



GARIS PANDUAN PEMOTONGAN RUMPUT BERKUALITI PIHAK BERKUASA TEMPATAN SARAWAK

Kementerian Kesihatan Awam, Perumahan Dan
Kerajaan Tempatan Sarawak

Kandungan

NO.	TAJUK	MUKA SURAT
	PRAKATA	i
1.0	Pengenalan	1
2.0	Objektif	1
3.0	Punca Kuasa	2
4.0	Inventori Kawasan Penyelenggaraan	4
5.0	Peralatan Digunakan	4
6.0	Keselamatan di Tapak Kerja	7
7.0	Tanggungjawab Pihak Berkuasa Tempatan	11
8.0	Tanggungjawab Kontraktor	13
9.0	Skop Kerja Pemotongan Rumput	19
10.0	Syarat – Syarat AM	25
11.0	Kaedah Pemantauan Kerja	28
12.0	Waktu Kerja	30
13.0	Kerja Pemulihan	31
14.0	Reka Bentuk Kontrak	32
15.0	Kerja-Kerja Tidak Siap dan Tidak Dilaksana (Spill Over)	34
16.0	Penamatan Kontrak	35
17.0	Lanjutan Kontrak	36
18.0	Ketidakpatuhan Kontrak dan Tindakan Penguatkuasaan	37
19.0	Penutup	39
20.0	Tarikh Kuatkuasa	39
21.0	Rujukan	40

Kandungan

LAMPIRAN

LAMPIRAN A	JADUAL KERJA DAN KERJA YANG TELAH DILAKSANAKAN	41
LAMPIRAN B	BORANG ADUAN	42
LAMPIRAN C	BORANG LAPORAN INSIDEN / KEMALANGAN	43
LAMPIRAN D	BORANG SEMAKAN KERJA TAPAK – PEMOTONGAN RUMPUT	44 - 45
LAMPIRAN E	BORANG ARAHAN KERJA PEMULIHAN	46
LAMPIRAN F	BORANG PENILAIAN PRESTASI KONTRAKTOR	47 - 49
LAMPIRAN G	WAJAR KETIDAKPATUHAN	50



Salam Sejahtera dan Salam Sarawak Maju Makmur,

Penyelenggaraan landskap awam yang cekap, berkualiti dan konsisten merupakan elemen penting dalam menjaga imej bandar, keselamatan pengguna jalan raya serta kesejahteraan komuniti. Seiring dengan pembangunan pesat di kawasan pentadbiran Pihak Berkuasa Tempatan (PBT), keperluan untuk menyeragamkan amalan kerja pemotongan rumput menjadi semakin kritikal bagi memastikan setiap kawasan diurus dengan piawaian yang seragam dan profesional.

Garis Panduan Pemotongan Rumput Berkualiti Pihak Berkuasa Tempatan Sarawak ini disediakan sebagai rujukan untuk memperkukuh penyampaian perkhidmatan penyelenggaraan landskap. Ia merangkumi standard teknikal, skop kerja, kaedah pelaksanaan, keperluan keselamatan, kekerapan penyelenggaraan serta mekanisme pemantauan yang perlu dipatuhi oleh kontraktor dan diselia oleh PBT. Dengan adanya garis panduan ini, pelaksanaan kerja pemotongan rumput akan lebih tersusun, efisien dan berlandaskan amalan terbaik.

Penyediaan garis panduan ini juga selaras dengan komitmen Kementerian ini dalam mempertingkatkan kualiti perkhidmatan awam, memastikan pengurusan aset hijau yang lebih sistematik, serta menyediakan persekitaran yang selamat, bersih dan kondusif untuk masyarakat. Kejayaan pelaksanaannya memerlukan kerjasama padu antara PBT, kontraktor dan semua pihak berkepentingan dalam memastikan kepatuhan kepada spesifikasi dan standard yang ditetapkan.

Saya mengucapkan penghargaan kepada semua pihak yang terlibat dalam penyediaan garis panduan ini. Semoga garis panduan ini menjadi rujukan utama dalam memperkukuh pengurusan penyelenggaraan landskap dan meningkatkan mutu persekitaran awam di seluruh Sarawak.



**DATU ELIZABETH LOH
SETIAUSAHA TETAP**

**KEMENTERIAN KESIHATAN AWAM, PERUMAHAN DAN KERAJAAN TEMPATAN
SARAWAK**

- 1.1 Garis Panduan ini disediakan bagi memberikan panduan serta menetapkan syarat-syarat bagi pelaksanaan kerja-kerja penyelenggaraan rumput di kawasan di bawah seliaan Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) di Sarawak. Tujuan garis panduan ini adalah:
- a) mewujudkan keseragaman dalam kerja-kerja pemotongan rumput yang merangkumi aspek penyelarasan dan perancangan kerja-kerja berkaitan;
 - b) memastikan kualiti penyelenggaraan yang konsisten di semua kawasan;
 - c) Menetapkan kekerapan serta kaedah penyelenggaraan yang sesuai bagi mengurangkan risiko pembiakan haiwan dan serangga perosak, serta memastikan tiada halangan sudut pandangan;
 - d) memastikan pengurusan kawasan PBT lebih sistematik, efisien dan memberikan perkhidmatan yang baik dalam jangka panjang kepada masyarakat dan pemegang taruh; dan
 - e) menggalakkan budaya perbelanjaan berhemah dan mengoptimalkan penggunaan sumber awam serta meningkatkan kecekapan tadbir urus kewangan.
- 1.2 Garis panduan pemotongan rumput di kawasan PBT ini bertujuan untuk memberikan panduan yang lebih jelas dan seragam kepada PBT, kontraktor serta pihak berkepentingan lain, selain meningkatkan pemahaman dalam pelaksanaan kerja-kerja penyelenggaraan rumput.

- 2.1 Objektif garis panduan ini adalah untuk memberikan panduan yang jelas dan komprehensif kepada PBT dan kontraktor dalam melaksanakan kerja penyelenggaraan rumput secara sistematik, berkualiti, dan memenuhi keperluan komuniti. Berikut adalah objektif utama;

- a) Menetapkan standard kerja untuk memastikan pemotongan dan penjagaan rumput dilakukan secara kemas, seragam, profesional, dan meliputi semua kawasan hijau seperti taman, tepi jalan, kawasan bangunan kerajaan serta kawasan awam;
- b) Memberikan panduan langkah keselamatan dalam penggunaan peralatan dan mesin pemotong rumput untuk mengurangkan risiko kemalangan kepada pekerja dan orang awam di kawasan berhampiran;
- c) Menyediakan panduan pelaksanaan kerja yang merangkumi skop, kekerapan, dan waktu operasi; dan
- d) Menjelaskan peranan dan tanggungjawab PBT serta kontraktor untuk mengelakkan konflik bagi memastikan kerja penyelenggaraan rumput dilaksanakan mengikut kontrak yang ditetapkan.

3.0

PUNCA KUASA

- 3.1 Punca kuasa bagi pelaksanaan pemotongan rumput ini adalah berdasarkan kepada kuasa yang diperuntukkan di bawah:

- a) *Local Authorities Ordinance, 1996*

Powers And Duties of Local Authorities

Seksyen 98 memperuntukkan Seksyen 98 dan Seksyen 131 *Local Authorities Ordinance* 1996 memperuntukkan tanggungjawab dan kuasa Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) dalam melaksanakan penyelenggaraan kemudahan awam, menjaga kebersihan serta kesihatan awam.

"A local authority shall—

- (a) assist generally the officers of the Federal and State Governments in the execution of their official duties and in particular, to maintain and upkeep public roads, buildings and other facilities, and to maintain public health and assist to prevent and suppress diseases;*
- (b) keep the area within its jurisdiction clean and hygienic;*

Further Powers of Local Authority

Seksyen 131 memberi kuasa tambahan kepada PBT untuk membina, menyelenggara, mengawal, dan mengurus fasiliti rekreasi, sukan dan komuniti, termasuk taman awam dan padang permainan.

"In addition to any other powers conferred upon it by this Ordinance or by any other written laws, a local authority shall have power to do all or any of the following things:

(c) (i) to construct, maintain, supervise and control public parks, gardens, esplanades, recreation grounds, playing fields, children's playgrounds, open spaces, holiday sites, swimming pools, stadia, aquaria, gymnasia, community centres and refreshment rooms;"

b) Public Parks and Greens Ordinance, 1993

Seksyen 5 dan 6 memperuntukkan PBT bertanggungjawab untuk mentadbir, mengurus, menyelenggara, membangunkan, menghias, memelihara dan melindungi taman awam serta kawasan hijau dalam kawasan khas yang berada di bawah bidang kuasa PBT.

Administration and management of public parks and greens in special areas

"Subject to this Ordinance and to any directions which may be given by the State Planning Authority under section 6(1), it shall be the duty and function of a local authority to administer, manage and maintain public parks and greens in any special areas situated within its area of jurisdiction."

Duties of a local authority

Seksyen 6 memperuntukkan

"6.—(1) It shall be the duty of the local authority subject to any direction that may be given by the State Planning Authority—

(b) to develop, manage and beautify such special areas;

(e) to preserve and protect the greens in public parks"

4.0

INVENTORI KAWASAN PENYELENGGARAAN

- 4.1 Bagi memastikan penyelenggaraan rumput dapat dilaksanakan secara sistematik, efisien dan menyeluruh, PBT hendaklah menyediakan inventori lengkap dan terperinci bagi semua kawasan yang berada di bawah bidang kuasa pentadbiran masing-masing.

Inventori ini bertujuan untuk:

- a) Memudahkan perancangan kerja penyelenggaraan secara berkala;
- b) Menyediakan asas kepada penyediaan jadual kerja yang tersusun;
- c) Menyokong pelaksanaan sistem pemantauan dan penilaian prestasi kontraktor secara lebih berkesan; dan
- d) Membantu dalam penyediaan pengiraan kos pengurusan.

