



JABATAN PERDANA MENTERI
KOMPLEKS JABATAN PERDANA MENTERI
PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN
62502 PUTRAJAYA
MALAYSIA

Telefon: 03 - 8888 1957
Faks : 03 - 8888 3904

Rujukan Kami : PM(S) 17050/1 Jld 13 (21)

Tarikh : 31 Januari 2008

Semua Ketua Setiausaha Kementerian

Semua Ketua Jabatan Persekutuan

Semua Y.B. Setiausaha Kerajaan Negeri

Semua Pihak Berkuasa Berkanun

Semua Pihak Berkuasa Tempatan

SURAT PEKELILING AM BILANGAN 3 TAHUN 2008

PENGGUNAAN SISTEM PENERBANGAN BAGI PERJALANAN RASMI KE LUAR NEGARA ANGGOTA PERKHIDMATAN AWAM

TUJUAN

Surat Pekeliling Am ini bertujuan memaklumkan mengenai peraturan penggunaan syarikat penerbangan bagi perjalanan rasmi ke luar negara Anggota Perkhidmatan Awam (pegawai).

LATAR BELAKANG

2. Pada masa ini, peraturan dan tatacara penggunaan perkhidmatan syarikat penerbangan oleh pegawai yang bertugas rasmi ke luar negara adalah mengikut



peraturan yang ditetapkan dalam Surat Pekeliling Am Bilangan 6 Tahun 1984 bertarikh 29 Ogos 1984 dan surat pindaannya bertarikh 7 April 1986.

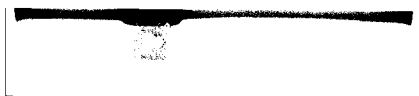
3. Surat pekeling berkenaan menetapkan bahawa semua pegawai yang dikehendaki bertugas rasmi di luar negara, hendaklah menggunakan Sistem Penerbangan Malaysia (MAS) sepenuhnya kecuali jika MAS tiada mempunyai kekosongan atau tiada mempunyai perkhidmatan pada hari-hari yang dikehendaki oleh pegawai.

4. Bagaimanapun pada masa peraturan tersebut dikuatkuasakan, MAS yang kini dikenali **Sistem Penerbangan Malaysia Berhad (Malaysia Airlines)**, merupakan syarikat penerbangan Malaysia tunggal yang menawarkan perkhidmatan ke luar negara.

5. Kini, selain Malaysia Airlines, Syarikat AirAsia Berhad (AirAsia) yang juga merupakan syarikat penerbangan Malaysia, telah menawarkan perkhidmatan penerbangan ke beberapa destinasi ke luar negara. Berikutan perkembangan tersebut, Kerajaan telah memutuskan supaya pegawai diberi pilihan menggunakan perkhidmatan penerbangan Malaysia, iaitu Malaysia Airlines dan AirAsia bagi tugas rasmi ke luar negara.

PELAKSANAAN

6. Melalui Surat Pekeliling Am ini, ditetapkan supaya semua perjalanan udara ke luar negara bagi semua pegawai dan mereka yang ditaja perjalanannya oleh Kerajaan adalah dikehendaki menggunakan perkhidmatan penerbangan Sistem Penerbangan Malaysia Berhad (Malaysia Airlines). Walaubagaimana



pun, pegawai boleh juga memilih untuk menggunakan perkhidmatan penerbangan Malaysia yang lain, iaitu Syarikat AirAsia Berhad (AirAsia).

7. Penggunaan perkhidmatan penerbangan lain (selain AirAsia) hanya dibenarkan sekiranya Malaysia Airlines tidak menawarkan perkhidmatan ke destinasi-destinasi yang dikehendaki atau tiada mempunyai kekosongan pada hari dan masa perjalanan yang dikehendaki oleh pegawai.

8. Sekiranya pegawai terpaksa menggunakan perkhidmatan syarikat-syarikat penerbangan selain Malaysia Airlines atau AirAsia, pegawai hendaklah mendapatkan kelulusan daripada **Bahagian Khidmat Pengurusan, Jabatan Perdana Menteri** terlebih dahulu (sebelum daripada memulakan perjalanan).

9. Tatacara penempahan dan pembayaran tiket kapal terbang untuk Malaysia Airlines dan AirAsia adalah seperti prosedur yang telah ditetapkan dalam Lampiran A dan Lampiran B.

TARIKH KUAT KUASA

10. Surat Pekeliling ini berkuat kuasa mulai **1 Februari 2008**.

PEMBATALAN

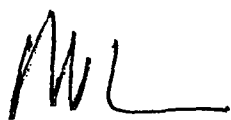
11. Berikutan berkuat kuasanya Surat Pekeliling Am Bilangan 3 Tahun 2008 maka Surat Pekeliling Am Bilangan 6 Tahun 1984 bertarikh 29 Ogos 1984 dan surat pindaannya bil. PM(S)17050 bertarikh 7 April 1986 adalah dibatalkan.



