



**SALINAN**

WALIKOTA MATARAM  
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT  
PERATURAN WALIKOTA MATARAM  
NOMOR : **14** TAHUN 2022

TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PERLINDUNGAN  
PEREMPUAN DAN ANAK PADA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK KOTA MATARAM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MATARAM,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak, perlu dibentuk Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Mataram;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Mataram;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Mataram (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3531);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2016 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 237, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5946);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan Dalam Rumah Tangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4419);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2006 tentang Penyelenggaraan dan Kerjasama Pemulihan Korban Kekerasan Dalam Rumah Tangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4604);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2011 tentang Pembinaan, Pendampingan dan Pemulihan Terhadap Anak Yang Menjadi Korban atau Pelaku Pornografi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5237);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
9. Peraturan Presiden Nomor 18 tahun 2014 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Perempuan dan Anak Dalam Konflik Sosial Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 44);

10. Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Mataram (Lembaran Daerah Kota Mataram Tahun 2016 Nomor 1 Seri D);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK PADA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KOTA MATARAM.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Mataram.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Mataram.
4. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Mataram.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Mataram.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak yang selanjutnya disingkat UPTD PPA adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Mataram.
7. Kepala UPTD adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Mataram.

BAB II  
PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Mataram.

### Pasal 3

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana operasional Dinas dibidang Perlindungan Perempuan dan Anak.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

## BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 4

- (1) Susunan organisasi UPTD PPA terdiri dari :
  - a. unsur pimpinan adalah Kepala UPTD;
  - b. unsur pembantu pimpinan adalah Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. unsur pelaksana adalah sub unit, terdiri dari :
    1. sub unit konselor (psikolog dan hukum);
    2. sub unit mediator; dan
    3. sub unit pengelola asrama.
  - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi UPTD PPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

## BAB V TUGAS POKOK DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Tugas Pokok dan Fungsi

### Pasal 5

- (1) UPTD PPA mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas yang bersifat teknis operasional di bidang Perlindungan Perempuan dan Anak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD PPA mempunyai fungsi :
  - a. perumusan dan penetapan rencana dan program kerja UPTD di wilayah kerjanya;
  - b. perencanaan dan pelaksanaan program/kegiatan bidang Perlindungan Perempuan dan Anak sesuai kebijakan yang ditetapkan Walikota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. pelaksanaan koordinasi, informasi dan sinkronisasi dengan unit kerja/Perangkat Daerah terkait di bidang Perlindungan Perempuan dan Anak di wilayah kerjanya;
  - d. pelaksanaan operasional Perlindungan Perempuan dan Anak;

- e. pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan urusan ketatausahaan UPTD meliputi perencanaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan program/kegiatan UPTD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pelaporan pelaksanaan tugas UPTD kepada Kepala Dinas; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang dilimpahkan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kedua  
Rincian Tugas Pokok dan Fungsi

Paragraf 1  
Kepala UPTD

Pasal 6

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, membina, mengatur, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas UPTD PPA.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD mempunyai fungsi :
  - a. perumusan dan penetapan rencana dan program kerja UPTD PPA;
  - b. penyelenggaraan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD PPA;
  - c. pengkoordinasian kegiatan ketatausahaan dengan kepala Sub bagian Tata Usaha;
  - d. pendistribusian tugas dan pemberian petunjuk pelaksanaan kepada bawahan sesuai dengan tugas, wewenang dan fungsi dan tanggung jawab dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - e. pembinaan, penilaian serta pengawasan dan memotivasi bawahan dalam pelaksanaan tugas agar memperoleh hasil kerja yang optimal dan disiplin kerja yang tinggi;
  - f. evaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana kerja dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
  - g. analisis, pengkajian, persetujuan dan penetapan dalam menindaklanjuti mediasi, pendampingan dan penanganan kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak serta tindak pidana perdagangan orang (TPPO) dan yang memerlukan rujukan ke Dinas/Lembaga/Institusi lainnya;

