Satu Hari Satu Pencerahan
Siri ke-32

Perbandingan Format Karangan Berformat SPM

E-mel, Surat Kiriman Tidak Rasmi dan Surat Kiriman Rasmi

- Format lengkap
- Contoh penulisan
- Huraian isi (Isi, Huraian, Contoh, Langkah, Kesan, Peribahasa)

Perbezaan Utama

Aspek	E-mel	Surat Tidak Rasmi	Surat Rasmi
Tujuan	Urusan peribadi melalui e-mel	Urusan peribadi (berhubungan keluarga/ rakan)	Urusan rasmi (pejabat, sekolah, organisasi)
Bahasa	Mesra, sopan	Mesra, bersahabat	Baku, formal
Alamat pengirim	Dalam bentuk e-mel (email)	Di bahagian kanan atas (lantan tomak)	Di sebelah kiri (atas)
Subjek/ Perkara)	Ada	Tiada	Ada (Perkara)

Struktur Setiap Format

E-mel
- Daripada (e-mel pengirim)
- Kepada (e-mel penerima)
- Subjek
- Salam pembuka
- Pendahuluan
- Isi-isi utama
- Penutup
- Nama pengirim

Surat Tidak Rasmi
- Alamat pengirim (kanan atas)
- Tarikh
- Salam pembuka
- Pendahuluan
- Isi-isi utama
- Penutup
- Yang benar,
- Nama pengirim

Surat Rasmi
- Alamat pengirim (kiri)
- Garis panjang di antaran penerima)
- Alamat penerima (kiri)
- Tarikh (antara dengan alamat penerima)
- Perkara
- Salam pembuka: Tuan,
- Isi-isi utama
- Penutup
- Yang menjalankan amanah,
- Nama, jawatan dan organisasi,

E-mel (Tidak Rasmi)

Tajuk: Cadangan Aktiviti Semasa Masa Lapang

Daripada : wawa16@gmail.com ← Alamat e-mel penghantar
Kepada : amizah@gmail.com
Subjek : Cadangan Aktiviti Semasa Masa Lapang

Salam sejahtera Amizah, ← Salam pembuka

Apa khabar? Saya harap kamu sihat dan ceria sentiasa. Terima kasih atas e-mel kamu yang meminta cadangan aktiviti yang boleh dilakukan semasa masa lapang. Pada pendapat saya, terdapat pelbagai aktiviti bermanfaat yang boleh kamu lakukan, antaranya membaca buku dan bersenam.

Pertama, aktiviti yang boleh dilakukan semasa masa lapang ialah membaca buku. Hal ini kerana membaca boleh menmabtah ilmu pengetahuan dan melath daya berfikir secara kreatif. Sebagai contoh, seseorang boleh membaca buku tentang sejarah, sains dan cerita fiksyen untuk menambah pengetahuan serta mengurangkan stres. Hal ini selaras dengan peribahasa **"membaca jambatan ilmu".** ← Isi 1 (Isi + Huraian + Contoh + Langkah + Kesan + Peribahasa)

Selain itu, aktiviti bermanfaat yang boleh dilakukan semasa masa lapang ialah bersenam. Aktiviti ini penting kerana dapat menjaga kecergasan dan kesihatan tubuh badan. Sebagai contoh, seseorang boleh berjoging, berbasikal atau bermain keluargai sertaaaaaeluarga serta rakan-rakan. Oleh itu, kita perlu bersenam agar tubuh badan sentiasa sihat. Hal ini dipadankan dengan peribahasa **"mencegah lebih baik daripada mengubati".** ← Isi 2 (Isi + Huraian + Contoh + Langkah + Kesan + Peribahasa)

Kesimpulannya, terdapat pelbagai aktiviti bermanfaat yang boleh dilakukan semasa masa lapang. Marilah kita mengisi masa dengan aktiviti yang berfaedah. Sekian, terima kasih.

Sahabatmu, ← Penutup
Wawa ← Nama pengirim

Surat Kiriman Tidak Rasmi

Tajuk: Pengalaman Menyertai Kem Motivasi

No. 18, Jalan Aman,
Taman Nilan,
52100 Kuala Lumpur. ← Alamat pengirim (kanan atas)

22 November 2026 ← Tarikh

Kepada sahabatku, Alif, ← Salam pembuka

Apa khabar, Alif? Saya harap kamu sihat dan berjaya dalam pelajaran. Saya ingin berkongsi pengalaman saya menyertai Kem Motivasi yang dianjurkan oleh pihak sekolah pada minggui lalu.

