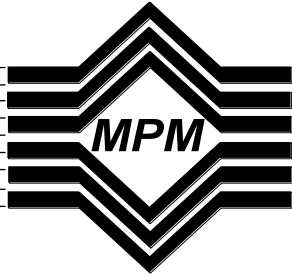


*MAJLIS PEPERIKSAAN MALAYSIA  
(MALAYSIAN EXAMINATIONS COUNCIL)*



**PEPERIKSAAN  
SIJIL TINGGI PERSEKOLAHAN MALAYSIA**  
*(MALAYSIA HIGHER SCHOOL CERTIFICATE EXAMINATION)*

**Manual Pentaksiran Berasaskan Sekolah  
Kerja Kursus Bahasa Melayu  
Kertas 4 (910/4)**

**Penggal 2**

**Manual Calon**

**(Untuk Calon Sekolah Kerajaan, Calon Sekolah Bantuan Kerajaan,  
Calon Sekolah Swasta, dan Calon Persendirian Individu)**

**PERINGATAN:**

Manual ini khusus untuk kegunaan calon sahaja.

---

Manual ini terdiri daripada 17 halaman bercetak.  
© Majlis Peperiksaan Malaysia 2013

## KANDUNGAN

	<i>Perkara</i>	<i>Halaman</i>
1	Pengenalan	3
2	Objektif	3
3	Pelaksanaan Kerja Kursus	
3.1	Arahan Kerja Kursus	3
3.2	Tanggungjawab Calon Sekolah Kerajaan dan Sekolah Bantuan Kerajaan	3–4
3.3	Tanggungjawab Calon Sekolah Swasta	4
3.4	Tanggungjawab Calon Persendirian Individu	4–5
4	Jadual Perancangan dan Pelaksanaan Kerja Kursus	
4.1	Calon Sekolah Kerajaan dan Sekolah Bantuan Kerajaan	6
4.2	Calon Sekolah Swasta	7–8
4.3	Calon Persendirian Individu	9–10
5	Format Penulisan	10
6	Struktur Penulisan	10
7	Penskoran	10–12
8	Borang yang Digunakan	12
	Lampiran 1: Muka hadapan kerja kursus	13
	Lampiran 2: Borang Perakuan Calon	14
	Lampiran 3: Borang Markah Kerja Kursus Calon	15
	Lampiran 4: Borang Rumusan Markah Kerja Kursus Calon	16

## 1 PENGENALAN

Setiap calon Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia (STPM) wajib melaksanakan kerja kursus dalam mata pelajaran Bahasa Melayu. Wajaran markah bagi kerja kursus ini adalah sebanyak 8%. Markah kerja kursus ini akan diambil kira bersama-sama dengan markah ujian bertulis penggal 1, 2, dan 3 bagi tujuan penggredan mata pelajaran.

## 2 OBJEKTIF KERJA KURSUS

Tujuan kerja kursus ini dilaksanakan adalah untuk menilai dan memperkukuh kebolehan dan keupayaan calon untuk

- 2.1 memahami dan mengaplikasi pengetahuan dan sistem bahasa Melayu
- 2.2 menerapkan domain kemahiran insaniah ke dalam mata pelajaran ini
- 2.3 menerapkan kesedaran bahawa pembelajaran mata pelajaran ini berasaskan pembelajaran sepanjang penggal

## 3 PELAKSANAAN KERJA KURSUS

### 3.1 Arahan Kerja Kursus

- (a) Kerja kursus bahasa Melayu (Penulisan esei berformat) wajib dilaksanakan oleh semua calon pada penggal kedua.
- (b) Calon dikehendaki menulis lapan esei berformat berdasarkan soalan yang diberikan oleh guru.
- (c) Tempoh pelaksanaan kerja kursus ini adalah sepanjang penggal 2.

