
ULASAN WP/P SKP/KPP (SKP)/PP SKP/P/TP/KUKP/PE/PEK

Tandatangan:

Nama/Jawatan:

Tarikh:

LAPORAN PEMBAIKAN JURUTEKNIK/KPT

Tandatangan:

Nama/Jawatan:

Tarikh:

Pembaikan telah diambil maklum

Tandatangan:

Nama/Jawatan:

Tarikh:

Catatan:

1. Pembaikan 'dalam' perlu dilakukan dengan segera
2. Pembaikan 'luar' perlulah mematuhi IPGM-PPK-PUP-10
3. Setelah menerima laporan kerosakan, buat pemeriksaan dan rujuk kepada KPP/PP SKP/KUKP/PEK
4. Setelah kerja-kerja pembaikan yang memerlukan perolehan perkhidmatan pembekal/ kontraktor selesai, pemeriksaan semula dan penilaian dibuat melalui borang LAM-PUP-10-02
5. Perkara-perkara lain jika diperlukan

IPGM / IPG

BORANG LAPORAN KEROSAKAN/ PERMOHONAN PENYELENGGARAAN
(Sila gunakan borang berasingan bagi kerosakan di lokasi berlainan)

Dimaklumkan bahawa kerosakan telah berlaku seperti berikut:

Lokasi:	Pejabat	<input type="checkbox"/>	Asrama	<input type="checkbox"/>	Kemudahan PdP	<input type="checkbox"/>	Dewan	<input type="checkbox"/>
	Kemudahan Sukan	<input type="checkbox"/>	Tandas	<input type="checkbox"/>	Kenderaan	<input type="checkbox"/>	Lain-lain	<input type="checkbox"/>

Tingkat:

No. Bilik:

Perihal Kerosakan/Penyelenggaraan Dimohon:

MAKLUMAT PELAPOR

Nama:

Tandatangan:

Jawatan:

Tarikh:

LAPORAN PEMERIKSAAN JURUTEKNIK/KPT/PT

Tandatangan:

Nama:

Tarikh: