LAMPIRAN 'B'

SYARAT – SYARAT KHAS

Syarat-syarat khas ini adalah menjadi sebahagian daripada syarat-syarat kontrak:

1. MAKLUMAT LATAR BELAKANG, KEWANGAN DAN PRESTASI KONTRAKTOR

1.1 Kontraktor hendaklah mengambil maklum bahawa sebutharga ini akan mengambil kira dan mementingkan keupayaan kontraktor untuk melaksanakan perkhidmatan, disamping kemunasabahan harga. Justeru itu keupayaan kontraktor akan dinilai semasa penilaian sebutharga. Penilaian ini akan dibuat berasaskan kedudukan kewangan, pengalaman kerja, tenaga kerja dan prestasi kerja semasa kontraktor.

1.2 Untuk membolehkan penilaian dibuat, kontraktor dikehendaki mengemukakan dokumen-dokumen yang berkaitan bersama-sama dokumen sebutharganya. Dokumen-dokumen ini sangatlah penting untuk membolehkan penilaian keupayaan yang sewajarnya dibuat keatas kontraktor. Sekiranya kontraktor tidak atau gagal untuk mengemukakan dokumen-dokumen berkaitan, dokumen sebutharganya akan ditolak dan tidak akan dipertimbangkan.

1.3 Sekiranya kontraktor gagal untuk mengemukakan salah satu atau sebahagian daripada dokumen-dokumen yang berkaitan, maklumat dan data-data yang tidak dapat disemak kerana ketiadaan atau ketidakcukupan dokumen tersebut penilaian keupayaan kontraktor dianggap tiada.

1.4 Semua borang-borang maklumat hendaklah diisi dengan maklumat yang benar dan data-data yang tepat.

1.5 Semua maklumat dan dokumen yang berkaitan hendaklah dikemukakan oleh kontraktor bersama-sama dokumen sebutharga sebelum tarikh tutup sebutharga dan kontraktor tidak dibenarkan mengemukakannya selepas itu. Sebarang maklumat atau mana-mana dokumen yang diterima selepas sebutharga ditutup, tidak akan diambil kira dalam penilaian keupayaan kontraktor.

1.6 Sekiranya kontraktor didapati memberikan maklumat palsu atau sengaja menyorok (*withhold*) atau tidak memberikan mana-mana maklumat yang memberikan kesan negatif terhadap keupayaannya, dokumen sebutharganya akan ditolak dan tindakan tatatertib akan diperakukan terhadapnya.

2. PEMATUHAN KEPADA UNDANG-UNDANG DAN PERATURAN KERAJAAN

2.1 Kontraktor adalah dikehendaki mematuhi segala akta, peraturan dan undang-undang Kerajaan Malaysia yang berkaitan dan yang berkuatkuasa semasa pelaksanaan kerja/perkhidmatan. Kegagalan didalam mematuhi akta, peraturan dan undang-undang tersebut sehingga dikenakan tindakan undang-undang, denda atau seumpamanya adalah di bawah tanggungjawab kontraktor sendiri.

3. STATUS DAN BILANGAN PEKERJA

3.1 Kontraktor hendaklah menyediakan bilangan pekerja **seramai 8 orang termasuk seorang penyelia** bagi menjamin kesempurnaan kerja sepertimana diterangkan dalam penentuan kerja.

3.2 Seorang penyelia atau pembantunya haruslah mengawasi setiap kakitangan yang bertugas dan perlu berada di tempat kerja pada waktu bekerja supaya memudahkan pegawai yang berkenaan untuk menghubungi.

3.3 Jumlah pekerja hendaklah tidak kurang dari bilangan seperti di dalam jadual dan kontraktor hendaklah menyelia bagi menentukan kerja-kerja dilaksanakan dengan sempurna. Kontraktor dibenarkan menambah tenaga pekerjanya mengikut pertimbangannya tetapi tiada penambahan harga akan dibuat pada kontrak asal.

4. KELENGKAPAN UNTUK PEKERJA

4.1 Semua pekerja yang dilantik hendaklah diberi keutamaan kepada **warganegara Malaysia** dan **beragama Islam**. Bagi pekerja bukan warganegara, kontraktor **wajib** memastikan pekerja mempunyai permit bekerja yang sah daripada Jabatan Imigresen Malaysia.

4.2 Pekerja-pekerja hendaklah berpakaian **seragam** yang sesuai dan menjaga tingkahlaku mereka. Arahan Pegawai dalam hal ini adalah mutakhir dan beliau boleh membuat keputusan mengenainya berdasarkan norma-norma sepertimana pada kakitangan awam.

4.3 Pekerja hendaklah dibekalkan dengan pakaian seragam dan mempunyai tandanama. **Senarai nama serta salinan kad pengenalan hendaklah dikemukakan kepada Pegawai Penguasa untuk semakan**.

4.4 Setiap pekerja dikehendaki mempunyai **laporan kehadiran dalam bentuk kad perakam waktu atau yang seumpamanya** yang perlu dilengkapkan setiap kali hadir bekerja dan selepas bekerja. Peralatan berkaitan penyediaan laporan tersebut mestilah disediakan oleh pihak kontraktor dengan perbelanjaan sendiri. Jika kontraktor mendapati sukar menjalankan kerja di waktu bekerja biasa kerana beberapa hal yang diluar kemampuannya, kontraktor adalah dibenarkan menjalankan kerjanya di luar waktu tersebut setelah mendapat kelulusan bertulis dari Pegawai Penguasa.

5. TANGGUNGJAWAB KONTRAKTOR DAN HAK KERAJAAN

5.1 Kontraktor bertanggungjawab menjaga keselamatan nyawa pekerjanya, orang awam dan segala harta di tapak dan bangunan sekitarnya. Sebarang kemudaratan kehilangan atau kerosakan yang melibatkan nyawa atau harta benda samada milik persendirian atau milik kerajaan akan dikenakan tuntutan yang munasabah ke atas kontraktor.

