

## FORMULIR EVALUASI KINERJA KARYAWAN

Nama : Riska Indriani Periode : 18/04/2024 s/d 17/07/2024  
Jabatan : Office Housekeeping Staff Tgl Deadline : 29/06/2024

ITEM PENILAIAN NON MANAJERIAL		Bobot Nilai	Nilai Atasan Langsung	Nilai HRD	
I	<b>KEDISIPLINAN</b>				
	A	Presentase kehadiran	30%	5	
	B	Ketaatan terhadap Peraturan Perusahaan		5	
	C	Efisiensi dan efektivitas waktu bekerja		4	
	Nilai Rata-Rata (NR)			4.67	
	Total A (NR x Bobot)			1.4	
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		3	
	Nilai Rata-Rata (NR)			3.75	
Total B (NR x Bobot)			0.75		
III	<b>KEMAMPUAN</b>				
	A	Kualitas hasil kerja	50%	4	
	B	Tanggung jawab dan ketepatan waktu terhadap tugas		4	
	C	Pemahaman dan penguasaan pekerjaan		4	
	Nilai Rata-Rata (NR)			4	
	Total C (NR x Bobot)			2	
<b>Total Nilai Evaluasi Kinerja (Nilai Total A + B + C)</b>			<b>4.15</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**

Riska mampu melakukan tugas pekerjaan yang intruksikan serta mampu memahami gambaran pekerjaan yang diberikan, lanjut untuk menjadi karyawan kontrak selama 3-6 bulan.  
(Mohammad Ulin Nuha - 20/06/24)

**Atasan Dari Atasan Langsung**

Ok sudah koordinasi dengan atasan yang bersangkutan , rekomendasi perpanjangan 3 bulan.  
(Eko Wahyudi - 26/06/24)

**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 3 bulan  
 Kontrak tidak diperpanjang  
 Lain-Lain

**CATATAN PENTING HRD**

- Perlu pelatihan  
 Perlu pembinaan  
 Lain-Lain

**KEPUTUSAN Manager Terkait dan HRD**

**Said Chairan** | 01-Jul-2024 08:58  
perpanjang kontrak 3 bulan dahuu

**Ivy Vanessa** | 02-Jul-2024 16:57  
perpanjang kontrak 3 bulan dan diperlukan pelatihan

Manajer Terkait	HRD
01/07/2024	02/07/2024
Said Chairan	Ivy Vanessa