


01 SEPT 2024

Pusat Kawalan Dokumen  
JABATAN PENDAFTAR UTM - BPO

 <b>UTM</b> UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	<b>JABATAN PENDAFTAR</b>	<b>JP/BPO/PTP/08</b>
	<b>PROSEDUR TEMPAHAN TIKET PENERBANGAN</b>	Tarikh Kuatkuasa : 01.09.2024 Edisi : 5 Pindaan : 0 Muka : 1/4


### PROFIL PINDAAN

Edisi	No. Pindaan	No. BPD	Ringkasan Pindaan Dokumen	Disediakan Oleh	Disahkan Oleh	Tarikh Kuatkuasa
5	0	-	Dokumen Baharu	P(K&PA)	TP BPO	01.09.2024

Dokumen lengkap boleh didapati di dalam Borang Pindaan Dokumen mengikut nombor berkaitan dan tersimpan di Pusat Kawalan Dokumen Pengurusan Kualiti, Jabatan Pendaftar

01 SEPT 2024

Pusat Kawalan Dokumen  
JABATAN PENDAFTAR UTM - BPO

 <b>UTM</b> UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	<b>JABATAN PENDAFTAR</b>	<b>JP/BPO/PTP/08</b>
	<b>PROSEDUR TEMPAHAN TIKET PENERBANGAN</b>	Tarikh Kkuatkuasa : 01.09.2024 Edisi : 5 Pindaan : 0 Muka : 2/4

## 1.0 TUJUAN

Tujuan arahan kerja ini adalah menerangkan proses permohonan pengurusan tiket kapal terbang di Jabatan Pendaftar.

## 2.0 SKOP

Pengurusan tiket kapal terbang diproses terhadap permohonan yang dimajukan oleh pegawai berkenaan di atas urusan rasmi di bawah Jabatan Pendaftar, bahagian atau universiti.

## 3.0 SUMBER RUJUKAN

- 3.1 Surat Pekeliling Bendahari Bil.8 Tahun 2019
- 3.2 WP1.4 Kadar Dan Syarat Tuntutan Elaun, Kemudahan Dan Bayaran Kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Kerana Menjalankan Tugas Rasmi (Tidak Termasuk Tentera Dan Polis)
- 3.3 Minit Bebas, Minit Kelulusan, Jawatankuasa Pengurusan Universiti (JPU)

## 4.0 DEFINISI


### 4.1 Pengurusan Tiket Kapal Terbang

Proses pengurusan tiket kapal terbang bagi urusan perjalanan rasmi pegawai di bawah Jabatan Pendaftar.

## 5.0 SINGKATAN

- 5.1 P (KEW) - Pegawai (Kewangan)
- 5.2 PTPO - Pembantu Tadbir Perkeranian dan Operasi

01 SEPT 2024


 <b>UTM</b> UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	<b>JABATAN PENDAFTAR</b>	<b>JP/BPO/PTP/08</b>
	<b>PROSEDUR TEMPAHAN TIKET PENERBANGAN</b>	Tarikh Kuatkuasa : 01.09.2024 Edisi : 5 Pindaan : 0 Muka : 3/4

## 6.0 KETERANGAN PROSEDUR

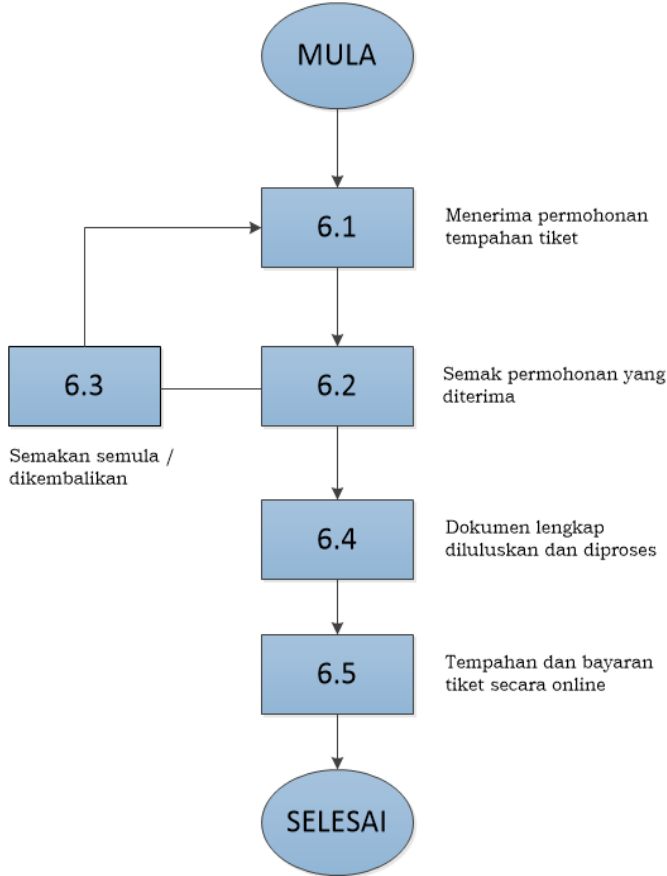
<b>Pegawai Bertanggungjawab</b>	<b>Tindakan</b>
PTPO, P (KEW)	6.1 Menerima permohonan tempahan tiket kapal terbang. Permohonan hendaklah dihantar ke BPO sekurang-kurangnya 5 hari (bekerja), sebelum tarikh penerbangan. Permohonan lengkap adalah termasuk pengisian butiran tarikh, masa, syarikat penerbangan, peruntukan dan selainnya. Tiket kapal terbang yang telah dikeluarkan adalah muktamad dan tidak boleh ditukar atau dibatalkan.
PTPO	6.2 Semak dokumen permohonan yang lengkap. Jika dokumen tidak lengkap, permohonan dikembalikan kepada pemohon.
PTPO, P (KEW)	6.3 Dokumen lengkap diluluskan dan akan diproses dalam tempoh 5 hari bekerja dari tarikh penerimaan permohonan.
PTPO	6.4 Tempahan dan bayaran tiket dibuat secara dalam talian (online). Butiran pengesahan tempahan dimaklumkan kepada pemohon melalui emel.

01 SEPT 2024

Pusat Kawalan Dokumen  
JABATAN PENDAFTAR UTM - BPO

	<b>JABATAN PENDAFTAR</b>	<b>JP/BPO/PTP/08</b> Tarikh Kkuatkuasa : 01.09.2024 Edisi : 5 Pindaan : 0 Muka : 4/4
	<b>PROSEDUR TEMPAHAN TIKET PENERBANGAN</b>	

**CARTA ALIR**

Standard	Carta Aliran	Tanggungjawab
<p><b>Std A</b></p> <p>Penerimaan Borang Tempahan Tiket Kapal Terbang</p>	 <pre>                 graph TD                     MULA([MULA]) --&gt; 6.1[6.1]                     6.1 --&gt; 6.2[6.2]                     6.2 --&gt; 6.4[6.4]                     6.4 --&gt; 6.5[6.5]                     6.5 --&gt; SELESAI([SELESAI])                     6.3[6.3] --&gt; 6.1                     6.3 --&gt; 6.2             </pre>	<p>PT(PO), P(KEW)</p>
<p><b>Std B</b></p> <p>Proses tempahan/ pembelian dibuat dalam tempoh 5 hari bekerja.</p>		<p>PT(PO)</p> <p>PT(PO), P(KEW)</p> <p>PT(PO)</p>

**7.0 REKOD**

- 7.1 Rekod tempahan tiket penerbangan
- 7.2 Pengisian Borang Tempahan Tiket Penerbangan