



IKLAN KEKOSONGAN JAWATAN LEMBAGA KOKO MALAYSIA (LKM)

Permohonan dipelawa daripada warganegara Malaysia yang berkelayakan bagi mengisi kekosongan jawatan bertaraf **TETAP** di Lembaga Koko Malaysia seperti berikut;

1 JAWATAN

BIL	JAWATAN	KLASIFIKASI PERKHIDMATAN	KUMPULAN PERKHIDMATAN	GRED DAN JADUAL GAJI	BIL. KOSONG	TARAF JAWATAN	PENEMPATAN						
1.1	Pegawai Ehwal Ekonomi	Ekonomi (E)	Pengurusan dan Profesional	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Gred E9</th> </tr> <tr> <th>Minimum</th> <th>Maksimum</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>RM2,250.00</td> <td>RM11,110.00</td> </tr> </tbody> </table>	Gred E9		Minimum	Maksimum	RM2,250.00	RM11,110.00	2	Tetap	Bahagian Khidmat Pengurusan, Ibu Pejabat, Kota Kinabalu, Sabah.
Gred E9													
Minimum	Maksimum												
RM2,250.00	RM11,110.00												
1.2	Akauntan	Kewangan (W)	Pengurusan dan Profesional	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Gred WA9</th> </tr> <tr> <th>Minimum</th> <th>Maksimum</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>RM2,250.00</td> <td>RM11,110.00</td> </tr> </tbody> </table>	Gred WA9		Minimum	Maksimum	RM2,250.00	RM11,110.00	1	Tetap	Bahagian Khidmat Pengurusan, Ibu Pejabat, Kota Kinabalu, Sabah.
Gred WA9													
Minimum	Maksimum												
RM2,250.00	RM11,110.00												
1.3	Penolong Pegawai Pegawai Teknologi Maklumat	Sistem Maklumat (F)	Pelaksana	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Gred FA5</th> </tr> <tr> <th>Minimum</th> <th>Maksimum</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>RM1,650.00</td> <td>RM6,620.00</td> </tr> </tbody> </table>	Gred FA5		Minimum	Maksimum	RM1,650.00	RM6,620.00	1	Tetap	Bahagian Khidmat Pengurusan, Ibu Pejabat, Kota Kinabalu, Sabah.
Gred FA5													
Minimum	Maksimum												
RM1,650.00	RM6,620.00												
1.4	Pembantu Ehwal Ekonomi	Ekonomi (E)	Pelaksana	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Gred E1</th> </tr> <tr> <th>Minimum</th> <th>Maksimum</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>RM1,500.00</td> <td>RM4,680.00</td> </tr> </tbody> </table>	Gred E1		Minimum	Maksimum	RM1,500.00	RM4,680.00	1	Tetap	Bahagian Pemindahan Teknologi dan Pengembangan, Pusat Penyelidikan dan Pembangunan Koko (PPPK), Kota Samarahan, Sarawak.
Gred E1													
Minimum	Maksimum												
RM1,500.00	RM4,680.00												

BIL	JAWATAN	KLASIFIKASI PERKHIDMATAN	KUMPULAN PERKHIDMATAN	GREDDAN JADUAL GAJI	BIL. KOSONG	TARAF JAWATAN	PENEMPATAN	
1.5	Pembantu Tadbir (Perkeranian/ Operasi)	Pentadbiran dan Sokongan (N)	Pelaksana	Gred N1		2	Tetap	Bahagian Khidmat Pengurusan, Ibu Pejabat, Kota Kinabalu, Sabah.
				Minimum	Maksimum			PPPK, Tawau, Sabah.
				RM1,500.00	RM4,680.00			
1.6	Pembantu Penyelidik	Penyelidikan dan Pembangunan (Q)	Pelaksana	Gred Q1		1	Tetap	Bahagian Teknologi Huluan Koko, PPPK, Bagan Datuk, Perak.
				Minimum	Maksimum			
				RM1,500.00	RM4,680.00			
1.7	Pembantu Khidmat Am	Kemahiran (H)	Pelaksana	H1		2	Tetap	PPPK, Tawau, Sabah.
				Minimum	Minimum			Pusat Inovasi dan Teknologi Koko, Nilai, Negeri Sembilan
				RM1,500.00	RM4,680.00			

