

Surabaya, 16 Maret 2020

Nomor : 615/RSMU/HRD/III/2020
Lampiran : 1 (satu) bendel
Perihal : Hasil Evaluasi Karyawan Kontrak

Yth. dr. Sudjarno, Sp.M (K)
Direktur RS. Mata Undaan
Surabaya

Dengan hormat,

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

Nama : Aula Dina Rahmah, S.Tr.Kes
Jadwal Kontrak : 21 Oktober 2019 – 20 April 2020 (6 bulan)

No	Indikator Penilaian	Hasil	Keterangan
1	Tes Tulis	85	Baik
2	Kesehatan	Sehat tidak ada kelainan	Darah lengkap, Thorak PA
3	Psikotes	Dapat Disarankan	
4	Kedisiplinan	Baik	Tidak ada keterlambatan
5	Pelanggaran	-	Tidak ada pelanggaran
6	Penilaian Kinerja Orientasi 1th Atasan Langsung	96	Sangat Baik
7	Penilaian Kinerja Orientasi 1th Rekan Kerja	76 (Rata-rata)	Sangat Baik

Kesimpulan:
Direkomendasikan menjadi Karyawan Orientasi

Hormat Kami,
Kasubag HRD



Dewi Purwantiningsih, M.Psi., MM

Mengetahui,
Kabag Umum dan HRD



Arnold Hariyono S, SKM., MM

HASIL EVALUASI KARYAWAN KONTRAK

Nama : Aula Dina Rahmah, S.Tr.Kes
 Jadwal Kontrak : 21 Oktober 2019 – 20 April 2020 (6 bulan)
 Hasil Evaluasi :

1. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Rekam Medis (Zainal Arifin, A.Md.PK)

No	Aspek Penilaian	Angka	Keterangan
1	Sikap dan Penampilan dalam menghadapi rekan kerja	12	
2	Kedisiplinan Kerja	9	
3	Tanggung jawab terhadap tugas	12	
4	Komunikasi dan kerjasama	12	
5	Inisiatif dan kreatifitas	11	
6	Kejujuran	9	
7	Kepedulian terhadap lingkungan kerja	9	
8	Kecakapan dan ketrampilan	11	
9	Etika Pergaulan	11	
Total		96	Sangat Baik

Surabaya, 12 Maret 2020

Penilai



Zainal Arifin, A.Md.PK

2. Staf Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Rekam Medis (Alvi Istiqomah, A.Md.RMIK)

3. Staf Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Rekam Medis (Maria Nurina Yanuari, A.Md. Kes)

No	Aspek Penilaian	Angka	Keterangan
1	Sikap dan Penampilan dalam menghadapi rekan kerja	12	
2	Tanggung jawab terhadap tugas	8	
3	Komunikasi dan kerjasama	6	
4	Inisiatif dan kreatifitas	7	
5	Kejujuran	12	
6	Kepedulian terhadap lingkungan kerja	12	
7	Kecakapan dan ketrampilan	11	
8	Etika Pergaulan	9	
Total		77	Sangat Baik

Surabaya, 12 Maret 2020

Penilai,



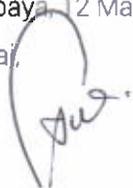
Maria Nurina Yanuari, A.Md. Kes

4. Staf Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Rekam Medis (Udin Apriliansyah, SST)

No	Aspek Penilaian	Angka	Keterangan
1	Sikap dan Penampilan dalam menghadapi rekan kerja	12	
2	Tanggung jawab terhadap tugas	6	
3	Komunikasi dan kerjasama	8	
4	Inisiatif dan kreatifitas	8	
5	Kejujuran	9	
6	Kepedulian terhadap lingkungan kerja	7	
7	Kecakapan dan ketrampilan	9	
8	Etika Pergaulan	12	
Total		71	Baik