5.2 Kontraktor hendaklah bertanggungjawab sepenuhnya bagi semua kecederaan pekerja, penghuni bangunan dan kerosakan kepada harta yang berlaku dari kecuaian kontraktor sendiri. Kontraktor perlu sentiasa memberitahu Pegawai Penguasa atau wakilnya terhadap sebarang tuntutan berbangkit dari penyempurnaan kontrak ini.

5.3 Kontraktor dikehendaki mengganti semua kerosakan harta Kerajaan Negeri Selangor yang disebabkan oleh kelalaian atau kemalangan semasa melaksanakan kerja tersebut diatas perbelanjaan sendiri. Kontraktor juga akan bertanggungjawab di atas sebarang kehilangan atau kecurian yang berlaku semasa pekerja masih di kawasan bangunan.

5.4 Kontraktor bertanggungjawab bagi **mengadakan pekerja**, **perkakasan** seperti tangga, **mesin-mesin, pengangkutan, bahan-bahan** dan **lain-lain alat** yang diperlukan bagi melaksanakan kerja dengan sempurna.

5.5 Kontraktor hendaklah menyediakan peralatan yang sesuai bagi melaksanakan kerja. Penggunaan peralatan atau mesin selain dari yang diluluskan oleh Pegawai Penguasa tidak dibenarkan. Peralatan atau mesin tersebut hendaklah dihantar kepada Pegawai Penguasa untuk diperiksa dan diuji sebelum dibenarkan penggunaannya. (Jika dikehendaki berbuat demikian oleh Pegawai Penguasa).

5.6 Kerajaan adalah sentiasa berhak untuk memeriksa perkhidmatan yang dibuat oleh kontraktor. Kontraktor yang berjaya hendaklah memberi kemudahan kepada kerajaan untuk meneliti dan memeriksa kawasan di mana perkhidmatan ini dilaksanakan.

5.7 Kerajaan berhak pada atau bila-bila masa menamatkan kontrak ini sekiranya didapati perkhidmatan yang diberi oleh kontraktor tidak memuaskan.

5.8 Pegawai akan membuat **perakuan terhadap perkhidmatan** berkenaan setelah kerja-kerja siap pada tiap-tiap bulan.

6. WAKTU BEKERJA

6.1 Kontraktor adalah dikehendaki menjalankan kerja-kerja berikut seperti berikut:-

Isnin hingga Jumaat	**-**	**7.45 pagi hingga 5.00 petang**
Sabtu, Ahad & Cuti Am	**-**	**8.30 pagi hingga 4.30 petang**

6.2 Jika cuti panjang, pekerja hendaklah datang untuk membuat kerja seperti biasa; atau mengikut skop perkhidmatan (**cth: menyiram pokok setiap hari**)

6.3 Pekerja yang menyapu dan membersih dikehendaki memulakan kerja seawal 7.00 pagi bagi **membersihkan laluan utama kawasan**.

6.4 **Sekiranya terdapat majlis diadakan di luar waktu bekerja, kontraktor diminta bekerja bagi persiapan dan juga pelaksanaan majlis tersebut** dan cuti ganti bolehlah diambil pada hari lain dan perlu diselaraskan oleh pihak kontraktor tanpa menganggu operasi harian, persiapan atau perlaksanaan majlis. Pelarasan ini perlu terlebih dahulu mendapat kelulusan bertulis daripada Pegawai Penguasa.

6.5 Tiada pertambahan kos dibenarkan sekiranya pihak kontraktor bekerja di luar waktu bekerja biasa dan ia perlu dimasukkan ke dalam kos penyelenggaraan bulanan.

7. SPESIFIKASI KERJA

7.1 Kontraktor adalah **dianggap telah melawat tapak kerja** dan mengetahui beban pekerjaan, jenis peralatan, mesin dan lain-lain lagi bagi kesempurnaan kerja kerana tuntutan perbelanjaan tambahan di atas kecuaian pihak kontraktor tidak akan dipertimbangkan.

7.2 Semua kerja yang dijalankan hendaklah memberi kepuasan kepada Pegawai Penguasa atau wakilnya dan penghuni bangunan. **Kerja-kerja yang telah tidak dapat dilaksanakan dan disiapkan dengan sempurna, kerajaan akan membuat potongan berpandukan tawaran harga yang dikemukakan serta mengikut harga yang ditentukan oleh Kerajaan sendiri. Keputusan kerajaan adalah muktamad.**

7.3 Kadar potongan atau denda yang akan dikenakan adalah seperti berikut:

7.3.1 Kerja tidak dilaksanakan

7.3.1.1 Potongan 100% ke atas kadar harian bagi hari-hari kerja tidak dijalankan. Kadar harian adalah jumlah kontrak sebulan dibahagikan dengan 30 hari.

7.3.2 Kerja tidak memuaskan atau tidak sempurna dan tidak mengikut syarat

7.3.2.1 Potongan 20% ke atas kadar harian bagi mana-mana kerja/lokasi yang tidak diselenggara dengan sempurna. Kadar harian adalah jumlah kontrak sebulan dibahagikan dengan 30 hari; ATAU

7.3.2.2 Potongan akan dibuat berdasarkan pembayaran upah kerja yang dilakukan oleh pihak ketiga.

7.3.3 Kekurangan pekerja

7.3.3.1 Potongan seperti berikut akan dikenakan semasa ketidak hadiran pekerja:
a) Pekerja: RM 50.00 sehari (1 hari bekerja)
b) Penyelia: RM 70.00 sehari (1 hari bekerja)

7.4 Sekiranya kontraktor mendapat penilaian **kurang daripada 5** di Borang Pengesahan Kerja bagi mana-mana kerja berkaitan, satu surat amaran akan dikeluarkan kepada kontraktor bagi memperbaiki mutu kerja dan sekiranya mutu kerja tidak menunjukkan kemajuan, Kerajaan berhak menamatkan perkhidmatan kontraktor.

