



PANDUAN ATURAN KERJA FLEKSIBEL
WAKTU FLEKSI

Apakah Waktu Fleksi?

Waktu Fleksi merupakan pengaturan kerja yang memberikan keanjalan jumlah jam bekerja dalam sehari dengan syarat tempoh piawai bekerja selama 40 jam seminggu dipenuhi. Prasyarat yang ditetapkan ialah pekerja berkemungkinan dikehendaki bekerja mengikut bilangan tempoh piawai jam asas sehari dalam set jam yang dipersetujui seminggu tetapi diberikan kelonggaran untuk memilih waktu masuk dan waktu pulang.

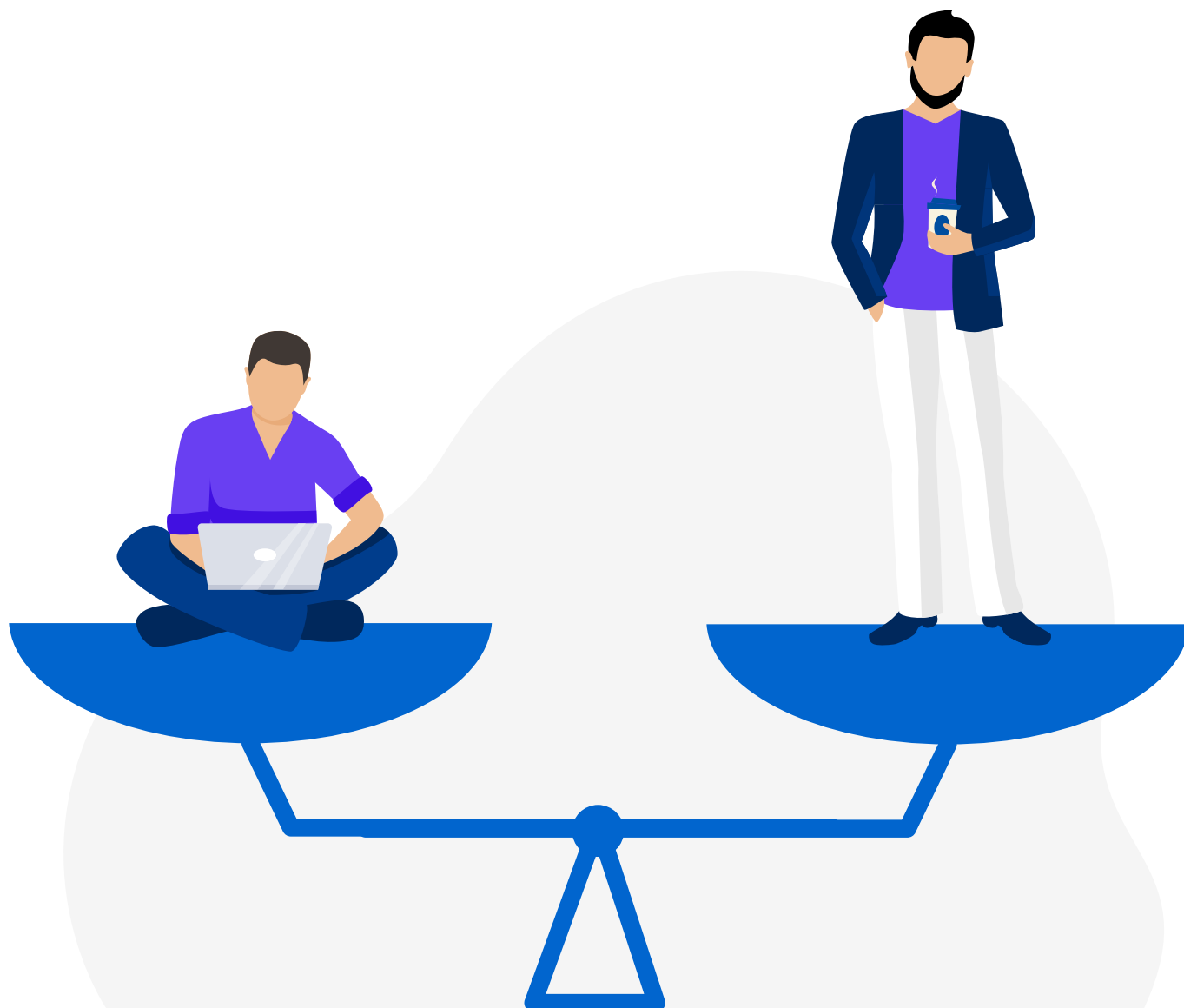
01 | Set Jam yang Dipersetujui Seminggu dengan Jam Asas

