



PANDUAN ATURAN KERJA FLEKSIBEL
**PENGURANGAN
KERJA**

Apakah Pengurangan Kerja?

Pengurangan Kerja ialah aturan yang membolehkan pekerja bekerja kurang daripada jumlah waktu sepenuh masa standard. Peranan pekerja disesuaikan dengan beban kerja yang dikurangkan dengan jangkaan bahawa tugas itu boleh disiapkan dengan jayanya dalam masa kurang daripada masa bekerja biasa.

Jenis Aturan Pengurangan Kerja

01 | Mengurangkan Hari dalam Seminggu

ISNIN	SELASA	RABU	KHAMIS	JUMAAT	SABTU	AHAD
Cuti	8 jam	8 jam	Cuti	8 jam	Cuti	Cuti

02 | Mengurangkan Jam dalam Seminggu

ISNIN	SELASA	RABU	KHAMIS	JUMAAT	SABTU	AHAD
5 jam	5 jam	5 jam	5 jam	5 jam	Cuti	Cuti

03 | Gabungan Dua Aturan di Atas

ISNIN	SELASA	RABU	KHAMIS	JUMAAT	SABTU	AHAD
8 jam	8 jam	4 jam	4 jam	Cuti	Cuti	Cuti

04 | Kerja Hujung Minggu

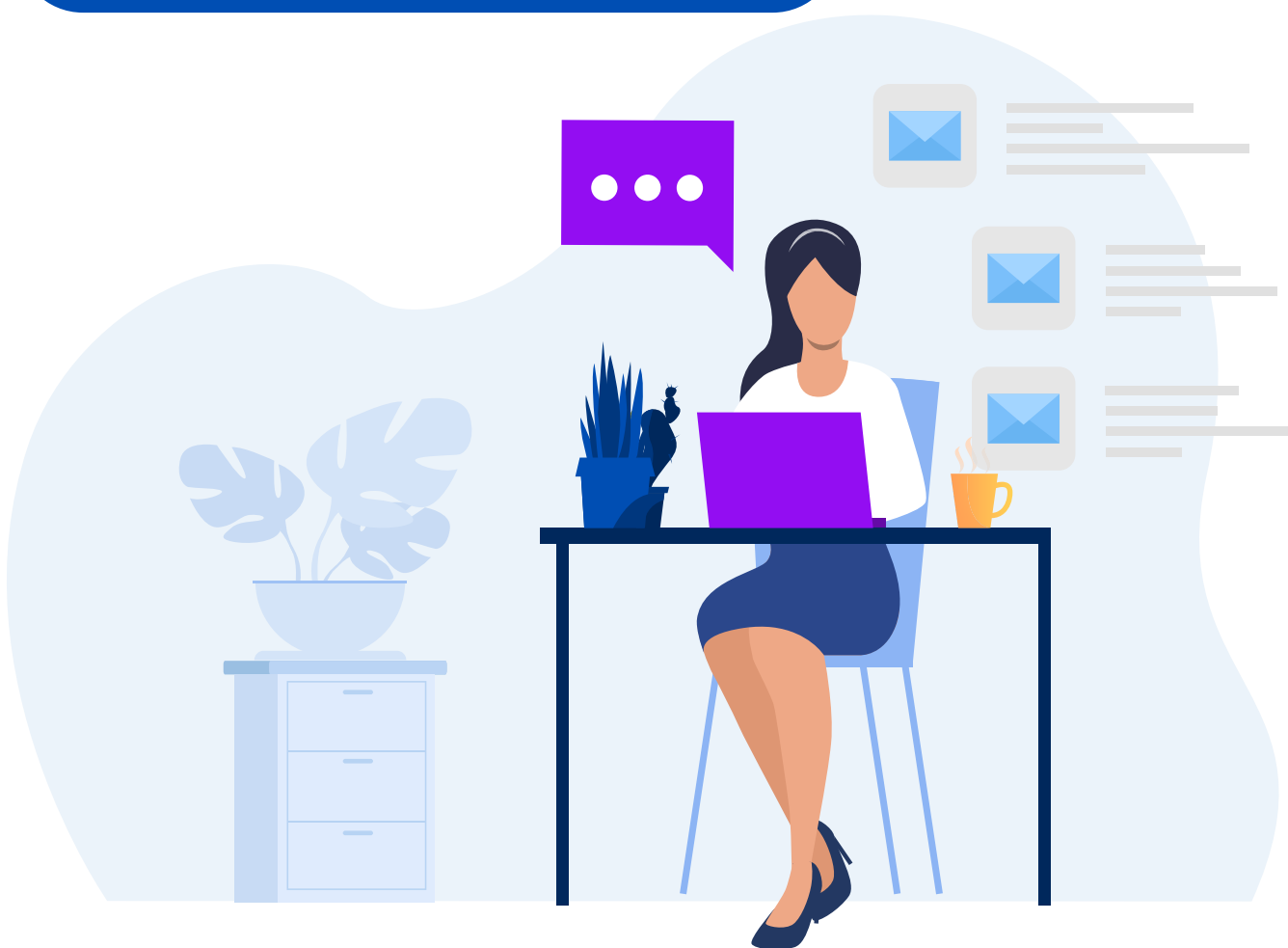
ISNIN	SELASA	RABU	KHAMIS	JUMAAT	SABTU	AHAD
Cuti	Cuti	Cuti	Cuti	Cuti	8 jam	8 jam

