

Surabaya, 14 Juni 2023

Nomor : 040 /RSMU/UM/VI/2023  
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 : Della Yolina, S.Kep., Ns

Unit/Bagian : Keperawatan

Jabatan : Perawat

Jadwal Kontrak : 26 Desember 2022 – 25 Juni 2023 (6 Bulan)

| No | Indikator Penilaian                                       | Hasil                    | Keterangan               |
|----|---|--------------------------|--------------------------|
| 1  | Tes Tulis   | Baik                     | -                        |
| 2  | Kesehatan   | Sehat tidak ada kelainan | Darah lengkap, Thorak PA |
| 3  | Psikotes  | Cukup Disarankan         |                          |
| 4  | Skill   | Baik                     | -                        |
| 5  | Kedisiplinan  | Baik                     | Tidak ada keterlambatan  |
| 6  | Pelanggaran   | -                        | Tidak ada pelanggaran    |
| 7  | Assesment kompetensi                                      | -                        | Kompeten                 |
| 8  | Penilaian Manajer Kamar Bedah & Sentra Sterilisasi        | 81                       | Baik                     |
| 9  | Penilaian Manajer Rawat Inap                              | 77                       | Cukup                    |
| 10 | Penilaian Manajer Layanan Premium                         | 64                       | Cukup                    |
| 11 | Penilaian Manajer Rawat Jalan                             | 81                       | Baik                     |
| 12 | Penilaian Manajer Instalasi Gawat Darurat                 | 97                       | Sangat Baik              |
| 13 | Penilaian Manajer Instalasi Penunjang Diagnostik & Terapi | 90                       | Baik                     |
| 14 | Penilaian Rekan Kerja                                     | 66                       | Baik                     |

Kesimpulan:

Direkomendasikan menjadi Karyawan Orientasi.

Hormat Kami,

GM Umum dan SDM 



Dyan Kartika Sari, S.KM

Undaan Kulon 19  
Surabaya 60274, Indonesia

 Rumah Sakit Mata  
Undaan Surabaya

T +6231 5343 806, 5319 619  
F +6231 531 7503  
E [info@rsmataundaan.co.id](mailto:info@rsmataundaan.co.id)

 [rs.mataundaan](mailto:rs.mataundaan)  
[rsmataundaan.co.id](http://rsmataundaan.co.id)

## **LAPORAN HASIL EVALUASI PENILAIAN KINERJA PERAWAT ORIENTASI SELAMA 6 (ENAM) BULAN**

### **A. Pendahuluan**

#### **1. Latar Belakang**

Pelayanan keperawatan adalah suatu bentuk pelayanan profesional yang merupakan bagian integral dari pelayanan kesehatan yang didasarkan ilmu dan kiat keperawatan di tujukan kepada individu, keluarga, kelompok, atau masyarakat, baik sehat maupun sakit. Oleh karena itu tenaga keperawatan yang bekerja di rumah sakit harus mempunyai skill, perilaku dan pengetahuan yang sesuai dan seimbang serta profesional dalam memberikan pelayanan keperawatan.

Adapun bekal yang harus diberikan kepada perawat baru di rumah sakit, harus melalui beberapa tahapan, antara lain dengan dilakukan orientasi selama 6 (enam) bulan yaitu dengan mengikuti kegiatan orientasi umum dan khusus. Perawat baru harus dapat mempersiapkan baik mental maupun fisik untuk bisa beradaptasi dengan lingkungan yang baru.

Selama orientasi ada bimbingan yang sudah disiapkan yaitu pembimbing klinik yang sudah mempunyai sertifikasi untuk mendampingi perawat tersebut di setiap instalasi pelayanan. Sebagai evaluasi dalam masa orientasi dilakukan penilaian kinerja oleh kepala Instalasi dan Pembimbing Klinik dengan memberikan aspek penilaian meliputi skill, perilaku dan pengetahuan.

#### **2. Maksud dan Tujuan**

Maksud dan tujuan dalam memberikan evaluasi penilaian terhadap perawat baru adalah :

- a. Dapat Mengetahui kelebihan dan kekurangan setiap perawat baru
- b. Dapat memberikan motivasi untuk lebih meningkatkan kinerja pada perawat baru
- c. Perawat baru dapat meningkatkan kinerjanya



- d. Penilaiannya dapat sebagai dasar untuk melanjutkan ke tahap kontrak, sebelum perawat tersebut ke jenjang pengangkatan sebagai karyawan tetap.

### **3. Ruang Lingkup**

Dalam melakukan evaluasi penilaian terhadap perawat orientasi ada beberapa hal yang perlu diketahui, antara lain :

- a. Perawat baru adalah perawat yang telah lolos seleksi dalam penerimaan rekrutmen calon perawat di rumah sakit, melalui proses ujian tulis, wawancara dan skill, test psikologis, test kesehatan, serta interview oleh direksi.
- b. Waktu Masa Orientasi adalah masa pengenalan di lingkungan rumah sakit dalam waktu 6 (enam) bulan.
- c. Evaluasi penilaian terdiri aspek Skill, Knowledge, dan perilaku
- d. Penilaian perilaku terdiri dari Hubungan /kerjasama, Sikap terhadap pasien dan keluarga, sikap terhadap atasan dan rekan kerja, kedisiplinan, inisiatif, kerapian, kerajinan, penampilan, kejujuran dan ketelitian, dan komunikasi.
- e. Setelah lolos dari penilaian sebagai perawat orientasi, maka akan di lanjutkan penerimaan dengan status perawat kontrak selama 1 (satu) tahun.

### **4. Dasar**

1. Karyawan baru dalam masa percobaan 6 (enam) bulan diatur didalam PKB ( Perjanjian kerja sama) pasal 12.
2. Kegiatan Orientasi selama 6 (enam) bulan diatur didalam Panduan Orientasi.

