



**1. PENGAWAS KENDERAAN  
JABATAN PERDANA MENTERI  
C.2 EB.3 [ \$1,450 - \$2,270 SEBULAN ]  
KEKOSONGAN= 1**

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. a) BDTVEC / BTEC Sijil Tertinggi Kebangsaan (HNC) atau sebanding dalam bidang Pengurusan atau bidang berseuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi dalam bidang tersebut adalah kelebihan.

**ATAU**

- b) Telah berkhidmat di Jabatan Perdana Menteri dalam jawatan berseuaian dalam tanggagaji C.1 tidak kurang dari 3 tahun atau dalam tanggagaji D.4 / D.3 tidak kurang dari 5 tahun atau dalam tanggagaji D.1 tidak kurang dari 7 tahun.

**ATAU**

- c) Telah berkhidmat dalam Perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan berseuaian dalam tanggagaji C.1 tidak kurang dari 4 tahun atau dalam tanggagaji D.4 / D.3 tidak kurang dari 6 tahun atau dalam tanggagaji D.1 tidak kurang dari 8 tahun.

2. Mempunyai Lesen Memandu Kelas tiga (3).
3. Boleh bertutur, menulis dan membaca dalam Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris dengan baik.
4. Mempunyai kebolehan dalam menggunakan komputer adalah kelebihan.
5. Mempunyai pengetahuan dan pengalaman dalam kerja-kerja pengurusan dan pemeliharaan Kenderaan / Bangunan dan pengalaman dalam pengurusan dan perundingan peminjaman pemandu adalah kelebihan.
6. Mempunyai laporan penilaian prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.



#### **TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PENGAWAS KENDERAAN:**

1. Mengawasi kenderaan dan pemandu-pemandu bagi sebarang keperluan.
2. Menyelaras keperluan hal ehwal pemandu, aktiviti dan projek Unit Kenderaan.
3. Membuat perancangan penempatan pemandu untuk lantikan pegawai-pegawai kanan Kerajaan yang diberikan kemudahan sebuah kereta rasmi dan seorang pemandu.
4. Bertanggungjawab mengawal penggunaan kereta sewa Kerajaan dibawah pengendalian Unit Kenderaan Jabatan Perdana Menteri, mengemaskini statistik kereta dan perbelanjaan penyewaan kereta.
5. Bertanggungjawab membuat perancangan kemajuan Unit Kenderaan.
6. Bertanggungjawab ke atas keselamatan dan kesejahteraan Harta Benda Kerajaan Unit Kenderaan.
7. Merekod permohonan atau semua perbelanjaan pemeliharaan kereta dan Bangunan Unit Kenderaan serta membuat laporan dan menyediakan perangkaan yang bersesuaian.
8. Menyediakan Rang Anggaran Perbelanjaan Tahunan Unit Kenderaan.
9. Menerima arahan pihak atasan dari semasa ke semasa.