



KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

GARIS PANDUAN PENULISAN MINI PROJEK

**INSTITUT LATIHAN KEMENTERIAN KESIHATAN
MALAYSIA (ILKKM)**

EDISI 2025

**BAHAGIAN PENGURUSAN LATIHAN
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**



Penafian

Garis panduan ini mengandungi peraturan penulisan mini projek bagi Institut Latihan Kementerian Kesihatan Malaysia (ILKKM). Pelatih perlu mematuhi semua perkara yang digariskan dalam garis panduan ini. Bahagian Pengurusan Latihan (BPL) berhak meminda kandungan garis panduan ini dari semasa ke semasa.



Terbitan Edisi Pertama 2025

Hak cipta terpelihara. Tidak dibenarkan mengeluarkan ulang mana-mana bahagian daripada kandungan garis panduan ini dalam apa jua bentuk dan dengan sebarang cara sama ada secara elektronik, mekanikal, fotokopi, rakaman atau lain-lain sebelum mendapat keizinan bertulis daripada Bahagian Pengurusan Latihan, Kementerian Kesihatan Malaysia.

Diterbitkan oleh:

Unit Pembangunan dan Perkembangan Program Latihan (PPPL)

Bahagian Pengurusan Latihan,
Kementerian Kesihatan Malaysia,
Aras 6, Menara PRISMA,
No. 26, Persiaran Perdana, Presint 3,
62675 PUTRAJAYA



03 - 8885 0600



**SENARAI JAWATANKUASA
GARIS PANDUAN PENULISAN MINI PROJEK
INSTITUT LATIHAN KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA (ILKKM)**

PENAUNG

Puan Emillia Rosnizar binti Ahmad Hanipiah
Setiausaha Bahagian
Bahagian Pengurusan Latihan

PENASIHAT

Puan Hadzrul Hani binti Masbop
Timbalan Setiausaha Bahagian (Dasar Latihan)
Bahagian Pengurusan Latihan

PENGERUSI

Encik Mohd Norazlan bin Abd Karim
Ketua Penolong Setiausaha Kanan
Unit Pembangunan dan Perkembangan Program Latihan
Bahagian Pengurusan Latihan

AHLI JAWATANKUASA BPL

Puan Noor Fazilah binti Md Fadze
Puan Noor Nazurah binti Zainal Abidin
Encik Mohd Aizuddin bin Zakaria
Encik Anwar bin Abdullah
Unit Pembangunan dan Perkembangan Program Latihan
Bahagian Pengurusan Latihan



AHLI JAWATANKUASA ILKKM

YBrs. Dr. Som Phong a/l Chit
ILKKM Sultan Azlan Shah

**YBrs. Dr. Kogilavani a/p
Subermaniam**
ILKKM Tawau (Kejururawatan)

Puan Tan King Fang
ILKKM Sultan Azlan Shah

Encik Azizul bin Mohd Jamun
ILKKM Sungai Buloh

Puan Norlizah binti Mat Noh
ILKKM Johor Bahru

Encik Mohd Azam bin Abdul Halim
ILKKM Sungai Buloh

**Puan Siti Hamizah binti Muhammad
Hussin**
ILKKM Sungai Buloh

**Puan Manicka Valli a/p
Ramahsendran**
ILKKM Johor Bahru

Encik Arifin Junior bin Zainal Arifin
ILKKM Johor Bahru

Puan Emy Asmar binti Badrudin
ILKKM Alor Setar (Kejururawatan)

Puan Nur Amalina binti Omar
ILKKM Kuala Lumpur
(Teknologi Makmal Perubatan)

**Encik Abang Mahmud bin Abang
Muhammad**
ILKKM Georgetown (Pergigian)

Encik Ahmad Azri bin Mohamad
ILKKM Kuala Lumpur
(Teknologi Makmal Perubatan)

Encik Ismail bin Mat Tahir
ILKKM Seremban
(Pembantu Perubatan)

Encik Armanshah bin Abd Rahman
ILKKM Seremban
(Pembantu Perubatan)

Puan Ros Amizah binti Abdullah
ILKKM Alor Setar
(Pembantu Perubatan)

Puan Nur Mahani binti Mohd Mahadi
ILKKM Kuala Pilah
(Kejururawatan) Cawangan Kuantan

Puan Shanti a/p Ramanathan
ILKKM Kuala Pilah
(Kejururawatan) Cawangan Kuantan

Puan Nor Shila binti Mohamed Noor
ILKKM Alor Setar
(Pembantu Perubatan)

Encik Md Shahrizan bin Zakaria
ILKKM Seremban
(Pembantu Perubatan)

Puan Hayana binti Johan
ILKKM Kangar (Kejururawatan)

Puan Siti Fatimah binti Sandari
ILKKM Batu Pahat (Kejururawatan)

**Puan Gurjit Kaur a/p Lakhwinder
Singh**
ILKKM Bertam (Kejururawatan)

Puan Siti Salmah binti Mohd Zaid
ILKKM Kubang Kerian (Kejururawatan)



Puan Harijah binti Abdurahman
ILKMM Sandakan (Kejururawatan)

Puan Nur Issyatul Sofea Abdullah
ILKMM Kuching

Puan Lydia M. Pilik
ILKMM Kota Sentosa (Kesihatan Awam)

URUS SETIA

Puan Norhawati binti Ab. Rajab
Unit Pembangunan dan Perkembangan Program Latihan
Bahagian Pengurusan Latihan



PENGHARGAAN

Setinggi-tinggi penghargaan dan terima kasih kepada ahli jawatankuasa dan semua pihak yang telah memberi kerjasama, sokongan, dan komitmen dalam menjayakan penyediaan Garis Panduan Penulisan Mini Projek ILKKM ini.

Sumbangan anda amat bermakna dalam memastikan garis panduan ini dapat disiapkan dengan jayanya demi manfaat kepada para pengajar dan pelatih ILKKM.



KANDUNGAN

TAJUK	MUKA SURAT
SENARAI JAWATANKUASA	iii
PENGHARGAAN	vi
KANDUNGAN	vii
SENARAI JADUAL	ix
SENARAI RAJAH	x
SENARAI SINGKATAN	xi
1.0 PENDAHULUAN	
1.1 Pengenalan	1
1.2 Tujuan Garis Panduan	1
1.3 Tempoh Pelaksanaan	1
1.4 Peranan dan Tanggungjawab	2
2.0 FORMAT UMUM PENULISAN	
2.1 Jenis Kertas dan Penjilidan	5
2.2 Penggunaan Bahasa	5
2.3 Jenis Huruf dan Saiz	5
2.4 Penomboran Muka Surat	5
2.5 Jidar (Margin) dan Santak Teks (Text Alignment)	6
2.6 Selang Baris (Spacing)	7
2.7 Perenggan	8
2.8 Format Penomboran Tajuk	8
2.9 Peraturan Penulisan Nombor	10
2.10 Format Jadual	11
2.11 Format Rajah	12



TAJUK	MUKA SURAT
3.0 SUSUNAN DAN FORMAT PENULISAN	
3.1 Kulit Hadapan	15
3.2 Susun Atur Penulisan	15
3.3 Kandungan Penulisan	17
3.4 Rujukan	26
3.5 Lampiran	27
4.0 PLAGIARISME	
4.1 Definisi	29
4.2 Objektif Plagiarisme	29
4.3 Jenis Plagiarisme	30
4.4 Keadilan dan Kesaksamaan	31
4.5 Perisian Pengesan Plagiarisme	31
4.6 Penggunaan Perisian Antiplagiarisme	32
RUJUKAN	33
SENARAI LAMPIRAN	34
LAMPIRAN A	35
LAMPIRAN B	36
LAMPIRAN C1	37
LAMPIRAN C2	38
LAMPIRAN D	39
LAMPIRAN E1	40
LAMPIRAN E2	41
LAMPIRAN F	42
LAMPIRAN G	43
LAMPIRAN H	44
LAMPIRAN I	45
LAMPIRAN J	46



SENARAI JADUAL

Jadual 2.1	Jenis Huruf dan Saiz
Jadual 3.1	Susun Atur Penulisan
Jadual 3.2	Contoh Jadual Maklumat Tentang Latar Belakang Responden



SENARAI RAJAH

Rajah 2.1	Tetingkap Tetapan Jidar dalam <i>Microsoft Word</i>
Rajah 2.2	Tetingkap Tetapan Perenggan Teks dalam <i>Microsoft Word</i>
Rajah 2.3	Contoh Format Penomboran Tajuk Mengikut Keutamaan dalam Penulisan
Rajah 2.4	Ilustrasi Contoh Penulisan Jadual
Rajah 2.5	Ilustrasi Contoh Penulisan Rajah
Rajah 3.1	Kerangka Konsep Kajian



SENARAI SINGKATAN

ANOVA	<i>Analysis of Variance</i>
APA	<i>American Psychological Association</i>
BPL	Bahagian Pengurusan Latihan
ILKKM	Institut Latihan Kementerian Kesihatan Malaysia
IQR	<i>Interquartile Range</i>
KKM	Kementerian Kesihatan Malaysia
MQA	<i>Malaysian Qualification Agency</i>
PdP	Pengajaran dan Pembelajaran
PPPL	Pembangunan dan Perkembangan Program Latihan
SPSS	<i>Statistical Package for Social Science</i>



1

PENDAHULUAN





1.1 PENGENALAN

Mini projek merupakan salah satu tugas yang perlu dijalankan oleh para pelatih yang mengikuti kursus *Research Methodology and Statistics* yang dilaksanakan di ILKKM. Kursus ini memberi pendedahan dan peluang kepada pelatih untuk menguji dan menilai kreativiti, idea dan kemahiran menyelesaikan masalah dalam menghasilkan mini projek yang memberi impak dan menyumbang kepada pembangunan ilmu atau amalan dalam bidang berkaitan.

