

THE SUBCONTRACTOR BLUEPRINT

Dari Tukang Kepada Owner Bisnes

**3 Enjin Untuk Bina Bisnes
Subkontraktor Yang Lebih
Tersusun, Profitable & Boleh Scale**

BINA
ACADEMY

Untuk Siapa Buku Ini

Buku ini ditulis untuk owner subkontraktor yang dah mula bergerak.

Bukan yang baru nak cuba-cuba masuk bidang kontraktor.

Mungkin anda dah biasa dapat projek.

Dah ada pekerja.

Dah ada supervisor atau orang yang boleh jaga site.

Ada masa satu projek jalan.

Ada masa beberapa projek jalan serentak.

Tapi bila projek semakin banyak, masalah pun mula bertambah.

Quotation masih tunggu Boss.

Site ada masalah, Boss kena masuk.

Barang tak cukup, Boss kena decide.

Pekerja ada isu, Boss kena settle.

Claim lambat, Boss kena kejar.

Payment tak masuk, Boss juga yang kena follow up.

Nampak macam bisnes dah berkembang.

Tapi sebenarnya semakin besar bisnes, semakin banyak benda masih bergantung kepada seorang.

Buku ini untuk anda kalau:

- Projek ada, tapi cash flow masih ketat.
- Jualan nampak besar, tapi untung sebenar kurang pasti.
- Team dah ada, tapi kerja masih perlu dipantau hari-hari.
- Costing masih banyak bergantung pada pengalaman.
- Progress projek banyak berdasarkan cakap mulut.
- Material susah nak track.
- Claim dan payment selalu lambat.
- Bila Boss tak ada, banyak benda mula tersekat.

Buku ini bukan buku teknikal.

Kami tak ajar cara buat waterproofing, mengecat, flooring, coating atau cara execute sesuatu sistem binaan.

Pengalaman dalam buku ini banyak datang daripada kerja specialist construction yang kami sendiri lalui seperti waterproofing, painting, coating dan kerja projek

lain yang banyak melibatkan manpower, material, site coordination, documentation, claim dan payment.

Sebab itu, buku ini paling dekat dengan subkontraktor specialist yang menjalankan kerja secara project-based.

Tak semestinya bidang anda sama dengan kami.

Mungkin anda buat flooring.

Roofing.

Sealant.

Repair.

M&E specialist.

Atau trade lain.

Sistem yang digunakan mungkin berbeza.

Tapi banyak masalah pengurusan yang berlaku tetap sama.

Macam mana nak dapatkan projek secara lebih konsisten?

Macam mana nak tahu projek itu betul-betul untung?

Macam mana nak kawal pekerja, material dan progress?

Macam mana nak pastikan kerja tambahan dibayar?

Macam mana nak claim?

Macam mana nak collect payment?

Dan paling penting:

Macam mana nak bina bisnes yang tak perlukan Boss masuk campur dalam setiap benda?

Itulah yang buku ini cuba bantu.

Bukan untuk jadikan sistem anda sempurna.

Tapi untuk bantu anda mula bergerak daripada orang yang buat dan selesaikan semuanya sendiri kepada owner yang membina cara kerja supaya bisnes boleh bergerak dengan lebih tersusun.

Sepanjang buku ini, anda akan diminta menilai bisnes sendiri, isi worksheet dan pilih sistem yang perlu dibaiki.

Tak perlu buat semuanya serentak.

Mula dengan satu.

Kalau banyak perkara di atas kena dengan keadaan bisnes anda sekarang, buku ini memang ditulis untuk anda.

Isi Kandungan

Untuk Siapa Buku Ini	3
Kata Pengantar	12
Cerita Projek RM400,000	15
Kenapa Kontraktor Tersangkut di Zon Tengah	18
Sistem 3P	21
Enjin 1 — Pipeline	21
Enjin 2 — Project	22
Enjin 3 — Profit	22
3P Scorecard	24
Sistem 1 - SMSM Marketing System	27
S — Source	29
Relationship	30
Referral	30
Direct Outreach	31
Direct Response	31
Authority	32
M — Mix	32
1. Satu relationship channel	33
2. Satu controllable channel	33
3. Satu authority channel	33
S — System	34
Contoh: Referral	35
Contoh: Paid Ads	35
M — Measure	36
1. Volume	36
2. Conversion	37
3. Value	37
4. Profitability	38
Silap Biasa Kontraktor Dalam Marketing	39
Sistem 2: LSQS Conversion System	41
L — Lead	42
S — Site Visit	43

Ukuran	44
Keadaan	44
Akses	44
Logistik	45
Risiko	45
Q — Quotation	45
Follow-up Sequence	47
S — Secured Project	47
Periksa Di Mana Lead Selalu Terlepas?	49
Sistem 3: MARGIN Costing System	52
M — Materials dan Method.	54
A — Assets & Equipment	56
R — Risk Reserve	57
G — General Workforce	58
I — Indirect Cost	59
N — Network & Logistics	60
Nombor yang Anda Kena Faham	61
1. Harga Jual	61
2. Kos Langsung Projek	64
3. Project Overhead	65
4. Project Margin	66
Company Overhead dan Net Profit	67
Markup Bukan Margin	69
Estimate, Committed Cost dan Actual	70
Cara Rekod Risk Reserve	72
Contoh Projek	74
MARGIN Bukan Sekadar Sebelum Projek	77
Sebelum Projek	77
Semasa Projek	77
Selepas Projek	78
Jangan Menang Projek yang Salah	79
Silap Biasa	80
Sistem 4: Daily Output System	83
Daily Output System	84
1. Tetapkan Sasaran yang Boleh Diukur	85
2. Pecahkan Kerja	86

3. Padankan Kerja dengan Skill	87
4. Ukur Output, Bukan Kehadiran	87
5. Supervisor Jaga Output	88
Reporting Bukan Beban Tambahan	90
Silap Biasa	91
Sistem 5: Client Reporting & Scope Control	92
1. Progress Kena Ada Visibility	94
Laporan Harian	96
Laporan Mingguan	97
Laporan Bulanan	98
Handover Report	98
2. Pastikan Skop Jelas	99
3. Variation Order	104
4. Delay Kena Direkod	105
5. Bila Payment Lambat - Stop Work?	106
Silap Biasa	106
Sistem 6: Material Control System	108
Masalah Biasa Dekat Site	109
Material Control System	111
1. Plan	111
2. Issue	111
3. Use	112
4. Return	112
5. Reconcile	113
6. Learn	114
Subcontractor Control System	115
Sistem Canggih Tak Semestinya Berguna	117
Tools dan Equipment	118
Silap Biasa	119
Sistem 7: Project Documentation System	122
Project Documentation System	124
1. Sebelum Projek	124
2. Semasa Projek	125
3. Selepas Projek	126
Dokumentasi Kena Ada PIC	127
Fail Projek Jangan Berselerak	128

1. Sebelum	128
2. Semasa Projek	129
3. Claim dan Payment	129
4. Handover	129
Silap Biasa	130
Sistem 8: Collection & Cash Allocation System	132
Revenue, Profit dan Cash Benda Berbeza	132
Contoh Projek RM100,000	133
Invoice Aging	134
Collection Aging System	136
1–30 Hari (Current)	136
31–60 Hari	137
61–90 Hari	137
Lebih 90 Hari	138
Kalau lebih 90 Hari - Stop Work?	139
Cash Allocation System	141
Cash Waterfall	141
Cash Allocation Untuk Projek Beberapa Bulan	144
Jangan Guna Projek Baru untuk Tutup Projek Lama	146
Terma Bayaran Kena Lindungi Cash Flow	147
1. Deposit / Mobilisation Payment	148
2. Progress Claim	148
3. Milestone Payment	149
4. Final Payment	150
5. Retention	151
6. Variation Payment	151
Silap Biasa	153
Sistem 9: Project Closing System	155
Bila Project Closing Perlu Dibuat	155
Kenapa Project Closing Penting	156
Output Project Closing	157
Jenis Project Closing	158
1. Technical Closing	158
2. Commercial Closing	159
3. Costing Closing	160
4. Learning Point	161

Projek Gagal Pun Kena Closing	162
Silap Biasa	163
Dari Tukang kepada Owner Bisnes	164
Pelan Tindakan 30 Hari	167
Minggu 1 — Kenal Pasti	168
Minggu 2 — Bina	169
Minggu 3 — Jalankan	170
Minggu 4 — Review	171
Penutup	172

Kata Pengantar

Kebanyakan subkontraktor specialist tak bermula sebab nak jadi businessman.

Kita bermula sebab kita pandai buat sesuatu.

Pandai waterproofing.

Pandai mengecat.

Pandai repair.

Pandai pasang.

Pandai selesaikan masalah dekat site.

Bila orang nampak kerja kita bagus, projek mula datang.

Satu projek jadi dua.

Pekerja mula bertambah.

Kita ambil supervisor.

Beli mesin.

Tambah kenderaan.

Ambil projek yang lebih besar.

Nampak macam bisnes sedang berkembang.

Tapi ada satu benda yang kadang-kadang berkembang lebih lambat daripada sales.

Sistem.

Kami faham benda ini sebab kami sendiri melaluinya.

Syarikat kami dah menjalankan kerja kontraktor sejak tahun 1990.

Saya pula mula terlibat secara lebih aktif dalam bahagian pengurusan pada tahun 2022.

Bab teknikal, team kami memang dah lama buat.

Kami boleh pergi site.

Tengok masalah.

Cadangkan sistem.

Kira bahan.

Susun pekerja.

Dan siapkan kerja.

Tapi bila saya mula masuk lebih dalam ke bahagian pengurusan, saya nampak satu jurang yang besar.

Banyak maklumat masih berada dalam kepala orang tertentu.

Progress kena tanya.

Costing banyak bergantung pada pengalaman projek lepas.

Material susah nak track.

Dokumentasi tak konsisten.

Quotation dan follow-up bergantung kepada siapa yang ingat.

Claim pun sama.

Bila ada masalah dekat site, akhirnya banyak benda naik semula kepada Boss.

Dalam masa yang sama, jualan dan saiz projek semakin berkembang.

Masa tu saya sedar satu benda.

Kami bukan tak pandai buat kerja.

Masalahnya, kami sedang membina jualan lebih cepat daripada kami membina sistem.

Dan bila sales berkembang lebih cepat daripada sistem, projek yang sepatutnya menjadi peluang boleh bertukar menjadi beban.

Kami belajar benda ini melalui pengalaman yang mahal.

Cerita Projek RM400,000

Kami belajar perkara ini melalui pengalaman yang mahal.

Dalam satu projek maintenance bernilai lebih kurang RM400,000, jangkaan kami masa tu mudah.

Projek besar.

Tambah pekerja.

Kerja cepat siap.

Claim cepat.

Kemudian boleh ambil projek lain.

Kami menambah manpower sehingga hampir dua belas orang, bersama dua supervisor dan seorang project coordinator.

Kami rasa itulah era kebangkitan.

Kami silap.

Kami tambah orang, tetapi sistem kami belum bersedia untuk menguruskan pasukan dan projek sebesar itu.

Projek yang sepatutnya siap dalam enam bulan berlarutan hampir setahun.

Progress susah nak ukur. Claim tertangguh. Gaji pula mula terjejas.

Pada satu tahap, kami terpaksa guna duit daripada projek lain untuk menampung projek tersebut.

Kami dah menang projek besar.

Tetapi projek besar tanpa sistem boleh jadi beban kalau tak diurus dengan betul.

Projek itu mengubah cara kami melihat bisnes kontraktor.

Kami sedar bahawa menang projek bukan penamat. Sales juga bukan satu-satunya masalah. Lepas dapat sales, banyak lagi proses yang perlu dilalui untuk deliver projek.

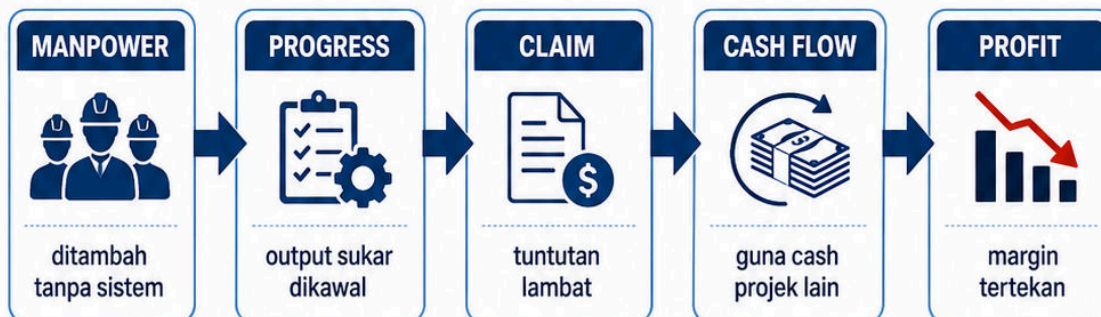
Sistem perlu berkembang bersama jualan.

Case Study Projek RM400,000

Bagaimana satu kesilapan merebak daripada manpower kepada profit



3 RANTAIAN KESAN



Projek besar tanpa sistem boleh bertukar menjadi beban.



Kenapa Kontraktor Tersangkut di Zon Tengah

Ramai kontraktor tersangkut dekat satu fasa yang kami panggil sebagai zon tengah.

Bisnes dah terlalu besar untuk Boss buat semua sendiri, tapi belum cukup tersusun untuk team bergerak tanpa Boss.

Masa projek masih sikit, Boss masih boleh handle.

Buat quotation.

Pergi site.

Order barang.

Follow up pekerja.

Kejar payment.

Masalah mula datang bila projek bertambah, team makin ramai, tapi cara kerja masih sama.

Semua benda masih tunggu Boss.

Kalau site ada masalah, Boss kena jawab.

Kalau barang tak cukup, Boss kena decide.

Kalau claim lambat, Boss kena kejar.

Nampak macam bisnes sedang berkembang, tapi sebenarnya Boss cuma sedang menanggung lebih banyak beban.

Antara tanda anda berada di zon tengah:

Team selalu tunggu arahan.

Progress perlu ditanya setiap hari.

Maklumat penting berada dalam kepala individu tertentu.

Boss sibuk, tapi tak sempat fikir arah bisnes.

Bila Boss tiada, kerja mula perlahan.

Ramai cuba selesaikan keadaan ini dengan kerja lebih kuat atau tambah orang.

Tapi kalau sistem masih berserabut, orang baru cuma masuk ke dalam kekeliruan yang sama.

Keluar daripada zon tengah bukan dengan Boss buat lebih banyak kerja.

Ia bermula bila Boss tukar peranan.

Daripada orang yang selesaikan semua masalah, kepada orang yang bina sistem supaya masalah yang sama tak berulang.

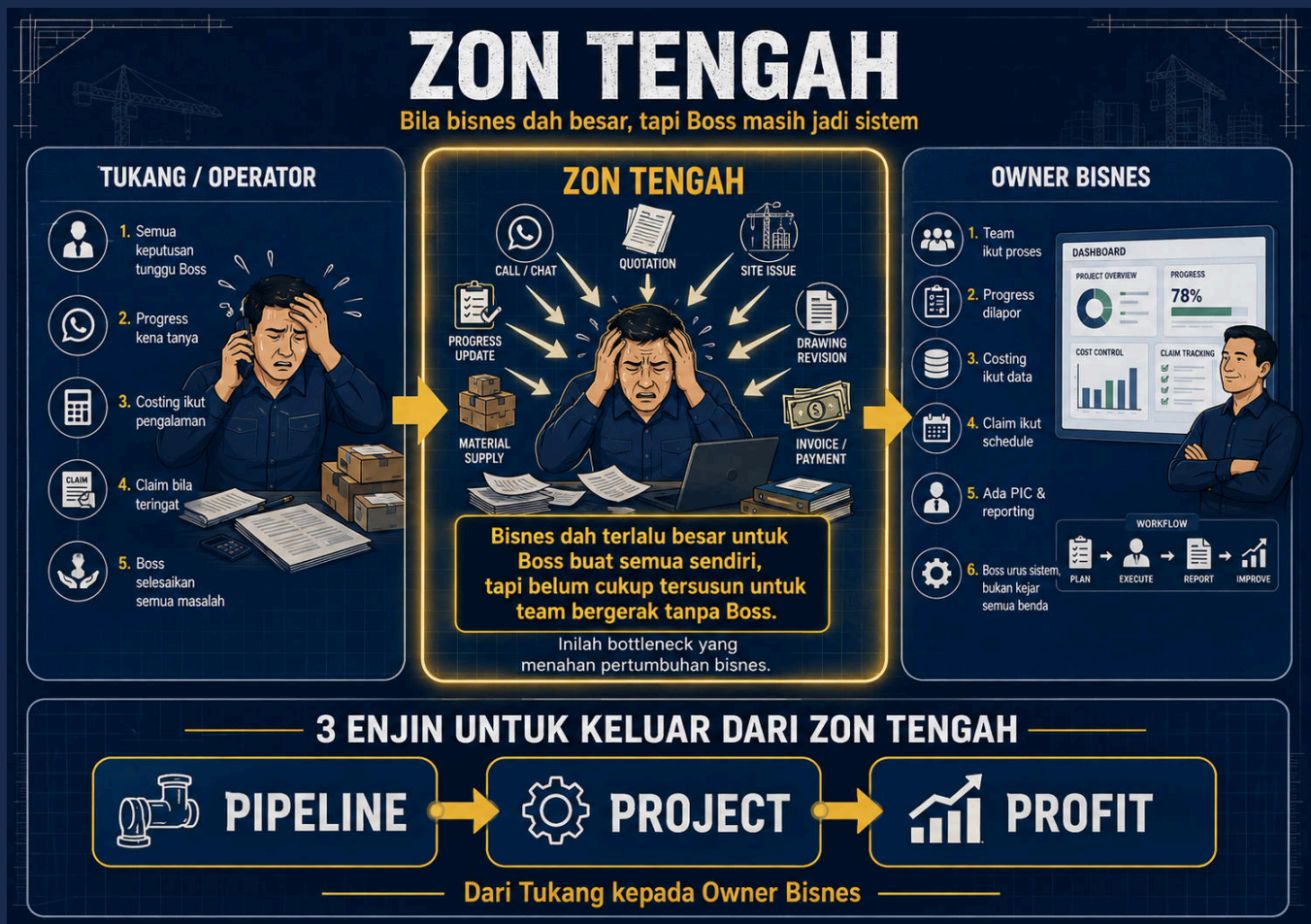
Tanya satu soalan:

Kalau saya tak masuk kerja selama seminggu, bahagian mana dalam bisnes ini akan berhenti?

