

## **TUGAS**

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

**“TELAAH STAFF DAN ANALISA KASUS”**



**NAMA : WINDA SUKMA, S.T**

**NIP : 19940726 202012 2 011**

**NDH : 27**

**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 KOPPERINDAG**  
**SEKSI METROLOGI DAN PK**

Komplek Perkantoran Gunung Kembang, Kabupaten Sarolangun

---

**TELAAHAN STAF**

**Kepada** : Kepala Seksi Metrologi dan PK  
**Dari** : Staf Metrologi dan Perlindungan Konsumen  
**Tanggal** : 18 Juni 2021  
**Nomor** : -  
**Lampiran** : 1 (satu) berkas  
**Hal** : Pengoptimalan Pelayanan Metrologi

---

**I. Persoalan**

Dari hasil pengamatan dan evaluasi pelaksanaan pekerjaan rutin oleh Aparatur Sipil Negara (ASN) di Seksi Metrologi dan Perlindungan Konsumen, sebagian besar hasil pekerjaan kurang efektif sesuai yang diharapkan.

**II. Praanggapan**

Kurang efektifnya pelayanan di seksi metrologi dan perlindungan konsumen, diduga karena adanya kurangnya sarana dan prasarana alat yang ada di unit metrologi sehingga pelayanan dilakukan kurang efektif.

### **III. Fakta-Fakta Yang Mempengaruhi**

- a. Alat standar tera/tera ulang yang masih minim
- b. Sarana prasarana seperti laboratorium yang sesuai standar belum ada
- c. Kurangnya sumber daya manusia dalam melakukan peneraan

### **IV. Analisis**

- a. Untuk terwujudnya pelaksanaan pelayanan optimal maka diperlukan penyesuaian alat yang sesuai dengan kebutuhan dalam melakukan pelayanan publik
- b. Dalam memaksimalkan pelayanan perlu adanya sarana dan prasarana yang mendukung
- c. Untuk memaksimalkan pelayanan publik maka perlu memaksimalkan sumber daya manusia yang masih kurang seperti pengamat tera, penera terampi dan pengawasan peneraan.
- d. Untuk pelaksanaan pelayanan yang baik maka diperlukan standar operasional prosedur yang baik sehingga segala bentuk pelayanan dapat terlaksana dengan baik

### **V. Kesimpulan**

Pengoptimalan pelayanan di Seksi Metrologi dan Perlindungan Konsumen yang singkat dan tepat akan mempermudah dalam melakukan pekerjaan sehingga proses pelayanan yang diberikan dapat berjalan secara efektif dan maksimal karena Seksi Metrologi dan Perlindungan Konsumen merupakan pelayanan utama yang membutuhkan pelaksanaan yang cepat dan tepat.

### **VI. Saran**

1. Penambahan alat standar tera/tera ulang perlu dilakukan karena sangat dibutuhkan dalam melaksanakan pelayanan publik ke pada masyarakat
2. Dalam melaksanakan pelayanan dukungan dan support dari atasan sangat diperlukan oleh karena itu perlunya adanya laboratorium standar dalam mengembangkan pengoptimalan pelayanan yang lebih baik
3. Penambahan sumber daya manusia sangat diperlukan demi terwujudnya perlindungan konsumen yang aman, transparan dan melindungi masyarakat terhadap kecurangan yang ada

## **VII. Penutup**

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

**Dinas Koperasi, UMKM, Perindustrian  
dan Perdagangan  
Staf Metrologi dan PK**

**WINDA SUKMA, S.T  
NIP. 19940726 202012 2 011**

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. DISIPLIN PNS menurut PP NO. 53 TAHUN 2010 adalah kesanggupan PNS untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yg ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yg apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin. Tujuan adanya disiplin PNS menurut PP NO. 11 Tahun 2017, yaitu :

1. Untuk menjamin terpeliharanya tata tertib dalam kelancaran pelaksanaan tugas, PNS wajib mematuhi disiplin PNS
2. Instansi pemerintah wajib melaksanakan penegakan disiplin terhadap PNS serta melaksanakan berbagai upaya peningkatan disiplin
3. PNS yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhi hukuman disiplin
4. Hukuman disiplin dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum.

PNS tersebut tidak disiplin dan harus mendapatkan hukuman sesuai dengan pelanggaran yang telah dilakukannya. Tingkat dan Jenis Hukuman Disiplin berdasarkan PP 53 Tahun 2010 Pasal 7 yaitu terdiri :

1) Jenis Hukuman Disiplin Ringan :

- a) Teguran Lisan
- b) Teguran Tertulis
- c) Pernyataan tidak puas secara tertulis

2) Jenis Hukuman Disiplin Sedang

- a) Penundaan Kenaikan Gaji Berkala selama 1(satu) Tahun
- b) Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) Tahun
- c) Penurunan Pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun

3) Jenis Hukuman Disiplin Berat

- a) Penurunan Pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun
- b) Pemindehan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah

- c) Pembebasan dari jabatan
- d) Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS
- e) Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS .

NO	TINGKAT HUKUMAN	WAKTU KETIDAKHADIRAN	KETERANGAN
1.	HUKUMAN RINGAN a. Teguran Lisan b. Teguran Tertulis c. Pernyataan Tidak Puas secara Tertulis	5 hari 6 – 10 hari 11 – 15 hari	5 – 15 hari
2.	HUKUMAN SEDANG a. Penundaan Kenaikan Gaji Berkala b. Penundaan Kenaikan Pangkat c. Penurunan Pangkat paling lama 1 Th.	16 – 20 hari 21 – 25 hari 26 – 30 hari	16 – 30 hari
3.	HUKUMAN BERAT a. Penurunan Pangkat paling lama 3 Th. b. Penurunan Jabatan c. Pembebasan Jabatan	31 – 35 hari 36 – 40 hari 41 – 45 hari	31 – 45 hari
	d. Pemberhentian dengan hormat atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS	46 hari atau lebih	46 hari atau lebih

Berdasarkan aturan tersebut, maka PNS yang bersangkutan mendapatkan hukuman ringan berupa pernyataan tidak puas secara tertulis. Jika hukuman ini tidak diindahkan, maka PNS tersebut akan masuk kategori hukuman sedang dengan hukuman berupa penundaan kenaikan gaji, penundaan kenaikan pangkat ataupun penurunan pangkat. Pemberian hukuman disiplin terhadap PNS tersebut dilakukan dengan mempedomani skema berikut :