Pelaksanaan mini projek ini merangkumi pembelajaran pelatih dari aspek teori, praktikal, penulisan ilmiah serta penyeliaan dan penilaian oleh penyelia. Pelatih akan dibimbing oleh penyelia sepanjang pelaksanaan projek untuk meneroka ilmu pengetahuan berkaitan asas penyelidikan dan statistik dengan mengaitkan pengetahuan terdahulu atau sedia ada dalam tempoh masa yang telah ditetapkan.

1.2 TUJUAN GARIS PANDUAN

Garis panduan ini bertujuan menjelaskan kepada para pengajar, penyelia dan pelatih yang telah mempunyai pengetahuan asas metodologi penyelidikan untuk menjalankan mini projek dan seterusnya menghasilkan penulisan ilmiah yang berkualiti sebagai salah satu kaedah meningkatkan kompetensi dalam aktiviti pengajaran dan pembelajaran (PdP). Garis Panduan ini terpakai kepada semua pelatih yang mengikuti Program Pra Perkhidmatan dan Program Lanjutan berkaitan yang ditawarkan di ILKKM.

1.3 TEMPOH PELAKSANAAN



Program Pra Perkhidmatan:

- Sijil: 2 tahun (program berkaitan sahaja)
- Diploma: 3 tahun



Program Lanjutan

- Sijil Pos Basik: 6 atau 12 bulan
- Diploma Lanjutan: 1 tahun



1.4 PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB

PELATIH

- ◆ Menyempurnakan penulisan mini projek mengikut tempoh masa yang telah ditetapkan.
- ◆ Merekodkan pertemuan dan perbincangan mini projek dalam buku log.
- ◆ Melaksanakan mini projek mengikut kertas cadangan yang dikemukakan.
- ◆ Melaksanakan tugas secara individu atau berkumpulan dengan bilangan antara lima (5) hingga tujuh (7) orang. Walaubagaimanapun, untuk program yang ambilan pelatihnya melebihi 100 orang di ILKMM dalam suatu masa, bilangan ahli kumpulan dibenarkan sehingga maksimum seramai 10 orang.
- ◆ Pelatih tidak dibenarkan meniru, melakukan plagiarisme, atau memberikan maklumat palsu. Perbuatan tersebut dianggap sebagai salah laku akademik dan boleh dikenakan tindakan tatatertib.
- ◆ Penulisan mini projek yang telah lengkap perlu diserahkan kepada penyelarar kursus untuk tujuan pengumpulan sebelum diserahkan kepada penyelia bagi tujuan pemarkahan.

PENYELARAS KURSUS

- ◆ Menyediakan surat berkaitan lantikan penyelia, pemeriksa dan tadbir urus.
- ◆ Menyediakan takwim dan jadual pelaksanaan mini projek bagi semester tersebut berpandukan kurikulum dan kalendar akademik.
- ◆ Memberi taklimat kepada pelatih dan penyelia mengenai format penulisan serta laporan mini projek.
- ◆ Mengagihkan kumpulan pelatih, melantik penyelia dan pemeriksa penulisan mini projek.
- ◆ Memantau pelaksanaan mini projek dan melaporkan kepada ketua program masalah berkaitan mini projek yang dilaporkan oleh penyelia.
- ◆ Penulisan mini projek yang diterima diserahkan kepada penyelia bagi tujuan pemarkahan.



PENYELIA

- ◆ Penyelia terdiri daripada pengajar ILKKM, manakala penglibatan pakar luar atau wakil industri adalah pilihan berdasarkan keperluan projek.
- ◆ Penyelia bertanggungjawab memantau perjalanan dan perkembangan mini projek pelatih melalui semakan buku log pelatih.
- ◆ Membuat semakan dan memberi bimbingan kepada pelatih dalam pelaksanaan mini projek serta penulisan laporan.
- ◆ Membantu pelatih dalam menyelesaikan masalah yang berlaku sepanjang proses mini projek dijalankan.
- ◆ Melaporkan kepada penyelarar kursus sekiranya pelatih mempunyai masalah perkembangan penulisan atau masalah berkaitan mini projek.
- ◆ Menyemak penulisan mini projek dan menilai berdasarkan rubrik seperti yang telah ditetapkan dalam kurikulum.

KETUA PROGRAM

- ◆ Mempertimbang dan meluluskan mini projek yang akan dijalankan oleh pelatih mengikut program yang terlibat.
- ◆ Memastikan pelaksanaan penulisan mini projek mengikut kurikulum.
- ◆ Menyelesaikan masalah berkaitan mini projek bersama penyelia dan penyelarar kursus.



2 **FORMAT UMUM** **PENULISAN**





2.1. JENIS KERTAS DAN PENJILIDAN

Penulisan perlu menggunakan kertas bersaiz A4 (210 mm x 297 mm) 80 gsm berwarna putih. Penjilidan penulisan mini projek hendaklah menggunakan pita pelekat berwarna hitam di sebelah kiri laporan bersaiz 2 inci.

2.2 PENGGUNAAN BAHASA

Penulisan dibenarkan menggunakan Bahasa Melayu atau Bahasa Inggeris sahaja, dan hendaklah ditulis secara konsisten tanpa mencampur-adukkan kedua-dua bahasa sepanjang penulisan. Perkataan terminologi dalam penulisan Bahasa Melayu yang dikekalkan dalam Bahasa Inggeris perlu diserongkan (*italic*).

2.3 JENIS HURUF DAN SAIZ

Jenis huruf dan saiz yang boleh digunakan dalam penulisan adalah seperti yang ditetapkan dalam **Jadual 2.1**.

Jadual 2.1: Jenis Huruf dan Saiz

Jenis Huruf	Saiz	Contoh Paparan
Times New Roman	12 pt	Times New Roman
Arial	12 pt	Arial

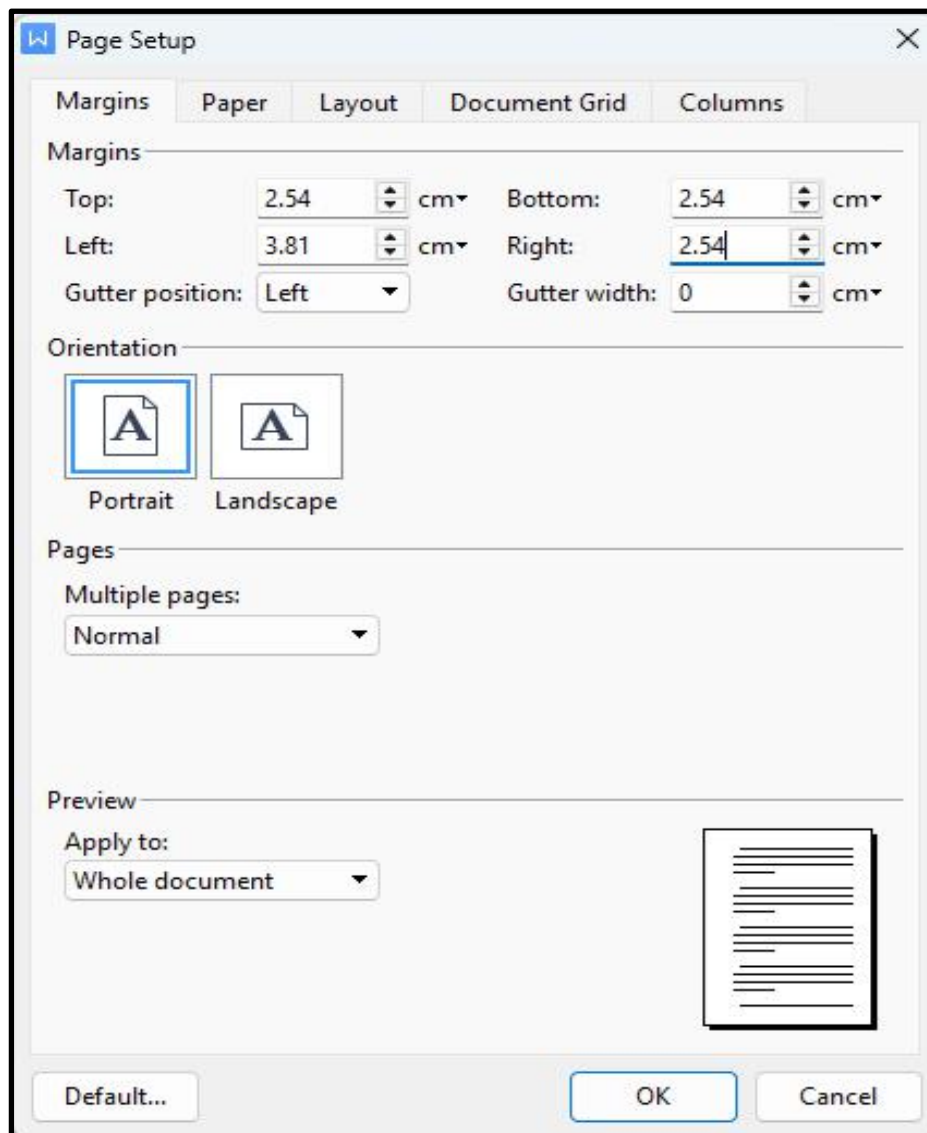
2.4 PENOMBORAN MUKA SURAT

Penulisan muka surat adalah pada bahagian bawah sebelah kanan setiap muka surat. Penomboran muka surat selepas halaman judul penulisan mini projek adalah menggunakan nombor Roman kecil (i, ii, iii, iv, dan seterusnya) manakala bermula BAB 1 PENGENALAN hendaklah menggunakan nombor Arabik (1, 2, 3, 4, dan seterusnya). Pelatih perlu memastikan jenis dan saiz huruf adalah seragam dengan penulisan dalam teks.