### 3.2 Tanggungjawab Calon Sekolah Kerajaan dan Sekolah Bantuan Kerajaan

- (a) Melayari portal MPM untuk memuat turun Manual Calon yang disediakan oleh MPM untuk calon sekolah kerajaan dan sekolah bantuan kerajaan dan untuk calon sekolah swasta dan calon persendirian individu
- (b) Mendengar penerangan guru mengenai pelaksanaan penulisan esei berformat
- (c) Mengikuti sesi P&P bagi setiap jenis format esei
- (d) Menerima soalan penulisan esei berformat daripada guru
- (e) Menulis esei berformat secara individu dalam waktu P&P
- (f) Menulis lapan esei berformat, iaitu satu esei bagi setiap format yang berikut:
  - (i) Syarahan
  - (ii) Laporan
  - (iii) Ceramah
  - (iv) Minit mesyuarat
  - (v) Teks ucapan
  - (vi) Kertas cadangan
  - (vii) Memorandum
  - (viii) Surat kiriman rasmi

*\* Markah untuk surat kiriman rasmi tidak akan diambil kira.*
- (g) Menandatangani borang perakuan calon (Lampiran 2)

- (h) Menghantar kelapan-lapan penulisan esei berformat kepada guru pada tarikh yang ditetapkan untuk disemak dan dinilai
- (i) Menambah baik markah penulisan esei berformat yang telah disemak oleh guru, sama ada dengan menulis semula esei yang telah disemak atau menulis semula esei berformat dengan soalan yang baharu

### 3.3 Tanggungjawab Calon Sekolah Swasta

- (a) Melayari portal MPM untuk memuat turun Manual Calon yang disediakan oleh MPM untuk calon sekolah kerajaan dan sekolah bantuan kerajaan dan untuk calon sekolah swasta dan calon persendirian individu
- (b) Memuat turun soalan penulisan esei berformat yang disediakan oleh MPM untuk calon sekolah swasta dan calon persendirian individu
- (c) Mendengar penerangan guru mengenai pelaksanaan penulisan esei berformat
- (d) Mengikuti sesi P&P bagi setiap jenis format esei
- (e) Menulis esei berformat secara individu dalam waktu P&P
- (f) Menulis **lapan** esei berformat, iaitu **satu** esei bagi setiap format yang berikut:
  - (i) Syarahan
  - (ii) Laporan
  - (iii) Ceramah
  - (iv) Minit mesyuarat
  - (v) Teks ucapan
  - (vi) Kertas cadangan
  - (vii) Memorandum
  - (viii) Surat kiriman rasmi

*\*Markah untuk surat kiriman rasmi tidak akan diambil kira.*
- (g) Menandatangani borang perakuan calon (Lampiran 2)
- (h) Menghantar kelapan-lapan penulisan esei berformat kepada guru untuk disemak oleh pemeriksa yang dilantik oleh MPM mengikut tarikh yang ditetapkan
- (i) Menambah baik penulisan esei berformat dari semasa ke semasa sebelum tarikh akhir penghantaran

### 3.4 Tanggungjawab Calon Persendirian Individu

- (a) Melayari portal MPM untuk memuat turun Manual Calon yang disediakan oleh MPM untuk calon sekolah kerajaan dan sekolah bantuan kerajaan dan untuk calon sekolah swasta dan calon persendirian individu
- (b) Memuat turun soalan penulisan esei berformat yang disediakan oleh MPM untuk calon sekolah swasta dan calon persendirian individu
- (c) Bertemu dengan pemeriksa untuk mendapatkan maklumat tentang pelaksanaan penulisan esei berformat, dari aspek tugas dan tarikh penyerahan tugas
- (d) Menulis esei berformat secara individu

- (e) Menulis lapan esei berformat, iaitu satu esei bagi setiap format yang berikut:
- (i) Syarahan
  - (ii) Laporan
  - (iii) Ceramah
  - (iv) Minit mesyuarat
  - (v) Teks ucapan
  - (vi) Kertas cadangan
  - (vii) Memorandum
  - (viii) Surat kiriman rasmi