- h. pelaksanaan kerjasama dan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- i. pelaksanaan dan analisis pengelolaan kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak serta tindak pidana perdagangan orang (TPPO);
- j. pelaksanaan layanan pengaduan, home visit, mediasi, pendampingan dan penanganan kepada masyarakat yang mengalami kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- k. rekomendasi hasil laporan pelaksanaan pengelolaan kasus kekerasan;
- l. penyiapan pengantar laporan pelaksanaan dan dokumen lainnya termasuk rujukan eskalasi kasus kepada provinsi terkait pelaksanaan pengelolaan kasus kepada kepala Dinas;
- m. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas program kegiatan kerja; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

#### Paragraf 2

#### Kepala Sub Bagian Tata Usaha

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pelayanan urusan ketatausahaan meliputi: perencanaan, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga dan pelaporan serta melaksanakan pembinaan teknis administrasi lingkup UPTD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Tata Usaha, mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja UPTD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan;
  - b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan analisa data sebagai bahan penyusunan rencana dan program kerja UPTD;
  - c. pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan teknis administrasi lingkup UPTD;
  - d. penyiapan bahan, pedoman dan petunjuk tatalaksana administrasi umum;
  - e. penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) UPTD;
  - f. penyiapan bahan koordinasi, informasi dan sinkronisasi pelaksanaan program/kegiatan UPTD dengan Instansi dan/atau Perangkat Daerah terkait di wilayah kerjanya;

- g. pelaksanaan pembinaan, pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan, rumah tangga dan pelaporan di lingkungan UPTD;
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagai bahan penyusunan laporan pelaksanaan tugas UPTD; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

### Paragraf 3

#### Sub Unit Konselor Psikolog

#### Pasal 8

- (1) Sub Unit Konselor Psikolog mempunyai tugas membantu Kepala UPTD dalam melaksanakan pengelolaan, pengkoordinasian, pengendalian dan pelayanan pada sub unit Konselor Psikolog.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Unit Konselor Psikolog, mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan informasi kedalam formulir aduan, pelaksanaan pengelolaan, identifikasi kasus dan pelaporan hasil pengelolaan kasus kepada kepala UPTD;
  - b. persiapan pelaksanaan pendampingan;
  - c. pemberian pelayanan psikologi yang meliputi assesmen, interpretasi hasil assesmen, intervensi, pembuatan laporan pemeriksaan psikologi korban, melaksanakan tugas dilapangan/penjangkauan/*home visit* korban dan penanggulangan problem psikolog korban/masyarakat;
  - d. pengkoordinasian dengan para pihak yang akan mendukung proses pendampingan, termasuk lembaga yang akan dituju untuk penyelesaian kasus;
  - e. pendampingan korban selama penyelesaian kasusnya di layanan kesehatan, bantuan hukum, rehabilitasi sosial, reintegrasi sosial, mendapatkan hak restitusi dalam proses penyidikan, penuntutan, pengadilan, eksekusi panitera dan memantau pelaksanaan hasil putusan pengadilan;
  - f. motivasi dan dukungan terhadap korban agar berpartisipasi aktif dalam penyelesaian kasusnya;
  - g. pelaksanaan kegiatan pemberian bantuan psikolog/hukum untuk mengatasi masalah yang dihadapi korban/masyarakat sehingga dapat melakukan kegiatan secara normal kembali;
  - h. pengkoordinasian para pihak untuk penentuan pelaksanaan mediasi dan menyusun laporan kesepakatan hasil mediasi yang ditandatangani oleh para pihak;

- i. pemantauan dan pelaporan perkembangan kasus kepada pimpinan sebagai bahan evaluasi;
- j. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan kerja UPTD PPA sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan kepada Dinas.

