UNIT 16 | BAHASA MELAYU TINGKATAN 1 | SESI 2026

Dunia Baharu Tani

Subjektif dan penulisan

Jelaskan perubahan dalam kebun rekaan secara kritis, lafazkan pantun dan hasilkan perenggan isi serta kesimpulan. Bezakan bentuk dengan maksud puisi, kemudian bina frasa nama yang tepat.

Nama: _____ Kelas: _____

Tarikh: _____

Skop unit buku teks KPM hlm. 91-95 | KSSM

Latihan asli, bukan soalan rasmi atau ramalan peperiksaan. Tahap soalan dan markah ialah panduan latihan kendiri.

10 berstruktur + 5 penulisan | 100 markah latihan

Tulis jawapan sendiri sebelum membaca contoh jawapan. Jawab mengikut arahan serta genre yang diminta. Gunakan bahasa yang gramatis. Markah ini bukan format atau skema rasmi peperiksaan.

Gunakan kertas tambahan untuk penulisan penuh atau lakaran. Model jawapan menunjukkan satu jawapan yang mungkin. Guru boleh mempertimbangkan isi alternatif yang tepat.

Semakan kendiri: tandakan setiap isi berbeza sekali sahaja. Jika kriteria F dan H digunakan, huraian H perlu menyokong fakta F yang berkaitan.

Bahagian A | 10 soalan berstruktur

B16S01 | 16.2

Mudah | 6 markah | Skop unit buku teks KPM hlm. 91-95 | Rujukan 2.3.1

Teks latihan asli:
Kelab Tani mencuba buku rekod digital di kebun sekolah. Sebelum ini, catatan disimpan dalam buku yang sering tertinggal di bilik kelab. Melalui rekod baharu, ahli bertugas boleh memasukkan pemerhatian selepas aktiviti. Walau bagaimanapun, guru mendapati beberapa catatan tidak lengkap. Beliau menyediakan ruang tarikh, tugas dan pemerhatian yang mesti diisi. Kelab masih menyimpan salinan bercetak untuk rujukan apabila peranti tidak dapat digunakan. Ahli menilai percubaan itu berdasarkan kelengkapan rekod, bukan semata-mata kerana alatnya baharu.

(a) Nyatakan masalah buku lama dan kelemahan rekod baharu. [2 markah]

(b) Jelaskan dua langkah pembaikan dan sebab setiap langkah sesuai. [4 markah]

B16S02 | 16.3

Mudah | 6 markah | Skop unit buku teks KPM hlm. 91-95 | Rujukan 3.2.1

Petikan asli: Hana menyokong rekod digital, tetapi meminta semakan dibuat setiap minggu. Dia berkata bahawa alat baharu tidak menggantikan ketelitian pengguna.

(a) Nyatakan pendirian Hana dan syarat yang diberikannya. [2 markah]

(b) Tulis penjelasan berasas tentang maksud alat baharu tidak menggantikan ketelitian pengguna. [4 markah]

B16S03 | 16.5

Mudah | 6 markah | Skop unit buku teks KPM hlm. 91-95 | Rujukan 5.4.1

Frasa: buku rekod digital; kebun sekolah.

(a) Nyatakan inti bagi setiap frasa nama. [2 markah]

(b) Jelaskan satu penerang bagi setiap frasa dan bina satu ayat menggunakan salah satu frasa. [4 markah]

B16S04 | 16.5

Mudah | 6 markah | Skop unit buku teks KPM hlm. 91-95 | Rujukan 5.4.1

Frasa: ketua kumpulan itu; menyemak rekod.

(a) Kenal pasti frasa nama dan kata nama intinya. [2 markah]

(b) Bina ayat lengkap menggunakan kedua-dua frasa dan jelaskan fungsi setiap bahagian. [4 markah]

B16S05 | 16.5

Sederhana | 6 markah | Skop unit buku teks KPM hlm. 91-95 | Rujukan 5.4.1

Kata untuk disusun: dua orang; ahli; baharu.

(a) Susun kata menjadi satu frasa nama dan nyatakan intinya. [2 markah]

(b) Bina dua ayat dengan frasa itu, satu sebagai subjek dan satu selepas kata kerja. [4 markah]

B16S06 | 16.4

Sederhana | 6 markah | Skop unit buku teks KPM hlm. 91-95 | Rujukan 4.1.2

Teks latihan asli: pantun
Burung merpati hinggap di titi,
Terbang rendah menuju laman;
Rekod disemak sepenuh hati,
Tugas tersusun jadi pedoman.