- 4.2 Inventori tersebut hendaklah dikemaskini secara berkala (sekurang-kurangnya sekali setahun) dan mengandungi maklumat berikut:

- a) Peta lokasi kawasan penyelenggaraan yang telah dipetakan dengan jelas;
- b) Nama dan kod jalan yang terlibat;
- c) Panjang dan lebar bahu jalan di kedua-dua arah kiri dan kanan; dan
- d) Saiz dan keluasan taman permainan, taman awam, taman rekreasi, kawasan lapang dan bangunan kerajaan yang memerlukan penyelenggaraan.

5.0

PERALATAN DIGUNAKAN

- 5.1 Peralatan penyelenggaraan rumput merujuk kepada semua alat dan mesin yang digunakan untuk tujuan pemotongan, pembersihan, pengumpulan sisa, serta pemeliharaan kawasan berumput sama ada di kawasan awam, taman permainan, pembahagi jalan, bahu jalan, longkang, dan kawasan perumahan.

5.2 Penggunaan peralatan yang sesuai dan dalam keadaan baik adalah penting untuk memastikan kualiti kerja yang kemas, cekap, dan selamat. Gambar Rajah 1 memaparkan asas peralatan yang biasa digunakan dalam kerja-kerja penyelenggaraan rumput:

a) Gunting Rumput

Digunakan untuk kerja-kerja pemotongan secara manual di kawasan sempit, tepi pagar, atau sudut yang tidak boleh dicapai oleh mesin;

b) Penyapu / Pencakar Rumput

Digunakan untuk mengumpulkan sisa rumput yang telah dipotong serta daun-daun kering di permukaan tanah selepas kerja pemotongan;

c) Plastik Sampah

Digunakan untuk menempatkan dan mengangkat sisa rumput dan sampah selepas kerja pembersihan dilakukan;

d) Mesin Pemotong Rumput Sandang (*Brush Cutter*)

Alat utama untuk kerja pemotongan rumput di bahu jalan, cerun, kawasan sempit dan sukar dicapai;

e) Mesin Potong Rumput Tolak (*Lawn Mower*)

Digunakan di kawasan taman atau permukaan rata untuk menghasilkan potongan yang sekata dan kemas;

f) Cangkul

Cangkul digunakan sebagai alat sokongan untuk membuang rumput berakar, membersihkan kawasan sukar dicapai mesin, dan melonggarkan tanah semasa kerja pemotongan rumput serta meratakan tanah.

g) Penyodok

Penyodok digunakan untuk mengutip dan mengalihkan sisa potongan rumput, daun, serta sampah yang terkumpul selepas kerja pemotongan rumput dijalankan;

h) Blower

Blower digunakan untuk meniup dan membersihkan sisa potongan rumput, daun serta habuk dari permukaan jalan dan kawasan sekitar selepas kerja pemotongan rumput; dan

i) Lain – lain

peralatan, mesin dan jentera yang bersesuaian untuk digunakan.



Plastik Hitam



Penyapu Pencakar Rumput



Gunting



Mesin Rumput Sandang



Mesin Pemotong Rumput Tolak



Cangkul



Penyodok



Peniup (*Blower*)

Gambar rajah 1 : Peralatan digunakan semasa pemotongan rumput

6.0 KESELAMATAN DI TAPAK KERJA

Keselamatan di tapak kerja merupakan aspek utama yang perlu diberi penekanan bagi memastikan semua aktiviti kerja dapat dilaksanakan dalam keadaan terkawal, selamat dan mematuhi peraturan yang ditetapkan dibawah Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerja, 1994 (OSHA 1994).

6.1 Kelengkapan Dan Perlindungan Diri

6.1.1 Kontraktor bertanggungjawab sepenuhnya untuk membekalkan dan memastikan penggunaan lengkap Peralatan Perlindungan Diri (*Personal Protective Equipment – PPE*) oleh setiap pekerja yang terlibat dalam kerja-kerja pemotongan rumput. Penggunaan PPE adalah wajib bagi mengurangkan risiko kemalangan, kecederaan, atau pendedahan kepada bahaya semasa operasi dijalankan.

Pihak kontraktor juga perlu:

- a) Melatih pekerja mengenai penggunaan PPE yang betul;
- b) Menyemak dan memantau pemakaian PPE semasa kerja dijalankan;
- c) Menyediakan penggantian PPE yang rosak atau lusuh; dan

- d) Mengambil tindakan tatatertib terhadap pekerja yang gagal mematuhi keperluan keselamatan.

6.1.2 Jadual 1 menunjukkan peralatan PPE yang digunakan semasa kerja rumput:

Jadual 1 : Peralatan PPE yang digunakan

Bil	Jenis PPE	Tujuan / Fungsi Perlindungan
1.	Topi Keselamatan (Helmet) 	Melindungi kepala daripada objek jatuh atau hentakan
2.	Pelindung Muka / Kaca Mata 	Melindungi mata dan muka daripada serpihan batu, habuk dan rumput
3.	Sarung Tangan 	Melindungi tangan daripada luka, calar dan bahan tajam

4.	Pakaian Keselamatan / Uniform Lengan Panjang 	Melindungi badan daripada percikan serpihan dan sinaran matahari
5.	Vest Reflektif 	Meningkatkan keterlihatan pekerja terutama di kawasan trafik aktif
6.	Kasut Keselamatan 	Melindungi kaki daripada objek berat, tajam dan licin
7.	Apron 	Melindungi tubuh pemotong rumput daripada serpihan rumput, batu kecil, dan kotoran yang tercampak.

6.2 Peralatan Keselamatan di Tapak Kerja

- 6.2.1 Pihak PBT dan Kontraktor bertanggungjawab sepenuhnya terhadap keselamatan pekerja serta orang awam sepanjang tempoh pelaksanaan kerja. Segala langkah pencegahan hendaklah diambil bagi mengelakkan berlakunya kemalangan di tapak kerja, termasuk pematuhan terhadap garis panduan keselamatan pekerjaan yang ditetapkan oleh JKKP/DOSH dan peraturan keselamatan jalan raya oleh JKR iaitu Arahan Teknik (Jalan) 2C/85: *Manual on Traffic Control Devices, Temporary Signs and Work Zones Control* semasa melaksanakan kerja di tepi jalan terutamanya bagi kerja-kerja yang dilaksanakan di bahagian median rizab.
- 6.2.2 Peralatan keselamatan berikut antaranya diwajibkan untuk disediakan dan digunakan di tapak kerja:
- a) Kon keselamatan (dengan warna terang dan reflektif);
 - b) Papan tanda keselamatan yang bersesuaian mengikut jenis kerja, jarak amaran, dan lokasi kerja;
 - c) Kotak pertolongan cemas (*first aid kit*) yang lengkap dan mudah diakses;
 - d) Batang isyarat/bendera keselamatan (*flagman baton*) untuk kawalan trafik jika diperlukan; dan
 - e) Lampu keselamatan mudah alih (*blinker/warning light*) khususnya bagi kerja di kawasan aliran trafik tinggi atau ketika cuaca rendah penglihatan.

6.3 Kenderaan Operasi

- 6.3.1 Kenderaan operasi yang digunakan oleh kontraktor hendaklah mematuhi standard piawaian yang ditetapkan oleh PUSPAKOM dan berada dalam keadaan selamat untuk digunakan.

Semasa kerja-kerja penyelenggaraan dijalankan, kenderaan operasi hendaklah:

- a) Diletakkan di bahu jalan tanpa menghalang aliran trafik;
- b) Tanda amaran hendaklah ditunjukkan dengan jelas; dan
- c) Dipasang dengan peralatan keselamatan jalan raya yang mencukupi.

6.4 Insurans

- 6.4.1 Kontraktor wajib menyediakan polisi insurans kerja yang merangkumi perlindungan pekerja dan tanggungan liabiliti awam selepas menerima surat tawaran kerja. Salinan polisi insurans tersebut hendaklah dikemukakan kepada PBT untuk semakan dan pengesahan sebelum sebarang kerja di tapak boleh dimulakan.
- 6.4.2 Polisi insurans hendaklah mematuhi keperluan minimum berikut:
- a) Insurans Liabiliti Awam (*Public Liability Insurance*) dengan had perlindungan minimum sebanyak RM200,000 bagi setiap kontrak, dan hendaklah menamakan Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) sebagai *co-assured*; dan
 - b) Kontraktor hendaklah, atas perbelanjaan sendiri, mengekalkan polisi Insurans Liabiliti Awam tersebut sepanjang tempoh kontrak dan Tempoh Tanggungan Kecacatan (*Defects Liability Period*).
- 6.4.3 Tiada kerja dibenarkan bermula sekiranya kontraktor gagal mengemukakan polisi insurans yang lengkap, masih berkuat kuasa dan memenuhi syarat perlindungan minimum seperti yang ditetapkan oleh PBT. Insurans hendaklah merangkumi perlindungan terhadap kemalangan, kecederaan, kerosakan harta benda awam, serta apa-apa liabiliti yang mungkin timbul sepanjang pelaksanaan kerja.

7.0

TANGGUNGJAWAB PIHAK BERKUASA TEMPATAN

- 7.1 PBT memainkan peranan penting dalam memastikan kerja penyelenggaraan rumput dijalankan secara sistematik, berkualiti, dan mematuhi syarat-syarat kontrak. Penyelia perlu menjalankan pemantauan dari peringkat perancangan hingga pelaksanaan dan penilaian pasca kerja.

