



**MAJLIS PERBANDARAN LANGKAWI  
BANDARAYA PELANCONG**


**MESYUARAT  
JAWATANKUASA PUSAT SETEMPAT**

**PK(O).MPLBP.OSC.02**

	<b>DISEDIAKAN OLEH :</b>	<b>DILULUSKAN OLEH :</b>
<b>TANDATANGAN</b>		
<b>JAWATAN</b>	<b>PEGAWAI PERANCANG</b>	<b>WAKIL PENGURUSAN</b>
<b>TARIKH</b>	<b>01 APRIL 2018</b>	<b>1 APRIL 2018</b>

## REKOD PINDAAN

<b>TARIKH PINDAAN</b>	<b>NO.KELUARAN/ NO.PINDAAN</b>	<b>RUJUKAN PINDAAN / MUKA SURAT TERLIBAT</b>	<b>BUTIR-BUTIR PINDAAN</b>
1 APRIL 2018	03/00	-	<ul style="list-style-type: none"><li>• Peralihan kepada Versi 2015</li></ul>

	<b>MESYUARAT JAWATANKUASA PUSAT SETEMPAT</b>	<b>NO. PROSEDUR</b>	<b>PK(O).MPLBP.OSC.02</b>
		<b>NO. KELUARAN</b>	<b>03</b>
		<b>NO. PINDAAN</b>	<b>01</b>
		<b>TARIKH KUATKUASA</b>	<b>1 APRIL 2018</b>
		<b>MUKA SURAT</b>	<b>1 / 18</b>


## 1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini bertujuan bagi memastikan perjalanan Mesyuarat Jawatankuasa OSC dijalankan mengikut prosedur yang telah ditetapkan merangkumi permohonan seperti berikut ;

1.1	<b>Kelulusan Permohonan Serentak</b>	
	1.1.1	(Kebenaran Merancang + Pelan Bangunan + Pelan Kejuruteraan)
	1.1.2	(Kebenaran Merancang + Pelan Kejuruteraan)
	1.1.3	(Pelan Bangunan + Pelan Kejuruteraan)
	1.1.4	(Kebenaran Merancang + Pelan Bangunan)
1.2	<b>Kelulusan Permohonan</b>	
	1.2.1	Kebenaran Merancang
	1.2.2	Pelan Nama Taman & Jalan
	1.2.3	Pelan Kerja Tanah
	1.2.4	Pelan Jalan dan Perparitan
	1.2.5	Pelan Bangunan

## 2.0 SKOP

Prosedur ini akan digunapakai oleh Unit Pusat Setempat (OSC) MPLBP untuk mengurusetia Mesyuarat Jawatankuasa Pusat Setempat (OSC) bagi cadangan pemajuan yang dikemukakan secara serentak, berturutan atau berasingan oleh perunding bertauliah yang dilantik mewakili pemohon / pemaju.

	<b>MESYUARAT JAWATANKUASA PUSAT SETEMPAT</b>	<b>NO. PROSEDUR</b>	<b>PK(O).MPLBP.OSC.02</b>
		<b>NO. KELUARAN</b>	<b>03</b>
		<b>NO. PINDAAN</b>	<b>01</b>
		<b>TARIKH KUATKUASA</b>	<b>1 APRIL 2018</b>
		<b>MUKA SURAT</b>	<b>2 / 18</b>


### 3.0 RUJUKAN

- 3.1 Manual Kualiti MS ISO 9001:2015
- 3.2 Kanun Tanah Negara 1965 (Akta 56)
- 3.3 Akta Jalan, Parit dan Bangunan 1974 (Akta 133)
- 3.4 Akta Perancangan Bandar dan Desa 1976 (Akta 172)
- 3.5 Undang-undang Kecil Bangunan Seragam 1984 (P.W. 5178/85)
- 3.6 Akta Arkitek 1967 (Akta 117)
- 3.7 Akta Pendaftaran Jurutera 1967 (Akta 138)
- 3.8 Akta Perancang Bandar 1995 (Akta 538)
- 3.9 Buku Panduan Penambahbaikan Sistem Penyampaian Prosedur dan Proses Cadangan Pemajuan Serta Pelaksanaan Pusat Setempat [Edisi Kedua] 2008 Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan.
- 3.10 Prosedur Kualiti KPKT.JKT(OSC)-01, Proses Kelulusan Permohonan Cadangan Pemajuan Pusat Setempat (*One Stop Centre*), Jabatan Kerajaan Tempatan.
- 3.11 Undang-undang Kecil Majlis yang berkaitan.
- 3.12 **Manual OSC 3.0 Plus**

