

Surabaya, 16 Juli 2020

Nomor : 18/RSMU/UM/VII/2020
Lampiran : 1 (satu) bendel
Perihal : Hasil Evaluasi Karyawan Magang

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

Dengan hormat,

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

Nama : Kris Widyawati, S.Kep., Ns
Unit/ Bagian : Keperawatan
Jabatan : Perawat
Jadwal Magang : 27 Januari 2020 – 26 Juli 2020 (6 bulan)

| No | Indikator Penilaian | Hasil | Keterangan |
|----|--|--------------------------|--------------------------|
| 1 | Tes Tulis | 77 | Baik |
| 2 | Kesehatan | Sehat tidak ada kelainan | Darah lengkap, Thorak PA |
| 3 | Psikotes | Dapat Disarankan | |
| 4 | <i>Skill</i> | 80 | Baik |
| 5 | Kedisiplinan | Baik | Tidak ada keterlambatan |
| 6 | Pelanggaran | - | Tidak ada pelanggaran |
| 7 | <i>Assesment</i> kompetensi | - | |
| 8 | Penilaian dari Kabid. Yanmed dan Keperawatan | 76 | Baik |
| 9 | Penilaian Ka.Instal. Rawat Inap | 64 | Cukup |
| 10 | Penilaian Ka. Instal. Rawat Jalan | 81 | Baik |
| 11 | Penilaian Ka.Instal. Penunjang Medis | 81 | Baik |
| 12 | Penilaian Ka.Instal Kamar Operasi | 79 | Cukup |
| 13 | Penilaian Rekan Kerja | 65 (Rata-rata) | Baik |

Kesimpulan:
Direkomendasikan menjadi Karyawan Orientasi

Hormat Kami,
Kabag Umum dan HRD



Arnold Hariyono S, SKM., MM



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 unit 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 kepala Bidang keperawatan, mulai penerimaan, pengaturan jadwal dan laporan evaluasi serta permohonan kredensial ke komite keperawatan. 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 Visi 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, PM, Kamar Operasi
 - d. Penjelasan Uraian Tugas
 - e. Penjelasan Pengisian Log Book
 - f. Penjelasan Evaluasi Hasil Orientasi
 - g. Permohonan Kredensial
 - h. Pengurusan SIK
 - i. 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. | KRIS WIDYAWATI | SKepNs | 27 januari 2020 | 26 Januari 2020 |

2. Hasil Evaluasi :

| No | Nama | Kualifikasi | Rawat Jalan | Penunjang Medis | Rawat Inap | Kamar Operasi |
|----|----------------|-------------|---------------|-----------------|-----------------|---------------|
| 1. | KRIS WIDYAWATI | SKepNs | 78 (Baik) | 80 (Baik) | 68,3 (Cukup) | 74 (Cukup) |

3. Simpulan dan Saran

Kesimpulan didasarkan penialaian secara keseluruhan di unit pelayanan, antara lain

terdapat kelebihan dan kekurangan :



| No | Nama | Kelebihan/ Kekurangan | Rawat Jalan | Penunjang Medis | Rawat Inap | Kamar Operasi |
|----|-------------------|--------------------------|--|---|---|------------------|
| 1. | KRIS WIDYAWATI | Kelebihan : | Terampil, mudah adaptasi, kerjasama bagus | Motivasi tinggi, cekatan | Kerapian dipertahankan | - |
| | | Kekurangan: | Tingkatkan knowledge, kurang percaya diri | Kecepatan pemberian pelayanan ditingkatkan lagi | Kurang senyum lebih ditingkatkan skill dan pengetahuan | - |

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

1. Tingkat kedisiplinan baik, motivasi tinggi sopan dan ramah
2. Penampilan relatif baik
3. Kemauan belajar dan untuk meningkatkan pengetahuan relatif tinggi
4. Cepat beradaptasi
5. Komplain minimal dan dapat diperbaiki

Saran :

Sesuai hasil penilaian diatas maka kami dari bidang keperawatan memberikan saran dan usulan, bahwa perawat tersebut ***dapat dilanjutkan dan diterima 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 pelayanan keperawatan di rumah sakit.

