

別 添 資 料

1. 職業紹介に関する全国統一書式（日本語訳）
2. 労働移住省職業紹介マニュアル（日本語訳）
3. 収集資料リスト
4. 付属資料：Minutes of Meeting（M/M）
5. 付属資料：Scope of Work（S/W）

・ 求職票 AK/II 表面 ※男性用(黄)・女性用(緑)・障害者用(茶)が存在するが、内容は同じ

No		ブロック体で記入		求職者記入用紙(男性用)		AK/II用紙	
1	労働局 県・市	州	1	6		6	登録されている役職
2	登録番号・登録日	No	7	10	日	11	12
					月	13	14
					年	15	16
3	一般概要	7.1 職業					
3.1	氏名	7.1 職業分野					
3.2	生年月日	17	38		38	94	
3.3	性別	37	38	39	40	96	
3.4	住所	1	男	2	女	99	
3.5	宗教	1 イスラム 2 仏教 3 アフサカト 4 ヒンズー 5 カトリック、その他				103	
3.6	国籍	1	インドネシア	2	外国	106	
3.7	身長	46	48		ヶ月		107
3.8	体重	49	51		Rp		113
3.9	身体的障害 その他の障害	52				135	
3.11	結婚	1	未婚	3	寡婦	138	
3.12	主要な稼ぎ手である	1	はい	2	いいえ	140	
4	学歴(公式)	9					
4.1	学歴(公式)	59				67	
4.2	学歴(非公式)	68				76	
4.2.1	主催	1 労働移住省 2 労働局 3 民間の教育機関 4 企業の政府機関				77	
4.2.2	受講期間	78				79	
4.3	習得言語	1 インドネシア語 2 英語 3 中国語 4 アラブ語 8 ドイツ語 16 オランダ語 32 中国語 64 日本語 128 フランス語 256 その他				80 82	
5	現在の職業	83					
6	登録されている役職	84					
7	職業	88					
8	希望している役職	89					
9	希望勤務地	136					
10	希望賃金形態	141					
11	希望賃金額	Rp 144 150					
12	希望期間	151					
13	求職者状況(県・市労働局労働者提供担当者が記入)	152					

・求職票 AK/II 裏面 ※男性用（黄）・女性用（緑）・障害者用（茶）が存在するが、内容は同じ

14 再登録	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>日</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>月</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>年</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	日																				月																				年																				18 配置日 採用された求人	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>											<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>											<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>										
日																																																																																															
月																																																																																															
年																																																																																															
		19 削除日	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>											<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>											<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																																																																						
15 その他の説明・詳細 (PPJDB)																																																																																															

16 一般記録																																																																																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">日付</th> <th style="width: 30%;">説明</th> <th style="width: 25%;">日付</th> <th style="width: 20%;">詳細</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>											日付	説明	日付	詳細																																																																																	
日付	説明	日付	詳細																																																																																												
17 紹介																																																																																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">日付</th> <th style="width: 15%;">就職口詳細</th> <th style="width: 15%;">派遣先担当者</th> <th style="width: 10%;">役職</th> <th style="width: 10%;">コード</th> <th style="width: 10%;">紹介者</th> <th style="width: 10%;">結果</th> <th style="width: 20%;">不採用の理由</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>											日付	就職口詳細	派遣先担当者	役職	コード	紹介者	結果	不採用の理由																																																																													
日付	就職口詳細	派遣先担当者	役職	コード	紹介者	結果	不採用の理由																																																																																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">住民基本番号</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>郵便番号</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>卒業試験の点数</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>卒業證書平均点</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>成績指数</td> <td> </td> </tr> </table>											住民基本番号		郵便番号		卒業試験の点数		卒業證書平均点		成績指数																																																																												
住民基本番号																																																																																															
郵便番号																																																																																															
卒業試験の点数																																																																																															
卒業證書平均点																																																																																															
成績指数																																																																																															
										労働者提供担当者																																																																																					

・求人票 AK/Ⅲ 裏面

12 紹介								
日付	登録事務所	求職者氏名	結果 P/X	AK/Ⅱへの記録	日付	企業カードへの記録	登録事務所・派遣事務所への結果	不採用の理由

13 記入日	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	男性	<input type="text"/>	残り	<input type="text"/>
				女性	<input type="text"/>	残り	<input type="text"/>
14 削除日	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	男性/女性	<input type="text"/>	残り	<input type="text"/>

労働者提供担当者

・求職者連絡状 AK/IV 表面

県・市労働局	宛先	AK/IV
.....	
.....	通り	殿
電話	在

・求職者連絡状 AK/IV 裏面

召集状 第.....
貴兄からの求職の依頼についての話し合いを行うために、本状 持参の上、年 月 日 曜日 時に 県・市 労働局 通り まで来所願います。
.....
県・市労働局
局長代理

・ 求人企業連絡状 AK/V

..... 県・市 第

労働局 日付

宛先
在

..... 殿

紹介状

以下の応募者の申し込みを致します。

氏名 :

住所 :

登録カード・役職コード :

応募する求人 :

以上、上記応募者の申し込みを致します。ご検討の上、
までに添付の回答状をご返信くださるようお願い申し上げます。

..... 県・市
..... 労働局

..... 局長代理
(.....)

AK/V

第

日付

宛先
在

..... 県・市労働局殿

回答状

弊社に申し込みのあった応募者、
氏名 について、採用・不採用を通知致します。

役職.....、勤務開始日

以下の条件に則る。
.....
.....

署名
機関/会社
(.....)

2. 労働移住省職業紹介マニュアル（日本語訳）

2 労働移住省職業紹介マニュアル（日本語訳）

職業紹介サービス

業務指針

インドネシア共和国労働移住省
訓練・雇用総局長
2005年

職業紹介サービス 業務指針

はじめに

失業者数が増大している背景には、雇用機会の成長率が求職者人口の成長率に見合っていないこと、求職者の質の低さ、市民への情報供給不足により求職者が希望通りの就職口を得ることができないこと、また逆に求人者すなわち雇用サービス利用者が必要に見合った人材を得ることができないこと等、様々な要素があります。

また、あまり言及されませんが、その他の要素として、職業紹介サービスの義務を実施している政府の役割がまだ最大限発揮できていないことがあります。このことは最近特に明らかになってきており、特に職業紹介サービス担当者の多くが期待通り十分に機能していない地方自治の時代においては顕著です。

1945年憲法第27条第2項や、労働に関する2003年法律第23号、職業紹介サービス機関に関するILO協定第88号の承認に関するインドネシア共和国大統領決定2002年第36号などのその他の規定で定められているように、職業紹介サービスが法的義務であることを、ほとんどの人はまだ認識していません。

職業紹介サービスの最前線として、職業紹介担当は適切に機能されなければならないのです。

職業紹介には本来3つの役割があります。

1. 職業仲介の役割
2. 役職の啓蒙及び指導の役割
3. 労働市場情報サービスの役割

職業紹介担当が以上の役割の全てを実行するためには、住民サービスにおける考え方と手順・段階を統一するための業務指針が必要となります。

本業務指針は職業仲介の役割に重点を置いており、その結果、職業紹介サービスの質を向上させることができ、そして失業者を減少することができるのです。

ジャカルタ、2005年4月
訓練・雇用総局長

キルナディ
公務員番号 160009343

目次

はじめに	i
目次	iii
第I章 序章	
A 背景	1
B 趣旨及び目的	1
C 用語の定義	2
D 法的土台	6
E 備品	8
第II章 基本、方式及び運用	
A 基本	10
B 方式	11
C 運用	11
第III章 職業紹介サービスの手順とメカニズム	
A 求職者に対するサービス	13
B 求人者・雇用サービス利用者に対するサービス	15
C 調整	15
D 求職者の第1次選考、候補者決定、採用及び配置後のフォロー措置	16
E 労働市場情報	18
第IV章 終章	23
添付	
－用紙AKⅠ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ及びAKⅤ	
－職業紹介サービス手順計画	

第 I 章 序章

A 背景

雇用分野に責任を持つ県・市担当局の役割の一つは、職業紹介の手順及びメカニズムを通じて、登録求職者と求人者を引き合わせることにより、労働者の職業紹介を行うことである。