Maklumat jawatan dan syarat kelayakan adalah seperti berikut:-

1.1	PEGAWAI EHWAL EKONOMI
------------	------------------------------

Syarat Kelayakan :

a) Ijazah Sarjana Muda atau Ijazah Sarjana Muda kepujian dalam dalam bidang Pentadbiran Perniagaan / Ekonomi / perakaunan / Kewangan atau bidang berkaitan yang diiktiraf oleh kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya;

DAN b) Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia / Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

Deskripsi Tugas: (Jawatan 1)

Menyemak dan menyelaraskan aktiviti kewangan dalam pengurusan bajet, pengurusan emolument, pengurusan bayaran dan pemiutang, pengurusan sistem kewangan, pengurusan bizchannel, pengurusan dokumen penurunan dan perwakilan kuasa (kewangan) serta memastikan pelaksanaan mematuhi tatacara kewangan dan pekeliling kerajaan yang berkuat kuasa.

Deskripsi Tugas: (Jawatan 2)

Merancang, mengurus, melaksana dan menyelaraskan skop utama Unit Pengurusan Perolehan, Ibu Pejabat mengikut peraturan dan bidang kuasa yang ditetapkan untuk membolehkan LKM menjalankan aktiviti perolehan dengan sempurna, cekap dan berkesan.

1.2	AKAUNTAN
------------	-----------------

a) Ijazah Sarjana Muda Perakaunan yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya; **ATAU**

b) Lulus peperiksaan akhir Badan-badan Ikhtisas Perakaunan yang diiktiraf oleh Kerajaan; **ATAU**

c) Lulus Peperiksaan Kelayakan (QE) Institut Akauntan Malaysia (MIA)

DAN b) Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia / Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

Deskripsi Tugas:

Mengendalikan hal ehwal perakaunan dan mengawal bajet LKM bagi membolehkan LKM menjalankan fungsi dengan cekap dan berkesan dengan peruntukan yang ada dengan mematuhi tatacara kewangan dan pekeliling kerajaan / perbendaharaan berkuat kuasa.

1.3	PENOLONG PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT
------------	--------------------------------------------

Syarat Kelayakan :

a) Sijil Teknologi Maklumat, Sijil Kejuruteraan dalam bidang Kejuruteraan Komputer atau Sijil dalam bidang Prosesan Data yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya; **ATAU**

b) Diploma Kemahiran Malaysia dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang setaraf dengannya; **ATAU**

- c) Diploma Lanjutan Kemahiran Malaysia dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya; **ATAU**
 - d) Diploma Sains Komputer, Diploma Teknologi Maklumat atau Diploma Kejuruteraan dalam bidang Kejuruteraan Komputer yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya
- DAN** e) Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia / Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

Deskripsi Tugas :

- i) Membantu untuk pelaksanaan projek pembangunan dan penyelenggaraan aplikasi ICT di LKM dan membantu memastikan semua program yang dirancang berjalan dengan teratur dan lancar.

1.4	PEMBANTU EHWAL EKONOMI
------------	-------------------------------

Syarat Kelayakan :

- a) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan; **ATAU**
 - b) Sijil Vokasional Malaysia dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh kerajaan; **ATAU**
 - c) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan dan Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya; **ATAU**
 - d) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan dan Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya;
- DAN** e) Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia / Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

Deskripsi Tugas:

Membantu merancang, memantau, meyelaras dan melaksanakan program pembangunan tanaman koko dan produk coklat serta pemindahan teknologi serta pengembangan kumpulan sasar di Negeri Sabah dengan lancar dan berkesan.

