



KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA SULAWESI BARAT  
NOMOR W.33-23.UM.04.01 TAHUN 2023

TENTANG

PEMBENTUKAN PANITIA PENYELENGGARAAN PERINGATAN  
HARI DHARMA KARYA DHIKA  
DI LINGKUNGAN KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM  
SULAWESI BARAT TAHUN 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

KEPALA KANTOR WILAYAH  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA SULAWESI BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa Hari Dharma Karya Dhika adalah hari jadi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, yang merupakan momentum tahunan keluarga besar Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia untuk meningkatkan kebersamaan dan jiwa korsa melalui penyelenggaraan kegiatan yang melibatkan seluruh pegawai di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sulawesi Barat;
  - b. bahwa dalam rangka memperingati, memeriahkan serta meningkatkan kebersamaan kinerja Aparatur Sipil Negara Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia perlu diselenggarakan kegiatan yang melibatkan seluruh pegawai;
  - c. bahwa untuk penyelenggaraan kegiatan dalam rangka memperingati Hari Dharma Karya Dhika Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Tahun 2023, dipandang perlu membentuk panitia penyelenggara;
  - d. bahwa untuk menyelenggarakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan c, perlu dibentuk Panitia Penyelenggara di Tingkat Wilayah dengan susunan sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
  2. Keputusan Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia Nomor: M.HH-2.OT.01.03 Tahun 2021 tentang Penetapan Hari Lahir Kementerian Hukum dan HAM;
  3. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM Republik Indonesia;
  4. Surat Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum dan HAM Nomor SEK-UM.04.01-506, Tentang Pedoman Pelaksanaan Rangkaian Peringatan Hari Kemenkumham 'Hari Dharma Karya Dhika' Ke-78 Tahun 2023.

## MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA SULAWESI BARAT TENTANG PEMBENTUKAN PANITIA PERINGATAN HARI DHARMA KARYA DHIKA TAHUN 2023 KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA SULAWESI BARAT.
- KESATU : Menunjuk Pejabat / Pegawai yang namanya tercantum dalam lampiran Keputusan ini sebagai Panitia Peringatan Hari Dharma Karya Dhika Tahun 2023 Kantor Wilayah Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Sulawesi Barat;
- KEDUA : Panitia yang ditunjuk dalam lampiran Keputusan ini bertugas dan bertanggung jawab untuk mengatur dan melaksanakan setiap rangkaian kegiatan peringatan Hari Dharma Karya Dhika Tahun 2023 Kantor Wilayah Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Sulawesi Barat;
- KETIGA : Segala Biaya yang ditimbulkan sebagai akibat diterbitkannya Surat Keputusan ini, dibebankan pada DIPA Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sulawesi Barat Tahun Anggaran 2023, bantuan pihak ketiga yang tidak terikat dan atau iuran anggota serta dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya;
- KELIMA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan.



Ditetapkan di : Mamuju  
pada tanggal : 05 Juli 2023  
KEPALA KANTOR WILAYAH,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

PARLINDUNGAN  
NIP 197007011992031002

### Tembusan :

1. Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia;
2. Wakil Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia;
3. Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
4. Inspektur Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN  
HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA SULAWESI BARAT  
NOMOR : W.33-23.UM.04.01 TAHUN 2023  
TANGGAL : 1 Juli 2023

**PANITIA PERINGATAN HARI DHARMA KARYADHIKA TAHUN 2023  
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA SULAWESI BARAT**

NO	JABATAN		TUGAS
I	Pengarah	Kepala Kantor Wilayah	Wewenang mengarahkan, melindungi dan membina Kepanitiaan
II	Pengawas	1. Kepala Divisi Administrasi 2. Kepala Divisi Keimigrasian 3. Kepala Divisi Pemasarakatan 4. Kepala Divisi Pelayanan Hukum dan HAM	Mengarahkan Panitia untuk menjalankan peran sesuai dengan bidangnya dan memberikan masukan dan saran kepada Ketua Panitia dan Panitia Yang Terbentuk.
III	Ketua	Kepala Bagian Umum	1 Memastikan terselenggaranya Rangkaian HDKD 2023; 2 Mengambil keputusan dan mempertanggungjawabkan tugas-tugas secara umum yang dilaksanakan semua bidang.
IV	Sekretaris	Kepala Bagian Program dan Humas	1 Menerima Laporan dan mengkompilasikan Laporan dari tiap bidang; 2 Membuat Laporan rangkaian kegiatan HDKD Tahun 2023.
V	Bendahara	Bendahara Kanwil	Mengatur dan Mengelola Keuangan Kepanitiaan

