



PANDUAN ATURAN KERJA FLEKSIBEL

PERTUKARAN GILIRAN

Apakah Pertukaran Giliran?

Pertukaran Giliran ialah aturan yang membolehkan pekerja giliran merundingkan jadual kerja mereka dengan menyusun semula giliran sesama mereka.

Jadual Kerja Sebelum Pertukaran Giliran

| BUTIRAN | ISNIN | SELASA | RABU | KHAMIS | JUMAAT |
|--|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
|  JAM GILIRAN | GILIRAN SIANG | | 7.00 pagi - 3.00 petang | | |
| | GILIRAN BERUBAH | | 3.00 petang - 11.00 malam | | |
| | GILIRAN MALAM | | 11.00 malam - 7.00 pagi | | |
| JADUAL KERJA BAGI PEKERJA GILIRAN  A | 7.00 pagi - 3.00 petang | 3.00 petang - 11.00 malam | 11.00 malam - 7.00 pagi | 7.00 pagi - 3.00 petang | 3.00 petang - 11.00 malam |
| JADUAL KERJA BAGI PEKERJA GILIRAN  B | 3.00 petang - 11.00 malam | 11.00 malam - 7.00 pagi | 7.00 pagi - 3.00 petang | 3.00 petang - 11.00 malam | 11.00 malam - 7.00 pagi |
| JADUAL KERJA BAGI PEKERJA GILIRAN  C | 11.00 malam - 7.00 pagi | 7.00 pagi - 3.00 petang | 3.00 petang - 11.00 malam | 11.00 malam - 7.00 pagi | 7.00 pagi - 3.00 petang |

Faktor-faktor keberkesanan Pertukaran Giliran



Memastikan pekerja dalam pengaturan ini mempunyai kemahiran dan keupayaan yang sama berkaitan dengan tanggungjawab kerja mereka bagi membolehkan proses Pertukaran Giliran yang lancar, serta memastikan permintaan dan perkhidmatan pelanggan yang disampaikan tidak terjejas.

Cabaran mendatang dan tindakan penyelesaian bagi pelaksanaan Pertukaran Giliran

| Cabaran | Penerangan | Tindakan Penyelesaian |
|---|--|--|
|  <p>Keletihan Pekerja</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Pekerja giliran yang telah bertukar giliran dengan rakan sekerja berpotensi mengalami keletihan akibat penyesuaian pada jam biologi mereka. • Hal ini mungkin akan menjejaskan prestasi dan produktiviti pekerja. | <ul style="list-style-type: none"> • Pengurus perlu mempertimbangkan hala tuju dan sistem penggiliran supaya sesuai dengan keadaan kesihatan pekerja sebelum meluluskan pengaturan itu. |
|  <p>Kesukaran dalam memastikan jadual penggiliran</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Pertukaran Giliran yang kerap boleh mengakibatkan kekeliruan dan kekurangan kawalan terhadap jadual penggiliran yang sebenar. | <ul style="list-style-type: none"> • Pastikan proses pertukaran giliran berjalan lancar dan dapat dikenal pasti. • Wujudkan bilangan maksimum pertukaran giliran untuk tempoh yang ditetapkan bagi setiap pekerja. |

Siapakah yang mendapat manfaat daripada pengaturan Pertukaran Giliran?

Majikan yang ingin memenuhi objektif perniagaan seperti yang berikut:



Memastikan operasi tetap berjalan lancar walaupun pekerja mempunyai komitmen yang bercanggah atau kecemasan semasa giliran yang dijadualkan



Menggalakkan integrasi kehidupan bekerja



Mengurangkan ketidakhadiran pekerja

Pekerja yang memenuhi kriteria seperti yang berikut:



Pekerja giliran yang menghadapi komitmen yang bercanggah pada hari penggiliran mereka.



ISI PENTING:

Pastikan Terpusat

Menyediakan laman web (contohnya sharepoint, kalendar dalam talian) yang mengandungi jadual kerja yang boleh diakses oleh semua penyelia, dan pekerja giliran boleh memastikan penyelarasan permintaan dan pengaturan Pertukaran Giliran yang lancar dan berkesan.

Komponen-komponen utama dalam polisi



Tujuan

Menggariskan objektif pelaksanaan Pertukaran Giliran selaras dengan objektif perniagaan dan keperluan pekerja.



Kelayakan

Menentukan kumpulan sasaran yang layak memohon aturan Pertukaran Giliran dengan mempertimbangkan pelbagai faktor seperti tahap kerja, bidang kerja dan sebagainya.



Jenis Aturan Kerja Fleksibel

Menjelaskan definisi Pertukaran Giliran, memperkenalkan jadual kerja yang jelas dan menentukan kekerapan Pertukaran Giliran.



Pengurusan Prestasi

Menjelaskan bahawa proses pengurusan prestasi kerja yang standard akan dilaksanakan untuk pekerja yang menggunakan pengaturan Pertukaran Giliran.



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.