

## Guide for Activity Report Panduan untuk Laporan Aktiviti

The purpose of this document is to provide a guide on the type of information required in the reports for RDD's newsletter, annual report, and other publications.

Tujuan dokumen ini adalah untuk menyediakan panduan bagi jenis maklumat yang diperlukan dalam laporan untuk bahan berita RDD, laporan tahunan, dan penerbitan lain.

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
<b>Name of event Nama acara / program</b>	ADVOKASI DAN KLIK DENGAN BIJAK & PROMOSI	
<b>Date &amp; Time Tarikh &amp; Masa</b>	17/9/2016 18/9/2016 19/9/2016 21/9/2016 23/9/2016 24/9/2016	
<b>Location Lokasi</b>	<i>Venue, district, town, state</i>  <i>Pesta Pantai Hiburan (Pesta Pantai) Promosi e waste (SKMM) I health</i>	
<b>Purpose Tujuan</b>	<i>Launch of tower, netbooks distribution etc Pelancaran menara, penyerahan netbook dan lain-lain.</i>  <i>Promosi keahlian Dashboard Promosi Page Menarik Di Rompin</i>	
<b>Details of recipients Butiran Penerima</b>	<i>Name, age, hardcore poor, old folks etc Nama, umur, miskin tegar, orang tua dan lain-lain. 215</i>	
<b>Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti</b>	<i>Amount in RM, cash, in kind (ie. netbook, training), distribution method etc Jumlah dalam RM, tunai, berupa barangan (cth komputer riba, latihan kursus), cara pengedaran dan lain-lain.</i>	
<b>Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti</b>	<i>How it will help, increase penetration rate, literacy etc Bagaimana ianya dapat membantu, meningkatkan kadar penembusan, celik huruf dan lain-lain</i>	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	<p>Meningkatkan jumlah keahlian PI1m Meningkatkan latihan keusahawanan dan Dashboard</p>	
<p><b>Name of VIP</b> <b>Nama VIP</b></p>	<p><i>Title, designation, organisation</i> <i>Gelaran, jawatan, organisasi</i></p> <p><i>Timbalan Menteri</i> <i>Yb Dato Jailani Bin Johari</i></p> <p><i>Ahli Parlimen Rompin</i> <i>Dato Hassan bin Ariffin</i></p>	
<p><b>Name of guest VIP</b> <b>Nama tetamu daripada VIP</b></p>	<p><i>Title, designation, relationship with SKMM or beneficiary</i> <i>Gelaran, jawatan, hubungan dengan SKMM atau benefisiari</i></p>	
<p><b>Main execution</b> <b>Pelaksanaan aktiviti utama</b></p>	<p><i>Describe how the main activity was carried out</i> <i>Huraikan bagaimana aktiviti utama telah dijalankan</i></p>	
<p><b>Supporting activities</b> <b>Aktiviti Sokongan</b></p>	<p><i>Example - Kenduri, face painting, health checks etc</i> <i>Contoh - Kenduri, lukisan muka, pemeriksaan kesihatan dan lain2.</i></p> <p><i>Kuiz</i></p>	
<p><b>Other participants</b> <b>Peserta Lain</b></p>	<p><i>Service providers, government agencies, village heads, NGO, police etc</i> <i>Pemberi perkhidmatan, agensi-agensi kerajaan, ketua kampung, NGO, polis dan lain-lain</i></p> <p><i>Bomba</i> <i>Jabatan Kesihatan</i> <i>Perpustakaan</i> <i>Ushanita Rompin</i> <i>Sawari</i> <i>Artie Produk</i> <i>Vektor Rompin</i></p>	
<p><b>Photo caption</b> <b>Keterangan gambar</b></p>	<p><i>Describe activity in every photo provided</i> <i>Jelaskan aktiviti dalam setiap gambar yang telah disediakan</i></p>	<p><i>Make sure to match photos with caption</i> <i>Pastikan gambar sepadan dengan keterangan</i></p>
<p><b>Photo caption names</b> <b>Keterangan gambar berserta</b></p>	<p><i>Names of significant people in the photo (from left to right)</i></p>	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
nama	<p data-bbox="565 260 1218 331"><i>Nama-nama orang yang berkepentingan di dalam gambar (dari kiri ke kanan)</i></p>  <p data-bbox="565 871 665 903"><i>I health</i></p>  <p data-bbox="565 1501 982 1533"><i>Taklimat advokasi dan my shop</i></p>	

**ITEM  
JENIS**

**INFORMATION  
MAKLUMAT**

**NOTES  
NOTA**



*Games ICT*



*Mewarna kanak-kanak*



ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	<i>Bina istana pasir</i>	
<b>Translation Terjemahan</b>	<i>English or BM version of special names/titles Versi Bahasa Melayu dan Inggeris bagi nama khas / gelaran</i>	
<b>Supporting documents Dokumen Sokongan</b>	<i>Include speeches, souvenir programme, agenda etc Termasuk ucapan, cenderamata, aturcara dan lain- lain.</i>	<i>Enclose as attachment Sebagai lampiran</i>

**PLEASE SUBMIT YOUR WRITTEN REPORT & PHOTOS BASED ON THIS GUIDE TO THE  
CONTENT APPLICATION DEVELOPMENT DEPARTMENT WITHIN ONE WEEK OF THE  
EVENT**

**SILA KEMUKAKAN LAPORAN BERTULIS & GAMBAR-GAMBAR BERLANDASKAN  
PANDUAN YANG DIBERIKAN DAN HANTAR KE JABATAN PEMBANGUNAN APLIKASI  
KANDUNGAN DALAM TEMPOH SEMINGGU SELEPAS ACARA / PROGRAM  
BERLANGSUNG**