

Surabaya, 4 Januari 2024

Nomor : 007 /RSMU/UM/I/2024  
Lampiran : 1 (satu) Bendel  
Perihal : Hasil Evaluasi Karyawan Kontrak

Yth. Direktur RS. Mata Undaan  
di Tempat

Dengan hormat,

Berdasarkan hasil penilaian kinerja karyawan kontrak, maka kami sampaikan Hasil Evaluasi Karyawan Kontrak di RS. Mata Undaan Surabaya, yaitu:

Nama : Andreas Eko Julianto., M.M  
Unit/Bagian : Pemasaran dan Hubungan Kemitraan  
Jabatan : Marketing Executive and Liaison Officer  
Jadwal Kontrak : 1 Agustus 2023 – 31 Januari 2024 (6 Bulan)

No	Indikator Penilaian	Hasil	Keterangan
1	Kesehatan	HIV Positif	HIV/VCT Reaktif
2	Psikotes	Dapat Disarankan	-
3	Kedisiplinan	Baik	Tidak ada keterlambatan
4	Pelanggaran	-	Tidak ada pelanggaran
5	Penilaian Kinerja Kontrak 6 Bulan Atasan Langsung	94.0	Baik
6	Penilaian Kinerja Kontrak 6 Bulan Rekan Kerja	68.6	Baik

Kesimpulan:  
Direkomendasikan menjadi Karyawan Kontrak.

Hormat Kami,

GM Umum dan HRD 



Dyan Kartika Sari, S.KM

Lampiran  
Rekapan Nilai

No	Nama	Jabatan	Nilai	Keterangan
1	Yonita Eka Sudarto, S.Sos	Manajer	94	Baik
2	Dyan Kartika Sari, S.KM	GM Umum dan SDM	63	Baik
3	dr.Fakih Nur Salimi Latief., S.H	Wakil Direktur Umum dan Keuangan	63	Baik
4	Bimoadi Wicaksono, S.I.Kom	Administrasi PH & Kemitraan	80	Sangat Baik
5	Naila Nafisa., S.Tr.M	Marketing Executive and Liaison Officer	62	Cukup
6	Bramantia Anggara Putra, SE	Customer Service	75	Sangat Baik

**Kriteria Penilaian Atasan Langsung**

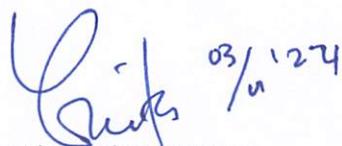
No	Nilai	Kategori
1	108 – 95	Sangat Baik
2	94 – 81	Baik
3	81 – 68	Cukup
4	< 67	Kurang

**Kriteria Penilaian Rekan Kerja**

No	Nilai	Kategori
1	84 – 74	Sangat Baik
2	73 – 63	Baik
3	62 – 52	Cukup
4	< 51	Kurang