*\* Markah untuk surat kiriman rasmi tidak akan diambil kira.*

Tarikh penulisan esei berformat adalah seperti yang berikut:

- (i) Laporan, teks ucapan, ceramah, dan syarahan:  
7 Januari 2013 hingga 15 Februari 2013
  - (ii) Memorandum, minit mesyuarat, kertas cadangan, dan surat kiriman rasmi:  
25 Februari 2013 hingga 5 April 2013
- (f) Menandatangani borang perakuan calon (Lampiran 2)
- (g) Menghantar kelapan-lapan penulisan esei berformat kepada pemeriksa yang dilantik oleh MPM untuk disemak mengikut tarikh yang ditetapkan. Tarikh akhir penghantaran penulisan esei berformat adalah seperti yang berikut:
- (i) Laporan, teks ucapan, ceramah, dan syarahan: **22 Februari 2013**
  - (ii) Memorandum, minit mesyuarat, kertas cadangan, dan surat kiriman rasmi:  
**12 April 2013**
- (h) Menambah baik penulisan esei berformat dari semasa ke semasa sebelum tarikh akhir penghantaran

#### 4 JADUAL PERANCANGAN DAN PELAKSANAAN KERJA KURSUS

##### 4.1 Calon Sekolah Kerajaan dan Sekolah Bantuan Kerajaan

<i>Tarikh</i>	<i>Perkara</i>	<i>Tindakan Calon</i>	<i>Catatan</i>
19/12/2012	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual pelaksanaan penulisan esei berformat</li> <li>Penyediaan soalan esei berformat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melayari portal MPM untuk memuat turun Manual Calon yang disediakan oleh MPM untuk calon sekolah kerajaan dan sekolah bantuan kerajaan dan untuk calon sekolah swasta dan calon persendirian individu</li> <li>Tidak berkenaan</li> </ul>	MPM memuat naik Manual Guru dan Manual Calon pada 18 Disember 2012
2/1/2013 hingga 4/1/2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pengenalan penulisan esei berformat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mendengar penerangan guru mengenai aspek tugas yang perlu dilaksanakan</li> </ul>	
7/1/2013 hingga 8/4/2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pengajaran dan pembelajaran (P&amp;P) esei berformat</li> <li>Penulisan esei berformat</li> <li>Penghantaran, penyemakan, dan penilaian penulisan esei berformat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengikuti P&amp;P dan memcaloni format esei</li> <li>Menerima soalan esei berformat dan menulis esei berdasarkan soalan yang diterima</li> <li>Menghantar penulisan esei berformat yang dihasilkan kepada guru untuk disemak dan dinilai</li> </ul>	Penghantaran esei berformat: Setiap penulisan esei berformat yang dihasilkan oleh calon hendaklah terus dihantar kepada guru sebelum guru memulakan P&P bagi format esei yang lain.
15/4/2013 hingga 5/5/2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penghantaran markah penulisan esei berformat kepada MPM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tidak berkenaan</li> </ul>	
6/5/2013 hingga 26/5/2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pemantauan dan penyelarasan PBS oleh KPK, PN, atau PD</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tidak berkenaan</li> </ul>	
Julai 2013 hingga Oktober 2014	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penyimpanan evidens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tidak berkenaan</li> </ul>	

## 4.2 Calon Sekolah Swasta

<i>Tarikh</i>	<i>Perkara</i>	<i>Tindakan Calon</i>	<i>Catatan</i>
19/12/2012	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual pelaksanaan penulisan esei berformat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melayari portal MPM untuk memuat turun Manual Calon yang disediakan oleh MPM untuk calon sekolah kerajaan dan sekolah bantuan kerajaan dan untuk calon sekolah swasta dan calon persendirian individu</li> <li>Memuat turun soalan penulisan esei berformat yang disediakan oleh MPM untuk calon sekolah swasta dan calon persendirian individu</li> </ul>	MPM memuat naik Manual Guru dan Manual Calon pada 18 Disember 2012
2/1/2013 hingga 4/1/2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pengenalan penulisan esei berformat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mendengar penerangan guru mengenai aspek tugas yang perlu dilaksanakan</li> </ul>	
7/1/2013 hingga 15/2/2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pengajaran dan pembelajaran (P&amp;P) esei berformat</li> <li>Penulisan esei berformat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengikuti P&amp;P dan mempelajari format esei yang berikut:               <ol style="list-style-type: none"> <li>Laporan</li> <li>Teks ucapan</li> <li>Ceramah</li> <li>Syarah</li> </ol> </li> <li>Menulis laporan, teks ucapan, ceramah, dan syarahan berdasarkan soalan yang dimuat turun dari portal MPM</li> </ul>	
18/2/2013 hingga 22/2/2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penghantaran, penyemakan, dan penilaian penulisan esei berformat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menghantar penulisan esei berformat laporan, teks ucapan, ceramah, dan syarahan kepada guru untuk diserahkan kepada pemeriksa untuk disemak dan dinilai</li> </ul>	
25/2/2013 hingga 5/4/2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pengajaran dan pembelajaran (P&amp;P) esei berformat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengikuti P&amp;P dan mempelajari format esei yang berikut:               <ol style="list-style-type: none"> <li>Memorandum</li> <li>Minit mesyuarat</li> <li>Kertas cadangan</li> <li>Surat kiriman rasmi</li> </ol> </li> </ul>	

<i>Tarikh</i>	<i>Perkara</i>	<i>Tindakan Calon</i>	<i>Catatan</i>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penulisan esei berformat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menulis memorandum, minit mesyuarat, kertas cadangan, dan surat kiriman rasmi berdasarkan soalan yang dimuat turun dari portal MPM</li> </ul>	
8/4/2013 hingga 12/4/2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penghantaran, penyemakan, dan penilaian penulisan esei berformat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menghantar penulisan esei berformat memorandum, minit mesyuarat, kertas cadangan, dan surat kiriman rasmi kepada pemeriksa untuk disemak dan dinilai</li> </ul>	
15/4/2013 hingga 5/5/2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penghantaran markah esei berformat kepada MPM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tidak berkenaan</li> </ul>	
6/5/2013 hingga 26/5/2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemantauan dan penyelarasan PBS oleh KPK, PN, atau PD</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tidak berkenaan</li> </ul>	Sampel mestilah terdiri daripada penulisan esei berformat calon yang mendapat markah yang baik, sederhana, dan lemah.
Julai 2013 hingga Oktober 2014	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyimpanan evidens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tidak berkenaan</li> </ul>	



## 4.3 Pemeriksa Calon Persendirian Individu

<i>Tarikh</i>	<i>Perkara</i>	<i>Tindakan Calon</i>	<i>Catatan</i>
19/12/2012	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual pelaksanaan penulisan esei berformat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melayari portal MPM untuk memuat turun Manual Calon yang disediakan oleh MPM untuk calon sekolah kerajaan dan sekolah bantuan kerajaan dan untuk calon sekolah swasta dan calon persendirian individu</li> <li>Memuat turun soalan penulisan esei berformat yang disediakan oleh MPM untuk calon sekolah swasta dan calon persendirian individu</li> </ul>	MPM memuat naik Manual Guru dan Manual Calon pada 18 Disember 2012.
4/1/2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pengenalan penulisan esei berformat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bertemu dengan pemeriksa untuk mendapatkan maklumat tentang pelaksanaan penulisan esei berformat, dari aspek tugas dan tarikh penyerahan tugas</li> </ul>	
7/1/2013 hingga 15/2/2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penulisan esei berformat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menulis empat esei berformat berdasarkan soalan yang dimuat turun dari portal MPM <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Laporan</li> <li>(ii) Teks ucapan</li> <li>(iii) Ceramah</li> <li>(iv) Syarahan</li> </ul> </li> </ul>	
18/2/2013 hingga 22/2/2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penghantaran dan penyemakan penulisan esei berformat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menghantar penulisan esei berformat laporan, teks ucapan, ceramah, dan syarahan kepada pemeriksa untuk disemak dan dinilai</li> </ul>	
25/2/2013 hingga 5/4/2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penulisan esei berformat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menulis empat esei berformat berdasarkan soalan yang dimuat turun dari portal MPM <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Memorandum</li> <li>(ii) Minit mesyuarat</li> <li>(iii) Kertas cadangan</li> <li>(iv) Surat kiriman rasmi</li> </ul> </li> </ul>	
8/4/2013 hingga 12/4/2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penghantaran dan penyemakan penulisan esei berformat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menghantar penulisan esei berformat memorandum, minit mesyuarat, kertas cadangan, dan surat kiriman rasmi kepada pemeriksa untuk disemak</li> </ul>	