Pertama, kem motivasi ini memberikan banyak pengalaman berharga kepada saya. Hal ini kerana pelbagai aktiviti yang dijalankan dapat meningkatkan keyakinan diri dan semangat berpasukan. Sebagai contoh, saya menyertai aktiviti 'ice breaking' dan ehbahosa berimpinan yang mengajar saya bekerjasama dan lebih menghormati. Oleh itu, saya berasa yakin untuk menghadapi cabaran di sekolah. Hal ini selaras dengan peribahasa **"Serah teguh, bercral robah".** ← Isi 1 (Isi + Huraian + Contoh + Langkah + Kesan + Peribahasa)

Selain itu, kem ini juga dapat membentuk disiplin diri saya. Hal ini dikatakan demikian kerana saya perlu mematuhi jadual, menjaga kebersihan dan menguruskan masa dengan baik. Sebagai contoh, kami dikehndaki bangun awal, menyertai aktivitti tepat pada masa dan menjaga makanan kami. Oleh itu, saya kini lebih berdisiplin dan bertanggungjawab dalam melaukan setiap tugasan. Hal ini meepati peribahasa **"disiplin kunci kejayaan".** ← Isi 2 (Isi + Huraian + Contoh + Langkah + Kesan + Peribahasa)

Sekian sahaja pengalaman saya. Jika berpeluang, kamu juga patut menyertai kem seperti ini kerana banyak manfaatnya. Balas surat saya bila ada masa ya. Sampai di sini dahulu.

Yang benar, ← Penutup
Wawa ← Nama pengirim

Surat Kiriman Rasmi

Tajuk: Permohonan Mengadakan Program Kitar Semula

SMK Kepong,
Jalan Kepong,
52100 Kuala Lumpur. ← Alamat pengirim (kiri)

Kepada
Pengetua,
SMK Kepong,
Jalan Kepong,
52100 Kuala Lumpur. ← Alamat penerima (kiri)

22 November 2026 ← Tarikh (sebaris dengan alamat penerima)

Perkara: Permohonan Mengadakan Program Kitar Semula ← Perkara (Tajuk)

Tuan, ← Salam pembuka (ringkas – Tuan, sahaja)

Merujuk perkara di atas, saya, Nurul Aina binti Zamri, setiausaha Kelab Alam Sekitar, ingin memohon kebenaran pihak tuan untuk mengadakan Program Kitar Semula di sekolah ini.

Pertama, program ini dapat meningktakan kesedaran pelajar tenatng kepentingan menjaga alam sekitar. Hal ini kerana pelajar dapat mengamalkan amalan 3R seperti mengurangkan, mengguna semula dan mengitar semula. Sebagai contoh, kempen pengumpulan bahan kitar semula seperti kertas, plastik dan tin minuman boleh diadakan. Oleh, program ini dapat melahirkan warga sekolah yang prihatin terhadap alam sekitar. Hal ini menepati peribahasa **"alam terpelihara, hidup sejahtera".** ← Isi 1 (Isi + Huraian + Contoh + Langkah + Kesan + Peribahasa)

Selain itu, program ini juga dapat menggalakkan hidup sihap sihat dan bersih dalam kalangan warga sekolah. Hal ini kerana persekitaran yang bersih dapat mencegah pembiakan nyamuk dan penyakit berjangkit. Sebagai contoh, aktiviti gotong-royong selepas program kitar semula boleh dilaksanakan. Oleh itu, program ini wajar diadakan demi kesejahteraan warga sekolah. Hal ini sesuai dengan peribahasa **"bersih sekolah, cerminan disiplin warga".** ← Isi 2 (Isi + Huraian + Contoh + Langkah + Kesan + Peribahasa)

Sehubungan dengan itu, saya berharap agar permohonan ini dapat dipertimbangkan dan diluluskan oleh pihak tuan. Segala kerjasama daripada pihak tuan amatlah dihargai. Sekian, terima kasih.

Yang menjalankan amanah, ← Penutup

Nurul Aina binti Zamri
Setiausaha,
Kelab Alam Sekitar,
SMK Kepong. ← Nama, jawatan dan organisasi

Rumus Penulisan Isi (untuk semua format)

Isi (Mulakan dengan fokus dan tema soalan) → **Huraian** (Jelaskan sebab/ kepentingan) → **Contoh** (Beri contoh yang sesuai dan jelas) → **Langkah** (Sarankan atau tindakan yang perlu dilakukan) → **Kesan** (Manfaat atau hasil daripada langkah tersebut) → **Peribahasa** (Peribahasa yang sesuai dengan isi)

Disediakan oleh :
Cikgu Amir Saifullah
SMK Kepong

SERTAI TELEGRAM SEARCH @exercise_students UNTUK TARGET/RAMALAN SPM !