

No. Fail: MBBJ/U/2018/64/PTD/7/5

No. Siri: MBBJ-PPO(PTD)-05

**MBJB.100-1/9/NO SIRI**

*(Dapatkan No. Siri daripada UIPP)*



**STANDARD & PIAWAIAN DALAM AGENSI  
MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU**

**PIAWAIAN PROSEDUR OPERASI**

*(STANDARD OPERATING PROCEDURES)*

**PENGURUSAN SENJATA API  
MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU**

**MBJB-PPO(PTD)-05**

**MBJB.100-1/9/NO.SIRI**

*(Dapatkan No Siri Daripada UIPP)*

BAHAGIAN PENTADBIRAN  
JABATAN KHIDMAT PENGURUSAN  
MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU



**PIAWAIAN PROSEDUR OPERASI**  
*(STANDARD OPERATING PROCEDURES)*

<b>KHIDMAT PENGURUSAN</b>			
<b>BIL</b>	<b>NO. PPO</b>	<b>TAJUK PIAWAIAN PROSEDUR OPERASI</b>	<b>PENYEDIA DOKUMEN</b>
1.	<b>MBJB-PPO(PTD)-05</b> <b>MBJB.100-1/9/NOSIRI</b> <i>(Dapatkan No.Siri Daripada UIPP)</i>	PENGURUSAN SENJATA API DI MJB	PN SARIMAH BINTI AHMAD <i>(KETUA PENOLONG PENGARAH KHIDMAT PENGURUSAN PENTADBIRAN &amp; SUMBER MANUSIA)</i>




STANDARD & PIAWAIAN DALAM AGENSI  
MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU

**PIAWAIAN PROSEDUR OPERASI (PPO)**  
*STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)*  
**PENGURUSAN SENJATA API**  
**DI MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU (MBJB)**

Bahagian Pentadbiran  
Jabatan Khidmat Pengurusan  
Majlis Bandaraya Johor Bahru


Disediakan oleh:

Nama	Jawatan	Tarikh	Tandatangan
Mohd Yazid bin Mohd Ali	Pembantu Keselamatan	25/11/2024	
		<b>Cap Rasmi:</b>	<b>MOHD YAZID BIN ALI</b> Pembantu Keselamatan KP19 Bahagian Pentadbiran Jabatan Khidmat Pengurusan Majlis Bandaraya Johor Bahru

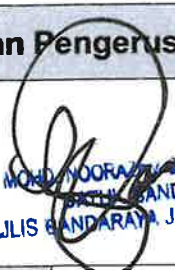
Disemak oleh: *(Ketua Bahagian/ Penyelia)*

Nama	Jawatan	Tarikh	Tandatangan
Sarimah binti Ahmad	Pegawai Tadbir N12	03/12/2024	
		<b>Cap Rasmi:</b>	<b>SARIMAH BTE AHMAD</b> Ketua Penolong Pengarah Khidmat Pengurusan (Pentadbiran & Sumber Manusia) Jabatan Khidmat Pengurusan Majlis Bandaraya Johor Bahru

Disokong oleh: *(Ketua Jabatan)*

Nama	Jawatan	Tarikh	Tandatangan
Haji Abdul Aziz bin Ithnin	Pengarah Khidmat Pengurusan N14	17/12/2024	
		<b>Cap Rasmi:</b>	<b>HAJI ABDUL AZIZ BIN ITHNIN</b> Pengarah Khidmat Pengurusan Jabatan Khidmat Pengurusan Majlis Bandaraya Johor Bahru


Diluluskan oleh:

Nama Mesyuarat	Tarikh Mesyuarat	Tandatangan Pengerusi Mesyuarat	
Mesyuarat Jawatankuasa Kewangan dan Perkara Am Bil. 12/2024	24 DIS 2024	 <b>DATU' HAJI MOHD NOORAZLAN BIN DATU' HAJI OSMAN</b> PENGARAH PANDAR MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU	
		<b>Cap Rasmi:</b>	

