Surat Pemberitahuan Kondisi Kerja
労働条件通知書

Tanggal: _____
年月日

Kepada: _____ 殿

Nama Perusahaan : _____
事業場名称（ローマ字で記入）

Alamat Perusahaan : _____
所在地（ローマ字で記入）

Nomor telepon _____
電話番号

Nama Pengusaha : _____
使用者職氏名（ローマ字で記入）

I. Masa kontrak kerja
契約期間

Tidak tetap☐ Tetap*☐ (Sejak hingga)
期間の定めなし 期間の定めあり(※)（ 年 月 日 ～ 年 月 日）

* Di bawah ini, hanya diisi bila “jangka periode kontrak ditentukan” pada “jangka kontrak”.
※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入

1. Apakah kontraknya akan diperpanjang atau tidak
契約の更新の有無
[Otomatis diperpanjang☐ ・Mungkin akan diperpanjang☐ ・Kontraknya tidak diperpanjang☐ ・Lainnya☐（ ）]
[自動的に更新する･更新する場合があり得る･契約の更新はしない･その他（ ）]

2. Perpanjangan kontrak akan ditentukan berdasarkan hal-hal berikut.
契約の更新は次により判断する。

・Volume pekerjaan pada akhir masa kontrak☐ ・Prestasi kerja, sikap☐ ・Kemampuan☐
・契約期間満了時の業務量 ・勤務成績、態度 ・能力
・Situasi bisnis perusahaan☐ ・Status kemajuan pekerjaan yang dilakukan☐
・会社の経営状況 ・従事している業務の進捗状況
・Lainnya☐( )
・その他（ ）

3. Apakah ada pembatasan dalam perpanjangan kontrak? (Tidak ada☐・Ada☐ (Perpanjangan sampai( )kali／ Total masa kontrak sampai tahun))
更新上限の有無（無・有（更新 回まで／通算契約期間 年まで））
[Yang ditetapkan dalam hukum kontrak kerja adalah, bila menjalin kontrak dengan perusahaan yang sama lebih dari 5 tahun pada total masa kontraknya]
【労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が５年を超える有期労働契約の締結の場合】

Dengan mengajukan permohonan kepada perusahaan untuk menjalin kontrak kerja tanpa jangka waktu (kontrak kerja jangka tidak terbatas) selama jangka waktu kontrak ini, pekerjaan dapat diubah menjadi kontrak kerja jangka tidak terbatas sejak (bulan , hari , tahun) keesokan hari setelah hari berakhirnya masa kontrak ini. Dalam hal ini, apakah akan ada perubahan kondisi kerja dari kontrak ini (Tidak☐ / Ya☐ (sebagaimana terlampir))

本契約期間中に会社に対して期間の定めのない労働契約（無期労働契約）の締結の申込みをすることにより、本契約期間の末日の翌日（ 年 月 日）から、無期労働契約での雇用に転換することができる。この場合の本契約からの労働条件の変更の有無（ 無 ・ 有（別紙のとおり） ）

[Bagi pekerja sasaran (berkeahlian tinggi) berdasarkan Undang-Undang Tindakan Khusus bagi pekerja kontrak tetap]
【有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合】
Masa tidak adanya hak permohonan konversi “Jangka Tak-Berbatas”: I (pekerja keahlian tinggi) · II (pekerja lansia setelah pensiun)
無期転換申込権が発生しない期間：Ⅰ（高度専門）・Ⅱ（定年後の高齢者）
I. Masa dimulai hingga berakhirnya tugas jangka tetap-spesifik (tahun bulan [maksimal 10 tahun])
Ⅰ 特定有期業務の開始から完了までの期間（ 年 か月（上限 10 年））
II. Masa tetap-bekerja setelah pensiun
Ⅱ 定年後引き続いて雇用されている期間

II. Tempat kerja
就業の場所

(Segera setelah bekerja) (Lingkup perubahan)
（雇入れ直後） （変更の範囲）

III. Rincian tugas kerja
従事すべき業務の内容

(Segera setelah bekerja) (Lingkup perubahan)
（雇入れ直後） （変更の範囲）

[Bagi pekerja sasaran (berkeahlian tinggi) berdasarkan Undang-Undang Tindakan khusus bagi pekerja kontrak tetap]
【有期雇用特別措置法による特例の対象者（高度専門）の場合】
• Tugas berjangka tetap-spesifik (Tanggal mulai: Tanggal selesai:)
・特定有期業務（ 開始日： 完了日： ）

