

The background features a white page with three large, overlapping blue circles of varying sizes. Each circle is composed of concentric layers of different shades of blue, creating a 3D effect. Two thin, light blue lines intersect at the top left corner, extending diagonally across the page. The text is positioned on the left side, centered vertically between the top and bottom circles.

**GARISPANDUAN  
PENGURUSAN  
KUMPULAN INOVATIF DAN  
KREATIF (KIK)  
di Universiti Teknologi MARA**

**Dokumen Asal Disediakan oleh:  
Bahagian Pengurusan Kualiti,  
Pejabat Pendaftar  
merangkap Urusetia KIK UiTM**



**Susunan Semula oleh:  
Ketua Inovatif dan Kreatif  
InQKA**

Keluaran 01 ; Pindaan 06 ; Tarikh 10/7/2014

## Kandungan

<b>1. Pengenalan</b>	1
<b>2. Jawatankuasa Pemandu</b>	1
2.1 Jawatankuasa Pemandu KIK UiTM	1
2.2 Struktur KIK	2
2.2.1 Fasilitator	2
2.2.1.1 Peranan Fasilitator	2
2.2.2 Ketua KIK	3
2.2.1.2 Peranan Ketua KIK	3
2.2.3 Ahli KIK	3
2.2.1.2 Peranan Ahli KIK	3
<b>3. Pengurusan Penubuhan Kumpulan</b>	4
3.1 Syarat-syarat penubuhan kumpulan	4
<b>4. Pengurusan Projek KIK</b>	4
4.1 Pendaftaran Projek	4
4.2 Hasil Projek KIK	5
<b>5 Pengurusan Konvensyen KIK UiTM</b>	5
5.1 Syarat-syarat Penganjuran konvensyen	6
5.2 Pengiktirafan dan Penghargaan	7
5.3 Penyertaan Konvensyen KIK Peringkat UiTM	9
<b>6. Penyertaan Konvensyen Anjuran Organisasi Luar</b>	9
<b>7. Penyelesaian Pertikaian</b>	10
<b>8. Kawalan Dokumen</b>	10

## 1. Pengenalan

Buku garis panduan pengurusan KIK di UiTM ini bertujuan untuk menyelaraskan semua proses berkaitan KIK di UiTM. Ia boleh digunakan sebagai panduan kepada seluruh warga UiTM dalam segala proses yang melibatkan KIK seperti penubuhan kumpulan, penghasilan projek, penganjuran konvensyen dan sebagainya.

## 2. Jawatankuasa Pemandu

### 2.1 Jawatankuasa Pemandu KIK UiTM

Jawatankuasa Pemandu KIK UiTM adalah berperanan untuk:

- i. Merangka dasar pelaksanaan KIK.
- ii. Menentu halatuju, menyelaraskan dan mengurus aktiviti-aktiviti KIK di UiTM.
- iii. Menyediakan peruntukan kewangan untuk aktiviti latihan dan penyertaan dalam konvensyen
- iv. Bertanggungjawab untuk menganjurkan Konvensyen KIK UiTM secara tahunan sebagai salah satu acara Bulan Kualiti UiTM.
- v. Menilai dan memantau keberkesanan Program KIK
- vi. Menyelaraskan penyeragaman hasil projek KIK
- vii. Mengenal pasti hasil projek KIK yang berpotensi untuk tujuan pendaftaran hak cipta dan pengkomersilan

UiTM boleh menggunakan Jawatankuasa berkaitan kualiti sedia ada untuk melaksanakan tugas Jawatankuasa Pemandu KIK. Seorang Penyelaras dilantik sebagai ahli dalam Jawatankuasa ini yang berperanan sebagai perantara di antara pihak pengurusan dan KIK serta Urus Setia KIK UiTM.