Tarikh Kuat Kuasa:

Cap Tarikh:
01 JAN 2025

## JADUAL PENGEMASKINIAN

BIL	TARIKH	TAJUK SOP	JUSTIFIKASI	TANDATANGAN PENYELIA
1.	25 Nov 2024	Pengurusan Senjata Api di Majlis Bandaraya Johor Bahru	PPO ini dibangunkan bertujuan untuk memberi panduan dan rujukan terhadap tatacara dan peraturan yang wajib diikuti oleh semua anggota keselamatan bersenjata semasa mengambil dan memulangkan senjata api milik Majlis Bandaraya Johor Bahru	 <b>MOHD YAZID BIN ALI</b> Pembantu Keselamatan Kanan Bahagian Pentadbiran Jabatan Khidmat Pengurusan Majlis Bandaraya Johor Bahru
2.				
3.				

**Catatan** : Ketua Jabatan/ Ketua Bahagian/ Ketua Unit hendaklah memastikan bahawa Piawaian Prosedur Operasi (PPO/SOP) di semak semula dan dikemas kini dari semasa ke semasa apabila berlaku sebarang perubahan

## KANDUNGAN

<b>SEKSYEN</b>	<b>TAJUK SEKSYEN</b>	<b>MUKA SURAT</b>
1.0	TUJUAN	1
2.0	OBJEKTIF	1
3.0	SKOP	1
4.0	SUMBER KUASA/ RUJUKAN	1
5.0	SINGKATAN	2
6.0	DEFINISI	3
7.0	MEKANISME/ PROSEDUR PELAKSANAAN	4-7
8.0	PENGURUSAN REKOD	8
9.0	TINDAKAN KE ATAS PELANGGARAN SOP	8
10.0	CARTA ALIR	9
11.0	LAMPIRAN	10-13



**Piawaian Prosedur Operasi (PPO)**  
*Standard Operating Procedure (SOP)*  
**PENGURUSAN SENJATA API**  
**DI MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU (MBJB)**

**MBJB-PPO(PTD)-05**  
**MBJB.100-1/9/NOSIRI**  
*(Dapatkan No.Siri Daripada UIPP)*

**Tarikh Kuat Kuasa:**  
**01 JANUARI 2025**

## 1.0 TUJUAN

Piawaian Prosedur Operasi (PPO) ini disediakan adalah bertujuan untuk memberi panduan dan rujukan terhadap tatacara dan peraturan yang wajib diikuti oleh semua anggota keselamatan bersenjata semasa mengambil dan memulangkan senjata api milik Majlis Bandaraya Johor Bahru.

## 2.0 OBJEKTIF

Objektif utama prosedur ini adalah bagi memastikan setiap peraturan dalam pengurusan senjata api dipatuhi dengan mengikut garis panduan dan peraturan yang dikeluarkan.

## 3.0 SKOP

### Digunakan:-

- 3.1 Oleh Bahagian Pentadbiran, Jabatan Khidmat Pengurusan, MBJB
- 3.2 Melaksanakan langkah keselamatan dalam pengendalian senjata api bermula daripada mengambil senjata api sehingga memulangkan senjata api.
- 3.3 Pelaksanaan PPO ini berkuatkuasa bermula dari 1 Januari 2025

## 4.0 SUMBER KUASA/ RUJUKAN

- 4.1 Arahan Keselamatan
- 4.2 Akta Senjata Api 1960
- 4.3 Dasar-dasar dan Pekeliling Kerajaan Pusat
- 4.4 Dasar-dasar dan Pekeliling Kerajaan Negeri
- 4.5 Dasar-dasar Majlis Bandaraya Johor Bahru



**Piawaian Prosedur Operasi (PPO)**  
*Standard Operating Procedure (SOP)*  
**PENGURUSAN SENJATA API**  
**DI MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU (MBJB)**

