

**CONTOH FORMAT
LAPORAN PELAKSANAAN
PROGRAM SEKRETARIAT RUKUN NEGARA**

LAPORAN PELAKSANAAN PROGRAM SEKRETARIAT RUKUN NEGARA

1.	Nama Program	:																																											
2.	Dimensi Program	:																																											
3.	Tempat	:																																											
4.	Tarikh	:																																											
5.	Masa Mula	:																																											
6.	Masa Tamat	:																																											
7.	Jumlah Perbelanjaan dan Perincian	:																																											
8.	Kumpulan Sasar	:																																											
9.	Jaringan Dengan Agensi/Pihak Luar (Jika ada)	:																																											
10.	Kehadiran Peserta	:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 5%;">BIL.</th> <th rowspan="2" style="width: 30%;">KOMPOSISI KAUM</th> <th colspan="2" style="width: 20%;">JANTINA</th> <th rowspan="2" style="width: 10%;">JUMLAH</th> </tr> <tr> <th style="width: 5%;">L</th> <th style="width: 5%;">P</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Melayu</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Cina</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>India</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Bumiputera Sabah / Labuan</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Bumiputera Sarawak</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Lain-lain (Nyatakan)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">JUMLAH</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	BIL.	KOMPOSISI KAUM	JANTINA		JUMLAH	L	P	1.	Melayu				2.	Cina				3.	India				4.	Bumiputera Sabah / Labuan				5.	Bumiputera Sarawak				6.	Lain-lain (Nyatakan)				JUMLAH				
BIL.	KOMPOSISI KAUM	JANTINA				JUMLAH																																							
		L	P																																										
1.	Melayu																																												
2.	Cina																																												
3.	India																																												
4.	Bumiputera Sabah / Labuan																																												
5.	Bumiputera Sarawak																																												
6.	Lain-lain (Nyatakan)																																												
JUMLAH																																													

11.	Ringkasan Penilaian Aktiviti Perpaduan (disertakan Laporan Penilaian)	:	
12.	Kekuatan / Kelemahan Aktiviti	:	
13.	Cadangan /penambahbaikan	:	
14.	Impak/Keberkesanan Aktiviti yang Dilaksanakan	:	

Disediakan oleh :

.....

(Tandatangan / Nama / Jawatan)

Tarikh :

NOTA : Sila sertakan gambar-gambar aktiviti sekurang-kurangnya 6 keping, buku program/aturcara program, senarai kehadiran peserta dan perincian perbelanjaan

MINIT MESYUARAT :

AGENDA	PERKARA	CATATAN / TINDAKAN
AGENDA 1	UCAPAN ALUAN Pengerusi	
AGENDA 2	UCAPAN PENYELARAS / PENASIHAT	
AGENDA 3	PENGESAHAN MINIT MESYUARAT Minit mesyuarat _____ telah disahkan oleh : Pencadang : Penyokong :	
AGENDA 4	PERKARA BERBANGKIT DAN MAKLUMBALAS	
AGENDA 5	JAWATANKUASA BAHARU / LAMA	
AGENDA 6	PEMBENTANGAN / LAPORAN / PERBINCANGAN	
AGENDA 7	PERANCANGAN AKTIVITI / PROGRAM / BENGKEL / SEMINAR DLL	
AGENDA 8	HAL-HAL LAIN	
AGENDA 9	PENUTUP / PENANGGUHAN	

Disediakan oleh :

Disahkan oleh :

.....
(NAMA)

SETIAUSAHA KEHORMAT

Tarikh :

.....
(NAMA)

PENASIHAT

Tarikh :

Disemak oleh :

.....
(NAMA)

PRESIDEN

Tarikh :