Satu Hari Satu Pencerahan

Siri ke-32

Format Karangan Berformat SPM

1A E-mel



Contoh E-mel (Rasmi) – Penulisan Murid

Apa itu E-mel?

Surat elektronik yang ditulis dan dihantar melalui internet untuk menyampaikan maklumat, permohonan atau urusan tertentu **secara rasmi atau tidak rasmi.**

Ciri-ciri E-mel

- ✓ Bentuk surat yang ringkas dan jelas.
- ✓ Menggunakan bahasa yang sesuai dengan situasi (rasmi/tidak rasmi).
- ✓ Mempunyai bahagian khusus (kepada, subjek dan isi).
- ✓ Disampaikan melalui medium digital (e-mel).

Struktur / Format E-mel

1. **Daripada** (alamat e-mel penghantar)
2. **Kepada** (alamat e-mel penerima)
3. **Subjek** (tajuk e-mel)
4. **Salam pembuka**
5. **Pendahuluan** (tujuan e-mel)
6. **Isi-isi utama** (huraian, contoh, kesan)
7. **Penutup** (permohonan/harapan)
8. **Salam penutup**
9. **Nama pengirim**

Daripada	:	nurulaina@smkkepong.edu.my
Kepada	:	pentadbir@smkkepong.edu.my
Subjek	:	Permohonan Kebenaran Mengadakan Program Kecemerlangan Bahasa Melayu

Assalamualaikum dan salam sejahtera,

Merujuk perkara di atas, saya Nurul Aina binti Zamri, setiausaha Persatuan Bahasa Melayu, ingin memohon kebenaran pihak tuan untuk mengadakan Program Kecemerlangan Bahasa Melayu di sekolah ini.

Program ini bertujuan untuk **meningkatkan penguasaan bahasa** dalam kalangan murid tingkatan lima sebagai persediaan menghadapi peperiksaan SPM. Hal ini dikatakan demikian kerana penguasaan Bahasa Melayu yang mantap dapat membantu murid menjawab soalan dengan lebih tepat, tersusun dan berkesan. Program ini dirancang dalam pelbagai bentuk aktiviti yang menarik, seperti bengkel teknik menjawab soalan, sesi bimbingan penulisan karangan serta kuiz bahasa. Sebagai contoh, bengkel teknik menjawab soalan akan dikendalikan oleh guru berpengalaman bagi memberi pendedahan tentang strategi menjawab soalan Bahasa A, B dan C. Sementara itu, sesi bimbingan penulisan karangan pula dapat membantu murid menguasai kemahiran menulis karangan yang berkualiti dari segi isi, bahasa dan gaya penyampaian.

Sehubungan dengan itu, saya berharap agar permohonan ini dapat dipertimbangkan dan diluluskan. Program ini dirancang untuk diadakan pada **15 Mei 2026 di Dewan Bestari, SMK Kepong.** Pihak kami juga akan menyediakan atur cara program, senarai guru fasilitator serta anggaran perbelanjaan untuk pertimbangan pihak tuan. Besarlah harapan saya agar pihak tuan dapat memberi sokongan demi kejayaan program ini yang pastinya memberi **manfaat besar** kepada murid, khususnya dalam meningkatkan keyakinan diri dan pencapaian dalam mata pelajaran Bahasa Melayu.

Sekian, terima kasih.

Yang menjalankan amanah,

Nurul Aina binti Zamri
Setiausaha,
Persatuan Bahasa Melayu,
SMK Kepong.

Contoh Frasa Berguna

- ✓ Merujuk perkara di atas, ...
- ✓ Dengan segala hormatnya, ...
- ✓ Program ini bertujuan untuk ...
- ✓ Sehubungan dengan itu, ...
- ✓ Pihak kami berharap agar ...
- ✓ Untuk makluman pihak tuan, ...
- ✓ Besarlah harapan kami agar ...

Tip Menulis E-mel

- ✓ Nyatakan alamat e-mel penghantar dan penerima dengan jelas.
- ✓ Gunakan subjek yang tepat, ringkas dan padat.
- ✓ Mulakan dengan salam yang sesuai (contoh: Assalamualaikum).
- ✓ Huraikan tujuan, isi dan maklumat penting dengan terperinci.
- ✓ Gunakan bahasa baku, sopan dan formal.
- ✓ Akhiri dengan penutup yang sesuai serta nama dan jawatan.

Disediakan oleh :
Cikgu Amir Saifullah
SMK Kepong

SERTAI TELEGRAM SEARCH
@exercise_students
UNTUK TARGET/RAMALAN SPM !