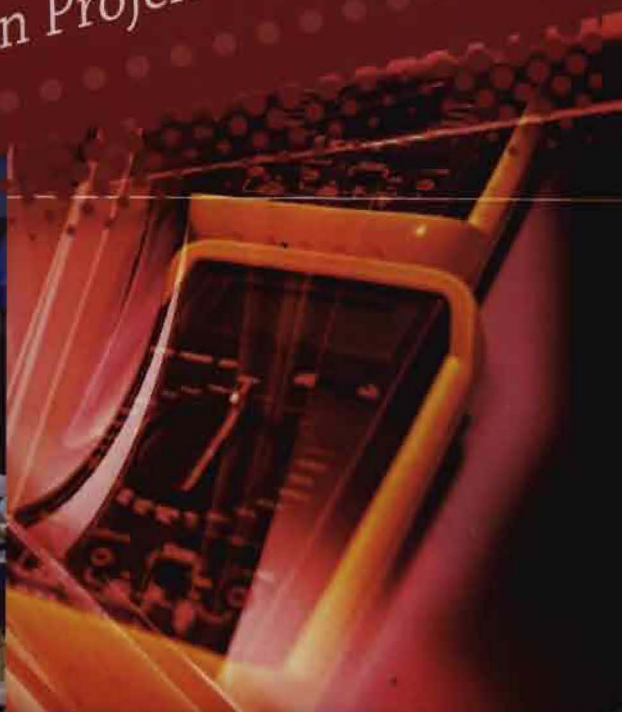




Fakulti **Kejuruteraan**

Buku Panduan Perlaksanaan dan
Penyediaan Laporan Projek Tahun Akhir

Arkib
DOC
107.3
02





1000174835

PUSAT KHIDMAT MAKLUMAT AKADEMIK UNIVERSITI MALAYSIA SARAWAK		
BIL	TARIKH PEMULANGAN	PATRON ID
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
PEMULANGAN LEWAT DIKENAKAN DENDA		

KANDUNGAN

Mukasurat

Bab 1 PENGENALAN

1.1	Hasil Pembelajaran	4
1.2	Kategori Projek	4
1.3	Tanggungjawab	5
1.4	Implementasi	6
1.5	Penilaian	7

Bab 2 LAPORAN PROJEK

2.1	Akuan Penyerahan Laporan	13
2.2	Surat Penyerahan Sulit/Terhad	14
2.3	Halaman Perakuan	14
2.4	Halaman Judul	14
2.5	Halaman Dedikasi	14
2.6	Halaman Penghargaan	15
2.7	Abstrak	15
2.8	Halaman Kandungan	15
2.9	Senarai Jadual	15
2.10	Senarai Rajah	16
2.11	Senarai Tatanama	17
2.12	Senarai Singkatan	17
2.13	Teks	17
2.14	Rujukan Dalam Teks	18
2.15	Format Rujukan	19
2.16	Panduan Entri Nama Pengarang Dalam Rujukan	22
2.17	Senarai Lampiran	25

Bab 3 FORMAT LAPORAN

3.1	Kertas	27
3.2	Jidar/Margin	27
3.3	Pernomboran Mukasurat	27
3.4	Pernomboran Bab dan Bahagian Dalam Bab	27
3.5	Saiz Huruf	27
3.6	Jarak	28

Archie
DOC
104.3
02

3.7	Pembetulan	28
3.8	Penghurufan dan Lukisan	28
3.9	Had Maksima	28
3.10	Jilidan	29

LAMPIRAN

A	Contoh Borang Pengesahan Status Tesis	31
B	Contoh Surat Perakuan Sulit/Terhad	32
C	Contoh Perakuan Penyelia	33
D	Contoh Halaman Jadual	34
E	Contoh Dedikasi	35
F	Contoh Penghargaan	36
G	Contoh Abstrak Dalam Bahasa Malaysia	37
G	Contoh Abstrak Dalam Bahasa Inggeris	38
H	Contoh Isi Kandungan	39
I	Contoh Halaman Senarai Jadual	40
J	Contoh Jadual (J1) dan Rajah (J2)	41
K	Contoh Senarai Rajah	42
L	Contoh Borang Permohonan Kebenaran Mencetak Fotograf/Peta Siri Malaysia	43
M	Contoh Senarai Tatanama	46
N	Contoh Halaman Permulaan Bab	47
O	Contoh Halaman Sambungan Mukasurat	48
P	Contoh Catatan Kulit Depan Tesis	49
Q	Contoh Catatan Tulang dan Belakang Tesis	50

CONTOH BUKU LOG

51

BAHAGIAN PENGENALAN

BAB 1

PENGENALAN

1.1 HASIL PEMBELAJARAN (*learning outcomes*)

Hasil pembelajaran projek tahun akhir adalah untuk membuktikan:

- i. Keupayaan menunjukkan kebolehan untuk memulakan penyelidikan atau projek rekabentuk.
- ii. Keupayaan mengenalpasti bahan rujukan yang berkaitan dengan projek dan mempersembhkannya secara logik dan bersepadu.
- iii. Keupayaan membangunkan sistem, komponen atau proses untuk menyelesaikan, meningkatkan dan menambah baik masalah teknikal.
- iv. Keupayaan menganalisa dan mengintepretasi data dan menjadikan keputusan kepada kesimpulan yang menyeluruh.
- v. Keupayaan mengaitkan data yang diinterpretasi dengan bahan rujukan.
- vi. Keupayaan untuk menunjukkan tanggungjawab professional dan beretika.
- vii. Keupayaan untuk mempersembahkan dan menyatakan penemuan projek.

1.2 KATEGORI PROJEK

Projek-projek tahun akhir secara umumnya boleh dibahagikan kepada kategori-kategori berikut:

i. Penyelidikan

Pelajar dikehendaki mengumpul data-data melalui eksperimen-eksperimen ataupun dari kajian parametric/simulasi dengan menggunakan perisian komputer, menjalankan analisis serta membuat rumusan.

ii. Projek Rekabentuk

Pelajar dikehendaki merekabentuk satu sistem, atau perisian dan sebagainya, serta menjalankan analisis dan membuat rumusan.

1.3 TANGGUNGJAWAB

Pelajar dan penyelia perlu bekerjasama baik untuk memastikan projek dapat dijalankan dengan lancar. Tanggungjawab masing-masing diterangkan seperti di bawah:

i. Tanggungjawab Pelajar

Adalah menjadi tanggungjawab pelajar untuk memastikan bahawa kerja-kerja projek dijalankan mengikut peraturan-peraturan/ garis panduan yang telah ditetapkan. Usaha yang gigih serta inisiatif yang tinggi dikehendaki dari setiap pelajar.

Pelajar dikehendaki berjumpa/berbincang dengan penyelia dan melengkapkan kerja-kerja projek mengikut perancangan yang teliti serta penyediaan peralatan/penentuan perisian yang rapi. Perlu diingatkan bahawa projek adalah hasil kerja pelajar dan tugas penyelia hanyalah untuk memberi panduan bukan melibatkan diri menjadi rakan kerja.

ii. Tanggungjawab Penyelia

Penyelia dikehendaki untuk menyediakan jadual perjumpaan untuk pelajar di bawah seliaan beliau. Adalah menjadi tanggungjawab penyelia untuk berbincang, menasihati, mengawasi kemajuan kerja projek pelajar dan membantu pelajar dalam mengatur penggunaan prasarana makmal dan lain-lain yang difikirkan perlu. Penyelia juga perlu memastikan pelajar menyiap dan menghantar laporan projek mengikut tarikh akhir yang telah ditetapkan.

1.4 IMPLEMENTASI

Projek tahun akhir diberikan 9 kredit untuk tempoh dua semester- 3 kredit pada semester I dan 6 kredit pada semester II. Setiap pelajar akan dibimbing oleh sekurang-kurangnya seorang pensyarah yang bertindak sebagai penyelia. Tajuk serta skop projek hendaklah dipersetujui oleh pelajar dan penyelia sebelum bermulanya projek.

