



SEKRETARIAT DAERAH BAGIAN HUKUM

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

. RW Monginsidi Nomor 1 Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta KodePos 55711
Telp (0274) 367509, 367424 Faks. (0274) 368078

E-mail : setda@bantulkab.go.id, Website <http://www.setda.bantulkab.go.id>

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : SUPARMAN, S.IP., M.Hum.
Jabatan : Kepala Bagian Hukum Setda. Kabupaten Bantul
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Drs. HELMI JAMHARIS, M.M.
Jabatan : Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul
selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA pada berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Bantul, 7 Januari 2022

PIHAK KEDUA
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
BANTUL

PIHAK PERTAMA
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA.
KABUPATEN BANTUL

Drs. HELMI JAMHARIS, M.M.
NIP.196212081986031013

SUPARMAN, S.IP., M.Hum.
NIP.196802081992031007

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Bagian Hukum Setda. Kabupaten Bantul
Jabatan : Kepala Bagian Hukum Setda. Kabupaten Bantul
Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Program	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintahan daerah	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Nilai AKIP (Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah)	%	83	Triwulan I	
						Triwulan II	
						Triwulan III	
						Triwulan IV	83*)
		a. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Capaian Kinerja Pengelolaan Administrasi Umum	%	100	Triwulan I	
						Triwulan II	
						Triwulan III	
						Triwulan IV	100*)
		b. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Capaian Kinerja Penyediaan Jasa Penunjang Urusan PD	%	100	Triwulan I	
						Triwulan II	
						Triwulan III	
						Triwulan IV	100*)
c. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Aparatur	%	100	Triwulan I			
				Triwulan II			
				Triwulan III			
				Triwulan IV	100*)		

No	Sasaran Program	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
2.	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Prosentase Rancangan Perda yang diharmonisasi	%	100	Triwulan I	
						Triwulan II	
						Triwulan III	
						Triwulan IV	100*)
		Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Capaian kinerja fasilitasi dan koordinasi hukum	%	100	Triwulan I	
						Triwulan II	
						Triwulan III	
						Triwulan IV	100*)
		Program Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan	Prosentase Kelembagaan Perangkat Daerah Yang Proporsional	%	87,5	Triwulan I	
						Triwulan II	
						Triwulan III	
						Triwulan IV	87,5*)
	Kegiatan Penataan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Keistimewaan	Capaian kinerja Penataan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Keistimewaan	%	100	Triwulan I		
					Triwulan II		
					Triwulan III		
					Triwulan IV	100*)	

Keterangan:

1. Untuk mencapai Sasaran Program sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

1.1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	:	Rp	197.965.150,00
a. Kegiatan Adiministrasi Umum Perangkat Daerah	:	Rp	67.800.750,00
b. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	:	Rp	99.704.400,00
c. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan pemerintahan Daerah	:	Rp	30.460.000,00
1.2. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	:	Rp	567.150.000,00
a. Kegiatan Koordinasi Penyusunan Kebijakan Daerah	:	Rp	567.150.000,00
1.3. Program Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan	:	Rp	500.000.000,00
a. Kegiatan Penataan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Keistimewaan	:	Rp	500.000.000,00
Jumlah Anggaran	:	Rp	1.265.115.150,00

2. *) Data capaian kinerja tersedia pada triwulan IV karena bersifat *outcome*

Bantul, 7 Januari 2021

PIHAK KEDUA
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL

PIHAK PERTAMA
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA. KABUPATEN BANTUL

Drs. HELMI JAMHARIS, M.M.
NIP. 196212081986031013

SUPARMAN, S.IP., M.Hum.
NIP.196802081992031007



SEKRETARIAT DAERAH BAGIAN HUKUM

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

. RW Monginsidi Nomor 1 Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta KodePos 55711

Telp (0274) 367509, 367424 Faks. (0274) 368078

E-mail : setda@bantulkab.go.id Website <http://www.setda.bantulkab.go.id>

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : IKE KUSTINI RAHAYU, S.H.
Jabatan : Sub Koordinator Kelompok Substansi Dokumentasi dan Informasi Hukum