7.5 Kontraktor hendaklah menyediakan **jadual kerja** dan perlu diserahkan kepada Pegawai Penguasa untuk semakan. Pegawai Penguasa atau wakilnya berhak mengubah atau meminda jadual kerja jika difikirkan perlu dengan tiada bayaran tambahan kepada kontraktor.

7.6 **Sebarang pertukaran pekerja pembersihan, pihak kontraktor mestilah memaklumkan kepada pihak masjid.**

7.7 Kontraktor hendaklah sentiasa mematuhi arahan dari Pegawai Penguasa atau wakilnya semasa melakukan kerja.

7.8 Kontraktor dikehendaki membersihkan longkang dan saluran-saluran air yang tersumbat. Bantuan Pegawai Penguasa hanya akan diberikan setelah dipertimbangkan dan difikirkan perlu sahaja.

7.9 Kontraktor hendaklah **memastikan kawasan** masjid di dalam keadaan yang **bersih dan sempurna** dari segala peralatan, mesin dan lain-lain sebelum meninggalkan bangunan **pada tiap-tiap hari** tamat bekerja.

7.10 Tatacara am kerja seperti berikut hendaklah dipatuhi dengan sempurna. Pihak kontraktor adalah bertanggungjawab ke atas kesempurnaan kerja-kerja di tapak kerja:-

(a) **Penyelenggaraan Pokok Sedia Ada**

i. Penjagaan **setiap masa pada tiap-tiap hari**. Penggunaan kayu pemancang hendaklah kuat dan teguh bagi menampung beban selepas hujan atau angin kencang. Pokok-pokok yang diikatkan pada pemancang hendaklah kukuh.

ii. Kontraktor secara amnya mestilah melindungi supaya kawasan *turf* dan tanaman lain tidak rosak kerana perbuatan yang tidak bertanggungjawab atau kecuaian. Kontraktor dikehendaki membiayai segala perbelanjaan untuk pagar-pagar sementara yang diperlukan untuk melindungi kawasan yang baru bertanam sehingga cukup subur dan segar.

iii. Kontraktor dikehendaki **mengganti pokok-pokok sedia ada yang mati dengan pokok yang baru** dan bersesuaian di kawasan taman dan di dalam pasu dan juga kawasan-kawasan yang dikehendaki oleh Pegawai Penguasa. Kos bagi penggantian dan pembekalan pokok-pokok di dalam pasu tersebut adalah termasuk di dalam harga penyelenggaraan bulanan.

(b) **Penambahan Pokok/Penggantian Tanah**

i. Semua pokok (pokok utama, pokok renik dan penutup bumi) yang akan ditambah hendaklah mendapat persetujuan daripada Pegawai Penguasa dengan kadar harga yang telah dipersetujui.

ii. Kawasan tanah yang telah keras dan padat yang perlu digantikan dengan '*top soil*' yang baru hendaklah mendapat persetujuan daripada Pegawai Penguasa dengan kadar harga yang telah dipersetujui.

iii. Sekiranya terdapat pertambahan atau penanaman pokok-pokok baru di kawasan tapak kerja semasa dalam tempoh kontrak, kontraktor dikehendaki menyelenggara pokok-pokok tersebut seperti biasa. Tiada penambahan kos akan dibuat bagi menyelenggara pokok-pokok tersebut dan ia perlu dimasukkan ke dalam harga penyelenggaraan bulanan.

(c) **Membaja**

i. Pembajaan untuk pokok-pokok besar adalah diperlukan **setiap tiga (3) bulan sekali**, manakala untuk pokok renek dan penutup bumi serta rumput hendaklah setiap **sebulan sekali**.

ii. Gunakan baja yang sesuai untuk semua pokok-pokok utama, renik, penutup bumi dan pokok pemanjat. Baja mestilah dalam bentuk kering atau air. Sistem saliran perlulah dibaiki sebelum sebarang kerja pembajaan boleh dilakukan.

iii. Baja-baja mestilah ditaburkan dengan rata diatas kawasan sistem akar dan digaulkan perlahan-lahan dengan tanah permukaan.

iv. Pembajaan perlulah berhati-hati supaya tidak merosakkan atau melecurkan daun-daun atau batang-batang dengan memastikan yang baja tadi tidak terkena bahagian-bahagian tersebut.

v. Bagi pokok-pokok berbunga, baja yang sesuai adalah seperti N.P.K. 13:10:21 dan bagi pokok-pokok hijau, baja yang sesuai adalah seperti N.P.K. 15:15:15 atau baja organik (*pallet*). Baja organik bolehlah diselang-selikan 3 bulan sekali di antara penggunaan baja kimia.

(d) **Merumput Dan Menggembur**

i. Kerja-kerja merumput dan menggembur perlu dijalankan di pangkal pokok tanaman dengan jejari 1.5’ – 2’ keliling atau seperti diarahkan oleh Pegawai penguasa.

ii. Rumput perlu dibuang ketika ianya masih baru dan gunakan peralatan tangan bila menjalankan kerja-kerja merumput.

iii. Bahan-bahan buangan daripada merumput tadi hendaklah dibuang supaya memastikan yang tapak sentiasa berkeadaan bersih.

iv. Merumput Dan Menggembur Pokok Besar; Merumput dan menggembur hendaklah dijalankan **sebulan sekali** atau seperti yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa. Jadual perlu disediakan dan dikemukakan kepada Pegawai Penguasa bagi semakan.

v. Merumput Dan Menggembur Pokok Renik; Merumput dan meggembur hendaklah dijalankan **2 minggu sekali** atau seperti yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa.

(e) **Penyiraman**

i. Penyiraman hendaklah dijalankan **setiap pagi dan petang pada tiap-tiap hari** atau seperti yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa. Pada hari hujan, penyiraman bolehlah dikecualikan selagi ia mencukupi bagi semua tanaman. Ini termasuk kerja-kerja penyiraman terhadap pokok yang diletakkan di dalam pasu-pasu bunga.

ii. Penyiraman hendaklah menggunakan peralatan yang sesuai. Sekiranya tidak terdapat sumber air di sesuatu kawasan, kontraktor adalah dikehendaki mencari kaedah lain bagi melakukan penyiraman. Tiada sebarang tuntutan perbelanjaan tambahan dibenarkan.