### **5. Kegiatan yang dilaksanakan**

Pelaksanaan orientasi selama 6 bulan bagi perawat orientasi menjadi tanggung jawab GM pelayanan dan keperawatan, mulai penerimaan, pengaturan jadwal dan laporan evaluasi.

Adapun kegiatannya meliputi :

1. Hari 1 dan Hari 2 :

- Orientasi Umum Meliputi :
  - a. Sosialisasi PMKP & keselamatan Pasien
  - b. Sosialisai PPI
  - c. Sosialisasi K3RS
  - d. Sosialisasi Code Blue
  - e. Sosialisasi Lingkungan RS
  - f. Sosialisasi Gambaran Umum RS dan Visis Misi RS
  - g. Etika Berkomunikasi
- Orientasi Khusus
  - a. Tata tertib di tempat kerja : kedisiplinan, kerapian pakaian, sepatu, rambut dll
  - b. Penjelasan Alur di pelayanan
  - c. Penjelasan Jadwal Orientasi dan penempatan di Rawat Inap, Rawat Jalan, IPD&T, Kamar Bedah,IGD,dan Layanan Premium.
  - d. Penjelasan Uraian Tugas
  - e. Penjelasan Pengisian Log Book
  - f. Penjelasan Evaluasi Hasil Orientasi
  - g. Permohonan Kredensial
  - h. Pengurusan SIK

2. Hari ke 3 dan seterusnya sampai 6 (enam) bulan kedepan

Penempatan di unit pelayanan sesuai jadwal orientasi yang sudah ditentukan, dan sebelumnya sudah di koordinasikan dengan kepala instalasi pelayanan.

## 6. Hasil yang dicapai

Dari hasil Evaluasi penilaian di masing masing tempat pelayanan, selama melaksanakan orientasi 6 (enam) bulan :

### 1. Data Perawat Orientasi

| No | Nama              | Kualifikasi | Tanggal Masuk  | Selesai Orientasi |
|----|-------------------|-------------|----------------|-------------------|
| 1. | Roesita Junaedi P | S.Kep.Ns    | 26 / 12 / 2022 | 30 / 06 /2023     |



|   |              |          |                |                |
|---|--------------|----------|----------------|----------------|
| 2 | Della Yolina | S.Kep.Ns | 26 / 12 / 2023 | 30 / 06 / 2023 |
|---|--------------|----------|----------------|----------------|

## 2. Hasil Evaluasi :

| No | Nama                        | IGD                   | Rawat Jalan     | IPD&T          | Rawat Inap      | Layanan premium | Kamar Operasi  |
|----|-----------------------------|-----------------------|-----------------|----------------|-----------------|-----------------|----------------|
| 1. | Roesita Junaedi P, S.Kep.Ns | 89,5<br>(Baik Sekali) | 69,5<br>(Cukup) | 81,1<br>(Baik) | 66,2<br>(Cukup) | 82,5<br>(Baik)  | 77,0<br>(Baik) |
| 2  | Della Yolina, S.Kep.Ns      | 92,7<br>(Baik Sekali) | 71,2<br>(Baik)  | 83,2<br>(Baik) | 66,6<br>(Cukup) | 75,4<br>(Baik)  | 81,2<br>(Baik) |

## 3. Kesimpulan dan Saran

### Kesimpulan

Kesimpulan didasarkan penilaian secara keseluruhan di unit pelayanan, antara lain terdapat kelebihan dan kekurangan :

| No | Nama            | IGD   | Rawat Jalan | IPD&T | Rawat Inap | Layanan premium | Kamar Operasi |
|----|-----------------|---|-------------|-------|------------|-----------------|---------------|
| 1. | Roesita Junaedi | Kelebihan : Tepat waktu, rajin, motifasi tinggi, sikap percaya diri, komunikasi baik, dan sopan.<br>Kekurangan : Inisiatif kurang, sedikit lambat, kurang teliti, pengetahuan tentang ilmu mata masih perlu ditambah. |             |       |            |                 |               |
| 2  | Della Yolina    | Kelebihan : Datang tepat waktu, rajin, sopan dengan siapa saja, motifasi dan etos kerja baik, disiplin, dan teliti.<br>Kekurangan : Ragu-ragu, kurang aktif, pengetahuan tentang mata masih perlu ditambah.           |             |       |            |                 |               |

Setelah ada masukan tentang kelebihan dan kekurangan diatas, dapat disimpulkan, bahwa :

1. Tingkat kedisiplinan baik, motivasi tinggi sopan dan ramah
2. Penampilan relatif baik dan rajin.
3. Kemauan belajar dan untuk meningkatkan pengetahuan relatif tinggi
4. Cepat beradaptasi dan cukup dapat bekerja sama



5. Komplain minimal, pengetahuan tentang mata kurang dan dapat diperbaiki

### **Saran**

Sesuai hasil penilaian diatas maka kami GM pelayanan dan keperawatan memberikan saran dan usulan, bahwa perawat tersebut *dapat dilanjutkan dan uditerima sebagai karyawan kontrak selama 1(satu) tahun sesuai ketentuan yang berlaku.*

### **7. Penutup**

Demikian laporan evaluasi kinerja perawat orientasi yang telah melaksanakan kegiatan selama 6 (enam) bulan, semoga laporan evaluasi ini dapat dijadikan salah satu penilaian untuk melanjutkan perawat tersebut diterima sebagai karyawan kontrak (satu tahun) dengan catatan nantinya dapat meningkatkan kinerja yang lebih baik, dapat bekerja secara tim dan melakukan tindakan sesuai prosedur, serta dapat berpartisipasi meningkatkan mutu dan keselamatan pelayanan keperawatan di rumah sakit Mata Undaan Surabaya.

