



PENGURUSAN KENDERAAN KERAJAAN

Disediakan Oleh :

Razman Bin Sabtu
Penolong Jurutera Mekanikal
JKR Woksyop Persekutuan
Kuala Lumpur

W.P 4.1

- PENGURUSAN KENDERAAN KERAJAAN

W.P 4.2

- KEMALANGAN MELIBATKAN KENDERAAN KERAJAAN

KANDUNGAN

PENGURUSAN KENDERAAN KERAJAAN.....	2
WP 4.1 Pengurusan Kenderaan Kerajaan	2
1. Tujuan.....	2
2. Latar Belakang.....	2
3. Tafsiran	2
4. Pegawai Yang Layak Dibekalkan Kereta Rasmi Jawatan	4
5. Jenis Kenderaan.....	5
6. Penggunaan Kenderaan Kerajaan	7
7. Kemudahan Pemandu Kepada Pegawai Yang Dibekalkan Kereta Rasmi Jawatan	8
8. Spesifikasi Dan Aksesori Kenderaan	8

9.	Bekalan Bahan Api Kenderaan	9
10.	Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit	11
11.	Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit Bagi Kereta Rasmi Jawatan	12
12.	Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit Bagi Kenderaan Jabatan.....	13
13.	Buku Log.....	13
14.	Notis Kesalahan Lalu Lintas/Saman	14
15.	Tanggungjawab Pegawai Kenderaan Dan Pemandu.....	14
16.	Pemandu Dan Tugasnya	16
17.	Tempat Simpanan Kenderaan	17
18.	Keselamatan Kenderaan.....	17
19.	Perlindungan Insurans.....	17
20.	Kemudahan Membersih Kenderaan.....	19
21.	Pengurusan Kenderaan Kerajaan Selain Kereta Konsesi....	19
22.	Pengurusan Kereta Konsesi.....	20
23.	Hal-Hal Lain.....	20

TUJUAN

- “Menetapkan peraturan mengenai Pengurusan Kenderaan Kerajaan”

KENAPA?

- Gabungan semua PP dan dijadikan sebagai rujukan.
- Dikemas kini dan ditambah baik untuk dilaksanakan dengan berkesan dan teratur.



KRJ

- Kereta Rasmi Jawatan
- Pegawai yang layak Jusa C dan Keatas

JABATAN

- Kegunaan gunasama jabatan @ kegunaan Khas
- Ambulan, van jenazah/ mayat, Bomba, MPV (Polis)

KERAJAAN

- Kenderaan yang biasa digunakan oleh semua jab/ kementerian
- SUV, SALOON, VAN, LORI, BAS, MPV, 4WD



**PENGUNAAN
KENDERAAN**

**TUGAS RASMI
SAHAJA**

Tindakan
**TATATERTIB dan
SURCAJ**

**TIDAK
dilindungi
SKIM
INSURANS**

Tujuan peribadi, pengguna
tersebut **WAJIB**
bertanggungjawab
sepenuhnya andai sebarang
**KECELAKAAN JALAN RAYA /
KEHILANGAN**

PERSATUAN

The diagram features a white Toyota Fortuner SUV in the background. In the foreground, there are three main graphical elements: an orange rounded rectangle labeled 'PERSATUAN' with an orange arrow pointing towards a central blue circle labeled 'AKTIVITI RASMI'; a grey rounded rectangle labeled 'KELAB' with a grey arrow pointing towards the same blue circle; and a red cloud-like shape at the bottom left containing text about vehicle maintenance costs.

