



## DOKUMEN TAWARAN

### MENYEWA DAN MENGURUSKAN SATU (1) LOT GERAI DI KAFETERIA ASRAMA POLITEKNIK JELI KELANTAN MULAI 16 OKTOBER 2016 HINGGA 15 OKTOBER 2018

**NO. SEBUTHARGA: PJK (S)/SH/05/2016**

**TARIKH IKLAN: 29 OGOS 2016 (ISNIN)**

**TARIKH TUTUP: 05 SEPTEMBER 2016 (ISNIN)  
12.00 TENGAH HARI**

<b>BIL.</b>	<b>KANDUNGAN</b>	<b>MUKA SURAT</b>
1.	Kenyataan Sebutharga	3
2.	Arahan dan Syarat-syarat Sebutharga	4 – 11
3.	Muka Depan	12
4.	Senarai Semakan Dokumen	13
5.	Lampiran A: Borang Sebutharga	14 – 15
6.	Lampiran B: Senarai Makanan dan Harga Ditawarkan	16 – 17
7.	Lampiran B1: Senarai Tambahan (Makanan/ Menu Istimewa Makanan Harian) dan Harga Ditawarkan	18
8.	Lampiran C: Senarai Minuman/ Kuih-muih dan Harga Ditawarkan	19 – 22
9.	Lampiran C1: Senarai Tambahan (Minuman/ Kuih-muih/ Menu Istimewa Minuman) dan Harga Ditawarkan	23
10.	Lampiran D: Senarai Buffet/ Hidangan dan Harga Ditawarkan	24 – 25
11.	Lampiran E: Senarai Bahan dan Kenderaan	26
12.	Lampiran F: Keterangan Mengenai Pengusaha	27 – 30

---

<b>BIL.</b>	<b>KANDUNGAN</b>	<b>MUKA SURAT</b>
13.	Lampiran G: Pengakuan Pengusaha	31
14.	Lampiran H: Surat Akuan Pembida	32
15.	Surat Perwakilan Kuasa	33
16.	Borang Permohonan Sewa Ruang Bangunan (JKPTG/SPHP 1/04)	

---

**PERINGATAN PENTING**

1. Penyebutharga dikehendaki membaca dan memahami keseluruhan butir-butir Dokumen Sebutharga sebelum mengemukakan tawaran.
2. Penyebutharga yang tersilap mengisi borang atau melanggar mana-mana arahan dan syarat-syarat dalam dokumen sebutharga ini tidak akan dipertimbangkan tawarannya

ruangan ini sengaja dibiarkan kosong

**KENYATAAN SEBUTHARGA**  
**KOD SEBUTHARGA: PJK(S)/SH/05/2016**

**PELAWAAN SEBUTHARGA**

Sebutharga adalah dipelawa kepada pembekal-pembekal yang mahir dan berpengalaman serta berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia atau Suruhanjaya Syarikat Malaysia untuk menyertai sebutharga berikut:

MENYEWA DAN MENGURUSKAN SATU (1) LOT GERAI  
DI KAFETERIA ASRAMA POLITEKNIK JELI KELANTAN  
MULAI 16 OKTOBER 2016 HINGGA 15 OKTOBER 2018

Dokumen sebutharga yang telah lengkap diisi hendaklah dihantar kepada:

**BAHAGIAN PENTADBIRAN  
POLITEKNIK JELI KELANTAN  
JALAN RAYA TIMUR - BARAT  
17600 JELI  
KELANTAN  
Tel. : 09-944 3600  
Faks : 09-946 2802**

Tarikh Tutup : 05 September 2016 (Isnin)  
Masa : 12.00 tengah hari

## ARAHAN DAN SYARAT-SYARAT SEBUTHARGA

1. Sebutharga adalah dipelawa kepada pengusaha-pengusaha yang mahir dan berpengalaman serta berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia atau Suruhanjaya Syarikat Malaysia yang masih sah laku untuk menyewa dan menguruskan satu (1) lot gerai (menjual makanan dan minuman) di kafeteria asrama Politeknik Jeli Kelantan (PJK) bagi tempoh dua (2) tahun mulai **16 Oktober 2016 hingga 15 Oktober 2018**.
2. Sebutharga yang diterima dengan meminda butiran-butiran borang berkenaan atau tidak mengikuti syarat-syarat yang telah ditetapkan tidak akan dipertimbangkan.
3. PENGHANTARAN DAN TARIKH TUTUP SEBUTHARGA
  - 3.1 Sebutharga ini akan ditutup pada **05 September 2016 (Isnin) jam 12.00 tengah hari**.
  - 3.2 Dokumen sebutharga yang telah lengkap hendaklah dimasukkan dalam sampul surat berlakri dan ditulis **NO. SEBUTHARGA: PJK(S)/SH/05/2016** pada sudut atas sebelah kiri sampul tersebut.
  - 3.3 PJK tidak terikat untuk menerima sebarang tawaran sebutharga selepas tarikh dan masa sebutharga ditutup.
  - 3.4 Sampul yang mengandungi borang sebutharga hendaklah dihantar melalui pos/e-mel atau hantar sendiri ke alamat seperti berikut:

Bahagian Pentadbiran  
Politeknik Jeli Kelantan  
Jalan Raya Timur-Barat  
17600 Jeli, Kelantan

Alamat e-Mel: [sebutharga@pjk.gov.my](mailto:sebutharga@pjk.gov.my)

#### 4. KELEWATAN DOKUMEN

PJK tidak bertanggungjawab atas sebarang kelewatan atau kehilangan borang sebutharga yang dihantar kepada kami. Sebutharga yang diterima selepas masa dan tarikh tutup tidak akan dipertimbangkan.

## 5. HARGA TAWARAN DAN BAYARAN SEWAAN

Adalah diingatkan bahawa harga makanan yang ditawarkan oleh pengusaha dan kadar sewaan kafeteria hendaklah dipatuhi sepanjang tempoh perjanjian berjalan.

5.1 Harga tawaran hendaklah mengambilkira segala perbelanjaan termasuk tenaga kerja, pengangkutan, alat kelengkapan memasak, kos bahan api dan lain-lain perbelanjaan yang terlibat dalam menguruskan kafeteria.

5.2 Bayaran sewaan kafeteria hendaklah menggunakan Ringgit Malaysia (RM) dan dibuat sebulan sekali **tidak lewat daripada 20 haribulan** pada bulan berkenaan (termasuk tempoh cuti).

Penyebutharga jika berjaya diterima, **tidak boleh** mengenakan kadar harga yang berasingan atau kos tambahan terhadap perkara di atas kelak.

## 6. PERSETUJUAN

Kerajaan tidak terikat untuk menerima mana-mana tawaran yang dibuat oleh pengusaha. Keputusan Kerajaan adalah muktamad dan tidak perlu memberikan sebab penolakan tawaran. Walau bagaimanapun, harga makanan dan minuman yang ditawarkan oleh pengusaha bukanlah harga muktamad yang akan ditetapkan oleh Kerajaan sekiranya pengusaha berjaya di dalam penawaran sebutharga ini.

## 7. BEKALAN ELEKTRIK DAN AIR

7.1 Bayaran elektrik dan air adalah menjadi tanggungjawab pengusaha termasuk deposit, sewaan dan lain-lain yang berkaitan.

7.2 Adalah menjadi tanggungjawab pengusaha mengambil tindakan sewajarnya untuk mengatasi masalah yang mungkin timbul ketika berlaku gangguan bekalan air dan elektrik.

## 8. MAKANAN DAN MINUMAN HALAL

8.1 Makanan dan minuman yang disediakan hendaklah dari jenis yang halal di sisi Agama Islam. Senarai makanan dan minuman yang akan disediakan dan harga tawaran (Lampiran B dan C) hendaklah diisi, manakala senarai tambahan bagi makanan dan minuman (Lampiran B1 dan C1) perlu diisi jika ingin menyediakan makanan tambahan yang tidak terdapat dalam senarai di Lampiran B atau C.

- 8.2 Senarai harga makanan dan minuman hendaklah ditunjukkan di tempat yang mudah dilihat oleh pelanggan pada setiap masa perniagaan.
- 8.3 Pengusaha adalah dilarang menjual apa-apa barang makanan dan minuman kecuali yang telah dinyatakan dalam senarai dan senarai tambahan.
- 8.4 Pihak PJK tidak terlibat untuk menanggung sebarang kerugian sekiranya makanan dan minuman di kafeteria tidak laku dan tidak habis dijual.

## 9. TANGGUNGJAWAB PENGUSAHA

- 9.1 Pengusaha kafeteria adalah bertanggungjawab sepenuhnya untuk menjaga dan mengadakan alat-alat memasak, bekalan gas, kenderaan, tenaga buruh dan lain-lain yang berkaitan untuk mengurus kerja-kerja di bawah kontrak/ sebutharga ini.
- 9.2 Pengusaha adalah dikehendaki menggunakan ruang dapur yang disediakan sahaja untuk membuat dan menyediakan makanan. Pembinaan atau penambahan ruang dapur berasingan di luar atau di dalam bangunan kafeteria adalah **tidak dibenarkan**.
- 9.3 Pengusaha adalah bertanggungjawab atas kebersihan ruang bangunan yang digunakan dan kawasan sekelilingnya.
  - 5.1 Semua sisa makanan hendaklah dibuang dengan menggunakan karung/ bungkusan plastik ke tempat yang tidak mengganggu pengguna/ pelanggan iaitu di tempat yang disediakan.
  - 5.2 Dewan makan/ kawasan dapur/ tandas/ stor basah atau stor kering/ singki tempat basuh tangan/ bilik-bilik di dalam bangunan kafeteria hendaklah sentiasa bersih. Lantai, longkang serta kawasan sekitarnya hendaklah dicuci sekurang-kurangnya dua (2) kali sehari dan ianya di bawah tanggungjawab pengusaha.
  - 5.3 Pengusaha perlu memastikan kebersihan di atas setiap meja makan; pinggan mangkuk, cawan dan lain-lain yang telah diguna oleh pelanggan perlu diambil dan dicuci dengan segera; memastikan tiada sisa-sisa makanan di bawah meja makan dan di atas lantai dan air minuman yang tertumpah mesti dilap segera.

## 10. PENGENDALI MAKANAN DAN MINUMAN

- 10.1 Pengendali makanan dan minuman tidak dibenarkan dari pekerja warga asing dan Pengusaha bertanggungjawab terhadap pengambilan pekerja-pekerja bagi memastikan bahawa semua peraturan kerajaan yang berkuatkuasa dipatuhi.
- 10.2 Pengusaha hendaklah memastikan pekerja-pekerja lelaki dan perempuan sentiasa menjaga kebersihan diri, berada dalam keadaan yang kemas, bersih, bertatertib dan tidak berambut panjang (bagi pekerja lelaki), berpakaian seragam, dalam keadaan yang sihat dan tidak menghidap penyakit berjangkit. Pekerja perempuan hendaklah sentiasa memakai tudung kepala.
- 10.3 Pengusaha hendaklah memastikan pekerja-pekerja menjalani pemeriksaan kesihatan oleh Pegawai Perubatan/ Kesihatan Kerajaan sekurang-kurangnya setahun sekali dan mengemukakan sijil pemeriksaan kepada pihak PJK.
- 10.4 Semua pekerja hendaklah berumur tidak kurang daripada tujuh belas (17) tahun dan tidak melebihi lima puluh lima (55) tahun.

## 11. PERALATAN DAPUR KANTIN

- 11.1 Pengusaha dikehendaki menyediakan bahan-bahan pencuci sendiri. Kemudahan-kemudahan dapur dan semua pinggan mangkuk, cawan, gelas, piring, sudu, garfu dan sebagainya adalah tanggungjawab pengusaha.
- 11.2 Semua peralatan yang disediakan oleh pihak PJK adalah tetap menjadi hakmilik PJK dan penggunaannya adalah terhad kepada kerja-kerja di dalam kontrak ini sahaja.
- 11.3 Pengusaha dikehendaki memulangkan alat-alat tersebut dalam keadaan baik, lengkap dan boleh digunakan setelah perkhidmatan kontrak itu tamat.
- 11.4 Pengusaha dikehendaki membayar gantirugi/ membaiki kerosakan jika kerosakan peralatan tersebut berlaku. Segala urusan membaiki adalah tanggungjawab pengusaha. Pihak PJK akan membuat pemeriksaan terhadap peralatan dan premis sewaan serta penyediaan masakan dari semasa ke semasa.