### 4.0 DEFINISI

#### 4.1 **Perunding / PSP / SP**

- a) Seorang Perancang Bandar Berdaftar yang didaftarkan di bawah subseksyen 15(3) Akta Perancang Bandar 1995 (Akta 538) atau seorang yang diperuntukkan kuasa mengemukakan permohonan cadangan pemajuan di bawah mana-mana undang-undang bertulis lain; atau
- b) Seseorang arkitek yang didaftarkan sebagai seorang Arkitek di bawah Akta Arkitek 1967 (Akta 117) dan mana – mana undang-undang berhubungan dengan pendaftar Arkitek dan yang

	<b>MESYUARAT JAWATANKUASA PUSAT SETEMPAT</b>	<b>NO. PROSEDUR</b>	<b>PK(O).MPLBP.OSC.02</b>
		<b>NO. KELUARAN</b>	<b>03</b>
		<b>NO. PINDAAN</b>	<b>01</b>
		<b>TARIKH KUATKUASA</b>	<b>1 APRIL 2018</b>
		<b>MUKA SURAT</b>	<b>3 / 18</b>

dibenarkan di bawah undang-undang itu menjalankan amalan dan urusan sebagai seorang arkitek; atau

- c) Seseorang jurutera yang didaftarkan sebagai Jurutera Bertauliah di bawah Akta Pendaftaran Jurutera 1967 (Akta 138) dan mana-mana undang-undang yang berhubungan dengan pendaftaran jurutera dan yang di bawah undang-undang itu dibenarkan menjalankan amalan atau urusan sebagai Jurutera Bertauliah; atau
- d) Seseorang Pelukis Pelan Bangunan berdaftar di bawah Akta Arkitek.

#### 4.2 **Pemohon / Pemaju**


Pihak yang mempunyai diberi hak untuk membuat permohonan memajukan sesuatu tanah samada tuan tanah itu sendiri atau pihak yang diberi kuasa untuk mengemukakan permohonan bagi pihak tuan tanah berdaftar melalui surat wakil kuasa (PA) yang didaftarkan di Mahkamah Tinggi.

#### 4.3 **Jabatan Memproses / Teknikal dalaman**

- a) Jabatan Perancangan Pembangunan & Landskap (JPPL)
- b) Jabatan Kejuruteraan (KEJ)
- c) Jabatan Kawalan Bangunan (JKB)

#### 4.4 **Jabatan Teknikal Luaran**

- a) Pejabat Daerah Langkawi (PTD)
- b) Jabatan Perancangan Bandar dan Desa Negeri Kedah (JPBD)
- c) Pentadbir Tanah Langkawi (PTL)
- d) Jabatan Kerja Raya Daerah Langkawi (JKR)
- e) Jabatan Pengairan dan Saliran Daerah Langkawi

	<b>MESYUARAT JAWATANKUASA PUSAT SETEMPAT</b>	<b>NO. PROSEDUR</b>	<b>PK(O).MPLBP.OSC.02</b>
		<b>NO. KELUARAN</b>	<b>03</b>
		<b>NO. PINDAAN</b>	<b>01</b>
		<b>TARIKH KUATKUASA</b>	<b>1 APRIL 2018</b>
		<b>MUKA SURAT</b>	<b>4 / 18</b>

- f) Tenaga Nasional Berhad Daerah Langkawi (TNB)
- g) Jabatan Alam Sekitar Daerah Langkawi (JAS)
- h) Indah Water Konsortium Negeri Kedah / Perlis (IWK)
- i) Suruhanjaya Komunikasi dan Multimedia Malaysia (SKMM)
- j) Jabatan Mineral dan Geosains Negeri Kedah (JMG)
- k) Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia (JBPM)
- l) Perbadanan Pengurusan Sisa dan Pembersihan Awam (PPSPPA)
- m) Syarikat Air Darul Aman (SADA)
- n) Lembaga Pembangunan Langkawi (LADA)
- o) Pejabat Kesihatan Daerah Langkawi (PKL)
- p) Lembaga Sumber Air Negeri Kedah (LSANK)
- q) Jabatan / Agensi berkaitan yang dirujuk mengikut keperluan tertentu

#### 4.5 **Permohonan Cadangan Pemajuan**

Pelan Kebenaran Merancang, Pelan Bangunan dan Pelan Kejuruteraan.

