



LAPORAN PENAMATAN PROJEK
(PROJECT CLOSURE)

[NAMA PROJEK]

[NAMA AGENSI PEMILIK PROJEK]

[LOGO AGENSI SENDIRI]

Disediakan oleh:
[AGENSI SENDIRI]

Tarikh Disediakan:
hh/bb/tttt

Rekod Pengemas kinian Dokumen

Versi	Tarikh	Dikemas kini oleh	Disahkan oleh	Ringkasan Perubahan	Senarai Edaran

PPrISA

KANDUNGAN

	TAJUK	MUKA SURAT
1	LATAR BELAKANG PROJEK.....	4
2	ULASAN PENUTUPAN PROJEK.....	4
3	INOVASI.....	5
4	PENCAPAIAN PROJEK	5
	4.1 Pencapaian Pelaksanaan Berbanding Skop Projek.....	5
	4.2 Pencapaian Pelaksanaan Berbanding Perancangan Projek.....	5
	4.3 Pencapaian Pelaksanaan Berbanding Output Projek	6
	4.4 Pencapaian Pelaksanaan Berbanding Kos Projek.....	6
	4.5 Pencapaian Pelaksanaan Berbanding Outcome Projek	6
5	PENGAJARAN DARI PELAKSANAAN.....	6
	5.1 AMALAN TERBAIK.....	6
	5.2 CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	7
6	AKTIVITI PENUTUP	7
7	RUMUSAN	7
	PENGESAHAN DOKUMEN.....	8



LAPORAN PENAMATAN PROJEK (PROJECT CLOSURE)

Nama Projek			
Pengurus Projek			
Tarikh Mula		Tarikh Selesai	
No. Rujukan Fail			
Tarikh Pembatalan Projek		Sebab Pembatalan Projek	

1. LATAR BELAKANG PROJEK

Keterangan mengenai latar belakang projek seperti mandat dan maklumat penting bagi projek ini.
Laporan Penilaian Akhir Projek merupakan dokumen sokongan untuk menyediakan Laporan Penamatan Projek.

2. ULASAN PENUTUPAN PROJEK

Keterangan mengenai justifikasi untuk menamatkan projek.

3 INOVASI

Keterangan mengenai produk/perkhidmatan/kaedah/proses baru yang dihasilkan atau digunakan sepanjang pelaksanaan projek.

4 PENCAPAIAN PROJEK

4.1 Pencapaian Pelaksanaan Berbanding Skop Projek

Bil.	Skop Projek	Ulasan Pencapaian	Status Pencapaian (Capai/ Tidak Capai)	Tindakan Seterusnya (jika perlu)

4.2 Pencapaian Pelaksanaan Berbanding Perancangan Projek

Bil.	Milestone	Tarikh Dirancang Selesai	Tarikh Selesai Sebenar	Ulasan Pencapaian	Status Pencapaian (Capai/ Tidak Capai)	Tindakan Seterusnya (jika perlu)

4.3 Pencapaian Pelaksanaan Berbanding Output Projek

Bil.	Serahan	Kriteria Penerimaan	Ulasan Pencapaian	Status Pencapaian (Capai/ Tidak Capai)	Tindakan Seterusnya (jika perlu)

4.4 Pencapaian Pelaksanaan Berbanding Kos Projek

Bil.	Jenis Kos	Ulasan Pencapaian	Status Pencapaian (Capai/ Tidak Capai)	Tindakan Seterusnya (jika perlu)

4.5 Pencapaian Pelaksanaan Berbanding Outcome Projek

Bil.	Impak yang dijangka akan berlaku	Ulasan Pencapaian	Status Pencapaian (Capai/ Tidak Capai)	Tindakan Seterusnya (jika perlu)

5. PENGAJARAN DARIPADA PELAKSANAAN

5.1 AMALAN TERBAIK

Keterangan mengenai amalan terbaik yang telah diperoleh sepanjang pelaksanaan projek

5.2 CADANGAN PENAMBAHBAIKAN

Keterangan mengenai cadangan penambahbaikan terhadap amalan yang didapati kurang berkesan untuk pelaksanaan sesuatu aktiviti atau penyelesaian sesuatu masalah sepanjang pelaksanaan projek

7. AKTIVITI PENUTUP

Keterangan mengenai penyediaan jadual pelaksanaan untuk tujuan penyerahan agar projek dapat ditutup dengan betul dan formal.

8. RUMUSAN

Keterangan mengenai keputusan sama ada untuk menamatkan projek atau mengambil tindakan yang telah disyor agar dapat menepati kriteria penamatan projek.

PENGESAHAN DOKUMEN

Pengurus Projek

.....
[Nama]
[Jawatan]
[Tarikh]

Pengarah Projek (Jika Ada)

.....
[Nama]
[Jawatan]
[Tarikh]

Pemilik Projek

.....
[Nama]
[Jawatan]
[Tarikh]