



Taklimat
**KUMPULAN INOVATIF
DAN KREATIF (KIK)
HORIZON BAHARU 2024**

Webinar
KIK MODUL 1
(Penyelaras dan Fasilitator KIK UiTM)



 **23 Februari 2024**
(Jumaat)

 **2:50 petang**

 **Zoom**



Penarasmian Taklimat KIK Horaan Baharu 2024
DR. NIK AZLIN NIK ARIFFIN
(Ketua Komuniti Pengurusan Operasi Dan Inovasi)



Penarasmian Webinar KIK Modul 1
ENCIK SHAMSOL SHAFIE
(Pekar Raju KIK)



@inqkauitm

OBJEKTIF PROGRAM

- Memberi kefahaman mengenai peranan individu, jawatankuasa yang terlibat dalam aktiviti dan tadbir urus KIK ;
- Memahami falsafah, konsep & proses di sebalik aktiviti KIK ;
- Memberi kefahaman proses kerja / carta alir aktiviti KIK
- Memahami proses-proses mengenalpasti, menyelesaikan masalah, merangka “QC Story” dan modus operandi KIK ;
- Memberi ruang kepada pengamal KIK untuk memperbaiki dokumentasi projek serta teknik persempahanan ;
- Memupuk semangat bekerjasama, kerja berpasukan dan menyuntik sifat kepimpinan ;

HASIL DARIPADA PROGRAM

Di akhir bengkel peserta diharapkan akan;

- Mengetahui **peranan** dan **fungsi** Penyelaras, Fasilitator, Ketua Kumpulan serta Ahli Kumpulan;
- Mengetahui konsep dan asas-asas proses KIK;
- Mengetahui “flow QC story” dan teknik dalam KIK;
- Mengetahui proses kerja / carta alir aktiviti KIK;
- Menjadi pengamal KIK yang berpengetahuan;

KENAPA KITA DISINI?



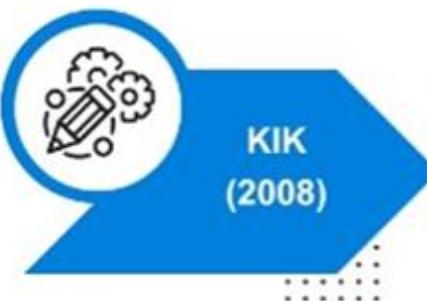
You are what you think. You are what you go for. You are what you do . - Bob Richards

TRANFORMASI DARI KMK (QCC) KE KIK (ICC)

NO.	<u>YESTERDAY (1980S):</u>	<u>TODAY (1990S):</u>	<u>TOMORROW (>2000):</u>
1	Problem solving (Penyelesaian masalah)	Process improvement (Penambahbaikan proses)	Value creation (Ciptaan nilai)
2	Incremental improvement (Penambahbaikan kecilan)	Continuous improvement (Penambahbaikan berterusan)	Breakthrough improvement (Penambahbaikan drastik)
3	Theme determine by members (Tema ditentukan oleh ahli)	Theme determined jointly with management (Tema ditentu bersama dengan pengurusan)	Theme driven by business goals (Tema ditentukan melalui matlamat bisnes)
4	Teamwork mindset (Minda Teamwork)	Quality mindset (Minda kualiti)	Innovation mindset (Minda Inovasi)
5	12 months (12 bulan)	12 weeks (12 minggu)	12 days (12 hari)
6	Good, better, best	Rise to be the best (Muncul menjadi yang terbaik)	Better than the best
7	Kaoru Ishikawa	Juran, Crosby	YOU & ME

Sumber: Freddy Soon (2002), Is Quality Circles Still Relevant?, IEQCC 2002 Conference, Singapore, 9-10 December.

EVOLUSI KIK HORIZON BAHARU



Penyelesaian masalah kerja penambahbaikan berterusan (PKPA 7/1991 & NPC)

Kaizen untuk kepuasan hati pelanggan (MPC & Panduan mengenai KIK 2009)

Kecemerlangan organisasi dan kesejahteraan rakyat (MPC & PTPA 1/2016)

Penambahbaikan kecemerlangan organisasi dan kesejahteraan rakyat (MPC & PTPA 1/2016)

Merealisasi dasar 4IR negara (PTPA 1/2016)

OBJEKTIF KIK

- meningkatkan kompetensi diri staf;
- membudayakan pengurusan secara penyertaan (participative management);
- melaksanakan penambahbaikan berterusan dan menambah nilai penyampaian kualiti penyampaian perkhidmatan secara kreatif dan inovatif kepada pelanggan;
- kebolehan menyelesaikan masalah atau melaksanakan penambahbaikan di kalangan pekerja;
- penyemaian dan penerapan nilai serta etika kerja yang positif melalui kerja secara berkumpulan;
- penglibatan dan minat terhadap kerja mendorong semangat kerja yang tinggi;
- kesedaran tanggungjawab terhadap diri sendiri, kumpulan dan jabatan/organisasi;



DEFINISI & FALSAFAH KIK

Dalam KIK, asas Kumpulan Meningkat Mutu Kerja (KMK) adalah tidak berubah. Aktiviti KIK adalah berasaskan falsafah Pengurusan Secara Kemanusiaan & Pengurusan Secara Penyertaan.

Merujuk kepada Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan Awam
Bil. 7 Tahun 1991:

- Pengurusan secara kemanusiaan bermakna pengurusan yang mementingkan manusia dan perasaan mereka kerana manusia adalah merupakan aset yang terpenting dalam sebuah jabatan/pejabat.
- Pengurusan secara penyertaan pula bermakna bahawa setiap pekerja tidak kira kedudukannya dalam organisasi diberi peluang untuk memberikan sumbangan yang bermakna kepada Jabatan/pejabat.

Fakta:

Logo KIK diatas adalah ciptaan En. Mohd Ridzuan Atan, Pembantu Penerbitan PTAR 1 yang telah dilancarkan oleh Penolong Naib Canselor InQKA yang mewakili Naib Canselor pada tanggal 29 Ogos 2007, sempena Majlis Konvensyen KIK Peringkat UiTM Ke 12 Tahun 2007 di Everly Resort, Melaka.

FAEDAH KIK

- ✓ membentuk golongan warga kerja yang berkebolehan dalam semua bidang seperti pemikiran kreatif, analisis masalah, penyelesaian masalah, kepimpinan dan kerja berkumpulan;
- ✓ memperbaiki tahap & hubungan komunikasi di semua peringkat dalam organisasi;
- ✓ melahirkan semangat kesedaran & sensitif kepada kualiti;
- ✓ mempergunakan sepenuhnya kebolehan, pengalaman & kecenderungan setiap pekerja bagi kebaikan organisasi;
- ✓ mewujudkan semangat kerja berpasukan & kerjasama;
- ✓ menjadikan persekitaran kerja yang lebih menarik.

IMPAK KIK – INOVASI

Setiap pekerja akan senantiasa:

- mencari jalan bagi menyelesaikan sebarang permasalahan yang berlaku ditempat kerja;
- melahirkan satu budaya kerja berkualiti;
- bersedia menghadapi sebarang cabaran atau saingan;
- berpeluang untuk mencetuskan idea-idea yang kreatif dan berinovatif.

IMPAK KIK – PENCiptaan Nilai

Untuk membantu organisasi :

- berdaya maju dan berdaya saing;
- mengurangkan kos operasi;
- peningkatan dan penciptaan nilai yang mendorong untuk menjana keuntungan organisasi.

IMPAK KIK – KEPANTASAN

Projek KIK yang dihasilkan hendaklah:

- **Dapat dilaksanakan dalam jangka masa yang lebih cepat berbanding dahulu KMK (lebih 6 bulan);**
- **Kitaran produk dihasilkan semakin singkat, teknologi semakin canggih dan yang lebih utama persaingan yang semakin sengit .**

DEFINISI INOVASI

- Inovasi ialah kaedah mencari jalan untuk menghasilkan produk atau perkhidmatan yang lebih baik sama ada melalui pengubahsuaian atau penambahbaikan.
- Ia adalah hasil cetusan idea-idea yang kreatif dan inovatif dalam mana-mana aspek kerja yang dapat meningkatkan kualiti dan produktiviti organisasi.
- Idea-idea ini boleh merangkumi apa-apa perubahan dalam bentuk sistem dan prosedur, kaedah dan cara bekerja mahupun pengenalan teknologi.