**MBJB-PPO(PTD)-05**  
**MBJB.100-1/9/NOSIRI**  
*(Dapatkan No.Siri Daripada UIPP)*

**Tarikh Kuat Kuasa:**  
**01 JANUARI 2025**

## 5.0 SINGKATAN

### 5.1 Pentadbiran:

- |       |                  |   |                                      |
|-------|------------------|---|--------------------------------------|
| 5.1.1 | <b>MBJB</b>      | - | Majlis Bandaraya Johor Bahru         |
| 5.1.2 | <b>DB</b>        | - | Datuk Bandar                         |
| 5.1.3 | <b>SU</b>        | - | Setiausaha                           |
| 5.1.4 | <b>KJ</b>        | - | Ketua Jabatan                        |
| 5.1.5 | <b>KB</b>        | - | Ketua Bahagian                       |
| 5.1.6 | <b>TPKJ</b>      |   | Timbalan Pegawai Keselamatan Jabatan |
| 5.1.7 | <b>PTN (P/O)</b> | - | Pembantu Tadbir (Pekeranian Operasi) |
| 5.1.8 | <b>Pyk</b>       | - | Penyelia Keselamatan                 |
| 5.1.9 | <b>PK</b>        | - | Pengawal Keselamatan                 |





**Piawaian Prosedur Operasi (PPO)**  
*Standard Operating Procedure (SOP)*  
**PENGURUSAN SENJATA API**  
**DI MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU (MBJB)**

**MBJB-PPO(PTD)-05**  
**MBJB.100-1/9/NOSIRI**  
*(Dapatkan No.Siri D daripada UIPP)*

**Tarikh Kuat Kuasa:**  
**01 JANUARI 2025**

## 6.0 DEFINISI

- |                                      |   |   |
|--------------------------------------|---|---|
| Majlis Bandaraya                     | - | mana-mana Majlis Perbandaran yang telah diberi taraf Bandaraya  |
| Pegawai Keselamatan                  | - | Pegawai yang bertanggungjawab menjaga keseluruhan aset di MBJB  |
| Timbalan Pegawai Keselamatan Jabatan | - | Menjalankan tugas membantu tugas-tugas Pegawai Keselamatan di MBJB  |
| Ketua Jabatan                        | - | Semua Ketua Jabatan di MBJB secara langsung menjadi Pegawai Keselamatan Jabatan   |
| Penyelia Keselamatan                 | - | Penyelia Keselamatan adalah bertanggungjawab ke atas aset MBJB, Pengawal Keselamatan bersenjata & statik  |
| Pengawal Keselamatan                 | - | Pengawal Keselamatan bertanggungjawab melakukan kerja-kerja keselamatan di MBJB supaya dapat menjalankan, tugas dengan berkesan dan mematuhi piawaian |
| Kawalan Bersenjata                   | - | Adalah kawalan yang menggunakan senjata   |
| Pegawai AMR                          | - | Pegawai yang dilantik dan bertanggungjawab terhadap pengeluaran dan penerimaan balik senjata api  |



**Piawaian Prosedur Operasi (PPO)**  
*Standard Operating Procedure (SOP)*  
**PENGURUSAN SENJATA API**  
**DI MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU (MBJB)**

**MBJB-PPO(PTD)-05**  
**MBJB.100-1/9/NOSIRI**  
*(Dapatkan No.Siri Daripada UIPP)*

**Tarikh Kuat Kuasa:**  
**01 JANUARI 2025**

## 7.0 MEKANISME/ PROSEDUR PELAKSANAAN PENGURUSAN SENJATA API

### 7.1 Urusan Mengambil dan Memulangkan Senjata Api

TANGGUNG JAWAB	TINDAKAN	RUJUKAN
Pyk	1. Sediakan Jadual Bertugas Bulanan setiap bulan.	Jadual Bertugas Bulanan <a href="#">MBJB-PPO(PTD)-05(L1)</a>
KB	2. Mengesahkan jadual bertugas sebelum edaran dibuat.	Jadual Bertugas Bulanan <a href="#">MBJB-PPO(PTD)-05(L1)</a>
PK	3. mendapatkan senjata di bilik kebal untuk menjalankan tugas berdasarkan Jadual Bertugas Bulanan.	
Pegawai AMRA	4. Buka bilik kebal, rekod dan lengkapkan maklumat seperti di bawah di dalam Buku Daftar Pengeluaran Senjata yang diambil:  a) Nama PK dan no lesen b) Jenis Senjata c) No Siri Senjata d) Bilangan Peluru e) Tandatangan penyerah dan penerima	Buku Daftar Pengeluaran Senjata <a href="#">MBJB-PPO(PTD)-05(L2)</a>