(a) Nyatakan jumlah baris dan pola rima pantun. [2 markah]

(b) Bezakan pembayang dengan maksud, kemudian huraikan mesej pantun. [4 markah]

B16S07 | 16.2

Sederhana | 6 markah | Skop unit buku teks KPM hlm. 91-95 | Rujukan 2.1.2, 4.1.2

Teks latihan asli: pantun
Burung merpati hinggap di titi,
Terbang rendah menuju laman;
Rekod disemak sepenuh hati,
Tugas tersusun jadi pedoman.

(a) Nyatakan dua kata akhir yang berima pada baris pertama dan ketiga. [2 markah]

(b) Terangkan cara melafazkan dua baris maksud dan lakukan bacaan kepada rakan. [4 markah]

B16S08 | 16.3

Sederhana | 6 markah | Skop unit buku teks KPM hlm. 91-95 | Rujukan 3.4.3

Isi utama: Rekod perlu lengkap. Huraian: ahli dapat menyambung tugas. Contoh: tarikh, tugas dan pemerhatian.

(a) Nyatakan ayat isi dan satu butiran contoh. [2 markah]

(b) Kembangkan bahan menjadi satu perenggan isi dengan huraian dan contoh. [4 markah]

B16S09 | 16.3

Cabaran | 6 markah | Skop unit buku teks KPM hlm. 91-95 | Rujukan 3.4.3

Isi karangan: catatan lengkap; semakan bersama; salinan rujukan.

(a) Pilih dua isi yang boleh dirumuskan dalam kesimpulan. [2 markah]

(b) Tulis kesimpulan yang merangkum ketiga-tiga isi tanpa menambah perkara baharu. [4 markah]

B16S10 | 16.3

Cabaran | 6 markah | Skop unit buku teks KPM hlm. 91-95 | Rujukan 3.4.3

Perenggan belum berkembang: "Salinan bercetak masih berguna." Konteks: peranti kadangkala tidak tersedia.

(a) Nyatakan isi utama dan sebab yang sesuai. [2 markah]

(b) Kembangkan kepada perenggan tiga ayat dengan contoh tindakan ahli. [4 markah]

Bahagian B | 5 penulisan / karangan

Rancang isi, tulis dan semak. Gunakan penerangan atau contoh yang relevan dengan soalan.

B16E01 | 16.3

Mudah | 8 markah | Skop unit buku teks KPM hlm. 91-95 | Rujukan 3.4.3

Isi: catatan lengkap membantu penyambungan tugas. Contoh: tarikh, tugas dan pemerhatian. Kesimpulan: maklumat perlu tepat dan disemak.

Kembangkan satu perenggan isi dan satu kesimpulan tentang kepentingan rekod kebun yang lengkap. Cadangan latihan: 80 hingga 120 patah perkataan.

Rangka bantuan

1. Nyatakan isi utama dengan jelas.
2. Tambahkan huraian serta contoh.
3. Rumuskan mesej tanpa menambah isu baharu.

B16E02 | 16.4

Mudah | 8 markah | Skop unit buku teks KPM hlm. 91-95 | Rujukan 4.1.2

Teks latihan asli: pantun
Burung merpati hinggap di titi,
Terbang rendah menuju laman;
Rekod disemak sepenuh hati,
Tugas tersusun jadi pedoman.

Huraikan bentuk dan maksud pantun asli ini. Nyatakan pembayang, maksud, rima dan mesej. Cadangan latihan: 80 hingga 120 patah perkataan.

Rangka bantuan

1. Perhatikan empat baris dan bunyi akhir.
2. Bezakan pembayang daripada maksud.
3. Jelaskan mesej menggunakan bahasa biasa.

B16E03 | 16.3

Sederhana | 8 markah | Skop unit buku teks KPM hlm. 91-95 | Rujukan 3.4.3

Masalah rekaan: beberapa catatan digital tidak lengkap; peranti kadangkala tidak tersedia. Langkah: ruang tarikh, tugas dan pemerhatian; salinan bercetak.

Tulis dua perenggan isi berdasarkan dua langkah pembaikan. Setiap perenggan perlu mempunyai isi, huraian dan contoh. Cadangan latihan: 80 hingga 120 patah perkataan.