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : SUPARMAN, S.IP., M.Hum.
Jabatan : Kepala Bagian Hukum Setda. Kabupaten Bantul
selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA pada berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Bantul, 7 Januari 2022

PIHAK KEDUA
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA.
KABUPATEN BANTUL

PIHAK PERTAMA
SUB KOORDINATOR KELOMPOK
SUBSTANSI DOKUMENTASI DAN
INFORMASI HUKUM

SUPARMAN, S.IP., M.Hum.
NIP.196802081992031007

IKE KUSTINI RAHAYU, S.H.
NIP.197905181998032001

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Bagian Hukum Setda. Kabupaten Bantul
Jabatan : Sub Koordinator Kelompok Substansi Dokumentasi dan Informasi Hukum
Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Terwujudnya Administrasi Perkantoran Yang Mendukung Kelancaran Tugas dan Fungsi Bagian Dalam Pelayanan Perkantoran	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Cetakan	Jenis	3	Triwulan I	1
						Triwulan II	1
						Triwulan III	1
						Triwulan IV	
		Penggandaan	Lembar	67.271	Triwulan I	16.000	
					Triwulan II	20.000	
					Triwulan III	18.000	
					Triwulan IV	17.271	
2.	Terwujudnya Administrasi Perkantoran Yang Mendukung Kelancaran Tugas dan Fungsi Bagian Dalam Pelayanan Perkantoran	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Langganan Surat Kabar	Bulan	12	Triwulan I	3
						Triwulan II	3
						Triwulan III	3
						Triwulan IV	3
		Buku Peraturan Perundang-undangan	Buku	10	Triwulan I	6	
					Triwulan II	4	
					Triwulan III		
					Triwulan IV		
3.	Kelancaran penyelenggaraan rapat	Penyelenggaraan Rapat dan Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Perjalanan Dinas Dalam Daerah	Orang	120	Triwulan I	30
						Triwulan II	30
						Triwulan III	30
						Triwulan IV	30

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Perjalanan Dinas Luar Daerah	orang	8	Triwulan I	2
						Triwulan II	4
						Triwulan III	2
						Triwulan IV	
			Penyediaan makan dan minum tamu	orang	75	Triwulan I	25
						Triwulan II	25
						Triwulan III	25
						Triwulan IV	
4.	Terwujudnya Administrasi Perkantoran Yang Mendukung Kelancaran Tugas dan Fungsi Bagian Dalam Pelayanan Perkantoran	Penyediaan Surat Menyurat	Materai	Lembar	150	Triwulan I	50
						Triwulan II	50
						Triwulan III	50
						Triwulan IV	
5.	Terwujudnya Administrasi Perkantoran Yang Mendukung Kelancaran Tugas dan Fungsi Bagian Dalam Pelayanan Perkantoran	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	ATK	Jenis	25	Triwulan I	6
						Triwulan II	7
						Triwulan III	7
						Triwulan IV	5
			Alat Kebersihan Kantor dan Alat Pembersih	Jenis	5	Triwulan I	1
						Triwulan II	2
						Triwulan III	1
						Triwulan IV	1
			Pemeliharaan rutin/berkala peralatan kantor	Jenis	5	Triwulan I	1
						Triwulan II	2
						Triwulan III	1
						Triwulan IV	1

