

**PERAN *CORPORATE AFFAIRS INTERN* DALAM
PENYUSUNAN *ANNUAL REPORT* SEBAGAI STRATEGI
KOMUNIKASI PERUSAHAAN
PT MRT JAKARTA (PERSERODA)**



LAPORAN MAGANG

ANGEL TAMBARNA TERESA

00000078637

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

2025

**PERAN *CORPORATE AFFAIRS INTERN* DALAM
PENYUSUNAN *ANNUAL REPORT* SEBAGAI STRATEGI
KOMUNIKASI PERUSAHAAN
PT MRT JAKARTA (PERSERODA)**



LAPORAN MAGANG

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

ANGEL TAMBARNA TERESA

00000078637

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

2025

HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT

Dengan ini saya,

Nama : Angel Tambarna Teresa

Nomor Induk Mahasiswa : 00000078637

Program Studi : Ilmu Komunikasi

Laporan Magang dengan judul:

PERAN *CORPORATE AFFAIRS INTERN* DALAM PENYUSUNAN *ANNUAL REPORT* SEBAGAI STRATEGI KOMUNIKASI PERUSAHAAN PT MRT JAKARTA (PERSERODA)

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 magang maupun dalam penulisan laporan magang, saya bersedia menerima konsekuensi dinyatakan TIDAK LULUS untuk Mata Kuliah Magang yang telah saya tempuh.

Tangerang, 30 Juni 2025



(Angel Tambarna Teresa)

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

HALAMAN PENGESAHAN

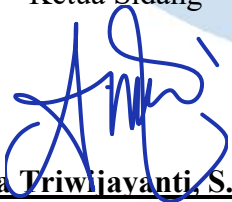
Laporan Magang dengan judul
**PERAN *CORPORATE AFFAIRS INTERN* DALAM PENYUSUNAN
ANNUAL REPORT SEBAGAI STRATEGI KOMUNIKASI PERUSAHAAN
PT MRT JAKARTA (PERSERODA)**

Oleh
Nama : Angel Tambarna Teresa
NIM : 00000078637
Program Studi : Ilmu Komunikasi
Fakultas : Ilmu Komunikasi

Telah diujikan pada hari Senin, 14 Juli 2025
Pukul 13.00 s.d 14.00 dan dinyatakan
LULUS

Dengan susunan penguji sebagai berikut.

Ketua Sidang


Yuliana Triwijavanti, S.P., Msi

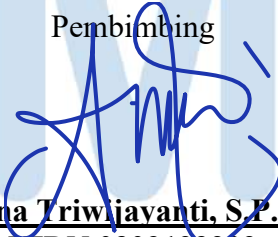
NIDN 0309129202

Penguji


Mujiono Sandim, S.I.Kom., M.I.Kom.

NIDN 0315108802

Pembimbing


Yuliana Triwijavanti, S.P., Msi

NIDN 0309129202

Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi


Cendera Rizky Anugerah Bangun, M.Si.

NIDN 0304078404

HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

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

Nama : Angel Tambarna Teresa

NIM : 00000078637

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 AFFAIRS INTERN* DALAM PENYUSUNAN *ANNUAL REPORT* SEBAGAI STRATEGI KOMUNIKASI PERUSAHAAN PT MRT JAKARTA (PERSERODA)

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

Tangerang, 30 Juni 2025



(Angel Tambarna Teresa)

KATA PENGANTAR

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

“PERAN *CORPORATE AFFAIRS INTERN* DALAM PENYUSUNAN *ANNUAL REPORT* SEBAGAI STRATEGI KOMUNIKASI PERUSAHAAN PT MRT JAKARTA (PERSERODA)”

Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban dan dokumentasi selama mengikuti program Magang Kampus Merdeka (MBKM), yang merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ilmu Komunikasi (S.I.Kom) dari Universitas Multimedia Nusantara.

