UNIT 30 | BAHASA MELAYU TINGKATAN 1 | SESI 2026

Merekayasa Bahasa

Nota, contoh dan 40 objektif

Perkemas bahasa untuk menyampaikan pengumuman yang jelas. Ikuti arahan penyuntingan, baiki ejaan dan ayat, hayati cerita asli serta gunakan kata seru, tanya, perintah, pembenar dan pangkal ayat.

Nama: _____ Kelas: _____

Tarikh: _____

Skop unit buku teks KPM hlm. 175-179 | KSSM

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

Menyunting dengan bertanggungjawab

Fahami Baca keseluruhan maksud draf.	**Tandai** Kenal pasti ejaan, tanda baca dan nahu.
Betulkan Baiki bahasa sambil mengekalkan maklumat.	**Baca semula** Pastikan hasil jelas dan maksud asal kekal.

Peta langkah asli untuk membantu ulang kaji kemahiran unit ini.

Nota dan contoh berlangkah

30.1 Ucapan dan pengumuman yang jelas

Skop unit buku teks KPM hlm. 175-179 | Rujukan 1.6.2

Ucapan dan pengumuman menyampaikan maklumat kepada pendengar dalam situasi tertentu. Pengumuman biasanya menumpukan maklumat tindakan seperti hari, tempat dan cara menyertai. Ucapan boleh merangkumi tujuan, penghargaan dan harapan. Kedua-duanya memerlukan ayat gramatis, sebutan jelas serta intonasi yang membantu pendengar membezakan isi penting daripada butiran tambahan.

• Kenal pasti pendengar dan tujuan supaya pilihan kata serta nada sesuai dengan situasi.

• Sahkan nama, masa dan tempat berdasarkan bahan yang diberikan sebelum membuat teks.

• Susun maklumat utama dahulu, kemudian syarat atau tindakan yang perlu dilakukan.

• Latih bacaan secara lisan dan minta pendengar menyatakan semula maklumat penting.

Contoh berlangkah: Bina pengumuman ringkas: sesi semakan buletin, Selasa, bilik bacaan, bawa draf.

1. Semak nama kegiatan serta butiran acara.

2. Susun maklumat penting sebelum butiran tambahan.

3. Sampaikan dengan nada dan jeda yang membantu pemahaman.

Jawapan: Perhatian kepada ahli Kelab Bahasa. Sesi semakan buletin akan diadakan pada hari Selasa di bilik bacaan. Semua ahli diminta membawa draf masing-masing. Terima kasih atas perhatian anda. Maklumat kegiatan, hari, tempat dan tindakan dinyatakan dengan jelas.

Elak silap: Jangan menyampaikan khabar yang belum disahkan sebagai pengumuman rasmi.

Cuba: Apakah maklumat asas yang perlu jelas dalam pengumuman acara?

Nama kegiatan, masa atau hari, tempat serta tindakan atau cara menyertai yang diberikan.

30.2 Arahan penyuntingan

Skop unit buku teks KPM hlm. 175-179 | Rujukan 2.2.2

Arahan penyuntingan menetapkan cara meneliti dan membetulkan sesuatu bahan. Pembaca perlu membezakan tindakan seperti menggaris ejaan, membulatkan tanda baca dan menyemak nama dengan sumber. Ikut urutan supaya pembetulan tidak mengubah maklumat asal. Apabila maksud ayat tidak jelas, dapatkan penjelasan daripada penulis sebelum membuat perubahan yang besar.

• Baca keseluruhan draf untuk memahami tujuan dan maksud sebelum menandakan kesalahan.

• Kenal pasti tindakan khusus dan bahan rujukan yang dinyatakan dalam panduan.

• Perhatikan syarat seperti sebelum mencetak atau selepas mendapat pengesahan.

• Semak hasil akhir dengan draf asal supaya isi yang betul tidak terpadam.

Contoh berlangkah: Arahan meminta nama disemak dengan senarai guru. Nama dalam draf berbeza daripada ingatan anda. Apakah tindakan sesuai?

1. Baca semua arahan sebelum membuat pembetulan.

2. Ikuti aturan menandai serta merujuk penulis asal.

3. Baca semula draf untuk memeriksa maksud.

Jawapan: Rujuk senarai yang diberikan guru dan bandingkan ejaannya dengan draf. Ingatan sendiri tidak menggantikan bahan rujukan yang dinyatakan. Jika masih terdapat kekeliruan, dapatkan pengesahan sebelum mencetak.

Elak silap: Jangan menganggap semua perkataan yang tidak biasa ialah kesalahan tanpa menyemak rujukan.

Cuba: Apakah tindakan apabila maksud ayat tidak jelas?

Berbincang dengan penulis asal sebelum mengubah ayat.

30.3 Mengedit tanpa mengubah maksud

Skop unit buku teks KPM hlm. 175-179 | Rujukan 3.7.1

Penyuntingan membaiki ejaan, tanda baca dan kesalahan nahu mudah sambil mengekalkan maksud asal. Baca teks pada dua peringkat: pertama untuk memahami isi, kemudian untuk meneliti bahasa. Catat alasan bagi pembetulan penting. Langkah ini membantu murid mengenal corak kesalahan dan mengelakkan pembetulan berdasarkan rasa atau tekaan semata-mata.