Rangka bantuan

1. Padankan satu langkah dengan satu masalah.
2. Berikan contoh penggunaan setiap langkah.
3. Gunakan penanda perenggan yang sesuai.

B16E04 | 16.3

Sederhana | 8 markah | Skop unit buku teks KPM hlm. 91-95 | Rujukan 3.2.1

Kelab Tani mencuba buku rekod digital di kebun sekolah. Sebelum ini, catatan disimpan dalam buku yang sering tertinggal di bilik kelab. Melalui rekod baharu, ahli bertugas boleh memasukkan pemerhatian selepas aktiviti. Walau bagaimanapun, guru mendapati beberapa catatan tidak lengkap. Beliau menyediakan ruang tarikh, tugas dan pemerhatian yang mesti diisi. Kelab masih menyimpan salinan bercetak untuk rujukan apabila peranti tidak dapat digunakan. Ahli menilai percubaan itu berdasarkan kelengkapan rekod, bukan semata-mata kerana alatnya baharu.

Jelaskan situasi yang dibaca dan berikan penilaian seimbang terhadap percubaan rekod digital. Cadangan latihan: 80 hingga 120 patah perkataan.

Rangka bantuan

1. Nyatakan tujuan perubahan.
2. Huraikan satu kelebihan dan satu kelemahan berdasarkan teks.
3. Berikan kesimpulan bersyarat yang munasabah.

B16E05 | 16.3

Cabaran | 8 markah | Skop unit buku teks KPM hlm. 91-95 | Rujukan 3.4.3

Isi pertama: catatan lengkap. Isi kedua: semakan bersama. Frasa nama: buku rekod; ketua kumpulan; ahli baharu; salinan bercetak.

Tulis dua perenggan isi dan satu kesimpulan bagi tajuk Rekod yang Berguna. Masukkan sekurang-kurangnya dua frasa nama daripada bahan. Cadangan latihan: 90 hingga 140 patah perkataan.

Rangka bantuan

1. Kembangkan setiap isi dengan sebab dan contoh.
2. Gunakan frasa nama dalam ayat lengkap.
3. Akhiri dengan kesimpulan kedua-dua isi.

Model jawapan dan panduan semakan

Bandingkan jawapan anda dengan kriteria. Beri markah hanya bagi isi yang benar-benar terdapat dalam jawapan sendiri. Jangan beri dua markah untuk idea yang sama.

B16S01 | 16.2

Skop unit buku teks KPM hlm. 91-95 | Rujukan 2.3.1

(a) Nyatakan masalah buku lama dan kelemahan rekod baharu.

Contoh jawapan

Buku lama sering tertinggal di bilik kelab. Rekod digital pula mempunyai beberapa catatan yang tidak lengkap, jadi perubahan alat belum menyelesaikan semua masalah.

Semak isi penting

☐ P1 (1 markah): Buku tertinggal.

☐ P2 (1 markah): Catatan tidak lengkap.

Terima jawapan setara yang tepat dan disokong rangsangan.

(b) Jelaskan dua langkah pembaikan dan sebab setiap langkah sesuai.

Contoh jawapan

Ruang tarikh, tugas dan pemerhatian disediakan supaya maklumat lengkap. Salinan bercetak pula disimpan sebagai rujukan apabila peranti tidak dapat digunakan. Kedua-duanya menjawab masalah yang berbeza dalam pengurusan rekod.

Semak isi penting

☐ P1 (1 markah): Ruang wajib.

☐ P2 (1 markah): Tujuan lengkap.

☐ P3 (1 markah): Salinan bercetak.

☐ P4 (1 markah): Rujukan tanpa peranti.

Terima ungkapan sendiri yang gramatis dan menepati semua kehendak tugasan.

B16S02 | 16.3

Skop unit buku teks KPM hlm. 91-95 | Rujukan 3.2.1

(a) Nyatakan pendirian Hana dan syarat yang diberikannya.

Contoh jawapan

Hana menyokong penggunaan rekod digital. Namun, dia mahu semakan dilakukan setiap minggu supaya ketelitian pengguna terus diberi perhatian.

Semak isi penting

☐ P1 (1 markah): Sokong digital.

☐ P2 (1 markah): Semakan mingguan.

