GUIDE BOOK

JALAN LANGIT INTERNSHIP

BATCH 4

Project-Based Internship Program

Bukan hanya tentang mendapatkan
pengalaman kerja.
Tetapi tentang belajar, berkontribusi,
dan menciptakan dampak.

Prepared by JALAN LANGIT FOUNDATION
jalanlangitfoundation.id | @jalanlangit.official

00

WELCOME TO JALAN LANGIT INTERNSHIP

Belajar • Bertumbuh • Berkontribusi • Memberikan Dampak

Selamat datang di Jalan Langit Internship.

Program ini dirancang sebagai ruang bagi generasi muda untuk belajar melalui pengalaman nyata, bekerja dalam tim, mengembangkan kompetensi, dan berkontribusi dalam misi sosial bersama Jalan Langit Foundation.

Di sini, kamu tidak hanya belajar tentang sebuah pekerjaan. Kamu akan terlibat dalam aktivitas dan project nyata yang membutuhkan ide, kolaborasi, tanggung jawab, kemampuan beradaptasi, serta kontribusi.

Jalan Langit Internship tidak hanya berorientasi pada hasil pekerjaan, tetapi juga pada proses belajar, pengalaman praktik, pendampingan, evaluasi, dan perkembangan peserta selama mengikuti program.

WELCOME

Selamat datang di ruang untuk belajar, bertumbuh, berkontribusi, dan memberikan dampak.

Batch 4 at a Glance

DIVISI **8**	OPENING **18**
TARGET PESERTA **32**	MODEL PROGRAM **Project-Based**
PERIODE PROGRAM **2 Nov 2026 - 22 Jan 2027**	SISTEM KERJA **WFA • WFO • Hybrid • Flexible**

DAFTAR ISI

Panduan utama dari recruitment sampai completion

00	Welcome to Jalan Langit Internship
01	Tentang Jalan Langit Foundation
02	Program Kerja Jalan Langit Foundation
03	Why Jalan Langit Internship?
04	Kualifikasi Umum
05	Mekanisme & Alur Recruitment Batch 4
06	Tata Cara Mengikuti Program Internship
07	Panduan Penggunaan Portal
08	Struktur Program, PIC & Leader Project
09	Divisi & Job Description Batch 4
10	Monitoring, Evaluasi & Penyelesaian Program
11	Kontak & Informasi Resmi

01 TENTANG JALAN LANGIT FOUNDATION

Mengenal organisasi, visi, dan misi

Jalan Langit Foundation merupakan organisasi non-government organization (NGO) berbasis nilai-nilai Islam yang berfokus pada pengelolaan program sosial, pendidikan, dan pemberdayaan masyarakat melalui optimalisasi dana infak, sedekah, serta dana sosial kemanusiaan lainnya.

Berdiri sejak 10 Oktober 2022, Jalan Langit Foundation hadir untuk memperluas manfaat dan menghadirkan dampak yang berkelanjutan bagi masyarakat.

Dalam perjalanannya, Jalan Langit Foundation berfokus pada pengembangan program pendidikan dan pemberdayaan berbasis nilai-nilai Islam, mulai dari peningkatan kapasitas santri, pelajar, dan pemuda hingga penguatan kompetensi guru dan fasilitator.

Melalui berbagai program yang dijalankan, Jalan Langit Foundation berkomitmen menciptakan generasi yang berkarakter, berdaya, dan mampu memberikan kontribusi positif bagi lingkungan sekitarnya.

Visi

> **VISI**
>
> Menjadi lembaga filantropi Muslim global yang terdepan dalam meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup masyarakat.

Misi

- Meningkatkan kualitas pendidikan melalui program edukasi dan pelatihan Islami yang inklusif dan mudah diakses.
- Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui program sosial dan pemberdayaan ekonomi.
- Membangun jejaring kolaboratif dengan optimalisasi infak, sedekah, dan wakaf.
- Mendorong inovasi dan teknologi untuk transparansi dan edukasi massal.

02 PROGRAM KERJA JALAN LANGIT FOUNDATION

Beragam jalan untuk memperluas manfaat

01 Hadiah Kebahagiaan

Berfokus pada pemenuhan kebutuhan dasar serta menghadirkan kebahagiaan bagi santri dan penerima manfaat melalui dukungan, perhatian, dan pengalaman yang bermakna.

02 Langitkan Ilmu

Program pendidikan yang berfokus pada perluasan akses dan kesempatan belajar bagi generasi muda melalui dukungan pendidikan dan pengembangan diri. Salah satu implementasinya adalah Jalan Langit Scholarship, program beasiswa pendidikan untuk mendukung keberlanjutan pendidikan dan pengembangan generasi muda.

03 Temu Kebaikan

Menjadi ruang temu kolaborasi antara komunitas, mitra, dan masyarakat untuk memperluas jejaring kebaikan serta partisipasi sosial.

