

KANDUNGAN

BAB	PERKARA	MUKASURAT
	KANDUNGAN	i
	PENDAHULUAN	iii
1	FORMAT UMUM	
1.1	Kandungan Keseluruhan Laporan Projek	1
1.2	Kertas dan Saiz	2
1.3	Jidar	2
1.4	Penomboran Muka Surat	3
1.5	Penomboran Bab dan Bahagian Dalam Bab	3
1.6	Bahagian Laporan	4
1.7	Jadual Dalam Bahagian Laporan	4
1.8	Rajah Dalam Bahagian Laporan	5
1.9	Tulisan	5
1.10	Had Laporan	6
1.11	Penjilidan	6
2	BAHAGIAN HADAPAN LAPORAN	
2.1	Kulit Laporan	7
2.2	Tulang Laporan	8
2.3	Pengesahan Status Laporan Projek	8
2.4	Halaman Tajuk	9

2.5	Pengesahan Laporan Projek	9
2.6	Perakuan Pelajar	9
2.7	Halaman Dedikasi	9
2.8	Halaman Penghargaan	9
2.9	Abstrak	10
2.10	Halaman Kandungan	10
2.11	Halaman Senarai Jadual	10
2.12	Halaman Senarai Rajah	11
2.13	Halaman Senarai Simbol dan Singkatan	11
2.14	Halaman Senarai Lampiran	11

3 BAHAGIAN LAPORAN PROJEK

3.1	Bab 1 : Pengenalan	13
3.1.1	Pendahuluan	13
3.1.2	Penyataan Masalah	14
3.1.3	Objektif Kajian	14
3.1.4	Skop kajian	14
3.2	Bab 2 : Kajian Literatur	14
3.3	Bab 3 : Metodologi Kajian	15
3.4	Bab 4 : Analisis dan Perbincangan	15
3.5	Bab 5 : Kesimpulan & Cadangan	15

4 BAHAGIAN PENUTUP

4.1	Rujukan	16
4.1.1	Panduan Menulis Rujukan Mengikut Jenis Rujukan di dalam Senarai Rujukan	
4.1.2	Kaedah Menulis Rujukan dalam Teks	
4.2	Lampiran	16

PENDAHULUAN

Garis Panduan Penulisan ini diaplikasikan sebagai panduan pelajar tahun akhir Politeknik Kota Kinabalu dalam proses penyediaan laporan atau penulisan ilmiah sebagai memenuhi keperluan kurikulum dan sekaligus menghasilkan satu laporan projek yang selaras merentasi semua bidang pengajian di Politeknik Kota Kinabalu. Ia dilaksanakan di setiap jabatan akademik dalam memastikan keselarasan daripada semua aspek dan kandungan yang terlibat dalam satu-satu program. Namun demikian, ia bergantung kepada keperluan program yang berkenaan.

Ia juga merangkumi dari segi format penulisan yang perlu dipatuhi bagi setiap item yang dinyatakan di mana ia melibatkan jidar, penggunaan huruf, saiz huruf yang bersesuaian dan lain-lain sepertimana yang telah ditetapkan. Dengan ini, penyediaan laporan projek pelajar dapat dilaksanakan dengan mudah dan berkesan oleh pelajar disamping memperlihatkan laporan yang baik di peringkat Politeknik Kota Kinabalu.

BAB 1

FORMAT UMUM

1.1 Kandungan Keseluruhan Laporan Projek

Jadual 1.1: Kandungan Keseluruhan Laporan Projek

BIL	PERKARA	STATUS	CATATAN	LAMPIRAN
1	Kulit & Tulang Laporan	Wajib		A & B
2	Kertas Kosong	Wajib		
3	Borang Pengesahan Status Laporan Projek	Wajib	Bernombor Roman Kecil (i)	C
4	Halaman Tajuk	Wajib	Bernombor Roman Kecil bersambung dengan borang pengesahan laporan projek.	D
5	Pengesahan Laporan Projek	Wajib		E
6	Perakuan Pelajar	Wajib		F
7	Dedikasi	Wajib		G
8	Penghargaan	Wajib		H
9	Abstrak (Bahasa Melayu)	Wajib		I
10	Abstrak (Bahasa Inggeris)	Wajib		
11	Kandungan	Wajib		J
12	Senarai Jadual	Wajib (Jika ada)		K

