CPM, <i>method statement</i>, ITP, EMP, S-Plan

BIL	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH	PENJELASAN KRITERIA	BUKTI (OBJECTIVE EVIDENCE) YANG AKAN DIPERIKSA
2.2	Perancangan dan Penjadualan Kerja	5	Menggunakan sistem kualiti (SPB JKR / borang kualiti kontraktor) bagi mencapai objektif masa projek	<ul style="list-style-type: none"> • Kelulusan program kerja dan dikemaskini
2.3	Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Di Tapak Bina	3	Menggunakan sistem kualiti (SPB JKR / borang kualiti kontraktor) bagi mencapai objektif keselamatan projek	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan keselamatan • Taklimat keselamatan • HIRARC (Hazard Identification Risk Assessment Risk Control) bagi projek melebihi RM20juta • S-Plan, Laporan keselamatan, Toolbox Meeting, Minit Mesyuarat Jawatankuasa Keselamatan, CIDB
2.4	Pengurusan Alam Sekitar	2	Menggunakan sistem kualiti (SPB JKR / borang kualiti kontraktor) bagi mencapai objektif alam sekitar projek	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan alam sekitar (EMP) • Laporan pemantauan kualiti • Minit Mesyuarat Tapak • Amalan Terbaik • Laporan kemajuan bulanan
2.5	Pengurusan Aduan Awam	2	Menggunakan sistem kualiti (SPB JKR / borang kualiti kontraktor) bagi menentukan semua aduan orang ramai diambil tindakan	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan aduan orang awam • Sistem / Laporan pengurusan aduan

BIL	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH	PENJELASAN KRITERIA	BUKTI (OBJECTIVE EVIDENCE) YANG AKAN DIPERIKSA
2.6	Pengurusan Perolehan	2	Memastikan peraturan kewangan dan perolehan kerja dibuat secara teratur dan jelas.	<ul style="list-style-type: none"> • Delivery Order (DO) • Sebutharga untuk sub-kontrak • Inbois pembayaran kepada pembekal
2.7	Pengurusan Risiko	3	Perancangan dan pemantauan pengurusan risiko daripada peringkat awal pelaksanaan projek	<ul style="list-style-type: none"> • Pelan Pengurusan Risiko • Tindakan yang diambil bagi menangani isu • Laporan status risiko setiap bulan, • Laporan status akhir risiko, Minit Mesyuarat Tapak
3.0	PENGHASILAN PRODUK BERKUALITI	43		
3.1	Pematuhan Kepada Kehendak Kontrak & Spesifikasi	10	Pelaksanaan skop kerja adalah mengikut keperluan kontrak dan spesifikasi.	<ul style="list-style-type: none"> • Sijil SIRIM terhadap bahan yang digunakan • Senarai pembekal yang diluluskan oleh JKR • Sistem ISO yang digunakan (sekiranya ada)
3.2	Mutu Kerja Kemasan	18	Penggunaan bahan dan hasil kerja mengikut spesifikasi.	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan mock-up kerja yang disediakan (gambar) • Senarai kerja mahir (jika berkaitan)
3.3	Kefungsian	6	Memastikan ruang dan peralatan berfungsi mengikut keperluan rekabentuk	<ul style="list-style-type: none"> • Pengujian & pentauliahan yang dibuat pra-pemeriksaan bersama JKR

BIL	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH	PENJELASAN KRITERIA	BUKTI (OBJECTIVE EVIDENCE) YANG AKAN DIPERIKSA
3.4	Aduan Pelanggan (Ketika Lawatan Pra-Penyerahan)	3	Aduan pelanggan pra-penyerahan dan kerja pembaikan dilaksanakan	<ul style="list-style-type: none"> • Senarai semak kecacatan pra-penyerahan • Tindakan yang diambil (termasuk gambar sebelum & selepas)
3.5	Pematuhan Kepada Keperluan Statutori	3	Mematuhi semua keperluan statutori yang dinyatakan untuk projek	<ul style="list-style-type: none"> • Surat kelulusan daripada badan statutori
3.6	Kajian Kepuasan Pelanggan (Pembinaan & Penyerahan)	3	Melaksanakan kajian kepuasan pelanggan pada peringkat pembinaan dan penyerahan	<ul style="list-style-type: none"> • Borang Kajian Kepuasan Pelanggan • Tindakan penambahbaikan (jika ada). • Surat dan sijil penghargaan daripada pelanggan
4.0	PERKHIDMATAN SELEPAS SIAP	10		
4.1	Penyediaan Lukisan Siap Bina (secara berperingkat dan siap sebelum penyerahan projek)	3	Lukisan siap bina disediakan secara berperingkat dan perlu diserahkan sebelum serahan projek supaya semakan dapat dilakukan	<ul style="list-style-type: none"> • Surat penyerahan lukisan siap bina • Log lukisan siap bina
4.2	Perancangan perkhidmatan dalam tempoh DLP	3	Perkhidmatan penyelenggaraan dirancang supaya kepuasan pelanggan/pengguna dapat dicapai	<ul style="list-style-type: none"> • Rekod kerja penyelenggaraan semasa tempoh kecacatan (DLP) • Dokumen operasi & penyelenggaraan perkhidmatan (O&M)