Surabaya, 12 Maret 2020

Penilai,



Udin Apriliansyah, SST



5. Staf Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Rekam Medis (Rischi Dianita., SST)

No	Aspek Penilaian	Angka	Keterangan
1	Sikap dan Penampilan dalam menghadapi rekan kerja	12	
2	Tanggung jawab terhadap tugas	6	
3	Komunikasi dan kerjasama	8	
4	Inisiatif dan kreatifitas	6	
5	Kejujuran	12	
6	Kepedulian terhadap lingkungan kerja	12	
7	Kecakapan dan ketrampilan	9	
8	Etika Pergaulan	12	
Total		77	Sangat Baik

Surabaya, 12 Maret 2020

Penilai,

Rischi Dianita., SST

6. Staf Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Rekam Medis (Endang Isbandiah)

No	Aspek Penilaian	Angka	Keterangan
1	Sikap dan Penampilan dalam menghadapi rekan kerja	12	
2	Tanggung jawab terhadap tugas	7	
3	Komunikasi dan kerjasama	8	
4	Inisiatif dan kreatifitas	6	
5	Kejujuran	10	
6	Kepedulian terhadap lingkungan kerja	9	
7	Kecakapan dan ketrampilan	11	
8	Etika Pergaulan	10	
Total		73	Baik

Surabaya, 12 Maret 2020

Penilai,



Endang Isbandiah

DAFTAR TIM PENILAI

NO	Nama	Instalasi/ Bagian/ Sub Bagian/ Unit
1	Zainal Arifin, A.Md.PK	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Rekam Medis
2	Alvi Istiqomah, A.Md.RMIK	Staf Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Rekam Medis
3	Maria Nurina Yanuari, A.Md. Kes	Staf Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Rekam Medis
4	Udin Apriliansyah, SST	Staf Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Rekam Medis
5	Rischi Dianita., SST	Staf Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Rekam Medis
6	Endang Isbandiah	Staf Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Rekam Medis

**FORM PENILAIAN KINERJA KARYAWAN KONTRAK
RS MATA UNDAAN SURABAYA**

Nama : Aula Dina Rahmah, S.Tr.Kes

Jabatan : Staf Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Rekam Medik

NO.	ASPEK PENILAIAN		Nilai			
			1 (Kurang)	2 (Cukup)	3 (Baik)	4 (Sngt Baik)
1	Sikap dan Penampilan dalam Menghadapi Rekan Kerja					
	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				✓
	Sub Total					12
2	Kedisiplinan Kerja					
	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			✓	
	Sub Total					9
3	Tanggung Jawab Terhadap Tugas					
	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)				✓
	Sub Total					12
4	Komunikasi & Kerjasama					
	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				✓
	Sub Total					12
5	Inisiatif dan kreatifitas					
	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				✓
	Sub Total					11
6	Kejujuran					
	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			✓	
	Sub Total					9
7	Kepedulian Terhadap Lingkungan Kerja					
	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			✓	
	Sub Total					9
8	Kecakapan dan Ketrampilan					
	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				✓
	Sub Total					11

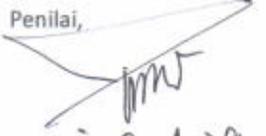
9 Etika Pergaulan					
9,1	Mampu Menjaga Etika Pergaulan dengan Atasan / Bawahan				✓
9,2	Mampu Menjaga Etika Pergaulan dengan sesama karyawan				✓
9,3	Mampu Menjaga Etika dengan pasien dan keluarga			✓	
Sub Total					11

90

Kriteria penilaian staf

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

Surabaya, 12-03-2020

Penilai,

Zainal Arifin

**FORM PENILAIAN KINERJA KARYAWAN KONTRAK
RS. MATA UNDAAN SURABAYA**

Nama : Aula Dina Rahmah, S.Tr.Kes

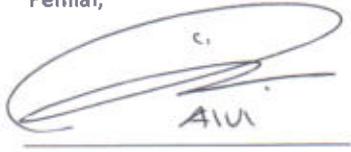
Jabatan : Staf Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Rekam Medik

