



PANDUAN ATURAN KERJA FLEKSIBEL

PULANG KERJA AWAL

Apakah Pulang Kerja Awal?

Pulang Kerja Awal ialah aturan yang membenarkan pekerja keluar lebih awal daripada waktu tamat kerja biasa pada hari bekerja yang ditetapkan tanpa mengubah waktu kontrak mingguan.

Contoh Jadual Pulang Kerja Awal Sebulan Sekali

01 | Minggu Standard – Minggu 1, 2 dan 3

BUTIRAN	ISNIN	SELASA	RABU	KHAMIS	JUMAAT
JAM SEMINGGU	40 JAM				
JAM ASAS	8.30 pagi - 5.30 petang				
WAKTU BEKERJA	8.30 pagi - 5.30 petang	8.30 pagi - 5.30 petang	8.30 pagi - 5.30 petang	8.30 pagi - 5.30 petang	8.30 pagi - 5.30 petang
BILANGAN JAM	8	8	8	8	8

02 | Minggu Ditetapkan – Minggu 4

BUTIRAN	ISNIN	SELASA	RABU	KHAMIS	JUMAAT
JAM SEMINGGU	40 JAM				
JAM ASAS	8.30 pagi - 5.30 petang				
WAKTU BEKERJA	8.30 pagi - 5.30 petang	8.30 pagi - 5.30 petang	8.30 pagi - 5.30 petang	8.30 pagi - 5.30 petang	8.30 pagi - 3.30 petang
BILANGAN JAM	8	8	8	8	6

Aturan yang dikhususkan untuk pulang kerja dua jam lebih awal tanpa mengubah waktu kontrak mingguan 40 jam.

Faktor-faktor keberkesanan Pulang Kerja Awal



01 Aturan ini tidak boleh menjejaskan produktiviti dan kualiti kerja.

02 Aturan ini mestilah boleh dilaksanakan dari sudut pandangan perniagaan dalam memperuntukkan bilangan jam untuk pulang awal, serta hari bekerja yang ditetapkan.

Cabaran mendatang dan tindakan penyelesaian bagi pelaksanaan Pulang Kerja Awal

Cabaran	Penerangan	Tindakan Penyelesaian
 <p>Mengurangkan produktiviti pekerja</p>	<ul style="list-style-type: none"> Pengaturan itu mungkin menyebabkan pekerja bersikap lebih santai pada hari bekerja yang ditetapkan, menjadikan mereka tidak produktif. 	<ul style="list-style-type: none"> Berikan penerangan kepada pekerja tentang jangkaan untuk memberikan kerja yang berkualiti sebelum meluluskan aturan Pulang Kerja Awal.
 <p>Ketidakpuasan hati pekerja</p>	<ul style="list-style-type: none"> Aturan ini mungkin terhad kepada individu atau unit operasi tertentu. Hal ini mungkin mengakibatkan rasa tidak puas hati atau rasa tidak adil dalam kalangan pekerja yang tidak layak untuk aturan ini. 	<ul style="list-style-type: none"> Pastikan penjelasan terperinci diberikan tentang bagaimana setiap pengaturan yang berbeza memberikan manfaat kepada kumpulan pekerja atau jenis kerja yang berbeza dengan cara tertentu supaya pekerja berasakan penerapan aturan ini dilakukan secara adil.

Siapakah yang mendapat manfaat daripada pengaturan Pulang Kerja Awal?

Majikan yang ingin memenuhi objektif perniagaan seperti yang berikut:



Menggalakkan integrasi kehidupan bekerja

Pekerja yang memenuhi kriteria seperti yang berikut:



Pekerja sepenuh masa yang tidak terlibat dengan penggiliran kerja



ISI PENTING:

Pulang Kerja Awal ialah salah satu Aturan Kerja Fleksibel yang paling mudah untuk dilaksanakan kerana boleh diamalkan mengikut kes-kes tertentu (contohnya berlaku kecemasan di rumah).

Komponen-komponen utama dalam polisi



Tujuan

Menggariskan objektif pelaksanaan Pulang Kerja Awal selaras dengan objektif perniagaan dan keperluan pekerja.



Kelayakan

Menentukan kumpulan sasaran yang layak memohon aturan Pulang Kerja Awal dengan mempertimbangkan pelbagai faktor seperti jabatan, jenis kerja, penilaian prestasi semasa, dan sebab memohon pulang kerja awal.



Jenis Aturan Kerja Fleksibel

Menjelaskan definisi Pulang Kerja Awal dan hari bekerja yang ditetapkan serta bilangan jam pekerja dibenarkan meninggalkan kerja awal.



Pengurusan Prestasi

Menjelaskan bahawa proses pengurusan prestasi kerja yang standard akan dilaksanakan untuk pekerja yang menggunakan aturan Pulang Kerja Awal.



Pampasan dan Faedah

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



Kajian Semula Polisi

Menyatakan kekerapan polisi perlu dikaji semula oleh Unit Sumber Manusia (contohnya setiap suku tahun atau setiap tahun) dan polisi 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.