



2019

GARIS PANDUAN
ANUGERAH INOVASI PENGURUSAN
PEMBINAAN TERBAIK
(KATEGORI RM500 RIBU – RM 20 JUTA)
(KATEGORI > RM 20 JUTA)



BAHAGIAN PENGURUSAN KUALITI
CAWANGAN DASAR DAN PENGURUSAN KORPORAT

PENDAHULUAN

Garis panduan ini bertujuan untuk menggariskan tatacara permohonan pencalonan bagi Anugerah Inovasi Pengurusan Pembinaan Terbaik. Anugerah ini memberikan pengiktirafan ke atas perkhidmatan cemerlang kakitangan JKR yang terlibat secara berpasukan dalam pengurusan, rekabentuk dan pembinaan bagi sesebuah projek.

OBJEKTIF

Objektif Anugerah Inovasi Pengurusan Pembinaan Terbaik adalah untuk :

- a) Memberi pengiktirafan kepada pasukan yang terlibat secara langsung dalam pengurusan, rekabentuk dan pembinaan projek yang cemerlang dan sentiasa berusaha ke arah meningkatkan kualiti perkhidmatan;
- b) Menggalakkan persaingan yang sihat antara pasukan projek yang terlibat dalam pelaksanaan projek-projek JKR di seluruh negara;
- c) Memastikan proses kerja mematuhi Sistem Pengurusan Bersepadu (SPB), spesifikasi, syarat-syarat kontrak, tatacara perolehan kerajaan serta lain-lain peraturan yang berkaitan dan dilaksanakan dengan cekap dan berkesan; dan
- d) Menjadikan pasukan projek yang berjaya sebagai model rujukan dan penanda aras kepada pasukan projek yang lain.

SYARAT-SYARAT PENYERTAAN

Berikut adalah syarat-syarat yang perlu dipatuhi oleh setiap penyertaan:

- a) Anugerah ini akan dinilai mengikut kategori berikut:

KATEGORI ANUGERAH INOVASI PENGURUSAN PEMBINAAN TERBAIK	
Pengurusan Pembinaan Terbaik (Bangunan dan Infrastruktur)	Kos Projek RM500 Ribu – RM 20 Juta
Pengurusan Pembinaan Terbaik (Bangunan dan Infrastruktur)	Kos Projek melebihi RM 20 Juta

- b) Penyertaan adalah **DIWAJIBKAN** kepada projek pembinaan yang diselia oleh JKR Cawangan/Negeri/Unit Khas dan Pejabat Jurutera Daerah JKR
- c) Projek-projek yang layak dicalonkan adalah :
 - i. Semua projek yang telah didaftarkan dalam sistem SKALA
 - ii. Projek yang **telah siap** pada tarikh **1 Mac 2018 sehingga 29 Mac 2019**
 - iii. Bagi projek tender semula, kemajuan kerja keseluruhan semasa penamatanm kontrak asal hendaklah tidak **melebihi dua puluh lima peratus (25%)**
 - iv. Projek-projek hiasan dalaman tidak layak dipertandingkan.
- d) Semua penyertaan dikehendaki mengemukakan **dua(2) salinan Laporan Anugerah** yang menerangkan secara ringkas kriteria penilaian utama seperti di **Lampiran CA2**.
- e) Tarikh tutup penyertaan adalah pada **29 Mac 2019**. Sebarang pertanyaan yang diterima selepas tarikh tutup adalah tidak akan diterima.
- f) Ketua Pasukan Panel Penilai berhak untuk membatalkan penyertaan sekiranya gagal mengemukakan Laporan Anugerah mengikut tempoh yang telah ditetapkan.
- g) Keputusan Panel Penilai Anugerah JKR adalah muktamad.

KRITERIA PENILAIAN DAN PEMBAHAGIAN MARKAH

Kriteria Penilaian mengikut keutamaan dan pemberian markah oleh pihak panel penilai adalah seperti di **Lampiran CA2**.

PROSES PENILAIAN

Proses penilaian dan pemilihan penerima anugerah adalah seperti di **Lampiran CA2**.

TATACARA PENYERTAAN

- a) Semua permohonan penyertaan hendaklah dibuat secara atas talian di eanugerah.jkr.gov.my sahaja.
- b) Setiap pejabat JKR Cawangan/Negeri/Unit Khas boleh mengemukakan lebih daripada satu (1) penyertaan.

