



### **Hak cipta dan penggunaan kembali:**

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

### **Copyright and reuse:**

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KERJA MAGANG**

#### **3.1 Kedudukan dan Koordinasi**

Kerja Magang yang penulis telah laksanakan berada pada *Government Relations Department* PT. Freeport Indonesia dengan Nico Parinussa sebagai Manajer dan di bawah bimbingan dari *supervisor* magang Karin Nafuni. Mahasiswa magang melakukan koordinasi kerja dengan beberapa *Department* lain, seperti *Corporate Communication Department*.

Selama pelaksanaan Praktik Kerja Magang di *Government Relations Department*, penulis selalu diberikan kesempatan untuk mempelajari dan berkontribusi secara langsung dalam kegiatan-kegiatan yang dilakukan *department* ini meliputi koordinasi dengan pihak Pemerintah. Penulis juga diberikan kepercayaan *Government Relations Department* untuk mengikuti kegiatan seperti mengantar tamu dari Pemerintah ke lokasi tambang PT. Freeport Indonesia, yang tentunya dikawal juga oleh perwakilan *Corporate Communications Department*.

#### **3.2 Tugas yang Dilakukan**

Selama menjalankan Praktik Kerja Magang di *Government Relations Department* PT. Freeport Indonesia, penulis diembankan beberapa tugas utama di antaranya:

- *Internal Public Relations*
- *External Public Relations*
- *Administration*

### 3.2.1 *Internal Public Relations*

Selama menjalankan Praktik Kerja Magang di *Government Relations Department* PT. Freeport Indonesia, penulis dilibatkan dalam beberapa kegiatan *internal public relations* di antaranya:

- *Safety Inductions*

*Safety Induction* ini dilakukan guna memberi informasi mulai dari informasi umum tentang perusahaan sampai kepada prosedur keselamatan kerja kepada para pendatang baru baik itu karyawan atau mahasiswa yang hendak masuk ke PT Freeport Indonesia. Kegiatan ini merupakan salah satu kegiatan *internal public relations* karena berhubungan dengan publik karyawan.

- Kunjungan Idul Fitri

Kunjungan Idul Fitri ini dilakukan kepada para pejabat PTFI yang berdomisili di area dataran rendah. Penulis bersama rekan-rekan mengunjungi beberapa rumah para pejabat karyawan PTFI yang merupakan bagian dari *internal* perusahaan. Kegiatan ini merupakan salah satu kegiatan *internal public relations* karena berhubungan dengan publik karyawan dan hubungan manusiawi.

- Mengikuti Rangkaian Kegiatan HUT RI ke-71

Penulis dilibatkan dalam kepanitiaan kegiatan HUT RI ke-71. Upacara yang diadakan ini merupakan upacara untuk para karyawan PTFI yang berada di dataran rendah dan mengundang beberapa instansi terkait pemerintahan. Penulis diikutsertakan sebagai penerima tamu. Kegiatan ini termasuk kedalam kategori *internal public relations* karena melibatkan publik karyawan *lowland* dalam rangka memperingati hari kemerdekaan Indonesia. Kegiatan ini merupakan salah satu kegiatan *internal public relations* karena berhubungan dengan publik karyawan dan para pemangku kepentingan lainnya.

(Danandjaja, 2011) *Internal Public Relations* adalah hubungan antara seluruh Karyawan yang ada dan tercakup dalam suatu lembaga/ organisasi. Seluruh Karyawan ini meliputi *staff* dan sampai kepada karyawan bawahan. Berikut ini bentuk-bentuk kegiatan *internal public relations*:

- Hubungan dengan publik karyawan (*employee relations*)
- Hubungan manusiawi (*human relations*)
- Hubungan dengan Publik Buruh
- Hubungan dengan publik pemegang saham (*stockholder relations*)

### **3.2.2 External Public Relations**

Praktik Kerja Magang yang penulis lakukan lebih banyak kepada *external Public Relations*. Sesuai dengan nama *department* yang penulis ikuti yaitu *Government Relations Department* yang adalah hubungan dengan pemerintah yang merupakan salah satu *stakeholder* utama perusahaan. Kegiatan *external public relations* yang melibatkan penulis di antaranya:

- Rapat Galian C

Penulis dilibatkan dalam kegiatan rapat dengan dinas pertambangan kabupaten mimika yang berlokasi di kantor Bupati Mimika mengenai pembebasan lahan galian C. Kegiatan ini merupakan salah satu kegiatan *external public relations* karena sedang melakukan kordinasi dan negosiasi dan adalah kegiatan berhubungan dengan pemerintah.

