



2021

GARIS PANDUAN
ANUGERAH KONTRAKTOR CEMERLANG
(SUB-KONTRAKTOR DILANTIK-NSC)



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 Sub-Kontraktor Dilantik (*Nominated Subcontractor* atau NSC)**.

OBJEKTIF

- a) Memberi pengiktirafan kepada kontraktor yang berjaya menyempurnakan projek JKR dengan prestasi cemerlang, berkualiti dan kos yang efektif.
- b) Menggalakkan persaingan yang sihat di kalangan subkontraktor-subkontraktor Mekanikal/Elektrikal JKR di seluruh Malaysia.
- c) Memastikan projek-projek diserahkan mematuhi spesifikasi JKR dan memenuhi kepuasan pelanggan.

SYARAT-SYARAT PENYERTAAN DAN TATACARA PENILAIAN

Syarat-syarat penyertaan adalah seperti berikut:

- a) Projek yang didaftarkan dalam **SKALA** dan mencapai tahap prestasi terbaik sahaja yang layak untuk bertanding.
- b) Projek-projek bangunan dan infrastruktur melibatkan kerja-kerja mekanikal dan elektrik layak dipertandingkan.
- c) Hanya kontraktor yang berjaya menyiapkan projek dalam tempoh yang dibenarkan di dalam kontrak layak untuk dicalonkan. Projek yang dicalonkan **mestilah telah memperolehi CPC dalam tahun 2019 sehingga tarikh tutup penyertaan**.
- d) 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.
- e) Mana-mana penyertaan yang tidak memenuhi syarat-syarat di atas dan borang penyertaan yang tidak lengkap tidak akan dipertimbangkan.
- f) Keputusan Panel Anugerah JKR adalah muktamad.
- g) Tarikh tutup penyertaan pada **12 Mei 2021 (Rabu)**.

Tatacara Penilaian adalah seperti yang berikut:

- i. **Dokumen pembuktian** berdasarkan kriteria penilaian 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.
- iii. **Lima (5) penyertaan terbaik** akan dinilai secara bersemuka. Kaedah penilaian ini tertakluk kepada keadaan semasa.

KRITERIA PENILAIAN DAN PEMBAHAGIAN MARKAH

Kriteria penilaian mengikut keutamaan dan pemberian markah oleh pihak panel adalah seperti di **Lampiran D1**. 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) **Salinan borang penyertaan** hendaklah dihantar kepada urusetia bersama-sama **Dokumen Pembuktian** dan juga **Slaid pembentangan** sebelum tarikh tutup penyertaan.
- c) Borang penyertaan 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 8695/8464/8682/8404
Emel: Kualiti@jkr.gov.my

KRITERIA PENILAIAN KONTRAKTOR CEMERLANG (SUB-KONTRAKTOR DILANTIK) 2021

BIL.	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH WAJARAN
1.	<p>PASUKAN PROJEK KONTRAKTOR</p> <p>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</p>	10
2.	<p>PENGURUSAN PROJEK</p> <p>2.1 Penggunaan Sistem Pengurusan Bersepadu (SPB) JKR 2.2 Perancangan Dan Penjadualan Kerja 2.3 Pengurusan Keselamatan di Tapak Bina 2.4 Pengurusan Alam Sekitar di Tapak Bina 2.5 Pengurusan Aduan Awam 2.6 Pengurusan Perolehan 2.7 Pengurusan Sumber Manusia 2.8 Pengurusan Risiko 2.9 Perundingan</p>	25

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 Sistem Mekanikal & Elektrikal 3.4 Pematuhan Kepada Keperluan Statutori 3.5 Aduan Pelanggan Ketika Lawatan Pra-Penyerahan</p>	45
4.	<p>PERKHIDMATAN SELEPAS SIAP/ ASET & PERUNDINGAN PENYENGGARAAN</p> <p>4.1 Penyediaan Lukisan Siap Bina 4.2 Penyediaan Manual Operasi & Penyenggaraan 4.3 Penyediaan Senarai peralatan 4.4 Pelan Pengurusan Penyenggaraan 4.5 Perancangan dan Pelaksanaan Kerja Dalam Tempoh DLP 4.6 Mekanisme Aduan, Pejabat Dan Cadangan Staf/Pegawai Perhubungan</p>	12
5	<p>INOVASI PEMBINAAN</p> <p>Penjimatan kos/masa/bahan, teknik baru dalam pembinaan dan sebagainya.</p>	8
JUMLAH		100

