



SERTAI KAMI DAN JADILAH SEBAHAGIAN DARIPADA PELAKSANA TRANSFORMASI PENGURUSAN HARTA INTELEK DI MALAYSIA

Perbadanan Harta Intelekt Malaysia (MyIPO) adalah sebuah agensi di bawah Kementerian Perdagangan Dalam Negeri, dan Kos Sara Hidup (KPDN) yang bertanggungjawab kepada pendaftaran dan pentadbiran sistem harta intelek seperti cap dagangan, paten, hak cipta, reka bentuk perindustrian dan susun atur litar bersepadu di Malaysia.

Misi kami ialah membangun, mempertingkatkan serta menambahbaik infrastruktur perundangan harta intelek dan sistem pentadbiran yang cekap melalui eksploitasi harta intelek (HI).

Seiring dengan kemajuan MyIPO yang dinamik, kami mempelawa warganegara Malaysia yang memenuhi kelayakan dengan penghasilan kerja berprestasi tinggi bagi mengisi kekosongan jawatan di **MyIPO**.

SYARAT-SYARAT ASAS

Kami mempelawa calon-calon yang mempunyai kebolehan seperti berikut:-

- Warganegara Malaysia;
- Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan;
- Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Malaysia/ Bahasa Melayu (termasuk lulus Ujian Lisan) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan;

- Berkebolehan bertutur dan menulis dalam Bahasa Malaysia dan Bahasa Inggeris dengan baik. Kebolehan menguasai bahasa lain adalah diberi keutamaan;
- Berkebolehan mengendalikan komputer di dalam *word processing*, *spreadsheet* dan *powerpoint*;
- Mempunyai sikap positif, kreatif, inovatif, berkeyakinan tinggi dan kemahiran berkomunikasi di semua peringkat;
- Boleh bekerja sebagai satu pasukan serta boleh melakukan kerja-kerja di bawah penyeliaan yang minimum; dan
- Berkemampuan melakukan pelbagai tugas dalam masa yang ditetapkan dan boleh bekerja di bawah tekanan.

1. SETIAUSAHA PERBADANAN – (KONTRAK)

Klasifikasi	:	Perkhidmatan Harta Intelek
Kumpulan Perkhidmatan	:	Eksekutif
Gred	:	IP8
Skala Gaji	:	RM2,688.00 – RM9,630.00

Peranan dan tanggungjawab adalah seperti berikut:

- Penempatan penugasan di **Unit Keurusetiaan Mesyuarat Anggota Perbadanan**;
- Bertanggungjawab dalam melaksanakan segala tindakan yang perlu diambil dalam penyelarasan Mesyuarat Jawatankuasa Perbadanan dan Mesyuarat Anggota Perbadanan;
- Bertindak sebagai sekretariat serta menyelaras Mesyuarat Jawatankuasa Perbadanan dan Mesyuarat Anggota Perbadanan;
- Mencatat, menyimpan dan menyenggara rekod Minit Mesyuarat Jawatankuasa Perbadanan dan Mesyuarat Anggota Perbadanan dalam bentuk bercetak dan digital selaras dengan peruntukan Seksyen 16(1) Akta Perbadanan Harta Intelek Malaysia;
- Memastikan dokumen dan perkara-perkara sulit berkaitan mesyuarat diurus dan ditadbir dengan teratur dan berhemah;
- Menyelaras urusan pelantikan baharu dan pelantikan semula Anggota Perbadanan;
- Menyelaras penyampaian taklimat kepada Anggota Perbadanan yang dilantik;
- Memaklumkan kepada pihak berkepentingan berkenaan tamat tempoh keanggotaan Anggota Perbadanan;
- Menyediakan khidmat sokongan pentadbiran kepada Anggota Perbadanan bagi memastikan kelancaran urusan berkaitan dengan Perbadanan;
- Memastikan segala kemudahan dan elaun kepada Anggota Perbadanan disediakan dan dilaksanakan selaras dengan peratusan kewangan semasa;
- Menyediakan input berkaitan urusan Perbadanan untuk

- dikemukakan kepada Kementerian dari semasa ke semasa;
- Bertindak sebagai pegawai perantaraan di antara Anggota Perbadanan dan Pengurusan MyIPO;
 - Memastikan Anggota melaksanakan tanggungjawab berdasarkan bidang kuasa yang diperuntukkan di bawah Akta berkaitan;
 - Tugas-tugas lain yang diarahkan dari semasa ke semasa.

