



DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN SAROLANGUN
SDN.NO.170/VII MENTAWAK BARU II

KECAMATAN AIR HITAM

Jalan Merapi

Desa Mentawak Ulu

Kode Pos 37491

TELAAH STAF

Kepada : Kepala Sdn.No.170/VII Mentawak Baru II
Dari : Guru Kelas 5
Tanggal : 18 Juni 2021
Sifat : Penting
Perihal : Penerimaan Peserta Didik Baru Tahun Pelajaran 2021/2022

- I. Dasar : Berkenaan dengan tugas yang akan saya laksanakan yaitu sebagai panitia penerimaan Peserta Didik Baru tahun Pelajaran 2021/2022 untuk memberikan arahan, telaahan dan tindak lanjut tugas dan fungsi pokok yang kami tangani yakni perlunya percepatan pelaporan dan pendataan perlu dilakukan upgrade atau peningkatan metode penyampaian data agar lebih mudah, fleksibel dan cepat
- II. Fakta : Pendaftaran siswa dilakukan oleh wali murid pada saat awal masuk sekolah Semester I (ganjil)
- III. Data yang berpengaruh terhadap persoalan : Pelaporan awal penerimaan siswa baru terlambat dan Kegiatan Belajar Mengajar di awal semester terganggu
- IV. Pembahasan Analisis : Bahwa untuk pelaporan dan kelengkapan laporan data Siswa Baru perlu adanya peningkatan metode Penerimaan Siswa baru. Pertama , penerimaan dilaksanakan sesuai jadwal yang telah disosialisasikan melalui spanduk sekolah. Kedua, kegiatan ini kami menyarankan untuk menggunakan aplikasi WA

dan Mesenger sebagai cara penyampaian data Siswa sesuai syarat yang ditentukan dari wali murid kepada guru panitia.

V. Kesimpulan : Mengingat pentingnya pendataan dan KBM semester I kami memohon ketersediaan bapak untuk mengevaluasi metode yang kami sampaikan.

VI. Saran Tindakan : Demikian kami sampaikan untuk dapat menjadi pertimbangan Bapak

Sarolangun, 18 Juni 2021
GURU KELAS / PANITIA PPDB

SRI MAIDAH,S.Pd
NIP. 19900113 202012 2006

2. Persoalan :

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 :

Sebagai seorang atasan saya akan menjalankan tugas sebagaimana atasan yaitu memberikan Sanksi sesuai PP yang berlaku.

Saya akan melihat data apakah bawahan saya ini sudah pernah melanggar peraturan atukah belum sebelum kejadian di atas terjadi. Jika pelanggaran baru pertama kali dilakukan maka saya akan memberikan hukuman disiplin ringan yaitu surat teguran dan saya akan menyatakan ketidakpuasan saya terhadap bawahan saya tersebut. Saya pun akan melakukan pendekatan secara persuasif agar bawahan saya itu dapat berkerja lebih maksimal dan mampu bekerjasama dengan saya serta dengan teman kerjanya yang lain.