(f) **Meracun Serangga**

i. Penyemburan racun serangga hendaklah dijalankan **sebulan sekali** atau seperti yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa.

ii. Penyemburan mesti dilakukan pada hari panas kerana hari hujan tidak akan memberi kesan kepada serangga-serangga. Peralatan penyemburan yang sesuai hendaklah digunakan semasa kerja-kerja dijalankan.

iii. Racun serangga yang boleh digunakan adalah yang telah diluluskan dan dibenarkan sahaja. Kontraktor mestilah mengikut arahan dengan teliti seperti yang tertera di label botol.

iv. Pemeriksaan yang kerap perlulah dibuat supaya serangga-serangga dapat dikawal.

v. Elakkan dari menggunakan satu jenis racun serangga sahaja tiap-tiap kali menyembur kerana ini tidak akan mendatangkan kesan yang baik bagi membunuh serangga-serangga.

vi. Serangga-serangga

Siput dapat dielakkan dengan racun serangga yang ditaburkan dikeliling pokok yang diserang.
Semut-semut hendaklah dikawal dengan menaburkan racun serangga didalam bentuk serbuk disekeliling tanaman. Semut putih boleh dikawal semasa proses menanam pokok.

Racun serangga hendaklah ditaburkan kedalam lubang tanaman agar akar-akar tanaman tidak diserang serangga perosak.

(g) **Mencantas Pokok**

i. Gunakan peralatan yang sesuai bagi kerja cantasan. Cantasan hanya dilakukan jika pokok-pokok telah tumbuh elok dan subur dan daun telah rimbun.

ii. Cantasan perlu untuk membentuk pokok mengikut bentuk yang dikehendaki oleh Pegawai Penguasa. Pokok perlu dicantas supaya sihat dengan membuang semua dahan yang mati, rosak, diserang penyakit dan lain-lain.

iii. Pokok yang tumbuh tidak kemas atau tumbuh menghalang perlulah dicantas. Walaubagaimanapun rupa bentuknya seharusnya dikekalkan dalam bentuk asli. Dahan yang dicantas dengan tidak cermat, hendaklah dikemaskan semula. Potongan pada dahan-dahan utama perlulah disapu dengan 'sealant' yang diluluskan.

iv. Cantasan ringan akan menggalakkan tumbuhan tunas-tunas baru dan cantasan berat menggalakkan pula pucuk dan merimbunkan lagi tumbuhan.

v. <u>Mencantas Pokok Pagaran/renik</u>

Cantasan hendaklah dijalankan **<u>sebulan sekali</u>** atau seperti yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa.

Pokok-pokok renik yang baru ditanam semula mestilah dibuat cantasan pada dahan-dahan yang kering. Pokok renik hendaklah dicantas apabila tumbuh tinggi daripada pokok-pokok utama dan merosakkan harmoni komposisi.

Tanaman penutup bumi hendaklah dicantas supaya sihat dan kemas disamping memastikan daripada menutupi tanaman-tanaman lain.

(h) **Pembersihan Kawasan**

i. Kontraktor hendaklah sentiasa **<u>sentiasa pada tiap-tiap hari</u>** membuat kerja-kerja pembersihan dan pembuangan sampah (termasuk menyapu) di sekitar batas tanaman, pokok, kawasan 'hard lanscape', semua tempat duduk, kawasan berturap, laluan pejalan kaki dan lain-lain.

ii. Tempat membuang sampah mestilah dijaga agar berada didalam keadaan yang baik dan hendaklah dimaklumkan kepada Pegawai Penguasa sekiranya rosak. Pembuangan sampah adalah dari kawasan penanaman termasuk juga pembuangan beg-beg plastik, tin/kotak minuman, kertas-kertas, kayu-kayu dan lain-lain.

iii. Sampah sarap dari pokok utama dan pokok renik yang jatuh ke atas kawasan berturap atau kawasan lain hendaklah disapu dan boleh dikembalikan ke batas tanaman untuk menjadikannya kompos.

iv. Selepas kerja-kerja pembersihan kawasan, kontraktor di kehendaki memasukkan segala sampah, rumput-rumput dan dedaun ke dalam beg plastik dan dibawa keluar dari kawasan kerja dan membuangkannya di tempat yang dibenarkan oleh Pihak Berkuasa Tempatan.

(i) **Mencuci Longkang**

i. Pencucian longkang hendaklah dijalankan sebulan sekali atau seperti yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa. Jadual perlu disediakan dan dikemukakan kepada Pegawai Penguasa bagi semakan.

ii. Pembersihan longkang-longkang dari sampah sarap, tanah dan sebarang tumbuhan hendaklah menggunakan peralatan yang berkesan dan sesuai.

iii. Selepas kerja-kerja pembersihan kawasan, kontraktor dikehendaki memasukkan segala sampah, rumput-rumput dan dedaun ke dalam beg plastik dan dibawa keluar dari kawasan kerja dan membuangkannya di tempat yang dibenarkan oleh Pihak Berkuasa Tempatan.

(j) **Memotong Rumput**

i. Pemotongan rumput hendaklah dijalankan **2 kali sebulan** atau seperti yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa. Jadual perlu disediakan dan dikemukakan kepada Pegawai Penguasa bagi semakan.

ii. Rumput dan belukar dikedua-dua belah pagar hendaklah dipotong dan diracun disekeliling pagar.

iii. Serpihan rumput yang jatuh kedalam longkang, kaki lima dan lain-lain tempat hendaklah dibersihkan dengan sempurna.

iv. Selepas kerja-kerja pembersihan kawasan, kontraktor dikehendaki memasukkan segala sampah, rumput-rumput dan dedaun kedalam beg plastik dan dibawa keluar dari kawasan kerja dan membuangkannya ditempat yang dibenarkan oleh Pihak Berkuasa Tempatan.