VI Bidang-bidang

Penanggung Jawab : Kepala Divisi Administrasi				
1	<b>Upacara Hari Dharma Karya Dhika Tahun 2023, Syukuran HDKD dan HUT RI</b>			
	<b>a. Upacara dan Syukuran HDKD</b>		<b>JABATAN</b>	
	Koordinator	:	Kepala Bidang Pelayanan Tahanan, Kesehatan, Rehabilitasi, Pengelolaan Benda Sitaan, Barang Rampasan Negara, Keamanan	
	Anggota	:	1	Kepala Subbidang Pengelolaan Benda Sitaan, Barang Rampasan Negara, Dan Keamanan
			2	Kepala Subbidang Informasi Keimigrasian
			3	Kepala Subbagian Program dan Pelaporan
			4	Kepala Subbagian Humas R.B. dan T.I
	<b>b. Upacara HUT R.I.</b>		<b>JABATAN</b>	
	Koordinator	:	Kepala Bidang Pembinaan, Bimbingan dan Teknologi Informasi	
				1 Mengoordinasikan Penyelenggaraan Upacara HUT R.I.

Anggota	:	1	Kepala Subbidang Bimbingan dan Pengentasan Anak	2	Menyusun Petugas Upacara
		2	Kepala Subbidang Intelijen Keimigrasian	3	Menyampaikan Laporan Ke Sekretaris.
<b>c. Ziarah/Tabur Bunga dan Pembersihan Taman Makam Pahlawan</b>		<b>JABATAN</b>		<b>TUGAS</b>	
Koordinator	:		Kepala Bidang Intelijen dan Penindakan Keimigrasian	1	Mengkoordinasikan Penyelenggaraan Ziarah/ Tabur Bunga dan Pembersihan TMP
Anggota	:	1	Kepala Subbidang Penindakan Keimigrasian	2	Berkordinasi dengan Pihak terkait
		2	Kepala Subbidang Pelayanan Tahanan, Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi	3	Menyampaikan Laporan Ke Sekretaris
		3	Kepala Subbagian Kepegawaian, Tata Usaha dan Rumah Tangga		

**Penanggung Jawab : Kepala Divisi Keimigrasian**

**2 Bakti Sosial**

<b>a. Pengentasan Stunting</b>		<b>JABATAN</b>		<b>TUGAS</b>	
Koordinator	:		Kepala Bidang Pembinaan, Bimbingan dan Teknologi Informasi	1	Mengkoordinasikan Pelaksanaan kegiatan, pemilihan lokasi;
Anggota	:	1	Kepala Subbidang Bimbingan dan Pengentasan Anak	2	Berkordinasi dengan Pihak terkait
		2	Kepala Subbidang Intelijen Keimigrasian	3	Menyampaikan Laporan Ke Sekretaris
<b>b. Donor Darah dan Silaturahmi Purnabakti dan Sesepuh</b>		<b>JABATAN</b>		<b>TUGAS</b>	
Koordinator	:		Kepala Bidang Hak Asasi Manusia	1	Mengkoordinasikan Pelaksanaan kegiatan
Anggota	:	1	Kepala Subbidang Pelayanan Administrasi Hukum Umum	2	Berkordinasi dengan Pihak terkait
		2	Kepala Subbagian Pengelola Keuangan dan BMN	3	Menyampaikan Laporan Ke Sekretaris
		3	Kepala Subbagian Kepegawaian, Tata Usaha dan Rumah Tangga		

**Penanggung Jawab : Kepala Divisi Pelayanan Hukum dan HAM**

**3 Pelayanan Publik**

<b>Pelayanan Publik</b>		<b>JABATAN</b>		<b>TUGAS</b>	
Koordinator	:	1	Kepala Bidang Pelayanan Hukum	1	Mengkoordinasikan Pelaksanaan kegiatan
		2	Kepala Bidang Hukum	2	Berkordinasi dengan Pihak terkait

Anggota	:	1	Kepala Subbidang Pelayanan Administrasi Hukum Umum	3 Menyampaikan Laporan Ke Sekretaris
		2	Kepala Subbidang Pelayanan Kekayaan Intelektual	
		3	Kepala Subbidang Pembinaan, Teknologi Informasi dan Kerjasama	
		4	Kepala Subbidang Pemajuan HAM	
		5	Kepala Subbidang Penindakan Keimigrasian	
		6	Kepala Subbidang Penyuluhan Hukum, Bantuan Hukum dan Jaringan Dokumentasi Informasi Hukum	
		7	Kepala Subbidang Fasilitasi Pembentukan Produk Hukum Daerah	
		8	Kepala Subbidang Perizinan Keimigrasian	