04 Peduli Sesama

Berfokus pada respons kemanusiaan dan kepedulian sosial terhadap masyarakat terdampak bencana maupun kondisi darurat.

KEY BELIEF

Pendidikan bukan hanya tentang memperoleh pengetahuan, tetapi juga membuka jalan untuk bertumbuh, mandiri, dan memberikan dampak yang lebih luas.

03 WHY JALAN LANGIT INTERNSHIP?

Apa yang akan kamu dapatkan dari prosesnya

Real Project Experience Terlibat dalam project dan aktivitas nyata yang memang dibutuhkan organisasi.	**Cross-Functional Collaboration** Belajar bekerja dengan tim dalam divisi sekaligus berkolaborasi dengan divisi lain.
Professional Mentoring Mendapatkan arahan, pendampingan, dan feedback dari PIC serta pihak terkait.	**Portfolio Development** Berpeluang menghasilkan karya yang dapat menjadi bagian portfolio selama tidak memuat informasi yang dibatasi.
Performance Evaluation Mendapatkan monitoring dan evaluasi terstruktur sebagai bagian dari proses belajar.	**Certificate & Recognition** Peserta yang memenuhi ketentuan penyelesaian program dapat memperoleh rapor, sertifikat, dan/atau bentuk apresiasi lain.
Alumni Network Tetap berpeluang terhubung dengan ekosistem alumni Jalan Langit Foundation.	**Opportunity for Further Collaboration** Peserta dengan kompetensi dan kontribusi baik dapat dipertimbangkan untuk project atau kolaborasi berikutnya.

04 KUALIFIKASI UMUM

Komitmen lebih penting daripada sekadar status

Jalan Langit Internship Batch 4 terbuka bagi Muslim dan Muslimah usia produktif yang memiliki motivasi untuk belajar, berkembang, dan berkontribusi.

- Mahasiswa/i aktif, diutamakan minimal semester 6, atau fresh graduate dari jurusan yang relevan dengan posisi yang dilamar.
- Mampu menjaga komitmen mengikuti program sesuai sistem kerja posisi masing-masing: WFA, WFO, Hybrid, atau Flexible.
- Diperbolehkan sedang mengikuti kegiatan akademik, organisasi, pekerjaan, atau program lain selama tidak mengganggu komitmen, waktu koordinasi, tanggung jawab, maupun target internship.
- Bertanggung jawab memastikan ketersediaan waktu, menjaga komunikasi, memenuhi deadline, dan hadir pada agenda wajib.
- Menjunjung etika, profesionalitas, keamanan data, dan kerahasiaan organisasi.
- Bersedia belajar, menerima feedback, melakukan perbaikan, dan bekerja sama dengan tim.

FLEKSIBEL, TETAP BERTANGGUNG JAWAB

Kamu tidak harus menghentikan seluruh aktivitas lain. Yang penting, kamu mampu memenuhi komitmen dan availability yang disepakati bersama PIC.

05

MEKANISME & ALUR RECRUITMENT BATCH 4

Rolling process • Portal-based • Email/WhatsApp confirmation

Cara Mendaftar

01

Buka Portal Recruitment

Pelajari opening, divisi, job description, mode kerja, dan requirement.

02

Buat Akun Applicant

Gunakan email aktif dan pastikan data kontak dapat diakses.

03

Verifikasi Email

Selesaikan verifikasi sebelum melanjutkan application.

04

Lengkapi Profil

Isi data, pendidikan, pengalaman, kemampuan, motivasi, availability, dan kesediaan Leader Project.

05

Lengkapi Dokumen

CV wajib untuk seluruh opening. Portfolio mengikuti ketentuan posisi.

06

Submit Application

Pastikan seluruh informasi dan dokumen benar sebelum dikirim.

Alur Seleksi Rolling

PENDAFTARAN Application masuk melalui Portal.

↓

PEMERIKSAAN BERKAS + ASSESSMENT Dilaksanakan paralel. Kandidat dapat mulai diproses tanpa harus menunggu seluruh masa pendaftaran selesai.

↓

REVIEW HASIL SELEKSI AWAL Dokumen, profile, dan hasil assessment ditinjau sesuai kebutuhan opening.

↓

KONFIRMASI EMAIL / WHATSAPP Undangan, informasi, atau follow-up dapat dikirim melalui email dan/atau WhatsApp yang didaftarkan.

↓

INTERVIEW Kandidat yang melanjutkan menerima informasi jadwal dan mekanisme interview.

↓

FINAL REVIEW Hasil dokumen, assessment, interview, dan kebutuhan posisi dikonsolidasikan.

↓

PENGUMUMAN HASIL Status akhir mengikuti keputusan recruitment: Accepted, Waitlist, atau Rejected.

