

SPESIFIKASI KERJA HARIAN (*Setiap hari*)

1.0 LANTAI (*Semua jenis lantai*)

- 1.1 Membersih semua jenis permukaan lantai yang berhawa dingin dan yang tidak berhawa dingin.
- 1.2 Menyapu dan membersihkan semua permukaan lantai daripada sampah, habuk serta lain-lain kotoran (contoh: di pejabat, bilik rekreasi dan surau).
- 1.3 Menyapu dan membersihkan kakilima, foyer serta ruang tangga bangunan.
- 1.4 Cuci hingga bersih semua permukaan (contoh: dakwat tertumpah, minuman tertumpah, lumpur) dari sebarang kotoran luar (external stain).
- 1.5 Permukaan lantai yang basah hendaklah dikeringkan dengan menggunakan peralatan yang sesuai.

2.0 BAKUL/ TONG SAMPAH

- 2.1 Mengosongkan segala sampah yang terdapat dalam bakul/tong sampah di dalam bangunan.
- 2.2 Sampah hendaklah dibuang kedalam tong sampah besar dan membawa keluar dari UiTM ke tempat pelupusan sampah yang di sediakan oleh pihak berkuasa tempatan.
- 2.3 Memastikan semua tong/bakul sampah diletakkan plastik sampah yang bersih dan diluluskan oleh PP.
- 2.4 Semua tong sampah hendaklah bertutup, bersih, tidak comot dan tidak berbau busuk.

3.0 PERABUT

- 3.1 Membersih serta mengelap semua jenis perabut dari segala habuk dan kotoran.
- 3.2 Menyusun semula perabut pada kedudukan sebenar / seperti yang diarahkan.

4.0 TANDAS

- 4.1 Tandas hendaklah **dibersih** dan **dicuci 2 kali sehari** bagi tandas staf dan **1 kali sehari** bagi tandas pelajar serta memastikan **sentiasa** di dalam keadaan **bersih** dan **selesa** digunakan.
- 4.2 Membersih dan mencuci lantai, dinding, siling serta kelengkapan alatan tandas (*sanitary fitting*) dengan menggunakan bahan pembasmi kuman yang sesuai.

4.3 Memastikan lantai tandas tiada air yang bertakung dan sentiasa kering dengan menggunakan peralatan yang sesuai.

4.4 Mencuci dan mengelap semua cermin muka.

4.5 Penggunaan bahan kimia dan pencuci mempunyai pewangi adalah diwajibkan tetapi hendaklah di kira sebagai satu pakej perkhidmatan.

4.6 Sebarang sampah atau bahan buangan hendaklah tidak dibuang ke dalam '*floor trap*', '*bottle trap*' dan seumpamanya untuk mengelakkan tersumbat.

4.7 Penggunaan "checklist" card disetiap lokasi adalah perlu kerana ianya akan menjadi sebahagian dari syarat-syarat pelengkap dokumen permohonan bayaran perkhidmatan.

5.0 SURAU / TEMPAT WUDUK

5.1 Lantai hendaklah dibersihkan dari sebarang kotoran.

5.2 Segala peralatan seperti perabut hendaklah dikemaskan dan dibersihkan.

5.3 Memastikan tempat mengambil wuduk tidak kotor dan berlumut.

6.0 KAWASAN DATARAN (*court yard*)

6.1 Kebersihan kawasan ini adalah meliputi segala jenis sampah, bahan buangan daripada bangunan dan penghuni seperti kertas, plastik dan sebagainya.

6.2 Sekiranya diadakan sebarang aktiviti keramaian, adalah menjadi tanggungjawab kontraktor menguruskan kerja-kerja kebersihan di kawasan berkenaan.

7.0 LONGKANG

7.1 Memastikan semua longkang tidak tersumbat, pengaliran air tidak terhenti akibat dari sampah sarap, tanah, batu, pasir atau lumpur.

7.2 Segala sampah-sarap yang terdapat di dalamnya tidak boleh dilonggokkan di tepi longkang dan mesti dibuang ke tempat pembuangan sampah pada hari yang sama.