<i>Tarikh</i>	<i>Perkara</i>	<i>Tindakan Calon</i>	<i>Catatan</i>
15/4/2013 hingga 5/5/2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penghantaran markah esei berformat kepada MPM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tidak berkenaan</li> </ul>	
6/5/2013 hingga 26/5/2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemantauan dan penyelarasan oleh KPK, PN, atau PD</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tidak berkenaan</li> </ul>	Sampel mestilah terdiri daripada penulisan esei berformat calon yang mendapat markah yang baik, sederhana, dan lemah.
Julai 2013 hingga Oktober 2014	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyimpanan evidens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tidak berkenaan</li> </ul>	

## 5 FORMAT PENULISAN

- (i) Panjang esei berformat yang dihasilkan mestilah antara 600 hingga 650 patah perkataan.
- (ii) Esei mestilah ditulis menggunakan tulisan tangan.

## 6 STRUKTUR PENULISAN

Penulisan eseu berformat oleh calon perlulah mengikut format yang ditetapkan oleh MPM. (Rujuk Format dan Contoh Penulisan Esei Berformat PBS Bahasa Melayu)

## 7 PENSKORAN

Skema Pemarkahan Esei Berformat

- (i) Skema pemarkahan penulisan esei berformat **laporan, syarahan, ceramah, teks ucapan, dan memorandum**

<i>Perkara</i>	<i>Markah</i>
Kerelevanan	16
– Pendahuluan (2)	
– Isi (12)	
– Kesimpulan (2)	
Pengolahan	3
Bahasa	6
<b>Jumlah</b>	<b>25</b>

(ii) Skema pemarkahan penulisan esei berformat **minit mesyuarat**

<i>Perkara</i>	<i>Markah</i>
Ketepatan format dan kandungan	19
Tajuk (1)	
Tarikh/hari/masa/tempat (1)	
Kehadiran (1)	
1.0 Ucapan (3)	
2.0 Pengesahan minit mesyuarat (1)	
3.0 Perkara berbangkit (2)	
4.0 Perbincangan aktiviti (6)	
5.0 Hal-hal lain (2)	
6.0 Penangguhan/penutup mesyuarat (1)	
Tandatangan (1)	
Bahasa	6
<b>Jumlah</b>	<b>25</b>

(iii) Skema pemarkahan penulisan esei berformat **kertas cadangan**

<i>Perkara</i>	<i>Markah</i>
Ketepatan format dan kandungan	19
Muka depan (1)	
Pengenalan (2)	
Objektif (3)	
Rasional (3)	
Tarikh/Hari/Masa/Tempat (1)	
Peserta/Tetamu/Penceramah (1)	
Program Tentatif (2)	
Kewangan (2)	
AJK (1)	
Penutup (2)	
Tandatangan (1)	
Bahasa	6
<b>Jumlah</b>	<b>25</b>

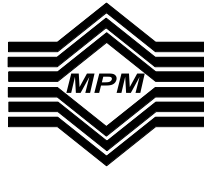
- (iv) Skema pemarkahan penulisan esei berformat **surat kiriman rasmi**