Contoh Inovasi:

- **Sistem Pemilihan Majlis Perwakilan Pelajar UiTM secara “atas talian” oleh Bahagian Hal Ehwal Pelajar UiTM Cawangan Melaka iaitu:**
 - *Pemilihan secara manual kepada sistem atas talian bagi mempercepatkan proses pemilihan Majlis Perwakilan Pelajar dan meminimumkan penggunaan kertas (paperless) yang menjimatkan masa dan kos.*

DEFINISI KREATIVITI

Kreativiti ialah kebolehan atau keupayaan untuk **mencipta, mewujud dan menghasilkan sesuatu yang baru** atau **dalam bentuk baru** melalui kemahiran imaginasi.

Ia melibatkan:

- Keupayaan berfikir yang dapat melahirkan idea baru yang **unik** dan **menarik**;
- Keupayaan **berfikir secara kritikal** dan **membuat penilaian secara analitikal** terhadap idea dan seterusnya mengemukakan cadangan penyelesaian ;
- Keupayaan **berfikir secara praktikal** yang dapat **menterjemahkan idea** dan **teori kepada bentuk aplikasi**.

Contoh Kreativiti:

- Perkakas untuk **memasang dan membuka** “bunting” atau bendera pada tiang lampu dan seumpamanya oleh Majlis Bandaraya Petaling Jaya (MBPJ), iaitu:
“Mencipta alat baru bagi memudah dan mempercepatkan proses memasang dan membuka bunting atau bendera pada tiang-tiang lampu tanpa menggunakan kaedah konvensional seperti tangga atau skylift”.

THE ONE PAGE STRATEGY KIK UiTM

(pindaan Februari 2008)

OBJKTIF	LEARNING & GROWTH	INTERNAL PROCESS	FINANCIAL	CUTOMER	HADHARI
Meningkatkan kompetensi diri	Memberi pendedahan konsep dan aplikasi KIK kepada semua staf	Setiap PTJ mempunyai sekurang-kurang satu KIK yang dianggotai oleh pelbagai peringkat staf	Menyediakan peruntukan pelaksanaan projek (berdasarkan konsep IRDC) kini RIBU.	Pencapaian KIK dijadikan asas penilaian prestasi tahunan staf	INDIVIDU Penjanaan perkhidmatan berwibawa
Membudaya pengurusan secara penyertaan (participative management)	Ketua PTJ memahami konsep dan mengamalkan untuk penambahan pengurusan	PTJ mempunyai struktur pengurusan KIK yang mantap	Mewujudkan sistem pengiktirafan dan penghargaan KIK	Penyampaian perkhidmatan yang cekap, berkesan dan mesra pelanggan	SISTEM Sistem yang efisyen dan berkualiti
Penambahanbaik an berterusan secara inovatif dan kreatif	Membudaya amalan benchmark dalaman dan luaran	Mewujudkan pengkalan data hasil projek KIK	Insentif PTJ yang kos efektif (ROI)	Sistem Aduan & Maklumat Pelanggan yang berkesan	ORGANISASI Perancangan untuk membudayakan aktiviti KIK
Jaminan dan kepastian kualiti penyampaian perkhidmatan kepada pelanggan	Mempromosi program dan aktiviti KIK secara meluas	Pemantauan aktiviti yang mantap	Penyediaan kemudahan untuk program KIK	Program Smart Partnership dengan pelanggan	Budaya Kerja Kelas Pertama

TRANFORMASI DARI KMK (QCC) KE KIK (ICC)

- a) Inovasi
- b) Penciptaan Nilai (Value Creation)
- c) Kepantasan (Speed)
- d) Bersilang Fungsi (Cross Functional)

Diperkenalkan oleh Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC); tahun 2000



KIK tidak hanya:

“to resolve a specific problem and will focus on root cause(s) of the problem and solutions to resolve it” malah “to investigate improvements in an existing process or to implement a new process, product, or service”.

KIK juga adalah:

“in line with the strategy of developing a knowledge - based economy and to sustain competitiveness”.

PENGURUSAN KIK UiTM

Sistem Tadbir Urus Kualiti

Institut Kualiti dan Pengembangan Ilmu (InQKA) bertanggungjawab sebagai koordinator utama atau sekretariat kepada UiTM bagi mengawal selia hal ehwal pengurusan dan pelaksanaan KIK UiTM 3.0 termasuk penglibatan KIK UiTM di peringkat universiti, kebangsaan mahupun antarabangsa melalui penubuhan Jawatankuasa Pemandu KIK (JPKIK).

Rajah 1.3 menunjukkan kedudukan JPKIK dalam Struktur Tadbir Urus UiTM yang dimaklumkan dalam Pekeliling Naib Canselor Bilangan 06 Tahun 2017 yang dikeluarkan pada 18 Julai 2017 dan berkuatkuasa pada 1 Jun 2017.

STRUKTUR TADBIR URUS KUALITI UiTM

STRATEGIK

LEMBAGA PENGARAH UNIVERSITI (LPU)

SENAT/MAJLIS EKSEKUTIF UNIVERSITI (MEU)

EKSEKUTIF

JAWATANKUASA INDUK KUALITI
UNIVERSITI (JKIQU)

OPERASI

JAWATANKUASA PENGURUSAN
KUALITI (JPK)

JAWATANKUASA PEMANDU
KUMPULAN INOVATIF & KREATIF
(JPKIK)

JAWATANKUASA TINDAKAN PENILAIAN
LUAR, PENTAKSIRAN & PENILAIAN
(JTPPP)

JAWATANKUASA PERAKUAN
PENGIKTIRAFAN PROGRAM (JKPPP)

UNIT KUALITI NEGERI
UNIT KUALITI KOLEJ PENGAJIAN/FAKULTI
UNIT KUALITI JABATAN/BAHAGIAN/PUSAT AKADEMIK

PENGURUSAN KUMPULAN INOVASI DAN KREATIVITI

Peranan Jawatankuasa Pemandu Kumpulan Inovatif Dan Kreatif (JPKIK) - 2 kali setahun dipengerusikan oleh PNC InQKA ;

- i. Merangka dan mengesyorkan dasar pelaksanaan KIK
- ii. Menyelaras dan mengurus aktiviti-aktiviti KIK
- iii. Menganjur Konvensyen KIK UiTM secara tahunan
- iv. Menilai dan memantau keberkesanannya program KIK
- v. Menyelaras penyeragaman hasil projek KIK
- vi. Mengenal pasti hasil projek KIK yang berpotensi untuk tujuan pendaftaran hak cipta dan pengkomersilan.

KEANGGOTAAN AHLI JAWATANKUASA PEMANDU KUMPULAN INOVATIF DAN KREATIF (JPKIK)

Pengerusi	: Penolong Naib Canselor (InQKA)
Timbalan Pengerusi	: Pengarah Kualiti, Inovasi dan Kecemerlangan Operasi (InQKA)
Ahli	: i. Ketua Kecemerlangan Operasi & Inovasi (InQKA) ii. Koordinator Kecemerlangan Operasi & Inovasi (InQKA) iii. Pakar Rujuk KIK UiTM iv. Penyelaras KIK Jabatan/Bahagian/Fakulti/Cawangan
Setiausaha	: Timbalan Pendaftar Kanan/Timbalan Pendaftar/ Penolong Pendaftar Kanan/ Penolong Pendaftar daripada Pejabat Pentadbiran InQKA
Sekretariat	: Pejabat Pentadbiran InQKA
Kuasa Melantik	: Penolong Naib Canselor (InQKA)

PENGURUSAN INOVASI DAN KREATIVITI



PENGURUS KUMPULAN INOVASI DAN KREATIVITI UiTM

Dalam memantapkan pelaksanaan KIK UiTM, InQKA melalui Unit Inovasi dan Kreativiti yang diketuai oleh ;

- i. Ketua Inovasi dan Kreativiti , dibantu oleh
- ii. Koordinator Inovasi dan Kreativiti
- iii. Pakar Rujuk KIK UiTM dan
- iv. Penyelaras KIK Bahagian/Jabatan/Fakulti/Cawangan

dengan sokongan ..

- v. Ketua Unit Kualiti Bahagian/Jabatan/Fakulti/ Cawangan dan
- vi. Ketua PTJ (Rektor/Dekan/Ketua Jabatan).