NO.	ASPEK PENILAIAN		Nilai			
			1 (Kurang)	2 (Cukup)	3 (Baik)	4 (Sngt Baik)
1	Sikap dan Penampilan dalam Menghadapi Rekan Kerja					
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					✓
	Sub Total					12
2	Tanggung Jawab Terhadap Tugas					
2,1	Menyelesaikan tugas dengan baik sesuai target / instruksi atasan					✓
2,2	Menghindari sikap <i>blaming culture</i> (Menyalahkan Orang Lain)					✓
	Sub Total					8
3	Komunikasi & Kerjasama					
3,1	Mampu bekerjasama secara baik dengan rekan kerja / Bawahan					✓
3,2	Komunikasi dengan atasan / Rekan Kerja / Bawahan					✓
	Sub Total					8
4	Inisiatif dan kreatifitas					
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					✓
	Sub Total					8
5	Kejujuran					
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					✓
	Sub Total					12
6	Kepedulian Terhadap Lingkungan Kerja					
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					✓
	Sub Total					9
7	Kecakapan dan Ketrampilan					
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					✓
	Sub Total					12
8	Etika Pergaulan					
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					✓
	Sub Total					12

Kriteria penilaian staf

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

Surabaya, 12.03.2020
Penilai,


AII

**FORM PENILAIAN KINERJA KARYAWAN KONTRAK
RS. MATA UNDAAN SURABAYA**

Nama : Aula Dina Rahmah, S.Tr.Kes

Jabatan : Staf Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Rekam Medik

NO.	ASPEK PENILAIAN		Nilai			
			1 (Kurang)	2 (Cukup)	3 (Baik)	4 (Sngt Baik)
1	Sikap dan Penampilan dalam Menghadapi Rekan Kerja					
	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				✓
	Sub Total					12
2	Tanggung Jawab Terhadap Tugas					
	2,1	Menyelesaikan tugas dengan baik sesuai target / instruksi atasan				✓
	2,2	Menghindari sikap <i>blaming culture</i> (Menyalahkan Orang Lain)				✓
	Sub Total					1
3	Komunikasi & Kerjasama					
	3,1	Mampu bekerjasama secara baik dengan rekan kerja / Bawahan			✓	
	3,2	Komunikasi dengan atasan / Rekan Kerja / Bawahan			✓	
	Sub Total					2
4	Inisiatif dan kreatifitas					
	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				✓
	Sub Total					2
5	Kejujuran					
	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				✓
	Sub Total					12
6	Kepedulian Terhadap Lingkungan Kerja					
	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				✓
	Sub Total					3
7	Kecakapan dan Ketrampilan					
	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			✓	
	Sub Total					11
8	Etika Pergaulan					
	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			✓	
	Sub Total					3

Kriteria penilaian staf

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

Surabaya, 12 / 03 / 2020

Penilai,

 H. MARIA

**FORM PENILAIAN KINERJA KARYAWAN KONTRAK
RS. MATA UNDAAN SURABAYA**

Nama : Aula Dina Rahmah, S.Tr.Kes

Jabatan : Staf Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Rekam Medik

NO.	ASPEK PENILAIAN		Nilai			
			1 (Kurang)	2 (Cukup)	3 (Baik)	4 (Sngt Baik)
1	Sikap dan Penampilan dalam Menghadapi Rekan Kerja					
	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				✓
	Sub Total					12
2	Tanggung Jawab Terhadap Tugas					
	2,1	Menyelesaikan tugas dengan baik sesuai target / instruksi atasan			✓	
	2,2	Menghindari sikap <i>blaming culture</i> (Menyalahkan Orang Lain)			✓	
	Sub Total					6
3	Komunikasi & Kerjasama					
	3,1	Mampu bekerjasama secara baik dengan rekan kerja / Bawahan				✓
	3,2	Komunikasi dengan atasan / Rekan Kerja / Bawahan				✓
	Sub Total					2
4	Inisiatif dan kreatifitas					
	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				✓
	Sub Total					2
5	Kejujuran					
	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			✓	
	Sub Total					3
6	Kepedulian Terhadap Lingkungan Kerja					
	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			✓	
	Sub Total					7
7	Kecakapan dan Ketrampilan					
	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			✓	
	Sub Total					9
8	Etika Pergaulan					
	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				✓
	Sub Total					12

