



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI

# GARIS PANDUAN

PENGHANTARAN DOKUMEN PERMOHONAN

► **ANUGERAH TOKOH BAHASA MELAYU SEKTOR  
TEKNIKAL**

**Format dan Standard  
Pendokumentasian**

**Penyediaan Dokumen  
Pembuktian**

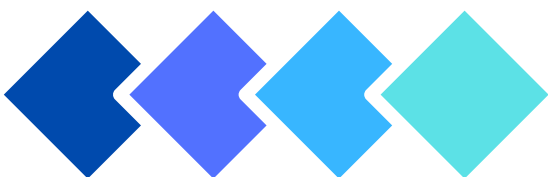
 **ATABM@MOHE.GOV.MY**

# ISI KANDUNGAN

- 1 Format dan Standard Pendokumentasian
- 2 Penyediaan Dokumen Pembuktian

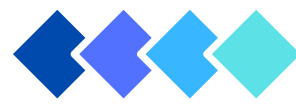


# **FORMAT DAN STANDARD PENDOKUMENTASIAN**





# FORMAT



## **SALINAN LEMBUT (*Soft copy*)**

Dokumen pemohon mestilah dihantar dalam bentuk Salinan lembut (*softcopy*)

## **PEN PEMACU (PENDRIVE) ATAU CAKERA PADAT (CD)**

Dokumen disertakan didalam pen pemacu (Pendrive) atau Cakera Padar (CD)

## **PEMBAHAGIAN**

Setiap dokumen bukti diberikan pembahagian dan dilebalkan mengikut kriteria

## **SUSUNAN**

Dokumen bukti pemohon disusun mengikut kriteria seperti dalam borang permohonan

## **PENGHANTARAN**

Permohonan hendaklah dihantar kepada **Urus Setia ATBMST** dihantar ke alamat :

**Pengarah**

**Bahagian Kurikulum**

**Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti**

**Kementerian Pendidikan Tinggi**

**Aras 4, Galeria PjH, Jalan P4W**

**Persiaran Perdana, Presint 4**

**62100 W.P. PUTRAJAYA**

**(u.p.: Urus Setia Anugerah Tokoh Bahasa Melayu Sektor Teknikal)**

Untuk maklumat lanjut berkenaan cara penghantaran borang dan dokumen permohonan boleh hubungi  
urus setia ATBMST :

**BAHAGIAN KURIKULUM JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI**

**03-8891 9395 / 9196 / 9033**



# **PENYEDIAAN DOKUMEN PEMBUKTIAN**





**ANUGERAH  
TOKOH  
BAHASA MELAYU  
SEKTOR TEKNIKAL**

**BUTIRAN****PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN****B**

Pengajaran dalam disiplin ilmu dengan menggunakan bahasa Melayu yang diperakukan oleh ketua jabatan/ ketua bahagian institusi masing-masing di peringkat pengajian sarjana muda, diploma dan sijil.

**Senarai pengajaran yang dicetak melalui sistem (jika ada) atau senarai pengajaran dan cap pengesahan oleh ketua jabatan/ ketua organisasi**

Menunjukkan bukti:

- Nama Kursus
- Kod Kursus
- Rangka Kursus (*Course Outline*)

**BUTIRAN****PENYELIDIKAN DAN INOVASI****C**

Menghasilkan penyelidikan ilmiah dan inovasi yang berwibawa daripada penyelidikan dan/atau sumber-sumber lain yang diiktiraf oleh institusi dan/atau Kementerian:

- a. dalam pembangunan bahasa Melayu; atau
- b. dalam bahasa lain selain bahasa Melayu yang berkaitan dengan bahasa Melayu, alam Melayu, tamadun Melayu, nusantara dan bahasa serumpun.

Penyelidikan boleh terdiri daripada:

- a. geran antarabangsa
- b. geran kebangsaan
- c. geran industri
- d. geran komuniti; dan
- e. geran lain yang diiktiraf.