(Berlanjut ke halaman selanjutnya)
（次頁に続く）

IV. Hal-hal mengenai waktu mulai dan berakhir kerja, waktu istirahat, peralihan jam kerja (lingkari salah satu item yang berlaku dari (1) hingga (5)), dan apakah diperlukan kerja lembur
始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換 ((1) ～ (5) のうち該当するもの一つに〇を付けること。)、所定時間外労働の有無に関する事項

1. Waktu mulai dan selesai kerja:
始業・終業の時刻等

(1) Jam mulai (　　) Jam selesai (　　)
始業（　時　分）　終業（　時　分）

[Apabila sistem seperti di bawah ini diterapkan kepada pekerja]
【以下のような制度が労働者に適用される場合】

(2) Sistem jam kerja tidak tetap, dll. : Satuan sistem waktu kerja tidak tetap (　) dan sistem rotasi (shift), didasarkan pada kombinasi jam kerja berikut.
変形労働時間制等；（　）単位の変形労働時間制・交代制として、次の勤務時間の組み合わせによる。

Jam kerja (pukul..... menit.....)	Jam selesai (pukul .....menit.....)	(Hari berlaku:　　)
始業（　時　分）	終業（　時　分）	（適用日　　）
Jam kerja (pukul..... menit.....)	Jam selesai (pukul .....menit.....)	(Hari berlaku:　　)
始業（　時　分）	終業（　時　分）	（適用日　　）
Jam kerja (pukul..... menit.....)	Jam selesai (pukul..... menit.....)	(Hari berlaku:　　)
始業（　時　分）	終業（　時　分）	（適用日　　）

(3) Sistem jam kerja fleksibel : Pekerja menentukan jam mulai dan selesai kerja.
フレックスタイム制；始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。
[Namun, jam kerja fleksibel hanya: (mulai) dari pukul (　)menit(　) sampai dengan pukul (　) menit (　);
（ただし、フレキシブルタイム　（始業）(　)時(　)分から(　)時(　)分、
(selesai) pukul (　　) sampai dengan pukul (　　);
（終業）(　)時(　)分から(　)時(　)分、
Jam kerja wajib: dari pukul (　　) sampai dengan pukul (　　)]
コアタイム　(　)時(　)分から(　)時(　)分）

(4) Sistem jam kerja di luar tempat kerja: Mulai (pukul ..　menit..　) Selesai (pukul.　.menit..　)
事業場外みなし労働時間制；始業（　時　分）　終業（　時　分）

(5) Sistem jam kerja bebas: jam kerja sesuai dengan keputusan pekerja (pukul　menit　) sampai dengan (pukul　menit　)
裁量労働制；始業（　時　分）　終業（　時　分）を基本とし、労働者の決定に委ねる。

〇Perincian ini tertera pada Pasal (　), Pasal(　), dan Pasal(　) di Peraturan Perusahaan.
詳細は、就業規則第(　)条～第(　)条、第(　)条～第(　)条、第(　)条～第(　)条

2. Waktu istirahat (　　) menit
休憩時間（　）分

3. Kerja di Luar Jam Kerja/ Lembur (Ada:☐ Tidak ada:☐)
所定時間外労働の有無（　有　,　無　）

V. Hari Libur
休日

- Hari libur tetap: Setiap hari (　), Hari libur nasional, lainnya (　　)
  定例日；毎週(　)曜日、国民の祝日、その他（　　）
- Hari libur tambahan: (　　) hari dalam seminggu/sebulan, lainnya (　　)
  非定例日；週・月当たり(　)日、その他（　　）
- Hari libur dalam setahun berdasarkan sistem jam kerja tidak tetap: (　　) hari dalam satu tahun
  １年単位の変形労働時間制の場合－年間(　　)日

○ Perincian ini tertera pada Pasal (　), Pasal(　), dan Pasal(　) di Peraturan Perusahaan.
詳細は、就業規則第(　)条～第(　)条、第(　)条～第(　)条、第(　)条～第(　)条

VI. Cuti
休暇

1. Cuti tahunan berbayar:
年次有給休暇

Bagi yang bekerja selama 6 bulan atau lebih. Memberikan cuti dibayar tahunan(　) hari.
６か月継続勤務した場合→(　)日
Bagi yang bekerja di bawah 6 bulan. Ada tidaknya cuti tahunan berbayar. (Ada☐:Tidak ada☐)
継続勤務６か月以内の年次有給休暇　（　有　,　無　）
→ Setelah mulai bekerja, jika melampaui (　) bulan,　diberikan (　) hari.
(　)か月経過で(　)日
Cuti tahunan berbayar dalam satuan tahun. (Ada☐:Tidak ada☐)
時間単位年休　（　有　,　無　）

