

Untuk mendukung tertib administrasi asset daerah, pemerintah melakukan pengendalian asset daerah pada 39 instansi berupa pembenahan penatausahaan aset melalui pengolahan data hasil sensus barang daerah. Sedangkan untuk mendukung kelancaran pelayanan publik telah dilakukan pengadaan berbagai barang daerah. Pengadaan barang daerah berupa tanah antara lain pembebasan tanah dan pengurusan administrasi tanah untuk bangunan Jembatan Randusongo dan Balong, Jalan Evakuasi Kaliadem, Puskesmas Tempel, SMA N 1 Turi, serta Embung Serut. Guna memenuhi kebutuhan sarana prasarana kerja dilakukan pengadaan dan pendistribusian barang kepada SKPD berdasarkan data kebutuhan barang berupa kendaraan dinas terdiri dari 6 unit kendaraan roda empat, 4 unit kendaraan roda dua, dan 4 dump truk untuk operasional kebersihan pasar.

c. Permasalahan dan Solusi

Peraturan Perundang-undangan yang dari Pemerintah Pusat sering tumpang tindih antar kementerian sehingga menimbulkan multi tafsir. Solusi yang ditempuh adalah koordinasi dengan BPK atau Pemerintah Pusat.

• **Kepegawaian**

a. Program dan Kegiatan

- 1) Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur
 - a) Penyusunan pedoman ujian penyesuaian kenaikan pangkat
 - b) Seleksi Diklatpim II dan uji kompetensi
 - c) Pemberian penghargaan pegawai
 - d) Pembinaan dan perawatan kesehatan
 - e) Penyesuaian gaji pokok CPNS/PNS tahun 2009
- 2) Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur
 - a) Ujian kedinasan dan alih fungsi
 - b) Pengelolaan LP2P



- c) Pemberhentian PNS (pensiun PNS)
 - d) Pengelolaan kenaikan pangkat PNS dan peninjauan masa kerja
 - e) Pengendalian dan penetapan penilaian angka kredit (PAK)
 - f) Pengelolaan jabatan fungsional
 - g) Pengelolaan dan pengendalian tenaga honorer
 - h) Pengelolaan administrasi, kualifikasi, seleksi, dan bantuan pendidikan bagi peserta TB, IB, IBK
 - i) Pengelolaan dan penanganan pegawai bermasalah
 - j) Pembekalan bagi PNS calon purna tugas
 - k) Penyelenggaraan diklat prajabatan golongan I, II, III
 - l) Diklat pengadaan barang/jasa dan ujian sertifikasi
 - m) Pemantauan alumni diklat dan evaluasi pasca diklat
 - n) Pengiriman diklat kepemimpinan tingkat II, III dan IV
 - o) Pengiriman diklat teknis fungsional
 - p) Analisis kebutuhan diklat
 - q) Penempatan Jabatan Fungsional Umum(JFU)/staf, Jabatan Fungsional Khusus(JFK) dan pegawai mutasi antar daerah
 - r) Penyusunan pertimbangan kepegawaian dan penempatan pejabat struktural dan kepala sekolah
 - s) Pengembangan pelayanan kepegawaian
 - t) Pembinaan dan pemantauan pengelolaan administrasi kepegawaian instansi dan sosialisasi bidang kepegawaian
 - u) Diklat dan pembimbingan penulisan karya tulis ilmiah bagi guru
 - v) Rekrutmen calon praja IPDN
 - w) Laporan harta kekayaan penyelenggara negara
 - x) Penataan pegawai dalam kelembagaan baru
- 3) Program Peningkatan Administrasi Pemerintahan
- a) Pengangkatan CPNS dan PNS serta sumpah PNS
 - b) Penyusunan formasi PNS
 - c) Pengadaan CPNS

- 4) Program Pengembangan Data, Informasi, dan Statistik Daerah
 - a) Pengembangan, pemeliharaan, dan penyajian database SIMPEG
 - b) Penyusunan profil kepegawaian
 - c) *Decoding dan encoding* kelembagaan baru

b. Realisasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan

Realisasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam sub urusan kepegawaian adalah:

- 1) Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur
 - a) Tersusunnya pedoman ujian penyesuaian kenaikan pangkat 1 dokumen.
 - b) Terlaksananya pertimbangan seleksi diklat bagi 104 orang, dan uji kompetensi calon pejabat bagi 420 orang.
 - c) Terlaksananya pemberian penghargaan bagi PNS yang mempunyai masa kerja 30 dan 20 tahun pada 598 orang, dan pemberian penghargaan bagi PNS purna tugas sebanyak 420 orang.
 - d) Terlaksananya *medical check up* bagi Bupati, Wakil Bupati, Pejabat Eselon II, III, IV dan fungsional sebanyak 541 orang, dan pengujian kesehatan PNS yang mengalami gangguan jasmani dan rohani sebanyak 21 orang.
 - e) Terlaksananya penerbitan SK penyesuaian gaji CPNS/PNS bagi 13.891 orang.
- 2) Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur
 - a) Terlaksananya ujian kedinasan bagi 50 orang, dan alih fungsi JFU ke jabatan fungsional sebanyak 54 orang.
 - b) Terlaksananya pemantauan pembayaran pajak terhadap 9.439 orang (LP2P).
 - c) Terlaksananya penerbitan SK pensiun pegawai sebanyak 505 SK.



- d) Terlaksananya nota pertimbangan kepangkatan dan SK kenaikan pangkat bagi 1.693 orang, dan nota pertimbangan SK Peninjauan masa kerja bagi 3 orang.
- e) Terlaksananya pengendalian dan penetapan PAK jabatan fungsional pada 1584 orang.
- f) Terlaksananya kajian tentang pengangkatan dan/atau pemberhentian, kenaikan pangkat, dan atau alih fungsi jabatan fungsional tertentu sebanyak 2 kajian.
- g) Terlaksananya penerbitan pengendalian tenaga honorer pada 40 OPD.
- h) Terlaksananya pengelolaan administrasi dan penerbitan surat izin bagi peserta IB, TB, dan IBK sebanyak 797 orang, penyeleksian peserta TB dan IBK sebanyak 104 orang, pemantauan perkembangan studi peserta TB dan IBK sebanyak 7 kali, dan penyampaian bantuan pendidikan S1 bagi 172 orang guru.
- i) Terlaksananya identifikasi pegawai yang melanggar ketentuan yang berlaku pada 13 OPD, pembinaan perkawinan/perceraian pada 9 OPD, dan penyusunan bahan pertimbangan penyelesaian kasus atas 6 kasus.
- j) Terlaksananya pembekalan bagi PNS calon purna tugas sebanyak 499 orang.
- k) Terlaksananya diklat prajabatan golongan I, II, dan III bagi 616 orang.
- l) Terlaksananya diklat pengadaan barang/jasa bagi 100 orang, dan ujian sertifikasi pengadaan barang/jasa bagi 197 orang.
- m) Terlaksananya presentasi hasil diklat sebanyak 3 presentasi, dan penyusunan hasil evaluasi pasca diklat sebanyak 2 buku.
- n) Terlaksananya pengiriman peserta Diklatpim Tk. II, III, dan IV sebanyak 16 orang.
- o) Terlaksananya pengiriman diklat teknis fungsional sebanyak 439 orang.



- p) Tersusunnya analisis kebutuhan diklat 1 buku.
 - q) Terlaksananya penerbitan SK penempatan pegawai sebanyak 1.558 SK.
 - r) Terlaksananya rekomendasi dan penerbitan surat keputusan bagi 39 orang personil.
 - s) Terlaksananya pencetakan KTP sebanyak 2.064 KTP, pengusulan penetapan Karis/Karsu sebanyak 708 buah, Karpeg 628 buah, dan Taspen 658 buah; pemrosesan cuti bagi 123 orang dan KGB sebanyak 18 buah; serta penerbitan rekomendasi Taperum sebanyak 375 buah.
 - t) Terlaksananya pembinaan dan pemantauan pengelolaan administrasi kepegawaian pada 41 instansi, dan penyelenggaraan sosialisasi bidang kepegawaian bagi 180 orang.
 - u) Terlaksananya diklat dan pembimbingan penulisan karya tulis ilmiah bagi guru; sebanyak 40 orang.
 - v) Terlaksananya pengiriman laporan harta kekayaan penyelenggara negara ke KPK dari 40 OPD.
 - w) Terlaksananya penerbitan SK penempatan pegawai dalam kelembagaan baru sebanyak 13.446 SK.
- 3) Program Peningkatan Administrasi Pemerintahan
- a) Terlaksananya pemrosesan SK pengangkatan CPNS/PNS bagi 1.202 orang, dan pelaksanaan sumpah PNS bagi 637 orang.
 - b) Terlaksananya penyusunan formasi JFU dan jabatan fungsional tertentu pada 40 OPD.
 - c) Tersusunnya formasi kebutuhan CPNS sebanyak 1 dokumen, dan terlaksananya pendaftaran dan seleksi CPNS sebanyak 6.518 orang.
- 4) Program Pengembangan Data, Informasi, dan Statistik Daerah
- a) Terlaksananya pengembangan aplikasi dan *database*