Ahli-ahli Jawatankuasa adalah terdiri daripada keanggotaan berikut:

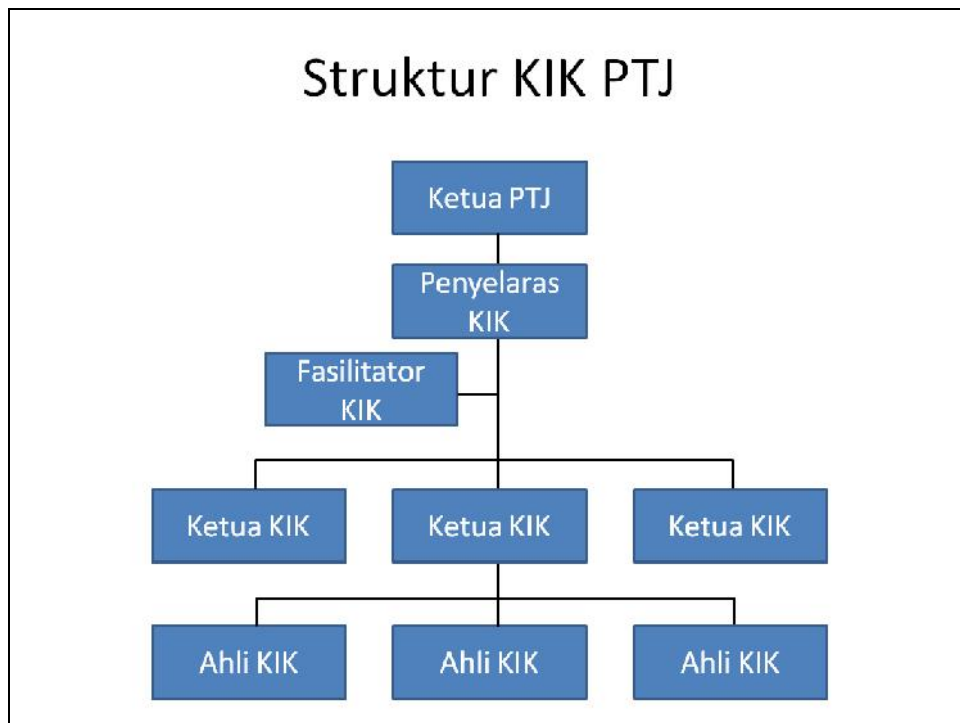
Penaung	: Naib Canselor
Penasihat	: Timbalan Naib Canselor Akademik Timbalan Naib Canselor Penyelidikan dan Inovasi
Pengerusi	: Penolong Naib Canselor InQKa
Timbalan Pengerusi	: Ketua Inovatif dan Kreatif InQKA
Bendahari	: Ketua Unit Kewangan Zon 24
Setiausaha	: Penolong Pendaftar Kanan InQKA
Ahli	: Penyelaras KIK Pejabat Pendaftar : Penyelaras KIK Pejabat Bendahari : Penyelaras KIK Perpustakaan : Penyelaras KIK Hal Ehwal Akademik : Penyelaras KIK Bahagian Hal Ehwal Pelajar

- : Penyelaras KIK ICAN
- : Penyelaras KIK Pejabat Pengurusan Fasilitas
- : Penyelaras KIK Bahagian Pembangunan
- : Penyelaras KIK Pejabat Teknologi Maklumat
- : Penyelaras KIK iLQAM
- : Penyelaras KIK Fakulti
- : Penyelaras KIK Kampus Negeri

Sekretariat : InQKA

## 2.2 Struktur KIK

Struktur KIK Pusat Tanggungjawab, PTJ mengandungi komponen-komponen di Rajah 1 berikut:



Rajah 1: Struktur KIK PTJ

### 2.2.1 Fasilitator

Fasilitator adalah terdiri daripada staf UiTM yang dipilih oleh Ketua Kumpulan KIK

#### 2.2.1.1. Peranan Fasilitator

- i. Berhubung dengan semua peringkat pengurusan serta mendapat sokongan dan bantuan mereka

- ii. Memberi latihan kepada Ketua KIK dan membantu melatih ahli KIK apabila diperlukan
- iii. Mengekalkan suasana yang terbuka dan menyokong
- iv. Memastikan KIK menumpukan aktiviti-aktiviti mereka terhadap projek
- v. Perantara dalam mengekalkan keharmonian KIK
- vi. Pakar rujuk kepada KIK
- vii. Mengesan dan memastikan kemajuan KIK

## **2.2.2 Ketua KIK**

Ketua KIK adalah terdiri daripada anggota yang dipilih oleh ahli untuk mengetuai KIK.

