



GUBERNUR BALI

PERATURAN GUBERNUR BALI

NOMOR 58 TAHUN 2008

TENTANG

RINCIAN TUGAS POKOK BADAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK PROVINSI BALI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG ESA

GUBERNUR BALI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 195 Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 2 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Bali, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Rincian Tugas Pokok Badan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Bali;

Mengingat : 1. [Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958](#) tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);

2. [Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974](#) tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan [Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999](#) tentang Perubahan Atas [Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974](#) tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. [Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004](#) tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

4. [Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004](#) tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan [Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008](#) tentang Perubahan Kedua Atas [Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004](#) tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

5. [Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007](#) tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. [Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007](#) tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. [Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 2 Tahun 2008](#) tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Bali (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG RINCIAN TUGAS POKOK BADAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK PROVINSI BALI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Gubernur adalah Gubernur Bali.
2. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Bali.
3. Badan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Bali.
4. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Bali.

BAB II

KEPALA BADAN

Pasal 2

Kepala Badan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Badan;
- b. mengkoordinasikan penyusunan rencana dan program kerja Badan;
- c. merumuskan kebijakan umum Badan serta menyelenggarakan administrasi berdasarkan kewenangan;
- d. mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- e. menilai prestasi kerja bawahan;
- f. melaksanakan sistem pengendalian intern;

- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

### BAB III

#### SEKRETARIAT

##### Bagian Kesatu

##### Sekretaris

##### Pasal 3

Sekretaris mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja kesekretariatan;
- b. mengkoordinasikan rencana kegiatan Badan dalam menyusun program kerja;
- c. mengkoordinasikan Kepala Sub Bagian;
- d. menilai prestasi kerja bawahan;
- e. membimbing dan memberi petunjuk kepada Kepala Sub Bagian dan bawahan;
- f. melaksanakan dan mengawasi kegiatan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian, perencanaan, keuangan, hukum dan humas;
- g. melaksanakan urusan rumah tangga, urusan perlengkapan, dan mengadakan pengawasan aset Badan;
- h. menghimpun dan menyusun laporan Sekretariat dan Bidang sebagai bahan laporan Badan;
- i. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan atasan; dan
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan.

##### Bagian Kedua

##### Kepala Sub Bagian

##### Pasal 4

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
  - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
  - c. menilai prestasi kerja bawahan;
  - d. mengelola, memelihara dan mendistribusikan barang bergerak dan atau tidak bergerak serta menyiapkan usulan penghapusannya;
  - e. memelihara, menjaga keamanan, ketertiban dan kebersihan lingkungan kantor serta melaksanakan kegiatan kerumahtanggaan Badan;
  - f. mengelola urusan surat menyurat;
  - g. melaksanakan urusan kepegawaian;
  - h. menyiapkan bahan telaahan kajian dan analisis organisasi dan ketatalaksanaan Badan;

- i. menyusun dan meneliti bahan penyusunan produk hukum serta menghimpun peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - j. melaksanakan tugas-tugas kehumasan dan keprotokolan;
  - k. melaksanakan sistim pengendalian intern;
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
  - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
  - c. menilai prestasi kerja bawahan;
  - d. mengkoordinasikan penyiapan bahan dan data rencana kerja dan anggaran Badan;
  - e. mengkoordinasikan penyusunan anggaran/pembiayaan pembangunan Badan;
  - f. melakukan monitoring pelaksanaan anggaran;
  - g. menghimpun bahan kebijakan sebagai masukan dalam penyusunan Rencana Strategik (RENSTRA) Badan;
  - h. mengkompilasi bahan dan menyusun Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP);
  - i. melaksanakan sistim pengendalian intern;
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris.
- (3) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
  - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
  - c. menilai prestasi kerja bawahan;
  - d. melaksanakan penatausahaan keuangan;
  - e. melaksanakan pengurusan gaji pegawai dan tunjangan lainnya;
  - f. melaksanakan pengawasan keuangan;
  - g. menyusun dan menyampaikan laporan pertanggung jawaban keuangan;
  - h. melaksanakan sistim pengendalian intern;
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris.

## BAB IV

### BIDANG

#### Bagian Kesatu

#### Bidang Pengkajian dan Pengembangan

#### Pasal 5

- Kepala Bidang Pengkajian dan Pengembangan mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja Bidang;
  - b. mengkoordinasikan para kepala Sub Bidang;
  - c. memberi petunjuk kepada Kepala Sub Bidang;

- d. menilai prestasi kerja bawahan;
- e. merumuskan pedoman pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pemberdayaan kesejahteraan keluarga dan fasilitasi pengembangan partisipasi dan swadaya masyarakat;
- f. menyiapkan juklak dan juknis monitoring dan evaluasi program kerja badan;
- g. menganalisa data dan informasi berdasarkan monitoring dan evaluasi yang telah dilakukan;
- h. melakukan kerjasama/kemitraan dengan pihak-pihak terkait;
- i. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan.

## Pasal 6

- (1) Kepala Sub Bidang Pengumpulan dan Pengolahan Data mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang;
  - b. memberi petunjuk kepada bawahan;
  - c. menilai prestasi kerja bawahan;
  - d. menyusun rencana kegiatan pengumpulan dan pengolahan data sesuai dengan kebijakan bidang pengkajian dan pengembangan;
  - e. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data sebagai bahan masukan dan penyusunan kebijakan program pembangunan yang responsif gender;
  - f. melaksanakan analisis data dan pengaruh kesetaraan gender;
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Pengkajian dan Pengembangan mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang;
  - b. memberi petunjuk kepada bawahan;
  - c. menilai prestasi kerja bawahan;
  - d. menyiapkan bahan analisis, penyajian dan mendokumentasikan data berkaitan dengan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
  - e. melaksanakan pengkajian dan mengembangkan pola komunikasi kemitraan;
  - f. menyusun rumusan program jangka pendek, menengah dan panjang;
  - g. mengadakan pelatihan/pendidikan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
  - h. melaksanakan sistem pengendalian intern;
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

## Bagian Kedua

### Bidang Pengarusutamaan Gender

#### Pasal 7

Kepala Bidang Pengarusutamaan Gender mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Bidang;
- b. mengkoordinasikan para kepala Sub. Bidang;
- c. memberi petunjuk kepada Kepala Sub. Bidang;
- d. menilai prestasi kerja bawahan;
- e. melaksanakan koordinasi, sosialisasi, advokasi, fasilitasi pemberdayaan kelembagaan dan menjalin kerjasama dengan instansi terkait, kabupaten/kota dalam bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, sosial budaya, holistik dan lingkungan;
- f. menyiapkan pedoman materi komunikasi, informasi dan edukasi dan melaksanakan dan pelaporan tentang pelaksanaan pengarusutamaan gender;
- g. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan.

#### Pasal 8

(1) Kepala Sub Bidang Kelembagaan Pengarusutamaan Gender mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. menyusun rencana kegiatan sub. bidang kelembagaan pengarusutamaan gender;
- e. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data pengarusutamaan gender;
- f. mengkoordinasikan pemberdayaan kelembagaan dan pengembangan jaringan kerja dalam pengarusutamaan dengan kabupaten/kota;
- g. menyiapkan pelaksanaan penyelenggaraan sosialisasi, advokasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengarusutamaan gender;
- h. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

(2) Kepala Sub Bidang Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. melaksanakan pengumpulan, pengolahan data dan analisa data pengarusutamaan gender;
- e. menyusun kegiatan dan kebijakan yang responsif gender sebagai bahan koordinasi dalam pelaksanaan sosialisasi, advokasi dan fasilitasi bidang pendidikan, ekonomi, kesehatan, politik, sosial budaya dan lingkungan;

- f. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan

##### Pasal 9

Kepala Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Bidang;
- b. mengkoordinasikan para kepala Sub. Bidang;
- c. memberi petunjuk kepada Kepala Sub. Bidang;
- d. menilai prestasi kerja bawahan;
- e. mengkoordinasikan dan pelaksanaan kemitraan kerja dengan berbagai pihak yang terkait di bidang peningkatan kualitas hidup perempuan;
- f. mengadakan pemantauan, analisis, evaluasi dan menyiapkan laporan;
- g. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang ditugaskan oleh atasan; dan
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan.

##### Pasal 10

(1) Kepala Sub Bidang Urusan Pendidikan, Kesehatan, dan Ekonomi Perempuan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. menyiapkan dan merumuskan kebijakan bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi perempuan;
- e. melaksanakan pengumpulan, pengolahan data, analisis data peningkatan kualitas hidup perempuan dibidang pendidikan, kesehatan dan ekonomi perempuan;
- f. melaksanakan koordinasi, sosialisasi, advokasi dan fasilitasi di bidang pendidikan, kesehatan dan ekonomi perempuan;
- g. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

(2) Kepala Sub Bidang Urusan Partisipasi Politik, Sosial Budaya dan Lingkungan Perempuan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. menyiapkan dan merumuskan kebijakan bidang urusan partisipasi politik, sosial budaya dan lingkungan perempuan;
- e. melaksanakan pengumpulan, pengolahan data, analisis data peningkatan kualitas hidup perempuan dibidang urusan partisipasi politik, sosial budaya dan lingkungan perempuan;

- f. melaksanakan koordinasi, sosialisasi, advokasi dan fasilitasi di bidang urusan partisipasi politik, sosial budaya dan lingkungan perempuan;
- g. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak

#### Pasal 11

Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Bidang;
- b. mengkoordinasikan para kepala Sub. Bidang;
- c. memberi petunjuk kepada Kepala Sub. Bidang;
- d. menilai prestasi kerja bawahan menyusun rencana kegiatan bidang perlindungan perempuan dan anak berdasarkan kebijakan bidang perlindungan perempuan dan anak;
- e. mengadakan koordinasi pelaksanaan kebijakan bidang perlindungan perempuan dan anak;
- f. mengadakan pemantauan, analisis, evaluasi dan menyiapkan laporan tentang kegiatan dibidang perlindungan perempuan dan anak;
- g. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan.

#### Pasal 12

(1) Kepala Sub Bidang Perlindungan Tindak Kekerasan Perempuan dan Anak mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. menyiapkan perumusan kebijakan perlindungan perempuan dan anak dibidang perlindungan kekerasan;
- e. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data perlindungan perempuan dan anak dibidang perlindungan kekerasan;
- f. melaksanakan penyelenggaraan sosialisasi, advokasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan perlindungan perempuan dan anak dibidang perlindungan kekerasan;
- g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang perlindungan tindak kekerasan perempuan dan anak bermasalah hukum dan masalah sosial;
- h. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

- (2) Kepala Sub Bidang Perlindungan Tenaga Kerja Perempuan, Usia Lanjut, Cacat dan Masalah Sosial Perempuan mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang;
  - b. memberi petunjuk kepada bawahan;
  - c. menilai prestasi kerja bawahan;
  - d. menyiapkan perumusan kebijakan perlindungan tenaga kerja perempuan, usia lanjut, cacat, dan masalah sosial perempuan;
  - e. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data tenaga kerja perempuan, usia lanjut, cacat, dan masalah sosial perempuan;
  - f. melaksanakan penyelenggaraan sosialisasi, advokasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan tenaga kerja perempuan, usia lanjut, cacat, dan masalah sosial perempuan;
  - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang tenaga kerja perempuan, usia lanjut, cacat, dan masalah sosial perempuan;
  - h. melaksanakan sistem pengendalian intern;
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pemberdayaan Lembaga Masyarakat

#### Pasal 13

Kepala Bidang Pemberdayaan Lembaga Masyarakat mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Bidang;
- b. mengkoordinasikan para kepala Sub. Bidang;
- c. memberi petunjuk kepada Kepala Sub. Bidang;
- d. menilai prestasi kerja bawahan;
- e. mengadakan koordinasi pelaksanaan kebijakan bidang pemberdayaan lembaga masyarakat;
- f. mengadakan pemantauan, analisis, evaluasi dan menyiapkan laporan tentang kegiatan dibidang pemberdayaan lembaga masyarakat;
- g. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan.

#### Pasal 14

- (1) Kepala Sub Bidang Organisasi Keagamaan dan Lembaga Swadaya Masyarakat mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang;
  - b. memberi petunjuk kepada bawahan;
  - c. menilai prestasi kerja bawahan;
  - d. menyiapkan perumusan kebijakan peningkatan kapasitas organisasi keagamaan dan lembaga swadaya masyarakat;
  - e. melaksanakan peningkatan dan fasilitasi organisasi keagamaan dan lembaga swadaya masyarakat;

- f. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dalam rangka peningkatan kapasitas organisasi keagamaan dan lembaga swadaya masyarakat;
  - g. melaksanakan sosialisasi, advokasi, fasilitasi pemantauan, evaluasi, dan pelaporan peningkatan kapasitas organisasi keagamaan dan lembaga swadaya masyarakat;
  - h. melaksanakan sistem pengendalian intern;
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Organisasi Profesi, Swasta, dan Sosial Politik mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang;
  - b. memberi petunjuk kepada bawahan;
  - c. menilai prestasi kerja bawahan;
  - d. menyiapkan perumusan kebijakan peningkatan kapasitas organisasi profesi, swasta dan sosial;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan, analisis dan verifikasi jaringan organisasi profesi, swasta dan sosial dibidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
  - f. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dalam rangka advokasi, evaluasi, dan pelaporan organisasi profesi, swasta dan sosial politik pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
  - g. melaksanakan sistem pengendalian intern;
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

## BAB V

### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 15

Kelompok Jabatan Fungsional Badan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Bali.

Ditetapkan di Denpasar  
pada tanggal 21 Juli 2008

GUBERNUR BALI,

DEWA BERATHA

Diundangkan di Denpasar  
pada tanggal 22 Juli 2008

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BALI,

I NYOMAN YASA

BERITA DAERAH PROVINSI BALI TAHUN 2008 NOMOR 58