Projek dibahagikan kepada dua bahagian iaitu Projek Kejuruteraan I dan Projek Kejuruteraan II.

1.4.1 Projek Tahun Akhir I

- i. Pelajar dikehendaki membentangkan cadangan pengendalian projek kepada penyelia pada minggu ke-2 dan menghantar laporan akhir selewat-lewatnya pada minggu ke-14 semester berkenaan.
- ii. Hanya satu salinan laporan perlu dihantar untuk pemeriksaan penyelia.
- iii. Laporan akhir Projek Kejuruteraan I hendaklah merangkumi tiga elemen seperti berikut.
 - ☐ Pengenalan dan Objektif Projek
 - ☐ Kajian Literatur
 - ☐ Rancangan Kerja Keseluruhan Projek – Kaedah/ Metodologi

1.4.2 Projek Tahun Akhir II

- i. Pelajar dikehendaki menghantar laporan akhir selewat-lewatnya pada minggu ke-13 semester berkenaan.
- ii. Tiga salinan laporan akhir perlu dihantar untuk tindakan penyelia, pemeriksa dan Unit Peperiksaan Fakulti Kejuruteraan. Manakala bagi tesis yang telah dijilidkan, tiga salinan juga perlu dihantar.
- iii. Laporan akhir Projek Kejuruteraan II hendaklah merangkumi elemen-elemen seperti berikut.
 - ☐ Pengenalan

- ☐ Objektif Projek
- ☐ Kajian Literatur
- ☐ Rancangan Kerja Keseluruhan Projek Kaedah/ Metodologi
- ☐ Data dan Analisis
- ☐ Perbincangan
- ☐ Kesimpulan

- iii. Tarikh pembentangan akan diberitahu kepada pelajar dan dijalankan selewat-lewatnya pada minggu ke-16 semester berkenaan.

1.5 PENILAIAN PROJEK TAHUN AKHIR

Penilaian keseluruhan projek dibahagi kepada dua bahagian seperti yang diterangkan di bawah:

Penilaian Projek Tahun Akhir I:

Penilaian dibuat oleh penyelia. Penilaian berdasarkan kepada laporan tiga bab pertama iaitu Pengenalan, Kajian Literatur, Metodologi, Kemajuan Pelajar dan Buku Log.

Penilaian Projek Tahun Akhir II:

Penilaian dibuat oleh penyelia dan pemeriksa. Pemeriksa boleh dilantik oleh penyelia daripada mana-mana program dalam Fakulti Kejuruteraan, UNIMAS.

Penilaian berdasarkan kepada tiga elemen iaitu laporan projek, pembentangan dan kemajuan pelajar. **Pelajar diwajibkan lulus untuk ketiga-tiga bahagian.**

1.5.1 Penilaian Projek Tahun Akhir I

Berikut adalah elemen-elemen penting yang diberi perhatian dalam penilaian Projek Tahun Akhir I:

A. Written Submission

1. Format

- Title page
- Consistent font and spacing.
- Properly labelled figures and tables.
- Table of contents, list of figures and tables are properly numbered into section and subsections with page number.
- Equations numbered.
- References are written in correct format.
- Appendices are used when necessary.

2. Introduction

- Assess coverage of the aims & purpose of the project, why it is interesting, useful or relevant.
- Assess the descriptions of the approach to the problem and its context.
- Brief outline of the structure of the following chapters.

3. Literature Review

- There are no materials directly copied from the textbook.
- Have appropriate references to any sources of material e.g. journal articles, textbooks, data sheets etc. been included?
- The list of references should be numbered sequentially and referred to at the appropriate place in the main text (e.g. using superscripts).
- Has the author presented a logically developed project problem throughout the report?

4. Methodology

- Relate how the project is able to solve/improve/complement the problem stated.
- Organized structure of work plan & targets.
- Approaches, methods and parameters used must be clearly outlined and justified.
- Addresses expected problems/trouble anticipated during project.

B. Initiative/ Student's Progress

- Preparation of project's material
- Information gathering

C. Logbook

- Demonstrate the ability to initiate a research or design project

1.5.2 Penilaian Projek Tahun Akhir II

Penilaian projek dibahagikan kepada dua bahagian; laporan dan pembentangan pelajar.

A. Laporan

Laporan akan dinilai oleh penyelia dan pemeriksa. Elemen-elemen yang dinilai untuk laporan adalah seperti jadual 1.52.

B. Pembentangan

Pembentangan dinilai oleh penyelia, pemeriksa dan pensyarah-pensyarah lain yang hadir semasa pembentangan projek. Markah purata akan diambilkira Elemen-elemen yang dinilai adalah seperti pada 1.53.

Jadual 1.52 Borang permarkahan laporan Projek Tahun Akhir II.

Abstract

- Assess for conciseness & brevity.
- Description of the purpose of project.
- Mention of methods used & summary of important results obtained.
- Abstract needs to be isolated from report.

Format

- Title page.
- Consistent font and spacing.
- Properly labelled figures and tables.
- Table of contents, list of figures and tables are properly numbered into section and subsections with page number.
- Equations numbered.
- References are written in correct format.
- Appendices are used when necessary.

Introduction

- Assess coverage of the aims & purpose of the project, why it is interesting, useful or relevant.
- Assess the descriptions of the approach to the problem and its context.
- Brief outline of the structure of the following chapters.

Literature Review

- *There are no materials directly copied from the textbook.*
- *Have appropriate references to any sources of material e.g. journal articles, textbooks, data sheets etc. been included?*
- *The list of references should be numbered sequentially and referred to at the appropriate place in the main text (e.g. using superscripts).*
- *Has the author presented a logically developed project problem throughout the report?*

Methodology

- *Relate how the project is able to solve/improve/complement the problem stated.*
- *Organized structure of work plan & targets.*
- *Approaches, methods and parameters used must be clearly outlined and justified.*
- *Addresses expected problems/trouble anticipated during project.*

Results, Analysis & Discussions

- *Clear and precise presentation of data/results.*
- *Results shown are supported with convincing data, plots, graphs, hardware/software.*
- *Results should be derived from predefined methodologies and parameters.*
- *Attempts are made to make sense of all the data, whether the theory or literature predictions have been linked properly with the results.*
- *Checks for validity were included.*
- *Able to translate results into comprehensive conclusions.*
- *Justifications of result outcomes.*

Conclusions & Recommendations

- *Highlight the overall conclusions of the project discussing the objectives and aims.*
- *Describe the methods employed within the project.*
- *Assess the problems resolved/minimised/alternate solutions.*
- *Recognises limitations of the research work.*
- *Able to give recommendations on how to improve/approach the project.*

Originality

- *Present own works or research, constitute original scholarship and an advancement of knowledge.*
- *Made full acknowledgement of the work and ideas of other people.*

1.5.3 Penilaian Pembentangan Projek Tahun Akhir

Delivery

- *Clarity of voice.*
- *Expression of confidence.*
- *Body gestures (i.e. hand movement etc.).*
- *Formal attire.*

Contents and Presentation Materials

- *Satisfying visual quality.*
- *Clear introduction of project.*
- *Description of project background and importance.*
- *Stating the aim of project.*
- *Describing the methodology.*
- *Stating clearly the outcomes/conclusions.*

Project Outcome

- *Demonstrates functionality of project developed (innovativeness, novelty, originality, usability, performance, portability).*
- *Discussion of significant results.*

Treatment of Questions

- *Answers with knowledge (based on evidence).*
- *Answers are to the point (Spontaneous/logical).*

2.2 SURAT PENYERAHAN SULIT/TERHAD

Surat ini perlu disertakan sekiranya pada borang penyerahan tesis ditandakan dengan [✓] pada kotak Sulit/Terhad. Surat ini adalah dari pihak atau organisasi yang mengelaskan tesis ini sebagai Sulit/Terhad. Surat ini hendaklah menyatakan:

- i. sebab tesis dikelaskan sebagai Sulit/Terhad
- ii. tempoh tesis perlu dikelaskan sebagai Sulit/Terhad

Contoh: **Lampiran B.**

2.3 HALAMAN PERAKUAN

Halaman ini mengandungi kenyataan tentang keaslian penyelidikan tesis. Ia hendaklah ditandatangani oleh penyelia.

