



PANDUAN ATURAN KERJA FLEKSIBEL
PERKONGSIAN KERJA

Apakah Perkongsian Kerja?

Perkongsian Kerja merupakan aturan yang memberikan keanjalan dalam penjadualan kerja. Kaedah penjadualan ini membolehkan dua pekerja (pekongsi kerja) melaksanakan tugas bagi satu jawatan sepenuh masa.

01 | Pembahagian Hari

Setiap pekongsi bekerja selama 4 jam sehari mengikut tempoh piawai 8 jam

KERJA	ISNIN	SELASA	RABU	KHAMIS	JUMAAT
1	4 jam	4 jam	4 jam	4 jam	4 jam
2	4 jam	4 jam	4 jam	4 jam	4 jam

02 | Pembahagian Minggu

Setiap pekongsi bekerja selama 2.5 hari seminggu

KERJA	ISNIN	SELASA	RABU	KHAMIS	JUMAAT
1	4 jam				
2			4 jam		

03 | Serentak Dua hingga Tiga Hari Seminggu

Setiap pekongsi bekerja selama 2 hari dan 3 hari

KERJA	ISNIN	SELASA	RABU	KHAMIS	JUMAAT
1	4 jam				
2				4 jam	

04 | Pertindihan Minggu

Setiap pekongsi bekerja selama 3 hari seminggu dengan satu hari bertindih

KERJA	ISNIN	SELASA	RABU	KHAMIS	JUMAAT
1		4 jam			
2			4 jam		

KERJA	ISNIN	SELASA	RABU	KHAMIS	JUMAAT
1		4 jam			
2	4 jam				4 jam

Faktor-faktor keberkesanan Perkongsian Kerja

01

Pekongsi kerja mestilah menunjukkan kerja berpasukan yang baik serta keupayaan untuk membantu dan menyesuaikan diri dengan cara bekerja rakan sekerja.



02

Takrifan dan penyampaian yang jelas tentang jangkaan yang akan berlaku terhadap pekongsi kerja melalui penyusunan Perkongsian Kerja.

Cabaran mendatang dan tindakan penyelesaian bagi pelaksanaan Perkongsian Kerja

Cabaran	Penerangan	Tindakan Penyelesaian
 <p>Keserasian pekongsi kerja</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ketaksepadanan personaliti dan semangat bekerja antara pekongsi kerja mungkin menyebabkan masalah komunikasi. • Hal ini boleh menjejaskan jangkaan produktiviti kerja. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengurus hendaklah mempertimbangkan tahap keserasian pekongsi kerja apabila meluluskan pengaturan Perkongsian Kerja. • Membangunkan takrifan yang jelas tentang persetujuan Perkongsian Kerja untuk mengurangkan isu berkaitan masalah komunikasi.
 <p>Kerjasama yang berkesan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pekongsi kerja mungkin menghadapi cabaran untuk mengekalkan komunikasi berterusan yang diperlukan bagi memastikan mereka tahu mengenai penjadualan dan status kerja yang dikongsi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mewujudkan platform dalam talian (seperti Sharepoint) bagi membolehkan pekongsi kerja menyimpan semua dokumen yang boleh diakses oleh pekongsi kerja yang lain untuk menghasilkan kerjasama yang berkesan antara satu sama lain.
 <p>Kemalasan sosial</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Perkongsian Kerja boleh mengakibatkan kemalasan sosial, iaitu salah seorang atau kedua-dua pekerja meletakkan tanggungjawab kerja kepada pekerja yang lain, khususnya jika penilaian kerja dibuat secara bersama dan penghasilan tidak dibezakan antara pekongsi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Merekod jam bekerja secara formal serta memantau status kemajuan kerja dalam setiap tempoh perkongsian.

Siapakah yang mendapat manfaat daripada pengaturan Perkongsian Kerja?

Majikan yang ingin mencapai objektif perniagaan berikut:



Mengekalkan pekerja berkemahiran yang tidak dapat bekerja sepenuh masa disebabkan oleh keperluan peribadi



Memastikan pengisian jawatan apabila tidak ada pekerja yang bekerja sepenuh masa

Pekerja yang memenuhi kriteria berikut:



Pekerja separuh masa, atau pekerja sepenuh masa yang ingin bertukar kepada pekerjaan separuh masa



ISI PENTING:

Dua Lebih Baik daripada Satu

Sekurang-kurangnya satu hari bertindih boleh membantu pekongsi kerja untuk saling bertukar maklumat dan penerangan tentang tugas dan isu yang dihadapi.

Komponen-komponen utama dalam polisi



Tujuan

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



Kelayakan

Menentukan kumpulan sasaran yang memenuhi syarat-syarat permohonan Perkongsian Kerja dengan mengambil pertimbangan pelbagai faktor seperti jabatan atau jenis kerja.



Jenis Aturan Kerja Fleksibel

Menjelaskan definisi Perkongsian Kerja dan pilihan berbeza serta penjadualan kerja yang dibenarkan dalam Perkongsian Kerja.



Pengurusan Prestasi

Menjelaskan bahawa proses pengurusan prestasi kerja boleh dilakukan secara bersama atau individu bergantung pada jenis Perkongsian Kerja.



Pampasan dan Faedah

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



Kajian Semula Polisi

Menyatakan kekerapan polisi yang harus 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.