



### **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

### RUANG LINGKUP PEKERJAAN

#### 3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Dalam praktek kerja magang yang dilaksanakan di PT Bank Mega Tbk, penulis ditempatkan sebagai *Assistance People Management Specialist* di bawah bimbingan Nurul Hayani, sebagai *MegaFirst People Management Specialist*. Dalam divisi ini, penulis ditugaskan membantu MegaFirst untuk membangun serta memelihara komunikasi organisasi yang baik khususnya pihak internal, baik berupa komunikasi internal dan relasi internal yang baik dengan seluruh tim MegaFirst, baik dari tingkat pusat maupun cabang.

Dalam bagian *People Management* MegaFirst, penulis diberikan tugas mempelajari hal – hal yang menyangkut MegaFirst (baik dari segi prosedur, produk serta program), melakukan perencanaan, penyempurnaan serta pelaksanaan pembuatan *website internal* bagi seluruh tim MegaFirst (*internal communication*), melakukan rekap data (*database PRM per bulan, assessment PRM, perfoma PRM* serta perpindahan *officer penanggung jawab*) menyangkut kepentingan MegaFirst (teknologi komunikasi). Sementara tugas utama saat melakukan praktek kerja magang adalah lebih untuk membangun internal communication berbentuk *website internal* untuk seluruh tim MegaFirst baik di kantor pusat maupun cabang.

#### 3.2 Tugas Yang Dilakukan

Tugas yang dilakukan dalam praktek kerja magang selama tiga bulan, mengarah kepada bagian *internal communication* dan *internal relations* sesuai dengan bimbingan kerja magang yang ditempatkan di bagian *people management*, yang bertugas membangun serta memelihara komunikasi untuk menjaga relasi yang baik dengan pihak internal MegaFirst sehingga menciptakan *Good Corporate Governance*.

Berikut di bawah ini merupakan kegiatan yang dilakukan dalam melaksanakan praktik kerja magang di PT Bank Mega Tbk divisi MegaFirst bagian *People Management* :