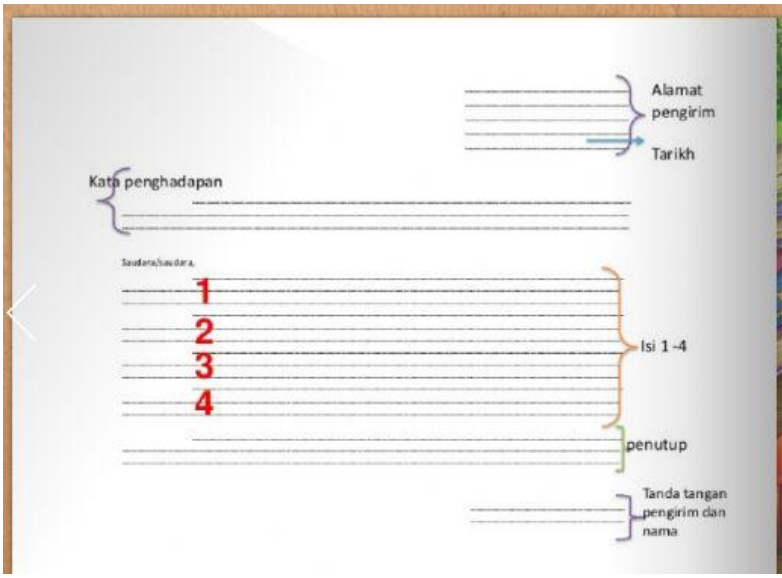


| FORMAT | HURAIAN |
|---|---|
| 1. Alamat pengirim dan tarikh | Ditulis di sebelah kanan bahagian atas surat. Tarikh tidak perlu ditulis dengan huruf besar. |
| 2. Pendahuluan surat | Ditulis selepas melangkaui satu atau dua baris kosong selepas tarikh. Perenggan ini juga hendaklah ditulis ke dalam sedikit. |
| 3. Kata sapaan | Ditulis di tepi di sebelah kiri surat. |
| 4. Isi | Ditulis ke dalam sedikit selepas kata ganti nama diri penerima. Isi hendaklah ditulis secara berperangan. |
| 5. Penutup | Ditulis ke dalam sedikit, sejajar dengan isi. |
| 6. Pengakuan pengirim | Ditulis di bahagian kanan surat selepas melangkaui dua atau tiga baris kosong. Huruf awal hendaklah ditulis dengan huruf besar dan diletakkan tanda koma (,) selepasnya. |
| 6. Tandatangan | Diletakkan di bawah pengakuan pengirim |

LIVEWORKSHEETS