

**BORANG LAPORAN PROGRAM / AKTIVITI
JABATAN / BAHAGIAN / UNIT / PEJABAT AGAMA ISLAM DAERAH**

BAHAGIAN/ UNIT/ PAID : _____

BUTIR-BUTIR MAKLUMAT PROGRAM / AKTIVITI

1. **NAMA PROGRAM** : _____
2. **ANJURAN** : _____
3. **TARIKH & MASA** : _____
4. **TEMPAT** : _____
5. **AKTIVITI** : _____
(Lampirkan aturcara program)
6. **PERASMIAN** : _____
(Nyatakan Perasmi (jika ada)
7. **PENCERAMAH/ PANEL** : _____
(Jika Berkaitan)
8. **SASARAN PESERTA PROGRAM** : _____
9. **JUMLAH KEHADIRAN** : _____
10. **PEMENANG** : _____
(Jika berkaitan)
11. **HADIAH** : _____
(Jika berkaitan)

Disediakan Oleh :

.....
(_____)

Jawatan :

Tarikh :

* *(Penyelaras Program)*

Arahan:

- Setiap bahagian/ unit/ PAID yang melaksanakan satu-satu program adalah dikehendaki mengisi borang ini dan menghantarkanya kepada Unit PRO, JAIS.
- Laporan ini bertujuan untuk makluman jabatan dan akan dimasukkan ke laman web jabatan sekiranya bersesuaian.
- Laporan ini dimestikan sampai ke pihak urusetia dengan kadar segera sebelum atau selepas program berjalan.
- Laporan ini dikehendaki sampai ke **Unit Perhubungan Awam dan Penerbitan, Jabatan Agama Islam Selangor, Tingkat 3, Menara Selatan, Bangunan Sultan Idris Shah, 40000 Shah Alam / faksimili 03 – 551217157**