KELAB

AKTIVITI
RASMI

SEKIRANYA BERLAKU KEROSAKAN,
KOS PEMBAIKAN ADALAH
DITANGGUNG OLEH JABATAN/
KEMENTERIAN SENDIRI



DIBENARKAN

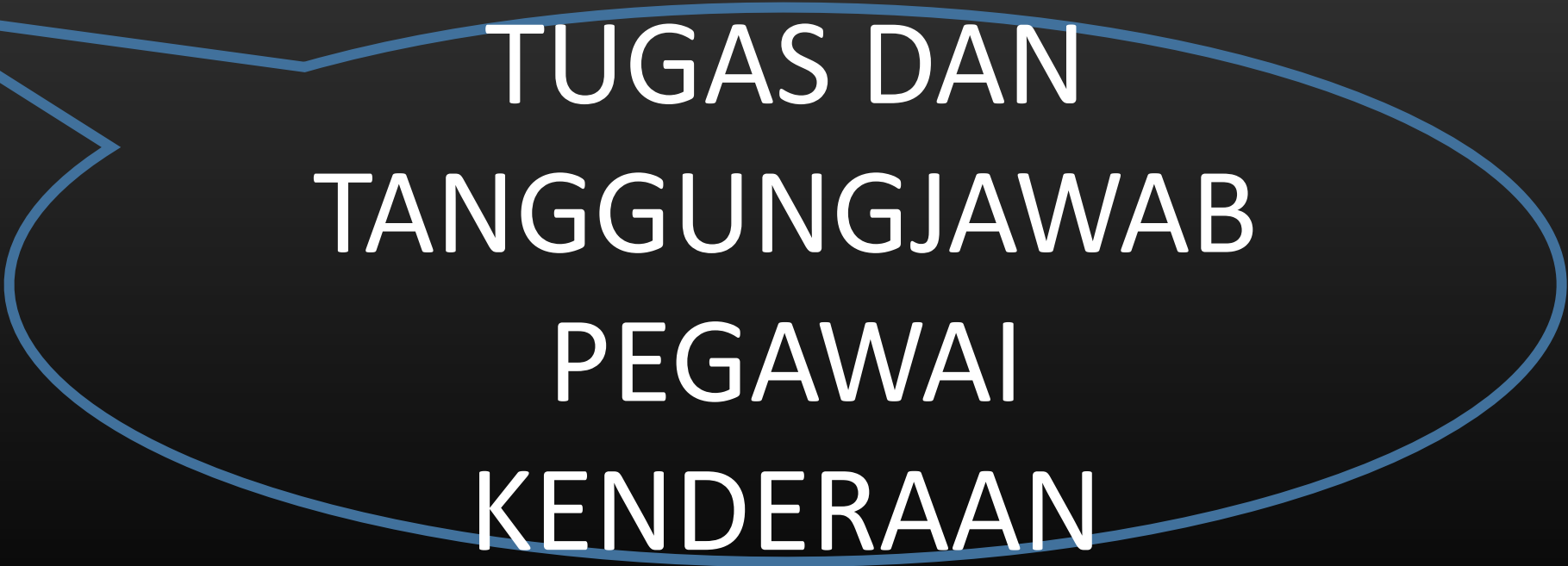
PERLANTIKAN PEGAWAI KENDERAAN

20

Ketua Jabatan hendaklah melantik seorang pegawai untuk menguruskan Kenderaan Kerajaan.

Melantik Pegawai Kenderaan sepenuh masa dan mempunyai Sijil dalam bidang Kejuruteraan Automotif / Mekanikal

