

**PERAN *CORPORATE COMMUNICATION INTERN*  
DI PT SILLO MARITIME PERDANA TBK**



**UMN**  
UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

**LAPORAN MAGANG**

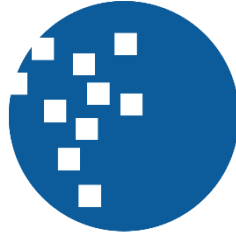
**TERESA TESALONIKA DORINGIN**

**00000060522**

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

**2025**

**PERAN *CORPORATE COMMUNICATION INTERN*  
DI PT SILLO MARITIME PERDANA TBK**



**UMN**

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

**LAPORAN MAGANG**

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

**TERESA TESALONIKA DORINGIN**

**00000060522**

**PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI**

**FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI**

**UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA**

**TANGERANG**

**2025**

## HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT

Dengan ini saya,

Nama : Teresa Tesalonika Doringin

Nomor Induk Mahasiswa : 00000060522

Program Studi : Ilmu Komunikasi

Laporan Magang dengan judul:

### **PERAN *CORPORATE COMMUNICATION INTERN* DI PT SILLO MARITIME PERDANA TBK**

Merupakan hasil karya saya sendiri bukan plagiat dari laporan karya tulis 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 maupun dalam penulisan laporan magang, saya bersedia menerima konsekuensi dinyatakan TIDAK LULUS untuk praktik kerja magang yang telah saya tempuh.

Tangerang, 14 Januari 2025



A handwritten signature in black ink, appearing to be "Teresa Doringin", enclosed within a large, hand-drawn oval.

Teresa Tesalonika Doringin

## HALAMAN PENGESAHAN

Laporan magang dengan judul

### **PERAN *CORPORATE COMMUNICATION INTERN* DI PT SILLO MARITIME PERDANA TBK**

Oleh

Nama : Teresa Tesalonika Doringin

NIM : 00000060522

Program Studi : Ilmu Komunikasi

Fakultas : Ilmu Komunikasi

Telah diujikan pada hari Selasa, 14 Januari 2025

Pukul 08.00 s.d 09.00 dan dinyatakan

**LULUS**

Dengan susunan penguji sebagai berikut

Pembimbing



**Anton Binsar, S.Sos., M.Si.**  
**NIDN 0309027705**

Penguji



**Dr. Sari Monik Agustin**  
**NIDN 0326087604**

Ketua Sidang



**Anton Binsar, S.Sos., M.Si.**  
**NIDN 0309027705**

Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi



**Cendera Rizky Anugrah Bangun, M.Si.**  
**NIDN 0304078404**

**HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH  
UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

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

Nama : Teresa Tesalonika Doringin

NIM : 00000060522

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:

**PERAN *CORPORATE COMMUNICATION INTERN* DI PT SILLO MARITIME PERDANA TBK**

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 selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Tangerang, 2 Januari 2025

Yang menyatakan,



Teresa Tesalonika Doringin

## KATA PENGANTAR

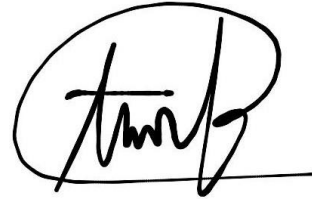
Puji Syukur atas berkat dan rahmat kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas selesainya penulisan laporan magang ini dengan judul:

“PERAN *CORPORATE COMMUNICATION INTERN* DI PT SILLO MARITIME PERDANA TBK” 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 laporan ini. Oleh karena itu, saya mengucapkan terima kasih kepada:

1. Dr. Andrey Andoko, selaku Rektor Universitas Multimedia Nusantara.
2. Dr. Rismi Juliadi, S.Ts., M.Si. selaku Dekan Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Multimedia Nusantara.
3. Ibu Cendera Rizky Anugrah Bangun, S.Sos., M.Si. selaku Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi Universitas Multimedia Nusantara.
4. Bapak Anton Binsar, S.Sos., M.Si., selaku Pembimbing pertama yang telah memberikan bimbingan, arahan, dan motivasi untuk menulis laporan magang ini.
5. Bapak/Ibu Dosen selaku Ketua Sidang dan Bapak/Ibu Dosen 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 akhir ini.
7. Tim PT Sillo Maritime Perdana Tbk yang telah memberikan saya pelajaran dan pengalaman bekerja.

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

Tangerang, 13 Juni 2025

A handwritten signature in black ink, enclosed within a large, hand-drawn oval. The signature is stylized and appears to read 'Teresa'.