PERANAN KETUA INOVASI DAN KREATIVITI InQKA

- a) Merangka dasar inovasi dan kreativiti universiti
- b) Memantau pelaksanaan dasar inovasi dan kreativiti universiti
- c) Merancang dan memantau aktiviti inovasi dan kreativiti di peringkat universiti, kebangsaan atau antarabangsa
- d) Mengurus pelaksanaan audit projek inovasi dan kreativiti universiti
- e) Merancang dan mengurus belanjawan aktiviti inovasi dan kreativiti universiti
- f) Merancang Program KIK pelajar bersama Pusat Kokurikulum UiTM
- g) Mewujudkan jaringan dengan agensi luar yang berkaitan
- h) Menjana pendapatan melalui aktiviti-aktiviti inovasi dan kreativiti universiti
- i) Mendapatkan dana bagi menyokong aktiviti-aktiviti inovasi dan kreativiti universiti
- j) Memantau Sistem Pengurusan Portal KIK UiTM

PERANAN KOORDINATOR KECEMERLANGAN OPERASI & INOVASI InQKA

- a) Menggalak warga universiti membudayakan dan memperkasakan inovasi dan kreativiti
- b) Menyelaras pengembangan projek KIK
- c) Menyelaras dan memantau aktiviti KIK di peringkat universiti, kebangsaan atau antarabangsa
- d) Menyelaras konvensyen KIK
- e) Mengurus Sistem Pengurusan Portal KIK UiTM

PERANAN PAKAR RUJUK KIK UiTM

- a) **Menjadi pakar rujuk KIK UiTM**
- b) **Memberi khidmat nasihat, bimbingan dan rundingan kepada Fasilitator, Ketua dan ahli KIK**
- c) **Menjadi panel penilai bagi konvensyen KIK dalaman**
- d) **Memberi latihan kepada KIK**
- e) **Menyediakan modul bagi penjanaan pendapatan melalui aktiviti-aktiviti KIK**
- f) **Menjadi perantara dalam menyemarakkan budaya inovasi dan kreativiti dalam kalangan warga universiti**
- g) **Menjadi panel penilai bagi pengembangan projek KIK**
- h) **Membantu pelaksanaan audit projek KIK**

PERANAN PENYELARAS KIK JABATAN/ BAHAGIAN/FAKULTI/CAWANGAN

- a) Melaporkan aktiviti KIK kepada Ketua PTJ dan pihak InQKA
- b) Menyelaras dan menguruskan penyertaan KIK
- c) Menyelaras aktiviti keperluan konvensyen KIK
- d) Mengurus penyertaan projek KIK dalam mana-mana konvensyen KIK atau pertandingan inovasi di peringkat zon, universiti, kebangsaan dan antarabangsa
- e) Mendapatkan peruntukan kewangan untuk aktiviti KIK
- f) Menyemak status fasilitator bagi KIK
- g) Menyemak dan mendaftarkan KIK
- h) Memastikan KPI KIK UiTM/PTJ tercapai setiap tahun
- i) Merancang dan melapor keberkesanan aktiviti KIK kepada Ketua Unit Kualiti PTJ dan Ketua Kecemerlangan Operasi dan Inovasi InQKA
- j) Menggalak warga universiti membudayakan dan memperkasakan inovasi dan kreativiti
- k) Membantu proses pengembangan projek KIK
- l) Menjadi fasilitator bagi mana-man kumpulan KIK.

PERANAN KETUA PTJ (REKTOR/DEKAN/ KETUA JABATAN/KETUA BAHAGIAN

- a) Menyokong pelaksanaan aktiviti KIK
- b) Meluluskan penubuhan KIK
- c) Meluluskan peruntukan kewangan bagi pelaksanaan aktiviti KIK

PERANAN KETUA KUALITI JABATAN/BAHAGIAN/ FAKULTI/CAWANGAN

- a) Merangka, merancang dan mengurus pembangunan dan pelaksanaan aktiviti KIK
- b) Merancang, menyelaras dan memantau aktiviti KIK yang menyokong dan memantapkan proses dan Sistem Pengurusan Kualiti PTJ dan UiTM.
- c) Memasukan laporan aktiviti KIK dan pencapaiannya
- d) Membuat perancangan tahunan keperluan latihan staf dan program KIK

PEMBOLEH DAYA PEMBANGUNAN KIK UiTM (RAJAH 1.4)

Pengurus KIK hendaklah menyediakan sistem sokongan bagi memastikan kelangsungan pelaksanaan KIK UiTM. Beberapa pemboleh daya pembangunan KIK di Rajah 1.4 adalah penting bagi melestarikan KIK UiTM secara berstruktur dan teratur:

- 01**  PENGURUSAN INOVASI DAN KREATIVITI
- 02**  PERANAN KOMPONEN
INOVASI DAN KREATIVITI
- 03**  PERUNTUKAN KEWANGAN
- 04**  FASILITI
- 05**  KOMPETENSI KREATIF DAN BERINOVASI
- 06**  GANJARAN DAN PENGIKTIRAFAN

1.0 PENGURUSAN INOVASI DAN KREATIVITI

Struktur tadbir urus kualiti UiTM telah mewujudkan Jawatan Kuasa Pemandu KIK UiTM sebagai pembentuk, pemantuan bagi dasar dan konsep KIK UiTM. Bagi memantapkan pengoperasian aktiviti KIK UiTM, Pakar Rujuk, Penyelaras, Ketua Unit Kualiti(KUK) dan Ketua PTJ membantu dalam tadbir urus yang lebih bersistematis dalam pelaksanaan, pembudayaan, dan pemerkasaan inovasi KIK Horizon Baharu UiTM 4.0 di UiTM.

2.0 PERANAN KOMPONEN INOVASI DAN KREATIVITI

Komponen inovasi dan kreativiti merujuk juga kepada pengurus KIK di UiTM dalam pelaksanaan KIK HB UiTM 4.0. Pengurus KIK UiTM hendaklah memberi sokongan padu dalam merealisasi pemboleh daya pembangunan KIK bagi kelestarian dan penghasilan projek KIK berimpak tinggi untuk meningkatkan kecemerlangan perkhidmatan UiTM.

3.0 PERUNTUKKAN KEWANGAN

Ketua Pusat Tanggungjawab hendaklah memperuntukkan kewangan untuk membiayai pelaksanaan KIK UiTM 3.0 merangkumi urusan latihan, konvensyen dan pengembangan projek KIK melalui peruntukan pengurusan universiti sedia ada, pendanaan dan penjanaan pendapatan.

4.0 FASILITI

KIK dibenarkan menggunakan bilik atau ruang khusus bagi melaksanakan KIK UiTM 3.0 dalam suasana yang kondusif. Penggunaan bilik atau ruang yang selesa berupaya membantu ahli KIK menjana idea yang lebih kreatif dan inovatif. KIK juga diberikan kemudahan untuk menggunakan peralatan dan kelengkapan sedia ada dengan persetujuan Ketua Jabatan bagi melaksanakan aktiviti yang dirancang.

5.0 KOMPETENSI KREATIF DAN INOVATIF

Bagi memastikan penghasilan projek KIK UiTM yang berkualiti, ahli KIK perlu dilengkapi dengan pelbagai pengetahuan dan kemahiran seperti kemahiran berfikir secara kreatif, kemahiran mengaplikasi teknik dan kaedah penghasilan projek serta pengetahuan berkaitan pengembangan projek. Ahli KIK juga perlu diberi latihan bagi meningkatkan kemahiran dalam penyediaan dokumentasi, pembentangan projek dan penggunaan alatan multimedia.

6.0 GANJARAN DAN PENGIFTIRAFAN

Ahli KIK yang bergiat aktif serta berjaya menghasilkan projek KIK UiTM 3.0 boleh diberi ganjaran atau pengiktirafan yang sesuai sebagai galakan ke arah kelestarian KIK di UiTM.