BUTIRAN	ISNIN	SELASA	RABU	KHAMIS	JUMAAT
JAM SEMINGGU	40 JAM				
JAM ASAS	10 pagi - 4 petang				
JULAT MASA	Waktu masuk paling awal - 7.30 pagi Waktu pulang paling lewat - 9.00 malam				
WAKTU BEKERJA	9.00 pagi - 6.00 petang	8.00 pagi - 5.00 petang	9.30 pagi - 7.30 malam	10.00 pagi - 8.00 malam	9.30 pagi - 4.30 petang
BILANGAN JAM	8	8	9	9	6

02 | Set Jam yang Dipersetujui Seminggu tanpa Jam Asas

BUTIRAN	ISNIN	SELASA	RABU	KHAMIS	JUMAAT
JAM SEMINGGU	40 JAM				
JAM ASAS	Tidak tetap				
JULAT MASA	Waktu masuk paling awal - 7.30 pagi Waktu pulang paling lewat - 9.00 malam				
WAKTU BEKERJA	8.00 pagi - 12.00 pagi	8.00 pagi - 8.00 malam	9.30 pagi - 7.30 malam	10.00 pagi - 8.00 malam	9.30 pagi - 5.30 petang
BILANGAN JAM	4	11	9	9	7

Faktor - faktor keberkesanan Waktu Fleksi



Penjadualan kerja Waktu Fleksi mestilah mencapai keseimbangan antara keperluan perniagaan dengan keperluan fleksibiliti pekerja.

Cabaran mendatang dan tindakan penyelesaian bagi pelaksanaan Waktu Fleksi

Cabaran	Penerangan	Tindakan Penyelesaian
 <p>Kesukaran memantau waktu kerja</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kewujudan pelbagai penjadualan kerja Waktu Fleksi dalam kalangan pekerja mungkin menimbulkan kesukaran memantau waktu kerja. • Hal ini mungkin menyebabkan pekerja menyalahgunakan penyusunan dengan mengurangkan waktu bekerja. 	<ul style="list-style-type: none"> • Membangunkan dan melaksanakan kaedah waktu log formal bagi memudahkan kerjasama yang berkesan antara pekerja dengan penyelia.
 <p>Pemisahan daripada pasukan kerja</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dalam jabatan atau persekitaran kerja yang berorientasikan pasukan, penjadualan kerja Waktu Fleksi berpotensi mengurangkan tempoh bersemuka antara pekerja dengan rakan sepasukan. • Hal ini boleh menjejaskan usaha pembinaan pasukan bagi mencapai objektif perniagaan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Membangunkan set garis panduan untuk mewujudkan norma dan aktiviti berpasukan bagi memastikan ahlinya dapat berhubung dengan baik walaupun mengamalkan penjadualan kerja Waktu Fleksi.

Siapakah yang mendapat manfaat daripada pengaturan Waktu Fleksi?

Majikan yang ingin memenuhi objektif perniagaan berikut:



Meningkatkan produktiviti pekerja



Meningkatkan keterlibatan pekerja dan kepuasan kerja



Mengurangkan ketidakhadiran

Pekerja yang memenuhi kriteria berikut:



Pekerja sepenuh masa dengan fungsi tugas yang memerlukan penglibatan individu dalam zon waktu yang berbeza, tidak perlu hadir ke pejabat pada waktu tertentu dan kadangkala boleh bekerja dalam tempoh yang panjang.



