

**AKTIVITAS PUBLIC RELATIONS INTERN  
PADA BIRO HUKUM DAN HUMAS  
DI MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA**



**UMN**  
UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

**LAPORAN MAGANG**

**Zhahira Khalidah**

**0000065064**

**PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI  
FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI  
UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA  
TANGERANG**

**2024**

**AKTIVITAS PUBLIC RELATIONS INTERN  
PADA BIRO HUKUM DAN HUMAS  
DI MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA**



**LAPORAN MAGANG**

Diajukan sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh  
Gelar Sarjana Ilmu Komunikasi (S.I.Kom)

**Zhahira Khalidah**

**0000065064**

**PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI**

**FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI**

**UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA**

**TANGERANG**

**2024**

## HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT

Dengan ini saya,

Nama : Zhahira Khalidah

Nomor Induk Mahasiswa : 00000065064

Program Studi : Ilmu Komunikasi

Laporan Magang dengan judul:

### **AKTIVITAS PUBLIC RELATIONS INTERN PADA BIRO HUKUM DAN HUMAS DI MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA**

merupakan hasil karya saya sendiri bukan plagiat dari karya ilmiah yang ditulis oleh orang lain, dan semua sumber, baik yang dikutip maupun dirujuk, telah saya nyatakan dengan benar serta dicantumkan di Daftar Pustaka.

Jika di kemudian hari terbukti ditemukan kecurangan/penyimpangan, baik dalam pelaksanaan skripsi maupun dalam penulisan laporan skripsi, saya bersedia menerima konsekuensi dinyatakan TIDAK LULUS untuk Tugas Akhir yang telah saya tempuh.

Tangerang, 13 Juni 2024



(Zhahira Khalidah)

UMMN  
UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

## HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Magang dengan judul  
**AKTIVITAS PUBLIC RELATIONS INTERN PADA BIRO HUKUM DAN  
HUMAS DI MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA**

Oleh

Nama : Zhahira Khalidah  
NIM : 00000065064  
Program Studi : Ilmu Komunikasi  
Fakultas : Ilmu Komunikasi

Telah diujikan pada hari Senin, 24 Juni 2024

Pukul 11.00 s.d 12.00 dan dinyatakan

LULUS

Dengan susunan pengujian sebagai berikut.

Ketua Sidang



Digitally signed by  
Intan Primadini  
Date: 2024.07.01  
14:51:25 +07'00'

**Intan Primadini, S.Sos., M.Si**  
NIDN 0326098501

Penguji



**Dr. Aloysius Gonzaga Eka Wenats  
Wuryanta, S.S., M.Si.**  
NIDN 0306067003

Pembimbing



Digitally signed by  
Intan Primadini  
Date: 2024.07.01  
14:51:41 +07'00'

**Intan Primadini, S.Sos., M.Si**  
NIDN 0326098501

Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi



Cendera Rizky  
Anugrah Bangun  
2024.07.01  
18:24:05 +07'00'

**Cendera Rizky Anugrah Bangun, S.Sos., M.Si.**  
NIDN 0326098501

## HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai civitas academica Universitas Multimedia Nusantara, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Zhahira khalidah

NIM : 00000065064

Program Studi : Ilmu Komunikasi

Fakultas : Ilmu Komunikasi

Jenis Karya Ilmiah : Laporan Magang

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Multimedia Nusantara Hak Bebas Royalti Noneksklusif (*Non-exclusive Royalty-Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul:

### **AKTIVITAS PUBLIC RELATIONS INTERN PADA BIRO HUKUM DAN HUMAS DI MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA**

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini, Universitas Multimedia Nusantara berhak menyimpan, mengalihmediakan/mengalihformatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan memublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Tangerang, 13 Juni 2023

Yang menyatakan,



(Zhahira Khalidah)

U M M N  
U N I V E R S I T A S  
M U L T I M E D I A  
N U S A N T A R A

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur atas berkat dan rahmat kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas selesainya penulisan laporan magang ini dengan judul:

### **AKTIVITAS PUBLIC RELATIONS INTERN PADA BIRO HUKUM DAN HUMAS DI MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA**

dilakukan untuk memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Ilmu Komunikasi Program Studi Ilmu Komunikasi pada Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Multimedia Nusantara. Saya menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, dari masa perkuliahan sampai pada penyusunan laporan magang ini, sangatlah sulit bagi saya untuk menyelesaikan skripsi ini. Oleh karena itu, saya mengucapkan terima kasih kepada:

Mengucapkan terima kasih

1. Bapak Dr. Ninok Leksono, M.A. selaku Rektor Universitas Multimedia Nusantara.
2. Bapak Ir. Andrey Andoko, M.Sc. selaku Dekan Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Multimedia Nusantara.
3. Cendera Rizky Anugrah Bangun, M.Si., selaku Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi Universitas Multimedia Nusantara.
4. Ibu Intan Primadini, S.Sos., M.Si., sebagai pembimbing yang bersedia meluangkan waktu untuk bimbingan secara luring, memberikan masukan dan arahan yang membangun serta membantu dalam memberikan buku-buku sebagai referensi atas terselesainya laporan magang ini.
5. Ibu Intan Primadini, S.sos., M.Si., selaku Ketua Sidang Dr. Aloysius Gonzaga Eka Wenats Wuryanta, S.S., M.Si, selaku penguji yang telah memberikan arahan dan masukan saat sidang.
6. Keluarga saya yang telah memberikan bantuan dukungan material dan moral, sehingga saya dapat menyelesaikan tugas laporan magang dengan baik
7. Bapak Pepy Nofriandi S.Ikom., M.H. selaku *supervisor*, Ibu Nur Azizah S.S. selaku pembimbing, Bapak Rudy Sudianto S.H., M.M. dan rekan divisi biro hukum dan humas yang selalu memberikan arahan, bantuan

serta dukungan selama pelaksanaan magang di Mahkamah Agung sampai dengan penyelesaian laporan magang ini.

8. Teman-teman saya, Raka Wedya, Patricia Carolin, Anita Paramitha, Samantha Nicole, Angelica Laurentine, Gita Aurell, Adri dan Nayla Desgita Dewi yang telah memberikan dukungan dan selalu bersedia untuk diajak berdiskusi dalam penyelesaian laporan magang ini.

Semoga laporan magang ini dapat menjadi pembelajaran, motivasi, dan sumber informasi ke depannya bagi para pembaca khususnya mahasiswa Universitas Multimedia Nusantara.

Tangerang, 13 Juni 2024



(Zahira Khalidah)

# UMMN

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

# AKTIVITAS PUBLIC RELATIONS INTERN PADA BIRO HUKUM DAN HUMAS DI MAHKAMAH AGUNG

Zhahira Khalidah

## ABSTRAK

Mahkamah Agung RI memiliki peran utama dalam menjalankan fungsi hukum dan memberikan keadilan bagi penduduk Indonesia. Kehadirannya menjadi kunci dalam menyelesaikan banyak perkara dengan keberhasilan tinggi pada tahun 2023. Selain itu, era digital menekankan pentingnya komunikasi yang efektif melalui *Public Relations*. Program magang di Mahkamah Agung RI bertujuan untuk memberikan pemahaman mendalam tentang *Public Relations*, pengalaman dan pengembangan keterampilan. Mahkamah Agung RI, sebagai lembaga peradilan tertinggi di Indonesia, menjadi tempat magang bagi pekerja magang untuk belajar dan berkontribusi dalam *Public Relations*. Pekerja magang ditempatkan di divisi Biro Hukum dan Humas yang fokusnya adalah membuat konten, mengedit, dan menulis berita untuk *website* dan media sosial Mahkamah Agung. Tugas pekerja magang mencakup pembuatan konten, pengeditan, peliputan acara, dan penulisan berita. Pekerja magang juga dilatih dalam *PR Writing* dengan memperhatikan tujuan, audiens, dan strategi komunikasi yang relevan. Konsep yang digunakan dalam laporan magang ini adalah konsep *Writing for Public Relations*. Kendala yang ditemukan adalah kurangnya komunikasi dengan supervisor saat menjalani tugas. Setelah melaksanakan melaksanakan magang 640 jam, dapat disimpulkan bahwa pekerja magang berhasil melakukan tanggung jawab yang diberikan oleh Biro Hukum dan Humas Mahkamah Agung. Magang ini membantu mahasiswa untuk mengasah keterampilan seperti membuat konten maupun menulis berita dalam *website*.

