

BAB II

GAMBARAN UMUM ORGANISASI

2.1 Tentang Institut KAPAL Perempuan

Institut KAPAL Perempuan adalah suatu organisasi *Non-Profitable Organization* (NGO) yang pertama kali didirikan pada tanggal 8 Maret 2000. Tujuan utama berdirinya Institut KAPAL Perempuan adalah membangun gerakan perempuan serta sosial yang mampu menciptakan keadilan secara sosial, kesetaraan dan keadilan gender, perdamaian di lingkungan umum dan privat melalui program-program fokus adil gender dengan melakukan pemberdayaan perempuan.

Institut KAPAL Perempuan lahir dari keprihatinan dan kekhawatiran akan budaya patriarki, relasi kuasa yang tidak setara, dan tingginya tingkat kekerasan berbasis gender dengan perempuan yang sering menjadi korbannya, khususnya perempuan akar rumput di berbagai wilayah Indonesia. Hal ini menunjukkan bahwa perempuan sering berada di posisi yang dirugikan dan tidak setara dalam kehidupan bermasyarakat sehari-hari. KAPAL Perempuan melihat hal tersebut akhirnya mengembangkan pendekatan berbasis komunitas, dari sini lahirnya program Sekolah Perempuan.

Sekolah Perempuan merupakan pendidikan kritis di mana perempuan akar rumput belajar dari modul yang kemudian diambil dari pengalaman perempuan sehari-hari dan hasil pembelajarannya diterapkan ke kehidupan nyata. Kegiatan belajar Sekolah Perempuan bersifat partisipatif dan berasal dari realitas keseharian perempuan. Sekolah Perempuan jadi ruang belajar alternatif bagi perempuan dari berbagai latar belakang dan usia untuk memahami isu keadilan dan kesetaraan gender, apa saja hak-hak perempuan, serta bentuk-bentuk ketidakadilan yang sering kali dinormalisasi. Kegiatan belajar biasanya dilakukan secara sederhana dan kontekstual, seperti di tepi sungai, tepi pantai, rumah warga, dan lainnya.

Tentunya pemilihan ruang ini dibuat kontekstual agar memudahkan akses belajar dan agar pembelajaran tidak terkesan sangat formal. Materi pembelajaran Sekolah Perempuan berasal dari modul yang sudah disusun oleh Institut KAPAL Perempuan menggunakan bahasa sederhana dan penggunaan visual seperti gambar, ilustrasi, atau lainnya yang mudah dipahami. Dalam modul juga berisikan kasus-kasus yang menggunakan contoh dalam kehidupan sehari-hari hingga peserta dapat merasa relevan dengan topik pembelajaran.

Modul-modul ini berisikan pemahaman mengenai perbedaan seks dan gender, pengertian relasi kuasa, kekerasan berbasis gender beserta bentuk-bentuknya, tidak menormalisasi perkawinan anak, sadar akan kesehatan reproduksi, serta pentingnya suara perempuan dalam tingkat keluarga dan komunitas. Melalui pendekatan berbasis komunitas dan pendidikan kritis yang dijalankan dan disebarkan secara terus-menerus, Institut KAPAL Perempuan sudah berperan banyak dalam membangun kesadaran kritis perempuan terutama pada perempuan akar rumput serta sudah ikut turut serta mendorong perubahan sosial melalui komunitas kecil hingga ruang publik lebih luas lagi.

Tabel 2.1 Data Institut KAPAL Perempuan

No.	Nama Organisasi	Institut KAPAL Perempuan
1.	Alamat	Jl. Kalibata Timur Raya No. 5, RT 03 / RW 10, Kelurahan Kalibata, Kecamatan Pancoran, Jakarta Selatan, DKI Jakarta, 12740
2.	Nomor Telepon	021-79187971 atau 7988875
3.	Jenis Komunitas	Organisasi non pemerintah (NGO)
4.	Laman Website	https://kapalperempuan.org/en/
5.	Akun Instagram	@kapalperempuan
6.	Akun Facebook	INSTITUT KAPAL Perempuan
7.	X (Twitter)	@KAPAL_Pemempuan

8.	YouTube	KAPAL Perempuan TV
----	---------	--------------------

Sumber: Olahan penulis, 2025

2.1.1 Visi Misi Institut KAPAL Perempuan



Gambar 2.1 Logo Institut KAPAL Perempuan

Sumber: Institut KAPAL Perempuan, 2025

Institut KAPAL Perempuan sebagai suatu komunitas memiliki visi dan misi sebagai berikut :

Visi Institut KAPAL Perempuan:

Menciptakan masyarakat sipil, khususnya gerakan perempuan yang kuat untuk mempercepat terwujudnya masyarakat yang memiliki daya pikir kritis, solidaritas, berkeadilan gender, pluralis, transparan dan anti kekerasan.