13	Senarai Rajah	Wajib (Jika ada)		L
14	Senarai Simbol	Wajib (Jika ada)		M
15	Senarai Singkatan	Wajib (Jika ada)		N
16	Senarai Lampiran	Wajib (Jika ada)		O
17	Bahagian Laporan	Wajib	Bernombor Arab (1, 2,3)	P,Q
18	Bahagian Jadual/Rajah	Wajib	Bernombor Arab (1, 2,3) bersambung dengan Bahagian Laporan	R
19	Rujukan	Wajib		S
20	Lampiran	Wajib (Jika ada)		
21	Kertas Kosong	Wajib		
22	Poket CD beserta CD	Wajib		

1.2 Kertas dan Saiz

Gunakan kertas yang berwarna putih saiz A4 (210 mm x 297 mm) yang bermutu tinggi (80 gram).

1.3 Jidar

Pada amnya jidar adalah sama bagi tiap-tiap muka surat, iaitu 40 mm disebelah kiri (untuk memudahkan penjilidan) dan 25 mm di sebelah atas, kanan dan bawah muka surat.

1.4 Penomboran Muka Surat

Nombor muka surat mengikut urutan seperti ditetapkan dalam Jadual Kandungan Keseluruhan Projek (1.1) di atas. Nombor muka surat hendaklah ditulis di sudut atas sebelah kanan, 12.5 mm dan tepi atas dan 25 mm dan tepi sebelah kanan digit terakhir nombor berkenaan. Penomboran muka surat hendaklah memenuhi syarat berikut:

- 1.4.1 Bahagian permulaan laporan, bermula dengan borang pengesahan status laporan projek, hendaklah dinombor dengan angka kecil roman (i).
- 1.4.2 Halaman pertama bahagian laporan dianggap sebagai halaman ‘1’ tetapi nombornya dihilangkan. Begitu juga bagi halaman pertama setiap bab, tidak ditulis nombor muka suratnya tetapi diambil kira bagi menomborkan muka surat berikutnya.

1.5 Penomboran Bab dan Bahagian Dalam Bab

Bab dan bahagian dalam bab perlu dinomborkan. Bab dinomborkan menggunakan nombor iaitu Bab 1, Bab 2, Bab 3 dan seterusnya. Manakala bahagian dalam bab menggunakan angka (cth: 1, 2, 3 dll). Struktur penomboran bahagian dalam bab boleh disusun mengikut urutan tahap sub-judul dan tidak melebihi tiga lapisan seperti berikut:

2.0 Tahap Pertama (Judul Bab)

2.1.1 Tahap Kedua (Sub - Judul)

2.1.1.1 Tahap Ketiga (Sub-sub-Judul)

Contoh halaman dalam Bab ditunjukkan dalam **Lampiran P** dan **Q**.

1.6 Bahagian Laporan

Teks dalam laporan hendaklah mengandungi bab-bab yang diberi judul dan setiap judul hendaklah membayangkan kandungan. Setiap bab hendaklah dimulakan pada halaman baru. Bab boleh dipecahkan kepada bahagian yang diberi judul kecil. Judul dan judul kecil bab mestilah dinomborkan. Dalam teks, seberapa boleh elakkan menulis perenggan yang panjang dan setiap perenggan hendaklah mempunyai kesinambungan dengan perenggan yang lain.