↓

KONFIRMASI KEIKUTSERTAAN Kandidat Accepted mengonfirmasi kesediaannya melalui mekanisme yang tersedia.

↓

ONBOARDING Akun yang sama dilanjutkan menuju proses Intern.

PENTING

Tidak ada tanggal kaku untuk setiap tahap dalam Guide Book. Seleksi berjalan secara rolling. Selalu cek Portal, email, dan WhatsApp secara berkala.

Mulai dari Portal Recruitment

PORTAL RECRUITMENT

portal.jalanlangitfoundation.id/recruitment

Gunakan Portal sebagai sumber utama status proses recruitment.

06 TATA CARA MENGIKUTI PROGRAM INTERNSHIP

Dari Accepted sampai aktif menjalani program

Setelah Dinyatakan Diterima

Lakukan konfirmasi keikutsertaan sesuai mekanisme. Kamu tidak perlu membuat akun baru; akun recruitment yang sama akan dilanjutkan ke proses Intern.

Onboarding

Selesaikan kebutuhan onboarding di Portal agar data, dokumen, penempatan, dan kesiapan administratifmu lengkap.

PKPI

Ikuti lifecycle Perjanjian Keikutsertaan Program Internship (PKPI) sesuai arahan Portal.

Penempatan Divisi

Setiap peserta memiliki Divisi, Posisi, PIC, dan scope aktivitas yang jelas.

Aktivitas & Project

Setiap tugas sedapat mungkin memiliki konteks, tujuan, deliverable, deadline, reviewer, dan feedback.

Sistem Kerja

WFA, WFO, Hybrid, atau Flexible mengikuti kebutuhan posisi. Tidak ada satu jam kerja kaku untuk seluruh divisi, tetapi availability dan agenda wajib tetap harus dipenuhi.

Komunikasi

Jaga etika komunikasi, gunakan channel yang disepakati, sampaikan kendala lebih awal, dan eskalasi ke PIC bila ada hambatan yang tidak dapat diselesaikan di tingkat tim.

> **PRINSIP KERJA**
>
> Konteks → Tujuan → Deliverable → Deadline → Reviewer → Feedback

07

PANDUAN PENGGUNAAN PORTAL

Satu pusat kendali untuk perjalanan internship

PORTAL = CONTROL PLANE

Portal adalah pusat kendali proses internship, bukan gudang seluruh file. File besar dapat tetap berada di Google Drive atau platform yang ditentukan, sedangkan Portal mengelola status, referensi, approval, monitoring, dan lifecycle.

Sebelum Diterima — Portal Applicant

Registrasi → Verifikasi Email → Profil Applicant → Dokumen → Submit Application → Document Review → Assessment → Interview → Final Decision → Confirmation

Setelah Diterima — Portal Intern

Dashboard Intern Status program, reminder, evaluasi terbaru, dan aktivitas utama.	**Onboarding Center** Kelengkapan awal sebelum seluruh akses program dibuka.
PKPI Lifecycle Perjanjian Keikutsertaan Program Internship.	**Mutaba'ah** Pencatatan aktivitas Mutaba'ah sesuai ketentuan program.
Evaluasi Melihat perkembangan dan riwayat evaluasi berkala.	**Tugas Akhir** Submit, revisi, verifikasi, dan monitoring penilaian.
Dokumen Program Akses PKPI final, Rapor, dan Sertifikat sesuai eligibility.	

Keamanan Akun

- Jangan membagikan password kepada peserta lain.
- Pastikan data dan link file yang dikirim benar.
- Gunakan mekanisme recovery apabila kehilangan akses.
- Hubungi pengelola program bila terjadi kendala yang tidak dapat diselesaikan mandiri.

08

STRUKTUR PROGRAM, PIC & LEADER PROJECT

Kolaborasi yang jelas, kewenangan yang tetap terjaga

PIC Divisi

PIC merupakan pendamping utama divisi yang memberikan konteks pekerjaan, menentukan prioritas, melakukan monitoring, memberikan feedback, mengevaluasi peserta, dan membantu penyelesaian hambatan program.

Leader Project

Leader Project adalah salah satu peserta dalam divisi, bukan posisi recruitment tambahan. Setiap divisi tetap terdiri dari empat peserta; salah satunya dapat dipertimbangkan sebagai Leader Project berdasarkan kebutuhan dan keputusan PIC.

- Membantu koordinasi aktivitas tim dan pembagian pekerjaan.
- Menjaga komunikasi antaranggota dan membantu monitoring progress.
- Mengidentifikasi hambatan dan menyampaikannya kepada PIC.
- Mengkoordinasikan weekly progress atau kebutuhan pelaporan tim.
- Menjadi penghubung operasional antara anggota dan PIC.

BATAS KEWENANGAN

Leader Project tidak menggantikan PIC atau manajemen. Keputusan strategis, approval sensitif, dan kebijakan organisasi tetap berada pada pihak berwenang.