Mengetahui,

Manajer Pemasaran dan Hubungan Kemitraan,



Yonita Eka Sudarto, S.Sos

**Nama : Andreas Eko Julianto., M.M**
**Jabatan : Marketing Executive and Liaison Officer**

NO.	ASPEK PENILAIAN	Nilai (✓)			
		1 (Kurang)	2 (Cukup)	3 (Baik)	4 (Sngt Baik)
<b>1</b>	<b>Sikap dan Penampilan dalam Menghadapi Rekan Kerja</b>				
1,1	Memakai Identitas ( ID Card )				✓
1,2	Salam, Senyum dan sapa kepada Rekan Kerja dan Ramah saat berkomunikasi dengan Rekan Kerja				✓
1,3	Memperhatikan dengan baik dan mencoba menyelesaikan keluhan Rekan Kerja			✓	
	<b>Sub Total</b>				11
<b>2</b>	<b>Kedisiplinan Kerja</b>				
2,1	Masuk Kerja Sesuai dengan jam kerja				✓
2,2	Mematuhi Aturan Kerja Sesuai dengan kontrak kerja , KKB dan Prosedur di unit kerja				✓
2,3	Tidak meninggalkan tempat bertugas pada jam kerja tanpa ijin	✓		✓	
	<b>Sub Total</b>				11
<b>3</b>	<b>Bertanggung Jawab Terhadap Pekerjaan</b>				
3,1	Bertanggung Jawab Terhadap Pekerjaan yang di berikan oleh atasan				✓
3,2	Menyelesaikan tugas dengan baik sesuai target / instruksi atasan				✓
3,3	Menghindari sikap <i>blaming culture</i> ( Menyalahkan Orang Lain )				✓
	<b>Sub Total</b>				12
<b>4</b>	<b>Komunikasi &amp; Kerjasama</b>				
4,1	Mampu bekerjasama secara baik dengan atasan				✓
4,2	Mampu bekerjasama secara baik dengan rekan kerja / Bawahan				✓
4,3	Komunikasi dengan atasan / Rekan Kerja / Bawahan			✓	
	<b>Sub Total</b>				11
<b>5</b>	<b>Inisiatif dan kreatifitas</b>				
5,1	Mampu melaksanakan tugas dengan atau tanpa perlu diawasi dan dibimbing terus menerus			✓	
5,2	Mampu berimprovisasi dan Memberikan masukan sehingga lebih efektif dan efisien dalam pola kerja			✓	
5,3	Berpartisipasi aktif dalam tim kerja dan melaksanakan tugas Rutin dengan baik			✓	
	<b>Sub Total</b>				9
<b>6</b>	<b>Kejujuran</b>				
6,1	Bersikap jujur dalam melaksanakan pekerjaan			✓	
6,2	Bersikap jujur dalam pembuatan laporan kerja sesuai instruksi atasan			✓	
6,3	Bersikap jujur dan benar dalam setiap tindakannya			✓	
	<b>Sub Total</b>				9
<b>7</b>	<b>Kepedulian Terhadap Lingkungan Kerja</b>				
7,1	Menjaga tempat kerja selalu bersih dan rapi, baik saat bekerja maupun saat meninggalkan tempat bertugas				✓
7,2	Efektif dan Efisien dalam pemakaian peralatan				✓
7,3	Menjaga Lingkungan disekitarnya tetap bersih dan rapi				✓
	<b>Sub Total</b>				12
<b>8</b>	<b>Kecakapan dan Ketrampilan</b>				
8,1	Hasil Pekerjaan dapat dipertanggungjawabkan dengan baik dan benar			✓	
8,2	Tertib Administrasi dan Dokumentasi Pekerjaan yang sudah dilakukan		✓		
8,3	Melakukan Pekerjaan dengan efektif dan efisien sesuai Prosedur Secara Runtut		✓		
	<b>Sub Total</b>				7
<b>9</b>	<b>Etika Pergaulan</b>				
9,1	Mampu Menjaga Etika Pergaulan dengan Atasan / Bawahan				✓
9,2	Mampu Menjaga Etika Pergaulan dengan sesama karyawan				✓
9,3	Mampu Menjaga Etika dengan pasien dan keluarga				✓
	<b>Sub Total</b>				12
	<b>Total Keseluruhan</b>				94

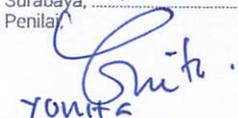
**Catatan :**

- Administrasi kurang rapi , kerangka berpikir hrs di lengkapi agar mampu berpikir runtut .
- Hany sering double check dan tidak memustakan semua sendiri ,
- Hany over pd rekan , atasan hrs dibenahi .

**Kriteria Penilaian Manajer**

- a. 108 - 95 : SANGAT BAIK
- b. 94 - 81 : BAIK ✓
- c. 80 - 68 : CUKUP
- d. < 67 : KURANG

Surabaya, 12-12-2023.

 Penilaian  
  
 YONITA

**Nama : Andreas Eko Julianto., M.M**
**Jabatan : Marketing Executive and Liaison Officer**

NO.	ASPEK PENILAIAN	Nilai			
		1 (Kurang)	2 (Cukup)	3 (Baik)	4 (Sngt Baik)
<b>1</b>	<b>Sikap dan Penampilan dalam Menghadapi Rekan Kerja</b>				
1,1	Memakai Identitas ( ID Card )			✓	
1,2	Salam, Senyum dan sapa kepada Rekan Kerja dan Ramah saat berkomunikasi dengan Rekan Kerja			✓	
1,3	Memperhatikan dengan baik dan mencoba menyelesaikan keluhan Rekan Kerja			✓	
	<b>Sub Total</b>				
<b>2</b>	<b>Tanggung Jawab Terhadap Tugas</b>				
2,1	Menyelesaikan tugas dengan baik sesuai target / instruksi atasan			✓	
2,2	Menghindari sikap <i>blaming culture</i> ( Menyalahkan Orang Lain )			✓	
	<b>Sub Total</b>				
<b>3</b>	<b>Komunikasi &amp; Kerjasama</b>				
3,1	Mampu bekerjasama secara baik dengan rekan kerja / Bawahan			✓	
3,2	Komunikasi dengan atasan / Rekan Kerja / Bawahan			✓	
	<b>Sub Total</b>				
<b>4</b>	<b>Inisiatif dan kreatifitas</b>				
4,1	Mampu berinovasi dan Memberikan masukan sehingga lebih efektif dan efisien dalam pola kerja			✓	
4,2	Berpartisipasi aktif dalam tim kerja dan melaksanakan tugas Rutin dengan baik			✓	
	<b>Sub Total</b>				
<b>5</b>	<b>Kejujuran</b>				
5,1	Bersikap jujur dalam melaksanakan pekerjaan			✓	
5,2	Bersikap jujur dalam pembuatan laporan kerja sesuai instruksi atasan			✓	
5,3	Bersikap jujur dan benar dalam setiap tindakannya			✓	
	<b>Sub Total</b>				
<b>6</b>	<b>Kepedulian Terhadap Lingkungan Kerja</b>				
6,1	Menjaga tempat kerja selalu bersih dan rapi, baik saat bekerja maupun saat meninggalkan tempat bertugas			✓	
6,2	Efektif dan Efisien dalam pemakaian peralatan			✓	
6,3	Menjaga Lingkungan disekitarnya tetap bersih dan rapi			✓	
	<b>Sub Total</b>				
<b>7</b>	<b>Kecakapan dan Ketrampilan</b>				
7,1	Hasil Pekerjaan dapat dipertanggungjawabkan dengan baik dan benar			✓	
7,2	Tertib Administrasi dan Dokumentasi Pekerjaan yang sudah dilakukan			✓	
7,3	Melakukan Pekerjaan dengan efektif dan efisien sesuai Prosedur Secara Runtut			✓	
	<b>Sub Total</b>				
<b>8</b>	<b>Etika Pergaulan</b>				
8,1	Mampu Menjaga Etika Pergaulan dengan Atasan / Bawahan			✓	
8,2	Mampu Menjaga Etika Pergaulan dengan sesama karyawan			✓	
8,3	Mampu Menjaga Etika dengan pasien dan keluarga			✓	
	<b>Sub Total</b>				
	<b>Total Keseluruhan</b>				

**Catatan :**

63

Tingkatkan inisiatif kreatifitas

**Kriteria Penilaian Staf**

- a. 84 - 74 : SANGAT BAIK
- b. 73 - 63 : BAIK
- c. 62 - 52 : CUKUP
- d. < 51 : KURANG

 Surabaya, 3/1/24  
 Penilai,



**Nama : Andreas Eko Julianto., M.M**
**Jabatan : Marketing Executive and Liaison Officer**

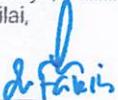
NO.	ASPEK PENILAIAN	Nilai			
		1 (Kurang)	2 (Cukup)	3 (Baik)	4 (Sngt Baik)
<b>1</b>	<b>Sikap dan Penampilan dalam Menghadapi Rekan Kerja</b>				
1,1	Memakai Identitas ( ID Card )				
1,2	Salam, Senyum dan sapa kepada Rekan Kerja dan Ramah saat berkomunikasi dengan Rekan Kerja				
1,3	Memperhatikan dengan baik dan mencoba menyelesaikan keluhan Rekan Kerja				
	<b>Sub Total</b>				
<b>2</b>	<b>Tanggung Jawab Terhadap Tugas</b>				
2,1	Menyelesaikan tugas dengan baik sesuai target / instruksi atasan				
2,2	Menghindari sikap <i>blaming culture</i> ( Menyalahkan Orang Lain )				
	<b>Sub Total</b>				
<b>3</b>	<b>Komunikasi &amp; Kerjasama</b>				
3,1	Mampu bekerjasama secara baik dengan rekan kerja / Bawahan				
3,2	Komunikasi dengan atasan / Rekan Kerja / Bawahan				
	<b>Sub Total</b>				
<b>4</b>	<b>Inisiatif dan kreatifitas</b>				
4,1	Mampu berimprovisasi dan Memberikan masukan sehingga lebih efektif dan efisien dalam pola kerja				
4,2	Berpartisipasi aktif dalam tim kerja dan melaksanakan tugas Rutin dengan baik				
	<b>Sub Total</b>				
<b>5</b>	<b>Kejujuran</b>				
5,1	Bersikap jujur dalam melaksanakan pekerjaan				
5,2	Bersikap jujur dalam pembuatan laporan kerja sesuai instruksi atasan				
5,3	Bersikap jujur dan benar dalam setiap tindakannya				
	<b>Sub Total</b>				
<b>6</b>	<b>Kepedulian Terhadap Lingkungan Kerja</b>				
6,1	Menjaga tempat kerja selalu bersih dan rapi, baik saat bekerja maupun saat meninggalkan tempat bertugas				
6,2	Efektif dan Efisien dalam pemakaian peralatan				
6,3	Menjaga Lingkungan disekitarnya tetap bersih dan rapi				
	<b>Sub Total</b>				
<b>7</b>	<b>Kecakapan dan Ketrampilan</b>				
7,1	Hasil Pekerjaan dapat dipertanggungjawabkan dengan baik dan benar				
7,2	Tertib Administrasi dan Dokumentasi Pekerjaan yang sudah dilakukan				
7,3	Melakukan Pekerjaan dengan efektif dan efisien sesuai Prosedur Secara Runtut				
	<b>Sub Total</b>				
<b>8</b>	<b>Etika Pergaulan</b>				
8,1	Mampu Menjaga Etika Pergaulan dengan Atasan / Bawahan				
8,2	Mampu Menjaga Etika Pergaulan dengan sesama karyawan				
8,3	Mampu Menjaga Etika dengan pasien dan keluarga				
	<b>Sub Total</b>				
	<b>Total Keseluruhan</b>				