Hormat Kami

Surabaya, 10 Juni 2023

GM Pelayanan dan Keperawatan

(Zwei Sujanto, Skep.Ns)

**Lampiran  
Rekapan Nilai**

| No | Nama                                 | Jabatan   | Nilai | Keterangan  |
|----|--------------------------------------|---|-------|-------------|
| 1  | Fajar Santoso, S.Kep., Ns            | Manajer Kamar Bedah & Sentra Sterilisasi        | 81    | Baik        |
| 2  | Alfilia Mariana, S.Kep., Ns          | Perawat Pelaksana                               | 57    | Cukup       |
| 3  | Dian Widya Anitasari, S.Kep., Ns     | Manajer Rawat Inap                              | 77    | Cukup       |
| 4  | Agliyisyah Hadi Caturina, S.Kep., Ns | Perawat Pelaksana                               | 63    | Baik        |
| 5  | Larashati Wulyatie, S.Kep., Ns       | Manajer Layanan Premium                         | 64    | Cukup       |
| 6  | Miftakhul Huda, S.Kep., Ns           | Perawat Pelaksana                               | 65    | Baik        |
| 7  | Siti Laely Rochmah, S.Kep., Ns       | Manajer Rawat Jalan                             | 81    | Baik        |
| 8  | Ermawati, S.Kep                      | Perawat Pelaksana                               | 63    | Baik        |
| 9  | dr. Erika Christanti                 | Manajer Instalasi Gawat Darurat                 | 97    | Sangat Baik |
| 10 | Efani Dwi Khoirunnisa, S.Kep., Ns    | Perawat Pelaksana                               | 80    | Sangat Baik |
| 11 | Otto Desyanto, S.Kep., Ns            | Manajer Instalasi Penunjang Diagnostik & Terapi | 90    | Baik        |
| 12 | Emi Trisilowati, S.Kep               | Perawat Pelaksana                               | 68    | Baik        |

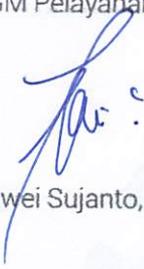
**Kriteria Penilaian Atasan Langsung**

| No | Nilai    | Kategori    |
|----|----------|-------------|
| 1  | 108 – 95 | Sangat Baik |
| 2  | 94 – 82  | 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,  
GM Pelayanan Medis & Keperawatan

  
Zwei Sujanto, S.Kep., Ns

Nama : Della Yolina, S.Kep., Ns

Jabatan : Perawat Pelaksana

| 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 )   |            |           | 3        |               |
| 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>  |            |           |          | 9             |
| <b>2</b> | <b>Kedisiplinan Kerja</b>   |            |           |          |               |
| 2.1      | Masuk Kerja Sesuai dengan jam kerja   |            |           | 3        |               |
| 2.2      | Mematuhi Aturan Kerja Sesuai dengan kontrak kerja , KKB dan Prosedur di unit kerja                      |            |           | 3        |               |
| 2.3      | Tidak meninggalkan tempat bertugas pada jam kerja tanpa ijin  |            |           | 3        |               |
|          | <b>Sub Total</b>  |            |           |          | 9             |
| <b>3</b> |   |            |           |          |               |
| 3.1      | Bertanggung Jawab Terhadap Pekerjaan yang di berikan oleh atasan  |            |           | 3        |               |
| 3.2      | Menyelesaikan tugas dengan baik sesuai target / instruksi atasan  |            |           | 3        |               |
| 3.3      | Menghindari sikap <i>blaming culture</i> ( Menyalahkan Orang Lain )                                     |            |           | 3        |               |
|          | <b>Sub Total</b>  |            |           |          | 9             |
| <b>4</b> | <b>Komunikasi &amp; Kerjasama</b>   |            |           |          |               |
| 4.1      | Mampu bekerjasama secara baik dengan atasan   |            |           | 3        |               |
| 4.2      | Mampu bekerjasama secara baik dengan rekan kerja / Bawahan  |            |           | 3        |               |
| 4.3      | Komunikasi dengan atasan / Rekan Kerja / Bawahan  |            |           | 3        |               |
|          | <b>Sub Total</b>  |            |           |          | 9             |
| <b>5</b> | <b>Inisiatif dan kreatifitas</b>  |            |           |          |               |
| 5.1      | Mampu melaksanakan tugas dengan atau tanpa perlu diawasi dan dibimbing terus menerus                    |            |           | 3        |               |
| 5.2      | Mampu berimprovisasi dan Memberikan masukan sehingga lebih efektif dan efisien dalam pola kerja         |            |           | 3        |               |
| 5.3      | Berpartisipasi aktif dalam tim kerja dan melaksanakan tugas Rutin dengan baik                           |            |           | 3        |               |
|          | <b>Sub Total</b>  |            |           |          | 9             |
| <b>6</b> | <b>Kejujuran</b>  |            |           |          |               |
| 6.1      | Bersikap jujur dalam melaksanakan pekerjaan   |            |           | 3        |               |
| 6.2      | Bersikap jujur dalam pembuatan laporan kerja sesuai instruksi atasan                                    |            |           | 3        |               |
| 6.3      | Bersikap jujur dan benar dalam setiap tindakannya   |            |           | 3        |               |
|          | <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 |            |           | 3        |               |
| 7.2      | Efektif dan Efisien dalam pemakaian peralatan   |            |           | 3        |               |
| 7.3      | Menjaga Lingkungan disekitarnya tetap bersih dan rapi   |            |           | 3        |               |
|          | <b>Sub Total</b>  |            |           |          | 9             |
| <b>8</b> | <b>Kecakapan dan Ketrampilan</b>  |            |           |          |               |
| 8.1      | Hasil Pekerjaan dapat dipertanggungjawabkan dengan baik dan benar                                       |            |           | 3        |               |
| 8.2      | Tertib Administrasi dan Dokumentasi Pekerjaan yang sudah dilakukan                                      |            |           | 3        |               |
| 8.3      | Melakukan Pekerjaan dengan efektif dan efisien sesuai Prosedur Secara Runtut                            |            |           | 3        |               |
|          | <b>Sub Total</b>  |            |           |          | 9             |
| <b>9</b> | <b>Etika Pergaulan</b>  |            |           |          |               |
| 9.1      | Mampu Menjaga Etika Pergaulan dengan Atasan / Bawahan   |            |           | 3        |               |
| 9.2      | Mampu Menjaga Etika Pergaulan dengan sesama karyawan  |            |           | 3        |               |
| 9.3      | Mampu Menjaga Etika dengan pasien dan keluarga  |            |           | 3        |               |
|          | <b>Sub Total</b>  |            |           |          | 9             |
|          | <b>Total Keseluruhan</b>  |            |           |          | 9             |

