



**LEMBAGA PEMASARAN PERTANIAN PERSEKUTUAN (FAMA)  
KEMENTERIAN PERTANIAN DAN KETERJAMINAN MAKANAN MALAYSIA**

**JAWATAN KOSONG ANGGOTA PROJEK FAMA**

Lembaga Pemasaran Pertanian Persekutuan (FAMA) adalah sebuah Badan Berkanun di bawah Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan Malaysia mempelawa warganegara Malaysia yang berkelayakan untuk mengisi jawatan berikut :

**1. Pengurus - 1 Kekosongan**

---

<b>Taraf Jawatan</b>	:	Anggota Projek FAMA (Kontrak)
<b>Penempatan</b>	:	Unit Undang-Undang, Ibu Pejabat FAMA
<b>Gred / Jadual Gaji</b>	:	Gred P2

<b>Gaji Minimum</b>	<b>Gaji Maksimum</b>	<b>Kenaikan Gaji Tahunan</b>
<b>RM2,210.00</b>	<b>RM8,150.00</b>	<b>RM170.00</b>

**Gaji Permulaan Berdasarkan Syarat Kelayakan** : RM3,170.00

**Elaun Tanggungjawab** : RM200.00 Sebulan

**Syarat Lantikan** : Calon-calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut:

- i) Warganegara Malaysia;
- ii) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;
- iii) Memiliki Ijazah Sarjana Muda Undang-Undang yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya adalah satu keutamaan;
- iv) Memiliki Sijil Amalan Guaman/ Certificate of Legal Practice (CLP) atau diterima masuk sebagai Peguambela dan Peguamcara adalah satu kelebihan;
- v) Sekurang-kurangnya satu (1) hingga tiga (3) tahun bekerja sebagai pengamal undang-undang;
- vi) Pengalaman bekerja dalam agensi, jabatan atau Kementerian akan diberikan keutamaan;
- vii) Pengalaman dalam aktiviti pendrafan dokumen gubalan/ pindaan undang-undang/ pengendalian kes mahkamah satu kelebihan;
- viii) Keutamaan diberikan kepada yang mempunyai pengalaman dalam penggubalan undang-undang, pengendalian kes sivil, jenayah, semakan dokumen perjanjian dan pengurusan harta intelek.

**Bidang Tugas** : i) Memberi nasihat perundangan yang diminta secara lisan dalam mesyuarat pengurusan dan sesi libat urus dengan pihak kementerian/ pihak luar;

- ii) Membantu pegawai atasan menyediakan nasihat perundangan kepada Bahagian dalaman FAMA berkaitan isu dalam urusan operasi harian FAMA jika dimohon secara bertulis;
- iii) Menyemak perjanjian yang dimasuki oleh FAMA dengan pemantauan minimum seperti perjanjian pembangunan/ menaiktaraf sistem ICT, penyelenggaraan sistem/ peralatan ICT, memorandum persefahaman, perjanjian perolehan dengan nilai melebihi RM50,000.00;
- iv) Membuat semakan terhadap Akta 141 dan peraturan sedia ada FAMA dan menggubal peraturan baru mengikut polisi dan dasar FAMA dari semasa ke semasa;
- v) Menyemak instrumen perundangan seperti Memorandum Jemaah Menteri yang mengandungi hasrat penubuhan agensi baru atau penggubalan undang-undang baru atau semakan undang-undang sedia ada;
- vi) Menyediakan input undang-undang bagi sesi libat urus dengan pihak kementerian terutamanya yang melibatkan MAREA dan Agensi Kawalan dan Perlindungan Sempadan (AKPS);
- vii) Menghadiri sesi libat urus yang dianjurkan oleh kementerian/ jabatan lain;
- viii) Tugas-tugas lain berkaitan dengan undang-undang yang perlu dilaksanakan bagi melancarkan operasi harian FAMA.

