インドネシア語版

BUKU PANDUAN HIDUP DAN BEKERJA

～bagi orang asing yang tinggal di Jepang～

Terjemahan sementara

BADAN URUSAN IMIGRASI (PENGAWAS UTAMA)

Pengantar

Orang asing yang tinggal di Jepang sampai pada akhir Juni 2022 berkisar 2.960.000 orang dan jumlahnya tetap dalam angka yang tinggi selama beberapa tahun terakhir. Dapat diperkirakan bahwa orang asing yang tinggal di Jepang akan semakin meningkat.

Untuk mewujudkan kehidupan bermasyarakat yang aman dan nyaman antara orang Jepang dan orang asing, penting bagi orang Jepang agar dapat memahami orang asing, tapi orang asing juga perlu mendapatkan informasi yang akurat dan cepat tentang peraturan dan kebiasaan hidup di Jepang.

Pada Desember 2018, berlandaskan "Langkah-langkah Komprehensif Untuk Penerimaan Sumber Daya Manusia Orang Asing dan Hidup Bersama Secara Erat" yang diputuskan pada "Majelis Permusyawaratan Tingkat Menteri Terkait Penerimaan Sumber Daya Manusia Orang Asing dan Hidup Bersama Secara Erat", "Buku Panduan Hidup dan Bekerja" yang memuat informasi dasar dan penting bagi orang asing yang tinggal di Jepang terkait hidup dan bekerja di Jepang dengan aman dan nyaman dibuat secara resmi dengan menghimpun masing-masing kementerian dan instansi pemerintahan Jepang.

Buku panduan ini telah tersedia dalam versi berbagai bahasa (16 bahasa) pada "portal bantuan kehidupan bagi orang asing" di laman Badan Urusan Imigrasi Jepang.

Saat ini,buku panduan edisi kelima telah dibuat untuk merevisi edisi keempat dengan adanya penetapan sistem baru, revisi dan penghapusan sistem lama melalui kerja sama dengan berbagai Badan, Kementerian dan Kantor Pemerintahan terkait dan dimuat di "portal bantuan kehidupan bagi orang asing".

Kami berharap agar orang asing dapat memanfaatkan berbagai informasi yang tercantum dalam buku ini. Kami juga berharap agar buku ini dapat menjadi panduan untuk menjalani kehidupan yang lancar di Jepang.

Maret 2023

Badan Urusan Imigrasi

Buku panduan ini dibuat berdasarkan kerjasama dengan Badan, kementerian dan kantor pemerintahan berikut, serta Tokyo University of Foreign Studies (TUFS).

Daftar Badan, Kementerian dan Kantor Pemerintahan terkait

Sekretariat Kabinet	Kementerian Kehakiman	Kementerian Pertanian, Kehutanan dan Perikanan
Kantor Kabinet	Kementerian Urusan Luar Negeri	Kementerian Ekonomi, Perdagangan dan Industri
Badan Kepolisian Nasional	Kementerian Keuangan	Kementerian Pertanahan, Infrastruktur, Transportasi dan Pariwisata
Badan Pelayanan Keuangan	Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Olahraga, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	Kementerian Lingkungan
Badan Urusan Konsumen	Kementerian Kesehatan, Tenaga Kerja, dan Kesejahteraan	
Kementerian Urusan Dalam Negeri dan Komunikasi		

Daftar Isi

Pengantar

Bab 1 Prosedur Masuk dan Tinggal di Jepang

1 Kartu Penduduk 1

1-1 Penerbitan Kartu Penduduk 1

1-2 Pemberitahuan Perubahan Alamat 2

1-3 Kehilangan Kartu Penduduk 2

1-4 Pengembalian Kartu Penduduk 3

2 Prosedur Terkait Status Kependudukan 4

2-1 Pembaruan Periode Tinggal (Perpanjangan Periode Tinggal) 4

2-2 Perubahan Status Kependudukan (Perubahan Tujuan Tinggal Anda di Jepang) 4

2-3 Izin Untuk Mendapatkan Status Kependudukan Permanen 5

2-4 Perolehan Status Kependudukan (Jika Anak Lahir) 5

2-5 Izin Untuk Berkegiatan di Luar Status Kependudukan yang Telah Didapatkan Sebelumnya 6

2-6 Informasi Kepada Kantor Urusan Imigrasi Wilayah Distrik 6

(1) Informasi Tentang Organisasi Tempat Anda Berkegiatan

(2) Informasi Tentang Organisasi Tempat Anda Mengikat Kontrak

(3) Informasi Tentang Pasangan Anda

3 Izin Masuk Kembali ke Jepang (Masuk Kembali ke Jepang dengan Mempertahankan Status Kependudukan Saat Ini) 8

(1) Izin Khusus Masuk Kembali ke Jepang (Jika Kembali ke Jepang Dalam Waktu Kurang Dari Satu Tahun)

(2) Izin Masuk Kembali ke Jepang (Jika Meninggalkan Jepang Lebih Dari satu Tahun)

4 Prosedur Pengakuan Sebagai Pengungsi 9

4-1 Definisi “Pengungsi” 9

4-2 Tentang Aplikasi Pengakuan Sebagai Pengungsi 9

4-3 Permintaan Untuk Pemeriksaan Administratif 9

5 Prosedur Deportasi dan lain-lain 10

5-1 Alasan Utama Deportasi 10

5-2 Jika Dideportasi 10

5-3 Sistem Perintah Untuk Keluar dari Jepang 10

5-4 Izin Khusus Untuk Tinggal di Jepang 10
6 Informasi Kontak Tentang Prosedur Imigrasi, Kependudukan, dan lain-lain 11
7 Informasi dari Badan Urusan Imigrasi 12
7-1 Situs Web Resmi Badan Urusan Imigrasi 12
7-2 Berbagai Media Sosial Resmi Badan Urusan Imigrasi 12

Bab 2 Prosedur di Kantor Pemerintahan Daerah

1 Informasi yang Diperlukan 13
1-1 Informasi Tentang Alamat 13
(1) Jika Anda Masuk ke Jepang dan Baru Saja Mendapatkan Izin Mendarat di Jepang
(2) Jika Pindah Alamat
1-2 Informasi Tentang Pernikahan 14
(1) Dokumen yang diperlukan ketika menginformasikan pernikahan
(2) Validitas di negara asal
1-3 Informasi tentang perceraian 15
(1) Validitas di Negara Asal
(2) Jika khawatir adanya informasi tentang perceraian tanpa persetujuan salah satu pihak
1-4 Informasi Tentang Kematian 15
(1) Dokumen yang diperlukan ketika menginformasikan kematian:
(2) Pengembalian Kartu Penduduk
1-5 Registrasi Stempel 16
(1) Prosedur Registrasi Stempel
(2) Surat KeteranganStempel yang Teregistrasi
2 Sistem *My Number* *17*
2-1 Definisi Sistem *My Number* *17*
2-2 Kartu *My Number* *17*
(1) Data yang Tertulis
(2) Waktu Penggunaan Kartu ***My number***
(3) Cara Aplikasi Kartu *My Number*
(4) Cara Penerimaan Kartu *My Number*
2-3 Hal yang Harus Diperhatikan Dalam Penggunaan Kartu *My Number* *19*
2-4 Lain-Lain 19

Bab 3 Mempekerjakan / Bekerja

1 Pengetahuan Dasar Sebelum Mulai Bekerja di Jepang 20

1-1 Status Kependudukan 20

1-2 Cara mencari pekerjaan 20

(1) Hello Work

(2) Apabila menggunakan agen penyalur tenaga kerja

1-3 Bentuk Kerja 21

(1) Pekerja Utusan (Karyawan Utusan)

(2) Pekerja Kontrak (Karyawan Kontrak Dalam Waktu yang Tetap)

(3) Pekerja Paruh Waktu

(4) Orang yang Bekerja dengan Sistem Kontrak *Outsourcing* (alih daya)

1-4 Kontrak Kerja 23

(1) Makna "Pekerja"

(2) Penjelasan Spesifik Tentang Kondisi Kerja

1-5 Gaji 25

(1) Tentang Upah Minimum

(2) Karakteristik Upah Minimum

(3) Gaji Hari Libur

2 Peraturan Ketika Bekerja 26

2-1 Cara Pembayaran Gaji 26

2-2 Jam Kerja, Istirahat, dan Hari Libur 26

(1) Jam Kerja

(2) Istirahat

(3) Hari Libur

(4) Kewajiban Tentang Ketentuan dan Kondisi Kerja Karyawan Utusan

2-3 Bekerja di Luar Jam Kerja, Bekerja di Hari Libur 28

(1) Bekerja di Luar Jam Kerja, Bekerja di Hari Libur

(2) Gaji Tambahan

2-4 Manajemen Kesehatan Ibu, Cuti Sebelum dan Sesudah Melahirkan, Cuti Merawat Anak, Cuti Merawat Orang Lanjut Usia, dan lain-lain 29

(1) Jika Hamil

(2) Cuti Sebelum dan Sesudah Melahirkan

(3) Cuti Merawat Anak

(4) Cuti Merawat Orang Lanjut Usia

2-5 Mengundurkan Diri, Diberhentikan dari Pekerjaan, dan lain-lain 31

(1) Mengundurkan Diri

(2) Diberhentikan dari Pekerjaan

(3) Kantor Bangkrut
(4) Asuransi Ketenagakerjaan (TunjanganPokok)
(5) Mencari pekerjaan

3 Kesehatan dan Keamanan 36
3-1 Lingkungan Kerja yang Aman dan Nyaman 36
(1) Undang-Undang Tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja
(2) Pemeriksaan Kesehatan dan lain-lain
(3) Pemeriksaan Kesehatan Langsung oleh Dokter
3-2 Kompensasi Ketika Mengalami Kecelakaan atau Sakit Ketika Bekerja (Asuransi Kecelakaan Kerja) 37
(1) Alur Aplikasi Asuransi Kecelakaan Kerja
(2) Hal Lain yang Harus Diperhatikan
3-3 Larangan Tentang Diskriminasi Gender 38
(1) Ketika Mencari Pekerjaan
(2) Sesudah Masuk Kantor
3-4 Langkah Pencegahan Pelecehan 39
3-5 Petunjuk Manajemen Pekerjaan bagi Orang Asing 39
4 Asuransi Sosial dan Asuransi Ketenagakerjaan 40
4-1 Asuransi Kesehatan, Asuransi Kesehatan Nasional 40
4-2 Pensiun Nasional, Asuransi Kesejahteraan Pensiunan 40
4-3 Asuransi Perawatan Orang Lanjut Usia 40
4-4 Asuransi Ketenagakerjaan 41
(1) Orang yang Berhak Mendapatkan Asuransi Ketenagakerjaan
(2) Beban Biaya Asuransi
4-5 Asuransi Kecelakaan Kerja 41

Bab 4 **Melahirkan dan Merawat Anak**

1 Prosedur Terkait Kehamilan 42
1-1 InformasiTentang Kehamilan, Penerbitan Buku Catatan Kesehatan Ibu dan Anak (*Boshi Kenkō Techō*), dan lain-lain 42
1-2 Pemeriksaan Kesehatan Kehamilan 42
1-3 Kunjungan ke Rumah oleh Perawat Kesehatan Umum, Bidan atau Tenaga Medis Profesional Lainnya 43
1-4 Kelas ***Parenting Bagi*** orang Tua (Kelas ***Parenting*** Bagi Ibu Dan Kelas ***Parenting*** Bagi Ayah) 43
2 Prosedur Sesudah Melahirkan 44
2-1 Informasi Tentang Kelahiran Anak 44
(1) Dokumen yang Diperlukan Ketika Menginformasikan Kelahiran Anak:

(2) Prosedur Lain:
2-2 Informasi tentang Anak yang Dilahirkan ke Negara Asal 44
3 Biaya Melahirkan dan Jenis Tunjangan..... 45
3-1 Uang Tunjangan Melahirkan dan Merawat Anak yang Dibayarkan Dalam Satu Waktu 45
3-2 Jumlah Tunjangan Melahirkan 45
3-3 Tunjangan Cuti Merawat Anak (Tunjangan Selama Cuti Merawat Anak) 46
(1) Tunjangan Ketika Cuti Merawat Anak
(2) Tunjangan Cuti Merawat Anak Saat Melahirkan (Sistem yang Dimulai dari Oktober 2022)
3-4 Tunjangan Kesejahteraan Bagi Anak..... 48
(1) Orang yang Berhak Menerima
(2) Cara Menerima Tunjangan Kesejahteraan Bagi Anak
(3) Jumlah yang Bisa Diterima
(4) Waktu Penerimaan
4 Merawat Anak..... 49
4-1 Pemeriksaan Kesehatan Untuk Bayi dan Balita 49
4-2 Vaksinasi..... 49
4-3 Biaya Kesehatan Anak 49
4-4 Fasilitas Bagi Anak-Anak Usia Dini 50
(1) Tempat Penitipan Anak (*Hoikujo*)
(2) Taman Kanak-Kanak (*Yōchien*)
(3) Tempat Penitipan Anak Usia Dini yang Tersertifikasi (*Nintei Kodomoen*)
4-5 Kegiatan Anak Sesudah Pulang Sekolah (Program Perawatan Anak di Luar Jam Sekolah) 51
4-6 Pusat Bantuan Keluarga (*Family Support Center*) 51

Bab 5 Pendidikan

1 Sistem Pendidikan di Jepang 52
1-1 Sekolah Dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP) 53
1-2 Sekolah Menengah Atas (SMA) 53
1-3 Sekolah Untuk Siswa Orang Asing..... 53
1-4 Sekolah Menengah Pertama Malam Hari 54
1-5 Ujian Untuk Mendapatkan Ijazah Kesetaraan Sekolah Menengah Pertama ... 54
1-6 Ujian Kesetaraan Sekolah Menengah Atas 54
1-7 Institusi Pendidikan Tinggi (Universitas dan lain-lain)..... 55
1-8 Ujian Masuk Institusi Pendidikan Tinggi..... 56

2 Bantuan Keuangan Untuk Biaya Pendidikan 56
2-1 Bantuan Keuangan Untuk Masuk Sekolah Dasar (SD) dan Sekolah Menengah Pertama (SMP) 56
2-2 Bantuan Keuangan Untuk Masuk Sekolah Menengah Atas 57
2-3 Beasiswa Bagi Siswa Sekolah Menengah Atas 57
2-4 Beasiswa di Institusi Pendidikan Tinggi 58
3 Tentang Bahasa Jepang 59
3-1 Garis Besar Pembelajaran Bahasa Jepang 59
3-2 CEFR Pendidikan Bahasa Jepang 59
3-3 Tempat Pembelajaran Bahasa Jepang 60
(1) Sekolah Bahasa Jepang
(2) Kelas Bahasa Jepang Terbuka di Wilayah Distrik
(3) Kelas *online*, Pembelajaran Jarak Jauh
3-4 Situs Web untuk Pembelajaran Bahasa Jepang Berhubung dan Berkembang Hidup dengan Bahasa Jepang (*Tsunahiro*) 61

Bab 6 **Pengobatan Medis**

1 Fasilitas Pengobatan Medis 62
1-1 Jenis Fasilitas Pengobatan Medis 62
1-2 Mencari Fasilitas Pengobatan Medis 63
2 Asuransi Medis 64
2-1 Asuransi Kesehatan 64
(1) Syarat untuk Menjadi Peserta Asuransi
(2) Biaya Asuransi
(3) Isi Pembayaran Asuransi
2-2 Asuransi Kesehatan Nasional 66
(1) Syarat untuk Menjadi Peserta Asuransi
(2) Prosedur Pendaftaran dan Penghentian
(3) Biaya Asuransi
(4) Isi dan Pembayaran Asuransi
2-3 Sistem Pengobatan Medis Bagi Orang Lanjut Usia 68
(1) Syarat Untuk Menjadi Peserta Asuransi
(2) Prosedur Pendaftaran dan Penghentian
(3) Biaya Asuransi
(4) Isi dan Pembayaran Asuransi
3 Obat 70
3-1 Apotek 70
3-2 *Drugstore* *70*

Bab 7 Pensiun dan Kesejahteraan

1 Pensiun 71

1-1 Pensiun Nasional 72

(1) Peserta Asuransi dan Prosedur Pendaftaran

(2) Biaya Asuransi

(3) Pembayaran Asuransi

1-2 Asuransi Kesejahteraan Pensiunan 75

(1) Peserta Asuransi

(2) Biaya Asuransi

(3) Pembayaran Asuransi

1-3 Gaji yang Dibayarkan Dalam Satu Waktu Ketika Berhenti Kerja 78

2 Asuransi Perawatan Orang Lanjut Usia 79

2-1 Orang yang Berhak Mendaftar 79

2-2 Biaya Asuransi 79

2-3 Penggunaan Layanan Perawatan Orang Lanjut Usia 80

3 Kesejahteraan Anak 80

3-1 Tunjangan Bagi Anak 80

3-2 Tunjangan untuk Merawat Anak 80

3-3 Tunjangan Bagi Anak yang Berkebutuhan Khusus (Bagi Orang Tua yang Memiliki Anak Berkebutuhan Khusus) 81

3-4 Tunjangan Kesejahteraan Bagi Anak Difabel 82

4 Kesejahteraan Bagi Para Difabel 82

4-1 Buku Pedoman Bagi Para Difabel 82

4-2 Layanan Administratif bagi Orang dan Anak Difabel 83

5 Perlindungan Kehidupan 83

5-1 Persyaratan Penerimaan Perlindungan Kehidupan 83

(1) Pemanfaatan Aset

(2) Pemanfaatan Kemampuan

(3) Tunjangan Lain

(4) Bantuan dari Keluarga

5-2 Jenis dan Bentuk Perlindungan 84

6 Sistem Bantuan Bagi Orang yang Tidak Mampu Agar Bisa Hidup Mandiri 85

Bab 8 Pajak

1 Pajak Penghasilan 86

1-1 Wajib Pajak dan Kisaran Penghasilan Kena Pajak 87

(1) Residen

(2) Residen Non-Permanen

(3) Non-Residen

1-2 Pengembalian Pajak Penghasilan dan Pembayaran Pajak..... 88

(1) Orang yang Memerlukan Pengembalian Pajak Penghasilan

(2) Orang yang akan Mendapat Pengembalian Pajak Penghasilan

(3) Batas Waktu Pengembalian Pajak Penghasilan dan Pembayaran Pajak

(4) Jika Anda Meninggalkan Jepang

1-3 Pengurangan Pajak Penghasilan Utama 89

(1) Jika Anda Mengurus Keluarga

(2) Jika Anda Memiliki Pasangan

(3) Jika Anda Membayar Asuransi Sosial

(4) Jika Anda Membayar Asuransi Jiwa

(5) Jika Anda Membayar Biaya Pengobatan Medis Dalam Jumlah yang Besar

1-4 Pemotongan Pajak dan Penyesuaian Akhir Tahun 91

1-5 Pengurangan Khusus dan Pengecualian Perjanjian Pajak..... 91

2 Pajak Residen..... 91

2-1 Definisi Pajak Residen..... 91

2-2 Pembayaran Pajak Residen 91

2-3 Lain-lain 92

3 Pajak Konsumsi..... 92

4 Pajak yang Harus Dibayar Oleh Pemilik Mobil 92

4-1 Pajak Mobil / Pajak Mobil Kecil 92

(1) Pajak Mobil / Pajak Mobil Kecil dengan Pengurangan Berdasarkan Efisiensi Lingkungan

(2) Pajak Mobil / Pajak Mobil Kecil dengan Pengurangan Berdasarkan Ukuran Mesin

4-2 Pajak Berat Mobil 93

5 Pajak Properti Tetap..... 93

6 Pertanyaan Terkait Pajak..... 94

6-1 Pertanyaan Terkait Pajak Nasional 94

(1) Layanan konsultasi via telepon

(2) *Tax Answer* (Pertanyaan yang Sering Diajukan Tentang Pajak)

(3) Informasi Laman Kantor Pelayanan Pajak Nasional
6-2 Kontak Informasi Tentang Pajak Daerah 94

Bab 9 Lalu Lintas

1 Peraturan Lalu Lintas 95
1-1 Hal-hal yang harus Diperhatikan Ketika Berjalan Kaki 95
(1) Ketika Anda Berjalan Kaki
(2) Cara Menyeberang Jalan
(3) Ketika Berjalan Kaki di Malam Hari
1-2 Peraturan Keselamatan Ketika Bersepeda 96
(1) "Lima Peraturan Keselamatan Ketika Bersepeda"
(2) Cara Melewati Perempatan
1-3 Peraturan Keselamatan Ketika Mengendarai Mobil (Termasuk Sepeda Motor) . 98
2 Surat Izin Mengemudi (SIM) 99
2-1 Mendapatkan Surat Izin Mengemudi (SIM) di Jepang 99
2-2 Tentang Perpanjangan Surat Izin Mengemudi (SIM) di Jepang 100
2-3 Sistem Penalti Berdasarkan Poin 100
3 Kepemilikan Mobil (termasuk Sepeda Motor) 100
3-1 Registrasi Mobil 100
(1) Waktu Registrasi dan Nama Ketika Proses Registrasi
(2) Tempat Prosedur Registrasi dan Referensinya
3-2 Surat Keterangan Kepemilikan Tempat Parkir 101
3-3 Inspeksi Terhadap Mobil (dan Sebagian Sepeda Motor) 101
3-4 Asuransi Kendaraan Bermotor 102
(1) Asuransi Wajib Kendaraan Bermotor (Bantuan Bersama)
(2) Asuransi Opsional (Bantuan Bersama)
4 Hal yang Harus Dilakukan Ketika Mengalami Kecelakaan Lalu Lintas 104
4-1 Berhenti Mengendarai Mobil 104
4-2 Melaporkan kepada Bagian Gawat Darurat atau Polisi 104
4-3 Diagnosis Dokter 104
4-4 Aplikasi Laporan Kecelakaan Lalu Lintas 104

Bab 10 Keadaan Darurat dan Bencana

1 Nomor Telepon Ketika Berada Dalam Keadaan Darurat 105
1-1 Sakit Mendadak, Terluka, Kebakaran, dan lain-lain (Nomor Telepon: 119) . 105
1-2 Kecelakaan Lalu Lintas dan Korban Kriminal, Dll (Nomor Telepon: 110) 106

2 Bencana 107
2-1 Angin Topan dan Hujan Deras yang Terpusat 107
(1) Sungai Meluap
(2) Bencana Sedimen
2-2 Gempa Bumi 108
2-3 *Tsunami* *110*
2-4 Erupsi Gunung Berapi 111
3 Evakuasi 113
3-1 Tempat Evakuasi 113
3-2 Instruksi Evakuasi 113
3-3 Cara Evakuasi 115
3-4 Cara Mendapatkan Informasi yang Berguna Tentang Cuaca Pada Saat Terjadi Bencana 117

Bab 11 **Perumahan**

1 Tentang Perumahan di Jepang 119
1-1 Rumah Pribadi 119
1-2 Perumahan Umum 119
1-3 Perumahan Sewa UR 119
1-4 Perumahan Sewa Swasta 119
2 Tentang Masuk Rumah 120
2-1 Perumahan Umum 120
2-2 Perumahan Sewa UR 120
2-3 Perumahan Sewa Swasta 120

Bab 12 **Peraturan dan Kebiasaan di Kehidupan Sehari-hari**

1 Peraturan Kehidupan 123
1-1 Sampah 123
(1) Peraturan Dasar Ketika Membuang Sampah
(2) Pembuangan Sampah Secara Ilegal
1-2 Keributan 125
1-3 Toilet 125
1-4 Penggunaan Telepon Seluler 125
1-5 Di Dalam Kereta dan Bus 125
1-6 Sumber Air Panas dan Tempat Pemandian Umum 126
1-7 Tanda yang Menunjukkan Larangan 126

2 Pencegahan penyakit menular 127
2-1 Mencuci Tangan 127
2-2 Etika Batuk 128
2-3 Kelembapan 128
2-4 Istirahat dan Asupan Gizi 128
2-5 Keluar Rumah 128
3 Yang Diperlukan Dalam Kehidupan 129
3-1 Kehidupan di Wilayah Distrik 129
(1) Organisasi Komunitas (Organisasi Lokal dan Asosiasi Tetangga)
(2) Pergaulan dengan Tetangga Anda
3-2 Pencegahan Kriminal 129
3-3 Layanan yang Diperlukan Dalam Menjalani Kehidupan Sehari-hari 130
(1) Listrik
(2) Gas
(3) Air
3-4 Telepon Seluler 132
(1) Kontrak Telepon Seluler
(2) Hal yang Harus Diperhatikan Dalam Kontrak dan Penggunaan Telepon Seluler
3-5 Rekening Bank 133
(1) Membuka Rekening Bank
(2) Apabila Alamat atau Periode Masa Tinggal Berubah, Segera Melapor Kepada Bank
(3) Menutup Rekening Bank yang Tidak Digunakan
3-6 Kantor Pos 134
4 Transportasi Umum 135
4-1 *IC Card* yang Dikeluarkan Oleh Perusahaan Kereta 135
(1) Fungsi Dasar
(2) Kartu Dengan Nama
(3) Kartu Tanpa Nama
(4) Uang Deposit
4-2 Kereta 136
(1) Penggunaan Kereta
(2) Jenis Tiket
(3) Tiket Lain
4-3 Bus 137
(1) Bepergian Jarak Jauh (Bus Jarak Jauh)
(2) Bepergian Dalam Kota (Bus Dalam Kota)

Bab 1

Prosedur Masuk dan Tinggal di Jepang

1 Kartu Penduduk

Kartu Penduduk adalah kartu identitas bagi orang asing yang tinggal di Jepang.Di kartu ini tertulis data pemilik, berapa lama Anda dapat tinggal di Jepang (periode tinggal di Jepang), kegiatan yang boleh dilakukan di Jepang (status kependudukan), dan lain-lain.

- Bagi penduduk yang berusia 16 tahun ke atas, harap selalu membawa kartu ini.
- Kartu ini juga berlaku sebagai kartu identitas yang dilampirkan ketika mengurus kontrak atau prosedur di wilayah daerah.

Orang yang Berhak Mendapatkan KartuPenduduk

Kartu Penduduk diterbitkan bagi orang asing yang tinggal di Jepang selama lebih dari tiga bulan. (Orang yang mendapatkan Kartu Penduduk ini disebut "residen jangka menengah hingga jangka panjang).

Kartu Penduduk tidak diterbitkan kepada enam orang dengan status di bawah ini.

i. **Orang yang periode tinggalnya kurang dari tiga bulan.**
ii. **Orang yang status kependudukannya adalah "Kunjungan Sementara".**
iii. **Orang yang status kependudukannya adalah "Diplomat" atau "Resmi Dari Pemerintahan".**
iv. **Anggota Asosisasi Hubungan Taiwan-Jepang atau wakil diplomatik Palestina untuk Jepang yang status kependudukannya adalah "Kegiatan yang Spesifik" beserta keluarganya.**
v. **Residen permanen khusus.**
vi. **Orang yang tidak punya status kependudukan.**

1-1 Penerbitan Kartu Penduduk

Pada umumnya, waktu penerbitan Kartu Penduduk adalah seperti berikut ini:

i. **Ketika mendapatkan izin mendarat di Jepang melalui Bandar Udara Narita, Bandar Udara Haneda, Bandar Udara Chubu, Bandar Udara Kansai, Bandar Udara Shin Chitose, Bandar Udara Hiroshima, dan Bandar Udara Fukuoka.**

➡ Kartu Penduduk diterbitkan di bandar udara.

ii. Jika Anda mendapatkan izin mendarat di Jepang dan masuk dari bandar udara atau pelabuhan selain yang disebutkan di atas.

➡ Ketika masuk ke Jepang, harap kumpulkan "Pemberitahuan Perubahan Alamat" kepada Kantor Pemerintahan Daerah setempat. Sesudah itu, Kartu Penduduk akan dikirim melalui pos ke tempat tinggal Anda.

iii. Ketika mendapatkan izin untuk memperbarui periode tinggal

➡ Sebelum periode tinggal habis, ajukanlah pembaruan periode tinggal (referensi pada bagian 2-1) kepada Kantor Urusan Imigrasi wilayah distrik (termasuk kantor cabang). Sesudah mendapat izin, Kartu Pendudukyang baru akan diterbitkan.

iv. Ketika mendapatkan izin perubahan status kependudukan

➡ Jika Anda ingin mengubah status kependudukan, ajukanlah perubahan status kependudukan (referensi pada bagian 2-2) kepada KantorUrusan Imigrasi wilayah distrik. Sesudah mendapat izin, Kartu Penduduk yang baru akan diterbitkan.

v. Ketika mendapatkan status kependudukan

➡ Jika Anda memiliki anak yang lahir di Jepang dan tidak mempunyai kewarganegaraan Jepang, dan jika Anda ingin mereka bisa tinggal di Jepang sesudah berusia 60 hari atau lebih, ajukanlah status kependudukan bagi mereka (referensi pada bagian 2-4) kepada Kantor Urusan Imigrasi wilayah distrik dalam waktu 30 hari sesudahkelahiran mereka. Sesudah mendapat izin, Kartu Penduduk yang baru akan diterbitkan.

1-2 Pemberitahuan Perubahan Alamat

Orang yang telah mendapatkan Kartu Penduduk harus mendaftarkan alamat mereka ke Kantor Pemerintahan Daerah dalam waktu 14 hari setelah menetapkan tempat tinggal (alamat).

Selain itu, ketika memberitahukan perubahan alamat, Kartu Penduduk (bagi orang yang termasuk pada bagian1-1 i.) atau paspor (bagi orang yang termasuk pada bagian 1-1 ii.) juga diperlukan.

Referensi selanjutnya tentang pemberitahuan perubahan alamatada pada Bab 2 subbab 1 (bagian 1-1)

1-3 Kehilangan Kartu Penduduk

Anda harus mengajukan aplikasi untuk penerbitan ulang Kartu Penduduk Anda kepada Kantor Urusan Imigrasi wilayah distrik dalam waktu 14 hari setelah kehilangan kartu.

Dokumen yang Diperlukan Ketika Mengajukan Aplikasi:

- Paspor
- Pasfoto terbaru (tiga bulan terakhir) sebanyak satu lembar ukuran 4x3 cm. Anda tidak perlu mengumpulkan foto jika berusia 16 tahun ke bawah.
- Surat kehilangan Kartu Penduduk (Surat Informasi Kehilangan, Surat Laporan Kecurian, Surat Laporan Kehilangan karena Bencana, dan lain-lain)
- Formulir aplikasi penerbitan ulang Kartu Penduduk

Informasi detail bisa dilihat pada laman di bawah ini.

https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri10_00010.html

1-4 Pengembalian Kartu Penduduk

Orang yang tersebut di bawah ini perlu mengembalikan Kartu Penduduk kepada Kantor Urusan Imigrasi wilayah distrik.

Keluar dari Jepang dan Tidak Ada Rencana Kembali Lagi

(Ketika Anda keluar dari Jepang dan telah menyelesaikan kegiatanAnda di Jepang)

- Kembalikanlah kartu kepada petugas inspeksi imigrasi di bandar udara atau pelabuhan ketika Anda keluar dari Jepang.

- Ketika keluarga atau orang yang tinggal bersama Anda meninggal dunia.
- Ketika Anda keluar dari Jepang dengan izin kembali ke Jepang maupun izin khusus kembali ke Jepang,tetapi tidak kembali ke Jepang sampai periode yang telah ditentukan.
- Ketika Anda mendapatkan kewarganegaraan Jepang.

Kembalikankah kartu dalam waktu 14 hari dengan salah satu cara di bawah ini.

- Bawalah ke Kantor Urusan Imigrasi wilayah distrik terdekat.
- Kirimlah melalui pos ke alamat di bawah ini.

Alamat: 135-0064 Tokyo-to Koto-ku Aomi 2-7-11
Tokyo Port Joint Government Building 9F
Tokyo Immigration Bureau Odaiba Branch Office
(Tulislah "*Surrendering of Residence Card*" di bagian depan amplop)

Informasi detail bisa dilihat pada laman di bawah ini.

https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri10_00020.html

2 Prosedur Terkait Status Kependudukan

2-1 Pembaruan Periode Tinggal (Perpanjangan Periode Tinggal)

Jika Anda ingin tinggal di Jepang lebih dari periode tinggal yang sekarang telah didapatkan, Anda perlu mengajukan aplikasi pembaruan status kependudukan kepada Kantor Urusan Imigrasi wilayah distrik.

Dokumen yang Diperlukan Ketika Mengajukan Aplikasi:

- Paspor
- Kartu Penduduk (bagi yang telah menerima)
- Pasfoto terbaru (tiga bulan terakhir) sebanyak satu lembar ukuran 4x3 cm.
  Anda tidak perlu mengumpulkan foto jika berusia 16 tahun ke bawah.
- Formulir aplikasi pembaruan status kependudukan
  https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-3-1.html
- Dokumen yang menjelaskan tentang rencana kegiatan Anda di Jepang
  https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-3.html

2-2 Perubahan Status Kependudukan (Perubahan Tujuan Tinggal Anda di Jepang)

Jika Anda ingin tinggal di Jepang dan mengganti tujuan tinggal Anda sekarang , Anda perlu untuk mengajukan aplikasi perubahan status kependudukan kepada Kantor Urusan Imigrasi Wilayah Distrik.

Dokumen yang Diperlukan Ketika Mengajukan Aplikasi:

- Paspor
- Kartu Penduduk (bagi yang telah menerima)
- Pasfoto terbaru (tiga bulan terakhir) sebanyak satu lembar ukuran 4x3 cm.
  Anda tidak perlu mengumpulkan foto jika berusia 16 tahun ke bawah.
- Formulir aplikasi perubahan status kependudukan
  https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-2-1.html
- Dokumen yang menjelaskan tentang rencana kegiatan Anda di Jepang
  https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-2.html

○Pencarian berdasarkan status kependudukan○
https://www.moj.go.jp/isa/applications/status/index.html

2-3 Izin Untuk Mendapatkan Status Kependudukan Permanen

Jika Anda ingin mendapatkan status kependudukan permanen di Jepang, Anda perlu mengajukan aplikasi status kependudukan permanen. Jika mendapatkan status kependudukan permanen, Anda dapat melakukan kegiatan apa pun dan tinggal di Jepang selama yang Anda inginkan. Selain itu, Anda juga tidak perlu mengurus prosedur pembaruan status kependudukan atau perubahan status kependudukan.

Dokumen yang Diperlukan Ketika Mengajukan Aplikasi:

- Paspor
- Kartu Penduduk
- Pasfoto terbaru (tiga bulan terakhir) sebanyak satu lembar ukuran 4x3 cm. Anda tidak perlu mengumpulkan foto jika berusia 16 tahun ke bawah.
- Formulir aplikasi status kependudukan permanen
- Dokumen lain yang diperlukan

Informasi detail bisa dilihat pada laman di bawah ini.

https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-4.html

2-4 Perolehan Status Kependudukan (Jika Anak Lahir)

Jika anak lahir di Jepang tetapi tidak memiliki kewarganegaraan Jepang dan Anda ingin anak Anda tetap tinggal di Jepang sampai lebih dari 60 hari sesudah kelahirannya, Anda perlu mengajukan aplikasi untuk memperoleh status kependudukan bagi mereka ke Kantor Urusan Imigrasi dalam waktu 30 hari sesudah kelahiran mereka.

* Karena "Sertifikat Informasi Kelahiran" (*Shussei todoke kisai jikō shōmeisho*) dan dokumen lainsangat diperlukan sebagai Surat Keterangan Kelahiran, sebaiknya Anda mengurus prosedur Surat Keterangan Kelahiran terlebih dahulu di Kantor Pemerintahan Daerah, kemudian mengurus prosedur berikutnya di KantorUrusan Imigrasi wilayah distrik.

Informasi lebih lanjut tentang Surat Keterangan Kelahiran ada pada Bab 4 subbab 2 (bagian 2-1)

Dokumen yang Diperlukan Ketika Mengajukan Aplikasi:

- Paspor (jika telah diterbitkan)
- Formulir aplikasi perolehan status kependudukan
- Sertifikat Informasi Kelahiran (bisa didapatkan di Kantor Pemerintahan Daerah) atau surat keterangan lain yang menyatakan kelahiran
- Dokumen yang menjelaskan tentang rencana kegiatan Anda di Jepang
  https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-4.html
- Salinan Surat Keterangan Residen (bisa didapatkan di Kantor Pemerintahan Daerah)

2-5 Izin Untuk Berkegiatan di Luar Status Kependudukan yang Telah Didapatkan Sebelumnya

Jika Anda ingin bekerja dengan status kependudukan yang sebenarnya tidak mengizinkan Anda untuk bekerja (pelajar, tinggal mengikuti keluarga, dan lain-lain) atau Anda ingin bekerja di luar status kependudukan yang telah ditentukan demi mendapatkan penghasilan tambahan, Anda perlumengajukan aplikasi untuk mendapatkan izin berkegiatan di luar status kependudukan ke Kantor Urusan Imigrasi wilayah distrik. (harap memastikan pekerjaan yang diizinkan oleh status kependudukan masing-masing pada Bab 3 (bagian 1-1))

Dokumen yang Diperlukan Ketika Mengajukan Aplikasi:

- Paspor
- Kartu Penduduk
- Formulir aplikasi izin untuk berkegiatan di luar status kependudukan
- Dokumen yang menjelaskan tentang kegiatan yang akan dilakukan untuk mendapatkan penghasilan tambahan

Informasi detail bisa dilihat pada laman di bawah ini

https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-8.html

2-6 Informasi Kepada Kantor Urusan Imigrasi Wilayah Distrik

Jika orang yang memiliki Kartu Penduduk dan memiliki status kependudukan seperti berikut ini berganti pekerjaan atau afiliasi, dia perlu melaporkan hal tersebut kepada Kantor Urusan Imigrasi wilayah distrik.