- 7.2 Menyemak jadual penyelenggaraan yang disediakan oleh pihak kontraktor bagi kawasan di bawah seliaan PBT seperti contoh di Lampiran A. Jadual ini hendaklah berdasarkan keperluan kawasan, kadar pertumbuhan rumput dan kekerapan penyelenggaraan yang ditetapkan dalam kontrak.
- 7.3 PBT hendaklah menyediakan jadual kerja pemotongan rumput yang sebagai rujukan bagi pelaksanaan penyelenggaraan.
- 7.4 Memastikan kerja pemotongan rumput dilaksanakan mengikut jadual yang diluluskan serta dilakukan secara konsisten untuk mengelakkan kawasan menjadi semak, berisiko atau menjejaskan estetika awam. Sebarang kelewatan atau ketidakpatuhan hendaklah direkod dan disiasat.
- 7.5 Memastikan kerja pemotongan rumput dilaksanakan dengan kualiti kemas yang baik dan mengikut spesifikasi teknikal, prosedur keselamatan dan keperluan kontrak. Pemeriksaan fizikal perlu dilakukan bagi memantau:
- a) Kualiti kerja pemotongan rumput (mengikut had ditetapkan);
 - b) Kepatuhan kepada jadual kerja;
 - c) Kebersihan kawasan selepas kerja;
 - d) Penggunaan peralatan dan pemakaian PPE oleh pekerja; dan
 - e) Keselamatan di tapak kerja.
- 7.6 Mengambil tindakan yang wajar terhadap kontraktor sekiranya hasil kerja tidak memenuhi standard seperti berikut:
- a) Memberi teguran bertulis atau notis pembetulan;
 - b) Merekodkan Laporan Ketidakpatuhan (*Non-Conformance Report*);
 - c) Menyemak punca kelewatan atau prestasi yang rendah;
 - d) Melaksanakan potongan bayaran berdasarkan tahap pencapaian; dan
 - e) Penamatan kontrak bagi kesalahan berulang atau berat.

- 7.7 Menyimpan semua rekod berkaitan kerja penyelenggaraan rumput termasuk laporan pemantauan, notis pembetulan, gambar sebelum dan selepas kerja, aduan awam, serta laporan penyelesaian. Rekod ini penting untuk tujuan pemantauan dalaman, audit, dan rujukan masa hadapan.
- 7.8 Digalakkan untuk menyediakan latihan berkala kepada penyelia, pegawai teknikal dan kakitangan terlibat bagi meningkatkan kemahiran dalam aspek pemantauan kerja lapangan, pengurusan kontrak serta keselamatan dan kesihatan pekerjaan.
- 7.9 Melaksanakan penilaian prestasi kontraktor secara berkala berdasarkan kriteria seperti kualiti kerja, ketepatan masa, pematuhan kepada jadual, amalan keselamatan dan kerjasama dalam menangani aduan atau arahan pembetulan.
- 7.10 Bertanggungjawab mengenal pasti risiko seperti rumput menghalang penglihatan pengguna jalan raya, saliran tersekat akibat rumput kering atau risiko keselamatan awam. Tindakan pencegahan hendaklah diambil bagi mengurangkan impak terhadap persekitaran dan komuniti.
- 7.11 Menjalankan pemeriksaan mengejut (*spot check*) di tapak kerja bagi memastikan pematuhan kepada spesifikasi, jadual dan prosedur yang ditetapkan.

8.0 TANGGUNGJAWAB KONTRAKTOR

- 8.1 Kontraktor yang dilantik oleh PBT bertanggungjawab sepenuhnya dalam melaksanakan kerja-kerja pemotongan dan penyelenggaraan rumput mengikut keperluan spesifikasi, jadual kerja dan standard keselamatan yang telah ditetapkan dalam kontrak.
- 8.2 Pelaksanaan kerja mestilah mematuhi amalan terbaik industri dan menjaga kepentingan awam serta estetika persekitaran. Penggunaan teknologi atau kaedah terkini adalah digalakkan.

- 8.3 Kontraktor hendaklah menyediakan jadual kerja dan mengemukakan kepada PBT untuk semakan serta pengesahan sebelum pelaksanaan kerja.
- 8.4 Kontraktor hendaklah mempunyai bilangan pekerja yang mencukupi untuk melaksanakan kerja-kerja penyelenggaraan rumput bagi mengikut piawaian kualiti yang ditetapkan serta dalam jadual kerja yang telah dipersetujui. Sebelum menandatangani kontrak, kontraktor yang berjaya hendaklah mengemukakan nama dan butiran pekerja kepada PBT.
- 8.5 Melaksanakan kerja penyelenggaraan rumput mengikut jadual yang disemak dan dipersetujui oleh PBT dan berpandukan kepada spesifikasi teknikal serta keperluan kawasan. Sebarang kelewatan, pengabaian kawasan atau kerja yang tidak mematuhi jadual boleh dikenakan tindakan penalti atau pemotongan bayaran.
- 8.6 Kontraktor hendaklah memastikan semua pekerja yang terlibat dalam kerja pemotongan rumput mematuhi tanggungjawab dan prosedur keselamatan berikut:
- a) Mampu mengendalikan peralatan dan mesin pemotong rumput dengan betul, selamat dan cekap;
 - b) Memahami prosedur keselamatan, pengurusan risiko, serta langkah kecemasan sekiranya berlaku insiden;
 - c) Mematuhi peraturan tempat kerja yang ditetapkan oleh PBT, termasuk waktu operasi, laluan kerja dan kawasan larangan. Menggunakan Peralatan Perlindungan Diri (PPE) yang lengkap dan sesuai sepanjang masa bekerja, termasuk kasut keselamatan, pelindung mata atau muka, sarung tangan, pelindung telinga, apron keselamatan dan *vest* reflektif;
 - d) Menjaga disiplin dan kebersihan profesional semasa bertugas di kawasan awam;
 - e) Menyediakan dan mengemaskini rekod kehadiran serta senarai pekerja yang terlibat bagi tujuan pemantauan oleh PBT;

- f) Memasang papan tanda amaran, penghadang atau kon keselamatan di kawasan kerja bagi memastikan keselamatan pengguna jalan raya dan pejalan kaki;
- g) Mematuhi semua prosedur keselamatan yang ditetapkan oleh PBT dan peraturan di bawah Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 (OSHA 1994); dan
- h) Melaporkan dengan segera kepada penyelia PBT sekiranya berlaku sebarang kecederaan, kerosakan harta atau insiden kemalangan semasa kerja dijalankan.

8.7 Kontraktor bertanggungjawab menyediakan dan menyelenggara semua peralatan kerja seperti:

- a) Mesin pemotong rumput (sandang atau tunggangan);
- b) Peralatan pembersihan seperti pencakar, penyapu dan beg sampah; dan
- c) Blower atau alat tiupan untuk membersihkan sisa rumput dari permukaan jalan atau longkang; Peralatan hendaklah berada dalam keadaan baik, selamat dan bersih, serta digunakan mengikut prosedur operasi standard (SOP) yang ditetapkan.

8.8 Menyediakan laporan harian, mingguan atau bulanan kepada PBT yang mengandungi:

- a) Tarikh, masa, dan lokasi kerja yang telah dilaksanakan;
- b) Status kemajuan kerja, tahap siap, serta sebarang isu, kelewatan atau halangan yang dihadapi; dan
- c) Gambar sebelum, semasa dan selepas;
Laporan hendaklah disediakan dalam format yang ditetapkan oleh PBT dan diserahkan dalam tempoh masa yang ditetapkan.

8.9 Memastikan semua kerja yang dilaksanakan mematuhi peraturan dan undang-undang sedia ada termasuk Akta Kerja 1955, Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 (OSHA), dan mana-mana garis panduan atau pekeliling yang dikeluarkan oleh PBT dari semasa ke semasa.

- 8.10 Mengambil tindakan segera dalam masa tiga (3) hari selepas mendapat arahan daripada PBT. Laporan bertulis atau gambar hendaklah dikemukakan kepada PBT setelah tindakan diambil.
- 8.11 Semasa kerja dijalankan, kontraktor hendaklah memastikan bahawa laluan pejalan kaki, jalan raya, kawasan perumahan atau kemudahan awam tidak terhalang, dan tidak membahayakan pengguna. Sekatan sementara hendaklah ditandakan dengan jelas.
- 8.12 Jadual 2 ini menyenaraikan tanggungjawab Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) dan kontraktor sepanjang tempoh kontrak, dibahagikan kepada tiga fasa utama:
- a) Pra-Kontrak – Aktiviti persediaan sebelum kerja dimulakan, termasuk taklimat skop kerja, penerimaan surat tawaran kontrak, penyerahan dokumen pra-pelaksanaan, dan lantikan pegawai penguasa (SO/SOR);
 - b) Pelaksanaan Kontrak – Aktiviti sepanjang tempoh kerja, termasuk pemantauan tapak, pematuhan prosedur keselamatan, laporan berkala, pengurusan variasi skop kerja, dan tindakan pembetulan jika terdapat ketidakpatuhan; dan
 - c) Pasca Kontrak – Aktiviti selepas kerja siap, termasuk penilaian prestasi kontraktor, pemeriksaan akhir tapak, rekod kontrak, pengeluaran sijil penyiapan, dan penyelesaian tuntutan bayaran serta pelepasan Deposit Sekuriti.
- 8.13 Dengan jadual ini, semua pihak dapat memahami tanggungjawab masing-masing mengikut fasa kontrak, seterusnya memudahkan pengurusan, pemantauan, dan penilaian prestasi kontraktor secara sistematik.

Jadual 2. Tanggungjawab PBT dan Kontraktor

Fasa	Tanggungjawab PBT	Tanggungjawab Kontraktor
Pra Kontrak	1. Taklimat boleh diadakan sebelum proses tender atau diadakan selepas pengeluaran Surat Tawaran dikeluarkan atau kedua-duanya sekali	1. Menghadiri taklimat skop kontrak bersama PBT.
	2. Mengeluarkan Surat Tawaran Kontrak kepada kontraktor berjaya.	2. Menerima Surat Tawaran Kontrak dan mengesahkan penerimaan.
	3. Melantik SO (<i>Superintending Officer</i>) dan SOR (<i>Superintending Officer's Representative</i>) yang bertanggungjawab menguruskan kontrak.	3. Mengemukakan semua dokumen pra-pelaksanaan, termasuk: • Polisi insurans • Deposit Sekuriti • Senarai pekerja • Wakil tapak • Jadual kerja • Maklumat peralatan
	4. Memberi latihan berkala/ taklimat prosedur kepada pembantu am, penyelia tapak dan SO/SOR.	4. Menghadiri Mesyuarat Penyerahan Tapak (<i>Site Handing Over Meeting</i>) bersama PBT.
	5. Menyediakan Buku Catatan Aktiviti Harian (<i>Site Diary</i>) untuk digunakan sepanjang kontrak.	-
PELAKSANAAN KONTRAK	6. Menyemak jadual kerja, senarai pekerja, insurans dan wakil tapak yang dikemukakan oleh kontraktor.	6. Melaksanakan kerja mengikut spesifikasi kontrak, jadual kerja dan standard kualiti.