雇用分野に責任を持つ県・市の担当局への登録求職者は、労使関係内又は労使関係のない職に配置される必要がある。また同様に、求人者・雇用サービス利用者からの依頼も、希望通りに迅速、適切且つ正確に採用できるようにしなければならない。

このような職業紹介と求人者・雇用サービス利用者からの依頼を満たすべくサービスを向上させるには、職業紹介サービス担当者がその任務を最大限に実行できるように業務指針が必要となる。

B 趣旨及び目的

本業務指針は、職業紹介サービス担当者が、その任務を職業紹介の手順及びメカニズムに則って実行するための、職業紹介活動実施の指針となる。

本業務指針の作成により、求職者及び求人者・雇用サービスの利用者に対するサービスが向上し、求職者は本人の才能、希望、能力に見合った仕事に配置されることができ、求人者・雇用サービスの利用者は定められた条件に見合った労働者を確保できるようになることが期待される。

C 用語の定義

1. 職業紹介とは、本人の才能、希望、能力に見合った労使関係内又は自営の形式における短期又は正社員の仕事を獲得するための求職者に対するサービスと、必要に合った労働者を確保するための求人者に対するサービスのメカニズムのことである。
2. 求職者とは、職を得るために政府又は民間の職業安定所に自ら登録している、失業中もしくは就業中の労働者のことである。
3. 求職者登録担当者とは、熟練した職業紹介担当者のことである。
4. 求職者登録とは、求職者の身元を登録し記録する活動のことである。
5. 有効ファイル・ボックスとは、登録期間が有効である AK/II 登録カードを保管するファイルのことである。
6. 指定ファイル・ボックスとは、求人に応募している最中か或いは研修中の求職者の AK/II 登録カードを保管するファイルのことである。
7. 停止ファイル・ボックスとは、決められている期限までに再登録をしなかった求職者の AK/II 登録カードを保管するファイルのことである。
8. 終了ファイル・ボックスとは、既に就職し配置されている求職者の AK/II 登録カー

ドを保管するファイルのことである。

9. 職業紹介サービスとは、労働者と求人者・雇用サービス利用者を引き合わせる活動のことであり、それにより労働者は自分の才能、希望、能力に見合った職を得られ、求人者・雇用サービス利用者は必要に合った労働力を確保することができる。
10. 経営者
 - a. 自己所有している会社を経営する個人、共同経営者、もしくは法人のことである。
 - b. 自己所有していない会社を単独で経営する個人、共同経営者、もしくは法人のことである。
 - c. (a) 及び (b) に述べられている会社で、「イ」国外に所在地がある会社を代表する、「イ」国内の個人、共同経営者、もしくは法人のことである。
11. 会社とは、
 - a. 法人形態、又はそうでない形態のあらゆる事業のこと。個人所有、共同所有もしくは法人所有で、民営か国営であり、賃金又はその他の形式の報酬を支払って従業員・労働者を雇用する。
 - b. 運営者がいる、賃金又はその他の形式の報酬を支払って他人を雇用している社会事業及びその他の事業のことである。
12. 求人とは、実行する人員がいないか或いは人数が不足している職のことで、事業拡張や生産技術の変革、もしくは労働者が都合により退職して新しい労働者を補充しなければならぬことにより、発生する。
13. 労働市場情報業務とは、労働者需要及び待機中の労働者についての説明や、労働市場に関連する諸説明をする活動のことである。
14. 選考とは、何人かの求職者の中から求人採用候補となるための選考手順のことである。
15. 調整とは、求人の採用のために、求職者データと職種の条件のデータを調整する手順のことである（AK/Ⅱ登録カードとAK/Ⅲ登録カードの調整）。
16. 待機中の労働者とは、県・市の労働分野に責任を持つ担当局に登録されていて仕事を得るための努力を積極的に行っている、仕事を必要としている求職者のことである。
17. 召集とは、用意された求人の基準にデータが合った労働者候補を呼び出す活動のことである。
18. 求人の候補者選考及び決定とは、選考された求職者を求人者・雇用サービス利用者に紹介するための用意をする手続のことである。
19. 求人者・雇用サービス利用者とは、政府や民間の、労働者を必要としている全ての者のことである。
20. 労働者の配置とは、労使関係内や労使関係のない職において仕事を既に獲得したと表明される、職業紹介の成果のことである。

(2)

21. 配置に対するフォロー措置とは、職業紹介担当者が配置の成果を評価するために、配置された労働者及び求人者に対し行う活動のことである。
22. 労働市場とは、求職者を就職口と引き合わせるために、行為者が行う全ての行為・活動のことである。
23. 情報とは、データ処理プロセスを通して入手されたデータより得られる詳細のことである。
24. 労働者とは、労使関係内又は労使関係外において、社会的需要を満たす品物やサービスを生産するために仕事を行う、能力を有する全ての者のことである。
25. 職業紹介担当者とは、権限を持つ高官より、サービス、相談、配置、許可及び政府・民間機関やその他の機関の情報等、職業紹介活動を実行するための任務、責任、権限及び権利を全面的に与えられている公務員のことである。
26. 労働市場情報担当者とは、労働者需要と待機中の労働者に関する説明を提供する活動を行う職業紹介担当者のことである。

D. 法的土台

1. 労働に関するインドネシア共和国法律 2003 年第 13 号
2. 障害者に関するインドネシア共和国法律 1997 年第 4 号
3. 会社雇用状況の報告義務に関するインドネシア共和国法律 1981 年第 7 号
4. 障害者の社会福祉向上に関するインドネシア共和国政府規定 1998 年第 43 号
5. 職業紹介サービス機関に関する ILO 協定第 88 号の承認に関するインドネシア共和国大統領決定 2002 年第 36 号
6. 会社求人者の報告義務に関するインドネシア共和国大統領決定 1980 年第 4 号
7. 職業紹介担当技能職及びその評価点の実行手引きに関するインドネシア共和国労働大臣及び国家人事庁長官による合同決定第 Kep.40/MEN/2000 号及び 2000 年第 15A 号。
8. 公務員候補者・公務員の補充方法に関するインドネシア共和国労働大臣及び国家人事庁長官による合同決定第 Kep.135/MEN/1989 号及び 1989 年第 17/Kep 号。
9. 職業紹介担当技能職及びその評価点の運用手引きに関するインドネシア共和国労働移住大臣決定第 Kep.04/MEN/2001 号。
10. 国内労働者配置に関するインドネシア共和国労働大臣決定第 Kep.203/MEN/1999 号。
11. 公務員候補者・公務員の用意についての職業紹介実行手引きに関するインドネシア共和国労働大臣決定第 Kep.629/MEN/1999 号。
12. 障害者の労働訓練及び労働者配置に関するインドネシア共和国労働大臣決定第 Kep.205/MEN/1999 号。
13. 職業紹介システムに関するインドネシア共和国労働大臣決定第 Kep.207/MEN/1990 号。

(3)

14. 公務員候補者・公務員準備の方法の運用手引きに関する国内職業紹介庁長官回状第17/SE/1990号。
15. 地方間の職業紹介運用手引きに関する訓練・雇用総局長決定第Kep.180/BP/2000号。

E 備品

適切な労働者配置サービスには、以下の備品が必要である。

1. 求職者登録証カード (AK/I)。有効期間2年。6ヶ月毎に求職者は再報告をしなければならないという規定に則る。
2. 求職者基本カード (AK/II)。AK/IIは以下の3色がある。
 - a. 男性の求職者用の黄色
 - b. 女性の求職者用の緑
 - c. 障害者の求職者用の茶色
3. 有効ファイル・ボックス
4. 指定ファイル・ボックス
5. 停止ファイル・ボックス
6. 終了ファイル・ボックス
7. 労働者依頼・求人カード (AK/III)
有効期限は、求人が採用されるまで。採用受付終了時までに満たされなかった場合には、AK/IIIは無効となる（終了ファイル・ボックスに移される）。
8. 求職者呼び出しカード (AK/IV)
9. 求人者・雇用サービス利用者に対し送られる、労働者候補紹介状 (AK/V)
10. 局印
11. 訓練の種類データ
12. WLL.1 及び WLL.2 用紙
13. IPK/I 用紙
14. IPK/II 用紙
15. インドネシア職種分類 (KJI)
16. インドネシア事業分野分類 (KLUI)
17. 国内職種辞典 (KJN)

