

Guide for Activity Report

Panduan untuk Laporan Aktiviti

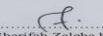
The purpose of this document is to provide a guide on the type of information required in the reports for RDD's newsletter, annual report, and other publications.

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	<i>Mesyuarat Kluster Kuala Krai</i>	
Date & Time Tarikh & Masa	22 September 2016 09.30 am – 1.00 pm	
Location Lokasi	Pusat Internet 1Malaysia Pahang	
Purpose Tujuan	<i>Membincangkan tentang program yang akan dilaksanakan peringkat Kluster Kuala Krai</i>	
Details of recipients Butiran Penerima	PI1M kluster Kuala Krai	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	Program Dashboard yang akan dilaksanakan	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	Kelas ini membolehkan warga cilik mengenali komputer dan fungsinya dengan lebih dekat lagi. Selain itu, warga cilik ini juga boleh merasai sendiri cara menggunakan aplikasi yang terdapat atas talian.	
Name of VIP Nama VIP	-	
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	Title, designation, relationship with SKMM or beneficiary Gelaran, jawatan, hubungan dengan SKMM atau benefisiari	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	Mesyuarat tentang program yang akan dilaksanakan peringkat kluster	
Supporting activities Aktiviti Sokongan		
Other participants Peserta Lain		

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Photo caption Keterangan gambar		<i>Antara PI1M yang terlibat</i>
Photo caption names Keterangan gambar berserta nama		Mesyuarat sedang berjalan.

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA												
Translation Terjemahan	<p><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 style="text-align: center;">MINIT MESYUARAT JAWATANKUASA KLUSTER DAERAH KUALA KRAI PUSAT INTERNET 1 MALAYSIA</p> <p>Tarikh : 22-09-2016 Hari : Kamis Masa : 9.30 pg Tempat : PIIM Pahang</p> <p>Kehadiran :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Hadiyatullah bin Ibrahim (PIIM Mengkabang) – Ketua Kluster 2. Mazwan Izaidi bin Mokhtar (PIIM Kuala Gris) - Pen. Ketua Kluster 3. Sharifah Zaleha bt Sayd Mohd Zolkifli (PIIM Pahang) – Setiausaha 4. Zalina binti Ismail (PIIM Dabong) – Bendahari 5. Suzielawatie binti Abd. Ghani (PIIM Pahang) – Wakil AJK <table border="1" data-bbox="535 846 1127 1347"> <thead> <tr> <th data-bbox="535 846 584 878">BIL</th><th data-bbox="584 846 964 878">AGENDA</th><th data-bbox="964 846 1127 878">TINDAKAN</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="535 878 584 973">1</td><td data-bbox="584 878 964 973"> Ucapan Ketua Kluster 1.1 Ketua mengucapkan terima kasih ke atas kehadiran semua ahli jawatankuasa kerana sudi meluangkan masa untuk menghadiri mesyuarat cluster kali pertama ini. </td><td data-bbox="964 878 1127 973"></td></tr> <tr> <td data-bbox="535 973 584 1121">2</td><td data-bbox="584 973 964 1121"> Objektif 2.1 Memaklumkan mengenai pelaksanaan program Dashboard bagi PIIM daerah Kuala Krai untuk tahun 2016. 2.2 Target program Dashboard untuk meluaskan kepentungan aplikasi dashboard dikalangan komuniti setempat. </td><td data-bbox="964 973 1127 1121">Makluman</td></tr> <tr> <td data-bbox="535 1121 584 1347">3</td><td data-bbox="584 1121 964 1347"> Ulasan 3.1 Ketua cluster memberi penerangan ringkas berkenaan info/maklumat terbaru berkaitan Dashboard ketika beliau menghadiri kursus di HQ baru-baru ini. 3.2 Ketua cluster menerangkan berkenaan SOP pelaksanaan program dashboard yang akan diadakan sehingga penyediaan laporan serta budget untuk program tersebut. 3.3 Perbincangan berkenaan pengisian pada program dashboard yang akan diadakan. </td><td data-bbox="964 1121 1127 1347">Makluman</td></tr> </tbody> </table>	BIL	AGENDA	TINDAKAN	1	Ucapan Ketua Kluster 1.1 Ketua mengucapkan terima kasih ke atas kehadiran semua ahli jawatankuasa kerana sudi meluangkan masa untuk menghadiri mesyuarat cluster kali pertama ini.		2	Objektif 2.1 Memaklumkan mengenai pelaksanaan program Dashboard bagi PIIM daerah Kuala Krai untuk tahun 2016. 2.2 Target program Dashboard untuk meluaskan kepentungan aplikasi dashboard dikalangan komuniti setempat.	Makluman	3	Ulasan 3.1 Ketua cluster memberi penerangan ringkas berkenaan info/maklumat terbaru berkaitan Dashboard ketika beliau menghadiri kursus di HQ baru-baru ini. 3.2 Ketua cluster menerangkan berkenaan SOP pelaksanaan program dashboard yang akan diadakan sehingga penyediaan laporan serta budget untuk program tersebut. 3.3 Perbincangan berkenaan pengisian pada program dashboard yang akan diadakan.	Makluman	
BIL	AGENDA	TINDAKAN												
1	Ucapan Ketua Kluster 1.1 Ketua mengucapkan terima kasih ke atas kehadiran semua ahli jawatankuasa kerana sudi meluangkan masa untuk menghadiri mesyuarat cluster kali pertama ini.													
2	Objektif 2.1 Memaklumkan mengenai pelaksanaan program Dashboard bagi PIIM daerah Kuala Krai untuk tahun 2016. 2.2 Target program Dashboard untuk meluaskan kepentungan aplikasi dashboard dikalangan komuniti setempat.	Makluman												
3	Ulasan 3.1 Ketua cluster memberi penerangan ringkas berkenaan info/maklumat terbaru berkaitan Dashboard ketika beliau menghadiri kursus di HQ baru-baru ini. 3.2 Ketua cluster menerangkan berkenaan SOP pelaksanaan program dashboard yang akan diadakan sehingga penyediaan laporan serta budget untuk program tersebut. 3.3 Perbincangan berkenaan pengisian pada program dashboard yang akan diadakan.	Makluman												

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	<p style="text-align: center;">  Perkara Lain 4. Kumpulan cluster mengingatkan ahli jawatankuasa untuk memambil serius berkenaan program ini untuk mencapai sasaran yang ditetapkan. Mesyuarat ditangguhkan pada pukul 1.00 tgħru. Setiausaha Gharifah Zaleha bt S.M Zolkifli) </p> <p style="text-align: right;"> Ketua Kluster (Hadiyatullah bin Ibrahim) </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