

Mengelola Tingkat Jabatan

Fitur "Job Level" memungkinkan administrator untuk mendefinisikan dan mengelola berbagai tingkatan atau level jabatan dalam struktur perusahaan Anda (misalnya, Staff, Senior, Manager, Direktur, dll.).

1. Mengakses Halaman Daftar Tingkat Jabatan

- Login ke panel admin PeopleHub Anda.
- Pada menu navigasi di sisi kiri, di bawah bagian "**Company**", klik "**Job Level**".
- Anda akan diarahkan ke halaman "**Level Position**".

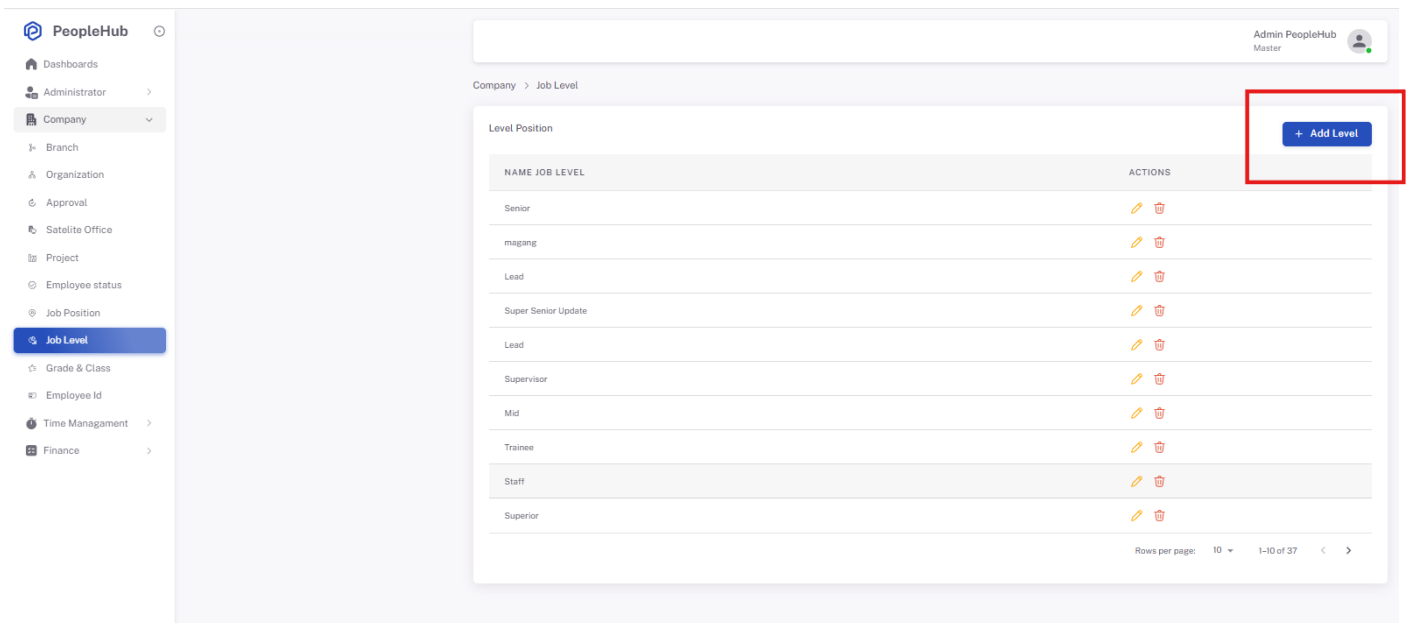
2. Memahami Tampilan Halaman Daftar Tingkat Jabatan

Halaman ini menampilkan tabel yang berisi daftar semua tingkat jabatan yang sudah terdaftar dalam sistem:

- **NAME JOB LEVEL:** Nama dari tingkat jabatan (misalnya, "Senior", "Magang", "Lead", "Supervisor", "Staff").
- **ACTIONS:** Kolom ini berisi ikon tindakan untuk setiap tingkat jabatan:
 - **Ikon Pensil (Edit):** Untuk mengubah nama tingkat jabatan.
 - **Ikon Tempat Sampah (Hapus):** Untuk menghapus tingkat jabatan dari daftar.
- **Navigasi Halaman:** Di bagian kanan bawah tabel, terdapat kontrol navigasi untuk melihat jumlah baris per halaman ("Rows per page") dan beralih antar halaman data (misalnya, "1-10 of 37").