• Semak ejaan baku seperti aktiviti serta huruf besar pada nama orang dan tempat.

• Bezakan kata sendi di yang terpisah daripada imbuhan di- yang dirangkaikan dengan kata kerja.

• Gunakan tanda soal untuk ayat tanya dan tanda seru pada seruan yang sesuai.

• Betulkan kelewahan mudah seperti semua peserta-peserta tanpa mengubah jumlah atau maksud asal.

Contoh berlangkah: Sunting ayat semua peserta-peserta berkumpul diperpustakaan.

1. Kenal pasti kesalahan ejaan, tanda baca dan nahu.

2. Betulkan kesalahan bahasa yang dapat dipastikan.

3. Kekalkan butiran acara yang telah disahkan.

Jawapan: Ayat yang betul ialah Semua peserta berkumpul di perpustakaan. Semua bermula dengan huruf besar. Peserta tidak perlu digandakan selepas semua. Di sebagai kata sendi tempat ditulis terpisah daripada perpustakaan.

Elak silap: Jangan menukar hari acara atau nama orang hanya untuk menjadikan ayat kelihatan berbeza.

Cuba: Adakah penyunting boleh menukar hari acara tanpa rujukan?

Tidak. Pembetulan bahasa perlu mengekalkan maklumat yang telah disahkan.

30.4 Respons terhadap cerita penyunting

Skop unit buku teks KPM hlm. 175-179 | Rujukan 4.1.1

Cerita pendek tentang penyuntingan boleh memperlihatkan sikap menerima teguran, kerjasama dan kesungguhan membaiki diri. Latihan prosa dalam unit ini ialah pengukuhan tambahan berasaskan standard yang sah. Baca tindakan watak sebelum menamakan sifatnya. Respons peribadi perlu mempunyai alasan dan tidak menganggap semua kesilapan sebagai bukti seseorang malas atau tidak berkebolehan.

• Rumusan cerita menyatakan peristiwa utama tanpa memasukkan butiran yang tidak diberikan.

• Tema merangkum idea pusat, seperti kesediaan menerima teguran untuk memperbaiki hasil.

• Persoalan boleh melibatkan peranan rakan atau penghargaan terhadap bantuan yang diterima.

• Nyatakan pendapat dengan bukti tindakan watak dan jelaskan sebab tindakan itu bermakna.

Contoh berlangkah: Amir membaca semakan rakan, membaiki draf dan mengucapkan terima kasih. Berikan respons.

1. Kenal pasti tindakan Amir membaca cadangan.

2. Hubungkan pembaikan draf dengan sikap terbuka.

3. Sokong tanggapan dengan penghargaan kepada rakan.

Jawapan: Saya menghargai tindakan Amir kerana dia menerima bantuan dengan terbuka. Usahanya membaiki draf menunjukkan kesungguhan, manakala ucapan terima kasih menunjukkan penghargaan terhadap rakannya. Kedua-dua bukti datang daripada peristiwa yang diberikan.

Elak silap: Jangan mendakwa cerita latihan asli ini ialah petikan daripada karya KOMSAS tertentu.

Cuba: Mengapakah Amir dianggap terbuka terhadap teguran?

Dia membaca cadangan dan membaiki drafnya.

30.5 Kata seru, tanya dan perintah

Skop unit buku teks KPM hlm. 175-179 | Rujukan 5.1.3

Lima golongan kata yang dipelajari membantu menyatakan emosi, mendapatkan maklumat, memberikan arahan, membenarkan sesuatu dan memulakan cerita. Pilih kata berdasarkan fungsi ayat. Kata yang sama tidak boleh menggantikan semua fungsi. Dalam tulisan, tanda baca dan kedudukan perkataan membantu pembaca memahami sama ada sesuatu ayat ialah pertanyaan, seruan atau perintah.

• Kata seru seperti wah dan aduh meluahkan perasaan; gunakan tanda baca yang sesuai.

• Kata tanya seperti siapa, bila dan mana meminta jenis maklumat yang berbeza.

• Kata perintah seperti sila, tolong dan jangan menyampaikan jemputan, permintaan atau larangan.

• Kata pembenar seperti ya membenarkan sesuatu; kata pangkal ayat seperti maka dan alkisah sesuai dalam penceritaan.

Contoh berlangkah: Lengkapkan tiga ayat: ___, cantiknya tulisan ini! ___ semak nama itu. ___, saya sudah menyemaknya.

1. Wah dipilih untuk rasa kagum.

2. Tolong dipilih untuk permintaan bantuan.

3. Ya dipilih untuk pembenaran kenyataan.

Jawapan: Jawapannya ialah Wah, cantiknya tulisan ini! Tolong semak nama itu. Ya, saya sudah menyemaknya. Wah menyatakan kekaguman, tolong meminta bantuan dan ya membenarkan kenyataan.