- Rapat Gedung Olahraga Mimika *Sport Complex*

Dalam rapat ini penulis dilibatkan untuk dapat mengetahui sejauh mana perkembangan pembangunan dari GOR Mimika *Sport Complex* yang dilakukan oleh pihak perusahaan, serta bagaimana proses *operations dan maintenance* dari GOR Mimika *Sport Complex* kedepannya. Kegiatan ini merupakan salah satu kegiatan *external public relations* karena dalam rapat ini dibicarakan mengenai kesepakatan bersama dalam rangka merawat GOR Mimika *Sport Complex*.

- Mendampingi tamu dari DHI

Selain kegiatan di dalam ruangan, penulis juga dilibatkan dalam beberapa aktivitas lapangan seperti penjemputan dan pengantaran tamu dari pemerintahan yang berkunjung ke area pertambangan PT Freeport Indonesia. *DHI Group* ini merupakan perusahaan yang berkonsentrasi pada lingkungan yang berfokus pada air. Kegiatan yang penulis lakukan adalah dengan mendampingi tamu melihat air pada sungai pembuangan sisa hasil tambang di area pertambangan *highland* di tembapapura dan kegiatan pendampingan hingga kembali ke *lowland*. Kegiatan ini merupakan salah satu kegiatan *external public relations* karena kegiatan pendampingan ini mendatangkan orang asing dari luar perusahaan yang bisa jadi kedepannya menjadi rekan kerja dari perusahaan.

- Rapat Persiapan Peringatan HUT RI

Penulis dilibatkan dalam kegiatan rapat persiapan peringatan HUT RI bersama para lurah dan camat dari distrik kuala kencana. PTFI dilibatkan dalam kegiatan upacara yang diadakan dari distrik kuala kencana karena lokasi pertambangan juga yang berada pada distrik tersebut. Rapat ini membicarakan mengenai teknis upacara dan kepanitiaan secara umum. Kegiatan ini merupakan salah satu kegiatan *external public relations* karena sedang melakukan kordinasi dan adalah kegiatan berhubungan dengan pemerintah.

- Mendampingi tamu dari Dinas Energi Sumber Daya dan Mineral Provinsi Papua

Kegiatan lapangan yang penulis ikuti ini meliputi kegiatan penjemputan sampai kepada pendampingan tamu ke area pertambangan PT Freeport Indonesia. Berhubung dengan peserta magang di *Government Relations Department* ini berjumlah empat orang, maka dibagi 2 untuk kegiatan pendampingan tamu yaitu ke area pertambangan di *highland* dan *lowland*. Penulis dilibatkan pada pendampingan tamu ke area pertambangan *lowland* yaitu *Portsite* PT Freeport Indonesia. Kegiatan ini merupakan salah satu kegiatan *external public relations* karena adalah

pendampingan tamu yang adalah pemerintah guna menjaga hubungan yang baik dengan pemerintah.

- Mendampingi tamu Pekan Daerah Provinsi Papua

Penulis dilibatkan dalam kegiatan pengantaran tamu peserta Pekan Daerah Provinsi Papua. Kegiatan ini mengikutsertakan beberapa peserta dari acara pekan daerah yang berlokasi di Timika untuk mengunjungi area pertambangan PTFI di tembagapura atau *highland*. Kegiatan ini merupakan salah satu kegiatan *external public relations* karena mendampingi rombongan dari luar perusahaan yang adalah pemerintah dan ini berarti merupakan hubungan dengan pihak pemerintah.