## 12. PREMIS KAFETERIA

- 12.1 Pengusaha dikehendaki memperbaiki mana-mana bahagian premis yang didapati rosak atau cacat atau mengalami kebakaran akibat kelakuan, kecuaiian atau tindakan agennya dan/ atau pekerjaanya dalam masa yang ditetapkan oleh PJK.
- 12.2 Pengusaha adalah dilarang membuat sebarang pindaan/ perubahan terhadap ruang di premis kafeteria termasuk juga dengan peralatan yang telah sedia terpasang kecuali dengan kebenaran bertulis daripada Pengarah PJK.
- 12.3 Apabila tamat tempoh perkhidmatan kontrak, pengusaha **WAJIB** membersihkan semua kawasan yang digunakan. Dinding di ruang dapur yang hitam disebabkan asap semasa memasak hendaklah dibersihkan dan disapu cat seperti warna asal.
- 12.4 Sekiranya pengusaha gagal melaksanakan dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh tamat kontrak, PJK berhak untuk memanggil pihak ketiga bagi melaksanakan kerja-kerja pembersihan dan mengecat tersebut dan kosnya akan ditanggung oleh pihak pengusaha (wang cagaran tidak akan dikembalikan).

## 13. KECERIAAN

Pengusaha boleh menambah kemudahan dengan tujuan menarik pelanggan dengan memasang apa-apa yang boleh menambah keceriaan mengikut daya kreativiti atau sistem alat pandang dengar yang sesuai dengan syarat memaklumkan kepada Pengarah PJK terlebih dahulu dan sedia menerima apa juga teguran daripada pihak PJK dari semasa ke semasa.

## 14. PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH

- 14.1 Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan suatu kesalahan jenayah di bawah Akta Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694).
- 14.2 Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegah Rasuah Malaysia (SPRM) atau di balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat



demikian adalah merupakan satu kesalahan di bawah Akta Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694).

- 14.3 Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan kontraktor atau penyebutharga boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694).

## 15. PERJANJIAN/ PENAMATAN PERJANJIAN

- 15.1 Pengusaha yang berjaya adalah dikehendaki menandatangani satu perjanjian dengan PJK. Walau bagaimanapun, PJK adalah berhak untuk menamatkan perjanjian tersebut dengan memberikan notis empat belas (14) hari sekiranya:
- a) kadar sewaan bulanan adalah tertunggak dan masih tidak dibayar pada bila-bila masa selama empat belas (14) hari selepas masanya kena dibayar sama ada diminta secara formal atau tidak; atau
  - b) pengusaha gagal mematuhi mana-mana terma Perjanjian, atau
  - c) pengusaha menggunakan premis tersebut untuk apa-apa tujuan yang tidak sah di sisi undang-undang atau apa-apa tujuan yang berlainan daripada yang dipersetujui oleh PJK;
- 15.2 Pihak PJK juga berhak menamatkan kontrak berkenaan dengan serta merta tanpa memberi sebarang notis dan pihak pengusaha tidak berhak mendapat sebarang pampasan sekiranya perjanjian yang dijalankan itu tidak memuaskan dan melanggar peraturan-peraturan yang telah ditetapkan.
- 15.3 Sebelum menandatangani kontrak/ surat perjanjian, pengusaha yang berjaya dikehendaki membayar wang cagaran/ jaminan bank sebanyak tiga (3) bulan kadar sewa kafeteria dan sewaan bagi bulan pertama sebelum menjalankan perniagaannya.
- 15.4 Pengusaha kafeteria adalah dikehendaki pada setiap masa mematuhi kehendak-kehendak perjanjian sebutharga serta peraturan-peraturan yang berkuatkuasa di PJK.

## 16. PELANGGAN

Pelanggan adalah terdiri daripada pelajar/penuntut dan pegawai PJK sebagaimana dalam Jadual di bawah:

Jadual: Anggaran Bilangan Pegawai/ Pelajar/ Pekerja Kontrak di Politeknik Jeli Kelantan

Bil.	Kategori	Jumlah (orang)
1.	Pegawai Akademik dan Sokongan Akademik	92
2.	Pelajar	880
3.	Pekerja Kontrak Kebersihan	31
4.	Pekerja Kontrak Keselamatan	15
<b>JUMLAH</b>		<b>1,018</b>

## 17. WAKTU OPERASI

17.1 Gerai hendaklah dibuka dari jam 7.00 pagi hingga 11.00 malam pada setiap hari Ahad hingga Sabtu (7 hari seminggu) termasuk cuti hujung minggu (kecuali cuti semester Politeknik) dalam tempoh perjanjian.

17.2 Gerai juga hendaklah dibuka sekiranya diarah oleh Pengarah PJK pada bila-bila masa dalam tempoh perjanjian.

## 18. BORANG-BORANG SEBUTHARGA

18.1 Pengusaha hendaklah membaca arahan-arahan dan syarat-syarat dalam dokumen sebutharga serta menyemak kandungan dokumen sebutharga dengan teliti sebelum mengisi borang-borang sebutharga. Kegagalan mematuhi mana-mana syarat di bawah ini menyebabkan sebutharga tersebut tidak akan dipertimbangkan atau terus ditolak.

