



IKLAN JAWATAN PENASIHAT UNDANG-UNDANG

UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN merupakan sebuah Universiti Awam di Malaysia yang ditubuhkan di bawah Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 ingin mempelawa warganegara Malaysia yang berkelayakan untuk mengisi jawatan seperti berikut:

1. BUTIRAN JAWATAN

Jawatan	: Penasihat Undang-Undang
Kumpulan Perkhidmatan	: Pengurusan Tertinggi
Gred	: Gred 11/ 13/ 14 ke atas/ setara (SSPA)
Status Pelantikan	: Kontrak/ Peminjaman/ Pertukaran Sementara
Tempoh Pelantikan	: Satu (1) hingga tiga (3) tahun perkhidmatan bagi setiap lantikan tertakluk kepada Lembaga Pengarah Universiti (LPU).
Gaji	: Gaji dan imbuhan yang dibayar adalah berdasarkan kelayakan mengikut gred penyandang dan tertakluk kepada pekiling yang berkuatkuasa.

2. KELAYAKAN ASAS

- i) Pegawai dimana-mana institusi kerajaan yang memiliki sekurang-kurangnya Ijazah Sarjana Undang-undang yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya. Mempunyai kelayakan Ijazah Kedoktoran adalah satu kelebihan;
- ii) 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;
- iii) Berpengalaman luas dalam profesion undang-undang iaitu **10 tahun tempoh pengalaman ke atas**; dan
- iv) Berpengalaman memegang jawatan Penasihat/ Pegawai Undang-Undang di mana-mana universiti awam atau agensi kerajaan.

3. SKOP TUGAS

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, tatatertib, governan, polisi, pecah kontrak, integriti, kecuaiian 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 pengehakupayaan, 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) Menyiasat 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

4. KRITERIA UMUM

a) Pakar Dalam Aspek Undang-undang

- i) 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.
- ii) Berkepakaran dalam menggubal/meminda undang-undang utama dan subsidiari termasuk peraturan-peraturan yang sedang dan akan diguna pakai oleh pihak Universiti.
- iii) Cekap dalam memastikan dan menyemak segala dokumen perjanjian dan dokumen yang mempunyai kesan di sisi undang-undang untuk ditandatangani oleh pihak Universiti.
- iv) 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

- 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.

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) 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 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 jangkaan.
- iii) Pengurusan Kewangan
Mengurus sumber kewangan dengan telus dan mencapai nilai untuk wang dan hasil yang optimum (*value for money*).
- iv) 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.

5. CARA MEMOHON

Calon yang berminat untuk mengisi jawatan ini perlu mengemukakan permohonan rasmi beserta dokumen di bawah:

- i) Borang permohonan Jawatan berserta gambar berukuran pasport (**Lampiran A**);
- ii) *Curriculum Vitae* (CV) yang lengkap;
- iii) 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, governan dan sebagainya.
- iv) Ringkasan perancangan dan pelaksanaan strategi untuk portfolio jawatan sekiranya berjaya dilantik sebagai Penasihat Undang-Undang UMK.
- v) Calon yang berminat perlu mengemukakan borang permohonan lengkap bersama salinan sijil akademik dan lain-lain dokumen sokongan (secara *hardcopy* dan *softcopy*) seperti berikut:

Dokumen <i>hardcopy</i>	:	PENDAFTAR UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN 16300 BACHOK KELANTAN DARUL NAIM (No. telefon : 09-7797663)
Dokumen <i>softcopy</i>	:	eruwan.ah@umk.edu.my

- vi) Tarikh tutup permohonan : **23 Mac 2025**
- vii) Calon-calun yang berkeelayakan dan memenuhi kriteria sahaja akan disaring untuk disenarai pendek/ dipanggil temu duga.

-TAMAT-