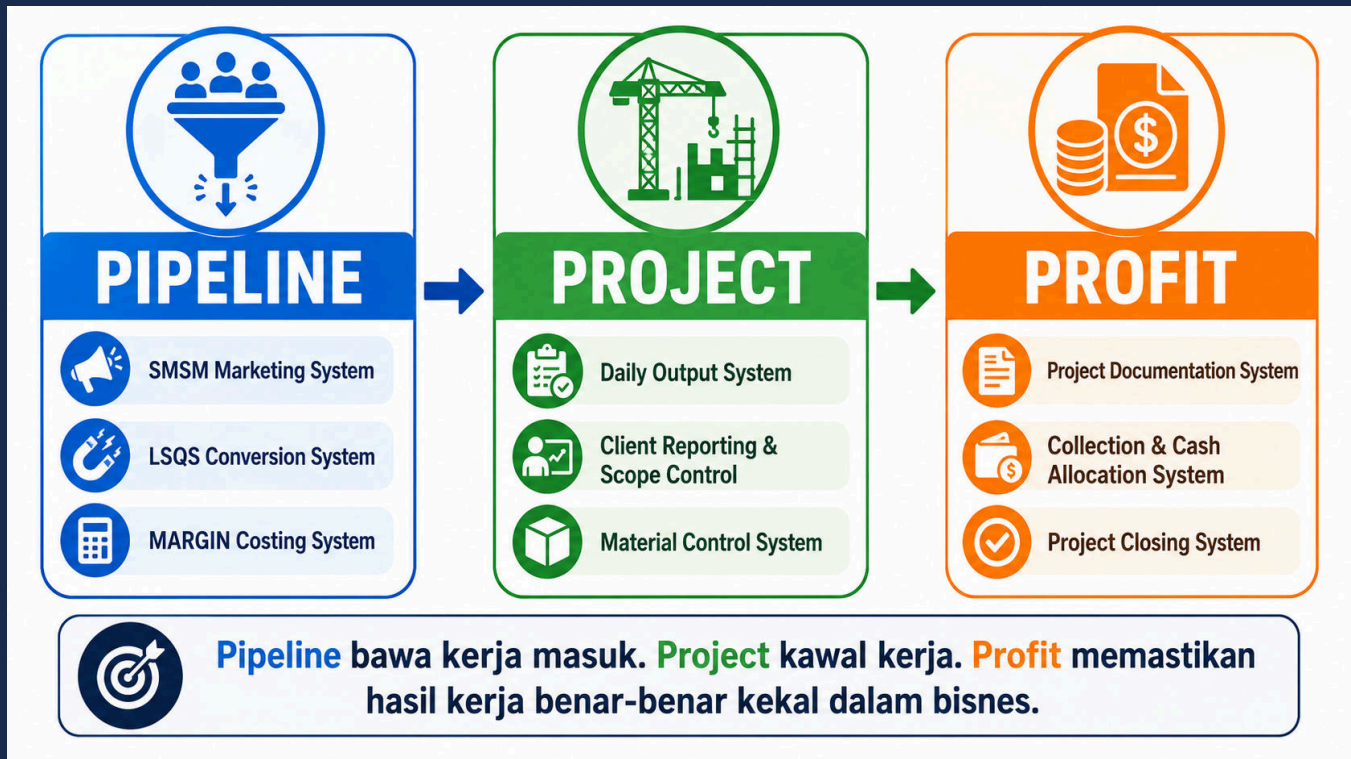
Jawapan itu menunjukkan di mana sistem anda masih lemah.

Kerja kuat mungkin bawa anda ke zon tengah.

Tapi hanya sistem yang boleh bawa anda keluar.



Sistem 3P



Kami susun pelajaran yang kami belajar dalam satu framework yang mudah dipegang.

Framework ini kami panggil **Sistem 3P**.

Ia terdiri daripada tiga enjin dan sembilan sistem.

Enjin 1 — Pipeline

Pipeline memastikan kerja yang betul masuk ke dalam bisnes.

Bukan sekadar banyak inquiry.

Bukan sekadar banyak quotation.

Tapi projek yang sesuai dengan kemampuan syarikat dan masuk pada harga yang betul.

Enjin 2 — Project

Bila projek dah masuk, kerja perlu dikawal.

Manpower.

Output.

Material.

Progress.

Skop.

Delay.

Kalau execution tak dikawal, margin yang kita kira sebelum projek boleh hilang masa kerja berjalan.

Enjin 3 — Profit

Kerja siap belum bermaksud projek dah berjaya.

Kerja yang dibuat perlu boleh diclaim.

Claim perlu bertukar menjadi payment.

Kos sebenar perlu diketahui.

Baki perlu dikutip.

Dan projek perlu ditutup dengan betul.

Satu benda penting untuk difahami:

Profit bukan bermula masa projek siap.

Profit dirancang dalam Pipeline melalui costing dan pricing.

Profit dilindungi semasa Project melalui kawalan output, material, skop dan progress.

Dan Profit direalisasikan apabila kerja yang dibuat berjaya bertukar menjadi cash dan keuntungan.

Sebab itu ketiga-tiga enjin ini perlu bergerak bersama.

Pipeline bawa kerja masuk.

Project kawal kerja.

Profit memastikan hasil kerja betul-betul kekal dalam bisnes.

3P Scorecard

Nilai keadaan sebenar bisnes anda. Beri markah 1 hingga 5 bagi setiap pernyataan.

1 = hampir tak buat langsung • 5 = dah jadi sistem yang berjalan tanpa owner kejar hari-hari

Pernyataan		Skor
PIPELINE		
1.	Projek saya datang daripada beberapa sumber, bukan bergantung pada satu pihak sahaja.	___ / 5
2.	Saya ada proses yang jelas dari lead masuk sampai projek secure.	___ / 5
3.	Saya kira harga berdasarkan kos sebenar, bukan sekadar anggaran dan pengalaman.	___ / 5
Subjumlah Pipeline		___ / 15
PROJECT		
4.	Saya ukur output pekerja, bukan sekadar bilangan orang di site.	___ / 5
5.	Saya boleh nampak progress sebenar projek setiap minggu.	___ / 5
6.	Barang dan bahan direkod mengikut projek.	___ / 5
Subjumlah Project		___ / 15
PROFIT		
7.	Setiap projek ada dokumentasi yang cukup untuk claim dan lindungi hak syarikat.	___ / 5
8.	Saya tahu invoice mana belum dibayar, siapa follow up dan bila payment dijangka masuk.	___ / 5
9.	Setiap projek ditutup dengan betul dari segi kerja, payment, kos dan pelajaran.	___ / 5
Subjumlah Profit		___ / 15
Jumlah Keseluruhan		___ / 45



Cara baca markah anda

34–45: Sistem anda dah ada asas yang baik. Fokus pada konsistensi dan kurangkan kebergantungan pada owner.

23–33: Bisnes dah bergerak, tapi masih banyak bergantung pada individu. Ini zon tengah.

0–22: Bisnes masih banyak bergerak secara reaktif. Banyak benda bergantung pada owner, ingatan dan tindakan last minute.



Apa nak buat seterusnya?

- Pipeline paling rendah → mula Bab 1 hingga Bab 3
- Project paling rendah → mula Bab 4 hingga Bab 6
- Profit paling rendah → mula Bab 7 hingga Bab 9

Sebelum masuk kepada sembilan sistem, nilai dahulu keadaan bisnes anda sekarang.

Tak semua syarikat ada masalah yang sama.

Ada yang Pipeline lemah.

Ada yang banyak projek tetapi Project selalu bocor.

Ada juga yang kerja banyak, tapi Profit tak nampak sebab claim, collection dan costing tak dikawal.

Tujuan scorecard ini bukan untuk dapat markah tinggi.

Tujuannya ialah untuk cari:

Dekat mana bottleneck utama bisnes anda sekarang?

Sebab itulah tempat yang patut dibaiki dahulu.

ENJIN 1

PIPELINE

Menang Kerja yang Betul

Bina saluran kerja yang stabil, gerakkan lead dengan betul, dan kira harga supaya projek yang menang masih ada margin.

3 SISTEM UTAMA DALAM ENJIN 1

1



Sistem 1 —
SMSM
Marketing
System

2



Sistem 2 —
LSQS
Conversion
System

3



Sistem 3 —
MARGIN
Costing
System

Pipeline yang baik bukan sekadar bawa peluang.
Ia bawa masuk peluang yang sesuai untuk bisnes anda.



Sistem 1 - SMSM Marketing System

Ada masa projek banyak.

Ada masa sunyi tak ada job.

Bila kerja tengah banyak, kita sibuk urus site sampai marketing terus berhenti.

Bila projek dah nak habis, baru kalut cari kerja baru.

Itulah masalah marketing bermusim.

Kami sendiri banyak dapat kerja melalui word of mouth, repeat customer dan paid ads.

Word of mouth memang kuat sebab trust dah ada.

Tapi ia sukar dikawal.

Kita tak boleh tentukan bila orang nak recommend kita, berapa banyak lead akan masuk dan bila projek seterusnya akan datang.

Paid ads pula lebih mudah dikawal.

Kita boleh pilih sasaran, tentukan bajet dan hasilkan lead secara konsisten.

Tapi paid ads sahaja tak cukup.

Kalau tak ada sistem, lead masuk banyak pun belum tentu jadi projek.

Sebab itu kami mula bina proses untuk tapis lead, follow up dan ukur hasil setiap channel.

Dari situ, jualan mula jadi lebih konsisten.

Kontraktor tak boleh hanya tunggu projek datang.

Kita perlu bina beberapa channel yang boleh hasilkan peluang secara berterusan.

Kami susun cara fikir ini dalam framework SMSM:

Source. Mix. System. Measure.

Pipeline yang stabil bukan datang daripada satu sumber. Ia datang daripada channel yang dirancang, dijalankan dan diukur.

S — Source

Mula-mula, kenal pasti dari mana projek anda datang sekarang.

Setiap channel ada kelebihan, risiko dan cara ukur yang berbeza.

Channel	Contoh	Kelebihan	Risi ko	Metrik
Relationship	Main contractor, consultant, JMB, facility manager	Trust tinggi	Bergantung pada hubungan	Bilangan projek, nilai projek, margin
Referral	Klien lama, partner, supplier	Conversion tinggi	Tidak konsisten	Referral received, conversion
Direct Outreach	Call, email, WhatsApp, site visit	Boleh dikawal	Perlukan disiplin	Contact, meeting, quote
Direct Response	Facebook Ads, Google Ads, landing page	Boleh scale	Kos dan lead quality	CPL, qualified lead, sale
Authority	Case study, video, seminar, testimonial	Bina trust	Ambil masa	Reach, inquiry, project

Relationship

Channel ini datang melalui hubungan dengan pihak seperti main contractor, consultant, JMB atau facility manager.

Kelebihan utamanya ialah trust sudah lebih tinggi.

Tapi kalau terlalu bergantung pada beberapa individu, pipeline mudah terganggu bila hubungan itu berhenti atau orang tersebut berpindah.

Ukur berapa banyak projek yang datang, nilai projek dan margin sebenar.

Referral

Referral datang daripada klien lama, partner, supplier atau kenalan industri.

Conversion biasanya lebih tinggi sebab sudah ada kepercayaan awal.

Tapi referral tak patut sekadar ditunggu.

Ia perlu diminta selepas handover, selepas klien puji kerja atau selepas masalah berjaya diselesaikan.

Ukur berapa referral diterima dan berapa yang bertukar menjadi projek.

Direct Outreach

Direct outreach bermaksud kita sendiri cari prospek.

Call.

Email.

WhatsApp.

Lawatan ke site.

Jumpa building manager.

Kelebihannya, kita boleh kawal aktiviti.

Risikonya, ia perlukan disiplin dan hasil mungkin ambil masa.

Ukur bilangan contact, meeting dan quotation.

Direct Response

Direct response datang melalui iklan atau carian berbayar.

Contohnya Facebook Ads, Google Ads atau landing page.

Ia boleh scale dan cepat beri data.

Tapi kos boleh naik dan lead yang masuk belum tentu berkualiti.

Ukur cost per lead, qualified lead dan sale.

Authority

Authority channel dibina melalui bukti dan kepakaran.

Contohnya case study, video site, testimonial, seminar atau artikel.

Ia bantu bina trust dan kurangkan perang harga.

Tapi hasilnya biasanya mengambil masa.

Ukur reach, inquiry dan projek yang datang daripada content tersebut.

Anda tak perlu gunakan semua channel.

Yang penting, anda tahu channel mana yang benar-benar hasilkan projek.

Cuba semak 10 projek terakhir. Dari mana ia datang?

Kalau 70% atau 80% datang daripada satu sumber sahaja, pipeline anda masih berisiko.

Bila sumber itu berhenti, pipeline pun terus perlahan.

M — Mix

Lepas kenal pasti source, tengok sama ada bisnes anda terlalu bergantung pada satu channel.

Kalau ya, tambah satu atau dua channel lagi.

Gunakan **Rule of 3**:

1. Satu relationship channel

Contohnya referral, main contractor atau consultant.

Channel ini biasanya lebih mudah close sebab trust dah ada.

Tapi ia sukar dijangka.

2. Satu controllable channel

Contohnya paid ads atau direct outreach.

Channel ini boleh dirancang, dijalankan dan diukur.

Nak tambah peluang, kita boleh tambah aktiviti atau bajet.

Tapi tetap perlukan sistem untuk tapis inquiry dan follow up.

3. Satu authority channel

Contohnya case study content, video site atau seminar.

Channel ini bina bukti dan kepakaran.

Ia mungkin ambil masa, tapi membantu prospek lebih yakin sebelum bercakap dengan kita.

Contoh mix yang mudah:

Referral.

Paid ads.

Case study content.

Tak perlu terus bina lima atau enam channel.

Mula dengan tiga yang anda mampu urus dengan konsisten.

Mix bukan bermaksud semua channel sama besar. Maksudnya hidup mati bisnes tidak bergantung pada satu sumber sahaja.

S — System

Ramai kontraktor dah ada source projek.

Tapi belum ada sistem.

Word of mouth contohnya.

Kalau sekadar tunggu orang recommend, itu belum jadi sistem.

Ia mula jadi sistem bila kita tetapkan cara kerja yang jelas.

Untuk setiap channel, jawab empat soalan:

Aktiviti apa?

Berapa kerap?

Siapa PIC?

Apa next action?

Contoh: Referral

Aktivitinya boleh jadi:

Minta referral selepas handover.

Simpan contact klien lama.

Follow-up quotation.

Rekod siapa refer siapa.

Lepas itu, tetapkan berapa kerap ia dibuat, siapa yang pegang dan apa tindakan seterusnya.

Contoh: Paid Ads

Paid ads bukan sekadar buat iklan.

Ia perlukan:

Offer yang jelas.

Lead form atau WhatsApp.

Proses qualification.

PIC untuk follow-up.

Follow-up schedule.

Rekod lost reason.

Kalau iklan jalan tapi lead lambat dibalas, sistem masih bocor.

Kalau referral banyak tapi tak pernah direkod, kita tak tahu channel itu sebenarnya bernilai atau tidak.

Sistem ialah cara kerja yang boleh diulang.

M — Measure

Lepas lead masuk, jangan ukur satu metrik saja.

Lead banyak belum tentu bagus.

Kita perlu ukur empat kumpulan metrik.

1. Volume

Berapa banyak peluang yang bergerak dalam pipeline?

Ukur:

Lead masuk.

Qualified lead.

Site visit.

Quotation.

2. Conversion

Berapa ramai yang bergerak ke peringkat seterusnya?

Ukur:

Lead ke site visit.

Site visit ke quotation.

Quotation ke project.

Contohnya, paid ads mungkin bawa 100 lead tetapi cuma dua projek.

Referral pula mungkin bawa 10 lead tetapi lima projek.

Jadi channel terbaik bukan semestinya yang bawa lead paling banyak.

3. Value

Berapa besar nilai peluang yang masuk?

Ukur:

Nilai projek.

Average project value.

Sales cycle.

Sales cycle penting sebab projek RM100,000 yang ambil enam bulan untuk close tidak sama dengan projek yang boleh close dalam dua minggu.

4. Profitability

Akhir sekali, ukur sama ada channel itu benar-benar menguntungkan.

Ukur:

Margin.

Cost per qualified lead.

Cost per project secured.

Channel yang bawa banyak lead tetapi margin rendah belum tentu channel terbaik.

Channel terbaik ialah yang bawa projek yang sesuai, boleh close dan beri margin yang sihat.

Apa yang tak diukur, kita akan nilai ikut rasa.

Silap Biasa Kontraktor Dalam Marketing

Antara silap yang selalu berlaku:

- Buat marketing bila projek dah nak habis atau tak ada job.
- Bergantung pada word of mouth saja
- Jalankan paid ads tanpa sistem follow-up
- Cuba terlalu banyak channel serentak
- Ukur jumlah lead saja, bukan nilai projek dan margin

Marketing kontraktor ni sangat straight forward

Yang penting, source jelas, mix tak rapuh, system boleh diulang dan result diukur.

ALAT TINDAKAN: SMSM MARKETING PLANNER

Gunakan planner ini untuk membina Mesin Marketing Kontraktor anda.

Isi ikut 4 langkah: Source → Mix → System → Measure

1. SOURCE

Dari mana projek anda datang sekarang? Senaraikan semua sumber semasa.

Sumber	Bil. Lead	Bil. Projek	Catatan

Sumber paling banyak hasilkan projek: _____

2. MIX

Pilih 2–3 channel utama yang anda mahu fokus.

- 1 Channel Utama 1: _____ Kenapa dipilih: _____ Target hasil: _____
- 2 Channel Utama 2: _____ Kenapa dipilih: _____ Target hasil: _____
- 3 Channel Utama 3: _____ Kenapa dipilih: _____ Target hasil: _____

Jangan bergantung pada satu sumber sahaja.

3. SYSTEM

Untuk setiap channel utama, tetapkan cara kerja yang boleh diulang.