1.7 Jadual Dalam Bahagian Laporan

Jadual yang dimuatkan ke dalam teks hendaklah dinomborkan dengan angka Arab. Setiap jadual diberi tajuk yang diletakkan **di atas jadual** tersebut pada jarak satu baris. Nombor jadual hendaklah dikaitkan dengan bab (Contohnya jadual 4.3 bagi jadual yang ke-3 dalam Bab 4. Jadual sebaik-baiknya diletak selepas sahaja dirujuk, buat kali pertama dalam teks. Jika tidak jadual hendaklah dikumpulkan pada satu tempat yang sesuai. Semua jadual hendaklah disenaraikan dalam halaman Senarai Jadual.

1.8 Rajah Dalam Bahagian Laporan.

Bahan ilustrasi contohnya peta, carta, lukisan, graf, gambarajah dan fotograf disebut “Rajah” (rujuk **Lampiran R**). Setiap rajah hendaklah jelas dan bermutu tinggi dan diberi nombor. Tajuk rajah diletak di bawah ilustrasi tersebut pada jarak satu baris. Nombor rajah hendaklah dikaitkan dengan bab (Contoh Rajah 2.4 bagi rajah ke – 4 dalam Bab 2). Rajah sebaik-baiknya diletak selepas sahaja dirujuk buat kali pertama dalam teks. Jika tidak rajah hendaklah dikumpulkan pada satu tempat yang sesuai. Semua rajah hendaklah disenaraikan dalam halaman Senarai Rajah.

1.9 Tulisan

- 1.9.1 Tulisan ditaip dengan menggunakan huruf “**Times New Roman**” sahaja.
- 1.9.2 Saiz huruf yang digunakan dalam teks hendaklah bersaiz 12 sahaja.
- 1.9.3 Gunakan huruf besar untuk menulis setiap permulaan Nombor Bab dan Judul Bab.
- 1.9.4 Nombor Bab dan Judul Bab dengan menggunakan “**Boldface**“, dengan menggunakan font 14.
- 1.9.5 Guna mukasurat baru bagi setiap permulaan BAB (Contoh BAB 2)
- 1.9.6 Gunakan format “**Justified**” bagi semua teks.
- 1.9.7 Jarak antara nombor bab dengan judul bab, dan antara judul bab dengan baris pertama teks ialah empat (4) baris.
- 1.9.8 Jarak antara sub-judul dengan baris terakhir teks sebelumnya ialah empat (4) baris.
- 1.9.9 Jarak antara sub-judul dengan baris pertama teks selepasnya ialah dua (2) baris.
- 1.9.10 Mulakan sub-judul beserta nombornya dan jidar kiri.

- 1.9.11 Mulakan baris pertama perenggan dengan ensotan (indent) sebesar 25 mm (1 in) dan jidar kiri.
- 1.9.12 Jarak antara baris (line spacing) ialah 2 langkau (double spacing).
- 1.9.13 Gunakan format “Italic” bagi semua istilah selain daripada bahasa penulisan laporan.

1.10 Had Laporan

Panjang laporan projek hendaklah di antara 50 hingga 100 mukasurat sahaja. Had ini hanyalah untuk teks sahaja tidak termasuk bahagian hadapan, rujukan dan lampiran.

1.11 Penjilidan

Laporan yang hendak diberikan ke Jabatan masing-masing hendaklah yang telah berjilid penuh dengan kulit jenis “**Buckram**” (*Hardcover*) bertulisan **emas**. Manakala warnanya adalah seperti yang dinyatakan di bawah:-

- | | | |
|---|---|--|
| 1.11.1 Jabatan Kejuruteraan Elektrik | - | Merah Hati (<i>Meroon</i>) |
| 1.11.2 Jabatan Kejuruteraan Mekanikal | - | Merah Hati (<i>Meroon</i>) |
| 1.11.3 Jabatan Kejuruteraan Awam | - | Merah Hati (<i>Meroon</i>) |
| 1.11.4 Jabatan Perhotelan dan Hospitaliti | - | Biru Kehitaman (<i>Dark Blue</i>) |
| 1.11.5 Jabatan Perdagangan | - | Biru Kehitaman (<i>Dark Blue</i>) |

BAB 2

BAHAGIAN HADAPAN LAPORAN

2.0 Bahagian Hadapan Laporan

Bahagian hadapan terdiri daripada kulit dan tulang laporan, borang pengesahan status laporan projek, halaman tajuk, pengesahan laporan projek, perakuan pelajar, dedikasi, penghargaan, abstrak, abstract, senarai kandungan, senarai jadual, senarai rajah, senarai symbol, senarai singkatan dan senarai lampiran.