第Ⅱ章 基本、方式及び技法

A 基本

職業紹介の基本は以下の通り。

1. 公開の基本

求職者への情報提供は、明確でなければならない。(特に職種、賃金額、就労時間については明確であること。) このことは従業員・労働者を保護し、労働者の配置後に行き違いが発生するのを防ぐために必要である。

2. 自由の基本

求職者は自由に職種を選ぶことができ、また求人者・雇用サービス利用者は労働者を自由に選ぶことができる。よって求人者が特定の職業を受けることを強要されたり、求人者・雇用サービス利用者が提供された労働者を受け入れることを強要されたりする行為は認められない。

3. 客観性の基本

求人者・雇用サービス利用者は、求職者に対し、本人の能力と必要な職種条件に合った職を提供とすることとする。また特定の団体の利益に偏ることなく、公共の利益に注意を払わなければならない。

4. 公正と平等の基本

労働者配置は労働者の能力に基づいて行われ、人種、性別、肌の色、宗教及び政治思想に基づくことはない。

B 方式

1. 職業紹介サービスにて採られる方式は、確認方式、即ち求職者の資格と用意されている求人の条件を調整する方式である。
2. 職業紹介サービスの提供にあたっては、求職者及び雇用利用者より手数料を徴収しない。

C 技法

職業紹介の技法は、以下の性質を持つ直接的アプローチである。

1. 説得力があり、教育的であること。すなわち担当者はサービスを受ける側の利害を理解し、適切で均衡の取れた指導や指示を与えることができるという意味である。
2. 適応性がある。すなわち担当者が性質の違い、気性、利害、社会的背景、教育その他に適応することができるという意味である。

3. シンプルで簡潔であること。すなわち実用的で実行が容易なサービスの創出という意味である。
4. 即時に対応し、能動的であること。すなわち実行するサービス活動が、住民のニーズ（求職の場合でも求人の場合でも）に対する素早い態度と対応に基づいている。県・市の労働分野に責任を持つ担当局まで求人が寄せられるのを消極的に待っているだけではなく、常に積極的に求人の口を探して各種機関、法人へサービスの提供を申し入れる。職業紹介担当者は、業務に対する知識と能力を高めるために、各職種の本質、性質、心理的条件を理解するよう、常に積極的に現場での業務を研究しなければならない。

第Ⅲ章 職業紹介サービスの手順とメカニズム

A 求職者へのサービス

1. 新規求職者の登録

- a. 求職者に挨拶をし、来訪の意図と目的を尋ねる。
- b. 登録方法、登録条件、職業安定所掲示板の役割等の職業紹介サービスを簡単に説明する。
- c. 卒業証書のコピー、住民登録証のコピー、証明写真、その他の証明書等の登録に必要な条件を調べ、求職者が必要な情報を提供する。これには求人情報も含まれる。
- d. 登録簿に求職者氏名を記録し、記入項目に記入してもらうため求職者に AK/Ⅱカードを渡す。
- e. 求職者に来訪番号を与え、面接のために待合室で職業紹介担当者からの呼び出しを待つよう指示する。
- f. 職業紹介担当者が署名した AK/Ⅰカードと AK/Ⅱカード用紙のファイルを返してもらってスタンプを押し、卒業証書その他の条件が入ったファイルと一緒に求職者に渡す。
- g. アルファベット順の氏名、性別、学歴、職種別に AK/Ⅱカードをファイルに整理する。
- h. すでに雇用された求職者や有効期限が過ぎた求職者の求職者基本カード（AK/Ⅱ）のデータを求職者のデータから削除する。
- i. 求人者・雇用サービス利用者により不採用となった求職者の AK/Ⅱカードを、指定ファイル・ボックスから有効ファイル・ボックスへ戻す。

2. 再登録

- a. 求職者から AK/Ⅰカードを受け取る。
- b. AK/Ⅱカードの状況がまだ有効か削除済みかを知るために、AK/Ⅰカードを調べる。
- c. 再利用するために、まだ有効である AK/Ⅱカードを有効ファイル・ボックスから取り出す、又は削除済みの AK/Ⅱカードを無効ファイル・ボックスから取り出す。
- d. AK/Ⅰカードと AK/Ⅱカードを職業紹介担当者に渡す。
- e. AK/Ⅱカードを有効ファイル・ボックスに再び保管する。

3. 求人

- a. 職業紹介担当者より AK/Ⅲカードを受け取り、職種及び分野に基づきファイ

ル・ボックスに整理する。

- b. すでに決定した求人又は有効期限の切れた AK/Ⅲカードを、有効ファイル・ボックスから終了ファイル・ボックスへ移動して、求人データ（AK/Ⅲ）を削除する。
- c. 職業安定所掲示板に掲載するために、AK/Ⅲカードのデータを求人カード（AK/Ⅲa）に入れる。

B 求人者・雇用サービス利用者に対するサービス

求人者・雇用サービス利用者提供されるサービスの手順は以下の通りである。

1. 挨拶をして、意図と目的を尋ねる。
2. 選考、職種分析、職種の啓蒙及び指導等、州、県、市の雇用分野に責任を持つ担当局により提供される職業紹介サービスを申し出る。
3. 求人情報を受け付け記録する。また必要とされる条件資格を協議して、AK/Ⅲ用紙に記入し、その後登録担当者に渡す。
4. 求人を探すにあたり、候補者を紹介する面接時間及び場所、何人の候補者を面接するかについて求人者・雇用サービス利用者との約束を行う。
5. 次回の労働者需要計画のために、求人者・雇用サービス利用者へ AK/Ⅲ用紙を渡す。

C 調整

1. 求人者・雇用サービス利用者より記入済みの AK/Ⅲカードを受け取り、職種の種類と必要とされている職種を調べる。
2. 有効ファイル・ボックスにある求人の職種コードと一致する職種群コードの AK/Ⅱカードを調べる。
3. 登録が一番古く、その求人の職種の条件に最も近い求職者のデータが記入されている AK/Ⅱカードを選ぶ。
4. 条件が一致せず選ばれなかった AK/Ⅱカードを有効ファイル・ボックスに戻す。
5. 求職者を呼び出すために、選ばれた求職者のデータ（AK/Ⅱ）を用意しておく。

D 求職者の第1次選考、候補者決定、採用及び配置後のフォロー措置

1. 求職者の第1次選考

- a. 必要とされている職種条件に一致する AK/Ⅱ ファイルを調べる。
- b. 求人者・雇用サービス利用者の希望に合った割合で、もしくは効率と公正に基づいて選考される人数を決定し、呼び出す求職者のデータを作成する。
- c. AK/Ⅳを通じて、選考される求職者を呼び出す。
- d. 来訪した求職者に、職種の条件や必要とされている仕事の諸条件を述べ、用意されている求人を提供する。

2. 候補者決定

- a. 求人者・雇用サービス利用者に送るために、選考された候補者の指名者リストを作成する。
- b. 選考された候補者についての情報を求人者・雇用サービス利用者伝える。

3. 採用

- a. 紹介状を作成して番号を付け、候補者リストの送付手続きの準備をする。
- b. 求人者・雇用サービス利用者へ候補者リストを送付する。
- c. 求人者・雇用サービス利用者へ持って行くため、従業員候補の紹介状（AK/V）を作成して従業員候補に渡す。
- d. 求人・雇用サービス利用者の訪問を実施することにより、従業員候補紹介のモニタリングを行う。
- e. 求人・雇用サービス利用者の訪問を実施することにより、従業員候補紹介結果の評価を行う。