Contoh: **Lampiran C.**

2.4 HALAMAN JUDUL

Halaman judul mestilah mempunyai maklumat yang disusun mengikut urutan berikut:

Judul lengkap tesis

Nama penuh penulis

Kenyataan tesis

Judul tesis hendaklah ringkas dan tepat. Elakkan dari memulakan judul dengan "Satu kajian mengenai..." atau "Satu analisa..."

Contoh: **Lampiran D.**

[Guna Bahasa Inggeris jika tajuk tesis dalam Bahasa Inggeris dan guna Bahasa Melayu jika tajuk tesis dalam Bahasa Melayu]

2.5 HALAMAN DEDIKASI

Ini adalah halaman pilihan. Kenyataan dedikasi hendaklah ringkas,

iaitu tidak lebih dari tiga baris ayat, dan tidak mengandungi sebarang nombor, carta atau gambar. Contoh halaman ini seperti di **Lampiran E.**

2.6 HALAMAN PENGHARGAAN

Ini juga adalah halaman pilihan dan ditulis di dalam satu mukasurat sahaja. Contoh halaman seperti di **Lampiran F.**

2.7 ABSTRAK

Abstrak hendaklah ditulis dalam dua bahasa iaitu Bahasa Malaysia dan diakui oleh terjemahannya di dalam Bahasa Inggeris, di dalam mukasurat yang berasingan.

Abstrak mestilah ringkas dan tidak melebihi 300 perkataan. Ia hendaklah menyatakan perkara-perkara berikut:

1. Bidang pengkajian tesis
2. Masalah yang hendak diselesaikan
3. Cara penyelesaian
4. Proses penyelidikan dan keputusan yang diperolehi

Contoh Abstrak seperti di **Lampiran G.**

2.8 HALAMAN KANDUNGAN

Halaman ini menyenaraikan kandungan susunan tesis serta nombor mukasurat semua bahagian tesis. Sekiranya tesis mempunyai beberapa jilid, kandungan semua jilid hendaklah dimuatkan ke dalam jadual kandungan jilid pertama. Kandungan jilid lain hendaklah dimuatkan juga ke dalam jilid berkenaan. Contoh halaman kandungan seperti di **Lampiran H.**

2.9 SENARAI JADUAL

Senarai ini mengandungi semua tajuk jadual yang dimuatkan di dalam laporan. Nombor mukasurat di mana jadual didapati hendaklah dicatatkan di dalam senarai ini. Contoh senarai ini boleh dilihat di **Lampiran I.**

Jadual yang dimuatkan di dalam teks hendaklah dinomborkan dengan angka Arab dan diberi tajuk yang ditaip di sebelah atas jadual. (Lihat contoh jadual di **Lampiran J1**).

2.10 SENARAI RAJAH

Bahan ilustrasi seperti peta, carta, lukisan, graf dan fotograf dipanggil "Rajah". Setiap rajah hendaklah diberi nombor Arab, tajuk dan rujukan. Maklumat ini hendaklah diletakkan di bahagian bawah rajah. Seperti jadual, semua bahan ilustrasi hendaklah disenaraikan di dalam halaman Senarai Rajah. Lihat contoh di **Lampiran K**.

Rajah yang dimuatkan di dalam teks hendaklah dinomborkan dengan angka Arab dan diberi tajuk yang ditaip di sebelah bawah jadual. (Lihat contoh jadual di **Lampiran J2**).

Bahan ilustrasi seperti disket, hendaklah dimuatkan ke dalam poket yang dibuat khas, di bahagian dalam kulit belakang. Sebolehnya kecilkan ilustrasi seperti pelan, peta, carta, graf dan sebagainya yang berukuran besar, supaya dapat dimuatkan ke dalam mukasurat. Contoh bahan ilustrasi adalah seperti berikut:

i) Pelan

Semua pelan hendaklah dibuat di atas kertas sureh (*tracing paper*)

ii) Fotograf

Lekatkan fotograf yang hendak dimuatkan ke dalam teks dengan gam yang bermutu. Jangan gunakan penjuru gambar (*picture corners*) atau pita.

iii) Keratan Akhbar, dsb.

Lampirkan salinan foto sahaja.

iv) Peta dan Fotograf Udara

Peta dan fotograf udara yang hendak dimuatkan ke dalam

tesis hendaklah dengan kebenaran Ketua Pengarah Pemetaan Negara. Permohonan hendaklah dibuat di atas borang PPN 14 yang boleh didapati dari Perpustakaan.

Contoh borang seperti di **Lampiran L**.

Tidak dibenarkan tampal-menampal atau lekat-melekat. Pelajar adalah dinasihatkan supaya membuat 'scanning' semua rajah. Maklumat mengenai rekabentuk atau aturcara atau perisian hendaklah juga disertakan dalam laporan berbentuk *software* dalam disket.

2.11 SENARAI TATANAMA

Halaman ini menyenaraikan simbol atau tatanama yang terdapat di dalam teks mengikut urutan abjad. Penulisan tatanama adalah seperti berikut:

Huruf Roman	-	ikut abjad
Huruf Greek	-	ikut abjad
Subskrip	-	ikut abjad
Superskrip	-	ikut abjad

Contoh: **Lampiran M**.

2.12 SENARAI SINGKATAN (SEKIRANYA ADA)

Halaman ini menyenaraikan singkatan yang terdapat di dalam teks mengikut urutan abjad.

2.13 TEKS

Teks hendaklah ditulis dalam bahasa Inggeris kecuali abstrak yang ditulis dalam dwibahasa. Teks hendaklah mengandungi bab-bab yang diberi judul dan setiap judul hendaklah membayangkan kandungan. Setiap bab boleh dipecahkan kepada bahagian yang diberi judul kecil. Judul dan judul kecil bab mestilah dinomborkan.

Didalam teks, elakkan menulis perenggan yang panjang dan setiap perenggan hendaklah mempunyai kesinambungan dengan perenggan yang lain. Teks, di antara lain, hendaklah mengandungi:

- i) pengenalan kepada dan latar belakang kajian atau penyelidikan;
- ii) penerangan terperinci mengenai kajian atau penyelidikan yang dijalankan termasuk teori, model, bahan dan kaedah yang digunakan;
- iii) penganalisaan data yang dikumpul dan ulasan keputusan yang ditemui; dan
- iv) rumusan atau kesimpulan, dan implikasi penemuan.

2.14 RUJUKAN DALAM TEKS

Apabila maklumat atau idea spesifik atau fakta diambil dari sesuatu sumber, penulis hendaklah menyatakan di dalam teks. Rujukan dalam teks ini hendaklah dicatatkan di dalam teks seperti dalam contoh berikut:

...Kajian oleh Blass (1960) bagi memperolehi keseragaman nyahcas terbaik...

...rekabentuk optimum bagi sistem dimensi berganda (Codner, 1974)...

...beberapa aturcara pengoptimuman yang formal (Rogers dan Fiering, 1986)...

...sistem yang penting dalam bentuk model yang orimatik, algebra dan logik (Maass et al, 1962)...

Semua rujukan hendaklah disenaraikan di halaman Rujukan seperti di **mukasurat 13**. Rujukan merupakan bahan yang dirujuk semasa menyediakan tesis.

Senarai ini disusun mengikut abjad nama pengarang. Pengarang

dimaksudkan juga penyunting, pengarang selembaga dan sebagainya.