(k) **Penyelenggaraan Bangunan**

i. Menjaga kebersihan persekitaran binaan bangunan supaya kelihatan bersih daripada rumput dan kulat.

ii. Menjaga kebersihan bangunan tandas iaitu dari segi kebersihan lantai, dinding, siling, pintu dan sebagainya.

iii. Melaporkan sebarang kerosakan kepada Pegawai Penguasa dengan kadar segera.

7.11 Berikut disertakan jadual spesifikasi dan kekerapan kerja yang perlu dipatuhi (merujuk kepada kemudahan yang ada di premis masjid):-

BIL	KAWASAN/TEMPAT	SPESIFIKASI	KEKERAPAN
1.	**RUANG SOLAT**		
1.1	Peralatan elektrik (Kipas, Lampu, P.A System dll)	Membersihkan habuk-habuk dan lain-lain kotoran yang ada dengan menggunakan peralatan dan bahan kimia yang sesuai dan selamat. Membersihkan bilah kipas	1 x Sehari dan bila diarahkan dari semasa ke semasa. 1 x setiap 3 bulan
1.2	Mimbar / Mihrab	Membersihkan habuk-habuk dan lain-lain kotoran yang ada dengan menggunakan peralatan dan bahan kimia yang sesuai dan selamat.	1 x Seminggu dan bila diarahkan dari semasa ke semasa (Setiap hari Khamis)
1.3	Perabot-perabot (Meja, Kerusi, Almari / Kabinet, Rehal dll)	Membersihkan habuk-habuk dan lain-lain kotoran dengan bahan kimia yang sesuai.	1 x Sehari dan bila diarahkan dari semasa ke semasa.
1.4	Siling, Dinding dan Hiasan (Ayat-ayat, Jam, Cermin dll)	Membersihkan habuk-habuk, sawang-sawang dan lain-lain kotoran dengan menggunakan peralatan dan bahan kimia yang sesuai.	1 x Seminggu dan bila diarahkan dari semasa ke semasa.
1.5	Permaidani	Vakum untuk membersih habuk-habuk dan lain-lain benda asing. "*Spot Cleaning*" dengan bahan-bahan kimia yang sesuai untuk menanggalkan kesan kotoran. Syampu permukaan permaidani dengan kaedah "*Hot Water Extraction*" atau dengan lain-lain kaedah yang sesuai.	1 x Seminggu dan bila diarahkan dari semasa ke semasa. 1 x setiap 6 bulan

BIL	KAWASAN/TEMPAT	SPESIFIKASI	KEKERAPAN
1.6	Lantai *Marble*	Menyapu dengan kaedah "*Dust Mop Sweeping*" untuk membersihkan kotoran serta dikeringkan dengan mesin yang dikhaskan.	1 x Sehari dan bila diarahkan dari semasa ke semasa.
1.7	Lantai *Tile*	Menyapu untuk membersihkan kotoran. Mop dengan bahan kimia yang sesuai untuk menanggalkan kesan kotoran yang ada. "*Scrub*" permukaan lantai dengan bahan kimia dan mesin yang sesuai untuk menanggalkan kesan kotoran.	2 x Sehari dan bila diarahkan dari semasa ke semasa. 2 x Sehari dan bila diarahkan dari semasa ke semasa. 1 x Setiap 3 bulan
2.	**PEJABAT**		
2.1	Perabot-perabot (Meja, Kerusi, Almari dll)	Membersihkan permukaan perabot dengan bahan kimia yang sesuai.	1 x Sehari dan bila diarahkan dari semasa ke semasa.
2.2	Bakul sampah	Membersihkan dan kosongkan bakul sampah dan dialas dengan karung plastik.	1 x sehari dan bila diarahkan dari semasa ke semasa.
2.3	Telefon	Lap dan bersihkan kesan-kesan jari, minyak-minyak, habuk-habuk dan lain-lain kotoran yang ada dengan bahan kimia yang sesuai dan selamat.	1 x Sehari dan bila diarahkan dari semasa ke semasa.
2.4	Peralatan elektrik (Komputer, Printer, Radio, Televisyen dll)	Lap dan bersihkan habuk-habuk dan lain-lain kotoran yang ada dengan menggunakan peralatan dan bahan kimia yang sesuai dan selamat.	1 x Sehari dan bila diarahkan dari semasa ke semasa.
2.5	Hiasan Dinding (Ayat-ayat, Jam, Cermin dll)	Membersihkan habuk-habuk, sawang-sawang dan lain-lain benda asing dengan menggunakan peralatan dan bahan kimia yang sesuai.	1 x Seminggu dan bila diarahkan dari semasa ke semasa.
2.6	Bilik mesyuarat	Membersihkan permukaan meja-meja, kerusi-kerusi dengan bahan kimia yang sesuai serta disusun mengikut keperluannya supaya siap sedia untuk digunakan.	1 x Sehari dan bila diarahkan dari semasa ke semasa.

BIL	KAWASAN/TEMPAT	SPESIFIKASI	KEKERAPAN
2.7	Permaidani	Vakum untuk membersih habuk-habuk dan lain-lain benda asing. "*Spot Cleaning*" dengan bahan-bahan kimia yang sesuai untuk menanggalkan kesan kotoran. Syampu permukaan permaidani dengan kaedah "*Hot Water Extraction*" atau dengan lain-lain kaedah yang sesuai.	3 x Seminggu dan bila diarahkan dari semasa ke semasa. 1 x setiap 6 bulan
2.8	Lantai *Marble*	Menyapu dengan kaedah "*Dust Mop Sweeping*" untuk membersihkan kotoran serta dikeringkan dengan mesin yang dikhaskan.	1 x Sehari dan bila diarahkan dari semasa ke semasa.
2.9	Lantai *Tile*	Menyapu untuk membersihkan kotoran. Mop dengan bahan kimia yang sesuai untuk menanggalkan kesan kotoran yang ada. "*Scrub*" permukaan lantai dengan bahan kimia dan mesin yang sesuai untuk menanggalkan kesan kotoran.	2 x Sehari dan bila diarahkan dari semasa ke semasa. 2 x Sehari dan bila diarahkan dari semasa ke semasa. 1 x Setiap 3 bulan
3.	**BILIK VIP, DEWAN-DEWAN, BILIK KULIAH, BILIK IMAM DAN BILIK BILAL (* setiap tingkat)**		
3.1	Permaidani	Vakum untuk membersih habuk-habuk dan lain-lain benda asing. "*Spot Cleaning*" dengan bahan-bahan kimia yang sesuai untuk menanggalkan kesan kotoran. Syampu permukaan permaidani dengan kaedah "*Hot Water Extraction*" atau dengan lain-lain kaedah yang sesuai.	3 x Seminggu dan bila diarahkan dari semasa ke semasa. 1 x setiap 6 bulan