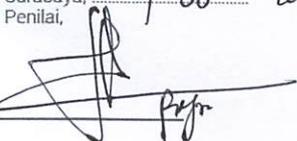
Catatan :

- Inisiatif dan kekerja lebih ditingkatkan  
- Tingkatkan komunikasi antar hm (profesi)

**Kriteria Penilaian Manajer**

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

Surabaya, 7-06-2023

Penilai,  


**Nama : Della Yolina, S.Kep., Ns**
**Jabatan : Perawat Pelaksana**

| 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 :**

Sopan, bersih, ulf. Kurang Inisiatif

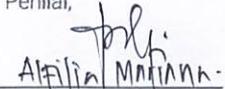
57 //

**Kriteria Penilaian Staf**

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

Surabaya, 24/5/2023

Penilai,


 Afilia Mardiana

Nama : Della Yolina, S.Kep., Ns

Jabatan : Perawat Pelaksana

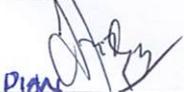
| NO. | ASPEK PENILAIAN   | Nilai (√)  |           |          |               |
|-----|---|------------|-----------|----------|---------------|
|     |   | 1 (Kurang) | 2 (Cukup) | 3 (Baik) | 4 (Sngt Baik) |
| 1   | <b>Sikap dan Penampilan dalam Menghadapi Rekan Kerja</b>  |            |           |          |               |
|     | 1,1 Memakai Identitas ( ID Card )   |            |           | 3        |               |
|     | 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>  |            |           |          | 9             |
| 2   | <b>Kedisiplinan Kerja</b>   |            |           |          |               |
|     | 2,1 Masuk Kerja Sesuai dengan jam kerja   |            |           | 3        |               |
|     | 2,2 Mematuhi Aturan Kerja Sesuai dengan kontrak kerja , KKB dan Prosedur di unit kerja                      |            |           | 3        |               |
|     | 2,3 Tidak meninggalkan tempat bertugas pada jam kerja tanpa ijin  |            |           | 3        |               |
|     | <b>Sub Total</b>  |            |           |          | 9             |
| 3   |   |            |           |          |               |
|     | 3,1 Bertanggung Jawab Terhadap Pekerjaan yang di berikan oleh atasan  |            |           | 3        |               |
|     | 3,2 Menyelesaikan tugas dengan baik sesuai target / instruksi atasan  |            |           | 3        |               |
|     | 3,3 Menghindari sikap <i>blaming culture</i> ( Menyalahkan Orang Lain )                                     |            |           | 3        | 9             |
|     | <b>Sub Total</b>  |            |           |          | 9             |
| 4   | <b>Komunikasi &amp; Kerjasama</b>   |            |           |          |               |
|     | 4,1 Mampu bekerjasama secara baik dengan atasan   |            |           | 2        |               |
|     | 4,2 Mampu bekerjasama secara baik dengan rekan kerja / Bawahan  |            |           | 3        |               |
|     | 4,3 Komunikasi dengan atasan / Rekan Kerja / Bawahan  |            |           | 3        |               |
|     | <b>Sub Total</b>  |            |           |          | 9             |
| 5   | <b>Inisiatif dan kreatifitas</b>  |            |           |          |               |
|     | 5,1 Mampu melaksanakan tugas dengan atau tanpa perlu diawasi dan dibimbing terus menerus                    |            |           | 3        |               |
|     | 5,2 Mampu berimprovisasi dan Memberikan masukan sehingga lebih efektif dan efisien dalam pola kerja         |            |           | 3        |               |
|     | 5,3 Berpartisipasi aktif dalam tim kerja dan melaksanakan tugas Rutin dengan baik                           |            |           | 3        |               |
|     | <b>Sub Total</b>  |            |           |          | 9             |
| 6   | <b>Kejujuran</b>  |            |           |          |               |
|     | 6,1 Bersikap jujur dalam melaksanakan pekerjaan   |            |           | 3        |               |
|     | 6,2 Bersikap jujur dalam pembuatan laporan kerja sesuai instruksi atasan                                    |            |           | 3        |               |
|     | 6,3 Bersikap jujur dan benar dalam setiap tindakannya   |            |           | 3        |               |
|     | <b>Sub Total</b>  |            |           |          | 9             |
| 7   | <b>Kepedulian Terhadap Lingkungan Kerja</b>   |            |           |          |               |
|     | 7,1 Menjaga tempat kerja selalu bersih dan rapi, baik saat bekerja maupun saat meninggalkan tempat bertugas |            | 2         |          |               |
|     | 7,2 Efektif dan Efisien dalam pemakaian peralatan   |            |           | 3        |               |
|     | 7,3 Menjaga Lingkungan disekitarnya tetap bersih dan rapi   |            |           | 3        |               |
|     | <b>Sub Total</b>  |            |           |          | 8             |
| 8   | <b>Kecakapan dan Ketrampilan</b>  |            |           |          |               |
|     | 8,1 Hasil Pekerjaan dapat dipertanggungjawabkan dengan baik dan benar                                       |            | 2         |          |               |
|     | 8,2 Tertib Administrasi dan Dokumentasi Pekerjaan yang sudah dilakukan                                      |            | 2         |          |               |
|     | 8,3 Melakukan Pekerjaan dengan efektif dan efisien sesuai Prosedur Secara Runtut                            |            | 2         |          |               |
|     | <b>Sub Total</b>  |            |           |          | 6             |
| 9   | <b>Etika Pergaulan</b>  |            |           |          |               |
|     | 9,1 Mampu Menjaga Etika Pergaulan dengan Atasan / Bawahan   |            |           | 3        |               |
|     | 9,2 Mampu Menjaga Etika Pergaulan dengan sesama karyawan  |            |           | 3        |               |
|     | 9,3 Mampu Menjaga Etika dengan pasien dan keluarga  |            |           | 3        |               |
|     | <b>Sub Total</b>  |            |           |          | 9             |
|     | <b>Total Keseluruhan</b>  |            |           |          | 77            |