Indikator Leader Project

TIMELINESS	TEAM ENGAGEMENT	GOAL ATTAINMENT
Menjaga timeline dan progress	**Komunikasi & kolaborasi sehat**	**Membantu tim mencapai output**

09 DIVISI & JOB DESCRIPTION BATCH 4

8 divisi • 18 opening • 32 peserta

Setiap Job Description di bagian ini dirancang agar peserta memahami tujuan posisi, tanggung jawab, contoh output, kualifikasi, mode kerja, kebutuhan portfolio, serta jalur koordinasinya.

HR **4 peserta**	PROGRAM **4 peserta**
OPERASIONAL **4 peserta**	CRM **4 peserta**
CREATIVE **4 peserta**	FUNDING **4 peserta**
MEDIA **4 peserta**	WAKAF BUSINESS **4 peserta**

CATATAN

Formasi dibuat seimbang: 4 peserta per divisi. Leader Project berasal dari salah satu peserta tersebut dan bukan kuota tambahan.

DIVISI HUMAN RESOURCES

Mengelola pengalaman peserta, recruitment, administrasi, onboarding, monitoring, engagement, dan penyelesaian program.

Mengelola pengalaman peserta, recruitment, administrasi, onboarding, monitoring, engagement, dan penyelesaian program.

Internship Management Intern

3 PESERTA

MODE KERJA	PORTFOLIO	KOORDINASI
WFA	**Tidak diwajibkan**	**PIC HR**

Tujuan Posisi

Mendukung pengelolaan Jalan Langit Internship agar recruitment, administrasi, monitoring, pengembangan peserta, dan program internal berjalan terstruktur.

Tanggung Jawab Utama

- Mendukung proses recruitment dan seleksi.
- Mengelola dan memperbarui database applicant/peserta.
- Mendukung administrasi onboarding dan kelengkapan program.
- Membantu monitoring dan rekap evaluasi peserta.
- Mendukung komunikasi, engagement/bonding, serta graduation.

Contoh Output

- Recruitment tracking
- Database peserta
- Onboarding checklist
- Rekap monitoring/evaluasi
- Materi komunikasi peserta
- Kebutuhan bonding & graduation

Kualifikasi

- Mahasiswa/fresh graduate; Psikologi, Manajemen, Administrasi Bisnis, atau bidang relevan menjadi nilai tambah.
- Terbiasa menggunakan Google Workspace/Microsoft Office.
- Komunikatif, teliti, rapi, dan terorganisir.
- Tertarik pada HR dan pengembangan anggota.

Graphic Designer Intern

1 PESERTA

MODE KERJA	PORTFOLIO	KOORDINASI
WFA	Wajib	PIC HR

Tujuan Posisi

Menghasilkan kebutuhan visual khusus HR dan program Internship.

Tanggung Jawab Utama

- Membuat visual recruitment, onboarding, announcement, participant engagement, program internal, dan graduation.
- Menyesuaikan desain dengan identitas visual organisasi.
- Mengelola revisi dan memastikan output siap digunakan.

Contoh Output

- Poster recruitment
- Carousel informasi
- Visual onboarding
- Announcement
- Event/graduation assets

Kualifikasi

- Memahami layout, tipografi, warna, visual hierarchy, dan branding.
- Mampu menggunakan Canva, Adobe Illustrator, Photoshop, Figma, atau tools relevan.
- Kreatif, detail, dan mampu menerima revisi.

DIVISI PROGRAM

Merencanakan, melaksanakan, memonitor, dan mengolah informasi program sosial, pendidikan, dan kemanusiaan.

Merencanakan, melaksanakan, memonitor, dan mengolah informasi program sosial, pendidikan, dan kemanusiaan.

Program Implementation Intern

2 PESERTA

MODE KERJA	PORTFOLIO	KOORDINASI
WFO	**Tidak diwajibkan**	**PIC Program**

Tujuan Posisi

Mendukung implementasi program sosial dan pendidikan dari tahap persiapan sampai pelaporan.

Tanggung Jawab Utama

- Membantu persiapan dan pelaksanaan program.
- Terlibat dalam distribusi dan kegiatan lapangan.
- Mendata dan memverifikasi penerima manfaat.
- Membantu monitoring, evaluasi dasar, dan penyusunan laporan.

Contoh Output

- Checklist persiapan
- Beneficiary data
- Rekap distribusi
- Laporan kegiatan
- Monitoring target-realisasi

Kualifikasi

- Memiliki kepedulian sosial dan siap bekerja di lapangan.
- Komunikatif, adaptif, dan mampu bekerja dalam tim.
- Teliti terhadap data dan mampu menggunakan Office/Google Workspace.
- Kemampuan kendaraan dan SIM menjadi nilai tambah sesuai kebutuhan lapangan.