Inovasi terdiri daripada:

- a. cap dagangan
- b. hak cipta
- c. paten; dan
- d. inovasi lain yang diiktiraf.

**Surat geran atau surat yang berkaitan.**

Penyelidikan yang Menunjukkan bukti:

- Nama
- Tahun penyelidikan
- Nama geran
- Pembiaya geran
- Nilai Geran

Inovasi yang Menunjukkan bukti:

- Nama
- Aktiviti / Organisasi
- Jawatan
- Tahun

**BUTIRAN****PENERBITAN**

Menghasilkan penerbitan yang berwibawa daripada penyelidikan dan/atau sumber-sumber lain yang diiktiraf oleh institusi dan/atau Kementerian:

- a. dalam pembangunan bahasa Melayu; atau
- b. dalam bahasa lain selain bahasa Melayu yang berkaitan dengan bahasa Melayu, alam Melayu, tamadun Melayu, nusantara dan bahasa serumpun.

Penerbitan tersebut boleh terdiri daripada:

- Buku atau e-buku (keutamaan sebagai penulis utama/koresponden);
- Buku atau e-buku (penyunting);
- Bab dalam buku atau e-buku (keutamaan sebagai penulis utama/koresponden);
- Makalah Jurnal;
- Laporan Teknikal;
- Karya terjemahan dalam bahasa Melayu;
- Kertas prosiding;
- Kertas polisi;
- Standard atau garis panduan;
- Modul; dan
- Penulisan popular

**D****I. BUKU ATAU E-BUKU**

Lampirkan muka hadapan buku atau yang berkaitan.

Menunjukkan bukti:

- Nama
- Nama judul buku
- Nama penerbit
- Nombor ISBN / e-ISBN
- Bilangan Halaman

**II. BAB DALAM BUKU**

Lampirkan muka hadapan buku atau yang berkaitan.

Menunjukkan bukti:

- Nama
- Nama judul buku
- Nama penerbit
- Nombor ISBN / e-ISBN
- Bilangan Halaman

*\*Senaraikan penerbitan di dalam borang permohonan mengikut format APA/ Dewan Bahasa dan Pustaka*

**III. MAKALAH JURNAL**

Lampirkan muka hadapan jurnal atau yang berkaitan.

Menunjukkan bukti:

- Nama
- Tajuk Penyelidikan Jurnal

*\*Senaraikan jurnal di dalam borang permohonan mengikut format APA/ Dewan Bahasa dan Pustaka*



#### **IV. LAPORAN TEKNIKAL**

Lampirkan muka hadapan laporan teknikal atau yang berkaitan.

Menunjukkan bukti:

- Nama
- Nama tajuk laporan teknikal
- Tahun
- Sebarang penerbitan yang berkaitan

*\*Senaraikan laporan teknikal di dalam borang permohonan mengikut format APA/ Dewan Bahasa dan Pustaka*

#### **V. KARYA TERJEMAHAN**

Lampirkan muka hadapan karya atau yang berkaitan

Menunjukkan bukti:

- Nama
- Tajuk Karya
- Tahun
- Sebarang penerbitan yang berkaitan

*\*Senaraikan karya di dalam borang permohonan mengikut format APA/ Dewan Bahasa dan Pustaka*

#### **VI. PENERBITAN LAIN (KERTAS PROSIDING, KERTAS POLISI, STANDARD ATAU GARIS PANDUAN, MODUL DAN PENULISAN POPULAR)**

Lampiran Menunjukkan bukti:

- Nama
- Nama Tajuk
- Tahun
- Sebarang penerbitan yang berkaitan

*\*Senaraikan penerbitan di dalam borang permohonan mengikut format APA/ Dewan Bahasa dan Pustaka*

**BUTIRAN****PENYELIAAN****E**

Menyelia pelajar dalam:

- a. bahasa Melayu; atau
- b. bahasa lain selain bahasa Melayu yang berkaitan dengan pembangunan bahasa Melayu, alam Melayu, tamadun Melayu, nusantara dan bahasa serumpun.

