



**PANDUAN PROGRAM  
PENILAIAN KEUPAYAAN DAN  
KEMAMPUAN KONTRAKTOR  
G1  
(MCORE)**

## ISI KANDUNGAN

1.0	PENDAHULUAN.....	3
2.0	OBJEKTIF .....	4
3.0	TERMA DAN SYARAT PERMOHONAN MCORE .....	5
4.0	SKOP PENILAIAN.....	6
5.0	SKOP 1 – KEUPAYAAN KEWANGAN .....	7
5.1	Modal Syarikat.....	8
5.2	Pendapatan / Hasil Tahunan .....	8
5.3	Jumlah Pembiayaan Kewangan .....	8
5.4	Kemudahan Kredit Pembekal .....	8
6.0	SKOP 2 – KEUPAYAAN TEKNIKAL.....	7
6.1	Aset Tetap .....	11
6.2	Struktur Kakitangan.....	12
6.3	Jenis Pelaksanaan Kualiti yang dilaksanakan oleh Syarikat .....	13
	i.Manual Piawaian Prosedur Operasi (SOP) .....	13
	ii.Pematuhan 5S.....	13
7.0	SKOP 3 – KEUPAYAAN BISNES.....	7
7.1	Strategi Syarikat Memperolehi Projek .....	11
7.2	Had Kawasan Syarikat Beroperasi .....	11
7.3	Maklumbalas Pelanggan.....	11
8.0	SKOP 4 – PENGURUSAN PERNIAGAAN .....	16
8.1	Carta Organisasi .....	17
	Misi & Visi .....	17
8.2	Pengurusan Pekerja .....	17
8.3	Kaedah Simpan Kira-kira.....	17
9.0	SKEMA PEMARKAHAN.....	18
9.1	Definisi Penilaian Tahap.....	19

## 1.0 PENDAHULUAN

Pelan Induk Industri Pembinaan (CITP) yang dilancarkan oleh Y.A.B Timbalan Perdana Menteri telah menggariskan langkah-langkah yang perlu dilakukan oleh CIDB bagi mempertingkatkan tahap profesionalisme kontraktor. Selaras dengan hasrat tersebut CIDB dengan kerjasama SME-Corporation telah membangunkan satu program bagi mengukur keupayaan dan kemampuan kontraktor iaitu Program Penilaian Keupayaan dan Kemampuan Kontraktor ( SCORE).

