



PEMERINTAH KABUPATEN SAROLANGUN
SEKRETARIAT DAERAH
Kompleks Perkantoran Gunung Kembang ☎ (0745) 91646
SAROLANGUN

TELAAHAN STAF

Kepada Yth : Kepala Bagian Hukum
Dari : Staf Bagian Hukum
Tanggal : 18 Juni 2021
Nomor : 188.342/ /HK/2021
Hal : Optimalisasi Pengoreksian Draft Keputusan Bupati Secara *Soft Copy* di Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sarolangun

**OPTIMALISASI PENGOREKSIAN DRAFT KEPUTUSAN BUPATI SECARA SOFT COPY
DI BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SAROLANGUN**

1. Persoalan

Pada tahun anggaran baru terjadi peningkatan jumlah draft Keputusan Bupati yang masuk dari instansi pemrakarsa untuk di koreksi, saya ingin mencoba melakukan inovasi dengan mengoreksi draft Keputusan Bupati secara *soft copy* dengan tujuan mempercepat proses pengoreksian secara efektif dan efisien.

2. Praanggapan/Hipotesis

Meningkatnya jumlah draft Keputusan Bupati yang masuk ke bagian hukum untuk di koreksi, membuat para staf harus berinovasi dengan merubah cara koreksi yang semula dari *hard copy* menjadi *soft copy*.

3. Fakta-Fakta yang Mempengaruhi

- Banyaknya antrian draft Keputusan Bupati yang masuk untuk di koreksi.
- Masih lambatnya proses pengoreksian Keputusan Bupati.
- Hasil koreksian masih belum rapi, sehingga instansi pemrakarsa kesulitan untuk merevisi draft tersebut.

4. Analisis

Mengoptimalkan pengoreksian draft Keputusan Bupati melalui *soft copy* dapat dilakukan dengan cara pemanfaatan fitur *comment* di *Microsoft Word*, sehingga staf cukup mengoreksi melalui *soft copy* draft SK, kemudian mengirimkan kembali kepada instansi pemrakarsa untuk di revisi. Hasil koreksian lebih rapi, lebih cepat dan bisa menghemat kertas bagi instansi pemrakarsa. Di bawah ini adalah contoh hasil koreksian secara *soft copy* :

4.	Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);	
5.	Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Tugas Belajar Sumber Daya Manusia Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 501);	Commented [a4]: Tambahkan sebagai dasar hukum
6.	Peraturan Daerah Kabupaten Sarolangun Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sarolangun Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sarolangun Nomor 2 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sarolangun Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sarolangun Tahun 2018 Nomor 2);	Commented [a5]: Nomor 1 tahun 2021 Commented [a6]: Perubahan ketiga
7.	Peraturan Daerah Kabupaten Sarolangun Nomor 9 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sarolangun Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Sarolangun Nomor 9 Tahun 2020);	Commented [a7]: 2021 Nomor 1
8.	Peraturan Bupati Sarolangun Nomor 51 Tahun 2015 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sarolangun (Berita Daerah Kabupaten Sarolangun Tahun 2015 Nomor 51);	
Memperhatikan :	a. Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : 04 Tahun 2013 Tanggal 21 Maret 2013 tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil; b. Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B/3264/M.PAN-RB/10/2013 tanggal 28 Oktober 2013 Hal Batas Usia Maksimal Pemberian Tugas Belajar bagi Guru, Dosen dan PNS serta PNS Izin Belajar;	Commented [a8]: Tambahkan kata orang
	MEMUTUSKAN :	Commented [a9]: titik 2 tanpa spasi
Menetapkan :	KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENETAPAN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR PEGAWAI NEGERI SIPIL PROGRAM PENDIDIKAN DOKTER SPESIALIS	
KESATU :	Penetapan Pemberian Tugas Belajar Pegawai Negeri Sipil (PNS) Program Pendidikan Dokter Spesialis.	
KEDUA :	Mahasiswa Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud diikut KESATU adalah sebagai berikut :	
	Nama : dr. Dady Chayadinata Nip : 198610302014071001 Tempat/ Tgl. Lahir : Palembang, 30 Oktober 1986 Pangkat/ Gol. Ruang : Penata/ III.c Program Studi : Dokter Spesialis Ilmu Pulmonologi dan Kedokteran Respirasi Tempat Pendidikan : Universitas Sumatera Utara Medan Unit Kerja : RSUD Prof. DR. H. M. Chatib Qurwain Kabupaten Sarolangun	
KETIGA :	Selama mengikuti pendidikan yang bersangkutan diwajibkan untuk memberi laporan perkembangan belajar kepada Bupati Sarolangun setiap akhir semester dan dibebaskan tugas-tugas kedinasan dan jabatan.	Commented [a10]: rapi Commented [a11]: dibebaskan