	7. Melaksanakan pemantauan berkala, <i>spot check</i> , audit tapak dan menyemak laporan kerja kontraktor	7. Mematuhi semua prosedur keselamatan, termasuk penggunaan <i>PPE</i> , penyelenggaraan peralatan dan keselamatan kenderaan operasi.
	8. Mengeluarkan arahan tapak, surat teguran, surat peringatan, atau pemotongan markah (<i>demerit</i>) sekiranya terdapat ketidakpatuhan atau kelewatan kerja.	8. Mengemukakan laporan kerja secara berkala (harian/mingguan/bulanan) mengikut keperluan kontrak.
	9. Menguruskan dan meluluskan skop kerja tambahan, pengurangan kerja sekiranya ada.	9. Mematuhi arahan SO/SOR termasuk arahan pembetulan kerja dalam tempoh yang ditetapkan.
	-	10. Memastikan semua pekerja memahami dan melaksanakan prosedur keselamatan OSHA serta mengambil tindakan pembetulan dalam tempoh 3 hari jika berlaku ketidakpatuhan.
Pasca Kontrak	11. Mengurus dan memproses bayaran kontrak berdasarkan laporan kerja dan pengesahan SO/SOR.	11. Mengemukakan tuntutan bayaran mengikut format dan tempoh yang ditetapkan.
	12. Menjalankan penilaian prestasi kontraktor (bulanan dan akhir kontrak).	12. Menyelesaikan semua isu tertunggak sebelum penutupan kontrak.
	13. Menyimpan dan mengarkibkan rekod kontrak, termasuk: • Buku catatan harian • Gambar sebelum & selepas • Salinan arahan tapak • Laporan penyelesaian • Rekod penalti & pematuhan	13. Menyerahkan Laporan bulanan berserta gambar dan dokumen tuntutan bayaran. (Gambar bertarikh dan lokasi)

	14. Mengadakan lawatan tapak sebelum membuat pembayaran bulanan kepada kontraktor.	14. Menghadiri pemeriksaan akhir dan membuat pembaikan terakhir jika diminta.
	-	15. Memohon pelepasan Deposit Sekuriti jika syarat dipenuhi.

9.0 SKOP KERJA PEMOTONGAN RUMPUT

9.1 Kawasan Liputan Kerja Pemotongan Rumput

Kerja-kerja pemotongan rumput di bawah seliaan Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) merangkumi kawasan berikut:

- a) Bahu jalan;
- b) Pembahagi jalan (*road median*);
- c) Pulau jalan (*road islands*);
- d) Bulatan;
- e) Kawasan lapang;
- f) Taman permainan;
- g) Taman rekreasi;
- h) Lorong belakang rumah (*backlane*); dan
- i) Kawasan bangunan kerajaan.

9.2 Spesifikasi Pemotongan Rumput

9.2.1 Rumput hendaklah dipotong pada ketinggian antara 25 mm hingga 50 mm dari permukaan tanah bagi mengelakkan pertumbuhan rumput atau kerosakan akar disebabkan pemotongan terlalu pendek.

9.2.2 Bagi kawasan yang sering digunakan oleh orang awam seperti taman permainan, padang sukan dan taman rekreasi, pemotongan hendaklah dilakukan dengan ketinggian yang sekata dan konsisten seperti Gambar Rajah 2.



Gambar Rajah 2 : Kerja pemotongan rumput secara sekata dan konsisten

- 9.2.3 Gambar Rajah 3 memaparkan keadaan rumput yang tidak diselenggara, iaitu telah tumbuh panjang dan melebihi paras ketinggian yang dibenarkan.



Gambar Rajah 3 : Rumput yang tumbuh panjang dan melebihi paras ketinggian yang dibenarkan.

9.3 Pemotongan Rumput

- 9.3.1 Rumput dan tumbuh-tumbuhan di dalam rizab jalan hendaklah dipotong sekurang-kurangnya 2 meter dari tepi jalan atau sehingga longkang tepi jalan, mana-mana yang lebih dekat. Mana-mana tumbuhan yang menghalang penglihatan pemandu kenderaan hendaklah dipotong.
- 9.3.2 Bagi tanah yang belum dibangunkan di antara kawasan dibangunkan, pemotongan hendaklah sekurang-kurangnya 2 meter dari pagar, sempadan tanah dibangunkan, longkang konkrit sedia ada atau kaki lima.
- 9.3.3 Pemotongan di sekitar selekoh jalan atau persimpangan hendaklah sekurang-kurangnya 10 meter bagi memastikan jarak penglihatan selamat bagi pengguna jalan raya.
- 9.3.4 Semua rumput di sepanjang longkang, kaki lima, lorong belakang atau lorong servis hendaklah dipotong pada setiap sesi pemotongan bagi memastikan kawasan sentiasa bersih, selamat dan rapi.
- 9.3.5 Tumbuhan menjalar (*creepers*) atau tumbuhan yang menjalar pada kawasan pagar, papan tanda, perabot jalan dan kemudahan awam juga perlu dibersihkan. Peralatan seperti gunting boleh digunakan untuk membuang tumbuhan daripada kawasan pagar dan ruang sempit
- 9.3.6 Bagi kawasan yang tidak boleh dicapai oleh mesin rumput seperti di dalam pembahagi jalan (*median*), kerja pemotongan perlu dilakukan secara manual menggunakan tangan. Pekerja hendaklah memakai sarung tangan sebagai langkah keselamatan.
- 9.3.7 Semak samun yang mencapai ketinggian di bawah 1.5 meter seperti di Gambar Rajah 4 hendaklah diselenggara bagi memastikan keselamatan, kestabilan visual dan estetika kawasan. Tumbuhan yang telah mencapai melebihi ketinggian 1.5 meter ke atas hendaklah dimaklumkan ke PBT untuk tindakan selanjutnya.



Gambar rajah 4 : Tumbuhan yang mencapai ketinggian di bawah 1.5 meter yang tidak diselenggara

- 9.3.8 Rumput yang menjalar atau tumbuh melepasi bahu jalan dan seperti permukaan jalan di Gambar Rajah 5 hendaklah dibersihkan sepenuhnya, seperti di Gambar Rajah 6 termasuk kerja membuang, mencabut akar, menyodok dan mengorek tanah jika perlu, bagi mengelakkan kerosakan pada struktur jalan serta memastikan keselamatan dan kebersihan persekitaran.



Gambar rajah 5 : Rumput yang menjalar di atas jalan



Gambar rajah 6 : Kerja merumput dan menyodok rumput di atas jalan

- 9.3.9 Sisa tumbuhan yang menghalang kerja-kerja pemotongan rumput terdapat di kawasan bahu jalan hendaklah dikutip dan dibuang. Sekiranya terdapat longgokan sampah, sisa domestik dan bahan binaan terbangun terdapat di kawasan bahu jalan seperti di Gambar Rajah 7, kontraktor hendaklah memaklumkan kepada penyelia PBT seperti contoh di Lampiran B untuk tindakan selanjutnya. Manakala



Gambar rajah 7 : Longgokan bahan binaan dibuang di bahu jalan

9.4 Pembuangan Sisa pemotongan rumput

- 9.4.1 Sisa – sisa rumput termasuk sampah yang timbul selepas kerja pemotongan rumput hendaklah dikumpul dan dibuang pada hari yang sama dari tapak.
- 9.4.2 Kumpul sampah dan masukkan sisa rumput berserta sampah sarap ke dalam plastik sampah dan hantar sisa ke tapak pembuangan yang diluluskan oleh PBT, seperti pusat pengkomposan atau kawasan pelupusan sisa.

9.5 Kekerapan Pemotongan Rumput

- 9.5.1 Jadual 3 menunjukkan kekerapan pemotongan rumput di tepi jalan raya bukan jalan protokol, kawasan perumahan, taman awam dan taman rekreasi adalah dua (2) kali sebulan (kitaran 15 hari).
- 9.5.2 Pemotongan rumput di jalan raya utama seperti jalan protokol dan kawasan tumpuan adalah dua (2) kali sebulan (kitaran 15 hari).
- 9.5.3 Bagi kawasan yang tidak tumbuh dengan pesat, seperti di sekitar jalan raya atau kawasan yang tidak sering digunakan, boleh dipotong kurang kerap satu (1) kali sebulan atau tertakluk kepada PBT.

Jadual 3 : Kekerapan Pemotongan Rumput

Lokasi	Kekerapan Penyenggaraan	Kitaran
Tepi jalan raya (bukan jalan protokol), kawasan perumahan, taman awam, taman rekreasi	Dua (2) kali sebulan	Setiap 15 hari
Jalan raya utama seperti jalan protokol dan kawasan tumpuan	Dua (2) kali sebulan	Setiap 15 hari
Kawasan kurang tumbuh pesat (jalan raya/kawasan jarang digunakan)	Satu (1) kali sebulan atau mengikut PBT	Mengikut keadaan pertumbuhan dan keperluan setempat

10.1 Pengenalpastian Kawasan Kerja dan Keselamatan

- 10.1.1 Kontraktor hendaklah mengenal pasti dengan terperinci keadaan fizikal, risiko persekitaran, serta had kawasan kerja yang akan dijalankan bagi memastikan perancangan kerja, langkah keselamatan dan penyediaan peralatan dapat dilakukan dengan tepat dan berkesan.

