

**ASISTEN KOORDINATOR
BAGIAN PENULISAN DAN PENGAWALAN REKOMENDASI HAM**

Kode : 05-Askor-AI- 2025
Level : Asisten Koordinator
Unit Kerja : Divisi Advokasi Internasional
Status : Kontrak 1 (satu) tahun

Kandidat Ideal

Kami mencari kandidat ideal yang memiliki kualifikasi dan keterampilan yang dibutuhkan sebagaimana dijelaskan dalam deskripsi posisi terlampir.

Siapa Kami

Kami di Komnas Perempuan adalah tim yang termotivasi dan profesional dengan berbagai kualifikasi dan latar belakang. Kami menyambut orang-orang dengan keahlian dan pengalaman di bidang yang relevan, dan menghargai orang-orang yang memiliki ide, kemampuan untuk menyampaikannya secara persuasif, dan dorongan serta keterampilan untuk melihat ide-ide tersebut diadopsi. Kami bangga dengan reputasi Komnas Perempuan yang selalu bertindak dengan integritas dan nilai-nilai kemanusiaan, anti kekerasan dan anti diskriminasi. Kami juga terus mengupayakan keberagaman dan inklusivitas yang lebih baik dalam lingkungan kerja kami.

Apa yang Kami Tawarkan

- Tempat kerja yang menjunjung tinggi keberagaman dan inklusivitas.
- Pekerjaan yang menantang di bidang advokasi internasional.
- Kesempatan untuk bekerja dengan para Perempuan Pembela Hak Asasi Manusia (PPHAM)/*Woman Human Rights Defenders (WHRD)* yang berintegritas, cerdas, visioner, dan berpengalaman yang akan mendorong dan mendukung Anda untuk mengembangkan minat dan keahlian Anda serta mencapai tujuan Komnas Perempuan bersama-sama.

Cara Melamar

- **Kirimkan lamaran Anda secara daring (*online*) melalui halaman <https://forms.gle/rhXLxZxF7bxxLfwK8> paling lambat Jumat, 22 Agustus 2025 pukul 17.00 WIB.** Sebagai bagian dari lamaran ini, Anda perlu menyelesaikan lamaran daring yang mencakup esai (Tanggapan Lamaran) tidak lebih dari 500 kata yang memberi tahu kami bagaimana keterampilan, pengalaman, dan kualifikasi Anda menjadikan Anda kandidat terbaik untuk posisi ini.
- Beri tahu kami mengapa Anda adalah orang yang tepat untuk pekerjaan tersebut. Kami ingin tahu mengapa Anda ingin bekerja di Komnas Perempuan, mengapa Anda tertarik dengan posisi tersebut, apa yang dapat Anda tawarkan kepada kami, dan bagaimana keterampilan, pengetahuan, pengalaman, dan kualifikasi Anda berpengaruh untuk peran tersebut. Singkatnya – mengapa kami harus mempekerjakan Anda?

- Usahakan untuk tidak menduplikasi informasi yang sudah ada dalam ringkasan pekerjaan dalam laman ini, tetapi soroti contoh atau pencapaian spesifik yang akan menunjukkan kemampuan Anda dalam menjalankan peran tersebut.
- Kami hanya akan memproses lamaran yang dikirimkan melalui tautan form lamaran daring yang disebutkan. Lamaran yang dikirimkan melalui prosedur lain tidak akan diproses.

Kontak

Semua pertanyaan yang berkaitan dengan lamaran pekerjaan harus ditujukan ke Bagian Rekrutmen Komnas Perempuan melalui email rekrutmen@komnasperempuan.go.id.

Tidak ada pertanyaan melalui telepon yang akan diterima dan hanya pelamar yang terpilih yang akan dihubungi. Hal-hal yang perlu diperhatikan adalah pegawai Komisi Nasional Anti Kekerasan terhadap Perempuan (Komnas Perempuan) terikat untuk mematuhi Kode Etik Komnas Perempuan dan prinsip-prinsip Anti Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam hal kinerja dan standar perilaku berkaitan dengan proses rekrutmen dan seleksi yang sedang dilaksanakan ini. Setiap tindakan pelamar yang mengarah pada terjadinya KKN dengan pegawai di Komnas Perempuan untuk mendapatkan posisi ini, dengan tegas Komnas Perempuan akan membatalkan lamaran Anda.

DESKRIPSI JABATAN

UNIT KERJA	DIVISI ADVOKASI INTERNASIONAL
KODE	05-Askor-AI- 2025
NAMA JABATAN	ASISTEN KOORDINATOR DIVISI ADVOKASI INTERNASIONAL
MELAPOR LANGSUNG KEPADA	KOORDINATOR DIVISI ADVOKASI INTERNASIONAL
RENTANG TANGGUNG JAWAB STAF	TIDAK ADA

Tentang Divisi Advokasi Internasional

Divisi Advokasi Internasional memiliki tugas pokok sebagai berikut:

1. Mengembangkan jaringan regional dan internasional, pengawalan isu strategis dan penguatan gerakan sosial termasuk sebagai pen jembatan antara masyarakat sipil, komunitas korban, komunitas perempuan dengan mekanisme HAM internasional.
2. Menyusun strategi advokasi internasional sebagai kerja utama Lembaga Nasional HAM dan sebagai bagian dari penguatan kelembagaan HAM perempuan di ruang-ruang strategis (misal: penguatan jaringan APF, APWLD, dan lain-lain).
3. Mengidentifikasi forum/mechanisme HAM yang strategis, menyiapkan strategi intervensinya hingga melakukan pengawalan advokasi di tingkat internal dan eksternal (regional dan internasional).
4. Melakukan kerja lintas dalam mereformasi kebijakan internasional dan membawa pengetahuan dan temuan Komnas Perempuan untuk dikontribusikan pada komunitas internasional, serta memperkuat pengetahuan internal Komnas Perempuan melalui pengalaman, pengetahuan dari mekanisme HAM dan dinamika internasional.
5. Mengembangkan kerjasama dengan lembaga lain, baik lembaga negara, Lembaga pemberi hibah maupun organisasi masyarakat, di dalam maupun luar negeri, dalam rangka pelaksanaan program Advokasi Internasional Komnas Perempuan.
6. Memastikan integrasi standar internasional dalam publikasi, laporan maupun informasi lainnya yang dikeluarkan oleh Komnas Perempuan, khususnya untuk pertimbangan kebijakan.

Tentang Jabatan Ini

Asisten Koordinator Bagian Penulisan dan Pengawalan Rekomendasi HAM bertugas dan bertanggung jawab mengelola program kerja dan anggaran serta melakukan identifikasi forum internasional strategis, penulisan laporan internasional, menyiapkan pelaksanaan intervensi Komnas Perempuan dalam forum-forum strategis dan advokasi pengawalan rekomendasi HAM yang berkaitan dengan pemenuhan hak asasi perempuan.

Uraian Tugas Jabatan Ini

1. Menyusun rencana kerja dan anggaran yang dibutuhkan terkait dengan pelaksanaan program di Bagian Penulisan dan Pengawalan Rekomendasi HAM Divisi Advokasi Internasional secara berkala sesuai ketentuan dan rencana strategis lembaga.

2. Menyusun rancangan konsep/strategi/kertas kerja dan melakukan analisis terhadap isu-isu yang berkaitan dengan tugas di Bagian Penulisan dan Pengawasan Rekomendasi HAM Divisi Advokasi Internasional.
3. Bekerja sama dan berkoordinasi dengan lintas unit kerja untuk pelaksanaan program kerja secara efektif dan berkualitas.
4. Mengkoordinasikan dan memastikan pelaksanaan tugas di lingkup Bagian Penulisan dan Pengawasan Rekomendasi HAM Divisi Advokasi Internasional.
5. Melakukan kajian dan menuliskan kajian yang berkaitan dengan konsep pengembangan program dan kajian reformasi hukum dan kebijakan utamanya yang terkait dengan penulisan pelaporan dan pengawasan rekomendasi HAM di tingkat regional dan internasional.
6. Mengelola rancangan publikasi dan publikasi hasil kajian Divisi Advokasi Internasional.
7. Mengidentifikasi forum internasional strategis dan jadwal intervensi bagi Komnas Perempuan dalam forum-forum strategis tersebut termasuk dengan proses persiapan intervensinya.
8. Melakukan penulisan dan mengkoordinir proses penulisan laporan internasional.
9. Melakukan pengawasan rekomendasi HAM dari forum-forum strategis dengan sosialisasi hasil rekomendasi HAM dan dialog kebijakan dengan pemangku kebijakan dan pihak-pihak terkait lainnya.
10. Menyusun laporan pelaksanaan tugas dan laporan akuntabilitas kinerja secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku.
11. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap implementasi tugas-tugas di Bagian Penulisan dan Pengawasan Rekomendasi HAM Divisi Advokasi Internasional secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku.
12. Mengkoordinasikan tata kelola pengarsipan seluruh dokumen kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya.
13. Memberikan usulan kepada Koordinator terkait upaya pengembangan kapasitas di lingkup bagiannya.
14. Melaksanakan manajemen risiko dan konflik di lingkup Bagian Penulisan dan Pengawasan Rekomendasi HAM Divisi Advokasi Internasional.
15. Menjalin, mengembangkan dan menguatkan kerja sama dengan mitra strategis Komnas Perempuan, baik Kementerian/Lembaga, mitra luar negeri, maupun Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) dalam rangka pelaksanaan program kerja di Divisi Advokasi Internasional, dan program kerja Komnas Perempuan.
16. Melaksanakan kegiatan-kegiatan *ad hoc* yang merupakan kegiatan bersama Komnas Perempuan, kegiatan bersama lintas unit kerja, serta kegiatan bersama dengan mitra Komnas Perempuan.
17. Mewakili Pimpinan/Sekretaris Jenderal/Koordinator dalam memenuhi undangan serta menghadiri acara baik internal maupun eksternal yang berkaitan dengan tugas dan fungsi unit kerja sesuai dengan kewenangannya sesuai mekanisme disposisi.

Kualifikasi/Pengalaman/Pengetahuan/Keterampilan yang Dipersyaratkan

1. Pendidikan formal minimal S1 Ilmu Sosial, diutamakan jurusan Hubungan Internasional.
2. Menguasai Bahasa Inggris aktif (*reading, writing dan speaking*).
3. Memiliki pengalaman bekerja di LBH/NGO HAM perempuan minimal 3 tahun.
4. Pernah mengikuti pelatihan penulisan laporan internasional terkait isu HAM perempuan.

5. Memiliki pengetahuan mengenai politik luar negeri dan para pemangku kepentingannya, khususnya yang terkait dengan bidang HAM (PBB, AICHR dan jaringan nasional dan regional).
6. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai penulisan laporan internasional terkait isu HAM dan perempuan, termasuk SDGs minimal 3 tahun.
7. Memiliki kemampuan membuat rencana kerja dan anggaran sesuai kebutuhan arah program kerja.
8. Memiliki pengetahuan dan pengalaman dalam mengelola jaringan, misalnya mengkampanyekan isu-isu tertentu di bidang HAM dan perempuan.
9. Memiliki pengalaman dan kemampuan mengelola program yang didukung oleh anggaran hibah maupun APBN.