3 63

**Catatan :****Kriteria Penilaian Staf**

- a. 84 - 74 : SANGAT BAIK
- b. 73 - 63 : BAIK ✓
- c. 62 - 52 : CUKUP
- d. < 51 : KURANG

 Surabaya, .....  
 Penilai,



**Nama : Andreas Eko Julianto., M.M**
**Jabatan : Marketing Executive and Liaison Officer**

NO.	ASPEK PENILAIAN	Nilai			
		1 (Kurang)	2 (Cukup)	3 (Baik)	4 (Sngt Baik)
<b>1</b>	<b>Sikap dan Penampilan dalam Menghadapi Rekan Kerja</b>				
1,1	Memakai Identitas ( ID Card )				✓
1,2	Salam, Senyum dan sapa kepada Rekan Kerja dan Ramah saat berkomunikasi dengan Rekan Kerja				✓
1,3	Memperhatikan dengan baik dan mencoba menyelesaikan keluhan Rekan Kerja				✓
	<b>Sub Total</b>				12
<b>2</b>	<b>Tanggung Jawab Terhadap Tugas</b>				
2,1	Menyelesaikan tugas dengan baik sesuai target / instruksi atasan				✓
2,2	Menghindari sikap <i>blaming culture</i> ( Menyalahkan Orang Lain )				✓
	<b>Sub Total</b>				8
<b>3</b>	<b>Komunikasi &amp; Kerjasama</b>				
3,1	Mampu bekerjasama secara baik dengan rekan kerja / Bawahan				✓
3,2	Komunikasi dengan atasan / Rekan Kerja / Bawahan				✓
	<b>Sub Total</b>				8
<b>4</b>	<b>Inisiatif dan kreatifitas</b>				
4,1	Mampu berimprovisasi dan Memberikan masukan sehingga lebih efektif dan efisien dalam pola kerja				✓
4,2	Berpartisipasi aktif dalam tim kerja dan melaksanakan tugas Rutin dengan baik			✓	
	<b>Sub Total</b>				7
<b>5</b>	<b>Kejujuran</b>				
5,1	Bersikap jujur dalam melaksanakan pekerjaan				✓
5,2	Bersikap jujur dalam pembuatan laporan kerja sesuai instruksi atasan				✓
5,3	Bersikap jujur dan benar dalam setiap tindakannya				✓
	<b>Sub Total</b>				12
<b>6</b>	<b>Kepedulian Terhadap Lingkungan Kerja</b>				
6,1	Menjaga tempat kerja selalu bersih dan rapi, baik saat bekerja maupun saat meninggalkan tempat bertugas				✓
6,2	Efektif dan Efisien dalam pemakaian peralatan				✓
6,3	Menjaga Lingkungan disekitarnya tetap bersih dan rapi			✓	
	<b>Sub Total</b>				11
<b>7</b>	<b>Kecakapan dan Ketrampilan</b>				
7,1	Hasil Pekerjaan dapat dipertanggungjawabkan dengan baik dan benar			✓	
7,2	Tertib Administrasi dan Dokumentasi Pekerjaan yang sudah dilakukan			✓	
7,3	Melakukan Pekerjaan dengan efektif dan efisien sesuai Prosedur Secara Runtut				✓
	<b>Sub Total</b>				10
<b>8</b>	<b>Etika Pergaulan</b>				
8,1	Mampu Menjaga Etika Pergaulan dengan Atasan / Bawahan				✓
8,2	Mampu Menjaga Etika Pergaulan dengan sesama karyawan				✓
8,3	Mampu Menjaga Etika dengan pasien dan keluarga				✓
	<b>Sub Total</b>				12
	<b>Total Keseluruhan</b>				80