Hormat Kami

Surabaya, 14Juli 2020

Kabid.Keperawatan

(YUNI IRAWATI, Skep Ns)

Undaan Kuron 19
Surabaya 60274, Indonesia

Rumahan Sakit Mata
Undaan Surabaya

T +6231 5343 806, 5319 619

@ rs.mataundaan

F +6231 531 7503

E info@rsmataundaan.co.id

rsmataundaan.co.id

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

Nama : Kris Widyawati, S.Kep., Ns

Jabatan : Perawat pelaksana Instalasi Rawat Jalan

B. rting

| 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) | | | 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 | | |
| | Sub Total | | | | | |
| 2 | Kedisiplinan Kerja | | | | | |
| 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 | | |
| | Sub Total | | | | | |
| 3 | Tanggung Jawab Terhadap Tugas | | | | | |
| 3,1 | Bertanggung Jawab Terhadap Pekerjaan yang di berikan oleh atasan | | 2 | | | |
| 3,2 | Menyelesaikan tugas dengan baik sesuai target / instruksi atasan | | 2 | | | |
| 3,3 | Menghindari sikap <i>blaming culture</i> (Menyalahkan Orang Lain) | | 2 | | | |
| | Sub Total | | | | | |
| 4 | Komunikasi & Kerjasama | | | | | |
| 4,1 | Mampu bekerjasama secara baik dengan atasan | | 2 | | | |
| 4,2 | Mampu bekerjasama secara baik dengan rekan kerja / Bawahan | | 2 | | | |
| 4,3 | Komunikasi dengan atasan / Rekan Kerja / Bawahan | | 2 | | | |
| | Sub Total | | | | | |
| 5 | Inisiatif dan kreatifitas | | | | | |
| 5,1 | Mampu melaksanakan tugas dengan atau tanpa perlu diawasi dan dibimbing terus menerus | | 2 | | | |
| 5,2 | Mampu berimprovisasi dan Memberikan masukan sehingga lebih efektif dan efisien dalam pola kerja | | 2 | 3 | | |
| 5,3 | Berpartisipasi aktif dalam tim kerja dan melaksanakan tugas Rutin dengan baik | | 2 | | | |
| | Sub Total | | | | | |
| 6 | Kejujuran | | | | | |
| 6,1 | Bersikap jujur dalam melaksanakan pekerjaan | | 2 | | | |
| 6,2 | Bersikap jujur dalam pembuatan laporan kerja sesuai instruksi atasan | | 2 | | | |
| 6,3 | Bersikap jujur dan benar dalam setiap tindakannya | | 2 | | | |
| | Sub Total | | | | | |
| 7 | Kepedulian Terhadap Lingkungan Kerja | | | | | |
| 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 | | 2 | | | |
| 7,3 | Menjaga Lingkungan disekitarnya tetap bersih dan rapi | | 2 | | | |
| | Sub Total | | | | | |
| 8 | Kecakapan dan Ketrampilan | | | | | |
| 8,1 | Hasil Pekerjaan dapat dipertanggungjawabkan dengan baik dan benar | | 2 | | | |
| 8,2 | Tertib Administrasi dan Dokumentasi Pekerjaan yang sudah dilakukan | | 2 | | | |
| 8,3 | Melaksanakan Pekerjaan dengan efektif dan efisien sesuai Prosedur Secara Runtut | | 2 | | | |
| | Sub Total | | | | | 64 |

| 9 Etika Pergaulan | | | | | |
|-------------------|---|--|--|---|--|
| 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 | |
| Sub Total | | | | | |

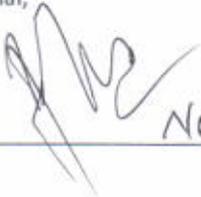
Kriteria penilaian staf

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

Nb: AsRanap 1. bulan orientasi.

Surabaya, 10 - 7 - 2020 .

Penilai,


Nenn, ne.

