


## Laporan Aktiviti (JUN 2017)

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</b> <b>Nama acara / program</b>	Program Bacaan Yaasin, Promosi, Klik dengan Bijak, Ewaste dan Dashboard Komuniti - Ihealth	
<b>Date &amp; Time</b> <b>Tarikh &amp; Masa</b>	<p><i>Include significance of event date if there is one</i> <i>Termasuk kepentingan pada acara / program (sekiranya ada)</i></p> <p>16.6.2017 (9.00 pagi - 12.00 tengahari)</p>	
<b>Location</b> <b>Lokasi</b>	<p><i>Venue, district, town, state</i> <i>Tempat, daerah, bandar, negeri</i></p> <p>PI1M Felda Jengka 3 Daerah Maran Pahang Darul Makmur</p>	
<b>Purpose</b> <b>Tujuan</b>	<p><i>Launch of tower, netbooks distribution etc</i> <i>Pelancaran menara, penyerahan netbook dan lain-lain.</i></p> <p>Peserta merupakan golongan wanita dan warga emas Jengka 3 yang mewakili 20 blok kampung.</p> <p>Tujuan program diadakan bagi mempromosikan keahlian Pi1M, perkhidmatan-perkhidmatan Pi1M, Klik Dengan Bijak, Dashboard Komuniti (ihealth) dan Mobile E-Waste.</p> <p>Selain itu, dapat merapatkan hubungan baik antara petugas Pi1M dan komuniti jengka 3 terutamanya wakil-wakil blok kampung.</p>	
<b>Details of recipients</b> <b>Butiran Penerima</b>	<p><i>Name, age, hardcore poor, old folks etc</i> <i>Nama, umur, miskin tegar, orang tua dan lain-lain</i></p> <p>30 orang wanita 40 tahun ke atas</p>	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
<b>Details of contribution</b> <b>Butir-butir berkaitan</b> <b>dengan aktiviti</b>	<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>Terdapat kira-kira 30 orang peserta yang menghadiri program ini</p>	
<b>Benefits of the contribution</b> <b>Kebaikan / kelebihan</b> <b>aktiviti</b>	<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>Memberi pendedahan kepada peserta untuk belajar menggunakan ICT seperti belajar mengaji dan mendengar ceramah menggunakan youtube.</p> <p>Selain itu, mereka turut dimaklumkan dengan perkhidmatan lain yang terdapat di Pi1M seperti ihealth (pemeriksaan kesihatan tekanan darah &amp; berat), Tips Keibubapaan (Klik Dengan Bijak) serta kebaikan Mobile E-waste.</p>	
<b>Name of VIP</b> <b>Nama VIP</b>	<p><i>Title, designation, organisation</i> <i>Gelaran, jawatan, organisasi</i></p>	
<b>Name of guest VIP</b> <b>Nama tetamu daripada</b> <b>VIP</b>	<p><i>Title, designation, relationship with SKMM or beneficiary</i> <i>Gelaran, jawatan, hubungan dengan SKMM atau benefisiari</i></p>	
<b>Main execution</b> <b>Pelaksanaan aktiviti</b> <b>utama</b>	<p><i>Describe how the main activity was carried out</i> <i>Huraikan bagaimana aktiviti utama telah dijalankan</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas mempromosikan keahlian dan menerangkan perkhidmatan-perkhidmatan yang terdapat di Pi1M.</li> <li>2. Majlis bacaan Yaasin diteruskan selama 1jam dan diketuai oleh Puan Radziah Bt Ibrahim.</li> <li>3. Majlis diteruskan dengan pendedahan berkenaan Tips Keibubapaan (KDB)</li> <li>4. Penerangan berkaitan Mobile E-waste diberikan agar peserta dapat informasi berkaitan cara-cara melupuskan bahan elektronik dengan cara yang betul.</li> <li>5. Petugas Pi1M menerangkan berkaitan Dashboard Komuniti, terutamanya iHealth. Semua yang hadir telah berpeluang untuk memeriksa tahap kesihatan terutamanya tekanan darah dan berat badan.</li> </ol>	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	<p>6. Cabutan bertuah disediakan untuk semua yang hadir bagi memeriahkan lagi program tersebut dan sedikit cenderahati beserta pamphlet diberikan kepada mereka yang hadir.</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>Pemeriksaan kesihatan ihealth</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><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>

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	<p data-bbox="727 260 1010 296">Majlis Bacaan Yaasin</p>   <p data-bbox="623 1125 1114 1194">Peserta menggunakan alat iHealth (Pemeriksaan tekanan darah &amp; berat)</p>  <p data-bbox="509 1625 1227 1661">Penerangan KDB, Mobile E-Waste, Dashbord Komuniti</p>	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	 <p data-bbox="760 1079 980 1115">Cabutan Bertuah</p>	
<b>Photo caption names</b> <b>Keterangan gambar</b> <b>berserta nama</b>	<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>	
<b>Translation</b> <b>Terjemahan</b>	<i>English or BM version of special names/titles</i> <i>Versi Bahasa Melayu dan Inggeris bagi nama khas /</i> <i>gelaran</i>	
<b>Supporting documents</b> <b>Dokumen Sokongan</b>	<i>Include speeches, souvenir programme, agenda etc</i> <i>Termasuk ucapan, cenderamata, aturcara dan lain-lain.</i>	<i>Enclose as</i> <i>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**