Penyeliaan laporan projek akhir/ laporan latihan industri/ laporan aktiviti pembangunan pelajar/ aktiviti kokurikulum yang terdiri daripada:

- a. Sarjana muda,
- b. Diploma; atau
- c. Sijil.

**Senarai nama pelajar yang dicetak melalui sistem (jika ada) atau senarai nama pelajar dan cap pengesahan oleh ketua jabatan/ketua organisasi.**

Menunjukkan bukti:

- Nama
- Senarai nama pelajar
- Tahun tamat pengajian pelajar

**BUTIRAN****PENGHASILAN MODUL PEMBELAJARAN DAN PENGAJARAN (PdP)****F**

Penghasilan Modul PdP bidang teknikal dan vokasional dalam bahasa Melayu yang diperakukan oleh ketua jabatan/ ketua bahagian institusi masing-masing.

**Senarai modul pengajaran dan pembelajaran yang dicetak melalui sistem (jika ada) atau senarai modul dan cop pengesahan oleh ketua jabatan/ketua organisasi.**

Menunjukkan bukti:

- Nama
- Tajuk modul
- Tahun

**BUTIRAN****KHIDMAT PERUNDINGAN****G**

Melaksanakan perundingan yang diiktiraf oleh institusi dan/atau Kementerian yang disumbangkan kepada mana-mana pihak yang membawa dampak kepada organisasi dalam:

- a. bahasa Melayu; atau
- b. bahasa lain selain bahasa Melayu yang berkaitan dengan pembangunan bahasa Melayu, alam Melayu, tamadun Melayu, nusantara dan bahasa serumpun.

**Surat jemputan / lantikan atau yang berkaitan**

Menunjukkan bukti:

- Nama
- Tajuk
- Nama agensi pembiayaan
- Tarikh
- Nila kos perundingan

<b>BUTIRAN</b>	<b>KHIDMAT MASYARAKAT</b>
<b>H</b>	<p>Melaksanakan khidmat masyarakat yang diiktiraf oleh institusi dan/atau Kementerian yang disumbangkan kepada mana-mana pihak yang membawa dampak kepada organisasi dalam:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. bahasa Melayu; atau</li> <li>b. bahasa lain selain bahasa Melayu yang berkaitan dengan pembangunan bahasa Melayu, alam Melayu, tamadun Melayu, nusantara dan bahasa serumpun.</li> </ol>

**Surat jemputan / lantikan atau yang berkaitan**

Menunjukkan bukti:

- Nama
- Tajuk
- Nama agensi pembiayaan
- Tarikh
- Nila kos perundingan

<b>BUTIRAN</b>	<b>PENGIKTIRAFAN DAN SANJUNGAN</b>
<b>I</b>	<p>Anugerah dan sanjungan yang diterima pada peringkat institusi, kebangsaan atau antarabangsa berasaskan sumbangannya dalam memartabatkan bahasa Melayu termasuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• penyampai ucap utama;</li> <li>• penceramah undangan;</li> <li>• panel pakar rujuk;</li> <li>• lembaga pengarang jurnal;</li> <li>• pewasit makalah dan buku;</li> <li>• pemeriksa tesis;</li> <li>• penilai program akademik;</li> <li>• penilai kenaikan pangkat;</li> <li>• penilai kesepakaran;</li> <li>• penampilan dalam media; dan</li> <li>• penulis/kolumnis tetap penerbitan.</li> </ul>

**Surat atau yang berkaitan:**

Menunjukkan bukti:

- Nama
- Pengiktirafan / sanjungan yang diterima
- Pemberi pengiktirafan / sanjungan
- Tarikh Terima

**NOTA:** Pemohon perlu menyertakan pautan bukti/lampiran yang dikemukakan (sekiranya ada) bagi membolehkan pihak urus setia menyemak keabsahan maklumat tersebut.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI

**DISEDIAKAN OLEH:**

**UNIT INOVASI DAN PEMERKASAAN BAHASA MELAYU  
BAHAGIAN PERANCANGAN STRATEGIK  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI**

