

# **DOKUMEN KERANGKA PROGRAM PENSIJILAN KOMPETENSI TEKNIKAL JABATAN KERJA RAYA MALAYSIA**

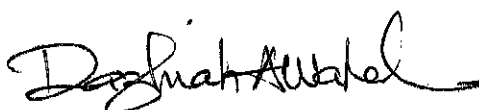
## **Adendum No. 1**

**JAWATANKUASA MELULUSKAN DOKUMEN KERANGKA  
PROGRAM PENSIJILAN KOMPETENSI TEKNIKAL  
JABATAN KERJA RAYA MALAYSIA**

**Adendum No. 1**

**PENGERUSI  
(PEMILIK PROGRAM)**

**PENGARAH KANAN, CREaTE**

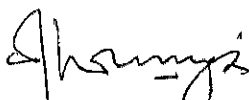


**(Ir. RAZHIAH BINTI WAHAB)**

**Tarikh: 29 April 2021**

**AHLI-AHLI**

**PENGARAH BAHAGIAN INOVASI, PENYELIDIKAN DAN PEMBANGUNAN  
KEJURUTERAAN (BIPPK)**



**(Ir. Dr. SHERLIZA BINTI ZAINI SOORIA)**

**Tarikh: 29 April 2021**

**Dan**

**PENGARAH BAHAGIAN KOMPETENSI, PENSIJILAN & AKREDITASI  
KEJURUTERAAN (BKPAK)**



**(Sr ROZINA BINTI MOHD ZAFIAN, PHD)**

**Tarikh: 29 April 2021**

**ADENDUM NO. 1 KEPADA DOKUMEN KERANGKA PROGRAM PENSIJILAN  
KOMPETENSI TEKNIKAL JABATAN KERJA RAYA MALAYSIA**

**PINDAAN**

**NO.**

**1. KAWALAN DOKUMEN, muka surat ii**

Gantikan muka surat ini dengan muka surat baharu yang dikepulkan.

**2. Gantikan perkataan "... dan Ukur Bahan)" kepada "... Ukur Bahan dan Ukur Bangunan)" di tempat-tempat berikut:**

- a. **PENGHARGAAN**, muka surat iii, perenggan 2.
- b. **4.1 PEMILIK PROGRAM**, muka surat 2, perenggan 4.1.1.iii.
- c. **4.5 JAWATANKUASA TEKNIKAL KERANGKA**, muka surat 4, perenggan 4.5.ii.
- d. **4.9 JAWATANKUASA PERAKUAN PENSIJILAN KOMPETENSI**, muka surat 6, perenggan 4.9 ii.a).

**3. PENGHARGAAN, muka surat iii**

Masukkan disiplin, kompetensi dan nama pemilik kompetensi baharu dalam senarai sedia ada seperti berikut:

Bil.	Disiplin	Kompetensi	Nama Pemilik Kompetensi
6	Pelbagai	Pengurusan Aset dan Fasiliti	Ir. Harjit Singh a/l Inder Singh Ir. Dr. Ahmad Firdauz bin Abdul Mutalib

**4. KANDUNGAN, muka surat vii, perkara 10.0**

Gantikan keseluruhan kenyataan di "Lampiran 1" kepada kenyataan seperti berikut:

Lampiran 1 : Senarai kursus wajib mengikut bidang khusus dan tahap pensijilan (Lampiran A1 hingga G1)

**ADENDUM NO. 1 KEPADA DOKUMEN KERANGKA PROGRAM PENSIJILAN  
KOMPETENSI TEKNIKAL JABATAN KERJA RAYA MALAYSIA**

**PINDAAN**

**NO.**

**5.** Gantikan alamat e-mel "[pensijilanjkr.jkr@1govuc.gov.my](mailto:pensijilanjkr.jkr@1govuc.gov.my)" kepada "[pensijilanjkr@jkr.gov.my](mailto:pensijilanjkr@jkr.gov.my)" di tempat-tempat berikut:

- a. **6.2 TATACARA PENILAIAN**, perenggan 6.2.2, Penilaian Kompetensi oleh Panel Penilai, muka surat 13.
- b. **8.0 PENYERAHAN PERMOHONAN DAN KOMUNIKASI LAIN**, perenggan ketiga, muka surat 17.

**6. 10.0 LAMPIRAN KEPADA KERANGKA, muka surat 18**

Gantikan keseluruhan kenyataan di "Lampiran 1" kepada kenyataan seperti berikut:

**Lampiran 1** : Senarai kursus wajib mengikut bidang khusus dan tahap pensijilan (Lampiran A1 hingga G1)

**7. Lampiran G1**

Tambahkan lampiran baharu iaitu "**Lampiran G1 : Senarai kursus Bagi Pengurusan Aset dan Fasiliti**" seperti yang dikepilkan.

**Nota:**

Adendum No. 1 ini hendaklah dibaca bersama dan ditafsirkan sebagai sebahagian daripada Dokumen Kerangka Program Pensijilan Kompetensi Teknikal Jabatan Kerja Raya Malaysia.

## KAWALAN DOKUMEN

### MAKLUMAT DOKUMEN

Tajuk Dokumen	Kerangka Program Pensijilan Kompetensi Teknikal JKR Malaysia
Pemilik Program	Pengarah Kanan Pusat Kecemerlangan Kejuruteraan & Teknologi JKR (CREaTE)

### VERSI

Versi	Tarikh	Keterangan
1.0	26 Jun 2020	Draf dokumen (Versi 1.0)
1.1	29 April 2021	Adendum No. 1

### HUBUNGI

Bahagian Kompetensi, Pensijilan dan Akreditasi Kejuruteraan  
Pusat Kecemerlangan Kejuruteraan & Teknologi JKR (CREaTE)  
Jalan Kemus  
78000 Alor Gajah, Melaka.

No. Tel: 06-551 2210/2207/2211/2209/2208/2205

E-mel: [pensijilanjkr@jkr.gov.my](mailto:pensijilanjkr@jkr.gov.my)

## Lampiran G1: Senarai Kursus Bagi Pengurusan Aset dan Fasiliti

### 1. Pensijilan Tahap 2 – Asas

Calon bagi pensijilan tahap asas wajib menghadiri sekurang-kurangnya mana-mana **dua (2)** kursus yang disenaraikan di **Jadual 1**.

**Jadual 1: Senarai Kursus Tahap Asas**

Modul Program	Tajuk/Silibus Kursus
Pengurusan Aset dan Fasiliti	1. Pengurusan Penyenggaraan dan Fasiliti
	2. Pengurusan Aset Menyeluruh
	<b>Pengurusan Aset Kerajaan</b>
	3. Tatacara Pengurusan Aset Tak Alih (TPATA)
	4. Penerimaan Aset

### 2. Pensijilan Tahap 3 – Kompeten

Calon bagi kategori pensijilan tahap kompeten wajib menghadiri sekurang-kurangnya mana-mana **dua (2)** kursus tahap asas yang disenaraikan di **Jadual 1** dan mana-mana **tiga (3)** kursus tahap kompeten yang disenaraikan di **Jadual 2**.

**Jadual 2: Senarai Kursus Tahap Kompeten**

Modul Program	Tajuk/Silibus Kursus
Pengurusan Aset dan Fasiliti	<b>a. Pengurusan Penyenggaraan dan Fasiliti</b>
	1. Kontrak Pengurusan Fasiliti dan Penyenggaraan (Kontrak FMM 2016, Technical Specification & Performance Requirement, Government Building Scheduled Maintenance Guidelines (GBSMG) dan Sistem Pengurusan Fasiliti Berpusat (eSPFB))
	2. Garis Panduan Pengurusan Operasi & Penyenggaraan (GPOP)
	3. SPK Penyenggaraan Keluaran 06
	4. Pemantauan dan Penyeliaan Kontrak Pengurusan Fasiliti & Penyenggaraan
	<b>b. Pengurusan Aset Menyeluruh</b>
	5. Kos Kitaran Hayat (LCC)
	6. Pemeriksaan Keadaan Bangunan (BCA)
	7. Penilaian Pretasi dan Penarafan Bangunan (BPA)
	8. Manual Operasi Pegurusan Ruang (MOPR)
	9. Lukisan Terukur
	10. Penilaian Pasca Menduduki Tahap 1 (POE)
	<b>c. Pengurusan Aset Kerajaan</b>
	11. Tatacara Pengurusan Aset Tak Alih (TPATA)
12. Laporan Tadbir Urus TPATA	
13. Pendaftaran Aset DPA, DAK Ruang & Komponen	
14. Pelupusan Aset Tak Alih Kerajaan (Struktur Binaan & Komponen)	

### 3. Pensijilan Tahap 4 – Mahir

Calon bagi kategori pensijilan tahap mahir wajib menghadiri sekurang-kurangnya, mana-mana tiga **(3)** kursus tahap kompeten yang disenaraikan di **Jadual 2** dan dua **(2)** kursus tahap mahir yang disenaraikan di **Jadual 3**.

**Jadual 3: Senarai Kursus Tahap Mahir**

Modul Program	Tajuk/Silibus Kursus
Pengurusan Aset dan Fasiliti	<b>Pengurusan Aset Kerajaan</b>
	1. Tatacara Pengurusan Aset Tak Alih (TPATA)
	2. Pendaftaran Aset DPA, DAK Ruang & Komponen