

**PERKHIDMATAN MENCUCI, MEMBERSIH, MEMBUANG SISA PEPEJAL, MEMBEKAL
SERTA MENYELENGGARA POKOK BUNGA DI
PUSAT PENGEDARAN TOURISM MALAYSIA**

Bil	Perkara
1	Tugasan Harian
a.	Lobi
1	Membersih dan mengelap meja kopi, kaunter, kerusi dan sofa
2	Mengutip dan membuang sampah dari bakul sampah
3	Mengelap semua permukaan dinding cermin, pintu dan tingkap
4	Menyusun dan mengemas surat khbar dan risalah – risalah di kaunter dan rak
5	Menyapu dan mengemop keseluruhan lantai
6	Mencuci tandas termasuk mengelap cermin muka dan dinding yang kotor
7	Memastikan tisu tandas sentiasa mencukupi sepanjang masa
8	Menyapu dan mop lantai koridor serta membersihkan longkang
b.	Pantry
1	Memastikan sinki dan meja pantri berada dalam keadaan bersih
2	Menyapu dan mengemop lantai
3	Menyediakan tisu, sabun membersih pinggan, dan span

Bil	Perkara	
c.	Gudang	
	1	Mengemas kayu pallet yang tidak digunakan
	2	Mengumpul kayu pallet yang rosak di tempat khas
	3	Mengemop lantai termasuk koridor
d.	Stor Penyimpanan	
	1	Menyapu dan mengemop lantai
	2	Kemaskan risalah jika bersepah
	3	Mengemas kayu pallet yang tidak digunakan
e.	Pejabat dan Surau	
	1	Membersih dan mengelap tingkap
	2	Menyusun kerusi dan meja
	3	Menyapu dan membuang sampah
	4	Sapu dan mop lantai serta tangga
	5	Mencuci tandas termasuk mengelap cermin muka dan dinding yang kotor
	6	Memastikan tisu tandas sentiasa mencukupi
	7	Menyusun sejadah
f.	Ruangan Bilik Mesyuarat	
	1	Membersih, dan memastikan bilik mesyuarat kemas dan teratur
	2	Menyusun kerusi dan sofa
	3	Menyapu dan vacuum keseluruhan ruangan mesyuarat

Bil	Perkara	
2	Tugasan Mingguan	
1	Mencuci dan membersihkan kesan – kesan kotor di atas lantai termasuk gudang	
2	Membersihkan kesan lumut di tandas, dinding pejabat dan longkang	
3	Mencuci dan membersihkan bakul sampah	
4	Membersihkan peralatan pejabat termasuk televisyen, komputer, telefon dan kelengkapan lain	
5	Membersihkan dan mengelap almari, pintu cermin, gambar, papan tanda, peralatan bomba, birai – birai, celah – celah dan sudut cermin serta tingkap	
6	Membuang sawang yang terdapat di siling dan sekitar ruang pejabat	
7	Membersihkan habuk yang melekat pada grill dan penghawa dingin	
8	Menyiram pokok di dalam pasu dan membuang daun – daun yang gugur	
3	Tugasan Bulanan	
1	Membuang sampah dan pallet rosak	
2	Membersihkan longkang	
3	Skrub lantai dan di ruang kaki lima pejabat dan tandas	
4	Buff lantai di ruangan kerja kakitangan	

Nota

1. Tenaga kerja yang diperlukan pada setiap hari adalah seorang (1) pekerja.
2. Waktu Operasi PPTM adalah dari 8.30 pagi hingga 4.00 petang.
3. Mencuci karpet sekitar pejabat dan membersihkan kerusi kakitangan.
4. Membekalkan pokok bunga berserta pasu di dalam pejabat serta perkarangan premis.
5. Sekiranya Pusat Pengedaran Tourism Malaysia berpindah ke lokasi lain (jarak radius 25km dari Ibu Pejabat), pihak syarikat yang dilantik perlu mematuhi perkara ini tanpa sebarang penambahan kos.