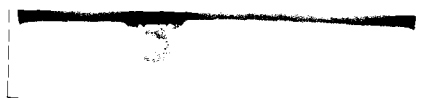
PEMAKAIAN

12. Semua Kementerian/Jabatan/Agensi Kerajaan adalah dikehendaki mematuhi Surat Pekeliling Am ini.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”



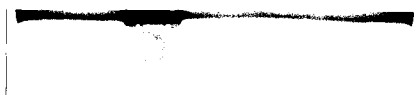
(TAN SRI MOED SIDEK HASSAN)
Ketua Setiausaha Negara



LAMPIRAN A

TATACARA PERJALANAN UDARA

1. Untuk semua perjalanan udara, pegawai yang bertanggungjawab membuat tempahan tiket hendaklah menghubungi agensi pelancungan yang dipilih atau **Malaysia Airlines** atau **AirAsia** untuk mengatur perjalanan tersebut.
2. Agensi Pelancungan atau **Malaysia Airlines** atau **AirAsia** akan mengatur jadual penerbangan untuk perjalanan tersebut. Jika jadual penerbangan diatur oleh agensi, maka pihak agensi akan menghubungi **Malaysia Airlines** atau **AirAsia** untuk memastikan jadual penerbangan itu selaras dengan kehendak Surat Pekeliling Am Bilangan 3 Tahun 2008.
3. Jadual penerbangan yang sesuai ialah jadual yang menggunakan perkhidmatan **Malaysia Airlines** atau **AirAsia** sepenuhnya. Sekiranya tiada perkhidmatan **Malaysia Airlines** atau **AirAsia** ke destinasi yang dituju, pegawai penempahan tiket masih juga dikehendaki menghubungi Agensi Pelancungan atau **Malaysia Airlines** atau **AirAsia** untuk merancang perjalanan berkenaan.
4. Untuk menempah tiket perjalanan udara, adalah diminta supaya semua Kementerian, Jabatan Kerajaan dan Badan Berkanun menggunakan Waran Perjalanan Udara (WPUA) atau *Civil Air Transport* (CATW) yang dialamatkan kepada Agensi Pelancungan dan **Malaysia Airlines** atau **Malaysia Airlines** sahaja / Agensi Pelancongan dan **AirAsia** atau **AirAsia** sahaja.
5. Semua pembayaran oleh Kementerian, Jabatan Kerajaan dan Badan Berkanun hendaklah dibuat terus kepada **Malaysia Airlines** atau **AirAsia**. Pembayaran WPUA boleh dilakukan melalui Bayaran Pukul berpandukan peraturan dan syarat yang ditetapkan oleh Jabatan Akauntan Negara Malaysia.

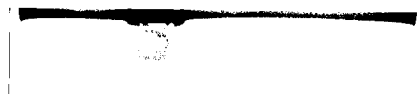


LAMPIRAN B

CHECKLIST TINDAKAN-TINDAKAN YANG PERLU DIAMBIL
BAGI TEMPAHAN DAN PEMBAYARAN
TIKET-TIKET PERJALANAN UDARA KERAJAAN

Perjalanan Udara Kerajaan di dalam checklist ini adalah bermaksud perjalanan udara oleh pegawai-pegawai Kerajaan dan Badan-badan Berkanun. Ia juga merangkumi perjalanan udara yang ditaja oleh Agensi-agensi tersebut.

TINDAKAN	TINDAKAN (X) UNTUK TINDKAAN YANG TELAH DIAMBIL	CATATAN
A. <u>TEMPAHAN TIKET</u>		
1. Tentukan kelulusan mengenai perjalanan diperolehi dari semua pihak berkenaan.	()	
2. Hubungi pejabat Malaysia Airlines/ AirAsia / Agen Pelancongan yang dipilih (mengikut giliran) dan berikan maklumat berikut untuk merancang jadual dan tambang perjalanan yang sesuai:	()	
2.1 Nama Kementerian/ Jabatan/ Agensi yang membuat tempahan tiket	()	
2.2 Tempat dituju	()	
2.3 Tarikh bertolak	()	
2.4 Tarikh dan masa yang diperlukan sampai	()	
2.5 Tarikh kepulangan	()	



3. Catat butir-butir mengenai pegawai Malaysia Airlines/ AirAsia / Agen Pelancongan yang dihubungi:	()	
3.1 Nama:	()	
3.2 Alamat :	()	
3.3 No telefon:	()	
3.4 Tarikh perbincangan	()	
4. Jika penerbangan Malaysia Airlines/ AirAsia tidak dapat digunakan, sedia surat untuk dapatkan kelulusan dari Bahagian Khidmat Pengurusan, JPM dengan salinan surat kepada Malaysia Airlines/ AirAsia. (Jika dalam keadaan kecemasan, kelulusan boleh dipohon kemudian)	()	
5. Dapatkan pengesahan dari Malaysia Airlines/ AirAsia mengenai jadual perjalanan	()	
6. Sedia Waran Perjalanan Udara Awam.	()	
7. Tentukan butir-butir dibawah diisi dalam Waran Perjalanan Udara Awam:	()	
7.1 Nama penumpang	()	
7.2 Nama Agensi Pelancongan jika ada (dibahagian bawah ruang nama penumpang)	()	



7.3	Nombor Vot	()	
7.4	Jadual Perjalanan	()	
7.5	Tarikh Waran Perjalanan Udara Awam disediakan	()	
7.6	Nama dan alamat pejabat	()	
7.7	Tandatangan dan cop pegawai yang membenarkan perjalanan	()	
7.8	Cop Jabatan	()	
8.	Serah Waran Perjalanan Udara Awam/ kepada Malaysia Airlines/ AirAsia / Agen Pelancongan yang dipilih.	()	
B. PENERIMAAN TIKET-TIKET			
1.	Semak dokumen-dokumen yang diterima:		
1.1	Tiket yang dikeluarkan oleh Malaysia Airlines/ AirAsia untuk Kerajaan Malaysia	()	
1.2	Nama Penumpang	()	
1.3	Tarikh bertolak	()	
1.4	Tarikh dan masa sampai	()	
1.5	Tempat dituju	()	
1.6	Tarikh kepulangan	()	