Catatan :

- mndian tingkates komunikasi, skill, dan pengetahuan tte (mu mof)  
- Lebih aktif dalam mengikuti pelayanan

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

Surabaya, .....  
Penilai



**Nama : Della Yolina, S.Kep., Ns**
**Jabatan : Perawat Pelaksana**

| 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 )   |            |           | 3        | 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                                 |            | 2         |          |               |
|          | <b>Sub Total</b>  |            |           | 10       |               |
| <b>2</b> | <b>Tanggung Jawab Terhadap Tugas</b>  |            |           |          |               |
| 2,1      | Menyelesaikan tugas dengan baik sesuai target / instruksi atasan  |            |           | 3        |               |
| 2,2      | Menghindari sikap <i>blaming culture</i> ( Menyalahkan Orang Lain )                                     |            |           | 3        |               |
|          | <b>Sub Total</b>  |            |           | 6        |               |
| <b>3</b> | <b>Komunikasi &amp; Kerjasama</b>   |            |           |          |               |
| 3,1      | Mampu bekerjasama secara baik dengan rekan kerja / Bawahan  |            |           | 3        |               |
| 3,2      | Komunikasi dengan atasan / Rekan Kerja / Bawahan  |            |           | 3        |               |
|          | <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         |            | 2         |          |               |
| 4,2      | Berpartisipasi aktif dalam tim kerja dan melaksanakan tugas Rutin dengan baik                           |            |           | 3        |               |
|          | <b>Sub Total</b>  |            |           | 5        |               |
| <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 |            |           | 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        |               |
| <b>7</b> | <b>Kecakapan dan Ketrampilan</b>  |            |           |          |               |
| 7,1      | Hasil Pekerjaan dapat dipertanggungjawabkan dengan baik dan benar                                       |            |           | 3        |               |
| 7,2      | Tertib Administrasi dan Dokumentasi Pekerjaan yang sudah dilakukan                                      |            |           | 3        |               |
| 7,3      | Melakukan Pekerjaan dengan efektif dan efisien sesuai Prosedur Secara Runtut                            |            |           | 3        |               |
|          | <b>Sub Total</b>  |            |           | 9        |               |
| <b>8</b> | <b>Etika Pergaulan</b>  |            |           |          |               |
| 8,1      | Mampu Menjaga Etika Pergaulan dengan Atasan / Bawahan   |            |           | 3        |               |
| 8,2      | Mampu Menjaga Etika Pergaulan dengan sesama karyawan  |            |           | 3        |               |
| 8,3      | Mampu Menjaga Etika dengan pasien dan keluarga  |            |           | 3        |               |
|          | <b>Sub Total</b>  |            |           | 9        |               |
|          | <b>Total Keseluruhan</b>  |            |           | 63       |               |

**Catatan :**

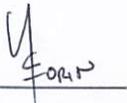
→ Lebih aktif bertanya , lebih di upgrade ilmu tentang mata

**Kriteria Penilaian Staf**

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

Surabaya, 16/5/2023

Penilai,



Nama : Della Yolina, S.Kep., Ns

Jabatan : Perawat Pelaksana

| 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>  |            |           |          | 10            |
| <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>  |            |           |          | 9             |
| <b>3</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>  |            |           |          | 6             |
| <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>  |            |           |          | 6             |
| <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>  |            |           |          | 6             |
| <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>  |            |           |          | 6             |
| <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>  |            |           |          | 6             |
| <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>  |            |           |          | 6             |
| <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>  |            |           |          | 9             |
|          | <b>Total Keseluruhan</b>  |            |           |          | 69            |

Catatan :

- Kurang aktif - terlalu perditam.  
 - Kurang inisiatif  
 - Kurang komunikatif

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

Surabaya, 16 / 5 / 23  
 Penilai,

*[Signature]*  
 LARASWATI

**Nama : Della Yolina, S.Kep, Ns**
**Jabatan : Perawat Pelaksana**

| 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>  |            |           |          | 57            |

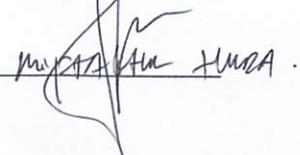
**Catatan :**

*inisiatif kurang, terlalu pendiam.*

**Kriteria Penilaian Staf**

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

 Surabaya, 20 Maret 2023  
 Penilai,

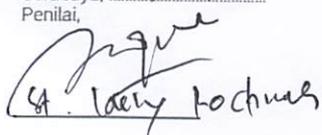


**FORM PENILAIAN KINERJA KARYAWAN KONTRAK  
RS MATA UNDAAN SURABAYA**
**Nama : Della Yolina, S.Kep., Ns**
**Jabatan : Perawat Pelaksana**

| 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>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>  |            |           |          | 9             |
| <b>3</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>  |            |           |          | 9             |
| <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>  |            |           |          | 9             |
| <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>  |            |           |          | 9             |
| <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>  |            |           |          | 9             |
| <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>  |            |           |          | 9             |
|          | <b>Total Keseluruhan</b>  |            |           |          | 9             |