8.0 BILIK KOLEJ / PEJABAT

8.1 Membersih, menyapu dan mengemop kemasan lantai simen dari sebarang kotoran.

8.2 Vakum dan shampo kemasan lantai karpet supaya bebas dari sampah, habuk, debu dan sebarang tumpahan cecair.

- 8.3 Membersih, mengangkat dan membuang segala sampah sarap.
- 8.4 Membersih dan mengelap cermin tingkap, pintu atau sekatan / dinding.
- 8.5 Membersihkan siling dari kotoran habuk, sawang, sarang burung dan angkut-angkut.
- 8.6 Membersihkan kipas angin dan penutup (*cover*) lampu.
- 8.7 Memastikan kesemua perabut dibersihkan dan disusun semula pada kedudukan asal/seperti yang diarahkan.

SPESIFIKASI KERJA MINGGUAN

A. KERJA SATU (1) MINGGU SEKALI

1.0 LANTAI

- 1.0 Semua lantai simen termasuk diruang tangga, kakilima, *entrance* perlu dimop dengan bahan pencuci yang sesuai.

B. KERJA DUA (2) MINGGU SEKALI

1.0 LANTAI

- 1.1 Semua lantai karpet hendaklah divacum dan dibersihkan dari sebarang kotoran.
- 1.2 Memastikan pengesat kaki (*rubber matt*) bersih dari sebarang kotoran.

2.0 TINGKAP / PINTU / SEKATAN BERCERMIN / RAILING TANGGA / JERJI

- 2.1 Membersihkan dan mengelap permukaan cermin tingkap, pintu, sekatan cermin, dan lain-lain yang bercermin dengan menggunakan bahan pencuci yang sesuai.
- 2.2 Membersih dan mengelap jerji dari sebarang kotoran.

3.0 DINDING / SILING

- 3.1 Membersihkan kesan kotoran seperti kapur atau sebarang kotoran dengan menggunakan bahan pencuci yang sesuai.
- 3.2 Menanggalkan kesan kertas atau sebarang pelekat yang ditampal.
- 3.3 Membersihkan sarang labah-labah, sarang burung, angkut-angkut, sawang, najis haiwan dan sebagainya.

4.0 LANGSIR/BIDAI (Termasuk Kelengkapan).

- 4.1 Membersihkan dari segala kotoran seperti habuk, debu ataupun pelekat.

5.0 PAPAN KENYATAAN / NOTIS.

- 5.1 Hendaklah dibersihkan dari sebarang kotoran.

6.0 TANDAS/BILIK AIR

6.1 Lantai perlu digosok dengan menggunakan mesin *scrubbing* untuk menanggalkan segala kotoran.

6.3 Membersih dan mencuci segala peralatan kebersihan tandas (*sanitary fitting*) seperti *toilet bowl*, *wash basin*, termasuk *konkrit bench* dan lain-lain peralatan yang berkaitan dengan menggunakan bahan kimia / pembasmi kuman yang sesuai seperti *mosaic cleaner*, *toilet bowl cleaner* dan *wash basin cleaner*.

6.4 Mencuci, mengilap dan membersihkan permukaan dinding seramik dan cermin muka.

SPESIFIKASI KERJA BULANAN

1.0 KERJA BULANAN (1) SEKALI

1.1 BUMBUNG RATA KONKRIT

1.1.1 Membersih dan menyapu dari sebarang kotoran seperti daun pokok.

1.1.2 Memastikan talang air (*gutter*) dan salur air tegak (RWDP) bersih dari segala sampah serta perjalanan air tidak tersumbat / tersekat.

2.0 KERJA EMPAT (4) BULAN SEKALI

2.1 LONGKANG DI SEKELILING BANGUNAN (*Perimeter Drain*)

2.1.1 Kesemua longkang di sekeliling bangunan hendaklah dibersihkan supaya tidak berlumut, berpasir atau kotor dengan menggunakan *waterjetting*.

