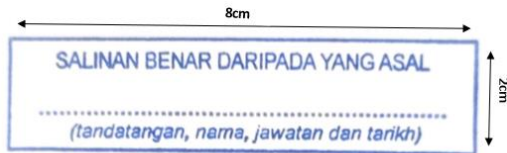




KEMENTERIAN DALAM NEGERI

**SENARAI SEMAK
BAYARAN UPAH PERSONAL MySTEP**

- 1. Borang Penilaian Pencapaian Output Personel MySTEP
- 2. Salinan Laporan Kehadiran
- 3. Borang Cuti Rehat / Cuti Sakit / Memo Bertugas Luar / Surat Kebenaran Meninggalkan Pejabat yang telah disahkan oleh Ketua Jabatan (Jika berkaitan)
- 4. Setiap salinan dokumen sokongan hendaklah disahkan seperti di bawah:



Disahkan dokumen dikemukakan adalah lengkap dan benar/ betul. (Tandatangan Personel MySTEP) Nama : Jawatan : No. Telefon :	Disahkan dokumen dikemukakan adalah seperti senarai semak. (Tandatangan Bahagian KW) Nama : Jawatan :
---	---

Catatan:

1. Dokumen yang diterima **selepas** jam 4.00 petang pada hari terakhir yang ditetapkan, Personel MySTEP hendaklah mengemukakan justifikasi ke atas kelewatan penghantaran dokumen tersebut.