#### **CARA MEMOHON :**

- (a) Permohonan hendaklah dibuat dalam **Borang FAMA 1-08p**.
- (b) Permohonan hendaklah disertakan dengan salinan Kad Pengenalan, Sijil Kelahiran, Sijil SPM/ Diploma/ Ijazah **yang telah disahkan** dan lain-lain keterangan kelayakan yang disyaratkan.
- (c) Semua permohonan hendaklah dinyatakan jawatan yang dipohon di sebelah kiri atas sampul surat.
- (d) Permohonan hendaklah sampai kepada:

**Bahagian Pengurusan Sumber Manusia  
Tingkat 2, Bangunan FAMA Point  
Lot 17304, Jalan Persiaran 1  
Bandar Baru Selayang  
68100 batu Caves  
Selangor**

Sebelum atau pada : **27 Julai 2025 (Ahad)**

#### **CATATAN :**

Calon-calon di ingatkan bahawa hanya mereka yang layak selepas tapisan sahaja akan dihubungi untuk ditemu duga. Pemohon-pemohon yang tidak menerima sebarang jawapan selepas **6 bulan** dari tarikh tutup iklan, hendaklah menganggap permohonan mereka **tidak berjaya**.

Tarikh Iklan : 14 Julai 2025

Tarikh Tutup : 27 Julai 2025



## LEMBAGA PEMASARAN PERTANIAN PERSEKUTUAN

## PERMOHONAN JAWATAN

Gambar  
Berukuran  
Passport  
(Terkini)

- i. Borang ini hendaklah dilengkapkan dengan menggunakan 'ballpen' dakwat HITAM/BIRU dan ditulis dengan **KEMAS DAN MUDAH DIBACA**.
- ii. Borang yang tidak lengkap **TIDAK** akan **DIPROSES**.
- iii. Sila tanda (  ) pada pilihan jawatan yang dipohon. Hanya **satu ( 1 )** jawatan sahaja bagi setiap permohonan.

<b>NAMA JAWATAN DIPOHON</b>	
i) <b>Pengurus Gred P2 (Anggota Projek FAMA)</b>	

<b>1. MAKLUMAT PERIBADI PEMOHON</b>		
Nama Penuh (Mengikut Kad Pengenalan) :		
Email :		
Alamat Surat Menyurat :		
No. Telefon Rumah/Bimbit :		
Alamat Tetap/Pejabat :		
No. Telefon Pejabat :		
Umur :	Tarikh Lahir :	Tempat Lahir :
No. Kad Pengenalan (Baru/Lama) :	Warna :	Tempat Dikeluarkan :
Taraf Perkahwinan : (Sila potong yang tidak berkenaan) Bujang / Berkahwin / Duda / Janda / Balu	Agama :	Bangsa :
Kewarganegaraan :	No. Sijil Kewarganegaraan (Jika Ada) :	
No. Socso :	No. KWSP :	No. Cukai Pendapatan:

## 2. MAKLUMAT PASANGAN PEMOHON

Nama Isteri / Suami :

Bilangan Anak :

Jawatan Isteri / Suami :

Alamat Majikan :

## 3. MAKLUMAT IBUBAPA/ PENJAGA PEMOHON

Nama Ibu / Bapa / Penjaga :

Jawatan Ibu / Bapa / Penjaga :

Alamat Majikan :

## 4. MAKLUMAT PENDIDIKAN PEMOHON

a) Maklumat – Maklumat Mengenai Sekolah Yang Dihadiri

Sijil	SPM/MCE/SPVM	STPM/STAM/HSC	<u>LAIN-LAIN</u> :			
Tahun						
Pangkat						
Nama Sekolah						
	Mata Pelajaran	Gred	Mata Pelajaran	Gred	Mata Pelajaran	Gred
	i. B.Melayu ii. B.Inggeris iii. Matematik iv. Sains v. Sejarah vi. Pend.Islam vii. .... viii. ....					

b) Maklumat-Maklumat Mengenai Kolej/Universiti Yang Dihadiri		
Kelulusan	DIPLOMA	IJAZAH
Tahun		
Nama Kolej/Universiti		
Pengkhususan		
Kelas		
CGPA		
c) Kelayakan-Kelayakan pendidikan lain yang lebih tinggi (Jika Ada)		
Kelulusan		
Tahun		
d) Kegiatan Luar Semasa Di Sekolah / Kolej / Universiti		
Kegiatan Luar	Sekolah	Kolej/Universiti

## 5. PENGALAMAN KERJA PEMOHON

Sebutkan Butir-Butir Jawatan Atau Pekerjaan Dahulu Dan Sekarang

Jawatan	Ringkasan Tugas	Nama & Alamat Majikan	Gaji Pokok Sebulan	Tarikh	
				Dari	Hingga