**Piawaian Prosedur Operasi (PPO)**  
*Standard Operating Procedure (SOP)*  
**PENGURUSAN SENJATA API**  
**DI MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU (MBJB)**

**MBJB-PPO(PTD)-05**  
**MBJB.100-1/9/NOSIRI**  
*(Dapatkan No.Siri Daripada UIPP)*

**Tarikh Kuat Kuasa:**  
**01 JANUARI 2025**

<b>TANGGUNG JAWAB</b>	<b>TINDAKAN</b>	<b>RUJUKAN</b>
<b>PK</b>	5. Laksana kawalan di kaunter hasil yang ditugaskan dan rekodkan aktiviti kawalan pada setiap dua (2) jam di dalam Buku Laporan Keselamatan.	Buku Laporan Keselamatan. <a href="#">MBJB-PPO(PTD)-05(L3)</a>
	6. Memulangkan senjata api di bilik kebal setelah tamat waktu bertugas.	
<b>Pegawai AMRA</b>	7. Memeriksa senjata api semasa dipulangkan di dalam keadaan selamat dan baik. Memastikan peluru yang dipulangkan cukup seperti yang dikeluarkan. Rekod di dalam Buku Daftar Pengeluaran Senjata	Buku Daftar Pengeluaran Senjata <a href="#">MBJB-PPO(PTD)-05(L2)</a>
<b>TPKJ/PyK</b>	8. Memeriksa buku daftar pengeluaran senjata sekurang-kurangnya sebulan sekali	Buku Daftar Pengeluaran Senjata <a href="#">MBJB-PPO(PTD)-05(L2)</a>



**Piawaian Prosedur Operasi (PPO)**  
*Standard Operating Procedure (SOP)*  
**PENGURUSAN SENJATA API**  
**DI MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU (MBJB)**

**MBJB-PPO(PTD)-05**  
**MBJB.100-1/9/NOSIRI**  
*(Dapatkan No.Siri Daripada UIPP)*

**Tarikh Kuat Kuasa:**  
**01 JANUARI 2025**

## 7.2 Penyimpanan Senjata Api

<b>TANGGUNG JAWAB</b>	<b>TINDAKAN</b>	<b>RUJUKAN</b>
<b>Pegawai AMRA</b>	1. Hendaklah menyimpan senjata api dan peluru di dalam cabinet atau peti besi yang bersesuaian dan ditempatkan di dalam bilik kebal mengikut spesifikasi PDRM.	
	2. Hendaklah a) menyusun senjata api di rak senjata semasa berada di dalam bilik kebal. b) Menyimpan peluru berasingan dalam ruang yang berbeza dengan dan dikunci berasingan dengan penyimpanan senjata.	
	3. Menyimpan semua kunci termasuk kunci pendua bilik kebal dengan selamat.	
	4. Sediakan Buku Daftar Pengeluaran Senjata dan dicatat dengan lengkap maklumat yang ditetapkan.	



MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU

Edisi 0

**Piawaian Prosedur Operasi (PPO)**  
*Standard Operating Procedure (SOP)*  
**PENGURUSAN SENJATA API**  
**DI MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU (MBJB)**

**MBJB-PPO(PTD)-05**  
**MBJB.100-1/9/NOSIRI**  
*(Dapatkan No. Siri Daripada UIPP)*

**Tarikh Kuat Kuasa:**  
**01 JANUARI 2025**

<b>TANGGUNG JAWAB</b>	<b>TINDAKAN</b>	<b>RUJUKAN</b>
<b>PK</b>	5. Menyelenggara senjata api sekurang-kurangnya 3 bulan sekali untuk memastikan ianya selamat untuk digunakan	
	6. Bilik kebal mesti sentiasa berkunci kecuali atas urusan pengeluaran dan pemulangan senjata api.	