BIL	KAWASAN/TEMPAT	SPESIFIKASI	KEKERAPAN
3.2	Lantai *Marble*	Menyapu dengan kaedah "*Dust Mop Sweeping*" untuk membersihkan kotoran serta dikeringkan dengan mesin yang dikhaskan.	1 x Sehari dan bila diarahkan dari semasa ke semasa.
3.3	Lantai *Tile*	Menyapu untuk membersihkan kotoran. Mop dengan bahan kimia yang sesuai untuk menanggalkan kesan kotoran yang ada. "*Scrub*" permukaan lantai dengan bahan kimia dan mesin yang sesuai untuk menanggalkan kesan kotoran.	2 x Sehari dan bila diarahkan dari semasa ke semasa. 2 x Sehari dan bila diarahkan dari semasa ke semasa. 1 x Setiap 3 bulan
3.4	Perabot-perabot (Meja, Almari, Kerusi dll)	Membersihkan permukaan meja-meja, kerusi-kerusi dengan bahan kimia yang sesuai serta disusun mengikut keperluannya supaya siap sedia untuk digunakan.	1 x Sehari dan bila diarahkan dari semasa ke semasa.
3.5	Sofa-sofa dan set	Membersihkan habuk-habuk dan lain-lain benda asing. "*Spot Cleaning*" dengan bahan kimia yang sesuai untuk menghilang kotoran.	1 x Sehari dan bila diarahkan dari semasa ke semasa.
3.6	Hiasan Dinding (Ayat-ayat, Jam, Cermin dll)	Membersihkan habuk-habuk, sawang-sawang dan lain-lain benda asing dengan menggunakan peralatan dan bahan kimia yang sesuai.	2 x Seminggu dan bila diarahkan dari semasa ke semasa.
3.7	Telefon	Lap dan bersihkan kesan-kesan jari, minyak-minyak, habuk-habuk dan lain-lain kotoran yang ada dengan bahan kimia yang sesuai dan selamat.	1 x Sehari dan bila diarahkan dari semasa ke semasa.
3.8	Peralatan elektrik (Komputer, Printer, Radio, Televisyen dll)	Lap dan bersihkan habuk-habuk dan lain-lain kotoran yang ada dengan menggunakan peralatan dan bahan kimia yang sesuai dan selamat.	1 x Sehari dan bila diarahkan dari semasa ke semasa.
4.	**BILIK PANTRI / BILIK MAKAN**		
4.1	Lantai *Marble*	Menyapu dengan kaedah "*Dust Mop Sweeping*" untuk membersihkan kotoran serta dikeringkan dengan mesin yang dikhaskan.	1 x Sehari dan bila diarahkan dari semasa ke semasa.

BIL	KAWASAN/TEMPAT	SPESIFIKASI	KEKERAPAN
4.2	Lantai *Tile*	Menyapu untuk membersihkan kotoran. Mop dengan bahan kimia yang sesuai untuk menanggalkan kesan kotoran yang ada. ”*Scrub*” permukaan lantai dengan bahan kimia dan mesin yang sesuai untuk menanggalkan kesan kotoran.	2 x Sehari dan bila diarahkan dari semasa ke semasa. 2 x Sehari dan bila diarahkan dari semasa ke semasa. 1 x Setiap 3 bulan
4.3	Perabot-perabot (Meja, Almari, Kerusi dll)	Membersihkan permukaan meja-meja, kerusi-kerusi dengan bahan kimia yang sesuai serta disusun mengikut keperluannya supaya siap sedia untuk digunakan.	3 x Sehari dan bila diarahkan dari semasa ke semasa.
4.4	Sinki	Membersihkan dengan bahan kimia yang sesuai untuk membersihkan kesan kotoran yang ada dan dilap sehingga kering.	3 x Sehari dan bila diarahkan dari semasa ke semasa.
4.5	Pintu-pintu / Sesekat	Membersihkan sawang dan lain-lain kesan kotoran yang ada dengan bahan kimia yang sesuai. Membersihkan dengan bahan kimia yang sesuai untuk menanggalkan daki-daki, kesan-kesan hitam dan lain-lain kesan kotoran yang ada serta dikeringkan.	1 x Sehari dan bila diarahkan dari semasa ke semasa. 1 x Sehari dan bila diarahkan dari semasa ke semasa.
4.6	Tong / bakul sampah	Membersihkan dan kosongkan tong / bakul sampah dan dialas dengan karung plastik.	2 x sehari dan bila diarahkan dari semasa ke semasa.
4.7	Peralatan elektrik (Peti sejuk, periuk nasi elektrik, cerek elektrik dll)	Membersihkan kesan minyak dan lain-lain kotoran yang ada dengan menggunakan peralatan dan bahan kimia yang sesuai dan selamat.	2 x Sehari dan bila diarahkan dari semasa ke semasa.

