

Surabaya, 04 November 2024

Nomor : 104/RSMU/UM/XI/2024
Lampiran : 1 (satu) Bendel
Perihal : Hasil Evaluasi Karyawan Kontrak

Yth. Direktur RS. Mata Undaan
di Tempat

Dengan hormat,

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

Nama : Adillion Jabbaar Pirza, A.Md. Farm
Unit/Bagian : Instalasi Farmasi
Jabatan : Asisten Apoteker
Jadwal Kontrak : 3 Juni – 2 Desember 2024 (6 Bulan)

No	Indikator Penilaian	Hasil	Keterangan
1	Kesehatan	Baik	Darah Lengkap, Thorak PA
2	Psikotes	Dapat Disarankan	-
3	Kedisiplinan	Baik	Tidak ada keterlambatan
4	Pelanggaran	-	Tidak ada pelanggaran
5	Assesment Kompetensi	-	Dengan Supervisi
6	Penilaian Kinerja Kontrak 6 Bulan Atasan Langsung	76	Cukup
7	Penilaian Kinerja Kontrak 6 Bulan Rekan Kerja	50.4	Kurang

Kesimpulan:

Direkomendasikan untuk diperpanjang kontrak 1 Tahun.

Hormat Kami,

GM Umum dan HRD 



Dyan Kartika Sari, S.KM

Lampiran
Rekapan Nilai

No	Nama	Jabatan	Nilai	Keterangan
1	Antonius Bayu Aribowo, S.Farm., Apt	Manajer Instalasi Farmasi	76	Cukup
2	Fendi Setiyanto, A.Md.Farm	Asisten Apoteker	56	Cukup
3	Aty Dwijayanti, S. Farm., Apt	Apoteker	63	Baik
4	Eka Novita Sari	Asisten Apoteker	51	Kurang
5	Yuyun Fery Krisdiana, A.Md.Farm	Asisten Apoteker	40	Kurang
6	Rizad Dhirotsaka, S.Pd	Kasir Penerimaan	42	Kurang

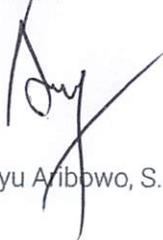
Kriteria Penilaian Atasan Langsung

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

Kriteria Penilaian Rekan Kerja

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

Mengetahui,
Manajer Farmasi,



Antonius Bayu Aribowo, S.Farm., Apt

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

Nama : Adillion Jabbaar Pirza, A.Md. Farm

Jabatan : Asisten Apoteker

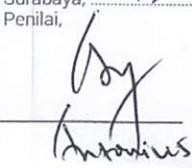
NO.	ASPEK PENILAIAN	Nilai (√)			
		1 (Kurang)	2 (Cukup)	3 (Baik)	4 (Sngt Baik)
1	Sikap dan Penampilan dalam Menghadapi Rekan Kerja				
1.1	Memakai Identitas (ID Card)			✓	
1.2	Salam, Senyum dan sapa kepada Rekan Kerja dan Ramah saat berkomunikasi dengan Rekan Kerja			✓	
1.3	Memperhatikan dengan baik dan mencoba menyelesaikan keluhan Rekan Kerja			✓	
	Sub Total			3	
2	Kedisiplinan Kerja				
2.1	Masuk Kerja Sesuai dengan jam kerja			✓	
2.2	Mematuhi Aturan Kerja Sesuai dengan kontrak kerja , KKB dan Prosedur di unit kerja			✓	
2.3	Tidak meninggalkan tempat bertugas pada jam kerja tanpa ijin			✓	
	Sub Total			3	
3					
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			3	
4	Komunikasi & Kerjasama				
4.1	Mampu bekerjasama secara baik dengan atasan			✓	
4.2	Mampu bekerjasama secara baik dengan rekan kerja / Bawahan			✓	
4.3	Komunikasi dengan atasan / Rekan Kerja / Bawahan			✓	
	Sub Total			3	
5	Inisiatif dan kreatifitas				
5.1	Mampu melaksanakan tugas dengan atau tanpa perlu diawasi dan dibimbing terus menerus		✓		
5.2	Mampu berimprovisasi dan Memberikan masukan sehingga lebih efektif dan efisien dalam pola kerja		✓		
5.3	Berpartisipasi aktif dalam tim kerja dan melaksanakan tugas Rutin dengan baik		✓		
	Sub Total		3		
6	Kejujuran				
6.1	Bersikap jujur dalam melaksanakan pekerjaan			✓	
6.2	Bersikap jujur dalam pembuatan laporan kerja sesuai instruksi atasan			✓	
6.3	Bersikap jujur dan benar dalam setiap tindakannya			✓	
	Sub Total			3	
7	Kepedulian Terhadap Lingkungan Kerja				
7.1	Menjaga tempat kerja selalu bersih dan rapi, baik saat bekerja maupun saat meninggalkan tempat bertugas			✓	
7.2	Efektif dan Efisien dalam pemakaian peralatan			✓	
7.3	Menjaga Lingkungan disekitarnya tetap bersih dan rapi			✓	
	Sub Total			3	
8	Kecakapan dan Ketrampilan				
8.1	Hasil Pekerjaan dapat dipertanggungjawabkan dengan baik dan benar		✓		
8.2	Tertib Administrasi dan Dokumentasi Pekerjaan yang sudah dilakukan		✓	✓	
8.3	Melakukan Pekerjaan dengan efektif dan efisien sesuai Prosedur Secara Runtut		✓		
	Sub Total		3	2	
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			3	
	Total Keseluruhan			21	