**Penanggung Jawab : Kepala Divisi Pemasarakatan**

<b>4 Olahraga dan Seni</b>				
<b>a. E-Sport</b>		<b>JABATAN</b>		<b>TUGAS</b>
Koordinator	:	Kepala Bidang Perizinan dan Informasi Keimigrasian		1 Mengkoordinasikan Pelaksanaan kegiatan
Anggota	:	Kepala Subbagian Program dan Pelaporan		2 Berkordinasi dengan Pihak terkait 3 Menyampaikan Laporan Ke Sekretaris
<b>b. Tennis Meja</b>		<b>JABATAN</b>		<b>TUGAS</b>
Koordinator	:	Kepala Bidang Hak Asasi Manusia		1 Mengkoordinasikan Pelaksanaan kegiatan
Anggota	:	Kepala Subbidang Pemajuan HAM		2 Berkordinasi dengan Pihak terkait 3 Menyampaikan Laporan Ke Sekretaris
<b>c. Senam Bersama</b>		<b>JABATAN</b>		<b>TUGAS</b>
Koordinator	:	Kepala Bidang Intelijen dan Penindakan Keimigrasian		1 Mengkoordinasikan Pelaksanaan kegiatan
Anggota	:	1	Ka. LPKA Mamuju	2 Berkordinasi dengan Pihak terkait 3 Menyampaikan Laporan Ke Sekretaris
		2	Ka. Kanim Mamuju	
		3	Ka. Rutan Mamuju	
		4	Ka. LPP Mamuju	
		5	Ka. Rupbasan Mamuju	
<b>d. Futsal</b>		<b>JABATAN</b>		<b>TUGAS</b>
Koordinator	:	Kepala Bagian Umum		1 Mengkoordinasikan Pelaksanaan kegiatan
Anggota	:	Kepala Subbidang Pelayanan Tahanan, Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi		2 Berkordinasi dengan Pihak terkait 3 Menyampaikan Laporan Ke Sekretaris

e. Volly		JABATAN	TUGAS
Koordinator	:	Kepala Bidang Pelayanan Tahanan, Kesehatan, Rehabilitasi, Pengelolaan Benda Sitaan, Barang Rampasan Negara, Keamanan	1 Mengkoordinasikan Pelaksanaan kegiatan
Anggota	:	Kepala Subbidang Bimbingan dan Pengentasan Anak	2 Berkordinasi dengan Pihak terkait 3 Menyampaikan Laporan Ke Sekretaris
f. Bulu Tangkis		JABATAN	TUGAS
Koordinator	:	Kepala Bagian Program dan Humas	1 Mengkoordinasikan Pelaksanaan kegiatan
Anggota	:	Penyusun Laporan Hasil Pemeriksaan (M. Akhsan)	2 Berkordinasi dengan Pihak terkait 3 Menyampaikan Laporan Ke Sekretaris
g. Domino, Permainan Tradisional dan Kesenian		JABATAN	TUGAS
Koordinator	:	Kepala Subbidang Pelayanan Kekayaan Intelektual	1 Mengkoordinasikan Pelaksanaan kegiatan
Anggota	:	Kepala Subbidang Pemajuan HAM	2 Berkordinasi dengan Pihak terkait 3 Menyampaikan Laporan Ke Sekretaris
<b>Penanggung Jawab</b>		<b>: Kepala Divisi Administrasi</b>	
5	<b>Publikasi dan Perlengkapan</b>		
a. Humas dan Publikasi		JABATAN	TUGAS
Koordinator	:	Kepala Subbagian Hubungan Masyarakat, Reformasi Birokrasi, Dan Teknologi Informasi	1 Mendokumentasikan setiap rangkaian kegiatan;
Anggota	:	Pelaksana dan Fungsional pada Subbagian Hubungan Masyarakat, Reformasi Birokrasi, Dan Teknologi Informasi	2 Memberikan dukungan TI pada setiap Rangkaian Kegiatan 3 Menyampaikan Laporan Ke Sekretaris
b. Perlengkapan dan Konsumsi		JABATAN	TUGAS
Koordinator	:	Kepala Subbagian Pengelola Keuangan dan BMN	1 Menyiapkan Konsumsi dan Perlengkapan pada setiap Rangkaian Kegiatan
Anggota	:	Pelaksana pada Subbagian Pengelola Keuangan dan BMN	2 Memberikan dukungan pada setiap Rangkaian Kegiatan 3 Menyampaikan Laporan Ke Sekretaris



KEPALA KANTOR WILAYAH,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

PARLINDUNGAN

NIP 197007011992031002