**Piawaian Prosedur Operasi (PPO)**  
*Standard Operating Procedure (SOP)*  
**PENGURUSAN SENJATA API**  
**DI MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU (MBJB)**

**MBJB-PPO(PTD)-05**  
**MBJB.100-1/9/NOSIRI**  
*(Dapatkan No.Siri Darpada UIPP)*

**Tarikh Kuat Kuasa:**  
**01 JANUARI 2025**

## 8.0 PENGURUSAN REKOD

### 8.1 Simpanan Dokumentasi PPO

PPO ini Disimpan di:

8.1.1 Bahagian Pentadbiran, Jabatan Khidmat Pengurusan, MBJB

8.1.2 Sesalinan diserahkan kepada:

- (i) Bahagian Pengurusan Kualiti & Latihan, Jabatan Khidmat Pengurusan, MBJB
- (ii) Unit Integriti dan Pemodenan Pentadbiran, Jabatan Pengurusan, MBJB

8.1.3 Soft Copy dihantar ke Bahagian Teknologi Maklumat untuk dimuat naik dalam Laman Web MBJB bahagian Info MBJB: Sumber UIPP

### 8.2 Pindaan Terhadap Dokumentasi PPO

Pindaan terhadap PPO ini hanya boleh dibuat setelah mendapat kelulusan oleh Jawatankuasa Kewangan dan Perkara Am (JKPA) MBJB.

## 9.0 TINDAKAN KE ATAS PELANGGARAN PPO

Kegagalan mana-mana pegawai mematuhi PPO ini boleh dikenakan tindakan tatatertib di bawah [Kaedah-Kaedah Pegawai Pihak Berkuasa Tempatan \(Kelakuan dan Tatatertib\) \(Majlis Bandaraya Johor Bahru\) 2023](#) [J. P.U. 7 2189/2023].



**Piawaian Prosedur Operasi (PPO)**  
*Standard Operating Procedure (SOP)*  
**PENGURUSAN SENJATA API**  
**DI MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU (MBJB)**

**MBJB-PPO(PTD)-05**  
**MBJB.100-1/9/NOSIRI**  
*(Dapatkan No.Siri Daripada UIPP)*

**Tarikh Kuat Kuasa:**  
**01 JANUARI 2025**

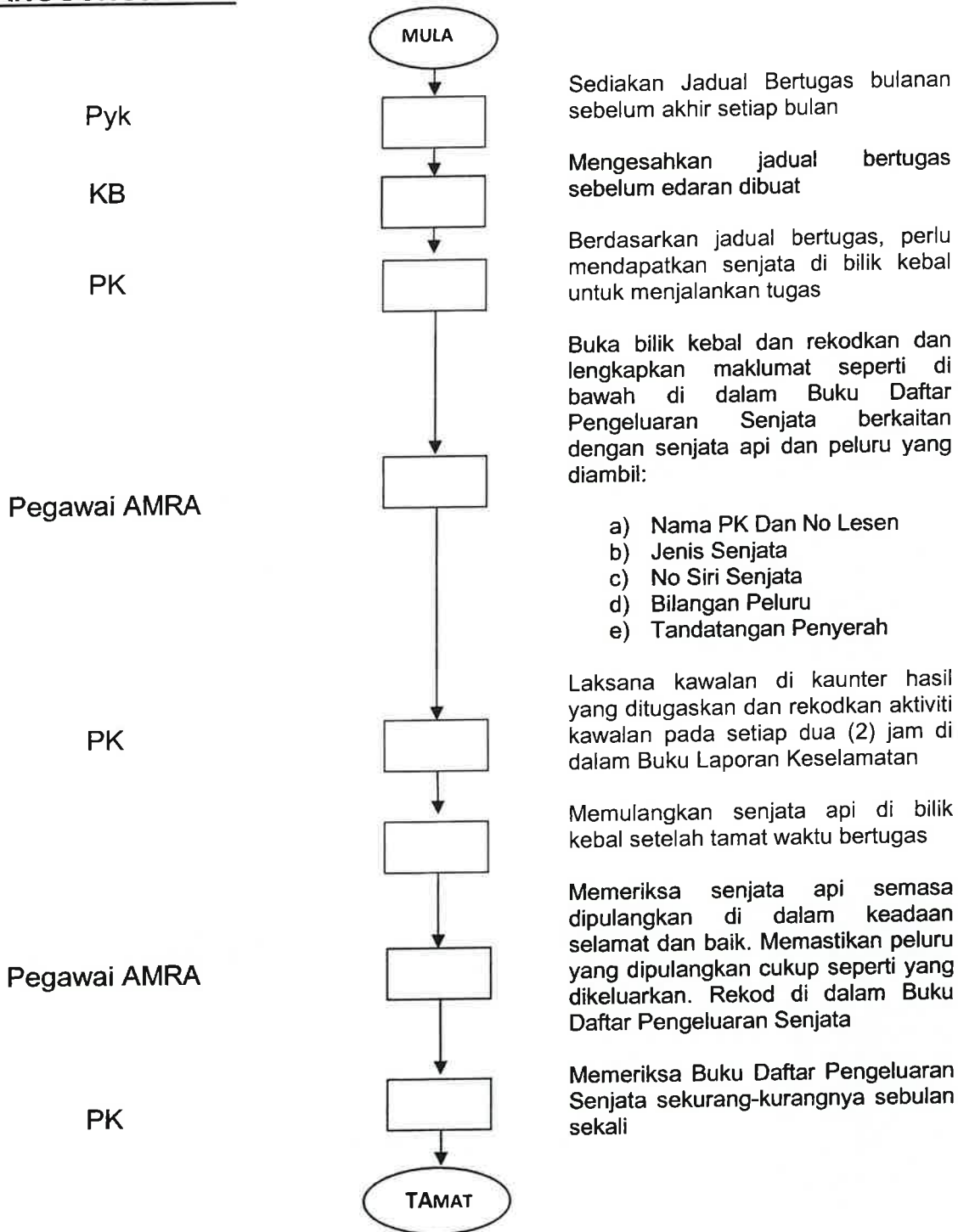
**10.0 CARTA ALIR**

**CARTA ALIRAN**

**PENGURUSAN SENJATA API DI MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU (MBJB)**

**TANGGUNGJAWAB**

**PROSES KERJA**





**Piawaian Prosedur Operasi (PPO)**  
*Standard Operating Procedure (SOP)*  
**PENGURUSAN SENJATA API**  
**DI MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU (MBJB)**

**MBJB-PPO(PTD)-05**  
**MBJB.100-1/9/NOSIRI**  
*(Dapatkan No. Siri Dripada UIPP)*

**Tarikh Kuat Kuasa:**  
**01 JANUARI 2025**

**11.0 LAMPIRAN**

- MBJB-PPO(PTD)-05 (L1) - Jadual Bertugas Buanan
- MBJB-PPO(PTD)-05 (L2) - Buku Daftar Pengeluaran Senjata
- MBJB-PPO(PTD)-05 (L3) - Buku Laporan Keselamatan.