**6. KEMAHIRAN KOMPUTER/MENAIP/TRENGKAS**

Kemahiran Komputer	(Tandakan (/) di Ruang Berkenaan)		Kebolehan Menaip (Jika Berkaitan)		Kebolehan Trengkas (Jika Berkaitan)	
	Mahir	Kurang Mahir	Bertulis	Bercetak	Bahasa Malaysia	Bahasa Inggeris
Microsoft Office			Bertulis	Bercetak	Bahasa Malaysia	Bahasa Inggeris
Microsoft Excell			Bahasa Malaysia (p.s.m)	Bahasa Malaysia (p.s.m)	Bahasa Malaysia (p.s.m)	Bahasa Malaysia (p.s.m)
Aplikasi Lain (Nyatakan)			Bahasa Inggeris (p.s.m)	Bahasa Inggeris (p.s.m)	Bahasa Inggeris (p.s.m)	Bahasa Inggeris (p.s.m)

**7. LESEN MEMANDU**

Kelas Lesen	Tarikh Diperolehi	Tarikh Tamat	Pengalaman Memandu

**8. KETERANGAN-KETERANGAN LAIN YANG ADA HUBUNGAN DENGAN PERMOHONAN JAWATAN INI**

--

## 9. PEGAWAI RUJUKAN

Nama Pegawai : \_\_\_\_\_  
Jawatan : \_\_\_\_\_  
Hubungan : \_\_\_\_\_  
Alamat Pejabat : \_\_\_\_\_  
No. Telefon : \_\_\_\_\_

## 10. PEGAWAI FAMA YANG DIKENALI (Jika Ada)

Nama Pegawai : \_\_\_\_\_  
Jawatan : \_\_\_\_\_  
Hubungan : \_\_\_\_\_  
Alamat Pejabat : \_\_\_\_\_  
No. Telefon : \_\_\_\_\_

## 11. PERAKUAN

### a) Perakuan Pemohon

Saya dengan ini mengaku bahawa semua maklumat yang saya berikan di dalam borang ini adalah benar dan tepat. Saya bersetuju dan menerima bahawa jika mana-mana dari pengakuan ini didapati palsu atau tidak benar, pihak FAMA berhak menamatkan perkhidmatan saya.

Tarikh : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Tandatangan Pemohon

### b) Pengesahan Ketua Jabatan (Jika berkaitan)

**\*\*kakitangan FAMA yang sedang berkhidmat wajib mengisi bahagian ini**

Adalah disahkan serta diakui bahawa maklumat seperti yang tertulis adalah sebenarnya sebagaimana maklumat daripada sijil serta pengalaman pegawai di atas.

Tarikh : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Tandatangan dan cop majikan

## PERINGATAN KEPADA PEMOHON-PEMOHON

1. Borang ini hendaklah dimajukan kepada **Pengarah Kanan Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Tingkat 2, Bangunan FAMA Point, Lot 17304 Jalan Persiaran 1, Bandar Baru Selayang, 68100 Batu Caves, Selangor.**
2. Satu salinan tiap-tiap Kad Pengenalan, Lesen Memandu, Sijil SPM, Diploma, Ijazah, Sijil-sijil atau surat-surat perakuan yang **telah disahkan** hendaklah disertakan sebagai tanda pemohon mempunyai kelayakan atau lain-lain kelayakan yang dikehendaki. Diiingatkan bahawa permohonan yang tidak menurut arahan ini tidak akan dilayani.
3. Permohonan daripada pegawai-pegawai Kerajaan atau Badan-Badan Berkanun hendaklah dibuat melalui Ketua Jabatan masing-masing dan pastikan Kenyataan Perkhidmatan dikemaskini dan Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT) yang terkini disertakan bersama.
4. Pemohon-pemohon yang dipilih untuk temuduga akan diberitahu kemudian dan mereka mestilah membawa bersama-sama mereka sijil-sijil serta lain-lain surat yang **ASAL** apabila menghadiri temuduga.
5. Nyatakan jawatan yang dipohon di atas sampul surat apabila mengemukakan permohonan dan mestilah sampai ke **Bahagian Pengurusan Sumber Manusia** sebelum tarikh tutup. Permohonan yang diterima selepas tarikh tutup dan juga tidak mengikut syarat-syarat yang tersebut di atas tidak akan dilayan.
6. Pemohon yang tidak menerima sebarang jawapan selepas 6 bulan dari tarikh iklan ditutup hendaklah menganggap permohonan mereka tidak berjaya.