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

Nama : Kris Widyawati, S.Kep., Ns

Jabatan : Perawat pelaksana Instalasi Rawat Jalan

5.12.24

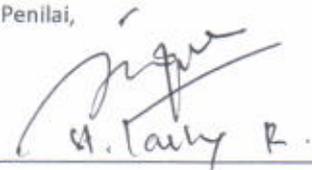
| NO. | ASPEK PENILAIAN | Nilai | | | |
|----------|---|------------|-----------|----------|---------------|
| | | 1 (Kurang) | 2 (Cukup) | 3 (Baik) | 4 (Sngt Baik) |
| 1 | Sikap dan Penampilan dalam Menghadapi Rekan Kerja | | | | |
| 1,1 | Memakai Identitas (ID Card) | | | ✓ | |
| 1,2 | Salam, Senyum 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 | | | | |
| 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 | Tanggung Jawab Terhadap Tugas | | | | |
| 3,1 | Bertanggung Jawab Terhadap Pekerjaan yang di berikan oleh atasan | | | ✓ | |
| 3,2 | Menyelesaikan tugas dengan baik sesuai target / instruksi atasan | | | ✓ | |
| 3,3 | Menghindari sikap <i>blaming culture</i> (Menyalahkan Orang Lain) | | | ✓ | |
| | Sub Total | | | | |
| 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 | | | | |
| 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 | | | | |
| 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 | | | | |
| 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 | | | | |
| 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 | | | | |

| 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 | | | 51 | | |

Kriteria penilaian staf

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

Surabaya, 13/7/2020

Penilai,

 H. Laili R.

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

Nama : Kris Widyawati, S.Kep., Ns

Jabatan : Perawat pelaksana Instalasi Rawat Jalan

P. otto

| 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 | | | | | |
| 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 | Tanggung Jawab Terhadap Tugas | | | | | |
| | 3,1 | Bertanggung Jawab Terhadap Pekerjaan yang di berikan oleh atasan | | | ✓ | |
| | 3,2 | Menyelesaikan tugas dengan baik sesuai target / instruksi atasan | | | ✓ | |
| | 3,3 | Menghindari sikap <i>blaming culture</i> (Menyalahkan Orang Lain) | | | ✓ | |
| | Sub Total | | | | | |
| 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 | | | | | |
| 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 | | | | | |
| 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 | | | | | |
| 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 | | | | | |
| 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 | | | | | |

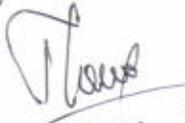
| 9 Etika Pergaulan | | | | | |
|-------------------|---|--|--|---|----|
| 9,1 | Mampu Menjaga Etika Pergaulan dengan Atasan / Bawahan | | | ✓ | |
| 9,2 | Mampu Menjaga Etika Pergaulan dengan sesama karyawan | | | ✓ | |
| 9,3 | Mampu Menjaga Etika dengan pasien dan keluarga | | | ✓ | |
| Sub Total | | | | | 81 |

Kriteria penilaian staf

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

Surabaya, 10-7-2020

Penilai,


OTTO, P.

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

Nama : Kris Widyawati, S.Kep., Ns

Jabatan : Perawat pelaksana Instalasi Rawat Jalan

8.2021

| 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) | | | 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 | |
| | Sub Total | | | | 9 | |
| 2 | Kedisiplinan Kerja | | | | | |
| | 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 | |
| | Sub Total | | | | 9 | |
| 3 | Tanggung Jawab Terhadap Tugas | | | | | |
| | 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 | |
| | Sub Total | | | | 9 | |
| 4 | Komunikasi & Kerjasama | | | | | |
| | 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 | |
| | Sub Total | | | | 9 | |
| 5 | Inisiatif dan kreatifitas | | | | | |
| | 5,1 | Mampu melaksanakan tugas dengan atau tanpa perlu diawasi dan dibimbing terus menerus | | 2 | | |
| | 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 | |
| | Sub Total | | | | 8 | |
| 6 | Kejujuran | | | | | |
| | 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 | |
| | Sub Total | | | | 9 | |
| 7 | Kepedulian Terhadap Lingkungan Kerja | | | | | |
| | 7,1 | Menjaga tempat kerja selalu bersih dan rapi, baik saat bekerja maupun saat meninggalkan tempat bertugas | | | 3 | |
| | 7,2 | Efektif dan Efisien dalam pemakaian peralatan | | | 3 | |
| | 7,3 | Menjaga Lingkungan disekitarnya tetap bersih dan rapi | | | 3 | |
| | Sub Total | | | | 9 | |
| 8 | Kecakapan dan Ketrampilan | | | | | |
| | 8,1 | Hasil Pekerjaan dapat dipertanggungjawabkan dengan baik dan benar | | | 3 | |
| | 8,2 | Tertib Administrasi dan Dokumentasi Pekerjaan yang sudah dilakukan | | 2 | | |
| | 8,3 | Meiakukan Pekerjaan dengan efektif dan efisien sesuai Prosedur Secara Runtut | | | 3 | |
| | Sub Total | | | | 8 | |