BUTIRAN KRITERIA PENILAIAN DAN PEMARKAHAN ANUGERAH INOVASI PENGURUSAN PEMBINAAN TERBAIK

BIL	KRITERIA PENILAIAN	WAJARAN (A)	MARKAH DIPEROLEHI (B)	JUMLAH MARKAH DIPEROLEHI (A) X [(B)/10]	BUKTI YANG BOLEH DITERIMAPAKAI	ULASAN/ JUSTIFIKASI/ PENJELASAN
1.0	KEPIMPINAN DAN KOMITMEN PASUKAN PROJEK	5				
1.1	Komitmen PP/WPP Dalam Penggunaan PM <i>Tools</i> (SKALA, SPB, CPM, Q-Plan/C-Plan, PHC dan lain-lain)	2			<ul style="list-style-type: none"> • SKALA, SPB, CPM, Q-Plan/C-Plan, PHC 	
1.2	Komunikasi dan Penglibatan PP/WPP Dengan Ahli Pasukan Projek Semasa Mengendalikan Projek (Pelan Komunikasi)	1			<ul style="list-style-type: none"> • Arahan, memo, minit mesyuarat, pelan komunikasi, direktori, senarai edaran minit mesyuarat 	
1.3	Peranan PP/WPP Dalam Membuat Keputusan dan Pengurusan Isu/Masalah Pelaksanaan Projek (Minit mesyuarat, arahan, memo)	1			<ul style="list-style-type: none"> • Minit mesyuarat (PP/WPP Pengerusi), APK, memo, buku harian tapak, emel. 	
1.4	Inisiatif PP/WPP Dalam Mewujudkan Pembudayaan Ilmu Di Kalangan Pasukan Projek dan Budaya Kerja Yang Positif	1			<ul style="list-style-type: none"> • <i>Team building</i>, latihan, bengkel, lawatan sambil belajar, sesi perkongsian ilmu, <i>morning prayer</i>, pencalonan ahli pasukan untuk kursus-kursus berkaitan 	
2.0	PERANCANGAN PROJEK	9				
2.1	Penyediaan Pelan Kualiti Projek (ITP, PQP/C-Plan, Perancangan Keckerapan Mesyuarat Tapak/Teknikal, Penilaian Kemajuan)	1			<ul style="list-style-type: none"> • ITP, PQP • C-Plan termasuk pindaan yang disahkan • Takwim perancangan mesyuarat tapak/teknikal 	

BIL	KRITERIA PENILAIAN	WAJARAN (A)	MARKAH DIPEROLEHI (B)	JUMLAH MARKAH DIPEROLEHI (A) X [(B)/10]	BUKTI YANG BOLEH DITERIMAPAKAI	ULASAN/ JUSTIFIKASI/ PENJELASAN
2.2	Penilaian dan proses kelulusan Jadual Perancangan Projek (CPM) atau Program Kerja (PK) oleh PP : a) Penetapan <i>Work Breakdown Structure</i> (WBS) dan <i>milestone</i> utama. b) Mengambil kira mitigasi risiko dalam PK c) Penyediaan Lengkung-S (Kewangan dan Fizikal) d) Rancang Kewangan Kontrak dalam SKALA (selaras dengan PK yang diluluskan)	2			<ul style="list-style-type: none"> Program Kerja (PK), softcopy baseline, WBS (minimum level 4), semak pengisian sumber (resources loaded), semak milestones utama, mengambil kira mitigasi risiko, semua aktiviti dihubungkan, rujuk kepada garis panduan penyediaan PK Pembentangan kontraktor, surat ulasan, surat kelulusan PK SKALA – Rancang Kewangan Kontrak 	
2.3	Penyelarasan rancang kewangan kontrak (RKK), kemaskini unjuran kewangan SKALA sebagaimana CPM yang diluluskan	2			<ul style="list-style-type: none"> Surat permohonan pindaan RKK Bandingkan RKK SKALA dan PK 	
2.4	Penyediaan Pelan Pengurusan Risiko	1			<ul style="list-style-type: none"> SKALA – Kepilan Pelan Pengurusan Risiko (RMP) Surat kelulusan dan ulasan dari PP 	RMP: Projek > RM 500 ribu (Arahan KPKR 12/2017 berkuatkuasa 1 Jun 2017)
2.5	Perancangan pelantikan kontraktor untuk kerja-kerja di bawah WPS atau PC Sum	1			<ul style="list-style-type: none"> Senarai perancangan pelantikan kerja di bawah WPS dan PS Sum Emel / surat / minit mesyuarat 	
2.6	*Kajian Impak Alam Sekitar	1			<ul style="list-style-type: none"> Laporan kajian EIA 	
2.7	*Pelan Pengurusan Keselamatan	1			<ul style="list-style-type: none"> Pelantikan Pegawai 	

