



**PENULISAN**

**E-MEL**

**TIDAK RASMI**



# PENGENALAN

- E-mel merupakan singkatan bagi surat elektronik.
- E-mel merupakan alat komunikasi antara manusia melalui komputer.
- Manusia boleh menulis e-mel dan menghantar e-mel secara elektronik.

- E-mel tidak rasmi merupakan e-mel yang

bersifat peribadi

- Selalunya, ditulis kepada

anggota keluarga, saudara mara atau kawan

untuk memberi penyelesaian kepada masalah yang dihadapi atau berkongsi pendapat.



- Isi yang dibincangkan harus **berdasarkan respons** kepada e-mel yang diberi.
- E-mel tidak rasmi yang baik mesti ditulis dengan **menggunakan bahasa yang menarik, tepat, bernas dan padat** agar si penerima mudah memahaminya.

# PENTING!

- Para pelajar harus memberikan perhatian terhadap penggunaan **ganti nama diri**.
- Ganti nama diri berbeza ketika menulis surat kepada sahabat dan ibu bapa.

- **Kata ganti nama**

**'engkau', 'kamu', 'anda' dan 'aku'**

**kurang sesuai digunakan.**



# Senarai Panggilan

PANGKAT	PANGGILAN PENGIRIM	PANGGILAN PENERIMA
sahabat	saya	saudara/saudari/awak
ibu	anakanda	bonda
bapa	anakanda	ayahanda
kakak / abang	adinda	kekanda
adik	kekanda	adinda
datuk / nenek	cucunda	tuk / nenda

# Format E-mel Tidak Rasmi

- Alamat e-mel pengirim
  - Alamat e-mel penerima
  - Perkara / Subjek
- 

- Nama Pengirim
- **Perenggan Pertama- Pengenalan**

- Tanya khabar penerima*
- Beritahu keadaan pengirim*
- Menyatakan perkembangan pengirim*



# Format E-mel Tidak Rasmi

- **Perenggan Kedua- Objektif Menulis E-mel**

*Menjelaskan perkara yang ingin dibincangkan dalam e-mel*

- **Perenggan Ketiga- Isi Pertama**

*i. Isi Utama*

*ii. Huraian*

*iii. Contoh*



# Format E-mel Tidak Rasmi

- **Perenggan Keempat- Isi Kedua**

- i. *Isi Utama*

- ii. *Huraian*

- iii. *Contoh*

---

- **Perenggan Kelima- Isi Ketiga**

- i. *Isi Utama*

- ii. *Huraian*

- iii. *Contoh*



# Format E-mel Tidak Rasmi

- **Perenggan Keenam- Penutup**

- i. Menyatakan harapan pengirim*

- ii. Mengakhiri e-mel dengan kata-kata mesra dan menyenangkan*

- iii. Memberi salam kepada penerima*

- **Yang benar**

- **Nama Penuh Pengirim**



# CONTOH SOALAN

Daripada: [fatimah\\_musa@css.edu.sg](mailto:fatimah_musa@css.edu.sg)

Kepada : [zarina\\_ali@kampungmelayu.com](mailto:zarina_ali@kampungmelayu.com)

Perkara : Teknik Belajar

**E-mel @EVSS**

Daripada: [fatimah\\_musa@evss.edu.sg](mailto:fatimah_musa@evss.edu.sg)  
Kepada: [zarina\\_ali@nusantara.com](mailto:zarina_ali@nusantara.com)  
Perkara: Teknik Belajar

Zarina

Apa khabar? Saya sihat di sini. Saya ingin meminta maaf sebab sudah lama saya tidak menghantar e-mel kepada awak.

Sebenarnya, sejak berada di sekolah menengah, saya menjadi bertambah sibuk. Saya mendapati bahawa pelajaran saya semakin susah. Saya sering rasa tertekan. Akibatnya, pelajaran saya terjejas dan kelakonan saya dalam pelajaran tidak memuaskan. Dengan bertambahnya mata pelajaran di peringkat sekolah menengah, saya dapati sukar untuk mengimbangi masa untuk semua mata pelajaran dan pada masa yang sama menyertai aktiviti kokurikulum dan kelas tuisyen.

Baru-baru ini saya mendapat berita daripada ibu saya bahawa prestasi awak di sekolah menengah sangat baik. Ibu menggalakkan saya untuk menghubungi awak dan bertanyakan sama ada awak boleh berkongsi teknik belajar yang awak amalkan. Saya benar-benar ingin meningkatkan kelakonan saya.

Saya berharap awak akan menjawab e-mel saya.

Yang benar  
Fatimah

Page: 3 of 7   Words: 1,359   Malay (Malaysia)   110%

# CONTOH SOALAN

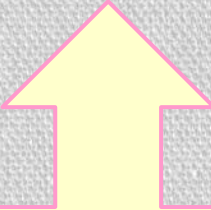
Sebenarnya, sejak berada di sekolah menengah, saya menjadi bertambah sibuk. Saya mendapati bahawa pelajaran saya semakin susah. Saya sering rasa tertekan. Akibatnya, pelajaran saya terjejas dan kelakonan saya dalam pelajaran tidak memuaskan. Dengan bertambahnya mata pelajaran di peringkat sekolah menengah, saya dapati sukar untuk mengimbangi masa untuk semua mata pelajaran dan pada masa yang sama menyertai aktiviti kokurikulum dan kelas tuisyen.