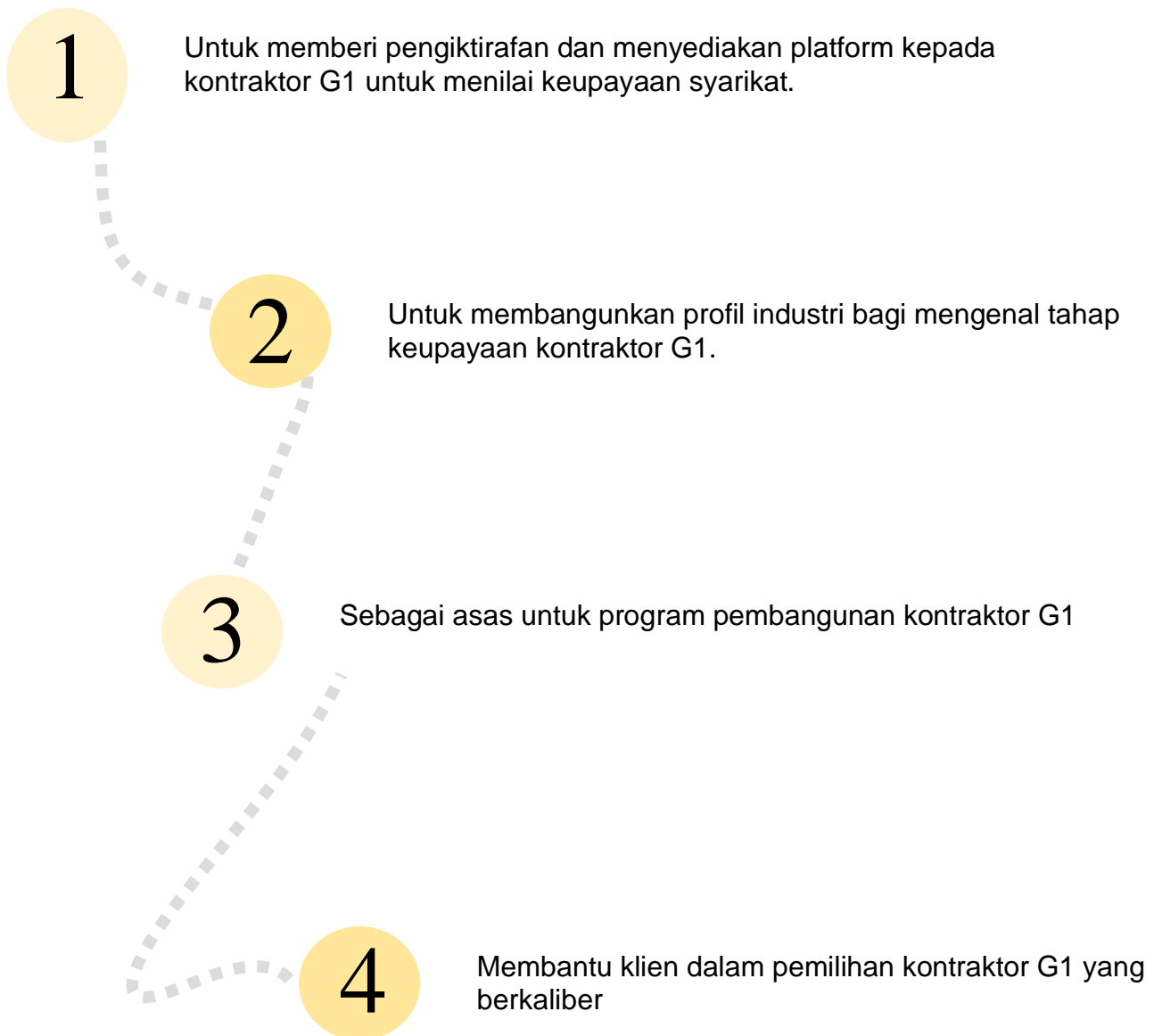
Melihat kepada keberkesanan kepada program ini, CIDB kini membangunkan satu lagi program penilaian khas untuk kontraktor G1 yang dikenali sebagai *Micro Competitiveness Rating For Enhancement (MCORE)*. MCORE-CIDB dilaksanakan terhadap kontraktor tempatan melalui analisa terhadap jawapan-jawapan yang diberikan oleh kontraktor terhadap 4 parameter yang ditetapkan. 4 parameter tersebut adalah :

- i. **Keupayaan Kewangan**
- ii. **Keupayaan Teknikal**
- iii. **Keupayaan Bisnes**
- iv. **Pengurusan Perniagaan**

Maka, Buku Garis Panduan **MCORE** ini diterbitkan bagi tujuan rujukan kontraktor gred G1.

## 2.0 OBJEKTIF

Terdapat empat (4) objektif utama penilaian MCORE – CIDB:



### 3.0 TERMA DAN SYARAT PERMOHONAN MSCORE

Berikut adalah terma dan syarat yang perlu dipatuhi oleh kontraktor dalam permohonan MSCORE :

