

SPESIFIKASI/SKOP PERKHIDMATAN**1. TUJUAN PERKHIDMATAN**

- 1.1 Penyebut Harga hendaklah melaksanakan Perkhidmatan Pembersihan dan Pencucian di Seluruh Kawasan Bangunan Seliaan Majlis Sukan Negeri Pulau Pinang.
- 1.2 Perkakas/peralatan Kerajaan Negeri dan agensi yang ditetapkan oleh Kerajaan Negeri Pulau Pinang.

2. BUTIR-BUTIR PERKHIDMATAN

2.1 Jadual perkhidmatan adalah seperti berikut:

Hari	Waktu Bertugas	Keperluan Pekerja
Isnin - Khamis	7.30 pagi – 4.30 petang	MSNPP Batu Uban, Wisma Angkat Berat Bukit D.O, Kompleks Sukan Titi Mukim dan Galeri Sukan
Jumaat	7.30 pagi – 4.30 petang	
Sabtu, Ahad, Cuti Kelepasan Am dan Cuti Perayaan	7.30 pagi – 12.30 tengah hari	MSNPP Batu Uban <i>*Mengikut Giliran</i>
Rabu - Ahad	7.30 pagi – 4.30 petang	Pusat Kegiatan Sukan Air (PKSA)
Waktu Kerja Lebih Masa	4:30 Petang – 12:00 Malam Sekiranya terdapat keperluan. <i>**Tiada bayaran tambahan akan dibuat di atas arah tugas tersebut.</i>	

2.2 Lokasi dan justifikasi perkhidmatan seperti berikut:

Bil.	Perihal Bangunan Seliaan	Skop Perkhidmatan	Kekerapan			
			H	M	B	T
MSNPP, BATU UBAN						
(i).	Bahagian Pentadbiran	a. Memvakum setiap ruang berkarpet dan lantai sehingga bersih.		√		
(ii).	Bahagian PemBangunan Seliaan Sukan	b. Menyapu dan membersihkan lantai, karpet dan <i>floor mat</i> 2x sehari.	√			
(iii).	Bahagian Sains Sukan	c. Mengelap dan membersihkan	√			

Bil.	Perihal Bangunan Seliaan	Skop Perkhidmatan	Kekerapan			
			H	M	B	T
(iv).	Bahagian Kejurulatihan	habuk/sawang di atas siling, meja dan kerusi bekerja, peralatan pejabat, rak kabinet, kipas, penghawa dingin, <i>floor mat</i> dan lain-lain yang berkaitan.				
(v).	Bilik Cemerlang					
(vi).	Pusat Latihan Gimnastik MSNPP					
(vii).	Bilik Mesyuarat					
(viii).	Kompleks Silat MSNPP	d. Membersih dan mewangikan telefon di setiap meja.		✓		
(ix).	Pusat Latihan Gimnasium MSNPP	e. Mengelap dan membersihkan semua cermin.	✓			
(x).	Pusat Latihan Tinju	f. Mengilap tepi tingkap sehingga bersih.	✓			
(xi).	Pusat Latihan Kabbadi MSNPP	g. Memungut sampah setiap pagi dan petang (2x sehari).	✓			
		h. Memastikan tong sampah bersih, kering dan tidak berbau. Plastik sampah yang kotor perlu diganti.	✓			
		i. Mengasingkan sampah mengikut jenis sampah (kertas, plastik e-waste).	✓			
		j. Mengelap pintu dan pemegang pintu.	✓			
		k. Menyapu dan mengelap kaki lima 2x sehari sehingga bersih.	✓			
		l. Tempat mengesat kaki hendaklah dibersihkan setiap hari.	✓			
		m. Memastikan sofa, kerusi dan meja sentiasa dalam keadaan kemas dan teratur.	✓			
		n. Mengemas dan meletakkan surat khabar/bahan bacaan ditempat yang dikhaskan.	✓			
		o. Menyusun atur sofa, kerusi meja mengikut kesesuaian program.	✓			
		p. Membekalkan dan menggantikan pewangi pada setiap bulan/bila didapati kosong.	✓			
		q. Menyapu semua sampah, pasir halus dan lain-lain benda asing yang terdapat di semua tangga serta di pemegangnya.	✓			
(xii).	Surau	a. Memvakum setiap ruang berkarpet dan lantai sehingga bersih.	✓			
		b. Menyapu dan membuang sampah 2x sehari di kawasan	✓			

Bil.	Perihal Bangunan Seliaan	Skop Perkhidmatan	Kekerapan			
			H	M	B	T
		sekeliling. c. Mengelap dan membersihkan lantai, habuk/sawang di atas siling, kipas, penghawa dingin dan lain-lain yang berkaitan. d. Memastikan susun atur surau termasuk sejadah dan kain telekung tersusun kemas dan bersih. e. Membersihkan longkang dan tempat berwudhuk setiap hari. Gunakan mesin <i>Water Jet</i> jika berlumut. f. Membekalkan serta mengganti pewangi pada setiap bulan.	✓			
(xiii).	Tandas	a. Membersihkan sampah-sampah yang tersumbat di dalam sinki atau <i>floor trap</i> . b. Mencuci, mengosok, serta membersihkan lantai, mangkuk tandas, dinding jubin, sinki dan cermin muka dengan bahan kimia yang bersesuaian 2x sehari untuk menghilangkan kotoran. c. Mengilap lantai dan dikeringkan agar tiada air yang bertakung di lantai. d. Memastikan tong sampah bersih, kering dan tidak berbau 2x sehari. Plastik sampah yang kotor dan rosak perlu diganti termasuk tong biru (tong tuala wanita) sekiranya telah penuh. e. Membekalkan serta mengganti pewangi tandas pada setiap bulan untuk memastikan tandas sentiasa bersih, selesa dan wangi sepanjang masa. f. Membekalkan dan memastikan tisu tandas serta cecair pencuci tangan sentiasa mencukupi. r. Mengelap dan membersihkan habuk/sawang di atas siling dan lain-lain yang berkaitan. s. Mengelap pintu dan pemegang pintu.	✓			

Bil.	Perihal Bangunan Seliaan	Skop Perkhidmatan	Kekerapan			
			H	M	B	T
(xiv).	Kawasan Sekeliling	a. Pemotongan rumput mulai berkuatkuasanya kontrak. b. Memotong rumput 2x sebulan sehingga 2cm daripada tanah. c. Menyapu dan membuang semua sampah serta daun pokok/ranting yang kering/jatuh. d. Membersihkan semua longkang dan parit setiap hari. Gunakan mesin <i>Water Jet</i> jika longkang/parit berlumut. e. Membersihkan <i>sum (manhole)</i> yang tersumbat serta membuang segala sampah sarap menggunakan <i>Water Jet</i> atau peralatan yang berkaitan termasuk membersihkan saluran perpaipan antara <i>sum (manhole)</i>. f. Mencantas, menggembur, membaja, mencantikkan semua pokok hiasan, teduhan dan bunga. g. Menyiram semua pokok dan bunga setiap hari. h. Menanam dan menyemai pokok/buah/sayuran/teduhan dan bunga hiasan yang baharu. i. Memastikan semua kawasan yang dibersihkan dengan kelihatan indah dan kemas serta tiada takungan air. j. Memastikan semua tong sampah besar di dalam Bangunan Seliaan hendaklah dikosongkan. k. Memusnahkan atau menyembur racun dan memastikan semua rumput rumpai liar (dedalu, lalang dan lain-lain yang kaitan) agar tidak menjalar dan berjuntai di pangkal pokok, atas jalan, kaki lima, tepi Bangunan Seliaan, parit, longkang, bahu jalan, tepi Bangunan Seliaan dan luar	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		✓ ✓	

Bil.	Perihal Bangunan Seliaan	Skop Perkhidmatan	Kekerapan			
			H	M	B	T
		Bangunan Seliaan. l. Semua grill pintu termasuk pintu kaca hendaklah dibersihkan daripada habuk dan daki hitam serta lain-lain kotoran yang ada. m. Memastikan mesin penapis air dibersihkan dan tiada air berlebihan bertakung. n. Membuat kerja-kerja pembaikan am/penyelenggaraan kecil apabila diperlukan.	✓			
Pusat Kegiatan Sukan Air, Tanjung Bungah (PKSA)						
(i).	Bilik Operasi Pusat Kegiatan Sukan Air	a. Memvakum setiap ruang berkarpet dan lantai sehingga bersih.	✓			
(ii).	Gimnasium	b. Menyapu dan membersihkan lantai serta karpet 2x sehari.	✓			
(iii).	Asrama / Penginapan/ dewan	c. Mengelap dan membersihkan habuk/sawang di atas siling, meja dan kerusi bekerja, peralatan pejabat, rak kabinet, kipas, penghawa dingin dan lain-lain yang berkaitan. d. Membersih dan mewangikan telefon di setiap meja. e. Mengelap dan membersihkan semua cermin. f. Mengilap tepi tingkap sehingga bersih. g. Memungut sampah setiap pagi dan petang (2x sehari). h. Memastikan tong sampah bersih, kering dan tidak berbau. Plastik sampah yang kotor perlu diganti. i. Mengasingkan sampah mengikut jenis sampah (kertas, plastik e-waste). j. Mengelap pintu dan pemegang pintu. k. Menyapu dan mengelap kaki lima 2x sehari sehingga bersih. l. Tempat mengesat kaki hendaklah dibersihkan setiap hari.	✓			

Bil.	Perihal Bangunan Seliaan	Skop Perkhidmatan	Kekerapan			
			H	M	B	T
		m. Memastikan sofa, kerusi dan meja sentiasa dalam keadaan kemas dan teratur. n. Mengemas dan meletakkan surat khabar/bahan bacaan ditempat yang dikhaskan. o. Menyusun atur sofa, kerusi meja mengikut kesesuaian program. p. Membekalkan dan menggantikan pewangi pada setiap bulan/bila didapati kosong. q. Menyapu semua sampah, pasir halus dan lain-lain benda asing yang terdapat di semua tangga serta di pemegangnya. r. Menukar kain cadar, sarung bantal dan langsir bila diperlukan. s. Semua grill pintu termasuk pintu kaca hendaklah dibersihkan daripada habuk dan daki hitam serta lain-lain kotoran yang ada. t. Mengelap pintu dan pemegang pintu.	✓			
(iv).	Tempat Penyimpanan Peralatan Sukan	a. Menyapu dan membuang sampah 2x sehari di kawasan sekeliling. b. Mengelap dan membersihkan lantai, habuk/sawang pada/di atas peralatan sukan, siling, kipas, penghawa dingin dan lain-lain yang berkaitan. c. Semua grill pintu termasuk pintu kaca hendaklah dibersihkan daripada habuk dan daki hitam serta lain-lain kotoran yang ada. d. Mengelap pintu dan pemegang pintu.	✓			
(v).	Surau	a. Memvakum setiap ruang berkarpet dan lantai sehingga bersih. b. Menyapu dan membuang sampah 2x sehari di kawasan sekeliling. c. Mengelap dan membersihkan lantai, habuk/sawang di atas siling, kipas, penghawa dingin	✓			

Bil.	Perihal Bangunan Seliaan	Skop Perkhidmatan	Kekerapan			
			H	M	B	T
		dan lain-lain yang berkaitan. d. Memastikan susun atur surau termasuk sejadah dan kain telekung tersusun kemas dan bersih. e. Membersihkan longkang dan tempat berwudhuk setiap hari. Gunakan mesin <i>Water Jet</i> jika berlumut. f. Membekalkan serta mengganti pewangi pada setiap bulan.	✓			
(vi).	Tandas	a. Membersihkan sampah-sampah yang tersumbat di dalam sinki atau <i>floor trap</i> . b. Mencuci, mengosok, serta membersihkan lantai, mangkuk tandas, dinding jubin, sinki dan cermin muka dengan bahan kimia yang bersesuaian 2x sehari untuk menghilangkan kotoran. c. Mengilap lantai dan dikeringkan agar tiada air yang bertakung di lantai. d. Memastikan tong sampah bersih, kering dan tidak berbau 2x sehari. Plastik sampah yang kotor dan rosak perlu diganti termasuk tong biru (tong tuala wanita) sekiranya telah penuh. e. Membekalkan serta mengganti pewangi tandas pada setiap bulan untuk memastikan tandas sentiasa bersih, selesa dan wangi sepanjang masa. f. Membekalkan dan memastikan tisu tandas serta cecair pencuci tangan sentiasa mencukupi. g. Mengelap dan membersihkan habuk/sawang di atas siling dan lain-lain yang berkaitan. h. Mengelap pintu dan pemegang pintu.	✓			
Galeri Sukan, Kompleks Sukan dan Rekreasi Sony, Seberang Jaya						
(i).	Galeri Sukan	a. Menyapu dan membersihkan lantai serta karpet.			✓	

Bil.	Perihal Bangunan Seliaan	Skop Perkhidmatan	Kekerapan			
			H	M	B	T
		b. Mengelap dan membersihkan habuk/sawang di atas siling, meja dan kerusi bekerja, peralatan pejabat, rak kabinet, kipas, penghawa dingin dan lain-lain yang berkaitan. c. Mengelap dan membersihkan semua cermin. d. Mengilap tepi tingkap sehingga bersih. e. Memungut sampah setiap pagi dan petang. f. Memastikan tong sampah bersih, kering dan tidak berbau. Plastik sampai yang kotor perlu diganti. g. Mengasingkan sampah mengikut jenis sampah (kertas, plastik e-waste). h. Mengelap pintu dan pemegang pintu. i. Menyapu dan mengelap kaki lima sehingga bersih. j. Tempat mengesat kaki hendaklah dibersihkan setiap hari. k. Memastikan sofa, kerusi dan meja sentiasa dalam keadaan kemas dan teratur. l. Mengemas dan meletakkan surat khabar/bahan bacaan ditempat yang dikhaskan. m. Menyusun atur sofa, kerusi meja mengikut kesesuaian program. n. Membekalkan dan menggantikan pewangi pada setiap bulan/bila didapati kosong. o. Semua grill pintu termasuk pintu kaca hendaklah dibersihkan daripada habuk dan daki hitam serta lain-lain kotoran yang ada. p. Mengelap pintu dan pemegang pintu.			✓	
(ii).	Tandas	a. Membersihkan sampah-sampah yang tersumbat di dalam sinki atau <i>floor trap</i> . b. Mencuci, mengosok, serta membersihkan lantai,			✓	

Bil.	Perihal Bangunan Seliaan	Skop Perkhidmatan	Kekerapan			
			H	M	B	T
		mangkuk tandas, dinding jubin, sinki dan cermin muka dengan bahan kimia yang bersesuaian untuk menghilangkan kotoran. c. Mengilap lantai dan dikeringkan agar tiada air yang bertakung di lantai. d. Memastikan tong sampah bersih, kering dan tidak berbau. Plastik sampah yang kotor dan rosak perlu diganti termasuk tong biru (tong tuala wanita) sekiranya telah penuh. e. Membekalkan serta mengganti pewangi tandas pada setiap bulan untuk memastikan tandas sentiasa bersih, selesa dan wangi sepanjang masa. f. Membekalkan dan memastikan tisu tandas serta cecair pencuci tangan sentiasa mencukupi. g. Mengelap dan membersihkan habuk/sawang di atas siling dan lain-lain yang berkaitan. h. Mengelap pintu dan pemegang pintu.			✓ ✓ ✓ ✓ ✓	
Wisma Angkat Berat Bukit D.O, Seberang Perai Tengah						
(i).	Bahagian Pentadbiran, Wisma Angkat Berat Bukit D.O.	a. Memvakum setiap ruang berkarpet dan lantai sehingga bersih. b. Menyapu dan membersihkan lantai serta karpet. c. Mengelap dan membersihkan habuk/sawang di atas siling, meja dan kerusi bekerja, peralatan pejabat, rak kabinet, kipas, penghawa dingin dan lain-lain yang berkaitan. d. Membersih dan mewangikan telefon di setiap meja. e. Mengelap dan membersihkan semua cermin. f. Mengilap tepi tingkap sehingga bersih. g. Memungut sampah setiap pagi dan petang.			✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	

Bil.	Perihal Bangunan Seliaan	Skop Perkhidmatan	Kekerapan			
			H	M	B	T
		h. Memastikan tong sampah bersih, kering dan tidak berbau. Plastik sampah yang kotor perlu diganti. i. Mengasingkan sampah mengikut jenis sampah (kertas, plastik <i>e-waste</i>). j. Mengelap pintu dan pemegang pintu. k. Menyapu dan mengelap kaki lima sehingga bersih. l. Tempat mengesat kaki hendaklah dibersihkan setiap hari. m. Memastikan sofa, kerusi dan meja sentiasa dalam keadaan kemas dan teratur. n. Mengemas dan meletakkan surat khabar/bahan bacaan ditempat yang dikhaskan. o. Menyusun atur sofa, kerusi meja mengikut kesesuaian program. p. Membekalkan dan menggantikan pewangi pada setiap bulan/bila didapati kosong. q. Menyapu semua sampah, pasir halus dan lain-lain benda asing yang terdapat di semua tangga serta di pemegangnya. r. Menukar kain cadar, sarung bantal dan langsir bila diperlukan. s. Semua grill pintu termasuk pintu kaca hendaklah dibersihkan daripada habuk dan daki hitam serta lain-lain kotoran yang ada. t. Mengelap pintu dan pemegang pintu.			✓	
(ii).	Tempat Latihan & Penyimpanan Peralatan Sukan	a. Menyapu dan membuang sampah di kawasan sekeliling. b. Mengelap dan membersihkan lantai, habuk/sawang pada/di atas peralatan sukan, siling, kipas, penghawa dingin dan lain-lain yang berkaitan. c. Semua grill pintu termasuk pintu kaca hendaklah dibersihkan daripada habuk			✓	

Bil.	Perihal Bangunan Seliaan	Skop Perkhidmatan	Kekerapan			
			H	M	B	T
		dan daki hitam serta lain-lain kotoran yang ada. d. Mengelap pintu dan pemegang pintu.			✓	
(iii).	Tandas	a. Membersihkan sampah-sampah yang tersumbat di dalam sinki atau <i>floor trap</i> . b. Mencuci, mengosok, serta membersihkan lantai, mangkuk tandas, dinding jubin, sinki dan cermin muka dengan bahan kimia yang bersesuaian untuk menghilangkan kotoran. c. Mengilap lantai dan dikeringkan agar tiada air yang bertakung di lantai. d. Memastikan tong sampah bersih, kering dan tidak berbau. Plastik sampah yang kotor dan rosak perlu diganti termasuk tong biru (tong tuala wanita) sekiranya telah penuh. e. Membekalkan serta mengganti pewangi tandas pada setiap bulan untuk memastikan tandas sentiasa bersih, selesa dan wangi sepanjang masa. f. Membekalkan dan memastikan tisu tandas serta cecair pencuci tangan sentiasa mencukupi. i. Mengelap dan membersihkan habuk/sawang di atas siling dan lain-lain yang berkaitan. j. Mengelap pintu dan pemegang pintu.			✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	
(iv).	Kawasan Sekeliling	a. Pemotongan rumput mulai berkuatkuasanya kontrak. b. Memotong rumput sehingga 2cm daripada tanah. c. Menyapu dan membuang semua sampah serta daun pokok/ranting yang kering/jatuh. d. Membersihkan semua longkang dan parit setiap hari. Gunakan mesin <i>Water Jet</i> jika longkang/parit berlumut.			✓ ✓ ✓ ✓	