1.5	PEMBANTU TADBIR (PEKERANIAN/OPERASI)
------------	---------------------------------------------

Syarat Kelayakan :

- a) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan; **ATAU**
- b) Sijil Vokasional Malaysia dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan; **ATAU**
- b) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan dan Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya; **ATAU**

- c) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan dan Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya;
- DAN** d) Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia / Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

Deskripsi Tugas :

- i) Melaksanakan tugas-tugas berkaitan pengurusan pelaburan dan simpanan tetap, pengurusan kewangan kumpulan wang pusingan hasil, pengurusan akaun dan penyediaan penyata kewangan, pengurusan cukai pendapatan, pengurusan laporan unit pengurusan hasil dan akaun selaras dengan arahan perbendaharaan dan pekeliling Kerajaan yang sedang berkuat kuasa.
- ii) Bertanggungjawab menjalankan tugas-tugas pengurusan pejabat bagi memastikan pengurusan tersebut teratur berdasarkan pekeliling semasa. Melaksanakan tugas-tugas pengurusan kewangan dan akaun iaitu memproses dan mengakaunkan semua jenis bayaran dan terimaan LKM bagi memastikan semua bil tuntutan dibayar tidak lewat dari 14 hari tarikh terima bil tuntutan yang lengkap dan sempurna.

1.6	PEMBANTU PENYELIDIK
------------	----------------------------

Syarat Kelayakan :

- a) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan; **ATAU**
- b) Sijil Vokasional Malaysia dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan; **ATAU**
- c) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan dan Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya; **ATAU**
- d) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan dan Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya;
- DAN** e) Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia / Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

(Bagi pemohon yang hanya mempunyai kelayakan Sijil Pelajaran Malaysia / Sijil Vokasional Malaysia, keutamaan adalah diberi kepada pemohon yang mendapat kepujian dalam sekurang-kurangnya satu mata pelajaran Sains pada peringkat peperiksaan tersebut).

Deskripsi Tugas:

- i) Menyokong, menyedia serta menyusun pelaksanaan eksperimen, ujian teknikal dan aktiviti penyelidikan di makmal, bengkel dan lapangan.
- ii) Mengumpul, merekod dan menyusun data secara sistematik serta mengemas kini log book/rekod harian.
- iii) Memproses data asas dan menyediakan ringkasan dapatan kajian di bawah seliaan pegawai penyelidik.
- iv) Melaksana penyelenggaraan asas, pemeriksaan dan penjagaan peralatan bagi memastikan ia selamat dan berfungsi baik.

- v) Membantu pemasangan, pengujian dan penambahbaikan sistem mekanisasi dan automasi.
- vi) Mengurus penyediaan, penyimpanan, inventori serta pembelian bahan dan peralatan penyelidikan.
- vii) Membantu penyediaan dokumentasi, laporan teknikal dan bahan pembentangan penyelidikan.
- viii) Memastikan pematuhan SOP serta keselamatan makmal dan bengkel dalam penyelidikan.

1.7	PEMBANTU KHIDMAT AM
------------	----------------------------

Syarat Kelayakan :

- a) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan; **ATAU**
- b) Sijil Vokasional Malaysia dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan; **ATAU**
- c) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan dan Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 2 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya; **ATAU**
- d) Sijil Pelajaran Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan dan Sijil Kemahiran Malaysia Tahap 3 dalam bidang berkaitan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya;

- DAN** (e) Memenuhi syarat lantikan bagi keperluan khas (jika melaksanakan tugas atau mana-mana gabungan tugas seperti berikut:

Syarat Lantikan Bagi Keperluan Khas (Pemanduan)

Memiliki lesen memandu Kelas B2/B/DA/D/E2/E1/E/F/G/H/I yang dikeluarkan oleh Jabatan Pengangkutan Jalan [kecuali Lesen Memandu Percubaan (P)] dan kebolehan memandu, mengendalikan dan menyenggara kenderaan berkenaan yang diliputi oleh tugas berkenaan.

- DAN** f) Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia / Sijil Vokasional Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

(Keutamaan adalah diberi kepada calon yang mempunyai lesen GDL dan mempunyai Sijil Kejuruteraan Elektrik)

Deskripsi Tugas :

Bertanggungjawab melaksanakan tugas-tugas;

- i) Urusan pemanduan dan menyenggara semua jenis kenderaan mengikut keperluan LKM.
- ii) Bertanggungjawab melaksanakan tugas-tugas operasi am bersifat `hands-on' yang memerlukan keupayaan fizikal di dalam pejabat dan tugas-tugas sokongan teknikal ke atas peralatan dan ruang kerja / pejabat.
- iv) bertanggungjawab melaksanakan skop tugas berkenaan pengurusan dokumen dan memberi sokongan operasi serta memastikan pengurusan pejabat berjalan dengan lancar.
- v) Membantu dan melaksanakan kerja-kerja bagi memastikan kelancaran urusan penyelidikan.
- vi) Bertanggungjawab bagi urusan ladang.