Channel	Aktiviti	Kekerapan	Owner	Next Action

4. MEASURE

Ukur apa yang benar-benar berlaku setiap minggu atau bulan.

Channel	Lead	Qualified Lead	Quotation	Projek Secure	Nilai Projek	Margin / Catatan



SOALAN SEMAKAN

- Channel mana paling banyak bawa projek? _____
- Channel mana paling tinggi close rate? _____
- Channel mana paling sesuai untuk bisnes anda? _____
- Apa satu tindakan yang anda akan buat minggu ini? _____

Mesin Marketing Kontraktor — SMSM Framework | Source • Mix • System • Measure

Sistem 2: LSQS Conversion System

Lead masuk tak semestinya jadi projek.

Inquiry masuk terus ke WhatsApp.

Team sibuk, lambat balas.

Ada yang terus minta harga. Ada yang terus minta site visit.

Kita pergi site tanpa qualification yang jelas.

Lepas tu keluarkan quotation dan cakap:

“Kalau ada apa-apa soalan, boleh tanya ya.”

Kemudian kita tunggu.

Ada yang follow-up.

Ada yang terlupa.

Ada lead yang hilang tanpa kita tahu sebab sebenar.

Masalahnya bukan semestinya tak cukup lead.

Masalahnya lead tidak disusun dan digerakkan dengan betul dari awal sampai projek secure.

Dari situ, kami susun proses jualan kepada empat langkah:

Lead. Site Visit. Quotation. Secured Project.

Atau ringkasnya, **LSQS**.

Bukan setiap nombor telefon ialah peluang jualan.



L — Lead

Bila inquiry masuk, jangan terus anggap itu peluang jualan.

Ada tiga tahap yang berbeza.

Inquiry ialah orang yang baru bertanya.

Qualified Lead ialah orang yang sudah beri maklumat asas dan sesuai dengan jenis kerja yang kita buat.

Sales Opportunity ialah qualified lead yang ada potensi sebenar untuk bergerak ke site visit, quotation dan projek.

Sebelum pergi lebih jauh, cuba dapatkan maklumat minimum:

Nama.

Nombor telefon.

Lokasi.

Masalah.

Gambar.

Anggaran saiz.

Budget range jika sesuai.

Timeline.

S — Site Visit

Site visit bukan sekadar datang tengok.

Ia adalah proses untuk kurangkan risiko sebelum quotation dihantar.

Kami pernah bergantung pada BQ atau ukuran yang diberi tanpa ukur semula.

Bila ukuran salah, material, manpower, tempoh kerja dan harga pun boleh ikut salah.

Masa site visit, pastikan team semak:

Ukuran

- ☐ Saiz sebenar
- ☐ Quantity
- ☐ Kawasan tersembunyi

Keadaan

- ☐ Keadaan permukaan
- ☐ Defect
- ☐ Moisture
- ☐ Existing system

Akses

- ☐ Ketinggian
- ☐ Working hour
- ☐ Permit
- ☐ Tempat simpan barang

Logistik

- ☐ Keperluan mesin
- ☐ Delivery
- ☐ Manpower
- ☐ Mobilisation

Risiko

- ☐ Cuaca
- ☐ Risiko delay

Ambil gambar dan rekod bukti yang berkaitan.

Jangan balik dengan ayat:

“Nampak boleh buat ni.”

Jangan balik dengan pendapat. Balik dengan data.

Q — Quotation

Quotation bukan sekadar letak harga.

Ia mesti jelas tentang:

- Skop kerja.
- Method.
- Material.
- Timeline.
- Payment terms.
- Warranty.
- Inclusion.
- Exclusion.

Quotation yang lambat dihantar boleh menyebabkan peluang hilang.

Masa lead masih panas, kita tangguh sebab sibuk dengan benda lain.

Bila quotation dihantar seminggu kemudian, pelanggan mungkin dah dapat tiga harga lain.

Sebab itu, tetapkan masa.

Quotation ringkas: 24–48 jam.

Projek kompleks: maklumkan dan setuju awal bila quotation akan siap.

Lepas hantar, jangan terus diam. Setiap quotation mesti ada next action.

Follow-up Sequence

Hari 1: Hantar quotation.

Hari 3: Follow-up.

Hari 7: Tanya keputusan.

Hari 14: Semak semula status.

Jika kalah: Rekod sebab.

Ada projek yang kami dapat bukan sebab harga paling murah.

Tapi sebab kami follow-up.

Conversion bukan nasib. Ia proses.

S — Secured Project

Ramai anggap bila klien kata:

“Ok, proceed.”

Projek dah confirm dapat.

Belum tentu.

Projek hanya betul-betul secure bila ada komitmen yang jelas antara kita dan klien.

Bentuk komitmen boleh jadi:

- Deposit.
- Purchase Order.
- Letter of Award.
- Signed quotation.
- Contract.
- Written confirmation.

Bentuk komitmen bergantung pada jenis klien.

Untuk direct client, deposit mungkin sesuai.

Untuk corporate, government atau subcontracting, bentuk komitmen mungkin berbeza.

Contohnya melalui PO, surat lantikan, kontrak atau pengesahan bertulis.

Untuk sesetengah direct client, deposit sekitar 30% hingga 50% boleh membantu cover bahan awal, mobilisasi dan booking manpower.

Yang penting, jangan mulakan kerja tanpa komitmen bertulis dan pelan pembiayaan yang jelas.

Quotation yang diterima belum semestinya menjadi jualan.

Komitmen yang jelas mengubah harapan menjadi projek sebenar.

Periksa Di Mana Lead Selalu Terlepas?

Biasanya dekat salah satu bahagian ini:

Lead

Terlalu banyak inquiry tak berkualiti.

Site Visit

Lambat pergi, tak ukur dengan betul dan tak kenal pasti risiko.

Quotation

Lambat hantar, tak jelas atau harga tak meyakinkan.

Secured Project

Klien setuju secara lisan, tapi tak ada deposit atau pengesahan.

Kalau kita tak track, semua lead yang hilang nampak sama.

Padahal punca dia mungkin berbeza.



ALAT TINDAKAN: LSQS TRACKER

Track setiap lead dari mula masuk hingga projek secure.

Bulan: _____

Nama: _____

Projek / Syarikat: _____

L LEAD
Lead Masuk

S SITE VISIT
Lawatan Tapak

Q QUOTATION
Sebutharga Dihantar

S SECURED PROJECT
Projek Disahkan

NO.	TARIKH LEAD MASUK	SUMBER LEAD	MAKLUMAT LENGKAP? (Y/T)	TARIKH SITE VISIT	TARIKH QUOTATION DIHANTAR	TARIKH FOLLOW UP TERAKHIR	STATUS (Lead / Quotation / Negotiate / Won / Lost)	NILAI PROJEK (RM)	SEBAB TAK JADI (Jika berkaitan)	PROJEK SECURE? (Y/T)
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

RINGKASAN BULANAN

JUMLAH LEAD
MASUK

SITE VISIT
DIBUAT

CONVERSION RATE
L→S: _____ %

QUOTATION
DIHANTAR

CONVERSION RATE
S→Q: _____ %

PROJEK
SECURE (WON)

CONVERSION RATE
Q→S: _____ %

JUMLAH NILAI PROJEK
SECURE (RM)

RM _____

OVERALL CONVERSION
(L→S SECURE)

CONVERSION RATE
L→S SECURE: _____ %

NOTA / PEMERHATIAN:



"Apa yang diukur, boleh diperbaiki.
Track dengan jujur, buat keputusan dengan data."

Sistem 3: MARGIN Costing System

Menang projek belum tentu dah jadi kaya.

Kadang-kadang nilai projek nampak besar.

Quotation dah approve. PO dah dapat.

Team seronok dan bangga.

Boss rasa sales dah naik.

Tapi bila projek habis, untung tinggal sikit atau lagi teruk rugi.

Rugi bukan mula masa buat kerja. Rugi sebab salah buat kira-kira.

Kami sendiri pernah banyak buat costing berdasarkan BQ, measurement, harga projek lama, anggaran material, anggaran upah dan ada juga ambil bulat-bulat harga dari sub contractor.

Lepas tu tambah markup 20% atau 30%.

Nampak macam dah cukup.

Tapi bila projek jalan, satu-satu kos mula keluar dan burst.

Transport.

Homestay.

Overtime..

Mesin.

Wastage.

Kos dokumentasi.

Risiko warranty.

Bila semua ini tak masuk dari awal, margin yang kita sangka ada mula hilang.

Pengalaman membantu. Tapi pengalaman tak boleh gantikan costing.

Sebab itu kami susun kos projek dalam satu framework yang mudah diingat:

MARGIN.

M — Materials dan Method.

Sebelum kira berapa banyak bahan diperlukan, kita kena jelas dahulu method kerja yang akan digunakan.

Dua projek dengan keluasan yang sama belum tentu mempunyai kos yang sama.

Contohnya, kerja yang hanya perlukan cleaning dan repaint tidak sama dengan kerja yang perlukan mechanical surface preparation, repair, primer, beberapa layer coating dan line marking.

Method menentukan:

- jenis bahan yang diperlukan;
- jumlah layer;
- equipment;
- manpower;
- tempoh kerja;
- curing time;
- dan risiko execution.

Selepas method jelas, barulah kira material.

Untuk material, ambil kira:

- quantity;
- coverage;
- wastage;
- consumables;
- repair material;
- dan buffer yang munasabah.

Jangan letak cost berdasarkan keluasan sahaja. Cost berdasarkan method yang diperlukan untuk deliver scope.

M bukan sekadar senarai bahan. M ialah keputusan teknikal tentang bagaimana kerja akan dilaksanakan.

Bila Method berubah, A, R, G, I dan N juga boleh berubah.

Ini sangat penting sebab menjadikan seluruh framework lebih integrated.

Contoh:

Method: tambah 2 layer

→ M naik

→ G naik

→ tempoh naik

→ mungkin Risk naik

A — Assets & Equipment

Mesin dan peralatan pun ada kos.

Walaupun mesin itu milik syarikat sendiri ataupun kita nak sewa.

Contohnya:

- scaffolding;
- grinder;
- pressure washer;
- generator;
- safety equipment;
- sewa mesin;
- maintenance;
- transport mesin;
- susut nilai.

Ramai rasa bila mesin dah beli, penggunaannya percuma.

Sebenarnya mesin tetap rosak, perlu diservis dan ada tempoh penggunaan.

Kalau nak sewa, mesti kena tahu anggaran tempoh nak guna dan masukkan juga 'tempoh tambahan' untuk cover hari yang kita tak boleh masuk disebabkan hujan atau perkara luar jangka.

R — Risk Reserve

Setiap projek ada risiko.

Dalam kerja kontraktor, kita tak selalu nampak keadaan sebenar sebelum kerja dimulakan.

Bila coating lama dibuka, permukaan mungkin lebih teruk.

Cuaca boleh ganggu timeline kerja.

Boleh berlaku rework.

Boleh ada risiko warranty selepas kerja siap. Nak datang balik repair pun ada kos.

Sebab itu perlu ada reserve untuk risiko projek.

Tapi jangan campur dengan kerja tambahan daripada klien.

Kalau klien tambah skop, itu variation order.

Bukan ambil daripada reserve kita.

Projek tanpa risk reserve ialah projek yang bergantung pada nasib.

G — General Workforce

Jangan kira pekerja berdasarkan hari ideal.

Kira berdasarkan tempoh yang lebih realistik.

Masukkan:

- upah pekerja;
- sub contractor;
- supervisor;
- project coordinator;
- overtime;
- hari menunggu;
- tambahan manpower;
- rework.

Kami pernah ada projek yang dirancang tiga bulan, tapi jadi lima bulan.

Tambahan dua bulan bukan sekadar lewat.

Gaji jalan.

Homestay jalan.

Transport jalan.

Kos site pun jalan.

Tempoh masa bukan sekadar jangkaan siap. Tempoh ialah kos.

I — Indirect Cost

Ada kos yang tak nampak besar, tapi bila dikumpulkan jadi banyak.

Contohnya:

- permit;
- safety;
- dokumentasi;
- testing;
- admin;
- printing;
- site office;
- homestay;
- claim preparation;
- penyeliaan.

Kos ini selalu tertinggal sebab ia bukan material dan bukan upah terus.

Tapi syarikat tetap kena bayar.

N — Network & Logistics

Ini semua kos untuk gerakkan projek.

Antaranya:

- lori;
- minyak;
- tol;
- delivery;
- mobilisasi;
- demobilisasi;
- pengangkutan pekerja;
- trip tambahan;
- barang tersalah hantar.

Satu trip nampak kecil.

Tapi bila berulang banyak kali, margin mula bocor.

Nombor yang Anda Kena Faham

Bab ini tak perlu jadi buku akaun.

Tapi kontraktor kena faham bagaimana duit bergerak daripada harga jual sampai jadi untung sebenar.

1. Harga Jual

Harga jual ialah jumlah yang dikenakan kepada klien.

Tapi harga jual bukan untung.

Daripada harga jual, kita masih perlu tolak kos projek, project overhead dan company overhead.

Nota penting: MARGIN framework ialah cara kita pecahkan kos projek semasa costing. Empat nombor di bawah pula ialah cara kita baca untung projek. Jadi bucket MARGIN perlu dikumpulkan semula sama ada sebagai Kos Langsung Projek atau Project Overhead. Jangan kira item yang sama dua kali.

MARGIN	Masuk Dalam Formula	Nota
M - Material	Kos Langsung Projek	Bahan, wastage, consumable, repair material dan disposal.
A - Assets & Equipment	Kos Langsung Projek	Mesin, tools, rental, maintenance dan equipment yang digunakan terus untuk menyiapkan kerja.
R - Risk Reserve	Reserve / allowance	Bukan actual cost biasa. Bila risiko benar-benar berlaku, rekod sebagai Risk Cost Incurred atau agihkan kepada bucket kos sebenar.

G - General Workforce	Kos Langsung Projek / Project Overhead	Pekerja, sub contractor, overtime dan rework crew masuk Kos Langsung. Site supervision atau project coordinator masuk Project Overhead jika tugasnya lebih kepada kawalan projek.
I - Indirect Cost	Project Overhead	Permit, safety, dokumentasi, testing, admin, printing, site office, claim preparation dan penyeliaan projek.
N - Network & Logistics	Kos Langsung Projek / Project Overhead	Delivery, mobilisasi, demobilisasi dan pengangkutan masuk Kos Langsung. Mobilisation management atau admin coordination masuk Project Overhead.

2. Kos Langsung Projek

Kos langsung projek ialah kos yang digunakan terus untuk menyiapkan kerja.

Contohnya:

- - M - Material.
- - A - Assets & Equipment.
- - G - General Workforce yang terlibat terus menyiapkan kerja.
- - N - Network & Logistics yang digunakan terus untuk gerakan kerja.
- - Risk Cost Incurred, jika risiko benar-benar berlaku semasa projek.

Formula:

$$\text{Project Gross Profit} = \text{Harga Jual} - \text{Kos Langsung Projek}$$

3. Project Overhead

Project overhead ialah kos yang berkaitan dengan projek, tetapi tidak semestinya melekat terus pada satu unit kerja.

Dalam MARGIN, bahagian ini biasanya datang daripada I - Indirect Cost, dan sebahagian G atau N jika kos itu untuk supervise, coordinate atau administer projek.

Contohnya:

- Site supervision.
- Temporary facility.
- Permit.
- Documentation.
- Mobilisation management.
- Project administration.

Formula:

$$\text{Project Profit} = \text{Project Gross Profit} - \text{Project Overhead}$$

4. Project Margin

Project margin menunjukkan berapa banyak daripada harga jual yang tinggal selepas kos langsung dan project overhead ditolak.

Formula:

$$\text{Project Margin} = \text{Project Profit} \div \text{Harga Jual} \times 100$$

Contohnya:

Harga jual: RM100,000

Kos langsung projek: RM60,000

Project overhead: RM10,000

Project Gross Profit:

$$\text{RM100,000} - \text{RM60,000} = \text{RM40,000}$$

Project Profit:

$$\text{RM40,000} - \text{RM10,000} = \text{RM30,000}$$

Project Margin:

$$\text{RM30,000} \div \text{RM100,000} \times 100 = 30\%$$

Company Overhead dan Net Profit

Project profit bukan lagi untung bersih (net profit) syarikat.

Syarikat masih ada kos seperti:

- Gaji pejabat.
- Sewa.
- Software.
- Marketing.
- Management.
- Kenderaan.
- Utiliti.

Sebab itu, sebahagian project profit perlu diperuntukkan untuk menampung company overhead.

Formula:

$$\text{Net Profit} = \text{Project Profit} - \text{Allocation Company Overhead}$$

Jangan guna perkataan “margin” tanpa jelas margin yang mana.

Nyatakan sama ada:

Gross margin.

Project margin.

Net margin.

Kalau tidak, dua orang boleh sebut margin 30% tetapi sebenarnya bercakap tentang nombor yang berbeza.



Markup Bukan Margin

Katakan kos projek ialah RM10,000.

Kalau tambah markup 30%, harga jual jadi:

$$\text{RM10,000} + 30\% = \mathbf{\text{RM13,000}}$$

Untung:

$$\text{RM13,000} - \text{RM10,000} = \mathbf{\text{RM3,000}}$$

Tapi margin sebenar ialah:

$$\text{RM3,000} \div \text{RM13,000} \times 100 = \mathbf{23.1\%}$$

Bukan 30%.

Kalau sasaran kita ialah margin 30%, gunakan formula:

$$\mathbf{\text{Harga Jual} = \text{Kos} \div (1 - \text{Margin Sasaran})}$$

Contoh:

Kos: RM10,000

Target margin: 30%

Harga jual:

$$\text{RM10,000} \div 0.70 = \mathbf{\text{RM14,286}}$$

Markup 30% bukan margin 30%.



MARKUP vs MARGIN



Markup 30% **bukan** margin 30%.

1

Situasi 1 — Markup 30%



Kos Projek = **RM10,000**



Tambah markup **30%**



Harga Jual = **RM13,000**



Untung = $RM13,000 - RM10,000$
= **RM3,000**



Margin sebenar =
 $RM3,000 \div RM13,000 \times 100$
= **23.1%**

Harga Jual (RM13,000)

Jumlah
Harga Jual
RM13,000

Untung
RM3,000
(23.1%)

Kos Projek
RM10,000
(76.9%)



Bukan 30%

2

Situasi 2 — Sasaran Margin 30%



Kos Projek = **RM10,000**



Target margin = **30%**



Harga Jual = $Kos \div (1 - \text{Margin Sasaran})$



$RM10,000 \div 0.70 =$ **RM14,286**



Harga Jual Perlu = **RM14,286**

Harga Jual (RM14,286)

Jumlah
Harga Jual
RM14,286

Untung
RM4,286
(30%)

Kos Projek
RM10,000
(70%)



MENCAPAI
MARGIN
30%



Mencapai margin 30%



Markup 30% bukan margin 30%.

Kalau sasaran margin ialah 30%, harga jual mesti dikira dengan **formula margin**, bukan sekadar tambah markup.

Estimate, Committed Cost dan Actual

Costing sebelum projek bermula hanyalah estimate.

Bila projek dah berjalan, kita perlu bezakan tiga nombor:

Estimate

Kos yang dirancang sebelum projek bermula.

Actual

Kos yang benar-benar telah berlaku.

Gunakan jadual seperti ini:

Komponen	Estimate	Committed Cost	Actual	Variance
Material				
Equipment				
Workforce				
Indirect Cost				
Logistics				
Risk Cost Incurred				
Jumlah				

Formula variance:

$$\text{Variance} = \text{Actual} - \text{Estimate}$$

Kalau actual lebih tinggi daripada estimate, kos telah overrun.

Kalau actual masih rendah tetapi committed cost tinggi, jangan cepat anggap projek masih selamat.

Kos itu mungkin belum dibayar, tetapi komitmen sudah dibuat.

Cara Rekod Risk Reserve

Risk reserve bukan kos biasa.

Ia ialah peruntukan yang disediakan untuk risiko yang mungkin berlaku.

Rekod secara berasingan:

Perkara	Nilai
Reserve disediakan	
Risk cost berlaku	

Reserve used	
Reserve balance	

Formula:

Reserve Balance = Reserve Disediakan – Reserve Used

Contohnya:

Reserve disediakan: RM4,000

Risk cost berlaku: RM2,500

Reserve used: RM2,500

Reserve balance: RM1,500

Jangan masukkan “Risk Reserve Actual” sebagai kos biasa.

Yang menjadi kos sebenar ialah risiko yang benar-benar berlaku.

Contoh Projek

Katakan anggaran kos projek gunakan formula MARGIN ialah:

Komponen	Estimate
Material	RM18,000
Assets & Equipment	RM3,000
Risk Reserve	RM4,000
General Workforce	RM20,000
Indirect Cost	RM5,000
Network & Logistics	RM2,000
Jumlah Anggaran	RM52,000

Target project margin ialah 30%.

Harga jual:

$$\text{RM52,000} \div 0.70 = \mathbf{RM74,286}$$

Kita bulatkan kepada RM74,300.

Tapi bila projek berjalan, kos sebenar berubah:

Komponen	Estimate	Actual	Variance
Material	RM18,000	RM20,500	RM2,500
Assets & Equipment	RM3,000	RM4,000	RM1,000
Risk Cost Incurred	RM4,000	RM2,500	- RM1,500
General Workforce	RM20,000	RM24,000	RM4,000
Indirect Cost	RM5,000	RM5,500	RM500
Network & Logistics	RM2,000	RM3,000	RM1,000
Jumlah	RM52,000	RM59,500	RM7,500

Risk reserve disediakan secara berasingan:

Perkara	Nilai
Reserve disediakan	RM4,000
Risk cost berlaku	RM2,500
Reserve used	RM2,500
Reserve balance	RM1,500

Dengan harga jual RM74,300:

Project Profit:

$$\text{RM74,300} - \text{RM59,500} = \text{RM14,800}$$

Project Margin:

$$\text{RM14,800} \div \text{RM74,300} \times 100 = \text{19.9\%}$$

Atas kertas kita sasarkan 30%.

Tapi selepas actual cost dikira, project margin tinggal lebih kurang 20%.

Di situlah beza antara projek yang nampak untung dengan projek yang betul-betul untung.

MARGIN Bukan Sekadar Sebelum Projek

Ramai orang buat costing sekali.

Lepas quotation dihantar, costing itu tak tengok lagi.

Sebenarnya MARGIN perlu bergerak dalam tiga peringkat.

Sebelum Projek

Buat estimate.

Kira semua kos.

Tetapkan margin sasaran.

Tentukan harga minimum.

Semasa Projek

Track actual.

Bandingkan budget dengan apa yang betul-betul keluar.

Kalau kos lari, jangan tunggu sampai projek siap baru sedar.

Selepas Projek

Review variance / perbezaan.

Mana yang terlebih?

Material?

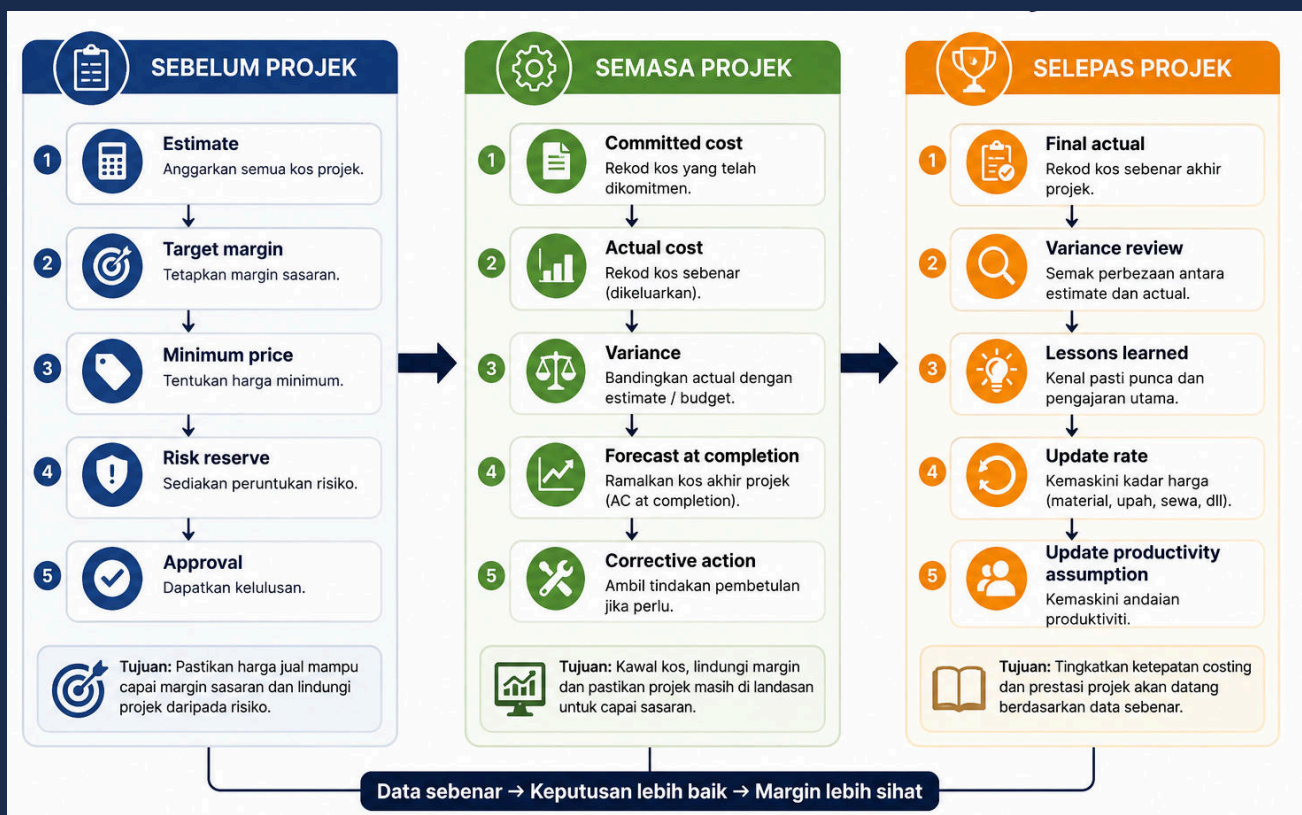
Upah?

Logistik?

Sub contractor?

Tempoh?

Data itu masuk balik ke costing projek seterusnya.



Jangan Menang Projek yang Salah

Ada masa kita tahu harga patut lebih tinggi.

Tapi sebab nak menang, kita turunkan juga.

Masalahnya, projek murah masih perlukan pekerja, bahan, masa dan perhatian yang sama.

Kalau harga dari awal dah tak cukup, team site tak boleh cipta margin yang tak pernah ada.

Ada juga keadaan kita sengaja ambil margin lebih rendah.

Contohnya:

- nak isi kapasiti;
- klien strategik;
- cash flow cepat;
- projek mudah;
- risiko rendah;
- peluang repeat business.

Boleh.

Tapi keputusan itu kena dibuat dengan sedar.

Bukan sebab costing tak lengkap.

Silap Biasa

- Kira material dan upah saja.
- Guna harga projek lama tanpa semak risiko projek baru.
- Keliru markup dengan margin.
- Tak kira tempoh sebagai kos.
- Tak letak risk reserve.
- Turunkan harga tanpa tahu margin minimum.
- Tak track actual semasa projek.
- Tak review variance selepas projek siap.

ALAT TINDAKAN

MARGIN COSTING SHEET

Kira kos projek dengan lebih teratur sebelum quotation dihantar, semasa projek berjalan, dan selepas projek siap.

Nama Projek : _____	Tempoh Anggaran : _____
Klien : _____	Nilai Quotation : _____
Tarikh : _____	Margin Sasaran (%) : _____
Disediakan Oleh : _____	Approval By : _____

Komponen	Penerangan / Catatan	Estimate (RM)	Committed (RM)	Actual (RM)	Variance (RM)	Forecast Used (RM)
M — Material						
A — Assets & Equipment						
R — Risk Reserve						
G — General Workforce						
I — Indirect Cost						
N — Network & Logistics						
JUMLAH KOS						
HARGA JUAL						
MINIMUM SELLING PRICE						
TARGET MARGIN						
UNTUNG ANGGARAN						
FORECAST MARGIN						
UNTUNG SEBENAR						
FINAL MARGIN						

Maksud MARGIN

M — Material

A — Assets & Equipment

R — Risk Reserve

G — General Workforce

I — Indirect Cost

N — Network & Logistics

Formula Ringkas

- 1 Harga Jual = $\text{Kos} \div (1 - \text{Margin Sasaran})$
- 2 Untung = $\text{Harga Jual} - \text{Kos Sebenar}$
- 3 Margin = $\text{Untung} \div \text{Harga Jual} \times 100$
- 4 Variance = $\text{Actual} - \text{Estimate}$
- 5 Forecast Margin = $\text{Forecast Profit} \div \text{Harga Jual} \times 100$

Semakan

- ☐ Semua kos utama sudah dimasukkan
- ☐ Risiko projek sudah dipertimbangkan
- ☐ Harga minimum sudah dikenal pasti
- ☐ Committed cost sedang dikemaskini
- ☐ Actual cost sedang dikemaskini
- ☐ Forecast margin telah disemak
- ☐ Varians akan direview selepas projek siap

Catatan Tambahan

Gunakan sheet ini untuk bandingkan estimate, committed, actual dan forecast supaya margin projek lebih terkawal.

ENJIN 2

PROJECT

Kawal Projek dan Lindungi Margin

Kawal setiap hari, Jejak setiap kos. Lindungi setiap ringgit margin anda.

3 SISTEM UTAMA DALAM ENJIN 2

4



Sistem 4 —
**Daily Output
System**

5



Sistem 5 —
**Client Reporting &
Scope Control**

6



Sistem 6 —
**Material Control
System**

Kawalan projek yang ketat hari ini,
menjamin margin yang sihat dan keuntungan yang kekal.



Sistem 4: Daily Output System

Bila projek lambat, perkara pertama yang selalu terlintas ialah:

Tambah orang.

Nampak logik.

Kalau tiga orang boleh siapkan satu bahagian, enam orang sepatutnya boleh siapkan lebih banyak.

Kami sendiri pernah fikir macam tu.

Dalam satu projek bernilai lebih kurang RM400,000, kami tambah pekerja dengan harapan kerja jadi lebih laju dan progress boleh diclaim lebih cepat.

Tapi realitinya tak semudah itu.

Bila task tak jelas, skill tak sesuai dan target harian tak ada, lebih ramai orang tak semestinya hasilkan lebih banyak kerja.

Kadang-kadang masalah sebenar bukan kekurangan manpower.

Masalahnya:

Task tak dibahagi dengan jelas.

Skill pekerja tak dipadankan dengan kerja.

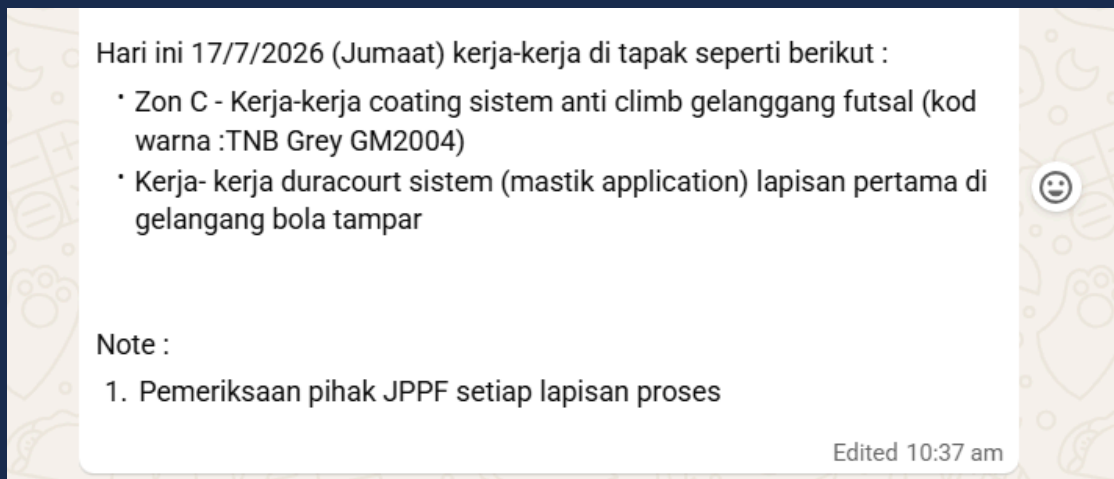
Target output harian tak ditetapkan.

Supervisor tak mengawal output.

Bila semua benda ini tak jelas, tambah orang cuma tambah kos dan kekeliruan.

Ramai orang tidak semestinya produktif.

Daily Output System



Sistem ni simple.

Setiap target mesti ada lima perkara:

Tugas.

Kuantiti.

PIC.

Deadline.

Quality requirement.

Contohnya:

Ali dan Rahman siapkan 80 m² surface preparation di Blok A sebelum jam 4 petang dengan kualiti lulus pemeriksaan supervisor.

Bila target jelas, barulah kita boleh tengok sama ada manpower cukup, skill sesuai, bahan tersedia dan kerja ikut plan atau tidak.

1. Tetapkan Sasaran yang Boleh Diukur

Setiap team perlu ada sasaran yang jelas.

Contohnya:

- M².
- Unit.
- Bilik.
- Lapisan.
- Zone.
- Quantity.

Elakkan target macam:

“Buat sebanyak mungkin.”

“Siapkan cepat.”

“Sambung kerja semalam.”

Ayat macam ni tak boleh diukur.

Kalau tak boleh diukur, kita tak tahu sama ada kerja lambat sebab orang, bahan, cuaca atau planning.

2. Pecahkan Kerja

Jangan letak semua orang buat benda yang sama.

Contoh pembahagian satu team:

- Preparation.
- Mixing.
- Application.
- Tools and material.
- QA.
- Supervisor.

Bila kerja dipecahkan, flow lebih jelas.

Kalau satu bahagian tersekat, kita terus nampak dekat mana.

3. Padankan Kerja dengan Skill

Tak semua pekerja ada kekuatan yang sama.

Ada yang lebih sesuai untuk:

- Preparation.
- Finishing.
- Machine.
- Measurement.
- Team leadership.

Supervisor perlu mengenal pasti kekuatan ahli pasukan dan memadankan setiap orang dengan kerja yang sesuai.

Barulah manpower digunakan dengan betul.

4. Ukur Output, Bukan Kehadiran

Datang kerja tak semestinya hasilkan kerja.

Nampak sibuk pun belum tentu produktif.

Yang perlu diukur:

- Output.
- Time.
- Team size.
- Quality.
- Rework.
- Reason for variance.

Contohnya:

Team A ada lima orang dan siapkan 100 m².

Team B ada tiga orang dan siapkan jumlah yang sama.

Team B lebih efisien.

Tapi output tinggi sahaja tak cukup.

Output tinggi tetapi defect tinggi bukan produktif.

5. Supervisor Jaga Output

Supervisor bertanggungjawab kepada:

- Target.
- Task allocation.
- Material readiness.
- Blocker.
- Quality.
- Report.
- Corrective action.

Kalau target tak capai, supervisor perlu tahu sebabnya.

Material lambat?

Cuaca?

Skill tak sesuai?

Client belum bagi akses?

Mesin rosak?

Bila punca jelas, tindakan pembetulan boleh dibuat lebih awal.

Reporting Bukan Beban Tambahan

Masa kami mula push reporting, ada staff rasa benda ni leceh.

Bagi mereka, kerja sebenar ialah kerja dekat site.

Ambil gambar, tulis progress dan hantar update nampak macam kerja tambahan.

Kami kena terangkan kenapa ia penting.

Reporting bantu:

- management nampak progress;
- bahan boleh dirancang;
- manpower boleh disusun;
- claim boleh disediakan;
- kerja staff boleh dibuktikan;
- masalah boleh dikesan awal.

Kami juga kaitkan disiplin reporting dengan penilaian prestasi.

Ini adalah contoh report mingguan yang diupdate oleh site coordinator untuk setiap projek

PROJECT STATUS REPORT	
Tarikh Report Dibuat: 17/7/26 Projek: I [REDACTED] (Kerja2 waterproofing membrane 4mm/ joint sealant / bina multiproof 5500 PIC : WFA SUB : I [REDACTED] *Permukaan *: 1. PANEL KONKRIT. 2. KONKRIT IMPRINT BAHAN : 1. MEMBRANE 4MM 2. SEALANT 3. BINA MULTIPROOF 5500 GREEN Tarikh mula: 13/4/26 Tarikh siap: 13/9/26 Tempoh kerja : 5 bulan Tarikh sepatutnya siap: Kalau behind schedule, kenapa? 1. tiada	Isu di site untuk minggu ini TINGKAT 7 (konkrit imprint) 1. terdapat perabot yang di letak pada kawasan kerja dah bagitahu pihak v5 agar ubah agar kerja2 dpt dijalankan. 2. belum dialing lagi Apa yang dibuat untuk atasi 1. tiada Perancangan minggu hadapan 1. kerja2 menyapu b2000 tingkat 5 siap 2. mencuci bahagian konkrit imprint 3. pemeriksaan bersama dengan jkr dan v5 kerja yang telah siap.

Silap Biasa

- Tambah pekerja tanpa tahu output sebenar.
- Semua orang buat kerja sama.
- Target harian tak jelas.
- Supervisor hanya jaga attendance.
- Nilai pekerja berdasarkan siapa nampak sibuk.
- Masalah hanya diketahui bila dah terlambat.
- Reporting dibuat bila boss tanya.

Sistem 5: Client Reporting & Scope Control

Antara isu yang paling banyak berlaku adalah pertikaian skop kerja

Klien faham lain, kontraktor faham lain.

Lagi - lagi bila agreement dia hanya cakap mulut.

Klien rasa satu benda dah termasuk.

Contractor rasa tak termasuk.

Main contractor kata site dah ready.

Team kita kata belum boleh masuk.

Progress pun update ikut cakap mulut. Tak diukur secara kuantitatif.

Bila projek mula lambat, semua orang mula cari siapa salah.

Kami pernah kena dalam projek RM400,000 tu.

Ada kawasan yang kami belum boleh masuk sebab kerja pihak lain belum siap.

Tapi main contractor dah suruh kami masuk buat juga walaupun kerja yang sepatutnya siap sebelum kami masuk belum siap.

Ada juga sampai dah lama sangat delay sampai pihak klien, maincon dan kami duduk sekali untuk selarikan kerja. Satu perkara simple je. Main contractor kena notify bila kami boleh masuk. Semua setuju.

Minggu demi minggu kami tunggu. Tiada panggilan. Dah la gaji jalan, staff kena standby untuk masuk. Kami decide untuk keluarkan surat peringatan untuk panggil kerja. Dua kali kami keluarkan.

Selepas beberapa bulan, klien start bising dan main contractor dah mula nak 'taici' kepada kami sub contractor sebab tak masuk kerja. Mujur kami ada surat peringatan tu sebagai bukti.

Akhirnya, kami buat side deal untuk tamatkan kerjasama pihak kami dengan main contractor.

Cerita boleh diputar, tapi bukti dan dokumentasi jadi alat pertahanan kita.

Sebab itu projek tak cukup dengan buat kerja saja.

Kita kena kawal tiga benda:

1. Progress
2. Skop
3. Risiko

1. Progress Kena Ada Visibility

Dulu banyak update projek kami dapat secara lisan.

“Dah banyak siap.”

“Bahagian belakang tinggal sikit.”

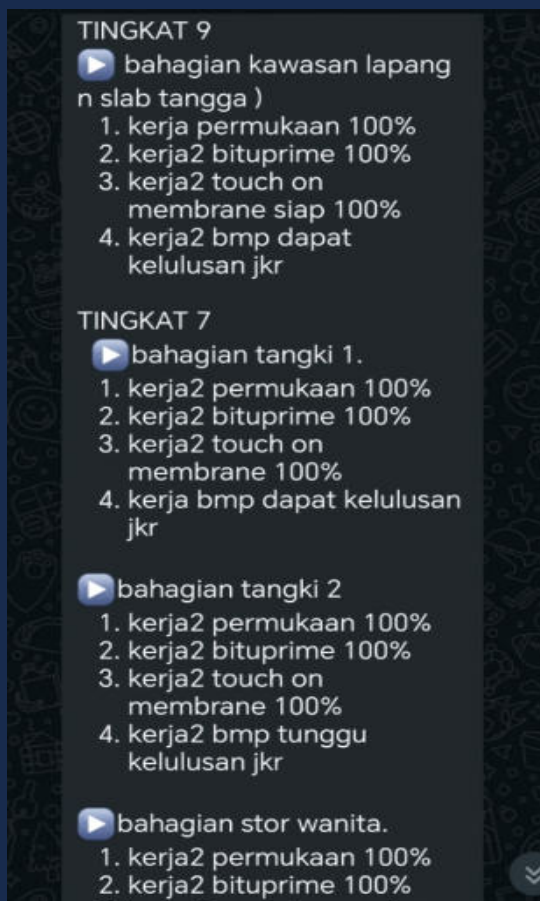
“Minggu depan boleh habis.”

Masalahnya, ayat macam ni susah nak guna untuk buat keputusan.

Management tak tahu:

- berapa peratus dah siap;
- kawasan mana dah siap;
- bahan cukup atau tak;
- perlu tambah orang atau tak;
- apa yang sedang delay.

Kami tak terus guna dashboard yang canggih.



Kami mula dengan benda simple:

- gambar;
- tarikh dan masa;
- kerja yang dirancang;
- kerja yang dibuat;
- Apa isu;
- Apa plan seterusnya.

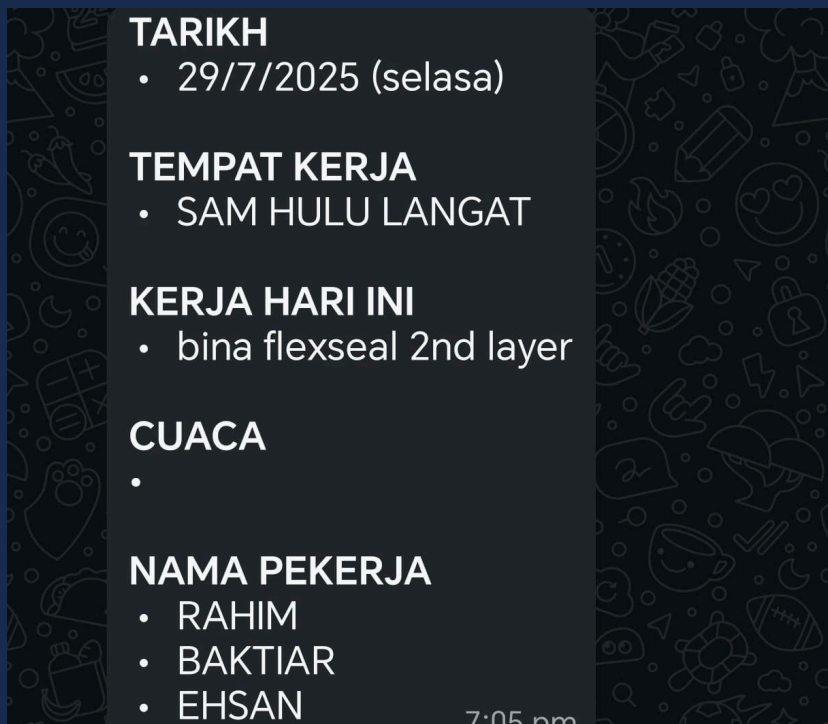
Ya lah, dekat ofis boleh bincang.

Cuma lepas tu dia jadi susah nak track. Bila sistem reporting yang bertulis, boleh tengok balik jika ada apa-apa isu.

Sistem reporting itu kami susun kepada empat tahap.

Laporan Harian

Untuk tengok apa berlaku dekat site hari itu. Hanya di group whatsapp. Diupdate oleh coordinator / supervisor.



Pastikan ada details:

- manpower;
- kerja dirancang;
- kerja siap;

- gambar;
- halangan;
- tindakan.

Laporan Mingguan

Untuk management nampak gambar yang lebih besar.

LAPORAN MINGGUAN STATUS KEMAJUAN PROJEK (SUPPLY & APPLY) BAGI TAHUN 2026									
Bil.	NAMA PROJEK	SUB-KONT	KLIEN/ MAINKON	KOS PROJEK (RM)	TARIKH MULA	TARIKH SIAP	STATUS PROJEK	CATATAN	PIC
1	B B C (N (E B C (			17,925.00	11/10/2025	15/10/2025	Projek Siap Sepenuhnya (SS)	100% (Gelanggang di dalam dewan Siap Sepenuhnya)	
				33,696.00	5/12/2025	31/3/2026		NOTE : PROJEK TAHUN 2025	

Masukkan:

- progress semasa;
- Adakah progress mengikut perancangan;
- isu utama;

- tindakan;
- plan minggu depan.

Laporan Bulanan

Untuk tengok kesan kepada:

- jadual;
- kos;
- claim;
- risiko projek.

Handover Report

Untuk kumpulkan semua bukti bila kerja siap.

Pastikan semua dokumentasi lengkap sebelum diserahkan kepada klien.

2. Pastikan Skop Jelas

Banyak punca pertikaian di antara klien dan kontraktor adalah tidak ada kejelasan skop kerja di antara apa yang klien mahukan dan juga apa yang kontraktor akan lakukan.

Ini adalah contoh kaedah kerja untuk kerja mengecat.

1.0 SKOP KERJA

Kaedah kerja ini menerangkan kaedah pelaksanaan kerja-kerja penyediaan permukaan, pembaikan rekahan, penyapuan sealer/primer serta kerja mengecat dinding luar, permukaan logam dan siling mengikut spesifikasi kontrak, arahan Pegawai Penguasa (S.O.) dan cadangan pengilang.

2.0 BAHAN

A. Dinding Luar

- Bina External Sealer
- Bina Ultrashield Exterior Weatherproof Paint
- Crack Filler
- Bina N.S Grout

B. Permukaan Logam

- Anti Rust Primer
- Bina Glomel

C. Siling (Internal)

- Maxicoat Sealer (Jika Perlu)
- Maxicoat Ceiling Paint
- Crack Filler

3.0 PERALATAN

- Water Jet Machine
- Roller
- Berus Cat
- Scraper
- Wire Brush
- Sand Paper
- Orbital Sander (Jika Perlu)
- Grinder
- Putty Knife
- Blower
- Tangga
- Scaffolding / Boom Lift / Sky Lift (mengikut kesesuaian lokasi kerja)
- PPE Lengkap

4.0 KAEDAH KERJA

A. KERJA MENGECAT DINDING LUAR

4.1 Pemeriksaan Awal

- Memeriksa keadaan keseluruhan permukaan dinding.
- Mengenalpasti cat yang mengelupas.
- Mengenalpasti pertumbuhan lumut, kulat dan alga.
- Mengenalpasti rekahan minor dan major.
- Mengenalpasti kawasan yang memerlukan pembaikan.

4.2 Penyediaan Permukaan

- Bersihkan keseluruhan permukaan menggunakan Water Jet Machine bagi menanggalkan habuk, kotoran, lumut dan alga.
- Gunakan scraper sekiranya perlu untuk menanggalkan cat lama yang longgar atau mengelupas.
- Biarkan permukaan kering sepenuhnya sebelum kerja pembaikan dijalankan.

4.3 Kerja Pembaikan Rekahan

- Rekahan minor: Bersihkan kawasan, isi menggunakan Crack Filler, ratakan, biarkan kering dan gosok menggunakan kertas pasir.
- Rekahan major: Potong rekahan berbentuk 'V', bersihkan habuk, isi menggunakan N.S Grouting ratakan, curing dan gosok sehingga rata.

4.4 Kerja Sealer

- Sapukan 1 lapisan Bina External Sealer secara sekata menggunakan roller.
- Biarkan kering mengikut spesifikasi pengilang.

4.5 Kerja Kemasan

- Sapukan 2 lapisan Bina Ultrashield Exterior Weatherproof Paint.
- Lapisan kedua selepas lapisan pertama kering.
- Pastikan kemasan sekata dan bebas kecacatan.

B. KERJA MENGECAT PERMUKAAN LOGAM (EXTERNAL)

4.6 Pemeriksaan Awal

- Periksa karat, cat lama, minyak, gris dan kerosakan permukaan.

4.7 Penyediaan Permukaan

- Bersihkan menggunakan Water Jet Machine.
- Gunakan wire brush atau scraper sekiranya perlu.
- Lakukan sanding menggunakan sand paper atau orbital sander sekiranya perlu.
- Gunakan grinder bagi karat tebal.
- Pastikan permukaan bersih, kering dan bebas habuk.

4.8 Kerja Primer

- Sapukan 1 lapisan Anti Rust Primer.
- Biarkan kering mengikut spesifikasi pengilang.

4.9 Kerja Kemasan

- Sapukan 2 lapisan Bina Glomel.
- Lapisan kedua selepas lapisan pertama kering.
- Pastikan kemasan licin dan sekata.

C. KERJA MENGECAT SILING (INTERNAL)

4.10 Pemeriksaan Awal

- Periksa habuk, kotoran, kesan kebocoran, cat mengelupas dan rekahan.

4.11 Penyediaan Permukaan

- Bersihkan menggunakan blower.
- Gunakan scraper sekiranya perlu.
- Baiki rekahan menggunakan Crack Filler.
- Gosok menggunakan kertas pasir.
- Bersihkan habuk hasil sanding menggunakan blower.

4.12 Kerja Mengecat Siling

- Sapukan 2 lapisan Maxicoat
- Biarkan kering mengikut spesifikasi pengilang.

4.13 Kerja Kemas

- Sapukan 2 lapisan Maxicoat Ceiling Paint.
- Lapisan kedua selepas lapisan pertama kering.
- Pastikan kemas sekata dan bersih.

5.0 PEMERIKSAAN KUALITI (QA/QC)

- Pemeriksaan keadaan permukaan sebelum kerja dimulakan.
- Pemeriksaan kerja penyediaan permukaan.
- Pemeriksaan kerja pembaikan rekahan.
- Pemeriksaan liputan sealer dan primer.
- Pemeriksaan bilangan lapisan cat.
- Pemeriksaan warna, liputan dan kemas akhir.
- Pemeriksaan bersama Pegawai Penguasa (S.O.) sebelum penyerahan kerja.

6.0 KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN (HSE)

- Semua pekerja hendaklah memakai PPE lengkap.
- Kerja di tempat tinggi hendaklah menggunakan Scaffolding, Boom Lift atau Sky Lift yang telah diperiksa dan disahkan selamat.
- Kawasan kerja hendaklah dipasang penghadang keselamatan serta papan tanda amaran.
- Semua kerja hendaklah mematuhi keperluan OSHA, FMA dan peraturan keselamatan tapak.

7.0 PENGECUALIAN / LIMITASI KERJA

Kerja mengecat hanya melibatkan penyediaan permukaan, pembaikan rekahan kecil dan kerja mengecat mengikut skop kontrak.

- Pembaikan permukaan tidak rata (uneven surface) yang memerlukan plastering atau rendering semula.
- Pembaikan kerosakan struktur.
- Pembaikan kebocoran air (water leakage).
- Masalah kelembapan berterusan (water ingress / rising damp).
- Sebarang kerosakan baharu selepas kerja penyediaan permukaan disiapkan.

Sekiranya permukaan didapati tidak sesuai untuk menerima sistem cat seperti permukaan tidak rata, kerosakan struktur, kebocoran air, kelembapan berterusan atau kecacatan lain yang boleh menjejaskan kualiti kemasan, pihak kontraktor akan memaklumkan kepada Pegawai Penguasa (S.O.) untuk pemeriksaan dan arahan lanjut. Kerja mengecat hanya akan diteruskan selepas arahan bertulis diterima atau kerja pembaikan berkaitan disiapkan.

Antara perkara penting yang perlu jelas adalah:

- Method kerja
- Spec bahan
- Ukuran

Ini memang tak boleh dibuat secara sambil lewa. Bila dibuat secara sambil lewa, akan ada pihak yang akan ambil kesempatan.

Kalau dalam sebutharga dan skop kerja dah jelas tak ada, klien tak boleh nak argue.

Tapi bila persetujuan hanya lisan, memang akan berlaku pertikaian..

3. Variation Order

Satu permintaan nampak kecil.

Tapi tetap guna resources kita seperti:

- bahan;
- pekerja;
- masa;
- transport;
- preparation;
- tambahan tempoh.

Kalau semua kerja kecil ini dibuat percuma, margin akan hilang sedikit demi sedikit.

So, bila ada kerja tambahan, jangan terus buat.

Senaraikan tiga perkara dan jawab:

1. Apa kerja tambahan yang nak dibuat?
2. Berapa kos dan tambahan masa yang diperlukan?
3. Siapa yang akan luluskan dan buat persetujuan untuk kerja tambahan?

Kerja tambahan bukan bermaksud kita susahkan klien cuma ia akan pastikan semua pihak jelas.

4. Delay Kena Direkod

Kalau site tak ready, rekod.

Kalau akses tak diberi, rekod.

Kalau approval lambat, rekod.

Kalau bahan pilihan klien belum disahkan, rekod.

Delay yang tak direkod akhirnya boleh nampak macam salah contractor.

Notis tak perlu tunggu sampai gaduh.

Hantar masa masalah mula berlaku.

Nyatakan:

- apa halangan;
- bila bermula;
- siapa perlu ambil tindakan;
- apa kesannya kepada jadual;
- bila kerja boleh disambung.

Delay tanpa rekod akan kelihatan seperti kegagalan contractor.

5. Bila Payment Lambat - Stop Work?

Jika isu progress berpunca daripada payment yang tertunggak, jangan terus buat keputusan stop work dalam keadaan emosi. Rekod progress, invoice, follow-up dan notis terlebih dahulu. Untuk tindakan collection dan stop work, rujuk Sistem 8: Collection & Cash Allocation System.

Silap Biasa

- Update progress secara lisan saja.
- Tak rekod delay.
- Buat kerja tambahan tanpa harga.
- Anggap “sekali jalan” tak ada kos.
- Klien setuju mulut, terus buat.
- Teruskan kerja walaupun payment lama tertunggak.
- Tunggu masalah besar baru dikeluarkan surat.