- Rapat dengan Distrik Tembagapura

Penulis diikutsertakan dalam rapat yang difasilitasi oleh *Community Relations Department* PT Freeport Indonesia dengan Kadistrik Tembagapura serta para guru dari kampung-kampung di sekitar area pertambangan PTFI. Dalam rapat ini, membahas mengenai kendala-kendala apa saja yang dihadapi para guru ini untuk dapat mengajar ke tempat tujuan mereka dan bersama *Community Relations Department* diharapkan dapat membantu memberi solusi terhadap kendala yang mereka hadapi. Berhubung kampung-kampung tersebut berlokasi di sekitar area pertambangan PTFI. Kegiatan ini merupakan salah satu kegiatan *external public relations* karena sedang melakukan kordinasi dan negosiasi dan adalah kegiatan berhubungan dengan pemerintah

*External Public Relations* adalah orang-orang dari luar lembaga/ instansi perusahaan yang memiliki hubungan dengan instansi tersebut, gunanya untuk berkoordinasi demi keberlangsungan perusahaan. Kegiatan *external public relations* antara lain:

- Hubungan dengan pers (*press relations*)
- Hubungan dengan pihak Pemerintah (*government relations*)
- Hubungan dengan publik pelanggan (*customer relations*)
- Hubungan dengan masyarakat (*community relations*)

- Hubungan dengan pihak pengedar (*supplier relations*)
- Hubungan dengan pihak pendidikan (*educational relations*)

### 3.2.3 Administration

Selama kerja magang di *Government Relations Department*, penulis melakukan banyak sekali kegiatan lapangan namun ada juga kegiatan di dalam ruangan yaitu sebagai *administration officer*. Kegiatan dari *administration officer* antara lain:

- Membuat *Expand Report* (kartu visitor)
- Menyusun notulen rapat
- Menyusun laporan kegiatan
- Mengantar dan mengirim Surat
- *Submit* bukti pembayaran
- Mengirim laporan magang ke *Quality Management Service Department* sebagai salah satu persyaratan bagi mahasiswa magang.

Timeline Aktivitas Magang dapat dilihat pada Tabel 3.1 dibawah ini

**Tabel 3.1 Timeline Aktivitas Magang**

AKTIVITAS	JUNI	JULI				AGUSTUS			
	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
<i>INTERNAL COMMUNICATION</i>									
<i>EXTERNAL COMMUNICATION</i>									
<i>ADMINISTRATION OFFICER</i>									
<i>EVENT</i>									

Selanjutnya, rincian kegiatan kerja magang tertera dalam Tabel 3.2

**Tabel 3.2 Kegiatan Kerja Magang**

No	Pelaksanaan	Kegiatan
1	Minggu ke 1 (27 Juni-1 Juli 2016)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mengikuti <i>Safety Induction</i> dari PTFI di ruang <i>Cinema</i>, Kuala Kencana</li> <li>➤ Mengikuti rapat mengenai Pembebasan Lahan Galian C di Kantor Bupati Mimika</li> <li>➤ Mengikuti rapat mengenai <i>Operation and Maintenance</i> GOR Mimika Sport Complex di LIP</li> <li>➤ Membuat notulen rapat</li> <li>➤ Mendokumentasi kegiatan sepanjang minggu</li> </ul>
2	Minggu ke 2 (4-8 Juli 2016)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Idul Fitri (mengunjungi beberapa pejabat PTFI di Kuala Kencana)</li> <li>➤ Mendokumentasi kegiatan sepanjang minggu</li> </ul>
3	Minggu ke 3 (11-15 Juli 2016)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mengerjakan tugas yang diberikan Pak Oky Okyana</li> <li>➤ Mendampingi tamu DHI ke Tembagapura dan mengunjungi Mp 74</li> <li>➤ Makan malam bersama tamu DHI</li> <li>➤ Mengantarkan surat ke <i>Accounting Department</i></li> <li>➤ Mendokumentasi kegiatan sepanjang minggu</li> </ul>
4	Minggu ke 4 (18-22 Juli 2016)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Menyusun laporan pendampingan tamu DHI</li> <li>➤ Membuat <i>Expands Report</i> (Kartu <i>Visitor Shopping</i>)</li> <li>➤ <i>Submit struk</i></li> <li>➤ Mengikuti rapat HUT RI Ke 71 di Kantor Distrik</li> </ul>