2.1.2 Memastikan perjalanan air longkang tidak tersekat dengan menggunakan *waterjetting*.

2.1.3 Memastikan talang air (*gutter*) dan salur air tegak (RWDP) bersih dari sampah sarap seperti daun / lumut serta perjalanan air tidak tersekat dengan menggunakan *waterjetting*.

3.0 KERJA ENAM (6) BULAN SEKALI

3.2 SHAMPOO KARPET

- 3.2.1 Menyampo hamparan karpet supaya bersih dari kotoran dan hama dengan menggunakan kaedah yang betul.

TATACARA KERJA PEMBERSIHAN / PENCUCIAN

A. MENYAPU DAN MOP LANTAI

1.0 MENYAPU

1.1 Jenis-Jenis Penyapu

1.1.1 Penyapu lidi

1.1.2 Penyapu Jerami

1.1.3 Penyapu *Nylon*

1.2 Kegunaan

1.2.1 Penyapu lidi

-Sesuai untuk menyapu:

1.2.1.1 Di permukaan yang kasar seperti permukaan jalan atau lantai.

1.2.1.2 Sampah sarap atau kekotoran yang lembab atau basah.

1.2.1.3 Di permukaan yang lembab atau basah.

1.2.2 Penyapu Jerami

- Sesuai untuk menyapu:

1.2.2.1 Di permukaan yang rata seperti lantai *Vinly* atau *Marble*.

1.2.2.2 Sampah sarap kering, berabuk atau berdebu.

1.2.2.3 Di lantai kering.

1.2.3 Penyapu nylon

- Sesuai untuk menyapu:

1.2.3.1 Permukaan yang kasar atau berair (lembab/basah).

1.2.3.2 Sampah sarap atau kekotoran yang lembab atau basah.

1.3 Perkakas Semasa Menyapu

1.3.1 Penyapu (yang sesuai dengan jenis dan keadaan lantai).

1.3.2 Pengaut sampah (*dustpan*).

- 1.3.3 Bag plastic.
- 1.3.4 Pengikis (*scraper*).
- 1.4 Peraturan Semasa Menyapu
 - 1.4.1 Berdiri dengan betul (tegak dan luruskan badan).
 - 1.4.2 Pegang penyapu di sebelah tangan dan pengaut sampah di sebelah lagi.
 - 1.4.3 Jejurai penyapu hendaklah sentiasa rapat ke lantai semasa menyapu.
 - 1.4.4 Pastikan bahawa jejurai penyapu tidak terangkat terlalu tinggi dari permukaan lantai semasa menyapu.
(Sekiranya jejurai terangkat terlalu tinggi ia boleh menyebabkan habuk dan debu berterbangan)
 - 1.4.5 Sapu mengikut arah angin.
(Jangan bertentangan dengan arah angin)
 - 1.4.6 Kuiskan sampah, habuk dan debu di celah-celah dinding, di bucu meja, pintu dan lain-lain ke tengah lantai.
(Sapukan ke dalam pengaut sampah)
 - 1.4.7 Cungkil *chewing gum* dan lain-lain kotoran yang terlekat di lantai dengan menggunakan *scraper*.
 - 1.4.8 Sapu habuk ke dalam pengaut sampah.
 - 1.4.9 Buangkan sampah, habuk dan debu yang terkumpul di dalam pengaut sampah ke dalam bag plastik.
 - 1.4.10 Semasa menyimpan penyapu, jangan biarkan jejurainya mencecah lantai. Gantung penyapu dan sandarkan dengan jejurainya ke atas.
 - 1.4.11 Gunakan *dust-mop* untuk lantai yang rata dan lapang.

2.0 MOP LANTAI

2.1 Jenis-Jenis Mop

2.1.1 Mop lantai (berjurai kasar)

2.1.2 Mop *polish* (berjurai halus)

2.1.3 *Dust-mop*

2.2 Kegunaan

2.2.1 Mop lantai

2.2.1.1 Mengelap lantai supaya bersih dan kering.

2.2.1.2 Menghilangkan bekas-bekas tumpah dan kotoran di lantai.

2.2.1.3 Membasahkan lantai dengan bancuhan bahan mencuci untuk kerja-kerja *scrubbing* atau *stripping*.

2.2.2 Mop *polish*

-Melapiskan *polish* atau *sealer* ke atas permukaan lantai.

