



# OPEN INTERNSHIP

(Batch 1)



Rumah BUMN Purwokerto

*Belajar-Berkarya-Berdampak*

bersama Rumah BUMN Purwokerto

Benefit :

- ★ Pengalaman Berharga
- 👥 Belajar Langsung Dari Praktisi
- 📈 Upgrade Skill
- 👤 Bangun Networking



Periode

Juli 2026



Unpaid Internship

# TIMELINE



**PENDAFTARAN**  
19–23 Juni 2026



**PENGUMUMAN  
WAWANCARA**  
25–26 Juni 2026



**WAWANCARA**  
29–30 Juni 2026



**ON BOARDING**  
6 Juli 2026



## Event & Partnership

### Job Description

- Membantu perencanaan dan pelaksanaan workshop, pelatihan, webinar, dan program pemberdayaan UMKM.
- Menjadi MC/moderator serta mendukung kelancaran kegiatan.
- Mengelola kebutuhan acara dan berkoordinasi dengan narasumber, peserta, dan mitra.
- Membangun hubungan baik dengan UMKM, komunitas, dan stakeholder.
- Menyusun laporan kegiatan serta mengolah feedback peserta untuk evaluasi program.
- Berkolaborasi dengan tim Rumah BUMN Purwokerto dalam menjalankan berbagai program.

### Qualifications

- Mahasiswa/i aktif minimal semester 5 (Ilmu Komunikasi lebih diutamakan).
- Bersedia menjalani magang WFO selama 3 bulan.
- Memiliki kemampuan komunikasi, organisasi, dan kerja tim yang baik.
- Percaya diri berbicara di depan umum dan memiliki pengalaman kepanitiaan/acara menjadi nilai tambah.
- Proaktif, bertanggung jawab, dan memiliki inisiatif tinggi.



## Creative Digital Media

### Job Description

- Membuat content plan dan mengembangkan ide konten kreatif untuk media sosial.
- Membuat dan mengedit konten video yang menarik serta sesuai tren terkini.
- Mendesain konten visual menggunakan Canva untuk kebutuhan promosi dan publikasi.
- Mengelola aset digital (foto, video, dan materi promosi).
- Berkolaborasi dengan tim serta membantu evaluasi performa konten.
- 

### Qualifications

- Mahasiswa/i aktif minimal semester 5 (Komunikasi, DKV, Multimedia, atau jurusan terkait lebih diutamakan).
- Bersedia menjalani magang WFO selama 3 bulan.
- Memahami tren media sosial dan tertarik di bidang content creation.
- Menguasai Canva dan CapCut.
- Menguasai Adobe Photoshop/Illustrator serta memiliki portofolio menjadi nilai tambah.
- Kreatif, proaktif, detail-oriented, dan mampu bekerja dalam tim.



## Administration & SME Relations

### Job Description

- Mengelola administrasi program dan database UMKM binaan.
- Menjadi penghubung antara UMKM, mitra, dan tim Rumah BUMN.
- Memberikan informasi program, pelatihan, dan workshop kepada UMKM.
- Mengelola registrasi peserta, pendataan, dan pelaporan kegiatan.
- Menjaga hubungan baik dengan UMKM serta membantu mencapai target peserta program.
- Berkolaborasi dengan tim dalam mendukung pelaksanaan kegiatan Rumah BUMN Purwokerto.

### Qualifications

- Mahasiswa/i aktif minimal semester 5 dari semua jurusan.
- Bersedia menjalani magang WFO selama 3 bulan.
- Menguasai Microsoft Office dan Google Workspace.
- Memiliki kemampuan administrasi, komunikasi, dan pengelolaan data yang baik.
- Teliti, terorganisir, proaktif, dan mampu bekerja dalam tim.
- Mampu memenuhi target peserta pada setiap kegiatan yang diselenggarakan.

# DAFTAR DISINI!



<https://bit.ly/internshiprbpwt>