**Piawaian Prosedur Operasi (PPO)**  
*Standard Operating Procedure (SOP)*  
**PENGURUSAN SENJATA API**  
**DI MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU (MBJB)**

**MBJB-PPO(PTD)-05**  
**MBJB.100-1/9/NOSIRI**  
*(Dapatkan No.Siri Daripada UIPP)*

**Tarikh Kuat Kuasa:**  
**01 JANUARI 2025**

**MBJB-PPO(PTD)-05 (L1)**  
**Jadual Bertugas Buanan**

JADUAL BERTUGAS KAWALAN PEJABAT MEZE (PEMERINTAH) BAGI BULAN OGOS 2024

HARI	AHAD	ISNIN	SELASA	RABU	KHAMIS	JUMAAT**	SABTU**
TARIKH					1/8	2/8	3/8
MASA					11pg-8mm	8pg-8mm	8pg-8mm
NAMA					IRWAN	IRWAN	IRWAN
MASA					8mm-8pg	8mm-8pg	8mm-8pg
NAMA					FUAD	FUAD	FUAD
MASA					11mm-8pg	11mm-8pg	11mm-8pg
NAMA					RIZUAN	RIZUAN	RIZUAN

HARI	AHAD	ISNIN	SELASA	RABU	KHAMIS	JUMAAT**	SABTU**
TARIKH	4/8	5/8	6/8	7/8	8/8	9/8	10/8
MASA	11pg-8mm	11pg-8mm	11pg-8mm	11pg-8mm	11pg-8mm	8pg-8mm	8pg-8mm
NAMA	FUAD	FUAD	FUAD	FUAD	FUAD	FUAD	FUAD
MASA	8mm-8pg	8mm-8pg	8mm-8pg	8mm-8pg	8mm-8pg	8mm-8pg	8mm-8pg
NAMA	RIZUAN	RIZUAN	RIZUAN	RIZUAN	RIZUAN	RIZUAN	RIZUAN
MASA	11mm-8pg	11mm-8pg	11mm-8pg	11mm-8pg	11mm-8pg	11mm-8pg	11mm-8pg
NAMA	IRWAN	IRWAN	IRWAN	IRWAN	IRWAN	IRWAN	IRWAN

HARI	AHAD**	ISNIN	SELASA	RABU	KHAMIS	JUMAAT**	SABTU**
TARIKH	11/8	12/8	13/8	14/8	15/8	16/8	17/8
MASA	11pg-8mm	11pg-8mm	11pg-8mm	11pg-8mm	11pg-8mm	8pg-8mm	8pg-8mm
NAMA	RIZUAN	RIZUAN	RIZUAN	RIZUAN	RIZUAN	RIZUAN	RIZUAN
MASA	8mm-8pg	8mm-8pg	8mm-8pg	8mm-8pg	8mm-8pg	8mm-8pg	8mm-8pg
NAMA	IRWAN	IRWAN	IRWAN	IRWAN	IRWAN	IRWAN	IRWAN
MASA	11mm-8pg	11mm-8pg	11mm-8pg	11mm-8pg	11mm-8pg	11mm-8pg	11mm-8pg
NAMA	FUAD	FUAD	FUAD	FUAD	FUAD	FUAD	FUAD

HARI	AHAD	ISNIN	SELASA	RABU	KHAMIS	JUMAAT**	SABTU**
TARIKH	18/8	19/8	20/8	21/8	22/8	23/8	24/8
MASA	11pg-8mm	11pg-8mm	11pg-8mm	11pg-8mm	11pg-8mm	8pg-8mm	8pg-8mm
NAMA	IRWAN	IRWAN	IRWAN	IRWAN	IRWAN	IRWAN	IRWAN
MASA	8mm-8pg	8mm-8pg	8mm-8pg	8mm-8pg	8mm-8pg	8mm-8pg	8mm-8pg
NAMA	FUAD	FUAD	FUAD	FUAD	FUAD	FUAD	FUAD
MASA	11mm-8pg	11mm-8pg	11mm-8pg	11mm-8pg	11mm-8pg	11mm-8pg	11mm-8pg
NAMA	RIZUAN	RIZUAN	RIZUAN	RIZUAN	RIZUAN	RIZUAN	RIZUAN