#### 4.6 **Pelan Kebenaran Merancang**


Pelan Kebenaran Merancang, Pelan Landskap, Pelan Perlanjutan Tempoh Kebenaran Merancang dan Pelan Nama Jalan / Taman.

#### 4.7 **Pelan Bangunan**

Pelan Bangunan, Pelan Konkrit Tetulang (RC) dan Pelan Sanitari.

#### 4.8 **Pelan Kejuruteraan**

Pelan Kerja Tanah, Pelan Jalan & Parit dan Pelan Lampu Jalan.

	<b>MESYUARAT JAWATANKUASA PUSAT SETEMPAT</b>	<b>NO. PROSEDUR</b>	<b>PK(O).MPLBP.OSC.02</b>
		<b>NO. KELUARAN</b>	<b>03</b>
		<b>NO. PINDAAN</b>	<b>01</b>
		<b>TARIKH KUATKUASA</b>	<b>1 APRIL 2018</b>
		<b>MUKA SURAT</b>	<b>5 / 18</b>

#### 4.9 **Dokumen Sokongan**

Buku Panduan Penambahbaikan Sistem Penyampaian Prosedur dan Proses Cadangan Pemajuan Serta Pelaksanaan Pusat Setempat [Edisi Kedua] 2008, Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan; dan Prosedur Kualiti KPKT.JKT(OSC)-01, Proses Kelulusan Permohonan Cadangan Pemajuan Pusat Setempat (*One Stop Centre*), Jabatan Kerajaan Tempatan.

#### 4.10 **Kertas Perakuan**

Kertas kerja permohonan cadangan pemajuan yang disediakan jabatan memproses/teknikal dalaman untuk dibentangkan untuk pertimbangan di dalam Mesyuarat Jawatankuasa OSC.

#### 4.11 **Mesyuarat Jawatankuasa OSC**

Jawatankuasa yang bertanggungjawab untuk meneliti dan membuat keputusan untuk permohonan cadangan pemajuan.

Jawatankuasa ini terdiri daripada:

- |    |                      |                      |
|----|----------------------|----------------------|
| a) | Yang Di Pertua MPLBP | - Pengerusi          |
| b) | Setiausaha MPLBP     | - Timbalan Pengerusi |
| c) | Ketua Unit OSC       | - Setiausaha         |

Ahli-ahli:

- d) Pentadbir Tanah Dan Galian;
- e) Pentadbir Tanah Langkawi;
- f) Pengarah Jabatan Perancangan Bandar & Desa Negeri Kedah;



**MESYUARAT JAWATANKUASA  
PUSAT SETEMPAT**


<b>NO. PROSEDUR</b>	<b>PK(O).MPLBP.OSC.02</b>
<b>NO. KELUARAN</b>	<b>03</b>
<b>NO. PINDAAN</b>	<b>01</b>
<b>TARIKH KUATKUASA</b>	<b>1 APRIL 2018</b>
<b>MUKA SURAT</b>	<b>6 / 18</b>

- g) Jurutera Daerah Jabatan Kerja Raya Daerah Langkawi;
- h) Jurutera Daerah Jabatan Pengairan dan Saliran Daerah Langkawi;
- i) Pengarah Suruhanjaya Komunikasi Dan Multimedia Malaysia Wilayah Utara;
- j) Pengarah Perbadanan Pengurusan Sisa Pepejal dan Pembersihan Awam (SW CORP);
- k) Pengurus Indah Water Konsortium Negeri Kedah / Perlis;
- l) Pengurus Tenaga Nasional Berhad Daerah Langkawi;
- m) Ketua Balai Jabatan Perkhidmatan Bomba Dan Penyelamat Daerah Langkawi;
- n) Ketua Cawangan Jabatan Alam Sekitar Daerah Langkawi;
- o) Pengarah Jabatan Mineral dan Geosains Negeri Kedah
- p) Pengurus Wilayah Syarikat Air Darul Aman
- q) Ketua Pegawai Eksekutif Lembaga Pembangunan Langkawi;
- r) Lembaga Sumber Air Negeri Kedah (LSANK)
- s) 4 orang Ahli Majlis;
- t) Ketua Jabatan Perancangan Pembangunan & Landskap;
- u) Ketua Jabatan Kejuruteraan
- v) Ketua Jabatan Kawalan Bangunan
- w) Ketua Unit Undang-Undang
- x) Ketua Jabatan Kesihatan Persekitaran & Perkhidmatan Bandar
- y) Ketua Jabatan / Agensi / Majlis / Jawatankuasa berkaitan / khusus yang dijemput mengikut keperluan tertentu.

