

## MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

### DOKUMEN SEBUT HARGA

#### BAGI

**PERKHIDMATAN PENJAGAAN PEMBERSIHAN BANGUNAN DAN PERSEKITARAN BAGI KOMPLEKS 3C, 47500 BANDAR SUNWAY, SELANGOR DARUL EHSAN**

<b>NO. SEBUT HARGA</b>	<b>MBSJ.KUB.400-5/6/633</b>
<b>TARIKH BUKA</b>	<b>12 OGOS 2025</b>
<b>TARIKH TUTUP</b>	<b>26 OGOS 2025</b>
<b>MASA TUTUP</b>	<b>12.00 TENGAH HARI</b>

**DATUK BANDAR  
MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA,  
USJ 5, PERSIARAN PERPADUAN,  
47610 SUBANG JAYA,  
SELANGOR DARUL EHSAN.  
[www.mbsj.gov.my](http://www.mbsj.gov.my)**

**PERKHIDMATAN PENJAGAAN PEMBERSIHAN BANGUNAN DAN PERSEKITARAN BAGI  
KOMPLEKS 3C, 47500 BANDAR SUNWAY, SELANGOR DARUL EHSAN**

**NO. SEBUT HARGA : MBSJ.KUB.400-5/6/633**

<b>SENARAI KANDUNGAN</b>		
<b>BAHAGIAN</b>	<b>SENARAI KANDUNGAN / BUTIRAN</b>	<b>MUKA SURAT</b>
A	<b>SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER</b>	SS 1 – SS 4
B	<b>SURAT AKUAN PEMBIDA – LAMPIRAN 6</b>	SAP 1 – SAP 2
C	<b>BORANG PENGISYTIHARAN PEMUNYA BENIFISIAL – LAMPIRAN 12</b>	BP 1
D	<b>SURAT AKUAN SYARIKAT DALAM MENANGANI JENAYAH PEMERDAGANGAN ORANG DAN BURUH PAKSA – LAMPIRAN 13</b>	SAS 1
E	<b>ARAHAN KEPADA PETENDER</b>	AKP 1 – AKP 11
F	<b>BORANG SEBUT HARGA</b>	BS 1
G	<b><i>PREAMBLES</i></b>	P 1
H	<b>RINGKASAN SEBUT HARGA</b>	RS1
J	<b>SENARAI KUANTITI</b>	SK 1 – SK 4
K	<b>PENENTUAN PERKHIDMATAN</b>	PP 1 – PP 25
L	<b>KADAR DENDA BAGI PERKHIDMATAN YANG TIDAK MENGIKUT PERINCIAN</b>	KD 1 – KD 2
M	<b>MAKLUMAT PETENDER</b>	MP 1 - MP 12
N	<b>PELAN LOKASI / GAMBAR</b>	PLG 1 – PLG 24



## **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

### **BAHAGIAN A**

### **SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER**

## SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN SEBUT HARGA

### **PERKARA-PERKARA PENTING YANG PERLU DILENGKAPKAN / DILAMPIRKAN KE DALAM DOKUMEN SEBUT HARGA DAN MAKLUMAT PETENDER.**

- 1) Kami telah membaca dengan teliti dan memahami semua arahan yang terkandung di dalam arahan kepada petender termasuk arahan yang menghendakkan kami mengemukakan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen mengenai perkara seperti di dalam senarai semak bersama-sama dokumen sebut harga kami semasa mengemukakan sebut harga ini untuk membolehkan MBSJ menilai keupayaan kami untuk melaksanakan kerja yang ditender semasa penilaian sebut harga.
- 2) Kami faham dan mengambil maklum bahawa penilaian sebut harga ini akan mengambil kira dan mementingkan keupayaan kami melaksanakan kerja yang ditender. Justeru itu sebut harga kami akan hanya dipertimbang untuk di perakukan kepada ahli Jawatankuasa sebut harga di setuju terima sekiranya kami didapati berkeupayaan untuk melaksanakan projek yang ditender, mengikut penilaian MBSJ berasaskan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen yang kami kemukakan.
- 3) Kami juga mengambil maklum bahawa kami dikehendaki mengemukakan semua maklumat dan dokumen yang berkaitan bagi menyokong maklumat tertentu, sebelum sebut harga ditutup. Maklumat dan dokumen yang dikemukakan kemudian daripada itu tidak akan di pertimbangkan didalam penilaian keupayaan kami.
- 4) Kami juga mengambil maklum bahawa penilaian ke atas **sebut harga kami akan terjejas atau mungkin tidak dipertimbangkan** sekiranya maklumat-maklumat yang diberikan tidak diisi atau tidak mencukupi atau tiada dokumen sokongan yang lengkap.
- 5) Kami dengan ini mengaku bahawa segala maklumat dan data-data yang dinyatakan adalah betul dan benar belaka. Saya bersetuju MBSJ akan bertindak mengikut budibicaranya untuk mengetahui kedudukan sebenar. Sekiranya mana-mana maklumat didapati tidak benar, MBSJ berhak membatalkan tawaran ini ataupun menarik balik kontrak berkenaan kemudian.



## SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER

### (KERJA/BEKALAN/PERKHIDMATAN)

Sila tandakan  Bagi Dokumen-dokumen Yang Disertakan.

Sila tandakan  Bagi Dokumen-dokumen Yang Tidak Disertakan atau Tidak Berkaitan.

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
4	Salinan Borang D atau Borang E bagi Kontraktor/Pembekal berdaftar dengan Akta Pendaftaran Perniagaan 1956 atau;  Salinan Borang Teras ('Super Form') bagi Kontraktor/Pembekal berdaftar dengan Akta Syarikat 2016. <b>(Wajib)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Borang Pengisytiharan Pemunya Benifisial (BO) (Lampiran 12) yang telah siap diisi dan ditandatangani. <b>(Wajib)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Surat Akuan Syarikat Dalam Menangani Jenayah Permerdagangan Orang Dan Buruh Paksa (Lampiran 13) yang telah siap diisi dan ditandatangani. <b>(Wajib)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Salinan Sijil Pematuhan Cukai (Tax Compliance Certificate TCC) dari Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia. <b>(Wajib)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat <b>atau</b> Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat Bumiputra dari Kementerian Kewangan Malaysia (MOF) <b>(Wajib)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Borang A – Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat Dan Keesahan Dokumen Yang Dikemukakan Oleh Petender lengkap diisi dan ditandatangani. <b>(Wajib)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



## SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER

### (KERJA/BEKALAN/PERKHIDMATAN)

Sila tandakan  Bagi Dokumen-dokumen Yang Disertakan.

Sila tandakan  Bagi Dokumen-dokumen Yang Tidak Disertakan atau Tidak Berkaitan.

<b>PENGESAHAN OLEH SYARIKAT</b>	<b>UNTUK KEGUNAAN JABATAN</b>
<p>Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam Dokumen Sebut Harga. Semua maklumat yang dikemukakan (jika ada) adalah benar.</p> <p>Tandatangan :</p> <p>Nama:</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p>	<p>Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil..... (Jika ada).</p> <p>Tandatangan :</p> <p>Nama:</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p> <p>Tandatangan :</p> <p>Nama:</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p>

\*Sila potong mana tidak berkenaan



## **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

### **BAHAGIAN B**

#### **SURAT AKUAN PEMBIDA (LAMPIRAN 6)**

## SURAT AKUAN PEMBIDA

Bagi

**PERKHIDMATAN PENJAGAAN PEMBERSIHAN BANGUNAN DAN PERSEKITARAN BAGI KOMPLEKS 3C, 47500 BANDAR SUNWAY, SELANGOR DARUL EHSAN**

**MBSJ.KUB.400-5/6/633**

Saya, .....(Nama Wakil Syarikat) No. Kad Pengenalan ..... yang mewakili ..... (Nama Syarikat) nombor Pendaftaran ..... (MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB) dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini:

- i. Tidak akan menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam mana-mana Kementerian/Agensi atau mana-mana orang lain, sebagai suapan untuk dipilih dalam mana-mana perolehan; dan
- ii. Tidak akan melakukan atau terlibat dengan tipuan bida dalam mana-mana perolehan.

Bersama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati terlibat dalam pakatan tipuan bida dengan syarikat lain berkenaan perolehan di atas atau menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA** atau mana-mana orang lain sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut boleh diambil:

- 2.1 Hilang kelayakan untuk dinilai dan dilantik bagi perolehan di atas; dan
- 2.2 Lain-lain tindakan undang-undang / tata tertib mengikut undang-undang / peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat-kuasa.

3. Saya sesungguhnya faham bahawa:

- 3.1 Saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat boleh didakwa bagi kesalahan\* di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan Kanun Keseksaan [Akta 574] serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing-masing atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (i) dalam surat akuan ini; atau
- 3.2 Tindakan boleh dikenakan ke atas syarikat di bawah Akta Persaingan 2010 [Akta 712] atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (ii) dalam Surat Akuan ini. Sekiranya syarikat didapati melanggar peruntukan seksyen 4(2)(d) Akta 712, syarikat boleh didenda tidak melebihi sepuluh peratus (10%) daripada pusing ganti (turn over) seluruh dunia sepanjang tempoh suatu pelanggaran itu berlaku.

4. Sekiranya terdapat mana-mana orang cuba memperolehi atau meminta apa-apa suapan daripada saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah seksyen 25 (1) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan boleh dihukum di bawah seksyen 25 (2) akta yang sama, apabila disabitkan boleh didenda tidak melebihi RM100,000 atau penjara selama tempoh tidak melebihi sepuluh tahun atau kedua-duanya.

5. Saya sesungguhnya faham bahawa syarikat melakukan kesalahan jika seseorang yang bersekutu dengan syarikat\*\* memberikan, menjanjikan atau menawarkan suapan untuk memperolehi atau mengekalkan perniagaan atau faedah dalam menjalankan perniagaan di bawah Seksyen 17A, Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], apabila disabitkan kesalahan boleh didenda tidak kurang daripada sepuluh kali ganda jumlah atau nilai suapan, atau RM1 juta, atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi dua puluh tahun atau kedua-duanya.

Yang benar,

Tandatangan : .....

Nama : .....

No.K/P : .....

Tarikh : .....

Cap Syarikat : .....

#### Catatan:

- (i) \*\*termasuk kesalahan ditetapkan dalam Jadual (Perenggan 3 (a), takrif "kesalahan ditetapkan") Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] yang boleh dihukum di bawah Kanun Keseksaan.
- (ii) \*\*\*seseorang yang bersekutu dengan syarikat merujuk kepada seksyen 17A (6) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], iaitu seseorang itu bersekutu dengan organisasi komersial jika dia seorang pengarah, pekongsi atau pekerja organisasi komersial itu atau dia ialah orang yang melaksanakan perkhidmatan untuk atau bagi pihak organisasi komersial itu.
- (iii) Surat Akuan ini hendaklah dikemukakan bersama surat perwakilan kuasa.
- (iv) Takrifan perusahaan di bawah Akta 712 merangkumi syarikat yang terlibat dengan perolehan Kerajaan.