(1) Informasi Tentang Organisasi Tempat Anda Berkegiatan

Status Kependudukan yang Menjadi Sasaran	Profesor, Profesional skill tinggi 1(c), Profesional skill tinggi 2 (jika masuk ke dalam Profesional skill tinggi 2c)), Manajemen/ Supervisor, Pekerjaan yang terkait Hukum atau Akuntansi, Tenaga Medis, Kependidikan, Perpindahan di dalam perusahaan, Praktik Keterampilan, Pelajar, Pelatihan
Hal yang Perlu Diinformasikan	• Jika nama organisasi tempat Anda berkegiatan berubah • Jika lokasi organisasi tempat Anda berkegiatan berubah • Jika organisasi tempat Anda berkegiatan telah berakhir • Jika Anda meninggalkan organisasi kegiatan tersebut • Jika Anda pindah dari organisasi kegiatan tersebut
Waktu Informasi	Harap menginformasikan dalam waktu 14 hari.

Informasi detail bisa dilihat pada laman di bawah ini.

https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri10_00014.html

(2) Informasi Tentang Organisasi Tempat Anda Mengikat Kontrak

Status Kependudukan yang Menjadi Sasaran	Profesional skill tinggi 1 (a), Profesional skill tinggi 1 (b), Profesional skill tinggi 2 (jika masuk ke dalam Profesional skill tinggi 2 (a atau b)), Peneliti, Insinyur, Ahli di Bidang Humaniora atau Layanan Internasional, Kaigo (perawat yang khusus merawat orang lanjut usia), Pertunjukan (hanya terbatas pada kegiatan yang berdasarkan pada kontrak dengan organisasi publik atau privat di Jepang secara resmi), Keterampilan, Keterampilan Khusus
Hal-hal yang Perlu Diinformasikan:	• Jika nama organisasi tempat Anda mengikat kontrak berubah • Jika lokasi organisasi tempat Anda mengikat kontrak berubah • Jika organisasi tempat Anda mengikat kontrak telah berakhir • Jika kontrak Anda dengan organisasi tersebut telah selesai • Jika Anda memperpanjang kontrak dengan organisasi tersebut
Waktu Informasi	Harap menginformasikan dalam waktu 14 hari.

Informasi detail bisa dilihat pada laman di bawah ini.

https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri10_00015.html

(3) Informasi Tentang Pasangan Anda

Status Kependudukan yang Menjadi Sasaran	Jika tinggal bersama keluarga, memiliki pasangan orang Jepang, atau memiliki pasangan yang berstatus kependudukan permanen
Hal-hal yang Perlu Diinformasikan:	• Bercerai dengan pasangan Anda • Kematian pasangan Anda
Waktu Informasi	Harap menginformasikan dalam waktu 14 hari.

Informasi detail bisa dilihat pada laman di bawah ini.

https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri10_00016.html

Informasi tentang hal-hal tersebut bisa diinformasikan selain dengan

Membawa langsung ke loket atau mengirimkannya melalui pos,bisa juga secara *online* melalui internet.

Informasi detail tentang prosedur online bisa dilihat pada laman di bawah ini.

https://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/i-ens_index.html

Poin yang harus diperhatikan:

Sistem Perlakuan Keimigrasian Istimewa Berdasarkan Poin Bagi Orang Asing Profesional

Orang asing yang memiliki kemampuan dan kapasitas tinggi dan dapat diharapkan memberikan kontribusi bagi perkembangan ekonomi Jepang berhak mendapatkan perlakuan istimewa dalam hal kegiatannya di Jepang serta periode tinggalnya.

Ini adalah sistem berbasis poin berdasarkan "latar belakang pendidikan", "karier bisnis", "pendapatan tahunan", dan lain-lain. Seseorang bisa mengajukan aplikasi ke Kantor Urusan Imigrasi wilayah distrik. Orang yang mendapatkan total poin lebih dari 70 dapat diakui sebagai "Orang Asing Profesional Skill Tinggi" dan berhak mendapatkan perlakuan istimewa seperti di bawah ini.

- Izin untuk berkegiatan ganda selama periode tinggalnya
- Mendapatkan status kependudukan paling lamalima tahun
- Mendapatkan kemudahan yang terkait syarat periode tinggal di Jepang ketika mengajukan status kependudukan permanen dsb.

Informasi detail bisa dilihat pada laman di bawah ini.

https://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/newimmiact_3_index.html

3 Izin Masuk Kembali ke Jepang (Masuk Kembali ke Jepang dengan Mempertahankan Status Kependudukan Saat Ini)

Jika orang asing meninggalkan Jepang dan akan masuk kembali ke Jepang dalam waktu yang telah ditentukan, dia bisa masuk kembali ke Jepang dengan mempertahankan status kependudukan dan periode tinggalnya saat ini dengan mengajukan aplikasi izin masuk kembali ke Jepang.

(1) Izin Khusus Masuk Kembali ke Jepang (Jika Kembali ke Jepang Dalam Waktu Kurang Dari Satu Tahun)

Jika orang yang memiliki Kartu Penduduk dan paspor yang masih berlaku meninggalkan Jepang dalam waktu kurang dari satu tahun (jika periode tinggalnya kurang dari satu tahun, berarti sampai periode tinggalnya habis) ingin kembali ke Jepang, dia tidak perlu pergi ke Kantor Urusan Imigrasi wilayah distrik untuk mendapatkan izin masuk kembali.

(2) Izin Masuk Kembali ke Jepang (Jika Meninggalkan Jepang Lebih Dari satu Tahun)

Seseorang bisa mengajukan aplikasi ke Kantor Urusan Imigrasi wilayah distrik terdekat untuk mendapatkan izin masuk kembali ke Jepang. Sesudah itu, dia bisa keluar dan masuk kembali ke Jepang dengan status kependudukan dan periode tinggalnya saat ini. (Paling lama lima tahun. Jika periode tinggalnya kurang dari lima tahun, berarti sampai periode tinggalnya habis)

Informasi detail bisa dilihat pada laman di bawah ini.

https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-5.html

4 Prosedur Pengakuan Sebagai Pengungsi

Jepang adalah anggota Konvensi Terkait Status Pengungsi (di dalamnya terdapat perjanjian tentang Sistem Protokol dan status sebagai pengungsi), maka Jepang mengakui pengungsi seperti yang disebutkan dalam konvensi tersebut, dan memberikan langkah-langkah perlindungan terhadap pengungsi.

4-1 Definisi “Pengungsi”

Berdasarkan peraturan Konvensi Terkait Status Pengungsi Pasal 1 atau Sistem Protokol tentang pengungsi Pasal 1, seseorang yang berhak mendapatkan status sebagai pengungsididefinisikansebagai berikut.

- Orang yang meninggalkan negara asalnya dengan alasan ketakutan akan mendapatkan perlakuan yang tidak adil karena menjadi anggota dari suatu ras, agama, kewarganegaraan, kelompok masyarakat, atau pendapat politik tertentu. Orang tersebut tidak bisa mendapatkan perlindungan atau tidak ingin mendapatkan perlindungan dari negara asalnya,dll.

4-2 Tentang Aplikasi Pengakuan Sebagai Pengungsi

- Aplikasi Pengakuan Sebagai Pengungsi adalah sistem yang berlaku di Jepang agar orang yang meninggalkan negara asalnya (referensi pada bagian 4-1) bisa mendapatkan perlindungan di Jepang. Aplikasi ini bisa diajukan oleh orang asing yang berada di Jepang. Orang asing yang diakui sebagai pengungsi akan mendapatkan Surat Keterangan Diakui Sebagai Pengungsi dan akan mendapatkan status kependudukan ”Residen Permanen”.
- Orang asing yang diakui sebagai pengungsi berhak mendapatkan penerbitan Surat Keterangan Bepergian Sebagai Pengungsi sebagai pengganti paspor ketika bepergian.
- Orang asing yang diakui sebagai pengungsi dan keluarganya berhak mendapatkan pendidikan bahasa Jepang, panduan kehidupan, dan pengenalan pekerjaan yang termasuk dalam”Program Bantuan bagi Penduduk jangka panjang”.

4-3 Permintaan Untuk Pemeriksaan Administratif

Jika permintaan seseorang ditolak dantidak diakui sebagai pengungsi, dia bisa mengajukan permintaan untuk pemeriksaan administratif kepada Kementerian Kehakiman.

Dalam pengambilan keputusan terkait permintaan untuk pemeriksaan administratif, Kementerian Kehakiman akan mendengarkan pendapat dari Konselor Investigasi Pengungsi yang memiliki pengetahuan terkait hukum dan situasi internasional.

Informasi detail bisa dilihat pada laman di bawah ini.

https://www.moj.go.jp/isa/applications/guide/nanmin_tetuduki.html

5 Prosedur Deportasi dan lain-lain

5-1 Alasan Utama Deportasi

- Seseorang masih berada di Jepang walaupun periode tinggalnya telah melewati batas yang telah ditentukan. (Harap perhatikan baik-baik karena terlewat satu hari saja juga telah termasuk tinggal secara ilegal dan bisa dideportasi)
- Mendapatkan penghasilan tanpa memiliki izin berkegiatan di luar status kependudukan atau mendapatkan penghasilan lain di luar status kependudukannya.
- Jika berstatus sebagai kriminal.

5-2 Jika Dideportasi

Jika seseorang dinyatakan dideportasi, pada prinsipnya dia tidak bisa masuk ke Jepang dalam waktu limahinggasepuluh tahun. Selain itu, jika seseorang berstatus sebagai kriminal dan dinyatakan dideportasi, pada prinsipnya dia tidak akan bisa lagi masuk ke Jepang.

5-3 Sistem Perintah Untuk Keluar dari Jepang

Ini adalah sistem keluar dari Jepang dengan prosedur yang mudah bagi seseorang yang tinggal melebihi periode secara ilegal dan memenuhi syarat sebagai berikut.

Jika keluar dari Jepang dengan menggunakan Sistem Perintah Untuk Keluar dari Jepang, pada prinsipnya seseorang tidak bisa masuk ke Jepang dalam waktu satu tahun.

Syarat Sistem Perintah Untuk Keluar dari Jepang:

Seseorang harus memenuhi persyaratan di bawah ini.

- Ada inisiatif dari diri sendiri untuk keluar dari Jepang dan datang langsung ke Kantor Urusan Imigrasi.
- Seseorang tidak dideportasi dengan alasan selain tinggal secara ilegal (melebihi periode tinggal yang telah ditentukan).
- Belum pernah dijatuhi sanksi atau hukuman penjara di Jepang karena melakukan kejahatan tertentu seperti pencurian dan lain-lain.
- Tidak pernah dideportasi sebelumnya.
- Tidak pernah keluar dari Jepang karena mendapatkan perintah untuk meninggalkan Jepang sebelumnya.
- Dapat diharapkan dengan pasti untuk keluar dari Jepang secepatnya.

5-4 Izin Khusus Untuk Tinggal di Jepang

Walaupun telah dinyatakan deportasi, seseorang bisa mendapatkan izin khusus untuk tinggal di Jepang dari Kementerian Kehakiman berdasarkan pengalaman tinggal di Jepang dan pertimbangan kondisi keluarga.

6 Informasi Kontak Tentang Prosedur Imigrasi, Kependudukan, dan lain-lain

Kantor Urusan Imigrasi Wilayah Distrik

Kantor Urusan Imigrasi Wilayah Distrik Sapporo	12-chome Odori-nishi Chuo-ku Sapporo shi Hokkaido 060-0042		TEL 0570-003-259 (IP/ telepon dari luar negeri): 011-261-7502
Kantor Urusan Imigrasi Wilayah Distrik Sendai	1-3-20 Gorin Miyagino-ku Sendai-shi Miyagi 983-0842		TEL 022-256-6076 IP/ telepon dari luar negeri 03-5796-7234
Kantor Urusan Imigrasi Wilayah Distrik Tokyo	5-5-30 Konan Minato-ku Tokyo 1088255		TEL 0570-034-259 IP/ telepon dari luar negeri 03-5796-7234
Kantor Urusan Imigrasi Wilayah Distrik Tokyo Cabang Yotsuya	14F YOTSUYA TOWER, 1-6-1 Yotsuya, Shinjuku-Ku, Tokyo, 160-0004		TEL 0570-011-000 (8 nomor) IP/ telepon dari luar negeri 03-5363-3013
	Departemen Informasi Manajemen Residen	Notifikasi terkait/melalui lembaga afiliasi	TEL 03-5363-3032
		Prosedur aplikasi online residen	TEL 03-5363-3030
	Departemen Informasi Manajemen	Manajemen rekam data inspeksi	TEL 03-5363-3039
Kantor Cabang Bandar Udara Narita	1-1 Narita International Airport Second Terminal bldg.6th floor Aza-Furugome, Furugome Narita-shi Chiba 282-0004 Divisi Manajamen dan Inspeksi		TEL 0476-34-2222 (Nomor Utama) 0476-34-2211
Kantor Cabang Bandar Udara Haneda	2-6-4 CIQ bldg. Haneda Airport Ota-ku Tokyo 1440041		TEL 03-5708-3202 (Nomor Utama)
Kantor Cabang Yokohama	10-7 Torihama-cho, Kanazawa-ku,Yokohama-shi Kanagawa 236-0002		TEL0570-045-259 IP/ telepon dari luar negeri 045-769-1729
Kantor Urusan Imigrasi Wilayah Distrik Nagoya	5-18 Shoho-cho, Minato-ku, Nagoya-shi, Aichi 455-8601		TEL 0570-052-259 (IP/telepon dari luar negeri): 052-217-8944
Kantor Cabang Bandar Udara Chubu	1-1 CIQ bldg. 3rd floor CENTRAIR Tokoname-shi, Aichi 4790881		TEL 0569-38-7410 (Nomor Utama)
Kantor Urusan Imigrasi Wilayah Distrik Osaka	1-29-53 Minami-kohoku, Suminoe-ku, Osaka-shi, Osaka 559-0034		TEL 0570-064-259 (IP/telepon dari luar negeri): 06-4703-2050
Kantor Cabang Bandar Udara Kansai	Senshukukonaka 1, Tajiri-cho, Sennan-gun, Osaka 5490011		TEL 072-455-1453 (Nomor Utama)
Kantor Cabang Kobe	29 Kaigan-dori, Chuo-ku, Kobe-shi, Hyogo 6500024		TEL 078-391-6377 (Nomor Utama)
Kantor Urusan Imigrasi Wilayah Distrik Hiroshima	2-31 Kamihatchobori, Naka-ku, Hiroshima-shi, Hiroshima 730-0012		TEL 082-221-4411 (Nomor Utama)
Kantor Urusan Imigrasi Wilayah Distrik Takamatsu	1-1Marunouchi, Takamatsu-shi, Kagawa 7600033		TEL 087-822-5852 (Nomor Utama)
Kantor Urusan Imigrasi Wilayah Distrik Fukuoka	3-5-25 Maizuru, Chuo-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka 8100073		TEL 092-717-5420
Kantor Cabang Naha	1-15-15 Higawa, Naha-shi, Okinawa 9000022		TEL 098-832-4185 (Nomor Utama)
Pusat Imigrasi Jepang Timur	1766-1 Kuno-cho, Ushiku-shi, Ibaraki 3001288		TEL 029-875-1291 (Nomor Utama)
Pusat Imigrasi Omura	644-3 Kogashima-machi, Omura-shi, Nagasaki 8560817		TEL 0957-52-2121 (Nomor Utama)

Pusat Bantuan Penduduk Asing

Pusat Bantuan Penduduk Asing	Yotsuya Tower 13F, 1-6-1 Yotsuya, Shinjuku-ku, Tokyo 160-0004	TEL 0570-011-000 IP/ telepon dari luar negeri 03-5363-3013

Pusat Informasi

Pusat Informasi Umum bagi Penduduk Asing	Didirikan di Kantor Urusan Imigrasi Wilayah Distrik Sendai, Tokyo, Yokohama (kantor cabang), Nagoya, Osaka, Kobe (kantor cabang), Hiroshima, dan Fukuoka	TEL 0570-013-904 (IP, PHS, telepon dari luar negeri 03-5796-7112)
Konselor	Ditempatkan di Sapporo, Takamatsu, dan Naha(kantor cabang)	

7 Informasi dari Badan Urusan Imigrasi

7-1 Situs Web Resmi Badan Urusan Imigrasi

Dalam situs web resmi Badan Urusan Imigrasi terdapat paduan tentang prosedur tinggal di Jepang dan sebagainya. Selain versi Bahasa Jepang, tersedia juga versi 14 Bahasa asing lainnya.

Situs Web Resmi Badan Urusan Imigrasi

https://www.moj.go.jp/isa/index.html

7-2 Berbagai Media Sosial Resmi Badan Urusan Imigrasi

Badan Urusan Imigrasi memiliki berbagai akun media sosial untuk membagikan informasi tentang sistem yang baru dan informasi yang berguna bagi orang asing yang tinggal di Jepang.

Akun Twitter Badan Urusan Imigrasi

https://twitter.com/MOJ_IMMI

Akun Facebook Badan Urusan Imigrasi

https://www.facebook.com/ImmigrationServicesAgency.MOJ/

Jasa Email

https://www.moj.go.jp/isa/about/pr/mail-service.html

Akun Twitter Kantor Urusan Imigrasi wilayah distrik memberikan informasi tentang antrian pelayanan di loket kantor masing-masing daerah.

Daftar Akun Twitter Kantor Urusan Imigrasi wilayah distrik:

https://www.moj.go.jp/isa/about/pr/index.html

Bab 2

Prosedur di Kantor Pemerintahan Daerah

1 Informasi yang Diperlukan

1-1 Informasi Tentang Alamat

Orang asing yang tersebut di bawah ini perlu menginformasikan alamatnya kepada Kantor Pemerintahan Daerah.

Orang yang Perlu Menginformasikan Alamatnya:

- Orang yang memiliki Kartu Penduduk. (Residen Jangka Menengah atau Jangka Panjang)
- Orang yang memiliki status kependudukanpermanen khusus.
- Orang yang memiliki izin perlindungan sementara atau yang memiliki status kependudukansementara.
- Orang yang tetap tinggal di Jepang karena melahirkan atau orang yang kehilangan statusnya sebagai warga negara Jepang.

(1) Jika Anda Masuk ke Jepang dan Baru Saja Mendapatkan Izin Mendarat di Jepang

- Anda perlu menginformasikan alamat kepada Kantor Pemerintahan Daerah jika telah memiliki alamat yang resmi dalam waktu 14 hari.
- Ketika mengajukan informasi harap membawa Kartu Penduduk. (bagi orang yang belum menerima, harap membawa paspor)
- Jika Anda tinggal bersama keluarga, Anda perlu melampirkan dokumen resmi yang menyatakan hubungan kekeluargaan seperti Surat Keterangan Pernikahan dan Surat Keterangan Kelahiran.
- Sesudah menginformasikan alamat, prosedur berikutnya adalah seperti di bawah ini.

i. Jika Anda telah menginformasikan alamat, maka pada saat yang bersamaan Kartu Penduduk Anda telah teregistrasi.

ii. Anda bisa membuat Surat Keterangan Residen.
   - Nama, tanggal Lahir, jenis Kelamin, dan alamat Anda akan disebutkan dalam surat keterangan itu.
   - Anda juga bisa mengajukan aplikasi penerbitan salinan Surat Keterangan Residen. (ada biaya)

iii. Kantor Pemerintahan Daerah akan memberi informasi tentang *My Number*Anda.

**My Number*: 12 digit nomor yang menunjukkan identitas diri Anda yang dapat digunakan sebagai prosedur dalam menerima jaminan sosial, perpajakan, dan penanggulangan bencana alam di Jepang.

Referensi selanjutnya bisa dilihat pada pasal 2 tentang sistem *My Number*.

iv. Jika Anda belum mengajukan aplikasi kartu *My Number*, harap mengajukan aplikasi melalui formulir yang dikirim bersamaan dengan informasi tentang *My Number*.

(2) Jika Pindah Alamat

i. Jika Anda pindah ke daerah lain

- Sebelum pindah
  → Anda perlu menginformasikan rencana pindah kepada Kantor Pemerintahan Daerah yang lama.
- Sesudah pindah
  → Anda perlu menginformasikan alamat kepada Kantor Pemerintahan Daerah yang baru dalam waktu 14 hari sesudah pindah.

ii. Jika Anda pindah ke alamat lain di daerah yang sama

Anda perlu menginformasikan tentang perubahan alamat Kepada Kantor Pemerintahan Daerah dalam waktu 14 hari sesudah pindah.

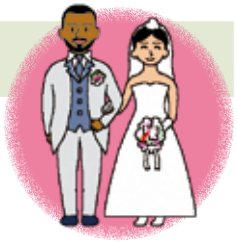
iii. Jika Anda pindah ke luar negeri

Anda perlu menginformasikan rencana pindah ke luar negeri kepada Kantor Pemerintahan Daerah sebelum pindah.

Informasi detail bisa dilihat pada laman di bawah ini.

https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/jichi_gyousei/c-gyousei/zairyu/english/move-in_move-out.html

1-2 Informasi Tentang Pernikahan



Ketika Anda Menikah di Jepang:

- Anda perlu menginformasikan tentang pernikahan kepada Kantor Pemerintahan Daerah.
- Jika syarat-syarat pernikahan bisa dipenuhi oleh pasangan yang menikah, informasi pernikahan akan diterima dan pernikahannya akan disahkan.

(1) Dokumen yang diperlukan ketika menginformasikan pernikahan

Orang Jepang	Salinan Kartu Keluarga
Orang asing	• Surat Keterangan Syarat-Syarat Pernikahan * Surat Keterangan ini bisa didapatkan di Kedutaan Besar atau Konsulat Jenderal negara asal.(Catatan 1) • Jika Anda mengumpulkan Surat Keterangan Syarat-Syarat Pernikahan yang tertulis dalam bahasa asing, Anda perlu melampirkan terjemahan bahasa Jepang untuk semua dokumen tersebut. (Catatan 2)

(Catatan 1) Beberapa negara tidak mengeluarkan surat keterangan ini. Jika begitu, Anda perlu mengumpulkan dokumen lain yang setara.

(Catatan 2) Nama penerjemah harus tertulis di dokumen terjemahan bahasa Jepang. Orang yang mengajukan aplikasi pun boleh menerjemahkan sendiri.

(2) Validitas di negara asal

Pernikahan yang disahkan di Jepang hukumnya valid di Jepang, tetapi Anda perlu menanyakan tentang validitas pernikahan Anda di negara asal secara langsung kepada Kedutaan Besar atau Konsulat Jenderal negara asal.

1-3 Informasi tentang perceraian

Saat bercerai di Jepang

- Jika kedua belah pihak yang akan bercerai setuju dengan perceraian, perceraian perlu diinformasikan ke Kantor Pemerintahan Daerah.
- Kondisi berbeda-beda tergantung di mana Anda tinggal dan kebangsaan Anda, jadi silakan hubungi Kantor Pemerintahan Daerah Anda untuk detailnya.
- Jika salah satu pihak tidak setuju dengan perceraian, mediasi perceraian atau persidangan perceraian akan dilakukan di pengadilan keluarga.

(1) Validitas di Negara Asal

Perceraian yang dilakukan di Jepang sah di Jepang, tetapi perceraian tidak selalu berlaku di negara asal Anda. Silakan hubungi kedutaan atau konsulat di Jepang untuk mengetahui apakah perceraian yang dilakukan di Jepang itu sah.

(2) Jika khawatir adanya informasi tentang perceraian tanpa persetujuan salah satu pihak

Jika Anda khawatir pasangan Anda (orang Jepang) menyerahkan informasi perceraian ke Kantor Pemerintahan Daerah tanpa persetujuan, pergilah ke Kantor Pemerintahan Daerah domisili terdaftar pasangan Anda (orang Jepang) atau domisili terdaftar Anda dan serahkan formulir aplikasi untuk menolak perceraian, agar dapat mencegah perceraian.

1-4 Informasi Tentang Kematian

Ketika Orang Asing Meninggal di Jepang:

- Keluarga atau orang yang tinggal bersama harus menginformasikan tentang kematian tersebut.
- Informasi ini perlu disampaikan dalam waktu tujuh hari sesudah kenyataan tentang kematian diketahui.
- Anda bisa menyampaikan informasi ini kepada Kantor Pemerintahan Daerah tempat orang asing tersebut meninggal atau kepada Kantor Pemerintahan Daerah tempat Anda tinggal.

(1) Dokumen yang diperlukan ketika menginformasikan kematian:

- Surat Keterangan Diagnosis Kematian atau Surat Keterangan Autopsi
- Jika ada dokumen lain yang diperlukan, harap menanyakan secara langsung kepada Kantor Pemerintahan Daerah tempat Anda menginformasikan kematian.

(2) Pengembalian Kartu Penduduk

Kembalikanlah Kartu Penduduk orang asing yang meninggal dalam waktu 14 hari dengan salah satu cara di bawah ini.

- Bawalah Kartu Penduduk ke Kantor Urusan Imigrasi wilayah distrik terdekat.
- Kirimlah Kartu Penduduk melalui pos ke alamat di bawah ini.

Alamat: 135-0064 Tokyo-to Koto-ku Aomi 2-7-11
Tokyo Port Joint Government Building 9F
Tokyo Immigration Bureau Odaiba Branch Office
(Tulislah "*Returning of a Residence Card*" di bagian depan amplop)

1-5 Registrasi Stempel

Definisi Registrasi Stempel:

- Registrasi Stempel adalah prosedur mendaftarkan stempel seseorang ke Kantor Pemerintahan Daerah.
  → Anda mungkin akan diminta untuk melampirkan Surat Keterangan Stempel yang Teregistrasi dalam beberapa situasi penting, misalnyakontrak di agen properti.

(1) Prosedur Registrasi Stempel

Dokumen yang Diperlukan untuk Prosedur Registrasi Stempel:

- Formulir aplikasi registrasi stample
- Stempel
- Kartu Identitas Diri (pilih salah satu di antara *My Number*, Kartu Penduduk, Surat Izin Mengemudi (SIM), dan lain-lain)

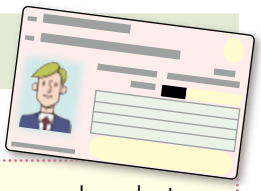
* Sesudah proses registrasi, Surat Keterangan Stempel yang Teregistrasi akan diterbitkan.
* Untuk prosedur detail harap menanyakan secara langsung kepada Kantor Pemerintahan Daerah setempat.

(2) Surat KeteranganStempel yang Teregistrasi

- Surat Keterangan ini menyatakan bahwa stempel telah teregistrasi (*jitsuin*)
  di Kantor Pemerintahan Daerah setempat.
  → Ajukanlah aplikasi Surat Keterangan Stempel yang Teregistrasi kepada Kantor Pemerintahan Daerah setempat.
- Di beberapa daerah, surat keterangan ini bisa juga didapatkan di *convenience store* terdekat dengan menggunakan kartu *My Number* Anda.

2 Sistem *My Number*

2-1 Definisi Sistem *My Number*



- *My Number* utamanya berguna dalam situasi seperti berikut.

  i. Ketika Anda menerima pensiun, tunjangan kesejahteraan anak, layanan kesehatan, dan lain-lain
  ii. Ketika mengirim uang ke luar negeri atau menerima uang dari luar negeri
  iii. Ketika membuka rekening bank

- Ketika menggunakan *My Number*, Anda perlu mengonfirmasi hal-hal berikut.

  i. Apakah nomor itu benar-benar nomor Anda?
  ii. Apakah foto yang ada pada kartu *My Number* dan Anda adalah orang yang sama? Anda tidak bisa menggunakan *My Number* orang lain.

2-2 Kartu *My Number*

Kartu *My Number* adalah *IC card* dengan *chip* yang sangat praktis dan penting dalam kehidupan di Jepang.

(1) Data yang Tertulis

Bagian Depan: Nama, Alamat, Tanggal Lahir, Jenis Kelamin, Pasfoto tampak depan, masa berlaku
Bagian Belakang: *My Number*

Bagian Depan

Bagian Belakang

(2) Waktu Penggunaan Kartu *My number*

- Digunakan sebagai dokumen verifikasi identitas yang resmi.
- Digunakan ketika melaporkan pengembalian pajak penghasilan secara *online*.
- Digunakan ketika mengajukan aplikasi tunjangan kesejahteraan anak dan aplikasi ke tempat penitipan anak secara *online*.
- Digunakan untuk mendapatkan salinan Surat Keterangan Residen,berbagai surat-surat penting dll di convenience store. (Anda juga bisa mendapatkannya pada hari libur nasional. Boleh tidaknya Anda membuat salinan Surat Keterangan Residen di convenience store atau *mini market*, tergantung aturan di wilayah tempat Anda tinggal)
- Digunakan sebagai kartu asuransi kesehatan.

Instansi pelayanan medis dan apotek yang menerima kartu My Number, dapat dilihat pada laman di bawah ini.

https://www.mhlw.go.jp/stf/index_16743.html

(3) Cara Aplikasi Kartu *My Number*

Anda dapat mengajukan aplikasi kartu *My Number* setelah Anda menentukan alamat di Jepang dan menginformasikan alamat tersebut ke Kantor Pemerintahan Daerah. (kecuali beberapa wilayah)

Ketika mendaftar untuk pertama kali, Anda bisa mendaftardengan gratis.

Jika Anda tidak mengajukan aplikasi kartu *My Number* ketika menginformasikan alamat, formulir aplikasi kartu *My Number* akan dikirim ke alamat Anda pada hari berikutnya. Anda bisa mengajukan aplikasi penerbitan kartu *My Number* melalui cara di bawah ini.

i. **Aplikasi melalui *smartphone***

Ambillah foto diri tampak depan dengan *smartphone*, lalu masuklah ke laman melalui kode QR yang ada pada formulir aplikasi.

ii. **Aplikasi melalui komputer**

Ambillah foto diri tampak depan dengan kamera *digital*, lalu masuklah ke laman untuk mengajukan aplikasi.

iii. **Aplikasi melalui pos**

Tempelkanlah foto diri tampak depan pada formulir aplikasi, isilah data yang diperlukan, masukkanlah formulir ke dalam amplop yang terlampir ke kotak pos terdekat.

iv. **Aplikasi melalui boks foto khusus foto identitas** (Anda hanya bisa mengajukan aplikasi melalui boks tertentu)

Operasikanlah layar sentuh, masukkanlah uang, arahkanlah kode QR formulir aplikasi ke *barcode reader*. Isilah data yang diperlukan, kemudian ambillah foto dan tekanlah tombol kirim.

v. **Aplikasi melalui Kantor Pemerintahan Daerah setempat** (kecuali daerah tertentu)**.**

Isilah data yang diperlukan pada formulir aplikasi, kemudian kumpulkanlah ke Kantor Pemerintahan Daerah setempat.

* Jika mengajukan aplikasi melalui Kantor Pemerintah Daerah setelah dilakukan identifikasi data diri yang diperlukan untuk penerbitan, Anda bisa menerima kartu My Number melalui pos.

Informasi detail dapat dilihat pada laman di bawah ini.

https://www.kojinbango-card.go.jp/en-kofushinse/

(4) Cara Penerimaan Kartu *My Number*

Kira-kira satu bulan sesudah aplikasi, Anda akan menerima kartu pos dari Kantor Pemerintahan Daerah.

Bawalah kartu pos tersebut dan dokumen yang diperlukan ke Kantor Pemerintahan Daerah untuk menerima kartu *My Number*Anda.

Informasi detail dapat dilihat pada laman di bawah ini.

https://www.kojinbango-card.go.jp/en-uketori/

2-3 Hal yang Harus Diperhatikan Dalam Penggunaan Kartu *My Number*

- Jika ada perubahan data yang tertulis pada kartu *My Number*, misalnya nama, alamat, dan lain-lain, Anda perlu untuk segera menginformasikannya kepada Kantor Pemerintahan Daerah setempat.
- Masa berlaku kartu *My Number* sama dengan masa periode tinggal Anda.
- Jika Anda memperbarui periode tinggal, perbaruilah juga kartu *My Number* Anda ke Kantor Pemerintahan Daerah setempat sebelum masa berlaku kartu habis.

* Walaupun periode tinggal telah diperbarui, masa berlaku kartu *My Number* tidak dapat diperbarui secara otomatis.

* Mohon perhatikan periode khusus yang terjadi ketika mengajukan permohonan izin tinggal.

Jika diperkirakan izin untuk memperbarui periode tinggal tidak akan diberikan sebelum tanggal berakhirnya kartu *My Number*, maka perlu untuk memperpanjang tanggal masa berlaku kartu *My Number* selama dua bulan (periode khusus).

Setelah menerima kartu penduduk baru, Anda perlu memperpanjang tanggal kedaluwarsa kartu *My Number* Anda ke masa periode tinggal yang baru.

Informasi detail bisa dilihat pada laman di bawah ini.

https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/jichi_gyousei/c-gyousei/zairyu/english/basic_resident_registration_card.html

2-4 Lain-Lain

Tentang hal yang lain dapat dilihat pada laman di bawah ini.

Sistem *My Number*

https://www.digital.go.jp/policies/mynumber/

Kartu *My Number*

https://www.kojinbango-card.go.jp/en/

Anda juga bisa mengajukan pertanyaan melalui telepon.

Call Center
(Senin- Jumat 9:30-20:00 ; Sabtu, Minggu,
Hari Libur Nasional 9:30-17:30)

◎ **Bahasa Jepang**
TEL 0120-95-0178

◎ **Bahasa Inggris, Bahasa Mandarin, Bahasa Korea, Bahasa Spanyol, Bahasa Portugis**
TEL 0120-0178-27

Bab 3

Mempekerjakan / Bekerja

1 Pengetahuan Dasar Sebelum Mulai Bekerja di Jepang

1-1 Status Kependudukan

Orang asing boleh bekerja di Jepang hanya di dalam batasan status kependudukan yang diizinkan.

Orang asing dapat dibagi menjadi tiga kategori berikut ini yang ditentukan berdasarkan kemungkinannya untuk mendapatkan izin kerja.

Status Kependudukan yang Diperbolehkan Untuk Bekerja Hanya dalam Batasan Tertentu:

Diplomat, Resmi dari Pemerintahan, Profesor, Seniman, Orang yang bekerja di bidang Agama, Jurnalis, Profesional Skill Tinggi Manajer bisnis, Pekerjaan yang terkait dengan Hukum atau Akuntansi, Tenaga Medis, Peneliti, Kependidikan, Pekerjaan yang terkait dengan Teknologi, Pengetahuan Humaniora atau Layanan Internasional, Perpindahan di dalam perusahaan, Perawat, Pertunjukan, Praktik Keterampilan, Kegiatan Khusus (*Working Holiday*, Perawat asing,*Kaigofukushishi* (perawat tersertifikasi yang khusus merawat orang lanjut usia), dan lain-lain berdasarkan pada *Economic Partnership Agreement* (EPA)

Status Kependudukan yang Pada Prinsipnya Tidak Diperbolehkan untuk Bekerja:

Kegiatan budaya, Kunjungan singkat, Pelajar, Pelatihan, Tinggal bersama keluarga

Status Kependudukan yang Tidak Memiliki Batasan Kerja:

Residen Permanen, orang asing yang memiliki pasangan resmi orang Jepang,dll, orang asing yang memiliki pasangan residen permanen,dll, residen jangka panjang

1-2 Cara mencari pekerjaan

(1) Hello Work

- Di Hello Work (Public Employment Security Offices) dapat memperoleh informasi lowongan pekerjaan secara gratis. Untuk informasi lebih lanjut tentang Hello Work, silahkan lihat hal. 32.

(2) Apabila menggunakan agen penyalur tenaga kerja

- Jika Anda menggunakan agen penyalur tenaga kerja berbayar, pilihlah agen pemnyalur yang tepat untuk menghindari masalah pada saat mencari pekerjaan. Apakah Anda dimintai uang untuk mendapatkan informasi lowongan pekerjaan?

Anda tidak perlu membayar uang untuk mendapatkan informasi lowongan pekerjaan atau untuk bekerja?

Apabila Anda membayar, simpanlah bukti pembayarannya.

Apakah perusahaan penyalur tenaga kerja memiliki izin atau perusahaan yang dapat diperiksa keabsahannya?

Izin diperlukan oleh perusahaan untuk memperkenalkan pekerjaan (penyalur tenaga kerja). Periksa dan catat nomor lizin perusahaan tersebut.

Apakah Anda diberitahu dengan benar tentang kondisi pekerjaannya?

Ketentuan dan kondisi pekerjaan, seperti deskripsi pekerjaan, gaji, tempat kerja, dll dijelaskan secara tertulis, jadi pastikan untuk memeriksa dan menyimpan informasi itu.

- Untuk informasi lebih lanjut tentang perizinan dan pengajuan, dapat dicek di "Situs Web Terpadu Layanan Sumber Daya Manusia"

https://jinzai.hellowork.mhlw.go.jp/JinzaiWeb/GICB101010.do?action=initDisp&screenId=GICB101010

1-3 Bentuk Kerja

(1) Pekerja Utusan (Karyawan Utusan)

- Karyawan Utusan memiliki bentuk kerja seperti di bawah ini.

i. Pekerja ini mengikat kontrak kerja dengan kantor yang mengutusnya bekerja (kantor awal). (Pekerja ini adalah karyawan kantor yang mengutusnya bekerja dan mendapatkan gaji dari kantor tersebut).
ii. Pekerja ini diutus bekerja oleh kantor awal ke kantor tujuan berdasarkan kontrak pengutusan kerja.
iii. Pekerja ini bekerja sesuai dengan arahan dan perintah kantor tujuan.