<i>Perkara</i>	<i>Markah</i>
Ketepatan format dan kandungan	19
Nama dan alamat pengirim (1)	
Garis panjang (1)	
Nama dan alamat penerima (1)	
Untuk perhatian (1)	
Rujukan/tarikh (1)	
Rujukan kehormat (1)	
Tajuk surat (1)	
Pendahuluan surat (2)	
Isi surat (6)	
Perenggan penutup surat (2)	
Penamat surat/cogan kata (1)	
Pengakuan pengirim (1)	
Tandatangan dengan nama dan jawatan pengirim (1)	
Bahasa	6
<b>Jumlah</b>	<b>25</b>

## 8 Borang yang Digunakan

Terdapat empat jenis borang yang digunakan, iaitu

- (i) Muka hadapan kerja kursus (Lampiran 1)
- (ii) Borang perakuan calon (Lampiran 2)
- (iii) Borang markah kerja kursus calon (Lampiran 3)
- (iv) Borang rumusan markah kerja kursus calon (Lampiran 4)



**MAJLIS PEPERIKSAAN MALAYSIA  
SIJIL TINGGI PERSEKOLAHAN MALAYSIA 2013**

**PENULISAN KERJA KURSUS (KERJA PROJEK)  
PENGAL 2 TAHUN 2013**

**MATA PELAJARAN/KOD: BAHASA MELAYU 4 (910/4)**

TAJUK

NAMA CALON

NOMBOR  
KAD PENGENALAN

ANGKA GILIRAN

ALAMAT SEKOLAH/  
ALAMAT CALON

NAMA GURU/PENILAI

TANDATANGAN  
GURU/PENILAI

TARIKH

MARKAH

**Lampiran 2**  
**BPC**

**SIJIL TINGGI PERSEKOLAHAN MALAYSIA (STPM)**  
**PENTAKSIRAN BERASASKAN SEKOLAH (PBS)**

**Borang Perakuan Calon**  
**Mata pelajaran: Bahasa Melayu**

Borang ini mestilah ditandatangani oleh calon dan guru/pemeriksa yang memeriksa kerja kursus calon, dan dilampirkan bersama dengan kerja kursus yang dihantar kepada guru/pemeriksa. Kegagalan calon menandatangani borang perakuan ini akan menyebabkan calon tidak diberikan sebarang markah untuk kerja kursus yang dihasilkan.

Nama Calon	
No. Kad Pengenalan Calon	
Angka Giliran Calon	
Nama Pusat PBS Calon	

**Makluman kepada Calon:**

Kerja kursus yang dihantar untuk dinilai mestilah merupakan hasil kerja calon sendiri. Kerja kursus calon boleh dibatalkan sekiranya calon didapati meniru kerja kursus calon lain atau membenarkan calon lain untuk meniru kerja kursus yang dihasilkan oleh calon sendiri, atau calon didapati menipu dalam apa cara sekalipun bagi menghasilkan kerja kursus tersebut.

**Perakuan Keaslian Kerja Kursus Calon:**

Saya telah membaca dan memahami makluman di atas. Saya telah menghasilkan kerja kursus (kerja projek) Bahasa Melayu (910) tanpa bantuan daripada mana-mana pihak, kecuali dengan penerangan oleh pihak yang dibenarkan, iaitu guru mata pelajaran Bahasa Melayu di sekolah (untuk sekolah kerajaan dan calon sekolah bantuan kerajaan).

Tandatangan Calon	
Tarikh	

**Perakuan oleh Guru/Pemeriksa:**

Saya mengesahkan bahawa kerja kursus (kerja projek) Bahasa Melayu (910) telah dihasilkan mengikut spesifikasi yang telah ditetapkan. Saya telah memeriksa kerja kursus (kerja projek) calon dan saya berpuas hati bahawa sepanjang pengetahuan saya, kerja kursus (kerja projek) tersebut telah dihasilkan sendiri oleh calon.