## **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

### **BAHAGIAN C**

**BORANG PENGISYTIHARAN  
PEMUNYA BENEFISIAL  
(LAMPIRAN 12)**

### BORANG PENGISYTIHARAN PEMUNYA BENEFISIAL

**PERKHIDMATAN PENJAGAAN PEMBERSIHAN BANGUNAN DAN PERSEKITARAN BAGI KOMPLEKS 3C, 47500 BANDAR SUNWAY, SELANGOR DARUL EHSAN**

**MBSJ.KUB.400-5/6/633**

Saya ..... nombor kad pengenalan ..... yang mewakili syarikat ..... nombor pendaftaran ..... (\*MOF/CIDB/SSM) dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengaku bahawa pemunya benefisial syarikat seperti mana diisytiharkan kepada Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) seperti di Lampiran A dan senarai pemunya benefisial tambahan bagi kontrak ini (jika ada) adalah seperti berikut:

**a) Butiran Pemunya Benefisial (Individu):**

Nama Individu	No. Kad Pengenalan / No. Pasport	Kewarganegaraan

**b) Butiran Pemunya Benefisial (Syarikat):**

Nama Syarikat	No. Pendaftaran (MOF/CIDB/SSM) atau No. Pendaftaran Bagi Syarikat Asing	Lokasi Syarikat (Nama Negara)

[Berdasarkan Akta Syarikat (pindaan) 2024 [Akta A1701] dan garis panduan yang disediakan oleh Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)]

Yang Benar,

.....

(Nama dan No. KP)

Cap Syarikat :

Catatan: \* Potong yang mana tidak berkenaan



# **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

## **BAHAGIAN D**

**SURAT AKUAN SYARIKAT DALAM  
MENANGANI PERMERDAGANGAN ORANG  
DAN BURUH PAKSA (LAMPIRAN 13)**

**SURAT AKUAN SYARIKAT DALAM MENANGANI JENAYAH  
PEMERDAGANGAN ORANG DAN BURUH PAKSA**

**PERKHIDMATAN PENJAGAAN PEMBERSIHAN BANGUNAN DAN PERSEKITARAN BAGI  
KOMPLEKS 3C, 47500 BANDAR SUNWAY, SELANGOR DARUL EHSAN**

**MBSJ.KUB.400-5/6/633**

Saya, ..... (Nama Wakil Syarikat)  
..... No. Kad Pengenalan ..... yang mewakili  
..... (Nama Syarikat)  
..... nombor Pendaftaran  
..... (MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB)  
..... dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau  
mana-mana orang yang mewakili syarikat ini akan :

- i. Mendidik pekerja dan ahli organisasi mengenai cara mengenal pasti dan melaporkan tanda-tanda pemerdagangan orang dan buruh paksa;
- ii. Meningkatkan kesedaran tentang hak pekerja, perlindungan dan akses kepada remedi;  
dan
- iii. Memastikan pematuhan kepada undang-undang mengenai jenayah pemerdagangan orang dan buruh paksa selaras dengan Akta Antipemerdagangan Orang dan Anti penyeludupan Migran 2007 [Akta 670] dan Akta Kerja 1955 [Akta 265] serta mana-mana peruntukan undang-undang yang berkuat kuasa di Malaysia.

2. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati terlibat dalam jenayah pemerdagangan orang dan buruh paksa, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan boleh dikenakan ke atas syarikat di bawah Akta Anti pemerdagangan Orang dan Antipenyeludupan Migran 2007 [Akta 670] dan Akta Kerja 1955 [Akta 265] serta mana-mana peruntukan undang-undang yang berkuat kuasa di Malaysia.

Yang benar,

Tandatangan : .....  
Nama : .....  
No. KP : .....  
Tarikh : .....  
Cap Syarikat : .....



## **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

### **BAHAGIAN E**

#### **ARAHAN KEPADA PETENDER**



## **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

### **BAHAGIAN F**

#### **BORANG SEBUT HARGA**

**MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

**BORANG SEBUT HARGA**

SEBUT HARGA BAGI : **PERKHIDMATAN PENJAGAAN PEMBERSIHAN BANGUNAN DAN PERSEKITARAN BAGI KOMPLEKS 3C, 47500 BANDAR SUNWAY, SELANGOR DARUL EHSAN**

Kepada :

Datuk bandar.

Saya/Kami yang bertandatangan di bawah ini, telah meneliti serta memahami segala syarat syarat dan senarai kuantiti serta penentuan kerja, dengan ini menawarkan diri untuk melaksanakan perkhidmatan tersebut dengan sempurna dan memuaskan dengan tawaran harga sebanyak : ( **Ringgit Malaysia** :

.....) RM ..... **bagi tempoh perkhidmatan (ditetapkan) selama satu (1) tahun.**

Saya/Kami bersetuju untuk menandatangani Surat Setuju Terima dalam tempoh empat belas (14) hari sekiranya sebut harga ini diterima, bersetuju dengan apa-apa syarat sebut harga yang ditetapkan secara bertulis dan bersetuju bahawa tempoh sah laku Sebut Harga ini akan dibuka selama sembilan puluh (90) hari dari tarikh Sebut Harga ini ditutup.

Saya/ Kami bersetuju Sebut Harga ini ditolak sekiranya melanggar peraturan-peraturan yang telah ditetapkan. Saya/ Kami bersetuju menyerahkan **Bon Pelaksanaan** dan ia hendaklah meliputi keseluruhan tempoh kontrak dengan memilih dalam bentuk sama ada:

- a) Jaminan Bank/ Bank Islam/ Bank Pembangunan Malaysia Berhad (BPMB)/ Bank Perusahaan Kecil dan Sederhana Malaysia (Bank SME) atau
- b) Jaminan Syarikat Kewangan atau
- c) Jaminan Insurans/ Takaful

Saya/Kami bersetuju sebut harga ini ditolak sekiranya melanggar peraturan-peraturan yang telah ditetapkan.

Petender akan **menanggung Fi penyediaan Dokumen Perjanjian** sepertimana ditetapkan oleh pihak MBSJ. Sila rujuk **Jadual Fi Bayaran di Perkara 21.0 dalam Arahan Kepada Petender.**

Bertarikh ..... Haribulan ..... 2025.

.....  
(Tandatangan Petender)

Nama Penuh :  
No. K/P :  
Alamat :  
No. Telefon :  
Atas Sifat :

.....  
(Tandatangan Saksi)

Nama Penuh :  
No. K/P :  
Alamat :  
No. Telefon :

.....  
Meteri atau Cap Petender



## MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

---

### BAHAGIAN G

#### *PREAMBLES*

**PREAMBLES**

**TAJUK SEBUT HARGA : PERKHIDMATAN PENJAGAAN PEMBERSIHAN BANGUNAN DAN PERSEKITARAN BAGI KOMPLEKS 3C, 47500 BANDAR SUNWAY, SELANGOR DARUL EHSAN**

**NO. SEBUT HARGA : MBSJ.KUB.400-5/6/633**

Bil	Huraian
<p><b>A</b></p> <p><b>1</b></p>	<p><b><i>PREAMBLES</i></b></p> <p><b>Keperluan Tenaga Kerja Untuk Perkhidmatan Penjagaan Pembersihan Bangunan Dan Persekitaran Bagi Kompleks 3C, 47500 Bandar Sunway, Selangor Darul Ehsan.</b></p> <p>Petender dikehendaki menyediakan tenaga buruh seperti berikut bagi melaksanakan perkhidmatan pembersihan di aset ini:</p> <p>a) <b>Jadual Kerja Bagi Pembersihan Bangunan Dan Persekitaran Bagi Kompleks 3C.</b></p> <p style="padding-left: 40px;">Hari : Isnin - Ahad &amp; Cuti Umum Masa : 7.00 pagi – 4.00 petang (5 orang)</p> <p>b) <b>Jadual Kerja Bagi Penyelenggaraan Landskap Kompleks 3C.</b></p> <p style="padding-left: 40px;">Hari : Isnin - Ahad &amp; Cuti Umum Masa : 7.00 pagi – 4.00 petang (3 orang)</p> <p>Petender dikehendaki menyediakan <b>bilangan tenaga pekerja yang mencukupi berdasarkan kepada jadual kerja yang ditetapkan</b> di atas dan hendaklah berusia tidak melebihi lima puluh (50) tahun, disahkan sihat, mampu dan berupaya untuk bekerja setiap hari, tiga puluh (30) hari termasuk hari Ahad dan cuti umum.</p> <p>Lain-lain tanggungjawab dan makluman kepada Petender adalah seperti di <b>Penentuan Perkhidmatan di Lampiran 1</b>. Tanggungjawab Petender di dalam melaksanakan perkhidmatan pembersihan adalah seperti dinyatakan dalam huraian kerja.</p>

Bil	Huraian
A	<p>Kontraktor hendaklah menyediakan Perlindungan Insurans/Takaful Tanggungan Awam sebelum melaksanakan perkhidmatan ini. (rujuk Perkara 23 dalam Arahan Kepada Petender). * Walau bagaimanapun, adalah digalakkan untuk mengambil Pelan Perlindungan Takaful berbanding Pelan Perlindungan Insurans.</p>
B	<p>Kontraktor hendaklah menyediakan Menyediakan Bon Pelaksanaan (Perfomance Bond) dalam bentuk Bank / Islamic Bank / BPIMB / Insurans / Takaful atau Jaminan Syarikat Kewangan bagi perkhidmatan yang kontraknya bernilai melebihi RM200,000.00. (rujuk kepada Perkara 12 dalam Arahan Kepada Petender)</p>
C	<p>Petender dinasihatkan untuk membaca dan memahami segala isi kandungan Dokumen Sebut Harga ini. Ini adalah bertujuan agar kontraktor dapat menjalankan semua Perkhidmatan ini mengikut arahan dan penentuan perkhidmatan sepertimana yang telah ditetapkan.</p> <p><b><u>Cukai Jualan dan Cukai Perkhidmatan (CJCP) berdasarkan Akta Cukai Jualan 2018 [Akta 806] dan Akta Cukai perkhidmatan 2018 [Akta 807]</u></b></p>
D	<p>Semua tawaran harga secara Sebut Harga yang dikemukakan oleh Petender hendaklah tanpa kenaan CJCP.</p> <p>Petender hendaklah mengisytiharkan status pendaftaran dan mengemukakan nombor pendaftaran CJCP kepada pihak Majlis sekiranya mengenakan caj CJCP kepada pihak Majlis.</p> <p>Sekiranya Petender yang berjaya adalah berdaftar dengan Jabatan Kastam DiRaja Malaysia (JKDM), pihak Majlis akan mengeluarkan Surat Setuju Terima kepada Petender yang berjaya dengan tawaran harga termasuk kenaan CJCP.</p> <p>Bagi Petender yang mengisytiharkan tidak dikenakan cukai di bawah Akta CJCP, namun akan menjadi syarikat yang berdaftar CJCP setelah ditawarkan perolehan tersebut, maka pihak Petender hendaklah memaklumkan dengan segera kepada pihak Majlis berkenaan perubahan status pendaftaran syarikat tersebut di bawah Akta CJCP. Pelarasan harga kenaan CJCP tersebut akan dimuktamadkan oleh Pegawai Penguasa (P.P).</p>



## **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

### **BAHAGIAN H**

#### **RINGKASAN SEBUT HARGA**

## MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

### RINGKASAN SEBUT HARGA

**NO. SEBUT HARGA** : MBSJ.KUB.400-5/6/633

**TAJUK SEBUT HARGA** : PERKHIDMATAN PENJAGAAN PEMBERSIHAN BANGUNAN DAN PERSEKITARAN BAGI KOMPLEKS 3C, 47500 BANDAR SUNWAY, SELANGOR DARUL EHSAN

BIL	HURAIAN	JUMLAH SEBULAN (RM)	BULAN	JUMLAH 1 TAHUN (RM)
1.0	PENYEDIAAN PAPAN TANDA MAKLUMAN	-	-	
2.0	PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN DAN KEBERSIHAN BANGUNAN KOMPLEKS 3C DAN PERSEKITARAN		X 12	
3.0	PERKHIDMATAN PENYELENGGARAN LANDSKAP KOMPLEKS 3C.		X 12	
4.0	KERJA PERKHIDMATAN MENARA SILING	-	-	
<b>JUMLAH KESELURUHAN DI BAWA KE BORANG SEBUT HARGA (RM)</b>				

**RINGGIT MALAYSIA** : .....

**TEMPOH PERKHIDMATAN (DITETAPKAN)** : **SATU (1) TAHUN**

.....  
Tandatangan Petender

.....  
Tandatangan Saksi

Nama Penuh : .....  
No. Kad : .....  
Pengenalan : .....  
Alamat : .....  
.....  
.....