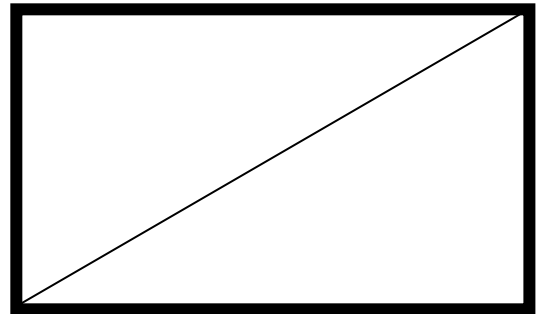
18.2 Berikut adalah dokumen sebutharga yang perlu diisi dan disertakan bersama-sama **senarai semakan**:-

- a) Muka Depan
- b) Borang Sebutharga - Lampiran A
- c) Senarai Makanan dan Harga Ditawarkan - Lampiran B
- d) Senarai Tambahan (Senarai Makanan/ Menu Istimewa Makanan Harian) dan Harga Ditawarkan - Lampiran B1

- e) Senarai Minuman/ Kuih-muih dan Harga Ditawarkan - Lampiran C
- f) Senarai Tambahan (Minuman/ Kuih-muih/ Menu Istimewa Minuman) dan Harga Ditawarkan - Lampiran C1
- g) Senarai Buffet/ Hidangan dan Harga Ditawarkan - Lampiran D
- h) Senarai Bahan dan Kenderaan - Lampiran E
- i) Keterangan Mengenai Pengusaha - Lampiran F
- j) Pengakuan Pengusaha - Lampiran G
- k) Surat Akuan Pembida - Lampiran H
- l) Surat Perwakilan Kuasa (sekiranya berkaitan)
- m) Salinan Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan atau Suruhanjaya Syarikat Malaysia
- n) Salinan Sijil Kursus Pengendali Makanan
- o) Salinan Kad Kesihatan
- p) Salinan Kad Pengenalan Pengusaha
- q) Salinan Penyata Akaun Syarikat/ Pengusaha
- r) Borang Permohonan Sewa Ruang Bangunan (JKPTG/SPHP 1/04)

**Pengarah**  
**POLITEKNIK JELI KELANTAN**

# MUKA DEPAN



**PJK(S)/SH/04/2016**

**SEBUTHARGA  
MENYEWA DAN MENGURUSKAN SATU (1) LOT GERAI  
DI KAFETERIA ASRAMA  
POLITEKNIK JELI KELANTAN  
MULAI 16 OKTOBER 2016 HINGGA 15 OKTOBER 2018**

Nama Pengusaha/ Syarikat	
--------------------------	--

## SENARAI SEMAKAN

Sila tandakan (√) bagi dokumen-dokumen yang disertakan

Bil.	Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Pemohon	Untuk Ditanda Oleh AJK Penilaian
1.	Muka Depan		
2.	Senarai Semakan		
3.	Lampiran A - Borang Sebutharga		
4.	Lampiran B - Senarai Makanan dan Harga Ditawarkan		
5.	Lampiran B1 - Senarai Tambahan (Makanan/ Menu Istimewa Makanan Harian) dan Harga Ditawarkan		
6.	Lampiran C - Senarai Minuman/ Kuih-muih dan Harga Ditawarkan		
7.	Lampiran C1 - Senarai Tambahan (Minuman/ Kuih-muih/ Menu Istimewa Minuman) dan Harga Ditawarkan		
8.	Lampiran D - Senarai Buffet/ Hidangan dan Harga Ditawarkan		
9.	Lampiran E - Senarai Bahan dan Kenderaan		
10.	Lampiran F - Keterangan Mengenai Pengusaha		
11.	Lampiran G - Pengakuan Pengusaha		
12.	Lampiran H - Surat Akuan Pembida		
13.	Surat Perwakilan Kuasa (sekiranya berkaitan)		
14.	Salinan Sijil Pendaftaran Kementerian Kewangan atau Suruhanjaya Syarikat Malaysia Yang Masih Berkuatkuasa (salinan yang telah disahkan)		
15.	Salinan Sijil Kursus Pengendali Makanan		
16.	Salinan Kad Kesihatan		
17.	Salinan Kad Pengenalan Pengusaha		
18.	Salinan Penyata Akaun Syarikat/ Pengusaha		
19.	Borang Permohonan Sewa Ruang Bangunan (JKPTG/SPHP 1/04)		

<p><b>Pengesahan Oleh Syarikat</b></p> <p>Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam dokumen sebutharga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar</p> <p>.....</p> <p>Tandatangan Nama: Jawatan: Tarikh:</p>	<p><b>Untuk Kegunaan Kerajaan</b></p> <p>Pembuka Sebutharga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil..... (jika ada)</p> <p>.....</p> <p>Tandatangan Nama: Jawatan: Tarikh:</p>
---	---

Nota: Maklumat dokumen perlu dikemaskini mengikut kehendak sebutharga yang ditawarkan

**BORANG SEBUTHARGA**

Pengarah  
Politeknik Jeli  
Jalan Raya Timur-Barat  
17600 Jeli  
Kelantan

Tuan,

**SEBUTHARGA UNTUK MENYEWAKAN DAN MENGURUSKAN SATU (1) LOT GERAI DI KAFETERIA ASRAMA POLITEKNIK JELI KELANTAN MULAI 16 OKTOBER 2016 HINGGA 15 OKTOBER 2018 (PJK(S)/SH/05/2016)**

Bahawa saya, yang bertandatangan seperti di bawah ini mengemukakan tawaran sebutbarga untuk Menyewakan dan Menguruskan Satu (1) Lot Gerai di Kafeteria Asrama Politeknik Jeli Kelantan bagi menjual makanan dan minuman selama **DUA (2) TAHUN mulai 16 Oktober 2016 hingga 15 Oktober 2018**. Tawaran saya adalah seperti berikut:

**SEWA BULANAN: RM400.00**

2. Saya yang bertandatangan di bawah bersetuju terlibat dan tertakluk kepada syarat-syarat tawaran tersebut dan bersetuju bahawa harga-harga tersebut menjadi satu dasar untuk penilaian bayaran bagi barang-barang seperti itu dari semasa ke semasa sama seperti yang diarahkan.
3. Adalah difahami bahawa tuan mempunyai hak untuk menerima atau menolak sebutbarga ini, sama ada harganya lebih rendah atau lebih tinggi daripada sebarang sebutbarga lain atau sama. Saya yang bertandatangan di bawah ini bersetuju bahawa sebutbarga ini akan seterusnya laku dan tidak akan ditarik balik dalam masa sembilan puluh (90) hari dari tarikh penyerahan sebutbarga.