- 3.1 Permohonan MSCORE ini terbuka kepada semua kontraktor G1 yang telah berdaftar dengan CIDB dan tidak dikenakan apa-apa tindakan oleh CIDB
- 3.2 Yuran proses permohonan MSCORE adalah sebanyak **RM50.00**
- 3.3 Syarikat kontraktor dibenarkan mengemukakan rayuan terhadap keputusan MSCORE dalam tempoh **satu (1) bulan** dari tarikh Surat Keputusan dikeluarkan dan Lembaga akan mengenakan yuran proses permohonan rayuan sebanyak **RM 300.00**. Sebarang permohonan rayuan selepas tempoh tersebut **TIDAK AKAN** dipertimbangkan. Keputusan MSCORE selepas rayuan adalah **MUKTAMAD**.
- 3.4 **Permohonan Baru** hanya boleh dikemukakan selepas tempoh TIGA (3) bulan dari tarikh Surat Keputusan dikeluarkan.
- 3.5 Pihak Lembaga berhak untuk membuat pemeriksaan terhadap premis / tapak bina atau memanggil syarikat kontraktor ke Pejabat CIDB untuk menjalani sesi Semakan Pematuhan Kontraktor (CCA) bagi membuktikan kesahihan maklumat yang diberikan.
- 3.6 Kontraktor boleh mencetak Sijil MSCORE secara maya melalui laman sesawang CIDB secara percuma selepas surat keputusan dikeluarkan.
- 3.7 Kontraktor boleh dikenakan tindakan sekiranya membuat pengisytiharan melebihi kemampuan sebenar kontraktor.

#### 4.0 SKOP PENILAIAN

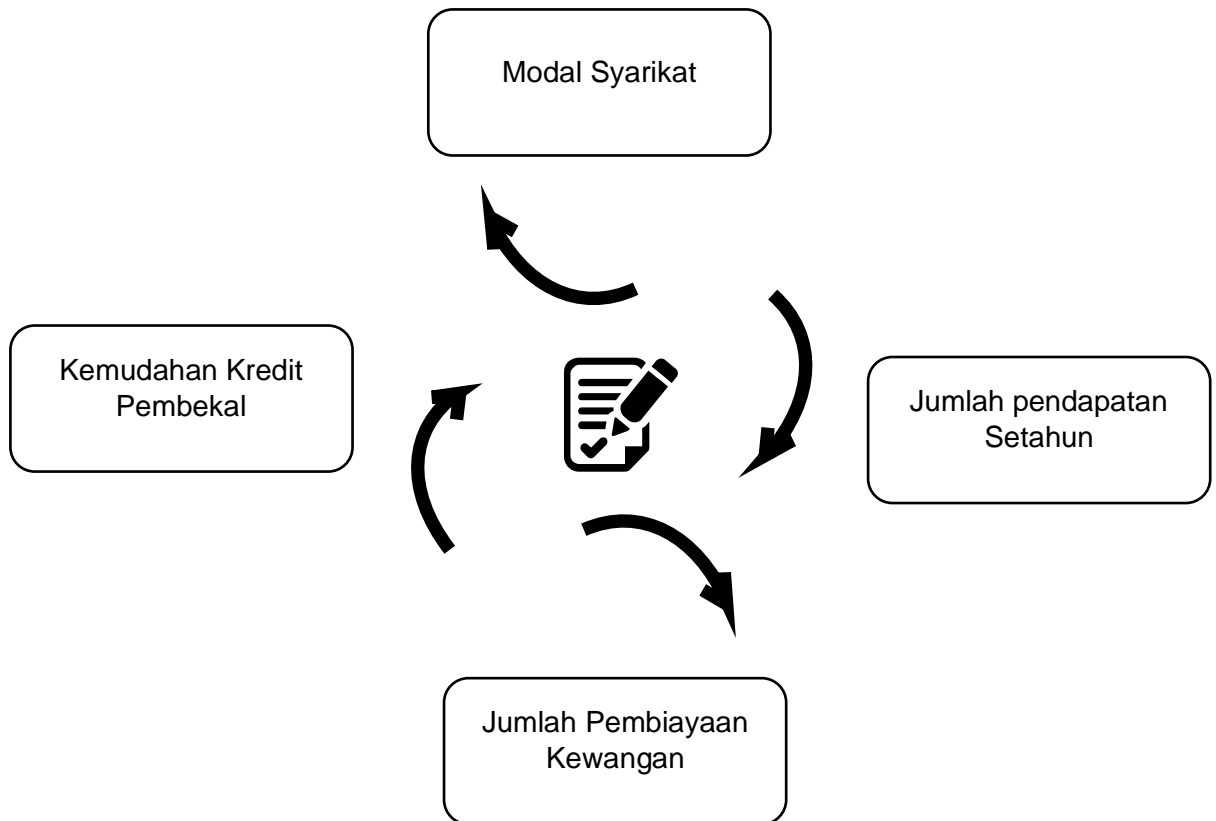
MCORE-CIDB dilaksanakan terhadap kontraktor melalui analisa terhadap jawapan-jawapan yang diberikan oleh kontraktor terhadap empat (4) parameter yang ditetapkan. Empat (4) parameter tersebut adalah :