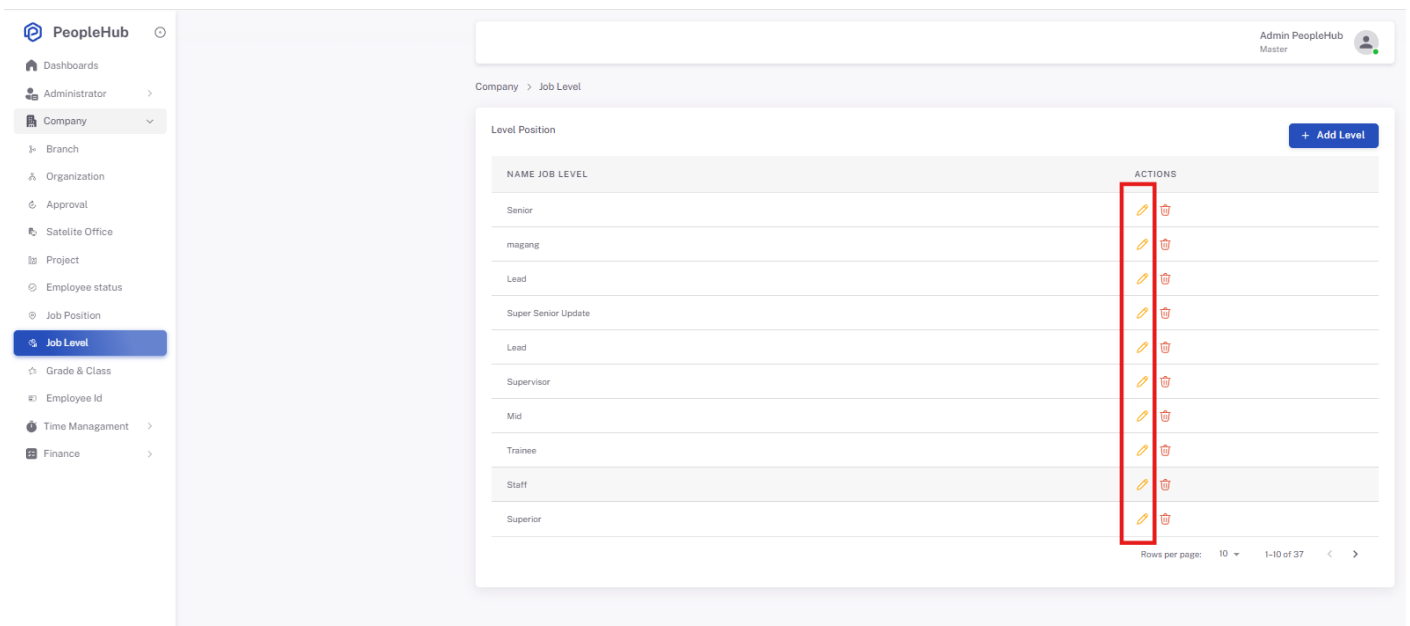
3. Menambah Tingkat Jabatan Baru

- Di pojok kanan atas tabel, klik tombol "**+ Add Level**".
- (Asumsi: Sebuah formulir atau pop-up akan muncul untuk mengisi detail tingkat jabatan baru).
- Isi informasi yang diperlukan, yaitu:
 - **Name Job Level:** Masukkan nama tingkat jabatan baru (misalnya, "Junior Staff", "Assistant Manager").
- Klik tombol "**Simpan**" atau "**Add Level**" pada formulir tersebut untuk menambahkan tingkat jabatan baru.



4. Mengubah Tingkat Jabatan yang Ada

- Pada tabel "Level Position", cari tingkat jabatan yang ingin Anda ubah.
- Di kolom "**ACTIONS**" pada baris tingkat jabatan tersebut, klik **ikon pensil** (edit).
- (Asumsi: Sebuah formulir akan muncul dengan nama tingkat jabatan yang sudah terisi).
- Lakukan perubahan yang diperlukan pada "**Name Job Level**".
- Klik tombol "**Simpan Perubahan**" (atau sejenisnya) pada formulir tersebut untuk menyimpan pembaruan.



5. Menghapus Tingkat Jabatan

- Pada tabel "Level Position", cari tingkat jabatan yang ingin Anda hapus.
- Di kolom "**ACTIONS**" pada baris tingkat jabatan tersebut, klik **ikon tempat sampah** (hapus).
- Sistem kemungkinan akan meminta konfirmasi penghapusan.

PENTING: DISCLAIMER Tingkat jabatan tidak dapat dihapus apabila terdapat Jabatan (Job Position) atau Karyawan yang masih terhubung/terassigned ke tingkat jabatan tersebut. Pastikan semua entitas yang terkait telah diubah tingkat jabatannya sebelum mencoba menghapus.

- Setelah memastikan semua prasyarat terpenuhi, konfirmasi penghapusan.

PeopleHub

Dashboards

Administrator

Company

Branch

Organization

Approval

Satelite Office

Project

Employee status

Job Position

Job Level

Grade & Class

Employee Id

Time Managament

Finance

Admin PeopleHub Master

Company > Job Level

Level Position

+ Add Level

NAME JOB LEVEL	ACTIONS
Senior	 
magang	 
Lead	 
Super Senior Update	 
Lead	 
Supervisor	 
Mid	 
Trainee	 
Staff	 
Superior	 

Rows per page: 10 1-10 of 37

Revision #1

Created 15 July 2025 09:48:05 by Najwa Aulia Zahra

Updated 15 July 2025 09:52:09 by Najwa Aulia Zahra