

**LAMPIRAN A****HURAIAN BIDANG TUGAS PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN PEJABAT DI IBU PEJABAT PERKHIDMATAN VETERINAR NEGERI PULAU PINANG****1. KAWASAN PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN PEJABAT (KESELURUHAN BANGUNAN)**

- i. Perkhidmatan pencucian ini meliputi semua ruang di Bangunan Ibu Pejabat Perkhidmatan Veterinar Negeri Pulau Pinang.

**2. JENIS-JENIS PERKHIDMATAN PENCUCIAN**

No.	KAWASAN KERJA	SKOP KERJA	KEKERAPAN
1	Bilik Pegawai-pegawai	<ul style="list-style-type: none"><li>i. Vacum karpet/ menyapu lantai/ mengemop lantai.</li><li>ii. Membuang sampah dari bakul sampah.</li><li>iii. Kerja-kerja mengelap:-<ul style="list-style-type: none"><li>• perabot (kerusi/meja)</li><li>• komputer -telefon (menyembur wangian sekali)</li><li>• pintu/dinding kaca</li><li>• tingkap kaca</li><li>• gambar/poster yang digantung</li></ul></li></ul>	<p>Setiap Hari</p> <p>Setiap Hari</p> <p>} Seminggu Sekali</p>
2	Ruang Pejabat Am <ul style="list-style-type: none"><li>i. Pejabat Pengarah</li><li>ii. Bahagian Khidmat Pengurusan</li><li>iii. Bahagian Kesihatan</li><li>iv. Bahagian Industri</li><li>v. Bahagian Regulatori</li><li>vi. Bilik Pemandu</li><li>vii. Klinik</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>i. Menyapu dan mengemop lantai</li><li>ii. Membuang sampah dari bakul Sampah</li><li>iii. Kerja-kerja mengelap:<ul style="list-style-type: none"><li>• perabot (kerusi/meja)</li><li>• komputer -telefon (menyembur wangian</li></ul></li></ul>	<p>Setiap Hari</p> <p>Setiap Hari</p> <p>} Seminggu Sekali</p>

		<p>sekali)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pintu/dinding kaca</li> <li>• tingkap kaca</li> <li>• gambar/poster yang digantung</li> </ul>	
3.	Bilik Mesyuarat Atas & Ruang Makan VIP	<p>i. Menyapu dan mengemop lantai</p> <p>ii. Membuang sampah dari bakul Sampah</p> <p>iii. Kerja-kerja mengelap:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• perabot (kerusi/meja)</li> <li>• komputer -telefon (menyembur wangian sekali)</li> <li>• pintu/dinding kaca</li> <li>• tingkap kaca</li> <li>• gambar/poster yang digantung</li> </ul>	<p>Setiap Hari</p> <p>Setiap Hari</p> <p>} Seminggu Sekali</p>
4.	Tandas	<p>i. Mencuci dan mop lantai supaya kelihatan kering dan bersih.</p> <p>ii. Meletakkan 'blower' selepas mencuci</p> <p>iii. Mencuci mangkuk tandas, sinki, mengelap cermin dan meletakkan bahan pewangi.</p> <p>iv. Membekalkan sabun cuci tangan.</p>	<p>Setiap Hari (2 kali sehari)</p> <p>Setiap Hari (2 kali sehari)</p> <p>Setiap Hari (2 kali sehari)</p> <p>Setiap Hari</p>
5	Surau	<p>i. Menyapu / Vakum permaidani dengan menggunakan penyapu/vacum</p>	Setiap Hari

		<p>berasingan (khas untuk surau sahaja) dan mengemas surau serta membuat sampah dari bakul sampah.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ii. Membuang sawang pada siling/dinding</li> <li>iii. Mengelap habuk dan kotoran pada almari / perabut.</li> <li>iv. Shampoo pemaidan.</li> <li>v. Mengelap cermin tingkap dan blind curtain.</li> </ul>	<p>Setiap Hari</p> <p>Seminggu Sekali</p> <p>3 Bulan Sekali</p> <p>Bila Perlu</p>
6	Koridor	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Menyapu dan mengemop bersih kawasan.</li> <li>ii. Scrub bersih menggunakan mesin scrubbing.</li> <li>iii. Membuang sawang pada siling atau dinding.</li> </ul>	<p>Harian</p> <p>Bulanan</p> <p>Seminggu sekali</p>
7	Tangga-tangga	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Menyapu dan mengemop bersih kawasan.</li> <li>ii. Scrub bersih menggunakan mesin scrubbing di kawasan siar kaki tangga.</li> <li>iii. Membuang sawang di sekitar kawasan tangga.</li> </ul>	<p>Harian</p> <p>Bulanan</p> <p>Seminggu sekali</p>
8	Bilik Fail	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Menyapu dan mengemop bersih kawasan.</li> </ul>	Harian

		<ul style="list-style-type: none"> <li>ii. Scrub bersih menggunakan mesin scrubbing.</li> <li>iii. Membuang sawang di dinding dan sekitar kawasan bilik fail.</li> </ul>	Bulanan  Seminggu sekali
9	Pantry	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Menyapu dan mengemop bersih kawasan.</li> <li>ii. Scrub bersih menggunakan mesin scrubbing.</li> <li>iii. Membuang sawang di dinding dan sekitar kawasan bilik fail.</li> </ul>	Harian  Bulanan  Seminggu sekali
10	Lain-lain kawasan di dalam semua bangunan di Ibu Pejabat Perkhidmatan Veterinar Negeri Pulau Pinang. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang Pameran</li> <li>- Pusat Sumber</li> <li>- Ruang Lobi</li> <li>- Lounge</li> <li>- Stor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Menyapu dan mengemop bersih kawasan.</li> <li>ii. Scrub bersih menggunakan mesin scrubbing.</li> <li>iii. Membuang sawang di dinding dan sekitar kawasan.</li> </ul>	Harian  Bulanan  Seminggu sekali

### 3. WAKTU BEKERJA

<b>Hari</b>	<b>Waktu Bekerja</b>
Isnin-jumaat	7.30 Pagi – 5.00 Petang
Sabtu, Ahad & Cuti Umum	Cuti (On Call sepanjang masa)

#### **4. LAIN-LAIN**

<b>BIL.</b>	<b>SKOP TUGAS</b>	<b>KEKERAPAN</b>
1	Bagi pelaksanaan kerja pembersihan, kontraktor hendaklah menyediakan minimum tiga (3) orang pekerja tetap kontraktor dalam bidang pembersihan.	Mengikut hari dan waktu bekerja yang ditetapkan.
2	Satu (1) orang penyelia / 'technician' yang akan melawat kawasan tapak bertujuan untuk kawalan dan pemantauan tapak	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Kehadiran bersifat 'on call' sepanjang masa.</li> <li>ii. 'Response time' kepada aduan dan arahan Jabatan adalah 30 minit.</li> </ul>
3	Laporan bergambar dan komen daripada Ketua Bahagian hendaklah dikemukakan kepada Jabatan setiap bulan beserta tuntutan bulanan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Setiap bulan.</li> <li>ii. Tuntutan bayaran yang tidak lengkap tidak akan dibayar dan di tolak.</li> </ul>
4	Semua peralatan dan bahan-bahan pencuci hendaklah disediakan oleh pihak kontraktor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Setiap masa</li> </ul>
5	Semua pekerja hendaklah memakai pakaian seragam serta alat keselamatan (cth : sarung tangan) sewaktu bertugas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Setiap hari bekerja</li> </ul>