Elak silap: Jangan menggunakan wah untuk meminta bantuan atau tolong untuk membenarkan jawapan.

Cuba: Apakah beza wah, tolong dan ya?

Wah menyatakan emosi, tolong meminta bantuan, manakala ya membenarkan sesuatu.

Latihan objektif

Pilih satu jawapan terbaik, A, B, C atau D. Setiap soalan membawa 1 markah latihan.

Markah saya: _____ / 40

01. Apakah langkah pertama menyunting buletin?

Teks latihan asli: Panduan Menyunting Buletin Kelas: Baca keseluruhan draf dahulu untuk memahami maksudnya. Kemudian, tandakan kesalahan ejaan dengan satu garisan. Bulatkan tanda baca yang perlu dibetulkan. Semak nama orang dan tempat berdasarkan senarai yang diberikan oleh guru. Bincangkan ayat yang mengelirukan dengan penulis asal. Selepas pembetulan dibuat, baca semula draf untuk memastikan maksud asal dikekalkan. Serahkan draf kepada guru sebelum salinan akhir disediakan.

A. Mengumumkan nama pemenang pertandingan.

B. Membaca keseluruhan draf untuk memahami maksud.

C. Menyerahkan salinan akhir tanpa membaca.

D. Membulatkan semua nama tanpa semakan.

B30Q01 | Asas | 30.2

02. Bagaimanakah kesalahan ejaan ditandakan?

Teks latihan asli: Panduan Menyunting Buletin Kelas: Baca keseluruhan draf dahulu untuk memahami maksudnya. Kemudian, tandakan kesalahan ejaan dengan satu garisan. Bulatkan tanda baca yang perlu dibetulkan. Semak nama orang dan tempat berdasarkan senarai yang diberikan oleh guru. Bincangkan ayat yang mengelirukan dengan penulis asal. Selepas pembetulan dibuat, baca semula draf untuk memastikan maksud asal dikekalkan. Serahkan draf kepada guru sebelum salinan akhir disediakan.

A. Dengan membuang seluruh halaman.

B. Dengan menulis nama pemenang.

C. Dengan mewarnakan semua ayat.

D. Dengan satu garisan.

B30Q02 | Asas | 30.2

03. Apakah tindakan apabila ayat mengelirukan?

Teks latihan asli: Panduan Menyunting Buletin Kelas: Baca keseluruhan draf dahulu untuk memahami maksudnya. Kemudian, tandakan kesalahan ejaan dengan satu garisan. Bulatkan tanda baca yang perlu dibetulkan. Semak nama orang dan tempat berdasarkan senarai yang diberikan oleh guru. Bincangkan ayat yang mengelirukan dengan penulis asal. Selepas pembetulan dibuat, baca semula draf untuk memastikan maksud asal dikekalkan. Serahkan draf kepada guru sebelum salinan akhir disediakan.

A. Mengubah maksud mengikut kehendak sendiri.

B. Mencetak tanpa sebarang semakan.

C. Berbincang dengan penulis asal.

D. Memadam semua maklumat yang betul.

B30Q03 | Asas | 30.2

04. Mengapakah draf perlu dibaca semula?

Teks latihan asli: Panduan Menyunting Buletin Kelas: Baca keseluruhan draf dahulu untuk memahami maksudnya. Kemudian, tandakan kesalahan ejaan dengan satu garisan. Bulatkan tanda baca yang perlu dibetulkan. Semak nama orang dan tempat berdasarkan senarai yang diberikan oleh guru. Bincangkan ayat yang mengelirukan dengan penulis asal. Selepas pembetulan dibuat, baca semula draf untuk memastikan maksud asal dikekalkan. Serahkan draf kepada guru sebelum salinan akhir disediakan.

A. Untuk mengelakkan guru menyemaknya.

B. Untuk memastikan maksud asal dikekalkan selepas pembetulan.

C. Untuk menambah kesalahan ejaan baharu.

D. Untuk menggantikan semua nama secara rawak.

B30Q04 | Asas | 30.2

05. Maklumat manakah perlu dinyatakan dalam pengumuman?

Teks latihan asli: Arahan Pengumuman Minggu Bahasa: Gunakan maklumat acara yang telah disahkan oleh guru. Nyatakan nama kegiatan, hari, tempat dan cara menyertai. Susun maklumat penting sebelum butiran tambahan. Baca teks dengan suara yang jelas dan berhenti seketika pada tanda baca. Jika berlaku perubahan tempat, semak perubahan itu dengan guru sebelum membuat pengumuman baharu. Jangan menambah nama pemenang kerana keputusan pertandingan belum diumumkan.