Terima jawapan setara yang tepat dan disokong rangsangan.

(b) Tulis penjelasan berasas tentang maksud alat baharu tidak menggantikan ketelitian pengguna.

Contoh jawapan

Peranti membantu menyimpan catatan, tetapi pengguna masih perlu memasukkan maklumat yang betul. Semakan mingguan boleh mengesan ruang kosong atau kesilapan. Oleh itu, mutu rekod bergantung pada cara alat digunakan, bukan kebaharuannya sahaja.

Semak isi penting

☐ P1 (1 markah): Peranan alat.

☐ P2 (1 markah): Tanggungjawab pengguna.

☐ P3 (1 markah): Contoh semakan.

☐ P4 (1 markah): Kesimpulan seimbang.

Terima ungkapan sendiri yang gramatis dan menepati semua kehendak tugasan.

B16S03 | 16.5

Skop unit buku teks KPM hlm. 91-95 | Rujukan 5.4.1

(a) Nyatakan inti bagi setiap frasa nama.

Contoh jawapan

Inti frasa buku rekod digital ialah buku. Inti frasa kebun sekolah ialah kebun. Unsur yang lain menerangkan benda atau tempat yang dinamakan.

Semak isi penting

☐ P1 (1 markah): Buku.

☐ P2 (1 markah): Kebun.

Terima jawapan setara yang tepat dan disokong rangsangan.

(b) Jelaskan satu penerang bagi setiap frasa dan bina satu ayat menggunakan salah satu frasa.

Contoh jawapan

Rekod digital menerangkan jenis buku, manakala sekolah menerangkan hubungan kebun dengan sekolah. Contoh ayat: Buku rekod digital itu disemak oleh ketua kumpulan selepas aktiviti selesai.

Semak isi penting

☐ P1 (1 markah): Penerang buku.

☐ P2 (1 markah): Penerang kebun.

☐ P3 (1 markah): Ayat sesuai.

☐ P4 (1 markah): Frasa nama tepat.

Terima ungkapan sendiri yang gramatis dan menepati semua kehendak tugasan.

B16S04 | 16.5

Skop unit buku teks KPM hlm. 91-95 | Rujukan 5.4.1

(a) Kenal pasti frasa nama dan kata nama intinya.

Contoh jawapan

Frasa nama ialah ketua kumpulan itu. Kata nama intinya ialah ketua, yang diterangkan oleh kumpulan dan kata penentu itu.

Semak isi penting

☐ P1 (1 markah): Frasa tepat.

☐ P2 (1 markah): Inti ketua.

Terima jawapan setara yang tepat dan disokong rangsangan.

(b) Bina ayat lengkap menggunakan kedua-dua frasa dan jelaskan fungsi setiap bahagian.

Contoh jawapan

Ketua kumpulan itu menyemak rekod. Ketua kumpulan itu menjadi subjek yang menamakan pelaku. Menyemak rekod menjadi predikat frasa kerja yang menyatakan tindakan pelaku tersebut.

Semak isi penting

☐ P1 (1 markah): Ayat lengkap.

☐ P2 (1 markah): Subjek tepat.

☐ P3 (1 markah): Predikat tepat.

☐ P4 (1 markah): Perbezaan nama dan tindakan.

Terima ungkapan sendiri yang gramatis dan menepati semua kehendak tugasan.

B16S05 | 16.5

Skop unit buku teks KPM hlm. 91-95 | Rujukan 5.4.1

(a) Susun kata menjadi satu frasa nama dan nyatakan intinya.

Contoh jawapan

Frasa nama yang tepat ialah dua orang ahli baharu. Kata nama ahli menjadi inti, manakala unsur lain menerangkan bilangan dan sifat keahliannya.

Semak isi penting

☐ P1 (1 markah): Frasa tepat.

☐ P2 (1 markah): Inti ahli.

Terima jawapan setara yang tepat dan disokong rangsangan.

(b) Bina dua ayat dengan frasa itu, satu sebagai subjek dan satu selepas kata kerja.

Contoh jawapan

Dua orang ahli baharu menyemak rekod. Guru membimbing dua orang ahli baharu. Dalam ayat pertama, frasa itu menjadi subjek; dalam ayat kedua, frasa itu hadir sebagai objek bagi membimbing.

Semak isi penting

☐ P1 (1 markah): Ayat subjek.