4. Selanjutnya yang bertandatangan di bawah ini bersetuju pada penerimaan sebutharga dan menandatangani perjanjian rasmi dan meletakkan cagaran dalam bentuk *Bank Cheque* seperti tersyarat di Dokumen Sebutharga dalam masa empat belas (14) dari tarikh penghantaran atau penyerahan jika pemberitahuan penerimaan dibuat dengan tangan.

.....  
(Tandatangan Pengusaha)

Nama : .....

Alamat : .....

.....

.....

Tarikh : .....

.....  
(Tandatangan Saksi)

Nama: .....

Alamat: .....

.....

.....

Tarikh: .....

**SENARAI MAKANAN DAN HARGA DITAWARKAN**

Saya/ kami sanggup menjalankan perniagaan di Kafeteria Asrama Politeknik Jeli Kelantan dengan tawaran sebagaimana butiran berikut:-

**MAKANAN** (Isi butiran yang ditawarkan sahaja)

<b>BIL</b>	<b>BUTIRAN</b>	<b>UNIT (piring/ pinggan/ mangkuk/ ekor/ potong)</b>	<b>BERAT (gm)</b>	<b>HARGA SEUNIT (RM)</b>
1.	Nasi Lemak (set sambal bilis + telur rebus ½)	1	200	
2.	Nasi Dagang (lauk ayam)	1	200	
3.	Set Nasi Ayam	1	200	
4.	Set Nasi Minyak	1	200	
5.	Nasi Goreng (Kampung/ Cina)	1	250	
6.	Mi/ Mihun/ Kueteow Goreng Biasa	1	200	
7.	Mi/ Mihun/ Kueteow Sup	1	250	
8.	Mi Bandung	1	250	
9.	Mi Rebus	1	250	
10.	Mi Kari	1	250	
11.	Laksa Penang	1	250	
12.	Mi/ Mihun/ Kueteow Tom Yam Seafood	1	250	
13.	Laksa/ Laksam	1	250	
14.	Kueteow Goreng	1	200	
15.	Char Kueteow	1	200	
16.	Sayur Goreng Campur	1	80	
17.	Kailan Ikan Masin	1	80	
<b>LAUK-PAUK (MASAKAN BERKUAH)</b>				
18.	Kembung	1	60	
19.	Selar	1	60	
20.	Lolong	1	60	
21.	Kerisi	1	60	
22.	Selayang	1	60	
23.	Tenggiri	1	60	



BIL	BUTIRAN	UNIT (piring/ pinggan/ mangkuk/ ekor/ potong)	BERAT (gm)	HARGA SEUNIT (RM)
24.	Tongkol	1	60	
25.	Cencaru	1	60	
26.	Daging Lembu	1	60	
27.	Daging Ayam	1	60	
28.	Telur Itik	1	60	
29.	Tom Yam Campur	1	200	
30.	Sadin dalam tin	1	60	
<b>LAUK-PAUK (MASAKAN BERGORENG)</b>				
31.	Kembung	1	60	
32.	Selar	1	60	
33.	Lolong	1	60	
34.	Kerisi	1	60	
35.	Selayang	1	60	
36.	Tenggiri	1	60	
37.	Tongkol	1	60	
38.	Cencaru	1	60	
39.	Daging Lembu	1	60	
40.	Daging Ayam	1	60	
41.	Hati/ Pedal Ayam	1	50	
42.	Telur Dadar	1	60	
43.	Ikan Masin	1	30	

Tandatangan Pemohon:.....

Nama :

Alamat:

Cop Syarikat:

Tarikh:

**SENARAI TAMBAHAN****B1 (i) SENARAI MAKANAN TAMBAHAN** (isi sekiranya perlu)

<b>BIL.</b>	<b>JENIS MAKANAN</b>	<b>UNIT</b>	<b>BERAT</b>	<b>HARGA SEUNIT (RM)</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

(sertakan lampiran sekiranya ruangan tidak mencukupi)

**B1 (ii) MENU ISTIMEWA MAKANAN HARIAN** (isi sekiranya perlu)

<b>HARI</b>	<b>MENU</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>HARGA TAWARAN (RM)</b>
Ahad			
Isnin			
Selasa			
Rabu			
Khamis			

Tandatangan Pemohon:.....

Nama :

Alamat:

Cop Syarikat:

Tarikh:

**SENARAI MINUMAN/ KUIH-MUIH DAN HARGA DITAWARKAN**

Saya/ kami sanggup menjalankan perniagaan di Kafeteria Asrama Politeknik Jeli Kelantan dengan tawaran sebagaimana butiran berikut:-

**C (i) MINUMAN** (Isi butiran yang ditawarkan sahaja)

BIL.	BUTIRAN	UNIT (cawan/ gelas)	KANDUNGAN (ml)	HARGA SEUNIT (RM)
<b>MINUMAN PANAS</b>				
1.	Teh O	1	250	
2.	Teh O Limau	1	250	
3.	Teh Susu/ Tarik	1	250	
4.	Kopi O	1	250	
5.	Kopi Susu/ Tarik	1	250	
6.	Milo O	1	250	
7.	Milo Susu/ Tarik	1	250	
8.	Ovaltine O	1	250	
9.	Ovaltine Susu/ Tarik	1	250	
10.	Horlick O	1	250	
11.	Horlick Susu/ Tarik	1	250	
12.	Nescafe O	1	250	
13.	Nescafe Susu/ Tarik	1	250	
14.	Air Limau Nipis/ Kasturi	1	250	
15.	Air Kosong (panas/ suam)	1	250	
<b>MINUMAN SEJUK</b>				
16.	Teh O Ais	1	285	
17.	Teh O Ais Limau	1	285	
18.	Teh Ais	1	285	
19.	Kopi O Ais	1	285	
20.	Kopi Ais	1	285	
21.	Milo O Ais	1	285	
22.	Milo Ais	1	285	
23.	Ovaltine O Ais	1	285	