A. Keputusan pertandingan yang belum diumumkan.

B. Harga setiap kerusi dalam dewan.

C. Nama semua ahli keluarga peserta.

D. Nama kegiatan, hari, tempat dan cara menyertai.

B30Q05 | Faham | 30.2

06. Bilakah pengumuman perubahan tempat boleh dibuat?

Teks latihan asli: Arahan Pengumuman Minggu Bahasa: Gunakan maklumat acara yang telah disahkan oleh guru. Nyatakan nama kegiatan, hari, tempat dan cara menyertai. Susun maklumat penting sebelum butiran tambahan. Baca teks dengan suara yang jelas dan berhenti seketika pada tanda baca. Jika berlaku perubahan tempat, semak perubahan itu dengan guru sebelum membuat pengumuman baharu. Jangan menambah nama pemenang kerana keputusan pertandingan belum diumumkan.

A. Sebaik sahaja mendengar khabar yang belum pasti.

B. Apabila peserta meneka tempat lain.

C. Sebelum sebarang perubahan dibincangkan.

D. Selepas perubahan disemak dengan guru.

B30Q06 | Faham | 30.2

07. Pembaca menyebut nama pemenang yang belum disahkan. Arahan manakah dilanggar?

Teks latihan asli: Arahan Pengumuman Minggu Bahasa: Gunakan maklumat acara yang telah disahkan oleh guru. Nyatakan nama kegiatan, hari, tempat dan cara menyertai. Susun maklumat penting sebelum butiran tambahan. Baca teks dengan suara yang jelas dan berhenti seketika pada tanda baca. Jika berlaku perubahan tempat, semak perubahan itu dengan guru sebelum membuat pengumuman baharu. Jangan menambah nama pemenang kerana keputusan pertandingan belum diumumkan.

A. Nyatakan cara menyertai kegiatan.

B. Berhenti seketika pada tanda baca.

C. Jangan menambah nama pemenang sebelum keputusan diumumkan.

D. Susun maklumat penting dahulu.

B30Q07 | Aplikasi | 30.2

08. Pilih urutan pengumuman yang mematuhi panduan.

Teks latihan asli: Arahan Pengumuman Minggu Bahasa: Gunakan maklumat acara yang telah disahkan oleh guru. Nyatakan nama kegiatan, hari, tempat dan cara menyertai. Susun maklumat penting sebelum butiran tambahan. Baca teks dengan suara yang jelas dan berhenti seketika pada tanda baca. Jika berlaku perubahan tempat, semak perubahan itu dengan guru sebelum membuat pengumuman baharu. Jangan menambah nama pemenang kerana keputusan pertandingan belum diumumkan.

A. Nama pemenang dahulu, kemudian semakan guru.

B. Khabar angin dahulu, kemudian semua tekaan.

C. Semua butiran dipadam sebelum dibaca.

D. Maklumat penting dahulu, kemudian butiran tambahan.

B30Q08 | Aplikasi | 30.2

09. Pilih kata seru untuk menyatakan kekaguman.

A. Ya

B. Wah

C. Sila

D. Siapa

B30Q09 | Asas | 30.5

10. Pilih kata tanya untuk menanyakan tempat.

A. mengapa

B. siapa

C. bila

D. mana

B30Q10 | Asas | 30.5

11. Pilih kata perintah yang menyampaikan larangan.

A. wah

B. maka

C. ya

D. jangan

B30Q11 | Asas | 30.5

12. Pilih kata pembenar.

A. Tolong

B. Siapa

C. Ya

D. Aduh

B30Q12 | Asas | 30.5

13. "Maka, bermulalah pertandingan bercerita itu." Kata pangkal ayat ialah ...

A. bermulalah

B. Maka

C. pertandingan

D. itu

B30Q13 | Asas | 30.5

14. Lengkapkan: "____, cantiknya tulisan kamu!"

A. Bilakah

B. Jangan

C. Wah

D. Tidak

B30Q14 | Asas | 30.5

15. Lengkapkan: "_____ hantar draf itu sebelum rehat."

A. Aduh

B. Sila

C. Ya

D. Siapakah

B30Q15 | Faham | 30.5

16. Lengkapkan jawapan pembenaran: "_____, saya telah menyemak ejaannya."

A. Wah

B. Apabila

C. Jangan

D. Ya

B30Q16 | Faham | 30.5

17. Soalan untuk mengetahui masa acara ialah ...

A. Siapakah yang membuka pintu?

B. Mengapakah draf itu dipadam?

C. Bilakah acara itu bermula?

D. Di manakah buku itu disimpan?

B30Q17 | Faham | 30.5

18. Pilih penggunaan kata perintah yang paling sesuai untuk meminta bantuan.

A. Wah semak nama peserta ini.

B. Tolong semak nama peserta ini.

C. Siapa semak nama peserta ini.

D. Ya semak nama peserta ini.

B30Q18 | Faham | 30.5

19. Pilih ayat yang menggunakan kata seru dengan tanda baca sesuai.

A. Aduh. sakitnya kaki saya,

B. Aduh, sakitnya kaki saya!

C. Aduh sakitnya kaki saya?

D. Aduh; sakitnya kaki saya:

B30Q19 | Aplikasi | 30.5

20. Pilih kata pangkal ayat yang sesuai dengan gaya cerita klasik: "_____, tersebutlah kisah seorang pemuda yang gemar membaca."