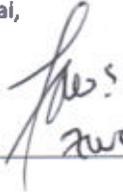
| 9 Etika Pergaulan | | | | | |
|-------------------|---|--|--|---|---|
| 9,1 | Mampu Menjaga Etika Pergaulan dengan Atasan / Bawahan | | | 3 | |
| 9,2 | Mampu Menjaga Etika Pergaulan dengan sesama karyawan | | | 3 | |
| 9,3 | Mampu Menjaga Etika dengan pasien dan keluarga | | | 3 | |
| Sub Total | |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

Kriteria penilaian staf

- 79
- a. 95 - 108 : SANGAT BAIK
 b. 81 - 94 : BAIK
 c. 68 - 80 : CUKUP
 d. < 67 : KURANG

Surabaya, 13 / 07 / 2020

Penilai,


 2005.5

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

Nama : Kris Widyawati, S.Kep., Ns

Jabatan : Perawat pelaksana Instalasi Rawat Jalan

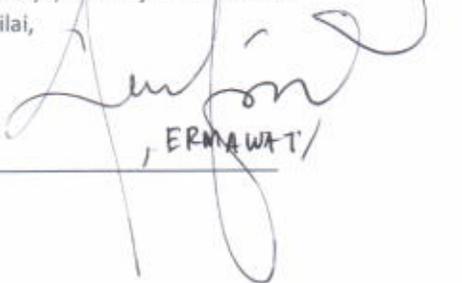
Staf

| 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) | | | | 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 | | | 3 | 4 |
| | Sub Total | | | | | |
| 2 | Tanggung Jawab Terhadap Tugas | | | | | |
| | 2,1 | Menyelesaikan tugas dengan baik sesuai target / instruksi atasan | | | 3 | |
| | 2,2 | Menghindari sikap <i>blaming culture</i> (Menyalahkan Orang Lain) | | | 3 | |
| | Sub Total | | | | | |
| 3 | Komunikasi & Kerjasama | | | | | |
| | 3,1 | Mampu bekerjasama secara baik dengan rekan kerja / Bawahan | | | | 4 |
| | 3,2 | Komunikasi dengan atasan / Rekan Kerja / Bawahan | | | | 4 |
| | Sub Total | | | | | |
| 4 | Inisiatif dan kreatifitas | | | | | |
| | 4,1 | Mampu berimprovisasi dan Memberikan masukan sehingga lebih efektif dan efisien dalam pola kerja | | | 3 | |
| | 4,2 | Berpartisipasi aktif dalam tim kerja dan melaksanakan tugas Rutin dengan baik | | | 3 | |
| | Sub Total | | | | | |
| 5 | Kejujuran | | | | | |
| | 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 | |
| | Sub Total | | | | | |
| 6 | Kepedulian Terhadap Lingkungan Kerja | | | | | |
| | 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 | |
| | Sub Total | | | | | |
| 7 | Kecakapan dan Ketrampilan | | | | | |
| | 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 | |
| | Sub Total | | | | | |
| 8 | Etika Pergaulan | | | | | |
| | 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 | |
| | Sub Total | | | | | 68 |

Kriteria penilaian staf

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

Surabaya, 13 Juli 2020
Penilai,



ERNAWATI

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

Nama : Kris Widyawati, S.Kep., Ns

Jabatan : Perawat pelaksana Instalasi Rawat Jalan

Metriod

| 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) | | | 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 | |
| | Sub Total | | 9 | | |
| 2 | Tanggung Jawab Terhadap Tugas | | | | |
| 2,1 | Menyelesaikan tugas dengan baik sesuai target / instruksi atasan | | | 3 | |
| 2,2 | Menghindari sikap <i>blaming culture</i> (Menyalahkan Orang Lain) | | 2 | | |
| | Sub Total | | 5 | | |
| 3 | Komunikasi & Kerjasama | | | | |
| 3,1 | Mampu bekerjasama secara baik dengan rekan kerja / Bawahan | | | 3 | |
| 3,2 | Komunikasi dengan atasan / Rekan Kerja / Bawahan | | | 3 | |
| | Sub Total | | 6 | | |
| 4 | Inisiatif dan kreatifitas | | | | |
| 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 | |
| | Sub Total | | 5 | | |
| 5 | Kejujuran | | | | |
| 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 | |
| | 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 | | | 3 | |
| 6,2 | Efektif dan Efisien dalam pemakaian peralatan | | 2 | | |
| 6,3 | Menjaga Lingkungan disekitarnya tetap bersih dan rapi | | | 3 | |
| | Sub Total | | 8 | | |
| 7 | Kecakapan dan Ketrampilan | | | | |
| 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 | | 2 | | |
| | Sub Total | | 8 | | |
| 8 | Etika Pergaulan | | | | |
| 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 | |
| | Sub Total | | 9 | | |