☐ P2 (1 markah): Ayat selepas kerja.

☐ P3 (1 markah): Frasa dikekalkan.

☐ P4 (1 markah): Kedua-dua ayat gramatis.

Terima ungkapan sendiri yang gramatis dan menepati semua kehendak tugasan.

B16S06 | 16.4

Skop unit buku teks KPM hlm. 91-95 | Rujukan 4.1.2

(a) Nyatakan jumlah baris dan pola rima pantun.

Contoh jawapan

Pantun mempunyai empat baris dalam satu rangkap. Pola rima akhirnya ialah a-b-a-b melalui pasangan titi dengan hati dan laman dengan pedoman.

Semak isi penting

☐ P1 (1 markah): Empat baris.

☐ P2 (1 markah): a-b-a-b.

Terima jawapan setara yang tepat dan disokong rangsangan.

(b) Bezakan pembayang dengan maksud, kemudian huraikan mesej pantun.

Contoh jawapan

Dua baris pertama ialah pembayang tentang burung. Dua baris terakhir membawa maksud bahawa rekod perlu disemak dengan bersungguh-sungguh. Rekod itu dapat menjadi panduan supaya tugas dilakukan secara tersusun.

Semak isi penting

☐ P1 (1 markah): Pembayang dua baris awal.

☐ P2 (1 markah): Maksud dua baris akhir.

☐ P3 (1 markah): Semakan teliti.

☐ P4 (1 markah): Panduan tugas.

Terima ungkapan sendiri yang gramatis dan menepati semua kehendak tugasan.

B16S07 | 16.2

Skop unit buku teks KPM hlm. 91-95 | Rujukan 2.1.2, 4.1.2

(a) Nyatakan dua kata akhir yang berima pada baris pertama dan ketiga.

Contoh jawapan

Kata akhir titi dan hati berima melalui bunyi ti. Padanan ini membentuk bahagian a dalam pola rima akhir pantun tersebut.

Semak isi penting

☐ P1 (1 markah): Titi.

☐ P2 (1 markah): Hati.

Terima jawapan setara yang tepat dan disokong rangsangan.

(b) Terangkan cara melafazkan dua baris maksud dan lakukan bacaan kepada rakan.

Contoh jawapan

Sebut setiap perkataan dengan lengkap dan jeda selepas hati. Tekankan mesej tentang semakan teliti serta tugas tersusun. Gunakan nada nasihat yang tenang tanpa mengubah sebutan untuk memaksa irama.

Semak isi penting

☐ P1 (1 markah): Sebutan jelas.

☐ P2 (1 markah): Jeda sesuai.

☐ P3 (1 markah): Penekanan maksud.

☐ P4 (1 markah): Nada sesuai.

Terima ungkapan sendiri yang gramatis dan menepati semua kehendak tugasan.

B16S08 | 16.3

Skop unit buku teks KPM hlm. 91-95 | Rujukan 3.4.3

(a) Nyatakan ayat isi dan satu butiran contoh.

Contoh jawapan

Ayat isi: Rekod kebun perlu lengkap. Satu butiran contoh ialah tarikh catatan, yang membantu ahli mengetahui bila tugas dilakukan.

Semak isi penting

☐ P1 (1 markah): Ayat isi.

☐ P2 (1 markah): Butiran contoh.

Terima jawapan setara yang tepat dan disokong rangsangan.

(b) Kembangkan bahan menjadi satu perenggan isi dengan huraian dan contoh.

Contoh jawapan

Rekod kebun perlu lengkap supaya ahli dapat menyambung tugas dengan teratur. Setiap catatan hendaklah mempunyai tarikh, tugas dan pemerhatian. Maklumat itu membantu ahli memahami kerja sebelumnya tanpa meneka.

Semak isi penting

☐ P1 (1 markah): Isi lengkap.

☐ P2 (1 markah): Huraian sambung tugas.

☐ P3 (1 markah): Contoh tiga ruang.

☐ P4 (1 markah): Hubungan ayat lancar.

Terima ungkapan sendiri yang gramatis dan menepati semua kehendak tugasan.

B16S09 | 16.3

Skop unit buku teks KPM hlm. 91-95 | Rujukan 3.4.3

(a) Pilih dua isi yang boleh dirumuskan dalam kesimpulan.

