



# 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<br>JENIS  | INFORMATION<br>MAKLUMAT  | NOTES<br>NOTA |
|--|--|---------------|
| <b>Name of event</b><br><b>Nama acara / program</b>                            | Membina Halaman Sosial Facebook (Page) untuk Perpustakaan Desa Gugusan Trolak  |               |
| <b>Date &amp; Time</b><br><b>Tarikh &amp; Masa</b>                             | <i>Include significance of event date if there is one</i><br><i>Termasuk kepentingan pada acara / program (sekiranya ada)</i><br><br>13 Februari 2017 – 9.00 pagi  |               |
| <b>Location</b><br><b>Lokasi</b>   | <i>Venue, district, town, state</i><br><i>Tempat, daerah, bandar, negeri</i><br><br>Pi1M Felda Trolak Selatan, Batang Padang, Sungkai Perak  |               |
| <b>Purpose</b><br><b>Tujuan</b>  | <i>Launch of tower, netbooks distribution etc</i><br><i>Pelancaran menara, penyerahan netbook dan lain-lain.</i><br><br>Membantu membina laman social untuk promosi Perpustakaan   |               |
| <b>Details of recipients</b><br><b>Butiran Penerima</b>                        | <i>Name, age, hardcore poor, old folks etc</i><br><i>Nama, umur, miskin tegar, orang tua dan lain-lain.</i><br><br>1) <b>Suhana Binti Ismail – Penyelia Perpustakaan Desa Gugusan Trolak</b>   |               |
| <b>Details of contribution</b><br><b>Butir-butir berkaitan dengan aktiviti</b> | <i>Amount in RM, cash, in kind (ie. netbook, training), distribution method etc</i><br><i>Jumlah dalam RM, tunai, berupa barangan (cth komputer riba, latihan kursus), cara pengedaran dan lain-lain.</i><br><br>Tiada                         |               |
| <b>Benefits of the contribution</b><br><b>Kebaikan / kelebihan aktiviti</b>    | <i>How it will help, increase penetration rate, literacy etc</i><br><i>Bagaimana ianya dapat membantu, meningkatkan kadar penembusan, celik huruf dan lain-lain</i><br><br>Laman (page) Facebook yang dibina dapat mempromosikan Perpustakaan. |               |
| <b>Name of VIP</b><br><b>Nama VIP</b>  | <i>Title, designation, organisation</i><br><i>Gelaran, jawatan, organisasi</i><br><br>tiada  |               |
| <b>Name of guest VIP</b>   | <i>Title, designation, relationship with SKMM or</i>   |               |

| ITEM<br>JENIS   | INFORMATION<br>MAKLUMAT   | NOTES<br>NOTA   |
|---|---|---|
| Nama tetamu daripada VIP                                  | <i>beneficiary</i><br><i>Gelaran, jawatan, hubungan dengan SKMM atau</i><br><i>benefisiari</i><br><br>Tiada   |   |
| Main execution<br>Pelaksanaan aktiviti utama              | <i>Describe how the main activity was carried out</i><br><i>Huraikan bagaimana aktiviti utama telah dijalankan</i><br><br>Membina Laman (Page ) Facebook, Memuat naik<br>profile picture, lokasi dan aktiviti yang dijalankan<br>sepanjang 2016   |   |
| Supporting activities<br>Aktiviti Sokongan                | <i>Example - Kenduri, face painting, health checks etc</i><br><i>Contoh - Kenduri, lukisan muka, pemeriksaan</i><br><i>kesihatan dan lain2.</i><br><br>Tiada  |   |
| Other participants<br>Peserta Lain                        | <i>Service providers, government agencies, village</i><br><i>heads, NGO, police etc</i><br><i>Pemberi perkhidmatan, agensi-agensi kerajaan,</i><br><i>ketua kampung, NGO, polis dan lain-lain</i><br><br>Tiada  |   |
| Photo caption<br>Keterangan gambar                        | <i>Describe activity in every photo provided</i><br><i>Jelaskan aktiviti dalam setiap gambar yang telah</i><br><i>disediakan</i><br><br><br><br>Puan Suhana menyemak page yang telah dibina<br><br><br><br>Puan Suhana sedang mengedit gambar untuk<br>dijadikan gambar profile | <i>Make sure to match</i><br><i>photos with caption</i><br><i>Pastikan gambar</i><br><i>sepadan dengan</i><br><i>keterangan</i> |
| Photo caption names<br>Keterangan gambar berserta<br>nama | <i>Names of significant people in the photo (from left to</i><br><i>right)</i><br><i>Nama-nama orang yang berkepentingan di dalam</i><br><i>gambar (dari kiri ke kanan)</i>   |   |

| ITEM<br>JENIS                                    | INFORMATION<br>MAKLUMAT  | NOTES<br>NOTA   |
|--|--|---|
|  | Tiada  |   |
| <b>Translation<br/>Terjemahan</b>                | <i>English or BM version of special names/titles<br/>Versi Bahasa Melayu dan Inggeris bagi nama khas /<br/>gelaran</i><br><br><i>Tiada</i> |   |
| <b>Supporting documents<br/>Dokumen Sokongan</b> | <i>Include speeches, souvenir programme, agenda etc<br/>Termasuk ucapan, cenderamata, aturcara dan lain-<br/>lain.</i><br><br><i>Tiada</i> | <i>Enclose as<br/>attachment<br/>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**