Kriteria penilaian staf

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

Surabaya 12.3.2020
Penilai,



udin A

**FORM PENILAIAN KINERJA KARYAWAN KONTRAK
RS. MATA UNDAAN SURABAYA**

Nama : Aula Dina Rahmah, S.Tr.Kes

Jabatan : Staf Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Rekam Medik

NO.	ASPEK PENILAIAN		Nilai			
			1 (Kurang)	2 (Cukup)	3 (Baik)	4 (Sngt Baik)
1	Sikap dan Penampilan dalam Menghadapi Rekan Kerja					
	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				✓
	Sub Total					12
2	Tanggung Jawab Terhadap Tugas					
	2,1	Menyelesaikan tugas dengan baik sesuai target / instruksi atasan			✓	
	2,2	Menghindari sikap <i>blaming culture</i> (Menyalahkan Orang Lain)			✓	
	Sub Total					6
3	Komunikasi & Kerjasama					
	3,1	Mampu bekerjasama secara baik dengan rekan kerja / Bawahan				✓
	3,2	Komunikasi dengan atasan / Rekan Kerja / Bawahan				✓
	Sub Total					8
4	Inisiatif dan kreatifitas					
	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			✓	
	Sub Total					6
5	Kejujuran					
	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				✓
	Sub Total					12
6	Kepedulian Terhadap Lingkungan Kerja					
	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				✓
	Sub Total					12
7	Kecakapan dan Ketrampilan					
	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			✓	
	Sub Total					9
8	Etika Pergaulan					
	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				✓
	Sub Total					12

Kriteria penilaian staf

a. 84 - 74 : SANGAT BAIK

b. 73 - 63 : BAIK

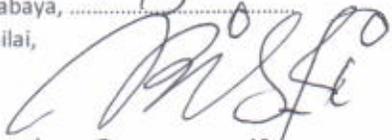
c. 62 - 52 : CUKUP

d. < 51 : KURANG

12/3 2020.

Surabaya,

Penilai,



RISCHI DIANITA

**FORM PENILAIAN KINERJA KARYAWAN KONTRAK
RS. MATA UNDAAN SURABAYA**

Nama : Aulia Dina Rahmah, S.Tr.Kes

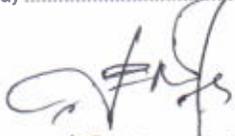
Jabatan : Staf Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Rekam Medik

NO.	ASPEK PENILAIAN		Nilai			
			1 (Kurang)	2 (Cukup)	3 (Baik)	4 (Sngt Baik)
1	Sikap dan Penampilan dalam Menghadapi Rekan Kerja					
	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				✓
	Sub Total					12
2	Tanggung Jawab Terhadap Tugas					
	2,1	Menyelesaikan tugas dengan baik sesuai target / instruksi atasan			✓	✓
	2,2	Menghindari sikap <i>blaming culture</i> (Menyalahkan Orang Lain)			✓	✓
	Sub Total					4
3	Komunikasi & Kerjasama					
	3,1	Mampu bekerjasama secara baik dengan rekan kerja / Bawahan				✓
	3,2	Komunikasi dengan atasan / Rekan Kerja / Bawahan				✓
	Sub Total					8
4	Inisiatif dan kreatifitas					
	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			✓	
	Sub Total					6
5	Kejujuran					
	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			✓	
	Sub Total					10
6	Kepedulian Terhadap Lingkungan Kerja					
	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			✓	
	Sub Total					9
7	Kecakapan dan Ketrampilan					
	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			✓	
	Sub Total					11
8	Etika Pergaulan					
	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			✓	
	Sub Total					10

Kriteria penilaian staf

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

Surabaya, 12-03-20
Penilai,


ENDANG .!