2.5 JIDAR (MARGIN) DAN SANTAK TEKS (TEXT ALIGNMENT)

Jidar atas, kanan dan bawah hendaklah 1 inci (2.54 cm), manakala jidar kiri adalah 1.5 inci (3.81cm) bagi memberi ruang untuk penjilidan (rujuk **Rajah 2.1**). Teks hendaklah ditaip santak kiri ke kanan.

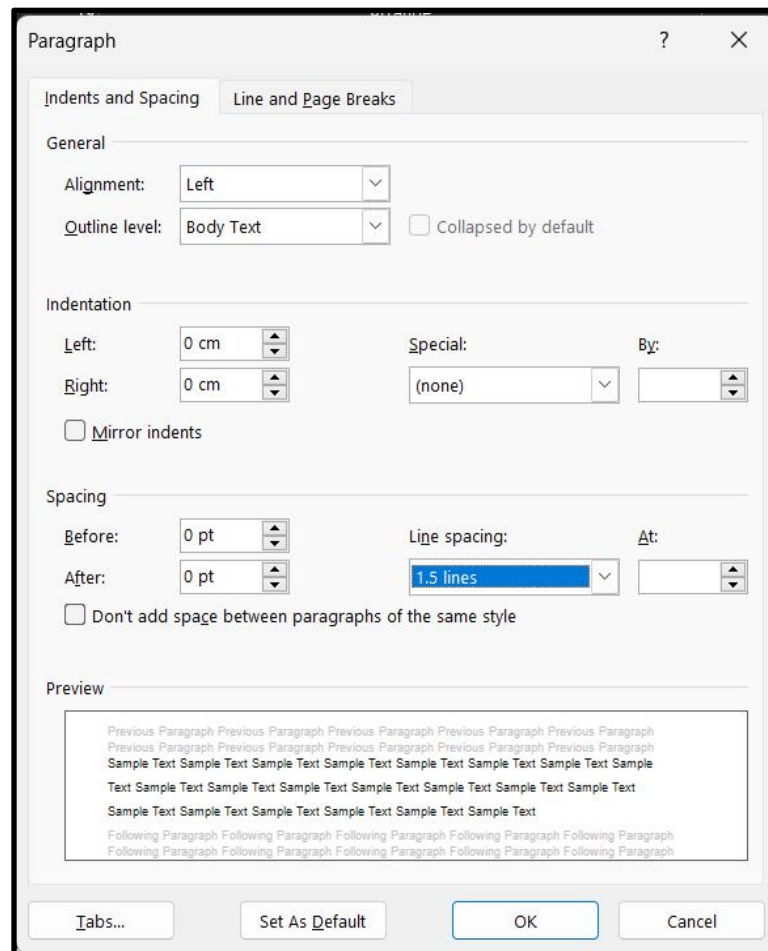


Rajah 2.1: Tetingkap Tetapan Jidar dalam *Microsoft Word*



2.6 SELANG BARIS (SPACING)

Teks hendaklah ditaip dengan jarak satu setengah baris (1.5 *spacing*) seperti yang ditunjukkan dalam **Rajah 2.2**. Untuk memulakan perenggan baru, baris pertama perlu ditaip dengan jarak satu baris (satu kali tekan *Enter*) di bawah ayat terakhir perenggan sebelumnya.



Rajah 2.2: Tetingkap Tetapan Perenggan Teks dalam *Microsoft Word*



2.7 PERENGGAN

Permulaan baris pertama bagi setiap perenggan hendaklah diinden 0.5 inci dari jidar kiri. Pengecualian hanyalah pada abstrak, di mana tiada perenggan dalam penulisan abstrak.

2.8 FORMAT PENOMBORAN TAJUK

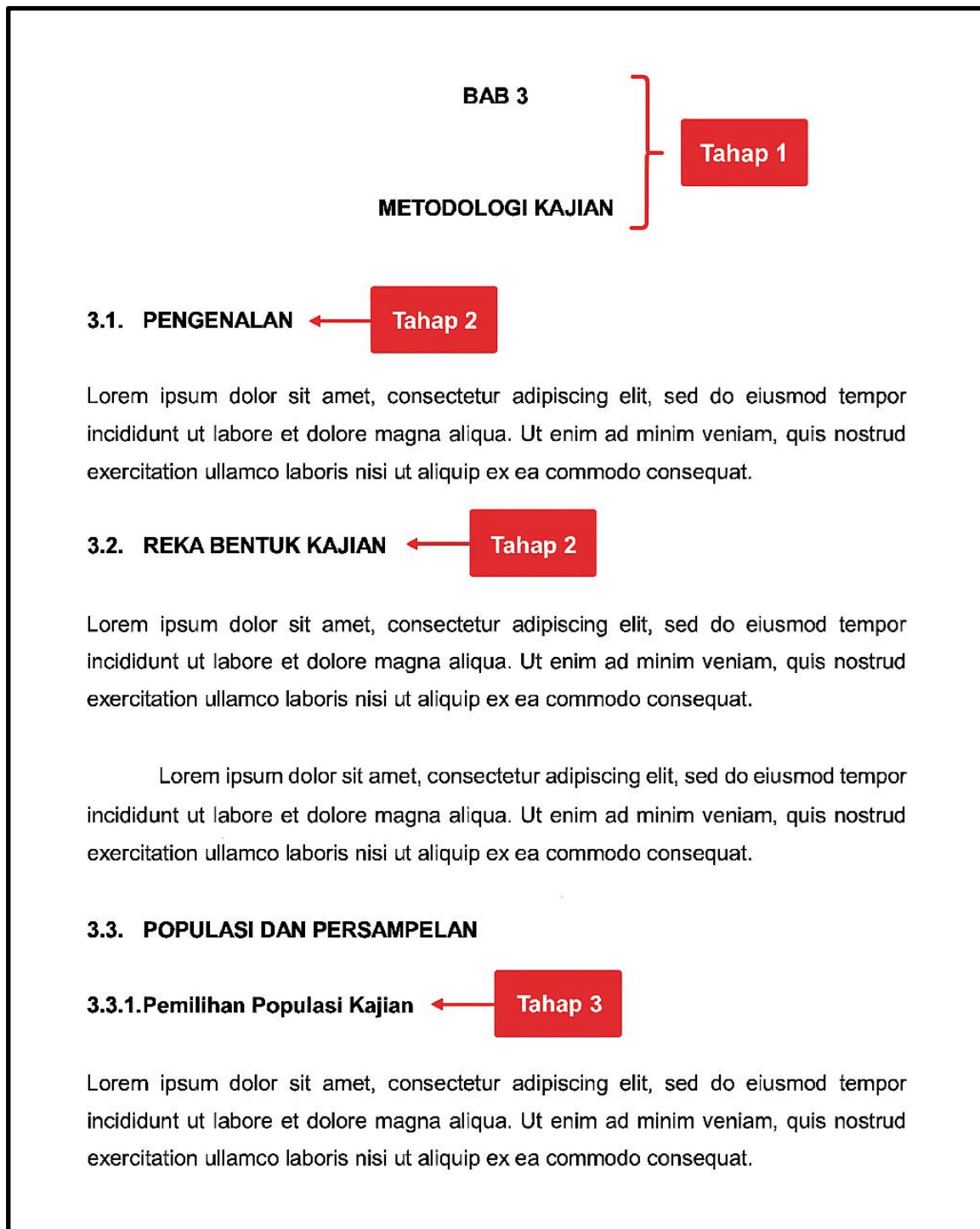
Format penomboran tajuk dalam penulisan adalah mengikut keutamaan bernombor seperti berikut:

Tahap 1 (Tajuk Utama): Kedudukan di tengah halaman, tulisan huruf besar dan dicetak tebal.

Tahap 2: Kedudukan di jidar kiri, tulisan huruf besar dan dicetak tebal.

Tahap 3: Kedudukan di jidar kiri, tulisan huruf besar dan huruf kecil, dicetak tebal.

Untuk tajuk tahap 1, 2, dan 3, pelatih perlu memberikan jarak satu baris (tekan *Enter* sekali sahaja) antara setiap tajuk. Setiap tajuk hendaklah dinomborkan mengikut turutan dan keutamaan bagi setiap bab sebelum memulakan penulisan kandungan (rujuk **Rajah 2.3**).



Rajah 2.3: Contoh Format Penomboran Tajuk Mengikut Keutamaan dalam Penulisan



2.9 PERATURAN PENULISAN NOMBOR

Kaedah penulisan menggunakan format *American Psychological Association* (APA) telah menetapkan nombor yang kurang dari 10 (0 - 9) hendaklah dieja dengan perkataan. Bagi nombor bermula dari 10 ke atas, penulis boleh menulis dengan menaip angka sahaja.

Contoh: - “Terdapat sebanyak sembilan (9) keping kertas.”
- “Terdapat sebanyak 90 keping kertas”.