Rajah 1 : Skop Penilaian

## 5.0 SKOP 1 – KEUPAYAAN KEWANGAN

Keupayaan kewangan merujuk kepada keupayaan syarikat dalam mengawal sumber kewangan untuk menjalankan operasi syarikat seperti membayar hutang, membeli aset syarikat, membayar gaji pekerja, dan lain-lain perkara yang melibatkan penggunaan wang. Keupayaan Kewangan diukur berdasarkan kepada perkara berikut:



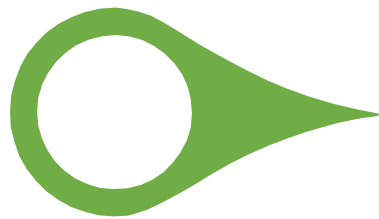
Rajah 2 :Keupayaan Kewangan

## 5.1 Modal Syarikat

Modal permulaan syarikat adalah merujuk kepada kewangan yang disimpan terutama yang digunakan bagi memulakan atau mengekalkan sesuatu perniagaan. Modal dianggap sebagai keupayaan beroperasi, keupayaan syarikat menghasilkan pengeluaran

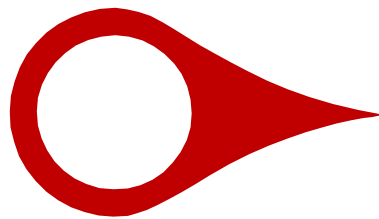
## 5.2 Pendapatan / Hasil Tahunan

Merujuk kepada jumlah perolehan yang didapati daripada kerja-kerja kontrak dan lain-lain pendapatan dalam tempoh satu (1) tahun bagi tahun terkini.



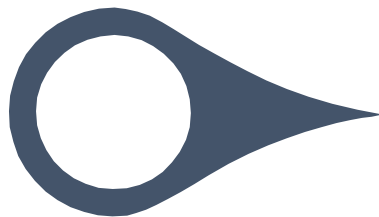
### **Keuntungan Bersih**

Merujuk kepada baki jumlah pendapatan tahunan setelah ditolak segala perbelanjaan atau pembiayaan projek termasuk kos mengurus atau pentadbiran.



### **Nilai Aset Syarikat**

Apa-apa aset yang dimiliki oleh syarikat termasuk aset pemilik syarikat bagi syarikat pemilikan tunggal.



### **Nilai Tanggungan Syarikat**

Merujuk kepada jumlah tanggungan / hutang yang masih ditanggung oleh syarikat termasuk tanggungan peribadi (jika pemilikan tunggal).



### **5.3 Jumlah Pembiayaan Kewangan**

Jumlah kemudahan kewangan yang diperolehi oleh syarikat seperti kemudahan bank (*overdraft Bank*) dan lain-lain kemudahan pinjaman yang diluluskan oleh undang-undang