2.15 FORMAT RUJUKAN

Semasa menyediakan laporan projek tahun akhir, pelajar akan merujuk berbagai jenis bahan. Contoh-contoh di bawah adalah panduan untuk pelajar dalam menyenaraikan bahan yang dirujuk.

1) Buku

Nama pengarang. (Tahun diterbitkan). *Judul*. Edisi. Tempat maklumat diterbitkan: Penerbit.

Contoh:

i) Seorang pengarang

Contoh:

Bateson, R.N. (1999). *Introduction to Control System Technology*. 6th ed. New Jersey: Prentice Hall

ii) Lebih dari seorang pengarang tetapi tidak lebih dari tiga

Contoh:

computer in education. Reading, Mass.: Addison-Wasley.

iii) Penyunting/Penyusun

Contoh:

Kristjohnson, Hilmer (Ed) (1971). *Modern fishing gear of the world*. Surrey: Fishing New Book.

Dorf, R.C., and Bishop, R.H., (1998). *Modern Control System*. 8th ed. Menlo Park: Addison Wesley Longman, Inc.

iv) **Lebih dari tiga pengarang**

Contoh:

Daniels, S et al. (1986) *School administrator's guide to* Lees, R.H., T.R. Thimas (Eds.) (1974). *Chemical nomenclature usage*. Chichester: Ellis Harwood.

v) **Pengarang/Penyunting Selembara**

Contoh:

Engineers Joint Council (1969). *Thesaurus of engineering and scientific terms*. New York: Engineers Joint Council

2) **Artikel dalam buku**

Nama pengarang artikel (Tahun). "Judul artikel." Nama pengarang buku. Judul buku. Tempat terbit: Penerbit; m.s.

Contoh:

Sukiman Sarmani (1987). "Pencemaran radioaktif." Ahmad Badri Mohamad. Perspektif persekitaran. Petaling Jaya: Fajar Bakti; 71-87.

3) **Artikel dalam jurnal**

Nama pengarang (Tahun). "Judul artikel." Judul jurnal, jilid

(nombor); m.s.

Contoh:

Bardsley, W.E. (1989). "Using historical data in nonparametric flood estimation. "Journal of Hydrology, 108 (1-4); 249-255.

4) **Tesis**

Nama pengarang (Tahun). Judul. Tesis, Nama

Institusi.

Contoh:

Ahmad Zaki Abu Bakar (1989). Pemprosesan teks Bahasa Melayu untuk pemahaman komputer. Tesis Ph.D., Universiti Teknologi Malaysia.

5) **Perundangan**

Nama negara (Tahun). Judul perundangan: Nombor perundangan.

Contoh:

Malaysia (1983). Perintah Monumen lama dan Tapaktanah Bersejarah; P.U.(A)41 1983.

6) **Piawai**

Nama institusi (Tahun). Judul piawai. Tempat terbit. (Nombor piawai).

Contoh:

British Standards Institution (1987). Tanned and grooved softwood flooring. London. (BS 1297).

7) **Paten**

Nama pemunya (Tahun). Judul paten. (Nombor paten).

Contoh:

Lindgren, Erik A. (1960). Screen room air inlet and wave guard. (U.S. Patent 2,925,457).

8) **Katalog dagang**

Nama pengeluar (Tahun). Judul. Tempat terbit. Nota.

Contoh:

Howick partitioning Ltd. (1984). Howick: partitioning in business. Redhill (U.K.). Trade brochure.

9) **Internet**

Nama. (*tarikh diterbit, sekiranya ada*). Tajuk. Alamat Web.
Tarikh akses (Bulan & Tahun)

Contoh:

John D Walecka. Fundamentals of Statistical Mechanics.
<http://www.wspc.com.sg/> 2 May 2001.

10) **Temuramah**

Contoh:

a) Smuts, Dene. (1987). Interview with the author on
4 August 1987. Cape Town. [Cassette recording in
possession of author]

b) K.W. Schaie (personal communication. April 18,
1993).

Contoh a: Anda telah menemuramah Dene Smuts dan
merekodkan perbualan.

Contoh b: Anda telah menemubual secara personal
dengan Schaie.

2.16 **PANDUAN ENTRI NAMA PENGARANG DALAM
RUJUKAN**

i) **Nama barat**

Entri adalah di bawah nama keluarga diikuti oleh nama
lain.

Contoh:

nama: M.N. Pavlovic

entri: Pavlovic, M.N.

ii) **Nama Melayu**

Entri terus di bawah nama pengarang.

Contoh:

nama: Mohd Noor Abdullah

iii) **Nama Arab atau berunsur Arab**

a) Entri di bawah nama keluarga.

Contoh:

nama: Syed Muhammad Naquib Al-Attas

entri: Al-Attas Muhammad Naquib Syed

b) Entri terus di bawah nama pengarang jika tiada nama
keluarga

Contoh:

nama: Malik ibn Anas

entri: Malik ibn Anas

iv) **Nama Cina**

Entri di bawah nama keluarga. Nama keluarga bagi nama
Cina terletak di hadapan.

Contoh:

nama: Tan Beng Keat

entri: Tan, Beng Keat

Nama keluarga dipisahkan dari nama
lain dengan koma.

v) **Nama India**

a) Entri di bawah nama pengarang.

Contoh:

nama: Srinivasam Venkataraman

entri: Srinivasam Venkataraman

b) Entri diterbalikkan sekiranya nama mempunyai
singkatan.

Contoh:

nama: S.N. Gupta

entri: Gupta, S.N.

- vi) **Nama Punjabi**
Entri terus di bawah nama pengarang.
Contoh:
a) nama: Pretam Singh
entri: Pretam Singh
b) nama: Surjit Kaur Grewal
entri: Surjit Kaur Grewal
- vii) **Piawai**
Nama institusi (Tahun). Judul piawai. Tempat terbit. (Nombor piawai).
Contoh:
British Standards Institution (1987). Tanged and grooved softwood flooring. London. (BS 1297.)
- viii) **Paten**
Nama pemunya (Tahun). Judul paten. (Nombor paten).
Contoh:
Lindgren, Erik A. (1960). Screen room air inlet and wave guard
(U.S. Patent 2,925,457).
- ix) **Katalog dagang**
Nama pengeluar (Tahun). Judul. Tempat terbit. Nota.
Contoh:
Howick partitioning Ltd. (1984). Howick: partitioning in business
Redhill (U.K.). Trade brochure.

- x) **Internet**
Nama (tarikh dibuat), Tajuk, Alamat Web, Tarikh akses (Bulan & Tahun)
Contoh:
John D Walecka, Fundamentals Of Statistical Mechanics,
<http://www.wspc.com.sg/>, 2 May 2001.

2.17 SENARAI LAMPIRAN

Lampiran membenarkan penulis memuatkan bahan-bahan yang dapat memberi penerangan tambahan kepada teks. Bahan-bahan ini termasuk jadual, carta dan lain-lain .

Semua Lampiran hendaklah disenaraikan di dalam halaman Senarai Lampiran seperti pada **mukasurat 2**. Pelajar adalah tidak digalakkan untuk memasukkan lampiran melebihi 50 mukasurat.

BAHAGIAN FORMAT LAPORAN

BAB 3

FORMAT LAPORAN

3.1 KERTAS

Gunakan kertas putih saiz A4 (210mm x 297mm) yang bermutu tinggi dan sekurang-kurangnya berat 80 gram.

3.2 JIDAR/MARGIN

Jidar adalah serupa bagi tiap-tiap mukasurat, iaitu 40mm di sebelah kiri (untuk memudahkan penjilidan) dan 25 mm di sebelah atas, kanan dan bawah.

3.3 PERNOMBORAN MUKASURAT

Nomborkan mukasurat seperti diterangkan di dalam **Bab 2**.