BIL	KAWASAN/TEMPAT	SPESIFIKASI	KEKERAPAN
5.	**TANDAS (LELAKI/PEREMPUAN)**		
5.1	Lantai *Tile* (termasuk mangkuk tandas dan flush)	Cuci secara diberus dengan bahan kimia yang sesuai untuk membersihkan kesan-kesan kuning dan lain-lain kesan kotoran yang ada dan dikeringkan menggunakan peralatan yang sesuai. Memastikan saluran air tidak tersumbat.	3 x Sehari dan diarahkan dari semasa ke semasa.
5.2	Siling / Lampu Dinding / Pintu-pintu / Sesekat	Membersihkan sawang, menanggalkan daki-daki serta lain-lain kesan kotoran yang ada dengan menggunakan bahan kimia dan peralatan yang sesuai.	1 x Sehari dan bila diarahkan dari semasa ke semasa.
5.3	Sinki dan Cermin muka	Cuci dan diberus dengan bahan kimia yang sesuai untuk membersihkan kesan kotoran yang ada dan dilap sehingga kering. Memastikan saluran air dalam sinki tidak tersumbat.	3 x Sehari dan bila diarahkan dari semasa ke semasa.
5.4	Tisu	Memastikan bekalan kertas tisu sentiasa mencukupi. (Diletakkan di setiap bekas tisu yang disediakan)	2 x Sehari dan bila diarahkan dari semasa ke semasa.
5.5	Sabun dan pewangi	Memastikan bahan pencuci dan pewangi ini mencukupi dan berada di dalam keadaan bersih, wangi dan selamat digunakan.	2 x Sehari dan bila diarahkan dari semasa ke semasa.
5.6	Bakul / Tong sampah	Memastikan dikosongkan, dibersihkan serta dicuci dan diletakkan plastik.	3 x Sehari dan bila diarahkan dari semasa ke semasa.
6.	**TEMPAT WUDUK**		
6.1	Kolah	Dalam : Menanggalkan keladak dan membersihkan kotoran menggunakan peralatan yang sesuai. Luar : Membersihkan kotoran menggunakan peralatan dan bahan kimia yang sesuai.	1 x seminggu dan bila diarahkan dari semasa ke semasa. 1 x sehari dan bila diarahkan dari semasa ke semasa.

BIL	KAWASAN/TEMPAT	SPESIFIKASI	KEKERAPAN
6.2	Dinding, Siling dan Lampu	Membersihkan sawang, menanggalkan daki-daki serta lain-lain kesan kotoran yang ada dengan menggunakan bahan kimia dan peralatan yang sesuai.	1 x Sehari dan bila diarahkan dari semasa ke semasa.
6.3	Bakul / Tong sampah	Memastikan dikosongkan, dibersihkan serta dicuci dan diletakkan plastik.	3 x Sehari dan bila diarahkan dari semasa ke semasa.
6.4	Kipas Angin	Membersihkan habuk-habuk dan lain-lain kotoran secara dicuci dengan bahan kimia dan peralatan yang sesuai.	2 x Seminggu dan bila diarahkan dari semasa ke semasa.
6.5	Lantai *Tile*	Menyapu untuk membersihkan kotoran. Mop dengan bahan kimia yang sesuai untuk menanggalkan kesan kotoran yang ada. ”*Scrub*” permukaan lantai dengan bahan kimia dan mesin yang sesuai untuk menanggalkan kesan kotoran.	2 x Sehari dan bila diarahkan dari semasa ke semasa. 2 x Sehari dan bila diarahkan dari semasa ke semasa. 1 x Setiap 3 bulan
6.6	Lantai simen	Menyapu sampah sarap, pasir-pasir halus, habuk-habuk dan lain-lain benda asing Mop dengan bahan kimia yang sesuai untuk membersihkan segala kesan kekotoran yang ada	2 x Sehari dan bila diarahkan dari semasa ke semasa. 2 x Seminggu dan bila diarahkan dari semasa ke semasa.
6.7	Longkang (tempat wuduk)	Membersihkan sampah-sarap, pasir-pasir halus dan lain-lain benda asing supaya pengaliran airnya berjalan lancar. Membersihkan secara pancutan air dengan mesin *“High Pressure Water Jet”* untuk menghilangkan pasir-pasir halus dan lumut.	2 x Sehari dan bila diarahkan dari semasa ke semasa. 1 x Sebulan dan bila diarahkan dari semasa ke semasa.

BIL	KAWASAN/TEMPAT	SPESIFIKASI	KEKERAPAN
7.	**BILIK-BILIK M & E**		
7.1	-Bilik kawalan -Bilik AHU -Bilik-bilik peralatan	Bersihkan bilik-bilik M & E secara disapu dan dimop Bersihkan sawang dan lain-lain benda asing (Pastikan mendapat kebenaran daripada pegawai yang berkenaan sebelum menjalankan kerja)	2 x Sebulan dan bila diarahkan dari semasa ke semasa.
7.2	Alat pemadam api	Bersihkan segala habuk-habuk dan lain-lain benda asing secara dilap lembab dengan bahan kimia yang sesuai	2 x Seminggu dan bila diarahkan dari semasa ke semasa.
7.3	Peralatan elektrik (Alat penghawa dingin (Pembahagi angin "*air diffuser*"), Kipas Angin, Lampu-lampu dll)	Membersihkan segala sawang, habuk dan lain-lain kesan kotoran yang ada menggunakan bahan kimia yang sesuai.	2 x Sebulan dan bila diarahkan dari semasa ke semasa.
8.	**LAIN-LAIN PEMBERSIHAN AM**		
8.1	Longkang (Dalam dan luar bangunan)	Membersihkan sampah-sarap, pasir-pasir halus dan lain-lain benda asing supaya pengaliran airnya berjalan lancar. Membersihkan secara pancutan air dengan mesin *"High Pressure Water Jet"* untuk menghilangkan pasir-pasir halus dan lumut.	1 x Sehari dan bila diarahkan dari semasa ke semasa. 1 x Sebulan dan bila diarahkan dari semasa ke semasa.
8.2	Tikar Pengesat Kaki *"Door Mat"*	Sapu atau vakum untuk membersihkan pasir-pasir, debu-debu dan lain-lain benda asing Basuh dengan bahan kimia yang sesuai untuk menghilangkan habuk-habuk, debu-debu dan lain-lain kotoran yang ada. Jika perlu mesin *"High Pressure Water Jet"* akan digunakan	1 x Sehari dan bila diarahkan dari semasa ke semasa. 2 x Sebulan
8.3	Pintu-pintu dan Gril pintu	Membersihkan dengan bahan kimia yang sesuai untuk menghilangkan daki-daki hitam, habuk-habuk dan lain-lain kotoran yang ada dan dikeringkan.	1 x sehari dan bila diarahkan dari semasa ke semasa.