BIL	KRITERIA PENILAIAN	WAJARAN (A)	MARKAH DIPEROLEHI (B)	JUMLAH MARKAH DIPEROLEHI (A) X [(B)/10]	BUKTI YANG BOLEH DITERIMAPAKAI	ULASAN/ JUSTIFIKASI/ PENJELASAN
					<ul style="list-style-type: none"> Keselamatan Pelan Keselamatan Pengurusan 	
Nota: *Bagi projek melebihi RM20 juta sahaja						
3.0	PEMANTAUAN & KAWALAN PROJEK	11				
3.1	Memantau status KM/OSC, kelulusan jalan & perparitan, sambungan <i>utility</i> , pelan kebombaan	1			<ul style="list-style-type: none"> Surat kelulusan berserta pelan dari semua PBT berkaitan Permohonan penyambungan semua <i>utility</i> (cth : air, elektrik, kumbahan, telekomunikasi dan internet) 	
3.2	Mesyuarat Pra-Pembinaan	1			<ul style="list-style-type: none"> Laporan projek, surat jemputan mesyuarat pra-pembinaan, minit mesyuarat Pra-Pembinaan ikut agenda seperti SPB 	
3.3	Penggunaan SKALA (kemajuan projek, kewangan, APK, PHK, catatan kontrak/projek, pelantikan NSC) : a) Pengemaskinian maklumat dalam SKALA b) Integriti data/maklumat SKALA	2			<ul style="list-style-type: none"> SKALA, Laporam projek, perbandingan perancangan dan sebenar, langkah diambil sekiranya berlaku varians, JKR66, APK dan PHK dijana dari sistem, Catatan kontrak/projek, pelantikan NSC 	
3.4	Mesyuarat Tapak	1			<ul style="list-style-type: none"> Minit mesyuarat tapak dan laporan kemajuan oleh JKR mengikut Arahan KPKR 6/2015, laporan projek dan kontrak Laporan kemajuan oleh kontraktor. Disertakan 	

BIL	KRITERIA PENILAIAN	WAJARAN (A)	MARKAH DIPEROLEHI (B)	JUMLAH MARKAH DIPEROLEHI (A) X [(B)/10]	BUKTI YANG BOLEH DITERIMAPAKAI	ULASAN/ JUSTIFIKASI/ PENJELASAN
					dengan S-curve kewangan dan fizikal	
3.5	Mesyuarat Koordinasi Teknikal – antara Disiplin dan Syarikat Utiliti a) Dokumentasi dan/atau lukisan koordinasi antara disiplin. b) Koordinasi dengan syarikat utility (pengalihan utility dan/atau penyambungan bekalan)	1			<ul style="list-style-type: none"> • Semakan status pelantikan NSC • Minit mesyuarat koordinasi teknikal • Dokumentasi dan/atau lukisan koordinasi antara disiplin. • Surat permohonan kepada syarikat utiliti (pengalihan utiliti dan/atau penyambungan bekalan) 	
3.6	Mesyuarat Kelulusan Bahan	1			<ul style="list-style-type: none"> • Semakan minit mesyuarat • Status kelulusan bahan • Semakan borang/rekod kelulusan 	
3.7	Pemantauan Pengurusan Risiko — Lampiran E dan minit mesyuarat tapak	1			<ul style="list-style-type: none"> • Keberkesanan langkah mitigasi risiko, residual risk • Daftar risiko baru • Kemaskini status risiko • Risiko yang berjaya diurus 	
3.8	Buku Harian Tapak	1			<ul style="list-style-type: none"> • Maklumat diisi lengkap dan disahkan 	
3.9	*Laporan pemantauan kualiti alam sekitar	1			<ul style="list-style-type: none"> • Laporan kualiti alam sekitar • Perbandingan kualiti air sungai dengan parameter yang dibenarkan 	
3.10	*Laporan pemantauan pengurusan keselamatan	1			<ul style="list-style-type: none"> • Laporan pemantauan pengurusan keselamatan yang disahkan oleh pegawai keselamatan 	