### **2.2.2.1 Peranan Ketua KIK**

- i. Melatih ahli-ahli mengenai teknik penyelesaian masalah/penambahbaikan/ penciptaan baru dengan bantuan fasilitator di mana perlu
- ii. Bertanggungjawab terhadap kelancaran KIK dan memupuk semangat kerjasama dan harmoni
- iii. Membantu KIK menyimpan rekod dan membuat persediaan bagi persembahan pengurusan
- iv. Mengelola dan mempengerusi mesyuarat secara tetap dan tepat pada waktunya dengan teratur dan berkesan
- v. Menunjukkan minat dan sokongan kepada KIK
- vi. Menggalakkan staf lain menjadi ahli KIK
- vii. Membantu menyelesaikan masalah-masalah ahli KIK
- viii. Menguatkuasakan disiplin bekerja secara berkumpulan

## **2.2.3 Ahli KIK**

Staf UiTM yang menubuhkan KIK secara sukarela atau dilantik oleh Ketua Jabatan atau dikenal pasti oleh Ketua Kumpulan KIK.

### **2.2.3.1 Peranan Ahli KIK**

- i. Menghadiri mesyuarat secara tetap dan tepat pada waktunya
- ii. Menumpukan usaha menyempurnakan projek KIK
- iii. Mengenal pasti projek, menyumbangkan idea, menjalankan kajian melaksanakan cadangan-cadangan penyelesaian dan penambahbaikan serta memantau keberkesanan pelaksanaan projek
- iv. Mengambil bahagian semasa persembahan pengurusan berdasarkan pembahagian tugas yang telah ditetapkan

### 3. Pengurusan Penubuhan Kumpulan

#### 3.1 Syarat-syarat penubuhan kumpulan

- i. Setiap kumpulan baru yang ditubuhkan **MESTI** mendapat kelulusan **KETUA PTJ** di mana kumpulan tersebut ditubuhkan (Borang: UiTM-InQKA(KIK) B.01-Lampiran 1).
- ii. Nama kumpulan yang dipilih mestilah unik dan tidak sama dengan nama KIK sediaada. Nama kumpulan KIK sediaada boleh digunakan sekiranya kumpulan tersebut tidak aktif selama **5 tahun**.
- iii. Bilangan ahli dalam setiap kumpulan adalah sekurang-kurang 5 dan maksima 10 (termasuk ketua kumpulan). Sekiranya bilangan ahli kurang daripada 5, ketua kumpulan berhak untuk mencari ahli baru **ATAU** membubarkan kumpulan dengan persetujuan semua ahli.
- iv. Ahli-ahli kumpulan yang dipilih adalah terdiri daripada staf UiTM yang masih dalam perkhidmatan dan bukan terdiri daripada ahli atau ketua atau fasilitator KIK UiTM sediaada. Sekiranya ahli yang dipilih adalah daripada KIK sediaada, maka ahli yang dipilih harus menarik diri daripada KIK terdahulu dengan mengisi Borang Pertukaran Ahli KIK (Borang: UiTM-InQKA(KIK) B.06-Lampiran 2) dan mendapat **PENGESAHAN** daripada ketua kumpulan terdahulu
- v. Hanya satu ketua bagi setiap KIK. Sekiranya ketua kumpulan tidak berminat atau tidak mampu untuk menerajui KIK, beliau boleh melantik ketua yang baru dengan persetujuan setiap ahli.
- vi. Fasilitator yang dilantik boleh menjadi fasilitator bagi beberapa KIK sekiranya ketua KIK bersetuju dan yakin bahawa fasilitator yang dilantik mampu membimbing dan menyimpan kerahsiaan kumpulan.