4. 配置後のフォロー措置

- a. 経営者・求人者・雇用サービス利用者に対し、県・市の雇用分野担当局から紹介された候補者についての質問リストを作成する。
- b. 求人者・雇用サービス利用者への訪問スケジュールも含め、事務手続きの準備を行う。
- c. 候補者の資格が業務と合っているかなど、県・市の雇用分野担当局から紹介された候補者に関連する事項についての情報を、求人者・雇用サービス利用者より得る。
- d. 労働者より、業務や就業している会社との適合性についての情報を得る。
- e. 求人者・雇用サービス利用者及び従業員候補者より得た情報を記録する。
- f. 得た情報の結果を評価する。
- g. AK/IIカード及びAK/IIIカードを整理し直す。

E 労働市場情報

1. 情報データの収集

収集しなければならないデータは以下から得ることができる。

- a. 求職者及び求人のデータとなる、県・市の雇用分野担当局の職業紹介活動の結果。
- b. 雇用機会・求人のデータを得るための会社訪問の結果。
- c. 経営者・求人者・雇用サービス利用者からの報告。
- d. 職業紹介活動の結果（政府職業安定所、特別職業安定所、民間職業安定所）は、労働移住省訓練・雇用総局長宛てに報告される。

2. 県・市担当局の労働市場情報管理者が行う活動

- a. 求職者リストのデータ、求人データ、求職者の配置データ、職業紹介活動の結

果（政府職業安定所、特別職業安定所、民間職業安定所）のデータを収集する。

- b. 収集したデータが正しいかどうか再チェックを行う。
- c. データを年齢、性別、職種、学歴、事業分野その他のグループ別に整理、作成する。
- d. 加減乗除、パーセンテージ、比率等の計算を行う。
- e. 結論を出す。
- f. 作成されたデータを、ファイルシステムやコンピュータシステムに保管する。
- g. 報告書やその他の形式で発行する。
- h. 必要とする関係者が利用できるように、上記情報・データを広く知らせる。

3. 労働市場情報の普及方法

以下等のいくつかの方法がある。

- a. 県・市の雇用分野に責任を持つ担当局又は一般の人が見ることができるその他の場所にある、求人紹介掲示板やその他の掲示板に設置されている求人票を通じて。
- b. 会社説明会（ジョブ・フェア）
- c. 情報源としての映画館のスライド
 - 1) 雇用問題についての一般大衆に対する特別なメッセージ
 - 2) 至急採用しなければならない必要のある求人がある。
- d. 政府職業安定所、特別職業安定所、民間職業安定所の活動結果についての情報を記載した労働市場ニュース掲示板。求職者と求人の登録及び労働者配置の状況の推移と変化を記載する。
- e. ラジオ（インドネシア共和国放送）や地方政府のラジオ放送を通じて、至急採用しなければならない必要のある求人を広く知らせる。また放送劇・寸劇やコマーシャルで労働市場情報を伝える。
- f. テレビを通じて間接的に労働市場情報を広める。例えば寸劇やコマーシャルなど。
- g. 求人があることについて、友人を通じて口頭で。

4. 労働市場情報の提供の仕方

労働市場情報運用手引き書の使用に関する労働大臣令 1991 年 3 月 22 日付第 INST-01/M/BP/1991 号によると、県・市の雇用分野に責任を持つ担当局により実行された職業紹介活動の結果は、州の雇用分野に責任を持つ担当局及び労働移住省訓練・雇用総局（労働市場情報分野に責任を持つ部）宛てに毎週報告しなければならない。この毎週の報告結果は、収集されて IPK/ⅢA として処理される。

5. 報告

毎週の職業紹介活動の結果（IPK-Ⅲ/A）は、以下宛てに提出される。

- a. インドネシア共和国労働移住大臣
- b. インドネシア共和国労働移住総局長
- c. 訓練・雇用総局長
- d. 労働問題研究開発所長
- e. 労働者供給・活用局長

県・市の雇用分野に責任を持つ担当局における職業紹介活動の結果は、州の雇用分野に責任を持つ担当局に毎月報告され、その後労働移住省訓練・雇用総局（労働市場情報分野に責任を持つ部）宛てに報告される。

地方自治の時代である現在は、労働市場情報の提供と報告を実行するにあたっての障害が多々ある。

そのため今後は、州、県・市の労働局全体におけるオンライン情報の技術（オンライン職病安定所）の活用が絶対的に必要となるであろう。

第IV章 終章

インドネシア共和国労働移住省及び州、県・市の雇用分野に責任を持つ担当局は、労働者の配置にあたって、住民に対し最も適した職業紹介サービスを提供する義務がある。このことは、1945年憲法第27条第2項、労働に関する2003年法律第13号、ILO協定1948年第88号の批准に関する大統領決定2002年第36号などの法律やその他の法規に準じている。

労働者配置における住民へのサービスの質は、最終的には職業紹介担当者の能力と意志にかかっている。よって役職者であれ同僚職員であれ中央、州、県・市の関係部署に配属されている全ての者が、住民に対する職業紹介サービスの実行における職業紹介担当者の意欲と決意を後押しするために、協力して有効な環境を創造していくことが期待されている。

職業紹介サービスのための業務指針 2005年 (Al. Herry. Y)

3. 収集資料リスト

3 収集資料リスト

A	統計資料・法制度		
A-1	Statistical Yearbook of Indonesia 2004	図書	中央統計庁(BPS: Badan Pusat Statistik)
A-2	Labor Force Situation in Indonesia 2006 February	図書	中央統計庁(BPS: Badan Pusat Statistik)
A-3	Results of The 2000 Population Census	図書	中央統計庁(BPS: Badan Pusat Statistik)
A-4	LABOR / EMPLOYEES SITUATION IN INDONESIA NOVEMBER 2005	図書	中央統計庁(BPS: Badan Pusat Statistik)
A-5	Profil Usaha Kecil dan Menengah Tidak Berbadan Hukum Indonesia Tahun 2004	図書	中央統計庁(BPS: Badan Pusat Statistik)
A-6	Economics Indicators May 2006	図書	中央統計庁(BPS: Badan Pusat Statistik)
A-7	Profil Usaha Jasa-Jasa Tidak Berbadan Hukum	図書	中央統計庁(BPS: Badan Pusat Statistik)
A-8	Profil Sumber Daya Manusia Indonesia	図書	労働移住省 (DEPNAKERTRANS: Departmen Tenaga Kerja dan Transmigrasi)
A-9	ANALISIS DATA KETENAGAKERJAAN 2005(データ 部分のみ抜粋)	コピー	労働移住省 (DEPNAKERTRANS: Departmen Tenaga Kerja dan Transmigrasi)
A-10	Labor Administration in Indonesia 2006	図書	労働移住省 (DEPNAKERTRANS: Departmen Tenaga Kerja dan Transmigrasi) / ILO (ILO/USA Declaration Project Indonesia)
A-11	NNA「The Daily NNA(インドネシア版)第 2400 号(2006 年 9 月 5 日号)」 :インドネシア 2006 年経済センサス速	コピー	株式会社エヌ・エヌ・ エー(NNA JAPAN

	報記事		Co., Ltd.)
A-12	インドネシアの労働関連法の解説	コピー	PT.Indomalco Info Center
A-13	インドネシア地方における進出日系企業が抱えるビジネス障害に関する調査報告書	コピー	JETRO(日本貿易機構)海外調査部
A-14	投資ガイドブック インドネシア	図書	三菱東京 UFJ 銀行
A-15	インドネシアハンドブック 2006 年版 (抜粋)	コピー	ジャカルタジャパングラブ
A-16	インドネシア再生への挑戦(6・9・10・12 章抜粋)	コピー	アジア経済研究所
A-17	戦略的投資行動計画(SIAP)資料	コピー	日本大使館
A-18	インドネシアの日系企業が直面した問題と対処事例	コピー	海外職業訓練協会(OVTA)
B	現地行政資料		
B-1	労働移住省資料(研修カリキュラム目次、ジョブ・サイト一部英訳)	コピー	労働移住省 (DEPNAKERTRANS: Departmen Tenaga Kerja dan Transmigrasi)
B-2	国家教育省資料(主要コースのカリキュラム表、2020 年までの戦略計画)	コピー・図書	国家教育省 (Departmen Pendidikan Nasional)
B-3	国家職業能力認証機関資料(2010 年までの目標、パンフレット)	コピー・パンフレット	国家職業能力認証機関(BNSP:Badan Nasional Sertifikasi Profesi)
B-4	中ジャワ州労働局資料(組織構成、労働市場情報、ジョブ・サイト・パンフ)	コピー・パンフレット	中ジャワ州労働局 (Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Prop. Jateng)
B-5	バンテン州労働局資料(労働市場情報、労働局規定)	コピー	バンテン州労働局 (Dinas Sosial dan Tenaga Kerja