3.4 PERNOMBORAN BAB DAN BAHAGIAN DALAM BAB

Bab dan bahagian dalam bab perlu dinomborkan. Gunakan nombor Arab. Sebagai contoh lihat **lampiran H**.

3.5 SAIZ HURUF

Taip dengan huruf Century Schoolbook bersaiz 11 atau Times New Roman bersaiz 12, dan jarak langkau dua (2) baris. Taip pada sebelah mukasurat sahaja

Setiap bab hendaklah dimulakan di atas mukasurat baru. Bab dan bahagian dalam bab hendaklah diberi judul. Judul ditaip dengan huruf '**boldface**' dan tidak perlu digaris. Judul bab hendaklah ditaip dengan huruf besar bersaiz '20' di tengah mukasurat.

3.6 JARAK

Pelajar dinasihatkan supaya mematuhi peraturan-peraturan berikut dalam menentukan jarak dalam teks. Lihat **Lampiran N dan O**.

- i) di atas mukasurat permulaan bab, nombor bab hendaklah ditaip 25mm dari jidar atas.
- ii) jarak di antara nombor bab dan judul bab, dan di antara judul baris pertama teks ialah empat (4) baris.
- iii) jarak di antara judul kecil dan baris terakhir teks sebelumnya ialah empat (4) baris.
- iv) jarak di antara judul kecil dan baris pertama teks selepasnya ialah dua (2) baris.
- v) jarak di antara perenggan ialah dua (2) baris.
- vi) mulakan judul kecil berserta nombornya dari jidar kiri.
- vii) mulakan baris pertama perenggan lapan (8) jarak dari jidar kiri.

3.7 PEMBETULAN

Semua kesilapan hendaklah dibetulkan dan ditaip semula. Serahkan naskhah yang kemas, bersih dan lengkap sahaja.

3.8 PENGHURUFAN DAN LUKISAN

Semua tulisan atau lukisan atau rajah hendaklah menggunakan perisian komputer kecuali kes-kes tertentu yang dibenarkan oleh penyelia.

3.9 HAD MAKSIMA

Had panjang laporan adalah seperti berikut:

Sarjana Muda : 70 - 100 mukasurat tidak termasuk lampiran

Had maksima ini tidak termasuk lampiran, jadual, gambarajah dan lain-lain ilustrasi. Penulis yang tesisnya akan melebihi had ini, hendaklah memohon kepada Dekan melalui Penyelia.

3.10 JILIDAN

Laporan yang hendak diserahkan ke Fakulti hendaklah yang telah dijilid penuh dengan kulit keras berwarna putih dan cetakan dakwat hitam.

Nama penulis dan tajuk tesis dicetak dengan huruf cerai di kulit depan tesis seperti contoh di **Lampiran P**. Pada tulang belakang tesis, cetakkan dengan huruf cerai nama penulis, ijazah dan tahun tesis ditulis.

Lihat contoh di **Lampiran Q**.

LAMPIRAN A

UNIVERSITI MALAYSIA SARAWAK

R13a

BORANG PENGESAHAN STATUS TESIS

Judul: _____

SESI PENGAJIAN: _____

Saya _____
(HURUF BESAR)

mengaku membenarkan tesis * ini disimpan di Pusat Khidmat Maklumat Akademik, Universiti Malaysia Sarawak dengan syarat-syarat kegunaan seperti berikut:

1. Tesis adalah hakmilik Universiti Malaysia Sarawak.
2. Pusat Khidmat Maklumat Akademik, Universiti Malaysia Sarawak dibenarkan membuat salinan untuk tujuan pengajian sahaja.
3. Membuat pendigitan untuk membangunkan Pangkalan Data Kandungan Tempatan.
4. Pusat Khidmat Maklumat Akademik, Universiti Malaysia Sarawak dibenarkan membuat salinan tesis ini sebagai bahan pertukaran antara institusi pengajian tinggi.
5. ** Sila tandakan (✓) di kotak yang berkenaan

☐ SULIT (Mengandungi maklumat yang berdarjah keselamatan atau kepentingan Malaysia seperti yang termaktub di dalam AKTA RAHSIA RASMI 1972).

☐ TERHAD (Mengandungi maklumat TERHAD yang telah ditentukan oleh organisasi/badan di mana penyelidikan dijalankan).

☐ TIDAK TERHAD

Disahkan oleh

(TANDATANGAN
PENULIS)

(TANDATANGAN
PENYELIA)

Alamat
tetap: _____

Nama Penyelia

Tarikh: _____

Tarikh: _____

CATATAN * Tesis dimaksudkan sebagai tesis bagi Ijazah Doktor Falsafah, Sarjana dan Sarjana Muda.
** Jika tesis ini SULIT atau TERHAD, sila lampirkan surat daripada pihak berkuasa/organisasi berkenaan dengan menyatakan sekali sebab dan tempoh tesis ini perlu dikelaskan sebagai SULIT dan TERHAD.

BAHAGIAN LAMPIRAN

LAMPIRAN B

Contoh Surat Perakuan Sulit/Terhad

UNIMAS/15/02/02.....

22 Julai 2008

Pustakawan
Pusat Khidmat Maklumat Akademik
Universiti Malaysia Sarawak

Puan,

Laporan Projek Tahun Akhir

Laporan pelajar ini adalah dikategorikan sebagai 'terhad' selama 2 tahun. Ini adalah kerana maklumat yang terkandung merupakan maklumat sebenar jabatan kerajaan di mana kajian di buat.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Yang benar,

Dr Siti Noor Linda binti Taib

Ketua Jabatan

Kejuruteraan Sivl

b.p. Dekan, Fakulti Kejuruteraan

LAMPIRAN C

Contoh Perakuan Penyelia

Laporan Projek Tahun Akhir berikut:

Tajuk:

Nama penulis:

Matrik:

telah dibaca dan disahkan oleh:

En Larry Silas Tirau
Penyelia

Tarikh

LAMPIRAN D

Contoh Halaman Judul

KAJIAN KE ATAS CIRI-CIRI ANTENNA YAGI UDA

x 25mm
↑
NG CHEONG CHONG
↓
x 25mm

Tesis Dikemukakan Kepada
Fakulti Kejuruteraan, Universiti Malaysia Sarawak
Sebagai Memenuhi Sebahagian daripada Syarat
Penganugerahan Sarjana Muda Kejuruteraan
Dengan Kepujian (Kejuruteraan Elektronik dan
Telekomunikasi) 1997

25 mm
↑
↓

LAMPIRAN E

Contoh Dedikasi

Untuk ayah dan ibu tersayang.

Penulis ingin merakam penghargaan ikhlas kepada penyelia tesis, Dr Azhaili Baharun di atas bimbingan dan perbincangan yang diberi sepanjang tempoh penyelidikan tesis ini.

Kerjasama dari pihak Jabatan Telekom Malaysia, melalui cawangan Sarawak amatlah dihargai.

Penghargaan juga diberi kepada sesiapa yang samada secara langsung atau tidak langsung membantu dalam projek penyelidikan ini.

Teknologi *Bluetooth* yang mana telah mendapat sokongan daripada syarikat-syarikat terkemuka merupakan satu penyelesaian untuk menghapuskan penggunaan wayar-wayar, kabel-kabel dan penyambung-penyambung yang berkaitan di antara telefon bergerak, modem, komputer, pencetak, PDA dan sebagainya. Kertas kerja ini membentangkan pembangunan rangkaian kediaman dan pejabat secara wayarles dengan menggunakan *Ericsson Bluetooth Module* (ROK101 008). Kod punca telah ditulis dalam bahasa pengaturcaraan *Visual Basic 6.0 (VB)* dan juga menggunakan komponen *ActiveX*. Modul Bluetooth tersebut dapat menghantar data dan mengawal peranti-peranti yang berada dalam jarak 10 meter. Satu komputer disambungkan kepada satu modul Bluetooth dan dijadikan induk. Satu lagi modul Bluetooth disambungkan kepada mikropengawal PIC16F84A dan peranti-peranti dan dijadikan hamba. Peranti-peranti tersebut boleh dikawal secara wayarles melalui modul Bluetooth tersebut.

