



LAPORAN HARIAN TAPAK BINA

NAMA PROJEK : (NAMA PROJEK)

NO. KONTRAK : (NO KONTRAK)

PEGAWAI PENGUASA :

**PENGURUS PROJEK
/WAKIL PEGAWAI PENGUASA:**

PENYELIA TAPAK :

PANDUAN PENGGUNA

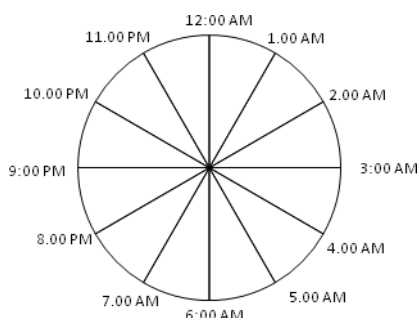
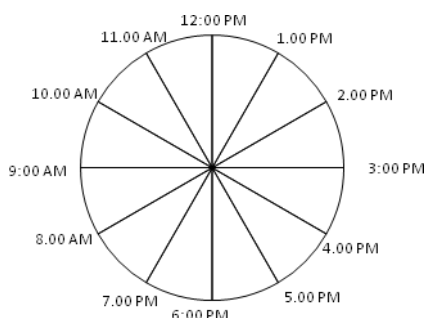
1. Buku ini hendaklah sentiasa berada dalam penjagaan selamat oleh penyelia tapak ataupun kontraktor.
2. Buku ini hendaklah di isi dengan lengkap setiap hari berkerja.
3. Catatan harian ini hendaklah ditandatangani oleh wakil kontraktor dan wakil PPPA UPM yang dinamakan.
4. Semua arahan lisan oleh Pegawai Penguasa/ Wakil Pegawai Penguasa/ Jurutera/ Arkitek/ Juruukur Bahan hendaklah dicatatkan di dalam Buku Harian ini.
5. Setelah projek mendapat Perakuan Siap Kerja, Buku Harian ini hendaklah diserahkan kepada Pengurus Projek untuk simpanan selamat.

LAPORAN HARIAN TAPAK BINA

☐ Isnin ☐ Selasa ☐ Rabu ☐ Khamis ☐ Jumaat ☐ Sabtu ☐ Ahad

Tarikh : _____

A. CUACA

i) Cerah ☐ii) Hujan ☐iii) Gerimis ☐iv) Mendung/ kilat ☐

C. TENAGA KERJA						
BIL	TRED / SUBKONTRAK	BIL. TENAGA KERJA				
		M	C	I	L	J
JUMLAH TENAGA KERJA						

M=Melayu; C=Cina; I=India; L=Lain-Lain Keturunan;

D. LOJI & PERALATAN		
BIL	JENIS LOJI / PERALATAN	KUALITI

E. BAHAN-BAHAN YANG DITERIMA		
BIL	JENIS BAHAN	KUANTITI / NO. D.O

☐ Lampiran Disertakan

D.O. = Delivery Order

Disediakan Oleh : _____

Tarikh : _____

Cap : _____

B. KEADAAN TAPAK BINA

☐ Kering ☐ Basah

F. KERJA-KERJA YANG DILAKSANAKAN & LOKASI

G. KERJA-KERJA YANG TERGENDALA & SEBAB-SEBAB

H. ARAHAN YANG DITERIMA

I. PELAWAT (Nama, Jawatan, Organisasi & Tujuan)

J. UJIAN YANG DIPERLUKAN

K. ULASAN PENYELIA TAPAK BINA

Disahkan Oleh : _____

Tarikh : _____

Cap : _____

NO. SEMAKAN : 03

NO. ISU : 02

TARIKH KUAT KUASA : 22/10/2025