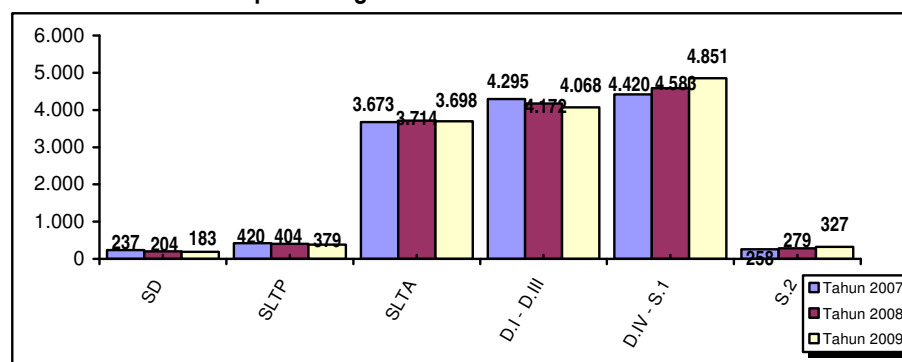
sebanyak 1 aplikasi, pemeliharaan database sebanyak 2.353 orang, penyajian *database* kepegawaian pada 40 instansi, pengelolaan data manual kepegawaian sebanyak 6.152 file, dan konversi NIP sistem 9 digit ke sistem 18 digit sebanyak 1 aplikasi.

- b) Tersusunnya buku profil kepegawaian sebanyak 60 buku.
- c) Terlaksananya 1 aplikasi database seluruh pegawai sesuai kelembagaan baru, dan penyajian informasi data kepegawaian sesuai kelembagaan baru sebanyak 85 buku (*decoding* dan *encoding*)

Berdasarkan perhitungan realisasi pelaksanaan program dan kegiatan pada sub urusan kepegawaian, rata-rata persentase pencapaian target pada masukan dana sebesar 76,96% dan keluaran kegiatan 107,53% meliputi 4 program yang terdiri dari 35 kegiatan.

Pengelolaan pegawai (SDM) di Kabupaten Sleman sampai tahun 2009 dapat meningkatkan kualitas pegawai. Kondisi sumber daya manusia pegawai negeri sipil di Pemerintah Kabupaten Sleman sampai dengan tahun 2009 ditinjau dari tingkat pendidikan ditampilkan dalam grafik berikut:

Grafik 30. Komposisi Pegawai Menurut Pendidikan Tahun 2007-2009



Sumber: Badan Kepegawaian Daerah

Manajemen kepegawaian yang diawali perekrutan pegawai, pada tahun 2009 diselenggarakan dengan menggunakan teknologi informasi (*online system*). Selanjutnya guna menjamin obyektivitas seleksi penerimaan calon pegawai, Pemerintah Kabupaten Sleman bekerjasama dengan Universitas Negeri Yogyakarta dalam hal pembuatan materi ujian dan koreksi hasil ujian.

Pengelolaan kepegawaian dilaksanakan dengan mengacu pada sistem merit (perpaduan antara karier dan prestasi kerja). Sistem ini dilakukan untuk mengantisipasi ketidaksesuaian antara formasi jabatan struktural yang terbatas dengan banyaknya calon yang tersedia, serta untuk menjamin kualitas sumber daya manusia. Terlebih dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 9 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman, yang kemudian membutuhkan pengisian jabatan struktural dan penataan pegawai menyesuaikan kelembagaan baru.

Uji kompetensi pegawai calon pejabat merupakan penjabaran konkrit dari sistem tersebut. Uji kompetensi calon pejabat eselon IV dilaksanakan secara mandiri oleh Pemerintah Kabupaten Sleman, sedangkan untuk calon pejabat eselon III dan II bekerjasama dengan LPKM Psikologi UGM.