BIL	KRITERIA PENILAIAN	WAJARAN (A)	MARKAH DIPEROLEHI (B)	JUMLAH MARKAH DIPEROLEHI (A) X [(B)/10]	BUKTI YANG BOLEH DITERIMAPAKAI	ULASAN/ JUSTIFIKASI/ PENJELASAN
					<ul style="list-style-type: none"> • Green tag pada perancah • Kelulusan JKKP untuk kren dan lif pembinaan 	
	Nota: *Bagi projek melebihi RM20 juta sahaja					
4.0	PEMANTAUAN & KAWALAN KEMAJUAN PROJEK BERDASARKAN CPM	15				
4.1	Aktiviti Yang Dilaksana Mematuhi CPM Di Dalam Program Kerja (PK) dan dibuat <i>tracking</i> setiap bulan	3			<ul style="list-style-type: none"> • Laporan Kemajuan Projek yang menunjukkan Timeline pada setiap tarikh laporan • Softcopy dan hardcopy tracking pada baseline berdasarkan tarikh laporan 	
4.2	Tindakan Yang Diambil Jika Terdapat Varian Tarikh Siap, Kemajuan Kewangan dan Kemajuan Fizikal (<i>Recovery Plan</i>)	3			<ul style="list-style-type: none"> • <i>Recovery Plan, Revised</i> • <i>Work Program, Revised Resources</i> 	
4.3	Kawalan Ke Atas Pelaksanaan Aktiviti/Milestone Kebergantungan Luar (Luar Kawalan Kontraktor) Seperti Pengambilan Balik Tanah, Penyambungan Utiliti, Pengalihan Utiliti, Kelulusan PBT	3			<ul style="list-style-type: none"> • Kaitan dengan RMP 	
4.4	Pelantikan NSC dan Kawalan Kemajuan Kerja Serta Penyelarasan Kerja Dengan Kontraktor Utama	3			<ul style="list-style-type: none"> • SST NSC • Program Kerja NSC dikemaskini dalam Program Kerja Kontraktor utama 	
4.5	Tindakan Menangani Isu/Masalah/Risiko Yang Memberi	3			<ul style="list-style-type: none"> • Minit mesyuarat, surat, laporan status risiko 	

BIL	KRITERIA PENILAIAN	WAJARAN (A)	MARKAH DIPEROLEHI (B)	JUMLAH MARKAH DIPEROLEHI (A) X [(B)/10]	BUKTI YANG BOLEH DITERIMAPAKAI	ULASAN/ JUSTIFIKASI/ PENJELASAN
	Impak Kepada Kemajuan Kerja				<ul style="list-style-type: none"> PK adalah realistik mengambilkira hari bekerja kerajaan, hari cuti umum, musim perayaan, musim monsun 	
Nota : * Sekiranya kriteria penilaian tidak berkaitan dengan projek ini, wajaran diberikan kepada kriteria yang berkaitan sahaja. Jumlah wajaran mestilah diubahsuai (prorata) bersamaan dengan wajaran asal.						
5.0	KAWALAN KUALITI PROJEK	20				
5.1	Pematuhan Kepada Prosedur SPB PK(O) 04 a) Pemeriksaan & ujian ke atas bahan yang digunakan b) Penggunaan <i>mock-up</i> sebagai rujukan/penanda aras penerimaan kerja c) Penetapan keperluan standard atau kriteria penerimaan dalam borang pemeriksaan pembinaan dan penggunaannya dalam kelulusan kerja d) Analisis ke atas ujian-ujian yang perlu dijalankan e) Pengurusan produk yang tidak memenuhi spesifikasi dan Laporan Ketakakuran (NCR) f) Melaksanakan audit pematuhan g) Pemeriksaan kualiti pembinaan mengikut spesifikasi (kemasan, peralatan dan kelengkapan) h) Pengujian dan pentauliahan, sistem berfungsi dengan baik (data-data ujian). i) Koordinasi dan pemeriksaan pra-CPC j) Telah mengikuti proses	12			<ul style="list-style-type: none"> Katalog, sampel, <i>method statement</i> dan laporan ujian sampel Gambar dan borang kelulusan mock-up Rujukan spesifikasi kontrak Pastikan semua ujian di dalam ITP dilaksanakan, dianalisis dan diberi keputusan Log NCR, status pemantauan NCR Aktiviti audit SPB dilaksanakan Catitan tarikh pemeriksaan dalam Buku Harian Tapak Borang-borang pemeriksaan SPB Borang-borang T&C SPB Pengesahan pembekal, tanggungan liabiliti dan waranti pembekal Surat perakuan siap kerja dari perunding/kontraktor Surat jemputan, laporan 	

BIL	KRITERIA PENILAIAN	WAJARAN (A)	MARKAH DIPEROLEHI (B)	JUMLAH MARKAH DIPEROLEHI (A) X [(B)/10]	BUKTI YANG BOLEH DITERIMAPAKAI	ULASAN/ JUSTIFIKASI/ PENJELASAN
	pemeriksaan dan penerimaan aset				<p>kehadiran, senarai kecacatan yang dikenalpasti, laporan pemeriksaan pra- CPC.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Senarai aset alih 	
5.2	<p>Pematuhan Kepada Prosedur SPB PK (O) 05 – Pemeriksaan Ketersediaan Produk Untuk Penyerahan</p> <p>a) Koordinasi dan pemeriksaan pra-penyerahan bersama pelanggan</p> <p>b) Pemantauan kerja-kerja pembaikan kecacatan dalam tempoh DLP secara berkala</p> <p>c) Penyerahan projek</p>	3			<ul style="list-style-type: none"> • Laporan pemeriksaan Ketersediaan/ Laporan Pra-Penyerahan • Surat jemputan, senarai kehadiran dan senarai kecacatan yang telah dikenalpasti • Jadual semakan kerja pembaikan kecacatan oleh PP • Borang Gerbang Nilai 4 • Dokumen penyerahan projek. • Laporan akhir RMP 	
5.3	<p>Kualiti Produk Pembinaan/Siap</p> <p>a) Kualiti kemasan akhir</p> <p>b) Kefungsian produk</p> <p>c) Kerja-kerja penyenggaraan berkala dalam Tempoh Tanggungan Kecacatan</p>	5			<ul style="list-style-type: none"> • Lawatan tapak • Jadual penyenggaraan berkala (PPM) • Laporan bulanan penyenggaraan • Mesyuarat Semakan Kerja Pembaikan Kecacatan dalam tempoh DLP 	<ul style="list-style-type: none"> • (Rekod-rekod bergambar persekitaran tapak projek dan pejabat tapak semasa pembinaan dan dokumen-dokumen lain boleh digunakan sebagai bukti untuk projek yang telah siap)

BIL	KRITERIA PENILAIAN	WAJARAN (A)	MARKAH DIPEROLEHI (B)	JUMLAH MARKAH DIPEROLEHI (A) X [(B)/10]	BUKTI YANG BOLEH DITERIMAPAKAI	ULASAN/ JUSTIFIKASI/ PENJELASAN
6.0	PENGURUSAN SUMBER MANUSIA	10				
6.1	Perancangan Sumber (Pasukan Projek/ Pekerja) a) Carta organisasi Pasukan Projek JKR b) Senarai tugas dan tanggungjawab ahli Pasukan Projek JKR (Roles & Responsibility) c) Matriks penetapan tanggungjawab ahli pasukan JKR (Assignment Matrix) d) Carta organisasi Pasukan Projek Kontraktor e) Senarai tugas dan tanggungjawab Pasukan Projek Kontraktor f) Senarai tugas dan tanggungjawab Pasukan Projek Kontraktor g) Direktori (senarai nama, jawatan, emel dan nombor telefon)	7			<ul style="list-style-type: none"> • C-Plan • Roles & Responsibilities (JKR & Kontraktor) • Assignment Matrix (JKR & Kontraktor) • Direktori (JKR & Kontraktor) • Surat menyurat sekiranya kekurangan sumber 	
6.2	Pengurusan Kompetensi Ahli Pasukan a) Penentuan kompetensi diperlukan dan kompetensi semasa pasukan JKR b) Tindakan untuk merapat jurang atau meningkatkan kompetensi pasukan JKR c) Tindakan untuk memastikan pasukan kontraktor mempunyai kompetensi diperlukan d) Tindakan untuk memastikan pasukan perunding mempunyai kompetensi diperlukan	3			<ul style="list-style-type: none"> • Borang SPB (PK(O) 09 – Lampiran A,B & C) • Surat-surat lawatan sambil belajar • Surat-surat arahan untuk menghadiri kursus berkaitan • Sijil-sijil kehadiran kursus • Fail latihan/kompetensi pegawai-pegawai dalam pasukan • Bukti-bukti kelayakan staf kontraktor & perunding melalui resume 	