### 4. Pengurusan Projek KIK

#### 4.1 Pendaftaran Projek

- i. Hanya ketua kumpulan yang berhak untuk mendaftarkan projek KIK (Borang: UiTM-InQKA(KIK) B.02-Lampiran 3)
- ii. Semua projek KIK mestilah mendapat kelulusan Ketua PTJ
- iii. Projek yang dihasilkan adalah hak milik KUMPULAN dan UiTM. Semua ahli mempunyai hak dan tanggungjawab yang sama ke atas projek yang dihasilkan.
- iv. Setiap projek yang dihasilkan tidak melanggar akta dan undang-undang UiTM dan negara.
- v. Setiap kumpulan hanya boleh mempertandingkan SATU projek sahaja dalam mana-mana konvensyen peringkat Zon atau UiTM. Walau bagaimanapun, setiap kumpulan boleh mendaftarkan lebih daripada satu projek.

#### 4.2 Hasil Projek KIK

- i. Hasil projek ini hendaklah diaplikasikan dalam pengurusan jabatan sebagai Amalan Pengurusan Terbaik.
- ii. Pencipta adalah digalakkan untuk meluaskan pelaksanaan hasil projek ke seluruh sistem UiTM. Jika didapati sesuai, Urusetia KIK UiTM akan mencadangkan pelaksanaan ini dan membantu pencipta untuk berbuat demikian setelah berpuashati bahawa pelaksanaan hasil projek di tempat kerja asal didapati telah meningkatkan kecekapan dan keberkesanaan dalam penyampaian perkhidmatan PTJ berkenaan.
- iii. Apabila didapati bahawa hasil projek KIK itu mempunyai nilai komersil, Urusetia KIK UiTM akan membantu pencipta untuk menyerahkan hasil projek ke pihak Research Institute Business Unit (RIBU) untuk dinilai samada ianya boleh dikomersialkan dan/atau dipatenkan.
- iv. Pencipta adalah digalakkan untuk menerbitkan hasil projek dalam mana-mana penerbitan berindeks untuk menaikkan ranking UiTM. Urusetia KIK UiTM boleh membantu pencipta untuk menerbitkan hasil projek sekiranya tiada ahli akademik dalam kumpulan.
- v. Dalam apajua keadaan, pencipta adalah tidak berhak untuk memasarkan hasil projek kepada pihak selain daripada UiTM sebelum pendaftaran harta intelek UiTM dibuat oleh pihak RIBU UiTM.

## 5. Pengurusan Konvensyen KIK UiTM

Konvensyen KIK UiTM dianjurkan dengan objektif berikut:

- i. Untuk memberi penghargaan dan pengiktirafan kepada staf yang terlibat dalam KIK dengan memberi peluang kepada KIK membuat persembahan
- ii. Untuk membuktikan dan memberi keyakinan kepada warga UiTM bahawa KIK boleh dilaksanakan di UiTM; dan
- iii. Untuk meyakinkan bahawa KIK adalah salah satu mekanisma pengurusan penting bagi menyemarak *value creation* untuk menjana kegemilangan UiTM.
- iv. Konvensyen ini juga merupakan salah satu forum memilih KIK yang layak untuk dicalonkan mewakili UiTM ke konvensyen KIK anjuran organisasi luar di peringkat kebangsaan atau antarabangsa

Acara tahunan ini dianjurkan dalam dua peringkat, iaitu; Konvensyen KIK UiTM peringkat Zon (Jadual 1) dan Kebangsaan. Konvensyen ini akan dianjurkan oleh PTJ yang dipilih melalui undian dalam Mesyuarat Jawatankuasa PEMANDU.