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
6.	Terwujudnya Administrasi Perkantoran Yang Mendukung Kelancaran Tugas dan Fungsi Bagian Dalam Pelayanan Perkantoran	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Honor pertanggungjawaban pengelolaan keuangan	orang	120	Triwulan I	30
						Triwulan II	30
						Triwulan III	30
						Triwulan IV	30
7.	Lancarnya mobilitas ketugasan	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, biata pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Jumlah kendaraan	unit	5	Triwulan I	1
						Triwulan II	2
						Triwulan III	1
						Triwulan IV	1
8.	Pendokumentasian produk hukum	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah pendokumentasian produk hukum	Dokumen	650	Triwulan I	150
						Triwulan II	150
						Triwulan III	150
						Triwulan IV	200
			Jumlah penerbitan LD	eksemplar	150	Triwulan I	
						Triwulan II	
						Triwulan III	150
						Triwulan IV	
			Sosialisasi produk hukum	angkatan	12	Triwulan I	5
						Triwulan II	3
						Triwulan III	4
						Triwulan IV	
			Pembinaan petugas JDI	angkatan	2	Triwulan I	
						Triwulan II	
						Triwulan III	2
						Triwulan IV	

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
9.	Penyelarasan bentuk keistimewaan di Kabupaten dan Kalurahan	Pengawasan Rancangan Produk Hukum dan Produk Hukum Kabupaten/Kota Tindak Lanjut Pelaksanaan Keistimewaan	Jumlah Fasilitasi Peraturan Bupati	Dokumen	4	Triwulan I	1
						Triwulan II	1
						Triwulan III	1
						Triwulan IV	1
			Bimtek Penyusunan Perkal	Orang	200	Triwulan I	
						Triwulan II	
						Triwulan III	200
						Triwulan IV	
		Jumlah Kajian	Dokumen	1	Triwulan I		
					Triwulan II		
					Triwulan III	1	
					Triwulan IV		

Keterangan:

1. Sasaran Subkegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan mendukung ketercapaian Sasaran Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota melalui Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah.
2. Sasaran Subkegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan mendukung ketercapaian Sasaran Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota melalui Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah.
3. Sasaran Subkegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD mendukung ketercapaian Sasaran Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota melalui Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
4. Sasaran Subkegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat mendukung ketercapaian Sasaran Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota melalui Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.

5. Sasaran Subkegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor mendukung ketercapaian Sasaran Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota melalui Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
6. Sasaran Subkegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor mendukung ketercapaian Sasaran Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota melalui Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
7. Sasaran Subkegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan mendukung ketercapaian Sasaran Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota melalui Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
8. Sasaran Subkegiatan Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum mendukung ketercapaian Sasaran Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat melalui Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum.
9. Sasaran Subkegiatan Pengawasan Rancangan produk Hukum dan Produk Hukum Kabupaten/Kota Tindak Lanjut Pelaksanaan Kewenangan Keistimewaan mendukung ketercapaian Sasaran Program Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan melalui Kegiatan Penataan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Keistimewaan.
10. Untuk mencapai Sasaran Subkegiatan sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

1. Subkegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	:	Rp	24.817.750,00
2. Subkegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	:	Rp	8.700.000,00
3. Subkegiatan Penyelenggaraan Rapat dan Koordinasi dan Konsultasi SKPD	:	Rp	34.283.000,00
4. Subkegiatan Penyediaan Surat Menyurat	:	Rp	1.500.000,00
5. Subkegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	:	Rp	44.504.400,00
6. Subkegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	:	Rp	53.700.000,00
7. Subkegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	:	Rp	30.460.000,00
8. Subkegiatan Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	:	Rp	139.100.000,00
9. Subkegiatan Pengawasan Rancangan Produk Hukum dan Produk Hukum Kabupaten/Kota Tindak Lanjut Pelaksanaan Keistimewaan	:	Rp	500.000.000,00
Jumlah Anggaran	:	Rp	837.064.150,00

1. *) Data capaian kinerja tersedia pada Triwulan IV karena bersifat outcome

Bantul, 7 Januari 2022

PIHAK KEDUA
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA.
KABUPATEN BANTUL

SUPARMAN, S.IP., M.Hum.
NIP.196802081992031007

PIHAK PERTAMA
SUB KOORDINATOR KELOMPOK
SUBSTANSI DOKUMENTASI DAN
INFORMASI HUKUM

IKE KUSTINI RAHAYU, S.H.
NIP.197905181998032001

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Bagian Hukum Setda. Kabupaten Bantul
Jabatan : Sub Koordinator Kelompok Substansi Perundang-Undangan
Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Penyusunan Produk Hukum Daerah	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Kajian NA	Dokumen	1	Triwulan I	
						Triwulan II	1
						Triwulan III	
						Triwulan IV	
			Jumlah Keputusan Bupati	Dokumen	500	Triwulan I	125
						Triwulan II	125
						Triwulan III	125
						Triwulan IV	125
			Jumlah Peraturan Bupati	Dokumen	150	Triwulan I	30
						Triwulan II	50
						Triwulan III	40
						Triwulan IV	30
			Jumlah Publikasi Rancangan Perda	Tayang	3	Triwulan I	2
						Triwulan II	
						Triwulan III	1
						Triwulan IV	
Jumlah Publik Hearing	Angkatan	3	Triwulan I	2			
			Triwulan II	1			
			Triwulan III				
			Triwulan IV				

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Jumlah Rancangan Perda	Dokumen	10	Triwulan I	3
						Triwulan II	5
						Triwulan III	1
						Triwulan IV	1

Keterangan

1. Sasaran Subkegiatan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah mendukung ketercapaian Sasaran Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat melalui Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum
2. Untuk mencapai Sasaran Subkegiatan sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:
 1. Subkegiatan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah : Rp 182.550.000,00
 - Jumlah Anggaran : Rp 182.550.000,00
- 1 *) Data capaian kinerja tersedia pada Triwulan IV karena bersifat outcome

Bantul, 7 Januari 2022

PIHAK KEDUA
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA.
KABUPATEN BANTUL

PIHAK PERTAMA
SUB KOORDINATOR KELOMPOK
SUBSTANSI PERUNDANG-UNDANGAN

SUPARMAN, S.IP., M.Hum.
NIP.196802081992031007

SITI NURHIDAYATI, S.H., M.Hum.
NIP.197705031998032002

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Bagian Hukum Setda. Kabupaten Bantul
Jabatan : Sub Koordinator Kelompok Substansi Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia
Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Pendampingan bantuan hukum bagi aparatur, masyarakat	Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah embrio kelompok kadarkum	Kelompok	4	Triwulan I	
						Triwulan II	4
						Triwulan III	
						Triwulan IV	
			Forum koordinasi ranham	Tahun	1	Triwulan I	
						Triwulan II	
						Triwulan III	1
						Triwulan IV	
		Jumlah pemberian bantuan hukum non litigasi	Permasalahan	5	Triwulan I	1	
					Triwulan II	2	
					Triwulan III	1	
					Triwulan IV	1	
		Jumlah pemberian bantuan hukum perkara litigasi	Kasus	4	Triwulan I	1	
					Triwulan II	1	
					Triwulan III	1	
					Triwulan IV	1	
Jumlah pendampingan hukum warga miskin	Kasus	7	Triwulan I	4			
			Triwulan II	3			
			Triwulan III				
			Triwulan IV				

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Jumlah penyuluhan hukum	Angkatan	4	Triwulan I	
						Triwulan II	4
						Triwulan III	
						Triwulan IV	

Keterangan

3. Sasaran Subkegiatan Fasilitasi Bantuan Hukum mendukung ketercapaian Sasaran Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat melalui Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum

4. Untuk mencapai Sasaran Subkegiatan sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

2. Subkegiatan Fasilitasi Bantuan Hukum	:	Rp	245.500.000,00
Jumlah Anggaran	:	Rp	245.500.000,00

2 *) Data capaian kinerja tersedia pada Triwulan IV karena bersifat outcome

Bantul, 7 Januari 2022

PIHAK KEDUA
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA.
KABUPATEN BANTUL

PIHAK PERTAMA
SUB KOORDINATOR KELOMPOK
SUBSTANSI BANTUAN HUKUM DAN HAK
ASASI MANUSIA

SUPARMAN, S.IP., M.Hum.
NIP.196802081992031007

JAROT ANGGORO JATI, S.H.
NIP.197202152006041005