BIL	KAWASAN/TEMPAT	SPESIFIKASI	KEKERAPAN
8.4	Dinding / pintu / tingkap kaca (Dalaman)	Membersihkan dari segala habuk-habuk dan lain-lain kesan kotoran yang ada dengan bahan kimia dan peralatan yang sesuai.	2 x Seminggu dan jika diarahkan dari semasa ke semasa.
8.5	Dinding / tingkap kaca (Luaran)	Membersihkan dari segala habuk-habuk dan lain-lain kesan kotoran yang ada dengan bahan kimia dan peralatan yang sesuai.	2 x Setahun jika diarahkan dari semasa ke semasa.
8.6	Dinding *Tile* / Simen (termasuk *wall paper*)	Membersihkan segala kesan kotoran yang terdapat di dinding tanpa menjejaskan cat/warna asalnya.	1 x Seminggu dan jika diarahkan dari semasa ke semasa.
8.7	Tiang-tiang	Membersihkan tiang-tiang dari segala habuk-habuk dan lain-lain kesan kotoran yang ada dengan bahan kimia yang sesuai.	1 x sehari dan bila diarahkan dari semasa ke semasa.
8.8	Tangga-tangga/ Pemegang Tangan	Membersihkan segala habuk, sampah-sarap, pasir-pasir halus dan lain-lain benda asing dengan bahan kimia yang sesuai untuk menanggalkan segala kesan kotoran yang ada.	1 x sehari dan bila diarahkan dari semasa ke semasa.
8.9	Papan tanda / Papan kenyataan	Membersihkan segala habuk-habuk dan lain-lain kotoran dengan bahan kimia yang sesuai.	1 x Seminggu dan bila diarahkan dari semasa ke semasa.
8.10	Saluran Kumbahan	Memastikan saluran tidak tersumbat.	Apabila diarahkan dari semasa ke semasa.
8.11	Rumah Sampah	Membersihkan rumah sampah dan menentukan semua sampah-sampah yang terkumpul dimasukkan ke dalam tong yang disediakan. Pastikan dikosongkan setelah rumah sampah ini penuh Membersihkan lantai secara di *"scrub"* dengan mesin *scrubbing* atau dengan pancutan air dengan *"High Pressure Water Jet"*	1 x sehari dan bila diarahkan dari semasa ke semasa. 2 x Seminggu dan bila diarahkan dari semasa ke semasa.
8.12	Pondok Pengawal	Pencucian dan pembersihan rumah pengawal adalah sama seperti penyelenggaraan pejabat di Para 3.	2 x Sehari dan bila diarahkan dari semasa ke semasa.
8.13	Tempat meletak kenderaan	Membersihkan dengan cara disapu dan memastikan tiada sampah-sarap berada di kawasan ini.	1 x sehari dan bila diarahkan dari semasa ke semasa.

BIL	KAWASAN/TEMPAT	SPESIFIKASI	KEKERAPAN
8.14	* Kawasan tangki air / septik	Membersihkan sampah-sarap dan memotong rumput serta memastikan tiada sampah-sarap / lalang berada di kawasan ini.	2 x Sebulan dan bila diarahkan dari semasa ke semasa.
8.15	Saliran air hujan (bumbung)	Membersihkan dan memastikan tiada sampah sarap menyekat saluran	1 x setiap 1 bulan dan bila diarahkan dari semasa ke semasa.
9.	**PENJAGAAN LANSKAP**		
9.1	Penyelenggaraan pokok sedia ada	Menggunakan peralatan yang sesuai untuk membuang dan mencantas dahan yang mati, rosak, diserang penyakit dan lain-lain. Mengganti pokok-pokok yang mati dengan pokok yang baru dan bersesuaian. Menyediakan pemancang / pagar sementara untuk pokok-pokok baru.	2 x Sebulan dan bila diarahkan dari semasa ke semasa.
9.2	Pembajaan	Menabur baja dengan rata di atas kawasan sistem akar dan digaulkan perlahan-lahan dengan tanah permukaan.	1 x setiap 3 bulan dan bila diarahkan dari semasa ke semasa.
9.3	Merumput dan menggembur	Merumput dan menggembur pokok besar Merumput dan menggembur pokok renik	1 x Sebulan dan bila diarahkan dari semasa ke semasa. 1 x Setiap 2 minggu dan bila diarahkan dari semasa ke semasa.
9.4	Penyiraman	Menyiram pokok-pokok tanaman dan pokok hiasan	2 x Sehari (1 x pagi, 1 x petang)
9.5	Meracun serangga	Pemeriksaan pokok-pokok sebelum diracun Meracun dengan peralatan yang sesuai pada hari panas Menghapuskan serangga perosak dengan serbuk atau bahan kimia yang sesuai	2 x Seminggu 1 x sebulan dan bila diarahkan dari semasa ke semasa.

BIL	KAWASAN/TEMPAT	SPESIFIKASI	KEKERAPAN
9.6	Mencantas pokok	Menggunakan peralatan yang sesuai untuk membuang semua dahan yang mati, rosak, diserang penyakit dan lain-lain.	1 x Sebulan dan bila diarahkan dari semasa ke semasa.
9.7	Memotong rumput	Memotong rumput dan membersihkan serpihan rumput yang dipotong.	2 x Sebulan dan bila diarahkan dari semasa ke semasa.