<b>BIL.</b>	<b>BUTIRAN</b>	<b>UNIT (cawan/ gelas)</b>	<b>KANDUNGAN (ml)</b>	<b>HARGA SEUNIT (RM)</b>
24.	Ovaltine Ais	1	285	
25.	Horlick O Ais	1	285	
26.	Horlick Ais	1	285	
27.	Nescafe O Ais	1	285	
28.	Nescafe Ais	1	285	
29.	Air Limau Nipis/ Kasturi Ais	1	285	
30.	Sirap Ais	1	285	
31.	Sirap Bandung Ais	1	285	
32.	Lai Ci Kang	1	285	
33.	Air Cendol	1	250	
34.	Ais Kosong	1	285	
35.	Air Buah-buahan	1	285	
<b>MINUMAN LAIN</b>				
36.	Minuman dalam botol	1	200	
37.	Minuman dalam kotak	1	200	
38.	Minuman dalam tin	1	200	
39.	Minuman Bikarbonat	1 botol	285	
40.	Minuman Kordial Berperisa	1	250	

ruangan ini sengaja dibiarkan kosong

**C (ii) KUIH-MUIH** (Isi butiran yang ditawarkan sahaja)

<b>BIL.</b>	<b>BUTIRAN</b>	<b>UNIT (potong/ biji/ keping)</b>	<b>BERAT (gm)</b>	<b>HARGA SEUNIT (RM)</b>
1.	Bingka Ubi	1	90	
2.	Kuih Talam	1	90	
3.	Karipap Keledek/ Kentang	1	50	
4.	Kuih Lapis	1	90	
5.	Kuih Gulung/ Ketayap	1	60	
6.	Ondeh-ondoh/ Buah Melaka	1	50	
7.	Cucur Udang	1	50	
8.	Pisang Goreng	1	60	
9.	Keledek Goreng	1	60	
10.	Keladi Goreng	1	60	
11.	Cempedak Goreng	1	60	
12.	Pulut Panggang	1	50	
13.	Kuih Pau	1	60	
14.	Kuih Koci	1	60	
15.	Jemput-jemput Pisang	1	100	
16.	Popia Goreng	1	40	
17.	Popia Basah	1	60	
18.	Donut	1	50	
19.	Kuih Keria	1	40	
20.	Kuih Bom	1	80	
21.	Cucur Badak	1	60	
22.	Kuih Bakar	1	60	
23.	Sandwich Telur	1	70	
24.	Sandwich Tuna/ Sadin	1	80	
25.	Roti Bakar	1	60	

**C (iii) DESSERT DAN BUAH-BUAHAN** (Isi butiran yang ditawarkan sahaja)

<b>BIL</b>	<b>BUTIRAN</b>	<b>UNIT (potong/ biji/ keping)</b>	<b>BERAT (gm/ cc/ ml)</b>	<b>HARGA SEUNIT (RM)</b>
1.	Betik	1	200 gm	
2.	Tembikai	1	200 gm	
3.	Nenas	1	200 gm	
4.	Pisang Berangan	1	80 gm	
5.	Pisang Montel	1	80 gm	
6.	Pisang Emas	1	80 gm	
7.	Bubur Kacang Hijau/ Merah	1	250 ml	
8.	Bubur Pulut Hitam	1	250 ml	
9.	Bubur Cha Cha	1	250 ml	
10.	Bubur Jagung	1	250 ml	
11.	Pengat Pisang/ Keledek	1	250 ml	
12.	Puding Caramel	1	200 gm	
13.	Puding Potong/ Berkuah	1	200 gm	
14.	Sagu bersantan	1	250 gm	

Tandatangan Pemohon:.....

Nama :

Alamat:

Cop Syarikat:

Tarikh:

**SENARAI TAMBAHAN****C1 (i) SENARAI MINUMAN/ KUIH-MUIH TAMBAHAN** (isi sekiranya perlu)

<b>BIL.</b>	<b>JENIS MINUMAN/ KUIH-MUIH</b>	<b>UNIT</b>	<b>BERAT</b>	<b>HARGA SEUNIT (RM)</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

(sertakan lampiran sekiranya ruangan tidak mencukupi)

**C1 (ii) MENU ISTIMEWA MINUMAN/ KUIH-MUIH HARIAN**  
(isi sekiranya perlu)

<b>HARI</b>	<b>MENU</b>	<b>KUANTITI</b>	<b>HARGA TAWARAN (RM)</b>
Ahad			
Isnin			
Selasa			
Rabu			
Khamis			

Tandatangan Pemohon:.....

Nama :

Alamat:

Cop Syarikat:

Tarikh:

**SENARAI BUFFET/ HIDANGAN DAN HARGA DITAWARKAN****D (i) SENARAI BUFFET/ HIDANGAN UNTUK SARAPAN**

<b>BIL.</b>	<b>JENIS MAKANAN/ MINUMAN</b>	<b>HARGA UNTUK SEORANG (RM)</b>
Penyediaan untuk 5 org dan ke atas		
1.	Set Nasi Lemak (+ telur rebus) Ayam Goreng Nescafe	
2.	Nasi/ Mi/ Mihn/ Kueteow Goreng Ayam Goreng Nescafe	

**D (ii) SENARAI BUFFET/ HIDANGAN UNTUK MAKAN TENGAH HARI**

<b>BIL.</b>	<b>JENIS MAKANAN/ MINUMAN</b>	<b>HARGA UNTUK SEORANG (RM)</b>
Penyediaan untuk 5 org dan ke atas		
1.	Nasi Minyak/ Hujan Panas/ Nasi Tomato Ayam Masak Merah Daging Masak Kurma Dalca Sayur Buah-buahan Air Kordial/ Sirap	
2.	Nasi Putih Tom Yam Campur/ Seafood Ikan Goreng Berlada Buah-buahan Air Kordial/ Sirap	
3.	Nasi Putih Singgang Daging Ikan Goreng Telur Dadar Sambal belacan/ Budu Ulam-ulaman Air Kordial/ Sirap	



<b>BIL.</b>	<b>JENIS MAKANAN/ MINUMAN</b>	<b>HARGA UNTUK SEORANG (RM)</b>
Penyediaan untuk 5 org dan ke atas		
4.	Set Nasi Ayam Buah-buahan Air Kordial/ Sirap	
5.	Nasi Putih Sayur Masak Lemak Ayam Goreng Berempah Ikan Goreng Berlada Buah-buahan Air Kordial/ Sirap	

**D (iii) SENARAI BUFFET/ HIDANGAN UNTUK MINUM PETANG**

<b>BIL.</b>	<b>JENIS MAKANAN/ MINUMAN</b>	<b>HARGA UNTUK SEORANG (RM)</b>
Penyediaan untuk 5 org dan ke atas		
1.	Jenis Bubur dan Pengat Nescafe	
2.	Roti Jala Kari Daging Nescafe	
3.	2 jenis kuih Nescafe	
4.	Pisang/ Keledek/ Tapai Ubi Kayu Goreng Nescafe	

Tandatangan Pemohon:.....