Bil.	Perihal Bangunan Seliaan	Skop Perkhidmatan	Kekerapan			
			H	M	B	T
		e. Membersihkan <i>sum</i> (<i>manhole</i>) yang tersumbat serta membuang segala sampah sarap menggunakan <i>Water Jet</i> atau peralatan yang berkaitan termasuk membersihkan saluran perpaipan antara <i>sum</i> (<i>manhole</i>).			✓	
		f. Mencantas, menggembur, membaja, mencantikkan semua pokok hiasan, teduhan dan bunga.			✓	
		g. Menyiram semua pokok dan bunga setiap hari.			✓	
		h. Menanam dan menyemai pokok/buah/sayuran/teduhan dan bunga hiasan yang baharu.			✓	
		i. Memastikan semua kawasan yang dibersihkan dengan kelihatan indah dan kemas serta tiada takungan air.			✓	
		j. Memastikan semua tong sampah besar di dalam Bangunan Seliaan hendaklah dikosongkan.			✓	
		k. Memusnahkan atau menyembur racun dan memastikan semua rumput rumpai liar (dedalu, lalang dan lain-lain yang kaitan) agar tidak menjalar dan berjuntai di pangkal pokok, atas jalan, kaki lima, tepi Bangunan Seliaan, parit, longkang, bahu jalan, tepi Bangunan Seliaan dan luar Bangunan Seliaan.			✓	
		l. Semua grill pintu termasuk pintu kaca hendaklah dibersihkan daripada habuk dan daki hitam serta lain-lain kotoran yang ada.			✓	
		m. Memastikan mesin penapis air dibersihkan dan tiada air berlebihan bertakung.			✓	
		n. Membantu membuat kerja-kerja pembaikan am/penyelenggaraan kecil apabila diperlukan.				

Bil.	Perihal Bangunan Seliaan	Skop Perkhidmatan	Kekerapan			
			H	M	B	T
Kompleks Sukan Titi Mukim, Seberang Perai Utara						
(i).	Padang Kompleks Sukan Titi Mukim	a. Pemotongan rumput mulai berkuatkuasanya kontrak. b. Memotong rumput dan tumbuhan liar sekeliling kawasan padang bola 2x sebulan sehingga 2cm pendek daripada paras tanah. c. Kerja kawalan rumput asing dan rumputai. d. <i>Blower</i> jalan dan kawasan siar kaki. e. Membersih dan membuang sampah ke dalam tong sampah yang disediakan di tempat pembuangan sampah.		✓		
(ii).	Dewan Badminton	a. Membersih kawasan gelanggang sepak takraw, tinju, pantaque dan badminton dengan menyapu serta mengemop setiap kali terdapat kekotoran.		✓		
(iii).	Tempat Latihan & Penyimpanan Peralatan Sukan	b. Menyapu dan membuang sampah 2x sehari di kawasan sekeliling. c. Mencuci dan membersihkan longkang kecil di sekeliling kawasan gelanggang sukan sekurang-kurangnya 2x sehari dan memungut sampah di dalam longkang setiap kali terdapat sampah. d. Memastikan saluran longkang dan laluan air tiada benda asing yang menghalang dan tidak busuk. e. Mengangkat dan membuang sampah ke dalam tong sampah yang disediakan di tempat pembuangan sampah – 2x sehari dan setiap kali tong sampah penuh. f. Menanggal, mencuci dan menyapu kekotoran seperti debu, tanah, lumpur, daki kotoran (<i>external stains</i>) di semua permukaan di mana-mana berkenaan dan sebagainya dengan bahan pencuci yang bersesuaian.		✓		