**Catatan :**

- Tbs. memiliki pengalaman kerja sesuai bidang kerja, dan sering memberikan insight kepada rekan kerja
- Dalam pekerjaan cukup baik

**Kriteria Penilaian Staf**

- a. 84 - 74 : SANGAT BAIK ✓
- b. 73 - 63 : BAIK
- c. 62 - 52 : CUKUP
- d. < 51 : KURANG

 Surabaya, 11-12-2023  
 Penilai,

Bimbali W.

**Nama : Andreas Eko Julianto., M.M**
**Jabatan : Marketing Executive and Liaison Officer**

NO.	ASPEK PENILAIAN	Nilai			
		1 (Kurang)	2 (Cukup)	3 (Baik)	4 (Sngt Baik)
<b>1</b>	<b>Sikap dan Penampilan dalam Menghadapi Rekan Kerja</b>				
1,1	Memakai Identitas ( ID Card )			✓	✓
1,2	Salam, Senyum dan sapa kepada Rekan Kerja dan Ramah saat berkomunikasi dengan Rekan Kerja			✓	
1,3	Memperhatikan dengan baik dan mencoba menyelesaikan keluhan Rekan Kerja		✓		
	<b>Sub Total</b>				
<b>2</b>	<b>Tanggung Jawab Terhadap Tugas</b>				
2,1	Menyelesaikan tugas dengan baik sesuai target / instruksi atasan			✓	
2,2	Menghindari sikap <i>blaming culture</i> ( Menyalahkan Orang Lain )			✓	
	<b>Sub Total</b>				
<b>3</b>	<b>Komunikasi &amp; Kerjasama</b>				
3,1	Mampu bekerjasama secara baik dengan rekan kerja / Bawahan			✓	
3,2	Komunikasi dengan atasan / Rekan Kerja / Bawahan		✓		
	<b>Sub Total</b>				
<b>4</b>	<b>Inisiatif dan kreatifitas</b>				
4,1	Mampu berimprovisasi dan Memberikan masukan sehingga lebih efektif dan efisien dalam pola kerja			✓	
4,2	Berpartisipasi aktif dalam tim kerja dan melaksanakan tugas Rutin dengan baik			✓	
	<b>Sub Total</b>				
<b>5</b>	<b>Kejujuran</b>				
5,1	Bersikap jujur dalam melaksanakan pekerjaan		✓		
5,2	Bersikap jujur dalam pembuatan laporan kerja sesuai instruksi atasan			✓	
5,3	Bersikap jujur dan benar dalam setiap tindakannya			✓	
	<b>Sub Total</b>				
<b>6</b>	<b>Kepedulian Terhadap Lingkungan Kerja</b>				
6,1	Menjaga tempat kerja selalu bersih dan rapi, baik saat bekerja maupun saat meninggalkan tempat bertugas				✓
6,2	Efektif dan Efisien dalam pemakaian peralatan			✓	
6,3	Menjaga Lingkungan disekitarnya tetap bersih dan rapi				✓
	<b>Sub Total</b>				
<b>7</b>	<b>Kecakapan dan Ketrampilan</b>				
7,1	Hasil Pekerjaan dapat dipertanggungjawabkan dengan baik dan benar			✓	
7,2	Tertib Administrasi dan Dokumentasi Pekerjaan yang sudah dilakukan			✓	
7,3	Melakukan Pekerjaan dengan efektif dan efisien sesuai Prosedur Secara Runtut			✓	
	<b>Sub Total</b>				
<b>8</b>	<b>Etika Pergaulan</b>				
8,1	Mampu Menjaga Etika Pergaulan dengan Atasan / Bawahan			✓	
8,2	Mampu Menjaga Etika Pergaulan dengan sesama karyawan			✓	
8,3	Mampu Menjaga Etika dengan pasien dan keluarga			✓	
	<b>Sub Total</b>				
	<b>Total Keseluruhan</b>				

**Catatan :**

62

Mas Andie terkadang melakukan improvisasi dengan direct kepada pihak-pihak yang bersangkutan tanpa komunikasi terlebih dahulu dengan rekan kerja. Hal itu membuat pihak ke 3 (pihak lain) merasa bahwa komunikasi internal perusahaan kurang maksimal.

