

Ruj. Kami : USMJPBPSM (aspiran) 9/10 JLD.IV

Tarikh : 7 Ogos 2024

Kepada : Pengarah Kampus/ Dekan/ Pengarah/  
Ketua Jabatan/ Pusat Pengajian/ Pusat/ Jabatan/ Institut/ Unit/  
Kampus Induk/ Kampus Kejuruteraan/ Kampus Kesihatan

## Memorandum

Bangunan Canselori  
(Chancellory Building)  
11800 USM  
Pulau Pinang, Malaysia  
Tel: 04-6533888  
www.usm.my

### HEBAHAN PENDAFTAR BIL. 57/2024 - IKLAN JAWATAN PENASIHAT UNDANG-UNDANG

Dengan hormatnya saya merujuk perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Universiti Sains Malaysia ingin mempelawa individu yang berminat dan berkelayakan bagi mengisi kekosongan jawatan Penasihat Undang-Undang.
3. Sehubungan dengan itu, bersama-sama ini disertakan iklan jawatan tersebut untuk dimaklumkan kepada staf di jabatan YBhg. Dato' Seri/ Datuk/ Dato'/ Datin/ Profesor/ Tuan/ Puan. Tarikh tutup permohonan adalah pada **28 Ogos 2024 (Rabu)**.
4. Sebarang pertanyaan lanjut boleh dikemukakan kepada Cik Hazwani Binti Abdul Karim Penolong Pendaftar Kanan, Bahagian Sumber Manusia, Jabatan Pendaftar, USM di talian 04-653 6105 atau e-mel : wani.karim@usm.my.
5. Kerjasama pihak YBhg. Dato' Seri/Datuk/Dato'/Datin/Profesor/Tuan/Puan bagi memajukan hebahan iklan ini amat dihargai.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,



(SARINA RAZAK)  
Timbalan Pendaftar  
Bahagian Sumber Manusia

s.k Naib Canselor

Pendaftar



## **IKLAN JAWATAN PENASIHAT UNDANG-UNDANG**

### **UNIVERSITI SAINS MALAYSIA (USM)**

Universiti Sains Malaysia ingin mempelawa calon-calon yang berkelayakan dan memenuhi kriteria untuk mengisi jawatan Penasihat Undang-undang.

Maklumat jawatan ini adalah seperti berikut :-

**1. Jawatan**

Penasihat Undang-Undang

**2. Gred Lantikan**

Gred Utama C (VU7)

**3. Kumpulan Perkhidmatan**

Pengurusan Tertinggi

**4. Status Pelantikan**

Kontrak – *Contract For Service*

**5. Tempoh Lantikan**

Tidak melebihi tiga (3) tahun untuk setiap lantikan dan tertakluk kepada keputusan Lembaga Gabenor Universiti (LGU) USM.

**6. Gaji dan Imbuhan**

Gaji dan Imbuhan yang dibayar adalah berdasarkan kelayakan mengikut gred dan tertakluk kepada pekeliling yang sedang berkuat kuasa.

**7. Syarat Lantikan**

- a) Memiliki sekurang-kurangnya Ijazah Sarjana Muda Undang-undang yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya. Mempunyai kelayakan Ijazah Sarjana dan Ijazah Kedoktoran adalah satu kelebihan;
- 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;
- c) Berpengalaman luas dalam profesion undang-undang sekurang-kurangnya 15 tahun; dan

- d) Berpengalaman memegang jawatan Penasihat/Pegawai Undang-Undang di mana-mana universiti awam, agensi kerajaan atau swasta, *Government Link Company* (GLC), syarikat multinasional atau mana-mana syarikat terkemuka dan diiktiraf oleh Kerajaan Malaysia. Keutamaan diberikan kepada pegawai yang sedang atau pernah berkhidmat dengan agensi kerajaan.

## 8. Kriteria

### a) Pakar Dalam Aspek Undang-undang

- Berkemampuan dalam memberikan nasihat yang betul, tepat dan signifikan secara bertulis atau lisan kepada pihak Pengurusan Universiti dan jabatan-jabatan mengenai apa-apa perkara yang berkaitan dengan undang-undang, melaksanakan apa-apa tugas lain yang bersifat undang-undang, yang dari semasa ke semasa dirujuk atau ditugaskan kepadanya dan menunaikan fungsi yang diberikan kepadanya oleh atau di bawah Perlembagaan atau mana-mana undang-undang bertulis yang lain.
- Berkepakaran dalam menggubal/meminda undang-undang utama dan subsidiari termasuk peraturan-peraturan yang sedang dan akan diguna pakai oleh pihak Universiti.
- Cekap dalam memastikan dan menyemak segala dokumen perjanjian dan dokumen yang mempunyai kesan di sisi undang-undang untuk ditandatangani oleh pihak Universiti.
- Menjadi perantara yang bijaksana bagi pihak Universiti dalam kes-kes sivil atau kes-kes lain yang di bawah bidang kuasa dan kawalan Penasihat Undang-Undang dan memfailkan tindakan bagi pihak Universiti sebagai yang menuntut; dan sebagai perantara yang bijaksana bagi pihak Universiti dalam kes-kes sivil atau kes-kes lain yang di bawah bidang kuasa dan kawalan Penasihat Undang-Undang dan tindakan di mahkamah apabila pihak Universiti dituntut.

### b) Pemikiran Strategik

- Berkebolehan mengenal pasti, menjangka dan menganalisis isu dan masalah yang berkaitan dengan perundangan serta boleh mengatur strategi penyelesaian yang berkesan.
- 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.

### c) Kepimpinan Berteraskan Nilai & Etika

- Memiliki dan mempraktikkan nilai dan etika yang tinggi dalam setiap tindakan serta menggalakkan prinsip ketelusan, keadilan, integriti dan profesionalisme dalam pengurusan organisasi secara keseluruhan.