BIL	KRITERIA PENILAIAN	WAJARAN (A)	MARKAH DIPEROLEHI (B)	JUMLAH MARKAH DIPEROLEHI (A) X [(B)/10]	BUKTI YANG BOLEH DITERIMAPAKAI	ULASAN/ JUSTIFIKASI/ PENJELASAN
7.0	PENTADBIRAN KONTRAK	10				
7.1	Polisi-polisi Insurans (Tempoh, Nilai, dan Syarat-syarat Lain) dan Penyediaan Dokumen Kontrak (Mengikut Jadual)	2			<ul style="list-style-type: none"> Dokumen Kontrak, SKALA, Sijil insurans, surat edaran dokumen kontrak 	
7.2	Kajian semula unjuran kewangan tahunan dan laporan Prestasi perbelanjaan	2			<ul style="list-style-type: none"> Unjuran kewangan Permohonan bajet tahunan Laporan prestasi perbelanjaan 	
7.3	Penilaian Kemajuan (Mengikut Jadual) dan Bayaran Kemajuan Termasuk Mendapat Balik Wang Pendahuluan, Potongan Wang Jaminan Pelaksanaan dan Kawalan Agar Tidak Terlebih Bayar	2			<ul style="list-style-type: none"> Takwim penilaian kemajuan kerja JKR66 Minit mesyuarat – Lampiran D – Arahan KPKR 6/2015 Kawalan potongan WJP dan pulangan Bayaran Pendahuluan 	
7.4	Penyediaan Arahan Perubahan Kerja dan Pelarasan Harga Kontrak (Mematuhi Peraturan dan Tempoh Masa)	2			<ul style="list-style-type: none"> Rujukan SKALA KPK, APK, PHK – mengikut tempoh pelaksanaan sebenar 	
7.5	Penggunaan Peruntukan Kontrak Untuk Memastikan Objektif Projek (Kos, Masa dan Kualiti) Tercapai	2			<ul style="list-style-type: none"> Pengeluaran Notis Amaran kepada kontraktor atas kelewatan kemajuan, ketidakpatuhan kepada spesifikasi dll dengan merujuk kepada klausa-klausa kontrak yang berkaitan. 	

BIL	KRITERIA PENILAIAN	WAJARAN (A)	MARKAH DIPEROLEHI (B)	JUMLAH MARKAH DIPEROLEHI (A) X [(B)/10]	BUKTI YANG BOLEH DITERIMAPAKAI	ULASAN/ JUSTIFIKASI/ PENJELASAN
8.0	PENGURUSAN FAIL, DOKUMEN & REKOD	5				
8.1	Daftar fail, Subjaket fail mengikut kategori (cth : kewangan, kontrak, Kualiti dll), <i>Indexing</i> , Penyimpanan dan Kawalan Pergerakan Fail	1			<ul style="list-style-type: none"> • Senarai fail • Tempat simpanan fail • Kaedah penyimpanan dan kawalan pergerakan fail • Contoh fail projek 	
8.2	Penyenggaraan dan Kawalan Dokumen dan Rekod Kualiti (Dokumen Kontrak, Buku Harian Tapak, Lukisan Pembinaan, Rekod Ujian, Laporan Kemajuan, dll)	2			<ul style="list-style-type: none"> • Kesenambungan dan kecukupan bilangan Buku Harian Tapak • Senarai lukisan dan lukisan pembinaan • Rekod ujian • Laporan kemajuan 	
8.3	Penyediaan Lukisan Siap Bina (<i>as-built</i>) dan <i>operation & maintenance</i> (O&M) untuk Kerja Yang Disiapkan	2			<ul style="list-style-type: none"> • Senarai lukisan siap bina (LSB) • Pematuhan kepada garis panduan penyediaan LSB • Rekod serahan LSB & laporan/dokumen O&M kepada pelanggan 	
9.0	FOKUS PELANGGAN	5				
9.1	Usaha Untuk Memenuhi Kehendak, Jangkaan dan Memuaskan Hati Pelanggan	1			<ul style="list-style-type: none"> • Minit mesyuarat • Borang SPB (maklumbalas pelanggan bagi fasa pembinaan projek) • Bukti perjumpaan dengan 	

