

	PENGURUSAN PROJEK	Rujukan :	JKR.PMMM.10
		No mukasurat :	1
	Matrik Komunikasi	Issue No :	1
		Revision No :	0
		Tarikh :	07.10.2010

SENARAI LAPORAN DAN MESYUARAT

NAMA PROJEK: PEMBINAAN MAHKAMAH BARU KOTA KINABALU, SABAH	DISEDIAKAN OLEH:
PENGURUS PROJEK : Ir. HJ. MOHD JAHINI BIN MOHD DOM	REVIEW:
	TARIKH DISEDIAKAN: 20 JUN 2013

	PASUKAN HODT ELEKTRIK							JKR						KONTRAKTOR				LAIN-LAIN					
Pihak yang bertanggungjawab	PK CKE	PPR CKE	PPP CKE	KJE BPR D2	KJE ELV	KJE ICT	JEPK BPR D2	JEK BPR D2	SO	WAKIL SO (E)	HOPT	HODT Mekanikal	HODT Ukur Bahan	HODT Arkitek	HODT Struktur	UTAMA	NSC E	NSC ELV	NSC ICT	BHEUU	PERUNDING	SESB	TELEKOM

LAPORAN

(Senarai laporan yang perlu disediakan mengikut setiap fasa pelaksanaan projek)

Penilaian Tender Perunding	T	P		P			P	S															
Penilaian Tender NSC Elektrik	T	P		P			P	P													S		
Penilaian Tender NSC ELV	T		P		P																S		
Penilaian Tender NSC ICT	T		P			P															S		
Audit Tapak Elektrik	R	R		T			P	P													S		
Audit Tapak ELV	R		R		T																S		
Audit Tapak ICT	R		R			T															S		
Prestasi Perunding	R	R		T			P	S															
Bayaran Perunding				T			P	P													S		

Senarai laporan dan mesyuarat yang dikendalikan dan kekerapan pelaksanaannya (mingguan, bulanan, milestone, fasa)

Petunjuk:

T - Tanggungjawab utama

R - Terima Laporan dan minit

A - Tanggungjawab/ mengambil tindakan

S - Sedia dan edar laporan/ minit mesyuarat

H - Hadir dan terima minit

P - Memberikan perundingan/ nasihat bagi mesyuarat dan penulisan laporan

	PENGURUSAN PROJEK	Rujukan :	JKR.PMMM.10
		No mukasurat :	1
	Matrik Komunikasi	Issue No :	1
		Revision No :	0
		Tarikh :	07.10.2010

SENARAI LAPORAN DAN MESYUARAT

NAMA PROJEK: PEMBINAAN MAHKAMAH BARU KOTA KINABALU, SABAH	DISEDIAKAN OLEH:
PENGURUS PROJEK : Ir. HJ. MOHD JAHINI BIN MOHD DOM	REVIEW:
	TARIKH DISEDIAKAN: 20 JUN 2013

	PASUKAN HODT ELEKTRIK							JKR						KONTRAKTOR				LAIN-LAIN					
Pihak yang bertanggungjawab	PK CKE	PPR CKE	PPP CKE	KJE BPR D2	KJE ELV	KJE ICT	JEPK BPR D2	JEK BPR D2	SO	WAKIL SO (E)	HOPT	HODT Mekanikal	HODT Ukur Bahan	HODT Arkitek	HODT Struktur	UTAMA	NSC E	NSC ELV	NSC ICT	BHEUU	PERUNDING	SESB	TELEKOM

LAPORAN

(Senarai laporan yang perlu disediakan mengikut setiap fasa pelaksanaan projek)

Database Projek	R	R		T			P	S															
Prestasi Kontraktor				R						T,S													
SKALA				T			P	S															
SKALA NSC Elektrik				T			P	S															
SKALA NSC ELV					T																		
SKALA NSC ICT						T																	

Senarai laporan dan mesyuarat yang dikendalikan dan kekerapan pelaksanaannya (mingguan, bulanan, milestone, fasa)

Petunjuk:

T - Tanggungjawab utama

S - Sedia dan edar laporan/ minit mesyuarat

R - Terima Laporan dan minit

H - Hadir dan terima minit

A - Tanggungjawab/ mengambil tindakan

P - Memberikan perundingan/ nasihat bagi mesyuarat dan penulisan laporan

	PENGURUSAN PROJEK	Rujukan :	JKR.PMMM.10
		No muka surat :	2
	Matrik Komunikasi	Issue No :	1
		Revision No :	0
		Tarikh :	07.10.2010

	PASUKAN YANG MENGURUS PROJEK PERINGKAT JKR								JKR							KONTRAKTOR				LAIN-LAIN			
Personnel Initials	PK CKE	PPR CKE	PPP CKE	KJE BPR D2	KJE ELV	KJE ICT	JEPK BPR D2	JEK BPR D2	SO	WAKIL SO (E)	HOPT	HODT Mekanikal	HODT Ukur Bahan	HODT Arkitek	HODT Struktur	UTAMA	NSC E	NSC ELV	NSC ICT	BHEUU	PERUNDING	SESB	TELEKOM

MESYUARAT

(setiap fasa pelaksanaan projek)

Koordinasi				R	H	H		H			T,S	H	H	H	H					H	H		
Penyelarasan Rekabentuk				R	H	H		H			H	H	H	T,S	H						H		
Tapak				R	R	R		R	T,S	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H
Teknikal (Pembinaan)				R	R	R		R	T,S	H		H	H	H	H	H	H	H	H		H		
Pra-Pembinaan (Utama)				R	R	R		R	T,S	H	H	H	H	H	H	H				H	H		
Pra-Pembinaan (Elektrik)				P	H	H	H	H	H	T,S						H	H	H	H		H		
Verifikasi Rekabentuk Elektrik		R		T			P	P													S		
Verifikasi Rekabentuk ELV			R		T																S		
Verifikasi Rekabentuk ICT			R			T															S		
Kajian Semula Rekabentuk Elektrik				T			P	P															
Kajian Semula Rekabentuk ELV					T																S		
Kajian Semula Rekabentuk ICT						T															S		

Senarai laporan dan mesyuarat yang dikendalikan dan kekerapan pelaksanaannya (mingguan, bulanan, milestone, fasa)

Petunjuk:

T - Tanggungjawab utama

S - Sedia dan edar laporan/ minit mesyuarat

R - Terima Laporan dan minit

H - Hadir dan terima minit

A - Tanggungjawab/ mengambil tindakan

P - Memberikan perundingan/ nasihat bagi mesyuarat dan penulisan laporan