- Menegakkan prinsip-prinsip kepimpinan yang baik termasuk bersikap anti rasuah, berdisiplin tinggi dan sentiasa mempamerkan komitmen yang tinggi.
- Membina dan menggalakkan persekitaran kerja yang sihat dan selamat serta bebas daripada gangguan diskriminasi.

d) Kecemerlangan Pengurusan

- 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.
- Pengurusan Kakitangan – Berkebolehan menambah baik strategi sumber manusia untuk membangunkan kapasiti tenaga kerja dalam memenuhi keperluan semasa dan akan datang dan menyediakan hala tuju yang jelas untuk mencapai jangkauan.
- Pengurusan Kewangan – Mengurus sumber kewangan dengan telus dan mencapai nilai untuk wang dan hasil yang optimum (*value for money*).
- Pengurusan Perubahan dan Risiko – Berusaha menguruskan perubahan dalam organisasi secara berkesan dengan menggunakan segala sumber dan keupayaan sedia ada. Berusaha mengurangkan risiko dalam setiap hasil kerja yang dilaksanakan melalui aktiviti pengurusan risiko.

**9. Tugas Penasihat Undang-Undang**

Tertakluk kepada Akta, Perlembagaan, Statut, Kaedah atau Peraturan, tugas Penasihat Undang-Undang termasuklah:

- a) menjadi Ketua Pejabat Perundangan Universiti;
- b) bertanggungjawab menguruskan hal perundangan Universiti yang berkaitan dengan penasihat dan penggubalan perundangan termasuk yang berkaitan dengan Perlembagaan, Statut, Kaedah atau Peraturan Universiti;
- c) bertanggungjawab dalam segala hal yang berkaitan dengan penasihat guaman dan penggubalan, litigasi, tata tertib, governan, polisi, pecah kontrak, integriti, kecuiaan perubatan, harta intelek dan segala perkara perundangan lain yang berkaitan bagi memastikan kepentingan Universiti terpelihara;
- d) membantu Naib Canselor dalam merancang dan melaksanakan pelan strategik dan mengambil langkah yang perlu atau mengarahkan supaya diambil langkah yang perlu untuk merealisasikan pelan strategik governan, autonomi pengeksploatahan, integriti dan perundangan sesuai dengan visi dan misi Universiti;
- e) menjadi ahli ex-officio Lembaga dan Senat Universiti;
- f) bertanggungjawab menasihati Universiti mengenai segala aspek perundangan dan guaman, hak, liabiliti, tanggung rugi dan kes-kes Universiti di Mahkamah;

- g) menyasat mana-mana staf yang diadukan melakukan penyelewengan;
- h) menyelaras, mengawal, memantau dan melaksanakan semua perkara perundangan dan governan Universiti;
- i) menyempurnakan dan menandatangani apa-apa dokumen, termasuk affidavit dan writ yang melibatkan hal perundangan di Mahkamah;
- j) mewakili Universiti dalam semua hubungan di peringkat negara dan luar negara sebagaimana yang diarahkan oleh Naib Canselor;
- k) melaksanakan apa-apa fungsi lain sebagaimana yang diperlukan dalam menjalankan dengan sewajarnya tugas-tugas yang diberikan kepadanya oleh Perlembagaan, Statut, Kaedah atau Peraturan; dan
- l) menjalankan tugas dan fungsi lain yang diarahkan oleh Naib Canselor dari semasa ke semasa.

## 10. Cara Memohon

Calon yang berminat perlu mengemukakan permohonan rasmi dengan menyertakan dokumen-dokumen berikut : -

- a) 'Curriculum Vitae' (CV) yang lengkap dan terkini berserta gambar berukuran pasport. CV hendaklah mengandungi maklumat-maklumat berikut :
  - (i) Latar belakang diri termasuk alamat surat menyurat dan nombor telefon untuk dihubungi
  - (ii) Latar belakang pendidikan dan pengalaman kerjaya termasuk jawatan pentadbiran yang telah dan sedang disandang. Semua salinan sijil akademik dan yang berkaitan perlulah dikemukakan bersama permohonan ini.
  - (iii) Dua (2) nama penyokong sebagai rujukan (*referee*).
- b) Laporan naratif tiga (3) perkara berimpak tinggi yang pernah dilakukan/dicapai bagi skop jawatan yang dipohon. Sila nyatakan kategori impak ini, contohnya dari segi kewangan, proses, tadbir urus dan sebagainya.
- c) Ringkasan perancangan dan pelaksanaan strategi untuk portfolio jawatan sekiranya berjaya dilantik sebagai Penasihat Undang-undang.
- d) Permohonan yang lengkap hendaklah dikemukakan kepada pegawai dan alamat berikut:

**Hazwani binti Abdul Karim**

Penolong Pendaftar Kanan

Bahagian Sumber Manusia

Jabatan Pendaftar

Aras 4, Bangunan Canselori,

Universiti Sains Malaysia

11800 USM, Pulau Pinang.

Tel: 04-653 6105/ E-mel: wani.karim@usm.my

**11. Tarikh Tutup**

Tarikh tutup permohonan jawatan ini adalah pada **28 Ogos 2024 (Rabu)**.

**12. Catatan Tambahan**

- a) Hanya calon yang layak selepas tapisan sahaja yang akan dipanggil untuk ditemu bual.
- b) Segala perbelanjaan berhubung dengan permohonan/temu bual jawatan ini tidak akan ditanggung oleh USM.
- c) Permohonan yang tidak menerima jawapan dalam tempoh enam (6) bulan dari tarikh iklan jawatan ditutup hendaklah dianggap tidak berjaya.