

BAHAGIAN I- Penetapan Sasaran Kerja Tahunan

(PYD dan PPP hendaklah berbincang bersama sebelum menetapkan SKT dan petunjuk prestasinya)

Bil.	Ringkasan Aktiviti / Projek (Senaraikan aktiviti / projek)	Petunjuk Prestasi (Kuantiti / Kualiti / Masa / Kos)
1.	Menghantar dan mengambil fail ke / dari bilik pegawai	<u>Kuantiti</u> 4 kali sehari
2.	Mendapatkan fail yang telah dikenalpasti oleh Pembantu Tadbir Fail	<u>Masa</u> 10 minit selepas menerima arahan
3.	Menyimpan semua fail yang telah selesai tindakan di rak fail	<u>Kualiti</u> Semua fail disimpan di rak fail
4.	Membuat salinan dokumen	<u>Kualiti</u> Mengikut arahan dan spesifikasi oleh pegawai.

T.T.

Tandatangan PYD

Tarikh:.....

T.T.

Tandatangan PPP

Tarikh:.....