Teresa Tesalonika Doringin

# **PERAN *CORPORATE COMMUNICATION INTERN* DI PT SILLO MARITIME PERDANA TBK**

Teresa Tesalonika Doringin

## **ABSTRAK**

Pemilihan tempat magang dipicu oleh meningkatnya kebutuhan akan komunikasi korporat yang efektif di industri maritim. Tujuan dari kerja magang ini adalah untuk menerapkan dan mengeksplorasi konsep-konsep komunikasi korporat dalam kegiatan nyata pada perusahaan tempat kerja magang. Perusahaan yang menjadi tempat kerja magang adalah sebuah perusahaan di sektor maritim yaitu PT Sillo Maritime Perdana Tbk. Posisi yang dipilih dalam aktivitas magang adalah Corporate Communication Intern yang ada dalam Departemen Corporate Secretary. Deskripsi pekerjaan Corporate Communication Intern adalah melaksanakan acara RUPS, menjalankan program CSR, dan membuat penulisan konten profil perusahaan. Konsep yang digunakan dalam laporan magang ini termasuk manajemen acara menurut Goldblatt (2020), teori *copywriting* dari Rainmaker Digital (2016) dan McClung (2016), serta prinsip-prinsip tanggung jawab sosial perusahaan dari Srivastava et al., (2017). Kendala utama dalam proses kerja magang adalah perbedaan antara pendekatan teoritis yang dipelajari di kampus dengan implementasi praktis di tempat kerja. Perbedaan ini terlihat dalam struktur kerja dan ekspektasi profesional di perusahaan yang menuntut adaptasi cepat dan fleksibilitas. Setelah dilakukan aktivitas magang selama 640 jam, didapatkan kesimpulan yaitu terdapat perbedaan signifikan antara pendekatan teoritis dan praktis dalam manajemen komunikasi korporat.

**Kata kunci:** *komunikasi korporat, magang, manajemen acara, tanggung jawab sosial perusahaan*



# **PERAN CORPORATE COMMUNICATION INTERN DI PT SILLO MARITIME PERDANA TBK**

Teresa Tesalonika Doringin

## ***ABSTRACT***

*The background for choosing an internship site was driven by the growing need for effective corporate communication in the maritime industry. The purpose of this internship is to apply and explore corporate communication concepts in real-world activities at the host company. The company is a maritime sector company, PT Sillo Maritime Perdana Tbk. The position chosen in the internship activity is Corporate Communication Intern in the Corporate Secretary Department. The job description for a Corporate Communication Intern includes organizing the Annual General Meeting of Shareholders (AGMS), executing CSR programs, and writing content for the company profile. The concepts used in this internship report include event management as outlined by Goldblatt (2020), copywriting theories from Rainmaker Digital (2016) and McClung (2016), and corporate social responsibility principles from Srivastava et al. (2017). The main obstacle during the internship was the difference between the theoretical approaches learned in academia and their practical implementation in the workplace. This difference was evident in the work structure and professional expectations within the company, requiring quick adaptation and flexibility. After completing 640 hours of internship, it was concluded that there are significant differences between theoretical approaches and practical applications in corporate communication management.*

**Keywords:** *event management, internship, corporate communication, corporate social responsibility*

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b>	<b>iv</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS</b>	<b>v</b>
<b>KATA PENGANTAR</b>	<b>vi</b>
<b>ABSTRAK</b>	<b>viii</b>
<i>ABSTRACT</i>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR ISI</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR TABEL</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b>	<b>xiv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Maksud dan Tujuan Pelaksanaan Kerja Magang	5
1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang	6
<b>BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN</b>	<b>8</b>
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan	8
2.2 Visi Misi PT Sillo Maritime Perdana Tbk	9
2.3 Struktur Organisasi PT Sillo Maritime Perdana Tbk	10
<b>BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG</b>	<b>13</b>
3.1 Kedudukan dalam Kerja Magang	13
3.2 Tugas dan Uraian dalam Kerja Magang	14
3.3 Kendala yang Ditemukan	22
3.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan	23
<b>BAB IV SIMPULAN DAN SARAN</b>	<b>24</b>
4.1 Simpulan	24
4.2 Saran	24
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	<b>30</b>
<b>LAMPIRAN</b>	<b>29</b>

**DAFTAR TABEL**

Tabel 1.1 Tugas Utama Corporate Communication Intern

12

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 1.1 Luas Wilayah Indonesia	1
Gambar 2.1 Logo PT Sillo Maritime Perdana Tbk	8
Gambar 2.2 Struktur Organisasi PT Sillo Maritime Perdana Tbk	5
Gambar 3.1 Struktur Departemen Corporate Secretary	6
Gambar 3.2 Tahapan Trainee Corporate Communication	15
Gambar 3.3 Pengecekan Venue RUPS	16
Gambar 3.4 Pelaksanaan RUPS	17
Gambar 3.5 Pembagian jobdesk RUPS	17
Gambar 3.6 Menyusun Annual Report Perusahaan	18
Gambar 3.7 Materi Komunikasi Buatan Penulis	18
Gambar 3.8 Koordinasi dan Persiapan CSR	19
Gambar 3.9 Vendor Melakukan Pitching Konsep	21
Gambar 3.10 Pekerjaan sehari-hari	22

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran A Surat Pengantar MBKM 01	23
Lampiran B Surat Penerimaan Magang	24
Lampiran C Kartu MBKM 02	25
Lampiran D Daily Task MBKM 03	26
Lampiran E Lembar Verifikasi Laporan MBKM 04	38
Lampiran F Bimbingan Magang	39
Lampiran G Pengecekan Turnitin	40
Lampiran H Curriculum Vitae (CV)	41
Lampiran I Dokumentasi	43