

Surabaya, 4 Januari 2024

Nomor : 005/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 : Alifia Salma Pangestika., S.KM  
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	Baik	Darah Lengkap, Thorak PA
2	Psikotes	Dapat Disarankan	-
3	Kedisiplinan	Baik	Tidak ada keterlambatan
4	Pelanggaran	-	Tidak ada pelanggaran
5	Penilaian Kinerja Kontrak 6 Bulan Atasan Langsung	106	Sangat Baik
6	Penilaian Kinerja Kontrak 6 Bulan Rekan Kerja	71.60	Baik

Kesimpulan : Dapat dilanjutkan 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	106	Sangat 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	78	Sangat Baik
5	Mochamad Fajar Budi Rachmanto., S.Ds	Media Production	76	Sangat Baik
6	Bramantia Anggara Putra, SE	Customer Service	78	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,



03/124  
/04

Yonita Eka Sudarto, S.Sos



Nama : Alifia Salma Pangestika., S.KM

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>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>				12
<b>3</b>	<b>Tanggung Jawab Terhadap Pekerjaan yang di berikan oleh atasan</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>				12
<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>				11
<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>				12
<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>				11
<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>		106		100

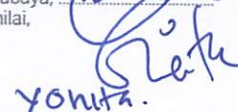
Catatan :

Bagus, kerja penuh semangat, mau belajar hal baru, kreatifitasnya tinggi.  
Terkadang keras kepala, namun itu dalam rangka mempertahankan prinsip.

**Kriteria Penilaian Manajer**

- a. 100 - 95 : SANGAT BAIK ✓
- b. 94 - 81 : BAIK
- c. 80 - 68 : CUKUP
- d. < 67 : KURANG

Surabaya, 12-10-2023.

Penilai,  
  
Yonita.



**Nama : Alifia Salma Pangestika., S.KM**
**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 :**

63

Tingkatkan inisiatif dan kreatifitas dan menyusun program

**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 : Alifia Salma Pangestika., S.KM**
**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>				9
<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>				6
<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>				6
<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>				6
<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>				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				
6,2	Efektif dan Efisien dalam pemakaian peralatan				
6,3	Menjaga Lingkungan disekitarnya tetap bersih dan rapi				
	<b>Sub Total</b>				9
<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>				9
<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>				9
	<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 : Alifia Salma Pangestika., S.KM**
**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>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>				7
<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>				8
<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>				9
<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>				<del>70</del> 78

**Catatan :**

- Karyawan ybs perlu banyak belajar mengenai kerja tim, mengingat ybs baru pertama kali bekerja di RSMU. sebelumnya belum pernah bekerja.
- Terkait target waktu dan manajemen waktu perlu diperhatikan lagi.

**Kriteria Penilaian Staf**

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

 Surabaya, 11-12-2023  
 Penilai,


 Bimo



Nama : Alifia Salma Pangestika., S.KM

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>				24	52
				76	

Catatan :

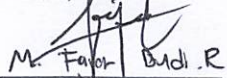
Sangat Ramah dan Rajin, mungkin Hans lebih semangat ~~untuk~~ bereaksi untuk mengajukan smile pro, semangat!!!

**Kriteria Penilaian Staf**

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

Surabaya, 11 Desember 2023

Penilai,


 M. Fajar Budi R.



**Nama : Alifia Salma Pangestika., S.KM**
**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				4
1.3	Memperhatikan dengan baik dan mencoba menyelesaikan keluhan Rekan Kerja				4
	<b>Sub Total</b>			12	12
<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 )				4
	<b>Sub Total</b>			8	8
<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	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	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	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			3	
6.2	Efektif dan Efisien dalam pemakaian peralatan			3	
6.3	Menjaga Lingkungan disekitarnya tetap bersih dan rapi			3	
	<b>Sub Total</b>			9	9
<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	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				4
8.3	Mampu Menjaga Etika dengan pasien dan keluarga				4
	<b>Sub Total</b>			12	12
	<b>Total Keseluruhan</b>			78	78

**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,