Nama Penuh : .....  
No. Kad : .....  
Pengenalan : .....  
Alamat : .....  
.....  
.....

Cap Rasmi : .....  
No. Telefon : .....  
Tarikh : .....

No. Telefon : .....  
Tarikh : .....



## **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

### **BAHAGIAN J**

#### **SENARAI KUANTITI**

**MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA  
SENARAI KUANTITI**

**NO. SEBUT HARGA** : MBSJ.KUB.400-5/6/633  
**JENIS KERJA** : PERKHIDMATAN PENJAGAAN PEMBERSIHAN BANGUNAN DAN PERSEKITARAN BAGI KOMPLEKS 3C, 47500 BANDAR SUNWAY, SELANGOR DARUL EHSAN

BIL	HURAIAN	JUMLAH (RM)
1.0	<p><b>PERSEDIAAN AWALAN</b></p> <p><b>Penyediaan Papan Tanda Makluman</b></p> <p><b>A</b> Membekal dan memasang satu (1) unit papan tanda makluman perkhidmatan penyelenggaraan dari jenis plastik (acrylic) berukuran 1.5m x 1.0m, tulisan warna putih dan berlatarbelakang warna biru dengan perkataan bagi setiap lokasi sepertimana gambar yang dilampirkan di <b>Lampiran 2</b> di sepanjang tempoh kontrak mengikut spesifikasi yang ditetapkan dan membuka semula papan tanda tersebut serta membaiki apa-apa kecacatan disebabkan perkara tersebut selepas tempoh kontrak tamat.</p>	<p>.....</p>
	<p><b>JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA (RM)</b></p>	

BIL	HURAIAN	UNIT	KUANTITI	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH SEBULAN (RM)
2.0	<p><b>PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN BANGUNAN DAN KAWASAN PERSEKITARAN</b></p> <p><b>BAHAN PENCUCI DAN PEWANGI</b></p> <p>Mengadakan dan menyediakan dengan secukupnya keperluan peralatan bahan-bahan pencuci dan pewangi pada setiap hari bekerja iaitu :-</p>				
A	<p>Peralatan pembersihan seperti pembersih lantai, penyapu, pengelap cermin, cangkul, tangga, plastik sampah &amp; lain-lain peralatan yang berkaitan sepanjang tempoh perkhidmatan.</p>	Bulan	1	.....	.....
B	<p>Bahan pencuci yang bersesuaian, bahan cecair disinfeksi, cecair pencuci tangan, pencuci lantai dan pewangi udara serta bahan kimia yang bersesuaian untuk perkhidmatan sanitasi.</p>	Bulan	1	.....	.....
C	<p>Membekal tisu tandas jenis gulung untuk Tisu tandas (lelaki &amp; wanita).</p>	Bulan	1	.....	.....
	<p><b>PENYEDIAAN TENAGA KERJA</b></p>				
D	<p>Menyediakan tenaga kerja bagi melaksanakan perkhidmatan pembersihan bangunan dan kawasan persekitaran. Untuk perihal kerja yang lebih jelas sila rujuk <b>Lampiran 4.</b></p>	Bulan	1	.....	.....
	<p>*Nota : Pihak syarikat perlu mengemukakan senarai bahan pencuci yang digunakan kepada pihak Majlis bagi tujuan semakan dan rekod.</p>				
<b>JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA (RM)</b>					

BIL	HURAIAN	UNIT	KUANTITI	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH SEBULAN (RM)
<b>3.0</b>	<p><b>PERKHIDMATAN PENYELENGGARAN LANDSKAP KOMPLEKS 3C</b></p> <p><b>PENYEDIAAN TENAGA KERJA</b></p> <p>Menyediakan <b>tiga (3) orang buruh am</b> dalam melaksanakan kerja-kerja penyelenggaraan landskap dan lain-lain arahan berkaitan dari Pegawai Penguasa atau Wakilnya merangkumi perkhidmatan seperti berikut. Untuk perihal kerja yang lebih jelas sila rujuk <b>Lampiran 5</b>.</p>				
A	<p>i. Siraman, Pembajaan, Meracun, Merumput / Merumpai, Mencantas, Menggembur Tanah, Menanam, Menyulam Tanaman dan Sungkupan.</p>	Bulan	1	.....	.....
B	<p>ii. Membaja dan meracun pokok.</p>	Bulan	1	.....	.....
	<p><b>PERKHIDMATAN MEMOTONG RUMPUT</b></p>				
C	<p>Perkhidmatan pemotongan rumput dua (2) kali sebulan menggunakan mesin pemotong rumput jenis sandang atau setaraf; mengikut jadual dan hendaklah memastikan keadaan rumput sentiasa kemas dan terurus.</p>	M2	29,524	.....	.....
	<p>Perkhidmatan pelupusan sampah sisa ke tapak pelupusan yang didaftarkan dalam tempoh sebulan.</p>	TRIP	2	.....	.....
<b>JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA (RM)</b>					

BIL	HURAIAN	UNIT	KUANTITI	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH SETAHUN (RM)
3.0  A	<p><b>PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN SILING, LAMPU SILING , KIPAS DAN AKSESORI</b></p> <p>Peralatan pembersihan am siling, lampu siling, kipas, rantai dan aksesori di kesemua ruang di dalam kawasan Kompleks 3C menggunakan mesin angkat atau perancah (<i>scaffolding</i>) yang bersesuaian pada ketinggian melebihi 12 meter dengan kekerapan 4 kali setahun.</p>	LOT	4	.....	.....
<b>JUMLAH DIBAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA (RM)</b>					



## **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

### **BAHAGIAN K**

#### **PENENTUAN PERKHIDMATAN**










### PENENTUAN PERKHIDMATAN



#### 1.0 PERSEDIAAN AWALAN

- 1.1 Pihak petender hendaklah menyediakan perkara-perkara berikut bagi melaksanakan perkhidmatan ini iaitu :
  - 1.1.1 Kontraktor hendaklah menyediakan Perlindungan Takaful/Insurans Tanggungan Awam sebelum melaksanakan perkhidmatan ini. (rujuk Perkara 23 dalam Arahan Kepada Petender).
    - \* Walaubagaimanapun, adalah digalakkan untuk mengambil Takaful berbanding Insurans.
  - 1.1.2 Kontraktor hendaklah menyediakan Menyediakan Bon Perlaksanaan (Performance Bond) dalam bentuk Bank / Islamic Bank / BPIMB / Insurans / Takaful atau Jaminan Syarikat Kewangan bagi perkhidmatan yang kontraknya bernilai melebihi RM200,000.00 (rujuk kepada Perkara 12 dalam Arahan Kepada Petender).
  - 1.1.3 Menyediakan Laporan Bulanan bagi Pemeriksaan Berjadual yang mengandungi gambar (sebelum, semasa dan selepas) mengikut senarai lokasi dan lain-lain berkaitan bagi perkhidmatan ini dengan **anggaran sekurang-kurangnya 12 helaian muka surat**.
  - 1.1.4 Membekal dan memasang **satu (1)** unit papan tanda makluman berkaitan perkhidmatan ini dari jenis plastik berukuran 1.5m x 1.0m, tulisan warna putih dan berlatarbelakang warna biru dengan perkataan bagi setiap lokasi sepertimana gambar yang dilampirkan di **Lampiran 2**.
  - 1.1.5 Menyediakan peralatan pembersihan seperti peralatan pembersihan lantai, penyapu, pengelap cermin, cangkul longkang, tangga, plastik sampah dan lain-lain peralatan yang berkaitan
  - 1.1.6 Menyediakan baju seragam kepada pekerja berwarna oren / merah beserta nama syarikat dan logo MBSJ di bahagian hadapan dan tulisan 'Kontraktor Pembersihan MBSJ' di bahagian belakang baju kepada semua pekerja yang terlibat dan pekerja hendaklah memakai pakaian tersebut semasa menjalankan tugas harian mereka. Contoh spesifikasi baju sila rujuk **Lampiran 3**.
  - 1.1.7 Petender hendaklah menyedia peralatan yang bersesuaian untuk melaksanakan dan melengkapkan kerja-kerja yang ditetapkan. Contoh-contoh peralatan adalah seperti berikut :

**a) PERALATAN PENYELENGGARAAN DAN PEMBERSIHAN BANGUNAN SEPERTI :**

BIL	PERALATAN	GAMBAR
1	Peralatan 'mopping' 'Mop Bucket – Side Press'	
2	Penyapu	
3	'Window Washer'	
4	'Window Squeegee'	
5	'Window Scraper'	
6	'Floor Squeegee'	
7	'Self Closing Lobby Dust'	
8	Plastik Sampah	

9	<i>Vacum</i>	
10	<i>High Pressure Cleaner Water Jet</i>	
11	<i>Wheelbarrow</i>	
12	<i>Water Hose</i>	
13	<i>Lavelling Blade</i>	
14	<i>Water Absorber</i>	
15	<i>Stand Shovel</i>	
16	<i>Stepladders</i>	
17	<i>Wind Blower</i>	

18	<i>Floor Machines'</i>	
19	<i>Safety Floor Sign</i>	

## **b) Bahan Pencuci Pembersihan**

- i. 'Hard Surface Cleaner Chemicals'
- ii. 'Carpet Care Chemicals'
- iii. 'Floor Polish'

## **c) Bahan Pencuci Tangan Di 'Washroom'**

- i. 'Hand Care Soap'










## **d) Pembekalan Tisu Tandas**










- i. 'Jumbo Roll Tissue' atau
- ii. 'Hand Roll Tissue'




## **e) Bahan Sanitasi**

- i. Pump Racun ( 1 )
- ii. Penyembur *Sanitaizer Nano "Nano Spray Gun"* ( 6 )
- iii. Cecair "*Disinfectant Liquid*" ( 6 )
- iv. Pakaian PPE Lengkap ( 6 )

## f) PERALATAN - PERALATAN LANDSKAP SEPERTI :

BIL	PERALATAN	GAMBAR
1.	Tong penyiram air	
2.	Getah paip	
3.	<i>Sekateurs</i>	
4.	Sudip tangan	
5.	Pencakar tangan	
6.	Pencakar sampah	
7.	Sekop	
8.	Cangkul	
9.	Gunting pemangkas	

10.	Kereta sorong	
11.	Serampang tangan	
12.	Pongkes dan sarung tangan	 
13.	Mesin rumput jenis sandang	
14.	Mesin <i>chainsaw</i>	
15.	Pump racun	
16.	Mesin <i>trim</i> pokok renek	
17.	Topi	

18.	Tajak	
19.	Plastik sampah	
20.	<p>Alat perlindungan diri ( PPE ) bagi kerja-kerja pembersihan bangunan dan kerja penyelenggaraan landskap.</p> <div data-bbox="483 869 1054 1722"><p><b>Always Wear Protective Clothing</b> <span style="float: right;"><b>Farm Safety</b></span></p><p><b>When Working With Chemical Sprays</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>Wide Brim Hat</li><li>Long Sleeved Shirt</li><li>Nitrile Gloves</li><li>Rubber Boots plus Socks</li><li>Face Visor</li><li>Mask or Respirator</li><li>Chemical Resistant Apron</li><li>Long Pants</li></ul><p>PPE must be washed and dried after each day's use. Change gloves and respirator per manufacturer's specifications.</p></div>	

- 1.1.7 Bagi maksud kesempurnaan menjalankan kerja-kerja tersebut Kontraktor hendaklah memastikan segala peralatan termasuk alat perlindungan diri (PPE bersesuaian dengan kerja yang dilaksanakan) yang dimaksudkan itu sentiasa berada dalam keadaan baik dan selamat digunakan.
- 1.1.7 Kontraktor hendaklah menyediakan bilangan pekerja dan peralatan yang sesuai dan mencukupi bagi kerja-kerja yang dijalankan di bawah kontrak ini dengan perbelanjaan sendiri bagi memastikan kerja-kerja tersebut dapat disiapkan dalam tempoh yang telah ditetapkan. Bilangan pekerja jika diarahkan atau disebut dalam surat arahan hendaklah dipatuhi.
- 1.1.8 Kegagalan menyediakan tenaga pekerja secukupnya, pihak Majlis akan mengenakan denda sebanyak RM 50.00 bagi setiap pemerhatian.
- 1.1.9 Pihak pekerja kontraktor dimestikan memakai pakaian seragam / alat perlindungan diri (PPE bersesuaian dengan kerja yang dilaksanakan) semasa melaksanakan kerja di tapak.