A. Amboi

B. Sila

C. Alkisah

D. Bilakah

B30Q20 | Aplikasi | 30.5

21. Tujuan menyunting teks ialah ...

A. membetulkan kesalahan tanpa mengubah maksud asal.

B. menambah dakwaan tanpa sumber.

C. menukar semua fakta supaya lebih mengejutkan.

D. memadam maklumat yang benar.

B30Q21 | Asas | 30.3

22. Pilih ejaan yang betul.

A. aktiviti

B. aktivity

C. aktibiti

D. aktivety

B30Q22 | Asas | 30.3

23. Betulkan "Murid berkumpul diperpustakaan."

A. Murid berkumpul di perpustakaan.

B. Murid berkumpul di-perpustakaan.

C. Murid berkumpul daripada perpustakaan.

D. Murid berkumpul DiPerpustakaan.

B30Q23 | Faham | 30.3

24. Pilih pembetulan tanda baca: "Siapakah penulis cerita ini."

A. Siapakah penulis cerita ini;

B. Siapakah penulis cerita ini:

C. Siapakah penulis cerita ini,

D. Siapakah penulis cerita ini?

B30Q24 | Faham | 30.3

25. Pilih pembetulan tanpa mengubah maksud "Semua peserta-peserta hadir."

A. Semua peserta tidak dibenarkan hadir.

B. Sebahagian peserta telah pulang.

C. Tiada peserta hadir.

D. Semua peserta hadir.

B30Q25 | Faham | 30.3

26. Betulkan huruf besar dalam "nabil membaca di Kuala Lumpur."

A. Nabil Membaca Di Kuala Lumpur.

B. NABIL membaca DI kuala lumpur.

C. Nabil membaca di Kuala Lumpur.

D. nabil membaca di kuala lumpur.

B30Q26 | Faham | 30.3

27. Draf menyatakan acara hari Rabu. Penyunting menukarnya kepada Khamis tanpa rujukan. Mengapakah tindakan itu salah?

A. Penyunting telah membetulkan semua ejaan.

B. Penyunting mengubah maklumat asal tanpa pengesahan.

C. Semua draf mesti menukar hari acara.

D. Nama hari tidak boleh ditulis dalam ayat.

B30Q27 | Aplikasi | 30.3

28. Pilih teks yang telah dimurnikan.

A. Pada hari Selasa Maya membaca Cerita diPerpustakaan,

B. Pada hari Selasa, Maya membaca cerita di perpustakaan.

C. Pada hari selasa, maya membaca cerita di perpustakaan?

D. pada hari selasa Maya membaca cerita diperpustakaan

B30Q28 | Aplikasi | 30.3

29. Teks latihan asli: "Draf Amir penuh tanda semakan. Dia menarik nafas, lalu membaca setiap cadangan. Selepas membaiki ayatnya, dia mengucapkan terima kasih kepada rakannya." Tema teks ialah ...

A. kesediaan menerima teguran untuk memperbaiki diri.

B. keinginan menyembunyikan semua kesalahan.

C. persaingan mendapatkan barang mahal.

D. pengembaraan mencari sebuah kota.

B30Q29 | Asas | 30.4

30. Berdasarkan teks Amir, persoalan yang sesuai ialah ...

Teks latihan asli: Draf Amir penuh tanda semakan. Dia menarik nafas, lalu membaca setiap cadangan. Selepas membaiki ayatnya, dia mengucapkan terima kasih kepada rakannya.

A. kerjasama rakan dalam memurnikan penulisan.

B. keengganan membaca sebarang bahan.

C. pertandingan memasak antara kelas.

D. keperluan menukar semua fakta.

B30Q30 | Asas | 30.4

31. Pilih respons peribadi yang beralasan terhadap tindakan Amir.

Teks latihan asli: Draf Amir penuh tanda semakan. Dia menarik nafas, lalu membaca setiap cadangan. Selepas membaiki ayatnya, dia mengucapkan terima kasih kepada rakannya.

A. Saya kagum kerana dia memenangi hadiah yang tidak disebut.

B. Saya memujinya kerana dia membuang draf tanpa membaca.

C. Saya menghargainya kerana dia menerima teguran dan berterima kasih.

D. Saya menyalahkannya kerana dia enggan menyemak ayat.

B30Q31 | Faham | 30.4

32. Sinopsis teks Amir yang paling tepat ialah ...

Teks latihan asli: Draf Amir penuh tanda semakan. Dia menarik nafas, lalu membaca setiap cadangan. Selepas membaiki ayatnya, dia mengucapkan terima kasih kepada rakannya.

A. Amir meninggalkan sekolah untuk berniaga.

B. Amir menolak semua cadangan lalu memadam cerita.

C. Amir mengumumkan pemenang tanpa pengesahan.

D. Amir meneliti semakan, memperbaiki draf dan menghargai bantuan rakan.

B30Q32 | Faham | 30.4

33. "Draf" ialah ...

A. tulisan awal yang masih boleh disemak.

B. salinan yang tidak pernah boleh diubah.

C. alat untuk membetulkan meja.

D. nama bagi semua buku bercetak.

B30Q33 | Asas | 30.2

34. "Menyunting" bermaksud ...

A. menjual bahan bacaan kepada orang lain.

B. meneliti dan membetulkan teks.

C. membuang semua halaman tanpa membaca.

D. menghafal warna kulit buku.

B30Q34 | Asas | 30.2

35. "Disahkan" dalam arahan bermaksud ...

A. dipastikan benar atau betul oleh pihak berkenaan.

B. ditukar mengikut tekaan sendiri.

C. disebarkan sebelum diperiksa.

D. disembunyikan daripada semua orang.

B30Q35 | Faham | 30.2

36. "Mengelirukan" merujuk keadaan yang ...

A. menimbulkan kekeliruan atau sukar difahami.

B. sangat mudah difahami tanpa keraguan.

C. menyatakan ukuran panjang sahaja.

D. sentiasa menggembirakan semua orang.

B30Q36 | Faham | 30.2

37. Pilih kata sesuai: "Pengumuman itu perlu _____ supaya pendengar memahami maklumatnya."

A. jelas

B. bujur

C. masam

D. merah

B30Q37 | Faham | 30.2

38. Ayat manakah menunjukkan "memurnikan bahasa"?

A. Maya menukar tempat acara berdasarkan tekaan.

B. Maya menambah nama pemenang yang belum diketahui.

C. Maya membetulkan ejaan dan susunan ayat dalam drafnya.

D. Maya memadam semua maklumat penting.

B30Q38 | Faham | 30.2

39. Gantikan "berhenti seketika" tanpa mengubah maksud dalam arahan bacaan.

A. mengulang semua ayat

B. berhenti selama-lamanya

C. berhenti sebentar

D. bercakap tanpa henti

B30Q39 | Aplikasi | 30.2

40. Pilih penggunaan "tepat" dalam konteks maklumat.

A. Nama tempat dalam pengumuman itu tepat seperti rekod guru.

B. Maklumat itu tepat walaupun sengaja diubah.

C. Hari acara itu tepat walaupun tidak pernah disemak.

D. Nama tempat itu tepat kerana dipilih secara rawak.

B30Q40 | Aplikasi | 30.2

Jawapan dan penerangan

01 B	**02 D**	**03 C**	**04 B**	**05 D**	**06 D**	**07 C**	**08 D**
09 B	**10 D**	**11 D**	**12 C**	**13 B**	**14 C**	**15 B**	**16 D**
17 C	**18 B**	**19 B**	**20 C**	**21 A**	**22 A**	**23 A**	**24 D**
25 D	**26 C**	**27 B**	**28 B**	**29 A**	**30 A**	**31 C**	**32 D**
33 A	**34 B**	**35 A**	**36 A**	**37 A**	**38 C**	**39 C**	**40 A**

01. B | Membaca keseluruhan draf untuk memahami maksud.

Panduan menetapkan pemahaman keseluruhan sebagai langkah pertama.

Skop unit buku teks KPM hlm. 175 | Rujukan 2.2.2

02. D | Dengan satu garisan.

Arahan menyatakan kaedah menandakan ejaan secara khusus.

Skop unit buku teks KPM hlm. 175 | Rujukan 2.2.2

03. C | Berbincang dengan penulis asal.

Penulis asal dirujuk untuk memastikan maksud tidak tersalah ubah.

Skop unit buku teks KPM hlm. 175 | Rujukan 2.2.2

04. B | Untuk memastikan maksud asal dikekalkan selepas pembetulan.

Pembacaan semula menguji kesan pembetulan terhadap maksud asal.

Skop unit buku teks KPM hlm. 175 | Rujukan 2.2.2

05. D | Nama kegiatan, hari, tempat dan cara menyertai.

Empat jenis maklumat itu disenaraikan dalam arahan.

Skop unit buku teks KPM hlm. 175 | Rujukan 2.2.2

06. D | Selepas perubahan disemak dengan guru.

Arahan memerlukan semakan guru sebelum pengumuman baharu.

Skop unit buku teks KPM hlm. 175 | Rujukan 2.2.2

07. C | Jangan menambah nama pemenang sebelum keputusan diumumkan.

Tindakan itu menambah maklumat yang dilarang oleh arahan.

Skop unit buku teks KPM hlm. 175 | Rujukan 2.2.2

08. D | Maklumat penting dahulu, kemudian butiran tambahan.

Panduan meminta maklumat penting mendahului butiran tambahan.

Skop unit buku teks KPM hlm. 175 | Rujukan 2.2.2

09. B | Wah

Wah lazimnya menyatakan kagum atau takjub.

Skop unit buku teks KPM hlm. 175 | Rujukan 5.1.3

10. D | mana

Mana digunakan untuk bertanya tentang tempat atau pilihan mengikut konteks.

Skop unit buku teks KPM hlm. 175 | Rujukan 5.1.3

11. D | jangan

Jangan menyatakan larangan.