2.2.3 *Dust-mop*

-Membuang sampah, habuk dan debu di permukaan yang rata dan lapang.

2.3 Perkakas Semasa *Mopping*

2.3.1 Mop (sesuai dengan kegunaannya).

2.3.2 Baldi mop.

2.3.3 Pemerah mop. (*wringger*).

2.3.4 Bahan mencuci am.

2.4 Peraturan Semasa *Mopping*

2.4.1 Isikan air ke dalam baldi, anggaran separuh dari paras baldi.

2.4.2 Bancuh bahan mencuci am ke dalam baldi mengikut nisbah bancuhan yang sesuai.

2.4.3 Berdiri dengan betul (tegak dan luruskan badan)

2.4.4 Letakkan baldi di belakang anda anggaran jarak seela dari anda.

2.4.5 Celupkan mop ke dalam baldi yang berisi bancuhan tadi.

- 2.4.6 Pusingkan batang mop supaya jejurai mop berkembang dan meresap bancuhan bahan pencuci dengan rata.
- 2.4.7 Keluarkan mop dan perah jejurai mop dengan pemerah mop sehingga hampir kering (lembab).
- 2.4.8 Pusingkan batang mop supaya jejurainya berkembang dan lepaskan ke permukaan lantai.
- 2.4.9 Rapatkan jejurai mop ke lantai dan hayunkan batang mop dengan sederhana ke kanan dan ke kiri sambil melangkah ke belakang.
- 2.4.10 Jejurai mop hendaklah sentiasa berkembang dan rapat ke lantai semasa mengemop. Pastikan bahawa jejurai mop tidak tersimpul.
- 2.4.11 Baldi yang berisi bancuhan bahan pencuci hendaklah sentiasa berada di belakang anda semasa mengemop.
- 2.4.12 Celupkan mop dan ulangi langkah di atas apabila mop menjadi kotor.
- 2.4.13 Gantikan bancuhan bahan mencuci apabila ia kotor (jangan gunakan bancuhan kotor).
- 2.4.14 Selepas mengemop lantai, mop hendaklah direndam dengan air yang bersih, dicuci dan disidaikan.

B. PENJAGAAN LANTAI DENGAN MENGGUNAKAN MESIN

1.0 SPRAY BUFFING

- 1.1 Spray buffing ialah mengilapkan permukaan lantai dengan menyemburkan bahan pengilap dan digilapkan dengan menggunakan mesin putaran laju.
- 1.2 Tujuan ialah:
 - 1.2.1 Menghilangkan kesan kotor ringan, kesan calar dan tumit kasut.
 - 1.2.2 Merata dan menggilapkan permukaan lantai.
 - 1.2.3 Memanjangkan ketahanan polish di permukaan lantai.

2.0 SCRUBBING

2.1 *Scrubbing* ialah menyental permukaan lantai menggunakan mesin putaran sederhana dan bahan pencuci am.

2.2 Ia memotong sebahagian lapisan *polish* (yang telah kotor) dari permukaan lantai.

2.3 Kerja-kerja *Scrubbing* dilakukan apabila:

2.3.1 Mengemop, *spray buff* dan *dry cut* tidak lagi berkesan untuk menanggalkan kotoran dari permukaan lantai.

2.3.2 Kotoran telah meresap kedalam sebahagian lapisan *polish*.

2.3.3 *Polish* di permukaan lantai telah pudar dan malap.

3.0 STRIPPING

3.1 *Stripping* (menelanjang) ialah menanggalkan seluruh lapisan *polish* yang telah kotor di permukaan lantai dengan menggunakan mesin putaran sederhana dan bagan *stripper*.