2. Cuti Pengganti　(Ada☐：Tidak ada☐)
代替休暇　（　有　,　無　）

3. Cuti lainnya:
その他の休暇

Dibayar　(　　)
有給　(　　)
Tidak dibayar　(　　)
無給　(　　)

○Perincian ditetapkan di dalam Pasal (　), Pasal (　), dan Pasal(　) di Peraturan Perusahaan.
詳細は、就業規則　第(　)条～第(　)条、第(　)条～第(　)条、第(　)条～第(　)条

(Berlanjut ke halaman selanjutnya)
（次頁に続く）

VII. Upah
賃金

1. Gaji pokok
基本賃金
   (a) Upah bulanan (yen)
   月給（ 円）
   (b) Upah harian (yen)
   日給（ 円）
   (c) Upah per jam (yen)
   時間給（ 円）
   (d) Pembayaran hasil pekerjaan (Upah per unit: yen: uang tunjangan: yen)
   出来高給（基本単価 円、保障給 円）
   (e) Lainnya (yen)
   その他（ 円）
   (f) Peringkat upah yang ditetapkan di dalam peraturan perusahaan
   就業規則に規定されている賃金等級等 [ ]
2. Jumlah dan metode penghitungan untuk berbagai tunjangan
諸手当の額及び計算方法
   (a) (tunjangan: yen; Metode penghitungan:)
   （ 手当 円／ 計算方法： ）
   (b) (tunjangan: yen; Metode penghitungan:)
   （ 手当 円／ 計算方法： ）
   (c) (tunjangan: yen; Metode penghitungan:)
   （ 手当 円／ 計算方法： ）
   (d) (tunjangan: yen; Metode penghitungan:)
   （ 手当 円／ 計算方法： ）
3. Persentase upah tambahan yang dibayarkan untuk kerja di luar jam kerja, hari libur, atau larut malam.
所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率
   (a) Kerja di luar jam kerja (lembur) : Melebihi ketentuan hukum Kurang dari 60 jam/bulan ( ) % Melebihi 60 jam/bulan ( ) %
   所定時間外 法定超 月 60 時間以内（ ）% 月 60 時間超（ ）%
   Melebihi ketentuan perusahaan
   所定超（ ）%
   (b) Kerja pada hari libur: Sesuai dengan ketentuan hukum ( )% Di luar ketentuan hukum ( ) %
   休日 法定休日（ ）% 法定外休日（ ）%
   (c) Kerja larut malam ( ) %
   深夜（ ）%
4. Tenggat pembayaran gaji: ( ) – ( ) Tanggal ( ) – ( ) setiap bulan
賃金締切日 （ ）－ 毎月（ ）日、（ ）－ 毎月（ ）日
5. Hari pembayaran gaji: ( ) – ( ) Tanggal ( ) – ( ) setiap bulan
賃金支払日 （ ）－ 毎月（ ）日、（ ）－ 毎月（ ）日
6. Metode pembayaran upah ( )
賃金の支払方法（ ）

7. Pengurangan berdasarkan kesepakatan kerja bersama (KKB) pada waktu pembayaran gaji.: [Tidak ada☐/Ada☐( )]
労使協定に基づく賃金支払時の控除 （ 無 ，有（ ））
8. Kenaikan upah kerja: (Ada ☐ (Kapan, Jumlah dll, Tidak ada☐)
昇給 （ 有（時期、金額等 ） ， 無 ）
9. Bonus: [Ada: ☐ (waktu dan jumlah, dll.) ; Tidak ada☐]
賞与 （ 有（時期、金額等 ），無 ）
10. Pesangon: [Ada: ☐ (masa dan jumlah, dll.) ; Tidak ada:☐]
退職金 （ 有（時期、金額等 ），無 ）

VIII. Hal-hal berkenaan dengan pengunduran diri
退職に関する事項

1. Sistem usia pensiun [Ada:☐ (tahun); Tidak ada☐].
定年制 （ 有（ 歳）， 無 ）
2. Program pekerjaan yang berkelanjutan [Ada:☐ (sampai tahun); Tidak ada:☐]
継続雇用制度 （有（ 歳まで），無）
3. Langkah-langkah untuk mendukung permulaan bisnis, dll. Ada Tidak ada
（ sampai umur jadi outsourcing☐/pekerjaan layanan masyarakat☐
創業支援等措置（ 有（ 歳まで業務委託・社会貢献事業） ， 無 ）
4. Prosedur pengunduran diri untuk alasan pribadi [Pemberitahuan harus diajukan lebih dari ( ) hari sebelum pengunduran diri.]
自己都合退職の手続（退職する（ ）日以上前に届け出ること）
5. Alasan dan prosedur untuk pemutusan hubungan kerja:
解雇の事由及び手続
   [ ]

