Info Pemagangan

— Mendapatkan Cuti Tahunan yang Lancar —

Untuk mengembalikan kelelahan fisik dan mental para pekerja, untuk mempertahankan dan menambah tenaga kerja, di samping juga untuk merealisasikan kehidupan yang nyaman, maka selain hari libur tanggal merah, terdapat sistem di mana para pekerja bisa mendapatkan cuti selama beberapa hari per tahunnya, yaitu Sistem Libur Cuti yang Dibayar di Tahun tersebut (disingkat 'Cuti Tahunan') yang berdasarkan UU Standar Kerja.

Syarat untuk mendapatkan cuti tahunan ini adalah ; sudah bekerja secara kontinu selama setahun (untuk tahun pertama selama 6 bulan), dan persentase kehadiran kerja yang lebih dari 80 % dalam satu tahunnya (untuk tahun pertama selama 6 bulan). Para pekerja yang memenuhi persyaratan ini, berhak untuk mendapatkan cuti tahunan selama 10 hari setelah bekerja 6 bulan, dan untuk tahun berikutnya jumlah hari cuti ini akan bertambah sehari per tahun apabila bekerja secara kontinu sampai 2 tahun 6 bulan, lalu setelah bekerja kontinu lebih dari 2 tahun 6 bulan, cuti tahunannya akan bertambah 2 hari per tahunnya, sampai dengan batas terbanyak 20 hari.

Bagi para Peserta Pemagangan, mulai dihitung sebagai tenaga kerja ketika ia mulai bekerja di Lembaga Pelaksana (selanjutnya disebut 'tempat kerja'), setelah menyelesaikan kursus setibanya di Jepang. Misalnya apabila kursusnya itu 1 bulan, maka 7 bulan setelah tiba di Jepang, bila kehadirannya di tempat kerja mencapai 80 % lebih dalam 6 bulan ia bekerja, barulah ia bisa mendapatkan hak cuti selama 10 hari. Selanjutnya, setelah setahun berlalu, artinya 1 tahun 7 bulan setelah tiba di Jepang, bila kehadiran kerjanya mencukupi persyaratan maka ia akan mendapat tambahan sehingga hak cutinya menjadi 11 hari, dan setahun kemudian, yaitu 2 tahun 7 bulan setelah tiba di Jepang, bila kehadiran kerjanya mencukupi persyaratan maka ia akan mendapat tambahan lagi sehingga hak cutinya menjadi 12 hari.

Berikutnya, kita bahas sedikit tentang pengambilan hak cuti ini dengan peraturan yang berkaitan dengan UU Standar Kerja. Pertama-tama, masa pengambilan cuti ini dipertimbangkan berdasarkan permintaan cuti yang diajukan oleh para pekerja. Tetapi, bila masa cuti yang di minta itu ternyata membuat perusahaan tidak bisa beroperasi dengan lancar, maka pihak perusahaan pun bisa meminta agar cuti tahunan tsb dilakukan pada hari lain. Misalnya,

技能実習情報

― 年次有給休暇の円滑な取得に向けて ―

労働者の心身の疲労を回復させ、労働力の維持培養を図るため、またゆとりある生活の実現に資するという位置づけから、休日のほかに毎年一定日数の有給休暇を取得することのできる制度として、労働基準法により年次有給休暇制度（以下、「年休」という）が設けられています。

年休の発生要件としては、1年間（初年度は6ヶ月間）の継続勤務と1年間（初年度は6ヶ月間）の出勤成績が8割以上であることが必要となります。この2要件を満たした労働者は、6ヶ月経過後に10日、次年度以降は継続勤務2年6ヶ月まで継続勤務1年ごとに1日、2年6ヶ月以降は継続勤務１年ごとに2日を加算した日数の最高20日を限度とした休暇権が発生することになります。