ALAT TINDAKAN PROJECT CONTROL PACK

Gunakan pack ini untuk kawal progress, skop, delay dan tindakan projek dengan lebih jelas.

Nama Projek : _____ Tarikh : _____
Klien / Main Con : _____ Penyelia / PIC : _____

LOG ISU & TINDAKAN

Tarikh	Isu / Perkara	Bukti / Rujukan	Owner	Tindakan	Deadline / Status

1. Daily Site Report

- ☐ Manpower
☐ Kerja dirancang
☐ Kerja siap
☐ Gambar
☐ Halangan
- Nota / Catatan: _____

2. Weekly Progress Report

- ☐ Progress semasa
☐ Progress lawan plan
☐ Isu utama
☐ Tindakan
☐ Plan minggu depan
- Nota / Catatan: _____

3. Variation Form

- ☐ Skop tambahan
☐ Kos tambahan
☐ Kesan kepada tempoh
☐ Kelulusan klien / pihak berkaitan
- Nota / Catatan: _____

4. Delay Notice

- ☐ Punca halangan
☐ Tarikh mula
☐ Kesan kepada jadual
☐ Tindakan diperlukan
☐ Tarikh sambung kerja
- Nota / Catatan: _____

SEMAKAN PENTING

- ☐ Progress direkod
 ☐ Skop tambahan direkod
 ☐ Delay direkod
 ☐ Tindakan ada owner
 ☐ Semua isu ada deadline

"Cerita boleh berubah. Rekod kekal."

Sistem 6: Material Control System

Bahan adalah antara kos paling besar dalam projek.

Tapi dalam banyak syarikat kontraktor, bahan juga antara benda paling susah nak track.

Barang masuk.

Barang keluar.

Bekas lama belum habis, bekas baru dah buka.

Tak tahu baki dekat site.

Tak tahu barang itu untuk projek mana.

Bila tak cukup, order lagi.

Bila lebih, simpan entah dekat mana.

Nampak macam isu kecil.

Tapi sebenarnya semua barang tu duit.

Dalam satu projek di Kuala Lumpur, kami pernah terima anggaran penggunaan material daripada sub contractor tanpa semakan yang cukup.

Bila projek jalan, material terlebih.

Ada yang rosak dekat site.

Ada bekas lama yang belum habis tapi bekas baru dah dibuka.

Yang ada baki pun nampak gaya susah nak guna semula.

Untuk satu projek ni, kami terpaksa panggil lori 5 tan 2 kali trip dan juga hire 3 orang pekerja tambahan untuk bawa pulang lebihan barang di site (beberapa lokasi di satu projek yang sama) ke stor kami.



Semua itu melibatkan banyak kos dan makan margin.

Masalah Biasa Dekat Site

Antara benda yang selalu berlaku:

- Anggaran material terlalu tinggi.
- Actual usage tak pernah dibandingkan.
- Barang projek A digunakan untuk projek B.
- Tak tahu siapa mengeluarkan barang.
- Baki tak dipulangkan.
- Barang kecil hilang satu-satu.
- Tools dan mesin tak tahu dekat mana.
- Lebihan stok tak digunakan semula.

Margin jarang bocor sekali gus.

Bila semua ni digabungkan, boleh tahan kesannya kepada kos kita dan memang makan margin.

Material Control System

Sistem ini ada enam langkah mudah:

1. Plan

Sebelum projek mula, tentukan:

- bahan apa diperlukan;
- kuantiti;
- wastage;
- bila perlu dihantar;
- siapa yang sahkan.

Jangan terus guna angka sub contractor tanpa semak.

Bandingkan dengan measurement, coverage dan data projek lepas.

2. Issue

Setiap barang yang keluar kena direkod.

Minimum:

- tarikh;
- item;
- kuantiti;

- projek;
- penerima;
- siapa luluskan.

Kalau barang keluar tanpa PIC, lama-lama susah nak tahu ke mana pergi.

3. Use

Dekat site, team kena tahu cara guna bahan dengan betul.

Contohnya:

- habiskan bekas lama dulu;
- ikut coverage;
- elak buka banyak bekas serentak;
- jaga cara simpan;
- rekod barang rosak atau tumpah.

Kalau actual usage jauh lebih tinggi daripada estimate, kita kena tahu kenapa.

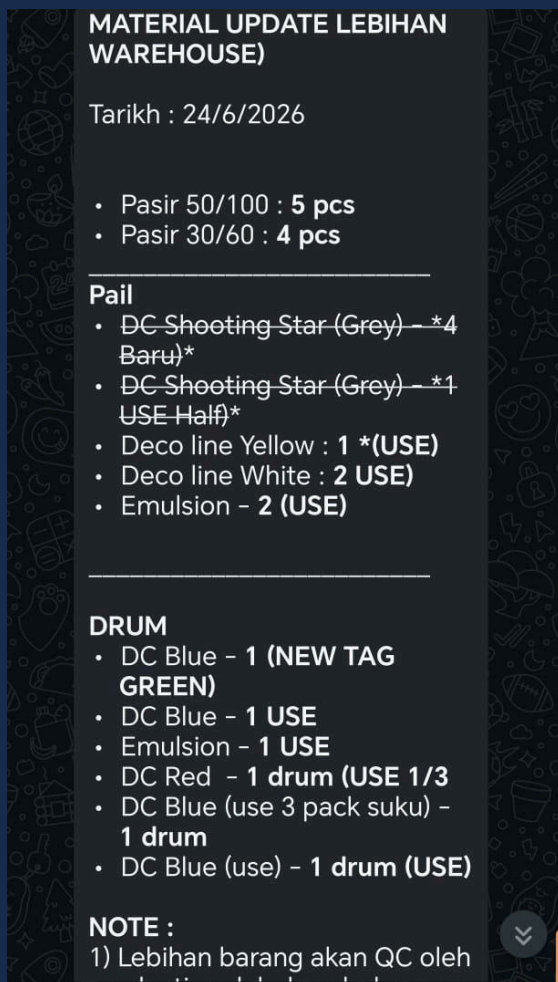
4. Return

Bila projek habis atau bahan tak digunakan, pulangkan semula.

Jangan biar baki tinggal dekat site tanpa rekod.

Bahan yang boleh guna semula perlu:

- dilabel;
- direkod;
- simpan dekat tempat yang jelas;
- dikaitkan dengan projek asal.



5. Reconcile

Bandingkan empat nombor:

- Anggaran;
- Belian;
- Guna;
- baki.

Kalau ada beza, cari punca.

Bukan untuk salahkan orang.

Tapi untuk tahu dekat mana kos lari.

6. Learn

Data projek lama kena masuk ke projek baru.

Kalau kerja jenis sama selalu guna 10% lebih banyak bahan, jangan ulang estimate lama.

Kalau barang tertentu selalu rosak, tukar cara simpan.

Kalau trip delivery terlalu banyak, betulkan planning.

Estimate yang tak dibandingkan dengan actual tak banyak mengajar.

Subcontractor Control System

Subcontractor juga boleh jadi punca kos bocor kalau kita terima angka tanpa semakan.

Kadang-kadang subcon beri harga atau anggaran berdasarkan pengalaman mereka. Itu membantu, tetapi ia bukan bermaksud angka itu terus tepat untuk projek kita.

Sebelum guna angka subcontractor, semak:

- skop kerja yang termasuk dan tidak termasuk;
- method kerja yang mereka gunakan;
- material siapa yang sediakan;
- equipment siapa yang sediakan;
- manpower berapa orang;
- productivity yang dijangka;
- tempoh kerja;
- access dan site constraint;
- item yang dikira sebagai extra;
- warranty atau defect responsibility.

Jangan hanya tanya, “Berapa harga?”

Tanya juga:

- Harga ini cover kerja apa?
- Apa yang tidak termasuk?
- Kalau quantity berubah, rate macam mana?
- Kalau site delay, siapa tanggung kos standby?
- Kalau material terlebih atau kurang, siapa bertanggungjawab?
- Apa bukti kerja siap yang diperlukan sebelum bayaran dibuat?

Subcontractor control bukan bermaksud kita tak percaya orang.

Maksudnya, kita tak mahu costing projek bergantung pada angka yang tidak jelas.

Minimum, setiap subcontractor perlu ada:

- scope yang jelas;
- rate atau lump sum yang disahkan;
- basis of measurement;
- work schedule;
- payment term;
- defect atau warranty responsibility;

- rekod progress;
- rekod claim dan payment.

Bila projek siap, compare semula estimate subcontractor dengan actual.

Kalau selalu lari, kita perlu tahu sama ada masalahnya datang daripada scope, measurement, productivity, variation, atau cara kita brief subcon dari awal.

Sistem Canggih Tak Semestinya Berguna

Kami pernah buat sistem stok untuk urus lebihan barang.

Atas kertas, memang nampak bagus.

Tapi team kurang guna sebab proses dia leceh.

Lebih mudah order baru daripada cari dan rekod stok lama.

Sebab itu sistem material kena simple.

Jangan minta team isi borang panjang untuk mengeluarkan satu barang kecil.

Cukup rekod benda penting dan pastikan senang digunakan.

Excel atau google sheet pun dah cukup untuk rekod.

Tools dan Equipment

Bukan bahan saja yang perlu dikawal.

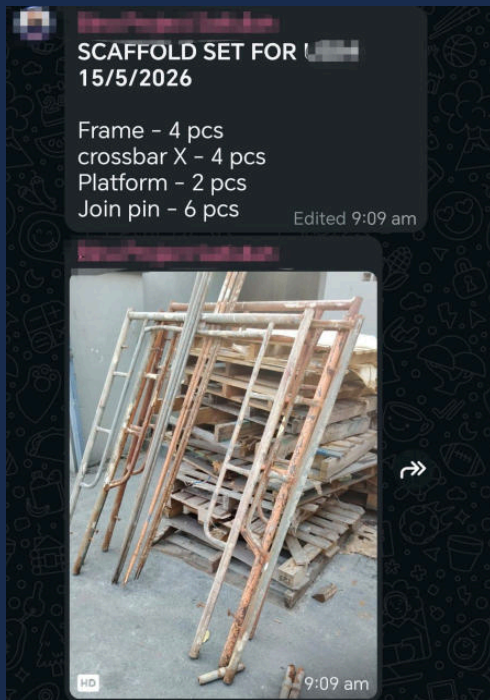
Tools dan mesin pun kena ambil kira

Contohnya:

- sewa mesin jalan tapi tak digunakan;
- tools rosak sebab tak dijaga;
- equipment tertinggal dekat site;
- Scaffolding yang digunakan

Kita kena tahu:

- apa ada;
- dekat mana;
- siapa guna;
- untuk projek mana;
- masih berfungsi atau tidak.



Silap Biasa

- Terima anggaran tanpa semak.
- Barang keluar tanpa rekod.
- Buka bekas baru sebelum yang lama habis.
- Campur bahan antara projek.
- Tak pulangkan baki.
- Tak banding estimate dengan actual.
- Buat sistem yang terlalu leceh.
- Tools dan mesin tak ada PIC.

ALAT TINDAKAN MATERIAL RECONCILIATION SHEET

Gunakan sheet ini untuk bandingkan anggaran, pembelian, penggunaan dan baki bahan bagi setiap projek.

Nama Projek : _____ **Tarikh** : _____
Lokasi Site : _____ **Penyelia / PIC** : _____
Tarikh Semakan : _____ **Pembekal / Supplier** : _____

[illegible]

RINGKASAN

Jumlah Item Disemek : _____
 Jumlah Unit Cost : RM _____
 Jumlah Planned Quantity : _____
 Jumlah Issued Quantity : _____
 Jumlah Used Quantity : _____
 Jumlah Returned Quantity : _____
 Jumlah Variance Value (RM) : RM _____
 Catatan _____

SEMAKAN PENTING

- ☐ Anggaran awal disahkan
- ☐ Bahan keluar direkod
- ☐ Baki bahan diperiksa
- ☐ Bahan rosak direkod
- ☐ Lebihan bahan dipulangkan
- ☐ Variance direview
- ☐ Reason dan Action lengkap

PETUNJUK VARIANCE

Variance Quantity (+)
= Lebih digunakan / kurang dikembalikan

Variance Quantity (-)
= Kurang digunakan / lebih dikembalikan

Variance Value (+)
= Kos lebih tinggi daripada plan

Variance Value (-)
= Kos lebih rendah daripada plan

NOTA / PEMERHATIAN

PENGESAHAN

Disemak Oleh : _____
Tarikh : _____
Disahkan Oleh : _____
Tarikh : _____

ENJIN 3

PROFIT

Kutip Hasil dan Kekalkan Cash

Buktikan kerja, kutip bayaran, dan tutup proyek dengan lebih teratur.

3 SISTEM UTAMA DALAM ENJIN 3

7



Sistem 7 —
Project
Documentation
System

8



Sistem 8 —
Collection & Cash
Allocation System

9



Sistem 9 —
Project Closing
System

Keuntungan sebenar bukan sekadar projek siap,
tetapi bayaran masuk dan projek ditutup dengan betul.

Sistem 7: Project Documentation System

Ramai kontraktor buat kerja.

Tapi tak semua kerja itu direkod dengan betul.

Masa kerja berjalan, semua orang rasa mereka tahu apa yang berlaku.

Klien tahu.

Supervisor tahu.

Main contractor pun tahu.

Masalah mula keluar bila nak claim, buat handover atau berlaku pertikaian.

Masa itu, ingatan sahaja tak cukup.

Kami pernah berdepan delay yang berpunca daripada kerja pihak lain yang belum selesai.

Nasib baik ada surat dan rekod yang dihantar lebih awal.

Dokumen itu membantu buktikan apa yang sebenarnya berlaku dan melindungi kedudukan kami sebagai sub contractor.

Dalam Sistem 5, laporan digunakan untuk mengawal projek. Dalam Sistem 7, laporan dan dokumen itu disusun supaya boleh menyokong claim, handover dan mempertahankan hak kontraktor.

Kerja siap belum tentu terus boleh claim.

Claim boleh lambat apabila:

- Gambar tak lengkap.
- Progress tak jelas.
- Arahan site tak direkod.
- Variation tak disahkan.
- Dokumen sokongan tak cukup.
- Paperwork lambat disediakan.

Bila dokumen tak lengkap, claim lambat.

Bila claim lambat, payment pun lambat.

Dokumentasi bukan sekadar kerja admin.

Ia adalah bukti bahawa kerja telah dibuat, arahan telah diterima dan hak kontraktor perlu dibayar.

Project Documentation System

Sistem ni boleh dibahagikan kepada tiga peringkat.

1. Sebelum Projek

Sebelum mula kerja, pastikan ada:

- quotation;
- skop kerja;
- terma bayaran;
- warranty;
- acceptance;
- purchase order atau surat lantikan;
- kontrak jika perlu.

Tak perlu pun nak ada dokumen asing, quotation, skop kerja, terma bayaran dan warranty tu boleh je dalam satu dokumen.

Lepas sebut harga diterima, pastikan ada purchase order atau surat lantikan dan juga jika ada bayaran deposit, pastikan deposit dibayar sebelum masuk kerja.

2. Semasa Projek

Semasa kerja berjalan, simpan bukti yang boleh dicari semula:

- laporan yang telah dihantar kepada klien;
- gambar progress bertarikh;
- site instruction;
- approval;
- variation order yang telah disahkan;
- delay notice;
- claim evidence;
- correspondence penting.

Tak perlu sistem terlalu canggih.

Yang penting, setiap benda penting ada hitam putih.

WhatsApp pun boleh jadi bukti kalau disusun dengan betul.

Salam tuan/puan,

Hari ini 15/7/2026 (Rabu) kerja-kerja di tapak seperti berikut :

- Zon B - Kerja-kerja duracourt colour di gelanggang sepak takraw
- Zon C - Kerja-kerja coating sistem anti climb gelanggang futsal (kod warna :TNB Grey GM2004)

Note :

1. Pemeriksaan pihak JPPF setiap lapisan proses

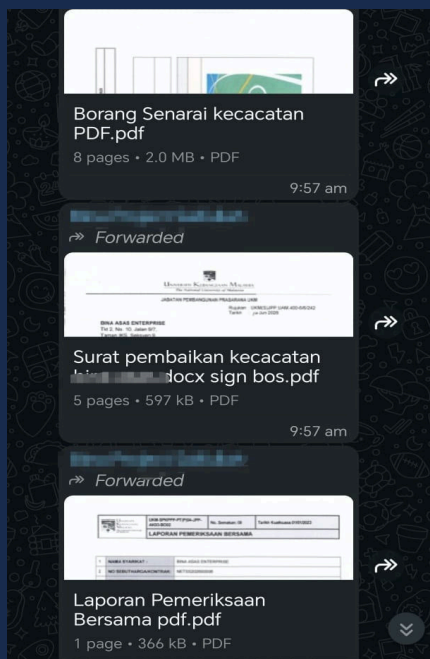
8:43 am

Tapi jangan biar semua maklumat bertaburan dalam banyak group dan telefon orang berbeza.

3. Selepas Projek

Bila kerja siap, pastikan ada:

- final claim;
- final account;
- completion certificate;
- handover;
- warranty record;
- defect list jika ada;
- rekod baki bayaran;
- satu fail projek lengkap.



Projek belum betul-betul tamat hanya sebab pekerja dah keluar site.

Kalau handover tak jelas, warranty pun boleh jadi masalah kemudian.

Dokumentasi Kena Ada PIC

Masalah biasa bukan sebab tak ada template.

Masalahnya tak jelas siapa yang kena buat.

Supervisor ingat admin buat.

Admin ingat project coordinator buat.

Project coordinator ingat manager buat.

Akhirnya semua orang tunggu.

Untuk setiap dokumen, tetapkan:

- siapa sediakan;
- siapa semak;
- bila kena siap;
- dekat mana simpan;
- siapa follow up.

Kalau tak ada PIC, dokumen mudah tertinggal.

Fail Projek Jangan Berselerak

Setiap projek patut ada satu folder utama.

1. Sebelum

- quotation;
- contract;
- PO;
- scope;
- drawing.

2. Semasa Projek

- progress report;
- progress photos;
- site instruction;
- approval;
- variation order;
- delay notice;
- correspondence.

3. Claim dan Payment

- claim;
- invoice;
- payment record;
- retention;
- balance.

4. Handover

- completion certificate;
- warranty;
- final photos;
- defect record.