Urusetia Mesyuarat Jawatankuasa OSC terdiri daripada;

- a) Pegawai Perancang Bandar dan Desa - Ketua Urusetia
- b) Penolong Pegawai Senibina - Urusetia




	<b>MESYUARAT JAWATANKUASA PUSAT SETEMPAT</b>	<b>NO. PROSEDUR</b>	<b>PK(O).MPLBP.OSC.02</b>
		<b>NO. KELUARAN</b>	<b>03</b>
		<b>NO. PINDAAN</b>	<b>01</b>
		<b>TARIKH KUATKUASA</b>	<b>1 APRIL 2018</b>
		<b>MUKA SURAT</b>	<b>7 / 18</b>

- c) Penolong Jurutera - Urusetia
- d) Pembantu Tadbir - Urusetia


## 5.0 SINGKATAN

- YDP - Yang DiPertua
- SU - Setiausaha
- OSC - Unit Pusat Setempat
- KU - Ketua Unit OSC
- PPB - Pegawai Perancang Bandar & Desa
- PJT - Penolong Jurutera
- PPS - Penolong Pegawai Senibina
- PT(P/O) - Pembantu Tadbir (Perkeranian / Operasi)
- PO - Pembantu Operasi**
- JK OSC - Jawatankuasa Pusat Setempat (OSC)
- MPLBP - Majlis Perbandaran Langkawi Bandaraya Pelancongan
- KPKT - Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan

	<b>MESYUARAT JAWATANKUASA PUSAT SETEMPAT</b>	NO. PROSEDUR	PK(O).MPLBP.OSC.02
		NO. KELUARAN	03
		NO. PINDAAN	01
		TARIKH KUATKUASA	1 APRIL 2018
		MUKA SURAT	8 / 18


## 6.0 PROSES KERJA

TANGGUNGJAWAB	NO.	TINDAKAN
	<b>A</b>	<b>SEBELUM MESYUARAT JAWATANKUASA PUSAT SETEMPAT (OSC)</b>
CU / PPB	1	<p>Tentukan tarikh, masa, tempat dan agenda mesyuarat bersama Pengerusi Jawatankuasa.</p> <p><i>*Mesyuarat Jawatankuasa OSC diadakan <b>2 kali sebulan</b> tertakluk kepada Jadual Perancangan Mesyuarat atau mengikut ketetapan Pengerusi.</i></p>
PPB / PJ / PT(P/O)	2	Membuat tempahan bilik mesyuarat dan memastikan kemudahan - kemudahan mesyuarat disediakan.
CU / PPB	3	Selaras penyediaan kertas-kertas perakuan terhadap permohonan untuk perbincangan dan penyelarasan bersama Pengerusi Jawatankuasa OSC dan jabatan memproses / jabatan teknikal dalaman yang berkaitan.
CU / PPB / PT(P/O)	4	Sediakan surat panggilan mesyuarat, rujuk <b>PK(O).MPLBP.OSC.02(L1)</b> untuk ditandatangani oleh CU OSC beserta agenda mesyuarat, rujuk: <b>PK(O).MPLBP.OSC.02(L2)</b>
PO	5	Edar surat panggilan mesyuarat kepada ahli mesyuarat sekurang-kurangnya 3 hari sebelum tarikh mesyuarat.
PT(P/O) / PJ	6	Tentukan kehadiran ahli mesyuarat dan sediakan senarai kehadiran ahli.