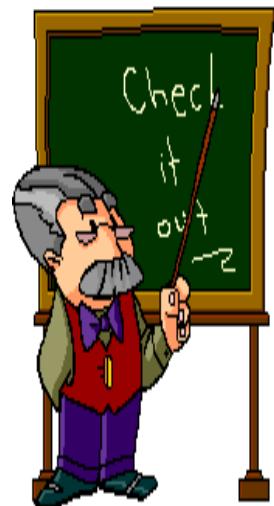
Bentuk pengiktirafan yang boleh diberi adalah seperti yang berikut:

- a) Sokongan berterusan pihak pengurusan atasan sepanjang pelaksanaan projek;
- b) Pemberian surat/sijil penghargaan/cenderamata;
- c) Menyiarkan gambar ahli KIK yang berjaya dalam buletin, laman web, portal KIK, email serta platform yang bersesuaian ;
- d) Memberi peluang kepada ahli KIK untuk menyertai Konvensyen KIK dan/atau Pertandingan Inovasi di pelbagai peringkat kebangsaan dan antarabangsa;

6.0 GANJARAN DAN PENGIFTIRAFAN (samb.)

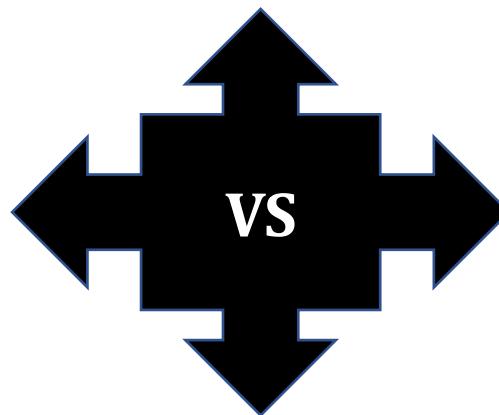
- e) Lawatan sambil belajar dan/atau mengikuti latihan berkaitan inovasi;
- f) Dipertimbangkan sebagai salah satu kriteria penilaian prestasi tahunan dan kenaikan pangkat; dan
- g) Pengiktirafan dalam bentuk monetari dan/atau bukan monetari yang difikirkan sesuai kepada KIK.
- h) Dan boleh diberi dalam pelbagai bentuk yang bersesuaian

PERANAN & FUNGSI



KETUA KIK

PENYELARAS



AHLI KIK

FASILITATOR

KOMPONEN KIK UiTM : PERANAN FASILITATOR

FASILITATOR KIK

Pelantikan Fasilitator KIK **bukan suatu kemestian dan tertakluk kepada satu-satu KIK.** Fasilitator KIK **tidak termasuk dalam bilangan ahli KIK.** Penyelaras KIK **Bahagian/Jabatan/Fakulti/Cawangan atau sesiapa di kalangan staf UiTM boleh memberi khidmat sebagai Fasilitator KIK.** Fasilitator KIK tidak boleh menjadi ketua atau ahli bagi mana-mana kumpulan KIK UiTM.

Fasilitator KIK berperanan untuk:

- Membimbang KIK berlandaskan garis panduan KIK HB UiTM 4.0;**
- Menjadi perantara bagi pihak pengurusan dengan KIK;**

KOMPONEN KIK UiTM : PERANAN FASILITATOR – samb.

- c) Memastikan KIK melaksanakan projek mengikut kriteria yang telah ditetapkan;
- d) Memastikan kemajuan projek KIK.

Nota: KIK hendaklah mewujudkan identiti kumpulan tersendiri seperti nama, logo, moto, visi, misi, etika dan objektif kumpulan atau lain-lain yang difikirkan bersetujuan. Setiap KIK yang diwujudkan hendaklah disahkan pembentukannya oleh Ketua PTJ. Dokumen pembentukan KIK hendaklah diserahkan kepada Penyelaras KIK untuk didaftarkan Portal Sistem Pengurusan KIK UiTM (portalkik.uitm.edu.my).

DEFINISI FASILITATOR

- berasal dari perkataan latin, “**FACILIS**” - bermaksud ‘**UNTUK MEMPERMUDAHKAN**’
- *menawarkan atau menyediakan peluang pembelajaran iaitu mengenai memberi kuasa kepada individu untuk mengawal dan bertanggungjawab terhadap usaha serta pencapaian diri sendiri* - Bentley (1994)
- **FASILITATOR** bermakna “pemudahcara”.
- Maksud “**fasilitator**” : *seseorang yang diberi amanah untuk mengendalikan tugasan pengemudian berbagai aktiviti dalam modul yang mempunyai LDK, PDK, BDK atau aktiviti luar seperti Kembara, Explorace dsb bagi mencapai tujuan yang telah ditetapkan.*

DEFINISI LATIHAN

Broad dan Newstrom (1992), mendefinisikan latihan sebagai satu program yang tersusun yang direkabentuk untuk meningkatkan prestasi individu, kumpulan dan organisasi. Ia dicerminkan melalui perubahan pada pengetahuan, kemahiran dan, sikap.

Decker dan Nathan (1985), menjelaskan bahawa tujuan sesuatu program latihan bukan hanya melihat pencapaian pelatih selepas tamat latihan, tetapi memastikan samada apa yang telah mereka pelajari dalam program latihan dipindahkan dalam situasi pekerjaan sebenar mereka.

KONSEP PEMINDAHAN DEFINISI LATIHAN

Decker dan Nathan (1985), mendefinisikan pemindahan latihan sebagai satu proses menggunakan apa yang dipelajari semasa program latihan formal dalam situasi yang diharapkan.

KOMPONEN MODUL

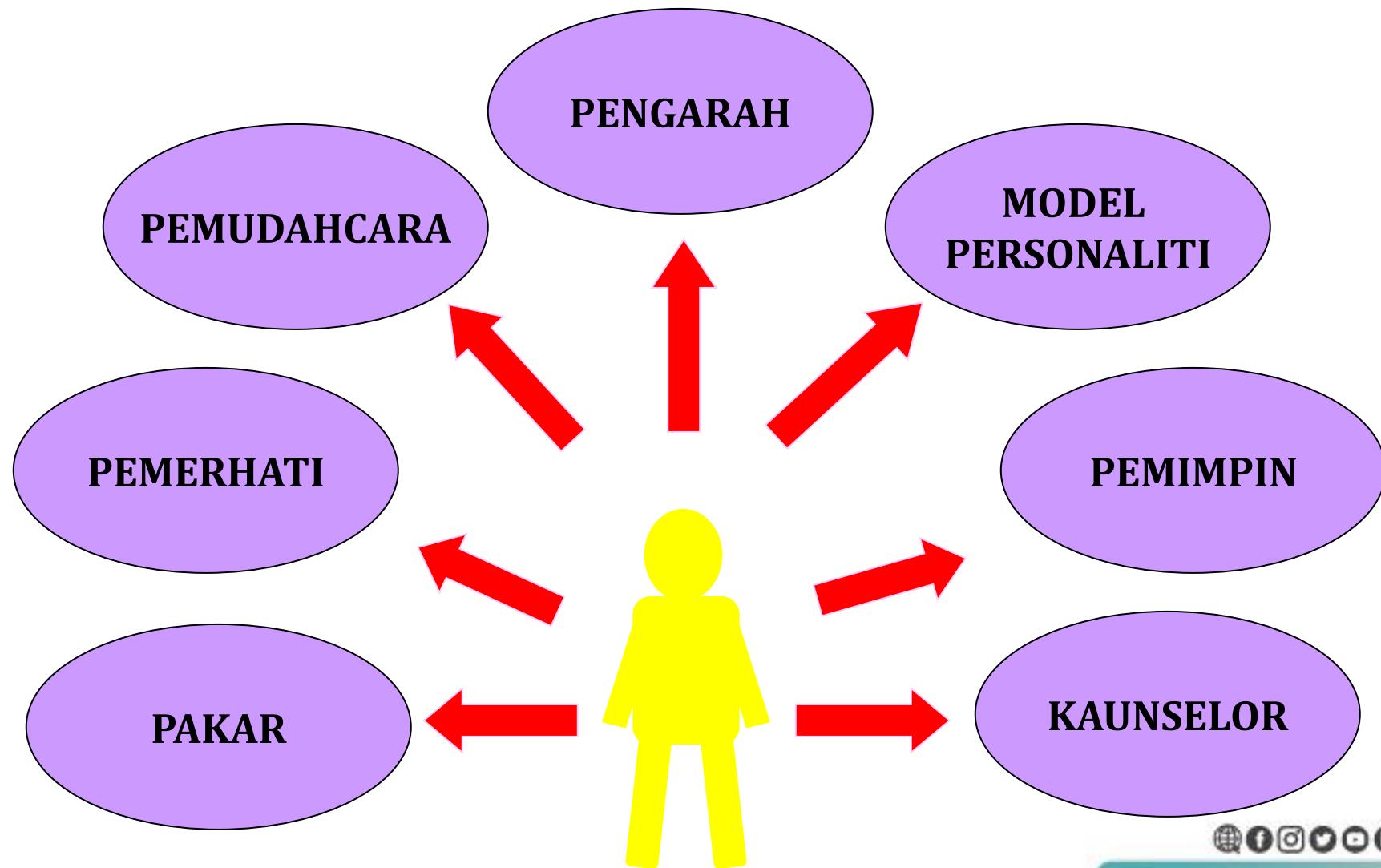
Setiap **MODUL** mesti mempunyai komponennya yang lengkap;

*Tema, tajuk, tujuan, matlamat, isi kandungan, tentatif, jawatankuasa, urusetia, **fasilitator**, perbelanjaan, jangkamasa, tempat, bahan, alat bantu dsb.*

TUJUAN MENJADI FASILITATOR

- **TERSURAT** : menyumbang kepada jabatan - tambahan pendapatan, pengesahan jawatan, kakitangan cemerlang, kenaikan pangkat dsb.
- **TERSIERAT** : Pendidikan, dakwah, membangunkan anak bangsa, kemahiran diri, tambah ilmu & pengalaman, bakti & pahala dsb.
 - "*trained to be a leader*"

PERANAN FASILITATOR



PERANAN FASILITATOR

PENGARAH

- fasilitator bertindak sebagai pengarah di dalam memberi arahan kepada peserta semasa menjalankan simulasi permainan atau aktiviti berkumpulan.