**BINA ASAS ENTERPRISE** (000763149-M)

Tk1.2, No. 10, Jln 9/3, TMN DKS, SEKSYEN 9,
43650 BANDAR BARU BANGI, SELANGOR DARUL EHSAN.
☎ 03-8926 0012/0013 📠 03-8926 0023 Email : info.binatech@gmail.com

PERAKUAN SIAP KERJA

PROJEK :

SPESIFIKASI KERJA :

TARIKH MULA
KERJA :

TARIKH SIAP KERJA :

Kerja-kerja yang tersebut di atas telah siap sepenuhnya pada tarikh seperti yang dinyatakan.
Diharap pihak tuan dapat membuat pemeriksaan dan memperakui dengan menandatangani
di bawah.

BINA ASAS ENTERPRISE:~

Tandatangan :

Nama :

Tarikh :

DIPERAKUI OLEH:~

Tandatangan :

Nama :

Tarikh :

Cop Jabatan/Agensi/Syarikat :~

Contoh borang perakuan siap kerja.

Silap Biasa

- Bergantung pada cakap mulut.
- Gambar progress tak cukup.
- Arahan site tak direkod.
- Variation dibuat tanpa approval.
- Claim lambat disediakan.
- Dokumen bertaburan dalam WhatsApp.
- Tak jelas siapa PIC.
- Projek habis tapi fail tak ditutup.

ALAT TINDAKAN

PROJECT DOCUMENTATION CHECKLIST

Gunakan checklist ini untuk pastikan semua dokumen penting projek lengkap sebelum, semasa dan selepas kerja.

Nama Projek : _____ Tarikh : _____
 Klien / Main Con : _____ Penyelia / PIC : _____

1. SEBELUM PROJEK

Semak	Dokumen / Perkara	Owner	Tarikh / Deadline	Catatan
☐	Quotation lengkap			
☐	Skop kerja jelas			
☐	Terma bayaran			
☐	Acceptance / PO / surat lantikan			
☐	Kontrak / dokumen sokongan			

2. SEMASA PROJEK

Semak	Dokumen / Perkara	Owner	Tarikh / Deadline	Catatan
☐	Daily report			
☐	Weekly report			
☐	Gambar progress			
☐	Site instruction			
☐	Variation			
☐	Delay notice			
☐	Approval / kelulusan			
☐	Claim evidence			

3. SELEPAS PROJEK

Semak	Dokumen / Perkara	Owner	Tarikh / Deadline	Catatan
☐	Final claim			
☐	Final account			
☐	Completion certificate			
☐	Handover			
☐	Warranty record			
☐	Defect list (jika ada)			
☐	Baki bayaran direkod			

SEMAKAN AKHIR

- ☐ Semua dokumen penting disimpan
- ☐ Fail projek lengkap
- ☐ Dokumen mudah dicari semula
- ☐ Bukti cukup untuk claim / pertahankan hak

NOTA / PEMERHATIAN

“Cerita boleh berubah. Rekod kekal.”

Sistem 8: Collection & Cash Allocation System

Ramai kontraktor nampak sales tinggi, tapi hujung bulan masih semput nak bayar komitmen.

Gaji.

Supplier.

sub contractor.

Equipment.

Kos site.

Baki bank mungkin nampak banyak.

Tapi duit itu sebenarnya dah ada kegunaan masing-masing.

Sebab itu, baki bank tak semestinya duit lebihan yang boleh digunakan.

Revenue, Profit dan Cash Benda Berbeza

Empat nombor ini perlu dibezakan.

Revenue

Nilai jualan atau projek yang diperoleh.

Profit

Baki selepas kos projek dan kos berkaitan ditolak.

Cash Received

Duit yang betul-betul sudah diterima daripada klien.

Cash Available

Duit yang masih boleh digunakan selepas mengambil kira komitmen yang perlu dibayar.

Contoh Projek RM100,000

Perkara	Nilai
Revenue	RM100,000
Belum claim	RM40,000
Sudah claim	RM60,000
Belum dibayar klien	RM30,000
Cash received	RM30,000
Supplier due	RM20,000

Payroll	RM10,000
Cash available	RM0

Atas kertas, sales ialah RM100,000.

Tapi hanya RM30,000 yang betul-betul sudah masuk.

Selepas bayar supplier dan payroll, tiada cash yang benar-benar available.

Projek mungkin untung atas kertas.

Tapi profit belum tentu sudah menjadi cash.

Cash received pula belum tentu cash available.

Cash available tidak sama dengan revenue.

Invoice Aging

Dulu, invoice kami banyak direkod dalam Excel.

Tapi tak semua ada:

- PIC;
- tarikh jangkaan payment;

- next action;
- status follow-up;
- escalation.

Ada invoice yang dah lama kami tak follow up sebab banyak lagi job lain nak urus. Yang dah lepas ni, kita akan follow up bila teringat.

Bila kami mula buat aging review setiap minggu, baru nampak invoice mana dah lama tertunggak.

Ada yang lebih enam bulan. Setahun pun ada

Bila mula follow up semula, sebahagian payment berjaya dikutip.

Kadang - kadang bukanlah klien tu taknak bayar, kadang dia pun lupa dia ada hutang. So, tugas kita untuk follow up.

Ada juga yang belum dapat payment dari klien. Yang tu, lagi lah kena follow up. Kalau tak, lepas dia dapat dia akan guna untuk projek atau benda lain.

Collection Aging System

Setiap invoice perlu masuk dalam satu aging tracker.

Bahagikan ikut tempoh masa.

Project	File No.	Debtor	Total	CURRENT	31 - 60 DAYS	61 - 90 DAYS	91 - 120 DAYS	121 - 150 DAYS	> 150 DAYS	Debtor Contact	Sales Agent
	21/2026		2,391.00	-	-	-	2,391.00	-	-		
	21/2026		429.00	-	-	-	429.00	-	-	E	
	2/2026		2,496.25	-	-	-	-	2,496.25	-		
	08/2025		17,700.00	-	-	17,700.00	-	-	-		
	09/2025		2,280.00	-	-	-	-	-	2,280.00		
	13/2026		3,300.00	-	-	-	3,300.00	-	-	E	
	39/2025		27,900.00	-	-	-	-	-	27,900.00		
	43/2025		2,900.00	-	-	-	-	-	2,900.00		
	05/2025		7,250.00	-	-	-	-	-	7,250.00		
	11/2025		9,500.00	-	-	-	-	-	9,500.00		
	25/2025		24,000.00	-	-	-	-	-	24,000.00		
	12/2024		2,550.00	-	-	-	-	-	2,550.00		
	23/2025		5,000.00	-	-	-	-	-	5,000.00	T	
	23/2026		3,400.00	-	-	3,400.00	-	-	-	E	
	37/2025		2,581.05	-	-	-	2,581.05	-	-		
	40/2025		725.00	-	-	-	-	-	725.00		
	13/2023		4,660.00	-	-	-	-	-	4,660.00		
	24/2026		4,300.00	4,300.00							
	29/2026		9,897.60	-	9,897.60	-	-	-	-	E	
	17/2026		81,500.00	81,500.00	-	-	-	-	-	E	
	30/2026		6,700.00	6,700.00							
			11,675.70	-	11,675.70	-	-	-	-		
			14,000.00	-	-	-	-	-	14,000.00		
			7,000.00	-	-	-	-	-	7,000.00		
	25/2026		103,000.00	-	103,000.00	-	-	-	-	E	H
			357,135.60	92,500.00	124,573.30	21,100.00	8,701.05	2,496.25	107,765.00		
Note :			43,117.95								
Retention											
Outstanding			314,017.65								

1–30 Hari (Current)

Masih dalam tempoh biasa.

Tindakan:

- pastikan invoice diterima;
- Pastikan dokumen lengkap;
- Dapatkan expected payment date. Supaya kita boleh follow up.

31–60 Hari

Dah mula perlu follow up lebih kuat.

Tindakan:

- sales atau PIC hubungi klien;
- dapatkan tarikh payment;
- rekod jawapan.
- Tentukan bila next kita kena follow up

61–90 Hari

Dah perlu escalation.

Tindakan:

- naikkan kepada manager;
- keluarkan surat rasmi jika perlu;
- semak kontrak dan progress.
- Dapatkan komitmen dan tarikh bayaran.

Lebih 90 Hari

Risiko makin tinggi.

Tindakan:

- Bincang dan berkomunikasi dengan pelanggan.
- Rujuk untuk tindakan undang-undang jika tiada respon.
- Keluarkan notis stop work jika projek masih berjalan;
- Tetapkan PIC dan deadline.

Setiap invoice aging mesti ada:

- jumlah;
- Aging (tempoh invois dikeluarkan);
- PIC;
- expected date;
- next action;
- status.

Kalau tak ada PIC, invoice tu tak ada orang nak follow up dan akan mudah terlupa.

Ada masa kerja terus berjalan, tapi payment dah lama tertunggak.

Kalau terus buat kerja tanpa kawalan, contractor sebenarnya sedang membiayai projek klien.

Kalau lebih 90 Hari - Stop Work?

Kami pernah keluarkan notis dan hentikan kerja selepas semakan dan amaran dibuat.

Dalam beberapa kes, payment masuk selepas itu.

Tapi stop work bukan tindakan marah.

Ia kena disokong dengan:

- kontrak;
- invoice;
- progress;
- rekod follow-up;
- notis yang betul;
- keputusan management.

Jangan terus berhenti kerja ikut emosi.

Jangan juga terus menanggung risiko tanpa had. Kena faham yang stop work bukan sebab marah, tapi untuk kurangkan risiko.

Ini adalah situasi di mana klien minta tolong pihak untuk kami sebagai sub contractor untuk jalankan kerja sedangkan main contractor belum buat bayaran lagi. Jadi, surat permohonan komitmen dikeluarkan

u/p: En Muhd Helmi (012-3456789) Tarikh: 24 April 2026

Tuan/Puan,

PER: STATUS KEMAJUAN KERJA DAN PERMOHONAN KOMITMEN BAYARAN BAGI PROJEK KERJA MEMBEKAL DAN MELEPA CAT GELANGGANG SUKAN PELBAGAI

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Merujuk kepada projek Kerja Membekal dan Melepa Cat Gelanggang Sukan Pelbagai di [REDACTED], pihak kami, Bina Integrasi [REDACTED] selaku sub-kontraktor kepada [REDACTED] ingin memaklumkan status kemajuan kerja semasa seperti berikut:

	Tarik Mula	Tarikh Siap	Status
[REDACTED]	30/1/2026	12/3/2026	Siap
[REDACTED]	14/1/2026	26/2/2026	Siap
[REDACTED]	6/4/2026	-	Dalam pelaksanaan - lapisan mastik
[REDACTED]	16/3/2026	-	Dalam pelaksanaan - lapisan warna
[REDACTED]	Belum mula	-	Belum mula
[REDACTED]	Belum mula	-	Belum mula

3. Setakat ini, kemajuan kerja keseluruhan projek adalah sebanyak 51%, manakala bayaran yang telah diterima oleh pihak kami adalah sebanyak 40.9%. Ini menunjukkan terdapat perbezaan antara kemajuan kerja sebenar di tapak dengan jumlah bayaran yang telah diterima setakat ini.

4. Untuk rujukan pihak tuan, rekod bayaran yang telah diterima oleh pihak kami adalah seperti berikut:

Bayaran	Tarikh	Jumlah
Pertama	13/01/2026	RM95,592.00
Kedua	12/02/2026	RM50,000.00
Ketiga	22/04/2026	RM50,000.00

Jumlah keseluruhan bayaran yang telah diterima setakat ini adalah sebanyak **RM195,592.00**.

5. Untuk makluman pihak tuan, tarikh cut-off projek adalah pada 6 Mei 2026. Kelewatan kemajuan kerja semasa adalah disebabkan oleh bayaran yang tidak selari dengan progress kerja. Perkara ini memberi kesan kepada kelancaran penyusunan tenaga kerja, pembelian bahan dan perancangan kerja seterusnya.

6. Walau bagaimanapun, pihak kami masih komited untuk meneruskan kerja di tapak [REDACTED] sehingga siap. Bagi baki kerja seterusnya, pihak kami memohon komitmen daripada pihak [REDACTED] Bhd agar bayaran dibuat mengikut kemajuan kerja semasa.

Sehubungan itu, pihak kami memohon surat maklum balas yang menyatakan komitmen bayaran daripada pihak tuan dengan kadar segera.

Yang benar,

Semua surat yang dikeluarkan ini memang mengikut situasi dan perbincangan dengan pihak main contractor dan klien. Yang penting, ada dokumentasi untuk pastikan kita boleh pertahankan diri kita jika ada cubaan main contractor untuk menepis kesalahan mereka kepada kita.

Cash Allocation System

Bila payment masuk, jangan terus anggap semua duit boleh digunakan.

Duit itu perlu melalui **Cash Waterfall**.

Maksudnya, setiap komitmen ditolak ikut keutamaan sebelum kita tentukan berapa cash yang benar-benar bebas.

Cash Waterfall

Cashflow Waterfall

Bila payment masuk, jangan terus anggap semua duit boleh digunakan.
Setiap komitmen perlu ditolak ikut keutamaan sebelum kita tahu berapa free cash yang sebenar.

	1 Payment Received	+ RM _____
↓		
	2 Unpaid Project Cost	- RM _____
↓		
	3 Labour and Wages	- RM _____
↓		
	4 Supplier and Subcontractor	- RM _____
↓		
	5 Project Overhead	- RM _____
↓		
	6 Company Overhead	- RM _____
↓		
	7 Tax Reserve	- RM _____
↓		
	8 Warranty Reserve	- RM _____
↓		
	9 Owner Distribution	- RM _____
↓		
	10 Free Cash	= RM _____



Nota: Jangan guna peratus tetap untuk semua syarikat. Agihan cash bergantung pada jenis projek, struktur kos, komitmen dan tahap risiko.



Baki bank bukan semestinya free cash.



Contohnya, RM50,000 masuk ke dalam akaun.

Dari luar, nampak macam syarikat ada RM50,000.

Tapi duit itu mungkin masih perlu digunakan untuk siapkan kerja, bayar upah, supplier, overhead dan komitmen lain.

Selepas semua komitmen ditolak, mungkin hanya sebahagian kecil yang betul-betul menjadi free cash.

Sebab itu cash perlu diagihkan sebelum dibelanjakan.

Jumlah bagi setiap kategori tidak semestinya sama untuk semua syarikat.

Ia bergantung pada jenis projek, struktur kos, payment terms, komitmen syarikat dan tahap risiko.

Jangan terus guna peratus tetap tanpa tengok keadaan sebenar bisnes.

Baki bank bukan free cash.

Free cash ialah baki selepas semua komitmen semasa dan reserve yang diperlukan sudah diambil kira.

Cash Allocation Untuk Projek Beberapa Bulan

Untuk projek yang berjalan beberapa bulan, cash allocation tak cukup kalau kita tengok payment yang masuk pada bulan itu sahaja.

Kita juga kena tengok berapa kos yang masih perlu dibayar untuk bulan seterusnya.

Contohnya, RM50,000 masuk ke dalam akaun.

Kalau projek belum siap, duit itu mungkin masih perlu menampung:

- direct cost bulan ini;
- project overhead bulan ini;
- direct cost bulan depan;
- project overhead bulan depan;
- company overhead allocation;
- reserve projek.

Contohnya:

Bulan 1 direct cost: RM18,000

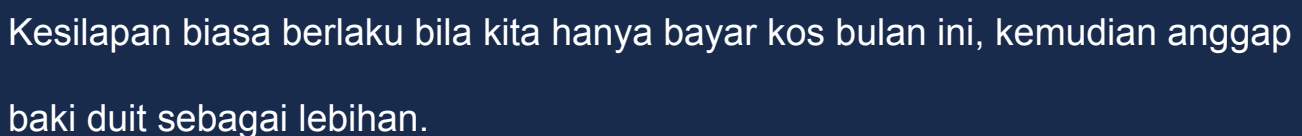
Bulan 1 project overhead: RM2,000

Bulan 2 direct cost: RM16,000

Bulan 2 project overhead: RM2,000

Bulan 3 direct cost: RM8,000

Jumlah komitmen: RM50,000



Padahal bulan depan projek masih perlukan material, manpower, subcontractor, equipment, supervision dan kos support lain.

Untuk projek panjang, free cash hanya boleh dikira selepas kita ambil kira:

1. kos bulan ini;
2. kos bulan depan yang sudah boleh dijangka;
3. project overhead;
4. company overhead allocation;
5. reserve projek.

Kalau tidak, projek nampak ada duit hari ini, tetapi mula sempit semula bila kerja masih perlu dibiayai bulan berikutnya.

Jangan Guna Projek Baru untuk Tutup Projek Lama

Ini antara tanda cash flow dah mula rosak atau koyak.

Client projek baru bayar deposit.

Tapi duit itu terus digunakan untuk bayar hutang projek lama.

Mula-mula nampak macam boleh jalan.

Tapi bila projek baru perlukan material, duit dah tak cukup.

Akhirnya cari projek lain pula untuk tutup lubang seterusnya.

Kita panggil benda ni gali lubang tutup lubang.

Kami sendiri pernah sampai tahap guna duit projek lain untuk menampung projek yang bermasalah.

Memang sangat bahaya.

Sebab setiap projek baru sepatutnya kena cover projek sendiri.

Bukan jadi penyelamat kepada projek lama secara berterusan.

Terma Bayaran Kena Lindungi Cash Flow

Sebelum projek mula, susun payment term dengan betul.

Payment term bukan sekadar bila client bayar.

Payment term menentukan sama ada projek itu membiayai dirinya sendiri, atau syarikat terpaksa mendahulukan duit terlalu banyak.

Secara asas, bayaran projek boleh disusun kepada beberapa peringkat.

1. Deposit / Mobilisation Payment

Ini bayaran awal sebelum kerja bermula.

Deposit patut cover sekurang-kurangnya kos awal seperti:

- material awal;
- mobilisasi;
- booking manpower;
- booking subcontractor;
- equipment;
- supplier.

Kalau projek perlukan kos awal yang besar, deposit terlalu kecil akan buat cash flow tertekan dari hari pertama.

2. Progress Claim

Ini bayaran ikut progress sebenar kerja.