	<b>MESYUARAT JAWATANKUASA PUSAT SETEMPAT</b>	NO. PROSEDUR	PK(O).MPLBP.OSC.02
		NO. KELUARAN	03
		NO. PINDAAN	01
		TARIKH KUATKUASA	1 APRIL 2018
		MUKA SURAT	9 / 18

TANGGUNGJAWAB	NO.	TINDAKAN
	<b>B</b>	<b>SEMASA MESYUARAT JAWATANKUASA PUSAT SETEMPAT (OSC)</b>
PT(P/O) / PJ	1	Catitkan kehadiran ahli-ahli jawatankuasa di Matrik Kehadiran Ahli-ahli Mesyuarat Jawatankuasa OSC, rujuk <b>PK(O).MPLBP.OSC.02(L3)</b> dan Buku Daftar Kehadiran Mesyuarat.
KU / PPB	2	<p>Mengurusetiakan mesyuarat mengikut agenda mesyuarat.</p> <p>Maklumkan tajuk permohonan cadangan pemajuan untuk pertimbangan dan keputusan Mesyuarat Jawatankuasa OSC.</p> <p><i>* Pembentangan secara terperinci bagi semua jenis permohonan dilakukan oleh jabatan memproses / teknikal dalaman yang berkaitan yang menyediakan kertas perakuan.</i></p>

TANGGUNGJAWAB	NO.	TINDAKAN
PPB / PJ / PPS	3	<p>Membuat catatan minit mesyuarat ke atas keputusan perkara-perkara dalam agenda mesyuarat <b>SAMA ADA</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Melulus; atau</li> <li>ii. Menolak; atau</li> <li>iii. Melulus Dengan Pindaan Pelan; atau</li> <li>iv. Membatal/ Menarik balik; atau</li> <li>v. Membuat perakuan ke atas perkara-perkara berikut; <ul style="list-style-type: none"> <li>a)Pelan pra-perhitungan (bagi yang dikemukakan serentak bersama kebenaran merancang); atau</li> <li>b) Permohonan serentak pecah sempadan dan perubahan syarat-syarat, sekatan-sekatan dan kategori-kategori di bawah seksyen 124A; atau</li> <li>c)Permohonan penyerahan balik dan pemberimilikan semula seksyen 204D KTN</li> </ul> </li> </ul>
	<b>C</b>	<b>SELEPAS MESYUARAT JAWATANKUASA PUSAT SETEMPAT (OSC)</b>
	<b>C1</b>	<b>Edaran Minit Keputusan Mesyuarat</b>
PPB / PJ	1	Sediakan Minit Mesyuarat Jawatankuasa Pusat Setempat (OSC) dalam tempoh <b>3 hari</b> .
PT(P/O)	2	Sediakan surat edaran minit mesyuarat kepada ahli jawatankuasa OSC untuk ditandatangani KU.
PJ / PT(P/O) / PO	3	Edar / e-mel minit kepada ahli mesyuarat dalam masa <b>7 hari</b> selepas mesyuarat.


	<b>MESYUARAT JAWATANKUASA PUSAT SETEMPAT</b>	<b>NO. PROSEDUR</b>	<b>PK(O).MPLBP.OSC.02</b>
		<b>NO. KELUARAN</b>	<b>03</b>
		<b>NO. PINDAAN</b>	<b>01</b>
		<b>TARIKH KUATKUASA</b>	<b>1 APRIL 2018</b>
		<b>MUKA SURAT</b>	<b>1 / 18</b>

<b>TANGGUNGJAWAB</b>	<b>NO.</b>	<b>TINDAKAN</b>
PA / PT(P/O)	4	Kemukakan Minit Mesyuarat Jawatankuasa OSC kepada Urusetia Mesyuarat Majlis Penuh dan urusetia sahkan penerimaan dalam Borang Pengesahan Penerimaan Minit Mesyuarat Jawatankuasa OSC untuk Mesyuarat Penuh MPLBP. Rujuk <b>PK(O).MPLBP.OSC.02(L4)</b>
	<b>C2</b>	<b>Edaran Surat Makluman Keputusan Permohonan</b>
PPB / PJ	1	Sediakan surat makluman keputusan permohonan kepada Perunding untuk ditandatangani KU dan salinkan kepada jabatan memproses / teknikal dalaman berkaitan. Rujuk <b>PK(O).MPLBP.OSC.02(L5)</b>
PPB / PJ / PT(P/O)	2	Kemaskini maklumat keputusan pertimbangan permohonan dalam fail permohonan, sistem ( <i>online</i> ) dan Portal OSC.
	<b>D</b>	<b>PENGUMPULAN DAN PENYERAHAN DOKUMEN KELULUSAN KEPADA PSP</b>
PO	1	Terima dokumen kelulusan daripada Jabatan Memproses yang telah siap dicop kelulusan rasmi.
PPB / PJ / PPS	2	Kemaskini rekod kelulusan dalam portal OSC.