*Masalah yang dihadapi oleh  
Fatimah*



# CONTOH SOALAN

Baru-baru ini saya mendapat berita daripada ibu saya bahawa prestasi awak di sekolah menengah sangat baik. Ibu menggalakkan saya untuk menghubungi awak dan bertanyakan sama ada awak boleh berkongsi teknik belajar yang awak amalkan. Saya benar-benar ingin meningkatkan kelakonan saya.



*Berikan 3 teknik belajar  
berserta huraian & contoh*

# CONTOH JAWAPAN

Daripada: [zarina\\_ali@kampungmelayu.com](mailto:zarina_ali@kampungmelayu.com)

Kepada : [fatimah\\_musa@css.edu.sg](mailto:fatimah_musa@css.edu.sg)

Perkara : Teknik Belajar

*E-mel @EVSS*

Kepada: [fatimah\\_musa@evss.edu.sg](mailto:fatimah_musa@evss.edu.sg)

Perkara: *respons kepada soalan*

Fatimah

Apa khabar awak di sana? Saya berada dalam keadaan sihat walafiat. Saya amat gembira mendapat e-mel daripada awak. Sudah lama kita tidak berjumpa, ya. Maklumlah masing-masing sibuk dengan hal sekolah. Alangkah baiknya kalau dahulu kita berdua memilih sekolah menengah yang sama. Namun, dengan adanya e-mel, kita masih dapat menghubungi antara satu sama lain.

Alhamdulillah, keputusan bagi Ujian CA pertama saya agak baik. Memang pada mulanya saya agak terperanjat dengan bilangan mata pelajaran yang terdapat di sekolah menengah. Oleh itu, saya terpaksa memikirkan cara yang terbaik untuk menangani semua mata pelajaran dengan baik.

Pertama, saya membuat jadual mengulang kaji pelajaran di rumah. Dengan adanya jadual ini, saya dapat memastikan bahawa semua mata pelajaran dapat diulang kaji secara konsisten. Apa yang diajar oleh guru pada hari tersebut, akan saya ulang kaji semula topik di rumah. Saya juga menetapkan masa untuk membuat kerja rumah dengan segera agar tidak tertangguh dan dapat dihantar tepat pada masanya.

Kedua, saya mencatat bahagian-bahagian yang saya tidak faham di kertas. Saya akan menjumpai guru subjek saya untuk bertanyakan soalan. Biasanya, guru tidak akan menolak jika kita meminta bantuan. Saya juga melakukan ini secara konsisten. Saya tidak mahu menangguh perkara-perkara yang saya tidak faham kerana saya tahu bahawa

Page: 4 of 7 Words: 131/1,359 Malay (Malaysia) 110%



## CONTOH JAWAPAN

Pertama, saya membuat jadual mengulang kaji pelajaran di rumah. Dengan adanya jadual ini, saya dapat memastikan bahawa semua mata pelajaran dapat diulang kaji secara konsisten. Apa yang diajar oleh guru pada hari tersebut, akan saya ulang kaji semula topik di rumah. Saya juga mengetepikan masa untuk membuat kerja rumah dengan segera agar tidak tertangguh dan dapat dihantar tepat pada masanya.

*Isi pertama berserta huraian & contoh*

# CONTOH JAWAPAN

Kedua, saya mencatat bahagian-bahagian yang saya tidak faham di kertas. Saya akan menjumpai guru subjek saya untuk bertanyakan soalan. Biasanya, guru tidak akan menolak jika kami meminta bantuan. Saya juga melakukan ini secara konsisten. Saya tidak mahu menanggung perkara-perkara yang saya tidak faham kerana saya tahu bahawa jika saya berbuat begitu, saya akan berasa panik apabila semakin banyak perkara yang saya tidak faham.

Saya juga banyak membuat latihan tambahan di rumah. Ibu dan ayah membelikan saya banyak buku latihan yang banyak terjual di pasaran. Dengan banyak berlatih, saya lebih memahami sesuatu topik dengan lebih mendalam. Jika ada yang saya tidak faham, saya akan bertanya semula kepada guru subjek saya.

*Isi kedua & ketiga berserta  
huraian & contoh*



# CONTOH JAWAPAN

Saya harap jawapan saya ini dapat membantu awak untuk meningkatkan prestasi dalam pelajaran awak. Saya juga ada satu cadangan. Jika awak tidak keberatan, mungkin kita boleh belajar bersama-sama pada hujung minggu. Kita boleh saling membantu. Saya pasti ibu kita tidak akan membantah. Sampai di sini dahulu e-mel saya kali ini.

Yang benar  
Zarina

*Nyatakan harapan & beri  
salam*