

Tajuk Artikel (Times New Roman, size fon 14, bold, ketengah)

* Nama pengarang 1 (*Times New Roman*, Size Fon 12, ketengah), Nama Universiti.
Tunjukkan *correspondence author* dengan tanda bintang(*), berserta alamat e-mel.

Nama pengarang 2
Nama Universiti / Institusi

Nama pengarang 3
Nama Universiti / Institusi

Nama pengarang 4
Nama Universiti / Institusi

Tajuk Artikel (Times New Roman, 14pt., bold, ketengah)

Abstrak: Abstrak kertas kajian hendaklah antara 300-500 patah perkataan. Abstrak harus merangkumi maklumat ringkas mengenai skop dan tujuan penyelidikan, persampelan dan kaedah, penemuan penyelidikan, serta implikasi dan cadangan penyelidikan. Abstrak manuskrip boleh menjadi dokumen yang tersendiri, pembaca dapat memahami isi umum penyelidikan setelah membaca abstrak. Abstrak tidak boleh mengandungi dokumentasi atau penjelasan rajah.

Keywords: Kata kunci digunakan untuk memudahkan pencarian artikel, jadi istilah umum harus dielakkan. Berikan lima kata kunci khas dan khusus yang berkaitan dengan kandungan manuskrip.

1. Tajuk 1: Perenggan

Setiap bahagian teks utama diberikan nombor, dan nombor siri tajuknya adalah 1, 2, 3,... diikuti oleh 1.1, 1.2, 1.3, ...; 1.1.1, 1.1.2., 1.1.3.... Tajuk manuskrip utama dapat dibahagikan kepada pengenalan atau latar belakang kajian, tinjauan literatur, kaedah penyelidikan, hasil penyelidikan dan perbincangan.

1 XXXXX

XX

1.1 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XX
XX

1.1.1 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX\

XX
XX

2. XXXXXX

2. Tajuk 2: Format Petikan

Sekiranya rencana yang dipetik mempunyai pengarang yang tidak melebihi dua orang, maka nama kedua-dua pengarang itu hendaklah disenaraikan, seperti Ary dan Bell (2021), atau (Ary & Bell, 2021). Sekiranya terdapat tiga atau lebih pengarang, hanya nama pengarang yang pertama perlu disenaraikan, seperti Ary et al. (2021), atau (Ary et al., 2021), walau bagaimanapun semua nama pengarang perlu disenaraikan di bahagian rujukan.

“Sekiranya petikan yang dipetik daripada pengarang asal atau bukan dan petikan yang dipetik itu melebihi empat baris berturut-turut, hendaklah menggunakan tanda petik (“ ”), dan dikendalikannya dalam bentuk engsot (*indentation*).” (Ary & Bell, 2021).

3. Tajuk 3: Format Pelabelan Rajah dan Jadual

Penggunaan bullets hanya digunakan selepas keempat-empat nombor siri telah digunakan. Urutan penggunaan bullets adalah seperti berikut,

- ❖ pertama,
- ◆ kedua,
- ketiga,
- keempat.
- ❖ Format pelabelan rajah

Rajah 1

Teks rajah diletakkan di kiri atas rajah, *Times New Roman*, saiz fon 12., **Bold**, *Italic*, dan tidak ada tanda baca di akhir ayat



Selain kedudukan rajah mesti ditanda dengan jelas dalam teks utama manuskrip dan fail rajah yang berasingan juga hendak dihantar bersama dan disimpan dalam bentuk file Jpeg, atau format lain yang dapat disunting serta piksel gambar hendaklah jelas. Semasa menghantar fail gambar, sila nyatakan nama fail sebagai Rajah Xxx supaya sedang dikenal pasti oleh sidang pengarang.

Semasa membuat penerangan rajah dalam petikan, sila gunakan Rajah 1, Rajah 2, atau Rajah 3. Elakkan membuat penerangan seperti rajah di bawah, atau rajah di atas, atau rajah di halaman X.

Teks jadual diletakkan di kiri atas rajah, *Times New Roman*, saiz fon 12, *Bold, Italic*, dan tidak ada tanda baca di akhir ayat

Sumber: Teks sumber boleh diletakkan di bawah sebelah kanan

Chandler, T. (2001). Outback and in again: A new graduate's experience of rural and remote nursing. Sixth National Rural Health Conference. <http://www.abc.net.au/health/papers/paper11.htm>. (Tidak perlu menyatakan “Retrieved from,” di depan URLs, tetapi tarikh melayari adalah perlu mengikut APA versi ke-7)

Jangan gunakan nota kaki untuk menunjukkan rujukan. Untuk maklumat lebih lanjut mengenai kemas kini APA versi ke-7, sila layari laman web, APA 7th edition: The most notable changes <https://www.scribbr.com/apa-style/apa-seventh-edition-changes/>

5. Penghargaan

Penghargaan adalah ruang kepada pengarang untuk mengucapkan terima kasih kepada individu-individu yang menyumbang kepada penyusunan manuskrip. Walau bagaimanapun, sumbangan individu-individu ini belum mencapai kriteria penulisan manuskrip. Individu-individu ini termasuk mereka yang memberikan sokongan teknikal semasa proses penulisan atau membantu dalam penyuntingan manuskrip.

Penghargaan juga merangkumi unit yang menyediakan dana untuk penulisan manuskrip. Sekiranya terdapat dana penyelidikan terlibat, nombor siri dana penyelidikan mesti disenaraikan. Penghargaan boleh diberikan kepada sidang pengarang setelah manuskrip telah diterima untuk penerbitan.

6. Lampiran

Lampiran biasanya diletakkan di hujung manuskrip. Lampiran ini adalah untuk meletakkan maklumat tambahan yang tidak sesuai untuk disampaikan dalam teks utama. Contohnya, soal selidik, draf temu duga, kertas ujian, inventori, carta statistik, perihalan alat penyelidikan dan lain-lain. Semua bahan yang dilampirkan hendaklah dirujuk dalam teks utama sekurang-kurangnya sekali, dan bahan yang tidak disebut sama sekali tidak boleh dilampirkan. Apabila bahan lampiran dibentangkan dalam teks utama, bentuk yang disampaikan adalah seperti Lampiran B. (sila rujuk transkrip wawancara di Lampiran B).

Nombor siri bahan lampiran adalah dalam bentuk A, B, C dan seterusnya. Sekiranya terdapat beberapa lampiran di bawah topik yang sama, sila gunakan nombor siri A1, A2, A3 dan seterusnya untuk pembahagian yang lebih lanjut.