2.1 Kulit Laporan

Kulit laporan mestilah dalam berkulit jenis “Buckram” (Hardcover) bertulisan emas dan bersaiz 14 hingga 18 Time New Romans, diantara yang perlu ada ialah seperti berikut (Contoh di **Lampiran A**):

- 2.1.1 Tajuk Projek
- 2.1.2 Nama pelajar dan No. Pendaftaran
- 2.1.3 Jabatan
- 2.1.4 Nama Politeknik
- 2.1.5 Sesi

2.2 Tulang Laporan

Tulisannya juga adalah sama dengan tulisan kulit laporan projek. Perkara yang perlu ada ialah seperti berikut (Contoh di **Lampiran B**):

- 2.2.1 Laporan projek
- 2.2.2 Program
- 2.2.3 Sesi (Perlaksanaan Projek)

2.3 Pengesahan Status Laporan Projek

Pengesahan Status Laporan Projek dibuat melalui Borang Pengesahan Status Laporan Projek (contoh di **Lampiran C**).

2.4 Halaman Tajuk

Diantara perkara yang perlu ada dalam halaman tajuk ialah (Contoh di **Lampiran D**):

- 2.4.1 Nama dan No. Pendaftaran
- 2.4.2 Sebagai syarat mendapatkan Sijil / Diploma. Sebagai Contoh:

“Laporan ini dikemukakan kepada Jabatan Kejuruteraan Mekanikal sebagai memenuhi syarat penganugerahan Diploma Kejuruteraan Mekanikal”

2.5 Pengesahan Laporan Projek

Tujuan halaman disediakan ialah untuk memastikan laporan yang disediakan diserahkan kepada penyelia dalam format yang telah ditetapkan. Diantara perkara yang perlu ada pada halaman ini ialah (Contoh di **Lampiran E**):

2.5.1 Tandatangan Penyelia Projek (pengesahan)

2.6 Perakuan Pelajar

Halaman ini disediakan adalah bertujuan untuk memberi ruang kepada pelajar menyatakan bahawa hasil yang diperolehi ialah hasil karyanya sendiri kecuali yang dinyatakan sahaja, perkara yang perlu ada dalam halaman ini (Contoh di **Lampiran F**) ialah:

2.6.1 Tandatangan pelajar

2.6.2 Nama dan No. Pendaftaran

2.6.3 Tarikh

2.7 Halaman Dedikasi

Penyataan dedikasi hendaklah ringkas, iaitu tidak lebih daripada satu perenggan dan tidak mengandungi sebarang nombor, carta atau gambar (Contoh di **Lampiran G**)

2.8 Halaman Penghargaan,

Halaman ini hendaklah ditulis satu muka surat sahaja. Penghargaan dirakamkan kepada orang perseorangan atau organisasi yang telah memberikan sebarang bantuan dalam penyediaan projek (Contoh di **Lampiran H**).

2.9 Abstrak

Abstrak hendaklah ditulis dalam dua bahasa iaitu Bahasa Melayu dan diikuti oleh terjemahannya dalam Bahasa Inggeris di muka surat yang berikutnya. Abstrak mestilah ringkas, ditulis dalam satu perenggan serta **tidak melebihi 300** perkataan dalam satu muka surat sahaja. Abstrak tidak sama dengan sinopsis atau ringkasan projek. Ia hendaklah menyatakan dengan ringkas bidang kajian projek, masalah yang hendak diselesaikan, cara penyelesaian, proses penyelidikan dan keputusan yang diperolehi. Abstrak hendaklah ditulis **satu setengah langkau sahaja dalam satu perenggan** (Contoh di **Lampiran I**).