Progress claim perlu disusun supaya duit masuk selari dengan kos yang sedang berjalan.

Contohnya:

- claim 30% bila mobilisation dan material awal selesai;
- claim 40% bila progress kerja capai tahap utama;
- claim 20% bila kerja hampir siap;
- baki selepas handover atau defect check.

Yang penting, jangan tunggu kerja hampir siap baru claim.

Kalau client lambat bayar, kontraktor tetap kena bayar pekerja, supplier, subcontractor dan kos site.

3. Milestone Payment

Untuk projek yang ada fasa jelas, boleh guna milestone payment.

Contohnya:

- selepas surface preparation siap;
- selepas first coat siap;
- selepas installation stage tertentu;
- selepas testing;
- selepas handover.

Milestone payment bagus bila kerja boleh dibahagikan kepada fasa yang mudah disahkan.

Tapi milestone itu mesti jelas.

Kalau milestone kabur, payment boleh jadi susah nak claim.

4. Final Payment

Final payment ialah baki bayaran selepas kerja siap dan handover dibuat.

Pastikan syarat final payment jelas dari awal.

Contohnya:

- kerja siap;
- inspection selesai;
- handover document lengkap;
- final claim dihantar;
- completion certificate ditandatangani.

Jangan biar final payment bergantung kepada ayat umum seperti “selepas puas hati”.

Ayat macam itu boleh jadi terlalu subjektif.

5. Retention

Sesetengah projek ada retention.

Retention ialah sebahagian bayaran yang ditahan untuk tempoh tertentu selepas kerja siap.

Kalau ada retention, rekod:

- berapa peratus retention;
- berapa lama ditahan;
- bila boleh claim semula;
- apa syarat release;
- siapa PIC untuk follow up.

Retention yang tak direkod mudah hilang daripada radar.

Projek nampak dah lama siap, tapi duit masih tertinggal.

6. Variation Payment

Untuk kerja tambahan, payment term juga kena jelas.

Jangan tunggu projek siap baru kumpul semua variation.

Bila ada kerja tambahan:

- sahkan scope;
- sahkan harga;
- sahkan tambahan masa;
- dapatkan approval bertulis;
- tentukan bila variation itu boleh diclaim.

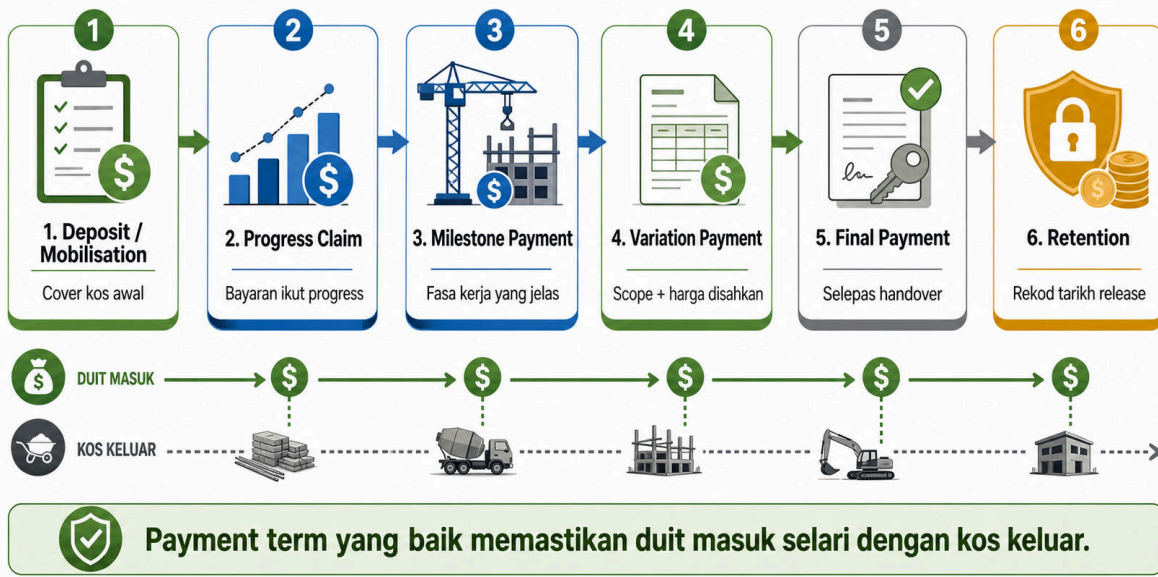
Variation yang dibuat tanpa payment term akan nampak macam kerja sudah siap, tetapi duit belum tentu boleh dituntut.

Payment term yang baik bukan semestinya semua duit masuk awal.

Payment term yang baik ialah bayaran masuk cukup awal untuk menampung kos projek pada masa yang betul.

Kalau kos keluar lebih cepat daripada duit masuk, projek yang nampak untung pun boleh buat syarikat seput.

Susunan Payment Term Untuk Lindungi Cash Flow



Silap Biasa

- Anggap sales sebagai cash.
- Anggap baki bank sebagai untung.
- Invoice tak ada PIC.
- Follow up ikut ingatan.
- Tak tahu expected payment date.
- Guna duit projek baru untuk tampung projek lama.
- Deposit terlalu kecil.
- Claim lambat dihantar.
- Retention tak direkod.

ALAT TINDAKAN

COLLECTION & CASH TRACKER

Gunakan sheet ini untuk pantau invoice tertunggak, jangkaan bayaran dan agihan cash dengan lebih jelas.

Syarikat / Bahagian : _____ Tarikh Semakan : _____
 Disediakan Oleh : _____ Minggu / Bulan : _____

A. COLLECTION TRACKER

Nama Projek / Klien	No. Invoice	Jumlah (RM)	Tarikh Invoice	Umur Invoice	Expected Payment Date	Owner	Next Action	Status / Catatan
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								

B. CASH ALLOCATION

Kategori	Jumlah (RM)	Tarikh	Catatan
Payment Diterima			
Untuk Projek Berjalan			
Gaji / Upah			
Supplier / Subcon			
Overhead			
Cukai / Reserve			
Baki Bebas			

SEMAKAN PENTING

- ☐ Semua invoice direkod
- ☐ Invoice ada owner
- ☐ Expected payment date dikemas kini
- ☐ Next action jelas
- ☐ Payment masuk diagihkan
- ☐ Baki bebas diketahui

NOTA / TINDAKAN SUSULAN

“Revenue bukan cash. Duit masuk pun belum tentu duit bebas.”

Sistem 9: Project Closing System

Ramai kontraktor anggap projek dah siap bila pekerja dah keluar site.

Kerja nampak selesai.

Barang dah angkut balik.

Team dah pindah ke projek lain.

Tapi sebenarnya projek belum tentu tutup.

Mungkin final claim belum hantar.

Baki payment belum masuk.

Kos sebenar belum dikira.

Warranty belum dikeluarkan dan diserahkan.

Dan tak ada siapa duduk tengok apa yang patut dipelajari daripada projek tu.

Boss dah fokus projek baru, tapi projek lama masih makan masa, duit dan perhatian.

Bila Project Closing Perlu Dibuat

Project closing perlu dibuat bila salah satu perkara ini berlaku:

- kerja fizikal sudah siap;
- handover sudah dibuat;
- final claim sudah dihantar;
- projek ditamatkan awal;
- kerja dihentikan kerana risiko terlalu besar.

Jangan tunggu semua orang lupa baru buat closing.

Lagi lama projek dibiarkan terbuka, lagi susah nak cari dokumen, kira kos sebenar dan follow up baki bayaran.

Kenapa Project Closing Penting

Kalau projek tak ditutup dengan betul, kita tak tahu:

- projek tu betul-betul untung atau tak;
- berapa baki payment yang masih ada;
- apa kos yang terlebih;
- apa risiko warranty;
- apa benda yang perlu diperbaiki untuk projek seterusnya.

Lepas tu kita ulang kesilapan sama.

Costing projek baru dibuat dengan data lama.

Material masih lebih banyak.

Anggaran bayaran sub contractor pun masih tak boleh nak agak.

Claim masih lambat.

Masalah yang sama berulang sebab tak pernah buat review yang betul

Output Project Closing

Setiap closing perlu menghasilkan satu Project Closing Sheet.

Tak perlu panjang.

Cukup rekod:

- status technical closing;
- status commercial closing;
- estimate vs actual cost;
- final margin;
- baki payment / retention;
- isu warranty atau defect;
- lesson learned;
- tindakan susulan;
- PIC;

- deadline.

Kalau masih ada perkara belum selesai, projek boleh ditanda sebagai “closed with pending action”.

Maksudnya kerja utama sudah tamat, tetapi ada item yang masih perlu difollow up.

Jenis Project Closing

1. Technical Closing

Pastikan kerja memang betul-betul siap.

Semak:

- kerja dah inspect;
- defect dah baiki;
- handover dah dibuat;
- completion certificate dah sign;
- warranty dah direkod;
- gambar akhir dah disimpan.

		U06-SPKPPP-PT/04-JPP-AK03-B003	No. Semakan: 00	Tarikh Kraf/Revisi: 01/01/2023		
BORANG SENARAI KECACATAN						
Semakan Kecacatan		PEMERIKSAAN BERSAMA (PENYERAHAN KERJA FASA 2)	Tarikh Pemeriksaan			
Tajuk Projek						
Bil	Perkara	Lokasi / Blok	Ruang / Bilik	Kecacatan	Status	Gambar
Jenis Pemeriksaan: Pemeriksaan Bersama						
1		Galanggang Serbaguna A		Bulatan Senget	Desukikan semula garisan bulatan	

Kalau benda teknikal masih tergantung, projek belum tutup.

2. Commercial Closing

Pastikan semua duit yang patut dituntut dah dituntut.

Semak:

- final claim;
- final account;
- variation;
- retention;
- baki payment;
- invoice tertunggak.

ITEM	KETERANGAN	UNIT	KUANTITI	KADAR (RM)	HARGA (RM)
1	Bayaran Akhir 10% ~ Kerja-kerja Melepa Lapisan Permukaan Bola Jaring Di Kompleks Sukan Sungai Layang, Rembau, Negeri Sembilan.				25,000.00
2	Bayaran Deposit 50%				(12,500.00)
3	Bayaran Kemajuan Kerja 40%				(10,000.00)
RM : DUA RIBU LIMA RATUS SAHAJA			JUMLAH RM :		2,500.00
Terma & Syarat-Syarat :~ * Segala urusan adalah dalam Ringgit Malaysia (RM) * Bayaran hendaklah dibuat di atas nama BINA ASAS ENTERPRISE * No. Akaun : 2124 5760 0588 45 / RHB Bank BINA ASAS ENTERPRISE  TANDATANGAN					

Jangan biar projek nampak selesai dekat site, tapi duit masih tertinggal dalam dokumen.

Kerja yang siap tapi tak dituntut masih belum kira sebagai hasil.

3. Costing Closing

Bandingkan estimate dengan actual.

Tengok:

- material;
- manpower;
- equipment;

- logistics;
- indirect cost;
- risk reserve.

Mana yang lari?

Berapa margin sebenar?

Kalau target margin 30% tapi actual tinggal 18%, apa puncanya?

Penutup kos inilah yang buat costing projek seterusnya lebih tepat.

Kalau tak review, kita cuma ulang anggaran lama.

4. Learning Point

Setiap projek mesti tinggalkan pengajaran untuk projek akan datang

Contohnya:

- site visit kena lebih detail;
- perlu tambah buffer masa;
- supplier tertentu lambat;
- worker mix tak sesuai;
- client type ni lambat approve;

- variation kena cepat keluarkan.

Tak perlu buat report panjang.

Cukup satu page:

- apa yang jadi;
- apa yang tak jadi;
- apa yang kita akan buat berbeza lepas ni.

Projek Gagal Pun Kena Closing

Ada projek yang tak sampai ke penamat. Macam kami.

Ada yang ditamatkan awal.

Ada yang mutual termination.

Ada yang perlu berhenti sebab risiko terlalu besar.

Walaupun projek macam ni, tetap kena tutup.

Pastikan:

- apa yang dah siap direkod;
- akaun diselesaikan;
- dokumen tamat kerjasama ada;

- tanggungjawab selepas itu jelas;
- lesson learned dicatat.

Exit yang tak jelas boleh bawa masalah lama masuk jauh ke depan.

Silap Biasa

- Anggap projek siap bila pekerja keluar.
- Final claim lambat.
- Retention tak follow up.
- Tak banding estimate dengan actual.
- Tak tahu margin sebenar.
- Warranty tak direkod.
- Lesson learned tak dibuat.
- Terus lompat ke projek baru.

Dari Tukang kepada Owner Bisnes

Bila saya mula terlibat lebih aktif dalam pengurusan pada tahun 2022, banyak benda dalam syarikat masih bergantung pada individu.

Maklumat banyak dalam kepala.

Progress kena ditanya.

Costing banyak ikut pengalaman.

Claim difollow up bila teringat.

Bila ada masalah, Boss kena masuk.

Masa tu saya ingat tugas Boss adalah selesaikan semua masalah.

Lama-lama saya sedar, kalau setiap masalah perlukan Boss, maksudnya bisnes itu belum ada sistem.

Boss memang kena ambil tahu.

Tapi Boss tak sepatutnya jadi tempat semua kerja berhenti dan tunggu keputusan.

Tugas Boss bukan buat semua benda.

Tugas Boss adalah memastikan setiap kerja ada proses, ada PIC, ada nomor yang boleh dilihat dan ada tindakan bila berlaku masalah.

Itulah beza antara tukang yang pegang semua kerja dengan owner bisnes.

Tukang yang pegang semua	Owner Bisnes
Semua keputusan tunggu Boss	Team ikut proses
Progress perlu ditanya	Progress dilapor
Costing ikut rasa	Costing ikut data
Claim bila teringat	Claim ikut schedule
Masalah yang sama berulang	Sistem diperbaiki
Pengalaman disimpan dalam kepala	Pengalaman ditukar menjadi checklist, tracker dan SOP
Boss selesaikan semua masalah	Team tahu tindakan yang perlu dibuat

Tukang fokus untuk siapkan kerja hari ini.

owner bisnes fikir macam mana kerja boleh terus siap walaupun dia tak ada dekat situ.

Tukang selesaikan masalah yang sama berulang kali.

owner bisnes bina cara kerja supaya masalah yang sama tidak perlu naik kepada Boss setiap kali.

Kami sendiri masih belum sempurna.

Masih ada sistem yang perlu dibetulkan.

Masih ada proses yang nampak cantik atas kertas tetapi team tak guna dengan konsisten.

Tapi sekurang-kurangnya sekarang kami tahu apa yang perlu dilihat dan apa yang perlu dibaiki.

Dulu, banyak keputusan harian tunggu seorang.

Sekarang, operasi boleh terus bergerak walaupun saya tak ada seminggu.

Bukan bermaksud semua masalah hilang.

Tapi tak semua masalah perlukan Boss.

Bagi saya, itu antara tanda paling jelas bahawa sistem mula berfungsi.

Pertumbuhan sebenar berlaku apabila bisnes tidak lagi bergantung sepenuhnya kepada Boss untuk terus bergerak.

Pelan Tindakan 30 Hari

Buku ini tak akan ubah bisnes anda kalau sekadar dibaca.

Perubahan hanya berlaku apabila satu sistem mula digunakan secara konsisten.

Jangan cuba bina semua sembilan sistem serentak.

Pilih satu.

Gunakan.

Ukur.

Baiki.

Kemudian barulah bina sistem yang seterusnya.

Minggu 1 — Kenal Pasti

Isi Scorecard Kontraktor.

Pilih satu sistem yang paling lemah.

Tentukan masalah utama yang sistem itu perlu selesaikan.

Kemudian tentukan baseline sekarang.

Contohnya:

Berapa quotation yang tidak difollow up?

Berapa site yang tidak hantar laporan?

Berapa claim yang masih tertangguh?

Berapa banyak material variance?

Jangan pilih berdasarkan sistem yang paling seronok dibuat.

Pilih berdasarkan masalah yang paling banyak menahan bisnes anda sekarang.

Minggu 2 — Bina

Pilih seorang PIC.

Bina form, checklist atau tracker yang diperlukan.

Tetapkan flow kerja.

Tetapkan metrik yang akan diukur.

Pastikan jelas:

Apa yang perlu dibuat?

Siapa yang buat?

Bila perlu dibuat?

Di mana ia direkod?

Siapa yang semak?

Kalau semua orang bertanggungjawab, biasanya tak ada siapa yang betul-betul bertanggungjawab.

Pastikan ada seorang PIC yang jelas.

Minggu 3 — Jalankan

Test sistem itu dengan satu projek atau satu team dahulu.

Pantau sama ada ia benar-benar digunakan.

Rekod masalah yang berlaku.

Adakah form terlalu panjang?

Adakah team tak faham?

Adakah proses terlalu susah?

Adakah PIC tak buat follow-up?

Adakah management tak semak?

Betulkan flow berdasarkan apa yang berlaku di lapangan.

Sistem yang baik bukan sistem yang nampak canggih.

Sistem yang baik ialah sistem yang team boleh gunakan.

Minggu 4 — Review

Semak result.

Semak compliance.

Semak impact.

Adakah sistem digunakan?

Adakah masalah berkurang?

Adakah data lebih jelas?

Adakah Boss kurang perlu mengejar?

Apa yang masih tersekat?

Kemudian decide next action.

Kekalkan sistem itu.

Baiki lagi.

Jadikan SOP.

Atau tukar pendekatan jika ia masih tidak berjalan.

Penutup

Projek yang lebih besar tidak secara automatik menjadikan kita owner bisnes.

Team yang lebih ramai pun tidak.

Kita mula menjadi owner bisnes bila kerja tidak lagi bergantung kepada kita untuk bergerak.

Pipeline membawa masuk projek yang betul.

Project memastikan kerja dikawal.

Profit memastikan kerja yang siap bertukar menjadi cash dan keuntungan.

Anda tak perlu bina semua sembilan sistem hari ini.

Pilih satu bottleneck.

Bina satu sistem.

Pastikan team boleh jalankan.

Kemudian bergerak kepada yang seterusnya.

Itulah perjalanan daripada tukang kepada owner bisnes.

Apa step seterusnya

1. Join Community Whatsapp Bina Academy



2. Buat Penilaian Bisnes Subkontraktor anda