Contoh jawapan

Dua isi ialah memastikan catatan lengkap dan menyemak rekod bersama. Kedua-duanya menyokong pengurusan maklumat yang tepat serta mudah digunakan oleh ahli.

Semak isi penting

☐ P1 (1 markah): Satu isi relevan daripada bahan, contohnya catatan lengkap, semakan bersama atau salinan rujukan.

☐ P2 (1 markah): Satu lagi isi relevan yang berbeza daripada isi pertama.

Terima mana-mana dua isi berbeza yang memenuhi fokus dan disokong oleh bahan. Pasangan dalam contoh jawapan bukan satu-satunya pasangan yang diterima.

(b) Tulis kesimpulan yang merangkum ketiga-tiga isi tanpa menambah perkara baharu.

Contoh jawapan

Kesimpulannya, rekod yang lengkap, semakan bersama dan salinan rujukan membantu tugas kelab dijalankan dengan teratur. Semua ahli perlu menjaga ketepatan maklumat agar rekod benar-benar berguna.

Semak isi penting

☐ P1 (1 markah): Catatan lengkap.

☐ P2 (1 markah): Semakan bersama.

☐ P3 (1 markah): Salinan rujukan.

☐ P4 (1 markah): Rumusan gramatis tanpa isi asing.

Terima ungkapan sendiri yang gramatis dan menepati semua kehendak tugasan.

B16S10 | 16.3

Skop unit buku teks KPM hlm. 91-95 | Rujukan 3.4.3

(a) Nyatakan isi utama dan sebab yang sesuai.

Contoh jawapan

Isi utamanya ialah kegunaan salinan bercetak. Sebabnya, salinan itu boleh dirujuk apabila peranti tidak tersedia untuk mengakses rekod digital.

Semak isi penting

☐ P1 (1 markah): Kegunaan salinan.

☐ P2 (1 markah): Peranti tidak tersedia.

Terima jawapan setara yang tepat dan disokong rangsangan.

(b) Kembangkan kepada perenggan tiga ayat dengan contoh tindakan ahli.

Contoh jawapan

Salinan bercetak masih berguna sebagai bahan rujukan. Apabila peranti tidak tersedia, ahli boleh menyemak catatan dalam salinan tersebut. Contohnya, ketua kumpulan merujuk tugas terdahulu sebelum membahagikan kerja seterusnya.

Semak isi penting

☐ P1 (1 markah): Isi.

☐ P2 (1 markah): Huraian keadaan.

☐ P3 (1 markah): Contoh tindakan.

☐ P4 (1 markah): Tiga ayat berkaitan.

Terima ungkapan sendiri yang gramatis dan menepati semua kehendak tugasan.

B16E01 | 16.3

Skop unit buku teks KPM hlm. 91-95 | Rujukan 3.4.3

Kembangkan satu perenggan isi dan satu kesimpulan tentang kepentingan rekod kebun yang lengkap. Cadangan latihan: 80 hingga 120 patah perkataan.

Contoh jawapan

Rekod kebun yang lengkap membantu ahli menyambung tugas dengan teratur. Catatan tarikh, tugas dan pemerhatian membolehkan ahli mengetahui kerja yang telah dilakukan. Contohnya, ahli yang mengambil giliran seterusnya dapat melihat bahagian yang sudah diperiksa tanpa meneka. Maklumat itu juga menjadi asas perbincangan apabila terdapat catatan yang kurang jelas. Oleh itu, setiap ruang perlu diisi mengikut pemerhatian sebenar dalam latihan.

Kesimpulannya, rekod hanya berguna apabila maklumatnya lengkap dan tepat. Semua ahli perlu menyemak catatan bersama supaya rujukan yang disimpan benar-benar membantu pelaksanaan tugas kelab.

Semak isi penting

- ☐ P1 (1 markah): Isi rekod lengkap
- ☐ P2 (1 markah): Huraian penyambungan tugas
- ☐ P3 (1 markah): Contoh tarikh
- ☐ P4 (1 markah): Contoh tugas dan pemerhatian
- ☐ P5 (1 markah): Hubungan contoh dengan isi
- ☐ P6 (1 markah): Kesimpulan merangkum
- ☐ P7 (1 markah): Tiada isu baharu menyimpang
- ☐ P8 (1 markah): Bahasa gramatis

Contoh ini bukan satu-satunya jawapan. Terima jawapan asli yang menepati bahan, bentuk tugasan dan kriteria. Panjang serta markah ialah cadangan latihan, bukan ketetapan peperiksaan KPM.