- Berdasarkan Hukum Tentang Pekerja Utusan, untuk melindungi pekerja utusan, terdapat beberapa peraturan yang harus dipatuhi oleh kantor awal dan kantor tujuan.
- Jika terjadi masalah ketika bekerja sebagai pekerja utusan, kantor awal dan kantor tujuan harus memiliki penanggung jawab yang bisa melayani konsultasi. Jika Anda ada masalah, silakan menghubungi salah satu penanggung jawab.
- Kantor awal dan kantor tujuan berbagi tanggung jawab tentang standar ketenagakerjaan, keamanan, dan sanitasi kerja bagi pekerja utusan.

(2) Pekerja Kontrak (Karyawan Kontrak Dalam Waktu yang Tetap)

- Pekerja kontrak adalah pekerja yang memiliki kontrak kerja waktu tertentu dengan pemilik usaha.
- Jika telah memiliki hubungan kontrak dalam suatu waktu tertentu, kontrak akan selesai secara otomatis jika periode kontrak telah selesai.
  Tetapi, jika pekerja dan kantor sepakat untuk memperbarui kontrak, periode kontrak dapat diperpanjang.
- Dalam satu kali periode kontrak, perpanjangan maksimum adalah tiga tahun dengan beberapa pengecualian.

(3) Pekerja Paruh Waktu

- Pekerja Paruh Waktu memiliki perbedaan dengan pekerja tetap yang dipekerjakan pemilik usaha, yaitu pekerja yang jam kerjanya lebih pendek daripada jam kerja tetap dalam satu minggu (*).
  Walaupun sebutannya berbeda-beda, "pekerja paruh waktu", "pekerja paruh waktu temporer (*arubaito*)", "pekerja kontrak", "semi-pekerja", semua pekerja yang berada dalam kontrak ini disebut pekerja paruh waktu.

(*) "Jam kerja mingguan" adalah jam kerja yang ditentukan oleh peraturan pekerjaan di kantor mulai dari jam awal seseorang bekerja sampai jam seseorang selesai bekerja, dipotong jam istirahat.

- Pekerja paruh waktu juga dikenai Undang-Undang Standar Ketenagakerjaan. Maka, jika pekerja tersebut memenuhi syarat:
  i. Pekerja tersebut bisa mendapatkan hak cuti tahunan.
  ii. Pekerja tersebut berhak mendapatkan Asuransi Ketenagakerjaan, Asuransi Kesehatan, dan Asuransi Kesejahteraan Pensiunan.
- Dalam mempekerjakan seseorang, kantor memiliki kewajiban seperti berikut.
  i. Menjelaskan secara spesifik tentang kondisi kerja.
  ii. Pada prinsipnya kantor harus menerbitkan dokumen tertulis terkait enam syarat penting. (referensi pada subbab 1-3 (bagian 2))
  Sebagai tambahan, secara prinsip kantor harus memperjelas penyerahan dokumen yang jelas tentang "ada atau tidaknya kenaikan gaji", "ada atau tidaknya bonus", "ada atau tidaknya tunjangan uang pesangon ketika berhenti kerja", "layanan konsultasi tentang perbaikan manajemen kerja", dan lain-lain bagi para pekerja paruh waktu dan pekerja kontrak (Karyawan Kontrak Dalam Waktu yang Tetap).

Untuk lebih jelas, silakan menghubungi bagian Lingkungan dan Kesetaraan Kantor Tenaga Kerja yang berada di setiap prefektur.

https://www.mhlw.go.jp/content/000177581.pdf

(4) Orang yang Bekerja dengan Sistem Kontrak *Outsourcing* (alih daya)

Prinsip:

- Jika seseorang bekerja dengan sebutan "*outsourcing*", "kontrak", dan lain-lain, pembayaran dilakukan oleh klien sesudah pekerjaan selesai dilakukan. Pekerja ini dianggap sebagai "pekerja mandiri" sehingga seseorangtidak bisa menerima perintah dari klien. Pada prinsipnya, seseorang tidak bisa mendapatkan perlindungan sebagai "pekerja".

Pengecualian:

- Walaupun demikian, jika Anda bekerja dengan sebutan "*outsourcing*" atau "kontrak" dan Anda menerima instruksi dari klienserta dianggap sebaga i "pekerja" berdasarkan cara kerja Anda, Anda bisa mendapatkan perlindungan sebagai "pekerja".
- Jika mengalami permasalahan dalam menentukan status Anda sebagai "pekerja" atau bukan, silakan berkonsultasi kepada Kantor Inspeksi Standar Ketenagakerjaan.

1-4 Kontrak Kerja

(1) Makna "Pekerja"

- Pekerja adalah orang yang bekerja di bawah perintah atasan, mendapatkan gaji dari kantor, dan bisa mendapatkan perlindungan berdasarkan sebagian dari isi Undang-Undang Standar Ketenagakerjaan.
- Apakah seseorang disebut "pekerja" atau bukan, tidak ditentukan berdasarkan tipe pekerjaannya. Tidak hanya pekerja tetap, pekerja utusan, pekerja kontrak, pekerja paruh waktu, dan lain-lain pada umumnya disebut sebagai "pekerja".

(2) Penjelasan Spesifik Tentang Kondisi Kerja

- Agar tidak terjadi masalah di kemudian hari dengan kantor, pekerja sebaiknya tidak mulai bekerja tanpa memahami tentang gaji, jam kerja, dan kondisi kerja yang lain. Berdasarkan Undang-Undang Standar Ketenagakerjaan di Jepang (salah satu hukum tentang bekerja),kantor berkewajiban menjelaskan secara spesifik kepada pekerja tentang kondisi kerja ketika mengikat kontrak kerja.
- Pada prinsipnya kantor harus memberikan dokumen tertulis kepada pekerja tentang hal penting berikut ini. (sebagai pengecualian, penjelasan melalui media tidak tertulis diperbolehkan jika pekerja sendiri yang meminta dokumen dikirim melalui faksimile, surat elektronik, dan lain-lain)

i. Tentang Periode Kontrak

* Ketika mengikat kontrak kerja, ada kemungkinan periode kontrak telah ditentukan. Ada pula kemungkinan periode kontrak belum ditentukan. Periode kontrak tidak bisa diketahui hanya berdasarkan bentuk kerja, misalnya pekerja tetap, pekerja kontrak, pekerja paruh waktu, dan lain-lain. Untuk itu, pekerja harus memastikan periode kontrak dengan seksama, tidak hanya melalui bentuk kerja.

ii. Ketentuan tentang pembaruan kontrak jika mengikat kontrak dengan periode yang telah ditentukan (apakah ada pembaruan kontrak atau tidak, cara penentuan jika ada pembaruan kontrak, dan lain-lain)

iii. Tempat dan isi kerja

iv. Ketentuan tentang jam kerja dan jam istirahat (jam mulai bekerja dan jam selesai bekerja, apakah ada lembur atau tidak, jam istirahat, hari libur/ cuti, rotasi jika bekerja dalam sistem *shift*, dan lain-lain)

v. Ketentuan gaji, cara penghitungan, cara pembayaran, periode penghitungan, dan waktu pembayaran

vi. Ketentuan tentang selesainya kontrak kerja (termasuk kebebasan untuk berhenti kerja, dan lain-lain)

- Sebagai tambahan, berdasarkan Hukum Tentang Kontrak Kerja, sebaiknya hal lain tentang kontrak kerja yang tidak tercantum di atas juga memiliki dokumen tertulis yang bisa saling dikonfirmasi antara pihak kantor dan pekerja.

Poin yang harus diperhatikan:

Larangan tentang kontrak kerja

Berdasarkan Undang-Undang Standar Ketenagakerjaan, ada hal yang tidak boleh dicantumkan oleh pihak kantor dalam kontrak kerja.

1) Jika pekerja melanggar kontrak kerja dan harus membayar uang penalti yang jumlahnya telah ditentukan terlebih dahulu.Menentukan uang penalti dan jumlah uangnya terlebih dahulu adalah hal yang dilarang. Hal yang tidak dilarang adalah kantor mengajukan klaim sebagai kompensasi atas kerugian yang diderita akibat kelalaian pekerja.
2) Dalam kondisi kerja, kantor membayarkan gaji lebih awal sebagai bentuk pinjaman, lalu memotong gaji setiap bulan secara sepihak sebagai bentuk pengembalian.
3) Kantor meminta pekerja untuk memberikan uang kepada kantor. Tidak peduli apapun alasan pendanaannya, baik itu untuk wisata pekerja, kesejahteraan pekerja, dan lain-lain, pendanaan secara paksa dilarang oleh hukum. Tetapi,jika pekerja mempercayakan manajemen dan tabungan uangnya kepada kantor berdasarkan keinginannya sendiri, hal tersebut diperbolehkan tanpa memandang kontrak kerja.

Poin yang harus diperhatikan:

Jika pada kenyataannya kondisi kerja berbeda dengan ketika mengikat kontrak

- Jika menyadari kondisi sesudah mulai bekerja kerja berbeda dengan ketika mengikat kontrak, pekerja bisa segera membatalkan kontrak dengan menjadikan hal tersebut sebagai alasan.
- Kondisi kerja ditentukan berdasarkan kontrak kerja yang mengikat pekerja dan manajemen, peraturan kerja di kantor, dan lain-lain. Standar minimumnya ditentukan oleh Undang-Undang Standar Ketenagakerjaan. (Kondisi Kerja yang tidak mencapai standar minimum Undang-Undang Standar Ketenagakerjaan dianggap tidak berlaku dan bagian yang tidak berlaku mengikuti standar Undang-Undang Standar Ketenagakerjaan)
- Setelah mulai bekerja, pada prinsipnya kantor tidak bisa mengubah kondisi kerja yang tidak menguntungkan pekerja secara sepihak tanpa persetujuan pekerja.

1-5 Gaji

(1) Tentang Upah Minimum

Kantor harus membayar upah minimum sesuai dengan Undang-Undang tentang Upah Minimum yang telah ditentukan.

(2) Karakteristik Upah Minimum

i. Hal ini berlaku bagi semua pekerja tanpa memandang perbedaan cara kerja.

ii. Dilarang untuk mengikat kontrak kerja dengan gaji di bawah upah minimum walaupun pekerja menyetujui hal tersebut. Maka, jika Anda diminta oleh kantor untuk mengikat kontrak kerja dengan gaji di bawah upah minimum, kontrak tersebut tidak akan berlaku dan selanjutnya Anda bisa mengajukan klaim seperti berikut ini.

[Upah minimum per jam] × [Jumlah Jam kerja]

(3) Gaji Hari Libur

Jika Meliburkan Pekerja karena Tanggung Jawab Kantor:

Untuk menjamin kehidupan minimum pekerja, kantor harus membayar rata-rata di atas 60% gaji ketika libur yang disebabkan oleh pihak kantor. Maka, jika pekerja libur karena tanggung jawab kantor, standar gaji pekerja tetap terjamin.

2 Peraturan Ketika Bekerja

2-1 Cara Pembayaran Gaji

Agar gaji bisa dibayarkan secara penuh kepada pekerja, empat aturandi bawah ini harus terpenuhi.

i. **Aturan Pembayaran dengan Uang**	Aturan	Gaji harus dibayarkan secara tunai.
	Pengecualian	Jika pekerja setuju, pembayaran melalui transfer ke rekening bank diperbolehkan. Jika ada perjanjian antara kantor dan asosiasi pekerja, pembayaran berupa barang (produksi kantor) pun diperbolehkan.
ii. **Aturan Pembayaran secara Langsung**	Gaji harus dibayarkan secara langsung kepada pekerja.	
iii. **Aturan Pembayaran secara Total**	Aturan	Gaji harus dibayarkan secara total.
	Pengecualian	Gaji dikurangi oleh pajak penghasilan dan biayajaminan sosial sesuai dengan Undang-Undang yang telah ditentukan. Sebagai tambahan, jika telah mengikat persetujuan dengan wakil dari mayoritas asosiasi pekerja dan serikat pekerja, kantor bisa mengurangi gaji.
iv. **Aturan Pembayaran Minimal Satu Kali per Bulan Pada Periode Tertentu**	Aturan	Gaji dibayarkan minimal satu kali per bulan pada tanggal yang telah ditentukan. ➡ Misalnya, kantor tidak diperbolehkan untuk membayar gaji dua bulan dalam satu waktu. Selain itu, waktu-waktu yang tidak spesifik atau penentuan hari gajian yang berubah-ubah, misalnya "setiap bulan antara tanggal 20-25", "setiap Jumat minggu ke-4" juga tidak diperbolehkan.
	Pengecualian	Gaji tambahan di luar jam kerja dan bonus

2-2 Jam Kerja, Istirahat, dan Hari Libur

(1) Jam Kerja

- Jam kerja maksimum dibatasi secara hukum.
- Berdasarkan Undang-Undang Standar Ketenagakerjaan, pada prinsipnya jam kerja yang telah ditentukan adalah satu hari maksimum delapan jam dan satu minggu maksimum 40 jam.
- Jika kantor meminta pekerja untuk bekerja di luar jam kerja, kantor harus membayar gaji tambahan kepada pekerja.

(2) Istirahat

Kantor harus memberikan jam istirahat kepada pekerja di antara jam kerja dengan aturan sebagai berikut. Jika satu hari kerja melebihi enam jam, waktu istirahat sedikitnya 45 menit, jika melebihi delapan jam sedikitnya 60 menit.

(3) Hari Libur

Kantor harus memberikan hari libur (hari libur legal yang ditetapkan oleh Undang-Undang) kepada pekerja sekurang-kurangnya seminggu sekali, atau lebih dari empat hari dalam empat minggu.

(4) Kewajiban Tentang Ketentuan dan Kondisi Kerja Karyawan Utusan

Ketentuan dan kondisi kerja karyawan utusan menjadi tanggung jawab kantor asal, tetapi penentuan jam kerja, jam istirahat, hari libur adalah tanggung jawab kantor tujuan.

Poin yang harus diperhatikan:

Cuti tahunan berbayar

Cuti tahunan berbayar adalah libur yang tetap mendapatkan gaji walaupun diambil di hari kerja yang telah ditentukan. Pada prinsipnya, hari cuti tahunan bisa diambil berdasarkan keinginan pekerja dan tujuan penggunaan cuti tahunan juga bebas. Jika pekerja bekerja terus menerus selama enam bulan danbekerjaselama lebih dari 80% dari hari kerjanya, dia bisa mengambil cuti tahunanberbayarselama sepuluh hari. Selain itu, seiring dengan peningkatan waktu bekerja seseorang, jumlah hari cuti tahunan yang bisa diambil akan meningkat setiap tahunnya (maksimum 20 hari), asalkan dia sudah bekerja selama lebih dari 80% dari hari kerjanya. Sebagai tambahan, bagi pekerja yang mengambil cuti tahunan berbayar lebih dari sepuluh hari, kantor juga harus memberikan spesifikasi, yaitu lima hari dalam satu tahun atau satu musim.

Selain itu, pekerja utusan, pekerja paruh waktu, dan lain-lain yang tidak bekerja seperti pekerja tetap pun bisa mendapatkan cuti tahunan dengan jumlah hari yang sama dengan pekerja tetap jika memenuhi tiga syarat di bawah ini.

- bekerja terus menerus selama enam bulan (*)
- bekerja selama lebih dari 80% dari seluruh hari kerjanya
- bekerja selama lebih dari lima hari semingguatau lebih dari 217 hari setahun

Walaupun seseorang bekerja kurang dari empat hari seminggu atau kurang dari 216 hari setahun, jika jumlah jam kerja tetapnya dalam seminggu melebihi 30 jam, pekerja bisa mendapatkan cuti tahunan sama seperti pekerja tetap.

Walaupun jam kerja tetap seseorang kurang dari empat hari seminggu dan kurang dari 216 hari setahun, jika jam kerja tetapnya adalah 30 jam seminggu, dia bisa mendapatkan cuti tahunan berdasarkan jumlah hari tetapnya bekerja.

(*) Bagi pekerja dengan kontrak tetap yang memperbarui kontraknya, jika tidak ada perubahan antara pembaruan kontrak dengan isi kerjanya, jumlah jam kerja ini juga termasuk periode kerja sebelum pembaruan kontrak.

2-3 Bekerja di Luar Jam Kerja, Bekerja di Hari Libur

(1) Bekerja di Luar Jam Kerja, Bekerja di Hari Libur

- Kantor harus mengadakan perjanjian secara tertulis (selanjutnya disebut “36 perjanjian”) dengan asosiasi pekerja yang mengorganisir mayoritas pekerja atau dengan orang yang menjadi wakil mayoritas pekerja jika mereka tidak mempunyai asosiasi pekerja yang mengorganisir mereka jika terjadi hal-hal seperti di bawah ini.

  i. Jika kantor meminta pekerja untuk bekerja melebihi jam kerja yang ditetapkan Undang-Undang.
  ii. Jika kantor meminta pekerja untuk bekerja di hari libur yang ditetapkan Undang-Undang.

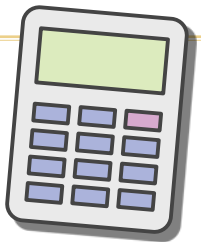
- Batasan maksimum bekerja di luar jam kerja telah dibatasi oleh hukum.
- Berdasarkan Undang-Undang Standar Ketenagakerjaan, pada prinsipnya batasan ini ditentukan sebagai berikut: 45 jam dalam sebulandan 360 jam dalam setahun. (walaupun ada kondisi temporer yang luar biasa, tetapi batasannya adalah 720 jam setahun dan kurang dari 100 jam sebulan (termasuk bekerja di hari libur), rata-rata 80 jam dalam beberapa bulan (termasuk bekerja di hari libur). Waktu yang diizinkan untuk bekerja lebih dari 45 jam sebulan adalah maksimum enam kali dalam setahun.

(2) Gaji Tambahan

Berdasarkan “36 Perjanjian”, kantor harus memberikan gaji tambahan jika meminta pekerja untuk bekerja di luar jam kerja yang telah ditentukan atau meminta untuk bekerja di hari libur yang telah ditentukan.

Poin yang harus diperhatikan:

Cara penghitungan gaji tambahan



i. Jika kantor meminta pekerja untuk bekerja di luar jam kerja, gaji tambahan sebesar 25% atau lebih.
   * Jika bekerja di luar jam kerja yang telah ditentukanselama lebih dari 60 jam dalam satu bulan, maka kantor harus membayar kenaikan gaji 50% atau lebih. (untuk perusahaan kecil dan menengah, aturan ini ditunda hingga Maret 2023)

ii. Jika kantor meminta pekerja untuk bekerja di hari libur yang telah ditentukan, gaji tambahan sebesar 35% atau lebih.

iii. Jika kantor meminta pekerja untuk bekerja antara jam 10 malam sampai jam 5 pagi (bekerja di tengah malam), gaji tambahan sebesar 25% atau lebih.

* Misalnya, jika kantor meminta pekerja untuk bekerja di luar jam kerja yang telah ditentukan dan bekerja di tengah malam (i. + iii.), gaji tambahan sebesar 50% atau lebih.

Gaji tambahan ini berlaku bagi semua pekerja tanpa memandang bentuk kerjanya. Maka, gaji tambahan ini berlaku dan harus dibayarkan kepada pekerja utusan, pekerja kontrak, pekerja paruh waktu, dan lain-lain.

2-4 Manajemen Kesehatan Ibu, Cuti Sebelum dan Sesudah Melahirkan, Cuti Merawat Anak, Cuti Merawat Orang Lanjut Usia, dan lain-lain

(1) Jika Hamil

- Pekerja wanita yang sedang hamil (Sebagian, termasuk pekerja wanita yang belum lewat satu tahun sesudah melahirkan. Kasus seperti itu selanjutnya disebut pekerja wanita yang sedang hamil dan ibu menyusu) bisa mengajukan klaim sebagai berikut.

i. Pindah bagian ke pekerjaan yang lebih ringan (hanya bagi yang sedang hamil)
ii. Tidak memenuhi jam kerja yang ditetapkan Undang-Undang selama satu minggu atau satu hari (termasuk sistem perubahan jam kerja) (bagi pekerja wanita yang sedang hamil dan ibu menyusui)
iii. Tidak bekerja di luar jam kerja yang telah ditentukan, tidak bekerja di hari libur, dan tidak bekerja di tengah malam (bagi pekerja wanita yang sedang hamil dan menjalani masa nifas)

***Kantor harus mengambil langkah-langkah seperti di bawah ini.**

i. Membantu perawatan kesehatan bagi pekerja wanita yang sedang hamil atau ibu menyusui dan menyediakan waktu bagi mereka untuk mengikuti pemeriksaan kesehatan.
ii. Jika pekerja tersebut menerima arahan dari dokter atau bidan ketika dia mengikuti pemeriksaan kesehatan dan lain-lain, kantor harus mengambil langkah-langkah agar pekerja wanita bisa mematuhi isi arahan tersebut, misalnya perubahan jam kerja, pemberian keringanan isi kerja, dan lain-lain

- Karyawan dilarang melakukan hal-hal di bawah ini.

i. Kantor menjadikan pekerja wanita yang menikah, hamil, atau melahirkan sebagai alasan untuk memberhentikan pekerja tersebut dari pekerjaannya.
ii. Kantor memberhentikan pekerja wanita yang menikah.
iii. Kantor menjadikan pekerja wanita yang hamil, melahirkan, atau mengajukan permohonan cuti sebelum dan sesudah melahirkan sebagai alasan untuk memberhentikannya dari pekerjaan, atau melakukan tindakan yang merugikan pekerja wanita tersebut.

* Pemberhentian pekerja wanita yang sedang hamil dan ibu menyusui dianggap tidak berlaku. Tetapi, hal ini berlaku jika kantor bisa membuktikan bahwa alasan pemberhentian kerja adalah bukan kehamilan atau melahirkan.

(2) Cuti Sebelum dan Sesudah Melahirkan

- Perusahaan tidak boleh mempekerjakan pekerja wanita selama periode berikut ini.

i. Apabila ada permintaan dari pekerja wanita itu sendiri, enam minggu sebelum hari perkiraan lahir (jika hamil anak kembar 14 minggu sebelum melahirkan)

ii. Delapan minggu sesudah melahirkan. (perusahaan bisa mengizinkan pekerja wanita untuk kembali bekerja minimal enam minggu masa nifas, apabila dia telah mengajukan permintaan untuk kembali bekerja dan telah mendapat izin dari dokter dan tidak menimbulkan dampak buruk baginya.)

(3) Cuti Merawat Anak

- Cuti merawat anak adalah libur yang bisa didapatkan oleh pekerja laki-laki dan wanita ketika anak berusia satu tahun (maksimal dua tahun dalam kondisi tertentu). Cuti ini dapat diambil secara bertahap sebayak dua kali.
- Cuti empat minggu yang diambil oleh pekerja pria dan wanita dalam waktu kurang dari delapan minggu pasca kelahiran anak dikenal sebagai cuti ayah pasca melahirkan. Cuti ini dapat diambil secara bertahap sebanyak dua kali dan cuti ini berbeda dengan merawat anak.
- Kantor (termasuk kantor tujuan) tidak boleh melakukan hal seperti di bawah ini.

i. Menolak pengajuan cuti merawat anak dan cuti ayah pasca melahirkan

ii. Memberhentikan pekerja atau melakukan tindakan lain yang merugikan pekerja dengan alasan pengajuan cuti merawat anak dan cuti ayah pasca melahirkan

(4) Cuti Merawat Orang Lanjut Usia

- Pekerja bisa mengajukan cuti seperti di bawah ini (Undang-Undang Cuti Merawat Anak danMerawat Orang Lanjut Usia)

i. Cuti ini bisa diambil untuk merawat orang lanjut usiayang sedang dalam keadaan membutuhkan perawatan.

ii. Lamanya waktu cuti adalah total 93 hari yang bisa dibagi sampai tiga kali, per satu orang lanjut usia yang membutuhkan perawatan.

- Kantor (termasuk kantor tujuan) tidak boleh melakukan hal sebagai berikut.

i. Menolak pengajuan cuti merawat orang lanjut usia.

ii. Memberhentikan pekerja atau melakukan tindakan lain yang merugikan pekerja dengan alasan mengajukan aplikasi cuti merawat orang lanjut usia.

Untuk lebih jelas, silakan menghubungi bagian Lingkungan dan Kesetaraan Kantor Tenaga Kerja yang berada di setiap prefektur.

https://www.mhlw.go.jp/content/000177581.pdf

Poin yang harus diperhatikan:

Berbagai jenis uang tunjangan

- Orang yang memenuhi syarat ketika cuti sebelum dan sesudah melahirkan berhak mendapatkan uang tunjanganmelahirkan.
  Referensi pada Bab 4 (bagian 3-2)
- Orang yang mendapatkan cuti merawat anak dan memenuhi syarat berhak mendapatkan uang cuti merawat anak. (*) Dan, mulai Oktober 2022, karyawan yang memenuhi persyaratan berhak menerima tunjangan cuti mengasuh anak saat melahirkan.
  Referensi pada Bab 4 (bagian 3-3) poin (1) dan (2))
- Orang yang mendapatkan cuti merawat orang lanjut usia dan memenuhi syarat berhak mendapatkan uang cuti merawat orang lanjut usia.
  Jumlah uang bantuan cuti merawat orang lanjut usiaadalah sebagai berikut: setara dengan 67% gaji sebelum cuti, dan jumlah hari cuti adalah total 93 hari yang bisa dibagi sampai tiga kali per satu orang lanjut usia yang membutuhkan perawatan.

2-5 Mengundurkan Diri, Diberhentikan dari Pekerjaan, dan lain-lain

(1) Mengundurkan Diri

- Mengundurkan diri adalah hak Anda sebagai pekerja, tetapi Anda juga harus mematuhi aturandi masyarakat sebagai berikut.

  i. Menyampaikan niat pengunduran diri kepada atasan.
  ii. Menyampaikan surat pengunduran dirisecara tertulis.
  iii. Mentransfer pekerjaan kepada pekerja pengganti.

- Jika Anda sudah memutuskan untuk mengundurkan diri, pertama-tama Anda perlu mencari tahu prosedur pengunduran diri di kantor Anda.
- Jika prosedur pengunduran diri telah diatur dalam aturan ketenagakerjaan oleh kantor, ikutilah prosedur tersebut.
- Selain itu, ketika sedang mengurus proses pengunduran diri, peraturan bisa berbeda-beda secara hukum tergantung apakah ada ketetapan periode kontrak kerja atau tidak.

Jika Terikat Kontrak Kerja yang Tidak Ada Ketetapan Periode Kontrak:

- Jika telah mengurus proses pengunduran diri, pada prinsipnya, dua minggu sesudah itu kontrak kerja akan berakhir.

Jika Terikat Kontrak Kerja yang Ada Ketetapan Periode Kontrak:

- Selama tidak ada kondisi yang mendesak, seseorang tidak bisa mengundurkan diri selama masih berada dalam periode kontrak. Jika kontrak kerja sudah melewati satu tahun, asalkan sudah mengurus proses pengunduran diri, seseorang bisa mengundurkan diri kapan saja.
- Untuk tetap bisa melanjutkan pekerjaan di kantor yang sama walaupun periode kontrak telah berakhir, perlu memperbarui kontrak kerja. (Referensi pada subbab 1-2 (bagian 2))
- Dalam pembaruan kontrak yang seperti ini, perlu ada persetujuan antara kedua belah pihak, yaitu pihak kantor dan pekerja.

(2) Diberhentikan dari Pekerjaan

Diberhentikan dari Pekerjaan

- Kontrak kerja diakhiri secara sepihak oleh kantor.
- Jika alasan pemberhentian kerja kurang objektif, kurang rasional, dan tidak sesuai dengan persepsi umum yang berlaku di masyarakat, maka pemberhentian tersebut tidak berlaku. Kantor tidak bisa begitu saja memberhentikan seseorang dari pekerjaannya.
- Sebagai tambahan, kantor harus mencantumkan dengan jelas tentang alasan pemberhentian kerja (kondisi yang menjadikan seseorang diberhentikan dari pekerjaannya) dalam aturan kerjanya.
- Sebagai pengecualian, jika kantor akan memberhentikan pekerjanya dengan alasan bencana alam, tidak memungkinkan untuk melanjutkan pekerjaan karena kondisi yang tidak dapat dihindari, atau pekerja memiliki kelalaian, kantor harus menginformasikan kepada pekerja sekurang-kurangnya 30 hari sebelum pemberhentian, atau membayar rata-rata sejumlah 30 hari gaji (disebut juga uang pesangon pemberhentian kerja), di luar tanggung jawab yang harus dikembalikan oleh pekerja.

Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) dengan Jangka Waktu Tertentu

- Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) dengan jangka waktu tertentuadalah ketika periode kontrak kerja yang telah ditentukan berakhir dan tidak ada pembaruan kontrak. (Referensi pada subbab 1-2 (bagian 2))
- Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) dengan jangka waktu tertentu berbeda dengan pemberhentian kontrak kerja secara sepihak dari kantor di tengah-tengah periode kontrak kerja.
- Jika kantor akan memutuskan hubungan kerja dengan pekerja seperti di bawah ini, kantor harus menginformasikan kepada pekerja sekurang-kurangnya 30 hari sebelum pemutusan hubungan kerja.

  i. Orang yang telah memperbarui kontrak lebih dari tiga kali.
  ii. Orang yang telah bekerja secara terus menerus lebih dari satu tahun.

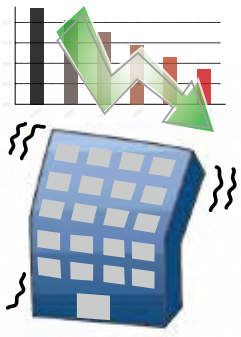
- Jika alasan PHK tidak objektif, tidak rasional, dan tidak sesuai dengan persepsi umum yang berlaku di masyarakat, kantor tidak bisa memutuskan hubungan kerja secara sepihak seperti kondisi di bawah ini.

  i. Jika telah dianggap diberhentikan dari pekerjaan sesudah berkali-kali memperbarui kontrak.
  ii. Jika harapan pekerja untuk melanjutkan kontrak kerja dianggap rasional.

- Jika PHK tidak diterima, kontrak kerja akan diperbarui dengan ketetapan dan kondisi yang sama seperti sebelum PHK.

Poin yang harus diperhatikan:

Diberhentikan dari pekerjaan karena restrukturisasi kantor



- Diberhentikan dari pekerjaan karena restrukturisasi kantor adalah proses pemberhentian dari pekerjaan karena kantor berada dalam kondisi resesi, manajemen yang kurang baik, dan lain-lain.
- Berlakunya pemberhentian dari pekerjaan ditentukan berdasarkan hal-hal sebagai berikut.
  - i. Adanya keperluan untuk mengurangi jumlah pekerja
    Adanya keperluan dari manajemen kantor untuk mengurangi jumlah pekerja karena kondisi resesi atau lemah secara ekonomi.
  - ii. Usaha untuk menghindari pemberhentian kerja
    Adanya usaha dari pihak kantor untuk menghindari pemberhentian kerja dengan cara lain. (Contoh: pemindahan tempat kerja, rekrutmen pensiun dini, dan lain-lain)
  - iii. Rasionalitas dalam memilih pekerja yang akan diberhentikan
    Dasar penentuan pekerja yang akan diberhentikan harus objektif, rasional, dan adil.
  - iv. Kompromi prosedur pemberhentian kerja
    Kantor harus menjelaskan secara spesifik tentang kepentingan pemberhentian kerja, waktu, skala, dan caranya kepada asosiasi pekerja atauserikat pekerja.

(3) Kantor Bangkrut

Bagi kantor yang bangkrut dan tidak bisa membayarkan gaji pekerja, pemerintah menyediakan sistem pembayaran gaji terlebih dahulu bagi kantor yang tidak bisa membayarkan gaji pekerjanyaberdasarkan Undang-Undang Tentang Pembayaran Gaji.

Mengenai hal ini, silakan berkonsultasi kepada Kantor Inspeksi Standar Ketenagakerjaan agar gaji Anda bisa terbayarkan.

(4) Asuransi Ketenagakerjaan (TunjanganPokok)

Jika Menganggur:

Jika Anda menjadi peserta Asuransi Ketenagakerjaan dan memenuhi persyaratan sebagai berikut, pada prinsipnya Anda bisa mendapatkan tunjangan pokok dari Asuransi Ketenagakerjaan.

- Syarat untuk bisa menerima tunjangan pokok:
  - i. Orang yang sedang menganggur
  - ii. Orang yang berada dalam kondisi mampu bekerja dan memiliki niat untuk bekerja
  - iii. Orang yang telah bekerja lebih dari sebelas hari per bulan atau bekerja 80 jam kerja atau lebih yang menjadi dasar pembayaran gaji per bulan selama 12 bulan atau lebih di dua tahun sebelum dia berhenti bekerja pada kantor terakhir.

    (Tetapi, jika alasan berhentinya adalah kantor bangkrut, diberhentikan dari pekerjaan karena kondisi kantor, kontrak kerja yang telah ditentukan tidak diperpanjang, dan lain-lain, orang yang telah bekerja lebih dari sebelas hari per bulan atau bekerja 80 jam kerja atau lebih yang menjadi dasar pembayaran gaji per bulan selama lebih dari enam bulan di satu tahun sebelum dia berhenti bekerja pada kantor terakhir)

Waktu Penerimaan Tunjangan:

Waktu penerimaan tunjangan bisa berbeda-beda tergantung alasan Anda menganggur.

i. Jika berhenti bekerja karena kondisi kantor atau disarankan oleh pihak kantor untuk mengundurkan diri:

Sesudah menerima Surat Keterangan Menganggur dan mengajukan aplikasi pencarian kerja (*1) di *Public Employment Security Offices* (*Hello Work*), Anda bisa menerima tunjangan dalam waktu total tujuh hari sesudah menganggur.

ii. Jika mengundurkan diri dari pekerjaan

Sesudah menerima Surat Keterangan Menganggur dan mengajukan aplikasi pencarian kerja (*1) di *Public Employment Security Offices* (*Hello Work*), Anda bisa menerima bantuan dalam waktu total tujuh hari ditambah 2 bulan (mengundurkan diri dari pekerjaan maksimum 2 kali dalam 5 tahun) (*2) sesudah menganggur.

*1 Silakan cek "(5) Mencari pekerjaan" terkait *Hello Work* di area domisili Anda dan kegiatan pencarian pekerjaan setelah mengajukan aplikasi pekerjaan.

*2 3 bulan jika berhenti bekerja yang ketiga atau lebih sering mengundurkan diri dari pekerjaan dalam 5 tahun

iii. Jika Anda diberhentikan karena kelalaian Anda sendiri

Setelah tanggal Anda mengajukan aplikasi pencarian pekerjaan di *Hello Work* dan menerima Surat Keterangan Menganggur, terhitung sejak Anda dinyatakan resmi menganggur telah berlalu total 7 hari, dan setelah itu 3 bulan telah berlalu.

Sebenarnya, menerima tunjangan pokok bukanlah hal yang menguntungkan walaupun Anda mengundurkan diri karena kondisi kantor, disarankan oleh pihak kantor untuk mengundurkan diri, atau mengundurkan diri karena alasan pribadi. Maka, ketika menerima Surat Keterangan Menganggur, harap mengecek kolom alasan berhenti kerja dengan seksama.

Periode Pembayaran Tunjangan:

Periode pembayaran tunjangan berbeda-beda tergantung alasan Anda berhenti kerja dan usia Anda. Pada prinsipnya, waktu pemberian tunjangan adalah 90 sampai 330 hari.

(5) Mencari pekerjaan

Kegiatan mencari pekerjaan seperti melalui *Hello Work* dll. dilakukan untuk mencari pekerjaan selanjutnya.

Di loket konseling pekerjaan *Hello Work*, Anda dapat menerima semua layanan berikut secara gratis.

i. Konsultasi kerja

Mendukung berbagai konsultasi terkait pencarian kerja dan pekerjaan. Pertama-tama, ayo konsultasi apa saja di loket.

ii. Menemukan perusahaan tempat Anda ingin bekerja

Hello Work memiliki informasi pekerjaan dari banyak perusahaan. Daftar pekerjaan juga dapat dilihat dari komputer *Hello Work* atau ponsel cerdas Anda.

iii. Memperkenalan perusahaan tempat Anda ingin bekerja

Jika Anda menemukan perusahaan tempat Anda ingin bekerja, silakan ke loket *Hello Work*. Staf akan memberi tahu Anda tentang poin-poin perusahaan dan perekrutan. Selain itu, kami akan memberikan "surat perkenalan" sehingga Anda dapat diwawancarai untuk perekrutan.

iv. Bantuan untuk mencari pekerjaan

Hello Work juga memberikan panduan koreksi untuk dokumen lamaran seperti resume dan riwayat kerja, saran terkait etika dan sikap wawancara, simulasi wawancara tiruan, dan berbagai seminar.

Silakan cek di sini untuk *Hello Work* di area domisili Anda.

https://www.mhlw.go.jp/content/000637894.pdf

Beberapa kantor *Hello Work* memiliki juru bahasa.

https://www.mhlw.go.jp/content/000592865.pdf

Jika Anda tidak bisa pergi ke kantor *Hello Work*, Anda bisa menelepon *Hello Work* dalam bahasa selain bahasa Jepang.

https://www.mhlw.go.jp/content/000673000.pdf

Rincian dari apa yang tertulis di 2-5 dijelaskan dalam "Daftar Periksa Penggunaan *Hello Work* untuk Orang Asing".

https://www.mhlw.go.jp/content/000678121.pdf

Klik di sini untuk konsultasi tentang syarat kerja terkait upah, PHK dll.

https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner.html

Jika Anda tidak dapat memahami arti istilah tenaga kerja atau asuransi sosial, silakan memeriksa glosarium multibahasa untuk manajemen pekerjaan.

https://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/jigyounushi/tagengoyougosyu/index.html

3 Kesehatan dan Keamanan

3-1 Lingkungan Kerja yang Aman dan Nyaman

Terdapat Undang-Undang Tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja untuk melindungi keamanan dan kesehatan pekerja. Undang-Undang ini berfungsi sebagai salah satu langkah yang harus dilakukan oleh kantor agar pekerja tidak mendapat kecelakaan atau sakit ketika bekerja.