Syarat kelayakan:

- Ijazah Sarjana Muda dalam bidang Pentadbiran Awam / Undang-undang / Pengurusan Perniagaan yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya;
- Memiliki Sijil ICSA (Institute of Chartered Secretaries and Administrators) / CGMA (Chartered Governance Professional) / Licensed Secretary yang berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) merupakan satu kelebihan; dan
- Kepujian dalam mata pelajaran Bahasa Inggeris termasuk lulus Ujian Lisan pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

2. PEGAWAI SISTEM MAKLUMAT – (KONTRAK)

Klasifikasi	:	Perkhidmatan Harta Intelek
Kumpulan Perkhidmatan	:	Eksekutif
Gred	:	IP8
Skala Gaji	:	RM2,688.00 – RM9,630.00

Peranan dan tanggungjawab adalah seperti berikut:

- Penempatan penugasan di **Bahagian Pengurusan Maklumat**;
- Bertanggungjawab mengkaji dan menganalisis kemungkinan kesesuaian sistem komputer yang sedia ada dan seterusnya mereka bentuk, membangun, melaksana, menyelenggara serta kajian semula sistem pemprosesan data dan maklumat bersesuaian dengan kegunaan MyIPO;
- Merancang, menyelaras dan membangunkan sistem-sistem dalaman dan mengubahsuai fungsinya mengikut keperluan MyIPO;
- Melaksanakan proses pembangunan sistem aplikasi merangkumi fasa permulaan, analisis, rekabentuk, pembangunan, pengujian penerimaan dan pelaksanaan sistem selaras dengan Buku Panduan Kejuruteraan Sistem Aplikasi Sektor Awam (KRISA);
- Mentadbir, menyelenggara pangkalan data dan memastikan keselamatan, kebolehcapaian serta integriti data terjamin;
- Mengenalpasti dan melaksanakan perubahan kepada aplikasi yang dibangunkan mengikut kesesuaian sistem berdasarkan spesifikasi keperluan pengguna;
- Menyelaras penyediaan dokumentasi di setiap peringkat pembangunan sistem dari aspek panduan penggunaan dan dokumentasi teknikal;
- Mengurus dan merancang pelaksanaan back-up dan recovery bagi sistem dan pangkalan data;
- Memberi khidmat sokongan teknikal dan latihan dalam penggunaan aplikasi ICT kepada pengguna;
- Tugas-tugas lain yang diarahkan dari semasa ke semasa.

Kemahiran dan pengalaman khusus dalam:

- Berpengalaman sekurang-kurangnya 2-4 tahun dalam projek pembangunan aplikasi/sistem maklumat;
- Mempunyai pengalaman dalam pembangunan Web Application Framework seperti Laravel, Yii, CodeIgniter, ASP.NET dan Angular;
- Mempunyai pengalaman dalam bahasa pengaturcaraan seperti PHP/ CSS/ JavaScript/ C# / Java;
- Kemahiran dalam menggunakan perisian reka bentuk grafik dan video seperti Adobe Photoshop dan Illustrator, Canva dan lain-lain;
- Berpengetahuan dalam pembangunan aplikasi mudah alih (Android atau iOS) dan Mobile Application Framework;
- Berpengetahuan dalam pengurusan pangkalan data seperti MySQL/ Microsoft SQL Server/ MariaDB/ Oracle;
- Berpengetahuan dalam pembangunan API dan penggunaan format data seperti XML/JSON;
- Berpengetahuan dalam sistem pengoperasian Windows Server/ Centos Linux dan lain-lain; dan
- Berpengetahuan dalam pelbagai jenis Open-Source System/ CMS/ LMS.