### 5.1 Syarat-syarat Penganjuran konvensyen

- i. Hos Penganjuran Konvensyen KIK Peringkat Zon (Rujuk Jadual di bawah) dan UiTM akan ditentukan dalam mesyuarat Jawatankuasa



- Pemandu yang diadakan ketika Konvensyen KIK Peringkat UiTM berlangsung.
- ii. Peruntukan penganjuran akan dikeluarkan oleh pihak InQKA setelah menerima kertas kerja penganjuran. Pihak InQKA tidak bertanggungjawab ke atas lebih kos penganjuran dan ianya adalah di bawah tanggungan PTJ penganjur.
  - iii. Pemakluman Pembukaan Pendaftaran Peringkat Zon oleh Penganjur adalah selewat-lewatnya **1 bulan** daripada tarikh penganjuran. Walau bagaimanapun Pihak InQKA akan mewar-warkan tarikh-tarikh penganjuran peringkat Zon dan UiTM melalui hebahan pemakluman melalui email dan wbsite InQKA.
  - iv. Pendaftaran Penyertaan dibuka sekurang-kurangnya selama **1 Minggu** daripada tarikh hebahan pendaftaran bergantung kepada kesesuaian penganjur (Borang: UiTM-InQKA(KIK) B.03-Lampiran 4).
  - v. Surat Pengesahan dan Jemputan dikeluarkan oleh pihak penganjur selepas pendaftaran penyertaan KIK ditutup.
  - vi. Pengesahan Penyertaan oleh Kumpulan IK adalah 2 Minggu sebelum tarikh konvensyen berserta penyerahan dokumen. Dokumen.
  - vii. Dokumen yang **LEWAT** diterima **ATAU** tidak memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan **TIDAK LAYAK** untuk dipertimbangkan sebagai dokumentasi terbaik.
  - viii. Sekiranya tiada dokumen yang diterima **1 MINGGU** selepas tarikh penutupan penghantaran dokumen penyertaan KIK tersebut adalah adalah terbatal.
  - ix. Semua konvensyen KIK peringkat zon akan menggunakan Borang Penjurian Peringkat Zon (UiTM-InQKA (KIK) B.04-Lampiran 5) manakala konvensyen KIK peringkat UiTM akan menggunakan Borang Penjurian Peringkat UiTM (UiTM-InQKA (KIK) B.05-Lampiran 6)
  - x. Semua konvensyen KIK peringkat Zon akan menganugerahkan **13 Anugerah khas** (Rujuk Pengiktirafan dan Penganugerahan).
  - xi. **4 Juri tetap** bagi setiap kategori (Inovasi, ICT, Proses dan P&P) akan dilantik oleh Pihak InQKA dan akan menghakimi semua penyertaan di peringkat Zon. Nama-nama juri akan dimaklumkan kepada pihak penganjur setelah mendapat pengesahan juri-juri. Walau bagaimanapun, bayaran honorium Juri adalah dibawah peruntukan penganjuran zon masing-masing.
  - xii. Baki peruntukan sebanyak 10% akan dibayar setelah Penganjur menghantar laporan selewat-lewatnya **SATU MINGGU** selepas selesai penganjuran. Templat laporan (UiTM-InQKA (KIK) L.01 boleh dicapai di laman web InQKA.
  - xiii. Peruntukan Penganjuran tidak dapat dikeluarkan sekiranya pihak InQKA tidak menerima cadangan kertas kerja penganjuran.

## 5.2 Pengiktirafan dan Penghargaan

Selain daripada perkongsian hasil projek KIK bagi tujuan penyeragaman, projek yang dipersembahkan dalam konvensyen akan dinilai berpandukan Kriteria Penilaian Persembahan Projek KIK (**UiTM-InQKA (KIK) B.04**) bagi Peringkat Zon dan (**UiTM-InQKA (KIK) B.05**) Peringkat UiTM dengan tujuan berikut:

- i. Menilai pelaksanaan PDCA projek secara berkumpulan
- ii. Mengetahui penguasaan penggunaan alat dan teknik kawalan kualiti
- iii. mengetahui inovasi yang dihasilkan
- iv. mengiktiraf ciptaan nilai yang dihasilkan dari pelaksanaan KIK

Setiap persembahan Projek KIK akan diberi pengiktirafan seperti yang dinyatakan dalam Jadual 2:

Jadual 2: Skala Markah Bagi Pengiktirafan Projek KIK

Kategori Anugerah	Jumlah Markah	
	Zon	Kebangsaan
Emas	> 550	>700
Perak	450-549	600-699
Gangsa	450 <	599 <

Jadual 3 adalah senarai anugerah, kriteria penganugerahan dan bentuk penghargaan yang diberikan di setiap konvensyen KIK Peringkat Zon dan UiTM.