(1) Undang-Undang Tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Kantor memiliki kewajiban seperti hal-hal di bawah ini.

- Kantor harus mengambil langkah yang diperlukan untuk mencegah bahaya dengan mesin, peralatan dan fasilitas lainnya.
- Kantor harus mengadakan pemeriksaan kesehatan resmi oleh dokter setahun sekali ketika merekrut pekerja dan setelah merekrut pekerja (pekerja harus mengikuti pemeriksaan kesehatan tersebut)
- Kantor harus mengadakan pemeriksaan tentang stres bagi para pekerja dan harus mengambil langkah yang diperlukan berdasarkan hasil pemeriksaan tersebut, misalnya pemindahan kerja, dan lain-lain. (diusahakan jika jumlah pekerja kurang dari 50 orang)
- Kantor harus mengontrol kondisi jam kerja seseorang secara objektif dari sudut pandang manajemen kesehatan.
- Kantor harus mengadakan pemeriksaan kesehatan resmi oleh dokter bagi pekerja yang kelelahan karena bekerja dalam waktu yang terlalu panjang dan harus mengambil langkah yang diperlukan berdasarkan hasil pemeriksaan tersebut, misalnya pemindahan kerja dan lain-lain.

(2) Pemeriksaan Kesehatan dan lain-lain

Berdasarkan Undang-Undang Tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja, pemeriksaan kesehatan dan pemeriksaan tentang stres tidak hanya berlaku bagi pekerja tetap, tetapi berlaku juga bagi pekerja utusan, pekerja kontrak, pekerja paruh waktu, dan lain-lain jika memenuhi dua syarat di bawah ini.

- Jika terikat dalam kontrak yang tidak tetap
  (Berlaku juga jika orang yang terikat dalam kontrak yang tetap dan direncanakan akan terikat dalam kontrak lebih dari satu tahun atau terikat dalam perpanjangan kontrak lebih dari satu tahun)
- Jika jumlah jam kerja seseorang dalam seminggu 3 per 4 kali lebih banyak daripada jumlah jam kerja tetap pekerja lain di bidang yang sama dalam seminggu

(3) Pemeriksaan Kesehatan Langsung oleh Dokter

Berdasarkan Undang-UndangTentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja, pemeriksaan kesehatan langsung oleh dokter tidak hanya berlaku bagi pekerja tetap yang telah bekerja dalam waktu panjang, tetapi berlaku juga bagi pekerja utusan, pekerja kontrak, pekerja paruh waktu, dan lain-lain jika memenuhi syarat di bawah ini.

- Orang yang bekerja di luar jam kerja dan bekerja di hari libur selama lebih dari 80 jam dalam satu bulan, dan mengalami kelelahan akibat hal itu (berdasarkan pengajuan aplikasinya) Tetapi, orang-orang yang tersebut di bawah ini juga berhak untuk mendapatkan pemeriksaan kesehatan langsung oleh dokter walaupun tidak ada pengajuan aplikasi.

  i. Orang yang bekerja di bidang pengembangan penelitian dan bekerja di luar jam kerja atau bekerja di hari libur selama lebih dari seratus jam dalam satu bulan.

  ii. Pekerja profesional tingkat tinggi yang waktu manajemen kesehatannya melebihi 40 jam dalam seminggu dan seratus jam dalam sebulan (waktu total pada jam kerja tetap dan di luar jam kerja tetap)

Konsultasi tentang kesehatan dan keamanan tempat kerja pada link berikut

Safety and Health Management Consultation Team, FRESC
(Foreign Residents Support Center)

https://www.toukiren.or.jp/fresc/

3-2 Kompensasi Ketika Mengalami Kecelakaan atau Sakit Ketika Bekerja (Asuransi Kecelakaan Kerja)

Pekerja berhak mendapatkan kompensasi dari Asuransi Kecelakaan Kerja jika mengalami kecelakaan atau sakit ketika bekerja.

(1) Alur Aplikasi Asuransi Kecelakaan Kerja

- Jika pergi ke rumah sakit yang telah ditentukan oleh pihak Asuransi Kecelakaan Kerja, pada prinsipnya Anda bisa mendapatkan biaya pengobatan secara gratis (Jika Anda pergi ke rumah sakit selain yang telah ditentukan, Anda harus membayar sendiri biaya pengobatannya terlebih dahulu, lalu bisa mengajukan klaim kepada Kantor Inspeksi Standar Ketenagakerjaan untuk menerima penggantian biaya pengobatan)
- Jika Anda harus libur bekerja, Anda berhak mendapatkan kompensasi libur (kantor akan membayar gaji rata-rata 60% dari hari ke-3 libur bekerja, dan dari hari ke-4 libur bekerja, Anda akan mendapatkan kompensasi setara dengan gaji rata-rata 80% yang ditanggung oleh Asuransi Kecelakaan Kerja)
- Jika pekerja meninggal, keluarga yang ditinggalkan akan mendapatkan uang tunjangan Asuransi Kecelakaan Kerja, dll.
- Selama libur bekerja demi pengobatan akibat kecelakaan atau sakit ketika bekerja dan selama 30 hari sesudah masuk kerja, kantor dilarang memberhentikan seseorang dari pekerjaannya.

(2) Hal Lain yang Harus Diperhatikan

- Asuransi Kecelakaan Kerja tidak hanya menanggung kecelakaan dan sakit ketika bekerja, tetapi juga kecelakaan yang terjadi ketika dalam perjalanan menuju ke tempat kerja.

- Penyakit mental seperti depresi yang timbul akibat jam kerja yang terlalu panjang juga ditanggung oleh Asuransi Kecelakaan Kerja.
- Jika Anda menderita penyakit akibat bekerja di Jepang, walaupun telah kembali ke negara Anda, Anda tetap ditanggung oleh Asuransi Kecelakaan Kerja.
- Anda tidak bisa menggunakan Asuransi Kesehatan jika terluka atau sakit ketika bekerja.
- Jika ada hal yang tidak dimengerti tentang kecelakaan atau sakit ketika bekerja (termasuk dalam perjalanan menuju ke tempat kerja), silakan berkonsultasi kepada Kantor Inspeksi Standar Ketenagakerjaan.
- Asuransi Kecelakaan Kerja tidak hanya berlaku bagi pekerja tetap, tetapi berlaku juga bagi pekerja utusan, pekerja kontrak, pekerja paruh waktu, dan lain-lain.
- Pada dasarnya kantor mewajibkan seluruh pekerja untuk memiliki keanggotaan Asuransi Kecelakaan Kerja yang seluruh biayanya ditanggung oleh pihak kantor.

Rincian manfaat kompensasi Asuransi Kecelakaan Kerja diposting di situs web berikut.

https://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/rousai/gaikoku-pamphlet.html

3-3 Larangan Tentang Diskriminasi Gender

(1) Ketika Mencari Pekerjaan

- Kantor dilarang untuk melakukan diskriminasi gender ketika merekrut pekerja.

(2) Sesudah Masuk Kantor

- Kantor dilarang untuk melakukan diskriminasi gender dilarang terutama pada hal-hal sebagai berikut.

  i. Penempatan kerja, promosi kerja, penurunan status kerja, pendidikan dan pelatihan kerja
  ii. Program kesejahteraan yang telah ditentukan
  iii. Perubahan jenis dan bentuk pekerjaan
  iv. Rekrutmen pengunduran diri, pensiun, diberhentikan dari pekerjaan, dan pembaruan kontrak kerja

- Kantor juga dilarang untuk membedakan gaji pekerja wanita dengan pekerja pria berdasarkan keuntungan atau kerugian dengan alasan gender.

Untuk lebih jelas, silakan menghubungi bagian Lingkungan dan Kesetaraan Kantor Tenaga Kerja yang berada di setiap prefektur.

https://www.mhlw.go.jp/content/000177581.pdf

3-4 Langkah Pencegahan Pelecehan

Agar pekerja tidak menjadi korban kasus pelecehan di lingkungan kerja seperti di bawah ini, kantor harus mengambil langkah-langkah persiapan yang diperlukan untuk melayani konsultasi dari pekerja dengan baik.

i. Pelecehan seksual
ii. Pelecehan karena hamil, melahirkan, dan lain-lain
iii. Pelecehan karena cuti merawat anak, dan lain-lain
iv. Pelecehan kekuasaan (*Power Harassment*) (*)

(*) Melukai seseorang di lingkungan kerja dengan kata-kata atau tindakan yang melebihi batas karena latar belakang yang lebih superior

Untuk layanan konslutasi tersedia di pojok konsultasi tenaga kerja umum, atau Bagian Lingkungan dan Kesetaraan Kantor Tenaga Kerja yang berada di setiap prefektur.

(Bagian Lingkungan dan Kesetaraan Kantor Tenaga Kerja yang berada di setiap prefektur)
https://www.mhlw.go.jp/content/000177581.pdf

(Pojok Konsultasi Tenaga Kerjaan Umum)
https://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html

3-5 Petunjuk Manajemen Pekerjaan bagi Orang Asing

- Menyiapkan lingkungan kerja yang menenangkan dan bisa menjamin perlakuan yang adil diperlukanbagi pekerja asing yang sedang bekerja di berbagai bidang, spesialiasi dan teknologi, maupun bagi orang asing yang berencana untuk bekerja di Jepang.
- Petunjuk bagi kantor untuk bisa mengurus perbaikan manajemen pekerjaan bagi pekerja asing dengan baik (selanjutnya disebut Petunjuk Manajemen Pekerjaan Bagi Orang Asing) adalah peraturan tentang perbaikan manajemen pekerjaan bagi pekerja asing dan dukungan untuk kembali bekerja.
- Petugas *Public Employment Security Office* (*Hello Work*) akan memberikan saran dan bimbingan yang diperlukan berdasarkan petunjuk ini ketika mengunjungi kantor yang mempekerjakan orang asing.

Petunjuk Manajemen Pekerjaan Bagi Orang Asing
https://www.mhlw.go.jp/content/000601382.pdf

Pamflet tentang peraturan dalam mempekerjakan orang asing

https://www.mhlw.go.jp/content/000603552.pdf

Konsultasi tentang masalah ketenagakerjaan tersedia di Pojok Konsultasi Ketenagakerjaan Umum. Meskipun tertulis dari 1 sampai 3 dan Anda tidak tahu ke mana harus menghubungi, silahkan hubungi kami. Loket konsultasi melayani konsultasi dalam 13 bahasa.

https://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html

4 Asuransi Sosial dan Asuransi Ketenagakerjaan

Asuransi Sosial dan Asuransi Ketenagakerjaan adalah uang asuransi yang dikumpulkan oleh pekerja, kantor, atau kedua belah pihak secara resmi sebagai persiapan berbagai macam resiko yang mungkin terjadi dalam kehidupan. Uang asuransi ini akan dibayarkan kepada orang yang menganggur, mengalami kecelakaan, atau meninggal dalam pekerjaan.

4-1 Asuransi Kesehatan, Asuransi Kesehatan Nasional

Asuransi Kesehatan dan Asuransi Kesehatan Nasional (referensi pada Bab 6 subbab 2 bagian 2-1 dan 2-2) dibayarkan kepada pekerja dan keluarganya jika membutuhkan biaya pengobatan dan uang tunjangan sebagai berikut.

i. Ketika mengalami kecelakaan atau sakit
ii. Ketika melahirkan
iii. Ketika meninggal, dan lain-lain

4-2 Pensiun Nasional, Asuransi Kesejahteraan Pensiunan

Pensiun Nasional dan Asuransi Kesejahteraan Pensiunan (referensi pada Bab 7 subbab 1 bagian 1-1 dan 1-2) adalah uang pensiun yang dibayarkan seumur hidup kepada orang lanjut usia, orang yang berkebutuhan khusus, atau orang yang sudah meninggal.

4-3 Asuransi Perawatan Orang Lanjut Usia

Asuransi Perawatan Orang Lanjut Usia adalah sistem asuransi yang biayanya ditanggung oleh seluruh masyarakat bagi orang lanjut usia dan orang yang membutuhkan perawatan khusus.

Referensi pada Bab 7 subbab 2 tentang Asuransi Perawatan Orang Lanjut Usia

4-4 Asuransi Ketenagakerjaan

Asuransi Ketenagakerjaan (Referensi pada subbab 2-5 (bagian 4)) adalah sistem asuransi yang dibayarkan, dll. jika pekerja kehilangan pekerjaannya demi kestabilan hidup dan percepatan kembali bekerja.

(1) Orang yang Berhak Mendapatkan Asuransi Ketenagakerjaan

i. **Pada prinsipnya, orang yang memenuhi salah satu syarat di bawah ini berhak menerima pembayaran asuransi.**
   - Orang yang jam kerja tetapnya dalam satu minggu melebihi 20 jam
   - Orang yang diperkirakan bekerja dalam waktu 31 hari

ii. **Orang yang masuk ke dalam kategori ① di atas berhak menerima pembayaran Asuransi Ketenagakerjaan tanpa melihat skala kerjanya di kantor.**

iii. **Pekerja utusan, pekerja kontrak, pekerja paruh waktu, dan lain-lain yang juga masuk ke dalam kategori ① di atas berhak menerima pembayaran Asuransi Ketenagakerjaan.**

(2) Beban Biaya Asuransi

i. **Kantor wajib untuk mendaftarkan pekerjanya ke dalam sistem Asuransi Ketenagakerjaan ini.**

ii. **Biaya Asuransi ditanggung oleh kedua belah pihak, yaitu pekerja dan kantor.**

Asuransi Ketenagakerjaan

https://www.hellowork.mhlw.go.jp/insurance/insurance_summary.html

4-5 Asuransi Kecelakaan Kerja

Asuransi Kecelakaan Kerja (Referensi 3-2) adalah sistem resmi yang dibayarkan oleh negara kepada pekerja dengan kondisi berikut.

i. Jika pekerja mengalami kecelakaan, sakit, atau meninggal ketika bekerja (kecelakaan kerja)

ii. Jika pekerja cedera, sakit atau meninggal (beberapa kecelakaan terkait pekerjaan) yang disebabkan oleh beberapa pekerjaan mereka yang dipekerjakan oleh beberapa perusahaan, dll.

iii. Jika pekerja mengalami kecelakaan lalu lintas dalam perjalanannya menuju ke tempat kerja (kecelakaan dalam perjalanan)

Bab 4

Melahirkan dan Merawat Anak

1 Prosedur Terkait Kehamilan

1-1 InformasiTentang Kehamilan, Penerbitan Buku Catatan Kesehatan Ibu dan Anak (*Boshi Kenkō Techō*), dan lain-lain

- Setelah mengetahui tentang kehamilan Anda, harap segera menginformasikan hal tersebut kepada Kantor Pemerintahan Daerah.
- Kantor Pemerintahan Daerah akan menyediakan hal-hal sebagai berikut kepada wanita yang menginformasikan tentang kehamilannya.

i. Penerbitan Buku Catatan Kesehatan Ibu dan Anak (*Boshi Kenkō Techō*)
ii. Pemberian kupon pemeriksaan kesehatan bagi ibu hamil yang biayanya ditanggung oleh masyarakat atau penerbitan kupon bantuan biaya pemeriksaan kesehatan
iii. Layanan konsultasi oleh perawat kesehatan umum dan tenaga profesional lainnya
iv. Pengenalan kelas *parenting bagi* orang tua (kelas *parenting* bagi ibu dan kelas *parenting* bagi ayah)

* Buku Catatan Kesehatan Ibu dan Anak(*Boshi Kenkō Techō*)
adalah buku panduan yang merekam kondisi kesehatan ibu sejak masa kehamilan sampai setelah melahirkan dan kondisi kesehatan anak sejak lahir sampai balita secara konsisten. Buku ini dirancang agar ibu hamil bisa membuat catatan dan mengatur berbagai informasi, serta memungkinkan tenaga medis profesional untuk membuat catatan dan memantau informasi.

1-2 Pemeriksaan Kesehatan Kehamilan

- Jika sedang hamil, Anda harus menjaga kesehatan lebih dari biasanya.Harap berusaha untuk mengikuti pemeriksaan kesehatan kehamilan secara rutin dan mendengarkan saran-saran kesehatan dari dokter, bidan, dan tenaga medis profesional lainnya.
- Disarankan untuk mengikuti pemeriksaan kesehatan kehamilan dalam frekuensi sebagai berikut.

i. satu kali dalam empat minggu sejak periode awal kehamilan hingga 23 minggu kehamilan.
ii. satu kali dalam dua minggu sejak 24 minggu kehamilan hingga 35 minggu kehamilan.
iii. satu kali dalam satu minggu sejak 36 minggu kehamilan hingga melahirkan.

1-3 Kunjungan ke Rumah oleh Perawat Kesehatan Umum, Bidan atau Tenaga Medis Profesional Lainnya

Perawat Kesehatan Umum, Bidan atau Tenaga Medis Profesional lainnya akan mengunjungi rumah Anda dan melayani konsultasi serta memberikan arahan seperti di bawah ini.

i. Arahan tentang kehidupan rumah tangga atau makanan
ii. Layanan konsultasi kekhawatiran tentang kehamilan dan melahirkan
iii. Layanan konsultasi tentang perawatan bayi yang baru lahir

* Kunjungan ini gratis. Informasi detail bisa ditanyakan kepada Kantor Pemerintahan Daerah setempat.

1-4 Kelas *Parenting Bagi* orang Tua (Kelas *Parenting* Bagi Ibu Dan Kelas *Parenting* Bagi Ayah)

Kantor Pemerintahan Daerah membuka kelas yang berisi pengetahuan tentang kehamilan, melahirkan, merawat anak, nutrisi, dan topik lain yang relevan. Kelas ini juga bisa berfungsi sebagai sarana interaksi bagi sesama calon orang tua.

2 Prosedur Sesudah Melahirkan

2-1 Informasi Tentang Kelahiran Anak

Jika Anda MelahirkanAnak di Jepang:

- Ayah atau ibu harus menginformasikan tentang kelahiran anak tersebut.
- Informasi ini harus dilakukan dalam waktu 14 hari setelah kelahiran bayi.
- Harap menginformasikan hal ini ke Kantor Pemerintahan Daerah tempat anak lahir atau tempat orang tua tinggal.

(1) Dokumen yang Diperlukan Ketika Menginformasikan Kelahiran Anak:

- Surat Keterangan Kelahiran
- Untuk syarat yang lain, harap menanyakan secara langsung kepada Kantor Pemerintahan Daerah setempat.

(2) Prosedur Lain:

Jika dalam waktu 60 hari setelah kelahirannya, bayi belum memiliki status kependudukan, surat keterangan residennya akan dihapus. Bayi tersebut tidak akan bisa mendapatkan Asuransi Kesehatan Nasional dan tidak bisa menerima layanan bantuan bagi anak-anak. Informasi detail mengenai perolehan status kependudukan dapat dilihat pada Bab 1 subbab 2-4.

2-2 Informasi tentang Anak yang Dilahirkan ke Negara Asal

Walaupun bayi lahir di Jepang, dia tidak bisa mendapatkan kewarganegaraan Jepang jika ayah dan ibunya adalah orang asing. Harap mengurus prosedur tentang kelahiran bayi tersebut di negara asal. Informasi lebih detail harap menanyakan secara langsung kepada Kedutaan Besar atau Konsulat Jenderal kewarganegaraan ayah atau ibu.

Sebagai tambahan, harap mengurus paspor untuk bayi Anda.

3 Biaya Melahirkan dan Jenis Tunjangan

Karena kehamilan dan melahirkan bukan penyakit, pada dasarnya biaya melahirkan tidak ditanggung oleh Asuransi Kesehatan.

Sebagai pengecualian, biaya melahirkan dengan operasi caesar dan prosedur operasi lainnya bisa ditanggung oleh Asuransi Kesehatan.

3-1 Uang Tunjangan Melahirkan dan Merawat Anak yang Dibayarkan Dalam Satu Waktu

Ini adalah sistem pemberian tunjangan melahirkan sebesar 420.000 yen (setelah April 2023 adalah sebesar 500.000 yen) jika orang yang memiliki Asuransi Kesehatan atau Asuransi Kesehatan Nasional melahirkan. Tetapi, jika periode kehamilan tidak mencapai 22 minggu atau jika melahirkan tanpa bantuan *Japan Obstetric Compensation System for Cerebral Palsy*, tunjangan melahirkannya sebesar 408.400 yen (setelah April 2023 adalah sebesar 488.000 yen).

Terdapat dua sistem pembayaran sebagai berikut.

i. Sistem pembayaran secara langsung

Dengan metode ini, pihak rumah sakit atau klinik akan mengurus pengajuan klaim dan penerimaan uang tunjangan melahirkan atas nama ibu yang melahirkan. Karenauang tunjangan ini langsung dibayarkan ke rumah sakit atau klinik, Anda tidak perlu membayar seluruh biaya melahirkan ketika keluar dari rumah sakit atau klinik.

ii. Sistem penerimaan pembayaran melalui perwakilan

Dengan metode ini, ketika Anda mengajukan klaim uang tunjangan melahirkan kepada Asosiasi Asuransi Kesehatan atau asosiasi lain yang Anda ikuti, Andalah yang akan mengajukan permintaan agar uang tunjangan melahirkan dibayarkan secara langsung kepada rumah sakit atau klinik tempat melahirkan.

3-2 Jumlah Tunjangan Melahirkan

Jika Anda memiliki Asuransi Kesehatan dan libur bekerja karena melahirkan sehingga tidak bisa menerima gaji, Anda berhak menerima tunjangan melahirkan dari kantor dalam waktu dari 42 hari sebelum melahirkan (jika kehamilan kembar berarti 98 hari) sampai 56 hari setelah melahirkan. Pada prinsipnya, jumlah tunjangannya setara dengan 2/3 gaji Anda akan dibayarkan per hari dari Asuransi Kesehatan selama cuti sebelum dan sesudah melahirkan. Tetapi, jika Anda tetap mendapatkan gaji dari kantor selama cuti dan jumlahnya lebih besar daripada jumlah tunjangan melahirkan, Anda tidak berhak menerima tunjangan melahirkan.

Jika bayi lahir lebih lambat daripada hari perkiraan lahir (HPL), Anda juga akan menerima tunjangan melahirkan untuk selisih hari tersebut.

3-3 Tunjangan Cuti Merawat Anak (Tunjangan Selama Cuti Merawat Anak)

(1) Tunjangan Ketika Cuti Merawat Anak

Jika Anda memiliki Asuransi Ketenagakerjaan dan mendapatkan cuti untuk merawat anak yang berusia kurang dari satu tahun (jika memenuhi syarat berarti anak yang berusia satu tahun dua bulan, satu tahun enam bulan, atau dua tahun), Jika Anda memenuhi persyaratan yang dibutuhkan Anda bisa mengajukan aplikasi kepada *Hello Work* untuk mendapatkan tunjangan ketika cuti merawat anak. (selama 180 hari pertama Anda akan menerima jumlah yang setara dengan 67% gaji sebelum cuti. Setelah itu, Anda akan menerima jumlah yang setara dengan 50% gaji).

- Persyaratan yang dibutuhkan untuk bisa menerima tunjangan cuti merawat anak:

i. Anda telah bekerja selama lebih dari sebelas hari per bulan atau bekerja 80 jam kerja atau lebih yang menjadi dasar pembayaran gaji per bulan dalam 12 bulan atau lebih dalam waktu dua tahun sebelum mulai cuti .

ii. Pendapatan Anda selama cuti merawat anak menurun 80% jika dibandingkan dengan pendapatan Anda sebelumnya.

Dan,mulai Oktober 2022,Apabila cuti diambil secara bertahap maka pada dasarnya tunjangan cuti merawat anak akan diberikan sampai cuti tahap kedua.

* Bagi Pekerja Temporer (Pekerja dalam Waktu Kontrak yang Tetap)

Pekerja dalam waktu kontrak yang tetap (orang yang bekerja dalam waktu yang sudah ditentukan) selain syarat yang telah disebutkan di atas pada saat memulai mengambil cuti juga harus memenuhi persyaratan bahwa kontrak kerja bisa dipastikan belum berakhir,sampai anak berumur 1 tahun 6 bulan (mengambil cuti lagi sampai anak berusia 2 tahun setelah usia anak 1 tahun 6 bulan karena alasan tidak mendapatkan tempat penitipan anak).

(2) Tunjangan Cuti Merawat Anak Saat Melahirkan (Sistem yang Dimulai dari Oktober 2022)

Jika seseorang yang terdaftar dalam asuransi ketenagakerjaan mengambil cuti untuk merawat anak (cuti ayah pacca melahirkan) selama jangka waktu tertentu hingga empat minggu sampai anak berusia delapan minggu dan memenuhi persyaratan berikut, dapat menerima tunjangan cuti merawat anak saat melahirkan dengan mengajukan pendaftaran pencairan tunjangan tersebut ke *Hello Work*. (Jumlah tunjangannya adalah setara dengan 67% dari upah sebelum dimulainya cuti. Jumlah hari di mana tunjangan cuti merawat anak saat melahirkan akan dibayarkan dihitung sebayak 180 hari yang mana presentase tunjangan untuk tunjangan cuti merawat anak 3-3 (1) adalah 67%,).

- Persyaratan yang dibutuhkan untuk menerima tunjungan

i. Anda telah bekerja selama lebih dari sebelas hari per bulan atau bekerja 80 jam kerja atau lebih yang menjadi dasar pembayaran gaji per bulan dalam 12 bulan atau lebih dalam waktu dua tahun sebelum mulai cuti

ii. Persyaratan yang ditentukan terpenuhi seperti pendapatan Anda selama cuti menurun 80% jika dibandingkan dengan pendapatan Anda pada saat mememulai mengambil cuti.

iii. Jumlah hari kerja selama periode cuti tidak lebih dari 10 hari (jika melebihi 10 hari, jumlah jam kerja adalah 80 jam) (namun, jika periode cuti lebih pendek dari 28 hari,maka jumlah hari dan jam kerja yang bisa diambil juga akan dikurangi sebanding dengan jumlah cuti nya).

Dan,apabila cuti ayah pasca melahirkan diambil secara bertahap maka pada dasarnya tunjangan cuti merawat anak saat melahirkan akan diberikan sampai cuti tahap kedua.

Tetapi, tunjangan tidak dibayarkan untuk cuti yang termasuk dalam salah satu dari kategori (1) atau (2) berikut ini.

i. Cuti merawat anak saat melahirkan yang diambil untuk ketiga kalinya atau lebih untuk anak yang sama.

ii. Cuti merawat anak saat melahirkan yang diambil setelah jumlah total cuti merawat anak saat melahirkan melebihi 28 hari untuk anak yang sama

* Bagi pekerja temporer (pekerja dalam waktu kontrak yang tetap)

Pekerja Temporer (pekerja dengan kontrak jangka waktu tertentu) harus memenuhi persyaratan yaitu kontrak kerja mereka bisa dipastikan tidak berakhir dalam waktu enam bulan sejak anak berusia delapan minggu.

3-4 Tunjangan Kesejahteraan Bagi Anak

Tunjangan Kesejahteraan Bagi Anak adalah tunjangan yang diberikan dengan tujuan untuk kestabilan kehidupan rumah tangga, kesehatan dan pertumbuhananak.

Tunjangan ini bisa didapatkan jika anak dan orang yang merawat anak tinggal di Jepang.

(1) Orang yang Berhak Menerima

Orang yang merawat anak sampai tanggal 31 Maret pertama setelah ulang tahunnya yang ke-15.

(2) Cara Menerima Tunjangan Kesejahteraan Bagi Anak

- Ajukanlah aplikasi penerimaan tunjangan kepada Kantor Pemerintahan Daerah.
- Pada prinsipnya, tunjangan dibayarkan sebulan setelah pengajuan aplikasi.
- Anda harus mengajukan aplikasi ulang jika anak berikutnya lahir atau pindah ke daerah lain.

(3) Jumlah yang Bisa Diterima

Usia Anak	JumlahTunjangan Kesejahteraan Bagi Anak (per anak setiap bulan)
Di bawah 3 tahun	15.000 yen (tetap)
Dari usia 13 tahun sampai tanggal 31 Maret pertama setelah ulang tahunnya yang ke-12	10.000 yen (15.000 yen mulai anak ke-3 dan seterusnya)
Dari tanggal 31 Maret pertama setelah ulang tahunnya yang ke-12 sampai tanggal 31 Maret pertama setelah ulang tahunnya yang ke-15	10.000 yen (tetap)

* Jika penghasilan orang yang sedang merawat anak sudah melebihi jumlah tertentu, jumlah tunjangan kesejahteraan bagi anak sebesar 5.000 yen per bulan (Namun, untuk setelah Juni 2022, 5.000 yen atau 0 yen per bulan).

* Yang dimaksud dengan anak ke-3 dan seterusnya adalah anak ke-3 dan seterusnya yang belum mencapai tanggal 31 Maret pertama setelah ulang tahunnya yang ke-18.

(4) Waktu Penerimaan

Pada prinsipnya, tunjangan dibayarkan setiap tahun pada bulan Juni, Oktober, dan Februari.

4 Merawat Anak

4-1 Pemeriksaan Kesehatan Untuk Bayi dan Balita

Kantor Pemerintahan Daerah mengadakan pemeriksaan kesehatan secara gratis sebagai berikut.

- Pemeriksaan kesehatan untuk anak yang berusia 18 bulan
- Pemeriksaan kesehatan untuk anak yang berusia tiga tahun
- Pemeriksaan kesehatan untuk bayi dan balita di luar usia yang tersebut di atas juga berlaku di beberapa Kantor Pemerintahan Daerah.

* Isi pemeriksaan kesehatan meliputi pemeriksaan medis tentang pertumbuhan dan perkembangan anak, pengukuran tinggi dan berat badan anak, layanan konsultasi perawatan anak, dan lain-lain. Untuk informasi detail, harap menanyakan secara langsung kepada Kantor Pemerintahan Daerah setempat.

4-2 Vaksinasi

Vaksinasi dapat mencegah penyakit. Vaksinasi ada 2 jenis.

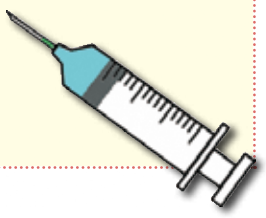
i. Vaksinasi yang direkomendasikan oleh Kantor Pemerintahan Daerah

Ada beberapa vaksinasi yang direkomendasikan oleh Kantor Pemerintahan Daerah dan bisa diikuti secara gratis. Untuk informasi detail, harap menanyakan secara langsung kepada Kantor Pemerintahan Daerah setempat.

ii. Vaksinasi yang diikuti atas keinginan sendiri

Vaksinasi yang diikuti atas keinginan sendiri dibayar dengan biaya sendiri.

Ketika akan memvaksinasi anak Anda, sebaiknya berkonsultasi terlebih dahulu dengan dokter.



4-3 Biaya Kesehatan Anak

Jika Anda memiliki Asuransi Kesehatan dan memiliki anak yang berusia di bawah enam tahun dan belum masuk Sekolah Dasar (SD), maka biaya kesehatan anak yang harus ditanggung sendiri sebesar 20%.

Ada juga beberapa Kantor Pemerintahan Daerah yang menetapkan biaya kesehatan gratis bagi anak sampai anak lulus SD atau menyediakan tunjangan tambahan untuk biaya kesehatan anak.

4-4 Fasilitas Bagi Anak-Anak Usia Dini

- Terdapat fasilitas bagi anak-anak berusia di bawah enam tahun sebelum masuk SD, yaitu Tempat Penitipan Anak (*Hoikujo*), Taman Kanak-Kanak (*Yōchien*), Tempat Penitipan Anak Usia Dini yang Tersertifikasi (*Nintei Kodomoen*), dan lain-lain.
- Biaya Tempat Penitipan Anak (*Hoikujo*), Taman Kanak-Kanak (*Yōchien*), dan Tempat Pendidikan Anak Usia Dini yang Tersertifikasi (*Nintei Kodomoen*) bagi anak berusia tiga sampai lima tahun adalah gratis.

(1) Tempat Penitipan Anak (*Hoikujo*)

- Tempat penitipan yang berfungsi menggantikan orang tua yang tidak bisa merawat anak di rumah karena alasan kerja.
- Pada umumnya, waktu penitipan anak adalah selama delapan jam dalam satu hari, tetapi ada juga tempat penitipan anak yang melayani penitipan anak di luar jam yang telah ditentukan, misalnya malam hari atau hari libur.
- Ada juga tempat penitipan anak yang melayani penitipan anak dalam waktu singkat karena urusan mendadak atau kerja paruh waktu yang waktunya singkat.

Poin yang harus diperhatikan:

Fasilitas tempat penitipan anak yang tidak tersertifikasi

Di antara berbagai fasilitas penitipan anak, terdapat beberapa fasilitas yang tidak tersertifikasi oleh Undang-Undang Tentang Kesejahteraan Anak.

- Tempat Penitipan Anak yang tidak tersertifikasi (*Muninka Hoikujo*)
- Fasilitas penitipan anak di *department store* yang melayani penitipan anak tamu-tamu yang datang
- Tempat penitipan anak harian (*Takujisho*)
- *Baby Hotel*
- *Baby Sitter* dll

(2) Taman Kanak-Kanak (*Yōchien*)

- Fasilitas pendidikan bagi anak berusia tiga tahun sampai sebelum masuk Sekolah Dasar (SD).
- Standar waktu pendidikannya adalah selama empat jam dalam satu hari. Tetapi, ada juga taman kanak-kanak yang melayani penitipan anak hingga sore atau malam hari atau mulai dari pagi-pagi buta, dengan alasan terkait kondisi orang tua bekerja, dll.
- Berbeda dengan pendidikan di Sekolah Dasar (SD) dan selanjutnya, fasilitas ini lebih mengutamakan anak-anak untuk bermain secara mandiri.
- Selain itu, ada juga taman kanak-kanak yang melayani konsultasi bagi orang tua tentang merawat anak dan membuka taman sekolahnya untuk umum.

(3) Tempat Penitipan Anak Usia Dini yang Tersertifikasi (*Nintei Kodomoen*)

- Tempat Penitipan Anak Usia Dini yang Tersertifikasi adalah fasilitas pendidikan yang memadukan fungsi Tempat Penitipan Anak dan Taman Kanak-Kanak.
- Tempat Penitipan Anak Usia Dini yang Tersertifikasi dapat digunakan baik oleh orang tua yang bekerja maupun tidak bekerja.
- Fasilitas ini juga melayani segala hal terkait perawatan anak, misalnya layanan konsultasi tentang kekhawatiran dalam perawatan anak serta sarana interaksi antara orang tua dan anak.

4-5 Kegiatan Anak Sesudah Pulang Sekolah (Program Perawatan Anak di Luar Jam Sekolah)

- Fasilitas kegiatan anak sesudah sekolah tersedia jika orang tua bekerja dan tidak ada di rumah pada siang hari.
- Di fasilitas ini, ada perawat anak,dll dan menyediakan tempat yang tepat bagi anak untuk bermain dan menghabiskan waktu sepulang sekolah.
- Selain itu, ada juga fasilitas pemerintah daerah yang menyediakan “kelas bagi anak sesudah pulang sekolah” yang berisi macam-macam pelajaran dan kegiatan interaktif bagi seluruh murid Sekolah Dasar (SD).

4-6 Pusat Bantuan Keluarga (*Family Support Center*)

- Pusat Bantuan Keluarga (*Family Support Center*) beranggotakan orang-orang yang tersebut di bawah ini. Pusat ini akan menjadi layanan mediator untuk saling membantu antaranggota.

  i. Orang tua yang membutuhkan bantuan dalam merawat bayi, balita, dananak-anak Sekolah Dasar (SD).
  ii. Orang yang ingin membantu.

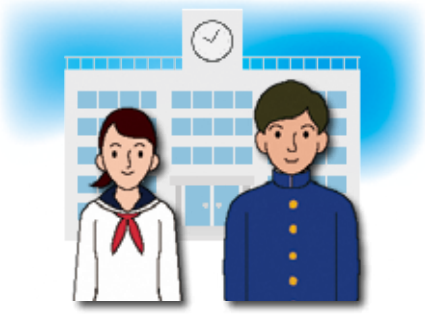
- Berbagai contoh bantuan yang ditawarkan adalah sebagai berikut.

  i. Mengantar jemput anak ke fasilitas penitipan anak dll.
  ii. Melayani penitipan anak di luar jam sekolah atau di luar jam fasilitas penitipan anak
  iii. Melayani penitipan anak ketika orang tua sedang keluar untuk berbelanja atau urusan lain

- Alur penggunaan fasilitas ini adalah sebagai perikut.

  i. Menghubungi Pusat Bantuan Keluarga (Family Support Center) terdekat dan mendaftarkan diri sebagai anggota.
  ii. Mengajukan aplikasi penggunaan.
  iii. Pembimbing Pusat Bantuan Keluarga (Family Support Center) akan memediasi atau memperkenalkan Anda dengan orang yang akan membantu.
  iv. Setelah selesai penggunaan, Anda harus membayar uang kepada orang yang membantu.