PEMUDAHCARA

- fasilitator bertindak sebagai pemudahcara bagi memudahkan sesuatu simulasi permainan atau aktiviti supaya ianya berjalan dengan lancar. dalam erti kata yang lain fasilitator akan bertindak sebagai pemangkin.

PERANAN FASILITATOR – samb.

MODEL PERSONALITI

- fasilitator menjadi contoh dan ikutan kepada para peserta, sama ada semasa atau di dalam aktiviti dijalankan atau pun dalam kehidupan sebenar.

PEMERHATI

- fasilitator bertindak sebagai pemerhati untuk menilai keberkesanan sesuatu aktiviti terhadap perkembangan peserta semasa mengikuti program yang dijalankan.

PERANAN FASILITATOR – samb.

PEMIMPIN

- fasilitator bertindak individu yang memimpin kumpulan ke arah matlamat bersama.

PAKAR

- fasilitator bertindak sebagai sumber rujukan kepada sebarang masalah yang dikemukakan atau menyediakan maklumat yang tepat apabila diperlukan oleh peserta.

KAUNSELOR

- fasilitator bertindak sebagai kaunselor untuk mengenal pasti masalah atau mendengar masalah yang ingin dikongsi daripada peserta.

PERANAN FASILITATOR - tambahan

- **PENYELARAS** - Menyelaraskan semua aktiviti-dalam kumpulan.
- **PELAKSANA** - Melaksanakan semua tugas berhubung dengan semua aktiviti dalam kumpulan.
- **PENGAWAS** - Mengawasi semua peserta supaya aktif dan tidak menyeleweng di dalam kumpulan

PERANAN FASILITATOR - tambahan

- **PEMBIMBING** - Membimbing semua peserta ke arah kejayaan/matlamat modul.
- **PERANGSANG** - Merangsangkan peserta bagi mendedahkan sesuatu yang patut didedahkan atau untuk mendapatkan kebenaran.
- **PENGURUS** - Menguruskan kumpulan supaya ia selaras dengan kehendak modul.

PERANAN FASILITATOR - tambahan

- **PENILAI** - Menilai keadaan dan sifat yang ada pada setiap peserta.
- **PENYAMPAI MAKLUMAT** - Menyampaikan segala maklumat yang diperlukan oleh setiap peserta dalam kumpulan.
- **MOTIVATOR** - Membangkitkan semangat berusaha khususnya dalam pelajaran dan mengubah sikap.

PERANAN FASILITATOR - tambahan

- **PENASIHAT** – Memberi nasihat berguna sebagai panduan dalam menghadapi cabaran.
- **PENDIDIK** – Memberikan penekanan membentuk intelektual dan sahsiah bagi melahirkan modal insan yang lengkap.
- **PENDAKWAH** – Menyeru kembali kepada fitrah insaniah dan cara hidup Islam.

PERANAN FASILITATOR - tambahan

- **PENGHIBUR** – Pandai menghibur hati peserta dengan berbagai kata-kata lucu yang ada mesej supaya peserta tidak jemu/sentiasa segar disamping sampai mesej yang berkesan.
- **PENYELESAI MASALAH** – Cuba bertindak menyelesaikan masalah jika timbul dari peserta.
- **ORANG PERANTARAAN** - Fasilitator merupakan orang perantaraan antara pengajur modul dengan kumpulan yang dikendalikannya.

ETIKA FASILITATOR (L/P/BDK)

FASILITATOR hendaklah memahami dan memulakan dengan perkara berikut;

1. PENGENALAN

- Memperkenalkan diri siapakah **ANDA** yang ditugaskan sebagai fasilitator. ***Sebelum memulakan aktiviti sebaik sahaja memulakan majlis dengan bacaan al-Fatihah.***

2. KERAHSIAAN

- Jangan menceritakan apa sahaja yang merupakan rahsia kumpulan sendiri kepada kumpulan lain.

3. KEPERCAYAAN

- Setiap peserta hendaklah saling percaya kepada ahli kumpulan.

4. KEHORMATAN

- Setiap peserta hendaklah saling hormat menghormati antara satu sama lain dalam kumpulan.

ETIKA FASILITATOR (L/P/BDK) - samb.

5. KERJASAMA

- Setiap peserta hendaklah saling bekerjasama dan bantu membantu dalam melakukan aktiviti dalam kumpulan.

6. KEPATUHAN

- Setiap peserta hendaklah patuh kepada setiap arahan fasilitator dan ketua kumpulan yang dilantik.

7. KETEPATAN MASA

- Setiap peserta hendaklah menjaga masa yang telah ditetapkan dalam tentatif program.

8. KEIKHLASAN

- Setiap peserta hendaklah mewujudkan keikhlasan masing-masing dalam memberi dan menerima pandangan dsb.

FASILITATOR YANG BAIK

- Fahami konsep, tujuan dan penekanan setiap modul. Jadilah sebahagian dari sistemnya, bukan sekadar anggotanya.
- Cuba laksanakaan sebaik mungkin apa yang terkandung dalam setiap modul dengan penuh yakin dan ikhlas

CIRI-CIRI FASILITATOR YANG BAIK

1. Bertimbang rasa – ikhlas dan jujur.
2. Berkebolehan serta cekap mengendalikan sesuatu.
3. Memiliki adab sopan yang baik serta bertanggungjawab.
4. Bersifat sabar, bertoleransi dan tidak emosional.
5. Mengamalkan sikap kepimpinan melalui teladan serta bersih, cekap dan amanah.
6. Berminat dan bersungguh serta sentiasa bersedia menghadapi sebarang kemungkinan.
7. Mempunyai pengetahuan agama yang asas dan kalau boleh lebih mendalam.
8. Menerima dan melayan semua peserta tanpa pilih kasih.

CIRI-CIRI FASILITATOR YANG BAIK – samb.

9. Dapat bertutur dengan fasih dan terang serta mudah difahami.
10. Mempunyai pengetahuan serta pengalaman yang luas.
11. Boleh berkomunikasi dengan semua peringkat peserta.
12. Mempunyai daya kreatif dan inovatif.
13. Mempunyai perwatakan yang baik serta sahsiah yang mulia.
14. Seelok-eloknya mempunyai kedudukan dan berpengaruh dalam masyarakat.
15. Seorang yang boleh menjadi penggerak utama dan lebihkan praktikal dari teori.
16. Sentiasa berfikiran terbuka, sanggup menerima pendapat serta teguran membina dari orang lain.

CIRI-CIRI FASILITATOR YANG BAIK – samb.

17. Mempunyai pandangan yang luas dan boleh dipercayai.
18. Tidak bermasalah dan boleh menyelesaikan masalah.
19. Boleh memimpin dan dipimpin, boleh memberi nasihat dan boleh diberi nasihat serta boleh membimbing dan diberi bimbingan.
20. Mempunyai fizikal, mental serta kesihatan yang baik.
21. Bersemangat Patriotik dan Nasionalisma.
22. Bersimpati, berempati dan tidak ego.
23. Bersetia, berkhidmat dan suka membantu.
24. Mempunyai niat membangunkan ummah kerana Allah.

KEPERIBADIAN FASILITATOR

a. Keberanian (courage).

- *Berani mengaku kalah, mengaku salah, mengambil risiko, berani berhadapan, berani bergaul dan sebagainya.*

b. Kesanggupan Memberi atau Melaksana.

- *Menggalakkan kumpulan membuat sesuatu dengan contoh, melakukan tindakan, memberi idea untuk memulakan perbincangan dan lain-lain.*

c. Kestabilan emosi

- *Harus mempunyai emosi yang stabil dan mantap.*

d. Sanggup menerima cabaran

- *Fasilitator harus sanggup menerima cabaran - cabaran dengan tenang jika diserang, cuba bertengang dengar dahulu untuk perhubungan yang berkesan.*

KEPERIBADIAN FASILITATOR – samb.

e. **Stamina**

- *Mempunyai stamina supaya ia tidak mudah meradang, tidak cepat jemu atau terus membebek dan maki hamun.*

f. **Diplomasi**

- *Diplomasi dalam pendekatan & percakapan.*

g. **Penghargaan Terhadap Individu**

- *Hargai sesuatu sumbangan ahli samada idea atau apa bentuk sekali pun.*

h. **Kesanggupan Untuk Mendapatkan Pengalaman Baru**

- *Pengalaman hidup fasilitator mungkin dapat membantu dari segi memahami dunia psikologikal.*

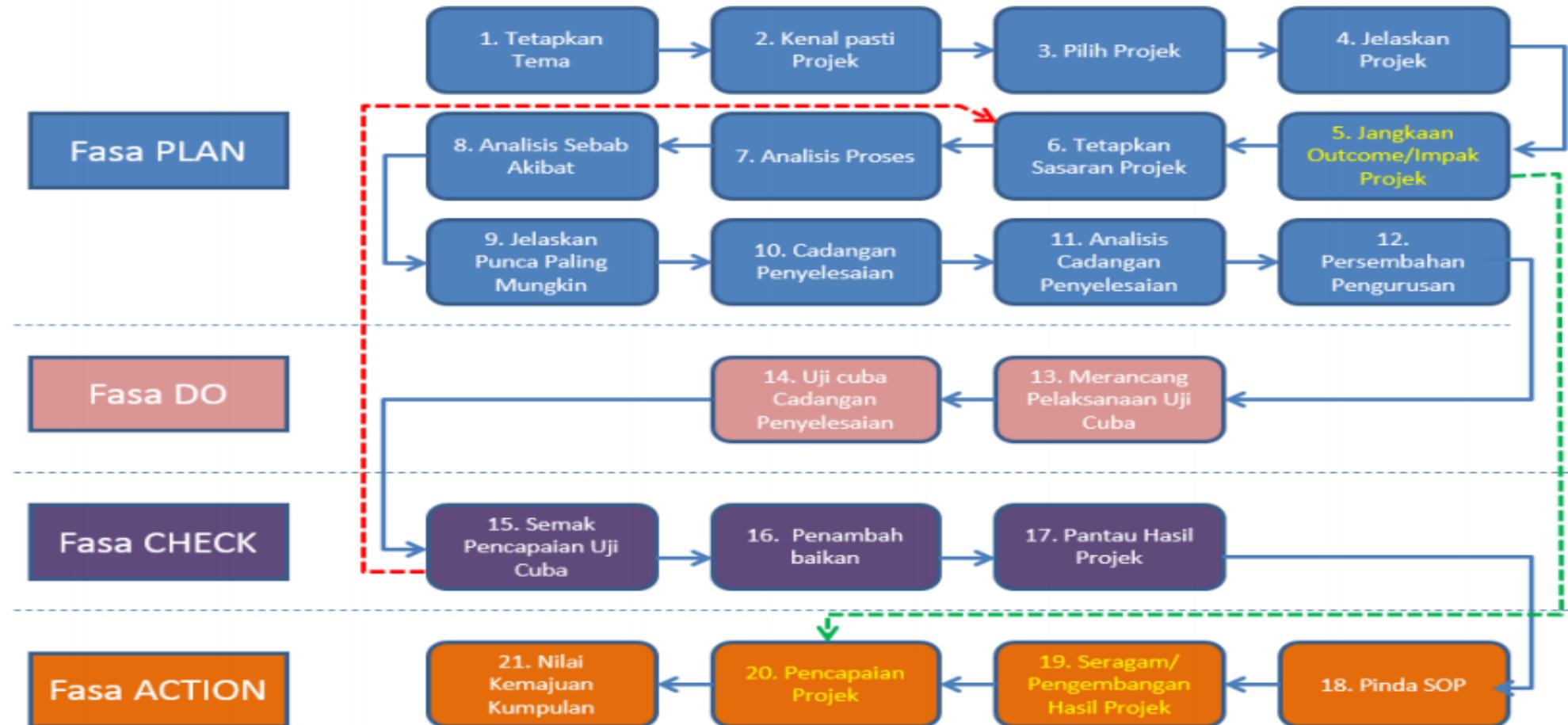
i. **Kesedaran**

- *Mempunyai kesedaran diri sendiri, matlamat, identiti, motivasi, keperluan diri, batasan diri, kekuatan nilai, kelemahan diri, kepercayaan diri, perasaan (simpati dan empati), masalah-masalah diri, masyarakat dan sebagainya.*

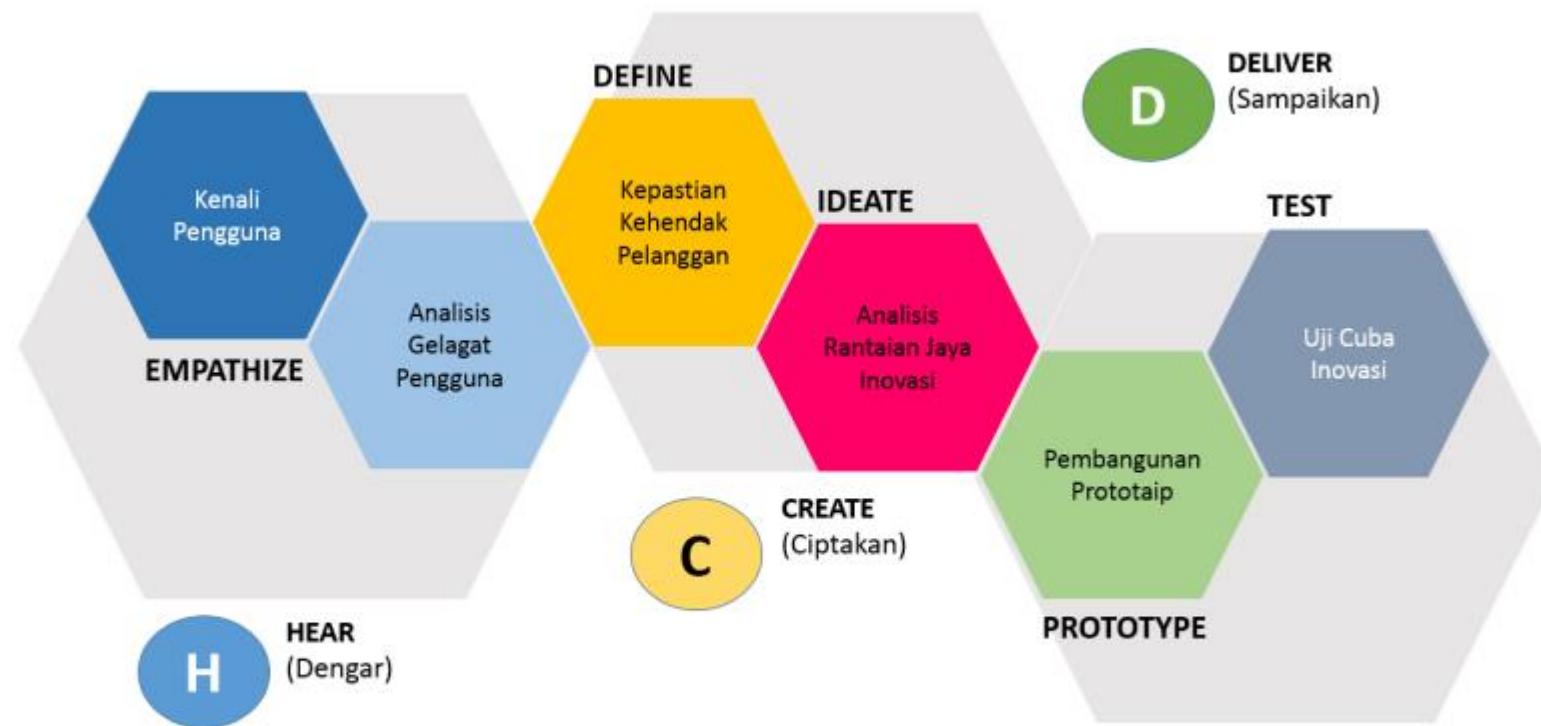
KEGAGALAN FASILITATOR

- **Gagal memahami konsep, tujuan dan penekanan setiap modul.**
- **Gagal memberi komitmen terhadap setiap kepentingan dan keperluan dalam modul.**
- **Gagal mematuhi dan mengikuti setiap kandungan modul (buat agenda sendiri).**
- **Gagal mendapat kepercayaan peserta sehingga sukar mendapat kerjasama mereka.**
- **Gagal menarik minat peserta untuk memberi tumpuan yang tinggi kepada aktiviti.**
- **Gagal mewujudkan suasana seronok, ceria, bersemangat dan kerjasama dalam kumpulan.**