11
PERKARA



**TUGAS DAN
TANGGUNGJAWAB
PEGAWAI
KENDERAAN**

FAIL SEJARAH

- KEW PA 3
- VOC/ GERAN
- SIJIL KENDERAAN BARU
- REKOD SAMAN
- KEW PA 10
- KEW PA 14
- KEW PA 15

FAIL PENYELENGGARAAN

- SURAT
- KEW PA 10 (SALINAN)
- KEW PA 14 (SALINAN)
- REKOD PEMBAIKAN

Setiap Kenderaan Kerajaan
hendaklah dibekalkan dengan
Buku Log

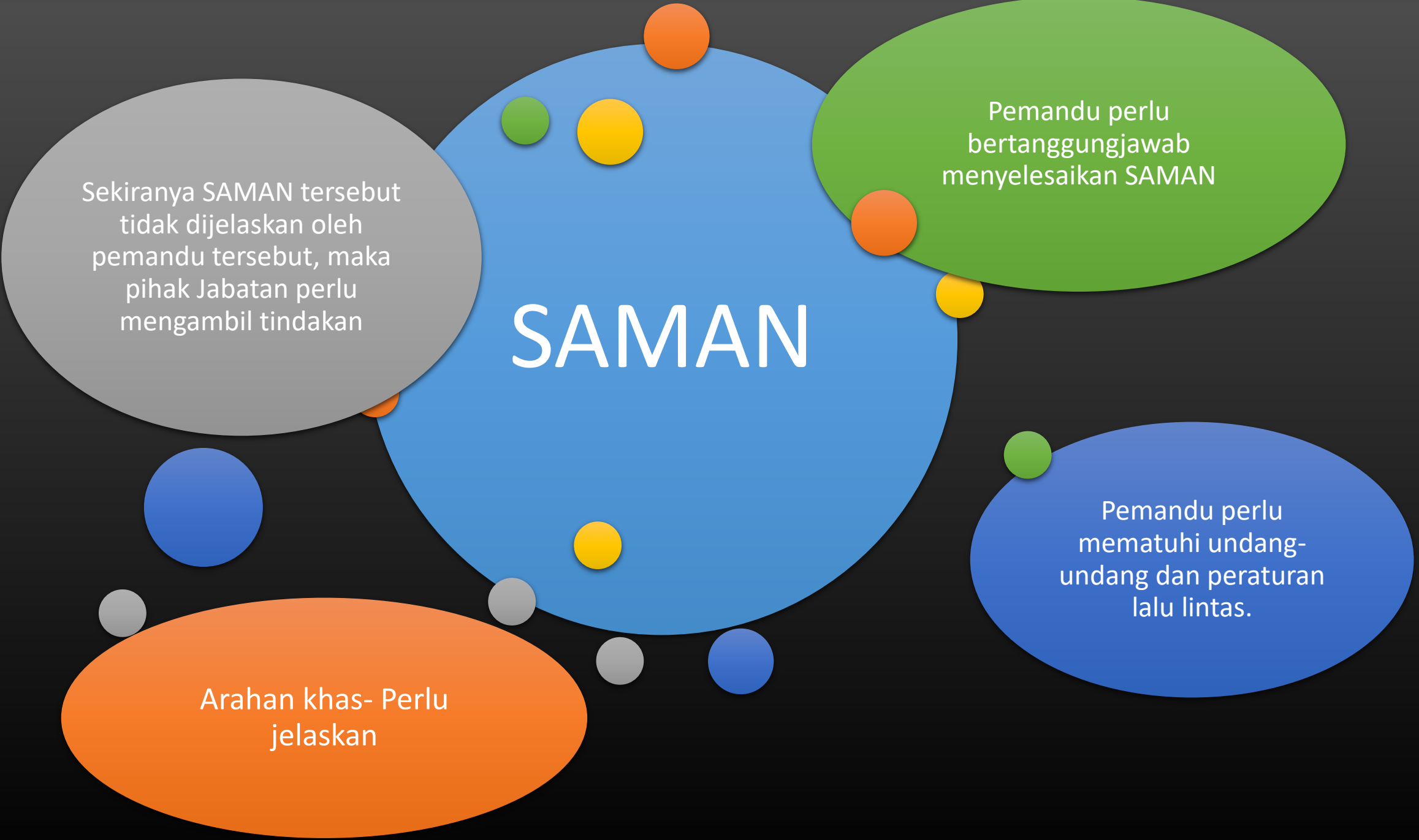
Tujuan adalah memantau dan
mengawal penggunaan
kenderaan.