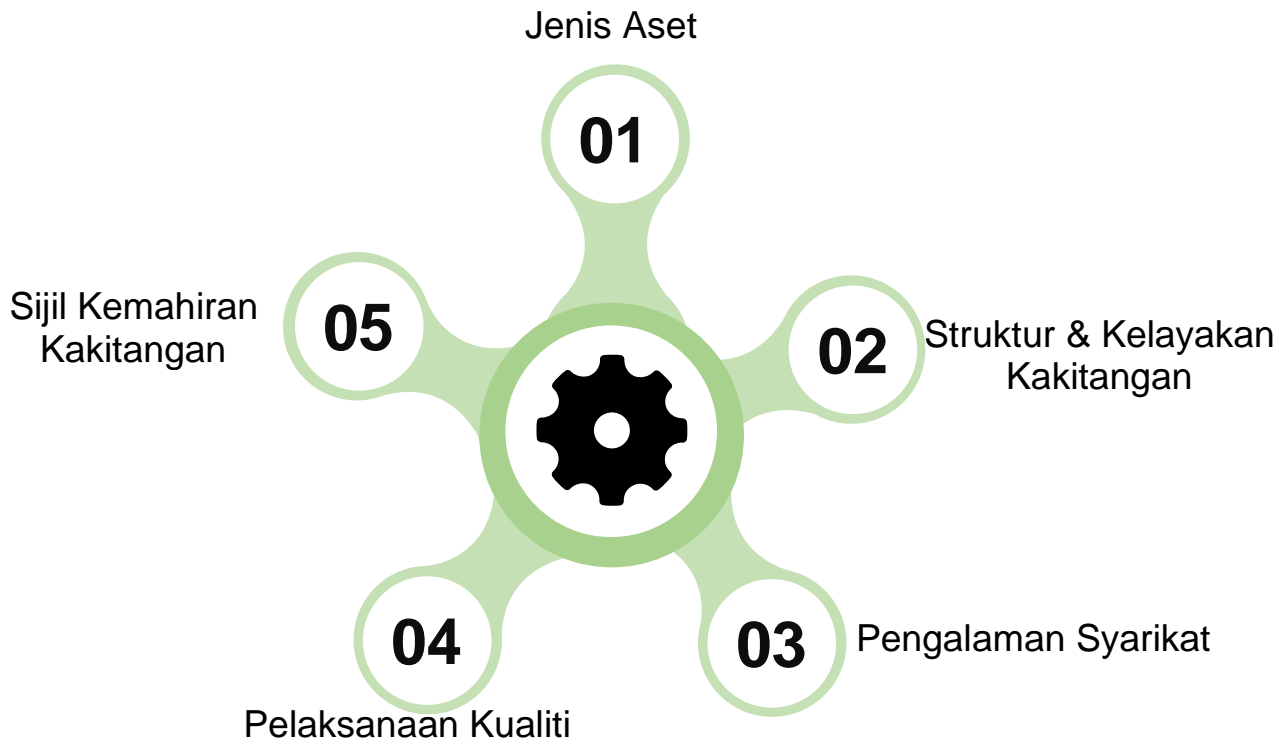
### **5.4 Kemudahan Kredit Pembekal**

Bilangan kemudahan pembekal yang diperolehi oleh syarikat daripada syarikat pembekal. Contohnya :

- Mesin dan Jentera
- Barang-barang *Hardware*
- Pembekal Kayu / Papan
- Pembekal Konkrit
- Tiada

## 6.0 SKOP 2 - KEUPAYAAN TEKNIKAL



Menilai keupayaan syarikat melalui Jenis Aset, Struktur dan Kelayakan Kakitangan, Pengalaman Syarikat, dan Pelaksanaan Kualiti.



Rajah 3. Keupayaan Teknikal

## 6.1 Aset Tetap



Aset Tetap merupakan aset yang mempunyai bentuk fizikal yang nyata dan boleh disentuh serta disimpan untuk digunakan dalam operasi biasa syarikat seperti pembinaan atau produk atau perkhidmatan untuk disewakan kepada orang lain atau untuk tujuan pentadbiran atau penyelenggaraan dan dijangka boleh digunakan selama lebih daripada satu tempoh perakuan.

ASET TETAP	TAKRIF
 <p data-bbox="459 864 635 943"><b>TANAH DAN BANGUNAN</b></p>	<p data-bbox="743 734 1362 936">Ini terdiri daripada tanah dan bangunan milik syarikat untuk digunakan dalam operasi harian, untuk disewakan kepada orang lain atau untuk tujuan pentadbiran dan dijangka dapat digunakan untuk lebih daripada satu tempoh perakaunan.</p>
 <p data-bbox="384 1227 711 1323"><b>LOJI JENTERA / MESIN DAN PERALATAN PENYELENGGARAAN</b></p>	<p data-bbox="743 1003 1353 1335">Segala peralatan yang digunakan oleh pengusaha untuk menjalankan perniagaan – tidak termasuk stok / inventori di mana beliau membeli atau membuat untuk dijual kembali; tetapi semua barang dan barang bergerak; tetap atau boleh dipindahkan, hidup atau mati, yang diandaikan terus digunakan dalam perniagaan bagi sesebuah syarikat. Ini termasuk peralatan yang digunakan untuk menyelenggara aset-aset.</p>
 <p data-bbox="453 1491 641 1525"><b>KENDERAAN</b></p>	<p data-bbox="743 1397 1331 1532">Terdiri daripada segala jenis kenderaan atau pengangkutan milik syarikat atau pemilik syarikat. Ini termasuk kereta, trak dan motosikal.</p>