10.2 Keselamatan dan Peralatan

- 10.2.1 Taklimat keselamatan hendaklah diberikan kepada semua pekerja sebelum memulakan kerja, merangkumi penjelasan tentang risiko kerja, penggunaan peralatan yang betul, serta prosedur kecemasan bagi memastikan setiap pekerja memahami langkah pencegahan dan tindakan keselamatan yang perlu diambil.
- 10.2.2 Kerja hanya boleh dijalankan dalam keadaan cuaca baik, cuaca mendung atau hujan meningkatkan risiko renjatan elektrik atau disambar petir kepada pekerja yang mengendalikan mesin pemotong.
- 10.2.3 Pekerja harus memakai PPE seperti kasut keselamatan, alat pelindung mata, sarung tangan, pelindung telinga dan *vest* reflektif sebelum memulakan tugas.
- 10.2.4 Peralatan serta kelengkapan kerja pemotongan rumput hendaklah mencukupi, diselenggara dengan baik, dan berada dalam keadaan berfungsi bagi mengelakkan kerosakan dan kemalangan.
- 10.2.5 Kawasan kerja hendaklah dipasang dengan papan tanda amaran, kon keselamatan, dan penghadang yang sesuai untuk memastikan keselamatan pengguna jalan raya dan orang awam serta mengelakkan kerosakan harta benda.

- 10.2.6 Bahan yang boleh menyebabkan kecederaan atau kerosakan seperti ranting kayu, batu, kaca atau serpihan tajam hendaklah dipindahkan terlebih dahulu untuk memastikan tapak kerja selamat.
- 10.2.7 Di kawasan berisiko seperti tepi sungai, lereng curam, tanah lembut atau berhampiran utiliti bawah tanah, kerja hendaklah dilaksanakan dengan peralatan keselamatan tambahan serta pemantauan keselamatan yang rapi.
- 10.2.8 Sebarang penutupan satu lorong hendaklah dimaklumkan kepada PBT dan mendapat kelulusan bertulis bagi mengelakkan gangguan trafik serta memastikan pematuan prosedur keselamatan.
- 10.2.9 Kontraktor wajib menyediakan peralatan keselamatan jalan raya seperti papan tanda amaran, kon keselamatan atau lampu amaran sesuai dengan JKR Arahan Teknik (Jalan) 2C/85: *Manual on Traffic Control Devices, Temporary Signs and Work Zones Control*. Bagi kerja yang melibatkan bahagian median rizab jalan, sistem *stop-go board* hendaklah digunakan bersama papan tanda yang bersesuaian.
- 10.2.10 Pekerja yang tidak sihat, berada di bawah pengaruh alkohol atau dadah, atau menunjukkan tingkah laku agresif tidak dibenarkan bekerja dan hendaklah diganti serta-merta oleh kontraktor.
- 10.2.11 Bagi pengambilan pekerja asing, kontraktor hendaklah mematuhi sepenuhnya *Immigration Act 1959/63* serta semua peraturan, syarat dan prosedur berkaitan yang ditetapkan oleh pihak berkuasa.
- 10.2.12 Sebarang insiden atau kemalangan semasa kerja hendaklah direkodkan menggunakan Borang Insiden/Kemalangan seperti contoh di Lampiran C untuk tindakan susulan.

10.3 Larangan Pembakaran Terbuka dan Penggunaan Racun Rumpai

- 10.3.1 Segala bentuk pembakaran terbuka dan penggunaan racun rumpai adalah dilarang sama sekali. Kontraktor hendaklah memastikan pematuhan sepenuhnya bagi tujuan keselamatan, pemeliharaan alam sekitar dan pematuhan terhadap undang-undang serta peraturan yang berkuat kuasa.

10.4 Pengawasan, Pelaksanaan Dan Pelaporan

- 10.4.1 Penyelia kontraktor perlu sentiasa berada di lokasi kerja untuk memastikan pematuhan terhadap langkah keselamatan, prosedur kerja serta memastikan kawasan yang dijadualkan diselenggara sepenuhnya.
- 10.4.2 Pemeriksaan dan laporan kerosakan hendaklah dibuat sekiranya terdapat peralatan awam yang rosak, sistem saliran yang tersumbat, cerun yang runtuh, longgokkan sampah, sisa domestik, bahan binaan terbuang atau pencemaran yang berbahaya ditemui semasa kerja-kerja pemotongan.
- 10.4.3 Periksa kawasan kerja untuk memastikan tiada bahagian yang terlepas dipotong atau sisa yang tertinggal. Pastikan papan tanda atau kon keselamatan telah dialihkan apabila kerja selesai.
- 10.4.4 Kontraktor perlu memastikan kawasan kerja tidak dibiarkan dalam keadaan terbuka, kotor atau berisiko tinggi kepada orang awam setelah kerja selesai. Kawasan perlu dipulihkan seperti sedia kala termasuk menyusun semula sebarang batu sempadan, pagar atau papan tanda yang teralih.
- 10.4.5 Kontraktor perlu menyediakan laporan kerja harian yang merekodkan lokasi kerja, jumlah pekerja, tempoh kerja, keadaan kawasan, serta apa-apa insiden tidak dijangka yang berlaku semasa operasi.

- 11.1 PBT hendaklah memastikan kontraktor menyediakan laporan seperti di kerja bagi setiap lokasi selepas kerja pemotongan rumput dilaksanakan. Laporan tersebut hendaklah disediakan pada hari yang sama atau selewat-lewatnya sehari selepas kerja dilakukan dan perlu mengandungi butiran berikut:
- a) Nama lokasi dan kawasan kerja;
 - b) Tarikh dan masa kerja dilaksanakan;
 - c) Jumlah pekerja dan tenaga kerja yang terlibat;
 - d) Jenis peralatan yang digunakan;
 - e) Status pelaksanaan kerja: (selesai / dalam proses / tertangguh);
 - f) Isu atau halangan yang dihadapi (jika ada); dan
 - g) Cadangan penyelesaian atau tindakan susulan (jika berkaitan)
- 11.2 Laporan hendaklah disediakan mengikut format rasmi yang ditetapkan dan diserahkan kepada Pegawai Penguasa atau penyelia PBT dalam tempoh masa yang ditetapkan.
- 11.3 Pemeriksaan fizikal di lokasi kerja hendaklah dijalankan oleh penyelia dan disahkan oleh pegawai yang dilantik oleh PBT bagi memastikan pematuhan kepada spesifikasi kerja, antaranya:
- a) Rumput dipotong pada ketinggian yang ditetapkan (antara 25 mm hingga 50 mm);
 - b) Kawasan kerja yang diliputi adalah selaras dengan jadual dan pelan kawasan yang diluluskan; dan
 - c) Tiada kawasan tertinggal, tidak dipotong atau dipotong secara seragam.

Pemeriksaan boleh dijalankan secara berkala atau secara mengejut berdasarkan keperluan operasi atau aduan awam menggunakan Borang Semakan Kerja Tapak seperti contoh di Lampiran D.

- 11.4 Penilaian terhadap kualiti kerja hendaklah dibuat berdasarkan perkara berikut:
- a) Potongan rumput mestilah sekata, kemas dan seragam;
 - b) Tiada sisa potongan rumput dan sisa *string cutter* yang ditinggalkan di laluan pejalan kaki, jalan raya, sistem saliran atau longkang terbuka; dan
 - c) Rumput menjalar atau tumbuhan liar yang melepasi bahu jalan, menutupi papan tanda atau melintasi jalan raya telah dibersihkan sepenuhnya.
- 11.5 Sekiranya terdapat ketidakpatuhan atau kecuaiian, Pegawai Penguasa hendaklah mengeluarkan arahan pembetulan secara bertulis. Kontraktor perlu melaksanakan kerja pembetulan dalam tempoh yang ditetapkan (maksimum 3 hari bekerja) tanpa sebarang tuntutan kos tambahan.
- 11.6 Pihak PBT hendaklah menyelenggarakan rekod kerja pemotongan rumput secara sistematik dan teratur bagi tujuan pemantauan, rujukan dan pengauditan. Rekod ini hendaklah merangkumi:
- a) Jadual perancangan kerja dan senarai kawasan kerja;
 - b) Borang semakan tapak dan laporan pemeriksaan berserta gambar siap kerja;
 - c) Laporan pelaksanaan kerja yang dikemukakan oleh kontraktor;
 - d) Gambar sebelum dan selepas kerja dilakukan;
 - e) Rekod aduan awam, laporan isu dan tindakan pembetulan yang telah diambil; dan
 - f) Laporan insiden (jika berlaku kemalangan atau kerosakan).
- 11.7 Segala rekod ini akan digunakan sebagai asas untuk penilaian prestasi kontraktor secara berkala, penyediaan sijil pembayaran dan pengesahan kerja selesai serta sebagai dokumen rujukan bagi sebarang audit, aduan awam atau pelarasan kontrak.

- 12.1 Kerja-kerja pemotongan hendaklah dilakukan hanya pada hari dan waktu yang dibenarkan oleh PBT.
- 12.2 Kerja pemotongan rumput hendaklah dilaksanakan dalam waktu yang telah ditetapkan oleh PBT atau sebagaimana yang termaktub dalam dokumen kontrak. Waktu operasi lazim adalah seperti berikut:
- Hari: Isnin hingga Sabtu
Masa: 8:00 pagi hingga 5:00 petang
(Waktu ini tertakluk kepada perubahan oleh PBT atau Pegawai Penguasa)
- 12.3 Kerja pemotongan tidak dibenarkan dilakukan pada waktu malam atau di luar waktu operasi tanpa kebenaran bertulis daripada Pegawai Penguasa (SO), terutamanya di kawasan berpenduduk atau berisiko gangguan bunyi. Contohnya di kawasan sensitif seperti perumahan, sekolah, hospital dan rumah ibadat bagi mengelakkan gangguan bunyi.
- 12.4 Sekiranya terdapat aduan awam atau arahan segera daripada pihak atasan, kerja boleh dilaksanakan di luar waktu operasi dengan kelulusan PBT secara bertulis.
- 12.5 Kontraktor hendaklah merancang kerja berdasarkan jadual berkala dan cuaca semasa serta memastikan pekerja hadir tepat pada masa dan mematuhi jadual operasi yang telah diluluskan.
- 12.6 Sebarang perubahan jadual waktu kerja yang telah diluluskan hendaklah dimaklumkan sekurang-kurangnya 24 jam lebih awal kepada Pegawai Penguasa.
- 12.7 Kontraktor adalah tidak dibenarkan menjadikan keadaan cuaca sebagai alasan bagi hasil kerja yang tidak memuaskan atau kelewatan atau kegagalan

menyiapkan kerja dalam setiap sesi. Tiada lanjutan masa akan diberikan atas alasan keadaan cuaca yang buruk.

13.0 KERJA PEMULIHAN

- 13.1 Sebarang kerja pemulihan hendaklah dilaksanakan dengan serta-merta dalam tempoh sesi tersebut dan direkodkan seperti contoh di Lampiran E. Kegagalan untuk melakukan kerja pemulihan dalam sesi yang sama boleh dikenakan mata dimerit. Bagi kerja pemulihan yang tidak dilaksanakan tidak akan dibayar.
- 13.2 Kerja pemulihan tidak dianggap sebagai kerja baharu dan tidak layak untuk sebarang tuntutan bayaran tambahan oleh kontraktor, khususnya jika ketidakpatuhan berpunca daripada kecuaiian, pengabaian tanggungjawab, atau pelaksanaan kerja yang tidak sempurna.
- 13.3 Arahan pelaksanaan kerja pemulihan dikeluarkan oleh Pegawai Penguasa (SO) atau wakil yang dilantik oleh PBT melalui borang semakan, laporan pemeriksaan, maklum balas aduan awam yang disahkan atau pemerhatian langsung oleh pegawai penyelia PBT.
- 13.4 Skop kerja pemulihan boleh merangkumi tindakan seperti:
- a) Pemotongan semula rumput yang tidak sekata atau tidak mematuhi ketinggian ditetapkan;
 - b) Pengumpulan dan pelupusan semula sisa potongan rumput yang tidak dibersihkan;
 - c) Pengorekan dan penyingkiran rumput menjalar yang menutupi permukaan jalan atau saliran;
 - d) Pembersihan kawasan sekitar struktur tetap seperti tiang, papan tanda, dan pagar; dan
 - e) Rawatan semula tanah atau penanaman semula rumput bagi kawasan yang rosak akibat pemotongan tidak wajar.

13.5 Semua kes kerja pemulihan hendaklah direkodkan sebagai rekod prestasi kontraktor dan akan digunakan dalam penilaian:

- a) Kelulusan tuntutan bayaran;
- b) Penilaian lanjutan kontrak atau pelantikan semula; dan
- c) Penyemakan senarai hitam (*blacklist*) jika prestasi gagal diperbaiki secara berulang

Rekod hendaklah dibuat menggunakan Borang Penilaian Prestasi Kontraktor seperti contoh di Lampiran F.

14.0 REKA BENTUK KONTRAK

14.1 Kerja-kerja penyelenggaraan rumput dan pembersihan bahu jalan boleh dilaksanakan secara lantikan luaran melalui kontraktor berdaftar yang memenuhi syarat kelayakan berdasarkan kelas dan bidang yang ditetapkan oleh agensi teknikal berkaitan. Kontrak ini dilaksanakan secara out-sourced maintenance contract bagi memastikan kepakaran teknikal, peralatan mencukupi dan kecekapan operasi.

14.2 Tempoh kontrak dibenarkan adalah selama satu (1) tahun dengan kemungkinan lanjutan satu (1) tahun atau maksimum dua (2) tahun sahaja. Walaubagaimanapun, kelulusan daripada Yang Berhormat Menteri yang mengurus hal ehwal PBT hendaklah diperolehi terlebih dahulu bagi semua kontrak yang melebihi tempoh satu tahun.

14.3 Kaedah perolehan hendaklah dilaksanakan secara Tender Terbuka, selaras dengan peruntukan di bawah Peraturan Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan 1997 (*Local Authorities Financial Regulations 1997*), bagi memastikan ketelusan, persaingan sihat dan nilai untuk wang (*value for money*).

- 14.4 Bagi memastikan penyampaian perkhidmatan yang lebih kos efektif dan berterusan, kontrak jenis *Term Contract* (Kontrak Berjangka) digunakan untuk kerja-kerja pemotongan rumput.
- 14.5 Kontraktor hendaklah melawat tapak dan memastikan keadaan setempat serta sifat kerja sebelum mengemukakan tender. Sebarang penjelasan hendaklah diperoleh daripada PBT sekiranya terdapat keraguan atau ketidakpastian. Tiada tuntutan akan dipertimbangkan atas alasan kekurangan pengetahuan mengenai keadaan sebenar tapak, sifat atau skop kerja selepas menerima tawaran kerja.
- 14.6 Kontraktor yang layak untuk menyertai tender hendaklah memenuhi syarat berikut:
- a) Berdaftar dengan Unit Pendaftaran Kontraktor yang berkaitan (seperti UPKJ/CIDB) dalam kategori dan gred yang ditetapkan;
 - b) Mempunyai rekod prestasi kerja yang baik dengan PBT atau agensi kerajaan lain;
 - c) Mempunyai sumber manusia, kapasiti kewangan, peralatan dan kemudahan logistik yang mencukupi untuk melaksanakan kerja; dan
 - d) Tidak disenarai hitam atau dikenakan tindakan tatatertib dalam tempoh 3 tahun terdahulu.
- 14.7 Dokumen kontrak hendaklah merangkumi:
- a) Spesifikasi teknikal dan metodologi kerja yang terperinci
 - b) Jadual kerja berkala (mingguan/bulanan)
 - c) Pelan kawasan dan skop lokasi kerja
 - d) Jadual Kuantiti (*Bill of Quantities*) dan kadar harga per unit kerja
 - e) Perjanjian integriti (*Integrity Pact*)
 - f) Cukai yang berkaitan

- 14.8 Prestasi kontraktor hendaklah dinilai secara berkala dan telus melalui sistem berikut:
- a) Skor prestasi bulanan berdasarkan pematuhan kepada jadual kerja, kualiti pelaksanaan dan aduan awam
 - b) Notis amaran bertulis jika gagal mencapai KPI minimum yang ditetapkan
 - c) Pemotongan bayaran atau penalti jika kerja tidak memenuhi spesifikasi tanpa alasan munasabah
 - d) Penamatan kontrak jika prestasi terus tidak memuaskan selepas diberi peluang penambahbaikan
- 14.9 Kontraktor boleh memohon lanjutan kontrak dengan memberikan notis empat (4) bulan sebelum kontrak tamat. Berdasarkan prestasi baik kontraktor, Majlis boleh mengesyorkan kepada Menteri untuk memberi kelulusan melanjutkan kontrak bagi tempoh satu (1) tahun lagi dengan kadar yang sama. Majlis berhak untuk menyemak semula terma-terma kontrak setelah mendapat kelulusan Menteri bagi melanjutkan kontrak tersebut.

15.0

KERJA–KERJA TIDAK SIAP DAN TIDAK DILAKSANA (*SPILL OVER*)

- 15.1 Jika kontraktor gagal menyiapkan kerja mengikut jadual atau gagal melaksanakan mana-mana skop kerja tanpa alasan munasabah, tindakan berikut boleh diambil:
- a) Mengeluarkan Notis Amaran (*Warning Notice*);
 - b) Mengurangkan bayaran (*Payment Deduction*) mengikut kadar kerja tidak siap;
 - c) Sekiranya spill over kurang dari tiga kali mengakibatkan penilaian prestasi yang kurang baik ;
 - d) Mengakibatkan penamatan kontrak jika kegagalan berulang kali ketiga; dan
 - e) Mengakibatkan senarai hitam kontraktor (*Blacklist*).

- 15.2 Kontraktor mesti melaksanakan kerja pembetulan dalam tempoh masa yang ditetapkan oleh PBT. Kegagalan berbuat demikian boleh dianggap sebagai ketidakpatuhan.
- 15.3 Bayaran kepada kontraktor hanya dibuat berdasarkan kerja sebenar yang dilaksana dan disahkan oleh pegawai penguasa.
- 15.4 Rekod kerja tidak siap atau tidak dilaksana akan digunakan sebagai rujukan utama dalam:
- a) Penilaian tender masa hadapan;
 - b) Penilaian lanjutan kontrak; dan
 - c) Penilaian audit dalaman dan laporan tahunan PBT.

16.0 PENAMATAN KONTRAK

- 16.1 PBT berhak menamatkan kontrak sekiranya kontraktor gagal mematuhi mana-mana syarat kontrak, spesifikasi kerja, jadual penyelenggaraan atau arahan bertulis yang dikeluarkan.
- 16.2 Kontraktor boleh ditamatkan jika berlaku mana-mana keadaan berikut:
- a) Gagal mematuhi KPI dan skor prestasi minimum selama satu (1) bulan berturut-turut;
 - b) Tidak memulakan kerja dalam tempoh satu (1) bulan yang dinyatakan selepas menerima Surat Setuju Terima (SST) tanpa alasan munasabah;
 - c) Melakukan penipuan, salah laku atau penyampaian maklumat palsu semasa tender atau pelaksanaan kontrak;
 - d) Gagal menyediakan insurans yang diwajibkan atau membenarkan polisi insurans luput tempoh; dan
 - e) Menyebabkan kemudaratan keselamatan awam atau kerosakan aset PBT akibat kecuai.