Tandatangan Guru/Pemeriksa	
Nama Guru/Pemeriksa	
Tarikh	
Alamat	



**MAJLIS PEPERIKSAAN MALAYSIA  
SIJIL TINGGI PERSEKOLAHAN MALAYSIA 2013**

**PENULISAN KERJA KURSUS (KERJA PROJEK)  
PENGAL 2 TAHUN 2013**

**MATA PELAJARAN/KOD: BAHASA MELAYU 4 (910/4)  
BORANG MARKAH KERJA KURSUS CALON**

Nama Calon : ..... Angka Giliran : .....  
No. Kad Pengenalan : .....

(Untuk diisi oleh guru/pemeriksa)

<i>Kriteria Penilaian</i>	<i>Markah Penuh</i>	<i>Markah Guru/Pemeriksa</i>	<i>Markah Penyelaras</i>
<b>Jumlah Markah</b>	<b>25</b>		

**PENGAKUAN GURU/PEMERIKSA**

Saya memperakui bahawa markah dan butiran di atas adalah benar.

Tandatangan Guru/Pemeriksa:.....

Nama: .....

No. Kad Pengenalan: .....

Tarikh: .....

No. Telefon (sekolah): .....

(bimbit): .....

**PENGESAHAN PENYELARAS**

Saya mengesahkan bahawa markah dan butiran di atas adalah benar.

Tandatangan Penyelaras: .....

Nama: .....

No. Kad Pengenalan: .....

Tarikh : .....

No. Telefon (sekolah): .....

(bimbit): .....

*Nota: Markah calon hendaklah dihantar ke Majlis Peperiksaan Malaysia dengan menggunakan perisian e-submission selewat-lewatnya seminggu selepas penilaian dilakukan*



**SIJIL TINGGI PERSEKOLAHAN MALAYSIA .....**  
**BAHASA MELAYU (910/4: PENULISAN ESEI BERFORMAT)**  
**BORANG RUMUSAN MARKAH KERJA KURSUS CALON**

Nama Calon : .....

Angka Giliran : .....

No. Kad Pengenalan : .....

<i>Format/Kriteria penilaian</i>		<i>Penilai</i>	<i>Kerelevanan [16]</i>	<i>Pengolahan [3]</i>	<i>Bahasa [6]</i>	<i>Jumlah [25]</i>
1.	Laporan	Guru/pemeriksa				
		Penyelaras				
2.	Syarahan	Guru/pemeriksa				
		Penyelaras				
3.	Ceramah	Guru/pemeriksa				
		Penyelaras				
4.	Teks ucapan	Guru/pemeriksa				
		Penyelaras				
5.	Memorandum	Guru/pemeriksa				
		Penyelaras				
<i>Format/kriteria penilaian</i>		<i>Penilai</i>	<i>Ketepatan format dan kandungan [19]</i>	<i>Bahasa [6]</i>	<i>Jumlah [25]</i>	
6.	Minit mesyuarat	Guru/pemeriksa				
		Penyelaras				
7.	Kertas cadangan	Guru/pemeriksa				
		Penyelaras				

**PENGAKUAN GURU/PEMERIKSA**

Saya memperakui bahawa markah dan butiran di atas adalah benar.

Tandatangan Guru/Pemeriksa: .....

Nama : .....

No. Kad Pengenalan : .....

Tarikh : .....

No. Telefon (sekolah) : .....

(bimbit) : .....

**PENGESAHAN PENYELARAS**

Saya mengesahkan bahawa markah dan butiran di atas adalah benar.

Tandatangan Penyelaras: .....

Nama : .....

No. Kad Pengenalan : .....

Tarikh : .....

No. Telefon (sekolah) : .....

(bimbit) : .....

**Nota:** Jumlah markah yang diperolehi calon hendaklah dihantar kepada Majlis Peperiksaan Malaysia dengan menggunakan perisian e-submission selewat-lewatnya seminggu selepas penilaian dilakukan.



**TERHAD**

**MANUAL CALON**