

※資料はインドネシア語

就業規則（全 167 条の目次） （Aturan Kerja）

第 1 章 総則（Ketentuan Umum）

- 第 1 条 目的（Tujuan）
- 第 2 条 適用範囲（Ruang Lingkup Pemberlakuan Aturan）
- 第 3 条 従業員の分類（Penggolongan Karyawan）
- 第 4 条 規律の遵守及び義務（Pemenuhan Disiplin dan Kewajiban Karyawan）
- 第 5 条 適用除外（Pengecualian）
- 第 6 条 人事上の発令権者（Kewenangan dalam Memberikan Arahan kepada Karyawan）

第 2 章 採用、異動、退職等（Pekerjaan, Mutasi, dan Pengunduran Diri）

- 第 7 条 採用手続き（Tata Cara Perekrutan）
- 第 8 条 内定取消事由（Alasan Pembatalan Pekerjaan Sementara）
- 第 9 条 採用時の提出書類（Dokumen yang Harus Diserahkan saat Kerja）
- 第 10 条 入社後の提出書類（Dokumen yang Harus Diserahkan setelah Diterima Kerja）
- 第 11 条 提出書類の変更（Perubahan pada Dokumen yang Dikirim）
- 第 12 条 身元保証人（Penjamin）
- 第 13 条 試用期間（Masa Percobaan）
- 第 14 条 労働条件の明示（Pernyataan Syarat dan Ketentuan Kerja yang Jelas）
- 第 15 条 異動の種類（Jenis Mutasi）
- 第 16 条 配置転換や人事異動等（Penempatan Kembali atau Mutasi Personel）
- 第 17 条 出向（Pembantuan (Secondment)）
- 第 18 条 業務引き継ぎ（Peralihan Tugas）

- 第19条 昇進 (Promosi)
- 第20条 降職 (Penurunan Pangkat)
- 第21条 従業員の区分 (Penggolongan Karyawan)
- 第22条 正規雇用等への転換 (Penggangkatan Menjadi Pekerja Reguler)
- 第23条 無期労働契約への転換 (Penggangkatan Menjadi Kontrak Kerja Tanpa Jangka Waktu)
- 第24条 休職 (Cuti Tidak Masuk)
- 第25条 休職事由 (Alasan Cuti)
- 第26条 休職期間 (Jangka Waktu Cuti)
- 第27条 届出の義務 (Kewajiban Memberikan Pemberitahuan)
- 第28条 休職中の服務 (Kewajiban selama Cuti)
- 第29条 休職期間と勤続年数 (Masa Cuti dan Masa Kerja)
- 第30条 復職 (Kembali Bekerja)
- 第31条 定年 (Usia Pensiun)
- 第32条 退職 (Pengunduran Diri)
- 第33条 自己都合退職 (Pengunduran Diri Sukarela)
- 第34条 解雇 (Pemecatan)
- 第35条 解雇の予告 (Pemberitahuan Sebelumnya terkait Pemberhentian Karyawan)
- 第36条 貸付金品等の返納 (Pengembalian Uang dan Barang yang Dipinjamkan)
- 第37条 退職、解雇者の業務引継ぎ (Peralihan Tugas Karyawan yang mengundurkan Diri)
- 第38条 退職後の義務 (Kewajiban bagi Karyawan yang Mengundurkan Diri)
- 第39条 転勤などによる業務引継ぎ (Peralihan Tugas yang Terkait dengan Relokasi)

第3章 服務規律 (Kode Etik)

- 第40条 服務 (Kewajiban)
- 第41条 遵守事項 (Aturan yang Harus Ditaati)
- 第42条 人種・国籍等による差別の禁止 (Larangan Diskriminasi Berdasarkan Ras atau Kebangsaan)
- 第43条 セクシャルハラスメント、パワーハラスメント、アルコールハラスメント及び妊娠、出産・育児休業等のハラスメント、その他あらゆるハラスメントの禁止 (Larangan Pelecehan Seksual, Penyelewengan Kekuasaan, Penyalahgunaan Alkohol, Pelecehan Selama Kehamilan, Melahirkan atau

Cuti Mengasuh Anak, dan Segala Bentuk Tindakan Tidak Mengenakan Lainnya)

第 4 4 条 個人情報及び特定個人情報の保護 (Perlindungan Informasi Pribadi dan Informasi Pribadi Tertentu)

第 4 5 条 機密保持の厳守 (Pemeliharaan Kerahasiaan yang Ketat)

第 4 6 条 損害等の責任 (Tanggung Jawab atas Kerusakan)

第 4 章 労働時間、休憩及び休日 (Jam Kerja, Istirahat, dan Hari Libur)

第 4 7 条 労働時間及び休憩 (Jam Kerja dan Istirahat)

第 4 8 条 休日 (Hari Libur)

第 4 9 条 非常災害時の勤務 (Bekerja pada saat Bencana Luar Biasa)

第 5 0 条 傷病その他の事由による欠勤 (Ketidakhadiran karena Sakit dan Cedera)

第 5 1 条 業務終了と帳簿書類等の格納 (Akhir Jam Kerja, Penyimpanan Buku, dan Dokumen)

第 5 2 条 休暇 (Cuti)

第 5 3 条 年次有給休暇 (Cuti Berbayar Tahunan)

第 5 4 条 特別休暇 (Cuti Khusus)

第 5 5 条 ボランティア活動のための休暇 (Cuti untuk Kegiatan Bersifat Sukarela)

第 5 6 条 公務休暇 (Cuti Dinas)