FASILITATOR : perlu memahami MO PDCA



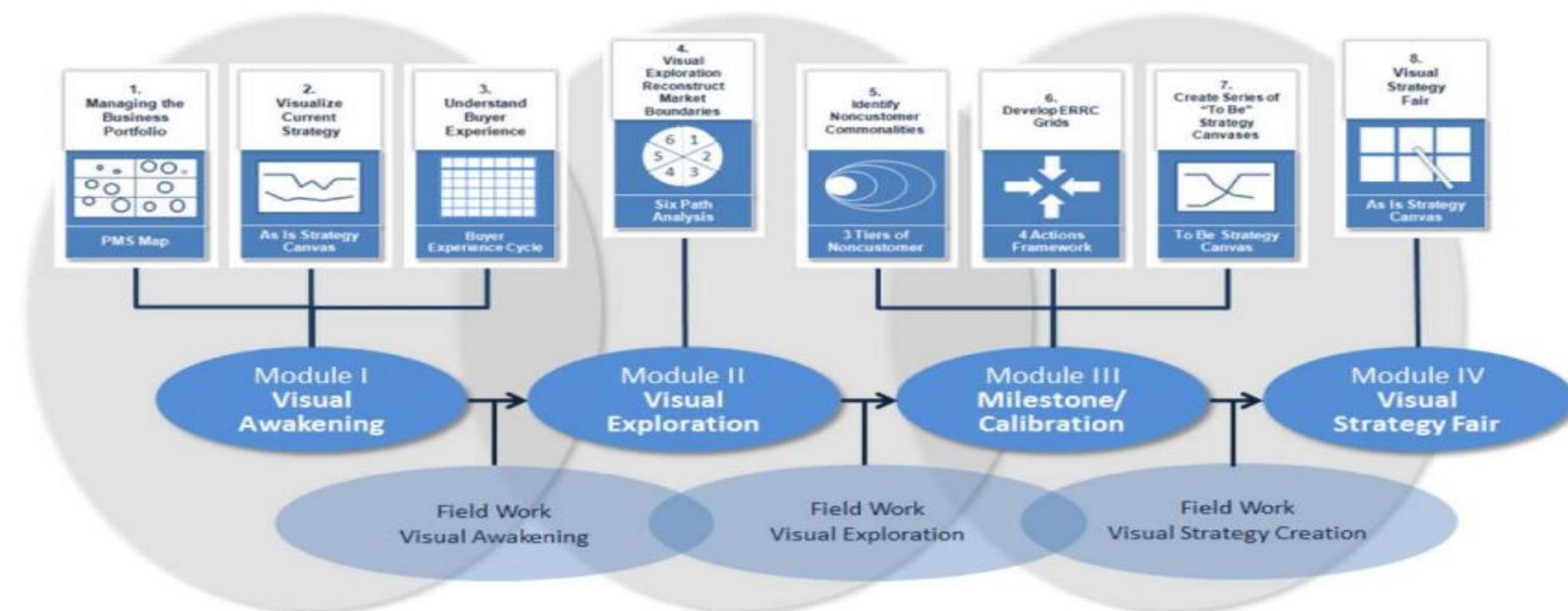
FASILITATOR : perlu memahami MO DT



Sumber: Kukuh Indraprasena dari Young Academic Entrepreneur, Indonesia

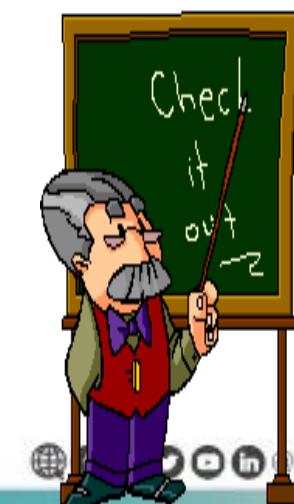
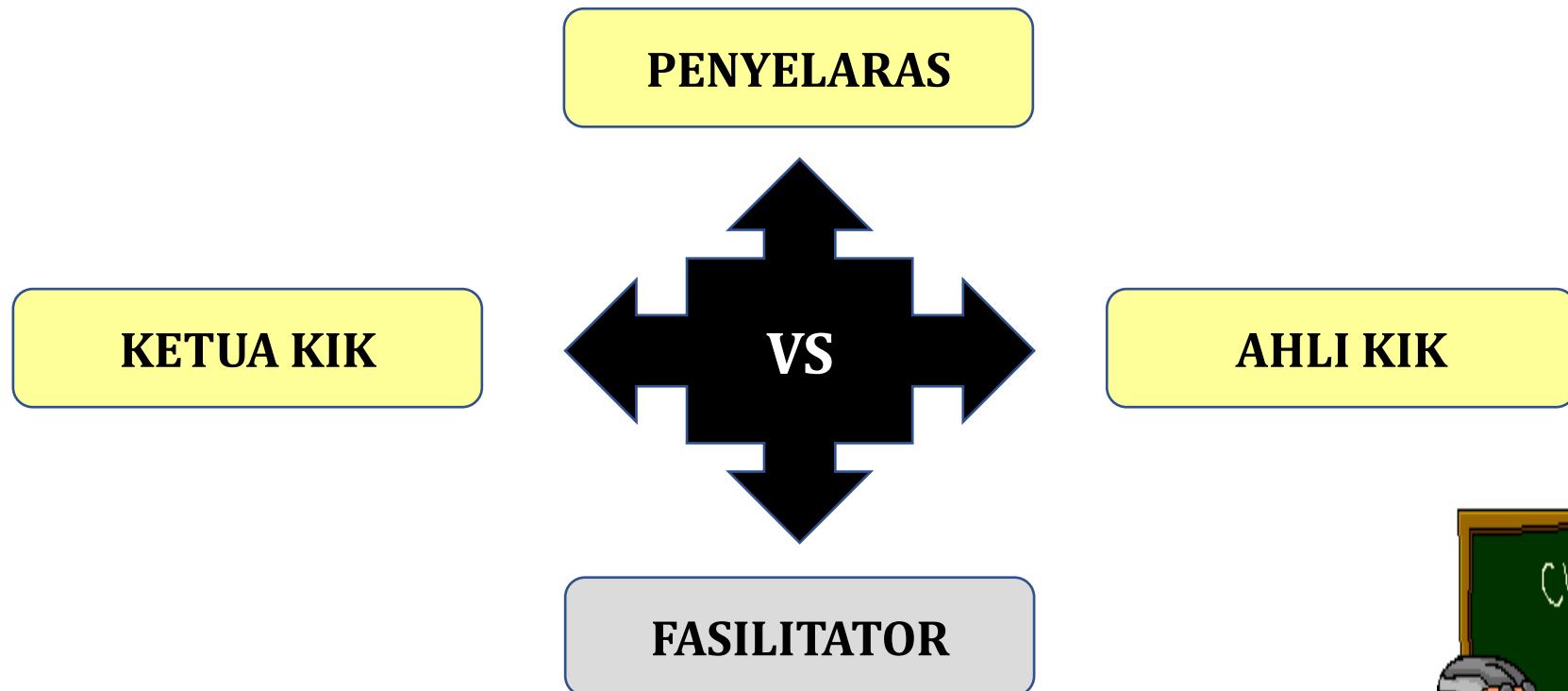
FASILITATOR : perlu memahami MO BOS

<http://bergconsulting.com.au/blue-ocean-strategy>



*PMS (*Pioneers-Migrators Settlers*) Map

PERANAN & FUNGSI



KOMPONEN KIK

Selain Fasilitator, komponen KIK terdiri daripada **Ketua KIK, Ahli KIK** dan **Penyelaras KIK** yang berperanan seperti berikut:

KETUA KIK

- ✓ Ketua KIK merupakan salah seorang ahli dalam KIK. Persetujuan bersama hendaklah dicapai ketika proses pemilihan Ketua KIK agar tidak timbul sebarang isu yang boleh menjaskan perkembangan KIK.
- ✓ Ketua KIK hanya boleh mengetuai satu (1) KIK sahaja dan boleh menjadi ahli kepada satu (1) KIK yang lain pada satu-satu masa.

KOMPONEN KIK - samb.

Ketua KIK berperanan untuk:

- a) Melatih ahli KIK mengenai teknik pengendalian projek dengan bantuan Fasilitator
- b) Memastikan kelancaran projek serta memupuk semangat kerjasama dan harmoni dikalangan ahli KIK
- c) Memastikan rekod dan dokumentasi projek disimpan dengan baik
- d) Memberi input dalam proses pengauditan projek
- e) Mengurus persembahan projek kepada pihak pengurusan
- f) Mengelola dan mempengerusi mesyuarat secara tetap dan tepat pada waktunya dengan teratur dan berkesan
- g) Melapor perkembangan projek kepada Penyelaras KIK secara berkala

KOMPONEN KIK – samb.