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

 Surabaya, 29/5/23  
 Penilai,



**Nama : Della Yolina, S.Kep., Ns**
**Jabatan : Perawat Pelaksana**

| 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>  |            | 5         |          |               |
| <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>  |            |           | 9        |               |

**Catatan :**

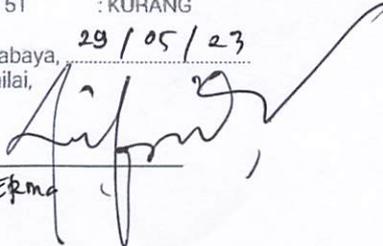
63/11

Lebih Aktif lagi, banyak bertanya

**Kriteria Penilaian Staf**

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

 Surabaya, 29/05/23  
 Penilai,

  
 Epma

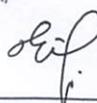
**FORM PENILAIAN KINERJA KARYAWAN KONTRAK  
RS MATA UNDAAN SURABAYA**
**Nama : Della Yolina, S.Kep., Ns**
**Jabatan : Perawat Pelaksana**

| 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>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>  |            |           | ✓        | ✓             |
| <b>3</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>  |            |           | ✓        | ✓             |
| <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>  |            |           | ✓        | ✓             |
| <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>  |            |           | ✓        |               |
| <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>  |            |           | ✓        |               |
| <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>  |            |           |          | ✓             |
| <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>  |            |           |          | ✓             |
| <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>  |            |           |          | ✓             |
|          | <b>Total Keseluruhan</b>  |            |           |          |               |

**97**
**Catatan :****Kriteria Penilaian Manajer**

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

 Surabaya, 29/5/2023  
 Penilai,


 Della Yolina

**Nama : Della Yolina, S.Kep., Ns**
**Jabatan : Perawat Pelaksana**

| 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>  |            |           |          | 80            |

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

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

Surabaya, 06 JUN 2023

 Penilai, 

**FORM PENILAIAN KINERJA KARYAWAN KONTRAK  
RS MATA UNDAAN SURABAYA**
**Nama : Della Yolina, S.Kep., Ns**
**Jabatan : Perawat Pelaksana**

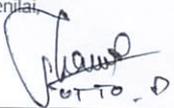
| NO.      | ASPEK PENILAIAN   | Nilai (✓)  |           |          |               |
|----------|---|------------|-----------|----------|---------------|
|          |   | 1 (Kurang) | 2 (Cukup) | 3 (Baik) | 4 (Sngt Baik) |
| <b>1</b> | <b>Sikap dan Penampilan dalam Menghadapi Rekan Kerja</b>  |            |           |          |               |
| 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>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>  |            |           |          | ✓             |
| <b>3</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>  |            |           | ✓        |               |
| <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>  |            |           |          | ✓             |
| <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>  |            |           |          | ✓             |
| <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>  |            |           |          | ✓             |
| <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>  |            |           |          | ✓             |
| <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>  |            |           |          | ✓             |
| <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>  |            |           |          | ✓             |
|          | <b>Total Keseluruhan</b>  |            |           |          |               |

**Catatan :**

90 //

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

 Surabaya, .....  
 Penilai

  
 PUTO - D

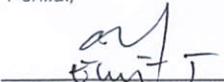
**Nama : Della Yolina, S.Kep., Ns**
**Jabatan : Perawat Pelaksana**

| 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 :****Kriteria Penilaian Staf**

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

 Surabaya, 25/5/2023  
 Penilai,





**EVALUASI KINERJA PERAWAT ORIENTASI**

NAMA : Della Yolina  
TEMPAT ORIENTASI : Rawat Inap  
TANGGAL :

| NO.              | ASPEK PENILAIAN                    | ANGKA         | HURUF | KETERANGAN |
|------------------|------------------------------------|---------------|-------|------------|
| 1.               | Hubungan Kerja/ Kerjasama          | 65            |       |            |
| 2.               | Sikap terhadap pasien dan keluarga | 65            |       |            |
| 3.               | Sikap terhadap atasan/rekan kerja  | 70            |       |            |
| 4.               | kedisiplinan                       | 70            |       |            |
| 5.               | Inisiatif                          | 65            |       |            |
| 6.               | Kerapian                           | 70            |       |            |
| 7.               | Kerajinan                          | 65            |       |            |
| 8.               | Penampilan                         | 70            |       |            |
| 9.               | Kejujuran dan ketelitian           | 65            |       |            |
| 10.              | Komunikasi                         | 65            |       |            |
| 11.              | Knowledge                          | 65            |       |            |
| 12.              | Skill                              | 65            |       |            |
| <b>JUMLAH</b>    |                                    | <b>666.66</b> |       |            |
| <b>RATA-RATA</b> |                                    |               |       |            |

Kriteria Penilaian :

Rentang Nilai :  
85 – 100 : Sangat Baik  
75 - 84 : Baik  
65 - 74 : Cukup  
55 – 64 : Kurang  
< 55 : Sangat Kurang

**KESIMPULAN :**

Kelebihan: *Perin dalam kerja awal*

Kekurangan: *lebih tertib dan diapresiasi kurang sempurna*

SURABAYA, *9/6/2023*

PERAWAT YBS.