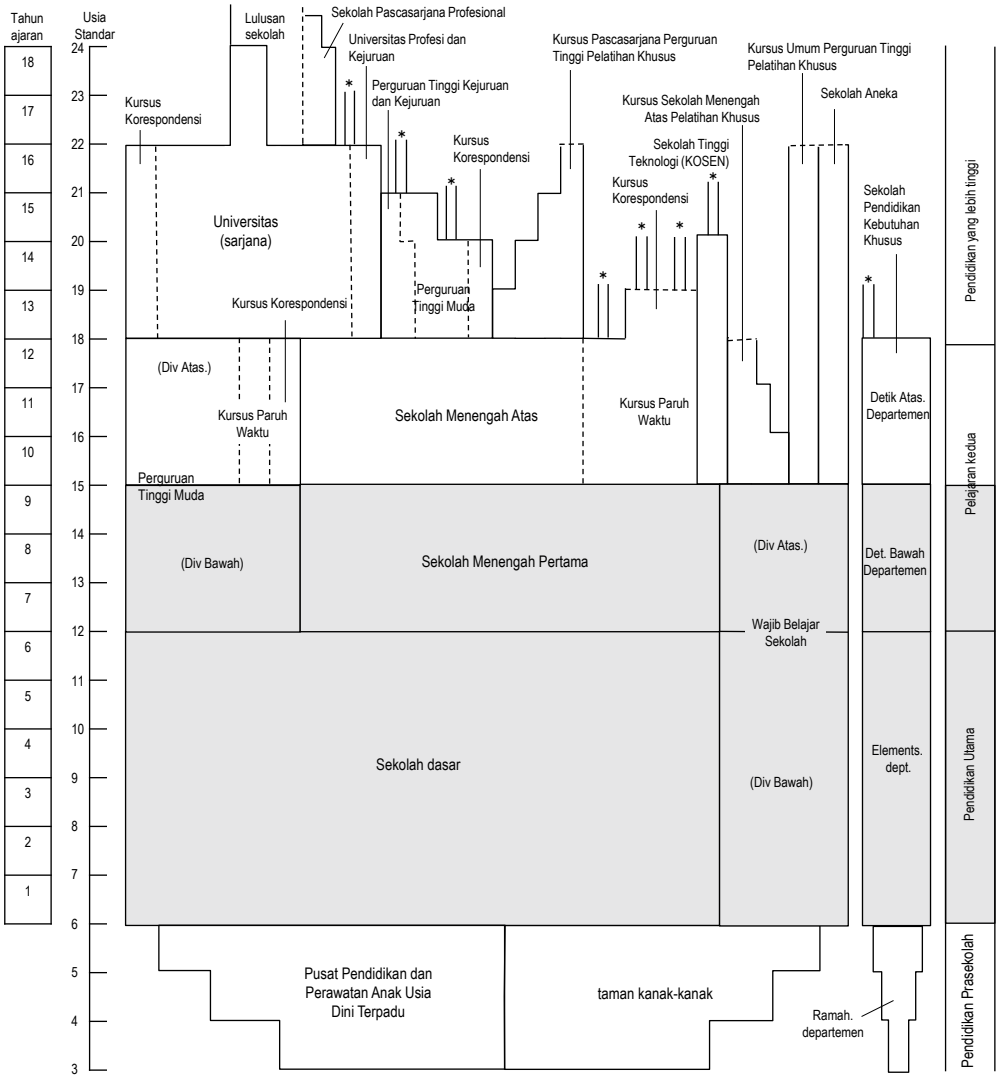
Bab 5 Pendidikan



1 Sistem Pendidikan di Jepang

Sistem pendidikan di Jepang pada umumnya disebut sistem 6-3-3-4, yaitu 6 tahun Sekolah Dasar (SD), 3 tahun Sekolah Menengah Pertama (SMP), 3 tahun Sekolah Menengah Atas (SMA), dan 4 tahun Universitas. SD dan SMP termasuk pendidikan wajib. Selain itu, Taman Kanak-Kanak dan lain-lain termasuk ke dalam Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD).

Organisasi Sistem Sekolah di Jepang



(catatan)
(1) Bagian abu-abu adalah Wajib Belajar.
(2) *menunjukkan kursus lanjutan
(3) Sekolah Menengah Atas, Sekolah Pendidikan Menengah Atas, Universitas, Sekolah Menengah Pertama, dan Sekolah Menengah Atas Jurusan Pendidikan Kebutuhan Khusus dapat memiliki program studi terpisah dengan masa studi tahun atau lebih.
(4) Anak berusia 0 sampai dengan 2 tahun dapat mengikuti Pusat Pendidikan dan Pengasuhan Anak Usia Dini karena berfungsi sebagai sekolah sekaligus lembaga kesejahteraan anak.
(5) Persyaratan usia dan penerimaan untuk Kursus Umum Perguruan Tinggi Pelatihan Khusus dan Sekolah Lain-Lain tidak ditentukan secara seragam.

1-1 Sekolah Dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP)

Masuk ke Sekolah Dasar(SD) atau Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri:

- Orang Jepang yang memiliki anak berusia enam sampai 15 tahun wajib menyekolahkan anaknya ke SD dan SMP atau sekolah sedrajat lainya
- Orang asing yang berkeinginan menyekolahkan anaknya ke SD dan SMP Negeri dll bisa menerima pendidikan gratis (biaya sekolah, buku teks pelajaran)
- Sampaikanlah keinginan untuk menyekolahkan anak Anda ke sekolah negeri di Jepang pada Kantor Pemerintahan Daerah setempat.
- Bawalah "Surat Izin Masuk Sekolah Bagi Siswa Asing" yang diterima dari Kantor Pemerintahan Daerah dan dokumen lain yang diperlukan ke sekolah yang telah ditentukan
- Di Jepang, selain SD dan SMP, ada juga sekolah pendidikan wajib yang menyediakan program pendidikan wajib dari kelas satu hingga kelas sembilan serta Sekolah Dukungan Untuk Anak Berkebutuhan Khusus.

(Tentang "Sekolah Menengah Pertama Malam Hari", lihatlah bagian 1-4)

1-2 Sekolah Menengah Atas (SMA)

- SMA adalah sekolah yang ditujukan bagi siswa yang lulus pendidikan di SMP dan ingin melanjutkan pendidikannya. Pada prinsipnya, untuk bisa masuk SMA, calon siswa harus mengikuti ujian masuk.
- Beberapa SMA menawarkan program sekolah satu hari penuh (*full day*), sistem jam yang telah ditentukan, dan sistem korespondensi atau pendidikan jarak jauh.
- Siswa yang lulus SMA berhak masuk ke universitas.

1-3 Sekolah Untuk Siswa Orang Asing

- Selain SD, SMP, SMA, ada juga berbagai bentuk fasilitas pendidikan bagi siswa asing, kemudian sekolah yang bertujuan memberikan pendidikan bagi siswa asing disebut sekolah untuk orang asing.
- Karena masing-masing sekolah memiliki latar belakang budaya, ras, bahasa, isi pendidikan, danhasil lulusanyang berbeda, sebaiknya Anda memilih sekolah yang sesuai dengan anak Anda (Tentang kualifikasi masuk universitas jika lulus dari sekolah orang asing yang ada di Jepang, referensi pada bagian 1-7 Institusi Pendidikan Tinggi (Universitas, dan lain-lain)"

Situs web untuk pihak yang terkait sekolah internasional adalah berikut.

https://www.mext.go.jp/a_menu/kokusai/gaikoku/index.htm

1-4 Sekolah Menengah Pertama Malam Hari

- Di Jepang, terdapat “Sekolah Menengah Pertama Malam Hari” yang bisa diikuti orang yang tidak menyelesaikan pendidikan wajib di negara asalnya atau di Jepang.
- Sekolah Menengah Pertama Malam Hari ada 40 sekolah di 15 prefektur (data terakhir April 2022) di seluruh Jepang dan menerima orang yang tidak bisa menyelesaikan pendidikan wajibnya karena berbagai alasan.
- Jika Anda ingin sekolah di Sekolah Menengah Pertama Malam Hari , silakan berkonsultasi kepada komite pendidikan di kota tempat tinggal Anda.

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Olahraga, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, "Bagi Anda yang ingin belajar di SMP malam hari"

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/yakan/index_00005.html

1-5 Ujian Untuk Mendapatkan Ijazah Kesetaraan Sekolah Menengah Pertama

- Ujian ini bisa diikuti oleh orang yang tidak lulus Sekolah Menengah Pertama (SMP) di Jepang.
- Ujian diadakan satu kali dalam satu tahun.
- Orang yang lulus ujian ini berhak mengikuti ujian masuk Sekolah Menengah Atas (SMA) di Jepang.

1-6 Ujian Kesetaraan Sekolah Menengah Atas

- Ujian ini bisa diikuti oleh orang yang tidak lulus Sekolah Menengah Atas (SMA) di Jepang.
- Ujian diadakan dua kali dalam satu tahun.
- Orang yang lulus ujian ini berhak melakukan hal-hal berikut.

① Berhak mengikuti ujian masuk universitas, sekolah diploma atau sekolah vokasi di Jepang.

② Berhak mengikuti ujian masuk kerja atau ujian kualifikasi seperti yang bisa diikuti oleh lulusan Sekolah Menengah Atas (SMA).

Ringkasan (Bahasa Inggris)

https://www.mext.go.jp/component/a_menu/education/detail/__icsFiles/afieldfile/2019/05/13/1291562_02.pdf

1-7 Institusi Pendidikan Tinggi (Universitas dan lain-lain)

Kualifikasi Masuk Universitas dan lain-lain:

- Orang yang lulus Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Pertamaatau sekolah internasional yang terakreditasi di Jepang memiliki kualifikasi untuk masuk ke sekolah-sekolah berikut ini. (http://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/shikaku/07111314/003.htm)

i. Universitas
ii. Universitas Kejuruan
iii. Sekolah Diploma
iv. Sekolah Diploma Kejuruan
v. Sekolah Vokasi dan lain-lain

- Orang yang memiliki kualifikasi seperti berikut juga memiliki kualifikasi untuk masuk ke sekolah-sekolah yang tersebut di atas.

i. *International Baccalaureate*
ii. *Abitur*
iii. *Baccalaureate*
iv. *General Certificate of Education, Advanced-Level*

Daftar universitas di Jepang yang mengakui *Baccalaureate*: https://ibconsortium.mext.go.jp/ib-japan/authorization/)

- Orang yang lulus dari institusi pendidikan yang tersertifikasioleh organisasi di bawah ini (kurikulum 12 tahun) juga memiliki kualifikasi untuk masuk ke sekolah-sekolah yang tersebut di atas.

i. WASC (*The Western Association of Schools and Colleges*)
ii. CIS (*Council of International Schools*)
iii. ACSI (*Association of Christian Schools International*)
iv. NEASC (*New England Association of Schools and Colleges*)

Institusi Pendidikan Tinggi yang Lain:

- Selain itu, berikut ini terdapat institusi pendidikan tinggi yang lain di Jepang dan masing-masing memiliki kualifikasi masuknya sendiri.

i. Pendidikan Pasca Sarjana setelah lulus pendidikan sarjana di universitas
ii. Pendidikan Pasca Sarjana Kejuruan setelah lulus pendidikan sarjana di universitas
iii. Pendidikan di Sekolah Menengah Kejuruan setelah lulus Sekolah Menengah Pertama (SMP)

1-8 Ujian Masuk Institusi Pendidikan Tinggi

- Untuk masuk institusi pendidikan tinggi, Anda harus mengikuti ujian dan seleksi dokumen yang diadakan oleh masing-masing institusi pendidikan tinggi.
- Ada juga ujian seleksi khusus bagi orang asing berdasarkan kebijakan masing-masing institusi.
- Bagi mahasiswa asing, Ujian Masuk Universitas di Jepang (EJU / *Examination for Japanese University Admission for International Students*) yang diadakan oleh JASSO (*Japan Student Services Organization*) juga sangat berguna sebagai referensi ujian seleksi khusus di berbagai universitas.

Situs web untuk orang asing adalah sebagai berikut:

https://www.jasso.go.jp/en/ryugaku/eju/index.html

2 Bantuan Keuangan Untuk Biaya Pendidikan

2-1 Bantuan Keuangan Untuk Masuk Sekolah Dasar (SD) dan Sekolah Menengah Pertama (SMP)

- Anak-anak dapat menerima sebagian bantuan uang yang diperlukan untuk kegiatan belajar di sekolah, seperti uang untuk membeli barang-barang keperluan sekolah, seragam sekolah, tas sekolah, alat tulis, biaya makan siang di sekolah, dan lain-lain.
- Bantuan diutamakan bagi keluarga berpenghasilan rendah yang memiliki anak yang bersekolah di Sekolah Dasar (SD) atau Sekolah Menengah Pertama (SMP).
- Syarat untuk bisa menerima bantuan dan jumlah bantuan yang diterima bisa berbeda-beda tergantung Kantor Pemerintahan Daerah setempat.

Lebih jelas, silakan melihat pada laman di bawah ini:

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/career/05010502/017.htm

2-2 Bantuan Keuangan Untuk Masuk Sekolah Menengah Atas

- Jika penghasilan tahunan orang tua di bawah 9.100.000 yen per tahun, siswa berhak menerima uang bantuan untuk biaya Sekolah Menengah Atas (SMA).
- Siswa yang masuk ke Sekolah Menengah Atas Negeri juga bisa menerima uang bantuan yang sama dengan jumlah biaya sekolahnya.
- Siswa yang masuk ke Sekolah Menengah Atas Swasta akan mendapatkan uang bantuan yang jumlahnya berbeda-beda tergantung penghasilan orang tuanya.
- Siswa perlu mengajukan aplikasi agar bisa menerima bantuan ini.
- Untuk informasi detail, akan ada informasi dari sekolah Anda.

Lebih jelas, silakan melihat pada laman di bawah ini:

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/mushouka/1342674.htm

Untuk yang ingin mengakses versi bahasa Inggris

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/mushouka/20220329-mxt_kouhou02-2.pdf

2-3 Beasiswa Bagi Siswa Sekolah Menengah Atas

- Siswa Sekolah Menengah Atas (SMA) yang orang tuanya berpenghasilan rendah berhak menerima uang bantuan untuk membeli buku teks pelajaran, barang-barang keperluan sekolah, dan lain-lain selain biaya pembayaran uang sekolah.
- Jumlah uang bantuan yang dapat diterima berbeda-beda tergantung jenis sekolah.
- Anda perlu mengajukan aplikasi agar bisa menerima beasiswa ini.
- Untuk informasi detail, silakan menanyakan secara langsung kepada pihak sekolah atau Kantor Pemerintahan Daerah setempat.

Lebih jelas, silakan melihat pada laman di bawah ini:

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/mushouka/1344089.htm

Untuk yang ingin mengakses versi bahasa Inggris bahasa Inggris

If you want to read in English:

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/mushouka/20220328-mxt_kouhou02-2.pdf

2-4 Beasiswa di Institusi Pendidikan Tinggi

- Beasiswa disediakan oleh pemerintah Jepang, pemerintah dan asosiasi lokal serta organisasi privat.
- Ada dua jenis sistem beasiswa yang disediakan oleh negara.

i. Bentuk pembayaran: Anda tidak wajib untuk mengembalikan.
ii. Bentuk pinjaman: Anda wajib untuk mengembalikan jumlah uang yang dipinjam setelah lulus.

* Selain itu, beasiswa dalam bentuk pinjaman juga dibagi menjadi dua jenis, yaitu pinjaman tanpa bunga dan pinjaman berbunga.

- Orang asing yang ingin melanjutkan ke jenjang pendidikan tinggi dan memiliki status kependudukan seperti berikut juga berhak untuk mendapatkan beasiswa dari pemerintah Jepang.

i. Residen Permanen Khusus
ii. Residen Permanen
iii. Pasangan atau anak orang Jepang
iv. Pasangan atau anak residen permanen
v. Residen Jangka Panjang (yang berkeinginan untuk tinggal di Jepang secara permanen)

- Selain itu, ada juga beasiswa yang diberikan kepada orang yang memiliki status kependudukan sebagai "pelajar" dengan melihat nilai-nilainya di sekolah.

Situs web untuk orang asing adalah sebagai berikut:

https://www.jasso.go.jp/en/ryugaku/scholarship_j/shoreihi/index.html

3 Tentang Bahasa Jepang

Jika bisa berbahasa Jepang, maka kehidupan Anda di Jepang akan menjadi lebih lancar. Kenalan dan teman Andaakan bertambah sehingga bisa membantu kehidupan Anda di Jepang. Mimpi Anda juga akan terkabul. Agar bisa menjalani kehidupan di Jepang dengan lancar, sebaiknya Anda melanjutkan pembelajaran bahasa Jepang.

3-1 Garis Besar Pembelajaran Bahasa Jepang

- Huruf yang digunakan di Jepang ada lima, yaitu *Hiragana*, *Katakana*, *Kanji*, *Romaji*, dan angka Arab. *Hiragana* dan *Katakana* masing-masing memiliki 46 huruf dan ada huruf yang ditulis kecil (*hiragana* 4 huruf dan *katakana* 9 huruf) dan ditambahi dengan lambang khusus " ゛ ", "゜ " dan "—".
- Walaupun ada huruf *Kanji* yang sulit, tapi akan sangat praktis jika dihafal. Sebaiknya Anda menghafalkan sedikit demi sedikit huruf *Kanji* yang ada di sekitar Anda.
- Huruf *Romaji* sering digunakan ketika mengetik huruf di surat elektronik (surel), media sosial, dll.
- Ketika hidup di Jepang, penting untuk mengetahui nama tempat, jalan, dan lain-lain yang ada di daerah setempat (cara pengucapan, tulisan huruf *Kanji*, dan huruf lain-lain). Selain itu, di Jepang juga terdapat banyak dialek yang penting dan dipakai di daerah tersebut. Anda bisa mempelajari dialek ini melalui kelas bahasa Jepang yang ada di daerah setempat atau interaksi dengan masyarakat setempat.
- Selain yang disebutkan diatas itu, bahasa Jepang memiliki tiga jenis bentuk / ragam sopan. Sebaiknya Anda bisa menggunakan bahasa Jepang yang sopan dengan melihat lawan bicara Anda.

3-2 CEFR Pendidikan Bahasa Jepang

- Untuk mempermudah orang asing mempelajari Bahasa Jepang, CEFR (Common European Framework of Reference for Languange) dalam pendidikan bahasa Jepang baru ditetapkan pada 2021 dengan mereferensikan CEFR bahasa Inggris.
- Tabel ini menunjukkan isi pembelanjaran dan tujuan pembelajaran setiap enam tingkat bahasa Jepang (A1 s / d C2), dan kemampuan bahasa Jepang (mendengar, membaca, berbicara dan berkomunikasi, mempresentasikan, dan menulis).
- Silakan menguji tingkat kemampuan bahasa Jepang Anda dengan mengacu pada tabel ini untuk belajar lebih giat guna mencapai tujuan pembelajaran.

C2	Mampu memahami dengan mudah hampir semua teks wacana dan lisan. Mampu mengungkapkan secara alami, fasih, dan akurat, pada kondisi yang sangat kompleks mampu mengekpresikan perbedaan arti yang sangat tipis sekalipun.
C1	Mampu memahami teks yang cukup panjang bertopik tingkat mahir dari berbagai macam jenis, mampu menangkap implikasi. Mampu menuangkan ungkapan sendiri secara alami dan fasih tanpa menimbulkan kesan mencari-cari padanan kata yang tepat. Mampu memilih penggunaan diksi secara luwes dan efektif sesuai tujuan, untuk kebutuhan sosial, pengetahuan, atau pekerjaan.
B2	Mampu memahami inti suatu teks bertema kompleks, baik yang abstrak maupun konkret yang juga meliputi diskusi secara teknis mengenai bidang keahliannya sendiri. Mampu berinteraksi dengan penutur jati (native speaker) secara fasih dan alami, tanpa merasa terbebani.
B1	Mampu mengatasi kondisi yang umum terjadi atau mungkin terjadi ketika bepergian di wilayah bahasa tersebut digunakan. Mampu menulis wacana yang berkonteks yang saling berkaitan secara sederhana dengan topik mengenai diri sendiri ataukah hal yang menarik minat pribadi.
A2	Mampu memahami ungkapan atau kalimat yang lazim digunakan yang berhubungan secara langsung dengan suatu wilayah, seperti informasi mendasar mengenai kondisi pribadi, keluarga, berbelanja, tetangga, pekerjaan, dan sebagainya. Mampu menanggapi dalam suatu pertukaran informasi apabila interaksi lisan dilakukan secara sederhana dan dalam lingkup keseharian, mengenai permasalahan keseharian yang dikenal baik.
A1	Mampu memahami dan menggunakan ungkapan dasar keseharian yang lazim digunakan ataupun ekspresi dasar untuk memenuhi kebutuhan konkret. Mampu berkomunikasi lisan sederhana apabila lawan bicara berbicara secara lambat dan jelas, serta memberikan bantuan.

3-3 Tempat Pembelajaran Bahasa Jepang

Di kelas bahasa Jepang, Anda bisa belajar bahasa Jepang sambil mengetahui berbagai informasi tentang kehidupan di Jepang, dan berteman dengan orang Jepang. Silakan mencari sekolah bahasa Jepang atau kelas bahasa Jepang yang ada di lingkungan sekitar tempat tinggal Anda.

Selain itu, akhir-akhir ini, banyak juga orang yang belajar bahasa Jepang dari jarak jauh (*e-learning*) melalui *Skype* dan media sosial lainnya. Silakan temukan cara belajar yang sesuai dengan diri Anda.

(1) Sekolah Bahasa Jepang

- Terdapat berbagai macam kelas yang bertujuan untuk persiapan melanjutkan ke pendidikan tinggi, persiapan bekerja atau persiapan ujian bahasa Jepang.
- Bisa belajar bahasa Jepang dari tingkat dasar hingga tingkat lanjut.
- Anda bisa memilih berbagai bentuk kelas, misalnya kelas biasa, kelompok belajar, kelas privat, dan lain-lain.
- Anda harus membayar biaya sekolah.

(2) Kelas Bahasa Jepang Terbuka di Wilayah Distrik

- Kelas Bahasa Jepang ini diadakan oleh pemerintah lokal, asosiasi hubungan internasional, atau *Nonprovit Organization* (NPO) tertentu.

- Kelas ini biasanya diadakan di aula publik, kelas kosong di sekolah, gereja, pusat kerja sukarela (*volunteer center*), dan lain-lain.
- Gurunya biasanya adalah orang yang bekerja secara sukarela (*volunteer*).
- Ada kelas yang bisa diikuti secara gratis atau lebih murah daripada sekolah bahasa Jepang.
- Kelas biasanya diadakan 1-2 kali seminggu, 1-2 jam setiap pertemuan.

Daftar kelas bahasa Jepang dalam wilayah dan bagian pendidikan bahasa Jepang di setiap wilayah dapat dilihat pada laman di bawah ini.

https://www.bunka.go.jp/seisaku/kokugo_nihongo/kyoiku/nihongokyoiku_tanto/pdf/93036701_01.pdf

* Anda sebaiknya mengecek hal-hal berikut ketika mencari kelas bahasa Jepang.

①Nama kelas ②Penyelenggara ③Tempat ④Informasi kontak ⑤Cara untuk menghubungi ⑥Bahasa yang digunakan ⑦Periode ⑧Jumlah pertemuan ⑨Hari dan waktu ⑩Syarat untuk bisa berpartisipasi ⑪Biaya ⑫Bentuk kelas (kelompok, privat, dan lain-lain) ⑬Jumlah peserta ⑭Level bahasa yang dipelajari ⑮Pengajar ⑯Isi pelajaran ⑰Ketersediaan tempat parkir, layanan penitipan anak, dan lain-lain

(3) Kelas *online*, Pembelajaran Jarak Jauh

Jika Anda sibuk dengan pekerjaan atau merawat anak sehingga tidak bisa mengikuti kelas bahasa Jepang, Anda bisa belajar dengan memanfaatkan SNS untuk korespondensi atau *e-learning*. Karena biaya dan bentuk layanannya bermacam-macam, silakan mencari cara yang sesuai dengan diri Anda.

3-4 Situs Web untuk Pembelajaran Bahasa Jepang Berhubung dan Berkembang Hidup dengan Bahasa Jepang (*Tsunahiro*)

Di situs pembelajaran bahasa Jepang "Berhubung dan Berkembang Hidup dengan Bahasa Jepang", orang asing yang tinggal di Jepang bisa belajar bahasa Jepang dengan tujuan agar bisa berkomunikasi dan hidup dalam bahasa Jepang.

Anda bisa memilih video dan materi pembelanjaan dalam situs web ini sesuai dengan tingkat kemampuan Bahasa Jepang Anda, tempat dimana Anda akan menggunakan Bahasa Jepang tersebut, atau dengan kata kunci. Sebaiknya Anda menjalin hubungan dengan masyarakat di sekitar dan mengembangkan kehidupan sehari-hari, dengan belajar dan menggunakan Bahasa Jepang dalam situasi nyata.

◯ **Bahasa:**	Bahasa Jepang, Bahasa Inggris, Bahasa Mandarin (sederhana), Bahasa Portogis, Bahasa Spanyol, Bahasa Vietnam, Bahasa Indonesia, Bahasa Filipino, Bahasa Nepali, Bahasa Khmer (Kamboja), Bahasa Korea, Bahasa Thailand, Bahasa Myanmar, Bahasa Mongol,Bahasa Ukrania, Bahasa Rusia (16 Bahasa)
◯ **Praktek pembelajaran:**	Praktek sehari-hari seperti, menyapa orang lain, belanja, pelayanan bank, naik kereta, pelayanan kantor pemerintah, waspada bencana, dan sebagainya

Berhubung dan Berkembang Hidup dengan Bahasa Jepang

https://tsunagarujp.bunka.go.jp/

Bab 6 Pengobatan Medis

1 Fasilitas Pengobatan Medis

1-1 Jenis Fasilitas Pengobatan Medis

- Di Jepang banyak terdapat fasilitas pengobatan medis yang setiap perannya berbeda-beda. Jika terkena penyakit ringan atau terluka, pergilah ke klinik terdekat.

  i. Tempat praktik dokter atau klinik adalah tempat pengobatan jika terkena penyakit ringan sehari-hari atau luka ringan
  ii. Rumah sakit kecil dan menengah adalah tempat pengobatan jika memerlukan tindakan operasi, opname, atau pengobatan mendadak
  iii. Rumah sakit besar adalah tempat pengobatan jika ada pasien yang sakit berat dan memerlukan pengobatan medis tingkat tinggi

- Tunjukkanlah kartu Asuransi Kesehatan Anda di rumah sakit atau klinik. Jika Anda tidak menunjukkan kartu Asuransi Kesehatan, semua biaya pengobatan harus Anda tanggung sendiri.
- Jenis pemeriksaan akan ditentukan berdasarkan sakit atau luka. Contoh di bawah ini adalah jenis pemeriksaan yang ditentukan berdasarkan sakit atau luka.

Spesialis Penyakit Dalam	menangani diagnosis penyakit organ dalam, misalnya organ pencernaan, pernapasan, sirkulasi, urine, darah, sekresi internal, saraf, dan lain-lain, juga pengobatan selain operasi yang menggunakan obat-obatan. Selain itu, spesialis penyakit dalam juga menangani pemeriksaan dan pengobatan penyakit ringan yang diawali dengan gejala masuk angin.
Spesialis Bedah	menangani pengobatan yang berfokus pada kanker atau operasi penyakit dalam akibat luka luar.
Spesialis Anak	menangani pengobatan yang terkait dengan penyakit yang diderita oleh anak-anak.
Spesialis Ortopedi	menangani pengobatan organ yang terkait dengan gerak, misalnya tulang, sendi, otot, dan penyakit saraf yang terkait dengan organ-organ tersebut.
Spesialis Mata	menangani pengobatan yang terkait dengan mata
Spesialis Gigi	menangani pengobatan yang terkait dengan perawatan dan perbaikan gigi, serta pembuatan gigi palsu
Spesialis Obstetri dan Ginekologi (Spesialis Kandungan)	menangani pengobatan yang terkait kehamilan, kelahiran, perawatan bayi yang baru lahir, penyakit yang berkaitan dengan kelahiran, dan lain-lain

1-2 Mencari Fasilitas Pengobatan Medis

- Seseorang bisa mencari fasilitas pengobatan medis dengan cara-cara sebagai berikut.

  i. Majalah lokal yang diterbitkan oleh Kantor Pemerintahan Daerah setempat
  ii. Internet
  iii. Informasi tentang pengobatan yang ditawarkan oleh laman masing-masing prefektur yang Anda tinggali

* Sebagai tambahan, Anda juga dapat mencari fasilitas pengobatan medis dalam bahasa asing (seperti fasilitas pengobatan medis yang menerima orang asing yang ditunjuk oleh prefektur) di situs Japan National Tourism Organization (JNTO) untuk turis asing yang berkunjung ke Jepang.

https://www.jnto.go.jp/emergency/jpn/mi_guide.html

- Selain itu, seseorang juga bisa berkonsultasi ke tempat-tempat sebagai berikut.

  i. Kantor Pemerintahan Daerah setempat
  ii. Pusat Bantuan Keamanan dan Kesehatan (*)

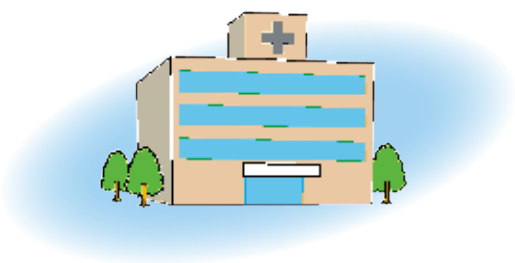
* Pusat Bantuan Keamanan dan Kesehatan terdapat di total sekitar 410 tempat di berbagai prefektur yang memiliki pusat layanan kesehatan umum.

Informasi detail bisa dilihat pada laman di bawah ini.

https://www.anzen-shien.jp/center/

- Selain itu, jika Anda tidak bisa berbahasa Jepang, Anda bisa berkonsultasi ke tempat-tempat sebagai berikut.

  i. Kantor Pemerintahan Daerah setempat
  ii. Asosiasi Hubungan Internasional setempat
  iii. *Nonprofit Organization* (NPO) (yang mungkin bisa melayani konsultasi dalam bahasa Anda)



2 Asuransi Medis

Orang yang tinggal di Jepang harus bergabung dengan Asuransi Medis publik tanpa memandang kewarganegaraannya. Ini adalah sebuah struktur di Jepang yang bertujuan untuk menjamin dan memberikan kesempatan yang adil kepada seluruh anggota masyarakat agar bisa mendapatkan pengobatan yang baik dan berkualitas tinggi dengan membagi beban biaya kepada seluruh anggota masyarakat dan mengurangi beban biaya pengobatan yang harus ditanggung sendiri.

2-1 Asuransi Kesehatan

(1) Syarat untuk Menjadi Peserta Asuransi

Orang yang bekerja di kantor (kantor berkewajiban untuk mendaftarkan pekerjanya sebagai peserta Asuransi Pensiun dan Kesehatan Pekerja).

i. Pekerja tetap, Wakil korporasi, Direktur

ii. Orang yang memenuhi lima syarat di bawah ini.

- Orang yang jam kerja tetapnya dalam satu minggu lebih dari 20 jam
- Periode kerjanya diperkirakan lebih dari 1 tahun (Setelah Oktober 2022 persyaratan ini dihapuskan dan diperkirakan dapat digunakan jika lebih dari dua bulan).
- Gaji per bulannya lebih dari 88.000 yen
- Bukan pelajar
- Bekerja di kantor yang jumlah karyawannya lebih dari 501 orang (Setelah Oktober 2022 adalah 101 orang)

iii. Pekerja paruh waktu yang walaupun jam kerjanya dalam seminggu kurang dari 30 jam, tetapi jam kerjanya tiga per empat kali lebih banyak daripada jam kerja pekerja tetap di kantor yang sama (tempat kerja)

(2) Biaya Asuransi

Pada prinsipnya, biaya Asuransi Kesehatan ditanggung oleh kedua belah pihak, yaitu kantor dan Peserta asuransi. Anggota keluarga peserta asuransi tidak perlu membayar biaya asuransi.

(3) Isi Pembayaran Asuransi

Biaya Pengobatan yang Ditanggung Sendiri:

Biaya pengobatan yang ditanggung sendiri jika menggunakan asuransi adalah sebagai berikut:

- anak kecil di bawah usia enam tahun (sampai sebelum masuk Sekolah Dasar (SD))..... 20%
- anak kecil usia sekolah sampai orang dewasa yang berusia 69 tahun 30%
- orang lanjut usia (70-74 tahun)..... 20% (jika masih mendapatkan gaji yang setara dengan tenaga kerja produktifberarti 30%)

Biaya Pengobatan:

- Jika Anda sudah masuk kerja tetapi belum mendapatkan kartu asuransi
- Jika Anda membeli peralatan untuk pengobatan, misalnya gips
- Jika Anda mendapatkan perawatan seperti pijat tradisional Jepang (*Anma*), akupuntur, pembakaran untuk pembekuan luka, pijat biasa, dan lain-lain yang dianggap perlu dan diizinkan oleh dokter
- Jika Anda mengikuti pemeriksaan kesehatan di luar negeri

Biaya yang terkait dengan perawatan yang tersebut di atas sementara ditanggung sendiri. Sesudah pengajuan aplikasi diterima, biaya pengobatan di luar jumlah yang harus ditanggung sendiriakan dikembalikan.

Biaya Pengobatan yang Tinggi:

Jika biaya institusi pengobatan medis dan apotek (tidak termasuk biaya kamar dan makan ketika opname) dalam satu bulan melebihi jumlah yang telah ditentukan, terdapat sistem untuk menerima bantuan selisih biaya tersebut. "Biaya maksimum yang ditanggung sendiri" setiap bulan berbeda-beda tergantung usia peserta asuransi (apakah sudah mencapai usia 70 tahun atau belum) dan standar penghasilan peserta asuransi.

Biaya Transportasi Medis:

Jika Anda sulit untuk mengunjungi institusi medis karena sakit atau terluka tetapi Anda tetap harus melakukannya atas instruksi dokter, biaya transportasi medis Anda akan dibayarkan secara tunai jika memenuhi semua syarat di bawah ini.

- Anda mendapatkan pengobatan yang cocok di fasilitas medis tempat Anda berobat
- Jika tujuan utama biaya transportasi Anda adalah karena sakit atau terluka dan hal itu menyebabkan Anda sangat kesulitan untuk mengunjungi institusi medis
- Jika hal tersebut bersifat mendadak dan sulit dihindari

Uang Tunjangan Kecelakaan dan Penyakit:

Jika orang yang memiliki asuransi sakit atau terluka sehingga tidak bisa masuk kerja selama tiga hari berturut-turut, tunjangan dibayarkan sejak hari ke-4 tidak masuk kerja.

Periode pembayaran tunjangan adalah satu tahun enam bulan dihitung setelah dimulainya tunjangan diberikan .

Tunjangan Melahirkan dan Merawat Anak yang Dibayarkan Dalam Satu Waktu:

Ketika orang yang memiliki asuransi atau anggota keluarganya melahirkan, terdapat sistem tunjangan untuk meringankan beban ekonomi orang yang melahirkan. Pada prinsipnya, pembayaran tunjangan per bayi yang lahir adalah 420.000 yen (setelah April 2023 adalah 500.000 yen).

Uang Tunjangan Cuti Melahirkan:

Ketika orang yang memiliki Asuransi Kesehatan cuti melahirkan, dia berhak mendapatkan uang tunjangan dalam waktu 42 hari sebelum melahirkan (jika hamil anak kembar berarti 98 hari) sampai 56 hari setelah melahirkan.

Biaya Pengobatan bagi Keluarga:

Jika anggota keluarga dari orang yang memiliki asuransi kesehatan (anggota) atau terluka, mereka berhak mendapatkan biaya pengobatan bagi keluarga. Jumlah, cara menerima uang tunjangan, periode penerimaan uang tunjangan, dan lain-lain sama dengan pembayaran biaya pengobatan bagi orang yang memiliki asuransi.

2-2 Asuransi Kesehatan Nasional

(1) Syarat untuk Menjadi Peserta Asuransi

- Orang yang terdaftar sebagai penduduk, berusia di bawah 75 tahun dan tidak bergabung dengan Asuransi Kesehatan di tempat kerja harus memiliki Asuransi Kesehatan Nasional.
- Bagi orang asing yang tidak termasuk ke dalam kategori di bawah ini harus memiliki Asuransi Kesehatan Nasional.

i. Orang yang periode tinggalnya di bawah 3 bulan (*)
ii. Orang yang status kependudukannya adalah “Kunjungan Sementara”
iii. Orang yang status kependudukannya adalah”Kegiatan yang Spesifik”, khususnya ”Kegiatan Menerima Pengobatan Medis”, ”Kegiatan untuk Membantu Orang yang Menerima Perawatan”
iv. Orang yang status kependudukannya ”Kegiatan yang Spesifik”, khususnya wisata, istirahat, dan lain-lain yang mirip dengan hal tersebut
v. Orang yang status kependudukannya adalah”Diplomat”
vi. Orang yang status kependudukannya tidak ilegal
vii. Orang yang berasal dari negara yang memiliki Perjanjian Sekuriti Sosial dengan Jepang yang di dalamnya termasuk Asuransi Kesehatan dan orang yang memiliki Surat Keterangan Resmi Jaminan Sosial dari negara asalnya

* Walaupun periode tinggal Anda kurang dari tiga bulan, jika status kependudukan Anda adalah salah satu dari yang tersebut di bawah ini dan Anda memiliki dokumen yang menerangkan bahwa periode tinggal Anda akan lebih dari tiga bulan, Anda bisa memiliki Asuransi Kesehatan Nasional.