これを技能実習生の皆さんに当てはめてみますと、入国後の講習を終了し実習実施機関（以下、「事業所」という）に配属される時点において、労働関係がスタートすることになりますので、例えば講習1ヶ月で配属されるケースであれば、入国して7ヶ月が経過した時点で、それまでの6ヶ月に8割以上出勤していれば、10日間の休暇権が発生することになります。次いで、その1年後の通算1年7ヶ月が経過した時点において、同様の出勤条件を満たしていれば11日間、さらにその1年後の通算2年7ヶ月が経過した時点において同様の出勤条件を満たしていれば、12日間の休暇権が発生することになります。

次に、これらの年休を取得するに当たって、関連してくる労働基準法の定め等の内容について少し触れておくこととします。まず、取得時季は皆さんの請求に基づく取扱いが基本となります。ただし、皆さんが請求した時季に与えることが事業の正常な運営を妨げる場合は、事業所において他の

cuti yang diminta tersebut adalah dalam masa periode yang sangat sibuk bagi perusahaan, atau bersamaan dengan periode di mana ada banyak peserta pemagangan lain yang juga sedang cuti. Juga, bila ada surat perjanjian ikatan kerja, apabila melebihi 5 hari, maka kelebihannya tersebut dapat ditetapkan oleh tempat kerja sebagai masa cuti.

Mengenai upah ketika mengambil cuti tahunan, dalam UU Standar Kerja terdapat 3 jenis jumlah standar upah harian yaitu : ① upah rata-rata, ② upah normal yang dibayar berdasarkan pekerjaan pada jam kerja yang ditentukan, ③ jumlah yang setara dengan upah standar harian berdasarkan UU Asuransi Kesehatan. Pihak perusahaan akan memilih salah satunya untuk menetapkan peraturan perusahaan tentang libur kerja dan lainnya dalam manajemen perusahaan. Tetapi apabila perusahaan memilih no ③ di atas, maka perlu ada ikatan perjanjian dalam kontrak manajemen & pekerja.

Selain dari itu, pada dasarnya satuan unit dalam cuti tahunan dihitung per hari, tetapi apabila ada ikatan perjanjian dalam kontrak manajemen & pekerja, maka ada kemungkinan juga bisa dihitung dengan satuan unit per jam, dalam waktu maksimal 5 hari. Setiap tempat kerja pada kenyataannya mempunyai peraturan dalam hal cuti tahunan ini, yang ditetapkan sesuai situasi pengelolaannya,

Oleh karena itu, ketika Anda semua minta cuti tahunan, konfirmasikanlah terlebih dahulu tentang peraturan yang ada di setiap perusahaan, dan perlu juga adanya toleransi dalam meminta cuti tahunan ini, dengan mempertimbangkan matang-matang agar tidak terjadi masalah ketika meminta cuti tahunan. Apabila ada hal yang tidak dimengerti berkenaan dengan manajemen sistem ini, tanyakanlah kepada perusahaan atau lembaga pengawas. Dan apabila Anda belum merasa puas juga, silakan menghubungi JITCO bagian konsultasi dalam bahasa negeri Anda.

時季に与えることも可能な取扱いとなります。例えば、事業所にとって最も忙しい時期や同一の時季に多数の技能実習生が集中してこれを請求した場合などがこれに当たることになります。また、労使による協定の締結があれば、5日を超える部分は事業所においてその取得時季を定めることができることになります。

年休を取得した場合の賃金については、労働基準法で①平均賃金、②所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金、③健康保険法による標準報酬日額に相当する金額の3種類が定められています。事業所はこの何れかを選択し、就業規則その他これに準ずるものに定めて運用していくことになります。ただし、上記③を採用しようとする場合は労使による協定の締結が必要となります。

その他、年休の取得単位は1日が原則となりますが、労使による協定の締結があれば5日間の範囲内において、時間単位の取得も可能な取扱いとなります。

各事業所では、年休を管理運営する立場上、年休取得に関して一定のルールを定め運用している実態にあります。ついては、皆さんが年休を取得する際は、各事業所で定めるルールをあらかじめ確認の上、それに則ったトラブルのない取得を心がける必要があります。なお、制度の運用について不明な点等があれば、事業所や監理団体にお尋ねください。納得できない場合は、JITCOの母国語相談にご連絡ください。