	<b>MESYUARAT JAWATANKUASA PUSAT SETEMPAT</b>	<b>NO. PROSEDUR</b>	<b>PK(O).MPLBP.OSC.02</b>
		<b>NO. KELUARAN</b>	<b>03</b>
		<b>NO. PINDAAN</b>	<b>00</b>
		<b>TARIKH KUATKUASA</b>	<b>1 APRIL 2018</b>
		<b>MUKA SURAT</b>	<b>2 / 18</b>

## 7.0 REKOD KUALITI

<b>BIL</b>	<b>REKOD</b>	<b>LOKASI / TANGGUNGJAWAB</b>	<b>TEMPOH SIMPANAN</b>
7.1	Buku Daftar Fail bagi Permohonan Cadangan Pemajuan OSC	OSC / PT(P/O)	10 Tahun
7.2	Portal OSC ( <i>on-line</i> )	Laman Web KPKT	-
7.3	Minit Mesyuarat JK OSC	OSC / PT(P/O)	10 Tahun
7.4	Buku Rekod Surat Keluar / Masuk	OSC / PT(P/O)	5 Tahun
7.5	Surat Panggilan Mesyuarat Jawatankuasa OSC	OSC / PT(P/O)	5 Tahun
7.6	Matrik Kehadiran Ahli-ahli Mesyuarat Jawatankuasa OSC	OSC / PT(P/O)	5 Tahun
7.7	Surat Pemakluman Keputusan Mesyuarat Jawatankuasa OSC bagi Permohonan Cadangan Pemajuan kepada Perunding	OSC / PT(P/O)	5 Tahun
7.8	Borang Pengesahan Penerimaan minit Mesyuarat Jawatankuasa OSC untuk Mesyuarat Penuh MPLBP	OSC / PT(P/O)	5 Tahun

	<b>MESYUARAT JAWATANKUASA PUSAT SETEMPAT</b>	<b>NO. PROSEDUR</b>	<b>PK(O).MPLBP.OSC.02</b>
		<b>NO. KELUARAN</b>	<b>03</b>
		<b>NO. PINDAAN</b>	<b>01</b>
		<b>TARIKH KUATKUASA</b>	<b>1 APRIL 2018</b>
		<b>MUKA SURAT</b>	<b>3 / 18</b>

## 8.0 LAMPIRAN

<b>BIL</b>	<b>LAMPIRAN</b>	<b>PERKARA</b>
8.1	PK(O).MPLBP.OSC.02(L1)	Surat Panggilan Mesyuarat Jawatankuasa OSC
8.2	PK(O).MPLBP.OSC.02(L2)	Agenda Mesyuarat Jawatankuasa OSC
8.3	PK(O).MPLBP.OSC.02(L3)	Matrik Kehadiran Ahli-Ahli Mesyuarat Jawatankuasa OSC
8.4	PK(O).MPLBP.OSC.02(L4)	Borang Pengesahan Penerimaan minit Mesyuarat Jawatankuasa OSC untuk Mesyuarat Penuh MPLBP
8.5	PK(O).MPLBP.OSC.02(L5)	Surat Pemakluman Keputusan Mesyuarat Jawatankuasa OSC bagi Permohonan Cadangan Pemajuan kepada Perunding



**MESYUARAT JAWATANKUASA  
PUSAT SETEMPAT**

NO. PROSEDUR	PK(O).MPLBP.OSC.02
NO. KELUARAN	03
NO. PINDAAN	01
TARIKH KUATKUASA	1 APRIL 2018
MUKA SURAT	4 / 18

**Surat Panggilan Mesyuarat Jawatankuasa OSC**

**PK(O).MPLBP.OSC.02(L1)**

Pin. 00/18

Rujukan Kami :  
Tarikh :

.....  
.....  
.....  
(Ahli Mesyuarat)

Tuan/puan,

**PER : MESYUARAT JAWATANKUASA PUSAT SETEMPAT OSC MAJLIS PERBANDARAN LANGKAWI  
BANDARAYA PELANCONGAN BIL .....**

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan mesyuarat di atas akan diadakan diadadakan seperti berikut :

Tarikh/ hari :

Masa :

Tempat :

3. Bersama-sama ini dilampirkan agenda yang akan dibentangkan di dalam mesyuarat tersebut.

4. Sehubungan itu, pihak tuan juga adalah diingatkan untuk **MEMBAWA BERSAMA-SAMA MINIT MESYUARAT** yang diedarkan [no.ruj fail :..... ] bertarikh :..... semasa Mesyuarat Jawatankuasa OSC yang akan datang.