Jadual 3: Kriteria Penganugerahan KIK UiTM

Kategori	Bentuk	Kriteria
1. Johan	Piala, wang tunai dan sijil	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penilaian berdasarkan “<i>priority ranking</i>” 4 kategori (4-7): ICT, Proses, Teknikal dan P&amp;P</li> <li>• “<i>priority ranking</i>” adalah berdasarkan markah minima 550 (peringkat zon) dan 700 (peringkat UiTM). Sekira berlakunya persamaan markah, maka impak dan keaslian projek akan diambil kira dan akan ditentukan oleh panel hakim.</li> </ul>
2. Naib Johan	Piala, wang tunai dan sijil	
3. Ketiga	Piala, wang tunai dan sijil	
4. Anugerah Inovasi ICT	Piala, wang tunai dan sijil	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembangunan / penambahbaikan sistem /perisian</li> <li>• Pembangunan / penambahbaikan sistem /perisian ini boleh di “<i>outsource</i>”</li> </ul>
5. Anugerah Inovasi Proses	Piala, wang tunai dan sijil	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembangunan / penambahbaikan proses baru.</li> </ul>

6. Anugerah Inovasi Teknikal	Piala, wang tunai dan sijil	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penyelesaian permasalahan menggunakan kaedah mekanikal /elektrikal /elektronik /mekatronik /kejureteraan awam /kejuruteraan kimia</li> <li>Mempunyai PROTOTYPE</li> <li>Mempunyai elemen-elemen berikut: <i>ergonomic</i>, keselamatan, ketahanan,</li> </ul>
7. Anugerah Inovasi Kaedah Pengajaran & Pembelajaran	Piala, wang tunai dan sijil	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melibatkan pelajar /pensyarah</li> <li>Pembangunan kaedah pengajaran / pembelajaran / penilaian</li> </ul>
8. Anugerah Penjimatan Kos Sebenar Terbaik	Piala, wang tunai dan sijil	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berdasarkan bukti yang dilampirkan dan disahkan</li> </ul>
9. Anugerah Penjanaan Kos Sebenar Terbaik	Piala, wang tunai dan sijil	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berdasarkan bukti yang dilampirkan dan disahkan</li> </ul>
10. Anugerah Kumpulan IK Berpotensi	Piala, wang tunai dan sijil	<ul style="list-style-type: none"> <li>Baru ditubuhkan; &lt; 2 tahun</li> <li>Bilangan projek yang telah dipertandingkan oleh kumpulan adalah &lt; 3 termasuk projek yang dipertandingan pada konvensyen semasa</li> <li>Tidak memenangi mana-mana kategori pada konvensyen semasa</li> </ul>
11. Anugerah Fasilitator Terbaik	Piala dan sijil	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berdasarkan penilaian yang diisi oleh ketua kumpulan setelah berbincang dengan ahli kumpulan (<b>UiTM-InQKA (KIK) B.06</b>)</li> <li>Sesi soal jawab setelah persembahan kumpulan selesai</li> </ul>
12. Anugerah Dokumentasi Terbaik	Piala dan sijil	<ul style="list-style-type: none"> <li>Isi kandungan</li> <li>Susunan laporan</li> <li>Jelas dan mudah difahami</li> <li>Grafik yang bersesuaian</li> </ul>
13. Anugerah Persembahan Terbaik	Piala dan sijil	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berdasarkan Borang Penjurian peringkat zon (<b>UiTM-InQKA (KIK) B.04</b>) Item 22&amp;23 dan Borang Penjurian peringkat UiTM (<b>UiTM-InQKA (KIK) B.05</b>) Item 16 &amp;17</li> </ul>