HARI	AHAD	ISNIN	SELASA	RABU	KHAMIS	JUMAAT**	SABTU**
TARIKH	25/8	26/8	27/8	28/8	29/8	30/8	31/8
MASA	11pg-8mm	11pg-8mm	11pg-8mm	11pg-8mm	11pg-8mm	8pg-8mm	8pg-8mm
NAMA	FUAD	FUAD	FUAD	FUAD	FUAD	FUAD	FUAD
MASA	8mm-8pg	8mm-8pg	8mm-8pg	8mm-8pg	8mm-8pg	8mm-8pg	8mm-8pg
NAMA	RIZUAN	RIZUAN	RIZUAN	RIZUAN	RIZUAN	RIZUAN	RIZUAN
MASA	11mm-8pg	11mm-8pg	11mm-8pg	11mm-8pg	11mm-8pg	11mm-8pg	11mm-8pg
NAMA	IRWAN	IRWAN	IRWAN	IRWAN	IRWAN	IRWAN	IRWAN

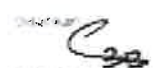
NO TELEFON  
 1-Fuad: 012-3811044  
 2-Fuad: 012-3811045  
 3-Irwan: 012-3811046

\*\* Kecedah MPO/2024

\*\*\* Kecedah AM

  
 Fuad  
 Pembantu Ketua Pelaksana KP-9  
 Jabatan Khidmat Persekitaran  
 MBJB

  
 Irwan  
 Ketua Bahagian Pengurusan Khidmat  
 Pengurusan (Persekitaran)  
 Jabatan Khidmat Persekitaran  
 MBJB

  
 RIZUAN  
 Pegawai Khas Bilik Kerja  
 Jabatan Khidmat Persekitaran  
 Jabatan Khidmat Persekitaran  
 MBJB



Piawaian Prosedur Operasi (PPO)  
Standard Operating Procedure (SOP)  
**PENGURUSAN SENJATA API**  
DI MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU (MBJB)

**MBJB-PPO(PTD)-05**  
**MBJB.100-1/9/NOSIRI**  
(Dapatkan No.Siri Daripada UIPP)

Tarikh Kuat Kuasa:  
01 JANUARI 2025

**MBJB-PPO(PTD)-05 (L2)**  
**Buku Daftar Pengeluaran Senjata**



**DAFTAR KELUAR DAN MASUK SENJATA**  
**ARMS IN AND OUT REGISTER**

*(Handwritten signature and stamp)*

WAKTU TERBUKI DATE	NO SENJATA GUN NO	JENIS TYPE	JUMLAH DAN KUALITI NUMBER OF QUANTITY AND QUALITY	PENERIMA / RECIPIENT		PENYERAH / LIBRATOR		NO. CARTRIDGE	MUKAH PAGE		T. TOL. PENYERAH SIGNATURE OF RECEIVING	T. TOL. PENERIMA SIGNATURE OF ISSUING	NO. CARTRIDGE	KETERANGAN REMARKS
				NAMA / NAMA	TJAWAB / RESPONSIBLE	NAMA / NAMA	TJAWAB / RESPONSIBLE		WAKTU TERBUKI DATE	WAKTU TERBUKI DATE				
13/01/2025	23807	P21	5	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
14/01/2025	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
15/01/2025	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
16/01/2025	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
17/01/2025	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
18/01/2025	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
19/01/2025	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
20/01/2025	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
21/01/2025	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
22/01/2025	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
23/01/2025	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
24/01/2025	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
25/01/2025	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
26/01/2025	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
27/01/2025	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
28/01/2025	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
29/01/2025	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
30/01/2025	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
31/01/2025	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...



Piawaian Prosedur Operasi (PPO)
Standard Operating Procedure (SOP)
PENGURUSAN SENJATA API
DI MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU (MBJB)

MBJB-PPO(PTD)-05
MBJB.100-1/9/NOSIRI
(Dapatkan No.Siri Daripada UIPP)

Tarikh Kuat Kuasa:
01 JANUARI 2025

MBJB-PPO(PTD)-05 (L3)
Buku Laporan Keselamatan

Handwritten safety report table with columns for time, location, and description of incidents. Includes entries for 30/01/2024, 01/02, 03/02, 04/02, 05/02, and 06/02.