## 1.1.10 KESELAMATAN

- a. Kontraktor dikehendaki menyediakan peralatan keselamatan bagi pekerjaanya sewaktu menjalankan kerja. Antara peralatan keselamatan tersebut adalah seperti kon, pemantul cahaya, papan tanda keselamatan dan lain-lain peralatan keselamatan yang berkaitan dengan kerja di tapak. Kos penyediaan peralatan keselamatan ini adalah di bawah tanggungan dan kos kontraktor sendiri.
- b. Kontraktor dikehendaki untuk menjamin kepentingan dan keselamatan kenderaan, orang awam dan pekerjaanya semasa menjalankan kerja di mana-mana kawasan / lokasi di tapak. Sebarang kemalangan atau kerosakan yang diakibatkan dari kecuaihan pihak kontraktor terhadap tugas dan kesempurnaan kerja di tapak adalah di bawah tanggungan Kontraktor.
- c. Kontraktor akan dikenakan denda sekiranya gagal mematuhi langkah-langkah keselamatan. Pengenaan denda adalah seperti di Jadual Kadar Denda.
- d. Pihak kontraktor akan dikenakan tindakan oleh Pihak Berkuasa yang berkaitan sekiranya gagal melaksanakan arahan tersebut.

## **2.0 PENEKANAN MUTU PERKHIDMATAN**

- 2.1 Pihak petender akan memberikan perkhidmatan yang terbaik dengan menyediakan pekerja-pekerja yang berpengalaman dan mengutamakan mutu kebersihan yang tinggi.
- 2.2 Jika kekurangan pekerja di atas sebab-sebab cuti sakit, cuti kecemasan dan cuti tahunan, pihak petender akan segera menggantikan dengan pekerja lain supaya perjalanan pembersihan tidak terganggu. Sekiranya tiada pengganti dibuat oleh pihak petender, denda akan dikenakan.
- 2.3 Pihak petender juga akan menyediakan bagi kegunaan setiap pekerja pakaian seragam berwarna oren (seperti di lampiran 3) beserta nama syarikat kepada semua pekerja yang terlibat dan pekerja-pekerja hendaklah memakai pakaian tersebut semasa menjalankan tugas harian mereka.
- 2.4 Semua pekerja perlu menunjukkan adab dan kesopanan yang baik.

## **3.0 KEROSAKAN KE ATAS HARTA BENDA**

- 3.1 Petender dalam setiap masa akan menjalankan perkhidmatan dengan amanah dan berhati-hati untuk mengelakkan kerosakan ke atas harta benda Majlis dan akan bertanggungjawab menggantikan atas perbelanjaan sendiri apa-apa kerosakan yang berlaku semasa melaksanakan perkhidmatan di bawah tawaran yang diberikan.

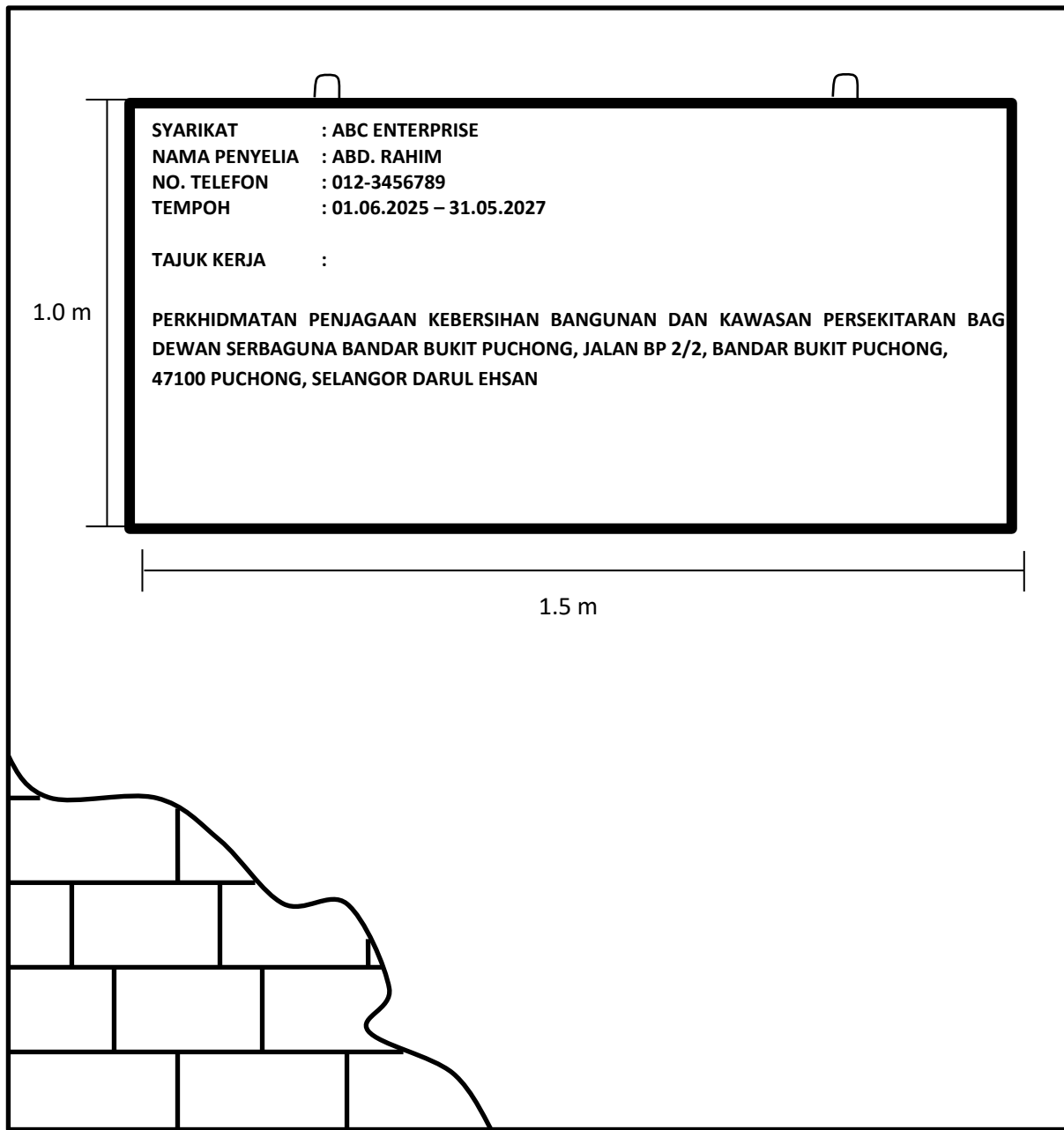
## **4.0 KEHADIRAN PEKERJA / DENDA**

- 4.1 Pada masa kekurangan pekerja pembersihan disebabkan oleh tidak hadir / cuti sakit atau cuti tahunan, Petender dikehendaki mengambil tindakan menyediakan pekerja sementara untuk mencukupkan bilangan pekerja mengikut kontrak. Kegagalan petender menyediakan pengganti akan menyebabkan pemotongan bayaran bulanan dibuat mengikut kadar denda yang ditetapkan seperti di Jadual 2.
- 4.2 Waktu-waktu lebih masa pekerja atau mana-mana waktu-waktu di luar jangkamasa akan ditanggung oleh pihak pretender.

## **5.0 TEMPOH KONTRAK**

- 5.1 Kontrak pencucian Perkhidmatan Penjagaan Kebersihan Bangunan Dan Kawasan Persekitaran Bagi Kompleks 3C, Bandar Sunway akan berkuatkuasa bagi tempoh satu (1) tahun.

## CONTOH PAPAN TANDA.





### PENENTUAN PERKHIDMATAN KERJA PEMBERSIHAN

#### 1.0 SKOP PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN DAN KEBERSIHAN BANGUNAN DAN PERSEKITARAN KOMPLEKS 3C, SUBANG JAYA

1.1 Lokasi perkhidmatan pembersihan adalah seperti berikut ;

##### **Blok 1 ( Aras G )**

- Rumah Sampah (Pintu 1)
- Bilik Kawalan Keselamatan Bilik CCTV
- Ruang Menunggu
- Bilik Menunggu 1,2 & 3
- Ruang Legar
- Tandas

##### **Blok 2 ( Aras LG )**

- Pembersihan Di Setiap Pejabat
- Ruang makan dan dapur
- Bilik Guru
- Bilik Sakit
- Pantri
- Kelas Pembelajaran PPK
- Dewan Tuah
- Laluan koridor
- Tangga kecemasan
- Kawasan '*Sand Play*' kanak-kanak
- Terowong 3C
- Tandas

##### **Blok 2 ( Aras G, Aras 1 & Aras 2 )**

- Bilik Pegawai
- Ruang Pejabat
- Ruang Santai 3C
- Bilik Multimedia
- Bilik Jebat
- Ruang Legar Kafe
- Laluan Belakang Kafe
- Laman Tun Teja
- Laluan Koridor
- Laluan Ramp
- Tangga Kecemasan
- Tandas Kakitangan
- Tandas
- Surau Kakitangan
- Bilik Mesyuarat Lekir
- Bilik Sindiket 1
- Bilik Jahit
- Ruang Perpustakaan Dewasa
- Ruang Perpustakaan Kanak-kanak
- Ruang Majalah & Suratkhbar
- Makmal Komputer

- Ruang Diskusi
- Bilik Aktiviti
- Bilik Unit Pelupusan
- Ruang Rehat dan Pantri
- Bilik Rekod dan Bilik Server
- Bilik Perbincangan
- Surau
- Loteng 3C
- Lif A & Lif B

## **BLOK 3 ( Aras G )**

- Ruang Menunggu 1 ( Kaunseling SUK )
- Ruang Menunggu 2 ( e-Kasih )
- Ruang Menunggu 3 ( Bilik susuan )
- Koridor Workshop 1, 2 & 3
- Laluan Koridor Piala, Akuarium Reptilia & Sangkar Burung
- Laluan Koridor Dusun Bandar
- Laluan Ramp Jambatan
- Tangga Kecemasan
- Tandas
- Tangki Air Bomba
- Gutter

## **BLOK 4 ( ARAS LG, 1, 2 & 3 )**

- Persekitaran Galeri Seni
- Ramp dan Laluan Ke Tingkat Atas Galeri Seni
- Ruang Pejabat Penguatkuasa
- Persekitaran Pejabat Operator Tanah Petaling
- Setiap Tangga Kecemasan
- Rumah Sampah Pintu 4
- Longkang
- Tandas

## 2.0 PENYEDIAAN TENAGA KERJA

- 2.1 Petender dikehendaki menyediakan tenaga buruh seperti berikut bagi melaksanakan penjagaan kebersihan bangunan dan kawasan persekitaran bagi Kompleks 3C, Bandar Sunway, Selangor Darul Ehsan.