Bil.	Perihal Bangunan Seliaan	Skop Perkhidmatan	Kekerapan			
			H	M	B	T
		g. Mengelap dan membersihkan lantai, habuk/sawang pada/di atas peralatan sukan, siling, kipas, penghawa dingin dan lain-lain yang berkaitan. h. Mengemas dan memastikan susun atur peralatan sukan tersusun kemas dan bersih. i. Semua grill pintu termasuk pintu kaca hendaklah dibersihkan daripada habuk dan daki hitam serta lain-lain kotoran yang ada. j. Mengelap pintu dan pemegang pintu.		✓ ✓ ✓		
(v).	Surau	a. Memvakum setiap ruang berkarpet dan lantai sehingga bersih. b. Menyapu dan membuang sampah 2x sehari di kawasan sekeliling. c. Mengelap dan membersihkan lantai, habuk/sawang di atas siling, kipas, penghawa dingin dan lain-lain yang berkaitan. d. Memastikan susun atur surau termasuk sejadah dan kain telekung tersusun kemas dan bersih. e. Membersihkan longkang dan tempat berwudhuk setiap hari. Gunakan mesin <i>Water Jet</i> jika berlumut. f. Membekalkan serta mengganti pewangi pada setiap bulan.		✓ ✓ ✓ ✓		
(vi).	Tandas	a. Membersihkan sampah-sampah yang tersumbat di dalam sinki atau <i>floor trap</i> . b. Mencuci, mengosok, serta membersihkan lantai, mangkuk tandas, dinding jubin, sinki dan cermin muka dengan bahan kimia yang bersesuaian 2x sehari untuk menghilangkan kotoran. c. Mengilap lantai dan dikeringkan agar tiada air yang bertakung di lantai. d. Memastikan tong sampah bersih, kering dan tidak berbau 2x sehari. Plastik		✓ ✓ ✓		

Bil.	Perihal Bangunan Seliaan	Skop Perkhidmatan	Kekerapan			
			H	M	B	T
		sampah yang kotor dan rosak perlu diganti termasuk tong biru (tong tuala wanita) sekiranya telah penuh. e. Membekalkan serta mengganti pewangi tandas pada setiap bulan untuk memastikan tandas sentiasa bersih, selesa dan wangi sepanjang masa. f. Membekalkan dan memastikan tisu tandas serta cecair pencuci tangan sentiasa mencukupi. k. Mengelap dan membersihkan habuk/sawang di atas siling dan lain-lain yang berkaitan. l. Mengelap pintu dan pemegang pintu.		✓ ✓ ✓ ✓		
(vii).	Kawasan Sekeliling	a. Menyapu dan membuang semua sampah serta daun pokok/ranting yang kering/jatuh. b. Membersihkan semua longkang dan parit setiap hari. Gunakan mesin <i>Water Jet</i> jika longkang/parit berlumut. c. Membersihkan <i>sum (manhole)</i> yang tersumbat serta membuang segala sampah sarap menggunakan <i>Water Jet</i> atau peralatan yang berkaitan termasuk membersihkan saluran perpaipan antara <i>sum (manhole)</i>. d. Mencantas, menggembur, membaja, mencantikkan semua pokok hiasan, teduhan dan bunga. e. Menyiram semua pokok dan bunga setiap hari. f. Menanam dan menyemai pokok/buah/sayuran/teduhan dan bunga hiasan yang baharu. g. Memastikan semua kawasan yang dibersihkan dengan kelihatan indah dan kemas serta tiada takungan air.		✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		

Bil.	Perihal Bangunan Seliaan	Skop Perkhidmatan	Kekerapan			
			H	M	B	T
		h. Memastikan semua tong sampah besar di dalam Bangunan Seliaan hendaklah dikosongkan.		√		
		i. Semua grill pintu termasuk pintu kaca hendaklah dibersihkan daripada habuk dan daki hitam serta lain-lain kotoran yang ada.		√		
		j. Memastikan mesin penapis air dibersihkan dan tiada air berlebihan bertakung.		√		
		g. Membantu membuat kerja-kerja pembaikan am/penyelenggaraan kecil apabila diperlukan.		√		

**** Nota:**

H – Harian **M** – Mingguan **B** – Bulanan **T** – Tahunan