第 5 7 条 転勤休暇 (Cuti Penempatan Ulang)

第 5 8 条 強制休暇 (Cuti Wajib)

第 5 9 条 公民権行使の時間 (Waktu Istirahat untuk Melaksanakan Hak Sipil)

第 6 0 条 産前産後休暇 (Cuti Hamil)

第 6 1 条 母性健康管理のための休暇等 (Cuti Setelah Bersalin)

第 6 2 条 育児時間等 (Waktu Menyusui)

第 6 3 条 育児・介護休業等 (Cuti Mengasuh Anak dan Cuti Merawat Anggota Keluarga)

第 6 4 条 罹災休暇 (Cuti Akibat Bencana)

第 6 5 条 業務傷病休暇 (Cuti dengan Alasan Sakit/Cedera Akibat Kerja)

第 6 6 条 裁判員等のための休暇 (Cuti bagi Hakim Awam)

第 6 7 条 時間外勤務等 (Kerja Lembur)

第 6 8 条 休日の振替 (Pemindahan Hari Libur)

第 6 9 条 出張 (Perjalanan Bisnis)

- 第70条 管理・監督者の勤務 (Pekerjaan Manajer dan Atasan)
- 第71条 遅刻、早退等の申出 (Pemberitahuan Keterlambatan dan Pulang Lebih Awal)
- 第72条 欠勤、休暇の手続き (Tata Cara Absen dan Cuti)
- 第73条 病欠勤又は休暇の手続き (Tata Cara Absen atau Cuti karena Sakit)
- 第74条 給与の減額 (Pengurangan Gaji)
- 第75条 有給休暇、特別休暇等の請求手続き (Tata Cara Permohonan Cuti Berbayar dan Cuti Khusus)

第5章 給与 (Pembayaran Gaji)

- 第76条 給与 (Pembayaran Gaji)

第6章 表彰及び制裁 (Pujian dan Tindakan Disiplin)

- 第77条 表彰 (Pujian)
- 第78条 表彰の方法 (Cara Memberikan Pujian)
- 第79条 制裁の種類及び程度 (Jenis dan Tingkat Sanksi Disiplin)
- 第80条 損害賠償 (Ganti Rugi Kerusakan)
- 第81条 制裁 (Tindakan Disiplin)
- 第82条 懲戒解雇 (Pemberhentian Disiplin)
- 第83条 監督責任 (Tanggung Jawab Pengawasan)
- 第84条 懲戒に伴う退職金 (Uang Pesangon Dalam Hal Tindakan Disiplin)
- 第85条 退職金の不支給、返還 (Tidak Dibayar atau Dikembalikannya Uang Pesangon)
- 第86条 賞罰の決定 (Keputusan tentang Pemberian Hadiah dan Hukuman)

第7章 特許・発明・考案等 (Paten, Penemuan, dan Rancangan)

- 第87条 特許・発明・考案等 (Paten, Penemuan, dan Rancangan)
- 第88条 著作権の帰属 (Atribusi Hak Cipta)
- 第89条 退職後の競業避止義務 (Kewajiban untuk Tidak Bersaing setelah Mengundurkan Diri)

第8章 安全衛生 (Keselamatan dan Kesehatan)

- 第 9 0 条 基本原則 (Prinsip Dasar)
- 第 9 1 条 遵守事項 (Aturan yang Harus Ditaati)
- 第 9 2 条 緊急措置 (Tindakan Darurat)
- 第 9 3 条 安全主任者 (Pengawas Keselamatan)
- 第 9 4 条 危害防止 (Pencegahan Bahaya)
- 第 9 5 条 安全教育 (Pendidikan Keselamatan)
- 第 9 6 条 就業禁止 (Cuti Wajib)
- 第 9 7 条 自己保健義務 (Kewajiban Menjaga Kesehatan Diri Sendiri)
- 第 9 8 条 健康診断 (Pemeriksaan Kesehatan)
- 第 9 9 条 指定医健診 (Pemeriksaan Kesehatan oleh Dokter yang Ditunjuk)

第 9 章 災害補償 (Kompensasi atas atas Kecelakaan)

- 第 1 0 0 条 災害補償 (Santunan Kecelakaan)
- 第 1 0 1 条 例外 (Pengecualian)
- 第 1 0 2 条 業務上の事由によるか否かの決定 (Penentuan Sebab)
- 第 1 0 3 条 通勤災害 (Cedera dalam Perjalanan dari Lokasi Tinggal ke Kantor (dan Sebaliknya))
- 第 1 0 4 条 業務外の傷病扶助 (Dukungan untuk Penyakit dan Cedera di Luar Pekerjaan)
- 第 1 0 5 条 会社の責任の限界 (Pembatasan Kewajiban Perusahaan)

第 1 0 章 教育及び福利厚生 (Pendidikan dan Kesejahteraan)

- 第 1 0 6 条 教育 (Pendidikan)
- 第 1 0 7 条 福利厚生 (Kesejahteraan)
- 第 1 0 8 条 厚生施設の利用 (Penggunaan Fasilitas Kesejahteraan)
- 第 1 0 9 条 自己啓発義務 (Kewajiban Pengembangan Diri)

第 1 1 章 雑則 (Ketentuan Lain-lain)

- 第 1 1 0 条 届出事項 (Hal-hal yang Harus Diberitahukan)
- 第 1 1 1 条 その他の自宅待機命令 (Perintah untuk Siaga di Rumah)
- 第 1 1 2 条 個人番号利用の目的 (Tujuan Penggunaan Nomor Individu)