*(Della Yolina)*

PEMBIMBING / CI

*(Della Yolina)*

MENGETAHUI  
MANAGER

*(Della Yolina)*

Undaan Kulon 19  
Surabaya 60274, Indonesia

f Rumah Sakit Mata  
Undaan Surabaya

T +6231 5343 806, 5319 619  
F +6231 531 7503  
E info@rsmataundaan.co.id

@ rs.mataundaan  
rsmataundaan.co.id

**EVALUASI KINERJA PERAWAT ORIENTASI**

NAMA : Della Yolina  
 TEMPAT ORIENTASI : IPD RT  
 TANGGAL : 01 - 11 Maret 2023

| NO.              | ASPEK PENILAIAN                    | ANGKA        | HURUF                                    | KETERANGAN |
|------------------|------------------------------------|--------------|--|------------|
| 1.               | Hubungan Kerja/ Kerjasama          | 85           | Delapan Lima                             |            |
| 2.               | Sikap terhadap pasien dan keluarga | 85           | Delapan Lima                             |            |
| 3.               | Sikap terhadap atasan/rekan kerja  | 85           | Delapan Lima                             |            |
| 4.               | kedisiplinan                       | 85           | Delapan Lima                             |            |
| 5.               | Inisiatif                          | 80           | Delapan puluh                            |            |
| 6.               | Kerapian                           | 80           | Delapan puluh                            |            |
| 7.               | Kerajinan                          | 85           | Delapan Lima                             |            |
| 8.               | Penampilan                         | 84           | Delapan empat                            |            |
| 9.               | Kejujuran dan ketelitian           | 85           | Delapan Lima                             |            |
| 10.              | Komunikasi                         | 75           | Tujuh Lima                               |            |
| 11.              | Knowledge                          | 85           | Delapan Lima                             |            |
| 12.              | Skill                              | 85           | Delapan Lima                             |            |
| <b>JUMLAH</b>    |                                    | <b>993</b>   | Sembilan Ratus                           |            |
| <b>RATA-RATA</b> |                                    | <b>83,25</b> | Sembilan puluh sembilan<br>Delapan puluh |            |

Kriteria Penilaian :

Rentang Nilai :  
 85 - 100 : Sangat Baik  
 75 - 84 : Baik  
 65 - 74 : Cukup  
 55 - 64 : Kurang  
 < 55 : Sangat Kurang

tiga koma dua lima.

**KESIMPULAN :**

Kelebihan: motivasi kerja tinggi

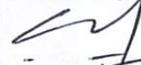
Kekurangan: team work perlu ditingkatkan

SURABAYA, 14-3-2023

PERAWAT YBS.

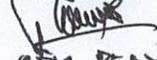
  
 (Della Yolina)

PEMBIMBING / CI

  
 (Emi)

MENGETAHUI

MANAGER

  
 (Otto Desyanto)

Undaan Kulon 19  
 Surabaya 60274, Indonesia

f Rumah Sakit Mata  
 Undaan Surabaya

T +6231 5343 806, 5319 619

@ rs.mataundaan

F +6231 531 7503

E info@rsmataundaan.co.id

rsmataundaan.co.id



**EVALUASI KINERJA PERAWAT ORIENTASI**

NAMA : Della Tolina  
TEMPAT ORIENTASI : IGD  
TANGGAL : 28 feb 2023

| NO.              | ASPEK PENILAIAN                    | ANGKA | HURUF | KETERANGAN |
|------------------|------------------------------------|-------|-------|------------|
| 1.               | Hubungan Kerja/ Kerjasama          | 98    |       |            |
| 2.               | Sikap terhadap pasien dan keluarga | 95    |       |            |
| 3.               | Sikap terhadap atasan/rekan kerja  | 95    |       |            |
| 4.               | kedisiplinan                       | 100   |       |            |
| 5.               | Inisiatif                          | 85    |       |            |
| 6.               | Kerapian                           | 95    |       |            |
| 7.               | Kerajinan                          | 100   |       |            |
| 8.               | Penampilan                         | 95    |       |            |
| 9.               | Kejujuran dan ketelitian           | 90    |       |            |
| 10.              | Komunikasi                         | 90    |       |            |
| 11.              | Knowledge                          | 85    |       |            |
| 12.              | Skill                              | 85    |       |            |
| <b>JUMLAH</b>    |                                    | 1113  |       |            |
| <b>RATA-RATA</b> |                                    | 92,75 |       |            |

Kriteria Penilaian :

Rentang Nilai :

85 – 100 : Sangat Baik  
75 - 84 : Baik  
65 - 74 : Cukup  
55 – 64 : Kurang  
< 55 : Sangat Kurang

**KESIMPULAN :**

Kelebihan : ..... erps kerja yg baik, sangat rajin & sopan .

Kekurangan : ..... masih seny. sikap banyu dan ragu?

SURABAYA, 28 FEB 2023

PERAWAT YBS.

(..... Della Tolina)

PEMBIMBING / CI

(..... Lina)

MENGETAHUI  
MANAGER

(.....)

Undaan Kulon 19  
Surabaya 60274, Indonesia

T +6231 5343 806, 5319 619  
F +6231 531 7503  
E info@rsmataundaan.co.id

f Rumah Sakit Mata  
Undaan Surabaya

@ rs.mataundaan  
rsmataundaan.co.id



EVALUASI KINERJA PERAWAT ORIENTASI

NAMA : Della Yolina  
TEMPAT ORIENTASI : OK & SS  
TANGGAL :

| NO.       | ASPEK PENILAIAN                    | ANGKA | HURUF | KETERANGAN |
|-----------|------------------------------------|-------|-------|------------|
| 1.        | Hubungan Kerja/ Kerjasama          | 85    |       |            |
| 2.        | Sikap terhadap pasien dan keluarga | 80    |       |            |
| 3.        | Sikap terhadap atasan/rekan kerja  | 85    |       |            |
| 4.        | kedisiplinan                       | 85    |       |            |
| 5.        | Inisiatif                          | 80    |       |            |
| 6.        | Kerapian                           | 80    |       |            |
| 7.        | Kerajinan                          | 80    |       |            |
| 8.        | Penampilan                         | 80    |       |            |
| 9.        | Kejujuran dan ketelitian           | 80    |       |            |
| 10.       | Komunikasi                         | 80    |       |            |
| 11.       | Knowledge                          | 80    |       |            |
| 12.       | Skill                              |       |       |            |
| JUMLAH    |                                    |       |       |            |
| RATA-RATA |                                    | 81,25 |       |            |

Kriteria Penilaian :

Rentang Nilai :  
85 – 100 : Sangat Baik  
75 - 84 : Baik  
65 - 74 : Cukup  
55 – 64 : Kurang  
< 55 : Sangat Kurang

KESIMPULAN :

Kelebihan: Hubungan kerja dg sesama teman baik, sopan & disiplin pertanggungjawaban

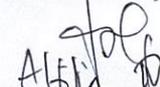
Kekurangan: tingkatkan lagi belajarnya & lebih sering berlatih

SURABAYA, 5 Mei 2023

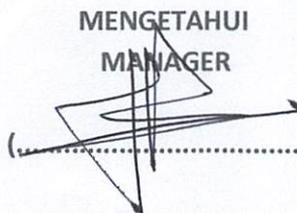
PERAWAT YBS.