Namun begitu, terdapat pengecualian bagi peraturan ini iaitu:

Sentiasa Nombor

1. Angka dalam Jadual atau Graf.
2. Merujuk kepada informasi di jadual atau rajah tertentu (contohnya; rujuk Rajah 3).
3. Unit pengukuran (contohnya; 5 cm, 7 kg).
4. Tarikh, masa atau umur (contohnya; 21 Januari, 2023, 8.30 pagi, berumur 6 bulan).
5. Persamaan matematik (contohnya; 4 bahagi kepada 2).

Sentiasa Huruf

1. Permulaan ayat (contohnya; Tiga ratus lima puluh orang telah terkorban).



2.10 FORMAT JADUAL

Pelabelan jadual hendaklah mengikut turutan dalam bab sepanjang penulisan. Contohnya Jadual 1.1, Jadual 1.2, Jadual 2.1, Jadual 2.2 dan seterusnya. Tajuk jadual hendaklah diletakkan di atas jadual serta ditaip menggunakan huruf besar dan huruf kecil seperti yang ditunjukkan dalam **Rajah 2.4**. Tajuk jadual juga hendaklah ringkas, padat, dan menggambarkan keseluruhan kandungan jadual.

Format jadual hendaklah menggunakan garisan *horizontal* sahaja. Penggunaan *shading* pada jadual hendaklah dihadkan. Jenis dan saiz huruf hendaklah seragam dengan penulisan, selang satu baris dan hendaklah seragam bagi semua jadual. Tajuk pada barisan atas jadual hendaklah di tengah dan cetakan tebal. Informasi di kolum pertama hendaklah rapat ke kiri manakala informasi di kolum-kolum lain di tengah sel. Pada bahagian bawah setiap jadual, hendaklah disertakan nota ringkas yang menerangkan rujukan jadual tersebut sekiranya diperolehi daripada sumber kajian ilmiah, laporan atau mana-mana terbitan.



Tajuk jadual berada di atas dengan tulisan huruf besar dan huruf kecil

Jadual 1.1: Ciri-Ciri Pesakit Yang Mendaftar Dalam Pendaftaran Diabetes Kebangsaan, 2019

Center dan bold untuk semua tajuk

Maklumat di kolom pertama rapat ke kiri

Variables	Frekuensi (n)	Peratus (%)
Jantina		
Lelaki	692,595	42.90
Perempuan	921,768	57.10
Bangsa		
Melayu	954,938	59.15
Cina	316,758	19.62
India	212,681	13.17
Lain-lain	129,986	8.05

Jadual menggunakan 3 garisan horizontal.

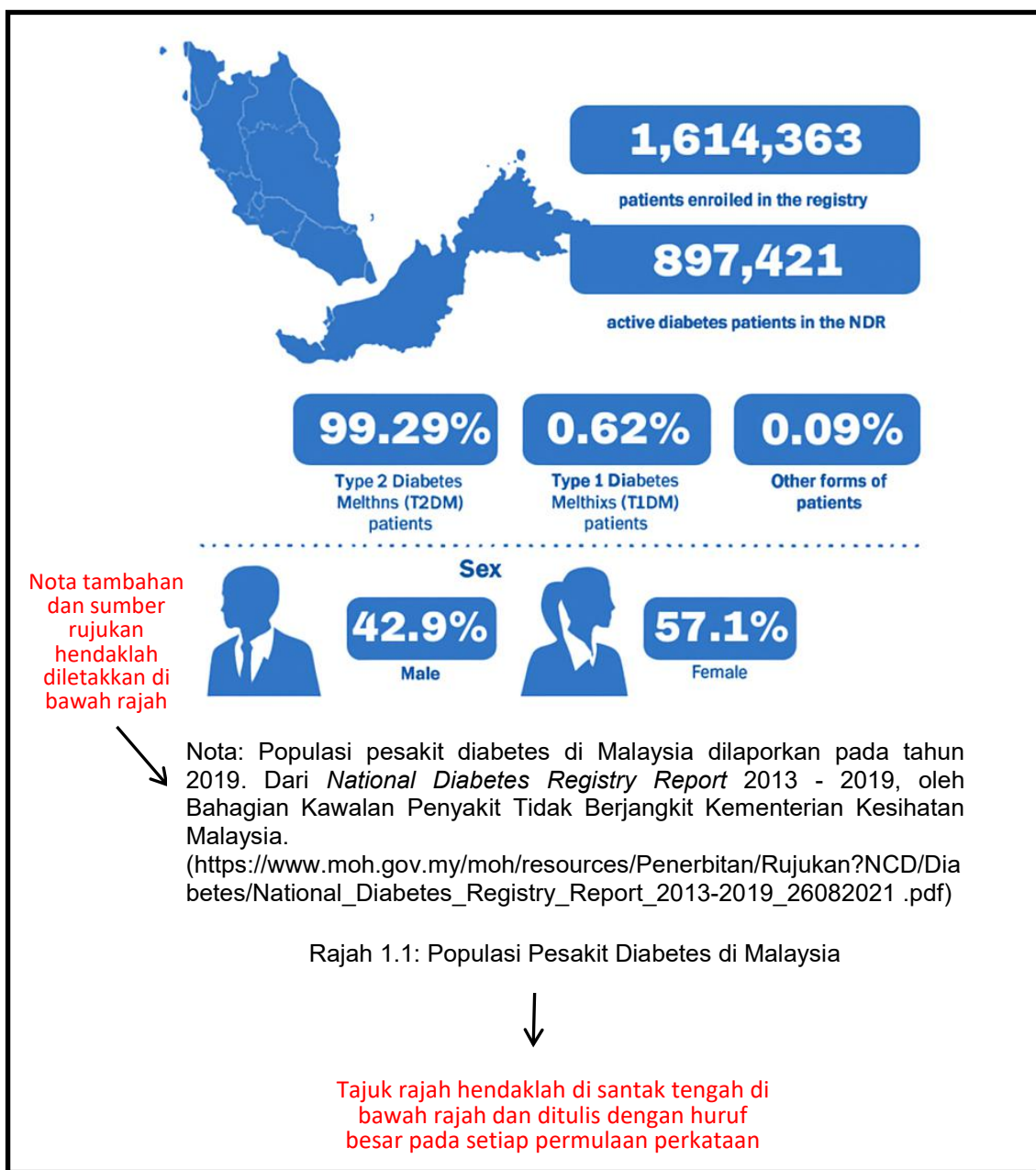
Nota: Ciri-ciri pesakit yang mendaftar dalam Pendaftaran Diabetes Kebangsaan pada tahun 2019 berdasarkan jantina dan bangsa. (Dari *National Diabetes Registry Report 2013 - 2019*, oleh Bahagian Kawalan Penyakit Tidak Berjangkit, Kementerian Kesihatan Malaysia)

Jika ada nota tambahan diletakkan di bawah jadual beserta dengan sumber

Rajah 2.4: Ilustrasi Contoh Penulisan Jadual

2.11 FORMAT RAJAH

Semua jenis carta (Carta Bar, Histogram, Carta Pi, Carta Garisan dan lain-lain), gambarajah, peta, carta organisasi dan lukisan dilabelkan sebagai rajah. Seperti format jadual, pelabelan rajah juga hendaklah mengikut turutan dalam bab. Contohnya Rajah 1.1, Rajah 1.2, Rajah 2.1, Rajah 2.2 dan seterusnya. Tajuk rajah tersebut hendaklah ditulis di bawah dengan tulisan huruf besar pada perkataan pertama sahaja, manakala perkataan seterusnya dengan huruf kecil (rujuk **Rajah 2.5**). Tajuk rajah hendaklah ringkas, padat dan menggambarkan keseluruhan kandungan rajah. Rajah hendaklah di santak tengah. Pada bahagian bawah setiap rajah, hendaklah disertakan nota ringkas yang menerangkan maklumat mengenai rajah seperti jenis carta, gambar, lukisan atau sebagainya. Sumber rujukan rajah juga perlu dinyatakan (jika berkenaan).



Rajah 2.5: Ilustrasi Contoh Penulisan Rajah



3 SUSUNAN DAN FORMAT PENULISAN





3.1 KULIT HADAPAN

Rujuk **LAMPIRAN A**

Selepas kulit hadapan, penulisan laporan hendaklah mengikut format susun atur penulisan.

3.2 SUSUN ATUR PENULISAN

Setiap penulisan mengandungi beberapa bahagian yang disusun mengikut urutan seperti **Jadual 3.1**.

Jadual 3.1 Susun Atur Penulisan

Bil.	Perkara
1.	Halaman Tajuk
2.	Akuan Keaslian Penulisan
3.	Penghargaan
4.	Abstrak: i. Bahasa Melayu ii. Bahasa Inggeris
5.	Senarai Kandungan
6.	Senarai Jadual
7.	Senarai Rajah
8.	Senarai Singkatan
10.	Rujukan
11.	Lampiran

3.2.1 HALAMAN TAJUK

Rujuk **LAMPIRAN B**



3.2.2 AKUAN KEASLIAN PENULISAN

Perkataan Akuan Keaslian Penulisan hendaklah ditaip santak tengah pada barisan pertama halaman tersebut. Ayat perakuan perlu dimulai selang dua baris dari perkataan Akuan Keaslian Penulisan dan perlu ditaip santak tengah. Ayat perakuan dinyatakan beserta tajuk kajian, tanda tangan dan nama penulis serta tarikh perakuan. Rujuk **LAMPIRAN C1** bagi penulisan secara berkumpulan dan **LAMPIRAN C2** bagi penulisan secara individu.