			Pemerintah Provinsi Banten)
B-6	セラン県労働局資料(組織構成、紹介所定型書式、労働局規定、労働市場情報報告書式)	コピー・書式 原本	セラン県労働局(Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Serang)
B-7	ブカシ県労働局資料(労働局プロフィール)	コピー	ブカシ県労働局 (Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Bekasi)
B-8	ブカシ市労働局資料(組織構成、労働市場情報、求職票)	コピー・求職 票原本	ブカシ市労働局 (Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Bekasi)
B-9	スマラン市労働局資料(組織構成、紹介所定型書式、労働局パンフレット、パンフレット英語要約、ジョブ・サイト・チラシ)	コピー・書式原本・パ ンフレット・チラシ	スマラン市労働局 (Dinas Tenaga Kerja & Transmigrasi Kota Semarang)
B-10	バタム市労働局資料(組織構成、労働市場情報、企業別外国人就労者)	コピー	バタム市労働局(Dinas Tenaga Kerja Kota Batam)
B-11	スマラン職業訓練センター資料(組織構成、概要、パンフレット)	コピー・パン フレット	スマラン職業訓練セン ター(BLKI Semarang)
B-12	セラン産業訓練センター資料(パンフレット、卒業生就職先リスト)	コピー・パン フレット	セラン産業訓練センタ ー(BLKI Serang)
B-13	CEVEST 資料(パンフレット)	パンフレッ ト	海外労働職業訓練訓 練センター(CEVEST: The Center for Vocational and Employment Service Training)
B-14	海外・人づくりハンドブック インドネシア	コピー	海外職業訓練協会 (OVTA)
C	民間企業・他ドナー関係資料		
C-1	インドネシア経営者協会(APINDO) 資料	図書	インドネシア経営者協 会(APINDO: Asosiasi Pengusaha Indonesia)

C-2	(NNA「The Daily NNA(インドネシア版)第 2349 号(2006 年 6 月 21 日号)」:APINDO 事務局長の BNSP に対する提案報道	コピー	株式会社エヌ・エヌ・エー(NNA JAPAN Co., Ltd.)
C-3	人材紹介会社企業資料(PT SELNAJAYA PRIMA 社)	パンフレット	PT SELNAJAYA PRIMA
C-4	ジョブ・マッチング・サイト・サービス資料 (Jobstreet.com プレゼン・シート、チラシ)	コピー・チラシ	PT JobStreet Indonesia 社
C-5	大手求人広告媒体(Kompas 土曜版・2006 年 8 月 5 日号、求人欄のみ)	新聞	Kompas Group
C-6	PT. Yamaha Music Manufacturing Asia 社資料(企業概要)	コピー	PT. Yamaha Music Manufacturing Asia
C-7	工業団地(MM2100)資料(プレゼン・シート、パンフレット)	コピー・パンフレット	PT. Megalopolis Manunggal Industrial Development
C-8	ILO 資料(88 条文面、広報リソース一覧、パンフレット)	コピー・パンフレット	ILO
D	地図関連資料		
D-1	ATLAS INDONESIA DAN DUNIA	コピー	CV. Pustaka Agung Harapan Surabaya

4 Minutes of Meeting (M/M)

5 Scope of Work (S/W)

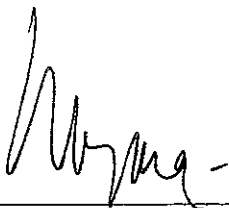
MINUTES OF MEETINGS
BETWEEN
THE JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY
AND
DIRECTORATE GENERAL OF DOMESTIC PLACEMENT DEVELOPMENT
MINISTRY OF MANPOWER AND TRANSMIGRATION
OF THE REPUBLIC OF INDONESIA
ON JAPANESE TECHNICAL COOPERATION
FOR
THE STUDY ON THE IMPROVEMENT OF EMPLOYMENT SERVICES
IN THE REPUBLIC OF INDONESIA

The Japanese Preparatory Study Team (hereinafter referred to as “the Team”), organized by the Japan International Cooperation Agency (hereinafter referred to as “JICA”) and headed by Mr. Watanabe Hajime, visited the Republic of Indonesia from August 14, 2006 to August 25, 2006 for the purpose of discussing the framework of the JICA Development Study Project entitled “The Study on the Improvement of Employment Services in the Republic of Indonesia”(hereinafter referred to as “the Study”).

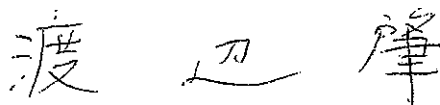
The Team exchanged views and had a series of discussions with the authorities concerned, including the representatives of the Ministry of Manpower and Transmigration (hereinafter referred to as “MOMT”).

As a result of the discussions, the Team and the representatives of the Government of Indonesia (hereinafter referred to as “GOI”) have confirmed the matters referred to in the document attached hereto.

Jakarta, August 24, 2006



Mrs. Myra M. Hanartani
Director General of Domestic Placement
Development,
Ministry of Manpower and Transmigration
Republic of Indonesia



Mr. Watanabe Hajime
Leader of the Preparatory Study Team,
Japan International Cooperation Agency

THE ATTACHED DOCUMENT

I. Title of the Study

Both sides agreed that the title of the Study is “The Study on the Improvement of Employment Services in the Republic of Indonesia”.

II. Background of the Study

Unemployment, especially that of the youth, is a serious problem in Indonesia, GOI considers it an urgent issue to be addressed. The National Development Plan (2004-2009) stipulates that the unemployment rate (11.2% in 2005) should be curved down to 5.1% by 2009.

The Strategic Investment Action Plan (2005) between GOI and the Government of Japan (hereinafter referred to as “GOJ”) also refers to the need to improve employment and to support conducive business environment by launching a comprehensive program of vocational training, professional certification and placement (“3 in 1 policy”).

Currently, employment service system does not work effectively in the Republic of Indonesia and the majorities of new employment are generally arranged through personal connection and advertisements without going through the public employment services.

Under such circumstances, GOI aims at building fair and effective employment services and has requested GOJ’s support in this regard. In response to GOI’s request, GOJ has decided to conduct the Study in accordance with the relevant laws and regulations in force in Japan.

Accordingly, JICA, the official agency responsible for the implementation of the technical cooperation programs of GOJ, dispatched the Team to discuss and confirm the framework of the Study.

III. Objectives of the Study

- (1) The draft Scope of Work (hereinafter referred to as "S/W") is attached in Annex II.
- (2) The objective of the Study is to support MOMT and the Manpower Offices of Local Governments (hereinafter referred to as "MOLGs") to formulate action plans to develop fair and effective public employment services for the improvement of employment. The potential target group has been identified as unskilled workers aged 18 to 35.

IV. Schedule of the Study

The Study will be carried out with the tentative work schedule starting from January 2007 to December 2008.

V. Official Effectuation of S/W

Both parties agreed that S/W for the Study will come into effect after all the representatives concerned have endorsed the relevant documents by underwriting them.

The Indonesian side will complete the signatures on the S/W within one month, after the official request of signature by JICA, and shall forward one copy to JICA Indonesia Office for keeping the record.

VI. Organizational Arrangements

The Indonesian side shall complete the organizational arrangements as follows before the commencement of the Study for its smooth and effective implementation.

(1) Steering Committee

In order to ensure the smooth implementation of the Study, the Steering Committee will be established. The Steering Committee functions as an authority for making important decisions concerning the Study.



The Steering Committee will have meetings on a semi-annual basis and whenever the need arises. The functions and membership of the Steering Committee are recommended as follows.

