

## 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>	<b>MINI KARNIVAL DASHBOARD KOMUNITI CLUSTER TEMERLOH</b>	<i>7 PIIM DALAM KLAUSTER TEMERLOH.</i>
<b>Date &amp; Time Tarikh &amp; Masa</b>	<i>4 Febuari 2017, 8.00 pg – 2Ptg</i>	<i>Peserta seramai 257 Orang.</i>
<b>Location Lokasi</b>	<i>Pusat Internet 1 Malaysia Rumpun Makmur</i>	
<b>Purpose Tujuan</b>	<i>Mempromosikan Dashboard PiIm serta mengadakan program bersama secara besar besaran antara PIIM dalam klauster temerloh dalam penganjuran mini carnival.</i>	
<b>Details of recipients Butiran Penerima</b>	<i>Komuniti Rumpun Makmur serta kampung-kampung yang berhampiran.</i>	
<b>Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti</b>	<i>Program mini carnival merupakan majlis kemuncak program klauster dijalankan adalah khusus untuk memperkenalkan Dashboard PIIM (my Komuniti) serta mempromosiksn PIIM kepada komuniti setempat tidak kira golongan umur.</i>	
<b>Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. Dapat menambahkan lagi aktiviti antara PIIM dengan Komuniti setempat.</i></li> <li><i>2. Memperkenalkan Dashboard PIIM (My Komuniti ) kepada komuniti setempat sebagai satu aplikasi perhubungan yang baru untuk jaringan sosial yang lebih mudah.</i></li> <li><i>3. Mengeratkan hubungan silaturahim sesama komuniti.</i></li> <li><i>4. Meluaskan perhubungan sosial PIIM</i></li> </ol>	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	<i>dengan pihak Felda, Jkk, dan agensi luar.</i>	
<b>Name of VIP Nama VIP</b>	<i>Yb Dato' Sri Hj Ismail Bin Hj Mohamed Said, En. Syaharul alimi Bin Mohamed, En. Noorazhar bin Md Yusof, En, Shukor Bin Md Zain.</i>	
<b>Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP</b>	<i>Yb Dato' Sri Hj Ismail Bin Hj Mohamed Said, En. Syaharul alimi Bin Mohamed, En. Noorazhar bin Md Yusof, En, Shukor Bin Md Zain.</i>	
<b>Main execution Pelaksanaan aktiviti utama</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 8 Pagi-10 Pagi – Pendaftaran peserta.</li> <li>2. 8.30Pg -1ptg – aktiviti padang (bola sepak dan bola jaring) serta di bahagian yang lain aktiviti indoor di PIIM seperti pertandingan musang berjanggut, menaip pantas, mewarna quiver, gubahan dan banyak lagi.</li> <li>3. 1ptg – 2ptg – perasmian majlis oleh Yb, penyampaian hadiah, cabutan bertuah dan seterusnya jamuan makan.</li> <li>4. 2 ptg – majlis bersurai.</li> </ol>	
<b>Supporting activities Aktiviti Sokongan</b>		
<b>Other participants Peserta Lain</b>	<i>Service providers, government agencies, village heads, NGO, police etc</i>	
<b>Photo caption Keterangan gambar</b>	<i>Describe activity in every photo provided Jelaskan aktiviti dalam setiap gambar yang telah disediakan.</i>	<i>Make sure to match photos with caption Pastikan gambar sepadan dengan keterangan</i>

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
<p>Photo caption names Keterangan gambar berserta nama</p>	  	<p><i>Pic 1 &amp; Pic 2:</i> <i>Pendaftaran</i> <i>pengunjung &amp;</i> <i>ketibaan para</i> <i>peserta.</i></p> <p><i>Pic 3,4,5.:</i> <i>Pameran dari</i> <i>Agensi yang</i> <i>terlibat.</i></p> <p><i>Pic6,7,8: Peserta</i> <i>juga diberi</i> <i>taklimat klik</i> <i>dengan bijak, e-</i> <i>waste dan</i> <i>bengkel ict.</i></p> <p><i>Pic9 –</i> <i>19:Antara</i> <i>aktiviti yang</i> <i>dijalankan.</i></p>

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
		

**ITEM  
JENIS**

**INFORMATION  
MAKLUMAT**

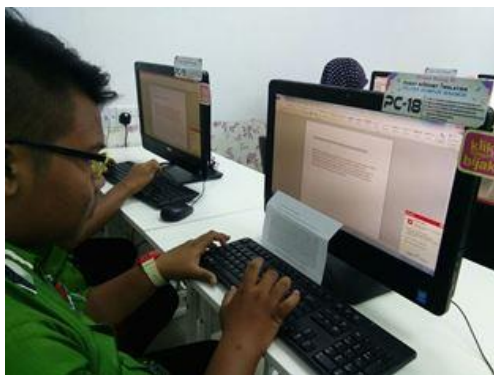
**NOTES  
NOTA**



**ITEM  
JENIS**

**INFORMATION  
MAKLUMAT**

**NOTES  
NOTA**



ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	  	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	 	
<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**