

Surabaya, 19 Mei 2020

Nomor : 001/RSMU/UM/V/2020  
Lampiran : 1 (satu) bendel  
Perihal : Hasil Evaluasi Karyawan Kontrak

Yth. dr. Ria Sylvia H., Sp.M  
Plt. Direktur RS. Mata Undaan  
Surabaya

Dengan hormat,

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

Nama : Yonita Eka Sudarto, S.Sos  
Jadwal Kontrak : 16 Desember 2019 – 15 juni 2020 (6 bulan)

No	Indikator Penilaian	Hasil	Keterangan
1	Tes Tulis	75	Baik
2	Kesehatan	Sehat Tidak Ada Kelainan	Darah lengkap, Thorak PA
3	Psikotes	Dapat Disarankan	
4	Kedisiplinan	Baik	Tidak ada keterlambatan
5	Pelanggaran	-	Tidak ada pelanggaran
6	Penilaian Kinerja Orientasi 1th Atasan Langsung	95	Sangat Baik
7	Penilaian Kinerja Orientasi 1th Rekan Kerja	65 (Rata-rata)	Baik

Kesimpulan:  
Direkomendasikan menjadi Karyawan Orientasi

Hormat Kami,  
Kabag Umum dan HRD 



Arnold Hariyono S, SKM., MM

**LAMPIRAN  
DAFTAR TIM PENILAI**

<b>NO</b>	<b>Nama</b>	<b>Instalasi/ Bagian/ Sub Bagian/ Unit</b>
1	Hargo Wahyuono, SE., M.si., Ak., CA	Wakil Direktur Administrasi, Umum dan Keuangan
2	dr. Sahata Poltak Hamonangan Napitupulu, Sp.M	Ketua Komite Medik
3	Arnold Hariyono Santoso, S.KM., MM	Kabag Umum dan HRD
4	Uswatun Chasanah, S.Pd	Plt. Kepala Instalasi Gizi
5	Yulia Anggraini	Staf Unit Humas dan Pemasaran
6	Bimoadi Wicaksono, S.I.Kom	Staf Unit Humas dan Pemasaran

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

**Nama : Yonita Eka Sudarto, S.Sos**

**Jabatan : Kepala Unit Humas dan Pemasaran**

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			✓	
	Sub Total			3	
<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				✓
	Sub Total			12	
<b>3</b>	<b>Tanggung Jawab Terhadap Tugas</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 )				✓
	Sub Total			11	
<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			✓	
	Sub Total			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			✓	
	Sub Total			11	
<b>6</b>	<b>Kejujuran</b>				
6,1	Bersikap jujur dalam melaksanakan pekerjaan				✓
6,2	Bersikap jujur dalam pembuatan laporan kerja sesuai instruksi atasan				✓
6,3	Bersikap jujur dan benar dalam setiap tindakannya				✓
	Sub Total			12	
<b>7</b>	<b>Kepedulian Terhadap Lingkungan Kerja</b>				
7,1	Menjaga tempat kerja selalu bersih dan rapi, baik saat bekerja maupun saat meninggalkan tempat bertugas		✓		
7,2	Efektif dan Efisien dalam pemakaian peralatan			✓	
7,3	Menjaga Lingkungan disekitarnya tetap bersih dan rapi			✓	
	Sub Total			8	
<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			✓	
	Sub Total			9	

9 Etika Pergaulan					
9,1	Mampu Menjaga Etika Pergaulan dengan Atasan / Bawahan				✓
9,2	Mampu Menjaga Etika Pergaulan dengan sesama karyawan				✓
9,3	Mampu Menjaga Etika dengan pasien dan keluarga				✓
Sub Total		12			