**Kriteria Penilaian Staf**

- a. 84 - 74 : SANGAT BAIK
- b. 73 - 63 : BAIK
- c. 62 - 52 : CUKUP ✓
- d. < 51 : KURANG

 Surabaya, 11 Desember 2023  
 Penilai,



**Nama : Andreas Eko Julianto., M.M**
**Jabatan : Marketing Executive and Liaison Officer**

NO.	ASPEK PENILAIAN	Nilai			
		1 (Kurang)	2 (Cukup)	3 (Baik)	4 (Sngt Baik)
<b>1</b>	<b>Sikap dan Penampilan dalam Menghadapi Rekan Kerja</b>				
	1,1 Memakai Identitas ( ID Card )				4
	1,2 Salam, Senyum dan sapa kepada Rekan Kerja dan Ramah saat berkomunikasi dengan Rekan Kerja			3	
	1,3 Memperhatikan dengan baik dan mencoba menyelesaikan keluhan Rekan Kerja			3	
	<b>Sub Total</b>			10	
<b>2</b>	<b>Tanggung Jawab Terhadap Tugas</b>				
	2,1 Menyelesaikan tugas dengan baik sesuai target / instruksi atasan				4
	2,2 Menghindari sikap <i>blaming culture</i> ( Menyalahkan Orang Lain )			3	
	<b>Sub Total</b>			7	
<b>3</b>	<b>Komunikasi &amp; Kerjasama</b>				
	3,1 Mampu bekerjasama secara baik dengan rekan kerja / Bawahan				4
	3,2 Komunikasi dengan atasan / Rekan Kerja / Bawahan				4
	<b>Sub Total</b>			8	
<b>4</b>	<b>Inisiatif dan kreatifitas</b>				
	4,1 Mampu berimprovisasi dan Memberikan masukan sehingga lebih efektif dan efisien dalam pola kerja				4
	4,2 Berpartisipasi aktif dalam tim kerja dan melaksanakan tugas Rutin dengan baik				4
	<b>Sub Total</b>			8	
<b>5</b>	<b>Kejujuran</b>				
	5,1 Bersikap jujur dalam melaksanakan pekerjaan			3	
	5,2 Bersikap jujur dalam pembuatan laporan kerja sesuai instruksi atasan			3	
	5,3 Bersikap jujur dan benar dalam setiap tindakannya			3	
	<b>Sub Total</b>			9	
<b>6</b>	<b>Kepedulian Terhadap Lingkungan Kerja</b>				
	6,1 Menjaga tempat kerja selalu bersih dan rapi, baik saat bekerja maupun saat meninggalkan tempat bertugas				4
	6,2 Efektif dan Efisien dalam pemakaian peralatan			3	
	6,3 Menjaga Lingkungan disekitarnya tetap bersih dan rapi			3	
	<b>Sub Total</b>			10	
<b>7</b>	<b>Kecakapan dan Ketrampilan</b>				
	7,1 Hasil Pekerjaan dapat dipertanggungjawabkan dengan baik dan benar				4
	7,2 Tertib Administrasi dan Dokumentasi Pekerjaan yang sudah dilakukan				4
	7,3 Melakukan Pekerjaan dengan efektif dan efisien sesuai Prosedur Secara Runtut				4
	<b>Sub Total</b>			12	
<b>8</b>	<b>Etika Pergaulan</b>				
	8,1 Mampu Menjaga Etika Pergaulan dengan Atasan / Bawahan				4
	8,2 Mampu Menjaga Etika Pergaulan dengan sesama karyawan			3	
	8,3 Mampu Menjaga Etika dengan pasien dan keluarga				4
	<b>Sub Total</b>			11	
	<b>Total Keseluruhan</b>	<b>75</b>			

**Catatan :****Kriteria Penilaian Staf**

- a. 84 - 74 : SANGAT BAIK ✓
- b. 73 - 63 : BAIK
- c. 62 - 52 : CUKUP
- d. < 51 : KURANG

 Surabaya, 12 Des '23  
 Penilai,