		<p>Kuala Kencana</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Menyusun laporan kegiatan pengantaran tamu</li> <li>➤ Mendokumentasi kegiatan sepanjang minggu</li> </ul>
5	Minggu ke 5 (25-29 Juli 2016)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Menjemput rombongan tamu ESDM Papua di Bandara Mozes Kilangin</li> <li>➤ Mendampingi tamu ESDM Papua ke <i>Portsite</i> PTFI dan Mp 21</li> <li>➤ Menyusun laporan kegiatan pengantaran tamu</li> <li>➤ Mendokumentasi kegiatan sepanjang minggu</li> </ul>
6	Minggu ke 6 (1-5 Agustus 2016)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mendampingi tamu Pekan Daerah Provinsi Papua ke Tembagapura</li> <li>➤ Rapat dengan Distrik Tembagapura dan kepala sekolah serta guru-guru dari distrik Tembagapura</li> <li>➤ Belajar membuat bab pendahuluan tugas akhir.</li> <li>➤ Membuat laporan Kegiatan pengantaran tamu</li> <li>➤ Mencatat kegiatan sepanjang minggu yang telah berjalan</li> <li>➤ Mendokumentasi kegiatan sepanjang minggu</li> </ul>
7	Minggu ke 7 (8-12 Agustus 2016)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mengikuti rapat-rapat kordinasi dengan beberapa Dinas di Kabupaten Mimika</li> <li>➤ Mengantarkan surat</li> <li>➤ Mendokumentasi kegiatan sepanjang minggu</li> </ul>
8	Minggu ke 8 (15-19 Agustus 2016)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mengikuti Kegiatan Gladi Bersih HUT RI</li> <li>➤ Membantu persiapan rangkaian acara HUT RI di dataran rendah (<i>lowland</i>) PTFI</li> <li>➤ Menjadi penerima tamu pada upacara HUT RI</li> <li>➤ Mendokumentasi kegiatan sepanjang minggu</li> </ul>

9	Minggu ke 9 (22-26 Agustus 2016)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mengirim laporan akhir ke <i>Quality Management Service (QMS) Department</i></li> <li>➤ Presentasi laporan akhir magang</li> </ul>
---	-------------------------------------	---

### **3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang**

#### **3.3.1 Tugas Utama *Government Relations Department***

Tugas yang dilakukan mahasiswa magang di *Government Relations Department* PT. Freeport Indonesia sebagian besar berhubungan dengan *Government Administrations Support Facilities and Regulation (GASFR)* dan *Government Capacity Building Assistance (GCBA)*. Berikut ini Sub Divisi dari *Government Relations Department* PT. Freeport Indonesia:

##### **3.3.1.1 *Government Administrations Support Facilities and Regulation (GASFR)***

Divisi *Government Administration Support Facilities and Regulation (GASFR)* merupakan bawahan dari *Government Relations Department* yang bekerja memfasilitasi beberapa Instansi Pemerintah di area kerja PT. Freeport Indonesia. Divisi ini juga bertugas mengurus administrasi. Beberapa instansi pemerintah yang berkaitan dengan divisi GASFR, di antaranya:

- Bea Cukai
- Imigrasi
- Karantina (kesehatan, pertanian, dan ikan)
- Syahbandar.

##### **3.3.1.2 *Government Capacity Building Assistance (GCBA)***

*Government Capacity Building Assistance (GCBA)* merupakan divisi dibawah *Government Relations Department* yang bertugas melakukan lobi dan koordinasi dengan pemerintah untuk tujuan kepentingan operasi PT. Freeport Indonesia; mendukung VVIP dan *Government of Indonesia (GOI)*; dan mencegah timbulnya isu-isu negatif yang dapat merugikan perusahaan. Perusahaan juga berusaha untuk

memenuhi aturan-aturan dari pemerintah seperti salah satunya mengenai keselamatan kerja, maka pihak perusahaan menerapkannya dalam suatu kegiatan yaitu *safety inductions* yang gunanya memberi informasi kepada orang dari luar perusahaan yang masuk ke area pertambangan agar kelengkapannya sesuai *standart safety* yang berlaku. Beberapa instansi pemerintah yang berkaitan dengan divisi GCBA, meliputi:

- Bupati Kabupaten Mimika
- Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten Mimika
- Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Kabupaten Mimika
- Dinas Pertambangan dan Energi Kabupaten Mimika
- Dinas Tenaga Kerja (Disnaker) Kabupaten Mimika.

