

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.

Jawab :



PEMERINTAH KABUPATEN SAROLANGUN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SD NO. 161/ VII BUKIT KALIMAU ULU II



Alamat : Ulu Kalimau, Desa Bukit Kalimau Ulu, Kecamatan Batang Asai Kode Pos
37485

TELAAHAN STAF

Kepada : Kepala Sekolah SD No. 161/VII Bukit Kalimau Ulu II
Dari : Guru Kelas V
Tanggal : 25 Juni 2021
Perihal : Penggunaan Teknologi Dalam Proses Pembelajaran di Kelas

I. Dasar : Permendikbud No.65/2013 tentang Standar Proses.

II. Fakta : Pada saat ini peserta didik melaksanakan kegi masih menggunakan media/ alat yang sangat sederhana (media hanya berupa buku pegangan siswa seadanya) sehingga perlu adanya media pembelajaran berbasis teknologi agar kegiatan pembelajaran dapat berlangsung lebih menarik bagi peserta didik.

- III. Saran : 1. Perlu penggunaan teknologi dalam proses pembelajaran dikelas yaitu dengan menggunakan media berupa LCD sehingga pembelajaran menjadi lebih menarik serta dapat meningkatkan motivasi peserta didik dalam belajar.
2. Mohon persetujuan dari Bapak Kepala Sekolah untuk mengalokasikan anggaran khusus untuk pengadaan LCD sebagai penunjang dalam kegiatan pembelajaran.

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

Dikeluarkan di : Sarolangun
Tanggal : 25 Juni 2021

Menyetujui,
Kepala Sekolah

Guru Kelas V

AZA'I, S.Pd.I
NIP. 196912292008011003

D. Bobby Carter, S.Pd
NIP. 198612202020121004

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 selama 11 hari berturut-turut maka akan dilakukan hukuman disiplin yaitu teguran lisan, terlebih dahulu kemudian disertai teguran tertulis dan pernyataan tidak puas secara tertulis sebagaimana sudah tertuang pada peraturan yang berlaku.

SURAT TEGURAN (halaman berikutnya)



PEMERINTAH KABUPATEN SAROLANGUN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SD NO 161/VII BUKIT KALIMAU ULU II



Alamat : Ulu Kalimau Desa Bukit Kalimau Ulu Kecamatan Batang Asai
Pos 37485

Kode

SURAT TEGURAN

No: /05/SD-150/2021

Kepala SD NO 161/VII Bukit Kalimau Ulu II memandang perlu mengingatkan kepada:

Nama : Rizki Mustika, S.Pd
NIP : 199408012020121012
Pangkat/Gol : Penata Muda/IIIa
Jabatan : Guru Kelas

Pelanggaran disiplin berupa :

Tidak masuk kerja selama 11 hari berturut-turut

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin PNS/ASN yang melanggar peraturan disiplin akan diberikan peringatan.

Dengan diterbitkannya surat peringatan ini diharapkan yang bersangkutan akan bertanggung jawab dan menyadari apa yang telah diperbuatnya.

Surat peringatan ini terhitung sejak tanggal dikeluarkannya surat peringatan ini dan apabila yang bersangkutan mengulang kembali kesalahannya, maka akan ada peringatan selanjutnya.

Kepala Sekolah
SD No 161/VII Bukit Kalimau Ulu II

D. Bobby Carter, S. Pd
NIP. 198612202020121004

Yang Menerima Peringatan

Rizki Mustika, S.Pd
NIP. 199408012020121012