Kriteria penilaian staf

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

59

Surabaya, 13-jul-2020.
Penilai,


MACHMUD AB

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

Nama : Kris Widyawati, S.Kep., Ns

Jabatan : Perawat pelaksana Instalasi Rawat Jalan

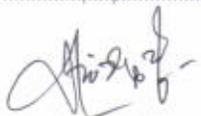
| NO. | ASPEK PENILAIAN | | Nilai | | | |
|----------|--|---|------------|-----------|----------|---------------|
| | | | 1 (Kurang) | 2 (Cukup) | 3 (Baik) | 4 (Sngt Baik) |
| 1 | Sikap dan Penampilan dalam Menghadapi Rekan Kerja | | | | | |
| | 1,1 | Memakai Identitas (ID Card) | | | 3 | |
| | 1,2 | 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 | |
| | Sub Total | | | | | |
| 2 | Tanggung Jawab Terhadap Tugas | | | | | |
| | 2,1 | Menyelesaikan tugas dengan baik sesuai target / instruksi atasan | | 2 | | |
| | 2,2 | Menghindari sikap <i>blaming culture</i> (Menyalahkan Orang Lain) | | | 3 | |
| | Sub Total | | | | | |
| 3 | Komunikasi & Kerjasama | | | | | |
| | 3,1 | Mampu bekerjasama secara baik dengan rekan kerja / Bawahan | | | 3 | |
| | 3,2 | Komunikasi dengan atasan / Rekan Kerja / Bawahan | | | 3 | |
| | Sub Total | | | | | |
| 4 | Inisiatif dan kreatifitas | | | | | |
| | 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 | |
| | Sub Total | | | | | |
| 5 | Kejujuran | | | | | |
| | 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 | |
| | Sub Total | | | | | |
| 6 | Kepedulian Terhadap Lingkungan Kerja | | | | | |
| | 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 | | 2 | | |
| | 6,3 | Menjaga Lingkungan disekitarnya tetap bersih dan rapi | | | 3 | |
| | Sub Total | | | | | |
| 7 | Kecakapan dan Ketrampilan | | | | | |
| | 7,1 | Hasil Pekerjaan dapat dipertanggungjawabkan dengan baik dan benar | | | 3 | |
| | 7,2 | Tertib Administrasi dan Dokumentasi Pekerjaan yang sudah dilakukan | | 2 | | |
| | 7,3 | Melakukan Pekerjaan dengan efektif dan efisien sesuai Prosedur Secara Runtut | | 2 | | |
| | Sub Total | | | | | |
| 8 | Etika Pergaulan | | | | | |
| | 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 | |
| | Sub Total | | | | | 56 |

Kriteria penilaian staf

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

Surabaya, 16/3 2022

Penilai,



[Handwritten signature]
Bisa

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

Nama : Kris Widyawati, S.Kep., Ns

Jabatan : Perawat pelaksana Instalasi Rawat Jalan

| 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 | | | | | |
| 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 | | | | | |
| 3 | Komunikasi & Kerjasama | | | | | |
| | 3,1 | Mampu bekerjasama secara baik dengan rekan kerja / Bawahan | | | | ✓ |
| | 3,2 | Komunikasi dengan atasan / Rekan Kerja / Bawahan | | | | ✓ |
| | Sub Total | | | | | |
| 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 | 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 | Kepedulian Terhadap Lingkungan Kerja | | | | | |
| | 6,1 | Menjaga tempat kerja selalu bersih dan rapi, baik saat bekerja maupun saat meninggalkan tempat bertugas | | | ✓ | |
| | 6,2 | Efektif dan Efisien dalam pemakaian peralatan | | | ✓ | |
| | 6,3 | Menjaga Lingkungan disekitarnya tetap bersih dan rapi | | | ✓ | |
| | Sub Total | | | | | |
| 7 | 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 | | | | | |
| 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 | | | | | 30 |

Kriteria penilaian staf

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

Surabaya, 16-7-2020

Penilai,



EM T