**Jadual 1 : Jenis-Jenis Aset Tetap**

## 6.2 Struktur Kakitangan

Struktur Kakitangan sepenuh masa yang digajikan adalah seperti jadual berikut :

<b>PERINGKAT</b>	<b>TAKRIF</b>
<b>PENGURUSAN</b>	Meliputi bahagian pengurusan ke atas seperti Pengurus dan Pengarah Syarikat
<b>TEKNIKAL</b>	Kakitangan yang digajikan memiliki pengalaman dan pengetahuan dalam melaksanakan kerja-kerja pembinaan.
 <b>PEKERJA MAHIR</b>	Memiliki Sijil Kecekapan Kemahiran (SKK) atau sijil kecekapan yang diiktiraf oleh CIDB.
<b>PENTADBIRAN</b>	Kakitangan yang digajikan membuat kerja-kerja pengurusan pejabat.
 <b>PEKERJA AM</b>	Kakitangan yang digajikan untuk menjalankan kerja-kerja pembinaan dan masih belum diakreditasi kemahiran yang ada.

### 6.3 Jenis Pelaksanaan kualiti yang dilaksanakan oleh syarikat

Pengurusan kualiti adalah suatu tindakan mengawasi semua aktiviti dan tugas-tugas yang diperlukan untuk mengekalkan tahap kecemerlangan yang dikehendaki. Ini termasuk mewujudkan dan melaksanakan perancangan, kawalan dan peningkatan kualiti.

#### i. **Manual Piawaian Prosedur Operasi (SOP)**

Merupakan satu proses kerja yang didokumentasikan bagi menerangkan tugas bagaimana, bila, dimana dan oleh siapa yang harus melaksanakan tugas tersebut.

Contoh :

- a) Pelan Kualiti Projek(PQP)
- b) Kaedah Prosedur
- c) Pelan Jaminan Kualiti Projek

#### ii. **Pematuhan 5S**

5S merupakan satu amalan budaya daripada masyarakat Jepun, dengan fokus untuk mewujudkan satu suasana kualiti di sesebuah organisasi yang mampu memastikan standard yang ditetapkan serta menerapkan semangat untuk penambahbaikan berterusan.

## 7.0 SKOP 3 – KEUPAYAAN BISNES

Menilai keupayaan dan kemampuan syarikat untuk menjalankan operasi. Parameter ini dianalisa bagi meyakinkan pihak yang mempunyai kepentingan seperti bank dan pelabur. Antaranya adalah seperti gambar rajah berikut :



### 7.1 Strategi syarikat memperolehi projek

Sesebuah syarikat perlu bijak mencari peluang perniagaan dengan mempunyai beberapa strategi bagi memastikan kejayaan syarikat. Antaranya adalah :

#### i. Hubungan rangkaian / kerjasama

Rangkaian adalah salah satu ciri yang perlu ada dalam perniagaan. Sekiranya syarikat mempunyai rangkaian yang baik, cekap dan efektif untuk pengguna luaran dan dalaman ianya akan menjadi satu kelebihan terhadap peluang perniagaan dan menyelesaikan masalah mengenai perniagaan mereka.

**ii. Pengiklanan dan promosi**

Pengiklanan berterusan melalui media cetak atau media elektronik (*brochure / banner, facebook, blog, website, billboard*) merupakan salah satu cara untuk memperkenalkan barangan, perkhidmatan, peluang pekerjaan, maklumat dan sebagainya.