3.2 Kerja-kerja *Stripping* apabila:

3.2.1 *Dry cut* atau *scrubbing* tidak berkesan untuk menanggalkan kotoran di permukaan lantai.

3.2.2 Kotoran telah meresap ke lapisan akhir *polish* lantai.

3.2.3 Lapisan *polish* di permukaan lantai telah bertukar warna kekuningan atau lebam.

4.0 POLISHING

4.1 Polishing ialah melapik permukaan lantai dengan bahan pelindung (*sealer*) / pengilap (*polish*) lantai.

4.2 *Polishing* perlu dilakukan apabila selepas melakukan *Dry Cut*, *Scrubbing* dan *Stripping*.

4.3 Keperluan *polishing*:

4.3.1 Melindungi permukaan lantai dari kesan calar dan diserapi kotoran.

4.3.2 Mencantik dan mengilap permukaan lantai.

4.3.3 Memudahkan kerja-kerja pembersihan lantai.

4.3.4 Memanjangkan daya ketahanan lantai.

C. PEMBERSIHAN RUANG PEJABAT

1.0 PERSEDIAAN

- 1.1 Siapkan barang-barang yang diperlukan 5-10 minit sebelum memulakan kerja.
- 1.2 Pastikan bahawa semua bahan mencuci dan perkakas yang diperlukan telah disediakan dengan lengkap dan bersih.
- 1.3 Pastikan bahawa *vacuum* dan lain-lain peralatan yang perlu, berada dalam keadaan yang sempurna dan boleh digunakan.
- 1.4 Periksa bag penapis *vacuum*, wayar dan wayar penyambung. Pastikan bahawa ianya sesuai dan selamat untuk digunakan.
- 1.5 Bancuh bahan kimia mengikut nisbah bancuhan yang betul.
 - 1.5.1 Untuk mengelap meja, perabut dan lain-lain permukaan, tuangkan bahan yang telah dibancuh ke dalam bekas penyembur air.
 - 1.5.2 Untuk mengelap lantai, bancuhkan bahan kimia ke dalam baldi yang berisi air. Air di dalam baldi hendaklah tidak terlalu penuh atau terlalu sedikit. Sebaik-baiknya, anggaran separuh baldi sahaja.

2.0 BAHAN MENCUCI & PERKAKAS YANG DIPERLUKAN

Perkakas dan peralatan yang diperlukan ialah:

- 2.1 Penyapu
- 2.2 Pengaut Sampah
- 2.3 Mop lantai
- 2.4 Baldi besar (4 gal) Lengkap dengan alat pemerah
- 2.5 Tuala kecil – 2 helai
- 2.6 Bekas penyembur air (*spray / gun*)

- 2.7 *Vacuum*
- 2.8 Bahan mencuci am (*Multi-purpose chemical*)
Nisbah Bancuhan
- Secara umumnya nisbah bancuhan bahan kimia adalah seperti berikut:
- | | | |
|----|---|-------|
| a. | Mengelap meja, almari dan lain-lain perabut | 1:60 |
| b. | Mengelap lantai | 1:120 |
- 3.0 **PERATURAN UMUM MENCUCI PEJABAT**
- 3.1 Rancangkan laluan anda supaya ianya berakhir di pintu keluar.
- 3.2 Mulakan membersihkan dari atas ke bawah.
- 3.3 Bersihkan dari permukaan yang bersih ke permukaan yang kotor.
- 4.0 **KERJA-KERJA UMUM YANG PERLU DIJALANKAN**
- 4.1 Buang sawang dan habuk di siling, pepenjuru dinding, pintu, perabut dan lain-lain.
- 4.2 Buang habuk dan debu dari permukaan almari, meja dan lain-lain permukaan yang tinggi.
- 4.3 Buang habuk rokok dan sampah dari tempat habuk rokok ke dalam bag plastik.
- 4.3.1 Lap bersih tempat habuk rokok dengan tuala lembab atau kertas tisu.
- 4.4 Buang sampah dan habuk dari dalam bakul sampah ke dalam bag plastik.
Rapatkan bakul sampah ke dalam bag plastik dan tuangkan sampah dan habuk ke dalamnya.
- 4.5 Lap bersih permukaan meja, almari gerobok dan lain-lain perabut.
- 4.5.1 Lipatkan tuala sebanyak dua atau tiga lipatan sehingga menjadi petak sebesar tapak tangan.
- 4.5.2 Semburkan bahan pencuci ke atas permukaan yang hendak dilap.
- 4.5.3 Mulakan mengelap dari satu penjuru meja atau almari ke penjuru yang lain dengan membentuk "S" bertindih.
- 4.5.4 Gunakan petak berikutnya untuk meja atau almari yang lain.