Paragraf 4  
Sub Unit Konselor Hukum

Pasal 9

- (1) Sub Unit Konselor Hukum mempunyai tugas membantu Kepala UPTD pengelolaan, pengkoordinasian, pengendalian dan pelayanan pada sub unit Konselor Hukum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Unit Konselor Hukum, mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan informasi kasus, pelaksanaan pengelolaan, identifikasi kasus dan pelaporan hasil pengelolaan kasus kepada kepala UPTD;
  - b. rekomendasi hasil pengelolaan kasus dan persiapan pelaksanaan pendampingan;
  - c. pemberian layanan hukum yang meliputi interpretasi hasil assesmen, intervensi, melaksanakan tugas dilapangan/penjangkauan/*home visit* korban dan penanggulangan problem hukum korban/masyarakat;
  - d. pengkoordinasian dengan para pihak yang akan mendukung proses pendampingan, termasuk lembaga yang akan dituju untuk penyelesaian kasus;
  - e. pendampingan korban selama penyelesaian kasusnya untuk mendapatkan hak restitusi dalam proses penyidikan, penuntutan, pengadilan, eksekusi panitera dan memantau hasil putusan pengadilan;
  - f. motivasi dan dukungan terhadap korban agar berpartisipasi aktif dalam penyelesaian kasusnya;
  - g. pelaksanaan kegiatan pemberian bantuan hukum untuk mengatasi masalah yang dihadapi korban/masyarakat sehingga dapat melakukan kegiatan secara normal kembali;
  - h. pemantauan dan pelaporan perkembangan kasus kepada pimpinan sebagai bahan evaluasi;
  - i. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan kerja UPTD PPA sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan kepada Dinas.



Paragraf 5  
Sub Unit Mediator

Pasal 10

- (1) Sub Unit Mediator mempunyai tugas membantu Kepala UPTD dalam melaksanakan pengelolaan, pengkoordinasian, pengendalian dan pelayanan pada sub unit Mediator.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Unit Mediator, mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan informasi kedalam formulir aduan, pelaksanaan identifikasi kasus dan pelaporan hasil pengelolaan kasus kepada atasan;
  - b. persiapan pelaksanaan pendampingan;
  - c. pemberian pelayanan psikologi yang meliputi assesmen, interpretasi hasil assesmen, intervensi, pembuatan laporan pemeriksaan psikologi korban, melaksanakan tugas dilapangan/penjangkauan/*home visit* korban dan penanggulangan problem psikolog korban/masyarakat;
  - d. pengkoordinasian dengan para pihak yang akan mendukung proses pendampingan, termasuk lembaga yang akan dituju untuk penyelesaian kasus;
  - e. pendampingan korban selama penyelesaian kasusnya di layanan kesehatan, bantuan hukum, rehabilitasi sosial, reintegrasi sosial, mendapatkan hak restitusi dalam proses penyidikan, penuntutan, pengadilan, eksekusi panitera dan memantau pelaksanaan hasil putusan pengadilan;
  - f. motivasi dan dukungan terhadap korban agar berpartisipasi aktif dalam penyelesaian kasusnya;
  - g. pelaksanaan kegiatan pemberian bantuan psikolog/hukum untuk mengatasi masalah yang dihadapi korban/masyarakat sehingga dapat melakukan kegiatan secara normal kembali;
  - h. koordinasi penentuan pelaksanaan mediasi dan menyusun laporan kesepakatan hasil mediasi yang ditandatangani oleh para pihak;
  - i. pemantauan dan pelaporan perkembangan kasus kepada pimpinan sebagai bahan evaluasi;
  - j. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan kerja UPTD PPA sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan kepada Dinas.

Paragraf 6  
Sub Unit Pengelola Asrama

Pasal 11

- (1) Sub Unit Pengelola Asrama mempunyai tugas membantu Kepala UPTD dalam melaksanakan pengelolaan, pengkoordinasian, pengendalian dan pelayanan pada sub unit Pengelola Asrama.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Unit Pengelola Asrama, mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyiapan bahan dan peralatan penampungan korban sesuai pedoman untuk kelancaran layanan penampungan korban;
  - b. pelaksanaan pemasangan bahan dan peralatan di tempat penampungan korban sesuai dengan kebutuhan korban (tempat tidur, lemari, meja) agar tempat penampung korban sudah siap digunakan;
  - c. pelaksanaan pembersihan tempat penampungan korban untuk memenuhi standar layanan agar tempat penampungan korban menjadi nyaman dan aman bagi korban;
  - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap penggunaan penampungan korban untuk diketahui jumlah kebutuhan korban;
  - e. pelaksanaan pencatatan dan pendokumentasian kebutuhan dan perlengkapan korban di penampungan ke dalam buku registrasi penampungan korban agar tertibnya administrasi layanan di penampungan korban;
  - f. pelaporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 7  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 12

- (1) UPTD PPA dalam melaksanakan tugas pokoknya dibantu oleh tenaga-tenaga profesional yang tergabung dalam kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPTD PPA sesuai dengan bidang keahliannya.