1) Functions

- (a) To supervise and monitor the execution of the Study
- (b) To coordinate participating GOI authorities
- (c) To provide the Working Group with necessary advice, information and assistance
- (d) To endorse the contents of reports submitted by the Working Group

2) Provisional Membership

Director-General of Domestic Employment Placement Development as the
Chairperson

Director-General of Training and Productivity Development

Chairman of Indonesian Professional Certification Authority

BAPPENAS

Director(s) of selected MOLG(s)

Embassy of Japan

JICA Indonesia Office

[Members should be confirmed by the end of November 2006 and be informed to JICA Indonesia Office except the Director(s) of selected MOLG(s) to be nominated by the end of May 2007.]

(2) Working Group

The Working Group will jointly work at all times with the Japanese Study Team as core facilitators and focal points in order to carry out the Study in an efficient and collaborative manner. The provisional membership of the Working Group is recommended as follows.



1) Provisional Membership

Director of Labor Market Development, DGDP

Director of Employment Placement, DGDP

Director of Standardization, Competency and Training Program, Directorate
General of Training and Productivity Development

Employment Division Manager(s) of selected MOLG(s)

[Members should be confirmed by the end of November 2006 and be informed to JICA Indonesia Office except the Employment Division Manager(s) of selected MOLG(s) to be nominated by the end of May 2007.]

2) MOMT shall act as the counterpart agency to the Japanese Study Team and also as a coordinating body in relation with other governmental and non-governmental organizations concerned for the smooth implementation of the Study.

VII. Office Arrangements for the Study Team

Office space and equipment (desks, chairs, telephones, air conditioners, etc.) for the Japanese Study Team shall be prepared in time for the commencement of the Study by MOMT at its head office. The utilities (water, electricity, etc.) for the Japanese Study Team shall be borne by MOMT. The similar arrangements in the selected local government(s) shall be made in the course of the Study. These logistics need to be ensured together with other necessary arrangements stipulated in S/W and other documents for the Study.

VIII. Considerations

- 1) MOMT has requested the provision of staff training on public employment services and related issues in Japan. The Team took note of the request.
- 2) The Study Team should consult DGDP of MOMT prior to domestic travels and visits to specific organizations in the course of the Study implementation.

- 3) The number of the Pilot Project areas has been tentatively set as three. The following areas have been suggested by MOMT as the candidates for the Pilot Project.
- DKI Jakarta (West Jakarta)
 - Kabupaten Bekasi or Kota Bekasi
 - Kota Semarang
 - Kota Batam

Detailed analysis of the candidate Pilot Project areas and final selection will be undertaken during the Study.

- 4) GOI will bear such expenses for the Indonesian personnel (including those engaged in the implementation of the Pilot Project) as their salary, per diem and travel expenses which may arise in relation to the implementation of the Study.
- 5) MOMT has requested the inclusion of executive summary in each report to be submitted by JICA.

IX. Disclosure of the report of the Study

Both sides agreed that the Final Report of the Study should be open to the general public in both countries.

X. Continuous Utilization of the Outcomes of the Study

After the completion of the Study, the Indonesian side will continue to improve public employment services in order to promote employment.

List of Attendants

<Indonesian Side>

Ministry of Manpower and Transmigration

Mr. Maruli A. Hasoloan, Director of Labor Market Development

Mr. Indro Warsito, Director of Employment Creation and System Development,
DGDPD

Mrs. Sri Handayaningsih, Director of Manpower Placement

Mrs. Titin Supenti, Head Division of Employment Service

Mr. Guntur Witjaksono, Head Sub Division of Bilateral Cooperation, CAIC

Mr. Yoseph Susanto, Head Division of Law and International Cooperation DGDPD

Mr. Dopang, Head Division of Labor Market, DGDPD

Ms. Editha, Head Sub Division of Bilateral Cooperation II, CAIC

Mr. Bernhard, Head Division of Institution Development

<Japanese Side>

Preparatory Study Team

Mr. WATANABE Hajime, Team Leader

Mr. KUGOTANI Toshiyuki, Labor Information and Statistics Analysis

Mr. SUZUKI Akira, Employment Security

Ms. AIZAWA Emi, Cooperation Planning

Mr. SATO Akira, Employment Service

Embassy of Japan

Mr. DOI Satoshi, First Secretary, Economic Section

JICA Indonesia Office

Mr. SUGIMURA Yoshinobu, Assistant Resident Representative

Scope of Work
for
The Study on the Improvement of Employment Services
in the Republic of Indonesia

Agreed upon between
The Ministry of Manpower and Transmigration
And
The Japan International Cooperation Agency

Jakarta, (), 2006

Mr. Keiichi Kato
Resident Representative,
JICA Indonesia Office,
Japan International Cooperation Agency

Mrs. Myra M. Hanartani
Director General of Domestic Placement
Development,
Ministry of Manpower and Transmigration
Republic of Indonesia

I. Introduction

Unemployment, especially that of the youth, is a serious problem in Indonesia, and the Government of the Republic of Indonesia (hereinafter referred to as "GOI") considers it an urgent issue to be addressed. The National Development Plan (2004-2009) stipulates that the unemployment rate (11.2% in 2005) should be curved down to 5.1% by 2009.

The Strategic Investment Action Plan (2005) between GOI and the Government of Japan (hereinafter referred to as "GOJ") also refers to the need to improve employment by launching a comprehensive program of vocational training, professional certification and placement ("3 in 1 policy").

Currently, employment service system does not work effectively in the Republic of Indonesia and the majorities of new employment are generally arranged through personal connection and advertisements without going through the public employment services.

Under such circumstances, GOI aims at building fair and effective employment services and has requested GOJ's support in this regard. In response to GOI's request, GOJ has decided to conduct the Study on the Improvement of Employment Services in the Republic of Indonesia (hereinafter referred to as "the Study") in accordance with the relevant laws and regulations in force in Japan and Indonesia.

Accordingly, the Japan International Cooperation Agency (hereinafter referred to as "JICA"), the official agency responsible for the implementation of the technical cooperation programs of GOJ, will undertake the Study in close cooperation with the authorities concerned of GOI.

On the part of GOI, the Directorate General of Domestic Placement (hereinafter referred to as "DGDP"), Ministry of Manpower and Transmigration (hereinafter referred to as "MOMT") shall act as the counterpart authority at the central government level to the Japanese Study Team. The selected Manpower Office(s) of Local Government(s) (hereinafter referred to as "MOLG(s)") shall perform the equivalent roles at the local government level. DGDP and selected MOLG(s) will work closely and coordinate the Study within the organizational arrangements of the Steering Committee and the Working Group, both of which will be established before the commencement of the Study for its smooth and effective implementation.

The present document sets forth the Scope of Work for the Study.

II. Objective of the Study

The objective of the Study is to support MOMT and MOLGs to formulate action plans to develop fair and effective public employment services for the improvement of employment. The potential target group has been identified as unskilled workers aged 18 to 35.

III. Study Area

The Study will cover the whole area of the Republic of Indonesia.

IV. Scope of the Study

In order to achieve the above objective in the clause II, the Study shall be conducted in accordance with the scope as follows:

(1) The analysis of the current situation and the development of a model program (Stage 1)

.Collection of data at the national level

- Basic statistical data on labor market (labor population, the number of employees, unemployment rate, the number of establishments, industrial composition, etc.)
- Labor market information (average wage by occupation, balance of vacancies and job seekers, etc.)
- Basic statistical data on public employment services (the number of job seekers, vacancies and placement, matching rate, etc.)

- General information on MOLGs (organization chart, the number of staff, budget,

etc.)

- The relationship among MOMT, local governments and MOLGs
- Methods of employment services at MOLGs (service manual, order-taking of vacancies and job seekers, job counseling, vocational aptitude test, provision of information on vacancies and job seekers, procedure of placement, job solicitation, job fair, order card for vacancies, job application card, etc.)
- IT network and database system of MOLGs and MOMT
- The relationship among MOLGs, schools, vocational training institutions and companies
- Current situation and problems of vocational training (the number of institutions, training subjects, the number of students, placement rate of students, etc.)
- Current situation and problems of professional certification

Analysis of the collected information and identification of problems to be addressed concerning employment services

Development of a model program

(2) Pilot Project (Stage 2)

Identification of candidate Pilot Project area(s)

Collection of data at the identified Pilot Project area(s)

- The same survey items as (1)
- Detailed features of industry, profession and demanded skill
- Detailed features of job seekers and the unemployed youth
- Assessment of and expectations for selected MOLG(s) by stakeholders (companies, schools, training institutions, job seekers, etc.)