3.2.3 PENGHARGAAN

Perkataan Penghargaan hendaklah ditaip santak tengah pada barisan pertama halaman tersebut (**LAMPIRAN D**). Penulisan teks penghargaan hendaklah tidak melebihi satu (1) halaman. Dedikasi tidak dibenarkan.

3.2.4 ABSTRAK

Perkataan Abstrak hendaklah ditaip santak tengah pada barisan pertama halaman tersebut. Abstrak hendaklah ditaip dalam satu (1) perenggan sahaja. Barisan pertama teks tidak perlu diinden. Seperti penulisan di bahagian lain, teks hendaklah ditaip selang satu (1) baris (single spacing) (Rujuk **LAMPIRAN E1 dan E2**). Panjang abstrak hendaklah 300 - 400 patah perkataan (bagi mini projek). Abstrak hendaklah merangkumi maklumat berikut:

- i. Latar Belakang/ Pengenalan Kajian
 - ii. Objektif Kajian
 - iii. Metodologi Kajian
 - iv. Hasil Kajian
 - v. Kesimpulan
 - vi. Kata Kunci
- } untuk Program Lanjutan

Abstrak tidak boleh mengandungi perkara seperti berikut:

- i. Tambahan, pembetulan, atau sebarang maklumat yang tidak terdapat dalam kajian.
- ii. Jadual, rajah dan rujukan.
- iii. Maklumat terperinci tentang metodologi.



3.2.5 ISI KANDUNGAN

Perkataan Isi Kandungan hendaklah ditaip santak tengah pada barisan pertama halaman tersebut. Maklumat bilangan, tajuk dan muka surat kandungan mini projek ditulis dalam jadual tanpa bergaris. Nombor bilangan hanya dilabel pada tajuk utama sahaja. Rujuk **LAMPIRAN F**.

3.2.6 SENARAI JADUAL (SEKIRANYA ADA)

Senarai Jadual (**LAMPIRAN G**) hendaklah ditaip santak tengah pada barisan pertama halaman tersebut. Nombor jadual, tajuk dan muka surat bagi setiap jadual ditulis dalam jadual tanpa bergaris. Susunan senarai jadual perlu mengikut susunan dalam bab penulisan.

3.2.7 SENARAI RAJAH (SEKIRANYA ADA)

Senarai Rajah (**LAMPIRAN H**) hendaklah ditaip santak tengah pada barisan pertama halaman tersebut. Nombor rajah, tajuk dan muka surat bagi setiap rajah ditulis dalam jadual tanpa bergaris. Susunan senarai rajah perlu mengikut susunan dalam bab penulisan. Contoh rajah termasuk gambar, ilustrasi dan graf.

3.2.8 SENARAI SINGKATAN (SEKIRANYA ADA)

Singkatan nama yang berulang-ulang perlu ditaip penuh pada kali pertama sahaja dan perlu diletakkan dalam kurungan (**LAMPIRAN I**). Sebagai contoh Institut Latihan Kementerian Kesihatan Malaysia (ILKMM). Penggunaan singkatan ILKMM boleh digunakan dalam ayat seterusnya.

3.3 KANDUNGAN PENULISAN

3.3.1 BAB 1 PENGENALAN

A. Pendahuluan

Ringkasan yang menggambarkan secara keseluruhan topik-topik yang akan dibincangkan dalam Bab 1.



B. Latar Belakang Kajian

Latar belakang kajian secara umum merujuk kepada konteks dan pemahaman mengenai isu atau topik mini projek yang menjadi fokus kajian. Latar belakang ini memberikan justifikasi bagi mini projek tersebut dengan menyatakan kepentingan, relevansi, dan kekurangan pengetahuan yang sedia ada dalam bidang tersebut.

Dengan menyediakan latar belakang yang komprehensif, mini projek ini dapat memberikan landasan yang kuat bagi projek yang akan dilakukan dan memberikan sumbangan yang signifikan bagi perkembangan ilmu pengetahuan dalam bidang tersebut.

Latar belakang mini projek merupakan komponen penting dan kritikal yang memberikan gambaran menyeluruh mengenai projek yang dijalankan. Bahagian ini perlu menerangkan secara ringkas bidang yang dikaji dan membincangkan situasi serta isu-isu yang menjadi asas kepada permasalahan projek. Penulisan hendaklah menfokuskan kepada isu dan masalah sebenar yang akan menjadi tumpuan sesuatu mini projek.

C. Pernyataan Masalah

Pernyataan masalah ini membantu mengarahkan mini projek secara lebih spesifik dan memberikan konteks yang jelas mengenai tujuan kajian. Bahagian ini perlu menjelaskan isu atau masalah sebenar yang ingin dikaji. Latar belakang masalah hendaklah diperkenalkan dengan huraian yang ringkas dan jelas. Kewujudan masalah kajian perlu disokong melalui rujukan yang sahih seperti buku, jurnal, artikel, prosiding, laporan dan sumber lain yang relevan. Masalah kajian dihuraikan dalam konteks usaha penyelesaian dan dikaitkan dengan kajian-kajian lepas berdasarkan topik berkaitan. Jurang atau *gap* antara penyelesaian yang telah dilaksanakan dan penyelesaian yang belum diambil tindakan perlu diketengahkan dengan jelas bagi menunjukkan rasional dan keperluan pelaksanaan mini projek terhadap tajuk yang dipilih.



D. Persoalan Kajian

Persoalan kajian merupakan pertanyaan utama yang ingin dijawab melalui mini projek yang akan dijalankan.

E. Objektif Kajian

Kajian ini merangkumi objektif umum dan khusus.

Objektif Umum

- i. Menerangkan objektif keseluruhan bagi mini projek ini.

Objektif Khusus

- i. Objektif khusus pertama.
- ii. Objektif khusus kedua.
- iii. Objektif khusus ketiga.

F. Hipotesis Kajian (Jika perlu)

Menyatakan jangkaan awal bagi hasil kajian yang akan diperolehi. Meliputi hipotesis *null* dan hipotesis alternatif.

G. Kepentingan Kajian

Bahagian ini menerangkan kepentingan permasalahan yang dikaji untuk mencari penyelesaian terhadap permasalahan tersebut bagi memberikan kontribusi yang signifikan terhadap bidang- bidang tersebut dan memiliki kesan positif yang luas bagi komuniti dan masyarakat secara keseluruhan.

H. Definisi Operasional

Definisi operasional menjelaskan konteks utama dalam mini projek yang dijalankan.



3.3.2 BAB 2 TINJAUAN LITERATUR

A. Pengenalan

Bahagian ini membincangkan literatur semasa yang berkaitan dengan mini projek.

B. Tinjauan Literatur

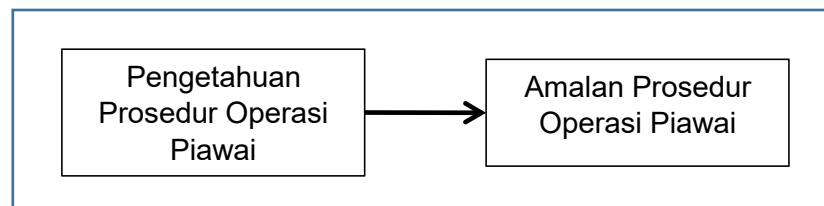
Bahagian ini membincangkan literatur semasa yang berkaitan dengan objektif mini projek.

Contoh citation:

- Chowdury (2021) mendapati bahawa kurang dari separuh responden tidak mempunyai pengetahuan tentang CKD sebagai komplikasi diabetes.
- 50 peratus daripada responden mempunyai amalan penjagaan diri yang baik (Mekonnen & Hussien, 2021).

C. Kerangka Konseptual Kajian

Bahagian ini menjelaskan aspek berkaitan konsep mini projek daripada sumber-sumber yang berwibawa daripada sarjana, pakar atau penyelidik dalam bidang berkaitan. Sekiranya sesuai kerangka ini boleh dipersembahkan dalam bentuk rajah seperti yang ditunjukkan dalam **Rajah 3.1**.



Rajah 3.1: Kerangka Konsep Kajian



3.3.3 BAB 3 METODOLOGI KAJIAN

A. Pengenalan

Ringkasan yang menggambarkan secara keseluruhan topik-topik yang akan dibincangkan dalam Bab 3.

B. Reka Bentuk Kajian

Menyatakan reka bentuk kajian yang digunakan, contoh penyelidikan kuantitatif atau kualitatif.

C. Skop Kajian

Menyatakan had-had pelaksanaan mini projek yang dijalankan seperti lokasi projek dan tempoh pelaksanaan.

D. Populasi dan Persampelan

Menyatakan bilangan populasi dan sampel kajian serta teknik persampelan yang digunakan.

i. Populasi

ii. Sampel dan Saiz Sampel

iii. Teknik Persampelan

- Kriteria kemasukan (Inclusion criteria)
- Kriteria pengecualian (Exclusion criteria)

E. Instrumen Kajian

Menyatakan jenis instrumen kajian yang digunakan bersama nilai kesahan (validity) dan kebolehpercayaan (reliability), termasuk sumber rujukan bagi instrumen yang standard. Jika instrumen dibina sendiri oleh pengkaji, kajian rintis perlu dijalankan bagi menguji kesahan dan kebolehpercayaan.

F. Kajian Rintis (jika berkenaan)

Menyatakan tujuan kajian rintis dijalankan.

Contohnya: untuk menguji *validity* dan *reliability* instrumen kajian atau untuk menganggar saiz sampel.



