

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga terdiri dari :

1. Seksi Peningkatan Kualitas Keluarga
 2. Seksi Pengarusutamaan Gender
 3. Seksi Kualitas Hidup Perempuan
-

Kepala Seksi Pengarusutamaan Gender

Kepala Seksi Pengarusutamaan Gender mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Keluargadalam penyusunan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi, serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Seksi Pengarusutamaan Gender.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Seksi Pengarusutamaan Gender mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

Merencanakan kegiatan Seksi Pengarusutamaan Gender berdasarkan rencana operasional Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Pengarusutamaan Gender;

Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengarusutamaan Gender sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pengarusutamaan Gender sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

Menyusun bahan perumusan kebijakan pengarusutamaan gender sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku;

Menyusun bahan koordinasi, fasilitasi, dan mediasi pelaksanaan kebijakan Pengarusutamaan Gender (PUG) sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku;

Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan Penyusunan Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender (PPRG) sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;

Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kegiatan yang responsif gender sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku;

Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi sistem informasi gender;

Melaksanakan fasilitasi pengumpulan, pengolahan, analisis, penyajian dan kompilasi data terpilah menurut jenis kelamin sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku;

Menyusun bahan dan melaksanakan pemanfaatan dan penyebarluasan, pendokumentasian data terpilah, menurut jenis kelamin sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku;

Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Pengarusutamaan Gender dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;

Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Pengarusutamaan Gender sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan

Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Kepala Seksi Kualitas Hidup Perempuan

Kepala Seksi Kualitas Hidup Perempuan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi, serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Seksi Kualitas Hidup Perempuan.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Seksi Kualitas Hidup Perempuan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

Merencanakan kegiatan Seksi Kualitas Hidup Perempuan berdasarkan rencana operasional Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Kualitas Hidup Perempuan;

Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Kualitas Hidup Perempuan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Kualitas Hidup Perempuan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

Menyusun bahan perumusan kebijakan kualitas hidup perempuan sesuai;

Menyusun bahan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi pengintegrasian kebijakan, peningkatan kualitas hidup perempuan yang terkait dengan bidang pembangunan terutama bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi;

Menyusun bahan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan;

Menyusun bahan pedoman, norma, standar, prosedur, kriteria, penguatan pelembagaan keluarga kecil berkualitas, dan jejaring program dan kegiatan;

Menyusun bahan pedoman, advokasi, komunikasi informasi pokjanel desa/kelurahan siaga aktif sesuai dengan pedoman Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga;

Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi program gerakan sayang ibu sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku;

Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi program pokjanel desa/kelurahan siaga aktif;

Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Kualitas Hidup Perempuan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kerja di masa mendatang;

Melaporkan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Kualitas Hidup Perempuan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan

Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Kepala Seksi Peningkatan Kualitas Keluarga

Kepala Seksi Peningkatan Kualitas Keluarga mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi, serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Seksi Peningkatan Kualitas Keluarga.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Seksi Peningkatan Kualitas Keluarga mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

Merencanakan kegiatan Seksi Peningkatan Kualitas Keluarga berdasarkan rencana operasional Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Peningkatan Kualitas Keluarga;

Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Peningkatan Kualitas Keluarga sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Keluarga sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

Menyusun bahan perumusan kebijakan peningkatan kualitas keluarga;

Melaksanakan koordinasi kegiatan-kegiatan organisasi perempuan/wanita seperti PKK, Dharma Wanita dan organisasi perempuan lainnya dalam upaya peningkatan kualitas keluarga sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku;

Melaksanakan pembinaan dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan organisasi perempuan termasuk PKK dan Dharma Wanita dalam rangka peningkatan kualitas keluarga sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku;

Melaksanakan koordinasi peringatan hari-hari besar yang berhubungan dengan perempuan;

Melaksanakan pengumpulan bahan dan data yang diperlukan dalam rangka pemberdayaan kemandirian organisasi perempuan dan peningkatan kualitas keluarga;

Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di Seksi Peningkatan Kualitas Keluarga dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;

Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Keluarga sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan

Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan.