

### BORANG PENILAIAN PENCAPAIAN OUTPUT

BULAN : .....

*(Borang ini hendaklah dikemukakan bersama-sama dengan senarai kehadiran personel semasa membuat tuntutan bayaran upah pada setiap bulan)*

Nama Personel MySTEP : .....

No. K/P : .....

Pusat Tanggungjawab : .....

Bil.	Tugasan	Sasaran Output (Kuantiti atau masa atau kualiti)	Pencapaian	Upah
1.				

Bil.	Tugas	Sasaran Output (Kuantiti atau masa atau kualiti)	Pencapaian	Upah
2				
3				

<b>Bil.</b>	<b>Tugas</b>	<b>Sasaran Output (Kuantiti atau masa atau kualiti)</b>	<b>Pencapaian</b>	<b>Upah</b>
4				
5				

Bil.	Tugasan	Sasaran Output (Kuantiti atau masa atau kualiti)	Pencapaian	Upah
6				

Saya mengesahkan bahawa segala maklumat yang dikemukakan adalah benar.

Disediakan oleh:

.....  
(Nama Personel MySTEP)

Tarikh:

Saya mengesahkan bahawa Personel ini telah mencapai / tidak mencapai sasaran output yang ditetapkan.

Disahkan oleh:

.....  
(Nama Penyelia atau mana-mana pegawai yang diberi kuasa untuk membuat pengesahan penilaian)

Tarikh: