

**BORANG PENILAIAN PENCAPAIAN OUTPUT BAGI
PERSONEL MySTEP DI KEMENTERIAN DALAM NEGERI TAHUN _____**

BULAN: _____

NAMA:
NO. KAD PENGENALAN:
BAHAGIAN/ UNIT:
NO. AKAUN BANK/ NAMA BANK:

NO. KWSP:
NO. GAJI:
NO. TEL. PERSONEL MySTEP:
NO. TEL. KETUA JABATAN (PEJABAT):

BIL.	TUGASAN	SASARAN OUTPUT	PENCAPAIAN	UPAH																										
1.	Contoh: Menjawab panggilan telefon.	Contoh: 8 jam sehari.	Contoh: Pencapaian sehingga 31 Januari 2022. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Kualiti / Masa</th> <th>Bil. Hari</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3-7 Januari 2022</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>10-14 Januari 2022</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>17-21 Januari 2022</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>24-28 Januari 2022</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>31 Januari 2022</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Jumlah</td> <td>21</td> </tr> </tbody> </table>	Kualiti / Masa	Bil. Hari	3-7 Januari 2022	5	10-14 Januari 2022	5	17-21 Januari 2022	5	24-28 Januari 2022	5	31 Januari 2022	1	Jumlah	21	Contoh: Upah Bulanan: RM1,600.00 <u>Peratus Pencapaian Output:</u> <table> <tr> <td align="right">Pencapaian</td> <td align="center">X</td> <td align="right">100%</td> </tr> <tr> <td align="right">Sasaran</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td align="right">21 Hari</td> <td align="center">X</td> <td align="right">100%</td> </tr> <tr> <td align="right">21 Hari</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> = 100 % Upah layak dibayar =100% x Upah Kasar =100% x RM 1,600 =RM1,600.00	Pencapaian	X	100%	Sasaran			21 Hari	X	100%	21 Hari		
Kualiti / Masa	Bil. Hari																													
3-7 Januari 2022	5																													
10-14 Januari 2022	5																													
17-21 Januari 2022	5																													
24-28 Januari 2022	5																													
31 Januari 2022	1																													
Jumlah	21																													
Pencapaian	X	100%																												
Sasaran																														
21 Hari	X	100%																												
21 Hari																														

Saya mengesahkan bahawa segala maklumat yang dikemukakan adalah benar.

Saya mengesahkan bahawa Personel ini telah mencapai / tidak mencapai sasaran output yang ditetapkan dan diperakukan _____%

Disediakan oleh:

Disahkan oleh:

.....
(Nama Personel Mystemp)
Tarikh:

.....
(Nama dan Cap Ketua Jabatan)
Tarikh:

Catatan:

- Ketua Jabatan adalah dalam kalangan Pegawai Gred 48 dan ke atas / Setiausaha Sulit Kanan bagi Pejabat Anggota Pentadbiran.
- Mohon sertakan **Borang Cuti Rehat / Cuti Sakit** / Memo Bertugas Luar / Surat Kebenaran Meninggalkan Pejabat yang disahkan oleh Ketua Jabatan (jika berkaitan).
- Ketua Jabatan boleh dalam keadaan tertentu tidak memotong kadar upah jika kegagalan mencapai sasaran output adalah disebabkan oleh faktor-faktor luar kawalan. (Contoh: Bencana alam/pandemik/kegagalan sistem)