- 16.3 Sebelum penamatan, PBT hendaklah mengeluarkan:
- a) Notis Amaran 1: memberi tempoh pembetulan (*Rectification Period*) 7–14 hari;
 - b) Notis Amaran 2: jika tiada pembaikan, memberi tempoh tambahan 7 hari; dan
 - c) Notis Tunjuk Sebab (*Show Cause*): memberi peluang kepada kontraktor mengemukakan penjelasan bertulis dalam 7 hari.
- 16.4 Jika kontraktor gagal memberi jawapan memuaskan, PBT boleh mengeluarkan Notis Penamatan Kontrak dan bayaran kerja setakat tarikh penamatan sahaja akan dipertimbangkan.
- 16.5 PBT berhak:
- a) Menuntut ganti rugi (*liquidated damages*) bagi kerja yang tidak dilakukan; dan
 - b) Menyimpan deposit sekuriti sehingga pemeriksaan audit teknikal selesai.

17.0 LANJUTAN KONTRAK

- 17.1 Kontraktor boleh mengemukakan permohonan lanjutan kontrak sekurang-kurangnya empat (4) bulan sebelum tarikh tamat tempoh kontrak.
- 17.2 Lanjutan kontrak hanya dipertimbangkan berdasarkan:
- a) Rekod prestasi baik (tiada penalti, pemotongan atau notis amaran serius);
 - b) Kepatuhan terhadap jadual kerja, kualiti kerja dan respon terhadap aduan;
 - c) Keupayaan sumber manusia dan peralatan mencukupi; dan
 - d) Pematuhan penuh terhadap syarat kontrak, insurans dan keselamatan kerja.

- 17.3 Lanjutan kontrak hanya boleh diberikan bagi tempoh maksimum satu (1) tahun dengan kadar harga yang sama, tertakluk kepada kelulusan Yang Berhormat Menteri.
- 17.4 PBT berhak menyemak semula terma kontrak bagi tujuan penambahbaikan sebelum lanjutan diberikan, termasuk jadual kerja, KPI dan skop kerja.
- 17.5 Jika permohonan ditolak, PBT hendaklah memaklumkan kontraktor secara rasmi sekurang-kurangnya satu (1) bulan sebelum kontrak tamat.

18.0 KETIDAKPATUHAN KONTRAK DAN TINDAKAN PENGUATKUASAAN

- 18.1 Sebarang pelanggaran terhadap prosedur kerja, syarat kontrak atau spesifikasi teknikal yang ditetapkan oleh PBT akan dianggap sebagai ketidakpatuhan (*Non-Compliance*). Kontraktor bertanggungjawab sepenuhnya untuk melaksanakan tindakan pembetulan serta-merta tanpa sebarang tuntutan bayaran tambahan.
- 18.2 Jenis-jenis ketidakpatuhan yang boleh dikenakan tindakan denda adalah:
- a) Kegagalan melaksanakan kerja penyelenggaraan mengikut jadual, lokasi atau kekerapan yang telah ditetapkan tanpa sebab munasabah atau tanpa kelulusan bertulis daripada Pegawai Penguasa (SO);
 - b) Kegagalan membersihkan kawasan kerja selepas pemotongan, termasuk tidak mengumpulkan atau membuang sisa rumput dengan segera mengikut kaedah yang ditetapkan;
 - c) Pemotongan rumput tidak mengikut spesifikasi teknikal iaitu secara tidak sekata, terlalu pendek, terlalu panjang atau tidak mengikut piawaian ketinggian yang ditetapkan;
 - d) Sisa kerja ditinggalkan di lokasi awam, jalan, longkang, saliran atau berhampiran premis sensitif selepas kerja selesai, tanpa tindakan pembersihan segera;

- e) Pekerja tidak memakai atau tidak melengkapkan diri dengan Peralatan Perlindungan Diri (PPE) seperti sarung tangan, kasut keselamatan, *vest* reflektif, pelindung telinga dan pelindung mata semasa kerja dijalankan;
 - f) Pembuangan sisa rumput secara tidak sah, termasuk ke dalam longkang, sungai, sistem perparitan, kawasan rizab atau tapak larangan tanpa kebenaran bertulis;
 - g) Kegagalan mematuhi terma dan syarat kontrak, termasuk syarat teknikal, waktu operasi, spesifikasi kerja atau arahan sah dari Pegawai Penguasa;
 - h) Kegagalan dokumentasi iaitu tidak menyerahkan laporan kerja, tidak lengkap atau tidak mengikut format rasmi yang telah ditetapkan oleh PBT dalam tempoh yang dinyatakan; dan
 - i) Kurang kerjasama dan komunikasi iaitu gagal memberikan maklumat status kerja terkini, tidak melaporkan isu di tapak atau tidak memberi kerjasama dalam komunikasi, sehingga menjejaskan imej dan kepercayaan awam terhadap pihak berkuasa.
- 18.3 Setiap insiden ketidakpatuhan hendaklah direkodkan dan disampaikan secara rasmi menggunakan arahan tapak dan juga Borang Laporan Ketidakpatuhan Kontrak (*Non-Compliance Report*).
- 18.4 Sebarang tindakan pembetulan (*Corrective Action*) yang dilaksanakan oleh kontraktor hendaklah disahkan selesai oleh Pegawai Penguasa sebelum sebarang bayaran tuntutan seterusnya boleh diproses atau diluluskan.
- 18.5 Sekiranya berlaku tiga (3) kali ketidakpatuhan berulang terhadap skop kerja atau syarat kontrak, surat amaran pertama akan dikeluarkan kepada kontraktor. Surat amaran ketiga dijadikan asas bagi tindakan penamatan kontrak.
- 18.6 Wajaran ketidakpatuhan seperti contoh di Lampiran G yang ditetapkan berdasarkan tahap kepentingan, risiko operasi, impak kepada keselamatan awam serta kesan terhadap imej Pihak Berkuasa Tempatan (PBT). Wajaran ini digunakan bagi menentukan jumlah denda yang dikenakan sekiranya berlaku pelanggaran terhadap syarat atau spesifikasi kontrak.

19.0

PENUTUP

- 19.1 Garis panduan ini disediakan bagi memastikan pelaksanaan kerja pemotongan rumput dan kebersihan kawasan awam dilaksanakan secara teratur, cekap dan berkualiti, serta mematuhi piawaian teknikal dan kehendak PBT.
- 19.2 Pematuhan terhadap garis panduan ini diharap dapat membantu semua pihak termasuk PBT, kontraktor dan komuniti setempat – dalam melaksanakan tanggungjawab secara lebih berkesan, meningkatkan akauntabiliti dan membina kerjasama strategik yang mampan.
- 19.3 Pelaksanaan kerja yang konsisten dan berintegriti akan menyumbang ke arah persekitaran awam yang bersih, selesa dan selamat, seterusnya memperkukuh imej bandar yang menarik, memelihara kesejahteraan komuniti dan menyokong usaha ke arah pembangunan bandar lestari.

20.0

TARIKH BERKUATKAUSA

- 20.1 Garis panduan ini mula berkuatkuasa pada 2 Januari 2026. Mulai tarikh tersebut, semua PBT di seluruh Sarawak adalah dikehendaki menggunapakai garis panduan ini sebagai rujukan utama dalam pengurusan dan pelaksanaan kerja-kerja penyenggaraan rumput dan kebersihan kawasan awam.

- a) Local Authorities Ordinance 1996
- b) Local Authorities Financial Ordinance 1997
- c) Occupational Safety and Health Act - OSHA 1994
- d) Garis Panduan Pengurusan Landskap oleh Jabatan Landskap Negara (JLN)
- e) Garis Panduan Memperkasakan Komuniti Setempat Dalam Kerja-Kerja Pemotongan Rumput Dan Pembersihan Parit Untuk Projek Komuniti Kampung Dalam Kawasan Pentadbiran Dewan Bandaraya Kuching Utara
- f) Manual Penyelenggaraan Landskap Lembut Sabah
- g) Garis panduan Penyelenggaraan Landskap Dan Taman Awam Majlis Perbandaran Klang

TAJUK KONTRAK:

NO KONTRAK:

BULAN

		JADUAL KERJA DAN KERJA YANG TELAH DILAKSANAKAN																														
		PEMOTONGAN RUMPUT																														
BIL	LOKASI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	Jln Setia Raja																															
2																																
3																																
4																																
5																																
6																																
7																																
8																																
9																																
10																																
11																																
12																																
13																																
14																																
15																																
16																																
17																																
18																																
19																																
20																																

LEGEND

PERANCANGAN

KERJA SIAP DILAKSANAKAN



Disediakan oleh:
(Nama, Tandatangan & Cop)

Disemak oleh:
(Nama, Tandatangan & Cop)

BORANG ADUAN

1.	Nama Pengadu		
2.	No. Telefon		
3.	Tarikh		
4.	Kategori Aduan.* Sila tanda ✓ di bahagian yang berkenaan	Buangan Taman/Kebun ☐ Buangan Bahan binaan ☐ Bercucuk tanam di bahu jalan ☐ Bercucuk tanam di kawasan lapang ☐	
6.	Lokasi (Sila lampirkan gambar)		
Arahan Pengurusan (Untuk Ketua Bahagian)			
7.	Bahagian/ Unit Bertanggungjawab		
8.	Tindakan		
9.	Tandatangan		Tarikh:

BORANG LAPORAN INSIDEN / KEMALANGAN

1.	Tarikh Laporan	
2.	Dilaporkan Oleh:	
3.	Tarikh dan Masa Insiden	
4.	Lokasi	
7.	Keterangan Insiden: [Huraian terperinci mengenai insiden]	
8.	Pihak Terlibat [Nama Peranan individu yang terlibat]	
9.	Saksi Nama saksi No. Telefon	
10.	Tindakan Segera Diambil [Tindakan yang diambil secepat selepas insiden]	
9.	Kecederaan / Kerosakan [Keterangan mengenai kecederaan / kerosakan]	Kecederaan: Kerosakan:
10.	Analisis Punca Utama: [Analisis mengenai punca utama insiden]	
12.	Laporan Disediakan Oleh: [Nama dan Tandatangan]	

*Letter Head PBT***BORANG SEMAKAN KERJA TAPAK – PEMOTONGAN RUMPUT**

Nama Projek / Kawasan	:	
Tarikh Pemeriksaan	:	
Nama Kontraktor	:	
Nama Pemeriksa (PBT/SO)	:	