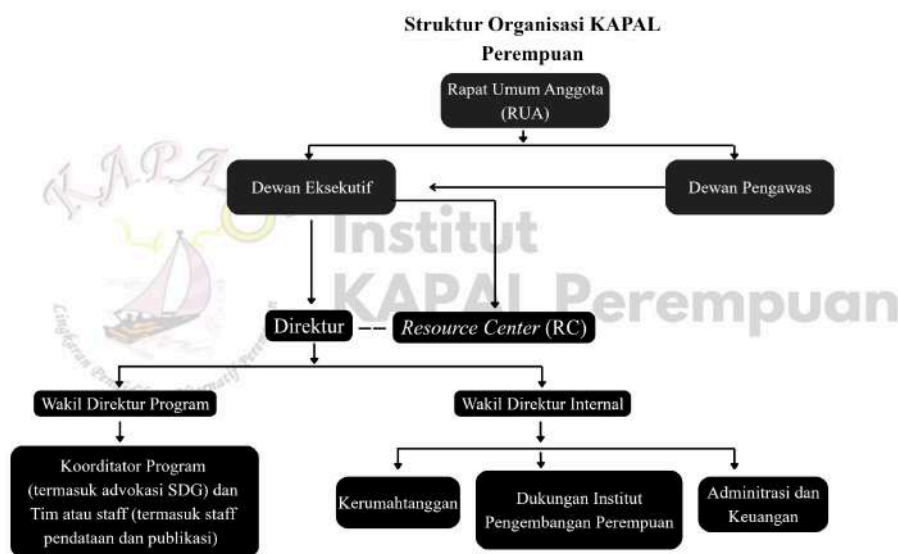
Misi Institut KAPAL Perempuan:

1. Mengembangkan pendidikan kritis feminis dengan berbagai isu strategis yang ditujukan kepada masyarakat, khususnya aktivis gerakan perempuan dan sosial serta pemimpin-pemimpin perempuan marginal.
2. Memperkuat *evidence based advocacy* (advokasi berbasis bukti) yang berperspektif keadilan gender dan pluralisme untuk berbagai kebijakan di tingkat lokal, nasional, regional dan internasional.

3. Mengembangkan dan menyebarluaskan pengetahuan (*knowledge development and knowledge sharing*) melalui penelitian, dokumentasi dan publikasi yang berkaitan dengan isu gender dan pluralisme.
4. Melakukan kerjasama dengan pihak-pihak lain yang sesuai dengan visi misi serta resolusi-resolusi Institut KAPAL Perempuan.
5. Melakukan usaha-usaha lain yang sesuai dengan nilai-nilai dan prinsip-prinsip Institut KAPAL Perempuan.

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Sebagai suatu komunitas, tentunya didalamnya Institut KAPAL Perempuan mempunyai strukturnya sendiri. Struktur Institut KAPAL Perempuan dapat secara lengkap nya dapat kita lihat dibawah.



Gambar 2.2 Struktur Organisasi Institut KAPAL Perempuan

Sumber : Olahan penulis, 2025

Masih dalam ranah struktur organisasi badan pengurus harian dalam Institut KAPAL Perempuan, berikut adalah penjelasan tanggung jawab dari masing-masing bagian :

