

PENGUATAN KOMPETENSI TEKNIS BIDANG TUGAS

Latsar CPNS Tahun 2021 Kabupaten Sarolangun Angkatan 1 Kelompok 2

A1_02_26_RISTI FEBRITA, S.Pd

1. Buatlah telaahan staf dari contoh kasus berikut:

Anda merupakan ASN baru di suatu unit kerja. Suatu ketika anda mendapati tugas baru yang diberi oleh atasan anda. Tugas tersebut bersifat rutinitas dan banyak sehingga memerlukan waktu yang cukup lama untuk menyelesaikannya. Dalam mengerjakan tugas tersebut anda merasa bahwa tidak efektif menggunakan metode yang lama, sehingga memerlukan metode pengerjaan yang baru. Beberapa hari kemudian anda mempunyai ide untuk mempermudah mengerjakan tugas tersebut dengan metode yang anda pelajari.

Silahkan anda buat masukan dan saran anda melalui telaahan staf berdasarkan kasus di atas dengan menggunakan metode yang sesuai dengan pekerjaan dan tupoksi anda di unit kerja saat ini (misalnya guru di sekolah sesuai dengan tupoksi guru atau staf teknis di kantor masing-masing) dengan mempedomani Permendagri 52 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas.

2. Buatlah analisa anda terhadap kasus di bawah ini berdasarkan PP 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas PP 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS dan PP 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS:

Anda saat ini menjabat jabatan eselon IV di unit kerja saat ini dan mempunyai beberapa bawahan. Suatu saat anda mendapati satu orang bawahan anda seorang ASN tidak masuk kerja tanpa alasan yang jelas selama 11 hari berturut-turut. Apa tindakan yang tepat yang harus anda lakukan sebagai atasan.

1. Telaahan staf :



**PEMERINTAH KABUPATEN SAROLANGUN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SD NEGERI NO. 215/VII SIKAMIS**



Alamat: Jl. Poros PTPN 6 Dusun Marga Mulya Meranti Baru

Kode pos: 37492

TELAAHAN STAF

Kepada : Kepala Sekolah SD No 215/VII Meranti Baru
Dari : Guru Kelas V – Ahli Pertama
Tanggal : 11 Juni 2021
Nomor :
Lampiran : -
Hal : penambahan waktu dalam menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP)

- I. Persoalan
 - a. Rencana pelaksanaan pembelajaran adalah rencana yang menggambarkan prosedur dan pengorganisasian pembelajaran untuk mencapai satu kompetensi dasar yang ditetapkan dalam standard isi dan dijabarkan dalam silabus.
 - b. Berdasarkan pembelajaran di kelas guru diwajibkan untuk menyusun RPP setiap pembelajaran berlangsung. Hal ini membutuhkan waktu agar RPP dapat dibuat tepat waktu dan dapat menjadi acuan guru untuk melakukan pembelajaran setiap harinya.
- II. Praanggapan

Dalam upaya agar mendapatkan hasil yang maksimal dari RPP yang disusun, maka perlu waktu untuk menghasilkan RPP yang sesuai dengan kaidah yang berlaku, yaitu dengan menyusun RPP dengan rentang waktu dalam 1 x semester. Sehingga tidak menjadi beban bagi guru dan hasilnya pun bisa di koreksi terlebih dulu oleh kepala sekolah.
- III. Fakta yang mempengaruhi
 - a. RPP disusun langsung oleh guru kelas dan menjadi acuan guru dalam mengajar setiap harinya.
 - b. Naskah RPP menjadi kewajibab guru dalam mengajar.

IV. Analisis

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Pasal 20 dinyatakan bahwa “Perencanaan proses pembelajaran meliputi silabus dan rencana pembelajaran yang memuat sekurang-kurangnya tujuan pembelajaran, sumber belajar, dan penilaian hasil belajar”.

Tujuan rencana pelaksanaan pembelajaran adalah untuk:

- 1) Mempermudah, memperlancar dan meningkatkan hasil proses belajar mengajar
- 2) Dengan menyusun rencana pembelajaran secara professional, sistematis dan berdaya guna, maka guru akan mampu melihay, mengamati, menganalisis, dan memprediksi program pembelajaran sebagai kerangka kerja yang logis dan terencana.

Maka, dari tujuan penyusunan RPP maka seorang guru harus memaksimalkan diri dalam penyusunannya. Tidak cukup waktu hanya 1 hari saja namun butuh analisis untuk menciptakan pembelajaran yang menyenangkan dan membekas bagi anak.

V. Kesimpulan

Jika rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) tidak di susun dengan waktu yang efektif. Menyebabkan kualitas RPP tidak maksimal untuk dijadikan acuan dalam pembelajaran.

VI. Saran

Sebagaimana yang telah dijelaskan di atas, maka agar diberi penambahan waktu dalam penyusunan RPP yaitu 1 x semester. Sehingga menjadi naskah RPP yang baik untuk dilakukan penerapan di kelas.

Meranti Baru, 11 Juni 2021

Guru kelas,

RISTI FEBRITA, S.Pd

NIP. 19930218 202012 2 008

2. Setiap ASN berhak dalam mengambil cuti sakit namun dalam ketentuan yang berlaku, sesuai dengan PP No 17 Tahun 2020 yaitu PNS yang sakit berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan PNS yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti sakit dengan melampirkan surat keterangan dokter baik di dalam maupun luar negeri yang memiliki izin praktek yang dikeluarkan oleh pejabat instansi yang berwenang.

Namun jika ASN tidak masuk kerja tanpa alasan apapun sampai 11 hari berturut-turut, maka ASN tersebut sudah melanggar disiplin kerja yaitu yang terdapat pada PP 53 Tahun 2010 tentang disiplin PNS, dijelaskan bahwa harus masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja. Pelanggaran ini diberikan sanksi ringan yaitu tidak masuk kerja tanpa alasan dalam rentang waktu 11 – 15 hari maka atasan diwajibkan membuat surat tertulis yaitu pernyataan tidak puas.

Berikut contoh surat pernyataan tidak puas secara tertulis di bawah ini :



**PEMERINTAH KABUPATEN SAROLANGUN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SD NEGERI NO. 217/VII SIKAMIS**



Alamat: Jl. Poros PTPN 6 Dusun Marga Mulya Baru

Kode pos: 37492

Nomor :

SURAT TEGURAN

Kepala SDN No 215/VII Meranti Baru memandang perlu mengingatkan kepada :

Nama : Reni, S.Pd
NIP : 19871223 201712 2 045
Pangkat/Gol : Penata muda/IIIa
Jabatan : Guru kelas III

Pelanggaran Disiplin Pegawai berupa :

“Tidak masuk kerja tanpa alasan selama 11 hari berturut-turut”

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil/ ASN. Dimana PNS/ASN yang melanggar peraturan disiplin akan diberikan peringatan.

Dengan diterbitkannya Surat Peringatan ini diharapkan yang bersangkutan akan lebih bertanggung jawab. Mengerti dan menyadari apa yang telah dilakukannya.

Surat Peringatan ini terhitung sejak tanggal dikeluarkannya surat peringatan ini dan apabila yang bersangkutan melakukan kesalahan yang sama akan lebih berat aka nada peringatan selanjutnya.

Yang Menerima Peringatan

**Kepala Sekolah
SDn No 215/VII Meranti Baru**

**Reni, S.Pd
NIP. 19871223 201712 2 045**

**RISTI FEBRITA, S.Pd
NIP. 19930218 202012 2 008**