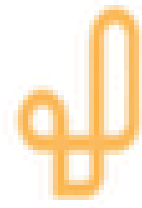


# MENYUSUN GRADING JABATAN

## **TUJUAN :**

- 1. Meningkatkan kemampuan organisasi dalam merancang dan menyusun sistem grading jabatan yang objektif, terstruktur, dan selaras dengan strategi serta kebutuhan bisnis**
- 2. Mengoptimalkan penentuan tingkat jabatan melalui evaluasi faktor-faktor seperti tanggung jawab, kompleksitas tugas, dan dampak pekerjaan terhadap organisasi**
- 3. Mendorong konsistensi, keadilan, dan transparansi dalam pengelolaan karir, remunerasi, dan pengembangan karyawan melalui penerapan grading jabatan yang jelas dan terstandarisasi**





# **MENYUSUN GRADING JABATAN**

## **SASARAN :**

**Staf/Manajer HR atau SDM**

**Analisis SDM/Organisasi**

**HR Business Partner**

**Konsultan SDM**

**Personel yang terlibat dalam  
penyusunan sistem remunerasi dan  
struktur organisasi**





# MENYUSUN GRADING JABATAN

## OUTLINE : DAY 1

08.00 – 09.00 Pembukaan & Ice Breaking

09.00 – 10.00 Bab 1: Konsep Dasar Evaluasi dan Grading Jabatan

▶ Pengertian, manfaat, dan posisi grading dalam sistem SDM

10.00 – 11.00 Bab 2: Hubungan Grading Jabatan dengan Struktur Organisasi dan Remunerasi

▶ Integrasi dengan job family, struktur gaji, dan jenjang karir

11.00 – 12.00 Bab 3: Metodologi Evaluasi Jabatan

▶ Metode ranking, point factor, HAY, factor comparison

12.00 – 13.00 Istirahat Siang

13.00 – 14.30 Bab 4: Penetapan Faktor Jabatan dan Bobotnya

▶ Tanggung jawab, kompleksitas, dampak, pengetahuan, hubungan kerja

14.30 – 16.00 Bab 5: Praktik Evaluasi Jabatan Berdasarkan Poin

▶ Pemberian skor, rekapitulasi, interpretasi hasil evaluasi

## DAY 2

08.00 – 10.00 Bab 6: Menyusun Struktur Grading Jabatan

▶ Menentukan jumlah grade, jarak antar grade, dan rasionalisasi

10.00 – 11.00 Bab 7: Pemetaan Jabatan ke Dalam Kelas Jabatan

▶ Simulasi penempatan jabatan ke grade berdasarkan hasil evaluasi

11.00 – 12.00 Bab 8: Uji Konsistensi dan Validasi Internal

▶ Cross check antar jabatan, pengujian fairness, feedback pengguna

12.00 – 13.00 Istirahat Siang

13.00 – 14.30 Bab 9: Integrasi Grading Jabatan dengan Sistem HR Lainnya

▶ Karir, pelatihan, suksesi, struktur gaji berbasis grade

14.30 – 15.30 Bab 10: Strategi Implementasi dan Komunikasi Sistem Grading

▶ Tahapan pelaksanaan, sosialisasi kepada manajemen dan karyawan

15.30 – 16.00 Evaluasi Pelatihan & Rencana Tindak Lanjut

## CTA :

**Ikuti Pelatihan 2 Hari dan Dapatkan Sertifikat Resmi!**

**Menyusun Grading Jabatan**