Untuk meningkatkan profesionalisme pegawai antara lain diupayakan melalui pengembangan jabatan fungsional, dimana hingga saat ini terdapat 34 jenis jabatan fungsional.

Peningkatan kompetensi pegawai dilakukan dengan memberi kesempatan untuk mengikuti tugas belajar, ijin belajar, pendidikan serta pelatihan teknis dan fungsional. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan yang telah dilaksanakan pada tahun 2009 antara lain

berupa latihan pra jabatan golongan I, II, dan III bagi 616 orang, penyeleksian peserta tugas belajar dan izin belajar sebanyak 104 orang, pemberian surat izin belajar bagi 739 orang, dan pengiriman tugas belajar sebanyak 39 orang.

Pengelolaan kepegawaian dalam konteks pembinaan dilakukan melalui sistem pemberian *reward and punishment* bagi pegawai. Penerapan sistem ini berupa pemberian penghargaan dan pemberian hukuman bagi pegawai yang melakukan pelanggaran. Bentuk penghargaan yang diberikan berupa pemberian Satyalencana masa kerja 20 tahun dan 30 tahun, serta pemberian penghargaan bagi pegawai purna tugas. Pada tahun 2009 pegawai yang menerima hukuman/sanksi berjumlah 35 orang, terdiri dari 24 orang menerima sanksi berat, 3 orang menerima sanksi sedang, dan 8 orang menerima sanksi ringan.

c. Permasalahan dan Solusi

Penentuan kuota penerimaan pegawai dari Pemerintah Pusat tidak sesuai dengan kebutuhan formasi yang diusulkan. Solusi yang dilakukan dengan berkoordinasi dan mengusulkan sesuai dengan kebutuhan formasi kepada Pemerintah Pusat.

• Pengawasan

a. Program dan Kegiatan

- 1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.
 - a) Penyediaan dan pengelolaan surat menyurat, arsip dan perpustakaan.
 - b) Penyediaan jasa langganan dan pemasangan instalasi.
 - c) Penyediaan jasa administrasi keuangan
 - d) Penyediaan jasa kebersihan kantor.
 - e) Penyediaan alat tulis kantor, barang cetakan dan penggandaan.



-
- f) Koordinasi dan konsultasi.
 - g) Fasilitas rapat dan tamu.
 - h) Pengelolaan kepegawaian.
- 2) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Kantor.
 - a) Pemeliharaan sarana dan prasarana kerja
 - b) Rehabilitasi sarana dan prasarana kerja
 - 3) Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dengan kegiatan bimbingan teknis, workshop, seminar, lokakarya dan rapat koordinasi pengawasan
 - 4) Program Peningkatan Pengembangan Sistem Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.
 - a) Penyusunan perencanaan dan pelaporan satuan kerja pemerintah daerah.
 - b) Penyusunan pelaporan keuangan dan realisasi anggaran.
 - 5) Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur dengan kegiatan pemantauan disiplin aparatur
 - 6) Program Penataan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan dengan kegiatan penyusunan petunjuk teknis review laporan keuangan
 - 7) Program Peningkatan Pengawasan dan Akuntabilitas Pemerintah Daerah
 - a) Penyusunan usulan program kerja pengawasan tahunan, program kerja pengawasan tahunan, dan evaluasi pengawasan.
 - b) Penyusunan/pemutakhiran tindak lanjut hasil pemeriksaan
 - c) Gelar pengawasan daerah
 - d) Pemeriksaan kasus
 - e) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi dan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara..
 - f) Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten, Penetapan Kinerja Pemerintah



Kabupaten, Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi (LAKIP) Instansi.

- g) pemeriksaan tugas pokok dan fungsi instansi, keuangan, aparatur, kekayaan dan pembahasan hasil pemeriksaan.
- h) Pemeriksaan khusus dan pengawasan jalannya pemerintahan desa.
- i) Penyusunan review laporan keuangan daerah
- j) Pendampingan program-program pembangunan
- k) Audit hasil pemeriksaan BPK
- l) Fasilitasi program anti korupsi
- m) Penyusunan Indikator Kinerja Utama
- n) Sosialisasi sistem pengendalian intern pemerintah
- o) Sosialisasi audit investigasi
- 8) Program Penyelematan dan Pelestarian Dokumen/Arsip dengan kegiatan penatausahaan laporan hasil pemeriksaan
- 9) Program Pengelolaan Data/Informasi/Statistik Daerah
 - a) Pemutakhiran database pengawasan/pemeriksaan
 - b) Penyusunan sistem informasi pengawasan

b. Realisasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan

Realisasi pelaksanaan Program dan Kegiatan Sub Urusan Pengawasan adalah sebagai berikut :