BIL	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH	PENJELASAN KRITERIA	BUKTI (OBJECTIVE EVIDENCE) YANG AKAN DIPERIKSA
4.3	Mekanisme aduan, pejabat dan cadangan staf/pegawai perhubungan.	2	Kaedah dan penyaluran aduan pengguna dibuat secara sistematik dan diambil tindakan	<ul style="list-style-type: none"> • Rekod dan laporan perkhidmatan (cth: borang, <i>hotline</i>, SMS, web dll). • Surat dan sijil penghargaan daripada pelanggan
4.4	Pengurusan Defect	2	Memastikan pembaikan defect dijalankan dalam tempoh DLP	<ul style="list-style-type: none"> • Rekod defect semasa dan selepas penyerahan
5.0	INOVASI PEMBINAAN Penjimatan kos/masa/bahan, teknik baru dalam pembinaan dan sebagainya	5	Penemuan dan kaedah baru dalam pengurusan dan pembinaan projek yang memberi impak kepada penjimatan kos, masa & bahan	<ul style="list-style-type: none"> • Gambar, dokumen, produk atau perkhidmatan yang dibangunkan, amalan terbaik



**ANUGERAH JKR MALAYSIA
BORANG PENYERTAAN ANUGERAH KONTRAKTOR CEMERLANG
(BANGUNAN)**

SUB-KATEGORI (sila tandakan ✓ yang berkenaan)

Projek RM500 ribu hingga RM20 juta:

1. _____

Projek Melebihi RM20 juta

1. _____

MAKLUMAT PENGESAHAN PENYERTAAN

1. Nama Pengarah JKR : _____
2. Nama & Alamat Pejabat : _____

3. No. Telefon : _____
4. No. Fax : _____
5. Nama Pegawai JKR Yang Boleh Dihubungi untuk mendapatkan maklumat lanjut:

6. No Telefon : _____ (Pejabat) _____ (Bimbit)
8. Emel : _____

MAKLUMAT PROJEK

1. Nama Projek : _____

2. Nama & Alamat Pejabat Kontraktor: _____

3. No. Telefon Pejabat Kontraktor: _____
4. No. Fax Pejabat Kontraktor: _____
5. Nama Pegawai Kontraktor untuk dihubungi: _____
6. No. Telefon (Pejabat & Bimbit) Pegawai Kontraktor untuk dihubungi: _____
7. Projek : * Persekutuan / Negeri (**potong yang mana tidak berkenaan*)
8. No. Kontrak : _____
9. Tarikh mula : _____
10. Tarikh siap : _____
11. Tempoh kontrak : _____
12. Harga Kontrak : _____
13. Jenis Kontrak : _____
14. Kaedah Perolehan : _____
15. Nama Pegawai Penguasa : _____
16. Nama Wakil Tapak : _____
17. No. Telefon Wakil Tapak : _____
18. Kemajuan semasa : _____
19. Kemajuan mengikut jadual : _____
20. Justifikasi Pencalonan: _____

PERAKUAN

Kontraktor bersetuju untuk dicalonkan bagi Anugerah Kontraktor Cemerlang (Bangunan).

Tandatangan & Cop Kontraktor :

Nama :

Tarikh :

JKR bersetuju untuk menyelaras lawatan oleh panel penilai serta memudahkan pemeriksaan yang terbuka dan tidak menyebelahi mana-mana pihak.

.....
Tandatangan Pengarah JKR / Pegawai Penguasa

.....
Tarikh

Borang penyertaan ini hendaklah dihantar ke alamat berikut:

Urusetia 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/ 8685/ 8682/ 8404
Emel : kualiti@jkr.gov.my