Jadual kerja bagi penjagaan kebersihan bangunan dan kawasan persekitaran bagi Kompleks 3C, Bandar Sunway, Selangor Darul Ehsan.

Hari : Isnin hingga Ahad & Cuti Umum  
Masa : 7.00 pagi hingga 4.00 petang (5 orang)

Petender hendaklah menanggung waktu-waktu kerja lebih masa pekerja atau mana-mana waktu di luar jangka seperti dalam Jadual.

## 3.0 PEMBERSIHAN BANGUNAN

- 3.1. Mencuci dan mengemop lantai di keseluruhan bangunan dua (2) kali sehari dan setiap kali ada kotoran.
- 3.2 Membersih segala peralatan seperti kipas, cermin kaca, pintu, tingkap, lampu, papan tanda dan lain-lain satu (1) kali dalam seminggu.
- 3.3 Membuang sawang dan sarang labah-labah satu (1) kali dalam sebulan.
- 3.4 Menyediakan dan menggunakan bahan pencuci yang bersesuaian untuk melaksanakan perkhidmatan pembersihan di atas.
- 3.5 Menggunakan mesin hampagas (vakum) di semua ruang berkapet dua (2) kali sehari atau setiap kali terdapat kekotoran.
- 3.6 Menyediakan peralatan untuk perkhidmatan sanitasi bagi keseluruhan bangunan termasuk permukaan yang sering disentuh oleh ramai pengguna dua (2) kali sehari.
- 3.7 Menggunakan mesin angkat yang bersesuaian untuk membersihkan siling, lampu, kipas atau aksesori pada ketinggian melebihi 12 meter.

## 4.0 PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN TANDAS

- 4.0 Memastikan tandas hendaklah sentiasa bersih, selesa digunakan dan tiada bau yang tidak menyenangkan.
- 4.1 Menanggal, mencuci dan menyapu kekotoran seperti debu, tanah, lumpur dan sebagainya (sampah sarap)
- 4.2 Menanggal, mencuci dan menyapu daki kotoran (*'external stains'*) di semua permukaan di mana-mana yang berkenaan.
- 4.3 Memberih pelbagai jenis permukaan supaya selamat digunakan, selesa dan sempurna.

- 4.4 Membersih dengan cara tidak merosakkan semua peralatan dan permukaan.
- 4.5 Membuang sawang sarang labah-labah dan sampah di dalam atau perkarangan tandas tersebut.
- 4.6 Perkhidmatan pembersihan di semua tempat hendaklah dilakukan tanoa sebarang gangguan kepada pengguna.
- 4.7 Mencuci dan membasuh tandas tersebut dengan bahan pencuci yang bersesuaian.
- 4.8 Menyediakan sabun pencucian tangan dan tisu tandas yang mencukupi serta memastikan mesin pengering tangan dan pewangi udara sentiasa berada dalam keadaan baik dan boleh digunakan.
- 4.9 Menyediakan kemudahan tong-tong yang bersesuaian untuk perkhidmatan pembuangan tuala-tuala wanita atau '*sanitary pad disposal*' dan memastikan ia dibuang dengan sempurna.
- 4.10 Menyediakan tong sampah secukupnya dan menggunakan karung plastic untuk pelupusan sampah.
- 4.12 Memastikan tandas-tandas tersebut sentiasa dibuka untuk kemudahan orang ramai dan ianya dibersihkan setiap hari.
- 4.13 Menyediakan dan memastikan Jadual Perkhidmatan Pencucian Tandas dilengkapkan pada setiap masa oleh pekerja pembersihan dan dipamerkan di ruang yang bersesuaian untuk memudahkan pihak Majlis atau wakilnya melakukan semakan semasa lawat periksa dijalankan.
- 4.14 Memastikan peralatan kerja disusun dan disimpan dengan baik di ruang yang bersesuaian tanpa sebarang gangguan kepada pengguna.

## **5.0 PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN SURAU, BILIK DARJAH DAN KELAS**

- 5.0 Mencuci dan mengemop lantai di keseluruhan ruang surau tiga (3) kali sehari dan setiap kali ada kekotoran.
- 5.1 Membersihkan segala peralatan seperti kipas dan lain-lain dua (2) kali dalam seminggu atau setiap kali ada kekotoran.
- 5.2 Memastikan surau sentiasa bersih daripada kekotoran dua (2) kali sehari.
- 5.3 Menggunakan mesin hampagas ('*vacum*') di semua ruang berkarpet dua (2) hari sekali atau setiap kali ada kekotoran.
- 5.4 Membuang sawang dan sarang labah-labah satu (1) kali dalam sebulan.
- 5.5 Membersih pelbagai jenis permukaan supaya selamat digunakan, selesa dan sempurna.

- 5.6 Membersihkan dengan cara tidak merosakkan semua peralatan dan permukaan.
- 5.7 Perkhidmatan pembersihan di semua tempat hendaklah dilakukan tanpa sebarang gangguan kepada pengguna.
- 5.8 Memastikan bekalan air dan elektrik mencukupi dan berfungsi dengan sempurna setiap masa.
- 5.9 Menyediakan dan menggunakan bahan pencuci yang bersesuaian untuk melaksanakan perkhidmatan pembersihan di atas.
- 5.10 Memastikan peralatan kerja disusun dan disimpan dengan baik di ruang yang bersesuaian tanpa sebarang gangguan kepada pengguna.

## **6.0 PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN RUMAH SAMPAH**

- 6.0 Mengangkat dan membuang sampah ke dalam tong sampah yang disediakan di tempat pembuangan sampah termasuk membersihkan dan membasuh tempat pembuangan sampah dua (2) kali sehari atau setiap kali sampah diangkut oleh kontraktor.
- 6.1 Membuang sawang dan sarang labah-labah satu(1) kali dalam sebulan.
- 6.2 Menyediakan dan menggunakan bahan pencuci yang bersesuaian untuk melaksanakan perkhidmatan pembersihan di atas.
- 6.3 Memastikan peralatan kerja disusun dan disimpan dengan baik di ruang yang bersesuaian tanpa sebarang gangguan kepada pengguna.

## **7.0 PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN LONGKANG**

- 7.1 Mencuci dan membasuh longkang kecil di sekeliling bangunan Dewan Serbaguna Bandar Bukit Puchong, tandas, surau, rumah sampah dan kawasan persekitaran sekurang-kurangnya dua (2) kali sehari dan memungut sampah di dalam longkang setiap terdapat sampah.
- 7.2 Membersihkan sampah-sampah yang tersumbat di dalam longkang, atau 'floor trap'.
- 7.3 Membersihkan sum ('manhole') yang tersumbat serta membuang segala sampah sarap menggunakan mesin pam air ('water jet') atau peralatan berkaitan termasuk membersihkan saluran perpaipan antara sum ('manhole').
- 7.4 Menyediakan dan menggunakan bahan pencuci yang bersesuaian untuk melaksanakan perkhidmatan pembersihan di atas.
- 7.5 Memastikan peralatan kerja disusun dan disimpan dengan baik di ruang yang bersesuaian tanpa sebarang gangguan kepada pengguna.

## 8.0 PERKHIDMATAN PEMOTONGAN RUMPUT

- 8.1 Kontraktor dikehendaki melaksanakan pemotongan rumput di kawasan dengan kekerapan dua (2) kali sebulan serta memastikan rumput-rumput yang telah dipotong diuruskan dengan baik dan kawasan lokasi pemotongan rumput dibersihkan serta dibuang pada hari pemotongan rumput itu juga. Pemotongan tuntutan bayaran akan dikenakan sekiranya didapati kontraktor gagal dalam melaksanakan perkara tersebut (sila rujuk jadual 2).

## 9.0 PENYELENGGARAAN KAWASAN SEKITAR

- 9.1 Membersihkan seluruh kawasan tempat letak kereta setiap hari termasuk mengutip dan mengangkat sampah sarap seperti kertas, plastic, kaca, batu, tin minuman dan termasuk sampah kebun seperti daun, pelepah, dahan pokok dan lain-lain seakan dengannya dua (2) kali sehari (pagi dan petang) atau tiap kali ada kekotoran.
- 9.2 Memastikan tempat letak kereta dan kawasan sekitar sentiasa bersih dan tiada sampah bertaburan. Menyapu sampah dua (2) kali sehari dan setiap kali terdapat sampah.
- 9.3 Mencuci dan membasuh longkang kecil di sekeliling kawasan sekurang-kurangnya dua (2) kali sehari dan memungut sampah di dalam longkang setiap kali terdapat sampah.
- 9.4 Membersihkan sampah-sampah yang tersumbat di dalam longkang atau 'floor trap'.
- 9.5 Membersihkan sum ('*manhole*') yang tersumbat serta membuang segala sampah sarap menggunakan mesin pam air ('*water jet*') atau peralatan berkaitan termasuk membersihkan saluran perpaipan antara sum ('*manhole*').
- 9.6 Menyediakan dan menggunakan bahan pencuci yang bersesuaian untuk melaksanakan perkhidmatan pembersihan di atas.
- 9.7 Memastikan peralatan kerja disusun dan disimpan dengan baik di ruang yang bersesuaian tanpa sebarang gangguan kepada pengguna.

### PENENTUAN PERKHIDMATAN KERJA PENYELENGGARAAN LANDSKAP KOMPLEKS 3C

#### 1.0 PERKHIDMATAN PENYELENGGARAAN LANDSKAP DI KOMPLEKS 3C

- 1.1 Petender dikehendaki menyediakan tenaga buruh seperti berikut bagi melaksanakan penyelenggaraan landskap dan kawasan persekitaran bagi Kompleks 3C, Bandar Sunway, Selangor Darul Ehsan.  
Jadual kerja penyelenggaraan Landskap kawasan persekitaran Kompleks 3C, Bandar Sunway, Selangor Darul Ehsan.

Hari : Isnin hingga Ahad & Cuti Umum  
Masa : 7.00 pagi hingga 4.00 petang (3 orang)

Petender hendaklah menanggung waktu-waktu kerja lebih masa pekerja atau mana-mana waktu di luar jangka seperti dalam Jadual.

- 1.2 Lokasi perkhidmatan penyelenggaraan Landskap adalah seperti berikut :

- a. Dataran 3C , Pintu Masuk 1,2 dan 3.
- b. Kawasan Island dan Walkaway 3C
- c. Kawasan Dusun Bandar 3C.
- d. Kawasan Laman Pertanian Pintar
- e. Kawasan Laman Anggur & Laman Herba
- f. Kawasan Sand Play.
- g. Kawasan Permata.
- h. Galeri Seni dan Pintu Masuk 4.
- i. Luar Tepi Bangunan Kompleks 3C

- 1.3 Kontraktor dikehendaki menjalankan perkhidmatan penyelenggaraan landskap seperti spesifikasi perkhidmatan berikut :

##### 1.3.1 Perkhidmatan Siraman

- 1.3.1.1 Menyiram keseluruhan kawasan termasuk pasu di dalam Bangunan Kompleks 3C dan luar Kompleks 3C sehari dua (2) kali dan jika musim kemarau ia dilakukan tiga (3) kali sehari. Siraman dilakukan pada waktu pagi dan petang / mengikut keperluan pokok dan cuaca semasa.
- 1.3.1.2 Menyiram bermaksud membekalkan air bersih kepada rumput pokok dengan kaedah dan kadar yang tertentu.
- 1.3.1.3 Banyaknya air yang diperlukan oleh pokok / rumput berbeza kerana bergantung kepada jenis, keadaan tanah dan perubahan cuaca. Menyiram tidak boleh dibuat secara berlebihan untuk memulihkan pokok / rumput. Cara penyiraman juga tidak boleh membazirkan air kerana ia boleh menyebabkan pokok / rumput mati lemas.
- 1.3.1.4 Penyiraman yang dibuat mestilah rata, menyeluruh dan tidak bertakung /berselut.