BIL	KRITERIA PENILAIAN	WAJARAN (A)	MARKAH DIPEROLEHI (B)	JUMLAH MARKAH DIPEROLEHI (A) X [(B)/10]	BUKTI YANG BOLEH DITERIMAPAKAI	ULASAN/ JUSTIFIKASI/ PENJELASAN
					pelanggan	
9.2	Pengurusan Aduan Awam/Hubungan Dengan Pihak Awam Berdekatan	1			<ul style="list-style-type: none"> Buku daftar Aduan Awam (dari surat, telefon, lisan dll) Bukti tindakan yang diambil 	
9.3	Indeks Kepuasan Pelanggan Bagi Penyerahan Projek	2			<ul style="list-style-type: none"> Borang SPB (maklumbalas pelanggan bagi penyerahan projek) 	
9.4	Sijil/Surat Penghargaan, Penganugerahan atau Pengiktirafan Yang Diterima Daripada Pihak Pelanggan atau <i>Stakeholders</i>	1			<ul style="list-style-type: none"> Sijil/Surat Penghargaan, Penganugerahan atau Pengiktirafan Yang Diterima Daripada Pihak Pelanggan atau <i>Stakeholders</i> 	
Nota : * Sekiranya kriteria penilaian tidak berkaitan dengan projek ini, wajaran diberikan kepada kriteria yang berkaitan sahaja. Jumlah wajaran mestilah diubahsuai (prorata) bersamaan dengan wajaran asal.						
10	PENCAPAIAN OBJEKTIF DAN INOVASI	10				
10.1	Projek Siap Awal/Mengikut Masa yang diluluskan termasuk EOT	1			<ul style="list-style-type: none"> CPC berbanding tarikh siap asal atau EOT 	
10.2	Penjimatan Kos (Tanpa Pengurangan Skop)	1			<ul style="list-style-type: none"> APK dan PHK SOFA ATDA dan ACDA 	
10.3	Berjaya menepati keperluan/kehendak PBT (seperti perkara 2.6 di atas)	1			<ul style="list-style-type: none"> Sambungan utility mengikut jadual dan sebelum CPC Surat kelulusan PBT 	
10.4	Pencapaian KPI projek 3 dalam 1 (SOFA, <i>As-built drawing</i> , CPC)	1			<ul style="list-style-type: none"> Bukti tarikh-tarikh penyiapan SOFA, <i>As-built drawing</i> dan CPC semasa penyerahan 	

BIL	KRITERIA PENILAIAN	WAJARAN (A)	MARKAH DIPEROLEHI (B)	JUMLAH MARKAH DIPEROLEHI (A) X [(B)/10]	BUKTI YANG BOLEH DITERIMAPAKAI	ULASAN/ JUSTIFIKASI/ PENJELASAN
					projek	
10.5	Inovasi – Kualiti Pembinaan a) Penggunaan tools/program meningkatkan kerja berkualiti yang diperkenalkan/diamalkan	2			<ul style="list-style-type: none"> Bukti Inovasi yang dilaksanakan: -QLASSIC, SHASSIQ, EKSA, BIM 	
10.6	Inovasi – Penjimatan Sumber	2			<ul style="list-style-type: none"> Bukti Inovasi yang dilaksanakan: - Penggunaan man power, sumber tenaga semulajadi/ <i>materials (3R – reduce, recycle & reuse), money, machinery</i> 	
10.7	Inovasi – Ciptaan Baru a) Amalan budaya kerja berkualiti /produk baru yang diperkenalkan / diamalkan b) Penambahbaikan Proses Kerja c) Penyelesaian masalah di luar amalan biasa (<i>thinking outside the box</i>)/kreatif	2			<ul style="list-style-type: none"> Bukti Inovasi yang dilaksanakan: - <i>Work flow enhancement, project costing monitoring, new product, simplified work process / new method of construction, borang-borang kerja, new technology applied</i> 	

MARKAH DIPEROLEHI (B) PERLU DIRUJUK KEPADA SKALA PEMARKAHAN BERIKUT:-

- 0-3 : Tidak mematuhi
4-7 : Mematuhi (Tidak sepenuhnya)
8 : Mematuhi
9 : Mematuhi dan memahami
10 : Melebihi jangkauan