

**PENGUATAN KOMPETENSI TEKNIS BIDANG TUGAS**  
Latsar CPNS Tahun 2021 Kabupaten Sarolangun Angkatan 1 Kelompok 3  
A1\_03\_11\_CHRISMANTO SAURDOT SITORUS, SH

---

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.



# PEMERINTAH KABUPATEN SAROLANGUN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA (SATPOL PP)

Komplek Perkantoran Gunung Kembang Sarolangun Kode Pos 37381

---

## TELAAHAN STAF

Kepada : Kepala Bidang Peningkatan Perundang-undangan dan Sumber Daya Manusia

Dari : Pegawai Penyelidikan dan Penyidikan

Tanggal : 11 Juni 2021

Nomor : 900/100/POLPP/2021

Lampiran : -

Hal : Penyusunan dan Penyimpanan Peraturan Daerah dan Peraturan lainnya secara Hardcopy dan Softcopy

I. Persoalan :

Menindaklanjuti perintah Lisan Kepala Bidang Peningkatan Perundang-undangan dan Sumber Daya Manusia tanggal 7 Juni 2021 terkait Penyusunan dan Penyimpanan Peraturan Daerah maupun Peraturan lainnya secara Hardcopy dan Softcopy agar mempermudah pencarian data Peraturan Daerah maupun Peraturan lainnya yang berkaitan dengan kasus yang dikerjakan di Lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sarolangun..

II. Praanggapan :

Dalam melakukan Penyelidikan dan Penyidikan diperlukan data aturan yang dapat memperkuat kita dalam menindak lanjuti sebuah kasus atau suatu masalah yang bisa di selesaikan dengan baik.

III. Fakta-fakta yang mempengaruhi :

1. Memudahkan setiap anggota Satuan Polisi Pamong Praja yang akan membahas suatu kasus
2. Mempermudah dalam pencarian data di dalam simpanan data hardcopy atau softcopy
3. Peraturan dalam bentuk Softcopy dapat dimasukkan kedalam gadget, mempermudah membawanya

IV. Analisis :

- Dalam melakukan Penyusunan dan Penyimpanan data Peraturan Daerah maupun Peraturan lainnya, diperlukan beberapa anggota untuk membantu mengerjakan dan juga memerlukan computer tempat penyimpanan data SoftCopy dan Rak Buku untuk HardCopy.

- Data yang sudah di susun dan disimpan dapat mempermudah anggota dalam melakukan pencarian data.
- Penyusunan dan Penyimpanan dilakukan di Ruang yang sudah di sepakati dan dapat di pakai oleh semua anggota maupun Masyarakat yang memerlukan bantuan untuk mengetahui Peraturan-peraturan Daerah yang ada.

V. Kesimpulan :

Penyusunan dan penyimpanan Peraturan secara HardCopy dan SoftCopy dapat mempermudah semua pegawai dan masyarakat dalam pencarian data yang diperlukan.

VI. Saran :

- Proses Penyusunan dan Penyimpanan dilakukan terus menerus untuk mengetahui adanya peraturan baru atau perubahan atau penggantian atau penghapusan peraturan yang ada
- Ditugaskan pegawai khusus untuk menangani hal ini, agar tidak terjadi double data dalam penyimpanan.

Pegawai Penyelidikan dan Penyidikan  
Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten  
Sarolangun

**CHRISMANTO SAURDOT SITORUS, SH**  
**Penata Muda (Illa)**  
**NIP. 19851222 202012 1 004**

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.

**Jawaban:**

Berdasarkan PP 53 Tahun 2010, beberapa tindakan yang dapat dilakukan adalah sebagai berikut:

- 1) Pemberlakukan aturan-aturan disiplin :
  - Jika ASN tidak ada keterangan selama 1 hari maka akan diberlakukan hukuman disiplin ringan yang berupa teguran lisan dan diberi pembinaan.
  - Jika ASN tidak ada keterangan selama 3 hari maka akan diberlakukan hukuman disiplin ringan yang berupa teguran tertulis dan pernyataan secara internal instansi.
  - Jika ASN tidak ada keterangan selama >3 hari maka akan diberlakukan hukuman disiplin ringan berupa teguran tertulis yang ditembuskan ke BKPSDM.
- 2) Sebagai pimpinan, kita harus memberikan keteladanan kepada semua pegawai, dimana kita juga harus mengikuti aturan yang berlaku di lingkungan kerja , agar semua pegawai mau melaksanakan dan meningkatkan kinerja yang lebih efektif dan efisien
- 3) Menciptakan suasana kerja yang kondusif dengan kekeluargaan antar pegawai dan memberikan motivasi kepada pegawai melalui pembinaan rutin.

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.



PEMERINTAH KABUPATEN SAROLANGUN  
**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**  
**(SATPOL PP)**

Komplek Perkantoran Gunung Kembang Sarolangun Kode Pos 37381

---

Nomor :

**SURAT TEGURAN**

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sarolangun memandang perlu mengingatkan kepada :

Nama : Jauhari, SH

NIP : 19900102 201912 1 001

Pangkat/Gol : Penata muda/IIIa

Jabatan : Pegawai Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat

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**

**Sarolangun, 11 Juni 2021**  
**Kepala Satuan Polisi Pamong Praja**  
**Kabupaten Sarolangun**

**Jauhari, SH**  
**NIP. 19900102 201912 1 001**

**CHRISMANTO SAURDOT SITORUS, SH**  
**NIP. 19851222 202012 1 004**