



PEMERINTAH KABUPATEN SAROLANGUN

DINAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN

Kompleks Perkantoran Gunung Kembang, Sarolangun 37481
SAROLANGUN

TELAAH TUGAS

Kepada Yth. : Kasubbag Keuangan, Aset & Program
Dari : Staf Kasubbag Keuangan, Aset & Program
Tanggal : 25 Juni 2021;
Lampiran : -
Tentang : Penyusunan Rekapitulasi Persediaan (Stok Opname) Tahunan

I. Pokok Permasalahan:

Dari hasil pengamatan dan evaluasi pelaksanaan Penyusunan Rekapitulasi Persediaan (Stok Opname) Tahunan **dalam pengerjaannya tidak maksimal** karena pengumpulan data masih manual yaitu pengecekan nota di Ruangan Bendarara, yang tentunya tidak efektif dan efisien.

II. Pra Anggapan:

Tidak efektif dan efesiennya Penyusunan Rekapitulasi Persediaan (Stok Opname) diduga pelaporan belanja atk hanya ke bendahara pengeluaran;

III. Fakta-fakta yang Mempengaruhi Pokok Persoalan:

- Penginputan data masih butuh melihat spj atk yang disimpan bendahara;
- Tidak adanya arsip pegangan hasil nota pesanan atk ke pengurus barang;

IV. Analisis dan Pembahasan:

Untuk terwujudnya keberhasilan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pengurus barang yang diharapkan dibutuhkan aplikasi penginputan data belanja atk berdasarkan nota pesanan disemua bidang

V. Simpulan dan Saran:

a. Simpulan:

Dengan aplikasi penginputan data belanja atk ini akan membantu dalam pelaksanaan Penyusunan Rekapitulasi Persediaan (Stok Opname) Tahunan

b. Saran:

Untuk penginputan harus teliti dalam input nilai dan Kode Rekening barang

VI. Penutup:

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

Pengurus Barang

Bayu Ilham, S.Pi
Penata Muda (III/a)
NIP. 19880815 202012 1 005

NAMA : BAYU ILHAM, S.Pi
NIP : 1988081520212 1 005
INSTANSI : DINAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN

TUGAS ANALISIS KASUS (SOAL NO. 2)

PEMBAHASAN

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen PNS, pasal 229 menjelaskan bahwa upaya penegakan disiplin dilakukan untuk menjamin terpeliharanya tata tertib dalam pelaksanaan tugas, oleh karena itu setiap PNS wajib mematuhi disiplin PNS.

Berdasarkan Kasus tersebut Sebagai Atasan Perlu menegakan disiplin, dan menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukannya.

Perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal angka 7 ayat 2 Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 penjatuhan hukuman disiplin tingkat ringan dilakukan atas pelanggaran terhadap kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja berupa **“Pernyataan Tidak Puas Secara Tertulis”** bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 11 (sebelas) sampai dengan 15 (lima belas) hari kerja.

Dalam Proses penjatuhan hukuman Disipliner maka Sebagai Atasan perlu melakukan Tindakan Sebagai Berikut :

1. Pemanggilan

Memanggil secara tertulis staf saya yang diduga melakukan pelanggaran disiplin untuk dilakukan pemeriksaan. Dalam kasus yang bersangkutan tidak hadir pada pemanggilan pertama dan kedua, hukuman disiplin dijatuhkan berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan.

2. Pemeriksaan

Proses pemeriksaan dilakukan berdasarkan Surat Perintah dari Kepala Instansi dan dilakukan secara tertutup.

3. Penjatuhan Hukuman Disiplin

Penjatuhan hukuman disiplin ditetapkan dengan surat keputusan pejabat yang berwenang menghukum, dalam hal ini saya sebagai Pejabat Eselon IV untuk hukuman disiplin kategori ringan.

4. Penyampaian keputusan hukuman disiplin

Dilakukan setelah 14 (empat belas) hari kerja setelah keputusan ditetapkan, pemanggilan secara tertulis dan penyampaian keputusan dilakukan secara tertutup.

5. Pendokumentasian

Dilakukan sebagai bahan laporan kepada Bupati atau Pejabat Pembina Kepegawaian Tingkat Kab/Kota terhadap penjatuhan hukuman disiplin yang dilakukan.

Dalam kasus ini, staf/bawahan saya tidak dapat melakukan upaya administratif terhadap hukuman disiplin yang telah dijatuhkan sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 32 point e Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.

Sumber Referensi :

- Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 sebagaimana telah diubah dengan peraturan Pemerintah No 17 Tahun 2020 tentang Manajemen PNS.
- Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.