LAMPIRAN G

Contoh Abstrak Dalam Bahasa Inggeris

ABSTRACT

Bluetooth technology which has gained the support from leading manufacturers is a promising solution to eliminate the need for wires, cables and the corresponding connectors between mobile phones, modems, computers, printers, PDAs and so on. This paper describes the development of home and office environment using Ericsson Bluetooth Modules (ROK101 008). The source code is written in Visual Basic 6.0 (VB) and used ActiveX component. The Bluetooth modules are able to transfer data and control the devices in the range of 10 meters. A personal computer (PC) is connected to a Bluetooth module and acts as a master. Another Bluetooth module is connected to a microcontroller PIC16F84A and the devices and acts as the slave. The devices can be controlled wirelessly via the Bluetooth modules.

LAMPIRAN H

Contoh Isi Kandungan

Muka surat

Penghargaan	ii
Abstrak	iii
Abstract	iv
Senarai Jadual	v
Senarai Rajah	vii
Senarai Abreviasi	viii
Bab 1 PENGENALAN	
1.1 Pengenalan	1
1.2 Projek Objektif	5
Bab 2 SOROTAN LITERUTER	
2.1 Kaedah Penyediaan Bahan	6
2.1.1 Teknik Kovensional	6
2.1.2 Teknik Moden	15
2.2 Peralatan	20
2.2.1 Sejarah Peralatan (1800-2000)	20
Bab 3 KEADAH EKSPERIMEN	
3.1	30
3.2	40
3.3	50
Bab 4 KEPUTUSAN	
4.1	60
4.2	65
Bab 5 PERBINCANGAN DAN UNJURAN	
5.1	68
5.2	75
BIBLIOGRAFI / RUJUKAN	80
LAMPIRAN	85

LAMPIRAN I

Contoh Halaman Senarai Jadual

SENARAI JADUAL		Mukasurat
Jadual 2 jarak langkah		
1	Analisa bagi kedudukan θ dan w	15
2	Perhubungan antara halaju, jejari dan daya empur	19
3	Perubahan ketinggian aliran yang mengalir melalui sistem paip secara graviti berbanding dengan perubahan Nombor Reynold	37
4	Perhubungan antara anjakan dan pusingan pengawal imbang	45
5	Perhubungan antara pusingan dan voltan	48
6	Perhubungan antara pusingan dan arus	50
7	Perhubungan antara anjakan sarung dengan bukaan injap	52
8	Perhubungan antara bukaan injap dengan kadar alir	54
9	Nilai-nilai angkali kesusutan injap pada bukaan sudut yang berbeza	57
10	Perhubungan antara kadar alir dengan voltan yang dihasilkan	60

LAMPIRAN JI

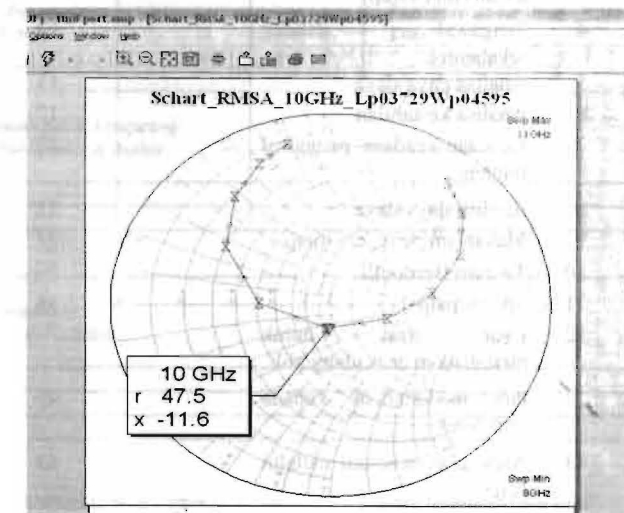
Contoh Jadual

Jadual 2: Perbandingan Keputusan Antara Makmal dan Simulasi Komputer

Nisbah Jarak	Ujikaji Makmal Secara Purata	Stimulasi Komputer Secara Purata
0.125	0.25	0.137
0.250	0.46	0.560
0.375	0.63	0.738
0.500	0.75	0.861
0.625	0.83	0.939
0.750	0.88	0.981

LAMPIRAN J2

Contoh Rajah



Rajah 2: Kedudukan Port dalam Smith Chart

LAMPIRAN K

Contoh Senarai Rajah

SENARAI RAJAH			Mukasurat
Jadual			
2 jarak langkau			
2 baris			
1	Cara-cara pengawalan ke atas sistem	15 mm	1
2	Sistem pengawalan aliran menggunakan pengawalimbang	kosongkan ruang ini	6
3	Rajah bongkah kawalan aliran (litar tutup)		7
4	Pengawalimbang rekabentuk		12
5	Analisa daya-daya		13
6	Analisa kestabilan		17
7	Keadaan-keadaan pengawalimbang		18
8	Analisa daya-daya		22
9	Mekanism penggera injap		27
10	Teorem Bernoulli		29
11	Sistem paip		36
12	Litar asas untuk menguatkan arus ulang alik dan menukarkan kepada arus terus		43
13	Arus terus sebelum melalui filter		43
14	Arus terus setelah melalui filter		44

LAMPIRAN L

Contoh Borang Permohonan Kebenaran Mencetak Fotograf / Peta Siri Malaysia

PENGARAH PEMETAAN NEGARA MALAYSIA
Jalan Gurney, 50578 Kuala Lumpur
SEMENANJUNG MALAYSIA

PERMOHONAN KEBENARAN MENCETAK GAMBARFOTO UDARA / PETA-PETA MALAYSIA

APPLICATION FOR PERMISSION TO REPRODUCE AIR PHOTOS / MAPS OF MALAYSIA

(Diisi dalam dua salinan)
To be completed in duplicate

1. Pemohon: (nama & alamat)
Applicant: (name & address)

Rujukan Permohon:
Applicant's Reference

No. Kad Pengenalan:
Identity Card No:

Tarikh:
Date:

2. Tajuk Penerbitan & Pengarang:
Title of Publication & Author:

3. Tujuan Penerbitan:
Purpose of Publication:

4. Banyak naskhah yang akan dicetak:
Number of copies to be printed:

Harga senaskhah (jika dijual)
Price per copy (if for sale)

5. Foto Udara / Peta-peta & Ukuran (sila sertakan salinan foto peta sebenar yang akan dicetak)
Air pictures / Maps & size (please enclose photo copies of actual map be printed)

6. (a) Syarikat
Penerbit:
Publishing Firm:

- (b) Pengurus:
Manager:

7. (a) Syarikat
Pencetak:
Printing Firm:

- (b) Pengurus:
Manager:

Tarikh dijangka cetakan

dimulakan dan selesai.
*Expected date of commencement
and completion of printing*

8. Pengakuan:
Declaration:

Saya akui bahawa jika permohonan ini diluluskan saya
akan patuh pada semua syarat-syarat yang dikenakan atas
kebenaran ini.

*I declare that if this application is approved I will abide
by the rules and conditions of the permit.*

Tandatangan pemohon
Signature of applicant

MUSTAHAK:
IMPORTANT:

Nombor kebenaran akan
diberikan setelah Bayaran
Hakcipta.
Jika dikenakan, dibayar ke
Jabatanarah ini terlebih dahulu.