ISI PENTING:

Lindungi Diri Anda

Menetapkan waktu bekerja asas bagi meminimumkan gangguan operasi.

Komponen-komponen utama dalam polisi



Tujuan

Menggariskan objektif pelaksanaan Waktu Fleksi selaras dengan objektif perniagaan dan keperluan pekerja.



Kelayakan

Menentukan kumpulan sasaran yang memenuhi syarat-syarat permohonan Waktu Fleksi dengan mempertimbangkan pelbagai faktor seperti jabatan, jenis kerja, penilaian prestasi semasa dan sebagainya.



Jenis Aturan Kerja Fleksi

Menjelaskan definisi Waktu Fleksi, julat masa (waktu paling awal dan paling lewat seseorang pekerja dibenarkan masuk dan meninggalkan tempat kerja), jam yang dipersetujui seminggu dan keperluan waktu bekerja asas jika perlu.



Pengurusan Prestasi

Menjelaskan bahawa proses pengurusan prestasi kerja yang standard akan dilaksanakan untuk pekerja yang menggunakan Waktu Fleksi.



Pampasan dan Faedah

Menjelaskan bahawa gaji, pampasan dan faedah lain tidak akan terjejas.



Kajian Semula Polisi

Menyatakan kekerapan polisi yang perlu dikaji semula oleh Unit Sumber Manusia (contohnya, setiap suku tahun atau setiap tahun) dan perkara tersebut boleh dipinda atau dihentikan jika tidak memenuhi objektif perniagaan.

Di TalentCorp, kami membantu syarikat untuk memulakan pelaksanaan Aturan Kerja Fleksibel (FWA). Kami memberikan sokongan nasihat dan perkongsian amalan terbaik untuk membantu syarikat menguruskan cabaran-cabaran FWA dari segi organisasi dan sumber manusia. Kami sedia memberikan penyelesaian yang bersesuaian dengan keperluan perniagaan anda, sama ada untuk melaksanakan, mempertingkatkan atau mempromosikan FWA bagi syarikat anda.

Ingin memulakan perjalanan FWA anda?

Hubungi kami melalui e-mel flexworklife@talentcorp.com.my atau layari laman sesawang kami di www.talentcorp.com.my



TalentCorp
KUMPULAN SYARIKAT

Talent Corporation Malaysia Berhad (201001035653)

Level 6, Surian Tower, No. 1 Jalan PJU 7/3, Mutiara Damansara
47810 Petaling Jaya, Selangor, Malaysia

T +603 7839 7000

E flexworklife@talentcorp.com.my W talentcorp.com.my



TalentCorpMsia



TalentCorpMsia



TalentCorpMsia



Talent Corporation Malaysia Berhad

©2021 Talent Corporation Malaysia Berhad (201001035653). Hak cipta terpelihara.

Walaupun setiap usaha telah diambil untuk memastikan ketepatan maklumat yang terkandung dalam penerbitan ini, TalentCorp tidak menjamin dan tidak membuat pernyataan atau jaminan sama ada tersurat atau tersirat, terhadap kelengkapan, ketepatan, kebolehpercayaan atau kesesuaian maklumat atau grafik berkaitan yang terkandung dalam penerbitan ini untuk sebarang tujuan. Sebarang pergantungan pada maklumat yang diberikan adalah sepenuhnya atas risiko sendiri. TalentCorp, atau mana-mana pekerjanya, tidak bertanggungjawab ke atas keistimewaan, secara langsung atau tidak langsung, berpengaruh, atau kerosakan sampingan atau apa-apa kerosakan, sama ada dalam pelanggaran kontrak atau apa-apa salah laku, yang timbul daripada atau berkaitan dengan penggunaan maklumat dan kandungan penerbitan ini.