**Kata kunci:** Mahkamah Agung, *PR Writing*, *Public Relations*

U N I V E R S I T A S  
M U L T I M E D I A  
N U S A N T A R A



# INTERNSHIP ACTIVITIES AS PUBLIC RELATIONS AT THE LEGAL AND PUBLIC RELATIONS BUREAU OF THE SUPREME COURT OF THE REPUBLIC OF INDONESIA

Zhahira Khalidah

## ***ABSTRACT***

*The Supreme Court of the Republic of Indonesia (Mahkamah Agung RI) plays a central role in carrying out legal functions and providing justice to the people of Indonesia. Its presence is key to resolving many cases successfully in 2023. Additionally, the digital era underscores the importance of effective communication through Public Relations. The internship program at the Supreme Court of the Republic of Indonesia aims to provide in-depth understanding of Public Relations, as well as experience and skill development. The Supreme Court of the Republic of Indonesia, as the highest judicial institution in Indonesia, serves as a venue for interns to learn and contribute to Public Relations. Interns are placed in the Legal and Public Relations Bureau division, which focuses on creating content, editing, and writing news for the Supreme Court's website and social media platforms. Intern tasks include content creation, editing, event coverage, and news writing. Interns are also trained in PR Writing, focusing on objectives, audience, and relevant communication strategies. The concept used in this internship report is Writing for Public Relations. Challenges encountered include lack of communication with supervisors during tasks. After completing the 640-hour internship, it can be concluded that interns have successfully fulfilled the responsibilities assigned by the Legal and Public Relations Bureau of the Supreme Court. This internship helps students hone skills such as content creation and news writing for websites.*

**Keywords:** Mahkamah Agung, PR Writing, Public Relations

U N I V E R S I T A S  
M U L T I M E D I A  
N U S A N T A R A

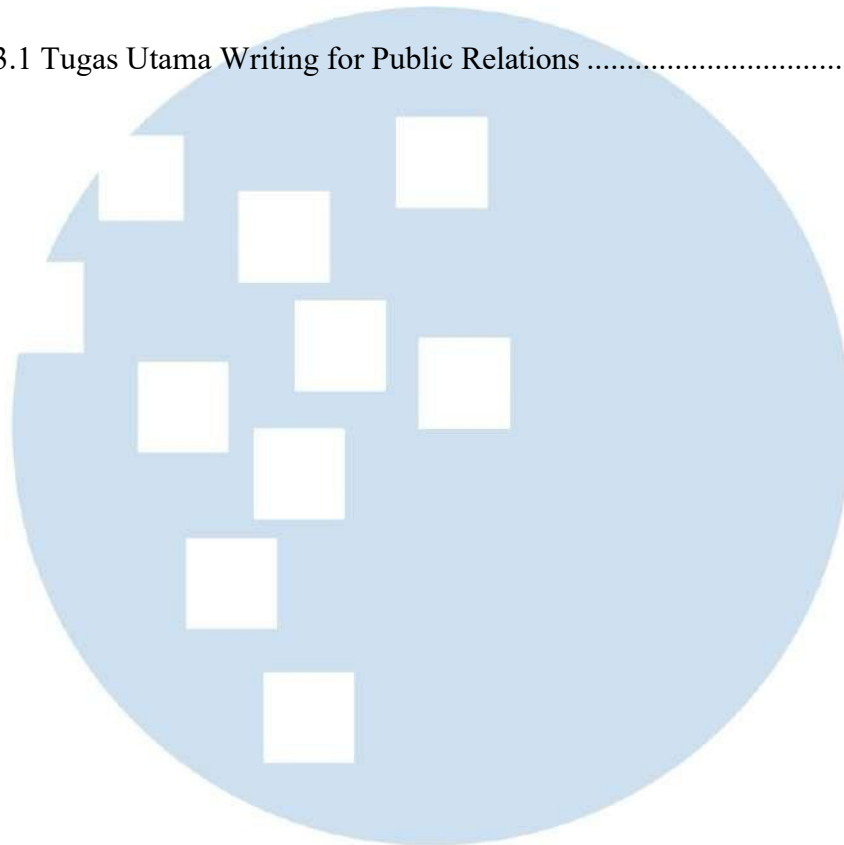
## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT .....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS .....</b>	<b>iv</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>v</b>
<b>ABSTRAK.....</b>	<b>vii</b>
<b>ABSTRACT.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>xiii</b>
<b>BAB I.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Maksud dan Tujuan Pelaksanaan Kerja Magang.....	3
1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang .....	3
1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang.....	3
1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang .....	4
<b>BAB II.....</b>	<b>6</b>
2.1 Sejarah Singkat Mahkamah Agung .....	6
2.2 Logo Mahkamah Agung .....	6
2.3 Visi Misi Mahkamah Agung Republik Indonesia .....	7
2.4 Struktur Organisasi Biro Hukum dan Humas Mahkamah Agung Republik Indonesia ...	8
<b>BAB III.....</b>	<b>11</b>
3.1 Kedudukan dalam Kerja Magang .....	11
3.2 Tugas dan Uraian dalam Kerja Magang .....	12