B16E02 | 16.4

Skop unit buku teks KPM hlm. 91-95 | Rujukan 4.1.2

Huraikan bentuk dan maksud pantun asli ini. Nyatakan pembayang, maksud, rima dan mesej. Cadangan latihan: 80 hingga 120 patah perkataan.

Contoh jawapan

Pantun ini mempunyai satu rangkap yang terdiri daripada empat baris. Dua baris pertama menjadi pembayang tentang burung merpati yang hinggap di titi dan terbang menuju laman. Dua baris terakhir membawa maksud tentang semakan rekod dan pengurusan tugas. Pola rima akhirnya ialah a-b-a-b. Kata titi berima dengan hati, manakala laman berima dengan pedoman. Pantun menyampaikan nasihat supaya rekod disemak dengan bersungguh-sungguh. Rekod yang teratur dapat menjadi panduan untuk melaksanakan tugas. Mesejnya bukan tentang memelihara burung, sebaliknya tentang ketelitian ketika mengurus maklumat dalam kegiatan bersama.

Semak isi penting

☐ P1 (1 markah): Satu rangkap empat baris

☐ P2 (1 markah): Pembayang tepat

☐ P3 (1 markah): Baris maksud tepat

☐ P4 (1 markah): Rima a-b-a-b

☐ P5 (1 markah): Pasangan titi-hati

☐ P6 (1 markah): Pasangan laman-pedoman

☐ P7 (1 markah): Maksud semakan dan panduan

☐ P8 (1 markah): Huraian berasas dan jelas

Contoh ini bukan satu-satunya jawapan. Terima jawapan asli yang menepati bahan, bentuk tugasan dan kriteria. Panjang serta markah ialah cadangan latihan, bukan ketetapan peperiksaan KPM.

B16E03 | 16.3

Skop unit buku teks KPM hlm. 91-95 | Rujukan 3.4.3

Tulis dua perenggan isi berdasarkan dua langkah pembaikan. Setiap perenggan perlu mempunyai isi, huraian dan contoh. Cadangan latihan: 80 hingga 120 patah perkataan.

Contoh jawapan

Pertama, rekod perlu mempunyai ruang tarikh, tugas dan pemerhatian yang jelas. Ruang ini mengingatkan ahli tentang maklumat yang mesti diisi selepas kegiatan. Contohnya, ketua kumpulan boleh menyemak ketiga-tiga ruang sebelum catatan disimpan. Langkah ini membantu mengesan maklumat yang tertinggal.

Selain itu, kelab boleh menyimpan salinan bercetak sebagai bahan rujukan. Salinan itu berguna apabila peranti tidak tersedia untuk membuka rekod digital. Contohnya, ahli yang mengambil giliran seterusnya masih boleh membaca tugas terdahulu dalam salinan tersebut. Kedua-dua langkah menjawab masalah yang berlainan, maka penggunaannya perlu disesuaikan dengan keadaan.

Semak isi penting

- ☐ P1 (1 markah): Isi ruang maklumat
- ☐ P2 (1 markah): Huraian mengelakkan kekosongan
- ☐ P3 (1 markah): Contoh semakan ruang
- ☐ P4 (1 markah): Isi salinan bercetak
- ☐ P5 (1 markah): Huraian peranti tiada
- ☐ P6 (1 markah): Contoh rujukan ahli
- ☐ P7 (1 markah): Dua perenggan berkaitan
- ☐ P8 (1 markah): Bahasa dan hubungan jelas

Contoh ini bukan satu-satunya jawapan. Terima jawapan asli yang menepati bahan, bentuk tugasan dan kriteria. Panjang serta markah ialah cadangan latihan, bukan ketetapan peperiksaan KPM.

B16E04 | 16.3

Skop unit buku teks KPM hlm. 91-95 | Rujukan 3.2.1

Jelaskan situasi yang dibaca dan berikan penilaian seimbang terhadap percubaan rekod digital. Cadangan latihan: 80 hingga 120 patah perkataan.

