

PEJABAT PENDAFTAR

Tel : +606 270 1900 | 1954 | 1929 | Faks : +606 270 1034

Rujukan Kami (Our Ref): UTeM(S).500-1/2/15 Jld.1 (1)

Rujukan Tuan (Your Ref):

Tarikh (Date): 8 November 2022 / 13 Rabiulakhir 1444

SEPERTI SENARAI EDARAN

Assalamualaikum wrh. wbt. dan Salam Sejahtera,

YBhg. Dato'/ Datuk/ Prof./ Tuan/ Puan,

IKLAN KEKOSONGAN JAWATAN KETUA PUSTAKAWAN DI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA (UTeM)

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM) ingin mempelawa staf di Universiti YBhg. Dato'/ Datuk/ Prof./ Tuan/ Puan yang berkelayakan untuk mengisi kekosongan jawatan Ketua Pustakawan di UTeM.

3. Calon yang berminat untuk mengisi jawatan ini perlulah mengemukakan permohonan rasmi berserta dokumen seperti berikut:

- 3.1 Permohonan Jawatan berserta gambar berukuran pasport (Lampiran A);
- 3.2 Salinan sijil-sijil yang telah disahkan;
- 3.3 *Curriculum Vitae* (CV) yang lengkap;
- 3.4 Kertas cadangan ringkasan mengenai perancangan jangka pendek dan jangka panjang sekiranya dilantik sebagai Ketua Pustakawan UTeM; dan
- 3.5 Sokongan Ketua Jabatan.

4. Untuk makluman YBhg. Dato'/ Datuk/ Prof./ Tuan/ Puan, tarikh tutup permohonan adalah pada **22 November 2022**. Permohonan ini hendaklah dihantar melalui Ketua Perkhidmatan pemohon. Sila layari <https://www.utm.edu.my/ms/jawatan-kosong.html> atau <https://www.utm.edu.my/en/job-vacancies.html> bagi perincian iklan kekosongan. Permohonan yang lengkap hendaklah dikemukakan ke alamat berikut:

Ketua Pegawai Operasi
Universiti Teknikal Malaysia Melaka
Hang Tuah Jaya,
76100 Durian Tunggal,
MELAKA

atau melalui emel azrinaalwi@utm.edu.my / khairulizam@utm.edu.my .

SEBUAH UNIVERSITI TEKNIKAL AWAM



CERTIFIED TO ISO 9001:2015
CERT. NO. : QMS 01385

5. Sebarang pertanyaan bolehlah dikemukakan kepada Bahagian Pembangunan Bakat, Pejabat Pendaftar, Universiti Teknikal Malaysia Melaka di talian: 06-2701900/1929. Kerjasama YBhg. Dato'/ Datuk/ Prof./ Tuan/ Puan dalam perkara ini amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian, terima kasih.

“WAWASAN KEMAKMURAN BERSAMA 2030”
“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”
“KOMPETENSI TERAS KEGEMILANGAN”

Saya yang menjalankan amanah,



MASDZARIF BIN MAHAT
Ketua Pegawai Operasi
Universiti Teknikal Malaysia Melaka
b.p. Naib Canselor

(aa/upp/bpb)

SEBUAH UNIVERSITI TEKNIKAL AWAM



CERTIFIED TO ISO 9001:2015

SENARAI EDARAN

YBrs. Profesor Dr. Yong Zulina Zubairi

Menjalankan Fungsi sebagai Pendaftar
Pejabat Pendaftar
Universiti Malaya (UM)
50603 **Kuala Lumpur**

YBhg. Dato' Dr. Hj. Musa bin Ali

Pendaftar
Universiti Sains Malaysia (USM)
11800 **PULAU PINANG PULAU MUTIARA**

YBhg. Dato' Dr. Syed Kamarudin Hj. Sadakkuthulla

Pendaftar
Universiti Kebangsaan Malaysia (UKM)
43650 Bangi
SELANGOR DARUL EHSAN

Encik Muhazam Mansor

Pendaftar
Bangunan Canselori Putra
Universiti Putra Malaysia (UPM)
43400 UPM Serdang
SELANGOR DARUL EHSAN

Puan Nor Azizah binti Ismail

Pendaftar
Universiti Teknologi Malaysia (UTM)
81310 UTM Johor Bahru
JOHOR DARUL TAKZIM

Haji Muhamad Nizam bin Noordin

Pendaftar
Jabatan Pengurusan Sumber Manusia
Universiti Teknologi MARA (UiTM)
40450 Shah Alam
SELANGOR DARUL EHSAN

Puan Fazidah binti Hj. Bakhtiar

Pengarah Eksekutif
Bahagian Perkhidmatan Pengurusan
Universiti Islam Antarabangsa Malaysia (UIAM)
P.O. Box 10
50728 **KUALA LUMPUR**

SEBUAH UNIVERSITI TEKNIKAL AWAM



SENARAI EDARAN

Encik Ahmad Rasidi Abdullah

Pendaftar

Universiti Utara Malaysia (UUM)

06010 Sintok

KEDAH DARUL AMAN

Haji Azlan bin Ramli

Pendaftar

Universiti Malaysia Sarawak (UNIMAS)

94300 Kota Samarahan

SARAWAK BUMI KENYALANG

Encik Luqman Ridha Anwar

Pendaftar

Universiti Malaysia Sabah (UMS)

Jln UMS

88400 Kota Kinabalu

SABAH NEGERI DI BAWAH BAYU

Encik Helmi Zaifura bin Abdul Rahman

Pendaftar

Universiti Pendidikan Sultan Idris (UPSI)

Jalan Slim

35900 Tanjong Malim

PERAK DARUL RIDZUAN

YBhg. Dato' Muhammad Haizuan bin Rozali

Pendaftar

Universiti Sains Islam Malaysia (USIM)

Bandar Baru Nilai

71800 Nilai

NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS

YBhg. Tuan Haji Zukiferee bin Ibrahim

Pendaftar

Universiti Malaysia Terengganu (UMT)

21030 Kuala Terengganu

TERENGGANU DARUL IMAN

Encik Abdul Halim bin Abdul Rahman

Pendaftar

Universiti Tun Hussein Onn Malaysia (UTHM)

86400 Parit Raja, Batu Pahat

JOHOR DARUL TAKZIM

SEBUAH UNIVERSITI TEKNIKAL AWAM



CERTIFIED TO ISO 9001:2015

SENARAI EDARAN

Encik Saiful Bahri Bin Ahmad Bakarim

Pendaftar/ Ketua Pegawai Operasi
Canseleri Tun Abdul Razak
Universiti Malaysia Pahang (UMP)
26600 Pekan

PAHANG DARUL MAKMUR

Haji Mohd Saad Bin Din

Pendaftar
Universiti Malaysia Perlis (UniMAP)
Tingkat 3, Bangunan KWSP
Jalan Bukit Lagi
01000 Kangar

PERLIS INDERA KAYANGAN

Encik Ismail bin Musa

Pendaftar
Universiti Sultan Zainal Abidin (UniSZA)
Kampus Gong Badak
21300 Kuala Terengganu

TERENGGANU DARUL IMAN

Encik Khairul Eruwan bin Abdul Halim

Pendaftar
Universiti Malaysia Kelantan (UMK)
Beg Berkunci No. 01
16300 Bachok

KELANTAN DARUL NAIM

Puan Fazielah binti Mohamad

Pendaftar
Universiti Pertahanan Nasional Malaysia (UPNM)
Kem Sungai Besi
57000 **KUALA LUMPUR**

SEBUAH UNIVERSITI TEKNIKAL AWAM



CERTIFIED TO ISO 9001:2015
CERT. NO. : QMS 01385

**IKLAN JAWATAN
 KETUA PUSTAKAWAN**

Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM) mempelawa individu yang berkelayakan dan berwibawa untuk mengisi jawatan Ketua Pustakawan di UTeM. Maklumat jawatan tersebut adalah seperti berikut:

1. MAKLUMAT JAWATAN

Jawatan : **Ketua Pustakawan**
 Kumpulan Perkhidmatan : Pengurusan Tertinggi
 Gred Jawatan / Gaji : Gred S54 / Jusa C

Jadual Gaji /Gred	S54	Jusa C
Minimum	RM6,070.00	RM7,676.00
Maksimum	RM13,138.00	RM20,592.00

Status Pelantikan : Tetap / Pinjaman /Kontrak
 Tempoh : Tertakluk kepada keputusan Lembaga Pengarah Universiti

2. SYARAT LANTIKAN

Warganegara Malaysia;

- a) Berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; **DAN**
- b) Kelayakan Akademik:
 - i. Ijazah Sarjana Muda (Kepujian) Sains Pengajian Maklumat (Pengurusan Perpustakaan dan Maklumat atau Pengurusan Pusat Sumber Maklumat) yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.; atau
 - ii. Ijazah Sarjana Muda (Kepujian) dalam bidang perpustakaan yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.; atau
 - iii. Ijazah Sarjana Sains Perpustakaan dan Maklumat yang diiktiraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya; **DAN**
- c) 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; **DAN**

- d) Mempunyai wawasan yang jauh dan pengetahuan mendalam terutamanya dalam perkembangan maklumat dan sumber melalui inisiatif Teknologi Maklumat dan Komunikasi (ICT).

3. KRITERIA UMUM

a) Kecemerlangan Pengurusan

- i. Berorientasikan Pencapaian – mempunyai komitmen yang tinggi ke arah peningkatan hasil kerja keseluruhan melalui kecekapan dalam mengurus dan mengelola sumber-sumber yang diperuntukkan dengan berkesan bagi mencapai matlamat dan objektif organisasi.
- ii. Pengurusan Kakitangan – Berkebolehan menambahbaik strategi sumber manusia untuk membangunkan kapasiti tenaga kerja dalam memenuhi keperluan semasa dan akan datang dan menyediakan hala tuju yang jelas untuk mencapai jangkaan.
- iii. Pengurusan Kewangan – Mengurus sumber kewangan dengan telus dan mencapai nilai untuk wang dan hasil yang optimum (*value for money*).
- iv. Pengurusan Perubahan & Risiko – Berusaha mengurus perubahan dalam organisasi secara berkesan dengan menggunakan segala sumber dan berkeupayaan sedia ada. Berusaha mengurangkan risiko dalam setiap hasil kerja yang dilaksanakan melalui aktiviti pengurusan risiko.

b) Pemikiran Strategik

- i. Berkebolehan mengenal pasti, menjangka dan menganalisis isu dan masalah yang berkaitan dengan perundangan serta boleh mengatur strategi penyelesaian yang berkesan.
- ii. Berkebolehan melihat situasi dari pelbagai dimensi serta berkeupayaan mengambil tindakan dan membuat keputusan mengikut keutamaan, berpandangan jauh dan melihat isu dari perspektif yang luas dan menyeluruh.
- iii. Berkemahiran dalam merancang dan membangunkan Pelan Strategik Organisasi serta mentafsirkannya sehingga peringkat pelaksanaan.

- c) **Kepimpinan Berteraskan Nilai & Etika**
- i. Memiliki dan mempraktikkan nilai dan etika yang tinggi dalam setiap tindakan serta menggalakkan prinsip ketelusan, keadilan, integriti dan profesionalisme dalam pengurusan organisasi secara keseluruhan.
 - ii. Menegakkan prinsip-prinsip kepimpinan yang baik termasuk bersikap anti rasuah, berdisiplin tinggi dan sentiasa mempamerkan komitmen yang tinggi.
 - iii. Membina dan menggalakkan persekitaran kerja yang sihat dan selamat serta bebas daripada gangguan diskriminasi.
- d) **Berkepakaran Dalam Membudayakan Idea Kreativiti dan Inovasi Dalam Pentadbiran**
- i. Berkebolehan mencetus idea-idea baharu dan meningkatkan usaha untuk mentransformasi organisasi ke arah penyampaian perkhidmatan yang lebih berkesan berdasarkan peraturan-peraturan dan undang-undang yang berkuatkuasa.
- e) **Memiliki Jaringan Hubungan Yang Luas**
- i. Mengoptimumkan sumber-sumber organisasi untuk memenuhi keperluan pelanggan;
 - ii. Berkebolehan menjalin hubungan kerjasama dan menerapkan nilai-nilai kebersamaan dengan anggota kerja dalam organisasi;
 - iii. Berkebolehan mengenal pasti dan mengambil peluang untuk membina perkongsian strategik dari segi maklumat, idea, pengetahuan dan kepakaran dengan pelbagai pihak untuk faedah dan kepentingan organisasi.

4. RINGKASAN TUGAS

Mengetuai, memimpin dan menentukan dasar dan hala tuju organisasi perpustakaan (*knowledge centre*) serta perkhidmatan maklumat dan pengurusan ilmu yang selari dengan dasar pengajaran & pembelajaran, penyelidikan dan perundingan Universiti mengikut arus perkembangan ICT.

Ketua Pustakawan bertanggungjawab dan melapor terus kepada Naib Canselor. Perincian Tugas Ketua Pustakawan adalah seperti di **Lampiran 1**.

5. CARA PERMOHONAN

Calon yang berminat untuk mengisi jawatan ini perlulah mengemukakan permohonan rasmi berserta dokumen seperti berikut:

- a) **Permohonan Jawatan berserta gambar berukuran pasport (Lampiran A);**
- b) **Salinan sijil-sijil yang telah disahkan;**
- c) **Curriculum Vitae (CV) yang lengkap;**
- d) **Kertas cadangan ringkasan mengenai perancangan jangka pendek dan jangka panjang sekiranya dilantik sebagai Ketua Pustakawan UTeM; dan**
- e) **Sokongan Ketua Jabatan.**

Permohonan yang lengkap hendaklah dikemukakan ke alamat berikut:

**Pendaftar / Ketua Pegawai Operasi
Universiti Teknikal Malaysia Melaka
Hang Tuah Jaya,
76100 Durian Tunggal,
Melaka.**

atau melalui emel azrinaalwi@utem.edu.my / khairulizam@utem.edu.my

Tarikh tutup permohonan: 22 November 2022

Sebarang pertanyaan bolehlah dikemukakan kepada Bahagian Pembangunan Bakat, Pejabat Pendaftar, Universiti Teknikal Malaysia Melaka di talian: 06-2701900/1929.

Makluman:

Nota:

Permohonan yang lulus di peringkat saringan sahaja akan dipanggil temuduga.

Lampiran A dan Lampiran 1 boleh dimuat turun melalui laman web layari <https://www.utem.edu.my/ms/jawatan-kosong.html> atau <https://www.utem.edu.my/en/job-vacancies.html>