5. Kesimpulan

Melakukan koreksi draft Keputusan Bupati secara *soft copy*, dapat dijadikan alternatif solusi terhadap meningkatnya jumlah SK Bupati yang diajukan oleh instansi pemrakarsa untuk di teliti atau koreksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

6. Saran

Diperlukan petunjuk pelaksana dan petunjuk teknis yang resmi tentang pengoreksian keputusan bupati secara *soft copy* dalam mewujudkan efisiensi dan efektifitas suatu pekerjaan.

Tanggal 18 Juni 2021
Staf Bagian Hukum,

(RIKY ILLAHI, S.H.)

RIKY ILLAHI, S.H
NIP. 19930802 202012 1 011

DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Menurut Pasal 229 ayat (1) dan (2) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, untuk menjamin terpeliharanya tata tertib dalam kelancaran pelaksanaan tugas, PNS wajib mematuhi disiplin PNS. Instansi Pemerintah wajib melaksanakan penegakan disiplin terhadap PNS serta melaksanakan berbagai upaya peningkatan disiplin.

Menurut Pasal 1 angka 1 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, disiplin PNS adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.

Setiap PNS mempunyai kewajiban untuk masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja, sedangkan fakta di lapangan ada staf yang tidak masuk kerja selama 11 hari berturut-turut tanpa keterangan. Terkait Persoalan Staf yang tidak masuk tanpa keterangan selama 11 hari berturut-turut, maka saya sebagai Eselon IV akan memberikan hukuman disiplin ringan dengan mengikuti ketentuan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS. Penjatuhan Hukuman Disiplin bagi PNS yang tidak masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja tanpa alasan yang sah berupa:

- a. Tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama **5 (Lima) hari kerja**, dikenakan hukuman disiplin **Teguran Lisan**;
- b. Tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama **6-10 hari kerja**, dikenakan hukuman disiplin **Teguran Tertulis**;
- c. Tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama **11-15 hari kerja**, dikenakan hukuman disiplin **Pernyataan Tidak Puas Secara Tertulis**;
- d. Tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama **16-20 hari kerja**, dikenakan hukuman disiplin **Penundaan Kenaikan Gaji Berkala Selama 1 (Satu) Tahun**;

- e. Tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama **21-25 hari kerja**, dikenakan hukuman disiplin **Penundaan Kenaikan Pangkat Selama 1 (Satu) Tahun**;
- f. Tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama **26-30 hari kerja**, dikenakan hukuman disiplin **Penurunan Pangkat Setingkat Lebih Rendah Selama 1 (Satu) Tahun**;
- g. Tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama **31-35 hari kerja**, dikenakan hukuman disiplin **Penurunan Pangkat Setingkat Lebih Rendah Selama 3 (Tiga) Tahun**;
- h. Tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama **36-40 hari kerja**, dikenakan hukuman disiplin **Pemindahan Dalam Rangka Penurunan Jabatan Setingkat Lebih Rendah Bagi PNS Yang Menduduki Jabatan Struktural Atau Fungsional Tertentu**;
- i. Tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama **41-45 hari kerja**, dikenakan hukuman disiplin **Pembebasan Jabatan**;
- j. Tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama **46 hari kerja atau lebih**, dikenakan hukuman disiplin **Pemberhentian Dengan Hormat Tidak Atas Permintaan Sendiri Atau Pemberhentian Tidak Dengan Hormat Sebagai PNS**.