Nama :

Alamat:

Cop Syarikat:

Tarikh:

**SENARAI BAHAN DAN KENDERAAN****E (i) SENARAI BAHAN YANG DIGUNAKAN**

<b>BIL.</b>	<b>BUTIRAN</b>	<b>JENIS/ JENAMA</b>
1.	Minyak Masak	
2.	Kicap	
3.	Sos Cili	
4.	Sos Tomato	
5.	Ikan Sardin	
6.	Tepung Gandum	

**E (ii) KENDERAAN YANG DIGUNAKAN**

<b>BIL.</b>	<b>BUTIRAN</b>	<b>NO. PENDAFTARAN</b>	<b>TARIKH TAMAT CUKAI JALAN</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Tandatangan Pemohon:.....

Nama :

Alamat:

Cop Syarikat:

Tarikh:

**KETERANGAN MENGENAI PENGUSAHA**

**F (i) NAMA PENGUSAHA**

Nama Pengusaha : .....

Alamat Tetap : .....  
.....  
.....

Alamat Semasa : .....  
.....  
.....

No. Telefon : .....

No. Sijil Perniagaan :  
(Lampirkan satu salinan Borang A - Ordinan Pendaftaran Perniagaan 156)

.....

Bentuk Perniagaan :  
(Perkongsian/ Tunggal/ Bhd/ Sdn Bhd)

.....

**F (ii) PEKERJA-PEKERJA  
(nyatakan dalam peratus)**

Warganegara mengikut Bangsa :

- i. Melayu \_\_\_\_\_ %
- ii. Cina \_\_\_\_\_ %
- iii. India \_\_\_\_\_ %
- iv. Lain-lain \_\_\_\_\_ %

Bukan Warganegara \_\_\_\_\_ %

**F (iii) PENGALAMAN**

Nyatakan butir-butir mengenai pengalaman tuan dalam menyewa dan menguruskan kafeteria serta membekalkan barang-barang dalam pelawaan yang berkaitan dengan sebutharga ini dalam tempoh lima (5) tahun sebelum:

(sertakan lampiran sekiranya ruangan tidak mencukupi)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**F (iv) CARA MEMPEROLEHI BEKALAN**

(Kedai sendiri/ Setor/ Pasar dan sebagainya)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**F (v) KONTRAK DENGAN KERAJAAN PADA MASA LALU**

Jika pengusaha pernah mengikat kontrak dengan mana-mana Jabatan Kerajaan, nyatakan sama ada syarikat/ firma tuan mengalami penggantungan atau penamatan kontrak semasa menjalani kontrak dengan kerajaan disebabkan oleh pelanggaran syarat kontrak dan sebagainya.

.....  
.....  
.....  
.....

**F (vi) ORANG YANG BERTANGGUNGJAWAB DALAM URUSAN INI**

**1. ORANG PERTAMA BERTANGGUNGJAWAB**

Nama : .....

No. Kad Pengenalan: .....

Jantina : .....

Tarikh Lahir : .....

Tempat Lahir : .....

Alamat Surat Menyurat:

.....  
.....  
.....  
.....

No. Telefon Pejabat: .....

No. Telefon Bimbit : .....

**2. ORANG KEDUA BERTANGGUNGJAWAB**

Nama : .....

No. Kad Pengenalan: .....

Jantina : .....

Tarikh Lahir : .....

Tempat Lahir : .....

Alamat Surat Menyurat:

.....  
.....  
.....  
.....

No. Telefon Pejabat: .....

No. Telefon Bimbit : .....

**F (vii) KETERANGAN-KETERANGAN LAIN MENGENAI PENGUSAHA**

1. Pendaftaran Syarikat Dengan Kementerian Kewangan Malaysia

No. Pendaftaran:

.....

Tarikh /Tempoh Pendaftaran (salinan disertakan):

.....

2. Keterangan-keterangan Lain:

.....

.....

.....

**F (viii) PERAKUAN PEMOHON**

**SAYA MEMPERAKUI BAHAWA SEGALA KETERANGAN DI ATAS ADALAH BENAR.**

.....  
Tandatangan Pengusaha

Tarikh:

Cop Syarikat/ Pengusaha:

**PENGAKUAN PENGUSAHA**

**BAHAWA SAYA/ KAMI MENGAKU TELAH MEMBACA DAN MEMAHAMI KENYATAAN TAWARAN DI ATAS. SAYA/ KAMI MENGAKU AKAN MEMATUHI SEMUA SYARAT YANG DIKENAKAN DALAM KENYATAAN TAWARAN MENYEWA DAN MENGURUSKAN SATU (1) LOT GERAI (MENJUAL MAKANAN DAN MINUMAN) DI KAFETERIA ASRAMA POLITEKNIK JELI KELANTAN MULAI 16 OKTOBER 2016 HINGGA 15 OKTOBER 2018.**

**TANDATANGAN** : .....

**NAMA PENGUSAHA** :

**ALAMAT PENUH** :

**TARIKH** :

**SURAT AKUAN PEMBIDA**

**Bagi**

**SEBUTHARGA MENYEWAWA DAN MENGURUSKAN  
SATU (1) LOT GERAI DI KAFETERIA POLITEKNIK JELI KELANTAN  
MULAI 16 OKTOBER 2016 HINGGA 15 OKTOBER 2018**

**NO. SEBUT HARGA: PJK(S)/SH/05/2016**

Saya, \_\_\_\_\_ nombor K.P. \_\_\_\_\_  
yang mewakili \_\_\_\_\_

nombor Pendaftaran \_\_\_\_\_ (MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB)

dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Politeknik Jeli Kelantan (PJK) atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam sebutharga seperti di atas. Bersama-sama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat perisytiharan ini (jika berkaitan).