Kriteria penilaian pembentangan projek KIK UiTM adalah menggunakan *Judging Criteria For Innovative And Creative Circles (ICC) MPC*

### 5.3 Penyertaan Konvensyen KIK Peringkat UiTM

- i. Penyertaan ahli-ahli kumpulan ke konvensyen anjuran UiTM atau organisasi luar adalah di bawah bidang kuasa KETUA kumpulan
- ii. Semua projek yang dihasilkan oleh setiap kumpulan yang menyertai konvensyen KIK UiTM MESTILAH ASLI dan tidak pernah dipertandingkan.
- iii. Penyertaan kumpulan di Konvensyen KIK Peringkat Zon adalah berdasarkan kedudukan geografi PTJ kumpulan berkenaan (Jadual 1).

Jadual 1: Pengagihan PTJ mengikut Zon

Zon	UiTM
Utara	Perlis, Kedah, Pulau Pinang, Perak
Selatan	Negeri Sembilan, Melaka, Johor
Timur	Pahang, Trengganu, Kelantan
Tengah	Lembah Kelang
Sabah	Sabah
Sarawak	Sarawak

- iv. Walau bagaimanapun penyertaan kumpulan ke Konvensyen KIK Peringkat UiTM adalah melalui proses pemilihan daripada penyertaan KIK di Konvensyen peringkat Zon pada tahun berkenaan. Keutamaan akan diberikan kepada kumpulan yang memenangi ANUGERAH EMAS (Jadual 2). Formula Pengiraan berasaskan kepada:

$$\left( \frac{\text{Penyertaan Konvensyen KIK (Zon)}}{\text{Jumlah Keseluruhan Penyertaan KIK (Zon)}} \right) \times \left( \text{Bilangan kumpulan yang ditawarkan (UiTM)} \right)$$

## 6. Penyertaan Konvensyen Anjuran Organisasi Luar

- i. **Keutamaan** akan diberikan kepada kumpulan KIK yang telah memenangi tempat (Johan/Naib Johan/Ketiga/ Kategori terbaik) di Konvensyen KIK UiTM pada tahun sebelumnya. Walau bagaimanapun pihak InQKA tidak menghalang penyertaan kumpulan KIK menggunakan peruntukan pengurusan PTJ masing-masing.
- ii. Pihak InQKA hanya menyokong **SEKALI** penyertaan bagi projek yang sama untuk mewakili UiTM di Konvensyen KIK Peringkat IPTA, MPC Zon, MPC Kebangsaan (sekiranya dipilih) dan MPC antarabangsa (sekiranya dipilih). Walau bagaimanapun, ianya tertakluk kepada **peruntukan sedia ada dan kelulusan Y.Bhg. Naib Canselor.**
- iii. Permohonan penyertaan ke **peringkat antarabangsa** bagi kumpulan yang tidak memenuhi kriteria 1 & 2 di atas masih boleh dipertimbangkan

atas budi bicara PNC InQKA dan seterusnya kelulusan oleh Jawatankuasa Latihan dan Pembangunan Staf (JKLPS).

- iv. Laporan lengkap penyertaan **MESTI** dihantar kepada pihak InQKA **2 MINGGU** selepas program selesai mengikut templat laporan yang disediakan (Borang InQKA\_LAP\_KIK/2014)

## 7. Penyelesaian Pertikaian

Sekiranya ada pertikaian mengenai mana-mana peruntukan dalam panduan ini, ianya akan diputuskan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pemandu atau Mesyuarat Jawatankuasa Khas yang ahli-ahlinya ditentukan oleh pihak InQKA

## 8. Kawalan Dokumen

No.	Perkara	Tarikh Keluaran / Penyedia Dokumen	Pemilik Proses
1.	Garis panduan Proses Pengurusan Kumpulan Inovatif dan Kreatif (KIK) di Universiti Teknologi MARA	10/7/2014 / InQKA dan Pendaftar	InQKA
2.	Buku Panduan Tatacara Proses Kumpulan Inovatif dan Kreatif (KIK) di Universiti Teknologi MARA	Jun 2010 / Pendaftar	InQKA