

## TELAAHAN STAF

Kepada : Kepala SMP Negeri 16 Sarolangun

Dari : Guru IPA

Tanggal : 11 Juni 2021

Nomor : 190/6/11/2021

Lampiran : 1 lembar

Hal : Kebersihan lingkungan sekolah

---

### I. Persoalan

Kurang tertibnya dalam menjaga kebersihan

### II. Praanggapan

- Kurangnya kepedulian pegawai wai dan siswa dalam menjaga kebersihan lingkungan sekitar
- Kurangnya kedisiplinan pegawai dan siswa dalam menjaga kebersihan
- kurangnya pengawasan terhadap kebersihan sekolah
- kurangnya kesadaran akan hidup sehat

### III. Fakta-Fakta yang mempengaruhi

- Membuang sampah sembarangan
- Kurangnya ketersediaan tempat sampah diberbagai ruangan dan tempat
- tidak ada jadwal piket pegawai
- tidak ada pengawasan terkait kebersihan lingkungan sekolah
- alat kebersihan yang kurang memadai

#### IV. Analisis

Berdasarkan fakta-fakta yang terdapat di SMPN 16 Sarolangun mengenai kurangnya kebersihan lingkungan sekolah, yang menjadi penyebab utama dan akar dari permasalahan tersebut yaitu kurangnya pengawasan terhadap kebersihan lingkungan sekolah.

#### V. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis dapat disimpulkan bahwa penyebab utama dari permasalahan yang terjadi mengenai kebersihan lingkungan sekolah yaitu k

#### VI. Saran

- Mengusulkan adanya pengawasan terhadap kebersihan lingkungan sekolah pada tiap bulan
- Mengadakan lomba kebersihan kelas
- Meningkatkan sarana dan prasarana kebersihan disekolah

Guru IPA

Renny Saputri, S.Pd

NIP. 199501252020122020

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.

Jawab :

Berdasarkan persoalan diatas saya sebagai atasan yang mendapati bawahan saya tidak masuk tanpa alasan yang jelas lebih dari 11 hari secara berturut-turut maka tindakan yang akan saya lakukan adalah bila dalam selama 3 hari pertama saya akan mencoba menghubungi bawahan saya dan mencari tahu alasannya, namun jika tindakan tersebut belum mendapatkan hasil maka saya 3 hari berikutnya saya akan memberikan surat peringatan kepada bawahan saya. Selanjutnya tindakan terakhir yang akan saya lakukan yaitu dengan memberikan potongan terhadap gaji bulan tersebut.