2. KELAYAKAN PERMOHONAN

2.1 *Syarat-syarat Permohonan Bagi Kelayakan Sijil Pelajaran Malaysia Mengikut Sistem Terbuka*

- i) Lulus enam mata pelajaran termasuk Bahasa Melayu, dengan dua daripada mata pelajaran adalah diperingkat Kepujian dan selebihnya peringkat Lulus dalam satu peperiksaan; **ATAU**
- ii) Lulus enam mata pelajaran termasuk Bahasa Melayu, dengan dua mata pelajaran adalah di peringkat Kepujian dan selebihnya peringkat Lulus yang dikumpulkan dalam dua peperiksaan dalam tempoh tiga tahun berturut-turut; **DAN**
- iii) Memenuhi syarat-syarat Bahasa Melayu, sama ada Kepujian atau lulus dan subjek-subjek tertentu sepertimana disyaratkan dalam skim perkhidmatan.

2.2 **Calon-calon yang tidak memiliki keputusan seperti di atas adalah tidak layak dipertimbangkan untuk maksud lantikan ke jawatan yang mensyaratkan kelayakan SPM, SVM atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.**

3. SYARAT-SYARAT UMUM PERMOHONAN

- i) Calon-calon bagi lantikan hendaklah berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan.
- ii) Bagi calon-calon yang terdiri daripada pegawai yang sedang berkhidmat dalam Perkhidmatan Awam Persekutuan / Perkhidmatan Awam Negeri / Badan Berkanun Persekutuan / Pihak Berkuasa Tempatan hendaklah berumur:-
 - kurang daripada 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun; atau
 - kurang dari 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun; atau
 - kurang dari 58 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun

4. PENAKLUKAN DI BAWAH SYARAT-SYARAT SKIM PERKHIDMATAN

Calon-calon yang memasuki perkhidmatan jawatan di atas adalah tertakluk kepada syarat-syarat skim perkhidmatan berkenaan yang sedang berkuatkuasa serta pindaan-pindaan yang dibuat ke atasnya dari semasa ke semasa.

5. CARA MEMOHON

Permohonan hendaklah dibuat dengan menggunakan borang yang boleh dicetak melalui Laman Sesawang Lembaga di alamat www.koko.gov.my

Borang permohonan yang telah lengkap diisi berserta sekeping gambar berukuran paspot dan salinan Ijazah, Diploma (termasuk transkrip keputusan peperiksaan semua semester), STPM/SPM, Sijil Berhenti Sekolah dan lain-lain dokumen (spt, kad pengenalan, sijil lahir, dll lagi) yang **DIAKUI SAH** oleh Pegawai Dalam Kumpulan Pengurusan & Profesional dan hendaklah dihantar tidak lewat pada **jam**

5:00 Petang, Jumaat, 12 Jun 2026 ke Ibu pejabat Lembaga Koko Malaysia di alamat:-

**KETUA PENGARAH
LEMBAGA KOKO MALAYSIA
TINGKAT 7, WISMA SEDCO,
LORONG PLAZA WAWASAN
OFF COASTAL HIGHWAY
BEG BERKUNCI 211
88999 KOTA KINABALU, SABAH.**

Nama jawatan yang dipohon hendaklah dicatit disudut atas sebelah kiri sampul surat. Sebarang **permohonan yang tidak lengkap tidak akan dilayan** dan **akan dianggap tidak berjaya**, hanya calon-calon yang layak selepas tapisan/senarai pendek sahaja akan dihubungi untuk ditemuduga. Pemohon-pemohon yang tidak menerima sebarang jawapan selepas tempoh 6 bulan dari tarikh tutup iklan hendaklah menganggap permohonan mereka tidak berjaya.