- “Pertunjukan”
- “Praktik Keterampilan”
- “Tinggal Mengikuti Keluarga”
- “Kegiatan yang Spesifik” (perkecualian bagi orang yang termasuk dalam poin iii. atau iv. yang telah disebutkan di atas)

(2) Prosedur Pendaftaran dan Penghentian

Prosedur pendaftaran dan penghentian Asuransi Kesehatan Nasional (*) diurus di Kantor Pemerintahan Daerah setempat. Untuk informasi detail, silakan menanyakan secara langsung kepada Kantor Pemerintahan Daerah setempat.

(*) Orang yang tersebut di bawah ini harus mengurus penghentian Asuransi Kesehatan Nasional.

i. Orang yang pindah ke distrik atau wilayah baru
ii. Orang yang memiliki Asuransi Kesehatan di kantor

(3) Biaya Asuransi

Biaya asuransi ditentukan berdasarkan jumlah anggota keluarga di sebuah rumah tangga. Kepala keluarga berkewajiban untuk membayar biaya asuransi bagi seluruh anggota keluarganya.

* Karena biaya asuransi bisa dikurangi tergantung penghasilan dan kondisi kehidupan, silakan menanyakan secara langsung kepada Kantor Pemerintahan Daerah setempat untuk informasi lebih lanjut.

(4) Isi dan Pembayaran Asuransi

Biaya Pengobatan yang Ditanggung Sendiri

Persentase biaya pengobatan yang ditanggung sendiri jika menggunakan asuransi adalah sebagai berikut:

- anak kecil di bawah usia 6 tahun (sampai sebelum masuk Sekolah Dasar (SD))..... 20%
- anak kecil usia sekolah sampai orang dewasa yang berusia 69 tahun 30%
- orang lanjut usia (70-74 tahun) ..... 20% (jika masih mendapatkan gaji yang setara dengan tenaga kerja produktifberarti 30%)

Biaya Pengobatan:

- Jika Anda sudah masuk kerja tetapi belum mendapatkan kartu asuransi
- Jika Anda membeli peralatan untuk pengobatan, misalnya gips
- Jika Anda mendapatkan perawatan seperti pijat tradisional Jepang (*Anma*), akupuntur, pembakaran untuk pembekuan luka, pijat biasa dan lain-lain yang dianggap perlu dan diizinkan oleh dokter
- Jika Anda mengikuti pemeriksaan kesehatan di luar negeri

Biaya yang terkait dengan perawatan yang tersebut di atas sementara ditanggung sendiri. Sesudah pengajuan aplikasi diterima, biaya pengobatan di luar jumlah yang harus ditanggung sendiri akan dikembalikan.

Biaya Pengobatan yang Tinggi:

Jika biaya institusi pengobatan medis dan apotek (tidak termasuk biaya kamar dan makan ketika opname) dalam satu bulan melebihi jumlah yang telah ditentukan, terdapat sistem untuk menerima bantuan selisih biaya tersebut. "Biaya maksimum yang ditanggung sendiri" setiap bulan berbeda-beda tergantung usia peserta asuransi (apakah sudah mencapai usia 70 tahun atau belum) dan standar penghasilan peserta asuransi.

Biaya Transportasi Medis:

Jika Anda sulit untuk mengunjungi institusi medis karena sakit atau terluka tetapi Anda tetap harus melakukannya atas instruksi dokter, biaya transportasi medis Anda akan dibayarkan secara tunai jika memenuhi semua syarat di bawah ini.

- Anda mendapatkan pengobatan yang cocok di fasilitas medis tempat Anda berobat
- Jika tujuan utama biaya transportasi Anda adalah karena sakit atau terluka dan hal itu menyebabkan Anda sangat kesulitan untuk mengunjungi institusi medis
- Jika hal tersebut bersifat mendadak dan sulit dihindari

Tunjangan Melahirkan dan Merawat Anak yang Dibayarkan dalam Satu Waktu:

Ketika orang yang memiliki asuransi atau anggota keluarganya melahirkan, terdapat sistem tunjangan untuk meringankan beban ekonomi orang yang melahirkan. Pada prinsipnya, pembayaran tunjangan per bayi yang lahir adalah 420.000 yen (setelah April 2023 adalah 500.000 yen).

2-3 Sistem Pengobatan Medis Bagi Orang Lanjut Usia

(1) Syarat Untuk Menjadi Peserta Asuransi

Ketika Anda Mencapai Usia 75 tahun:

- Orang yang terdaftar sebagai penduduk dan berusia di atas 75 tahun harus memiliki Asuransi Pengobatan Medis bagi Orang Lanjut Usia.
- Orang berusia 65-74 tahun yangmemiliki luka permanen dan diakui juga bisa memiliki asuransi ini.
- Anda harus berhenti dari semua program Asuransi Kesehatan yang selama ini telah Anda miliki (Asuransi Kesehatan Nasional, Asosiasi Asuransi Kesehatan, Asosiasi *Kempo*, Asosiasi Masyarakat, dan lain-lain)
- Bagi orang asing yang berusia di atas 75 tahun dan tidak termasuk kategori di bawah ini juga harus memiliki Asuransi Pengobatan Medis bagi Orang Lanjut Usia.

i. Orang yang periode tinggalnya di bawah tiga bulan (*)
ii. Orang yang status kependudukannya adalah “Kunjungan Sementara”
iii. Orang yang status kependudukannya adalah”Kegiatan yang Spesifik”, khususnya ”Kegiatan Menerima Pengobatan Medis”, ”Kegiatan untuk Membantu Orang yang Menerima Perawatan”
iv. Orang yang status kependudukannya adalah ”Kegiatan yang Spesifik”, khususnya wisata, istirahat, dan lain-lain yang mirip dengan hal tersebut
v. Orang yang status kependudukannya adalah ”Diplomat”
vi. Orang yang status kependudukannya tidak ilegal
vii. Orang yang berasal dari negara yang memiliki Perjanjian Sekuriti Sosial dengan Jepang yang di dalamnya termasuk Asuransi Kesehatan dan orang yang memiliki Surat Keterangan Resmi Jaminan Sosial dari negara asalnya

* Walaupun periode tinggal Anda kurang dari tiga bulan, jika status kependudukan Anda adalah salah satu dari yang tersebut di bawah ini dan Anda memiliki dokumen yang menerangkan bahwa periode tinggal Anda akan lebih dari tiga bulan, Anda bisa memiliki asuransi ini.

- “Pertunjukan”
- “Praktik Keterampilan”
- “Tinggal Mengikuti Keluarga”
- “Kegiatan yang Spesifik” (perkecualian bagi orang yang termasuk dalam poin ③ atau ④ yang telah disebutkan di atas)

(2) Prosedur Pendaftaran dan Penghentian

Prosedur pendaftaran dan penghentian Asuransi Pengobatan Medis bagi Orang Lanjut Usia diurus di Kantor Pemerintahan Daerah setempat. Untuk informasi detail, silakan menanyakan secara langsung kepada Kantor Pemerintahan Daerah setempat.

Selain itu, orang yang pindah ke distrik atau wilayah baru harus mengurus penghentian Asuransi Pengobatan Medis bagi Orang Lanjut Usia.

(3) Biaya Asuransi

Biaya asuransi ditotal berdasarkan jumlah rata-rata yang ditanggung oleh seluruh peserta asuransi dan jumlah rata-rata penghasilan peserta asuransi.

Biaya asuransi bisa dikurangi tergantung apakah seseorang memiliki anggota keluarga yang merupakan peserta Asuransi Kesehatan dari kantor, penghasilan dan kondisi kehidupan peserta asuransi. Untuk informasi detail, silakan menanyakan secara langsung kepada Kantor Pemerintahan Daerah setempat.

(4) Isi dan Pembayaran Asuransi

Biaya Pengobatan yang Ditanggung Sendiri:

Rasio biaya pengobatan yang ditanggung sendiri jika menerima pengobatan yang termasuk dalam asuransi adalah 10% dari total biaya pengobatan. Tetapi, jika masih mendapatkan gaji yang setara dengan tenaga kerja produktif berarti 30%.

Dan, mulai 1 Oktober 2022, selain orang yang memiliki pendapatan yang setara dengan dengan tenaga kerja produktif, orang memiliki pendapatan di atas tingkat tertentu,harus membayar biaya pengobatan dari 10% menjadi 20%.

Biaya Pengobatan:

- Jika Anda sudah menjadi peserta asuransi tetapi belum mendapatkan kartu asuransi
- Jika Anda membeli peralatan untuk pengobatan, misalnya gips
- Jika Anda mendapatkan perawatan seperti pijat tradisional Jepang (*Anma*), akupuntur, pembakaran untuk pembekuan luka,pembentukan tulang dan otot (*Judo Seifuku*), dan lain-lain yang dianggap perlu dan diizinkan oleh dokter
- Jika Anda mengikuti pemeriksaan kesehatan di luar negeri

Biaya yang terkait dengan perawatan yang tersebut di atas sementara ditanggung sendiri. Sesudah pengajuan aplikasi diterima, biaya pengobatan di luar jumlah yang harus ditanggung sendiri akan dikembalikan.

Biaya Pengobatan yang Tinggi:

Jika biaya institusi pengobatan medis dan apotek (tidak termasuk biaya kamar dan makan ketika opname) dalam satu bulan melebihi jumlah yang telah ditentukan, terdapat sistem untuk menerima bantuan selisih biaya tersebut. ”Biaya maksimum yang ditanggung sendiri” setiap bulan berbeda-beda tergantung usia peserta asuransi (apakah sudah mencapai usia 70 tahun atau belum) dan standar penghasilan peserta asuransi.

Biaya Transportasi Medis:

Jika Anda sulit untuk mengunjungi institusi medis karena sakit atau terluka tetapi Anda tetap harus melakukannya atas instruksi dokter, biaya transportasi medis Anda akan dibayarkan secara tunai jika memenuhi semua syarat di bawah ini.

- Anda mendapatkan pengobatan yang cocok di fasilitas medis tempat Anda berobat
- Jika tujuan utama biaya transportasi Anda adalah karena sakit atau terluka dan hal itu menyebabkan Anda sangat kesulitan untuk mengunjungi institusi medis
- Jika hal tersebut bersifat mendadak dan sulit dihindari

3 Obat

- Obat bisa dibeli di apotek dan *drugstore*.
- Obat digunakan untuk menyembuhkan sakit dan luka, tetapi Anda perlu berhati-hati dalam menggunakannya karena terdapat efek samping penggunaan obat.
- Jika ada hal yang tidak dimengerti tentang obat, harap berkonsultasi kepada apoteker atau penjual obat yang tersertifikasi di apotek atau *drugstore*.

* Penjual obat yang tersertifikasi dapat menjual beberapa obat yang bisa dibeli tanpa menggunakan resep dokter (obat OTC: *Over the Counter*).

3-1 Apotek

Di apotek,apoteker menyediakan obat,berdasarkan resep yang dikeluarkan oleh dokter di apotek dan pasien dapat menerima obat setelah mendapat petunjuk cara mengkonsumsi obatnya. Selain itu, seseorang juga dapat membeli obat OTC.

3-2 *Drugstore*

Di *drugstore*, seseorang bisa membeli obat OTC sama seperti di apotek. Tetapi, *drugstore* tidak menerima resep dokter.

Bab 7

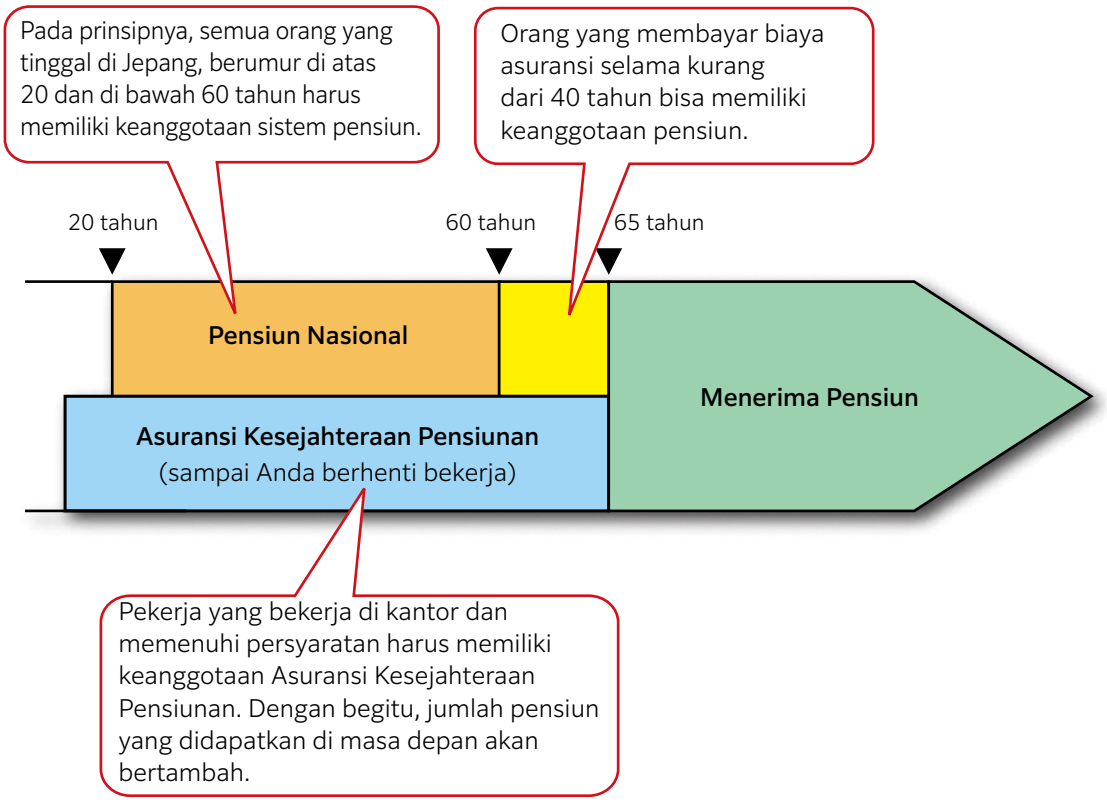
Pensiun dan Kesejahteraan

1 Pensiun

Sistem pensiun di Jepang adalah sebuah struktur untuk mempersiapkan masa depan yang tidak bisa diprediksi, ditanggung oleh seluruh lapisan masyakat tanpa memandang generasi, yang berguna untuk menjamin keamanan dalam hidup seseorang.

Selain pensiun hari tua, ada juga pensiun penyandang kebutuhan khusus dan pensiun keluarga korban.

Gambaran penerimaan Pensiun Dasar Hari Tua dan Dana Pensiun Pekerja



1-1 Pensiun Nasional

Pada prinsipnya, ini adalah sistem pensiun resmi di Jepang yang harus diikuti oleh semua orang yang tinggal di Jepang dan berusia lebih dari 20 tahun sampai di bawah 60 tahun.

(1) Peserta Asuransi dan Prosedur Pendaftaran

Terdapat tiga kategori bagi peserta asuransi pensiun nasional, yaitu peserta asuransi kategori 1, peserta asuransi kategori 2, dan peserta asuransi kategori 3.

i. Peserta asuransi kategori 1

- Peserta asuransi kategori 1 adalah pelajar, wiraswasta dan orang lain yang tidak termasuk ke dalam peserta asuransi kategori 2 dan kategori 3.
- Prosedur pendaftarannya diurus di Kantor Pemerintahan Daerah setempat.

ii. Peserta asuransi kategori 2

- Peserta asuransi kategori 2 adalah orang yang memiliki keanggotaan Asuransi Kesejahteraan Pensiunan.
- Prosedur pendaftarannya diurus olehkantor tempat Anda bekerja.

iii. Peserta asuransi kategori 3

- Peserta asuransi kategori 3 adalah pasangan atau anggota keluarga dari peserta asuransi kategori 2.
- Prosedur pendaftarannya diurus melalui kantor tempat pasangan Anda (peserta asuransi kategori 2) bekerja.

* Pasangan atau anggota keluarga yang dibiayai oleh peserta asuransi kategori 1 tidak bisa menjadi peserta asuransi kategori 3.

* Pasangan atau anggota keluarga yang dibiayai oleh orang yang berusia lebih dari 65 tahun dan menjadi peserta Asuransi Kesejahteraan Pensiunan juga tidak bisa menjadi peserta asuransi kategori 3.

Selain itu, orang yang tidak termasuk dalam kategori (1) sampai (3) dan tinggal di Jepang dan berusia lebih dari 60 tahun dan kurang dari 70 tahun apabila memenuhi persyaratan tertentu dan adanya keinginan maka dapat memenuhi syarat untuk menjadi peserta asuransi di bawah skema Pensiun Nasional (peserta asuransi sukarela). Prosedur pendaftaran dilakukan di kotamadya tempat Anda tinggal.

* Orang yang berusia lebih dari 65 tahun dan kurang dari 70 tahun harus memenuhi beberapa persyaratan, seperti lahir sebelum 1 April 1965.

(2) Biaya Asuransi

- Biaya Asuransi Pensiun Nasional bagi peserta asuransi kategori 1 dan peserta asuransi sukarela adalah sama untuk semua peserta.Selain itu, apabila ada keinginan, premi dapat dibayarkan di atas premi normal (premi tambahan). Peserta asuransi kategori 2 dan 3 tidak perlu membayar biaya Asuransi Pensiun Nasional.
- Biaya asuransi bisa dibayarkan melalui formulir pembayaran(pembayaran di loket instansi keuangan, minimarket, dll), transfer ke rekening bank, atau kartu kredit.

- Jika membayar biaya asuransi secara keseluruhan, peserta bisa mendapatkan diskon.
- Jika peserta asunransi kategori 1 kesulitan membayar asuransi karena penghasilan Anda berkurang atau Anda kehilangan pekerjaan, terdapat sistem pembebasan atau penundaan pembayaran biaya asuransi.
- Untuk informasi detail harap menanyakan secara langsung kepada Kantor Pemerintahan Daerah atau *Japan Pension Service*/ Organisasi Pensiun Jepang setempat.

* Jika penunggakan pembayaran premi terus berlanjut,
  - Jumlah "pensiun dasar hari tua " Anda akan dikurangi sekitar 20.000 yen per tahun untuk setiap penunggakan premi 1 tahun
  - Jika Anda menjadi penyandang kebutuhan khusus, Anda mungkin tidak dapat menerima 'pensiun dasar pensiun penyandang kebutuhan khusus'.
  - Jika Anda meninggal dunia, anggota keluarga Anda mungkin tidak dapat menerima 'pensiun dasar keluarga korban'.

(3) Pembayaran

Pensiun Dasar Hari Tua:

- Bagi seseorang yang telah membayar asuransi selama lebih dari sepuluh tahun, dia berhak menerima Pensiun Dasar Hari Tua setelah berusia 65 tahun.
- Jumlah pembayaran Pensiun Dasar Hari Tua ditentukan berdasarkan periode pembayaran biaya asuransi.
- Bagi seseorang yang membayar biaya asuransi selama 40 tahun sejak berusia 20 tahun hingga di bawah usia 60 tahun, dia berhak menerima Pensiun Dasar Hari Tua dalam jumlah keseluruhan.

* Bagi mereka yang telah membayar premi tambahan, berhak mendapatkan jumlah pensiun tambahan (jumlah tahunan) sebesar "200 yen x jumlah bulan premi tambahan yang telah dibayarkan"

* Jumlah Pensiun Dasar Hari Tua bagi seseorang yang mendapatkan periode pembebasan biaya asuransi akan dihitung dengan cara yang berbeda-beda tergantung jenis pembebasan dan rasio beban Pensiun Dasar Nasional.

Pensiun Dasar bagi Orang yang Berkebutuhan Khusus:

- Orang yang termasuk ke dalam semua kategori berikut berhak menerima Pensiun Dasar bagi Orang yang Berkebutuhan Khusus.

i. Terdapat hari pemeriksaan pertama (hari pertama menerima pengobatan dari dokter atau dokter gigi terhadap luka yang disebabkan oleh sakit atau kecelakaan) selama menjadi peserta Pensiun Nasional.
ii. Terdapat luka permanen yang tidak bisa hilang karena sakit atau kecelakaan.
iii. Telah memenuhi seluruh persyaratan pembayaran asuransi pada satu hari sebelumnya hari pemeriksaan pertama.

- Terdapat 2 level bagi Pensiun Dasar untuk Orang yang Berkebutuhan Khusus, yaitu level 1 dan level 2.
- Jumlah Pensiun Dasar bagi Orang yang Berkebutuhan Khusus berbeda-beda tergantung levelnya.

i. Level 1 → Jumlahnya 1,25 kali lebih banyak daripada jumlah keseluruhan Pensiun Dasar Hari Tua.
ii. Level 2 → Jumlahnya sama dengan jumlah keseluruhan Pensiun Dasar Hari Tua

- Terdapat penambahan bantuan baik bagi peserta level 1 maupun level 2 jika memiliki "anak".

Pensiun Dasar bagi Keluarga Orang yang telah Meninggal:

- "Pasangan yang memiliki anak" atau "anak" yang termasuk ke dalam semua kategori berikut ini berhak menerima Pensiun Dasar bagi Keluarga Orang yang telah Meninggal.

→ termasuk ke dalam i. atau ii.

i. Ketika orang yang memiliki Pensiun Nasional meninggal, dia telah memenuhi seluruh persyaratan pembayaran Pensiun Nasional.
ii. Ketika orang yang berhak menerima Pensiun Dasar Hari Tua selama lebih dari 25 tahun atau lebih meninggal

→ Kehidupan ekonomi "pasangan yang memiliki anak" atau "anak" ditanggung oleh orang yang telah meninggal

- Jumlah Pensiun Dasar bagi Keluarga Orang yang telah Meninggal sama dengan jumlah keseluruhan Pensiun Dasar. Akan ada bantuan tambahan jika Anda memiliki "anak".

Poin yang harus diperhatikan:

definisi"anak"

Yang dimaksud dengan anak adalah anak yang belum menikah dan memenuhi persyaratan sebagai berikut.

- Anak yang berusia 18 tahun sampai tanggal 31 Maret pertama setelah hari ulang tahunnya
- Anak yang berusia di bawah 20 tahun dan berada dalam kondisi berkebutuhan khusus level 1 atau 2

Uang Tunjangan Kematian yang Dibayarkan dalam Satu Waktu:

- Jika seseorang menjadi peserta asuransi kategori 1 dan telah membayar asuransi selama 36 bulan, tetapi meninggal tanpa menerima salah satu dari Pensiun Dasar Hari Tua atau Pensiun Dasar bagi Orang yang Berkebutuhan Khusus, maka keluarganya berhak menerima Uang Tunjangan Kematian yang Dibayarkan dalam Satu Waktu.
- Jumlah Uang Tunjangan berbeda-beda tergantung periode pembayaran biaya asuransi dan periode pembebasan biaya asuransi.

Pensiun untuk Janda:

- Pensiun untuk Janda dapat diterima oleh janda yang almarhum suaminya telah membayar asuransi minimal selama sepuluh tahun sebagai peserta asuransi kategori 1. Selain itu, hubungan pernikahan mereka juga harus berusia minimal sepuluh tahun. Pensiun untuk Janda akan dibayarkan ketika berusia 60-65 tahun.
- Jumlah uang Pensiun untuk Janda dihitung berdasarkan periode suami menjadi peserta asuransi kategori 1, sebesar 3 per 4 dari Pensiun Dasar Hari Tua.

1-2 Asuransi Kesejahteraan Pensiunan

Seseorang yang bekerja di kantor tertentu dan memenuhi persyaratan bisa menjadi peserta Asuransi Kesejahteraan Pensiunan. (Syarat kantor tertentu dan syarat untuk menjadi peserta asuransi ini sama dengan Asuransi Kesehatan)

Pekerja yang tidak bisa menjadi peserta Asuransi Kesejahteraan Pensiunan bisa menjadi peserta Pensiun Nasional.

(1) Peserta Asuransi

- Seseorang yang bekerja di kantor tertentu dan berusia di bawah 70 tahun serta memenuhi syarat berikut ini bisa menjadi peserta Asuransi Kesejahteraan Pensiunan.
- Orang yang berusia 70 tahun ke atas apabila ada keinginan juga dapat menjadi peserta asuransi (peserta asuransi sukarela lansia) jika mereka memenuhi persyaratan tertentu, seperti tidak memenuhi syarat untuk mendapatkan dana pensiun hari tua.

* Persyaratan untuk Menjadi Kantor Tertentu

Kantor-kantor yang tersebut di bawah ini berkewajiban untuk mendaftarkan pekerjanya sebagai peserta Asuransi Kesejahteraan Pensiunan.

i. Perusahaan Korporasi
ii. Perusahaan yang bergerak di bidang atau layanan selain pertanian, kehutanan, perikanan, serta perusahaan yang jumlah pekerjanya adalah 5 orang atau lebih
iii. Perusahaan yang ditetapkan secara sukarela, berdasarkan kesepakatan antar pekerja dan pemekerja

Persyaratan untuk menjadi peserta asuransi.

Orang-orang yang termasuk dalam salah satu kategori (a) sampai (c) yang dipekerjakan di tempat usaha akan menjadi peserta asuransi.

(a) Karyawan tetap, pejabat eksekutif dan direktur badan hukum.
(b) Karyawan yang jumlah jam kerja mingguan dan hari kerja bulanannya adalah 3/4 atau lebih dari jumlah jam kerja karyawan tetap yang melakukan pekerjaan yang sama di tempat usaha yang sama (pekerja paruh waktu, pekerja paruh waktu, dll.).
(c) Karyawan yang jumlah jam kerjanya kurang dari 3/4 dari karyawan tetap tetapi memenuhi empat persyaratan berikut:
  i. bekerja lebih dari 20 jam per minggu,
  ii. mendapatkan upah bulanan lebih dari 88.000 yen.
  iii. tidak berstatus sebagai pelajar.
  iv. bekerja di perusahaan yang memiliki karyawan lebih dari 101 karyawan.

(Catatan 1) Orang yang bekerja di badan usaha milik pemerintah daerah atau negara bisa menjadi peserta asuransi hanya dengan persyaratan (1) sampai (3).
(Catatan 2) Untuk perusahaan pada poin (4), jumlah karyawan menjadi lebih dari 51 orang mulai tanggal 1 Oktober 2024.
(Catatan 3) Orang yang dipekerjakan untuk jangka waktu tertentu dengan masa kerja yang diperkirakan kurang dari dua bulan dan tidak akan dipekerjakan lebih lama dari jangka waktu yang sudah ditentukan tidak memenuhi syarat untuk menjadi peserta asuransi. (Meskipun kontrak awal adalah kurang dari 2 bulan , tetapi kontrak kerja diperkirakan akan diperpanjang, maka karyawan tersebut menjadi peserta asuransi sosial sejak kontrak kerja dimulai).

(2) Biaya Asuransi

- Biaya asuransi yang ditanggung sendiri dihitung dengan cara sebagai berikut.

Gaji per bulan (standar gaji per bulan) dan bonus (jumlah standar bonus) × rasio biaya asuransi ÷2

* Biaya Asuransi Kesejahteraan Pensiunan ditanggung oleh kedua belah pihak, yaitu pihak kantor dan peserta asuransi.

(3) Pembayaran Asuransi

Pensiun Kesejahteraan Hari Tua:

- Orang yang menjadi peserta Pensiun Kesejahteraan Hari Tua dan hak periode penerimaannya lebih dari sepuluh tahun berhak menerima Pensiun ini.
- Jumlah Pensiun Kesejahteraan Hari Tua ditentukan berdasarkan gaji per bulan peserta Asuransi Pensiun Kesejahteraan (standar gaji per bulan), lamanya periode pembayaran asuransi, dan lain-lain.

* Jika Anda memenuhi kualifikasi pembayaran asuransi, Anda bisa menerima Pensiun Kesejahteraan Hari Tua sebelum berusia 65 tahun.

Pensiun Kesejahteraan bagi Orang yang Berkebutuhan Khusus:

- Orang yang termasuk ke dalam semua kategori di bawah ini berhak menerima Pensiun Kesejahteraan bagi Orang yang Berkebutuhan Khusus.

i. Terdapat hari pemeriksaan pertama (hari pertama menerima pengobatan dari dokter atau dokter gigi terhadap luka yang disebabkan oleh sakit atau kecelakaan) selama menjadi peserta Asuransi Pensiun Kesejahteraan.
ii. Terdapat luka permanen yang tidak bisa hilang karena sakit atau kecelakaan.
iii. Telah memenuhi seluruh persyaratan pembayaran asuransi pada satu hari sebelumnya hari pemeriksaan pertama.

- Terdapat tiga level pada Pensiun Kesejahteraan bagi Orang yang Berkebutuhan Khusus, yaitu level 1, level 2, dan level 3.
- Jumlah Pensiun Kesejahteraan bagi Orang yang Berkebutuhan Khusus berbeda-beda tergantung levelnya.

i. Level 1 → Jumlahnya 1,25 kali lebih banyak daripada Pensiun Kesejahteraan Hari Tua
ii. Level 2 dan 3 → Jumlahnya sama dengan Pensiun Kesejahteraan Hari Tua

* Terdapat jumlah bantuan minimum bagi peserta Pensiun Kesejahteraan bagi Orang yang Berkebutuhan Khusus Level 3. Jumlah bantuan minimum = Jumlah Pensiun Dasar bagi Orang yang Berkebutuhan Khusus level 2 × 3/4

Walaupun tidak memenuhi persyaratan untuk menerima Pensiun bagi Orang yang Berkebutuhan Khusus, seseorang bisa menerima tunjangan sementara bagi orang yang berkebutuhan khusus.

Pensiun Kesejahteraan bagi Keluarga Orang yang telah Meninggal:

- Seseorang yang memenuhi salah satu persyaratan di bawah ini dapat menerima Pensiun Kesejahteraan bagi Keluarga Orang yang telah Meninggal.

  i. Ketika peserta asuransi yang telah memenuhi seluruh persyaratan pembayaran biaya asuransi meninggal

  ii. Ketika peserta asuransi yang telah memenuhi seluruh persyaratan pembayaran biaya asuransi meninggal dalam waktu lima tahun sejak hari pemeriksaan pertama terhadap sakit atau kecelakaan

  iii. Ketika peserta asuransi atau mantan peserta asuransi yang hak penerimaan Pensiun Dasar Hari Tua-nya lebih dari 25 tahun meninggal

  iv. Ketika orang yang berhak menerima Pensiun Kesejahteraan bagi Orang yang Berkebutuhan Khusus level 1 atau level 2 meninggal

- Jumlah Pensiun bagi Keluarga Orang yang telah Meninggal adalah 3 per 4 dari Pensiun Kesejahteraan Hari Tua.

Poin yang harus diperhatikan:

definisi keluarga orang yang telah meninggal

Yang dimaksud keluarga orang yang telah meninggal adalah sebagai berikut.

① Pasangan (Jika suami berusia lebih dari 55 tahun, dia bisa menerima tunjangan mulai usia 60 tahun)

② Anak (sama dengan persyaratan anak pada Pensiun Nasional)

③ Orang tua (Jika berusia lebih dari 55 tahun, mereka bisa menerima tunjanganmulai usia 60 tahun)

④ Cucu (persyaratannya sama dengan anak)

⑤ Kakek atau Nenek (Jika berusia di atas 55 tahun, mereka bisa menerima tunjangan mulai usia 60 tahun)

* Jika suami berhak untuk menerima Pensiun Dasar bagi Keluarga Orang yang telah Meninggal, maka dia berhak untuk menerima pensiun ini mulai usia 55 tahun.

* Jika salah satu dari Orang Tua, Cucu, Kakek atau Nenek yang sedang menerima tunjangan, anggota keluarga yang lain tidak berhak untuk menerima tunjangan secara bersamaan.

1-3 Gaji yang Dibayarkan Dalam Satu Waktu Ketika Berhenti Kerja

Syarat untuk Mengajukan Aplikasi:

Orang yang memenuhi seluruh persyaratan berikut ini berhak mengajukan aplikasi gaji yang dibayarkan dalam satu waktu apabila berhenti dan meninggalkan negara Jepang.

i. Memiliki kewarganegaraan selain Jepang
ii. Periode selama orang tersebut menjadi peserta Asuransi Pensiun Kesejahteraan atau periode pembayaran premi sebagai peserta asuransi kategori 1 Pensiun Nasional selama lebih dari enam bulan
iii. Periode hak untuk penerimaan pensiun hari tua Anda kurang dari sepuluh tahun
iv. Anda tidak tinggal atau memiliki alamat di Jepang
v. Anda berhenti menjadi peserta Asuransi Pensiun Kesejahteraan dan Pensiun Nasional di Jepang
vi. Anda tidak pernah memiliki hak menerima dana Pensiun bagi Orang yang Berkebutuhan Khusus, dll.
vii. Pengajuan aplikasi dilakukan dalam 2 tahun setelah meninggalkan negara Jepang

Poin yang Harus Diperhatikan Ketika Mengajukan Aplikasi:

Jika mengajukan aplikasi pembayaran gaji ini, harap perhatikan poin-poin berikut ini dengan seksama.

i. Ketika menerima gaji ini, semua dokumen sistem pensiun yang Anda miliki di Jepang sebelum mengajukan aplikasi akan hangus. Pikirkan adanya kemungkinan untuk menerima Pensiun Hari Tua di Jepang, jadi sebaiknya pikirkan baik-baik sebelum mengajukan aplikasi.
* Surat pengajuan aplikasi dapat diunduh di laman Organisasi Pensiun Jepang. Harap baca juga dengan seksama poin-poin perhatian surat pengajuan aplikasi yang tertulis di surat tersebut.
ii. Ketika Organisasi Pensiun Jepang menerima surat pengajuan aplikasi dan alamat Anda masih berada di Jepang, maka gaji ini tidak bisa diterima. Jadi, sebelum mengajukan aplikasi untuk menerima gaji ini harap informasikan terlebih dahulu kepindahan Anda ke Kantor Pemerintahan Daerah setempat.
iii. Jika Anda mengajukan aplikasi melalui pos di Jepang sebelum meninggalkan negara Jepang, aturlah pengiriman surat pengajuan aplikasi tersebut agar sampai di Organisasi Pensiun Jepang setelah Anda meninggalkan negara Jepang.
iv. Berdasarkan sistem pensiun Jepang, jumlah maksimum gaji yang diterima adalah setara biaya asuransi yang dibayar selama beberapa tahun tertentu.
Pada April 2021, jumlah tahun maksimum ini ditingkatkan. Jumlah tahun maksimum secara konkret menurut periode kepesertaan adalah sebagai berikut.

◎ **Ketika periode kepesertaan pensiun hanya sebelum Maret 2021**
Dihitung maksimum 3 tahun (36 bulan) dari premi yang dibayarkan

◎ **Jika periode kepesertaan pensiun setelah April 2021**
Dihitung maksimum 5 tahun (60 bulan) dari premi yang dibayarkan

Jadi, jika Anda tinggal di Jepang beberapa kali, atau total kepemilikan sistem pensiun Anda lebih dari jumlah maksimum tahun dan berkeinginan menerima gaji ini, sebaiknya Anda mengajukan aplikasi setiap meninggalkan negara Jepang.

Informasi detail mengenai surat pengajuan aplikasi, alamat pengiriman, dan jumlah gaji yang akan didapatkan bisa dilihat pada laman di bawah ini.
***Japan Pension Service*/ Organisasi Pensiun Jepang**
https://www.nenkin.go.jp/service/jukyu/todoke/kyotsu/20150406.html

Poin yang harus diperhatikan:

Perjanjian Sekuriti Sosial

Saat ini, Jepang menjalin banyak Perjanjian Sekuriti Sosial dengan berbagai negara. Berdasarkan periode total kepemilikan pensiun di kedua negara, walaupun periode pensiun dengan masing-masing negara tersebut pendek, orang yang memiliki periode pensiun dengan negara yang tergabung dalam Perjanjian Sekuriti Sosial bisa mendapatkan pensiun dari Jepang dan negara yang terikat perjanjian tersebut.

Informasi detail mengenai negara yang menjalin Perjanjian Sekuriti Sosial dengan Jepang bisa dilihat pada laman Kementerian Kesehatan,Tenaga Kerja dan Kesejahteraan.

2 Asuransi Perawatan Orang Lanjut Usia

Di Jepang, terdapat sistem dan struktur Asuransi Perawatan bagi Orang Lanjut Usia yang membutuhkan perawatan dan biayanya ditanggung oleh seluruh lapisan masyarakat. Peserta asuransi membayar biaya asuransi dan mereka bisa membayar sebagian biaya saja jika membutuhkan perawatan.

2-1 Orang yang Berhak Mendaftar

Orang yang berhak mendaftar Asuransi Perawatan Orang Lanjut Usia adalah orang yang berusia lebih dari 40 tahun dan telah tinggal di Jepang lebih dari tiga bulan.

2-2 Biaya Asuransi

Biaya Asuransi Perawatan Orang Lanjut Usia ditentukan berdasarkan penghasilan pada periode tahun sebelumnya. Selain itu, biaya asuransi juga berbeda-beda tergantung usia, wilayah tempat tinggal, dan lain-lain.

i. Di atas usia 65 tahun (Peserta asuransi kategori 1)
Pada prinsipnya, pembayaran biaya asuransi dilakukan dengan cara mengurangi pensiun. (ada juga yang menggunakan formulir pembayaran)

i. Di atas usia 40 tahun sampai di bawah usia 65 tahun (Peserta asuransi kategori 2)
Pembayaran biaya asuransi dilakukan dengan cara menaikkan biaya asuransi medis.

Informasi detail Asuransi Perawatan Orang Lanjut Usia (Peserta asuransi kategori 2) bisa dilihat pada laman di bawah ini.