Catatan :

- Perlu di tingkatkan inisiatif dan kepekaan dalam handling pelayanan kefarmasian.
- Perlu memahami dan belajar lagi (R)ur pelayanan kefarmasian (SOP)
- Koordinasi dan komunikasi antar Rekan kerja perlu ditingkatkan.

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

Surabaya, 19-10-2024
Penilai,



8 Supetia

Nama : Adillion Jabbaar Pirza, A.Md. Farm
Jabatan : Asisten Apoteker

NO.	ASPEK PENILAIAN	Nilai			
		1 (Kurang)	2 (Cukup)	3 (Baik)	4 (Sngt Baik)
1	Sikap dan Penampilan dalam Menghadapi Rekan Kerja				
1,1	Memakai Identitas (ID Card)			✓	
1,2	Salam, Senyum dan sapa kepada Rekan Kerja dan Ramah saat berkomunikasi dengan Rekan Kerja			✓	
1,3	Memperhatikan dengan baik dan mencoba menyelesaikan keluhan Rekan Kerja			✓	
	Sub Total			9	
2	Tanggung Jawab Terhadap Tugas				
2,1	Menyelesaikan tugas dengan baik sesuai target / instruksi atasan		✓		
2,2	Menghindari sikap <i>blaming culture</i> (Menyalahkan Orang Lain)			✓	
	Sub Total			5	
3	Komunikasi & Kerjasama				
3,1	Mampu bekerjasama secara baik dengan rekan kerja / Bawahan			✓	
3,2	Komunikasi dengan atasan / Rekan Kerja / Bawahan		✓		
	Sub Total			5	
4	Inisiatif dan kreatifitas				
4,1	Mampu berimprovisasi dan Memberikan masukan sehingga lebih efektif dan efisien dalam pola kerja		✓		
4,2	Berpartisipasi aktif dalam tim kerja dan melaksanakan tugas Rutin dengan baik			✓	
	Sub Total			5	
5	Kejujuran				
5,1	Bersikap jujur dalam melaksanakan pekerjaan			✓	
5,2	Bersikap jujur dalam pembuatan laporan kerja sesuai instruksi atasan			✓	
5,3	Bersikap jujur dan benar dalam setiap tindakannya			✓	
	Sub Total			9	
6	Kepedulian Terhadap Lingkungan Kerja				
6,1	Menjaga tempat kerja selalu bersih dan rapi, baik saat bekerja maupun saat meninggalkan tempat bertugas			✓	
6,2	Efektif dan Efisien dalam pemakaian peralatan			✓	
6,3	Menjaga Lingkungan disekitarnya tetap bersih dan rapi		✓		
	Sub Total			8	
7	Kecakapan dan Ketrampilan				
7,1	Hasil Pekerjaan dapat dipertanggungjawabkan dengan baik dan benar		✓		
7,2	Tertib Administrasi dan Dokumentasi Pekerjaan yang sudah dilakukan		✓		
7,3	Melakukan Pekerjaan dengan efektif dan efisien sesuai Prosedur Secara Runtut		✓		
	Sub Total			6	
8	Etika Pergaulan				
8,1	Mampu Menjaga Etika Pergaulan dengan Atasan / Bawahan			✓	
8,2	Mampu Menjaga Etika Pergaulan dengan sesama karyawan			✓	
8,3	Mampu Menjaga Etika dengan pasien dan keluarga			✓	
	Sub Total			9	
	Total Keseluruhan			56	

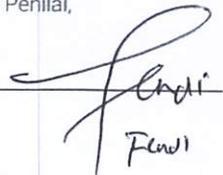
Catatan :

- * Perlu banyak belajar lagi tentang SOP pekerjaan ,
- * lebih aktif lagi dalam inisiatif pekerjaan
- * Tingkatkan lagi komunikasi yang efektif

Kriteria Penilaian Staf

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

 Surabaya, 19/10/2024
 Penilai,



Nama : Adillion Jabbaar Pirza, A.Md. Farm
Jabatan : Asisten Apoteker

NO.	ASPEK PENILAIAN	Nilai			
		1 (Kurang)	2 (Cukup)	3 (Baik)	4 (Sngt Baik)
1	Sikap dan Penampilan dalam Menghadapi Rekan Kerja				
1,1	Memakai Identitas (ID Card)			✓	
1,2	Salam, Senyum dan sapa kepada Rekan Kerja dan Ramah saat berkomunikasi dengan Rekan Kerja			✓	
1,3	Memperhatikan dengan baik dan mencoba menyelesaikan keluhan Rekan Kerja			✓	
	Sub Total			9	9
2	Tanggung Jawab Terhadap Tugas				
2,1	Menyelesaikan tugas dengan baik sesuai target / instruksi atasan			✓	
2,2	Menghindari sikap <i>blaming culture</i> (Menyalahkan Orang Lain)			✓	
	Sub Total			6	6
3	Komunikasi & Kerjasama				
3,1	Mampu bekerjasama secara baik dengan rekan kerja / Bawahan			✓	
3,2	Komunikasi dengan atasan / Rekan Kerja / Bawahan			✓	
	Sub Total			6	6
4	Inisiatif dan kreatifitas				
4,1	Mampu berimprovisasi dan Memberikan masukan sehingga lebih efektif dan efisien dalam pola kerja			✓	
4,2	Berpartisipasi aktif dalam tim kerja dan melaksanakan tugas Rutin dengan baik			✓	
	Sub Total			6	6
5	Kejujuran				
5,1	Bersikap jujur dalam melaksanakan pekerjaan			✓	
5,2	Bersikap jujur dalam pembuatan laporan kerja sesuai instruksi atasan			✓	
5,3	Bersikap jujur dan benar dalam setiap tindakannya			✓	
	Sub Total			9	9
6	Kepedulian Terhadap Lingkungan Kerja				
6,1	Menjaga tempat kerja selalu bersih dan rapi, baik saat bekerja maupun saat meninggalkan tempat bertugas			✓	
6,2	Efektif dan Efisien dalam pemakaian peralatan			✓	
6,3	Menjaga Lingkungan disekitarnya tetap bersih dan rapi			✓	
	Sub Total			9	9
7	Kecakapan dan Ketrampilan				
7,1	Hasil Pekerjaan dapat dipertanggungjawabkan dengan baik dan benar			✓	
7,2	Tertib Administrasi dan Dokumentasi Pekerjaan yang sudah dilakukan			✓	
7,3	Melakukan Pekerjaan dengan efektif dan efisien sesuai Prosedur Secara Runtut			✓	
	Sub Total			5	9
8	Etika Pergaulan				
8,1	Mampu Menjaga Etika Pergaulan dengan Atasan / Bawahan			✓	
8,2	Mampu Menjaga Etika Pergaulan dengan sesama karyawan			✓	
8,3	Mampu Menjaga Etika dengan pasien dan keluarga			✓	
	Sub Total			9	9
	Total Keseluruhan			63	63

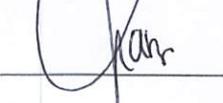
Catatan :

perlu inisiatif lebih. dan bekerja dengan baik dan pungsuh-songsuh.