Contoh jawapan

Kelab Tani mencuba rekod digital kerana buku lama sering tertinggal di bilik kelab. Rekod baharu membolehkan ahli bertugas memasukkan pemerhatian selepas aktiviti. Namun begitu, beberapa catatan masih tidak lengkap. Hal ini menunjukkan bahawa perubahan alat sahaja belum menjamin mutu maklumat. Guru menyediakan ruang tarikh, tugas dan pemerhatian untuk membantu ahli membuat catatan yang lengkap. Salinan bercetak juga dikekalkan apabila peranti tidak dapat digunakan. Pada pendapat saya, percubaan ini wajar dinilai berdasarkan kelengkapan dan kegunaan rekod. Alat baharu boleh membantu, tetapi ahli tetap perlu mencatat serta menyemak maklumat dengan teliti.

Semak isi penting

- ☐ P1 (1 markah): Masalah buku lama
- ☐ P2 (1 markah): Kegunaan rekod baharu
- ☐ P3 (1 markah): Kelemahan tidak lengkap
- ☐ P4 (1 markah): Langkah ruang maklumat
- ☐ P5 (1 markah): Fungsi salinan bercetak
- ☐ P6 (1 markah): Penilaian berdasarkan bukti
- ☐ P7 (1 markah): Kesimpulan seimbang
- ☐ P8 (1 markah): Bahasa teratur

Contoh ini bukan satu-satunya jawapan. Terima jawapan asli yang menepati bahan, bentuk tugasan dan kriteria. Panjang serta markah ialah cadangan latihan, bukan ketetapan peperiksaan KPM.

B16E05 | 16.3

Skop unit buku teks KPM hlm. 91-95 | Rujukan 3.4.3

Tulis dua perenggan isi dan satu kesimpulan bagi tajuk Rekod yang Berguna. Masukkan sekurang-kurangnya dua frasa nama daripada bahan. Cadangan latihan: 90 hingga 140 patah perkataan.

Contoh jawapan

Catatan yang lengkap menjadikan buku rekod berguna kepada ahli kelab. Tarikh, tugas dan pemerhatian perlu dinyatakan supaya pembaca memahami kegiatan terdahulu. Contohnya, ahli baharu dapat menyambung tugas selepas membaca catatan yang jelas. Dia tidak perlu meneka perkara yang telah dilakukan.

Selain itu, semakan bersama membantu mengesan kesilapan. Ketua kumpulan boleh membaca catatan bersama seorang rakan sebelum menyimpan rekod. Jika ada maklumat yang kabur, mereka mendapatkan penjelasan daripada pencatat. Salinan bercetak yang digunakan juga perlu sepadan dengan rekod yang telah disemak.

Kesimpulannya, catatan lengkap dan semakan bersama membantu menghasilkan rujukan yang boleh digunakan oleh semua ahli dengan lebih teratur.

Semak isi penting

☐ P1 (1 markah): Isi catatan lengkap

☐ P2 (1 markah): Huraian serta contoh catatan

☐ P3 (1 markah): Isi semakan bersama

☐ P4 (1 markah): Huraian serta contoh semakan

☐ P5 (1 markah): Dua frasa nama tepat

☐ P6 (1 markah): Dua perenggan isi

☐ P7 (1 markah): Kesimpulan merangkum

☐ P8 (1 markah): Bahasa serta ejaan tepat

Contoh ini bukan satu-satunya jawapan. Terima jawapan asli yang menepati bahan, bentuk tugasan dan kriteria. Panjang serta markah ialah cadangan latihan, bukan ketetapan peperiksaan KPM.

Sumber dan skop

DSKP KSSM Bahasa Melayu Tingkatan 1, KPM/BPK, Mei 2016, ISBN 978-967-420-129-6. Unit dan tema: buku teks Bahasa Melayu Tingkatan 1, KPM/DBP, 2016, ISBN 978-983-49-1118-8. Halaman ialah rujukan skop unit; petikan latihan ialah teks asli, bukan petikan halaman tersebut.

DSKP rasmi BPK KPM | Buku teks KPM, salinan rujukan

Kandungan latihan asli berbantu AI untuk murid sesi 2026. Bukan edisi buku teks baharu 2026, soalan rasmi, ramalan atau pengesahan KPM. Markah dan panjang jawapan ialah panduan latihan, bukan format peperiksaan. Semakan guru bebas belum dibuat. Teruskan pembacaan antologi dan novel sekolah. © 2026 LauPeh, setakat hak yang boleh dilindungi.