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_10548.html

2-3 Penggunaan Layanan Perawatan Orang Lanjut Usia

Alur Penggunaan Layanan Perawatan Orang Lanjut Usia adalah sebagai berikut.

i. Mengajukan aplikasi "Surat Keterangan Membutuhkan Perawatan bagi Orang Lanjut Usia" kepada Kantor Pemerintahan Daerah dan mendapatkan pengesahan.

* Untuk bisa memanfaatkan layanan perawatan orang lanjut usia, Anda memerlukan "Surat Keterangan Membutuhkan Perawatan bagi Orang Lanjut Usia"

* Ketika mengajukan aplikasi, akan diadakan pengecekan terhadap kondisi fisik dan mental Anda. Pada prinsipnya, hasil akan diinformasikan dalam waktu 30 hari.

ii. Mengajukan Rencana Pelayanan Perawatan Orang Lanjut Usia (*Care Plan*) kepada *Care Manager* atau Pusat Pelayanan Bantuan di wilayah distrik.

* Jika Anda berencana masuk ke fasilitas perawatan, silakan mengajukan aplikasi secara langsung ke fasilitas perawatan tersebut.

iii. Anda akan menerima pelayanan berdasarkan *Care Plan*.

* Selain itu, terdapat juga layanan perawatan pencegahan dan layanan bantuan kehidupan bagi seseorang yang tidak mendapatkan "Surat Keterangan Membutuhkan Perawatan bagi Orang Lanjut Usia". Untuk informasi detail silakan menanyakan secara langsung kepada Kantor Pemerintahan Daerah setempat.

3 Kesejahteraan Anak

3-1 Tunjangan Bagi Anak

Referensi pada Bab 4 subbab 3 bagian 3-4 tentang Tunjangan Kesejahteraan Bagi Anak

3-2 Tunjangan untuk Merawat Anak

- Sistem tunjangan bagi anak yang memiliki orang tua tunggal (*)
- Orang tua tunggal yang sedang merawat dan mengurus anak dan termasuk ke dalam salah satu syarat berikut ini berhak mendapatkan tunjangan.

i. Anak dari orang tua yang telah bercerai
ii. Anak yang ayah atau ibunya telah meninggal
iii. Anak yang ayah atau ibunya berkebutuhan khusus
iv. Anak yang ayah atau ibunya tidak diketahui hidup atau matinya

* Yang dimaksud dengan "anak" adalah anak yang berusia 18 tahun ke bawah sampai tanggal 31 Maret pertama setelah hari ulang tahunnya atau anak yang berusia di bawah 20 tahun dan berkebutuhan khusus.

Jumlah tunjangan per bulan:

*** Jumlah yang dibayarkan pada tahun fiskal 2022 (berbeda-beda setiap tahun tergantung harga komoditas barang)**

- Anak pertama atau jika Anda memiliki satu anak
  Jumlah tunjangan keseluruhan: 43.070 yen
  Jumlah tunjangan sebagian: antara 43.060 yen sampai 10.160 yen

[Anak kedua]
Jumlah tunjangan keseluruhan: 10.170 yen
Jumlah tunjangan sebagian: antara 10.160 yen sampai 5.090 yen

[Jumlah tunjangan per anak mulai anak ketiga dan seterusnya]
Jumlah tunjangan keseluruhan: 6.100 yen
Jumlah tunjangan sebagian: antara 6.090 yen sampai 3.050 yen

* Jumlah tunjangan berbeda-beda setiap tahun tergantung harga komoditas barang. Orang yang penghasilan di tahun fiskal sebelumnya lebih banyak daripada jumlah tunjangan yang telah ditentukan juga tidak berhak menerima tunjangan ini. Selain itu, ketika Anda menerima pensiun resmi dan lain-lain, tunjangan ini tidak dapat Anda terima baik secara keseluruhan maupun sebagian. Untuk informasi detail, silakan menanyakan secara langsung kepada Kantor Pemerintahan Daerah setempat.

3-3 Tunjangan Bagi Anak yang Berkebutuhan Khusus (Bagi Orang Tua yang Memiliki Anak Berkebutuhan Khusus)

Orang tua yang sedang merawat anak berusia di bawah 20 tahun yang berkebutuhan khusus pada fisik dan mentalnya berhak menerima tunjangan ini.

* Orang tua yang penghasilan di tahun fiskal sebelumnya lebih banyak daripada jumlah tunjangan yang telah ditentukan tidak berhak menerima tunjangan ini. Untuk informasi detail, silakan menanyakan secara langsung kepada Kantor Pemerintahan Daerah setempat.

Jumlah tunjangan yang dapat diterima:

*** Jumlah tunjangan yang diterima pada tahun fiskal 2022 (berbeda-beda setiap tahun tergantung harga komoditas barang)**

- Anak yang berkebutuhan khusus sangat berat (setara dengan Pensiun Dasar bagi Orang yang Berkebutuhan Khusus level 1)
  Per satu orang 52.400 yen per bulan
- Anak yang berkebutuhan khusus berat (setara dengan Pensiun Dasar bagi Orang yang Berkebutuhan Khusus level 2)
  Per satu orang 34.900 yen per bulan

3-4 Tunjangan Kesejahteraan Bagi Anak Difabel

Anak berusia di bawah 20 tahun yang berkebutuhan khusus berat pada fisik atau mentalnya dan membutuhkan perawatan jangka panjang dalam kehidupan sehari-harinya berhak menerima tunjangan ini.

* Orang yang penghasilan di tahun fiskal sebelumnya lebih banyak daripada jumlah tunjangan yang telah ditentukan tidak berhak menerima tunjangan ini. Untuk informasi detail, silakan menanyakan secara langsung kepada Kantor Pemerintahan Daerah setempat.

Jumlah tunjangan yang dapat diterima:

*** Jumlah tunjangan yang diterima pada tahun fiskal 2022 (berbeda-beda setiap tahun tergantung harga komoditas barang):** 14.850 yen per bulan

4 Kesejahteraan Bagi Para Difabel

4-1 Buku Pedoman Bagi Para Difabel

Jika memiliki luka pada fisik atau mental, seseorang bisa menerima penerbitan buku pedoman yang menerangkan tentang luka tersebut.

Dengan buku pedoman tersebut, seseorang bisa memanfaatkan sistem pengurangan pajak, diskon penggunaan sarana transportasi umum, dan lain-lain.

Jenis Buku Pedoman Bagi Para Difabel:

- Buku pedoman luka fisik: bagi orang yang memiliki luka permanen di tubuhnya
- Buku pedoman rehabilitasi medis: bagi orang yang memiliki luka pada mentalnya
- Buku pedoman perlindungan kesejahteraan orang yang sakit mental: bagi orang yang memiliki keterbatasan dalam kehidupan sehari-hari atau kehidupan di masyarakat karena gangguan perkembangan intelektual

Informasi detail bisa dilihat pada laman di bawah ini.

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaishahukushi/techou.html

* Informasi detail bisa ditanyakan kepada Kantor Pemerintahan Daerah setempat.

4-2 Layanan Administratif bagi Orang dan Anak Difabel

Orang dan anak difabel dapat memanfaatkan berbagai jenis pelayanan administrasi untuk mendukung kehidupannya sehari-hari atau kehidupan di masyarakat. Jenis pelayanan ini terdiri dari perawatan jangka panjang, latihan rehabilitasi, dan lain-lain.

Selain itu, jenis pelayanan bagi anak difabelterdiri dari dukungan perkembangan, perawatan jangka panjang, dan lain-lain.

Untuk informasi detail tentang pelayanan bagi orang dan anak difabel, silakan menanyakan secara langsung kepada Kantor Pemerintahan Daerah setempat.

5 Perlindungan Kehidupan

Seperti yang tertulis pada bagian 5-1, jika penghasilan rumah tangga tidak memenuhi standar minimum kehidupan, seseorang bisa menerima biaya perlindungan kehidupan berdasarkan selisih penghasilan dengan standar minimum kehidupan.

* Standar minimum kehidupan ditentukan oleh Menteri Kesehatan dan Kesejahteraan Pekerja.

Orang asing juga berhak menerima tunjangan ini jika memenuhi persyaratan biaya perlindungan kehidupan sebagai berikut.

- Residen permanen, pasangan atau anak dari orang Jepang, pasangan atau anak dari residen permanen, residen jangka panjang, dan lain-lain yang tidak memiliki batasan dalam kegiatannya di Jepang.

  Untuk informasi detail, silakan menanyakan secara langsung kepada Kantor Pemerintahan Daerah setempat.

5-1 Persyaratan Penerimaan Perlindungan Kehidupan

(1) Pemanfaatan Aset

Jika Anda memiliki deposit, tabungan, tanah atau rumah yang tidak digunakan, bisa Anda jual kembali untuk memenuhi biaya hidup.

(2) Pemanfaatan Kemampuan

Harap bekerja sesuai dengan kemampuan Anda.

(3) Tunjangan Lain

Jika Anda berhak menerima sistem tunjangan seperti pensiun atau tunjangan lainnya, harap manfaatkan tunjangan-tunjangan tersebut.

(4) Bantuan dari Keluarga

Jika Anda bisa menerima bantuan dari keluarga, harap terima bantuan tersebut.

5-2 Jenis dan Bentuk Perlindungan

Jenis bantuan ditentukan sebagai berikut.

Biaya yang diperlukan dalam kehidupan	Jenis Bantuan	Isi Pembayaran Bantuan
Biaya yang diperlukan dalam kehidupan sehari-hari (Makanan, Pakaian, Listrik, dan lain-lain)	Bantuan Kehidupan	• Biaya pribadi untuk makan • Biaya standar yang dikalkulasikan untuk kehidupan rumah tangga, misalnya biaya listrik, air, dan lain-lain
Biaya sewa apartemen, dan lain-lain	Bantuan Perumahan	Bantuan yang diberikan dalam batasan tertentu sesuai dengan jumlah biaya yang dikeluarkan
Biaya yang diperlukan untuk mendapatkan pendidikan wajib, misalnya makan siang, buku, alat-alat sekolah, dan lain-lain	Bantuan Pendidikan	Bantuan diberikan sesuai dengan biaya standar yang telah ditentukan
Biaya pelayanan Pengobatan Medis	Bantuan Pengobatan Medis	Bantuan langsung dibayarkan kepada institusi pengobatan medis (tidak dibebankan kepada seseorang)
Biaya pelayanan perawatan jangka panjang	Bantuan Perawatan Jangka Panjang	Bantuan langsung dibayarkan kepada fasilitas perawatan jangka panjang (tidak dibebankan kepada seseorang)
Biaya melahirkan	Bantuan Melahirkan	Bantuan yang diberikan dalam batasan tertentu sesuai dengan jumlah biaya yang dikeluarkan
Biaya untuk memperoleh ketrampilan pekerjaan	Bantuan Pekerjaan	Bantuan yang diberikan dalam batasan tertentu sesuai dengan jumlah biaya yang dikeluarkan
Biaya acara pemakaman	Bantuan Acara Pemakaman	Bantuan yang diberikan dalam batasan tertentu sesuai dengan jumlah biaya yang dikeluarkan

6 Sistem Bantuan Bagi Orang yang Tidak Mampu Agar Bisa Hidup Mandiri

Terdapat layanan konsultasi dan dukungan bagi orang yang sedang mengalami kesulitan ekonomi agar bisa hidup mandiri. Seseorang bisa mendapatkan bantuan dalam hal pekerjaan dan perencanaan biaya rumah tangga dan lain-lain berdasarkan isi konsultasi. Untuk informasi detail, silakan menanyakan secara langsung kepada Kantor Pemerintahan Daerah setempat.

Bab 8 Pajak

Orang Asing dan Pajak:

Orang asing juga wajib membayar pajak jika memenuhi syarat yang telah ditentukan. Berikut ini adalah orang-orang yang wajib membayar pajak.

- Seseorang yang bekerja dan mendapatkan gaji di Jepang
  → Pada prinsipnya seseorang harus membayar Pajak Penghasilan.
- Orang yang memiliki alamat di Jepang per tanggal 1 Januari
  → Seseorang harus membayar Pajak Residen (Jumlah pajak yang harus dibayar berbeda-beda berdasarkan penghasilan Anda pada tahun sebelumnya)

Selain itu, orang asing juga wajib membayar pajak konsumsi ketika menginap di hotel untuk tujuan wisata, makan, dan lain-lain.

Poin yang harus diperhatikan:

"Pajak Nasional" dan "Pajak Daerah"

Pajak di Jepang dibagi menjadi "Pajak Nasional" dan "Pajak Daerah"

- Pajak yang dibayarkan kepada negara disebut "Pajak Nasional". Contohnya adalah "Pajak Penghasilan".
- Pajak yang dibayarkan kepada Kantor Pemerintahan Daerah setempat disebut "Pajak Daerah". Contohnya adalah "Pajak Residen".

1 Pajak Penghasilan

Pajak Penghasilan adalah pajak yang dibebankan terhadap penghasilan seseorang selama satu tahun sejak tanggal 1 Januari hingga 31 Desember.

Penghitungan Pajak Penghasilan adalah sebagai berikut:

i. Penghasilan – Biaya lain-lain = Jumlah penghasilan yang diterima (A)
ii. Jumlah penghasilan yang diterima (A) – macam-macam pengurangan (Referensi 1-3) = Jumlah penghasilan yang kena pajak (B)
iii. Jumlah penghasilan yang kena pajak (B) × persentase pajak

Struktur persentase pajak akan semakin meningkat seiring peningkatan jumlah penghasilan yang kena pajak (B).

1-1 Wajib Pajak dan Kisaran Penghasilan Kena Pajak

Kisaran penghasilan kena pajak berbeda-beda tergantung pembagian jenis residen sebagai berikut.

(1) Residen

Orang yang memiliki alamat yang terdaftar (“berdomisili”) di Jepang atau orang yang memiliki “alamat” di Jepang selama lebih dari satu tahun. ((2) pengecualian bagi Residen Non-Permanen)

Orang yang memenuhi persyaratan seperti di atas disebut “Residen”.

→ Sumber penghasilan yang berasal dari luar negeri juga termasuk kisaran Pajak Penghasilan.

Poin yang harus diperhatikan:

“Domisili” dan “Alamat”

- ”Domisili” merujuk kepada sebuah tempat yang menjadi pusat kehidupan seseorang. Hal itu ditentukan berdasarkan kenyataan yang objektif (apakah seseorang bekerja di Jepang atau tidak, apakah ada pasangan atau keluarga yang tinggal di Jepang atau tidak, dan lain-lain).
- “Alamat” merujuk kepada sebuah lokasi yang ditinggali oleh seorang individu, tetapi tidak selalu berarti tempat yang menjadi pusat kehidupannya.

(2) Residen Non-Permanen

Residen Non-Permanen adalah orang yang tidak memiliki kewarganegaraan Jepang dan dalam waktu sepuluh tahun terakhir, periode “domisili” atau “alamat”nya di Jepang kurang dari lima tahun.

→ ① Sumber penghasilan yang tidak berasal dari luar negeri, ② sumber penghasilan yang berasal dari luar negeri, penghasilan yang didapat di dalam negeri atau uang yang dikirim dari luar negeri juga termasuk kisaran Pajak Penghasilan.

(3) Non-Residen

Orang yang bukan “Residen”, ”Residen Non-Permanen”, atau orang yang memiliki alamat di luar negeri disebut “Non-Residen”.

→ Kisaran Pajak Penghasilan hanya penghasilan yang didapatkan dari bekerja di Jepang.

1-2 Pengembalian Pajak Penghasilan dan Pembayaran Pajak

Pajak Penghasilan dihitung sendiri berdasarkan jumlah penghasilan pada tahun tersebut dan jumlah penghasilan yang kena pajak. Wajib Pajak mengumpulkan laporan Pajak Penghasilan ke Kantor Pelayanan Pajak sampai batas waktu yang telah ditentukan, kemudian menghitung jumlah pajak penghasilan yang tepat setelah dilakukan Pemotongan Pajak (Referensi pada bagian 1-4). Prosedur ini disebut "Pengembalian Pajak Penghasilan".

(1) Orang yang Memerlukan Pengembalian Pajak Penghasilan

Orang yang menerima gaji biasanya tidak perlu melakukan Pengembalian Pajak Penghasilan karena ada Pemotongan Pajak (Referensi pada bagian 1-4) dan dihitung berdasarkan penyesuaian pajak akhir tahun (Referensi pada bagian 1-4).

Tetapi, pada dasarnya orang yang tersebut di bawah ini harus melakukan Pengembalian Pajak Penghasilan.

- Orang yang menerima gaji dari satu kantor dan jumlah pendapatannya selain di kantor saat ini serta uang pesangon di kantor sebelumnya lebih dari 200.000 yen.
- Orang yang menerima gaji lebih dari dua kantor. Selain itu, jumlah pendapatannya tidak kena penyesuaian pajak akhir tahun, jumlah pendapatannya selain di kantor saat ini, dan uang pesangon di kantor sebelumnya lebih dari 200.000 yen.
- Orang yang menerima pendapatan dari bisnis dan transaksi saham yang kena pajak.

Selain itu, orang yang memiliki kewajiban membayar pajak berdasarkan Pengembalian Pajak Penghasilan harus membayar pajak tersebut sendiri sampai batas waktu yang telah ditentukan (tidak ada pemberitahuan dari Kantor Pelayanan Pajak).

Cara pembayaran pajak adalah sebagai berikut.

i. Transfer bank
ii. direct payment (transfer bank melalui e-Tax) dan internet banking
iii. Pembayaran dengani kartu kredit melalui internet
iv. Pembayaran secara tunai (melalui convenience store, loket pembayaran di bank, kantor pos, atau loket pembayaran Kantor Pelayanan Pajak)

(2) Orang yang akan Mendapat Pengembalian Pajak Penghasilan

- Karena ada pengurangan pajak penghasilan utama (Referensi pada bagian 1-3), jika seseorang kelebihan membayar Pajak Penghasilan setelah dilakukan Pemotongan Pajak (Referensi pada bagian 1-4), Pajak Penghasilan akan dikembalikan. Uang pengembalian ini dapat diterima melalui transfer ke rekening bank seseorang atau kantor pos.
- Jika seseorang tidak kelebihan membayar Pajak Penghasilan setelah dilakukan Pemotongan Pajak, tidak ada pengembalian pajak.

(3) Batas Waktu Pengembalian Pajak Penghasilan dan Pembayaran Pajak

Layanan konsultasi dan pendaftaran Pengembalian Pajak Penghasilan tahunan mulai tanggal 16 Februari sampai tanggal 15 Maret pada periode tahun berikutnya.

* Pada prinsipnya, Kantor Pelayanan Pajak tidak melayani konsultasi dan pendaftaran Pengembalian Pajak Penghasilan pada hari Sabtu, Minggu, dan hari libur nasional.

Batas waktu pembayaran Pajak Penghasilan setelah pelaporan Pengembalian Pajak Penghasilan adalah 15 Maret.

* Jika tanggal 15 Maret yang merupakan batas waktu pengembalian Pajak Penghasilan adalah hari Sabtu, Minggu, atau hari libur nasional, batas waktu pembayaran adalah hari kerja berikutnya.

(4) Jika Anda Meninggalkan Jepang

- Jika Anda tidak lagi "berdomisili" atau memiliki "alamat" di Jepang, pada prinsipnya Anda harus melakukan penyesuaian pajak akhir tahun terhadap penghasilan Anda di tahun tersebut sebelum meninggalkan Jepang.
- Jika Anda memerlukan Pengembalian Pajak Penghasilan seperti poin nomor (1) di atas, Anda harus melakukan Pengembalian Pajak Penghasilan dan pembayaran pajak sebelum keluar dari Jepang.
- Jika ada prosedur terkait dengan pajak yang harus Anda urus setelah meninggalkan Jepang, Anda harus menunjuk agen pembayaran pajak yang tinggal di Jepang dan mengumpulkan "Laporan Pernyataan tentang Agen yang Akan Mengurus Pembayaran Pajak" kepada Kantor Pelayanan Pajak di wilayah distrik. Agen pembayaran pajak yang akan menggantikan Anda untuk mengurus pembayaran pajak setelah Anda keluar dari Jepang.

1-3 Pengurangan Pajak Penghasilan Utama

Berdasarkan kondisi masing-masing individu, jumlah pajak penghasilan bisa dikurangi jika sesuai dengan kondisi sebagai berikut. (Referensi cara penghitungan pada subbab 1)

Selain itu, jika seseorang termasuk non-residen (Referensi pada bagian 1-1 nomor (3)), jenis pengurangan pajak yang berlaku terbatas menjadi sebagai berikut.

(1) Jika Anda Mengurus Keluarga

- Jika Anda mengurus keluarga dan penghasilan total keluarga di bawah 480.000 yen (sebelum tahun 2019 di bawah 380.000 yen) serta memenuhi persyaratan, Anda berhak menerima pengurangan pajak penghasilan dalam jumlah tertentu yang telah ditetapkan.
- Jika keluarga yang diurus adalah non-residen (Referensi pada bagian 1-1 nomor (3)), Anda harus melampirkan atau menunjukkan dokumen yang membuktikan hubungan kekeluargaan (Surat Registrasi Keluarga (*koseki*)) serta dokumen yang membuktikan bahwa Anda sedang mengurus keluarga (dokumen pengiriman uang yang dikeluarkan oleh institusi finansial tertentu dan lain-lain) ketika mengurus Pengembalian Pajak Penghasilan.
- Mulai tahun 2023, apabila anggota keluarga yang menjadi tanggungan adalah orang yang berusia lebih dari 30 tahun dan kurang dari 70 tahun yang tinggal diluar Jepang dan

tidak termasuk dalam kategori berikut, maka tidak berhak mendapatkan potongan pajak penghasilan.

i. Anggota keluarga tersebut adalah anggota keluarga yang tidak memiliki alamat dan tempat tinggalnya di Jepang karena belajar di luar negeri.
ii. Anggota keluarga tersebut adalah seorang berkebutuhan khusus.
iii. Pada tahun yang bersangkutan, wajib pajak telah memberikan 380.000 yen atau lebih kepada anggota tersebut untuk biaya hidup atau biaya pendidikan.

(2) Jika Anda Memiliki Pasangan

- Jika Anda memiliki pasangan dan memenuhi persyaratan, Anda berhak menerima pengurangan pajak penghasilan dalam jumlah tertentu.
- Jika pasangan Anda adalah non-residen (Referensi pada bagian 1-1 nomor (3)), Anda harus melampirkan atau menunjukkan dokumen yang membuktikan hubungan pernikahan (Surat Keterangan Pernikahan, Surat Registrasi Keluarga dan lain-lain) dan dokumen yang membuktikan Anda sedang menanggung pasangan (dokumen pengiriman uang yang dikeluarkan oleh institusi finansial tertentu, dan lain-lain) ketika mengurus Pengembalian Pajak Penghasilan.

(3) Jika Anda Membayar Asuransi Sosial

Jika Anda membayar biaya Asuransi Sosial (Asuransi Kesehatan, Pensiun Nasional, Asuransi Kesejahteraan Pensiunan, dan lain-lain) untuk Anda atau pasangan atau keluarga Anda yang dalam tanggungan, Anda berhak menerima pengurangan pajak penghasilan berdasarkan jumlah biaya asuransi yang dibayarkan.

(4) Jika Anda Membayar Asuransi Jiwa

Jika Anda membayar biaya Asuransi Jiwa, Asuransi Perawatan Orang Lanjut Usia, atau Asuransi Pensiun Pribadi, Anda berhak mendapatkan pengurangan pajak penghasilan dalam jumlah tertentu.

(5) Jika Anda Membayar Biaya Pengobatan Medis Dalam Jumlah yang Besar

Jika Anda, pasangan, atau anggota keluarga yang lain dalam tanggungan Anda membayar biaya pengobatan medis melebihi jumlah yang telah ditentukan, Anda berhak mendapatkan pengurangan pajak penghasilan berdasarkan jumlah biaya pengobatan yang dikeluarkan.

1-4 Pemotongan Pajak dan Penyesuaian Akhir Tahun

- Ketika orang asing menerima gaji dari kantor, gaji tersebut telah dipotong (telah terkena pemotongan pajak).
- Ketika menerima gaji di akhir tahun, akan diadakan penyesuaian pajak penghasilan (penyesuaian akhir tahun) terhadap gajinya.
- Kantor harus menerbitkan "Surat Keterangan Pemotongan Pajak" yang menyebutkan jumlah pembayaran gaji tahunan kepada penerima gaji.

1-5 Pengurangan Khusus dan Pengecualian Perjanjian Pajak

Jika negara Anda dan Jepang memiliki perjanjian tentang pajak dan memenuhi persyaratan, Anda berhak menerima pengurangan atau pengecualian pajak penghasilan.

2 Pajak Residen

2-1 Definisi Pajak Residen

- Pajak yang dibayarkan jika per 1 Januari memiliki alamat di Jepang.
- Jumlah pajak bisa dihitung berdasarkan gaji yang diterima dari kantor mulai 1 Januari sampai 31 Desember pada periode tahun sebelumnya atau jumlah "pendapatan per kapita"/ "pendapatan rata-rata" tanpa memandang besar kecilnya gaji yang diterima.
- Pajak Residen yang seharusnya dibayarkan ke wilayah provinsi dibayarkan bersamaan dengan Pajak Residen yang dibayarkan ke Kantor Pemerintahan Daerah.

2-2 Pembayaran Pajak Residen

- Ada 2 cara pembayaran Pajak Residen.

i. **Pembayaran pajak secara khusus:** Kantor akan terlebih dahulu memotong gaji Anda sebagai tarif pajak residen dan membayarkannya ke Kantor Pemerintahan Daerah. Ini adalah cara yang umum dilakukan di kantor atau pabrik sehingga seseorang tidak perlu membayar pajak residen secara langsung ke Kantor Pemerintahan Daerah.

ii. **Pembayaran pajak secara umum:** Dokumen tertulis dari Kantor Pemerintahan Daerah tentang perintah pembayaran pajak residen akan dikirim ke alamat Anda. Anda bisa membayar tarif pajak seperti yang tertulis pada dokumen tersebut secara langsung ke Kantor Pemerintahan Daerah (*)

* Ada pula cara pembayaran melalui kantor pos atau *convenience store* yang akan tertulis secara rinci di dokumen yang dikirim oleh Kantor Pemerintahan Daerah.

2-3 Lain-lain

- Berikut ini adalah hal-hal yang harus diperhatikan tentang Pajak Residen.

i. Pajak ini wajib dibayar ke Kantor Pemerintahan Daerah jika Anda memiliki alamat di Jepang per tanggal 1 Januari. Walaupun Anda keluar dari Jepang pada tanggal 2 Januari, Anda tetap harus membayar pajak residen.

ii. Jika seseorang yang melakukan pembayaran pajak residen secara khusus (Referensi pada bagian 2-2 nomor i.) berhenti kerja, tarif pajak residen yang belum dibayarkan harus dibayar melalui proses pembayaran secara umum (Referensi pada bagian 2-2 nomor ii.). Selain itu, Anda bisa juga meminta pihak kantor untuk memotong gaji atau pesangon sebagai tarif pajak residen dan membayarkannya ke Kantor Pemerintahan Daerah.

iii. Jika Anda tidak bisa membayar pajak residen sampai waktu keluar dari Jepang, Anda harus menunjuk agen pembayaran pajak yang ada di Jepang untuk menggantikan Anda mengurus prosedur pembayaran pajak di Kantor Pemerintahan Daerah sebelum keluar dari Jepang.

3 Pajak Konsumsi

Seseorang akan dikenakan pajak konsumsi sebesar 10% ketika membeli barang atau menerima layanan servis. Ketika membeli bahan makanan (kecuali minuman beralkohol dan makanan yang dikonsumsi di luar), seseorang akan dikenakan pajak konsumsi sebesar 8%.

4 Pajak yang Harus Dibayar Oleh Pemilik Mobil

4-1 Pajak Mobil / Pajak Mobil Kecil

(1) Pajak Mobil / Pajak Mobil Kecil dengan Pengurangan Berdasarkan Efisiensi Lingkungan

Jika Anda Membeli Mobil / Mobil Kecil:

Jika Anda membeli mobil atau mobil kecil, Anda harus membayar pajak mobil/ pajak mobil kecil dengan pengurangan berdasarkan efisiensi lingkungan. (Tarif pajak efisiensi lingkungan ditentukan berdasarkan efisiensi penggunaan bahan bakar dan lain-lain dari mobil / mobil kecil.)

(2) Pajak Mobil / Pajak Mobil Kecil dengan Pengurangan Berdasarkan Ukuran Mesin

Jika Anda Memiliki Mobil:

Orang yang per tanggal 1 April memiliki mobil (yang pembuangan gasnya melebihi 660 cc) harus membayar pajak mobil (*)

(Pengurangan tarif pajak ditentukan berdasarkan ukuran mesin dan lain-lain)

* Tentang tarif pajak dan cara pembayarannya tercantum pada dokumen tertulis yang dikirim oleh pemerintah provinsi.

Jika Anda Memiliki Mobil Kecil:

Orang yang per tanggal 1 April memiliki mobil kecil (yang pembuangan gasnya di bawah 660 cc) harus membayar pajak mobil kecil (*) (Pengurangan tarif pajak ditentukan berdasarkan ukuran mesin dan lain-lain)

(The tax amount is calculated based on the engine size, etc.)

* Tentang tarif pajak dan cara pembayarannya tercantum pada dokumen tertulis yang dikirim oleh pemerintah daerah.

4-2 Pajak Berat Mobil

Jika Menerima Inspeksi Mobil atau Mobil Kecil:

Anda harus membayar pajak berat mobil yang ditentukan berdasarkan berat mobil atau mobil kecil ketika inspeksi.

5 Pajak Properti Tetap

- Jika memiliki properti seperti di bawah ini per tanggal 1 Januari, Anda harus membayar pajak.

  i. Tanah ii. Rumah iii. Aset Penyusutan

- Anda harus melapor jika memiliki aset penyusutan.
- Tarif pajak dikalkulasikan oleh Kantor Pemerintahan Daerah berdasarkan harga properti tersebut.
- Pajak dibayarkan kepada Kantor Pemerintahan Daerah tempat aset tersebut berada.

6 Pertanyaan Terkait Pajak

6-1 Pertanyaan Terkait Pajak Nasional

Jika ada pertanyaan tentang Pajak Nasional, harap menggunakan cara-cara di bawah ini.

(1) Layanan konsultasi via telepon

Pusat Layanan Konsultasi berikut ini utamanya melayani konsultasi umum dalam Bahasa Inggris terkait Pajak Nasional.

- Pusat Layanan Konsultasi Kantor Pelayanan Pajak Regional Tokyo **03-3821-9070**
- Pusat Layanan Konsultasi Kantor Pelayanan Pajak Regional Osaka **06-4965-8298**
- Pusat Layanan Konsultasi Kantor Pelayanan Pajak Regional Nagoya **052-971-2059**

(2) *Tax Answer* (Pertanyaan yang Sering Diajukan Tentang Pajak)

Pertanyaan-pertanyaan yang sering diajukan tentang pajak dan jawaban-jawaban yang umum dapat dilihat berdasarkan jenis pajaknya pada laman di bawah ini.

https://www.nta.go.jp/english/taxes/index.htm

(3) Informasi Laman Kantor Pelayanan Pajak Nasional

Berisi informasi yang berguna tentang pelaporan, pembayaran pajak nasional, dan lain-lain.

Informasi detail dapat dilihat pada laman di bawah ini.

https://www.nta.go.jp/english/index.htm

6-2 Kontak Informasi Tentang Pajak Daerah

Kontak informasi tentang pajak daerah bisa dilihat di bawah ini.

(1) Informasi Situs Web Kementerian Urusan Umum

Memperkenalkan pajak residen pribadi untuk orang asing

https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/jichi_zeisei/czaisei/czaisei_seido/individual-inhabitant-tax.html

(2) Untuk lebih jelas, silakan menanyakan kepada Kantor Pemerintahan Daerah setempat.

Bab 9

Lalu Lintas

1 Peraturan Lalu Lintas

Banyak orang dan kendaraan bermotor yang lewat di jalan. Tugas masyarakat adalah mematuhi dan mempraktikkan peraturan lalu lintas agar bisa menggunakan jalan dengan aman dan nyaman.

1-1 Hal-hal yang harus Diperhatikan Ketika Berjalan Kaki

(1) Ketika Anda Berjalan Kaki

Pada Dasarnya Orang Berjalan di Sebelah Kanan dan Mobil Berkendara di Sebelah Kiri

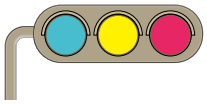
- Berjalanlah di pinggir kanan jalan.
- Jika terdapat jalur pejalan kaki atau trotoar, berjalanlah di situ.

(2) Cara Menyeberang Jalan

Menyeberang di Tempat yang Aman

- Menyeberang di tempat yang terdapat lampu lalu lintas, zebra cross, jembatan penyeberangan, atau jalur penyeberangan bawah tanah.
- Jangan menyeberang di tempat yang terdapat tanda "Dilarang Menyeberang".
- Di zebra cross, sampaikan kepada pengemudi dengan jelas maksud Anda untuk menyeberang dengan cara mengangkat tangan atau menoleh ke pengemudi, dan konfirmasi keamanan sebelum menyeberang.
- Pastikan tidak ada mobil yang datang saat sedang menyeberang.

Arti Lampu Lalu Lintas



- Warna hijau: jalan terus.
- Warna kuning, warna hijau mulai berkedip-kedip: dilarang mulai menyeberang. Jika sedang menyeberang, bersegeralah menyeberang atau berhenti menyeberang dan kembali.
- Warna merah: dilarang menyeberang.
- Jika terdapat lampu lalu lintas dengan tombol "tekan": tekanlah tombol, menyeberanglah setelah lampu lalu lintas berwarna hijau.

Ketika Menyeberang di Tempat yang Tidak Terdapat Lampu Lalu Lintas

- Menyeberanglah di tempat Anda bisa melihat jalan dengan jelas. Lihatlah sekitar dan pastikan tidak ada kendaraan yang lewat dari arah manapun sebelum Anda menyeberang.
- Berhentilah sesaat sebelum menyeberang. Lihatlah ke kiri dan kanan, pastikan tidak ada mobil yang lewat. Jika ada mobil mendekat, tunggulah sampai mobil tersebut lewat.
- Ketika sedang menyeberang, berjalanlah lurus sambil memastikan tidak ada mobil yang lewat. Dilarang menyeberang miring.

Cara Melewati Perlintasan Kereta Api

- Pastikan untuk berhenti sesaat di depan perlintasan kereta api sambil melihat ke kiri dan kanan.
- Ketika alarm peringatan berbunyi atau palang pintu perlintasan kereta api mulai turun, jangan menyeberang.

(3) Ketika Berjalan Kaki di Malam Hari

Memakai Pakaian Berwarna Terang dan Membawa Barang yang Bisa Memantulkan Cahaya

Ketika berjalan kaki pada malam hari, pakailah pakaian berwarna terang seperti putih, kuning atau warna terang lainnya. Bawalah barang-barang yang bisa memantulkan cahaya, misalnya lampu LED kecil yang bisa terlihat oleh pengendara mobil.

1-2 Peraturan Keselamatan Ketika Bersepeda

(1) “Lima Peraturan Keselamatan Ketika Bersepeda”

Peraturan 1 Pada Prinsipnya, Berkendara di Jalan Raya sebelah kiri, Berkendara di Trotoar dalam Kondisi Terpaksa, Pejalan Kaki di Utamakan

- Karena sepeda termasuk jenis kendaraan, maka pada prinsipnya pengguna sepeda harus berkendara di jalan raya sebelah kiri.
- Jika terdapat jalur khusus sepeda, lewatilah jalur tersebut.
- Boleh berkendara di bahu jalan Jalur sebelah kiri,tetapi tidak boleh menghalangi lalu lintas pejalan kaki.
- Jika terdapat trotoar yang bertanda “sepeda boleh lewat”, lewatilah jalur tersebut.
- Anak di bawah usia 13 tahun, orang lanjut usia di atas usia 70 tahun, dan orang difabel boleh naik sepeda melewati trotoar.
- Jika berkendar ditrotoar, Anda harus mengendarai sepeda dengan mengurangi Kecepatan yang memungkinkan Anda bisa segera berhenti .
- Jika ada risiko menghalangi lalu lintas pejalan kaki, Anda harus berhenti terlebih dahulu

Peraturan 2 Di Persimpangan, Patuhi Lampu Lalu Lintas Dan Rambu Berhenti, Sejenak Kemudian Periksa Keamanannya.

- Di persimpangan yang ada lampu lalu lintasnya, menyeberanglah setelah lampu berubah menjadi hijau dan periksa keamanannya.
- Di persimpangan yang mengharuskan Anda untuk berhenti sejenak, pastikan untuk berhenti sejenak dan pemeriksa keamananny

Peraturan 3 Menghidupkan Lampu Sepeda Pada Malam Hari

- Dimalam hari harus menghidupkan lampu sepeda dan sebelum mengendarai sepeda harus memeriksa lampu apakah bisa hidup atau tidak..

Peraturan 4 Dilarang Mengendarai Sepeda Dibawah Pengaruh Alkohol

- Apabila minum minuman beralkohol,jangan sekali-kali mengendarai sepeda

Peraturan 5 Harus Memakai Helm Ketika Mengendarai Sepeda

- Gunakan helm saat mengendarai sepeda.
- Ketika meminta orang lain untuk mengendarai sepeda, pastikan mereka untuk mengunakan helm. Ketika anak mengendarai sepeda atau ketika mendudukan balita di sadel sepeda khusus untuk balita, orang tua harus memakaikkan anak helm.