*A permit number will be issued
after the Copyright Fee charged,
if any is paid to this Directorate
in advance.*

UNTUK KEGUNAAN
PEJABAT SAHAJA
FOR OFFICE USE ONLY

Kelulusan Pegawai Keselamatan

Kelulusan
PPNM pada

Rujukan DNMM 24.04.1 //

Bayaran
Hakcipta \$

Bayaran diterima
pada

Resit No:

Salinan ikhlas dari penerbit
diterima pada

dan diedarkan seperti
berikut:

LAMPIRAN M

Contoh Senarai Tatanama

SENARAI TATANAMA

↑
4 baris

d	-	Garispusat
e	-	Dimensi
f	-	Kekusutan turus bagi paip
F	-	Daya
g	-	Graviti = 9.81 m/s
H	-	Jumlah kekusutan turus
i	-	Momen inertia
k	-	Angkali kekusutan
l	-	Panjang
M	-	Jisim
N	-	Halaju pusingan
P	-	Tekanan
Q	-	Kadar alir
r	-	Jejari
T	-	Daya kilas
V	-	Halaju
w	-	Halaju sudut
x	-	Anjakan
Z	-	Ketinggian
θ	-	Sudut
R_e	-	Nombor Reynold

LAMPIRAN N

Contoh Halaman Permulaan Bab

BAB 1

↑
4 baris

JUDUL BAB

↑
4 baris

8 jarak langkau

← Teks bab bermula di sini dan bersambung ke -----

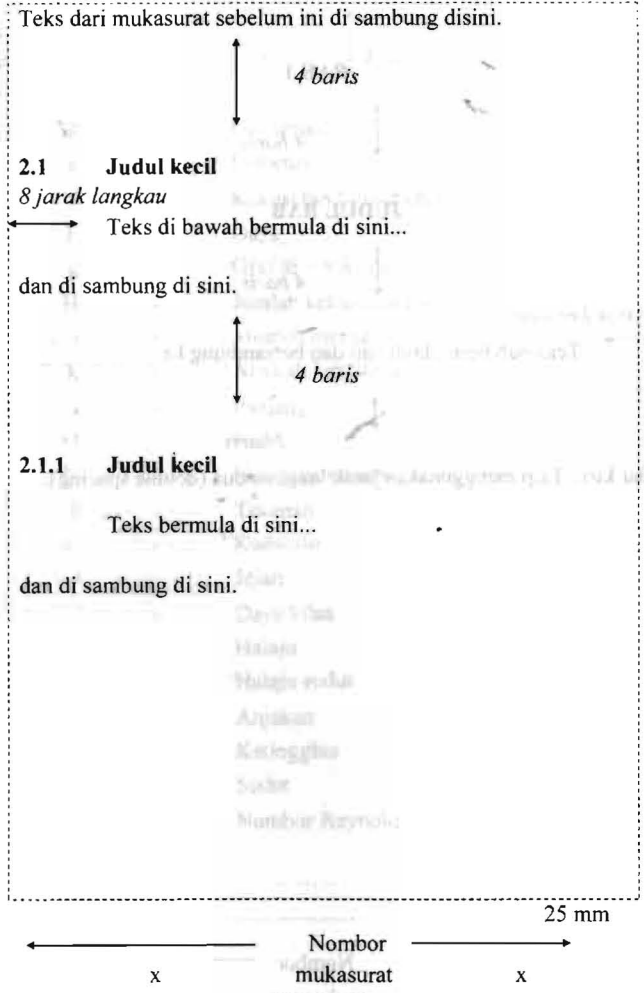
↑
2 baris

jidar kiri. Taip menggunakan jarak langkau dua (double spacing).