Jika bertujuan untuk menguji *validity* dan *reliability* alat kajian:

- *validity* – dapatkan pengesahan pakar bagi memastikan instrumen yang digunakan mempunyai kesahan kandungan (content validity).
- *reliability* – buat ujian pekali kebolehpercayaan untuk menentukan nilai *Cronbach's Alpha*.

G. Prosedur Pengumpulan Data

Prosedur: Menerangkan langkah-langkah bagaimana data atau maklumat mini projek diambil. Jika menggunakan borang soal selidik, perlu menyatakan cara edaran borang soal selidik sama ada secara fizikal atau digital. Contoh: *Google Form, Whatsapp, Microsoft Excel* dan sebagainya.

Tempoh: Menyatakan tempoh pengumpulan data dilaksanakan seperti tarikh, hari atau minggu.

H. Etika Pengumpulan Data

Bahagian ini memberi penerangan tentang etika yang perlu dipatuhi semasa pengumpulan data dijalankan, termasuk penerangan yang jelas kepada subjek berkaitan tujuan dan kaedah kajian (briefing), mendapatkan persetujuan penyertaan secara sukarela melalui prosedur *informed consent*, serta memastikan kesesuaian masa dan tidak menjejaskan keselesaan subjek. Selain itu, perlu memastikan bahawa keperluan kelulusan etika (ethics approval) dipatuhi sekiranya ia ditetapkan oleh institusi atau pihak berkuasa yang berkaitan.



I. Analisis Data

- i. Bahagian ini menerangkan ujian statistik yang digunakan dalam menganalisis data kajian.
 - Analisis Deskriptif: Bagi *numerical variables*, analisis boleh melibatkan *mean*, *median*, *mode*, *standard deviation*, *Interquartile Range* (IQR). Bagi *Categorical variables*, data dinyatakan dalam bentuk bilangan dan peratusan.
 - Analisis Inferensi: melibatkan ujian Hipotesis seperti *t-test*, *Analysis of Variance* (ANOVA), atau *Chi-square tests* yang boleh digunakan mengikut kesesuaian data dan nilai alfa yang dipilih hendaklah dinyatakan dengan jelas.
- ii. Perisian Analisis Data: Menyatakan perisian yang digunakan untuk analisis data seperti *Microsoft Excel* atau *Statistical Package for Social Sciences* (SPSS) mengikut kesesuaian jenis analisis yang dijalankan.
- iii. Jadual juga boleh digunakan untuk penerangan ringkas tentang kaedah analisis data.

3.3.4 BAB 4 HASIL KAJIAN

A. Pengenalan

Merupakan pengenalan secara ringkas mengenai hasil kajian yang akan diterangkan dalam bab ini.

Contoh ayat:

- Pada bab ini, hasil kajian yang diperolehi daripada keseluruhan responden dihuraikan. Analisis data dibuat menggunakan perisian SPSS dan hasilnya ditunjukkan dalam bentuk frekuensi, peratusan dan jadual bagi menggambarkan dapatan utama kajian.

Hasil kajian ini juga dibahagikan kepada dua (2) bahagian iaitu analisis latar belakang responden dan analisis data soal selidik yang bertujuan menjawab persoalan kajian seterusnya memenuhi kehendak objektif kajian.



B. Kadar Respon (optional)

Kadar respons ditakrifkan sebagai nisbah bilangan soal selidik yang boleh digunakan daripada jumlah bilangan soal selidik yang diedarkan kepada responden.

Contoh ayat:

“Dalam kajian ini, sebanyak 30 borang soal selidik telah diedarkan semasa tempoh kajian dilaksanakan dan 100% telah berjaya dikumpulkan semula.”

C. Latar Belakang Responden

Mengemukakan maklumat mengenai latar belakang responden dalam bentuk jadual atau rajah yang bersesuaian diikuti dengan penerangan ringkas bagi setiap maklumat yang telah dipersembahkan.

Dalam bahagian ini, maklumat tentang latar belakang responden seperti jantina dan bangsa telah dianalisis dan diringkaskan seperti dalam contoh **Jadual 3.2**.

Contoh ayat dan jadual:

“Jumlah responden adalah seramai 30 orang. Majoriti responden terdiri daripada perempuan (70.0%) dan berbangsa Melayu (50.0%).”

Jadual 3.2 Contoh Jadual Maklumat Tentang Latar Belakang Responden

Jadual 1.1: Data Sosiodemografi Responden		
Variables	Frekuensi (n)	Peratus (%)
Jantina		
Lelaki	9	30.00
Perempuan	21	70.00
Bangsa		
Melayu	15	50.00
Cina	5	16.67
India	6	20.00
Lain-lain	4	13.33



D. Penganalisaan Data

Penganalisaan data boleh dibahagikan mengikut sub topik berdasarkan urutan objektif mini projek. Hasil kajian perlu dikemukakan dengan menggunakan jadual, graf dan rajah yang sesuai. Teknik analisis dan interpretasi perlu dijelaskan pada bahagian ini. Bahagian ini perlu dilakukan secara sistematik, disusun mengikut urutan objektif dan persoalan mini projek bagi menunjukkan bahawa semua persoalan telah dijawab. Penyusunan persembahan hasil kajian dimulakan dengan analisis deskriptif dan diikuti dengan analisis secara inferential. Setiap jadual atau rajah mesti mengandungi pendahuluan kepada jadual, rajah jadual dan huraian dapatan jadual.

3.3.5 BAB 5 PERBINCANGAN DAN KESIMPULAN

A. Perbincangan

Bahagian ini membincangkan hasil kajian berdasarkan dapatan yang diperolehi dan laporan atau bukti daripada kajian sebelum.

- 1. Ringkasan penemuan utama dan penting.** Bahagian ini perlu merumuskan penemuan utama kajian secara ringkas dan padat tanpa mengulangi keseluruhan data yang telah dilaporkan. Hendaklah menfokuskan kepada keputusan yang paling penting serta memberi penjelasan secara terus bagaimana hasil tersebut menjawab persoalan utama mini projek. Rumusan ini hendaklah disampaikan dalam satu perenggan yang jelas dan ringkas.
- 2. Tafsiran terhadap hasil kajian.** Menghuraikan kepentingan hasil kajian kepada pembaca dan bagaimana menjawab persoalan projek. Tafsiran data adalah bergantung kepada jenis mini projek seperti:
 - Mengkontekstualkan penemuan dalam kajian dan teori terdahulu.
 - Menjelaskan keputusan yang tidak dijangka dan menilai kepentingannya.
 - Optional (jika ada):
 - Mengenal pasti korelasi, corak dan hubungan antara data.
 - Membincangkan sama ada keputusan memenuhi jangkaan atau menyokong hipotesis.



- Mempertimbangkan kemungkinan penjelasan alternatif dan membuat hujah untuk pendirian.
3. **Implikasi.** Bahagian hasil kajian perlu mengaitkan penemuan kajian dengan karya ilmiah yang telah ditinjau dalam bahagian tinjauan literatur. Perbincangan harus menunjukkan bagaimana penemuan sesuai dengan pengetahuan sedia ada, menjelaskan sumbangan baharu yang diberikan dan menerangkan implikasi penemuan terhadap teori atau amalan dalam konteks yang dikaji.
 4. **Batasan kajian.** Perlu menjelaskan had atau kekangan yang dihadapi semasa pelaksanaan mini projek tanpa menekankan kesilapan, tetapi memberikan gambaran yang tepat tentang perkara yang boleh dan tidak boleh disimpulkan daripada projek. Had mungkin disebabkan oleh reka bentuk mini projek yang digunakan, pemilihan kaedah metodologi tertentu atau halangan yang tidak dijangka sepanjang mini projek dijalankan.
 5. **Cadangan.** Berdasarkan perbincangan hasil, cadangan hendaklah dikemukakan untuk pelaksanaan praktikal atau projek lanjut yang berkaitan. Cadangan untuk projek lanjut boleh membawa terus dari batasan kajian.
 6. **Kesimpulan.** Kesimpulan adalah bahagian terakhir mini projek. Bahagian ini merumuskan penemuan utama kajian serta memberikan jawapan jelas kepada persoalan mini projek. Ia turut meringkaskan keseluruhan proses projek dilaksanakan, mencadangkan arah tuju bagi projek masa hadapan, serta menonjolkan pengetahuan baharu dan sumbangan kajian terhadap bidang yang dikaji.

3.4 RUJUKAN

Perkataan Rujukan hendaklah ditaip santak tengah pada barisan pertama halaman. Semua bahan yang dirujuk dan dipetik dalam teks perlu disenaraikan mengikut format APA terkini. Barisan pertama bagi setiap rujukan hendaklah di santak ke kiri, manakala barisan seterusnya diinden 0.5 inci daripada margin kiri. Tiada selang baris antara satu rujukan dengan rujukan berikutnya. Senarai rujukan hendaklah disusun mengikut susunan abjad dari A ke Z. (Rujuk **LAMPIRAN J**).



3.5 LAMPIRAN

Lampiran hendaklah dilabel dan disusun sebagai Lampiran A, Lampiran B dan seterusnya. Perkataan “Lampiran A” hendaklah ditaip santak tengah pada barisan pertama halaman tersebut. Tajuk lampiran hendaklah ditaip di bawah perkataan Lampiran, santak tengah dan dalam huruf tebal (bold). Bahan yang boleh dimasukkan dalam lampiran terdiri daripada borang cadangan mini projek, carta perbatuan (Gantt chart), surat kebenaran menjalankan mini projek, data projek, jadual, soal-selidik, dan lain-lain bahan yang tidak diperlukan secara langsung bagi menjelaskan perkara yang dibincangkan dalam teks.