Kriteria Penilaian Staf

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

 Surabaya,
 Penilai,



Nama : Adillion Jabbaar Pirza, A.Md. Farm
Jabatan : Asisten Apoteker

NO.	ASPEK PENILAIAN	Nilai			
		1 (Kurang)	2 (Cukup)	3 (Baik)	4 (Sngt Baik)
1	Sikap dan Penampilan dalam Menghadapi Rekan Kerja				
1,1	Memakai Identitas (ID Card)		✓		
1,2	Salam, Senyum dan sapa kepada Rekan Kerja dan Ramah saat berkomunikasi dengan Rekan Kerja			✓	
1,3	Memperhatikan dengan baik dan mencoba menyelesaikan keluhan Rekan Kerja		✓		
	Sub Total			5	
2	Tanggung Jawab Terhadap Tugas				
2,1	Menyelesaikan tugas dengan baik sesuai target / instruksi atasan			✓	
2,2	Menghindari sikap <i>blaming culture</i> (Menyalahkan Orang Lain)			✓	
	Sub Total			6	
3	Komunikasi & Kerjasama				
3,1	Mampu bekerjasama secara baik dengan rekan kerja / Bawahan		✓		
3,2	Komunikasi dengan atasan / Rekan Kerja / Bawahan		✓		
	Sub Total		4		
4	Inisiatif dan kreatifitas				
4,1	Mampu berimprovisasi dan Memberikan masukan sehingga lebih efektif dan efisien dalam pola kerja	✓			
4,2	Berpartisipasi aktif dalam tim kerja dan melaksanakan tugas Rutin dengan baik		✓		
	Sub Total		3		
5	Kejujuran				
5,1	Bersikap jujur dalam melaksanakan pekerjaan			✓	
5,2	Bersikap jujur dalam pembuatan laporan kerja sesuai instruksi atasan			✓	
5,3	Bersikap jujur dan benar dalam setiap tindakannya			✓	
	Sub Total			9	
6	Kepedulian Terhadap Lingkungan Kerja				
6,1	Menjaga tempat kerja selalu bersih dan rapi, baik saat bekerja maupun saat meninggalkan tempat bertugas	✓			
6,2	Efektif dan Efisien dalam pemakaian peralatan		✓		
6,3	Menjaga Lingkungan disekitarnya tetap bersih dan rapi		✓		
	Sub Total		5		
7	Kecakapan dan Ketrampilan				
7,1	Hasil Pekerjaan dapat dipertanggungjawabkan dengan baik dan benar		✓		
7,2	Tertib Administrasi dan Dokumentasi Pekerjaan yang sudah dilakukan			✓	
7,3	Melakukan Pekerjaan dengan efektif dan efisien sesuai Prosedur Secara Runtut		✓		
	Sub Total		5		
8	Etika Pergaulan				
8,1	Mampu Menjaga Etika Pergaulan dengan Atasan / Bawahan			✓	
8,2	Mampu Menjaga Etika Pergaulan dengan sesama karyawan			✓	
8,3	Mampu Menjaga Etika dengan pasien dan keluarga			✓	
	Sub Total			9	
	Total Keseluruhan			46	51

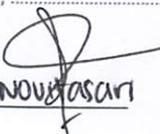
Catatan :

* idem mb ferry

Kriteria Penilaian Staf

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

 Surabaya,
 Penilai,


Eka Novitasari

Nama : Adillion Jabbaar Pirza, A.Md. Farm
Jabatan : Asisten Apoteker

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

Catatan :

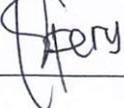
- * kurang inisiatif dalam mengerjakan sesuatu / pembelajaran sesuatu yg baru , harus diarahkan dulu / ditanya dulu .
- * kejujuran dlm mengerjakan sesuatu kurang .
- * sdh diarahkan / diajari dlm mengerjakan sesuatu tp tdk dihiraukan .

Kriteria Penilaian Staf

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

Surabaya, 23 Oktober 2024

Penilai



40

40.

Nama : Adillion Jabbaar Pirza, A.Md. Farm
Jabatan : Asisten Apoteker

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

Catatan :

- agar lebih bisa berkomunikasi antar unit
- kurang bergaya / sopan.

Kriteria Penilaian Staf

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

 Surabaya, 23 / 10 / 2024
 Penilai,


 Rizad-Durrobraken

54

42