Syarat kelayakan:

- Ijazah Sarjana Muda Sains Komputer dengan Kepujian, Ijazah Sarjana Muda Teknologi Maklumat dengan Kepujian, Ijazah Sarjana Muda Kejuruteraan dalam bidang Kejuruteraan Komputer atau bidang berkaitan yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya; dan
- Calon bagi lantikan hendaklah memiliki 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.
- Kepujian dalam Bahasa Inggeris (termasuk lulus Ujian Lisan) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

3. PENOLONG PEGAWAI SISTEM MAKLUMAT – (KONTRAK)

Klasifikasi	:	Perkhidmatan Harta Intelek
Kumpulan Perkhidmatan	:	Pelaksana
Gred	:	IP10
Skala Gaji	:	RM1,963.00 – RM6,123.00

Peranan dan tanggungjawab adalah seperti berikut:

- Penempatan penugasan di **Bahagian Pengurusan Maklumat**;
- Bertanggungjawab membangun program baru untuk sesuatu sistem guna komputer, memperkembangkan sistem komputer yang sedia ada bagi memenuhi keperluan semasa, penyelenggaraan sistem dan memberikan latihan serta bantuan teknikal kepada pihak pengguna;
- Melaksanakan pengujian sistem secara unit, fungsian serta integrasi keseluruhan sistem;
- Menyediakan dokumentasi sistem dari aspek panduan penggunaan dan teknikal untuk program yang dibangunkan;
- Melakukan perubahan kepada program yang dibangunkan mengikut kesesuaian sistem berdasarkan spesifikasi yang diberikan oleh Pegawai Sistem Maklumat;
- Menerima aduan pengguna dalaman dan luaran yang dilaporkan melalui Sistem Helpdesk/ e-mel/ telefon dan memberikan bantuan teknikal untuk penyelesaian;
- Memantau dan melaksanakan backup terhadap aplikasi dan pangkalan data yang berkaitan mengikut jadual;
- Melaksanakan aktiviti pengurusan data, penjanaan laporan/statistik, data exchange dan integrasi sistem;
- Menyedia, memelihara dan sentiasa memperkembangkan pangkalan data yang menyimpan segala maklumat berkenaan sistem;
- Melapor status dan perkembangan aktiviti/ projek/ sistem kepada Pegawai Sistem Maklumat dan Pengurus Bahagian Pengurusan Maklumat; dan
- Tugas-tugas lain yang diarahkan dari semasa ke semasa.

Kemahiran dan pengalaman khusus dalam:

- Berpengalaman sekurang-kurangnya 2-4 tahun membangunkan aplikasi/ sistem maklumat;
- Mempunyai pengalaman dalam bahasa pengaturcaraan seperti PHP/ CSS/ JavaScript/ C#/ / Jawa/ Wordpress;
- Kemahiran dalam menggunakan perisian reka bentuk grafik dan video seperti Adobe Photoshop dan Illustrator, Canva dan lain-lain;
- Berpengetahuan dalam pembangunan aplikasi mudah alih (Android atau iOS) dan Mobile Application Framework;
- Berpengetahuan dalam pengurusan pangkalan data;
- Berpengetahuan dalam penggunaan format data seperti XML/JSON

Syarat kelayakan:

- Diploma Sains Komputer, Diploma Teknologi Maklumat atau Diploma Kejuruteraan dalam bidang Kejuruteraan Komputer yang diiktiraf oleh Kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya; dan
- Kepujian dalam Bahasa Inggeris (termasuk lulus Ujian Lisan) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) atau Sijil Vokasional Malaysia (SVM) atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

Permohonan hendaklah menggunakan **BORANG PERMOHONAN JAWATAN KOSONG MyIPO** yang boleh diperolehi dengan memuat turun di laman web kami bersama-sama sesalinan sijil-sijil dan gambar berukuran pasport terkini.

Borang permohonan yang telah lengkap diisi hendaklah dihantar dalam sampul surat dan ditulis nama jawatan yang dimohon di sebelah kiri atas sampul surat dan menyerahkan borang tersebut **selewat-lewatnya pada 6 Ogos 2025** kepada:

**PERBADANAN HARTA INTELEK MALAYSIA
ARAS 20, MENARA MyIPO, PJ SENTRAL
LOT 12, PERSIARAN BARAT, SEKSYEN 52
46200 PETALING JAYA, SELANGOR
(u.p.: Bahagian Sumber Manusia)**

Hanya calon-calon yang disenarai pendek sahaja akan dihubungi untuk ditemuduga.

PENTING:

- Pemohon hendaklah menyertakan Surat Akuan Pengiktirafan Diploma/ Ijazah daripada Kementerian Pengajian Tinggi dan semakan pengiktirafan boleh dibuat di alamat web berikut: (<http://www2.mqa.gov.my/esisraf/kelayakan.cfm>) atau (<https://www2.mqa.gov.my/mqr/>).