AHLI KIK

Keahlian KIK terbuka kepada semua peringkat staf UiTM sama ada staf pentadbiran atau staf akademik. Bagi **KIK Hibrid, wakil Agensi Kerajaan/Industri/Komuniti** hendaklah sekurang-kurangnya **dua (2)** orang atau **mengikut keperluan**. Setiap ahli hanya boleh menyertai satu (1) KIK sahaja sebagai ahli pada satu-satu masa.

Ahli KIK berperanan untuk:

- a) Menghadiri mesyuarat secara tetap dan tepat pada waktunya
- b) Memberi komitmen dalam menyempurnakan projek
- c) Memastikan penghasilan dokumentasi projek
- d) Mengambil bahagian semasa persempahan pengurusan berdasarkan pembahagian tugas yang telah ditetapkan

KOMPONEN KIK - samb.

PENYELARAS KIK

- a) Melaporkan aktiviti KIK kepada Ketua PTJ dan pihak InQKA
- b) Menyelaras dan menguruskan penyertaan KIK
- c) Menyelaras aktiviti keperluan konvensyen KIK
- d) Mengurus penyertaan projek KIK dalam mana-mana konvensyen KIK atau pertandingan inovasi di peringkat zon, universiti, kebangsaan dan antarabangsa
- e) Mendapatkan peruntukan kewangan untuk aktiviti KIK
- f) Menyemak status fasilitator bagi KIK
- g) Menyemak dan mendaftarkan KIK
- h) Memastikan KPI KIK UiTM/PTJ tercapai setiap tahun
- i) Merancang dan melapor keberkesanan aktiviti KIK kepada Ketua Unit Kualiti PTJ dan Ketua Kecemerlangan Operasi dan Inovasi InQKA
- j) Menggalak warga universiti membudayakan dan memperkasakan inovasi dan kreativiti
- k) Membantu proses pengembangan projek KIK
- l) Menjadi fasilitator bagi mana-man kumpulan KIK.

PEMBENTUKAN KUMPULAN

KIK adalah aktiviti secara berkumpulan. Sesuatu kumpulan hendaklah dibentuk secara rasmi dalam jabatan untuk melaksanakan KIK dan didaftarkan di UiTM. Terdapat dua (2) jenis KIK dalam KIK UiTM 3.0, iaitu; KIK Primer dan KIK Hibrid seperti dijelaskan dalam Rajah 2.2.

KIK Primer

- Sekumpulan warga UiTM yang terdiri daripada sekurang-kurangnya 5 orang tetapi tidak melebihi 10 orang yang berkongsi fungsi yang sama atau yang bersilang fungsi dengan jabatan lain di dalam UiTM yang bekerjasama untuk melaksanakan projek KIK

KIK Hibrid

- Kombinasi atau gabungan sekumpulan warga UiTM yang bersilang fungsi dengan warga agensi kerajaan dan/atau industri dan/atau komuniti yang bekerjasama untuk melaksanakan projek KIK hibrid. Bilangan ahli sekurang-kurangnya 5 orang tetapi tidak melebihi 10 orang dan didaftarkan di bawah KIK UiTM

KEAHLIAN KUMPULAN

KIK PRIMER

Ahli **KIK Primer** dianggotai oleh warga dalam sistem UiTM sama ada **berkongsi fungsi dalam jabatan yang sama atau bersilang fungsi dengan jabatan lain di UiTM** untuk melaksanakan projek KIK.

Warga bermaksud **staf pentadbiran atau staf akademik atau gabungan di antara mereka**.

Q: Berapakah bilangan ideal ahli KIK?

KEAHLIAN KUMPULAN – samb.

KIK HIBRID

Ahli **KIK Hibrid** dianggotai oleh warga UiTM bersama warga agensi, industri atau komuniti lain yang bekerjasama untuk melaksanakan projek KIK. Bagi **KIK Hibrid**, dokumentasi penting yang perlu diadakan adalah **Perjanjian Persefahaman atau Memorandum of Agreement (MoA) atau Note of Interest (NoI)** yang ditandatangani oleh **Ketua Tertinggi Agensi** yang terlibat.

MoA atau NoI ini sekurang-kurangnya mengandungi pernyataan:

- a) Mengiktiraf pembentukan KIK Hibrid dan perakuan memberi kemudahan untuk melaksanakan KIK ;
- b) Tahap akses ahli KIK terhadap data dan fakta agensi terlibat yang digunakan dalam projek ;
- c) Pembiayaan, jika projek memerlukan kos ;
- d) Hak pemilikan inovasi KIK ;
- e) Faedah dan ganjaran apabila inovasi projek direplikasi atau dikomersilkan.

Q & A

TERIMA KASIH

**Institut Kualiti dan Pengembangan Ilmu
(InQKA)**

Aras 5, Kompleks Al-Farabi,
Universiti Teknologi MARA (UiTM)
40450 Shah Alam, Selangor
MALAYSIA



FACILITATION SKILL

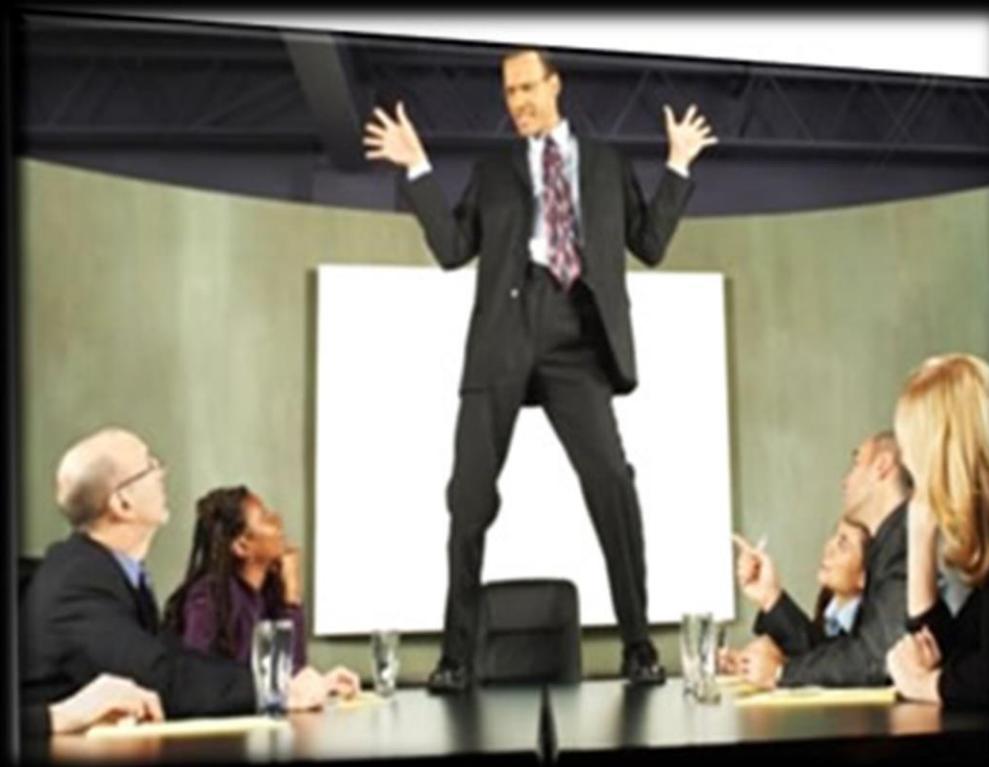
FACILITATION (BEYOND A DEFINITION)

- Facilitation means **making all group interactions easier**;
- Facilitation **helps groups and organisations** identify and resolve difficult issues;
- It provides **unique solutions to unique needs**;
- It is based on techniques that are only **appropriate** or **inappropriate**, NOT **right** or **wrong**;
- Facilitation is based on **perception**; it is **NOT** an **exact science**.



FACILITATOR (A GOOD ...)

- Is empathic
- Is results-oriented
- Masters process
- Is firm on outcome
- Is flexible on tactics
- Is energetic
- Listens actively
- Is good at non-verbal
- Involves everyone
- Pauses and reflects



FACILITATOR MODE (DEFINITIONS ...)

- **TELLING** means transmitting information rapidly
- **PROPOSING** means selling an idea
- **MODERATING** means encouraging productive conversations
- **STIMULATING** means encouraging a richly creative environment
- **EMPOWERING** means enabling the group to manage itself