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam PJK atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam sebutharga seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil :

2.1 penarikan balik tawaran kontrak bagi sebutharga di atas; atau

2.2 penamatan kontrak bagi sebutharga di atas; dan

2.3 lain-lain tindakan tatatertib mengikut Peraturan Perolehan Kerajaan.

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai sogokan untuk dipilih dalam sebutharga seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

.....

(Nama dan No. KP)

Cop Syarikat:



KEPALA SURAT SYARIKAT

SURAT PERWAKILAN KUASA

Pengarah  
Politeknik Jeli Kelantan  
Jalan Raya Timur-Barat  
**17600 Jeli**  
Kelantan

Tuan,

**SURAT PERWAKILAN KUASA MENANDATANGANI BAGI PIHAK SYARIKAT**

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Adalah dimaklumkan bahawa saya .....  
No. K.P.: ..... selaku Pemilik Syarikat .....  
.....  
akan \*menandatangani sendiri semua dokumen berkaitan dengan urusan perolehan  
**Sebutharga Menyewa Dan Menguruskan Satu (1) Lot Gerai Di Kafeteria Asrama  
Politeknik Jeli Kelantan Mulai 16 Oktober 2016 Hingga 15 Oktober 2018** di Politeknik  
Jeli Kelantan (Kod Sebutharga: **PJK(S)/SH/Q05/2016**)/ mewakili kuasa untuk  
menandatangani bagi pihak syarikat untuk urusan perolehan tersebut iaitu:

- a) Nama :
- b) Alamat :
- c) Jawatan :
- d) No. K.P :
- e) No. Telefon :
- f) No. Faks :
- g) e-Mel :

Nota : Butiran 2(a) hingga (g) perlu diisi sekiranya syarikat diwakili oleh individu selain daripada pemilik syarikat.

3. Sehubungan itu, dikemukakan untuk makluman/rujukan pihak Syarikat selanjutnya. Pihak Syarikat akan memaklumkan kepada pihak Kementerian sekiranya terdapat perubahan penama bagi perkara ini secara rasmi.

Sekian, terima kasih.

.....  
**(NAMA PEMILIK SYARIKAT)**

**Jawatan:**

**Cop Syarikat:**

*Catatan: \* Potong yang mana tidak berkenaan*

**BORANG PERMOHONAN SEWA RUANG BANGUNAN****A. MAKLUMAT PEMOHON**

INDIVIDU			Semakan Pejabat ( / )	SYARIKAT/PERTUBUHAN			Semakan Pejabat ( / )
Sila Sertakan:			( )	Sila Sertakan:			( )
i. Salinan Kad Pengenalan				i. Salinan sijil pendaftaran			
				ii. Salinan borang 24 Akta Syarikat			( )
				iii. Salinan borang 49 Akta Syarikat			( )
				iv. Salinan artikel M.A.A.			( )
				v. Salinan Undang-Undang Tubuh/Kecil			( )
1.	Nama			1.	Nama		
2.	No. K/P			2.	No. Daftar		
3.	Alamat			3.	Alamat		
4.	Pekerjaan			4.	Jenis Perniagaan		
5.	Pendapatan			5.	Modal Dibenarkan		
6.	No. Telefon			6.	Modal Berbayar		
				7.	No. Telefon		

**B. MAKLUMAT TANAH**

B. MAKLUMAT TANAH							Semakan Pejabat ( / )
Sila Sertakan:							( )
i. Salinan sijil carian rasmi daripada Pejabat Tanah Daerah/Pejabat Tanah Galian							
ii. Pelan tanah / Pelan Susunatur / Pelan Perancangan Tapak yang ditandakan kawasan/bahagian yang dipohon							( )
Bil.	No. Lot/ No. PT	No. Hakmilik / No. Warta Rizab	Mukim/Pekan /Bandar	Daerah	Negeri	Luas Keseluruhan	Luas Dipohon
1.							
2.							
3.							

**C. MAKLUMAT TAMBAHAN**

1. Nyatakan Tujuan Sewaan :
2. Pengalaman Syarikat / Individu Dalam Bidang Perniagaan :
(sila sertakan dalam bentuk Lampiran jika ruangan tidak mencukupi)

3. Cadangan Pembangunan Di atas Tapak yang Dipohon :
4. Anggaran Kos Pembangunan Di Atas Tapak : RM .....
5. Tawaran Harga Sewaan Untuk Keseluruhan Tapak yang Dipohon : RM ...../bulan.
6. Tempoh Sewaan : ..... tahun (tidak melebihi Tiga (3) tahun).
7. Adakah Tapak ini akan disewa kecil kepada pihak lain ? :      YA / TIDAK  Jika “YA” sila nyatakan : (i)      Mengapa tapak ini perlu disewa kecil kepada pihak lain : ..... ..... .....(sila sertakan dalam bentuk Lampiran jika ruangan tidak mencukupi) (ii)     Anggaran Kadar Sewaan kepada pihak Ketiga : RM ..... sebulan.

**D. PERAKUAN PEMOHON:**

Bahawasanya saya mengaku maklumat yang diberikan di atas adalah benar dan saya sehingga kini tidak pernah diisytiharkan sebagai muflis.

Tandatangan :

Nama :

Jawatan dan :  
Cop Syarikat

Tarikh :

Hantar Kepada : **ALAMAT KEMENTERIAN/JABATAN BERKENAAN**

<b>KEGUNAAN PEJABAT</b>	
<b>Tarikh Terima</b>	
<b>Status</b>	<b>*Lengkap / Tak Lengkap</b>
<b>Penerima</b>	

*“Mengemukakan maklumat / butiran palsu adalah merupakan satu kesalahan di bawah Seksyen 199 Kanun Keseksaan dan jika disabitkan kesalahan boleh dikenakan hukuman penjara sehingga 3 tahun dan denda”*