Senarai Tugas Ketua Pustakawan UTeM

- a) Menjadi Ketua PTj bagi Perpustakaan Laman Hikmah;
- b) Menjadi ahli ex-officio Senat;
- c) Menjadi ahli Jawatankuasa Pengurusan dan mana-mana jawatankuasa lain sebagaimana yang ditetapkan oleh Perlembagaan, statut-statut, kaedah-kaedah dan peraturan-peraturan Universiti;
- d) Menjadi Setiausaha Jawatankuasa Perpustakaan;
- e) Menjadi pengerusi atau setiausaha mana-mana jawatankuasa lain berkaitan dengan perkhidmatan perpustakaan;
- f) Menasihati dan membantu Naib Canselor dalam pelaksanaan perancangan strategik berkaitan dengan Perpustakaan Laman Hikmah;
- g) Bertanggungjawab terhadap pengurusan dan pentadbiran Perpustakaan Laman Hikmah;
- h) Menyediakan input bagi penyediaan dan penggunaan ruang di Perpustakaan Laman Hikmah;
- i) Membangun, menyenggara dan memulihara repositori institusi dan arkib Universiti;
- j) Melaksanakan apa-apa kuasa dan kewajipan lain dan mengambil apaapa tindakan sebagaimana yang diperlukan dalam menjalankan kuasa dan kewajipan yang ditetapkan oleh Perlembagaan, statut-statut, kaedah-kaedah dan peraturan-peraturan Universiti;
- k) Memperoleh dan menyenggara koleksi sumber maklumat perpustakaan, sama ada bahan bercetak atau bukan bercetak dan termasuklah bahan digital; dan
- l) Menjalankan apa-apa kuasa dan kewajipan lain yang diarahkan oleh Lembaga, Senat dan Naib Canselor dari semasa ke semasa.



**PERMOHONAN JAWATAN
KETUA PUSTAKAWAN
UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA**

GAMBAR
BERUKURAN
PASPORT

A) MAKLUMAT PERIBADI:

Nama : _____

No. Kad Pengenalan : _____

Alamat : _____
: _____
: _____
: _____

No. Telefon : _____ Emel: _____

Tarikh Lahir (Umur) : _____

Warganegara : _____

Jantina : Lelaki / Perempuan

Skim Perkhidmatan/Gred : _____

Nama dan Alamat
Majikan Terkini : _____
: _____
: _____

Status Majikan : Kerajaan / Berkanun / Swasta

Tarikh Persaraan Wajib : _____ (sekiranya berkaitan)

B) KELAYAKAN AKADEMIK:**SPM / SIJIL VOKASIONAL MALAYSIA/ KELULUSAN DIIKTIRAF***(sila sertakan salinan)*

Tahun : _____

Keputusan Bahasa Melayu : _____

IJAZAH SARJANA MUDA*(sila sertakan salinan)*

Institusi : _____

Tahun : _____

CGPA : _____

LAIN-LAIN KELAYAKAN (RELEVAN)*(sila sertakan salinan)*

C) LAPORAN NILAIAN PRESTASI TAHUNAN:

2019 : _____

2020 : _____

2021 : _____

Purata : _____

(Bagi tiga (3) tahun terkini sahaja untuk staf Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM) dan pemohon yang berkhidmat dalam sektor Perkhidmatan Awam)

D) PENGALAMAN:

Nama dan Alamat Majikan	Jawatan dan Taraf Jawatan (Tetap/ Kontrak)	Gaji Pokok Sebulan	Tarikh Mula	Tarikh Tamat

(Sila tambah helaian sekiranya perlu)

KETUA PUSTAKAWAN

MAKLUMAT JAWATAN

Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM) mempelawa individu yang berkelayakan dan berwibawa untuk mengisi jawatan Ketua Pustakawan di UTeM. Maklumat jawatan tersebut:

Jawatan : Ketua Pustakawan
Kumpulan Perkhidmatan : Pengurusan Tertinggi
Gred Jawatan / Gaji : Gred S54 / Jusa C

Jadual Gaji /Gred	S54	Jusa C
Minimum	RM6,070.00	RM7,676.00
Maksimum	RM13,138.00	RM20,592.00

Status Pelantikan : Tetap / Pinjaman / Kontrak
Tempoh Pelantikan : Satu (1) hingga tiga (3) tahun
Tertakluk kepada keputusan Lembaga Pengarah Universiti

TARIKH TUTUP PERMOHONAN: 22 NOVEMBER 2022