Selection of Pilot Project area(s)

Preparation for the implementation of the model program

Implementation of the model program

Evaluation of the model program

(3) Development of recommendations based on the Pilot Project (Stage 3)

(4) Workshop

In order to ensure information sharing and smooth implementation of the Study, MOMT will organize several workshops and seminars with the assistance of the Japanese Study Team. The cost sharing for workshops will be discussed after the commencement of the Study.

at the inception of the Study (Inception Report)

at the end of the Stage 1 (Interim Report)

at the middle point of the model program implementation (Progress Report 2)

at the end of the model program implementation (Progress Report 3)

at the end of the Study (Draft Final Report)

(5) Considerations

The main focus of the Study is placed on the improvement of public employment services. In order to effectively promote the employment of the target group, the model program shall include the linkage among MOLGs, vocational training institutions, professional certification system, schools and companies.

V. Work Schedule

The Study will be carried out with the attached tentative work schedule for the period of January 2007 to December 2008.

VI. Reports

JICA shall prepare and submit the following reports to GOI.

1. Forty (40) copies of Inception Report (English and Indonesian)
The Inception Report will contain the schedule and methodology of the Study. The report will be submitted at the commencement of the Study in Indonesia.
2. Forty (40) copies of Progress Report 1 (English and Indonesian)
The Progress Report 1 will contain the progress of the Study Stage 1. The report will be submitted within two (2) weeks after the end of the first study in Indonesia.
3. Forty (40) copies of Interim Report (English and Indonesian)
The Interim Report will contain the result of the Study Stage 1 and the draft plan of the Pilot Project. The report will be submitted within two (2) weeks after the end of the Stage 1.
4. Forty (40) copies of Progress Report 2 (English and Indonesian)
The Progress Report 2 will contain the progress of the first half of the Study Stage 2. The report will be submitted within two (2) weeks after the middle point of the model program implementation.
5. Forty (40) copies of Progress Report 3 (English and Indonesian)
The Progress Report 3 will contain the progress of the second half of the Study Stage 2. The report will be submitted within two (2) weeks after the end of the model program implementation.
6. Forty (40) copies of Draft Final Report and its summary (English and Indonesian)
The Draft Final Report will contain the result of the Pilot Project, draft recommendations and other results of the Study. The report will be submitted before the Draft Final Report Workshop. The Indonesian side shall submit comments on the Draft Final Report in writing to JICA within one (1) month after the receipt of the report.
7. Forty (40) copies of Final Report and its summary (English and Indonesian)
The Final Report will be submitted within one (1) month after the end of the Study in Indonesia.

Should difference of interpretation occur between two languages, English version will be the official text.

VII. Undertaking of the Government of Indonesia

1. To facilitate smooth conduct of the Study, GOI shall take necessary measures:
 - (1) To secure the safety of the Japanese Study Team (hereinafter referred to as “the Team”);
 - (2) To permit the members of the Team to enter, leave and stay in Indonesia for the duration of their assignment therein, and exempt them from alien registration requirements and consular fees;
 - (3) To exempt the members of the Team from taxes, duties, and any other charges on equipment, machinery and other materials brought into, and out of, Indonesia for the conduct of the Study;
 - (4) To exempt the members of the Team from income tax and charges of any kind imposed on, or in connection with, any emoluments or allowances paid to them for their services for the implementation of the Study;
 - (5) To provide necessary facilities to the Team for remittance as well as utilization of the funds introduced into Indonesia from Japan for the implementation of the Study;
 - (6) To secure permission for entry into all areas concerned for the implementation of the Study;
 - (7) To secure permission for the Team to take all data and documents related to the Study out of Indonesia; and
 - (8) To provide medical service as needed. Its expenses can be charged to the members of the Team.

2. GOI shall bear claims, if any arise, against the members of the Team resulting from, occurring in the course of, or otherwise connected with the discharge of their duties in the implementation of the Study, except when such claims arise from gross

negligence or willful misconduct on the part of the members of the Team.

3. MOMT shall act as the counterpart agency to the Team and also as a coordinating body in relation with other governmental and non-governmental organizations concerned for the smooth implementation of the Study.
4. MOMT shall, at its own expenses, provide the Team with the followings, in cooperation with other relevant organizations.
 - (1) Available data and information related to the Study.
 - (2) Counterpart personnel.
 - (3) Credential or identification cards.

VIII. Undertaking of JICA

For the implementation of the Study, JICA shall take the following measures:

- (1) To dispatch, at its own expenses, the Team to Indonesia.
- (2) To pursue technical transfer to the Indonesian counterpart personnel in the course of the Study.

IX. Consultations

JICA and MOMT shall consult with each other in respect of any matter that may arise from or in connection with the Study. The crucial conclusions and relevant results will be kept for record in the form of additional Minutes of Meeting in order to complement this Scope of Work.

Work Schedule (tentative)

Year		2007												2008											
Month		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Implementation of model program									←-----→																
Stage		←-----→ 1			←-----→ 2												←-----→ 3								
Study Team	Work in Indonesia	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Work in Japan	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□
Workshop		△			△								△							△				△	
Report		△ IC/R	△ PR/R	△ IT/R									△ PR/R						△ PR/R				△ DF/R	△ F/R	
		(1)												(2)						(3)					

IC/R: Inception Report

PR/R: Progress Report

IT/R: Interim Report

DF/R: Draft Final Report

F/R: Final Report

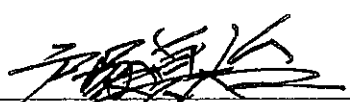
The Term of Broken Line: The Work Schedule depends on the Pilot Project plan

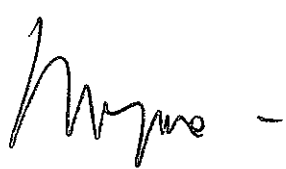
Scope of Work
for
The Study on the Improvement of Employment Services
in the Republic of Indonesia

Agreed upon between
the Ministry of Manpower and Transmigration
And
the Japan International Cooperation Agency

Jakarta, 15 December, 2006

for


Mr. Keiichi Kato
Resident Representative,
JICA Indonesia Office,
Japan International Cooperation Agency


Ms. Myra M. Hanartani
Director General of Domestic Placement,
Ministry of Manpower and
Transmigration
Republic of Indonesia

I. Introduction

Unemployment, especially that of the youth, is a serious problem in Indonesia, and the Government of the Republic of Indonesia (hereinafter referred to as "GOI) considers it an urgent issue to be addressed. The National Development Plan (2004-2009) stipulates that the unemployment rate (11.2% in 2005) should be curved down to 5.1% by 2009.

The Strategic Investment Action Plan (2005) between GOI and the Government of Japan (hereinafter referred to as "GOJ") also refers to the need to improve employment by launching a comprehensive program of vocational training, professional certification and placement ("3 in 1 policy").

Currently, there are no systematic employment services in the Republic of Indonesia and the majorities of new employment are generally arranged through personal connection and advertisements without going through the public employment services.

Under such circumstances, GOI aims at building fair and effective employment services and has requested GOJ's support in this regard. In response to GOI's request, GOJ has decided to conduct the Study on the Improvement of Employment Services in the Republic of Indonesia (hereinafter referred to as "the Study") in accordance with the relevant laws and regulations in force in Japan.

Accordingly, the Japan International Cooperation Agency (hereinafter referred to as "JICA"), the official agency responsible for the implementation of the technical cooperation programs of GOJ, will undertake the Study in close cooperation with the authorities concerned of GOI.

