JABATAN UKUR BANGUNAN

FAKULTI SENIBINA PERANCANGAN DAN UKUR

UNIVERSm TEKNOLOGI MARA,SHAH ALAM,SELANGOR

PENGURUSAN DAN SENGGARAAN

KAJIANKES:

"MENARA PERKESO

50538 JALAN AMPANG

KUALA LUMPUR"

SESI DISEMBER 2002 - MEI 2003

Laporan Latihan Amali yang disediakan adalah sebagai memenuhi keperluan Kursus Latihan Amali

DISEDIAKAN OLEH	:	ABD.RAZAK BIN IBRAHIM
PENSYARAHPENYELIA	:	EN.MAHAYUDDIN MAHMOOD

PRAKATA

Syukur kepada Allah yang dengan limpah kumia-Nya telah mengizinkan hamba-Nya menyiapkan buku ini untuk diperpanjangkan ilmu-Nya kepada para pembaca sekalian.

Buku Laporan Pengurusan dan Senggaraan bagi *Kajian Kes Meriara Perkeso* ini telah ditulis kliusus bagi melayakan pelatih untuk meinperolehi Diploma Ukur Bangunan.Bagi mereka yang mempelajari bidang ini yang mustahaknya adalah untuk mengetahui operasi pengurusan dan senggaraan secara asas.Pelatih berpendapat pengetahuan asas ini adalah sangat penting bagi bidang kerja seorang Jurukur Bangunan kerana mereka perlu menyesuaikan dan mengkoordinasikan /mengaplikasikan strategi dan kaedah-kaedah penyenggaraan yang berkesan.

Setakat ini memang sudah terdapat buku laporan kajian kes tentang Sistem Penyenggaraan.Walaubagaimanapun,laporan ini objektif pendekatannya adalah sebagai pengenalan asas dan memberikan pendekatan yang mudah bagi pembaca memahami secara konsep Sistem Pengurusan dan Senggaraan.

PENGHARGAAN

Bismillahirrohmannirrohim............

Assalammu'alaikum w.b.t dan selamat sejahtera kepada pensyarah-pensyarah dan rakan-rakan pelatih yang dihormati.Terlebih dahulu marilah bersama-sama kita mengucapkan rasa kesyukuran yang tidak terhingga ke hadrat Allah S.W.T kerana dengan limpah dan kurniaNya pada tahun dan semester ini Laporan Latihan Industri Sesi Disember 02 / Mei 03 telah dapat disiapkan dengan jayanya.Syukur Alliamdullillali.

Dalam menjalani latihan industri pada sesi baru-baru ini,sewajarnyalah kita sebagai para mahasiswa / mahasiswi telah cukup dewasa dan pada laporan industri semester kali ini adalah adunan daripada pengalaman dan pengetahuan yang lalu.Tiada yang lebih berharga daripada terus merakamkan semua pengalaman,pengetahuan dan kajian dari latihan / aktiviti sepanjang latihan industri semester (05) untuk dimuatkan didalam laporan sepertimana yang telah dikehendaki oleh pihak Jabatan Ukur Bangunan khususnya dan pihak Fakulti Senibina,

Akhir kata,disini pelatih ingin mengucapkan ribuan terima kasih kepada pihak yang terlibat dalam penyediaan dan penyiapan Laporan Latihan Industri sesi kali ini terutamanya ucapan tersebut ditujukan kepada pensyarah-pensyarah penasihat terutamanya ***En.Mahayuddin Mahmood*** merangkap Pensyarah Penyelia yang telah memberikan tunjuk ajar dan panduan kepada pelatih dalam proses penulisan laporan kajian latihan industri ini.Juga,udak lupa kepada *En.Ellemy* ***Iskandar*** merangkap Pensyarah pelawat kepada pelatih dan ***En.Mazlan Abu Bakar*** merangkap {Coordinator untuk latihan industri sesi kali ini yang telah bersusah payah menyediakan tempat latihan untuk pelatih-Terima ***Kasih atas*** *segalanya.Scmoga* dengan siapnya Laporan Latihan Industri kali ini dapat dimanfaatkan oleh semua pihakPelatih memohon ribuan maaf seandainya terdapat apa-apa kepincangan dan kekurangan dalam laporan ini.Penghargaan ini juga adalah ditujukan kepada pihak-piliak tertentu diatas bantuan yang ikhlas yang telah diberikan dalam proses penyiapan laporan pelatih ini sama ada pihak berkumpulan dan orang perseoranganPihak yang berkenaan ialah:

a **<u>Pihak Berkumpulan</u>**

1. Pihak Pengurusan Senggaraan Tapak Perkeso
2. Pihak Pengurusan Bangunan Perkeso
3. Pihak kakitangan teknikal dan juruteknik Pensera Sdn.Bhd
4. Pihak kakitangan dan juruteknik Pengurusan Tapak dan
5. Seluruh Warga kerja Pensera Sdn.Bhd.

KANDUNGAN

TAJUK	
PRAKATA	I
PENGHARGAAN	*II*
ISI KANDUNGAN	*vii*
SENARAI GAMBAR	*xiii*
SENARAI DIAGRAM DAN RAJAH	*xv*
SENARAI CARTA DAN GRAF	*xv*
A. METHODOLOGI KAJIAN	*xix*
B. KETERANGAN MODUL	*xxi*
C OBJEKTIF KAJIAN	*xxiU*

MODUL SATU		***m/s***
INDEKS		
1.0	**PENGENALAN PENSERA SDN.BHD.**	
1.1	Latar Belakang Syarikat	1
	1.1.1 Objektif dan kemampuan	3
1.2	Pendaftaran Syarikat	5
1.3	Maklumat Syarikat	7
1.4	Butiran Lembaga Pengarah	8
1.5	Senarai Bangunan / Tapak Jagaan Syarikat	10