2.10 Halaman Kandungan

Halaman kandungan hendaklah dimulakan pada halaman baru dan mengandungi senarai bahan yang terdapat dalam projek, iaitu Bahagian, Bab dan pecahan-pecahan utama daripada bab-bab berkenaan. Tajuk-tajuk berkenaan hendaklah ditulis dengan menggunakan perkataan yang sama seperti yang terdapat dalam projek (Contoh di **Lampiran J**).

2.11 Halaman Senarai Jadual

Senarai ini mengandungi semua tajuk jadual yang dimuatkan dalam projek. Nombor mukasurat tempat jadual diletakkan hendaklah dicatatkan dalam senarai ini. Urutan nombor jadual hendaklah dibuat mengikut bab (Contoh di **Lampiran K**).

2.12 Halaman Senarai Rajah

Rajah merangkumi gambarajah, fotograf, lukisan, graf, carta dan peta. Seperti Senarai Jadual, nombor muka surat dan tempat rajah diletakkan hendaklah dicatatkan dalam senarai rajah. Urutan nombor rajah hendak dibuat mengikut bab (Contoh di **Lampiran L**).

2.13 Halaman Senarai Simbol dan Singkatan

Halaman ini menyenaraikan simbol dan singkatan atau yang terdapat dalam teks (Contoh di **Lampiran M dan N**).

2.14 Halaman Senarai Lampiran

Pada halaman ini (Contoh di **Lampiran O**) disenaraikan semua lampiran yang dimuatkan dalam projek dengan memberi perhatian kepada berikut:

- 2.14.1 Projek tidak semestinya mengandungi lampiran. Sekiranya perlu data kajian, jadual, contoh soal-selidik, peta, gambar dan sebagainya yang terlalu panjang untuk dimasukkan ke dalam teks atau yang tidak diperlukan. Secara langsung bagi menjelaskan perkara yang dibincangkan dalam teks bolehlah dimasukkan ke dalam lampiran.
- 2.14.2 Lampiran boleh diberi nama seperti Lampiran A, Lampiran B dan seterusnya bergantung kepada jenis dan banyaknya bahan yang disertakan sebagai lampiran. Lampiran juga boleh diberi tajuk-tajuk tertentu.

BAB 3

BAHAGIAN LAPORAN

3.0 Pengenalan

Bahagian ini terdiri daripada isi laporan projek pelajar. Diantara bab yang akan terdapat dalam bahagian ini ialah Bab 1 (Pengenalan), Bab 2 (Kajian Literatur), Bab 3 (Metodologi), Bab 4 (Analisis dan Perbincangan), Bab 5 (Kesimpulan dan Cadangan)

3.1 Bab 1: Pengenalan

3.1.1 Pendahuluan

Pelajar perlu menerangkan masalah projek dengan jelas dan seterusnya mengaitkan masalah tersebut dengan pengetahuan yang sedia ada dalam bidang projek yang dilaksana dan menyatakan kepentingan projek perlu dilaksanakan. Pelajar perlu menerangkan perkara-perkara berikut

3.1.2 Penyataan Masalah

Pelajar memulakan dengan mengemukakan sesuatu permasalahan yang ingin diketahui atau diselesaikan.

3.1.3 Objektif Kajian

Pelajar perlu menyenaraikan objektif yang ingin dicapai selepas projek dilaksanakan (maksimum 3 objektif sahaja).

3.1.4 Skop Kajian

Pelajar perlu menjelaskan skop atau had-had pelaksanaan projek yang dijalankan. Ini bertujuan untuk memastikan pelaksanaan projek tidak terkeluar daripada skop yang ditetapkan.

3.2 Bab 2: Kajian Literatur

Pelajar perlu menerangkan segala teori atau penulisan yang berkaitan dengan bidang projek yang dijalankan. Ini adalah perlu bagi mendapatkan maklumat latar serta membantu pelajar dalam mencapai objektif. Ini juga dapat mengelakkan daripada berlakunya duplikasi terhadap projek yang dilaksanakan.