On the part of GOI, the Directorate General of Domestic Placement (hereinafter referred to as "DGDP"), Ministry of Manpower and Transmigration (hereinafter referred to as "MMT") shall act as the counterpart authority at the central government level to the Japanese Study Team. The selected Manpower Office(s) of Local Government(s) (hereinafter referred to as "MOLG(s)") shall perform the equivalent roles at the local government level. DGDP and selected MOLG(s) will work closely and coordinate the Study within the organizational arrangements of the Steering Committee and the Working Group, both of which will be established before the commencement of the Study for its smooth and effective implementation.

The present document sets forth the Scope of Work for the Study.

II. Objective of the Study

The objective of the Study is to support MMT and MOLGs to formulate action plans to develop fair and effective public employment services for the improvement of employment. The potential target group has been identified as unskilled youth workers aged 18 to 35.

III. Numerical targets

The following targets are expected to be achieved as a result of the utilization of the results of the Study by the year 2013 (five years after the completion of the Study):

- (1) The annual number of employment arranged through public employment service offices in the Republic of Indonesia (199.917 cases in 2005) will be increased to 1,600,000 cases by 2013.
- (2) The national unemployment rate (10.2% in 2005) will be improved to 7.8% by 2013.

IV. Study Area

The Study will cover the whole area of the Republic of Indonesia.

V. Scope of the Study

In order to achieve the above objective in the clause II, the Study shall be conducted in accordance with the scope as follows:

- (1) The analysis of the current situation and the development of a model program (Stage 1)
 - ① Collection of data at the national level
 - Basic statistical data on labor market (labor population, the number of employees,

- unemployment rate, the number of establishments, industrial composition, etc.)
- Labor market information (average wage by occupation, balance of vacancies and job seekers, etc.)
- Basic statistical data on public employment services (the number of job seekers, vacancies and placement, matching rate, etc.)
- General information on MOLGs (organization chart, the number of staff, budget, etc.)
- The relationship among MMT, local governments and MOLGs
- Methods of employment services at MOLGs (service manual, order-taking of vacancies and job seekers, job counseling, vocational aptitude test, provision of information on vacancies and job seekers, procedure of placement, job solicitation, job fair, order card for vacancies, job application card, etc.)
- IT network and database system of MOLGs and MMT
- The relationship among MOLGs, schools, vocational training institutions and companies
- Current situation and problems of vocational training (the number of institutions, training subjects, the number of students, placement rate of students, etc.)
- Current situation and problems of professional certification

② Analysis of the collected information and identification of problems to be addressed concerning employment services

③ Development of a model program

(2) Pilot Project (Stage 2)

① Identification of candidate Pilot Project area(s)

② Collection of data at the identified Pilot Project area(s)

- The same survey items as (1)
- Detailed features of industry, profession and demanded skill
- Detailed features of job seekers and the unemployed youth
- Assessment of and expectations for selected MOLG(s) by stakeholders (companies, schools, training institutions, job seekers, etc.)

- ③ Selection of Pilot Project area(s)
- ④ Preparation for the implementation of the model program
- ⑤ Implementation of the model program
- ⑥ Evaluation of the model program

(3) Development of recommendations based on the Pilot Project (Stage 3)

(4) Workshop

In order to ensure information sharing and smooth implementation of the Study, MMT will organize several workshops and seminars with the assistance of the Japanese Study Team.

- ① at the inception of the Study (Inception Report)
- ② at the beginning of the Stage 2 (Interim Report)
- ③ at the middle point of the model program implementation (Progress Report 2)
- ④ at the end of the model program implementation (Progress Report 3)
- ⑤ at the end of the Study (Draft Final Report)

(5) Considerations

The main focus of the Study is placed on the improvement of public employment services. In order to effectively promote the employment of the target group, the model program shall include the linkage among MOLGs, vocational training institutions, professional certification system, schools and companies.

VI. Work Schedule

The Study will be carried out with the attached tentative work schedule for the period of February 2007 to February 2009.

VII. Reports

JICA shall prepare and submit the following reports to GOI.

1. Forty (40) copies of Inception Report (English and Indonesian)

The Inception Report will contain the schedule and methodology of the Study. The report will be submitted at the commencement of the Study in Indonesia.

2. Forty (40) copies of Progress Report 1 (English and Indonesian)

The Progress Report 1 will contain the progress of the Study Stage 1. The report will be submitted at the commencement of the Study Stage 2.

3. Forty (40) copies of Interim Report (English and Indonesian)

The Interim Report will contain the contents of the Model Program. The report will be submitted before the commencement of the Model Program implementation.

4. Forty (40) copies of Progress Report 2 (English and Indonesian)

The Progress Report 2 will contain the progress of the first half of the Model Program implementation. The report will be submitted within two (2) weeks after the middle point of the model program implementation.

5. Forty (40) copies of Progress Report 3 (English and Indonesian)

The Progress Report 3 will contain the progress of the second half of the Model Program implementation and its evaluation results. The report will be submitted within two (2) weeks after the end of the model program implementation.

6. Forty (40) copies of Draft Final Report and its summary (English and Indonesian)

The Draft Final Report will contain the result of the Pilot Project, draft recommendations and other results of the Study. The report will be submitted before the Draft Final Report Workshop. The Indonesian side shall submit comments on the Draft Final Report in writing to JICA within one (1) month after the receipt of the report.

7. Sixty (60) copies of Final Report and its summary (English and Indonesian)

The Final Report will be submitted within one (1) month after the end of the Study in Indonesia.

Should difference of interpretation occur between two languages, English version will be the official text.

VIII. Undertaking of the Government of Indonesia

1. To facilitate smooth conduct of the Study, GOI shall take necessary measures:

- (1) To secure the safety of the Japanese Study Team (hereinafter referred to as “the Team”);
- (2) To permit the members of the Team to enter, leave and stay in Indonesia for the duration of their assignment therein, and exempt them from alien registration requirements and consular fees;
- (3) To exempt the members of the Team from taxes, duties, and any other charges on equipment, machinery and other materials brought into, and out of, Indonesia for the conduct of the Study;
- (4) To exempt the members of the Team from income tax and charges of any kind imposed on, or in connection with, any emoluments or allowances paid to them for their services for the implementation of the Study;
- (5) To provide necessary facilities to the Team for remittance as well as utilization of the funds introduced into Indonesia from Japan for the implementation of the Study;
- (6) To secure permission for entry into all areas concerned for the implementation of the Study;
- (7) To secure permission for the Team to take all data and documents related to the Study out of Indonesia; and
- (8) To provide medical service as needed. Its expenses can be charged to the members of the Team.

2. GOI shall bear claims, if any arise, against the members of the Team resulting from, occurring in the course of, or otherwise connected with the discharge of their duties in the implementation of the Study, except when such claims arise from gross negligence or willful misconduct on the part of the members of the Team.
3. MMT shall act as the counterpart agency to the Team and also as a coordinating body in relation with other governmental and non-governmental organizations concerned for the smooth implementation of the Study.
4. MMT shall, at its own expenses, provide the Team with the followings, in cooperation with other relevant organizations.
 - (1) Available data and information related to the Study.
 - (2) Counterpart personnel.
 - (3) Credential or identification cards.

IX. Undertaking of JICA

For the implementation of the Study, JICA shall take the following measures:

- (1) To dispatch, at its own expense, the Team to Indonesia.
- (2) To pursue technical transfer to the Indonesian counterpart personnel in the course of the Study.

X. Consultations

JICA and MMT shall consult with each other in respect of any matter that may arise from or in connection with the Study. The crucial conclusions and relevant results will be kept for record in the form of additional Minutes of Meeting in order to complement this Scope of Work.

Work Schedule (tentative)

Year		2007											2008										2009					
Month		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
Implementation of model program																												
Stage		← 1																										
Study team	Work in Indonesia		■		■		■								■			■						■		■		
	Work in Japan	□				□								□								□		□			□	
Workshop			△						△						△					△						△		
Report			△ IC/R				△ PR/R (1)		△ IT/R						△ PR/R (2)					△ PR/R (3)					△ DF/R	△ F/R		

IC/R: Inception Report
 PR/R: Progress Report
 IT/R: Interim Report
 DF/R: Draft Final Report
 F/R: Final Report

*The actual duration of the study team's work is subject to changes.