- 1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
 - a) Terkelolanya 6.000 surat menyurat, 100 undangan, 75 arsip dan 965 laporan hasil pemeriksaan serta 40 buku laporan.
 - b) Tersedianya jasa komunikasi, kebutuhan air, penerangan, internet dan media cetak selama 12 bulan.
 - c) Terlaksananya administrasi keuangan selama 12 bulan
 - d) Terlaksananya pelayanan kebersihan kantor selama 12 bulan dan pembayaran jasa 1 orang petugas kebersihan selama 12 bulan.
 - e) Tersedianya alat tulis kantor, barang cetakan, dan foto copy

- selama 12 bulan. Penyediaan alat tulis kantor, barang cetakan dan penggandaan.
- f) Terlaksananya rapat koordinasi dalam daerah sebanyak 225 kali dan luar daerah 12 kali, tersedianya makanan dan minuman rapat dan tamu selama 12 bulan.
 - g) Terlaksananya pengelolaan kepegawaian untuk 60 orang, kenaikan pangkat 33 orang bagi Pejabat Fungsional Auditor.
- 2) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Kantor
- a) Terlaksananya pemeliharaan inventaris kantor 12 bulan.
 - b) Terlaksananya rehabilitasi sarana dan prasarana kerja selama 12 bulan.
- 3) Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur
- a) Terlaksananya bimbingan teknis, workshop, seminar, lokakarya 24 kali.
 - b) Terlaksananya rapat koordinasi pengawasan sebanyak 1 kali.
- 4) Program Peningkatan Pengembangan Sistem Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
- a) Tersusunnya 5 buku Program Kerja, 4 Laporan Target Kinerja, 48 Laporan Bulanan, 5 bendel RKA, 20 DPA-DPPA, 4 Laporan Tahunan, 5 buku LAKIP Bawasda.
 - b) Tersusunnya laporan keuangan 12 bulan dan 5 bendel laporan perhitungan anggaran.
- 5) Program Peningkatan Pengelolaan SDM Aparatur dengan terlaksananya pemantauan disiplin aparatur pada 20 instansi
- 6) Program Penataan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan dengan tersusunnya 10 buku petunjuk teknis review laporan keuangan
- 7) Program Peningkatan Pengawasan dan Akuntabilitas Pemerintah Daerah
- a) Tersusunnya 15 buku usulan program kerja pengawasan tahunan, dan program kerja pengawasan tahunan, 16 buku evaluasi dan laporan.
 - b) Tersusunnya data pemutakhiran hasil pemeriksaan 36 buku.



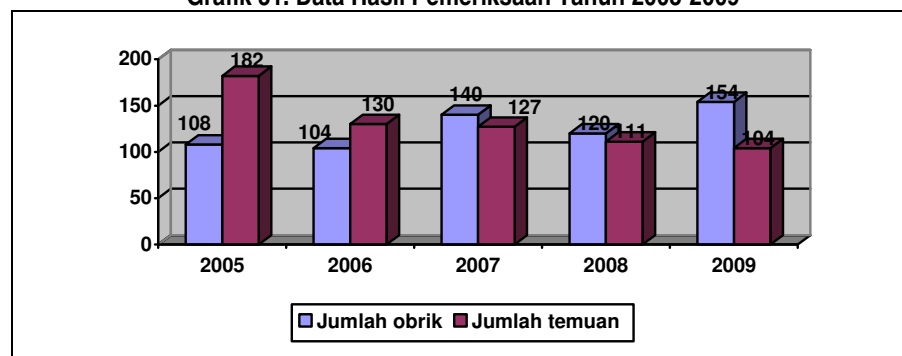
- c) Terselenggaranya 1 kali gelar pengawasan daerah.
 - d) Terlaksananya pemeriksaan 60 kasus.
 - e) Tersusunnya 10 buku laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan instruksi presiden nomor 5 tahun 2004 tentang percepatan pemberantasan korupsi dan laporan harta kekayaan penyelenggara negara sebanyak 75 orang.
 - f) Tersusunnya 30 buku LAKIP Kabupaten, 10 buku Penetapan Kinerja Pemerintah Kabupaten, 5 buku Penetapan Kinerja Perubahan Anggaran dan 12 Laporan Hasil Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) instansi.
 - g) Tersusunnya 48 Laporan hasil pemeriksaan reguler.
 - h) Tersusunnya 100 Laporan hasil pemeriksaan khusus.
 - i) Tersusunnya 20 Laporan hasil pemeriksaan *review* laporan keuangan.
 - j) Tersusunnya hasil 10 buku inventarisasi permasalahan pelaksanaan program pembangunan pada Pemerintah Kabupaten Sleman dalam kerjasama pengendalian pelaksanaan program pembangunan antara pemerintah kabupaten sleman dengan BPKP DIY.
 - k) Tersusunnya hasil audit BPK 5 laporan hasil pemeriksaan.
 - l) Terselenggaranya program anti korupsi 1 kali dan penyusunan 10 buku program anti korupsi.
 - m) Tersusunnya Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabupaten Sleman dan indikator kinerja utama SKPD 10 buku.
 - n) Terlaksananya sosialisasi sistem pengendalian intern pemerintah bagi pejabat struktural di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman 1 kali.
 - o) Terlaksananya sosialisasi audit investigasi bagi pejabat struktural di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman 1 kali.
- 8) Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/ Arsip Daerah dengan tersusunnya penatausahaan 965 laporan hasil pemeriksaan sesuai klasifikasi