3.3 Bab 3 : Metodologi

Pelajar perlu menerangkan secara terperinci kaedah-kaedah atau tatacara yang digunakan bagi menjalankan projek.

3.4 Bab 4 : Analisis dan Perbincangan

Pelajar perlu menerangkan hasil atau dapatan projek dan mengemukakan hasil analisa terhadap projek tersebut. Pelajar juga perlu membincangkan hasil dapatan projek secara kritis dengan mengaitkan pencapaian objektif projek.

3.5 Bab 5: Kesimpulan dan Cadangan

Pelajar hendaklah membuat rumusan terhadap projek yang telah dijalankan dan membincangkan kepentingan hasil projek. Pelajar juga hendaklah mengemukakan cadangan penambahbaikan ke atas projek yang telah dijalankan.

BAB 4

BAHAGIAN PENUTUP

4.0 Pengenalan

Bahagian ini terdiri daripada bahagian rujukan dan lampiran.

4.1 Rujukan.

Rujukan merupakan bahan yang dirujuk semasa menyediakan projek. Pelajar diingatkan supaya menyenaraikan bahan yang dirujuk dalam halaman rujukan selepas teks. Susunan rujukan dalam senarai abjad yang dinomborkan. Kaedah yang digunakan ialah APA format (American Psychological Association).

Jadual 4.1: Panduan Menulis nama Pengarang di dalam Senarai Rujukan.

Nama Barat	Nama keluarga dulcuti nama singkatan lain, contoh: Nama Pengarang : Alan John Tumer Ditulis : Tumer, A.J
Nama Melayu	Nama penuh pengarang, Contoh: Nama Pengarang : Siti Zubaidah Ibrahim Ditulis: Siti Zubaidah Ibrahim

<p>Nama Arab atau berunsur Arab</p>	<p>Nama keluarga diikuti nama pengarang, Contoh: Nama pengarang : Syed Muhammad Naquib Al-Attas Ditulis: Al-Attas, Syed Muhammad Naquib Atau Nama pengarang sahaja sekiranya tiada nama keluarga, Contoh: Nama Pengarang: Malik Ibn Arias Ditulis: Malik Ibn Arias</p>
<p>Nama Cina</p>	<p>Nama keluarga diikuti nama lain. Nama keluarga bagi nama Cina terletak di hadapan, Contoh: Nama Pengarang: Tan Chong Kieat Atau Ditulis: Tan, Chong Keat (<i>gunakan tanda koma untuk memisahkan nama keluarga daripada nama lain</i>).</p>
<p>Nama India</p>	<p>Nama penuh pengarang. Contoh: Nama Pengarang : Srinivasan Ventaakaraman Ditulis: Srinivasan Ventaakaraman Atau Ditulis terbalik jika mempunyai nama singkat. Contoh: Nama Pengarang : S .N. Gupta Ditulis: Gupta, S.N.</p>
<p>Naina Punjabi</p>	<p>Nama penuh pengarang: Contoh: Nama Pengarang : Pretam Singh Ditulis : Pretam Singh</p>

4.1.1 Panduan menulis rujukan mengikut jenis bahan rujukan di dalam Senarai Rujukan

4.1.1.1 Buku

Nama penulis, tahun terbitan, Judul Buku, Tempat terbitan: Penerbit m.s

Contoh:

Thoms,J.M. (1990).”Tendering and Estimating”.7th ed. Prentice :Hall.(m.s 23-25)

4.1.1.2. Artikel Dalam Buku

Nama pengarang artikel (Tahun). Judul Artikel. Dlm Nama Pengarang buku.

Judul Buku. Tempat terbitan: Penerbit .m.s

Contoh:

Salimah Muhammad (1996). “Komunikasi Berstrategi”. Dim Vellu,S.M. “Bangiman Pintar”. Petaling Jaya:Delta. (m.s 61-77)

4.1.1.3. Artikel dalam Jurnal (seorang Pengarang)

Nama penulis (Tahun). Judul Artikel. Judul Jurnal. Jilid(nombor). m.s

Contoh:

Terri,L.(1982). Depression in adolescence: its relationship to asserrtion and various aspects of self-image. Journal of Clinical Child Psychology,1 1(2),101-106.