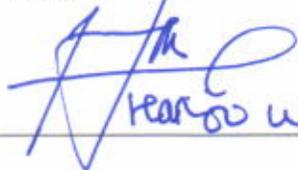
**Kriteria penilaian staf**

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

95

Surabaya, 19/5/2020

Penilai,

  
 Heri Susanto

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

**Nama : Yonita Eka Sudarto, S.Sos**

**Jabatan : Kepala Unit Humas dan Pemasaran**

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 )				75
1,2	Salam, Senyum dan sapa kepada Rekan Kerja dan Ramah saat berkomunikasi dengan Rekan Kerja				75
1,3	Memperhatikan dengan baik dan mencoba menyelesaikan keluhan Rekan Kerja				75
	Sub Total				
<b>2</b>	<b>Tanggung Jawab Terhadap Tugas</b>				
2,1	Menyelesaikan tugas dengan baik sesuai target / instruksi atasan				80
2,2	Menghindari sikap <i>blaming culture</i> ( Menyalahkan Orang Lain )				75
	Sub Total				
<b>3</b>	<b>Komunikasi &amp; Kerjasama</b>				
3,1	Mampu bekerjasama secara baik dengan rekan kerja / Bawahan			70	
3,2	Komunikasi dengan atasan / Rekan Kerja / Bawahan				75
	Sub Total				
<b>4</b>	<b>Inisiatif dan kreatifitas</b>				
4,1	Mampu berimprovisasi dan Memberikan masukan sehingga lebih efektif dan efisien dalam pola kerja				80
4,2	Berpartisipasi aktif dalam tim kerja dan melaksanakan tugas Rutin dengan baik				75
	Sub Total				
<b>5</b>	<b>Kejujuran</b>				
5,1	Bersikap jujur dalam melaksanakan pekerjaan				80
5,2	Bersikap jujur dalam pembuatan laporan kerja sesuai instruksi atasan				75
5,3	Bersikap jujur dan benar dalam setiap tindakannya				75
	Sub Total				
<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				75
6,2	Efektif dan Efisien dalam pemakaian peralatan			70	
6,3	Menjaga Lingkungan disekitarnya tetap bersih dan rapi			70	
	Sub Total				
<b>7</b>	<b>Kecakapan dan Ketrampilan</b>				
7,1	Hasil Pekerjaan dapat dipertanggungjawabkan dengan baik dan benar				75
7,2	Tertib Administrasi dan Dokumentasi Pekerjaan yang sudah dilakukan				75
7,3	Melakukan Pekerjaan dengan efektif dan efisien sesuai Prosedur Secara Runtut			70	
	Sub Total				
<b>8</b>	<b>Etika Pergaulan</b>				
8,1	Mampu Menjaga Etika Pergaulan dengan Atasan / Bawahan				75
8,2	Mampu Menjaga Etika Pergaulan dengan sesama karyawan				75
8,3	Mampu Menjaga Etika dengan pasien dan keluarga			70	
	Sub Total				70

**Kriteria penilaian staf**

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

Surabaya, .....  
Penilai,



A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'H. Sam', is written over a vertical line that extends from the 'Penilai,' text. A horizontal line is drawn below the signature.

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

**Nama : Yonita Eka Sudarto, S.Sos**

**Jabatan : Kepala Unit Humas dan Pemasaran**

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		✓		
	Sub Total					
<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 )		✓		
	Sub Total					
<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		✓		
	Sub Total					
<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			✓	
	Sub Total					
<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			✓	
	Sub Total					
<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			✓	
	Sub Total					
<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		✓		
	Sub Total					
<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			✓	
	Sub Total					56

**Kriteria penilaian staf**

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

Surabaya, 13 Mei 2020  
Penilai,



Amal H

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

**Nama : Yonita Eka Sudarto, S.Sos**

**Jabatan : Kepala Unit Humas dan Pemasaran**

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	✓				
	Sub Total					
<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 )		✓			
	Sub Total					
<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	✓				
	Sub Total					
<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			✓		
	Sub Total					
<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			✓		
	Sub Total					
<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	✓				
	Sub Total					
<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		✓			
	Sub Total					
<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	✓				
	Sub Total					45

**Kriteria penilaian staf**

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

Surabaya, .....

Penilai,

 Yuliana A.

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

**Nama : Yonita Eka Sudarto, S.Sos**

**Jabatan : Kepala Unit Humas dan Pemasaran**

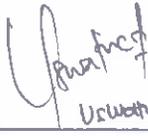
NO.	ASPEK PENILAIAN		Nilai			
			1 (Kurang)	2 (Cukup)	3 (Baik)	4 (Sngt Baik)
<b>1</b>	<b>Sikap dan Penampilan dalam Menghadapi Rekan Kerja</b>					
1,1	Memakai Identitas ( ID Card )			✓		
1,2	Salam, Senyum dan sapa kepada Rekan Kerja dan Ramah saat berkomunikasi dengan Rekan Kerja			✓		
1,3	Memperhatikan dengan baik dan mencoba menyelesaikan keluhan Rekan Kerja			✓		
	Sub Total					
<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 )			✓		
	Sub Total					
<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			✓		
	Sub Total					
<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			✓		
	Sub Total					
<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			✓		
	Sub Total					
<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			✓		
	Sub Total					
<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			✓		
	Sub Total					
<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			✓		
	Sub Total					

**Kriteria penilaian staf**

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

Surabaya, 13 Mei 2020

Penilai,

  
Usman ch.

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

**Nama : Yonita Eka Sudarto, S.Sos**

**Jabatan : Kepala Unit Humas dan Pemasaran**

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				✓
	Sub Total					
<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 )			✓	
	Sub Total					
<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				✓
	Sub Total					
<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				✓
	Sub Total					
<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				✓
	Sub Total					
<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				✓
	Sub Total					
<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				✓
	Sub Total					
<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				✓
	Sub Total					

**Kriteria penilaian staf**

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

Surabaya, .....  
Penilai, .....

BTM 2020

Bimoadi Wicaksono