Pada Divisi ini, penulis dilibatkan dalam sejumlah kegiatan, yaitu:

**Gambar 3.1. Rapat Persiapan Pelaksanaan HUT RI ke-71 dengan Pemerintah**



**Gambar 3.2. Rapat mengenai *Operation and Maintenance GOR Mimika Sport Complex* di LIP**



### **3.3.1.3 *Land and Forestry***

*Land and Forestry* merupakan Divisi dibawah *Government Relations Department* yang bertugas untuk lobi dan koordinasi dengan pemerintah lokal menangani masalah-masalah tanah dan hutan; mendokumentasikan dan melaporkan isu-isu mengenai lahan dan hutan ke manajemen; mengurus izin-izin tempat pembuangan sementara limbah bahan berbahaya beracun (B3); mengurus *tailing* dan galian C di wilayah area PT. Freeport Indonesia; mengurus izin dan surat yang berkenaan dengan pelurusan area kerja PT. Freeport Indonesia dan *Land Clearing*; serta mengurus Hak Guna Bangunan (HGB) di area PT. Freeport Indonesia. Beberapa instansi pemerintah yang berkaitan dengan Divisi *Land and Forestry* (LAF) di antaranya:

- Badan Pertanahan Negara
- Dinas Pertambangan dan Sumber Daya Energi Kabupaten Mimika
- Badan Lingkungan Hidup
- Badan Konservasi Sumber Daya Alam

- Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Mimika
- Dinas Kebersihan dan Tata Kota.

Pada Divisi ini, penulis dilibatkan pada sejumlah kegiatan di antaranya:

**Gambar 3.3. Rapat Pembahasan Lahan di Galian C dengan Pemerintah Daerah Kabupaten Mimika**



Selama melaksanakan kegiatan magang di *Government Relations Department* PT. Freeport Indonesia penulis memperoleh banyak sekali pengalaman belajar. Penulis belajar memahami peranan *Government Relations* sebagai suatu seni berhubungan dengan berbagai lembaga penentu kebijakan (lembaga eksekutif maupun legislatif) yang mempengaruhi perusahaan PT. Freeport Indonesia pada tingkat lokal (Kabupaten Mimika), nasional (Indonesia) maupun internasional.

Perusahaan PT. Freeport Indonesia perlu membina hubungan yang baik dengan Pemerintah untuk mempercepat segala proses birokrasi perizinan; meningkatkan pemahaman satu sama lain; dan memperoleh perlindungan saat perusahaan mengalami masalah. Melakukan lobi merupakan suatu keharusan yang perlu diperhatikan dalam kegiatan *Government Relations Department*. Hubungan ini dapat terpelihara dengan baik melalui kegiatan lobi dan negosiasi.

Selama pelaksanaan magang ini, penulis mengamati secara langsung bentuk komunikasi yang dilakukan *Government Relations Department* PT. Freeport Indonesia melalui keterlibatan dalam setiap kegiatan. Berbagai pendekatan komunikasi telah dilakukan dengan baik untuk memelihara hubungan antara PTFI dan Pemerintah

Kemampuan *Government Relations Department* berperan membangun hubungan positif antara PT. Freeport Indonesia dan Pemerintah. *Government Relations Department* juga berupaya menciptakan saling pengertian, kepercayaan dukungan, kerjasama dan toleransi antara kedua belah pihak.

### **3.4 Kendala Proses Kerja Magang**

#### **3.4.1 Kendala yang ditemukan**

Selama melaksanakan kegiatan kerja magang, beberapa kendala yang ditemukan di antaranya:

- (1) Terdapat beberapa pihak Pemerintah yang sulit untuk dihubungi sehingga sulit juga untuk melakukan kordinasi.
- (2) Jadwal magang bertepatan dengan perayaan hari raya. Beberapa karyawan mengambil cuti hari raya, sementara mahasiswa magang tetap aktif di *jobsite*. Kegiatan di *Government Relations Department* sedikit berkurang karena adanya libur cuti hari raya.

#### **3.4.2 Solusi atas Kendala yang Ditemukan**

Solusi dari kendala atau masalah yang ditemukan dalam kegiatan magang yang telah dijalani selama dua bulan lalu adalah dengan bersikap proaktif untuk selalu mencoba bertanya kepada pihak-pihak yang sedang bekerjasama agar komunikasi dan koordinasi dapat berjalan dengan lancar. Komunikasi yang baik terus dilakukan sehingga masalah yang ada cepat diatasi.