- 1.3.1.5 Kadar penyiraman adalah setiap hari termasuk Cuti Am / Umum sekiranya keadaan memerlukan. Walau bagaimanapun, penyiraman adalah tidak diperlukan sekiranya hujan sepanjang hari pada hari tersebut
- 1.3.1.6 Kontraktor adalah diminta berhubung dengan pihak MBSJ sebelum kerja – kerja penyiraman dibuat bagi memastikan kadar dan kaedah yang digunakan.
- 1.3.1.7 Jika ketiadaan sumber air, pihak kontraktor dikehendaki mendapatkan sendiri / mencari punca - punca air untuk tujuan siraman. Segala kos penyelenggaraan adalah ditanggung oleh pihak kontraktor.

## 1.4 Perkhidmatan Pembajaan

- 1.4.1 Perkhidmatan pembajaan pokok-pokok renek, pokok-pokok buah-buahan, tumbuhan penutup bumi dan pokok-pokok hiasan perlu dilakukan dua (2) kali sebulan iaitu minggu pertama (1) dan minggu ketiga (3) setiap bulan dan dikehendaki menggunakan baja yang dibenarkan sahaja. Jenis baja adalah **NPK Green : 15 : 15 : 15** , **NPK Blue : 15 : 15 : 17** & **Baja Cecair** yang dibenarkan atau diarahkan dan persetujuan oleh Pegawai Penguasa atau wakilnya.

## 1.5 Perkhidmatan Meracun

- 1.5.1 Perkhidmatan meracun bagi mengawal serangga dan penyakit sebulan dua (2) kali / mengikut keperluan pokok dengan menggunakan **Racun Organik** / Racun Kimia yang dibenarkan atau diarahkan dan persetujuan oleh Pegawai Penguasa atau wakilnya.

## 1.6 Perkhidmatan Merumput dan Merumpai

- 1.6.1 Perkhidmatan merumput dan merumpai secara manual dengan mencabut menggunakan tangan dan peralatan lengkap yang betul disekeliling dan kawasan tanaman dari sebarang rumput atau rumput asing yang tidak diinginkan setiap hari dan memastikan sampah hasil kerja telah di masukan dalam plastik biru dan di buang sebelum meninggalkan lokasi kerja untuk rehat atau balik.

## 1.7 Perkhidmatan Mencantas

- 1.7.1 Perkhidmatan mencantas pokok dengan menggunakan mesin *chainsaw* atau mesin trim secara seni Topiari dan cantasan mengikut keperluan pokok seperti yang diarahkan oleh Pegawai Penyelia atau Wakilnya menggunakan kaedah yang betul.

## 1.8 Perkhidmatan Menggembur Tanah

- 1.8.1 Perkhidmatan menggembur tanah perlu dilakukan kerap di pangkal pokok jejari 2' keliling dan 6 inci dalam dan menambah top soil (mengikut keperluan) di kawasan yang dilakukan sekurang-kurangnya Sebulan dua (2) kali atau diarahkan oleh Pegawai Penguasa atau Wakilnya.

## 1.9 Perkhidmatan Sungkupan

1.9.1 Perkhidmatan sungkupan perlu pada pokok-pokok yang baru diTanam dan perlu diganti dengan sungkupan baru. Sungkupan mestilah menggunakan sabut kelapa, rumput kering, sekam kelapa sawit yang diproses dan perlu ditambah atau dilakukan sungkupan semula selepas tiga (3) atau empat (4) bulan di sekitar kawasan seperti yang di arah atau di persetujui oleh Pegawai Penguasa atau Wakilnya.

## 1.10 Perkhidmatan Pemotongan Rumput

1.10.1 Perkhidmatan pemotongan rumput dengan menggunakan mesin rumput jenis sandang. Sisa rumput hendaklah disapu dan dibersihkan sebaik sahaja kerja pemotongan rumput di buat.

1.10.2 Memotong rumput adalah perkhidmatan membuat pemotongan rumput dengan menggunakan alat-alat yang sesuai dan tajam bagi menjamin hasil kerja yang memuaskan.

1.10.3 Perkhidmatan memotong rumput sebaiknya dilakukan pada sebelah pagi. Sila pastikan permukaan kawasan kering sebelum kerja - kerja pemotongan dilakukan.

1.10.4 Sekiranya permukaan kawasan basah, jadual pemotongan perlu diubah kepada waktu petang.

1.10.5 Panjang rumput bagi sesebuah kawasan adalah sebaik-baiknya antara 1" – 1½". Walaubagaimanapun, pihak kontraktor dikehendaki menghubungi pihak MBSJ sebelum sesuatu pemotongan itu dibuat bagi memastikan ketinggian pemotongan yang akan dibuat. Sekiranya keadaan rumput masih pendek dan tidak memerlukan pemotongan, pihak MBSJ akan meminta pusingan pemotongan itu ditangguhkan atau dibatalkan tanpa mengubah jumlah harga kontrak.

1.10.6 Kontraktor mestilah memastikan agar kawasan pemotongan **disapu** dan dibersihkan setiap kali selepas pemotongan dibuat.

1.10.7 Kadar pemotongan rumput adalah **dua (2)** kali sebulan atau keperluan pemotongan di tapak dan pihak kontraktor dikehendaki mengikut jadual pemotongan yang disediakan atau seperti arahan semasa yang di arahan oleh Pegawai Penguasa atau Wakilnya.

## 1.11 Perkhidmatan Menyulam

1.11.1 Perkhidmatan menyulam hendaklah dilaksanakan apabila terdapat tumbuhan sediaada telah mati. Kontraktor hendaklah menyulam dengan menanam tumbuhan yang sama tumbesannya dari segi spesis dan warna seperti yang diarahkan atau dipersetujui oleh Pegawai Penguasa atau Wakilnya. Segala kos penyulaman adalah di tanggung oleh kontraktor. Kontraktor tidak dibenarkan membuat tuntutan atas kos dan kerja tersebut.

## 1.12 Perkhidmatan Menanam

1.12.1 Perkhidmatan penanaman hendaklah dilaksanakan apabila diarahkan oleh Pegawai Penguasa atau Wakilnya. Kontraktor tidak dibenarkan membuat tuntutan atas kerja tersebut.

1.13 Lain - lain arahan perkhidmatan berkaitan penyelenggaraan landskap hendaklah dilaksanakan apabila diarahkan oleh Pegawai Penguasa atau Wakilnya. Kontraktor tidak dibenarkan membuat tuntutan atas kerja tersebut.



## **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

### **BAHAGIAN L**

#### **KADAR DENDA BAGI PERKHIDMATAN YANG TIDAK MENGIKUT PERINCIAN**

## 1.0 KADAR DENDA BAGI PERKHIDMATAN YANG TIDAK MENGIKUT PERINCIAN

Jadual 1 : Pekerja / Kecekapan Pengurusan:

Bil	Denda	Kadar Denda
1	Laporan bergambar tidak menepati kriteria ( Sebelum, Semasa, Selepas ) / tidak jelas / kabur	RM 200.00
2	Pekerja tidak memakai PPE Lengkap	RM 50.00 / Orang
3	Pekerja tidak memakai pakaian seragam yang ada nama Syarikat.	RM 50.00 / Orang
4	Bilangan Pekerja tidak mencukupi.	RM 50.00 / Orang
5	Papan tanda kerja tidak dipasang / diletakkan pada lokasi yang sepatutnya.	RM 50.00 / Bil.
6	Kontraktor tidak menggunakan plastik biru / hitam seperti yang ditetapkan.	RM 50.00 / Hari
7	Jentik-jentik ditemui atau nyamuk yang banyak didapati di kawasan penyelenggaraan	RM 200.00 / Hari
8	Arahan kerja atau penyelesaian aduan dalam kadar segera.	RM 200.00 / Arahan
9	Perancangan kerja di lapangan kurang memuaskan / Tiada Perancangan atau pelan Pengurusan Kerja di lapangan (jadual kerja dari kontraktor).	RM 200.00 / Bulan

Jadual 2: Kerja Tidak Siap / Tidak Menepati Spesifikasi:

Bil	Kesalahan	Kadar Denda
1	<b>POTONG RUMPUT</b> 1.1.1 Rumput yang tidak di potong. 1.1.2 Potongan tidak sempurna dan tidak dibersihkan. 1.1.3 Rumput yang telah di potong tidak dikutip.	RM50.00 / 100 kaki persegi / satu beg hitam besar.
	<b>PEMBAJAAN</b> 1.2.1 Kerja pembajaan tidak dilaksanakan mengikut spesifikasi yang ditetapkan.	RM 50.00 / Lawatan tapak
	<b>CUCI / SAPU KAWASAN</b> 1.3.1 Kawasan tidak dicuci / disapu / dibersihkan. 1.3.2 Sampah-sampah sapuan dibiarkan berlonggokan. 1.3.3 Tidak melaksanakan sanitasi seperti yang diarahkan. 1.3.4 Habuk tidak dilap / dibersihkan	RM 50.00 / Lawatan tapak
	<b>TONG SAMPAH KECIL / BESAR</b> 1.4.1 Tong sampah tidak dibersihkan. 1.4.2 Tong sampah tidak diletakan pada tempatnya. 1.4.3 Tong sampah tiada.	RM 50.00 / Lawatan tapak
	<b>BANGKAI BINATANG</b> 1.5.1 Tidak diangkat dengan segera.	RM 50.00 / Ekor
	<b>PEMBAIKAN KEROSAKAN KECIL</b> 1.6.1 Tidak membuat aduan bertulis. 1.6.2 Tidak Menyediakan Bahan Pencuci Tangan Di Setiap Tandas. 1.6.3 Tidak Menyediakan Tisu Tandas Di Setiap Tandas.	RM 50.00 / Bil
	<b>SAMPAH</b> 1.7.1 Sampah pokok / sampah hasil kerja kontraktor tidak diangkat di dalam masa ditetapkan.	RM 50.00 / Lawatan tapak
2	Tiada menggunakan peralatan yang betul dan selamat semasa melaksanakan kerja.	RM 50.00 / Peralatan
3	Perkhidmatan cantasan yang dilaksanakan tidak betul / tepat seperti yang diarahkan.	RM50.00 / Pokok
4	Kontraktor tidak menggunakan peralatan / kuasa mesin bagi kerja berkaitan yang sepatutnya.	RM 200.00 / Hari
5	Pekerja gagal menunjukkan passport / permit kerja seperti yang di minta.	RM 200.00 / Orang
6	Kerosakan kepada harta benda awam.	RM 200.00 / 1 Barang
7	Pekerja kontraktor atau orang awam yang mengalami kemalangan di tapak kerja.	a) RM200.00 b) Surat Amaran Arahan Pemberhentian / Penangguhan Kerja sehingga mematuhi arahan baru dikeluarkan



## **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---

### **BAHAGIAN M**

#### **MAKLUMAT PETENDER**

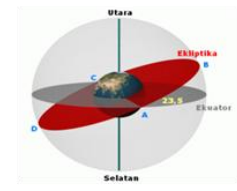
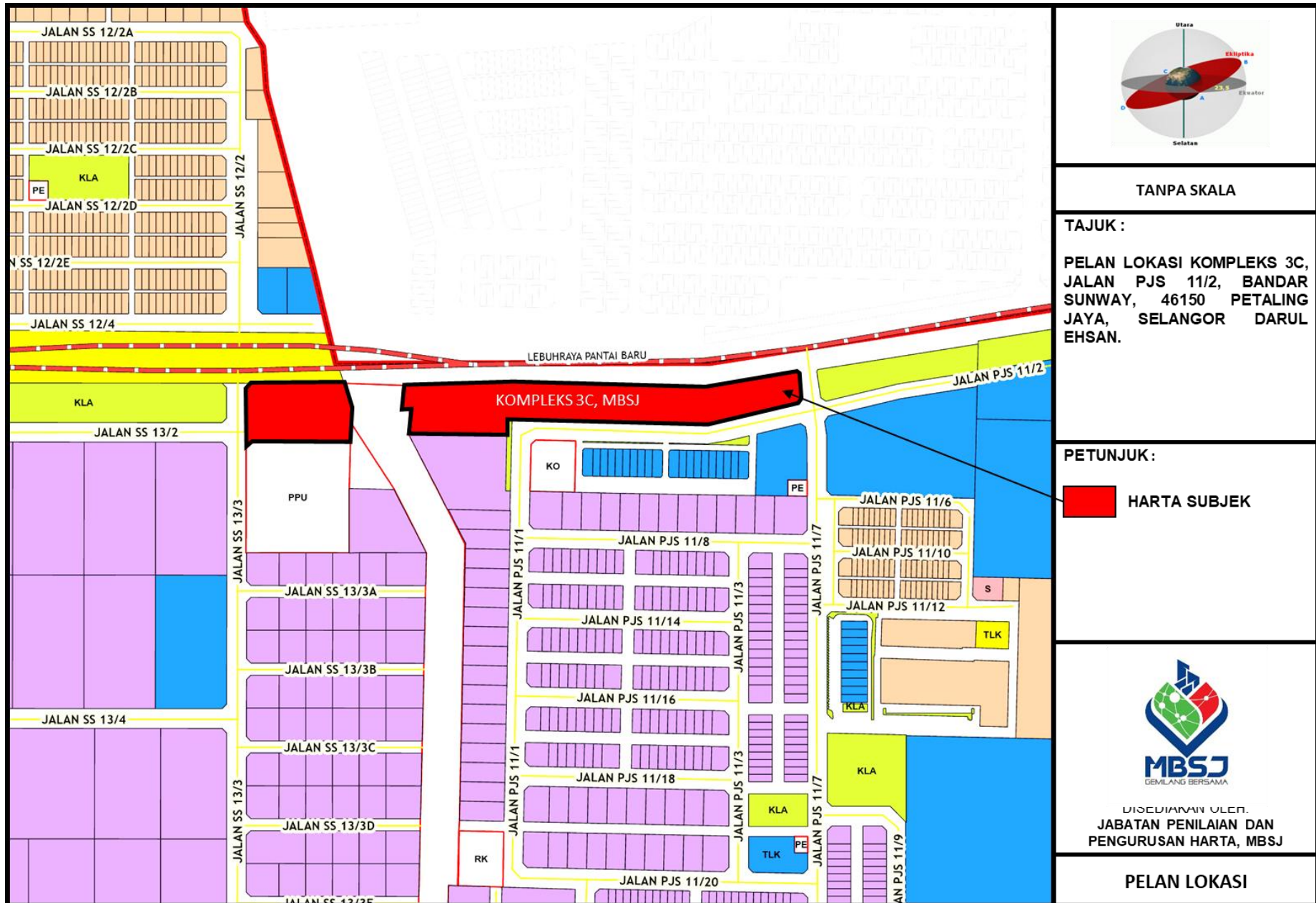


## **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**

---


### **BAHAGIAN N**

#### **PELAN LOKASI / GAMBAR**



TANPA SKALA

**TAJUK :**  
PELAN LOKASI KOMPLEKS 3C,  
JALAN PJS 11/2, BANDAR  
SUNWAY, 46150 PETALING  
JAYA, SELANGOR DARUL  
EHSAN.