4.1.1.4. Artikel dalam Jurnal (dua orang Pengarang)

Contoh:

Sonne, J.L., & Pope, K.S. (1991). Treating victims of therapist-patient involvement. Psychotherapy 28. 174-187.

4.1.1.5. Artikel dalam Majalah

Nama Pengarang, (Tarikh atau Bulan). Judul Artikel. Judul Majalah. Jilid.m.s

Catatkan tarikh yang lengkap (bagi keluaran mingguan), catatkan bulan terbitan bagi terbitan bulanan.

Contoh:

Arie, M. (1996, October 8). Protecting yourself from evil E-mail. PC Magazine. 15. p.192.

4.1.1.6. Tesis

Nama Penulis (Tahun). Judul. Nama Institusi: Tesis

Contoh:

Rasid Taib (1997). "Pengalaman Sistem Tradisional di dalam Pengurusan Tapak Bina Serta Implikasinya Terhadap Keselamatan dan Kebersihan Pekerja".
Universiti
Teknologi Malaysia. Tesis Ph.D.

4.1.1.7. Intemet

Contoh:

<http://www.gasou.edu/psychweb/tipsheet/apacrib.htm>

4.1.2 Kaedah Menulis Rujukan dalam Teks

Bagi penulisan dalam teks rujukan yang digunakan diberi nombor mengikut angka arab. Contohnya adalah seperti berikut.

Rujukan

1. Ahmad Zaki Abu Bakar (1999). “Pemprosesan Teks Bahasa Melayu untuk Pemahaman Komputer “; Universiti Tekuologi Maiaysia:Tesis Ph.D
2. Badariah Bt. Ahmad (1990).“ Tendering and Estimating 7th ed. Prentice:Hall. (m.s 23-25)
3. Chong, Ah Meng. (1991). Treating victims of therapist-patient involvement. Psychotherapy, 28. 174-187.
4. Daud Bin Abas (1997). “Pengalaman Sistem Tradisional di dalam Pengurusan Tapak Bina Serta Implikasinya Terhadap Keselamatan dan Kebersihan Pekerja”. Universiti Teknologi Malaysia. Tesis Ph.D.

4.1.2.1 Contoh menulis rujukan di dalam teks

“Menurut Ahmad Zaki Bakar[1] sebilangan besar jumlah”

[1] - dalam teks adalah bermaksud rujukan yang pertama dalam senarai rujukan.

“Menurut Badariah [2] kebanyakan alat yang”

[2]- dalam teks adalah bermaksud rujukan yang kedua dalam senarai rujukan

Nota:

Rujukan yang disusun adalah mengikut abjad nama pengarang

4.2. Lampiran

Lampiran membolehkan pelajar memuatkan bahan yang dapat memberi penerangan tambahan kepada teks dengan tidak mengganggu tumpuan pembaca. Bahan-bahan ini termasuk jadual, carta, atur cara perisian dan lain-lain. Semua

lampiran hendaklah disenaraikan dalam halaman Senarai Lampiran. Pada halaman ini disenaraikan semua lampiran. yang dimuatkan dalam laporan dengan memberi perhatian kepada perkara berikut:

Sesuai penulisan tidak semestinya mengandungi Lampiran. Sekiranya perlu, bolehlah dimasukkan dalam contoh jadual, gambar dan sebagainya yang terlalu panjang untuk dimasukkan ke dalam teks atau yang tidak diperlukan secara langsung bagi menjelaskan perkara yang dibincangkan dalam teks.

Lampiran boleh diberi nama seperti Lampiran A, Lampiran. B dan seterusnya bergantung kepada jenis dan banyaknya bahan yang disertakan sebagai lampiran. Lampiran juga boleh diberikan tajuk-tajuk tertentu.