

Guide for Activity Report Panduan untuk Laporan Aktiviti (17-31 OGOS 2016)


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	1/ Kursus Perkahwinan Anjuran kerajaan Negeri Kedah 2/ Bengkel KDB di Taman Mutiara, Karangan, Kedah 3/ Majlis Perasmian Dewan Semai Bakti dan Sambutan Kemerdekaan Felda Gunung Bongsu, Kedah	
Date & Time Tarikh & Masa	1/ 20 Ogos 2016 / 2:30pm – 5:00pm 2/ 21 Ogos 2016 / 8:30am – 12:30pm 3/ 29 Ogos 2016 / 8:30am – 3:00pm	
Location Lokasi	<i>Venue, district, town, state</i> <i>Tempat, daerah, bandar, negeri</i> 1/ Dewan Anggerik IPD Serdang, Kedah 2/ SMK Taman Mutiara, Karangan, Kedah 3/ Felda Gunung Bongsu, Kedah	
Purpose Tujuan	<i>Launch of tower, netbooks distribution etc</i> <i>Pelancaran menara, penyerahan netbook dan lain-lain.</i> 1/ Promosi perkhidmatan PI1M kepada semua peserta kursus. 2/ Berkongsi KDB bersama para pelajar Tingkatan 1, 2 dan 4 SMK Taman Mutiara. 3/ Mempromosi perkhidmatan PI1M dan mengadakan aktiviti KDB serta E-Waste kepada pengunjung.	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
<p>Details of recipients Butiran Penerima</p>	<p><i>Name, age, hardcore poor, old folks etc</i> <i>Nama, umur, miskin tegar, orang tua dan lain-lain.</i></p> <p>1/ Kursus Perkahwinan Anjuran kerajaan Negeri Kedah</p> <p>- Sejumlah 110 orang peserta diberi flyers dan taklimat berkenaan kelas dan perkhidmatan di PI1M berdekatan.</p> <p>2/ Bengkel KDB di Taman Mutiara, Karangan, Kedah</p> <p>-Sejumlah 46 orang pelajar turut serta di dalam bengkel ini dan senarai nama peserta boleh dirujuk dalam laporan CMS Web.</p> <p>3/ Majlis Perasmian Dewan Semai Bakti dan Sambutan Kemerdekaan Felda Gunung Bongsu, Kedah</p> <p>- Senarai nama masih belum diterima daripada PI1M Felda Gunung Bongsu</p>	
<p>Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti</p>	<p><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></p> <p>1/ Flyers diedarkan kepada semua peserta kursus dan diberi penerangan berkenaan kelas dan kursus yang diadakan di PI1M Serdang dan Kg. Kuala Selama, Kedah</p> <p>2/ Para pelajar diberi taklimat dan menonton video berkaitan dengan KDB.</p> <p>3/ PI1M diberi booth dan mengadakan aktiviti KDB serta E-Waste. Selain itu, flyers Dashboard turut diedarkan kepada semua pengunjung program.</p>	
<p>Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti</p>	<p><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></p> <p>1/ Mempromosikan kelas serta perkhidmatan di PI1M disamping membina hubungan baik dengan pihak Jab. Agama Islam, Daerah Bandar Bharu.</p>	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	<p>2/ Meningkatkan kesedaran para pelajar menggunakan internet dengan bertanggungjawab dan selamat.</p> <p>3/ Menggalakkan pengunjung untuk tidak membuang telefon bimbit yang telah rosak sesuka hati disamping mengajar pengunjung tentang bahaya pembuangan barangan elektronik secara tidak teratur dimana boleh menyebabkan pencemaran alam sekitar dan memberi kesan terhadap kesihatan manusia.</p>	
Name of VIP Nama VIP	<p><i>Title, designation, organisation</i> <i>Gelaran, jawatan, organisasi</i></p> <p>1/ Pegawai Jab. Agama Islam, Serdang, Kedah</p> <p>2/ Tiada</p> <p>3/ YB Tan Sri Haji Mohd Isa Dato' Haji Abdul Samad</p>	
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	<p><i>Title, designation, relationship with SKMM or beneficiary</i> <i>Gelaran, jawatan, hubungan dengan SKMM atau benefisiari</i></p> <p>1/ Tiada</p> <p>2/ Tiada</p> <p>3/ YB. Dato Nor Sabrina, ADUN Kulim Bandar Baharu, Kedah</p>	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	<p><i>Describe how the main activity was carried out</i> <i>Huraikan bagaimana aktiviti utama telah dijalankan</i></p> <p>3/ PI1M diberi booth dan mengadakan aktiviti KDB serta E-Waste. Selain itu, flyers Dashboard turut diedarkan kepada semua pengunjung program.</p>	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	<p><i>Example - Kenduri, face painting, health checks etc</i> <i>Contoh - Kenduri, lukisan muka, pemeriksaan kesihatan dan lain2.</i></p> <p>3/ Permainan KDB turut diadakan seperti KDB Wheel, Kuiz KDB online dan E-Waste.</p>	
Other participants	<p><i>Service providers, government agencies, village heads, NGO,</i></p>	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Peserta Lain	<p><i>police etc</i> <i>Pemberi perkhidmatan, agensi-agensi kerajaan, ketua kampung, NGO, polis dan lain-lain</i></p> <p><i>3/ Ketua UMNO Bahagian Kulim Bandar Baharu, ADUN Kulim Bandar Baharu</i> <i>Ketua Pemuda dan Puteri UMNO Kulim Bandar Baharu.</i> <i>Pengerusi FELDA Gunung Bongsu.</i></p>	
Photo caption Keterangan gambar	<p><i>Describe activity in every photo provided</i> <i>Jelaskan aktiviti dalam setiap gambar yang telah disediakan</i></p> <p>1/ Kursus Perkahwinan Anjuran kerajaan Negeri Kedah</p> 	<p><i>Make sure to match photos with caption</i> <i>Pastikan gambar sepadan dengan keterangan</i></p>


**ITEM
JENIS**

**INFORMATION
MAKLUMAT**

**NOTES
NOTA**

2/ Bengkel KDB di Taman Mutiara, Karangan, Kedah



ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	<p>3/ Majlis Perasmian Dewan Semai Bakti dan Sambutan Kemerdekaan Felda Gunung Bongsu, Kedah</p> 	
Photo caption names Keterangan gambar berserta nama	<i>Names of significant people in the photo (from left to right)</i> <i>Nama-nama orang yang berkepentingan di dalam gambar</i> <i>(dari kiri ke kanan)</i>	
Translation Terjemahan	<i>English or BM version of special names/titles</i> <i>Versi Bahasa Melayu dan Inggeris bagi nama khas / gelaran</i>	
Supporting documents Dokumen Sokongan	<i>Include speeches, souvenir programme, agenda etc</i> <i>Termasuk ucapan, cenderamata, aturcara dan lain-lain.</i>	<i>Enclose as attachment</i> <i>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**