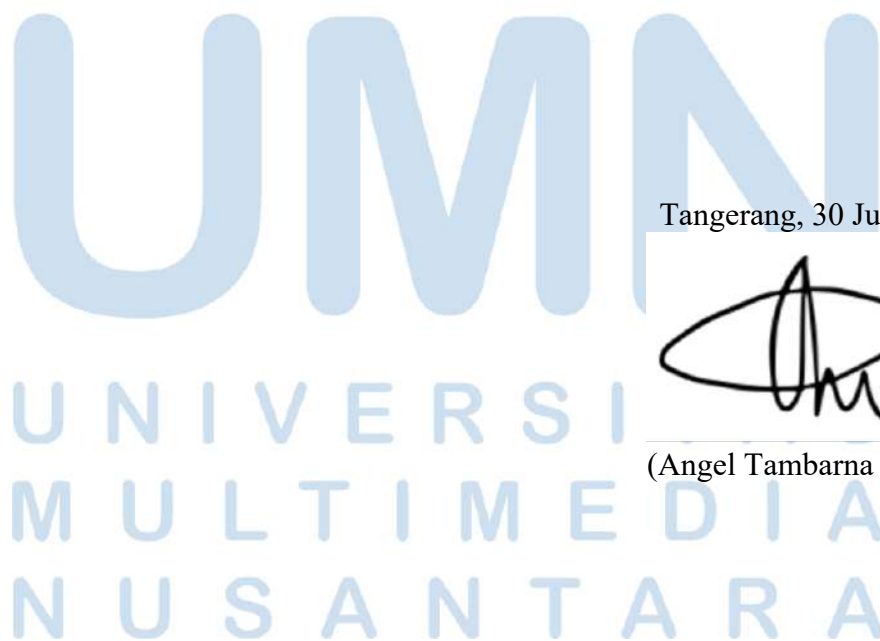
Penulis menyadari bahwa dalam menjalani program MBKM hingga menyusun laporan ini, banyak pihak yang telah memberikan kesempatan, bimbingan, dan dukungan selama proses berlangsung. Oleh karena itu, penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr.Ir. Andrey Andoko, M.Sc. selaku Rektor Universitas Nusantara.
2. Bapak Dr. Rismi Juliadi, S.T., M.Si. selaku Dekan Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Multimedia Nusantara.
3. Ibu Cendera Rizky Anugrah Bangun, M.Si. selaku Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi Universitas Multimedia Nusantara.
4. Ibu Yuliana Triwijayanti, S.P., M.Si selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan arahan atas terselesainya 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 penulis yang telah memberikan doa, dukungan moral, dan semangat yang tidak pernah putus selama penulis menjalani program ini.
7. Tim *Corporate Affairs* yang telah membantu dan mendukung penulis selama menjalani kerja magang.
8. Tim *Corporate, Governance, International Affairs* yang telah memberikan semangat dan dukungan selama penulis menjalani kerja magang.
9. Sahabat penulis “GENG GANG GONG” yang setia mendampingi dan

mendukung penulis sejak semester 1 sampai penyusunan laporan MBKM.

10. Sahabat penulis Fransisca yang selalu mendukung saya selama menjalani kerja magang.

Semoga laporan magang ini, dapat memberikan gambaran kepada pembaca khususnya mahasiswa Universitas Multimedia Nusantara, mengenai pengalaman dan pembelajaran yang telah penulis peroleh selama menjalani kerja magang.



Tangerang, 30 Juni 2025

(Angel Tambarna Teresa)

**PERAN *CORPORATE AFFAIRS INTERN* DALAM PENYUSUNAN
ANNUAL REPORT SEBAGAI STRATEGI KOMUNIKASI
PERUSAHAAN PT MRT JAKARTA (PERSERODA)**

Angel Tambarna Teresa

ABSTRAK

Laporan ini disusun untuk memberikan gambaran mengenai pengalaman penulis selama mengikuti Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) sebagai *Corporate Affairs Intern* di PT MRT Jakarta (Perseroda). Pemilihan perusahaan ini dilatarbelakangi oleh minat penulis terhadap komunikasi perusahaan dan tata kelola informasi di lingkungan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD). Selama magang, penulis terlibat secara aktif dalam penyusunan *Annual Report*, mulai dari pemeriksaan kelengkapan data, pengumpulan informasi melalui koordinasi antarunit kerja terkait, pemilihan foto yang merepresentasikan kinerja perusahaan. Selain itu penulis terlibat dalam penulisan *Minutes of Meeting* untuk rapat Direksi. Laporan magang ini menyertakan sejumlah konsep komunikasi, seperti teori komunikasi organisasi, model komunikasi Shannon & Weaver, dan konsep komunikasi verbal dan nonverbal. Kendala yang dihadapi selama magang adalah keterbatasan akses terhadap dokumen internal, keterlambatan dari pihak vendor *Annual Report*, serta kualitas audio dalam rapat Direksi yang kurang optimal. Namun, seluruh kendala tersebut dapat diatasi melalui dukungan tim Corporate Affairs, penyesuaian teknis, serta komunikasi rutin dengan pihak terkait. Pengalaman ini memperkuat pemahaman penulis terhadap praktik komunikasi korporat dan prinsip *Good Corporate Governance*.

Kata kunci: *Annual Report, Corporate Affairs, PT MRT Jakarta (Perseroda)*

***THE ROLE OF CORPORATE AFFAIRS IN PREPARING THE ANNUAL
REPORT AS A CORPORATE COMMUNICATION STRATEGY OF
PT MRT JAKARTA (PERSERODA)***

Angel Tambarna Teresa

ABSTRACT

This report was prepared to provide an overview of the author's experience during the Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) Program as a Corporate Affairs Intern at PT MRT Jakarta (Perseroda). The author chose this company because of his interest in corporate communications and information management in the context of regionally-owned enterprises (BUMD). During the internship, the author was actively involved in the preparation of the Annual Report, including verifying the completeness of data, collecting information through coordination with relevant departments, and selecting photos that represent the company's performance. Additionally, the author participated in drafting the Minutes of Meeting for the Board of Directors' meetings. This internship report includes several communication concepts, such as organizational communication theory, the Shannon & Weaver communication model, and concepts of verbal and nonverbal communication. Challenges encountered during the internship included limited access to internal documents, delays from the Annual Report vendor, and suboptimal audio quality during Board of Directors meetings. However, all these challenges were overcome through the support of the Corporate Affairs team, technical adjustments, and regular communication with relevant parties. This experience strengthened the author's understanding of corporate communication practices and the principles of Good Corporate Governance.

Keywords: Annual Report, Corporate Affairs, PT MRT Jakarta (Perseroda)

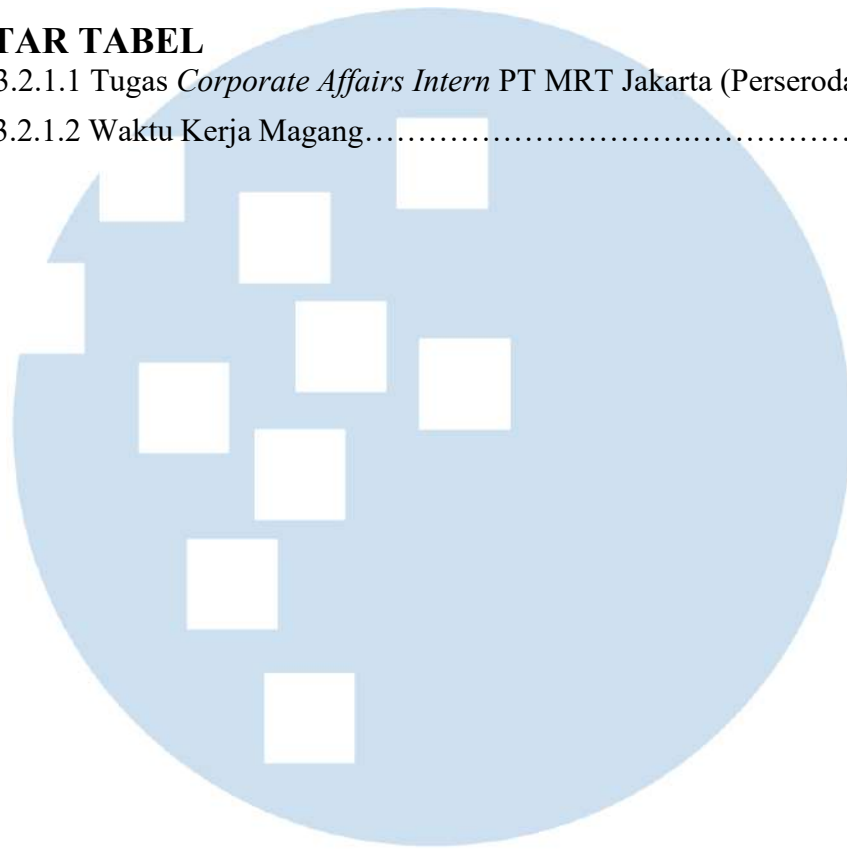
U N I V E R S I T A S
M U L T I M E D I A
N U S A N T A R A