KRITERIA PENILAIAN KONTRAKTOR CEMERLANG (SUB-KONTRAKTOR DILANTIK) 2021

BIL	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH	PENJELASAN KRITERIA	BUKTI (OBJECTIVE EVIDENCE) YANG AKAN DIPERIKSA
1.0	PASUKAN PROJEK KONTRAKTOR	10		
1.1	Kecukupan Ahli Pasukan	2	Disahkan oleh Wakil SO Mekanikal/Elektrikal sebagai bukti	<ul style="list-style-type: none"> • Carta Organisasi • Laporan kemajuan bulanan
1.2	Kompetensi Ahli Pasukan	2	Semakan ke atas rekod latihan serta sijil kompetensi dan kemahiran	<ul style="list-style-type: none"> • Keperluan & tahap kompetensi & kemahiran • CV, Sijil dan lain-lain • Rekod latihan
1.3	Penetapan Tugas Dan Tanggungjawab Ahli Pasukan	2	Semakan ke atas Pelan Pengurusan Projek (PMP)	<ul style="list-style-type: none"> • Senarai tugas & tanggungjawab • Matriks penugasan & tanggungjawab (RAM)
1.4	Kepimpinan	2	Semakan kehadiran pihak pengurusan & pengurus projek dalam mesyuarat projek	<ul style="list-style-type: none"> • Kehadiran mesyuarat • Minit mesyuarat pengurusan dalaman, mesyuarat tapak, mesyuarat teknikal • Laporan kemajuan bulanan
1.4.1	Pihak Pengurusan			
1.4.2	Pengurus Projek			
1.5	Komunikasi Pasukan	1	Penglibatan bersama stakeholder yang terlibat	<ul style="list-style-type: none"> • Pelan Komunikasi • Penurunan kuasa • Memo/surat/rekod komunikasi
1.6	Bekerja Sebagai Satu Pasukan	1	Komitmen pengarah syarikat /pemilik syarikat	<ul style="list-style-type: none"> • Insentif kepada staf • Aktiviti kebajikan & sosial

BIL	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH	PENJELASAN KRITERIA	BUKTI (OBJECTIVE EVIDENCE) YANG AKAN DIPERIKSA
2.0	PENGURUSAN PROJEK	25		
2.1	Penggunaan Sistem Pengurusan Bersepadu (SPB) JKR	8	Menggunakan SPB JKR bagi mencapai objektif kualiti projek	<ul style="list-style-type: none"> • Pelan Kualiti Projek <ul style="list-style-type: none"> - Borang-borang SPB - Senarai semak - Method Statement, Request For Inspection (RFI) - Log NCR/ NCP • Mutu Bahan <ul style="list-style-type: none"> - Borang Mock-Up - Borang kelulusan & sampel bahan
2.2	Perancangan Dan Penjadualan Kerja	5	Menggunakan SPB JKR bagi mencapai objektif masa projek	<ul style="list-style-type: none"> • Papan tanda projek • Rekod lukisan kerja • CPM – WBS & norma kerja • Program kerja dikemaskini • Recovery plan (jika ada) • Mesyuarat teknikal (sub-kontraktor, pembekal, dll) • Buku harian tapak projek
2.3	Pengurusan Keselamatan Di Tapak Bina	2	Menggunakan SPB JKR bagi mencapai objektif keselamatan projek	<ul style="list-style-type: none"> • PPE yang mencukupi, gambar, Minit mesyuarat dan laporan keselamatan projek. • Berkaitan dengan pengurusan di tapak bina dan bukti dokumen ada di pejabat
2.4	Pengurusan Alam Sekitar	1	Menggunakan SPB JKR bagi mencapai objektif alam sekitar projek	<ul style="list-style-type: none"> • Berkaitan dengan pengurusan di tapak bina dan bukti dokumen berada di pejabat • Rekod inisiatif yang dilaksanakan (gambar/ laporan)

BIL	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH	PENJELASAN KRITERIA	BUKTI (OBJECTIVE EVIDENCE) YANG AKAN DIPERIKSA
2.5	Pengurusan Aduan Awam	2	Menggunapakai SPB JKR bagi menentukan semua aduan orang ramai diambil tindakan	<ul style="list-style-type: none"> • Pelan pengurusan • Rekod aduan & tindakan <p>Ada sistem pengurusan aduan (pegawai aduan, fail, rekod, tindakan pembetulan/susulan dsb)</p>
2.6	Pengurusan Perolehan	2	Menilai sistem yang digunapakai oleh kontraktor dalam urusan perolehan bahan, peralatan, mesin dan lain-lain	<ul style="list-style-type: none"> • Carta alir perolehan kontraktor • Sebut harga pembekal & invoice
2.7	Pengurusan Sumber Manusia	2	Perancangan tenaga kerja, pembentukan pasukan projek, latihan dan pembangunan pasukan projek.	<ul style="list-style-type: none"> • Lantikan, Rekod pekerja
2.8	Pengurusan Risiko	1	Pihak kontraktor menyediakan pelan pengurusan risiko dalam pelaksanaan projek	<ul style="list-style-type: none"> • Pelan Pengurusan Risiko
2.9	Pengurusan Perundingan	2	Semakan proses pengurusan perundingan	<ul style="list-style-type: none"> • Proses Pengurusan Perundingan (<i>Dalaman dan Perunding</i>)

BIL	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH	PENJELASAN KRITERIA	BUKTI (OBJECTIVE EVIDENCE) YANG AKAN DIPERIKSA
3.0	PENGHASILAN PRODUK BERKUALITI	45		
3.1	Pematuhan Kepada Kehendak Kontrak & Spesifikasi	10	Pelaksanaan skop kerja adalah mengikut keperluan kontrak dan spesifikasi	<ul style="list-style-type: none"> • Rekod NCR & Senarai Kecacatan (<i>defect list</i>) • Lukisan kerja
3.2	Mutu Kerja Kemasan	15	Penggunaan bahan dan hasil kerja mengikut spesifikasi	<ul style="list-style-type: none"> • Gambar mutu kerja & kemasan secara visual di tapak
3.3	Kefungsian Sistem Mekanikal & Elektrikal	10	Memastikan peralatan berfungsi mengikut keperluan rekabentuk	<ul style="list-style-type: none"> • Penggunaan fungsi secara rawak dan Rekod Pengujian Dan Pentauliahan (T&C)
3.4	Pematuhan Kepada Keperluan Statutori	5	Mematuhi kepada semua keperluan statutori yang dinyatakan untuk projek	<ul style="list-style-type: none"> • Pelan Skematik, Sijil PMA , Rubbermat, Exit Sign dll. • Kelulusan PBT, Bomba, JKPP, Pendaftaran Pemasangan dengan Suruhanjaya Tenaga dll
3.5	Aduan Pelanggan Ketika Pemeriksaan Pra-Penyerahan	5	Aduan pelanggan bagi pra-penyerahan dan kerja pembaikan dilaksanakan	<ul style="list-style-type: none"> • Aduan Bertulis / Bilangan Aduan

BIL	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH	PENJELASAN KRITERIA	BUKTI (OBJECTIVE EVIDENCE) YANG AKAN DIPERIKSA
4.0	PERKHIDMATAN SELEPAS SIAP / ASET & PERUNDINGAN PENYENGGARAAN	12		
4.1	Penyediaan Lukisan Siap Bina	2	Lukisan siap bina disediakan secara berperingkat dan perlu diserahkan sebelum serahan projek supaya semakan dapat dilakukan	<ul style="list-style-type: none"> • Bukti penyerahan Lukisan siap bina.
4.2	Penyediaan Manual Operasi & Penyenggaraan	2	Manual Operasi & Penyenggaraan disediakan secara berperingkat dan perlu diserahkan sebelum serahan projek supaya semakan dapat dilakukan	<ul style="list-style-type: none"> • Manual Operasi dan Penyenggaraan • Pelan Pengurusan Penyenggaraan • Jadual latihan
4.3	Penyediaan Senarai peralatan	2	Senarai peralatan disediakan secara berperingkat dan perlu diserahkan sebelum serahan projek supaya semakan dapat dilakukan	<ul style="list-style-type: none"> • Senarai inventori peralatan
4.4	Pelan Pengurusan Penyenggaraan	2	Pelan pengurusan penyenggaraan disediakan secara berperingkat	<ul style="list-style-type: none"> • Pelan Pengurusan Penyenggaraan

BIL	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH	PENJELASAN KRITERIA	BUKTI (OBJECTIVE EVIDENCE) YANG AKAN DIPERIKSA
4.5	Perancangan Dan Pelaksanaan Kerja Dalam DLP	2	Perkhidmatan penyelenggaraan dirancang supaya kepuasan pelanggan/pengguna dapat dicapai	<ul style="list-style-type: none"> • Rekod aduan, Jadual pemeriksaan, Rekod Pembaikan/Rekod Senggaraan
4.6	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"> • Carta alir proses • Pegawai bertanggungjawab.
5.0	INOVASI PEMBINAAN Penjimatan kos/masa/bahan, teknik baru dalam pembinaan dan sebagainya	8	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. • Sijil/Surat penghargaan, penganugerahan atau pengiktirafan yang diterima daripada pihak pelanggan atau stakeholders. • Cadangan balas rekabentuk / pemasangan oleh pihak kontraktor / perunding.