

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
Name of event Nama acara / program	KDB DAN ADVOKASI KDB Bersama Pelajar Sek Men KDB Bersama Kelas Word KDB Bersama Kelas Excel KDB Bersama Kelas Microsoft office Power Point KDB Bersama kelas Movie maker KDB Bersama Kelas Usahawan KDB Bersama Usahawan Online KDB Bersama Program Ewaste KDB Bersama kelas Movie maker KDB Bersama Latihan ICT Belia KDB Bersama Kelas ICT Wanita KDB Bersama Pelajar Sek Rendah KDB Bersama peserta Mewarna Online KDB Bersama Peserta 1000 Langkah KDB Bersama Program I health KDB bersama Kursus Pengendalian Makanan KDB Bersama Taklimat Apps Dashboard KDB Bersama Program Dashboard Komuniti KDB Bersama Program Dashboard Komuniti dan Literasi ICT KDB Bersama Program Dashboard Komuniti dan Literasi ICT KDB bersama Peserta My Shop KDB Bersama Program I health kDB Bersama Kelas ICT kDB Bersama Kelas ICT kDB Bersama Kelas ICT kDB Bersama Kelas ICT KDB Bersama Kelas Usahawan KDB Bersama Program Kursus Pengendalian Makanan KDB Bersama Pelajar tingkatan 2 (Buku Skrab Tercantik) KDB bersama Usahawan Alm KDB Bersama Pelajar Sek Rendah	
Date & Time	<i>Include significance of event date if there is one</i>	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Tarikh & Masa	<p><i>Termasuk kepentingan pada acara / program (sekiranya ada)</i></p> <p>3/7/2017 4/6/2017 5/7/2017 6/07/2017 06/07/2017 7/8/2017 8/7/2017 9/7/2017 10/07/2017 11/7/2017 12/7/2017 13/7/2017 15/7/2017 16/07/2017 16/07/2017 16/07/2017 17/7/2017 22/7/2017 23/7/2017 23/7/2017 24/7/2017 25/7/2017 26/07/2017 27/7/2017 28/7/2017 29/7/2017 30/7/2017 30/7/2017 31/7/2017 31/7/2017</p>	
Location Lokasi	<p><i>Venue, district, town, state</i></p> <p><i>Tempat, daerah, bandar, negeri</i></p> <p><i>PI1M Felda Keratong 10, Muadzam shah, Pahang</i> <i>PI1M Muadzam Shah , Muadzam Shah, Pahang</i> <i>PI1M Felda Keratong 5 , Bandar Tun Razak, Pahang</i></p>	
Purpose Tujuan	<p><i>Launch of tower, netbooks distribution etc</i></p> <p><i>Pelancaran menara, penyerahan netbook dan lain-lain.</i></p> <p><i>Mempekenalkan program Klik Dengan Bijak dan Dashboard</i></p>	
Details of recipients Butiran Penerima	<p><i>Name, age, hardcore poor, old folks etc</i></p> <p><i>Nama, umur, miskin tegar, orang tua dan lain-lain.</i></p> <p><i>Semua Komuniti</i></p> <p><i>Felda Keratong 1-10</i></p>	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	<i>Amount in RM, cash, in kind (ie. netbook, training), distribution method etc</i> <i>Jumlah dalam RM, tunai, berupa barangan (cth komputer riba, latihan kursus), cara pengedaran dan lain-lain.</i> <i>Kuiz</i>	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	<i>How it will help, increase penetration rate, literacy etc</i> <i>Bagaimana ianya dapat membantu, meningkatkan kadar penembusan, celik huruf dan lain-lain</i> <i>Mendekatkan PI1M Dengan Aktiviti Masyarakat</i>	
Name of VIP Nama VIP	<i>Title, designation, organisation</i> <i>Gelaran, jawatan, organisasi</i> <i>En Mohamad Bin Mohamad Yatimin</i> <i>(Setiausaha Dun Ibam)</i>	
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	<i>Title, designation, relationship with SKMM or beneficiary</i> <i>Gelaran, jawatan, hubungan dengan SKMM atau benefisiari</i> <i>Dato Wan Kadri Bin Wan Mahusain</i>	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	<i>Describe how the main activity was carried out</i> <i>Huraikan bagaimana aktiviti utama telah dijalankan</i>	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	<i>Example - Kenduri, face painting, health checks etc</i> <i>Contoh - Kenduri, lukisan muka, pemeriksaan kesihatan dan lain2.</i> <i>Kuiz</i>	
Other participants Peserta Lain	<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> <i>KEMAS</i>	
Photo caption Keterangan gambar	<i>Describe activity in every photo provided</i> <i>Jelaskan aktiviti dalam setiap gambar yang telah disediakan</i>	<i>Make sure to match photos with caption</i> <i>Pastikan gambar sepadan dengan keterangan</i>


**ITEM
JENIS**

**INFORMATION
MAKLUMAT**

**NOTES
NOTA**



ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	 	
<p>Photo caption names Keterangan gambar beserta nama</p>	<p><i>Names of significant people in the photo (from left to right)</i> <i>Nama-nama orang yang berkepentingan di dalam gambar (dari kiri ke kanan)</i></p>	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	 <p data-bbox="566 1388 1187 1457"><i>Lelaki (Setiausaha Dun Ibam En Mohamad Bin Mohd Yatimin) menyampaikan cabutan bertuah</i></p>	
Translation Terjemahan	<p data-bbox="566 1457 1252 1556"><i>English or BM version of special names/titles Versi Bahasa Melayu dan Inggeris bagi nama khas / gelaran</i></p>	
Supporting documents Dokumen Sokongan	<p data-bbox="566 1556 1247 1656"><i>Include speeches, souvenir programme, agenda etc Termasuk ucapan, cenderamata, aturcara dan lain- lain.</i></p>	<p data-bbox="1281 1556 1516 1656"><i>Enclose as attachment Sebagai lampiran</i></p>

**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**