DAFTAR ISI

HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT.....	II
HALAMAN PENGESAHAN	III
HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS.....	IIV
KATA PENGANTAR.....	V
ABSTRAK.....	VII
<i>ABSTRACT</i>	VIII
DAFTAR ISI.....	IIX
DAFTAR TABEL.....	X
DAFTAR GAMBAR.....	XI
DAFTAR LAMPIRAN.....	XII
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Maksud dan Tujuan Pelaksanaan Kerja Magang.....	4
1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang	5
1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang.....	5
1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang.....	6
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	9
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan	9
2.2 Visi & Misi	11
2.3 Struktur Organisasi	11
BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG.....	16
3.1 Kedudukan dalam Kerja Magang.....	16
3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang.....	19
3.2.1 Tugas Kerja Magang.....	19
3.2.2 Uraian Kerja Magang.....	24
3.3 Kendala yang Ditemukan.....	44
3.4 Solusi Atas Kendala yang Ditemukan.....	48
BAB IV SIMPULAN DAN SARAN.....	49
4.1 Simpulan.....	49
4.2 Saran.....	51
4.2.1 Saran Untuk Perusahaan.....	51
4.2.2 Saran Untuk Universitas.....	51
4.2.3 Saran Untuk Mahasiswa.....	52
DAFTAR PUSTAKA.....	54
LAMPIRAN.....	56

DAFTAR TABEL

Tabel 3.2.1.1 Tugas <i>Corporate Affairs Intern</i> PT MRT Jakarta (Perseroda)	22
Tabel 3.2.1.2 Waktu Kerja Magang.....	24



UMN

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1.1 Perkembangan Transporati Umum DKI Jakarta	2
Gambar 2.1.1 Jumlah Kepemilikan Saham PT MRT Jakarta (Perseroda).....	9
Gambar 2.3.1 Struktur Organisasi PT MRT Jakarta (Perseroda).....	12
Gambar 2.3.2 Struktur <i>Corporate Secretary Division</i>	13
Gambar 3.1.1 Alur Koordinasi <i>Corporate Affairs Intern</i>	18
Gambar 3.2.2.1 Langkah Pemeriksaan Kelengkapan Data <i>Annual Report</i>	25
Gambar 3.2.2.2 Tabel Rekapitulasi Data <i>Annual Report</i>	26
Gambar 3.2.2.3 Alur Koordinasi Dalam Proses Pengumpulan Data.....	27
Gambar 3.2.2.4 Koordinasi dengan Unit Kerja Terkait untuk Melengkapi Data <i>Annual Report</i>	28
Gambar 3.2.2.5 Tangkapan Layar Koordinasi Dengan Sekretaris Komite.....	29
Gambar 3.2.2.6 Pemilihan Foto <i>Annual Report</i>	31
Gambar 3.2.2.7 Tangkapan Layar Koordinasi Dengan Corporate Communication	32
Gambar 3.2.2.8 Tangkapan Layar Koordinasi Dengan Vendor.....	33
Gambar 3.2.2.9 Tahapan Model Komunikasi Shannon Weaver.....	35
Gambar 3.2.2.10 Tangkapan Layar Koordinasi dengan Penulis <i>Annual Report</i>	37
Gambar 3.2.2.11 Master of Ceremony Pra RUPS Tahunan & Luar Biasa.....	38
Gambar 3.2.2.12 Master of Ceremony RUPS Tahunan & Luar Biasa.....	39
Gambar 3.2.2.13 Alur Koordinasi Penyusunan <i>Cue Card</i>	39
Gambar 3.2.2.14 Tangkapan Layar Koordinasi Dengan <i>Corporate Affairs Section Head</i>	40
Gambar 3.2.2.15 Tangkapan Layar Koordinasi Dengan <i>Corporate, Governance, International Affairs Department Head</i>	41
Gambar 3.2.2.16 Tangkapan Layar Koordinasi Dengan <i>Corporate Affairs Specialist</i>	43

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 LAMPIRAN

Lampiran A Surat Pengantar MBKM – MBKM 01.....	57
Lampiran B Kartu MBKM – MBKM 02.....	58
Lampiran C Daily Task MBKM – MBKM 03.....	59
Lampiran D Lembar Verifikasi Laporan MBKM - MBKM 04.....	73
Lampiran E Surat Penerimaan MBKM (LoA).....	74
Lampiran F Form Bimbingan <i>Internship Report</i>	75
Lampiran G Hasil Pengecekan Turnitin.....	79