  
(Della Yolina)

PEMBIMBING / CI

  
(Alfi Marumy)

MENGETAHUI  
MANAGER



Undaan Kulon 19  
Surabaya 60274, Indonesia

T +6231 5343 806, 5319 619  
F +6231 531 7503  
E info@rsmataundaan.co.id

f Rumah Sakit Mata  
Undaan Surabaya

@ rs.mataundaan  
rsmataundaan.co.id

### EVALUASI KINERJA PERAWAT ORIENTASI

Nama : Della Yolina , S.Kep. Ns.  
 Tempat Orientasi : Layanan Premium  
 Tanggal : 13 Maret – 26 Maret 2023

| NO        | ASPEK PENILAIAN                     | ANGKA | HURUF       | KETERANGAN |
|-----------|-------------------------------------|-------|-------------|------------|
| 1         | Hubungan Kerja / Kerjasama          | 75    | BAIK        |            |
| 2         | Sikap terhadap Pasien dan keluarga  | 75    | BAIK        |            |
| 3         | Sikap terhadap atasan / rekan kerja | 75    | BAIK        |            |
| 4         | Kedisiplinan                        | 89    | SANGAT BAIK |            |
| 5         | Inisiatif                           | 68    | CUKUP       |            |
| 6         | Kerapian                            | 80    | BAIK        |            |
| 7         | Kerajinan                           | 80    | BAIK        |            |
| 8         | Penampilan                          | 80    | BAIK        |            |
| 9         | Kejujuran dan Ketelitian            | 75    | BAIK        |            |
| 10        | Komunikasi                          | 68    | CUKUP       |            |
| 11        | Knowledge                           | 75    | BAIK        |            |
| 12        | Skill                               | 65    | CUKUP       |            |
| Jumlah    |                                     | 905   |             |            |
| Rata-rata |                                     | 75,42 | BAIK        |            |



Kriteria Penilaian :  
Rentang Nilai :  
85-100 : Sangat baik  
75-84 : Baik  
65-74 : Cukup  
55-74 : Kurang  
< 55 : Sangat Kurang

KESIMPULAN :  
Kelebihan : -

Kekurangan : -  
- Kurang Aktif  
- Kurang komunikatif  
- Kurang Inisiatif  
- Terlalu Pendiam

Saran : - Perbaiki Kekurangan diatas

Surabaya, 25 Maret 2023

CI Instalasi Pelayanan

PERAWAT YBS,

( Della Yolina , S.Kep. Ns.)

( Miftakhu Huda, S.Kep., Ns. )

MENGETAHUI

Manager Instalasi Pelayanan

( Larashati Wulyatie, S.Kep., Ns. )



**EVALUASI KINERJA PERAWAT ORIENTASI**

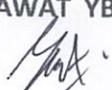
**NAMA** : Della Yolina, SKep.Ns  
**TEMPAT ORIENTASI** : Instalasi Rawat Jalan  
**TANGGAL** : 26 Desember 2022 s/d 31 Januari 2023

| NO. | ASPEK PENILAIAN                    | ANGKA       | HURUF | KETERANGAN |
|-----|------------------------------------|-------------|-------|------------|
| 1.  | Hubungan Kerja/ Kerjasama          | 66          |       |            |
| 2.  | Sikap terhadap pasien dan keluarga | 67          |       |            |
| 3.  | Sikap terhadap atasan/rekan kerja  | 70          |       |            |
| 4.  | kedisiplinan                       | 66          |       |            |
| 5.  | Inisiatif                          | 65          |       |            |
| 6.  | Kerapian                           | 72          |       |            |
| 7.  | Kerajinan                          | 68          |       |            |
| 8.  | Penampilan                         | 75          |       |            |
| 9.  | Kejujuran dan ketelitian           | 72          |       |            |
| 10. | Komunikasi                         | 73          |       |            |
| 11. | Knowledge                          | 70          |       |            |
| 12. | Skill                              | 70          |       |            |
|     | <b>JUMLAH RATA-RATA</b>            | <b>69.5</b> |       |            |

Kriteria Penilaian :  
Rentang Nilai :  
85 – 100 : Sangat Baik  
75 - 84 : Baik  
65 – 74 : Cukup  
55 – 64 : Kurang  
< 55 : Sangat Kurang

**KESIMPULAN :**  
Kelebihan : Rama dg pasien  
Kekurangan : Inisiatif di tingkatkan lagi

SURABAYA, 10 / Juni - 2023

PERAWAT YBS.  
  
(Della Yolina, Skep.Ns)

CI INATALASI RAWAT JALAN

(Ermawati, S.Kep)

MENGETAHUI  
KA. INSTALASI RAWAT JALAN

(Siti Laely Rochmah, SKep.Ns)

Rumahan Kulon 19  
Surabaya 60274, Indonesia

f Rumah Sakit Mata  
Undaan Surabaya

T +6231 5343 806, 5319 619

@ rs.mataundaan

F +6231 531 7503

E info@rsmataundaan.co.id

rsmataundaan.co.id