- 4.5.5 Setelah semua petak tuala digunakan, bilas tuala sehingga bersih dan perah sehingga kering.
- 4.5.6 Teruskan mengelap meja atau almari berikutnya seperti di atas.
- 4.5.7 Untuk menanggalkan bekas dakwat atau *stamp pad* di permukaan meja atau kaunter, gunakan bahan mencuci alkali atau pekatkan bancuhan bahan mencuci *neutral*.
- 4.6 Sapu permukaan lantai dari penjuru bilik ke arah pintu keluar.
- 4.7 Mop lantai dengan bancuhan bahan mencuci *neutral*.
 - 4.7.1 Pastikan bahawa mop diperah sehingga kering.
 - 4.7.2 Tukar air sebaik sahaja air di dalam baldi menjadi kotor (bertukar warna).
 - 4.7.3 Semasa mop lantai, pastikan bahawa jejalur mop tidak mencecah dinding.
Tinggikan anggaran 6" dari tepi dinding.
- 4.8 Vacuum (sedut habuk) permukaan permaidani/karpet, jika ada.
 - 4.8.1 Gunakan muncung pipih untuk sudut dan bucu dinding, pintu, celah-celah kaki meja, almari dan lain-lain perabut.

5.0 **MENGEMAS**

- 5.1 Selepas semua kerja disiapkan, tutup semua suis lampu dan alat pendingin udara.
- 5.2 Rapatkan pintu, kunci jika perlu.
- 5.3 Basuh bersih dan lap kering semua perkakas dan peralatan yang telah digunakan.
- 5.4 Bilas tuala dan mop sehingga bersih dan perah sehingga kering.
- 5.5 Sidaikan tuala, mop dan simpan semua perkakas serta peralatan di tempat yang sesuai.

D. PEMBERSIHAN TANDAS

1.0 BAHAN MENCUCI & PERKAKAS DIPERLUKAN

- 1.1 Pad lembut atau berus tangan (nylon)
- 1.2 Tuala kecil – 2 helai.
 - mengelap lembab
 - mengelap kering cermin
- 1.3 Sarung tangan
- 1.4 Pemancut air (*Spray-gun*)
- 1.5 Berus tandas
- 1.6 Pam tandas
- 1.7 Baldi.
- 1.8 Berus lantai (*Deck brush*)
- 1.9 Mop
- 1.10 Pengikis (*Scraper*)
- 1.11 Bahan mencuci am (*Multi-purpose chemical*)
- 1.12 Sabun serbuk (untuk lantai)
- 1.13 Bahan mencuci asidik (jika diperlukan dan diluluskan oleh P.P)
- 1.14 Ubat pewangi tandas (*Deodorisers*)
- 1.15 Papan tanda – “DILARANG MASUK, TANDAS SEDANG DI CUCI”
- 1.16 Sabun tangan, tuala tangan dan tisu (jika perlu)