Content Specialist Intern

1 PESERTA

MODE KERJA	PORTFOLIO	KOORDINASI
Hybrid ringan	**Wajib**	**PIC Program + tim Creative/Media**

Tujuan Posisi

Mengubah aktivitas, fakta, hasil, dan data Program menjadi materi komunikasi edukatif dan informatif yang akurat.

Tanggung Jawab Utama

- Menggali fakta dan memahami konteks aktivitas program.
- Melakukan riset sederhana dan menyusun ide konten.
- Menulis caption/script serta membantu storytelling program.
- Menjaga akurasi informasi dan koordinasi lintas divisi.

Contoh Output

- Content brief
- Caption
- Script video
- Program storytelling
- Kalender konten program

Kualifikasi

- Mampu menulis dan melakukan riset sederhana.
- Memahami content planning, audience, dan storytelling.
- Mampu membedakan fakta dan asumsi.
- Komunikatif dan mampu berkolaborasi lintas tim.

Program Data & Finance Intern

1 PESERTA

MODE KERJA	PORTFOLIO	KOORDINASI
Hybrid	**Opsional / nilai tambah**	**PIC Program + pihak data/keuangan**

Tujuan Posisi

Mengubah data program dan monitoring keuangan menjadi informasi yang rapi, dapat diperiksa, dan berguna untuk evaluasi.

Tanggung Jawab Utama

- Mengelola database, cleaning, dan validasi data.
- Membantu monitoring budget, realisasi, dan pengeluaran.
- Mendukung rekonsiliasi dasar dan kelengkapan catatan.
- Menyusun dashboard, recap, reporting, dan insight sederhana.
- Tidak mengambil keputusan atau approval keuangan.

Contoh Output

- Master program
- Beneficiary database
- Budget monitoring
- Monthly recap
- Dashboard
- Target vs realisasi report

Kualifikasi

- Teliti dan menyukai pekerjaan berbasis data.
- Mampu menggunakan Excel/Google Sheets.
- Memiliki logika numerik dan kemampuan membaca data.
- Mampu menjaga kerahasiaan informasi.

DIVISI OPERASIONAL

Mendukung proses administrasi, pencatatan keuangan, dokumentasi transaksi, dan kebutuhan operasional organisasi.

Mendukung proses administrasi, pencatatan keuangan, dokumentasi transaksi, dan kebutuhan operasional organisasi.

Accounting Intern

4 PESERTA

MODE KERJA	PORTFOLIO	KOORDINASI
Flexible — WFA dominan, WFO sesuai kebutuhan	**Opsional / nilai tambah**	**PIC Operasional**

Tujuan Posisi

Mendukung pencatatan, administrasi, dan dokumentasi keuangan organisasi secara rapi dan dapat ditelusuri.

Tanggung Jawab Utama

- Membantu pencatatan transaksi secara terstruktur.
- Mempelajari dan membantu penyusunan jurnal yayasan.
- Mengarsipkan invoice, nota, bukti pembayaran, dan dokumen pendukung.
- Membantu rekonsiliasi serta rekap administrasi keuangan.

Contoh Output

- Transaction log
- Jurnal yayasan
- Arsip bukti transaksi
- Reconciliation sheet
- Monthly recap

Kualifikasi

- Mahasiswa/fresh graduate Accounting, Finance, Management, atau bidang relevan.
- Memahami dasar debit/kredit dan pencatatan transaksi.
- Mampu menggunakan Excel/Google Sheets.
- Teliti, rapi, dan mampu menjaga kerahasiaan data.

DIVISI CUSTOMER RELATIONSHIP MANAGEMENT

Mengelola hubungan, komunikasi, dan data donatur untuk membangun engagement dan relasi jangka panjang.

Mengelola hubungan, komunikasi, dan data donatur untuk membangun engagement dan relasi jangka panjang.

Data Analyst Intern

3 PESERTA

MODE KERJA	PORTFOLIO	KOORDINASI
WFA	**Tidak diwajibkan**	**PIC CRM**

Tujuan Posisi

Mendukung kualitas database donatur dan menghasilkan insight sederhana untuk membantu aktivitas CRM.

Tanggung Jawab Utama

- Mengelola dan memperbarui database.
- Melakukan data cleaning, validation, dan deduplication.
- Membantu segmentasi dan monitoring donor.
- Menyusun recap, laporan, dan insight sederhana.

Contoh Output

- Clean donor database
- Segmentation sheet
- Repeat-donor analysis
- Activity monitoring
- Data-quality report

Kualifikasi

- Mampu menggunakan Excel/Google Sheets.
- Teliti dan memahami data cleaning sederhana.
- Mampu menjaga kerahasiaan data.
- Komunikatif dan terorganisir.

Copywriter Intern

1 PESERTA

MODE KERJA	PORTFOLIO	KOORDINASI
WFA	**Wajib**	**PIC CRM + Data Analyst CRM**

Tujuan Posisi

Mendukung komunikasi CRM agar hubungan dengan donatur terasa relevan, personal, jelas, dan mendorong engagement.

Tanggung Jawab Utama

- Menulis WhatsApp/broadcast, email, dan follow-up donor.
- Menyusun retention dan re-engagement message.
- Mengembangkan copy campaign CRM dan CTA.
- Menyesuaikan pesan berdasarkan audience/segmentasi.

Contoh Output

- Broadcast copy
- Donor follow-up message
- Email copy
- Reactivation message
- Thank-you copy

Kualifikasi

- Mampu menulis Bahasa Indonesia dengan baik.
- Memahami tone of voice dan audience.
- Mampu menulis persuasif tanpa berlebihan.
- Teliti dan mampu bekerja berdasarkan segmentasi/data.

DIVISI CREATIVE

Merancang dan mengembangkan komunikasi kreatif organisasi agar relevan, konsisten, dan menarik.

Merancang dan mengembangkan komunikasi kreatif organisasi agar relevan, konsisten, dan menarik.

Content Specialist Intern

2 PESERTA

MODE KERJA	PORTFOLIO	KOORDINASI
WFA	**Wajib**	**PIC Creative + tim Media**

Tujuan Posisi

Merancang dan mengembangkan komunikasi digital Jalan Langit Foundation agar relevan dengan audience dan mendukung branding/program.

Tanggung Jawab Utama

- Menyusun content planning dan kalender konten.
- Melakukan audience/trend research.
- Mengembangkan ide konten.
- Berkoordinasi dengan tim produksi.
- Membantu evaluasi insight/performance.

Contoh Output

- Monthly content calendar
- Content brief
- Caption
- Script
- Content ideas
- Performance recap

Kualifikasi

- Memahami Instagram, TikTok, dan YouTube.
- Kreatif dan mampu menulis dengan baik.
- Memahami audience serta tren tanpa meninggalkan identitas organisasi.
- Komunikatif dan adaptif.

Copywriter Intern

2 PESERTA

MODE KERJA	PORTFOLIO	KOORDINASI
WFA	**Opsional / nilai tambah**	**PIC Creative + Content Specialist**

Tujuan Posisi

Mengembangkan copy dan storytelling yang membantu pesan organisasi tersampaikan dengan kuat, jelas, dan sesuai audience.

Tanggung Jawab Utama

- Menulis headline, caption, script, artikel/naskah, campaign copy, storytelling, dan CTA.
- Melakukan riset diksi dan pendekatan komunikasi.
- Menjaga konsistensi tone of voice.

Contoh Output

- Caption
- Carousel copy
- Headline
- CTA
- Campaign narrative
- Script pendek
- Artikel

Kualifikasi

- Menguasai Bahasa Indonesia dan memiliki kemampuan storytelling.
- Memahami persuasive writing.
- Kreatif, teliti, dan peka terhadap tone komunikasi serta audience.

DIVISI FUNDING

Mendukung strategi dan aktivitas penghimpunan agar program Jalan Langit Foundation dapat berjalan berkelanjutan.

Mendukung strategi dan aktivitas penghimpunan agar program Jalan Langit Foundation dapat berjalan berkelanjutan.

Campaign Planner Intern

1 PESERTA

MODE KERJA	PORTFOLIO	KOORDINASI
WFA	**Opsional / nilai tambah**	**PIC Funding**

Tujuan Posisi

Mendukung perencanaan campaign penghimpunan agar memiliki objective, audience, konsep, dan timeline yang jelas.

Tanggung Jawab Utama

- Melakukan riset campaign NGO dan benchmark.
- Membantu audience research.
- Menyusun ide campaign dan campaign calendar.
- Membantu evaluasi sederhana dan rekomendasi pengembangan.

Contoh Output

- Campaign research
- Competitor benchmark
- Campaign concept
- Campaign calendar
- Audience mapping

Kualifikasi

- Memiliki minat pada komunikasi, marketing, atau fundraising.
- Mampu melakukan riset dan memahami audience.
- Kreatif dan mampu mengubah insight menjadi ide.

Web Developer Intern

2 PESERTA

MODE KERJA	PORTFOLIO	KOORDINASI
WFA	**Wajib**	**PIC Funding**

Tujuan Posisi

Mendukung pengembangan dan pemeliharaan website agar informasi, campaign, dan halaman digital dapat diakses dengan baik.

Tanggung Jawab Utama

- Membuat halaman website untuk memenuhi kebutuhan lembaga
- Mengembangkan/memperbarui halaman website lembaga.
- Membantu perbaikan responsive/mobile display.
- Melakukan update content dan SEO dasar.
- Melakukan testing dan troubleshooting sederhana.

Contoh Output

- Landing page
- Website update
- Responsive fix
- SEO checklist
- Improvement recommendation

Kualifikasi

- Memahami WordPress/Elementor.
- HTML/CSS menjadi nilai tambah.
- Memahami responsive design dan SEO dasar.
- Teliti dan mampu melakukan troubleshooting.

Digital Ads Specialist Intern

1 PESERTA

MODE KERJA	PORTFOLIO	KOORDINASI
WFA	**Tidak diwajibkan**	**PIC Funding + Campaign Planner**

Tujuan Posisi

Mendukung campaign digital berbasis data dari tahap persiapan sampai monitoring.

Tanggung Jawab Utama

- Melakukan audience/competitor research.
- Membantu persiapan aset campaign.
- Monitoring iklan dan mencatat metrics.
- Menyusun recap dan rekomendasi optimasi dasar.

Contoh Output

- Audience research
- Competitor analysis
- Campaign tracking sheet
- Metrics recap
- Basic optimization notes

Kualifikasi

- Memahami dasar Meta Ads, Google Ads, atau TikTok Ads.
- Menyukai data dan mampu menggunakan spreadsheet.
- Memahami metrics seperti reach, impression, CTR, atau conversion menjadi nilai tambah.

DIVISI MEDIA

Memproduksi dan mengelola aset visual organisasi: dokumentasi, desain, dan video.

Memproduksi dan mengelola aset visual organisasi: dokumentasi, desain, dan video.

Documentation Specialist Intern

1 PESERTA

MODE KERJA	PORTFOLIO	KOORDINASI
WFO	**Wajib**	**PIC Media + divisi penyelenggara kegiatan**

Tujuan Posisi

Mendokumentasikan kegiatan organisasi dalam bentuk foto/video yang berkualitas dan terorganisir.

Tanggung Jawab Utama

- Mengambil foto dan video kegiatan.
- Menentukan angle, framing, dan pencahayaan.
- Memilih serta mengarsipkan file secara sistematis.
- Menyediakan aset untuk kebutuhan komunikasi organisasi.

Contoh Output

- Event photo set
- Raw video
- Selected assets
- Organized archive
- Documentation recap

Kualifikasi

- Memahami fotografi/videografi dasar, framing, komposisi, dan lighting.
- Mampu menggunakan kamera/smartphone.
- Teliti dan siap bekerja di lapangan.

Graphic Designer Intern

2 PESERTA

MODE KERJA	PORTFOLIO	KOORDINASI
WFA	**Wajib**	**PIC Media + Creative**

Tujuan Posisi

Menghasilkan komunikasi visual publik organisasi untuk program, campaign, dan publikasi.

Tanggung Jawab Utama

- Membuat desain program/campaign dan social media assets.
- Menjaga konsistensi branding.
- Membuat materi digital maupun cetak.
- Melakukan revisi dan penyempurnaan output.

Contoh Output

- Feed/carousel
- Poster
- Banner
- Campaign visual
- Publication assets

Kualifikasi

- Menguasai layout, typography, composition, color, dan branding.
- Mampu menggunakan Canva, Adobe, Figma, atau tools relevan.
- Kreatif, detail, dan siap bekerja sesuai deadline/revisi.

Video Creator Intern

1 PESERTA

MODE KERJA	PORTFOLIO	KOORDINASI
WFA	**Wajib**	**PIC Media + Documentation + Creative**

Tujuan Posisi

Mengubah footage dan ide menjadi video yang mampu menyampaikan cerita serta pesan organisasi.

Tanggung Jawab Utama

- Melakukan editing footage, audio, subtitle, transition, dan pacing.
- Mengembangkan video storytelling.
- Mengemas short-form content untuk Reels/TikTok/Shorts.
- Menyesuaikan hasil dengan kebutuhan publikasi.

Contoh Output

- Reels
- TikTok/Shorts
- Campaign video
- Recap kegiatan
- Storytelling video

Kualifikasi

- Menguasai Premiere Pro, CapCut, DaVinci Resolve, After Effects, atau tools relevan.
- Memahami pacing, audio, subtitle, dan format video pendek.
- Kreatif, disiplin, dan mampu berkolaborasi.

DIVISI WAKAF BUSINESS

Mendukung pengelolaan unit usaha wakaf melalui operasional lapangan serta pengelolaan data, inventaris, dan aset.

Mendukung pengelolaan unit usaha wakaf melalui operasional lapangan serta pengelolaan data, inventaris, dan aset.

Wakaf Business Operations Intern

2 PESERTA

MODE KERJA	PORTFOLIO	KOORDINASI
WFO / Offline	**Tidak diwajibkan**	**PIC Wakaf Business**

Tujuan Posisi

Mendukung aktivitas operasional harian unit usaha wakaf agar kebutuhan barang, logistik, dan aktivitas lapangan berjalan tertib.

Tanggung Jawab Utama

- Membantu pembelian/pengadaan barang sesuai arahan.
- Membantu pengantaran dan koordinasi logistik.
- Mengecek kebutuhan operasional dan membantu pencatatan barang masuk/keluar.
- Mendokumentasikan aktivitas serta melaporkan kondisi/kendala kepada PIC.

Contoh Output

- Operational checklist
- Purchase/logistics record
- Delivery record
- Inventory movement notes
- Activity report

Kualifikasi

- Siap bekerja secara offline dan melakukan aktivitas lapangan.
- Komunikatif, teliti, dan dapat dipercaya.
- Mampu menggunakan spreadsheet sederhana.
- Memiliki kendaraan/SIM menjadi nilai tambah sesuai kebutuhan.

Wakaf Business Data & Asset Intern

2 PESERTA

MODE KERJA	PORTFOLIO	KOORDINASI
WFA / Online	**Tidak diwajibkan**	**PIC Wakaf Business + Operations**

Tujuan Posisi

Membangun pencatatan data, inventaris, dan aset unit usaha wakaf agar informasi tersusun rapi dan mudah digunakan untuk monitoring.

Tanggung Jawab Utama

- Mengelola master data aset dan inventory.
- Melakukan data cleaning/validation.
- Memperbarui status aset dan movement log.
- Menyusun recap dan dashboard sederhana.
- Mendukung pencatatan data transaksi yang relevan sesuai arahan.

Contoh Output

- Asset register
- Inventory database
- Movement log
- Data validation report
- Asset recap
- Simple dashboard

Kualifikasi

- Teliti dan nyaman bekerja dengan data.
- Mampu menggunakan Excel/Google Sheets.
- Pemahaman inventory/aset menjadi nilai tambah.
- Mampu menjaga kerahasiaan informasi.

10

MONITORING, EVALUASI & PENYELESAIAN PROGRAM

Belajar tidak berhenti pada deliverable

Evaluasi Berkala

Evaluasi digunakan untuk memonitor kualitas output, tanggung jawab, komunikasi, disiplin, perkembangan kompetensi, kemampuan menerima feedback, kolaborasi, dan kontribusi. Tujuannya bukan hanya menghasilkan nilai, tetapi membantu perkembangan peserta.

Mutaba'ah

Peserta mengikuti aktivitas Mutaba'ah sesuai mekanisme program dan melakukan pencatatan melalui Portal.

Portfolio

Pada prinsipnya peserta dapat menjadikan output program sebagai bagian pengalaman atau portfolio sepanjang tidak memuat data rahasia, data penerima manfaat yang dilindungi, data donor, kredensial, informasi keuangan sensitif, data internal, atau karya yang memang dibatasi penggunaannya. Jika ragu, mintalah persetujuan terlebih dahulu.

Tugas Akhir

Tugas Akhir bukan kewajiban membuat aplikasi, prototype, atau project baru. Tugas Akhir merupakan laporan dan presentasi mengenai apa yang dikerjakan, kontribusi, proses belajar, tantangan, perkembangan kompetensi, serta hal yang dipahami selama program.

PRESENTASI **Maks. 20 slide**	DURASI **Maks. 10 menit**
DOKUMEN **PDF melalui Google Drive**	VIDEO **Presentasi melalui YouTube**

Penyelesaian Program

Penyelesaian program mempertimbangkan keseluruhan lifecycle peserta, termasuk onboarding, partisipasi program, kewajiban administrasi, evaluasi, Mutaba'ah, Tugas Akhir, serta komponen lain yang ditetapkan program.

DOKUMEN PROGRAM

Peserta yang memenuhi persyaratan dapat memperoleh akses ke PKPI Final, Rapor, dan Sertifikat melalui Portal sesuai status dan eligibility masing-masing.

11

KONTAK & INFORMASI RESMI

Simpan kanal ini dan selalu periksa informasi terbaru

Jalan Langit Foundation

Website	jalanlangitfoundation.id
Instagram	**@jalanlangit.official**
WhatsApp Admin	**0851-6353-5320**
WhatsApp Penanggung Jawab Program	**0899-9979-400**

Informasi recruitment, perubahan jadwal, maupun pengumuman resmi dapat disampaikan melalui Portal, email, WhatsApp, dan kanal resmi Jalan Langit Foundation.



KENALI JALAN LANGIT FOUNDATION

Scan QR atau kunjungi website resmi untuk informasi organisasi dan program Jalan Langit Foundation.

#BergandenganLangitkanKebaikan

Jalan Langit Internship bukan hanya ruang untuk mengisi pengalaman pada CV.

Ini adalah ruang untuk belajar, bertumbuh, berkontribusi, dan memberikan dampak.

Selamat datang di Jalan Langit Internship Batch 4.

JALAN LANGIT FOUNDATION

jalanlangitfoundation.id • @jalanlangit.official