- (3) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI TATA KERJA

### Pasal 13

- (1) Kepala UPTD wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Kepala UPTD wajib melaksanakan pengawasan melekat.
- (3) Kepala UPTD bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala UPTD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Kepala UPTD menyampaikan laporan bulanan kegiatan kepada Kepala Dinas.

## BAB VII KEPEGAWAIAN

### Pasal 14

- (1) Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha diangkat dan diberhentikan oleh Walikota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala UPTD adalah Jabatan struktural eselon IV a.
- (3) Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah Jabatan struktural Eselon IV b.
- (4) Petugas Sub Unit adalah Jabatan Non Struktural.
- (5) Petugas Sub Unit diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala UPTD.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Mataram.

Ditetapkan di Mataram  
pada tanggal 10 Mei 2022  
WALIKOTA MATARAM,

  
H. MOHAN ROLISKANA

Diundangkan di Mataram  
pada tanggal 10 Mei 2022  
SEKRETARIS DAERAH KOTA MATARAM

  
H. EFFENDI EKO SASWITO

BERITA DAERAH KOTA MATARAM TAHUN 2022 NOMOR 14

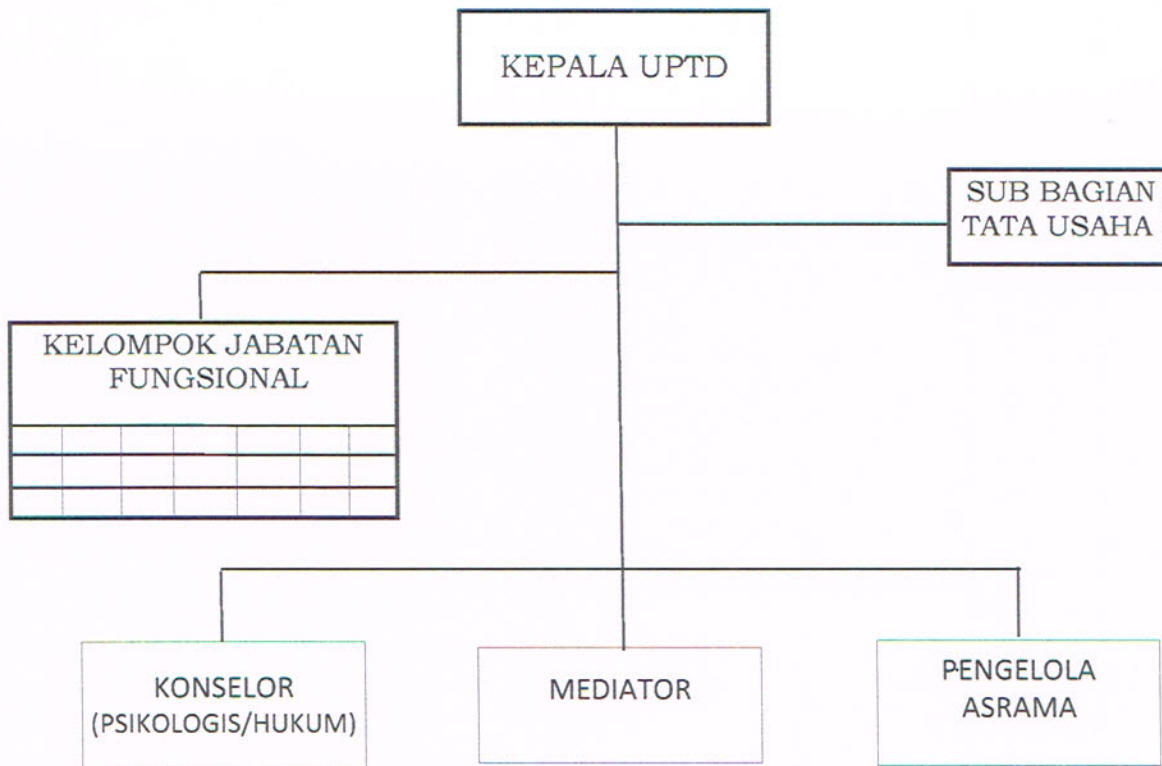
LAMPIRAN

PERATURAN WALIKOTA MATARAM

NOMOR : 14 TAHUN 2022

TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK PADA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KOTA MATARAM.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK



WALIKOTA MATARAM,

H. MOHAN ROLISKANA