

Surabaya, 06 Mei 2024

Nomor : 038 /RSMU/UM/V/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 : dr. Yuniar Sarah Ningtyas, Sp. M
Unit/Bagian : Staf Medis Fungsional
Jabatan : Staf Medis
Jadwal Kontrak : 2 Mei 2023 – 1 Juni 2024 (1 Tahun 1 Bulan)

No	Indikator Penilaian	Hasil	Keterangan
1	Kesehatan	Tidak ada kelainan	Darah Lengkap, Thorak PA
2	Psikotes	Dapat Disarankan	-
3	Kedisiplinan	Baik	Tidak ada keterlambatan
4	Pelanggaran	-	Tidak ada pelanggaran
5	Assesment Kompetensi	-	Kompeten
6	Penilaian Kinerja Kontrak 1 Tahun Atasan Langsung	108	Sangat Baik
7	Penilaian Kinerja Kontrak 1 Tahun Kerja	75	Baik

Kesimpulan :
Direkomendasikan menjadi karyawan tetap.

Hormat Kami,

GM Umum dan SDM 



Dyan Kartika Sari, S.KM

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

Lampiran
Rekapan Nilai

No	Nama	Jabatan	Nilai	Keterangan
1	dr. Donny Wishnu Chandra, Sp.M	Ketua KSM Mata	108	Sangat Baik
2	dr. Nur Alim Basyir Hutasuhut, Sp.M	Koordinator Pelayanan KSM Mata	81	Sangat Baik
2	dr. Rita Tjandra, Sp.M	Ketua Komite Medik	63	Baik
3	Fitri Rusdiana, S.Kep	Perawat	83	Sangat Baik
4	Siti Laely Rochmah, S.Kep., Ns	Manajer Rawat Jalan	84	Sangat Baik
5	Ermawati, S.Kep	Perawat	64	Baik

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,

Wakil Direktur Pelayanan Medis



dr. Muhammad Hikam Alimy, M.Kes

Nama : dr. Yuniar Sarah Ningtyas, Sp.M

Jabatan : Dokter Spesialis Mata

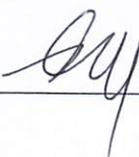
NO.	ASPEK PENILAIAN	Nilai (√)			
		1 (Kurang)	2 (Cukup)	3 (Baik)	4 (Sngt Baik)
1	Sikap dan Penampilan dalam Menghadapi Rekan Kerja				
1,1	Memakai Identitas (ID Card)				✓
1,2	Salam, Senyum dan sapa kepada Rekan Kerja dan Ramah saat berkomunikasi dengan Rekan Kerja				✓
1,3	Memperhatikan dengan baik 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					
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				
	Total Keseluruhan				

Catatan :

108 / 108

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

Surabaya,
Penilai,

 Dr. Donny.



FORM PENILAIAN KINERJA KARYAWAN KONTRAK
RS. MATA UNDAAN SURABAYA

Nama : dr. Yuniar Sarah Ningtyas, Sp.M

Jabatan : Dokter Spesialis Mata

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				
	Total Keseluruhan				

10

8

8

8

12

12

11

12

81 /

Catatan :

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

Surabaya,
Penilai,

dr. Yuniar Sarah Ningtyas

Nama : dr. Yuniar Sarah Ningtyas, Sp.M

Jabatan : Dokter Spesialis Mata

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				
	Total Keseluruhan				

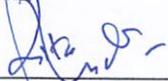
Catatan :

63

Kriteria Penilaian Staf

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

 Surabaya,
 Penilai



dr. Rita Jandra SpM.

Nur Alim Fitri



FORM PENILAIAN KINERJA KARYAWAN KONTRAK
RS. MATA UNDAAN SURABAYA

Nama : dr. Yuniar Sarah Ningtyas, Sp.M

Jabatan : Dokter Spesialis Mata

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				4
	Sub Total				12
2	Tanggung Jawab Terhadap Tugas				
2,1	Menyelesaikan tugas dengan baik sesuai target / instruksi atasan				4
2,2	Menghindari sikap <i>blaming culture</i> (Menyalahkan Orang Lain)				4
	Sub Total				8
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				8
4	Inisiatif dan kreatifitas				
4,1	Mampu berimprovisasi dan Memberikan masukan sehingga lebih efektif dan efisien dalam pola kerja				4
4,2	Berpartisipasi aktif dalam tim kerja dan melaksanakan tugas Rutin dengan baik				4
	Sub Total				8
5	Kejujuran				
5,1	Bersikap jujur dalam melaksanakan pekerjaan				4
5,2	Bersikap jujur dalam pembuatan laporan kerja sesuai instruksi atasan				4
5,3	Bersikap jujur dan benar dalam setiap tindakannya				4
	Sub Total				12
6	Kepedulian Terhadap Lingkungan Kerja				
6,1	Menjaga tempat kerja selalu bersih dan rapi, baik saat bekerja maupun saat meninggalkan tempat bertugas				4
6,2	Efektif dan Efisien dalam pemakaian peralatan				4
6,3	Menjaga Lingkungan disekitarnya tetap bersih dan rapi				4
	Sub Total				12
7	Kecakapan dan Ketrampilan				
7,1	Hasil Pekerjaan dapat dipertanggungjawabkan dengan baik dan benar				4
7,2	Tertib Administrasi dan Dokumentasi Pekerjaan yang sudah dilakukan			3	4
7,3	Melakukan Pekerjaan dengan efektif dan efisien sesuai Prosedur Secara Runtut				4
	Sub Total				11
8	Etika Pergaulan				
8,1	Mampu Menjaga Etika Pergaulan dengan Atasan / Bawahan				4
8,2	Mampu Menjaga Etika Pergaulan dengan sesama karyawan				4
8,3	Mampu Menjaga Etika dengan pasien dan keluarga				4
	Sub Total				12
Total Keseluruhan			83		12

Catatan :

Kriteria Penilaian Staf

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

Surabaya, 16/4/2024
Penilai,

[Signature]
Fitri

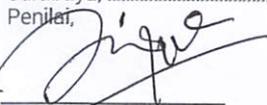
Nama : dr. Yuniar Sarah Ningtyas, Sp.M
Jabatan : Dokter Spesialis Mata

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				
	Total Keseluruhan				

84
Catatan :**Kriteria Penilaian Staf**

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

 Surabaya, *16 / 4 / 24*

 Penilai, 
SH Laely P.

Ermawati



FORM PENILAIAN KINERJA KARYAWAN KONTRAK
RS. MATA UNDAAN SURABAYA

Nama : dr. Yuniar Sarah Ningtyas, Sp.M
Jabatan : Dokter Spesialis Mata

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				
	Total Keseluruhan				

10
6
6
6
9
9
9
9

Catatan : 64

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

Surabaya,
 Penilai,

 Ermawati S. Kepr.