←----- Nombor mukasurat -----→
x x

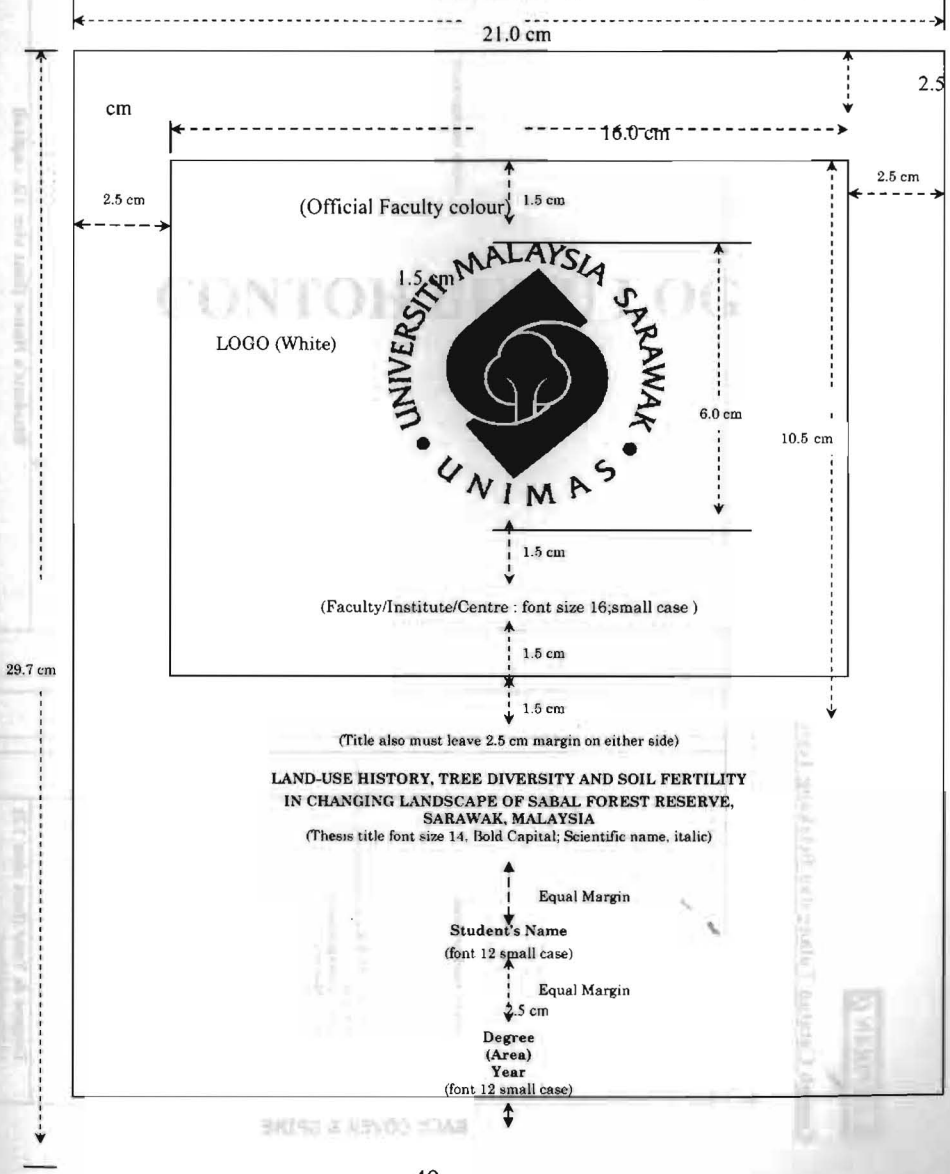
LAMPIRAN O

Contoh Halaman Sambungan Mukasurat

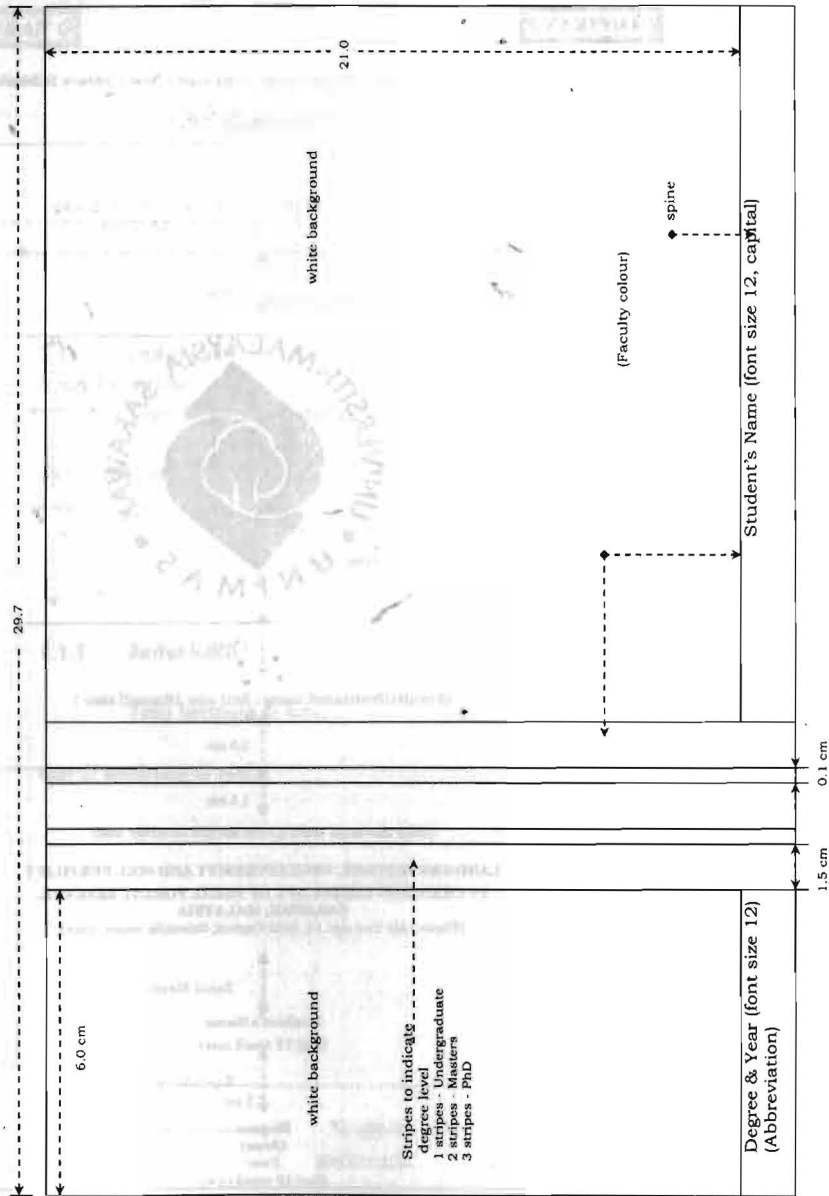


LAMPIRAN P

Contoh Catatan Kulit Depan Tesis (Font type : New Century Schoolbook)



Contoh Catatan Tulang dan Belakang Tesis



BACK COVER & SPINE

CONTOH BUKU LOG

FINAL YEAR PROJECT LOG BOOK

Final Year Project (FYP) Log Book is a book exclusively for the students to write down all the activities or information in accomplishing their project.

This log book serves as a means for the faculty to gather information and evaluate the students' attitude, effort and development of their final year project. Therefore, it is very important for the students to make full use of the log book. Please be reminded that the log book carries some percentage of the total marks of FYP 1 and FYP 2.

The log book must be brought at every appointment with the supervisor and signed by the supervisor at the end of every session. The minimum hours of meeting with the supervisor are 14 hours each for FYP1 and FYP2.

FINAL YEAR PROJECT TITLE:

.....

.....

.....

STUDENT NAME:

.....

SUPERVISOR NAME

.....

SCHEDULE OF APPOINTMENT

(The appointment schedule must be filled in after being agreed by the supervisor)

DAY:..... TIME:.....

DAY:..... **TIME:**.....

APPOINTMENT CHECKLIST

[illegible]

PROJECT PLAN:

A general plan for both FYP 1 and 2 (with guidance from the supervisor) must be shown here.

PROGRESS CHECKLIST

Week	Plan	Check	Action	Signed By Supervisor

Week	Plan	Check	Action	Signed By Supervisor

BAHAGIAN SEMAKAN

SEJARAH SEMAKAN

No. Semakan	No. Seksyen	Huraian Pindaan	Tindakan	Disahkan Oleh
01		a) Pertukaran nombor telefon dan nombor faks fakulti b) Mengeluarkan bahagian rekod perbincangan pelajar dan penyelia	Koordinator PTA 2006/2007, TD PPP	
01	1.1	a) Menukarkan objektif kepada hasil pembelajaran	Koordinator PTA 2006/2007, TD PPP	
01	1.4	a) Menukarkan tajuk projek kejuruteraan kepada projek tahun akhir b) Menukarkan tarikh penghantaran laporan akhir ke minggu 14	Koordinator PTA 2006/2007, TD PPP	
01	1.5	a) Menambahkan penghantaran buku log sebagai sebahagian penilaian projek tahun akhir I b) Menukarkan borang penilaian projek tahun akhir I, II dan pembentangan projek.	Koordinator PTA 2006/2007, TD PPP	
01	2.8	a) Menyatakan lampiran H sebagai contoh halaman kandungan	Koordinator PTA 2006/2007, TD PPP	
01	2.9	a) Menukarkan tajuk kepada senarai jadual b) Menyatakan lampiran I sebagai contoh senarai dan lampiran II sebagai contoh jadual	Koordinator PTA 2006/2007, TD PPP	
01	2.10	a) Menyatakan lampiran J2 sebagai contoh rajah	Koordinator PTA 2006/2007, TD PPP	
01	2.13	a) Menukarkan penulisan teks dalam bahasa Inggeris kecuali abstrak (dwi	Koordinator PTA 2006/2007,	

01	2.15	a) Menambahkan contoh penulisan rujukan untuk temuramah	Koordinator PTA 2006/2007, TD PPP	
01	3.1	a) Menukarkan berat kertas kepada 80 g (asal 100 g)	Koordinator PTA 2006/2007, TD PPP	
01	3.10	a) Menukarkan warna kulit keras kepada putih (asal kuning)	Koordinator PTA 2006/2007, TD PPP	
01	Lampiran	a) Menukarkan contoh abstrak di lampiran G1 dan G2 b) Menambahkan lampiran H, J2 c) Menukar lampiran J kepada J1 dan J2 d) Menukarkan lampiran P dan Q	Koordinator PTA 2006/2007, TD PPP	
01	Borang permarkahan	Menambah baik kandungan borang penilaian projek tahun akhir I, II dan pembentangan	Koordinator PTA 2005/2006, TD PPP	

Timbalan Dekan Prasiswazah dan Pemajuan Pelajar	Dr. Mohd Ibrahim Safawi Bin Mohd. Zain
Koordinator PTA 2005/2006	Dr. Mohd Shahril Bin Osman Cik Nordiana Binti Rajae Dr Siti Noor Linda Binti Taib
Koordinator PTA 2006/2007	Cik Kho Lee Chin Puan Marini binti Sawawi Dr Siti Noor Linda Binti Taib
Koordinator PTA 2007/2008	Pn Kho Lee Chin En Noor Hisyam bin Noor Mohamed Puan Rosmina Ahmad Bustami
Koordinator PTA 2008/2009	Dr Wan Azlan bin Wan Zainal Abidin En Noor Hisyam bin Noor Mohamed Puan Rosmina Ahmad Bustami
Koordinator PTA 2009/2010	Puan Rosmina Ahmad Bustami Cik Nur Tahirah Razali Pn Ade Syaheda Wani Marzuki

Thoughts to Ponder

Don't say everything you know but know everything you say

Destiny is not a matter of chance,

It is a matter of choice.

It is not a thing to be wasted for,

It is a thing to be achieved.

Watch your thoughts, they become your words

Watch your words, they become your actions

Watch your actions, they become your habits

Watch your habits, they become your character

Watch your character, they become your destiny

**FAKULTI KEJURUTERAAN
UNIVERSITI MALAYSIA SARAWAK**

94300 KOTA SAMARAHAN

SARAWAK, MALAYSIA

TEL: +6082 583342

FAKS: +6082 583410

www.unimas.my