Dashboard Belia

Program Umum

SENARAI SEMAK

PENGURUSAN PELAPORAN DALAM SISTEM DASHBOARD BELIA



REKOD TEPAT | LAPORAN LENGKAP | MEMUDAHKAN PEMANTAUAN | ANALISA KEBERHASILAN

SEBELUM PELAKSANAAN PROGRAM

1. Merekod Maklumat Program/Aktiviti ☐
2. Klik Papar Program/aktiviti (Publish) dalam Sistem Dashboard Belia ☐
3. Muat Turun QR pendaftaran Program (Warna Biru) untuk peserta daftar program ☐



SEMASA PELAKSANAAN PROGRAM

1. Muat Turun QR kehadiran Peserta (Checkin Program) berwarna Oren bagi peserta imbas kehadiran ☐
2. Pastikan peserta membuat penilaian program berdasarkan template penilaian yang dipilih
   - a. Penilaian Pre-Post ☐
   - b. Penilaian keseluruhan program ☐
3. Pastikan Peserta memuatnaik sijil penyertaan ☐



SELEPAS PELAKSANAAN PROGRAM

1. Mengemaskini laporan program
   - a. Perbelanjaan Program/aktiviti ☐
   - b. Pencapaian Program
     - i. Statistik Penyertaan ☐
     - ii. Outcome program ☐
     - iii. Isu dan Penyelesaian ☐
     - iv. Lampiran pencapaian (Gambar program dll) ☐
2. Pengguna menghantar laporan kepada Pentadbir Agensi - 50% ☐
3. Semakan dan Sokongan pelaporan oleh Pentadbir Agensi - 80% ☐
4. Semakan dan Perakuan pelaporan oleh Pegawai Pelulus - 90% ☐
5. Pengesahan pelaporan di peringkat Admin (Pentadbir Sistem) - 100% ☐

DISEDIAKAN OLEH
SEKRETARIAT DASHBOARD BELIA

Data Tepat | Laporan Berkualiti | Pemantauan Efektif | Keputusan Bermakna