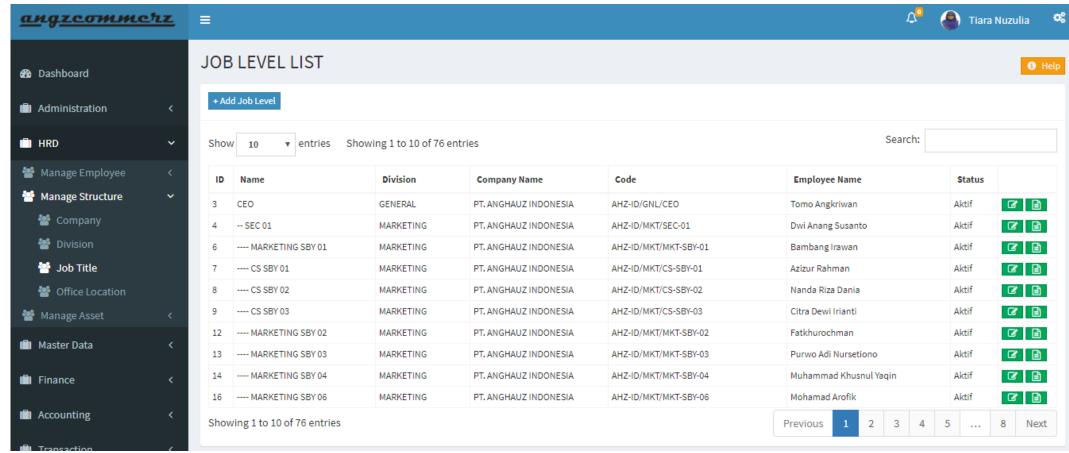
## JOB LEVEL LIST

Tujuan: Melihat daftar tingkat pekerjaan, menambahkannya dan merubahnya.

Hak Akses: Administrator, CEO, HRD



(Gambar 1. Job Level List)

## Cara menambah tingkat pekerjaan baru:

- 1. Klik tombol *add job level* + Add Job Level
- 2. Muncul form add Job Level. Isikan seluruh data tingkat pekerjaan baru tersebut.

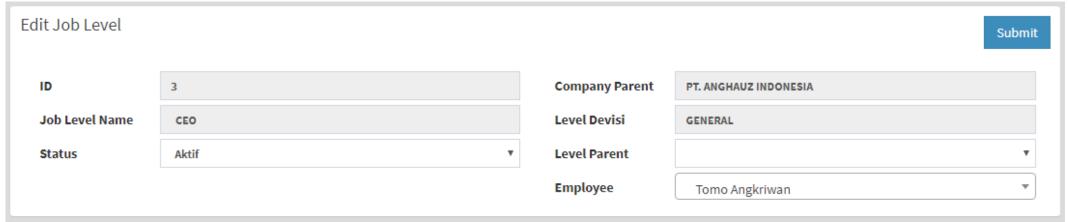


(Gambar 2. *Add Job Level*)

3. Klik submit Submit untuk menyetujui seluruh data yang telah diisi.

## Cara merubah data tingkat pekerjaan:

- 1. Klik tombol edit job level 🕜 pada kolom kanan daftar nama tingkat pekerjaan,
- 2. Muncul *form edit job level*. Perlakuan yang diperbolehkan yaitu merubah semua informasi yang telah ada kecuali ID, nama tingkat pekerjaan, perusahaan naungan, dan tingkatan devisi.



(Gambar 3. Edit Job Level)

- 3. Klik submit Submit untuk menyetujui seluruh data yang telah diisi.
- 4. Selesai.

## Cara melihat tingkat pekerjaan:

1. Klik tombol 🛂 pada kolom kanan daftar nama tingkat pekerjaan,

2. Maka akan membuka tampilan tingkat pekerjaan yang berisi informasi nama karyawan.

Name: MARKETING SBY 02

Code : AHZ-ID/MKT/MKT-SBY-02

Parent: SEC 01

2019-02-18 Fatki	Fatkhurochman

(Gambar 4. View Job Level)

3. Selesai.