

TUGAS

**PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
DILINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN SAROLANGUN
GOLONGAN III ANGKATAN 2**

“TELAAH STAFF DAN ANALISA KASUS”



NAMA : Ns. HERIYADI DIPTA, S.Kep

NIP : 19920426 202012 1 002

NDH : 07

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA KABUPATEN SAROLANGUN KERJA SAMA DENGAN
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PROVINSI
JAMBI TAHUN 2021**

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.

Jawaban :



PEMERINTAH KABUPATEN SAROLANGUN
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS PEKAN GEDANG

Jln._Batang Asai-Sarolangun Kilometer 98._ Desa Bukit Kalimau Ulu._ Kode POS.37485

TELAAHAN STAF

Kepada : Kepala Puskesmas
Dari : Penanggung jawab UGD
Tanggal : 18 Juni 2021
Nomor : -
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Pelayanan Asuhan Keperawatan UGD

I. Persoalan

Dari hasil pengamatan dan evaluasi pelaksanaan pekerjaan rutin oleh Aparatur Sipil Negara (ASN) di UPTD Puskesmas Pekan Gedang tahun 2021, sebagian besar hasil pekerjaan tidak efektif sesuai yang diharapkan.

II. Praanggapan

Tidak efektifnya pengkajian asuhan keperawatan dan penginputan data bulanan ruangan UGD UPTD Puskesmas Pekan Gedang tahun 2021, diduga sebagian besar ASN kurang inisiatif dan tanggung jawab untuk

merencanakan, melaksanakan dan menyelesaikan setiap pekerjaan rutin sesuai Tugas Pokok dan Fungsi masing-masing

III. Fakta-Fakta Yang Mempengaruhi

- a. Pemahaman Tugas Pokok dan Fungsi masih kurang
- b. Penguasaan aturan dan pedoman kerja pelaksanaan pekerjaan masih rendah, misalnya dalam hal :
 1. Pengisian asuhan keperawatan UGD yang belum maksimal
 2. Format pengkajian asuhan keperawatan UGD yang belum berurutan
 3. Format pengkajian asuhan keperawatan yang terlalu Panjang dan berulang
 4. Penginputan data bulanan yang belum maksimal

IV. Analisis

- a. Untuk terwujudnya pelaksanaan pelayanan asuhan keperawatan UGD yang efisien maka dibutuhkan revisi terhadap format asuhan keperawatan UGD yang lebih singkat padat dan tepat
- b. Dalam memaksimalkan pelayanan asuhan keperawatn IGD dibutuhkan instruksi kepala puskesmas kepada pegawai untuk melaksanakan tugas sesuai yang sudah ditetapkan
- c. Untuk memaksimalkan tugas setiap akhir bulan maka perlu dilakukan perubahan metode penginputan data agar tidak terjadi penumpukan pekerjaan disetiap akhir bulan
- d. Untuk pelaksanaan pelayanan asuhan keperawatan maka diharapkan semua petugas yang terlibat dapat melaksanakan tugas sesuai dengan tupoksi masing-masing dan menajalankan tugas sesuai dengan peraturan yang berlaku

V. Kesimpulan

Penggunaan format pengkajian asuhan keperawatan yang singkat dan tepat akan mempermudah pekerjaan dalam melakukan asuhan keperawatan sehingga proses pelayanan yang diberikan dapat berjalan secara efektif dan maksimal karena UGD merupakan pelayanan utama yang membutuhkan

pelaksanaan yang cepat dan tepat, dan penginputan data yang dilakukan perhari akan mempermudah pekerjaan diakhir bulan sehingga tidak terjadi penumpukan pekerjaan disetiap akhir bulan.

VI. Saran

1. Pelaksanaan asuhan keperawatan tidak akan maksimal jika hanya dilaksanakan oleh penanggung jawab UGD saja namun Kerjasama dari seluruh anggota sangat menentukan keberhasilan pelayanan.
2. Dalam melaksanakan pelayanan dukungan dan support dari atasan sangat diperlukan oleh karena itu perlu adanya evaluasi rutin Bersama kepala puskesmas untuk meningkatkan minat kerja pegawai.
3. Penginputan data diharapkan dapat dikerjakan oleh seluruh staff UGD sehingga semua staff bisa melakukan tugas dan tidak bergantung kepada satu orang saja.

VII. Penutup

Demikian Telaahan Staf ini disampaikan kepada Bapak, dan mohon persetujuan dan arahan Bapak. Terimakasih.

UPTD Puskesmas Pekan Gedang
Penanggung Jawab UGD

Ns. Heriyadi Dipta, S.Kep
NIP. 19920426 202012 1 002

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 atas.

Jawaban :

Dalam manajemen PNS setiap PNS wajib menaati segala ketentuan perundang-undangan, melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayai kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab, masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja, membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas, dan lain sebagainya. berdasarkan PP 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas PP 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS dan PP 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah yaitu :

1. Tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 5 (lima) hari kerja, dikenakan hukuman disiplin teguran lisan.
2. Tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 6 – 10 hari kerja, dikenakan hukuman disiplin teguran tertulis.
3. Tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 11 – 15 hari kerja, dikenakan hukuman disiplin pernyataan tidak puas secara tertulis.
4. Tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 16 – 20 hari kerja, dikenakan hukuman disiplin penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun.
5. Tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 21 – 25 hari kerja, dikenakan hukuman disiplin penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.
6. Tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 26 – 30 hari kerja, dikenakan hukuman disiplin penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
7. Tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 31 – 35 hari kerja, dikenakan hukuman disiplin penurunan pangkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun.
8. 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 structural atau fungsional tertentu.

9. Tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 41 – 45 hari kerja, dikenakan hukuman disiplin pembebasan jabatan.
10. Tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 46 hari kerja atau lebih, dikenakan hukuman disiplin pemberhentian dengan hormat atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.

Berdasarkan peraturan diatas saya sebagai atasan yang menjabat jabatan eselon IV di unit kerja saat ini jika satu orang bawahan saya seorang ASN tidak masuk kerja tanpa alasan yang jelas selama 11 hari berturut-turut maka akan dilakukan hukuman disiplin yaitu teguran lisan, teguran tertulis dan pernyataan tidak puas secara tertulis sebagaimana sudah tertuang pada peraturan yang berlaku.