

## FORMULIR EVALUASI KINERJA KARYAWAN

Nama : Fajar Gozali Sopyan Periode : 01/06/2023 s/d 30/11/2023  
Jabatan : Ad Hoc Purchasing Staff Tgl Deadline : 08/01/2024

ITEM PENILAIAN NON MANAJERIAL		Bobot Nilai	Nilai Atasan Langsung	Nilai HRD	
I	<b>KEDISIPLINAN</b>				
	A	Presentase kehadiran	30%	4	
	B	Ketaatan terhadap Peraturan Perusahaan		3	
	C	Efisiensi dan efektivitas waktu bekerja		3	
	Nilai Rata-Rata (NR)			3.33	
	Total A (NR x Bobot)			1	
II	<b>KARAKTER</b>				
	A	Kemampuan berkembang dan motivasi kerja	20%	4	
	B	Ketaatan terhadap instruksi kerja atasan		4	
	C	Kerjasama dan koordinasi dengan seluruh bagian		4	
	D	Loyalitas		4	
	Nilai Rata-Rata (NR)			4	
Total B (NR x Bobot)			0.8		
III	<b>KEMAMPUAN</b>				
	A	Kualitas hasil kerja	50%	4	
	B	Tanggung jawab dan ketepatan waktu terhadap tugas		3	
	C	Pemahaman dan penguasaan pekerjaan		4	
	Nilai Rata-Rata (NR)			3.67	
	Total C (NR x Bobot)			1.83	
<b>Total Nilai Evaluasi Kinerja (Nilai Total A + B + C)</b>			<b>3.63</b>		

**PANDUAN PENILAIAN (Score 1-5)**

1 = Sangat Kurang    3 = Cukup    5 = Sangat Bagus  
2 = Kurang            4 = Bagus

**HASIL PENILAIAN (Isi dengan "X")**

- TN = 4,51 - 5,00 : Prestasi Sangat Bagus (Grade A)  
 TN = 3,76 - 4,50 : Prestasi Bagus (Grade B)  
 TN = 2,76 - 3,75 : Prestasi Cukup (Grade C)  
 TN = 2,00 - 2,75 : Prestasi Kurang (Grade D)  
 TN = < 2,00 : Prestasi Buruk (Grade E)

**KOMENTAR ATASAN (Prestasi, indiscipliner / saran perbaikan) Atasan Langsung**

1. Skill komunikasi dan handling supplier cukup bagus 2. Terkadang overlap dalam mengambil keputusan secara sepihak dr sisi sourcing saja 3. Karakter gaya hidup dan sosialisasi perlu dipantau dengan adanya sangkutan pada Pinjol  
(Yuswanto - 13/02/24)

**Atasan Dari Atasan Langsung**

1. Over all kualitas handling sourcing BBL bagus 2. Terkadang Melakukan intervensi minor kepada bagian terkait untuk percepat proses pembayaran BBL 3. Kontrol dalam monitoring pemenuhan forecast dan pengendalian jadwal pasokan perlu dioptimalkan lagi terutama pada supplier tertentu.  
(Yuswanto - 13/02/24)

**REKOMENDASI HRD (Isi dengan "X")**

dapat memilih lebih dari satu

- Promosi sebagai  
 Rotasi sebagai  
 Mutasi sebagai  
 Demosi sebagai  
 Tetap di posisi jabatan saat ini  
 Diberhentikan  
 Perpanjang kontrak ... bulan  
 Kontrak tidak diperpanjang  
 Lain-Lain

**CATATAN PENTING HRD**

- Perlu pelatihan  
 Perlu pembinaan  
 Lain-Lain

**KEPUTUSAN Manager Terkait dan HRD**

**Yuswanto** | 09-Feb-2024 08:29  
Tetap diposisi saat ini

Manajer Terkait	HRD
13/02/2024	20/02/2024
Yuswanto	Monalisa