5. Kehadiran tuan/puan amat kami hargai.

Sekian, terima kasih.

**BERKHIDMAT UNTUK NEGARA**

.....  
KU OSC



	<b>MESYUARAT JAWATANKUASA PUSAT SETEMPAT</b>	<b>NO. PROSEDUR</b>	<b>PK(O).MPLBP.OSC.02</b>
		<b>NO. KELUARAN</b>	<b>03</b>
		<b>NO. PINDAAN</b>	<b>01</b>
		<b>TARIKH KUATKUASA</b>	<b>1 APRIL 2018</b>
		<b>MUKA SURAT</b>	<b>5 / 18</b>

## Agenda Mesyuarat Jawatankuasa OSC

PK(O).MPLBP.OSC.02(L2)

Pin. 00/18

### Agenda Mesyuarat Jawatankuasa Pusat Setempat

- i. Aluan Pengerusi
- ii. Pengesahan minit mesyuarat
- iii. Taklimat Permohonan Baru (jika ada)
- iv. Perkara-perkara berbangkit
- v. Pembentangan kertas-kertas perakuan permohonan untuk pertimbangan dan keputusan mesyuarat.
- vi. Pembentangan dan ulasan terhadap permohonan yang diluluskan diperingkat jabatan / PBT
- vii. Pembentangan Status Permohonan Yang Dikemukakan Untuk Rekod Di Jabatan PBT
- viii. Pembentangan Status Permohonan Yang Diturunkan Kuasa Kepada Pengarah Bahagian / Jabatan PBT Untuk Diluluskan Untuk Disahkan Oleh Jawatankuasa OSC
- ix. Status Pelaksanaan CCC Dibentang Oleh Pengarah Jabatan / Bahagian Teknikal PBT.
- x. Hal-hal lain
- xi. Penutup





**MESYUARAT JAWATANKUASA  
PUSAT SETEMPAT**

NO. PROSEDUR	PK(O).MPLBP.OSC.02
NO. KELUARAN	03
NO. PINDAAN	01
TARIKH KUATKUASA	1 APRIL 2018
MUKA SURAT	7 / 18

Borang Pengesahan Penerimaan minit Mesyuarat **PK(O).MPLBP.OSC.02(L4)**  
Jawatankuasa OSC untuk Mesyuarat Penuh MPLBP

Pin. 01/18

**AKUAN PENERIMAAN MINIT MESYUARAT  
JAWATANKUASA OSC UNTUK MESYUARAT  
PENUH MPLBP**

BIL	BIL & TARIKH MINIT MESYUARAT OSC	NAMA PEGAWAI PENERIMA	TARIKH PENERIMAAN	BIL SALINAN DI TERIMA	TANDATANGAN & COP JABATAN
1			TARIKH : RUJ :		
2			TARIKH : RUJ :		
3			TARIKH : RUJ :		
4			TARIKH : RUJ :		



**MESYUARAT JAWATANKUASA  
PUSAT SETEMPAT**

NO. PROSEDUR	PK(O).MPLBP.OSC.02
NO. KELUARAN	03
NO. PINDAAN	01
TARIKH KUATKUASA	1 APRIL 2018
MUKA SURAT	8 / 18

**Surat Pemakluman Keputusan Mesyuarat  
Jawatankuasa OSC bagi Permohonan Cadangan  
Pemajuan kepada Perunding**

**PK(O).MPLBP.OSC.02(L5)**

Pin. 01/18

Rujukan Kami :  
Tarikh :  
Alamat Perunding

.....  
.....

Tuan,

**PERKARA : (TAJUK PERMOHONAN)**

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

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa Majlis di dalam Mesyuarat Jawatankuasa OSC kali .....  
pada ..... yang lalu telah menimbangkan permohonan tuan seperti di atas dan  
..... (keputusan permohonan)

3. Sehubungan itu, permohonan tuan/puan ..... (keputusan permohonan) dengan  
alasan :

i.

.....

ii.

.....

iii.

.....

Sekian, terima kasih.

**BERKHIDMAT UNTUK NEGARA**

.....  
KU OSC