**iii. Media elektronik**

Memaparkan maklumat terkini syarikat di laman sesawang untuk memudahkan klien/pelanggan mendapatkan maklumat syarikat.

**7.2 Had Kawasan Syarikat Beroperasi**

**i. Setempat**

Membawa maksud had kawasan operasi syarikat di dalam sekitar daerah dimana syarikat beroperasi.

**ii. Luar Kawasan**

Membawa maksud had kawasan operasi syarikat di luar daerah dimana syarikat beroperasi tetapi di dalam negeri yang sama.

**iii. Negeri lain**

Membawa maksud syarikat menjalankan operasi tidak terhad kepada negeri di mana syarikat beroperasi.

**7.3 Maklumbalas Pelanggan**

Merupakan salah satu platform kepada pelanggan syarikat untuk memberi cadangan ataupun aduan yang berkaitan dengan perkhidmatan yang ditawarkan agar perkhidmatan yang diberi dapat memenuhi kehendak dan kepuasan hati pelanggan.

## 8.0 SKOP 4 – PENGURUSAN PERNIAGAAN

Pengurusan adalah pencapaian matlamat organisasi secara efektif dan efisien melalui proses merancang, menyusun, memimpin dan mengawal sumber-sumber bagi mencapai matlamat organisasi.





## 8.1 Carta Organisasi

Carta Organisasi merujuk kepada carta keseluruhan organisasi pentadbiran syarikat dan juga carta kakitangan di pejabat operasi di tapak bina yang mengandungi jawatan, nama dan tarikh kemaskini

### Misi & Visi

Merujuk kepada sasaran dan halatuju organisasi yang ingin dicapai oleh syarikat dan sebagai panduan kepada kakitangan untuk mencapai Visi syarikat

## 8.2 Pengurusan Pekerja

Pengurusan Pekerja merupakan satu tanggungjawab majikan terhadap pekerjanya. Antara jenis-jenis pengurusan pekerja adalah seperti jadual di bawah :

JENIS	HURAIAN
<b>KWSP</b>	Sistem faedah persaraan pekerja bagi memastikan para majikan memenuhi tanggungjawab undang-undang serta kewajipan moral mereka untuk mencarum KWSP bagi pihak pekerja
<b>Latihan</b>	Menyediakan perancangan latihan untuk pekerja bagi menjadikan pekerja lebih kompeten dalam bidang kerja
<b>Sistem Penghargaan</b>	Penghargaan yang diberikan kepada pekerja sekiranya mencapai KPI yang ditetapkan oleh pihak syarikat
<b>Insuran</b>	Memberi perlindungan terhadap pekerja seperti ' <i>Medical Card</i> ' bagi kos perbelanjaan rawatan
<b>Permit</b>	Membantu Pekerja Asing dalam mendapatkan permit yang sah

## 8.3 Kaedah Simpan Kira-kira

Merujuk kepada kaedah yang digunakan oleh pengurusan syarikat untuk menyimpan maklumat atau data dengan lebih sistematik. Antara yang digunakan adalah sistem perisian, buku lejar atau melalui Setiausaha Syarikat yang dilantik

## 9.0 SKEMA PEMARKAHAN

Penilaian Keupayaan dan Kemampuan Kontraktor Gred G1 (MCORE – CIDB) diukur mengikut skema pemarkahan seperti **Jadual 1** di bawah :

BIL	SKOP	MARKAH
1	Keupayaan Kewangan	30
2	Keupayaan Teknikal	30
3	Operasi Perniagaan	30
4	Pengurusan Perniagaan	30
<b>JUMLAH</b>		120

**Jadual 1 – Skema Pemarkahan**

Daripada keseluruhan markah tersebut, syarikat akan diberi penarafan tahap mengikut peratusan markah seperti **Jadual 2** berikut :

PERATUS (%) PENCAPAIAN	TAHAP
0 - 40	1
41 - 70	2
71 - 100	3

**Jadual 2 – Skema Penarafan Tahap**

## 9.1 Definisi Penilaian Tahap