**PETUNJUK :**  
 HARTA SUBJEK



DISEDIAKAN OLEH:  
JABATAN PENILAIAN DAN  
PENGURUSAN HARTA, MBSJ

PELAN LOKASI

**KAWASAN DUSUN BANDAR 3C**



**KAWASAN DATARAN KOMPLEKS 3C , PINTU MASUK 1 , 2 , 3 , 4 & TEPI BANGUNAN KOMPLEKS 3C**

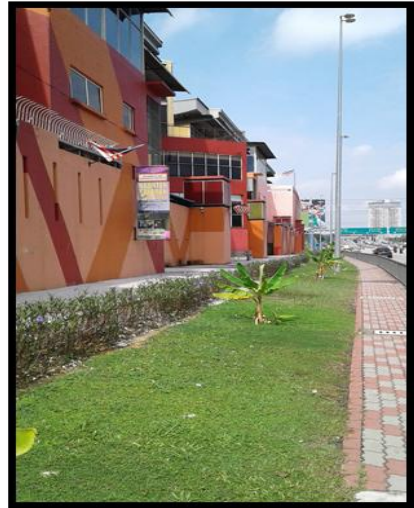
**A) KAWASAN DATARAN OMPLEKS 3C**



**B) PINTU MASUK 1, 2, 3, 4**



**TEPI BANGUNAN KOMPLEKS 3C DAN WALKAWAY NPE**



KAWASAN ISLAND



**KAWASAN LAMAN ANGGUR , LAMAN HERBA & GALERI**



**KAWASAN TASKA PERMATA & SAND PLAY**



KAWASAN DUSUN BANDAR 3C



**KAWASAN DATARAN & PARKING KOMPLEKS 3C**



KAWASAN PENYELENGGARAAN BANGUNAN

ARAS LG



**SANDPLAY**



**RUANG MAKAN PPK & TASKA**



**LALUAN KE SANDPLAY**



**LALUAN MASUK KE PPK & TASKA**



**LALUAN UTAMA PPK & TASKA**



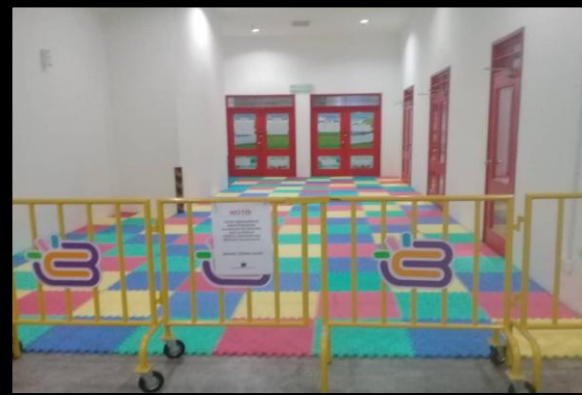
**LALUAN KE KELAS**



**LALUAN UTAMA PPK & TASKA**



**LALUAN KE DEWAN TUAH**



**LALUAN KE TEROWONG 3C**



**LALUAN KE DEWAN TUAH**



**TEROWONG 3C**



**BILIK GURU PPK DAN TASKA**



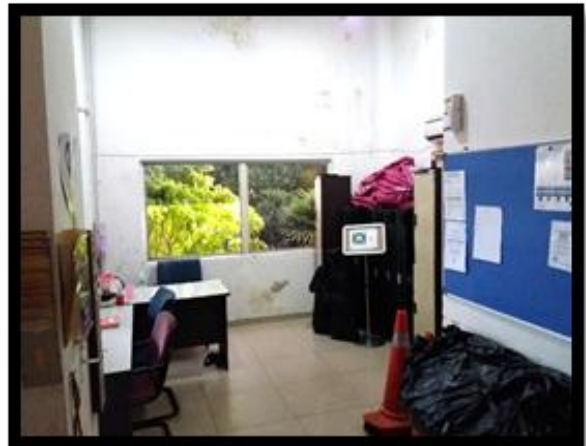
**RUMAH SAMPAH DI PINTU 1**



**PENTAS SENI 3C**



**LALUAN UTAMA 3C**



**BILIK PENGAWAL KESELAMATAN**

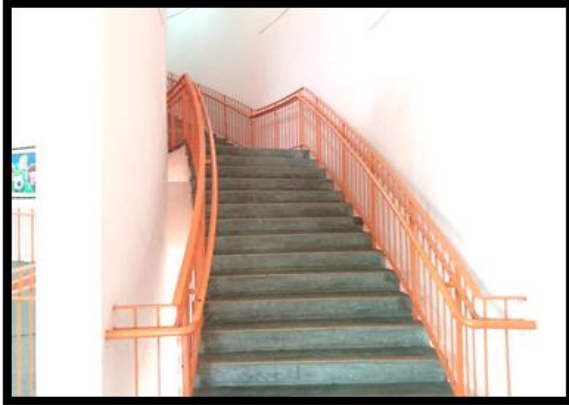


**LALUAN BILIK MENUNGGU**



**RAMP**

**ARAS G**



**TANGGA KE ARAS 1**



**LAMAN 3D**



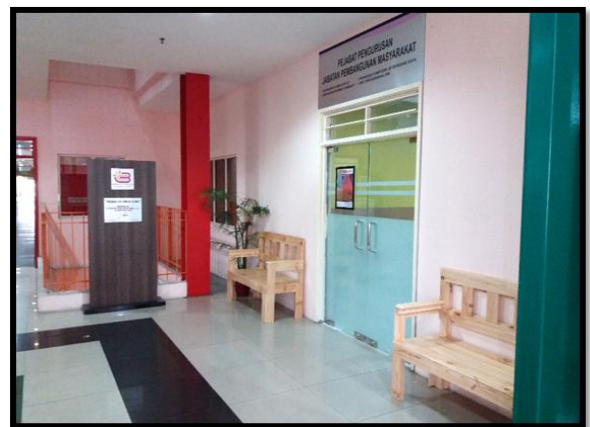
**LOBI PENTADBIRAN**



**LALUAN KE BILIK FAIL**



**BILIK FAIL**



**PINTU MASUK PEJABAT**



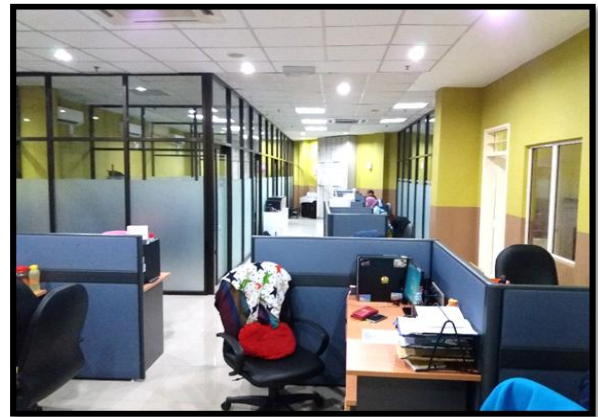
**BILIK TIMBALAN PENGARAH**



**LALUAN ARAS G**



**BILIK MULTIMEDIA**



**PEJABAT JPM**



**PANTRI PEJABAT PENTADBIRAN**



**LALUAN KE KAFE**



**BILIK JEBAT**



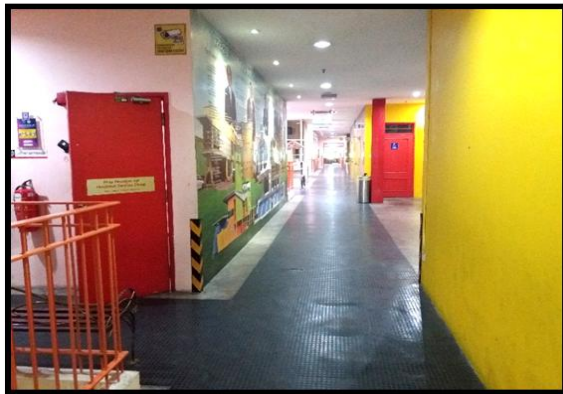
**RUANG MAKAN KAFE**



**PENTAS BAKAT 3C**



**PENTAS BAKAT 3C**



**LALUAN UTAMA ARAS G**



**PEJABAT REHAT**

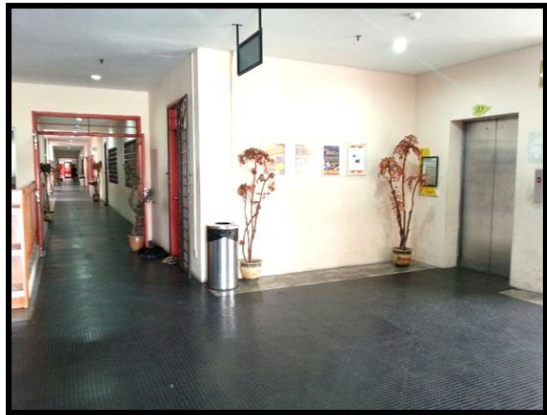
## ARAS 1



**TANGGA KE ARAS G**



**SURAU LELAKI**



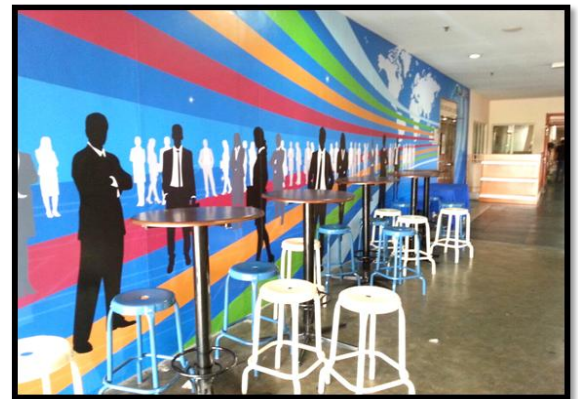
**LOBI LIF**



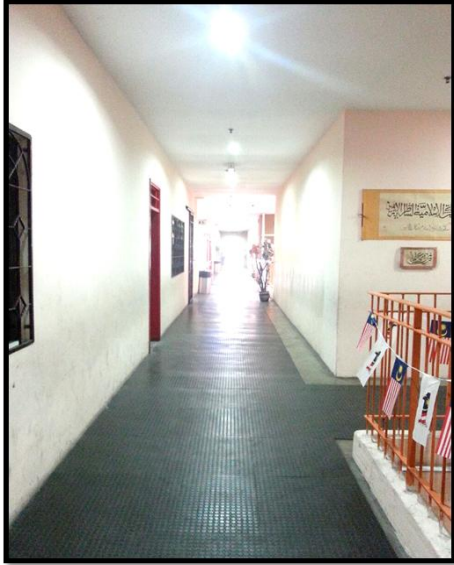
**BILIK MULTIMEDIA**



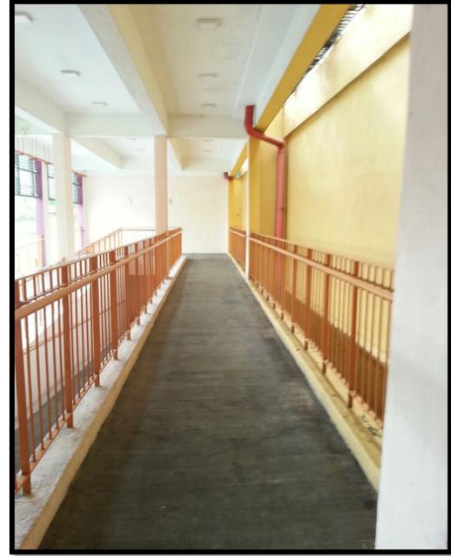
**SINKI**



**RUANG ISTIREHAT**



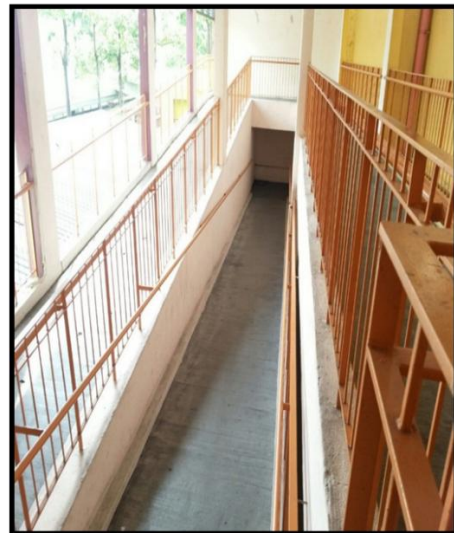
**LALUAN UTAMA ARAS 1**



**LALUAN KE ARAS G**



**BILIK MESYUARAT LEKIR**



**LALUAN KE ARAS G**

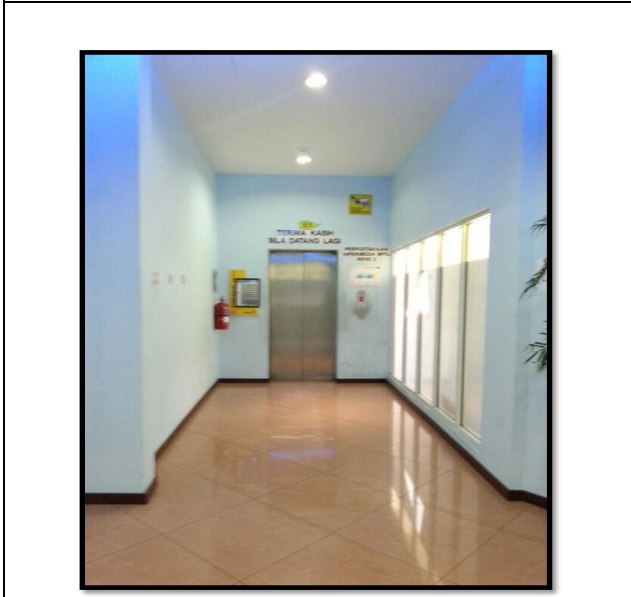
**ARAS 2**



**LOBI LIBRARY KANAK-KANAK**



**LOBI LIBRARY DEWASA**



**LOBI LIF**



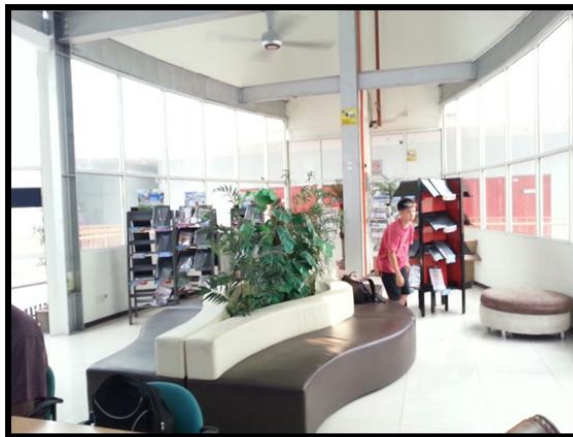
**LALUAN UTAMA ARAS 2**



**PERPUSTAKAAN KANAK-KANAK**



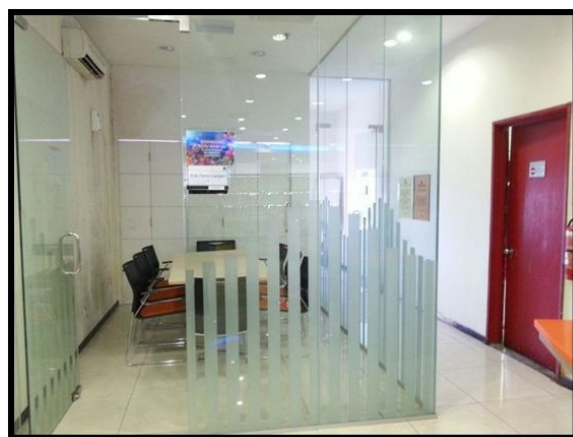
**PERPUSTAKAAN KANAK-KANAK**



**RUANG MAJALAH**



**PERPUSTAKAAN DEWASA**



**RUANG DISKUSI**



**TEMPAT MENYIMPAN BARANG**



**SURAU PEREMPUAN**



**PEJABAT UNIT SIRKULASI**



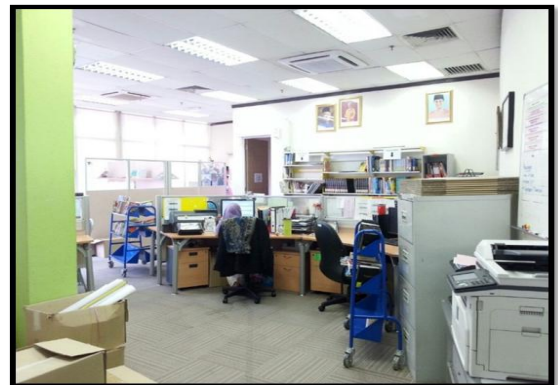
**PEJABAT UNIT SIRKULASI**



**LOTENG 3C**



**SURAU LELAKI**



**PEJABAT UNIT PELUPUSAN**

**LALUAN WORKSHOP**



**LALUAN BELAKANG KAFE**



**LALUAN WORSHOP**



**LALUAN WORKSHOP**



**LALUAN KE JAMBATAN**



**LALUAN DUSUN**



**LALUAN KE GALERI**

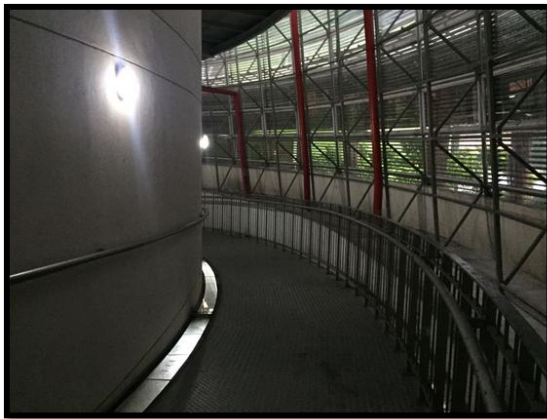
**GALERI**



**RUANG MENUNGGU PEJABAT TANAH**



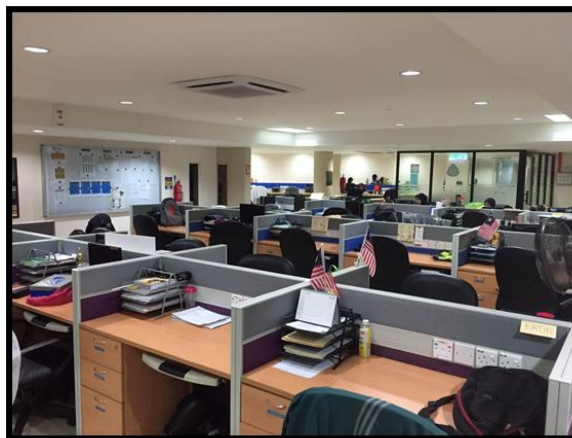
**LALUAN BERBUMBUNG GALERI**



**RAMP KE PEJABAT PENGUATKUASA**



**LALUAN KE PARKIR MOTOSIKAL**



**PEJABAT PENGUATKUASA**



**LALUAN KE TANDAS PINTU 3**



**LOBI PINTU 3**