Skop unit buku teks KPM hlm. 175 | Rujukan 5.1.3

12. C | Ya

Ya digunakan untuk membenarkan atau menyetujui sesuatu.

Skop unit buku teks KPM hlm. 175 | Rujukan 5.1.3

13. B | Maka

Maka digunakan pada pangkal ayat dalam gaya penceritaan.

Skop unit buku teks KPM hlm. 175 | Rujukan 5.1.3

14. C | Wah

Wah sesuai dengan perasaan kagum.

Skop unit buku teks KPM hlm. 175 | Rujukan 5.1.3

15. B | Sila

Sila ialah kata perintah yang menyampaikan permintaan secara sopan.

Skop unit buku teks KPM hlm. 175 | Rujukan 5.1.3

16. D | Ya

Ya membenarkan pertanyaan atau kenyataan sebelumnya.

Skop unit buku teks KPM hlm. 175 | Rujukan 5.1.3

17. C | Bilakah acara itu bermula?

Bilakah menanyakan waktu.

Skop unit buku teks KPM hlm. 175 | Rujukan 5.1.3

18. B | Tolong semak nama peserta ini.

Tolong menyampaikan permintaan bantuan.

Skop unit buku teks KPM hlm. 175 | Rujukan 5.1.3

19. B | Aduh, sakitnya kaki saya!

Koma memisahkan kata seru, dan tanda seru sesuai dengan luahan kesakitan.

Skop unit buku teks KPM hlm. 175 | Rujukan 5.1.3

20. C | Alkisah

Alkisah memperkenalkan sesuatu kisah dalam gaya penceritaan.

Skop unit buku teks KPM hlm. 175 | Rujukan 5.1.3

21. A | membetulkan kesalahan tanpa mengubah maksud asal.

Penyuntingan memurnikan bahasa sambil mengekalkan maksud.

Skop unit buku teks KPM hlm. 175 | Rujukan 3.7.1

22. A | aktiviti

Ejaan baku bahasa Melayu ialah aktiviti.

Skop unit buku teks KPM hlm. 175 | Rujukan 3.7.1

23. A | Murid berkumpul di perpustakaan.

Di sebagai kata sendi tempat ditulis terpisah.

Skop unit buku teks KPM hlm. 175 | Rujukan 3.7.1

24. D | Siapakah penulis cerita ini?

Ayat tanya diakhiri tanda soal.

Skop unit buku teks KPM hlm. 175 | Rujukan 3.7.1

25. D | Semua peserta hadir.

Semua sudah menunjukkan jamak, maka penggandaan digugurkan.

Skop unit buku teks KPM hlm. 175 | Rujukan 3.7.1

26. C | Nabil membaca di Kuala Lumpur.

Nama orang, nama tempat dan awal ayat memerlukan huruf besar yang sesuai.

Skop unit buku teks KPM hlm. 175 | Rujukan 3.7.1

27. B | Penyunting mengubah maklumat asal tanpa pengesahan.

Penyuntingan bahasa tidak membenarkan perubahan fakta secara andaian.

Skop unit buku teks KPM hlm. 175 | Rujukan 3.7.1

28. B | Pada hari Selasa, Maya membaca cerita di perpustakaan.

Jawapan menggunakan huruf besar, kata sendi dan tanda baca yang sesuai.

Skop unit buku teks KPM hlm. 175 | Rujukan 3.7.1

29. A | kesediaan menerima teguran untuk memperbaiki diri.

Amir menerima semakan dan menggunakan cadangan untuk membaiki tulisan.

Skop unit buku teks KPM hlm. 175 | Rujukan 4.1.1

30. A | kerjasama rakan dalam memurnikan penulisan.

Rakan memberikan semakan dan Amir membaiki hasilnya.

Skop unit buku teks KPM hlm. 175 | Rujukan 4.1.1

31. C | Saya menghargainya kerana dia menerima teguran dan berterima kasih.

Respons yang betul berpandukan tindakan sebenar watak.

Skop unit buku teks KPM hlm. 175 | Rujukan 4.1.1

32. D | Amir meneliti semakan, memperbaiki draf dan menghargai bantuan rakan.

Sinopsis mengekalkan urutan peristiwa utama teks.

Skop unit buku teks KPM hlm. 175 | Rujukan 4.1.1

33. A | tulisan awal yang masih boleh disemak.

Draf ialah bentuk awal sesuatu tulisan.

Skop unit buku teks KPM hlm. 175 | Rujukan 2.4.1

34. B | meneliti dan membetulkan teks.

Penyuntingan melibatkan semakan dan pembetulan.

Skop unit buku teks KPM hlm. 175 | Rujukan 2.4.1

35. A | dipastikan benar atau betul oleh pihak berkenaan.

Pengesahan memberikan kepastian tentang maklumat.

Skop unit buku teks KPM hlm. 175 | Rujukan 2.4.1

36. A | menimbulkan kekeliruan atau sukar difahami.

Ayat mengelirukan perlu diperjelas supaya maksud difahami.

Skop unit buku teks KPM hlm. 175 | Rujukan 2.4.1

37. A | jelas

Jelas sesuai untuk penyampaian yang mudah difahami.