BUKU LOG

Dikecualikan kepada pegawai
yang memandu sendiri (Jusa C
dan keatas)

Buku Log mesti dikemas kini oleh
pemandu bagi setiap perjalanan
dan penyenggaraan

SAMAN



Sekiranya SAMAN tersebut tidak dijelaskan oleh pemandu tersebut, maka pihak Jabatan perlu mengambil tindakan

Pemandu perlu bertanggungjawab menyelesaikan SAMAN

Pemandu perlu mematuhi undang-undang dan peraturan lalu lintas.

Arahan khas- Perlu jelaskan



SENGGARAAN
KENDERAAN

REKOD & LAPOR
(KEMALANGAN)

PERGERAKAN
BERDASARKAN
ARAHAN

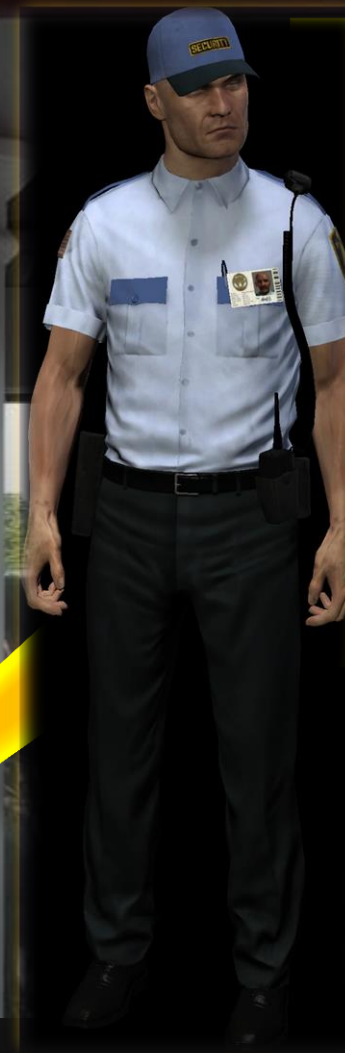
KESELAMATAN
KENDERAN

TANGGUNGJAWAB PEMANDU

DI SIMPAN DIDALAM
KAWASAN PEJABAT,
SEKIRANYA **TIDAK**
DIGUNAKAN

SEKIRANYA MEMPUNYAI BILANGAN YANG
BESAR, **SEBOLEH-BOLEHNYA**
MENYEDIAKAN DEPOH KENDERAAN

RONDAAN BERJADUAL
DI PAKIR/ DEPOH
KENDERAAN JABATAN



TEMPAT SIMPANAN KENDERAAN

PEKELILING PERBENDAHARAAN W.P 4.1 2013

DIKUNCI DENGAN
SELAMAT



TANGKI BAHAN API
HENDAKLAH
DILENGKAPKAN
PENUTUP YANG BOLEH
DIKUNCI



DIPAKIRKAN DI
KAWASAN YANG TIDAK
BERISIKO TINGGI



KESELAMATAN KENDERAAN

PEKELILING PERBENDAHARAAN W.P 4.1 2013

**MENCUCI &
MEMBERSIHKAN
KENDERAAN ADALAH
TUGAS PEMANDU**

**HAMPIR DENGAN
KAWASAN PAKIR
KENDERAAN
JABATAN**

**KEMENTERIAN/ JABATAN
PERLU SEDIAKAN
1 KAWASAN YANG SESUAI
UNTUK MENCUCI**

**SEKIRANYA TIADA, KETUA JABATAN
BOLEH MEMBENARKAN
KENDERAAN DICUCI DI LUAR**

**LENGKAP
DENGAN PILI
AIR**

KEMUDAHAN MEMBERSIHKAN KENDERAAN



TUJUAN
PENYAMARAN, LOGO
/ NAMA
DITANDAKAN DI
TEMPAT YANG TIDAK
MUDAH DILIHAT

SEMUA KENDERAAN KERAJAAN HENDAKLAH
MEMPAMERKAN NAMA / LOGO KEMENTERIAN
ATAU JABATAN PADA KIRI & KANAN
KENDERAAN

HAL- HAL LAIN

PEKELILING PERBENDAHARAAN W.P 4.1 2013

Q & A