2.0 PERATURAN KERJA

- 2.1 Siapkan bahan-bahan mencuci dan perkakas yang diperlukan.
- 2.2 Letakkan papan tanda di hadapan pintu tandas.
- 2.3 Buka semua tingkap supaya udara bersih dapat beredar.
- 2.4 Tarik semua pam di mangkuk tandas.
- 2.5 Tutup tangki air di atas tempat membuang air kecil.
- 2.6 Buang sampah-sampah dari bakul sampah.
- 2.7 Sapu sampah-sampah kasar di lantai. Buangkan ke dalam bag plastik.
- 2.8 Buangkan sampah, habuk, debu dan rambut yang tersumbat di saluran air keluar di basin membasuh tangan dan di tempat membuang air kecil.
- 2.9 Tuangkan bancuhan bahan mencuci ke dalam basin tandas, basin membasuh tangan dan tempat buang air kecil.
- 2.10 Lap bersih dan kering cermin , pendinding, dinding, pintu dan saluran – saluran paip.
- 2.11 Sental dengan pad lembut atau berus tangan pada mangkuk tandas, basin membasuh tangan dan tempat mangkuk membuang air kecil.
- 2.12 Jirus air dan lap kering tempat-tempat tersebut.
- 2.13 Buka tangki air di tempat membuang air kecil.
- 2.14 Tukar tuala tangan, gantikan sabun membasuh tangan dan tisu (jika perlu).
- 2.15 Sental lantai dengan deck brush dan mop kering.
- 2.16 Periksa kerja-kerja yang telah dibuat, cuci semula mana yang perlu.
- 2.17 Tutup tingkap-tingkap.

3.0 **KERJA-KERJA YANG PERLU DIBUAT**

3.1 Pemeriksaan tandas

- 3.1.1 Buang sampah dari bakul sampah.
- 3.1.2 Kutip sampah-sampah kasar di lantai.
- 3.1.3 Lap kering basin membasuh tangan, cermin dan peralatan di dinding.
- 3.1.4 Tarik pam di mangkuk tandas dan lap kering mangkuk tandas.
- 3.1.5 Jirus tempat membuang air kecil dan lap kering.
- 3.1.6 Mop kering lantai.
- 3.1.7 Sembur ubat pewangi tandas.
- 3.1.8 Tukar tuala tangan, gantikan sabun basuh tangan dan tisu (jika perlu).

E. SYAMPU KARPET

1.0 SYAMPU SETEMPAT KARPET

1.1 Pengertian

- 1.1.1 Syampu Setempat Karpet dibuat untuk menghilangkan kekotoran atau bekas tumpah di atas karpet.
- 1.1.2 Syampu Setempat Karpet sebaik-baiknya dibuat dengan serta merta sebaik sahaja berlaku tumpahan ke atas karpet sebelum ia kering.

1.2 Bahan & perkakas yang diperlukan

- 1.2.1 Bahan syampu karpet
- 1.2.2 Berus nylon
- 1.2.3 Tuala kecil
- 1.2.4 Tisu (jika perlu)
- 1.2.5 Baldi kecil

1.3 Peraturan kerja

- 1.3.1 Menguji Kesesuaian Bahan Syampu
 - 1.3.1.1 Sebelum menggunakan bahan syampu, pastikan bahawa bahan syampu tidak merosakkan bulu atau warna karpet.

- 1.3.1.2 Renjiskan bahan syampu ke atas karpet di tempat yang tersorok seperti belakang tirai atau pintu.
- 1.3.1.3 Biarkan ia berendam selama 10 (sepuluh) saat, tekan dengan kertas tisu atau tuala kecil.
- 1.3.1.4 Jika bulu atau warna karpet tidak luntur beerti bahan syampu boleh digunakan.

1.3.2 Syampu

- 1.3.2.1 titiskan bahan syampu yang telah diuji ke atas tompok kotor atau bekas tumpah di karpet.
- 1.3.2.2 Sental cermat dengan berus nylon supaya bulu karpet tidak terkeluar.
- 1.3.2.3 Serapkan air kotor tadi dengan kertas tisu atau tuala kecil.
- 1.3.2.4 Jika berkesan syampu tompok atau bekas tumpah yang lain.
- 1.3.2.5 Jika kurang berkesan, pekatkan sedikit bancuhan bahan syampu.

