

**Informasi Lowongan**  
**Asisten Koordinator Partisipasi Masyarakat**  
**untuk Pengelolaan Redaksi dan Relasi Media**  
**Komnas Perempuan**  
**November 2021**

Komisi Nasional Anti Kekerasan terhadap Perempuan (Komnas Perempuan) didirikan berdasarkan Keputusan Presiden No.181/1998 dan diperbaharui dengan Peraturan Presiden No.65 Tahun 2005 memiliki tujuan untuk menciptakan situasi yang kondusif bagi penghapusan kekerasan terhadap perempuan dan penegakan hak-hak asasi perempuan.

Saat ini Komnas Perempuan membuka lowongan untuk posisi **Asisten Koordinator – Partisipasi Masyarakat untuk Pengelolaan Redaksi dan Relasi Media – Kode Lamaran 005-AKPM-RedRM-2021**

Adapun kualifikasi untuk Asisten Koordinator Partisipasi Masyarakat untuk Pengelolaan Redaksi dan Relasi Media adalah sebagai berikut:

- Memahami dan menjalani nilai-nilai yang dianut oleh Komnas Perempuan yaitu anti kekerasan, anti diskriminasi, keberagaman, kesetaraan, inklusivitas dan penghargaan atas kemanusiaan;
- Memiliki pemahaman yang baik atas isu-isu pelanggaran hak asasi perempuan dan segala bentuk kekerasan terhadap perempuan, serta memiliki perspektif dan pengetahuan tentang HAM berkeadilan gender;
- Memiliki kemampuan untuk :
  - a. Mengelola publikasi Komnas Perempuan dalam bentuk *e newsletter* secara berkala;
  - b. Mengelola aktivitas *website* dan mengunggah materi-materi yang relevan di *website* Komnas Perempuan;
  - c. Menjalin komunikasi, membangun dan merawat kerjasama dengan media;
  - d. Menjaga kejelasan redaksional siaran pers maupun publikasi lainnya (termasuk konten *website*) dari Komnas Perempuan dengan berkoordinasi dengan subkomisi/gugus kerja terkait sesuai dengan panduan pelaksanaan siaran pers dan publikasi;
  - e. Memastikan penyelenggaraan klarifikasi media atas publikasi sikap Komnas Perempuan;
  - f. Menyelenggarakan kegiatan-kegiatan yang mendukung pengembangan kapasitas penulisan Komnas Perempuan, melalui kerja divisi maupun lintas divisi/bidang.
- Latar belakang pendidikan diutamakan lulusan Sarjana (S1) Jurnalistik atau Ilmu-ilmu Sosial lainnya;
- Memiliki pengalaman bekerja di bidang yang relevan, minimal 3 (tiga) tahun;
- Memahami pengelolaan kerja dengan media massa baik media lokal, nasional, regional maupun internasional;
- Memiliki kemampuan menulis, membuat laporan (baik laporan substantif maupun laporan administrasi keuangan), dan membuat kerangka acuan kegiatan;
- Memiliki pengalaman dan kemampuan mengelola program yang didukung oleh lembaga pemberi hibah maupun APBN;
- Memiliki kemampuan manajerial yang baik dan mengelola permasalahan di lingkup kerjanya;
- Berintegritas, matang secara emosi dan teliti;
- Sanggup bekerja dalam situasi yang kompleks dan dalam tenggat waktu yang ketat, mampu melaksanakan banyak tugas dalam waktu bersamaan, dapat bekerja sama dengan baik dalam tim, terorganisir serta bersedia melakukan perjalanan dinas ke lapangan/di luar kantor;

- Memiliki kemampuan berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik dan artikulatif, teliti dan rapi, mampu menjaga kerahasiaan, jujur dan bertanggung jawab;
- Memiliki keahlian dalam mengoperasikan program komputer untuk aplikasi Microsoft Office dan aplikasi lain berbasis teknologi komunikasi dan internet;
- Memiliki kemampuan berbahasa Indonesia baku dengan baik dan kemampuan dalam bahasa Inggris.

**Para Pelamar diharapkan:**

- Mengirimkan surat lamaran dan daftar riwayat hidup lengkap.
- Melampirkan salinan atau *foto copy* dokumen pendukung, termasuk foto diri dengan mencantumkan kode lamaran di sudut kiri surat lamaran.

**Lamaran dialamatkan ke:  
Bidang Sumber Daya Manusia (SDM)  
email: [rekrutmen@komnasperempuan.go.id](mailto:rekrutmen@komnasperempuan.go.id)**

Lamaran kami harapkan telah kami terima paling lambat pada tanggal 22 November 2021. Hanya pelamar yang memenuhi kualifikasi yang akan dihubungi dan dipanggil untuk proses selanjutnya.