

## **PENGUATAN KOMPETENSI TEKNIS BIDANG TUGAS**

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.

Silahkan anda buat masukan dan saran anda melalui telaahan staf berdasarkan kasus di atas dengan menggunakan metode yang sesuai dengan pekerjaan dan tupoksi anda di unit kerja saat ini (misalnya guru di sekolah sesuai dengan tupoksi guru atau staf teknis di kantor masing-masing) dengan mempedomani Permendagri 52 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas.

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.

JAWABAN NO 1.



**PEMERINTAH KABUPATEN SAROLANGUN  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
SDN NO. 99/VII KERTOPATI II  
KECAMATAN MANDIANGIN**

*Alamat : Desa Kertopati*

*Kode Pos 37492*

---

**TELAAHAN STAF**

- Kepada : Kepala Sekolah SDN 99/Kertopati II
- Dari : Slamet Riyadi, S.Pd
- Tanggal : 18 Juni 2021
- Lampiran : -
- Hal : Penerapan Metode Pembelajaran Kreatif
- I. Dasar : Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 65 Tahun 2013 tentang Standar Proses Pendidikan Dasar dan Menengah
- II. Fakta : Pada proses belajar mengajar, perlu adanya media pembelajaran pada saat proses belajar mengajar
- III. ISaran : 1. Perlu menugaskan Guru yang produktif untuk mencari pedoman, merancang, dan membuat media pembelajaran yang mampu menarik minat belajar siswa
2. Mohon persetujuan dari bapak/Ibu untuk menghimbau dan menugaskan kepada nama-nama guru yang akan bertugas dengan surat tugas untuk mengikuti kegiatan dimaksud

Demikian Telaahan Staf ini disampaikan untuk menjadi bahan pertimbangan selanjutnya dan atas persetujuan Ibuk, kami ucapkan terima kasih.

Sarolangun, 18 Juni 2021

Guru PJOK

SLAMET RIYADI, S.Pd  
NIP. 199405052020121012

## JAWABAN NO. 2

Dalam kasus tersebut bawahan tidak masuk berturut-turut selama 11 hari dan hal yang akan saya lakukan adalah memberi teguran bisa berupa teguran lisan maupun teguran tertulis kepada bawahan karena melanggar kedisiplinan PNS. Disiplin pegawai negeri sipil adalah kesanggupan pegawai negeri sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar di jatuhkan hukuman disiplin. Apabila bawahan dengan sengaja tidak masuk selama 11 hari dapat diberikan sanksi yang lebih berat seperti penundaan kenaikan gaji, pangkat dan yang lebih buruk pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS. Di sisi lain bagi PNS yang melanggar berarti tidak menanamkan ke disiplin di dirinya sendiri.



**PEMERINTAH KABUPATEN SAROLANGUN  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
SDN NO. 99/VII KERTOPATI II  
KECAMATAN MANDIANGIN**

*Alamat : Desa Kertopati*

*Kode Pos 37492*

---

**SURAT TEGURAN**

Nomor :

Kepala SDN 99/VII Kertopati II memandang perlu mengingatkan kepada :

Nama : Ayu Legenda Sari, S.Pd

NIP : 199807182020122004

Pangkat/Gol : Penata muda/IIIa

Jabatan : Guru Penjasorkes

Pelanggaran Disiplin Pegawai berupa :

**“Tidak masuk kerja tanpa alasan selama 11 hari berturut-turut”**

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil/ ASN. Dimana PNS/ASN yang melanggar peraturan disiplin akan diberikan peringatan.

Dengan diterbitkannya Surat Peringatan ini diharapkan yang bersangkutan akan lebih bertanggung jawab. Mengerti dan menyadari apa yang telah dilakukannya.

Surat Peringatan ini terhitung sejak tanggal dikeluarkannya surat peringatan ini dan apabila yang bersangkutan melakukan kesalahan yang sama akan lebih berat akan ada peringatan selanjutnya.

Kepala Sekolah,

Yang Menerima Peringatan,

NAMA JELAS  
NIP.

NAMA JELAS  
NIP.