Nota: Mengikut Akta Pekerjaan 1955, pekerja separuh masa tidak boleh melebihi 70% daripada jumlah waktu sepenuh masa biasa (lapan jam sehari atau 48 jam seminggu)

Faktor-faktor keberkesanan Pengurangan Kerja

01


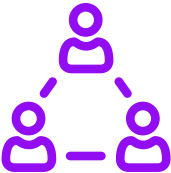
Pekerja yang terlibat dengan aturan Pengurangan Kerja mesti menunjukkan kecekapan dalam menyelesaikan kerja dalam jangka masa yang ditetapkan.



02

Terangkan dengan jelas jangkaan produktiviti dan output yang perlu dicapai oleh pekerja dengan aturan Pengurangan Kerja.

Cabaran mendatang dan tindakan penyelesaian bagi pelaksanaan Pengurangan Kerja

Cabaran	Penerangan	Tindakan Penyelesaian
 <p>Pekerja bimbang akan memberikan kesan negatif terhadap kerjaya</p>	<p>Pekerja mungkin bimbang pengurangan jam bekerja akan menyebabkan peluang kemajuan kerjaya mereka terhad. Hal ini akan menyebabkan mereka kurang terlibat atau bermotivasi terhadap kerjaya.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Membangunkan dan berkomunikasi mengenai laluan kerjaya yang disesuaikan dengan peluang kemajuan dan pembangunan untuk pekerja dalam pengurangan ini.
 <p>Peralihan tanggungjawab kerja kepada pekerja lain</p>	<p>Tanggungjawab kerja yang dialihkan daripada pekerja mungkin tidak dilaksanakan dengan secukupnya, mengakibatkan kekeliruan dan kemungkinan pertindihan kerja.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Memastikan komunikasi dan tempoh peralihan tugas yang jelas untuk tanggungjawab yang ditetapkan dilaksanakan terhadap pekerja, penyelia, dan mana-mana jabatan atau pekerja lain yang terlibat dengan peralihan ini.

Siapakah yang mendapat manfaat daripada pengurangan Pengurangan Kerja?

Majikan yang ingin mencapai objektif perniagaan seperti yang berikut:



Kos operasi yang lebih rendah



Mengekalkan bakat terbaik

Pekerja yang memenuhi kriteria seperti yang berikut:



Pekerja dengan tugas yang boleh dilaksanakan dalam jumlah waktu yang ditetapkan tanpa memberikan kesan terhadap kecekapan, atau tugas yang boleh dialihkan daripada peranan ini untuk mengurangkan beban kerja dan jam kerja yang diperlukan.



ISI PENTING:

Aturan Pengurangan Kerja boleh digunakan sebagai langkah sementara untuk pekerja yang memerlukan lebih banyak cuti bagi mengurus urusan peribadi, tetapi tetap mempunyai hasrat untuk kembali bekerja sepenuh masa dengan organisasi.

Komponen-komponen utama dalam polisi



Tujuan

Menggariskan objektif pelaksanaan Pengurangan Kerja selaras dengan objektif perniagaan dan keperluan pekerja.



Kelayakan

Menentukan kumpulan sasaran yang layak untuk memohon aturan Pengurangan Kerja dengan mempertimbangkan pelbagai faktor seperti jenis kerja, tahap, tugas atau tanggungjawab.



Jenis Aturan Kerja Fleksibel

Menjelaskan definisi Pengurangan Kerja dan perbezaan pelbagai jenis pilihan Pengurangan Kerja.



Pengurusan Prestasi

Menjelaskan bahawa proses pengurusan prestasi kerja akan terpakai untuk tempoh pengaturan kerja yang dipersetujui.



Pampasan dan Faedah

Menjelaskan bahawa gaji, pampasan dan faedah lain akan disemak mengikut skop dan tempoh kerja.



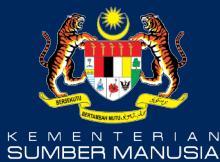
Kajian Semula Polisi

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.