○ Perincian ini ditetapkan pada Pasal ( ), Pasal( ), dan Pasal( ) di Peraturan Perusahaan.
詳細は、就業規則第（ ）条～第（ ）条、 第（ ）条～第（ ）条

(Berlanjut ke halaman selanjutnya)
（次頁に続く）

IX. Lainnya
その他

- Keikutsertaan dalam asuransi sosial [Asuransi pensiun karyawan; Asuransi kesehatan; Dana pensiun karyawan; lainnya; (　　)]
  社会保険の加入状況（　厚生年金　健康保険　厚生年金基金　その他（　　））
- Keikutsertaan dalam asuransi ketenagakerjaan: (Ada☐:Tidak ada☐)
  雇用保険の適用（　有　，　無　）
- Sistem Dana Pensiun UMKM
  中小企業退職金　共済制度
  (Masuk ☐, Tidak Masuk ☐) (*Untuk UMKM)
  （加入している　，　加入していない）（※中小企業の場合）
- Sistem pension (Ada☐ Tidak ada☐) (Nama Sistemnya)
  企業年金制度（　有（制度名　　），　無　）
- Loket konsultasi terkait hal-hal perbaikan managemen ketenagakerjaan.
  雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口
  Nama divisi (　　) Nama penanggung jawab (　　) (Kontak tujuan　　)
  部署名（　　）担当者職氏名（　　）（連絡先　　）
- Lainnya
  その他 [　　]

*Berikut penjelasan mengenai kasus dimana "masa kontrak"nya adalah "terdapat jangka waktu yang ditentukan"
※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合についての説明です。

Menurut ketentuan Pasal 18 Undang-Undang Kontrak Ketenagakerjaan, jika total jangka waktu kontrak kerja jangka tetap (mulai pada atau setelah tanggal 1 April 2013) melebihi lima tahun, maka bila karyawan mengajukan aplikasi, kontrak kerja tersebut akan diubah menjadi kontrak kerja waktu tidak tertentu keesokan harinya dari hari terakhir kontrak kerja. Namun, jika Anda termasuk pada Pekerja Khusus berdasarkan Undang-Undang Tindakan Khusus Untuk Ketenagakerjaan Jangka Tetap, mengenai hak untuk mengajukan konversi ke Jangka Tak Terbatas akan tunduk pada ketentuan khusus di bagian "Periode Kontrak" sesuai seperti yang ditunjukkan pada kolom “Pekerja Ketrampilan Khusus berdasarkan Undang-Undang Tindakan Khusus” secara khusus di Surat Pemberitahuan

労働契約法第 18 条の規定により、有期労働契約（平成 25 年 4 月 1 日以降に開始するもの）の契約期間が通算５年を超える場合には、労働契約の期間の末日までに労働者から申込みをすることにより、当該労働契約の期間の末日の翌日から期間の定めのない労働契約に転換されます。ただし、有期雇用特別措置法による特例の対象となる場合は、無期転換申込権の発生については、特例的に本通知書の「契約期間」の「有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合」欄に明示したとおりとなります。

Selain hal di atas, peraturan ketenagakerjaan perusahaan berlaku. Dimana dan bagaimana cara memastikan peraturan kerja (　　)

以上のほかは、当社就業規則による。就業規則を確認できる場所や方法（　　）

* Penerbitan Surat Pemberitahuan ini juga berfungsi sebagai penerbitan dokumen berdasarkan Pasal 15 Undang-Undang Standar Ketenagakerjaan dan Pasal 6 (Part-timer/Undang-Undang Ketenagakerjaan Jangka Tetap) undang-undang tentang peningkatan manajemen ketenagakerjaan bagi pekerja jangka pendek (peraturan peingkatan manajemen ketenagakerjaan bagi pekerja jangka pendek dan pekerja jangka tetap).
※本通知書の交付は、労働基準法第15条に基づく労働条件の明示及び短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律（パートタイム・有期雇用労働法）第6条に基づく文書の交付を兼ねるものであること。
※労働条件通知書については、労使間の紛争の未然防止のため、保存しておくことをお勧めします。