



GAYA DALAM PENULISAN

**DR. NURUL JAMILAH ROSLY
MUHAMAD AMIRUL SAHDUN**

GAYA DALAM PENULISAN

Cetakan Pertama 2021

© SYFE MANAGEMENT SDN BHD

Hak cipta adalah terpelihara. Tidak dibenarkan mengeluarkan ulang mana- mana bahagian buku ini dalam apa-apa jua bentuk dan cara, sama ada secara elektronik, fotokopi, mekanikal, rakaman, dan cara lain sebelum mendapat izin bertulis daripada penerbit dan penulis. Perundingan tertakluk pada perkiraan bayaran yang munasabah berdasarkan harta intelek kandungan buku.

Perpustakaan Negara Malaysia Data Pengkatalogan-dalam-Penerbitan

GAYA DALAM PENULISAN

ISBN 978-967-2496-71-7

1. Writing Techniques 2. Academic Writing
I. Judul 808.882

Diterbitkan oleh:



SYFE MANAGEMENT SDN BHD

18-1, Jalan TU 42, Taman Tasik Utama, Ayer Keroh,
75450 Melaka. WhatsApp: 019-7734174 o e-mel:
syfe.management@gmail.com

Penulis : Dr. Nurul Jamilah Rosly
Reka bentuk dan percetakan : SYFE Management Sdn Bhd

ISI KANDUNGAN

Prakata	iii
Peraturan dalam menulis	1
Teknik penulisan yang berkesan	4
Rencana	11
Surat rasmi	17
Memorandum (Memo)	30
Surat pekeliling	39
Surat tidak rasmi	41
Penulisan berita	46
Laporan projek	55
Skrip pengacaraan majlis	64



GAYA DALAM PENULISAN

Buku ini menyentuh asas dan etika yang perlu dipatuhi dalam sebuah penulisan. Perbincangan mengenai format penulisan memudahkan pelajar untuk memulakan langkah awal dalam penulisan. Pelbagai contoh penulisan boleh dijadikan panduan untuk menulis dengan contoh-contoh penulisan surat rasmi, surat tidak rasmi, memo, rencana, berita dan skrip pengacaraan majlis. Buku ini sesuai dijadikan panduan kepada pelajar universiti, guru-guru dan tenaga pengajar di universiti

RM 10.00



Pengurusan percetakan oleh:



SYFE MANAGEMENT SDN. BHD.
18-1 Jalan TU 42, Taman Tasik Utama,
75450 Ayer Keroh, Melaka
TEL : 019-7734174 E-MEL : syfe.management@gmail.com