- 9) Program Pengelolaan Data /Informasi /Statistik Daerah
 - a) Tersusunnya 50 buku pemutakhiran database pengawasan .
 - b) Terlaksananya Pengadaan Sistem Informasi Manajemen Hasil Pemeriksaan (SIM – HP) 1 paket.

Berdasarkan perhitungan realisasi pelaksanaan program dan kegiatan pada sub urusan pengawasan, rata-rata persentase pencapaian target pada masukan dana sebesar 93,50% dan keluaran kegiatan 100,40% meliputi 9 program yang terdiri dari 33 kegiatan.

Pelaksanaan pengawasan internal dilakukan oleh Badan Pengawasan Daerah terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pemerintahan desa dapat meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah. Berdasarkan rata-rata nilai capaian kinerja pencapaian sasaran pemerintah daerah tahun 2005-2009 dapat dikategorikan sangat berhasil. Pada tahun 2005 mencapai 96,18% dari 16 sasaran, tahun 2006 mencapai 92,74% dari 14 sasaran, tahun 2007 sebesar 91,26% dari 20 sasaran dan tahun 2008 sebesar 96% dari 19 sasaran, tahun 2009 mencapai 94,16% dari 9 sasaran.

Grafik 31. Data Hasil Pemeriksaan Tahun 2005-2009



Sumber: Bawasda

Jumlah temuan pada tahun 2009 mengalami penurunan sebesar 6,3% dibandingkan dengan tahun 2008 dari 111 temuan menjadi 104 temuan.

Selama tahun anggaran 2009 dapat diselamatkan keuangan negara/daerah sebesar Rp1.376.768.388,00. Terhadap laporan pengaduan yang berasal dari masyarakat 38 laporan, telah dilakukan pemeriksaan dengan hasil 34 kasus (89,47%) terbukti kebenarannya, 4 kasus (11,11%) tidak terbukti.

Dari 38 kasus tersebut yang berkenaan dengan permasalahan PNS sebanyak 24 kasus, telah ditindaklanjuti dengan 24 rekomendasi yakni berupa pemberian hukuman disiplin (kategori berat 7 orang, kategori sedang 4 orang dan kategori ringan 2 orang) dan pembinaan.

Akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dievaluasi melalui Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) sebagaimana ditetapkan dalam Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah telah dilaksanakan dan berhasil memperoleh kategori cukup.

Pelaporan penyusunan penetapan kinerja yang disampaikan kepada Presiden dengan tembusan *stakeholder* telah disampaikan tepat waktu dan mendapatkan penghargaan dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara berupa piagam berorientasi pada *out come*.

c. Permasalahan dan Solusi

Masih terjadinya tumpang tindih dalam pengawasan terhadap obyek pemeriksaan oleh aparat pengawasan internal maupun eksternal. Solusi yang dilakukan adalah meningkatkan koordinasi dengan aparat pengawasan baik internal maupun eksternal.