Skop unit buku teks KPM hlm. 175 | Rujukan 2.4.1

38. C | Maya membetulkan ejaan dan susunan ayat dalam drafnya.

Memurnikan bahasa menambah baik ketepatan dan kejelasan bahasa.

Skop unit buku teks KPM hlm. 175 | Rujukan 2.4.1

39. C | berhenti sebentar

Berhenti sebentar merujuk hentian singkat ketika membaca atau bertutur.

Skop unit buku teks KPM hlm. 175 | Rujukan 2.4.1

40. A | Nama tempat dalam pengumuman itu tepat seperti rekod guru.

Ketepatan disokong padanan dengan maklumat yang telah disahkan.

Skop unit buku teks KPM hlm. 175 | Rujukan 2.4.1

Aktiviti mendengar dan bertutur

Latihan lisan ini di luar kiraan 55 soalan setiap unit. Laksanakan dengan ahli keluarga atau guru.

A. Dengar dan fahami

Minta ibu bapa, guru atau rakan membaca skrip tanpa menunjukkannya dahulu. Dengar sekali, berikan respons secara lisan, kemudian dengar semula untuk menyemak. Catat jawapan selepas percubaan pertama.

SP 1.3.2

1. Bilakah sesi semakan diadakan?

2. Apakah yang perlu dilakukan jika ejaan nama kurang pasti?

3. Bolehkah pendengar menamakan dua orang wakil berdasarkan pengumuman? Jelaskan.

Semak proses mendengar

☐ Saya mendengar tanpa melihat skrip pada percubaan pertama.

☐ Saya memberikan respons berdasarkan maklumat yang didengar.

☐ Saya membezakan maklumat yang diberikan daripada perkara yang belum diketahui.

Skrip untuk pembaca

Murid mendengar dahulu tanpa melihat halaman ini. Pembaca boleh membacakan skrip dua kali.

Perhatian kepada ahli Kelab Bahasa kelas rekaan Seroja. Sesi semakan buletin akan diadakan pada hari Selasa di bilik bacaan selepas waktu rehat. Setiap ahli diminta membawa draf tulisan dan alat tulis sendiri. Kita akan membaca draf secara berpasangan. Mula-mula, fahami maksud keseluruhan tulisan. Kemudian, tandakan kesalahan ejaan dan tanda baca yang ditemukan. Jika terdapat nama yang kurang pasti, rujuk senarai guru sebelum membuat pembetulan. Jangan mengubah tarikh atau tempat acara berdasarkan tekaan. Setelah selesai, bincangkan cadangan dengan penulis asal. Penulis akan menyediakan salinan baharu selepas semakan guru. Dua orang wakil diminta membantu mengumpulkan draf di meja hadapan. Pengumuman ini tidak menyatakan nama wakil; ahli akan memilih mereka semasa sesi bermula. Terima kasih atas perhatian dan kerjasama semua. Sila ingat bahawa seluruh acara ini rekaan untuk latihan bahasa.

Respons contoh

1. Pada hari Selasa selepas waktu rehat.

2. Rujuk senarai guru sebelum membuat pembetulan.

3. Tidak. Nama mereka tidak diberikan dan pemilihan akan dibuat semasa sesi bermula.

B. Giliran anda bertutur

Sampaikan pengumuman semula menggunakan maklumat yang diberikan. Kemudian, berikan ucapan ringkas untuk menghargai kerjasama rakan semasa menyunting. Gunakan sebutan jelas dan jeda yang sesuai.

SP 1.6.2

1. Rancang isi berdasarkan maklumat yang diberikan dan kehendak aktiviti.

2. Sampaikan atau jalankan dialog dengan sebutan jelas, intonasi sesuai dan bahasa santun.

3. Minta pasangan menyatakan perkara yang difahami, kemudian baiki bahagian yang kurang jelas.

Contoh selepas mencuba

Perhatian kepada ahli Kelab Bahasa. Sesi semakan buletin akan diadakan pada hari Selasa di bilik bacaan selepas waktu rehat. Sila bawa draf tulisan dan alat tulis. Semakan dilakukan secara berpasangan, dan nama yang kurang pasti perlu dirujuk kepada senarai guru. Terima kasih atas perhatian anda. Untuk ucapan penghargaan, saya ingin mengucapkan terima kasih kepada semua rakan yang membantu menyemak tulisan. Cadangan yang sopan membolehkan kita memperbaiki bahasa tanpa menyinggung perasaan penulis. Marilah kita terus membaca dengan teliti, memberikan alasan bagi pembetulan dan menghargai usaha orang lain. Semoga buletin kelas menjadi bahan yang jelas dan bermanfaat.

Semak penyampaian

☐ Isi saya menepati maklumat dan kehendak tugasan.

☐ Sebutan saya jelas dan kadar pertuturan sesuai.

☐ Saya menggunakan bahasa yang sopan serta ayat lengkap.

☐ Saya mendengar respons pasangan dan membaiki penjelasan jika diperlukan.

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.