1. KUALITI KERJA

Bil	Kriteria Pemeriksaan	Ya	Tidak	Catatan
a)	Rumput dipotong pada ketinggian 2.5 – 5.0 cm	☐	☐	
b)	Potongan rumput rata, sekata, tanpa tompokan	☐	☐	
c)	Tiada rumput menjalar melebihi bahu jalan atau ke jalan raya	☐	☐	
d)	Kawasan sekitar tiang, longkang, pagar, dll dipotong kemas	☐	☐	
e)	Tumbuhan liar melebihi 1 meter telah dibuang	☐	☐	

2. PEMBERSIHAN & PELUPUSAN

Bil	Kriteria Pemeriksaan	Ya	Tidak	Catatan
f)	Sisa rumput dikumpul dan tidak ditinggalkan di kawasan kerja	☐	☐	

g)	Tiada sisa menutup saluran, longkang atau laluan pejalan kaki	☐	☐	
h)	Lokasi kerja bersih selepas kerja selesai	☐	☐	

3. KESELAMATAN & PERALATAN

Bil	Kriteria Pemeriksaan	Ya	Tidak	Catatan
a)	Pekerja memakai PPE lengkap (rompi, kasut, pelindung mata)	☐	☐	
b)	Peralatan digunakan dalam keadaan baik dan selamat	☐	☐	
c)	Papan tanda keselamatan dipasang semasa kerja dijalankan	☐	☐	

4. GAMBAR (jika perlu)

Gambar Sebelum Kerja: 📷 Dilampirkan ☐

Gambar Selepas Kerja: 📷 Dilampirkan ☐

5. RUMUSAN PEMERIKSAAN

☐ Kerja memuaskan

☐ Kerja tidak memuaskan – tindakan pembetulan diperlukan

Catatan Tambahan:

Tandatangan Pemeriksa (PBT/SO): _____

Cop Rasmi (jika perlu): _____

Letter Head PBT**BORANG ARAHAN KERJA PEMULIHAN**

Kontraktor	:	
Tajuk Kontrak	:	
Tarikh Arahkan	:	
Lokasi	:	
Jenis Ketidakpatuhan	:	
Tarikh Kerja Asal	:	
Tarikh Pemeriksaan	:	
Pegawai Pemeriksa (PBT)	:	
Arahan	:	Laksanakan kerja pemulihan dalam masa ____ hari bekerja dari tarikh arahan ini.
Tindakan yang Diperlukan	:	[Nyatakan langkah spesifik: contoh – potong semula, bersihkan sisa, korek rumput menjalar, dll.]
Dokumen Sokongan	:	

Tandatangan Pegawai PBT:

Nama: _____

Tarikh: _____

Tandatangan Kontraktor:

Nama: _____

Tarikh: _____

*Letter Head PBT***BORANG PENILAIAN PRESTASI KONTRAKTOR**

Nama Kontraktor	:	
No. Kontrak	:	
Lokasi Kerja	:	
Tarikh Pemeriksaan	:	
Pegawai Pemeriksa	:	

Bil	Kriteria Ketidakpatuhan	Markah Maksimum	Markah Diberi	Catatan / Ulasan
1	Kekerapan kerja tidak mengikut jadual	10		
2	Rumput dipotong terlalu pendek/panjang/tidak sekata	10		
3	Kawasan tidak dibersihkan selepas pemotongan	10		
4	Sisa rumput dibuang ke dalam longkang/sungai/kawasan awam	10		
5	Pekerja tidak memakai PPE (<i>vest</i> reflektif, pelindung mata, kasut, dsb.)	10		
6	Kerosakan pada kawasan rumput/tanah akibat mesin	10		

7	Tiada laporan kerja dikemukakan/tidak lengkap	10		
8	Tidak hadir di lokasi kerja mengikut masa ditetapkan	10		
9	Tidak memberi maklum balas kepada arahan Pegawai Penguasa	10		
10	Kesalahan berulang (lebih 2 kali dalam bulan)	10		

Markah

Julat Markah	Prestasi	Tindakan Dicapai
85 – 100	Cemerlang	Bayaran diproses, layak disyorkan untuk kerja tambahan
70 – 84	Memuaskan	Peringatan bertulis jika terdapat kekurangan kecil
50 – 69	Kurang Memuaskan	Surat amaran, perlu penambahbaikan serta-merta
< 50	Tidak Memuaskan	Tahan bayaran / tindakan pembatalan kontrak / senarai hitam

Panduan Pemberian Markah Ketidakpatuhan (Maksimum 10 Markah Setiap Kriteria)

Bil.	Markah	0–3	4–6	7–9	10
1.	Kekerapan kerja tidak mengikut jadual	Pelanggaran serius, tidak hadir beberapa kali.	Hadir tetapi tidak konsisten	Sedikit kelewatan	Tiada ketidakpatuhan
2.	Pemotongan rumput	Pemotongan sangat tidak mengikut spesifikasi.	Beberapa kawasan tidak sekata	Ketidak sempurnaan kecil	Mengikut spesifikasi sepenuhnya
3.	Kawasan tidak dibersihkan selepas pemotongan	Banyak sisa tidak dibersihkan	Beberapa kawasan tidak bersih	Sisa tertinggal sedikit	Kawasan bersih sepenuhnya

4.	Pembuangan sisa rumput ke longkang / sungai / kawasan awam	Berlaku pembuangan sisa yang ketara di kawasan sensitif	Berlaku pembuangan sisa pada tahap sederhana	Hanya terdapat ketidakpatuhan kecil berkaitan pembuangan sisa	Tiada insiden pembuangan sisa yang melanggar peraturan
5.	Pemakaian PPE oleh pekerja	Majoriti pekerja tiada PPE	Beberapa pekerja tidak lengkap PPE	Hanya isu kecil berkaitan PPE (contoh: aksesori PPE tidak lengkap)	Semua memakai PPE lengkap
6.	Kerosakan kawasan rumput akibat mesin	Kerosakan besar	Kerosakan sederhana	Sedikit kerosakan	Tiada kerosakan
7.	Tiada laporan kerja / tidak lengkap	Laporan tidak dihantar langsung	Laporan lewat / tidak lengkap	Maklumat kecil yang tidak lengkap	Lengkap & tepat masa
8.	Tidak hadir di lokasi ikut masa ditetapkan	Tidak hadir langsung	Hadir tetapi sangat lewat	Lewat sedikit	Hadir tepat pada masa
9.	Maklum balas kepada Pegawai Penguasa	Tiada maklum balas diberika	Maklum balas diberikan tetapi lewat	Terdapat kelewatan kecil dalam memberikan maklum balas	Memberi maklum balas dengan cepat dan konsiste
10.	Kesalahan berulang (lebih 2 kali sebulan)	Kesalahan berulang dengan kerap	Terdapat beberapa pengulangan kesalahan	Pengulangan kesalahan pada tahap kecil	Tiada pengulangan kesalahan

Wajaran Ketidakpatuhan

Jenis Ketidakpatuhan	Wajaran (%)
a) Kegagalan melaksanakan kerja mengikut jadual, lokasi, kekerapan	25%
b) Kegagalan membersihkan kawasan kerja selepas pemotongan	15%
c) Pemotongan rumput tidak mengikut spesifikasi teknikal	15%
d) Sisa kerja ditinggalkan di lokasi awam, longkang, saliran atau premis sensitif	10%
e) Pekerja tidak memakai atau melengkapkan PPE	5%
f) Pembuangan sisa rumput secara tidak sah	10%
g) Kegagalan mematuhi terma dan syarat kontrak	10%
h) Kegagalan dokumentasi (laporan tidak lengkap atau lewat)	5%
i) Kurang kerjasama / komunikasi	5%

Formula:

Denda (RM) = Harga Unit Kerja $\times$ (Wajaran Ketidakpatuhan (%)/100)

Contoh = Harga unit kerja untuk satu lokasi = RM400

a) Jika kontraktor gagal hadir ke tapak (Jenis a, 25%):

$$400 \times 25\% = RM100$$

b) Jika laporan tidak lengkap (Jenis h, 5%):

$$400 \times 5\% = RM20$$

c) Jumlah denda jika berlaku kedua-dua ketidakpatuhan:

$$100 + 20 = RM120$$

Pihak Berkuasa Tempatan



**Dewan Bandaraya
Kuching Utara**



**Lembaga Kemajuan
Bintulu**



**Majlis Bandaraya
Kuching Utara**



**Majlis Bandaraya
Miri**



**Majlis Perbandaran
Sibü**



**Majlis Perbandaran
Padawan**



**Majlis Perbandaran
Kota Samarahan**



**Majlis Daerah
Limbang**



**Majlis Daerah Sri
Aman**



**Majlis Daerah
Sarikei**



Majlis Daerah Kapit



**Majlis Daerah Dalat
& Mukah**



**Majlis Daerah
Betong**



Majlis Daerah Serian



**Majlis Daerah Luar
Bandar Sibü**



Majlis Daerah Lundu



Majlis Daerah Bau



**Majlis Daerah
Simunjan**



**Majlis Daerah Lubok
Antu**



**Majlis Daerah
Saratok**



**Majlis Daerah
Maradong & Julau**



**Majlis Daerah Matu
& Daro**



**Majlis Daerah
Kanowit**



**Majlis Daerah
Marudi**



Majlis Daerah Subis



Majlis Daerah Lawas



Majlis Daerah Gedong



Majlis Daerah Siburan



Majlis Daerah Sebuyau



MINISTRY OF PUBLIC HEALTH, HOUSING AND LOCAL GOVERNMENT
TINGKAT 2, BAITUL MAKMUR, PETRA JAYA, MEDAN RAYA, 93050
KUCHING, SARAWAK, MALAYSIA
TEL : +6082-319614 FAX : +6082-311216
[Http://mphlg.sarawak.gov.my.sarawak.gov.my](http://mphlg.sarawak.gov.my.sarawak.gov.my)