1. Rapat Umum Anggota (RUA) : Merupakan forum tertinggi dalam Institut KAPAL Perempuan.
2. Dewan Pengawas : Mengawasi tugas dan pekerjaan dewan eksekutif. Dewan pengawas beranggotakan 3 orang..
3. Dewan Eksekutif : Bertugas merencanakan program, pengelolaan anggaran, serta pengawasan pelaksanaan program.
4. Direktur : Pimpinan paling tinggi dalam suatu susunan organisasi karena merupakan orang terpercaya (Tanujaya & Kaslianto, 2021). Dalam Institut KAPAL Perempuan bertanggung jawab atas pengambilan keputusan strategis serta pengoordinasian organisasi.
5. *Resource Center* (RC) : Merupakan cikal bakal institut dan pusat pembelajaran.
6. Wakil Direktur Program : Bertugas mengkoordinasikan perencanaan, pelaksanaan, serta evaluasi program-program organisasi,
 - a. Koordinator Advokasi dan Pembelajaran : Terlibat dalam penyusunan konten, koordinasi, SOP pos pengaduan Sekolah Perempuan, penyediaan data disabilitas, dokumentasi jumlah kasus di pos pengaduan, mengkoordinir kegiatan proses peran Komite Pemantau.
 - b. Staf Pendataan : Memiliki tugas melakukan pendokumentasi data Institut KAPAL Perempuan, melakukan rekapan data, *update* dokumentasi di grup-grup koordinasi KAPAL serta organisasi mitra.
 - c. Advokasi SDGs : Memiliki mengkoordinir pelaksanaan program EM2030, mengkoordinir pelaksanaan *launching* SDGs gender, melakukan monitoring dan advokasi tujuan SDGs.
 - d. Staf Publikasi dan Pengetahuan Perempuan : Memiliki tugas mengelola publikasi media sosial, produk pengetahuan

digital dan fisik Institut KAPAL Perempuan, mendokumentasikan kegiatan program konten media sosial serta website, menyusun laporan kampanye dan publikasi, serta melakukan monitoring kegiatan kampanye dan publikasi mitra.

- e. Staf Publikasi Program : Memiliki tugas mengelola produk digital dan fisik Institut KAPAL Perempuan, mendokumentasikan kegiatan, penyusunan modul training leader Sekolah Perempuan, memfasilitasi pertemuan komunitas, menyusun laporan program, dan terlibat dalam pengelolaan Sekolah KAPAL Perempuan.

Dalam konteks penulis sebagai pemegang di Institut KAPAL Perempuan, penulis termasuk ke dalam divisi publikasi. Jika dilihat dari struktur organisasi Institut KAPAL Perempuan, posisi pemegang berada di bawah wakil direktur program yaitu dalam staff publikasi. Peran penulis sebagai pemegang divisi publikasi meliputi penyuntingan visual, pengolahan dokumentasi kegiatan serta pembuatan materi untuk mendukung program seperti pembuatan sertifikat, poster, stiker, banner dan lainnya. Dalam konteks hubungan kerja antar divisi, divisi publikasi berperan mendukung divisi program untuk memvisualkan program dan melakukan aktivitas dokumentasi yang dapat digunakan sebagai bahan arsip dan bahan publikasi. Meskipun penulis tidak terlibat langsung dalam pengelolaan akun media sosial organisasi namun peran penulis tetap penting dalam mendukung proses komunikasi visual dan penyebaran pengetahuan Institut KAPAL Perempuan.

7. Wakil Direktur Internal : Wakil direktur internal memiliki posisi setara dengan wakil direktur program. Memiliki tugas mengkoordinir manajemen kesekretariatan, keuangan, dan kepersonaliaan.
- a. Sekretariatan : Memiliki tugas mengelola surat menyurat.
 - b. *Supporting Staff* : Memiliki tugas mengelola agenda dan kebutuhan logistik.
 - c. FO (Finance Officer) : Memiliki tugas bertanggung jawab mengelola pengadministrasian dana dan pengeluaran organisasi.
 - d. Staf Pembukuan : Memiliki tugas memeriksa kelengkapan dokumen, memproses pembayaran melalui kas dan bank, mengarsipkan file-file keuangan yang baik dan valid.
 - e. Staf Audit Internal Keuangan : Memiliki tugas mencatat transaksi keuangan harian memeriksa laporan pertanggungjawaban keuangan.
 - f. Staf Kasir : Memiliki tugas memeriksa kelengkapan dokumen keuangan, memproses pembayaran, membuat *voucher*, membuat laporan transaksi pencairan cek harian, dan mengarsipkan keuangan.
 - g. Janitor : Bertugas membersihkan seluruh area kantor.
 - h. Penjaga Malam : Membersihkan area kantor, memastikan keamanan dan kebersihan kantor.