4

PLAGIARISME





4.1. DEFINISI

Penjiplakan (Plagiat) merupakan penipuan akademik yang berpunca daripada sikap berdusta, tidak ikhlas, tidak amanah, tidak jujur dan tidak menghormati hak intelektual orang lain. Plagiat berlaku apabila idea, hasil kerja, atau karya orang lain digunakan tanpa memberikan pengiktirafan atau rujukan yang sewajarnya, sehingga menimbulkan tanggapan bahawa idea tersebut adalah hasil sendiri. Plagiat boleh berlaku dalam beberapa bentuk, antaranya:

- a. mengambil idea atau ayat secara langsung daripada artikel, buku, atau bahan terbitan lain tanpa menyatakan sumber asal;
- b. mengambil idea seseorang daripada artikel atau buku dan menulis semula dengan menggunakan kata-kata sendiri (parafrasa) tanpa memberikan kredit atau rujukan kepada penulis asal;
- c. mengambil idea seseorang daripada perbincangan sama ada dalam persidangan, seminar, forum, ceramah atau perbincangan tak formal antara dua pihak tanpa menyebut sumbernya; dan
- d. menggunakan data, diagram, jadual, gambar foto atau apa juga bahan ilustrasi yang dihasilkan oleh pihak lain dan mempersembahkan seolah-olah kepunyaan diri sendiri.

4.2 OBJEKTIF PLAGIARISME

1. Menanam kesedaran tentang integriti akademik, nilai etika dan amalan baik dalam kalangan pelatih ILKKM.
2. Memberi panduan kepada pelatih ILKKM supaya dapat mengenal pasti isu berkaitan dengan plagiarisme dan salah laku akademik yang mungkin timbul sekalipun mereka telah ditempatkan di ILKKM.
3. Mengurus dan mencegah perbuatan plagiarisme dengan merujuk kepada prosedur dan dokumen semasa yang sedang berkuat kuasa.



4.3 JENIS PLAGIARISME

Perbuatan plagiarisme merujuk kepada keadaan-keadaan berikut:

- a. memetik secara verbatim (menyalin kata demi kata) hasil karya orang lain;
- b. memparafrasa karya orang lain dengan mengubah sesetengah daripada perkataan, atau susunan kata, tanpa memberi perakuan yang sewajarnya kepada sumber asalnya;
- c. menghantar karya orang lain secara keseluruhan atau sebahagiannya sebagai karya sendiri;
- d. autoplagiarisme atau swaplagiarisme (self-plagiarism) karya sendiri (yang telah diterbitkan) atau karya yang sudah pun dihantar untuk penilaian atau bagi mana-mana anugerah dan menyerahkannya sebagai ciptaan yang baharu tanpa memetik kandungan asal;
- e. menyerahkan karya yang telah dihantar untuk penilaian atau untuk tujuan mana-mana anugerah dan menyatakan bahawa karya tersebut sebagai karya baharu tanpa memetik sumber kandungan asal;
- f. penulisan rujukan sumber yang tidak mencukupi atau mengelirukan pembaca, meragui sama ada sesuatu karya itu telah dipetik dengan tepat dan/atau secara adil;
- g. apa-apa perbuatan lain yang pada pendapat Jawatankuasa Tatatertib tergolong dalam perlakuan plagiarisme;
- h. pihak ILKMM berhak menjalankan penyiasatan ke atas mana-mana individu yang didapati menghasilkan kerja akademik dan/atau penerbitan yang mencurigakan. Hasil kerja akademik adalah termasuk penulisan laporan projek dan cadangan projek semasa penyerahan (upon submission); dan
- i. dalam keadaan tertentu, pihak ILKMM boleh menetapkan peratus indeks persamaan untuk disiplin masing-masing yang tidak melebihi peratusan seperti yang telah ditetapkan. Dalam menetapkan peratus indeks persamaan bagi bidang pengajian masing masing, pihak ILKMM perlu mempertimbang dan menetapkan had peratusan bagi setiap kriteria berikut:
 - i) termasuk / tidak termasuk petikan;
 - ii) termasuk / tidak termasuk bibliografi, dan
 - iii) termasuk / tidak termasuk sumber kecil (boleh dilakukan sama ada melalui bilangan atau peratusan perkataan).



4.4 KEADILAN DAN KESAKSAMAAN

Pihak ILKKM akan mematuhi prinsip "Keadilan dan Kesaksamaan" bagi semua pihak yang terlibat khususnya dengan:

- a. memberikan kepada pihak yang dituduh secara bertulis, perincian tentang dakwaan salah laku terhadap dirinya;
- b. memberikan kepada pihak yang dituduh peluang untuk didengar, mempertahankan tuduhan serta menghadirkan diri sepanjang sesi soal jawab (kecuali diketepikan oleh Jawatankuasa Tatatertib kerana sengaja mengganggu *prosiding*);
- c. Jawatankuasa Tatatertib memberikan kenyataan sebab bagi sebarang keputusan yang dibuat; dan
- d. membenarkan pihak yang dituduh mengemukakan rayuan.

4.5 PERISIAN PENGESAN PLAGIARISME

Pihak ILKKM disaran menggunakan perisian pengesan plagiarisme atau pengesan anti plagiat seperti **Turnitin** untuk mencegah dan mengesan aktiviti plagiarisme dalam kalangan pelatih.

Turnitin merupakan satu perisian yang direka bentuk bagi mengesan dan melaporkan peratusan indeks kesamaan, berasaskan algoritma khusus, yang terdapat sama ada secara komersial atau sebaliknya. Semakan menggunakan Turnitin ini boleh dilaksanakan oleh pihak ILKKM sekiranya terdapat unsur meragukan ke atas deraf penulisan yang dihantar.



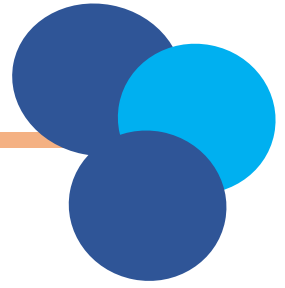
4.6 PENGGUNAAN PERISIAN ANTIPLAGIARISME

Turnitin merupakan satu perisian yang direka bentuk bagi mengesan dan melaporkan peratusan indeks kesamaan, berasaskan algoritma khusus, yang terdapat sama ada secara komersial atau sebaliknya. Pelatih hanya perlu menghantar hasil kerja akademik termasuk *soft-copy* penulisan mini projek dan cadangan projek kepada pihak ILKKM (pengajar penyelarasan) bagi tujuan semakan.

Keputusan semakan Turnitin akan diemelkan kepada pelatih dalam tempoh lima (5) hari bekerja. Pelajar yang mendapat keputusan (30% dan ke atas), perlu meminda penulisan tersebut bersama penyelia dan menghantar semula kepada pihak ILKKM.



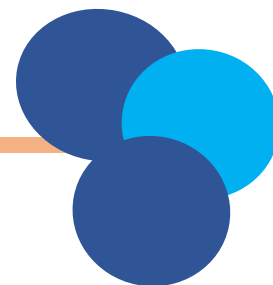
RUJUKAN



- Institut Pendidikan Guru Malaysia. (2024). *Buku panduan penulisan laporan penyelidikan IPG KPM*. Kementerian Pendidikan Malaysia.
- Graduate School. (2021). *Thesis writing guidelines*. Terengganu: Universiti Sultan Zainal Abidin.
- Pusat Pengurusan Siswazah. (2021). *Garis panduan penulisan tesis dan disertasi*. Pahang: Universiti Islam Pahang Sultan Ahmad Shah.
- Institut Pengajian Siswazah. (2018). *Buku Garis panduan penulisan disertasi/tesis*. Universiti Pendidikan Sultan Idris. <https://ips.upsi.edu.my/wp-content/uploads/2020/10/Garis-Panduan-Penulisan-Tesis-Kemaskini-151020.pdf>.
- Institut Pengajian Siswazah, Universiti Pendidikan Sultan Idris. (2017). *Buku garis panduan penulisan disertasi/tesis*. Universiti Pendidikan Sultan Idris
- Pusat Pengajian Siswazah. (2017). *Panduan Penulisan Tesis*. Terengganu: Universiti Sultan Zainal Abidin.
- Pusat Pengajian Pascasiswazah. (2014). *Garis panduan gaya penulisan pascasiswazah*. Kota Kinabalu: Universiti Malaysia Sabah.



SENARAI LAMPIRAN



LAMPIRAN A	KULIT DEPAN
LAMPIRAN B	HALAMAN TAJUK
LAMPIRAN C1	AKUAN KEASLIAN PENULISAN (BERKUMPULAN)
LAMPIRAN C2	AKUAN KEASLIAN PENULISAN (INDIVIDU)
LAMPIRAN D	PENGHARGAAN
LAMPIRAN E1	ABSTRAK
LAMPIRAN E1	ABSTRACT
LAMPIRAN F	ISI KANDUNGAN
LAMPIRAN G	SENARAI JADUAL
LAMPIRAN H	SENARAI RAJAH
LAMPIRAN I	SENARAI SINGKATAN
LAMPIRAN J	RUJUKAN



LAMPIRAN A
KULIT HADAPAN

The diagram shows the layout of the front cover with the following dimensions and text:

- Top margin:** 2.54 cm
- Left margin:** 3.81 cm
- Right margin:** 2.54 cm
- Bottom margin:** 2.54 cm

**TAHAP PENGETAHUAN MASYARAKAT
MENGENAI POSTPARTUM DEPRESSION
(Saiz Huruf 18)**

**AMIRAH FATIAH BINTI MOHD SAID
ATHIRAH BINTI KAMARUDDIN
BELINDA ANAK JOSEPH
EMYLIA SYAZWANI BINTI MOHAMMAD NOOR
FATIAH BINTI ABDUL RAHMAN**

**DIPLOMA KEJURURAWATAN
INSTITUT LATIHAN KEMENTERIAN KESIHATAN
MALAYSIA SUNGAI BULOH**

SESI JANUARI – JUN 2025



LAMPIRAN B HALAMAN TAJUK

The diagram illustrates the layout of a title page within a rectangular frame. Dimensions are indicated by arrows: a top margin of 2.54 cm, a bottom margin of 2.54 cm, a left margin of 3.81 cm, and a right margin of 2.54 cm. The text is centered and includes the title, subtitle, authors, and supervisor.

**TAHAP PENGETAHUAN MASYARAKAT MENGENAI
POSTPARTUM DEPRESSION**
(Saiz Huruf 16)

*CCRM 2013 BASIC RESEARCH METHODOLOGY AND
STATISTICS*

AMIRAH FATIAH BINTI MOHD SAID (BJ2023-0001)
ATHIRAH BINTI KAMARUDDIN (BJ2023-0002)
BELINDA ANAK JOSEPH (BJ2023-0003)
EMYLIA SYAZWANI BINTI MOHAMMAD NOOR
(BJ2023-0004)
FATIAH BINTI ABDUL RAHMAN (BJ2023-0005)

**PENYELIA
PUAN NORLIZAH BINTI MAT NOH**



LAMPIRAN C1

AKUAN KEASLIAN PENULISAN (BERKUMPULAN)

Kami, dengan ini mengaku bahawa laporan penyelidikan yang bertajuk

adalah hasil kerja kami sendiri kecuali nukilan dan ringkasan yang setiap satunya kami jelaskan sumbernya.

Tarikh:

Tandatangan : Tandatangan :

Nama : Nama :

Tandatangan : Tandatangan :

Nama : Nama :

Tandatangan : Tandatangan :

Nama : Nama :

Tandatangan : Tandatangan :

Nama : Nama :

Tandatangan : Tandatangan :

Nama : Nama :



LAMPIRAN C2

AKUAN KEASLIAN PENULISAN (INDIVIDU)

Saya dengan ini mengaku bahawa laporan penyelidikan yang bertajuk

adalah hasil kerja saya sendiri kecuali nukilan dan ringkasan yang setiap satunya saya jelaskan sumbernya.

Tandatangan :

Nama :

Tarikh :



LAMPIRAN D

PENGHARGAAN

Perkataan Penghargaan hendaklah ditaip santak tengah pada barisan pertama halaman tersebut. Penulisan teks penghargaan hendaklah tidak melebihi satu halaman. Dedikasi tidak dibenarkan.

Perkataan Penghargaan hendaklah ditaip santak tengah pada barisan pertama halaman tersebut. Penulisan teks penghargaan hendaklah tidak melebihi satu halaman. Dedikasi tidak dibenarkan.

Perkataan Penghargaan hendaklah ditaip santak tengah pada barisan pertama halaman tersebut. Penulisan teks penghargaan hendaklah tidak melebihi satu halaman. Dedikasi tidak dibenarkan.



LAMPIRAN E1

ABSTRAK

Pengenalan: Abstrak adalah sinopsis kepada keseluruhan kajian. Abstrak adalah informatif dan deskriptif. Abstrak bertujuan memberikan gambaran ringkas dan padat mengenai keseluruhan kajian, bukan untuk mempertahankan atau menilai dapatan kajian tersebut. **Metodologi:** Abstrak ditulis selepas selesai kajian. Abstrak adalah sebagai ringkasan kepada kajian sebenar dengan adanya semua konteks kajian, kepentingan kajian, method, dapatan kajian penting dan kesimpulan. **Keputusan:** Abstrak dimulakan dengan pernyataan tepat berkaitan masalah atau isu. Tiada rujukan dalam bahagian abstrak. **Kesimpulan:** Abstrak ditulis di dalam mukasurat roman 'iii'. Mengandungi ± 300 patah perkataan sahaja. Abstrak ditulis dalam satu perenggan, *single spacing dan justified*.

Kata Kunci: Pengenalan, Metodologi, Dapatan kajian penting, Kesimpulan



LAMPIRAN E2

ABSTRACT

Introduction: Abstract is the synopsis of the research. Abstract should be informative and descriptive. The purpose of the abstract is to give a brief and concise information regarding the research; but not to defend or evaluate.

Methodology: Abstract should be written after completion of the study. It should be the summary of the research which includes all the context, significance, methods, finding and conclusions of the study. **Results:** Abstract should begin with a problem statement or research problem. No reference should be cited in abstract.

Conclusion: Abstract should be on the page numbered with roman number 'iii'. It should be $\pm$ 300 words. Abstract should be written in one paragraph, single spacing and justified.

Keywords: Introduction, Methodology, Results, Conclusion



LAMPIRAN F

ISI KANDUNGAN

KANDUNGAN	HALAMAN
PENGAKUAN	i
PENGHARGAAN	ii
ABSTRAK	iii
ISI KANDUNGAN	iv
SENARAI JADUAL	v
SENARAI RAJAH	vi
SENARAI SINGKATAN	vii
BAB 1 PENGENALAN	
1.1 Pendahuluan	1
1.2 Latar Belakang Kajian	2
1.3 Pernyataan Masalah	3
1.4 Persoalan Kajian	4
1.5 Objektif Kajian	5
1.6 Hipotesis Kajian (Jika perlu)	5
1.7 Kepentingan Kajian	6
1.8 Kerangka Konseptual Kajian	7
1.9 Definisi Operasional	8
BAB 2 TINJAUAN LITERATUR	
2.1 Pengenalan	9
2.2 Tinjauan Literatur	10-11
2.3 Tinjauan Literatur	11-12
2.4 Tinjauan Literatur	13-14
BAB 3 METODOLOGI	
3.1 Pendahuluan	15
3.2 Reka bentuk kajian	16
3.3 Skop Kajian	16



LAMPIRAN G

SENARAI JADUAL

NO. JADUAL		HALAMAN
Jadual 2.1	Pengelasan <i>Plasmodium</i> spp.	8
Jadual 2.2	Perbezaan ciri morfologi pelbagai <i>Plasmodium</i> spp.	9
Jadual 2.3	Radas dan bahan yang digunakan dalam kajian.	15
Jadual 2.4	Skor kualiti pencelupan Giemsa.	18



LAMPIRAN H

SENARAI RAJAH

NO. RAJAH		HALAMAN
Rajah 2.1	Jumlah bilangan kes penyakit Malaria di Malaysia pada tahun 2000-2012.	5
Rajah 2.2	Jumlah bilangan kes kematian yang disebabkan oleh penyakit Malaria di Malaysia pada tahun 2000-2012.	6
Rajah 2.3	Kitar hidup <i>Plasmodium</i> spp.	8
Rajah 4.1	Hasil pencelupan 10% Giemsa yang dilarutkan dengan larutan <i>Phosphate buffer</i> .	22
Rajah 4.2	Hasil pencelupan 10% Giemsa yang dilarutkan dengan larutan air paip.	24



LAMPIRAN I

SENARAI SINGKATAN

ILKKM	Institut Latihan Kementerian Kesihatan Malaysia
CDC	<i>Centers for Disease Control</i>
WHO	<i>World Health Organization</i>
BFMP	<i>Blood Film Malaria Parasite</i>
RDT	<i>Rapid Diagnostic Test</i>



LAMPIRAN J

RUJUKAN

- Rybczewska, M., & Sparks, L. (2022). Ageing consumers and e-commerce activities. *Ageing and Society*, 42(8), 1879–1898. <https://doi.org/10.1017/S0144686X20001932>
- Grady, J. S., Her, M., Moreno, G., Perez, C., & Yelinek, J. (2019). Emotions in storybooks: A comparison of storybooks that represent ethnic and racial groups in the United States. *Psychology of Popular Media Culture*, 8(3), 207–217. <https://doi.org/10.1037/ppm0000185>
- Jackson, L. M. (2019). *The psychology of prejudice: From attitudes to social action* (2nd ed.). American Psychological Association. <https://doi.org/10.1037/0000168-000>
- Miranda, C. (2019). Exploring the lived experiences of foster youth who obtained graduate level degrees: Self-efficacy, resilience, and the impact on identity development (Publication No. 27542827) [Doctoral dissertation, Pepperdine University]. PQDT Open. <https://pqdtopen.proquest.com/doc/2309521814.html?FMT=AI>
- National Cancer Institute. (2019). Taking time: Support for people with cancer (NIH Publication No. 18-2059). U.S. Department of Health and Human Services, National Institutes of Health. <https://www.cancer.gov/publications/patient-education/takingtime.pdf>
- Sapolsky, R. M. (2017). *Behave: The biology of humans at our best and worst*. Penguin Books.

Unit Pembangunan dan Perkembangan Program Latihan (PPPL)

Bahagian Pengurusan Latihan,
Kementerian Kesihatan Malaysia,
Aras 6, Menara PRISMA,
No. 26, Persiaran Perdana, Presint 3,
62675 PUTRAJAYA



03 - 8885 0600