



KETUA PENOLONG PENGARAH,  
BAHAGIAN PENDIDIKAN,  
JABATAN AGAMA ISLAM PERAK  
TINGKAT 7 KOMPLEKS ISLAM DARUL RIDZUAN,  
JALAN PANGLIMA BUKIT GANTANG WAHAB  
30000 IPOH PERAK

## BORANG LAPORAN KERJA PENYELENGGARAAN DAN PEMBAIKAN SEKOLAH

INSTITUSI.....DAERAH.....

MUDIR.....KOD SEKOLAH.....

ALAMAT SEKOLAH	:	
JUMLAH BANTUAN	:	
JENIS PENYELENGGARAAN	:	
JUMLAH DAN TARIKH BANTUAN	:	
TARIKH MULA DAN SIAP KERJA	:	
TEMPOH PENYELENGGARAAN	:	2 BULAN SAHAJA
SURAT KEBENARAN KERJA	:	-SEPERTI DILAMPIRAN-
SALINAN PENYATA KEWANGAN KELUAR DUIT PENYELENGGARAAN	:	-SEPERTI DILAMPIRAN-
GAMBAR (SEBELUM/SEMASA/SELEPAS) KERJA- KERJA DIJALANKAN	:	-SEPERTI DILAMPIRAN-
TARIKH LAWATAN KERJA OLEH PEGAWAI BAHAGIAN PENDIDIKAN, JAIPK	:	
NAMA DAN COP RASMI SEKOLAH DAN SYARIKAT PENYELENGGARAAN		

ULASAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN:

1. PERKARA: -

2. ULASAN PEGAWAI:-

Disemak oleh :

Disahkan oleh :

**SENARAI SEMAK DOKUMEN :-**

- 1. SURAT RASMI DARI PIHAK SEKOLAH**
  - 2. SURAT KELULUSAN PENYELENGGARAAN DAN PEMBAIKAN DARI PIHAK MAIPk**
  - 3. SURAT KEBENARAN KERJA**
  - 4. SALINAN PENYATA KEWANGAN KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN DAN PEMBAIKAN**
  - 5. GAMBAR :-**
    - 5.1. SEBELUM**
    - 5.2. DALAM PROSES**
    - 5.3. TELAH SIAP**
  - 6. SURAT PANGGILAN TAKLIMAT PEMBANGUNAN**
  - 7. SLIP-SLIP PEMBELIAN BARANGAN PENYELENGGARAAN DAN PEMBAIKAN**
-