3.2.1 Tugas Kerja Magang .....	12
3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang.....	13
3.3.1 <i>PR Writing</i> .....	13
3.4 Kendala Utama .....	42
3.4.1 Solusi atas Kendala yang Ditemukan .....	43
<b>BAB IV .....</b>	<b>44</b>
4.1 Simpulan.....	44
4.2 Saran.....	45
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>48</b>
<b>LAMPIRAN A .....</b>	<b>49</b>
A. Surat Pengantar MBKM 01 .....	50
B. Kartu MBKM 02 .....	51
C. Daily Task MBKM 03 .....	52
D. Lembar Verifikasi Laporan MBKM 04 .....	54
E. Lampiran Surat Penerimaan Magang .....	55
F. Lampiran Turnitin .....	56
G. Formulir Konsultasi Bimbingan .....	57
H. CV (Curriculum Vitae).....	58
<b>LAMPIRAN B.....</b>	<b>60</b>
<b>A. KEGIATAN PEKERJA MAGANG .....</b>	<b>61</b>
<b>B. HASIL DARI PR WRITING DI MEDIA SOSIAL .....</b>	<b>66</b>
<b>C. HASIL PUBLIKASI ARTIKEL DI WEBSITE MAHKAMAH AGUNG .....</b>	<b>70</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Tugas Utama Writing for Public Relations .....	13
--	----



UMMN

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Rasio Perkara MA 2023.....	1
Gambar 2.1 Logo Mahkamah Agung Republik Indonesia.....	7
Gambar 2.2 Struktur Organisasi Mahkamah Agung.....	8
Gambar 3.1 Ruang Lingkup Divisi Hubungan antar Lembaga .....	11
Gambar 3.2 Contoh Konten Pelantikan.....	15
Gambar 3.3 Pengeditan di Aplikasi CapCut.....	17
Gambar 3.4 Contoh Kutipan Yang Mulia.....	18
Gambar 3.5 Konten Sebelum direvisi.....	19
Gambar 3.6 Konten Sesudah direvisi .....	20
Gambar 3.7 Konten Instagram dan TikTok.....	21
Gambar 3.8 Contoh Konten Internal .....	23
Gambar 3.9 Contoh Konten Formal .....	24
Gambar 3.10 Menghadiri Acara Pelatihan Hakim Terpadu .....	26
Gambar 3.11 Contoh Penulisan Dalam Konten.....	28
Gambar 3.12 Contoh Transisi.....	29
Gambar 3.13 Contoh Caption di Media Sosial.....	31
Gambar 3.14 Melakukan Dokumentasi Foto.....	34
Gambar 3.15 Judul Berita.....	36
Gambar 3.16 Pengantar Berita.....	37
Gambar 3.17 Berita dengan Penyampaian Singkat .....	38
Gambar 3.18 Point-Point Dalam Berita.....	39
Gambar 3.19 Kata Kunci Dalam Berita.....	40
Gambar 3.20 Menghadiri kegiatan Acara IKAHI.....	41
Gambar 3.21 Keynote Speech .....	42

## DAFTAR LAMPIRAN

<b>LAMPIRAN A</b> .....	<b>49</b>
A. Surat Pengantar MBKM 01 .....	50
B. Kartu MBKM 02 .....	51
C. Daily Task MBKM 03 .....	52
D. Lembar Verifikasi Laporan MBKM 04 .....	54
E. Lampiran Surat Penerimaan Magang .....	55
F. Lampiran Turnitin .....	56
G. Formulir Konsultasi Bimbingan .....	57
H. CV (Curriculum Vitae).....	58
<b>LAMPIRAN B</b> .....	<b>60</b>
<b>A. KEGIATAN PEKERJA MAGANG</b> .....	<b>61</b>
<b>B. HASIL DARI PR WRITING DI MEDIA SOSIAL</b> .....	<b>66</b>
<b>C. HASIL PUBLIKASI ARTIKEL DI WEBSITE MAHKAMAH AGUNG</b> .....	<b>70</b>