2.0 SYAMPU KARPET

2.1 Pengertian

- 2.1.1 Syampu karpet dibuat untuk menghilangkan kotoran di karpet dan mengembalikan warna karpet ke asalnya.
- 2.1.2 Syampu karpet kebiasaannya dibuat setiap 6 (enam) hingga 12 (dua belas) bulan sekali.

2.2 Bahan & perkakas yang diperukan.

- 2.2.1 Mesin syampu karpet
- 2.2.2 Berus karpet
- 2.2.3 Tangki bahan pencuci
- 2.2.4 Mesin *Wet & Dry Pick-up*
- 2.2.5 Berus nylon
- 2.2.6 Tuala kecil
- 2.2.7 Bahan syampu karpet
- 2.2.8 Baldi besar

- 2.3 Peraturan kerja
- 2.3.1 Uji bahan syampu yang digunakan. Pastikan bahawa warna karpet tidak luntur. Jika terdapat lebih dari satu warna, uji setiap warna.
 - 2.3.2 Alihkan meja dan perabut, mana yang boleh.
 - 2.3.3 Letakkan kepingan aluminium di kaki meja dan perabut yang tidak boleh dialih.
 - 2.3.4 Vacuum karpet secara menyeluruh.
 - 2.3.5 Bancuh bahan syampu dengan air panas atau suam mengikut nisbah bancuannya. Tuangkan ke dalam tangki bahan mencuci,
 - 2.3.6 Sental cermat tepi dan pinggir karpet dengan berus nylon.
 - 2.3.7 Semburkan bancuhan syampu dan jalankan mesin di atasnya. Ulangi sehingga kotoran, habuk dan debu terapung di dalam buih syampu.
 - 2.3.8 Sedut segera air tadi dengan mesin *Wet & Dry Pick-up*.
 - 2.3.9 Bagi tompok-tompok dan bekas tumpah yang degil, jalankan syampu setempat karpet.
 - 2.3.10 Biarkan karpet kering sebelum menyusun semula meja dan perabot pejabat.
 - 2.3.11 Tanggalkan kepingan aluminium yang diletakkan di kaki meja dan perabot pejabat.
- 3.0 HOT EXTRACTION SYSTEM
- 3.1 Pengertian
 - 3.1.1 Ia menggunakan pancutan air panas bercampur bancuhan syampu yang ditembakkan ke dalam bulu-bulu karpet.
 - 3.1.2 Tembakan ini akan menyebabkan kotoran, habuk dan debu yang terkumpul dan terpelanting keluar dan terapung di dalam buih-buih syampu.

- 3.1.3 Kotoran, habuk dan debu yang terapung di dalam buih-buih syampu akan disedut dengan serta-merta melalui vacuum yang terpasang pada mesin *Extractor*.
- 3.2 Bahan & perkakas yang diperlukan
 - 3.2.1 Mesin *Hot Water Extraction System*
 - 3.2.2 Berus Nylon
 - 3.2.3 Tuala kecil
 - 3.2.4 Bahan syampu karpet
 - 3.2.5 Baldi kecil – 2 gal.
- 3.3 Peraturan kerja
 - 3.3.1 Uji bahan syampu yang akan digunakan. Pastikan bahawa warna karpet tidak luntur.
 - 3.3.2 Alihkan meja dan perabut yang mana boleh.
 - 3.3.3 Vacuum karpet secara menyeluruh.
 - 3.3.4 Panaskan air di dalam *Hot Extraction System* sehingga mendidih.
 - 3.3.5 Bancuhkan bahan syampu ke dalam air yang telah mendidih.
 - 3.3.6 Tembak bancuhan syampu ke atas karpet.
 - 3.3.7 Rapatkan muncung vacuum ke atas karpet sambil menariknya ke belakang dengan cermat.
 - 3.3.8 Pastikan tidak ada tompok-tompok kotoran yang tertinggal. Syampu Setempat karpet jika perlu.
 - 3.3.9 Biarkan karpet kering sebelum menyusun semula meja dan perabot pejabat.
 - 3.3.10 Tanggalkan kepingan aluminium yang diletakkan di kaki meja dan perabot pejabat.