Peraturan Lain

- Dilarang mengendarai sepeda dengan berboncengan dan berdampingan
- Tidak boleh menggunakan payung dan telepon seluler pada saat mengendarai sepeda.
- Agar mendapat kompensasi kecelakaan sepeda atau kecelakaan sendiri, Anda bisa mendaftar untuk asuransi. Harap dicatat bahwa ada banyak daerah seperti Tokyo, Osaka dll. yang mewajibkan untuk mendaftar asuransi sepeda agar bisa membayar ganti rugi kecelakaan pada orang yang Anda tabrak.

Informasi detail bisa dilihat pada laman di bawah ini.

https://www.jitensha-kyogikai.jp/project/#insurance-promotion

(2) Cara Melewati Perempatan

Ketika Belok Kanan

- Jika ada lampu lalu lintas

  Ketika lampu lalu lintas berwarna hijau, berjalanlah lurus di sebelah kiri sampai ujung perempatan, berhenti sebentar, lalu belok kanan. Berjalanlah lurus ketika lampu lalu lintas berwarna hijau sesudah memastikan keselamatan dengan menoleh ke kiri, kanan, depan, dan belakang.
- Jika tidak ada lampu lalu lintas

  Pastikan keselamatan dengan menoleh ke belakang, kemudian berjalanlah lurus di sebelah kiri sampai ujung perempatan. Setelah memastikan keselamatan, berbeloklah ke kanan.

Ketika Belok Kiri

Jangan sampai mengganggu pejalan kaki yang sedang menyeberang jalan ketika belok kiri.

Ketika Berada di Tempat yang Terdapat Tanda "Berhenti"

Di tempat yang terdapat tanda "Berhenti", berhentilah sebentar, lalu berjalanlah kembali setelah memastikan keselamatan dengan menoleh ke kiri dan kanan. Ketika melewati jalan yang kurang bagus ataupun jalan yang lebar, berhentilah sebentar dan pastikan keselamatan terlebih dahulu.

Ketika Berada di Tempat yang Memiliki Jalur Penyeberangan Khusus Sepeda

Jika berada di tempat yang memiliki jalur penyeberangan khusus sepeda, lewatilah jalur tersebut.

1-3 Peraturan Keselamatan Ketika Mengendarai Mobil (Termasuk Sepeda Motor)

- Anda harus memiliki Surat Izin Mengemudi (SIM) untuk bisa mengendarai kendaraan bermotor.
- Jika melakukan pelanggaran peraturan lalu lintas atau terlibat dalam kecelakaan lalu lintas, wajib menunjukkan SIM kepada polisi.
- Berkendara wajib di sebelah kiri.
- Ketika berkendara di dekat pejalan kaki atau pengguna sepeda, berilah jarak yang aman bagi mereka dan berkendaralah pelan-pelan.
- Dilarang mengendarai kendaraan bermotor jika mengonsumsi minuman beralkohol.

- Dilarang meminjamkan kendaraan bermotor kepada orang yang mengonsumsi minuman beralkohol, memberikan minuman beralkohol kepada orang yang mengendarai kendaraan bermotor, atau meminta tolong diantarkan dengan kendaraan bermotor oleh orang yang mengonsumsi minuman beralkohol.
- Pengendara dan penumpang wajib memakai sabuk pengaman ketika mengendarai kendaraan bermotor.
- Anak di bawah usia enam tahun harus duduk di kursi penumpang khusus untuk anak-anak.
- Dilarang keras menggunakan telepon seluler ketika mengendarai kendaraan bermotor.

Informasi detail bisa dilihat pada laman di bawah ini.

https://www.npa.go.jp/english/bureau/traffic/index.html

2 Surat Izin Mengemudi (SIM)

Terdapat tiga cara untuk bisa mengendarai mobil, sepeda motor, dan sepeda dengan motor di Jepang.

i. Mendapatkan SIM di Jepang.
ii. Mengendarai kendaraan bermotor dengan menggunakan SIM internasional (negara yang mengeluarkan SIM internasional berdasarkan kesimpulan Konvensi Jenewa 1949 atau yang memenuhi persyaratan yang telah ditentukan).
iii. Mengendarai kendaraan bermotor dengan SIM dari negara asal yang telah diterjemahkan ke dalam bahasa Jepang dan diresmikan oleh kedutaan besar (hanya berlaku untuk enam negara dan wilayah berikut ini: Swiss, Jerman, Prancis, Belgia, Monako, dan Taiwan)

* Karena moped (motor berpedal) juga termasuk ke dalam jenis sepeda dengan motor, untuk mengendarainya Anda juga memerlukan SIM yang bisa didapatkan dengan salah satu dari tiga cara yang telah tersebut di atas.

* Batas waktu mengendarai kendaraan bermotor dengan menggunakan cara ii dan iii adalah satu tahun.

Informasi detail bisa dilihat pada laman di bawah ini.

https://www.npa.go.jp/english/bureau/traffic/index.html

2-1 Mendapatkan Surat Izin Mengemudi (SIM) di Jepang

- Terdapat beberapa cara untuk mendapatkan SIM di Jepang.

i. Mengikuti ujian izin mengemudi di Jepang dan mendapatkan SIM Jepang.
   a Anda harus mengikuti dan lulus ujian tertulis, ujian praktik, dan ujian fisik (penglihatan, dan lain-lain) di pusat izin mengemudi.
   ib Jika lulus dari sekolah mengemudi mobil (sekolah mengemudi yang telah ditentukan), Anda berhak mendapat pengecualian ujian izin mengemudi.
ii. Cara mengubah SIM internasional ke SIM Jepang.
   a Jika seseorang yang memiliki SIM internasional dinyatakan memiliki pengetahuan dan keterampilan yang cukup tentang mengemudi serta tidak memiliki hambatan dalam mengemudi, dia berhak mendapatkan pengecualian ujian izin mengemudi.
   b Setelah mendapatkan SIM internasional, syarat utamanya adalah Anda harus tinggal di negara tersebut selama lebih dari 3 bulan.
   c Pengajuan aplikasi dapat dilakukan di pusat izin mengemudi atas persetujuan kantor polisi setempat.
   d Mengenai dokumen-dokumen yang diperlukan untuk pengajuan aplikasi, silakan menanyakan secara langsung kepada pusat izin mengemudi setempat.

2-2 Tentang Perpanjangan Surat Izin Mengemudi (SIM) di Jepang

Perpanjangan SIM

- SIM Jepang memiliki masa berlaku.
- Kartu pos yang berisi tentang prosedur perpanjangan akan dikirim ke alamat yang tertera di SIM Anda. Selesaikanlah prosedur tersebut sampai batas waktu yang telah ditentukan.
- Jika tidak melakukan perpanjangan, Anda tidak bisa mengemudikan kendaraan bermotor.

Perubahan Alamat pada SIM

- Jika ada perubahan pada nama dan alamat yang tertulis pada SIM, uruslah prosedur perubahan ini di kantor polisi terdekat.
- Mengenai dokumen-dokumen yang diperlukan dan lain-lain, silakan menanyakan secara langsung ke kantor polisi setempat.

2-3 Sistem Penalti Berdasarkan Poin

- Jika pengendara melanggar peraturan lalu lintas atau terlibat dalam kecelakaan lalu lintas, dia akan mendapatkan satu poin peringatan.
- Jika dalam tiga tahun terakhir pengendara banyak melanggar peraturan lalu lintas atau terlibat dalam kecelakaan lalu lintas, SIM yang dimilikinya bisa diberhentikan atau dicabut.

3 Kepemilikan Mobil (termasuk Sepeda Motor)

3-1 Registrasi Mobil

Jika seseorang tidak mendaftarkan mobilnya, dia tidak bisa mengendarai mobil tersebut. Selain itu, seseorang juga harus mengurus prosedur jika ada perubahan nama dan alamat pemilik mobil.

(1) Waktu Registrasi dan Nama Ketika Proses Registrasi

Prosedur Registrasi Mobil Baru

- Ketika akan menggunakan mobil baru
  → Registrasi baru

Prosedur Registrasi Mobil yang Telah Teregistrasi Sebelumnya

- Jika ada perubahan nama dan alamat pemilik mobil
  → Registrasi perubahan
- Jika ada perubahan nama pemilik mobil
  → Registrasi perpindahan
- Jika akan membongkar atau mengekspor mobil
  → Registrasi penghapusan

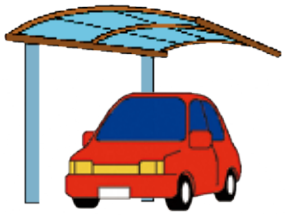
(2) Tempat Prosedur Registrasi dan Referensinya

- Prosedur registrasi dapat dilakukan di Biro Transportasi yang ada di 91 tempat di seluruh Jepang atau Kantor Inspeksi Registrasi Mobil.
- Jika ada hal yang tidak dipahami tentang prosedur registrasi, silakan menanyakan secara langsung kepada Biro Transportasi atau Kantor Inspeksi Registrasi Mobil terdekat.

Panduan Biro Transportasi seluruh Jepang

https://www.mlit.go.jp/jidosha/kensatoroku/ans_system/help02.htm

3-2 Surat Keterangan Kepemilikan Tempat Parkir



Setiap pemilik mobil harus memastikan lokasi untuk menyimpan mobilnya.

Maka, ketika Anda membeli mobil atau mengubah alamat karena pindah rumah dan mengurus prosedur registrasi mobil, Anda harus memiliki surat keterangan lokasi penyimpanan mobil (Surat Keterangan Kepemilikan Tempat Parkir) dari kantor polisi setempat yang mengawasi lokasi penyimpanan mobil.

Pemilik mobil kecil harus menginformasikan tentang lokasi penyimpanan mobilnya kepada kantor polisi setempat.

Prosedur ini wajib dilakukan oleh pemilik mobil kecil di 23 distrik Prefektur Tokyo, juga sebagian kota dan desa lainnya. selain itu, sertifikat kepemilikan mobil kecil juga diperlukan di 23 distrik Prefektur Tokyo dan sebagian kota lainnya.

Untuk informasi detail tentang prosedur penerbitan surat keterangan kepemilikan garasi, silakan menanyakan secara langsung kepada kantor polisi yang mengawasi lokasi penyimpanan mobil (tempat parkir).

3-3 Inspeksi Terhadap Mobil (dan Sebagian Sepeda Motor)

- Orang yang memiliki mobil diwajibkan oleh hukum untuk melakukan inspeksi terhadap mobilnya dalam periode yang telah ditentukan.
- Terdapat dua cara untuk melakukan inspeksi mobil.

i. Jika inspeksi dilakukan oleh bengkel mobil

Saat ini, 90% inspeksi mobil di Jepang dilakukan oleh bengkel mobil dan umumnya tidak dilakukan sendiri oleh pemilik mobil. Tentang inspeksi mobil di bengkel, silakan berkonsultasi secara langsung kepada bengkel mobil yang memiliki plang penunjuk berwarna biru (bengkel mobil yang telah ditentukan), bengkel mobil yang memiliki plang penunjuk berwarna kuning atau berwarna hijau (bengkel mobil bersertifikat) terdekat.

ii. Jika inspeksi dilakukan sendiri

Saat ini, hanya 10% pemilik mobil yang melakukan inspeksi sendiri terhadap mobilnya. Jika seseorang akan melakukan inspeksi sendiri terhadap mobilnya, dia harus menunjukkan mobilnya dan menerima arahan dari Biro Transportasi yang merupakan institusi negara. Biro Transportasi yang melayani hal ini terdapat di 93 tempat di seluruh Jepang (untuk mobil kecil terdapat di 89 tempat). Untuk itu, semua persiapan inspeksi harus dilakukan sendiri. Tentang prosedur inspeksi mobil sendiri, silakan menanyakan secara langsung kepada Biro Transportasi terdekat.

Informasi tentang Biro Transportasi di Jepang

https://www.mlit.go.jp/jidosha/kensatoroku/ans_system/help02.htm

Informasi tentang mobil kecil

https://www.keikenkyo.or.jp/procedures/procedures_000134.html

- Seseorang yang mobilnya lulus inspeksi akan mendapatkan surat keterangan lulus inspeksi dan tanda lulus inspeksi berupa stiker yang memiliki masa berlaku. Tempelkanlah stiker tersebut di kaca bagian depan mobil (bagian atas kiri di pelat nomor untuk sepeda motor) dan jangan lupa untuk selalu membawa surat keterangan lulus inspeksi ketika Anda berkendara.

3-4 Asuransi Kendaraan Bermotor

(1) Asuransi Wajib Kendaraan Bermotor (Bantuan Bersama)

Definisi Asuransi Wajib Kendaraan Bermotor (Bantuan Bersama)

- Untuk melindungi korban kecelakaan lalu lintas, semua pemilik kendaraan bermotor wajib memiliki keanggotaan asuransi ini.
- Jika Anda mengakibatkan seseorang mengalami cedera atau meninggal dalam kecelakaan lalu lintas, dia akan mendapatkan uang tunjangan(bantuan bersama) dari Asuransi Wajib Kendaraan Bermotor (Bantuan Bersama) ini.
- Jika tidak memiliki keanggotaan Asuransi Wajib Kendaraan Bermotor (Bantuan Bersama) ini, seseorang tidak diperbolehkan untuk mengendarai kendaraan bermotor berdasarkan hukum.
- Apabila memiliki keanggotaan Asuransi Wajib Kendaraan Bermotor (Bantuan Bersama) maka sertifikat asuransi akan diterbitkan, jadi bawalah selalu sertifikat tersebut saat mengendarai

mobil. Sepeda motor dengan kapasitas mesin 250 cc atau kurang juga diberikan tanda (stiker) asuransi (Bantuan Bersama), maka harus ditempelkan di sisi kiri atas pelat nomor (atau di bagian yang mudah terlihat dari pelat nomor untuk sepeda motor kapasitas mesin rendah).

- Jika seseorang menyebabkan orang lain terluka atau meninggal dalam kecelakaan lalu lintas tanpa memiliki keanggotaan Asuransi Wajib Kendaraan Bermotor (Bantuan Bersama) ini, dia harus membayar sendiri biaya pengobatan dan biaya kompensasi dalam jumlah yang besar.

Informasi detail bisa dilihat pada laman di bawah ini.

https://www.mlit.go.jp/jidosha/anzen/04relief/index.html

Tentang Pendaftaran Asuransi Wajib Kendaraan Bermotor (Bantuan Bersama)

- Keanggotaan Asuransi Wajib Kendaraan Bermotor (Bantuan Bersama) dapat didapatkan di agen berikut ini.

  i. Kantor Cabang, Kantor Perwakilan (Asosiasi Bantuan Bersama) Asuransi, dan lain-lain
  ii. Toko yang menjual kendaran bermotor
  iii. Untuk moped (motor berpedal) dan sepeda motor, keanggotaan asuransi bisa didapatkan di kantor pos (sebagian kantor pos tidak melayani hal ini), sebagian kantor asuransi (asosiasi bantuan bersama), internet, *convenience store*, dan lain-lain

* Jika ada hal yang tidak dipahami tentang prosedur keanggotaan asuransi ini, silakan menanyakan secara langsung kepada agen terdekat.

(2) Asuransi Opsional (Bantuan Bersama)

Asuransi Wajib Kendaraan Bermotor (Bantuan Bersama) tidak termasuk pembayaran uang tunjangan kecelakaan yang menyebabkan kerusakan benda (mobil dan lain-lain).

Untuk itu, terdapat "Asuransi Opsional" (Bantuan Bersama) yang berfungsi untuk melengkapi pembayaran uang tunjangan yang tidak termasuk dalam Asuransi Wajib Kendaraan Bermotor.

Perbedaan Asuransi Wajib Kendaraan Bermotor (Bantuan Bersama) dan Asuransi Opsional (Bantuan Bersama)

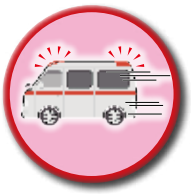
Asuransi	Asuransi Wajib Kendaraan Bermotor (Bantuan Bersama)	Asuransi Opsional (Bantuan Bersama)
Cara Keanggotaan	Keanggotaan Wajib	Keanggotaan Opsional (Kantor Asuransi Swasta (Asosiasi Bantuan Bersama), dan lain-lain)
Cakupan Kompensasi	Hanya korban luka atau meninggal akibat kecelakaan	• Korban luka atau meninggal akibat kecelakaan • Kerusakan benda akibat kecelakaan • Kompensasi kerusakan mobil dan lain-lain tergantung isi kontrak
Biaya Kompensasi	Ada batasan tertentu	Batasan paling atas bermacam-macam tergantung isi kontrak

4 Hal yang Harus Dilakukan Ketika Mengalami Kecelakaan Lalu Lintas

4-1 Berhenti Mengendarai Mobil

- Segeralah berhenti mengendarai mobil.
- Agar tidak menyebabkan kecelakaan lain, pinggirkanlah mobil ke bahu jalan atau ke daerah kosong yang aman.

4-2 Melaporkan kepada Bagian Gawat Darurat atau Polisi



- Apabila ada orang yang terluka, segeralah panggil ambulans (nomor telepon: 119)
- Berikanlah pertolongan pertama sebisanya untuk menghentikan darah sesuai dengan petunjuk operator telepon sampai ambulans datang. Jangan menggerakkan korban secara sembarangan.
- Ada atau tidak ada orang yang terluka, laporkanlah kejadian kecelakaan kepada polisi (nomor telepon: 110)
- Jangan meninggalkan Tempat Kejadian Perkara (TKP) sampai polisi datang.
- Ketika polisi datang, laporkanlah kejadian kecelakaan kepada polisi yang akan segera memeriksa TKP.

4-3 Diagnosis Dokter

- Ketika terjadi kecelakaan, walaupun tidak terluka atau hanya luka ringan, tetapi ada kemungkinan muncul luka berat di kemudian hari.
- Sebaiknya segera memeriksakan diri ke dokter.

Informasi detail bisa dilihat pada laman di bawah ini.

https://www.npa.go.jp/english/bureau/traffic/index.html

4-4 Aplikasi Laporan Kecelakaan Lalu Lintas

- Untuk bisa mendapatkan bantuan setelah mengalami kecelakaan lalu lintas, seseorang harus mengurus prosedur pembuatan “Surat Keterangan Mengalami Kecelakaan Lalu Lintas”.
- “Surat Keterangan Mengalami Kecelakaan Lalu Lintas” bisa didapatkan dengan cara mengajukan aplikasi kepada *Japan Safe Driving Center*. Mengenai prosedur aplikasinya, silakan menanyakan secara langsung ke kantor polisi ketika melaporkan tentang kecelakaan.
- Jika seseorang tidak melaporkan tentang kecelakaan kepada polisi, dia tidak berhak mengajukan aplikasi ”Surat Keterangan Mengalami Kecelakaan Lalu Lintas”. Jika mengalami kecelakaan lalu lintas, harap melaporkan kejadian tersebut kepada polisi.

Japan Safe Driving Center

https://www.jsdc.or.jp/center/tabid/106/Default.aspx

Bab 10

Keadaan Darurat dan Bencana

1 Nomor Telepon Ketika Berada Dalam Keadaan Darurat

1-1 Sakit Mendadak, Terluka Kebakaran, dan lain-lain (Nomor Telepon: 119)

Ketika sakit mendadak, terluka, atau terjadi kebakaran, segeralah menelepon ke nomor telepon 119.

Ketika sakit mendadak atau terluka

i. Ketika menelepon ke nomor telepon 119, operator akan bertanya “Apakah terjadi kebakaran? Apakah sakit mendadak?”. Jawablah”sakit mendadak”.
ii. Sebutkanlah lokasi atau bangunan-bangunan tertentu yang bisa dipahami kepada petugas ambulans yang akan datang.
iii. Sampaikanlah kondisi dan usia orang yang membutuhkan pertolongan.
iv. Sebutkanlah nama dan nomor telepon Anda.

Silakan mengecek cara memanggil ambulans pada laman di bawah ini.
(tersedia dalam berbagai bahasa)

https://www.fdma.go.jp/html/life/gaikokujin_kyukyusya_guide/index.html

Ketika terjadi kebakaran

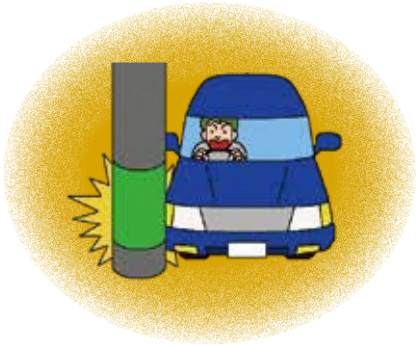
i. Ketika menelepon ke nomor telepon 119, operator akan bertanya “Apakah terjadi kebakaran? Apakah sakit mendadak”. Jawablah “terjadi kebakaran”.
ii. Sampaikanlah lokasi kebakaran.
iii. Sebutkanlah nama dan nomor telepon Anda.

1-2 Kecelakaan Lalu Lintas dan Korban Kriminal, Dll (Nomor Telepon: 110)

- Jika Anda mengalami kecelakaan lalu lintas ,menjadi korban kriminal dan ingin polisi segera datang, Silahkan menghubungi ke nomor telepon 110.
- Ketika menelepon ke nomor telepon 110, pada umumnya operator akan bertanya tentang hal-hal di bawah ini. Sebisa mungkin jawablah dengan tenang dan akurat.

i. Kapan, dimana, dan apa yang terjadi
ii. Nama dan nomor telepon Anda, dll.
iii. Jenis kelamin, jumlah, usia, pakaian korban kecelakaan atau pelaku criminal, dll.
iv. Apakah ada orang yang terluka atau tidak

- Jika Anda tidak bisa menelepon sendiri, mintalah pertolongan dari orang terdekat.



2 Bencana

2-1 Angin Topan dan Hujan Deras yang Terpusat

- Di Jepang, hujan deras yang terpusat sering terjadi ketika pergantian musim di perbatasan antara udara yang hangat dari selatan dan udara yang dingin dari utara.
- Hujan deras akan terjadi di berbagai wilayah ketika angin topan yang diikuti dengan tekanan udara yang rendah melewati Jepang.
- Karena pengaruh topografi dan lain-lain, aliran udara yang kuat akan terjadi. Selain itu, karena awan hitam besar yang menghasilkan petir muncul di tempat yang sama, hujan deras yang terpusat juga mungkin terjadi.
- Bencana sedimen dan banjir mungkin terjadi karena hujan deras yang seperti ini. Hal ini harus diperhatikan agar tidak muncul banyak korban.

(1) Sungai Meluap

- Air sungai mungkin meluap ketika terjadi hujan deras, sehingga menyebabkan banjir yang bisa merendam bangunan dan menghanyutkan orang.
- Untuk melindungi diri dari banjir, lakukanlah hal berikut.

Langkah-Langkah Persiapan

Pastikan mengetahui tempat-tempat yang rawan terendam banjir yang terdapat pada peta bencana, tempat evakuasi, jalur aman dari rumah ke tempat evakuasi, dan sebagainya.

Poin yang harus diperhatikan:

Peta Bencana

Peta yang memuat daerah-daerah rawan terjadi bencana

Informasi detail bisa dilihat pada laman di bawah ini.

https://disaportal.gsi.go.jp/

Ketika Terjadi Hujan Deras

i. Mengungsilah ke tempat yang dianggap aman ketika merasakan bahaya banjir berdasarkan informasi cuaca dan bencana yang dikeluarkan oleh Badan Meteorologi Jepang dan sebagainya.

ii. Ketika ada informasi evakuasi dari Kantor Pemerintahan Daerah setempat, mengungsilah dari tempat berbahaya ke tempat yang aman.

iii. Lihatlah cara-cara evakuasi pada subbab 3 tentang evakuasi.

(2) Bencana Sedimen

Bencana sedimen adalah pergerakan tanah, batu dan pasir akibat hujan deras. Gunung dan tebing akan hancur, tanah, batu dan pasir akan mengalir. Bencana ini dapat merusak dan menimbun rumah, serta menyebabkan jalan tidak bisa dilewati.

Untuk melindungi diri dari bencana sedimen, lakukanlah hal berikut.

Langkah-Langkah Persiapan

Pastikan mengetahui tempat-tempat yang rawan bencana sedimen yang terdapat pada peta bencana, tempat evakuasi, jalur aman dari rumah ke tempat evakuasi, dan sebagainya.

Ketika Terjadi Hujan Deras

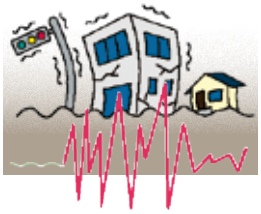
i. Mengungsilah ke tempat yang dianggap aman ketika merasakan bahaya banjir berdasarkan informasi cuaca dan bencana yang dikeluarkan oleh Badan Meteorologi Jepang dan sebagainya. Anda bisa memutuskan sendiri kapan sebaiknya harus mulai untuk mengungsi.

ii. Ketika ada informasi evakuasi dari Kantor Pemerintahan Daerah setempat, mengungsilah dari tempat berbahaya ke tempat yang aman.

iii. Lihatlah cara-cara evakuasi pada subbab 3 tentang evakuasi

2-2 Gempa Bumi

- Di sekitar Jepang terdapat banyak lempeng dan Jepang terletak di sepanjang Cincin Api, atau Sabuk Lingkar Pasifik, dan beberapa lempeng tektonik saling bertumbukan sehingga Jepang termasuk salah satu negara di dunia yang sering mengalami bencana gempa bumi.
- Ketika terjadi gempa bumi, pertama-tama seseorang harus menyelamatkan dirinya sendiri terlebih dahulu sambil bekerja sama dengan orang-orang di sekitar untuk saling melindungi.
- Untuk melindungi diri dari gempa bumi, lakukanlah hal berikut dalam kehidupan sehari-hari.



Langkah-Langkah Persiapan

i. Ketika terjadi gempa besar, diskusikanlah tentang tempat evakuasi dengan keluarga.

ii. Mengikuti latihan penanggulangan bencana gempa bumi yang ada di daerah setempat, memahami dan bekerja sama dengan penduduk setempat dalam penanggulangan bencana gempa bumi.

iii. Menyiapkan bahan makanan, minuman, dan obat-obatan ringan untuk keadaan darurat, minimal untuk tiga hari (jika memungkinkan untuk satu minggu).

iv. Menguatkan mebel agar tidak jatuh. Selain itu, memperhatikan posisi mebel agar tidak menimpa orang ketika jatuh.

Poin yang harus diperhatikan:

Magnitudo dan Skala Intensitas Seismik

- Magnitudo adalah besarnya gempa bumi yang dilambangkan dengan angka. Kenaikan satu magnitudo sebanding dengan kira-kira 32 kali lipat energi gempa bumi.
- Skala Intensitas Seismik melambangkan kekuatan guncangan gempa bumi di wilayah tersebut. Badan Meteorologi Jepang menyebutkan bahwa ada sepuluh tingkat Skala Intensitas Seismik (0, 1, 2, 3, 4, 5 lemah, 5 kuat, 6 lemah, 6 kuat, 7).
- Informasi tentang hal ini bisa didapatkan di televisi, radio, internet, dan lain-lain.

Ketika Terjadi Gempa Bumi

Ketika terjadi gempa bumi, tetaplah tenang. Karena langkah-langkah yang harus diambil berbeda-beda tergantung tempat gempa bumi terjadi, perhatikanlah hal-hal berikut ini.

i. **Tetap tenang**

- Jika ada di dalam rumah atau bangunan lain

  Untuk melindungi kepala dari barang-barang yang jatuh, berlindunglah di bawah meja yang kuat dan tunggulah sampai guncangan berhenti.
- Jika ada di luar ruangan

  Karena ada kemungkinan plang penunjuk, tembok, dan jendela bangunan akan jatuh, maka jika ada di dekat bangunan, lindungilah kepala dengan tas dan lain-lain, lalu segeralah mengungsi ke tempat yang aman.
- Jika sedang mengendarai mobil

  Jika merasakan guncangan, pinggirkanlah mobil ke sebelah kiri jalan, berhenti, matikan mesin dan jangan panik. Turunlah dari mobil, tinggalkan kunci, lalu mengungsi ke tempat yang aman.

ii. **Ketika sedang menyalakan api**

Ada kemungkinan terjadi kebakaran akibat gempa bumi dan akan memunculkan kerusakan yang lebih besar.

- Setelah guncangan berhenti, matikanlah api kompor di dapur.
- Jika muncul api, sebisa mungkin matikan api dengan alat pemadam kebakaran.
- Karena ada kemungkinan gas bocor setelah gempa bumi, jangan menyalakan api.

iii. **Mengungsi ke tempat yang aman**

Ada kemungkinan bangunan runtuh atau terjadi kebakaran akibat gempa bumi.

- Karena ada kemungkinan tebing dan gunung longsor, setelah guncangan berhenti, segeralah mengungsi ke tempat evakuasi yang aman yang telah ditentukan oleh Kantor Pemerintahan Daerah setempat.
- Apabila di rumah terjadi kebakaran yang disebabkan produk elektronik setelah saluran listrik pulih kembali sesudah terputus akibat gempa bumi, maka sebelum evakuasi dari rumah Anda harus memutus sekering (*circuit breaker*).

iv. **Bekerjasama dan saling membantu dengan tetangga**

Ketika terjadi bencana, saling membantu dengan tetangga adalah hal yang penting.

- Sebaiknya membantu orang lanjut usia yang tinggal sendiri atau orang difabel.

v. **Mengumpulkan informasi yang akurat**

Setelah terjadi gempa besar, biasanya banyak informasi yang salah atau kurang akurat tersebar.

- Bertindaklah dengan tenang setelah mengumpulkan informasi yang akurat dari televisi, radio, telepon seluler, radio administrasi penanggulangan bencana, dan lain-lain.

Poin yang harus diperhatikan:

Peringatan dini gempa bumi

- Badan Meteorologi Jepang akan mengeluarkan peringatan dini gempa bumi kepada wilayah yang guncangannya diperkirakan mencapai empat hingga lebih dari lima Skala Intensitas Seismik.
- Peringatan dini gempa bumi akan disiarkan melalui televisi, radio, telepon seluler, radio administrasi penanggulangan bencana, dan lain-lain.

Video tentang gempa bumi dan peringatan dini gempa bumi (Bahasa Inggris, Bahasa Mandarin, Bahasa Korea, Bahasa Jepang)

https://www.jma.go.jp/jma/kishou/books/sokuho_dvd/index.html

Apabila Anda mendengar peringatan dini gempa bumi, tidak perlu panik dan utamakan keselamatan diri sendiri!

2-3 *Tsunami*

- Jika terjadi gempa di dasar laut, air laut akan naik. Kemudian, permukaan air laut akan berubah dan menghasilkan gelombang yang besar yang akan menyebar ke segala arah. Inilah yang disebut dengan *tsunami*.
- Terdapat tradisi yang mengatakan bahwa danau akan surut sebelum *tsunami* terjadi, tetapi pada kenyataannya tidak selalu begitu.

Langkah-Langkah Persiapan

Untuk melindungi diri dari *tsunami*, pastikanlah untuk selalu mengecek tempat evakuasi dari peta bencana dan jalur yang aman dari rumah masing-masing ke tempat evakuasi.

Ketika *tsunami* akan terjadi / telah terjadi

Anda tidak akan sempat menyelamatkan diri jika baru melakukannya setelah melihat *tsunami* di tepi pantai. Berhati-hatilah terhadap hal-hal di bawah ini dan lakukanlah evakuasi sebaik-baiknya.

- Jika Anda merasakan guncangan yang kuat atau gempa bumi yang cukup lama dan tenang guncangannya di laut atau tepi sungai, segeralah pergi dari laut atau tepi sungai dan menyelamatkan diri ke bukit atau bangunan tinggi lain yang bisa digunakan sebagai tempat evakuasi.
- Walaupun Anda tidak merasakan gempa bumi, jika Badan Meteorologi Jepang telah mengeluarkan peringatan akan terjadi tsunami atau Kantor Pemerintahan Daerah setempat mengumumkan perintah evakuasi, segeralah pergi dari laut atau tepi sungai dan menyelamatkan diri ke bukit atau bangunan tinggi lain yang bisa digunakan sebagai tempat evakuasi.
- Kumpulkanlah informasi yang akurat dari televisi, radio, telepon seluler, radio administrasi penanggulangan bencana, laman bahasa Inggris milik Badan Meteorologi Jepang, *Safety Tips*, dan lain-lain.
- Karena *tsunami* datang berulang-ulang, jangan mendekati tepi pantai atau tepi sungai sampai peringatan dicabut.

Poin yang harus diperhatikan:

Bendera Tsunami

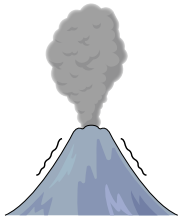
- Sejak 2 Juni 2020, upaya untuk mengumumkan secara visual dengan bendera kotak warna merah dan putih yaitu “bendera tsunami” terkait peringatan tsunami besar, peringatan tsunami, dan waspada tsunami telah dipublikasikan untuk dilakukan di pantai, dll.
- Dengan menggunakan “Bendera Tsunami", kita dapat memberi tahu orang-orang yang memiliki gangguan pendengaran, orang-orang yang berenang yang kesulitan mendengar karena suara ombak dan angin, dan juga orang asing tentang pengumuman peringatan tsunami.

Tentang “Bendera Tsunami” (bahasa Inggris)

https://www.data.jma.go.jp/eqev/data/en/tsunami/tsunami_flag.html

2-4 Erupsi Gunung Berapi

- Di Jepang terdapat gunung berapi aktif sejumlah 111.
- Ketika terjadi erupsi gunung berapi, terdapat banyak resiko bencana yang membahayakan jiwa.
- Untuk melindungi diri dari erupsi gunung berapi, lakukanlah langkah-langkah berikut ini.



Langkah-Langkah Persiapan

- Selalu pastikan wilayah-wilayah yang perlu dihindari di peta bencana.
- Siapkanlah hal-hal berikut ketika mendaki gunung.

i. Pastikanlah informasi tentang gunung berapi berupa peringatan erupsi dan tingkat kewaspadaan erupsi , peta bencana dll.
ii. Laporkanlah tentang Pendakian Gunung.
iii. Siapkanlah alat komunikasi dan helm.

Poin yang harus diperhatikan:

Tingkat Kewaspadaan Erupsi

- Informasi ini menyangkut tentang kawasan mana harus diwaspadai, dan tindakan apa yang sebaiknya dilakukan, berdasarkan tingkat kewaspadaan gunung berapi.
- Dari seluruh gunung berapi aktif di Jepang, 49 gunung menerapkan informasi ini (per Maret 2022).
- Tingkat kewaspadaan erupsi terdiri dari lima tingkat seperti berikut:

Tingkat 5.....	Evakuasi (Perlu dilakukan evakuasi penduduk dari wilayah yang berbahaya)
Tingkat 4.....	Evakuasi para lanjut usia (meng evakuasi orang yang membutuhkan bantuan seperti orang lansia di wilayah rawan bencana,dan persiapan pengevakuasian penduduk setempat)
Tingkat 3.....	Dilarang masuk ke kawasan gunung berapi (persiapan untuk evakuasi lansia dan orang lain yang membutuhkan, dll,yang disesuaikan dengan situasinya. Larangan mendaki, pembatasan masuk kegunung,dll,dilarang masuk ke kawasan gunung berapi yang berbahaya)
Tingkat 2.....	Dilarang masuk ke kawah gunung (pembatasan masuk ke area sekitar dan dekat kawah)
Tingkat 1.....	Potensi peningkatan aktivitas (tidak perlu melakukan tindakan khusus)

Tingkat kewaspadaan erupsi dan peringatan erupsi (bahasa Inggris)

https://www.data.jma.go.jp/vois/data/tokyo/STOCK/kaisetsu/English/level.html

Ketika Erupsi Gunung Berapi Akan Terjadi / Telah Terjadi

- Jika diperlukan, segeralah mengungsi berdasarkan peringatan dini erupsi gunung berapi dan peringatan level erupsi yang dikeluarkan oleh Badan Meteorologi Jepang.
- Jika Kantor Pemerintahan Daerah mengeluarkan perintah evakuasi, segeralah mengungsi ke tempat yang aman.
- Jika Anda mendapatkan informasi seperti di atas ketika sedang mendaki gunung, lakukanlah hal-hal berikut.

i. Hindarilah kawah gunung berapi.
ii. Mengungsilah ke penginapan atau *shelter*.
iii. Pakailah helm untuk melindungi kepala.

3 Evakuasi

3-1 Tempat Evakuasi

Tempat evakuasi adalah tempat atau fasilitas sementara untuk menyelamatkan diri dari bencana.

Jika Bencana Akan Terjadi / Telah Terjadi

- Berdasarkan informasi evakuasi, segeralah mengungsi dari tempat berbahaya ke tempat yang aman.
- Sebelum itu pastikanlah tempat evakuasi di wilayah masing-masing.
- Pastikanlah tempat evakuasi di laman Kantor Pemerintahan Daerah setempat atau di peta bencana.
- Apabila telah terjadi banjir dan merasa kesulitan untuk pergi ke tempat evakuasi, pergilah ke tempat yang aman dan kuat di sekitar. Jika hal itu pun sulit untuk dilakukan, melakukan tindakan apa pun untuk melindungi diri sendiri, antara lain mengungsi ke lantai dua atau lebih di rumah masing-masing atau tempat lain yang dianggap aman.

3-2 Instruksi Evakuasi

Instruksi evakuasi adalah petunjuk yang dikeluarkan oleh Badan Meteorologi Jepang untuk mengungsi ketika bencana akan terjadi / telah terjadi.

Terdapat berbagai macam instruksi evakuasi seperti berikut.

Lebel Bahaya 3 Evakuasi bagi Orang Lanjut Usia

- Informasi yang bagaimana?

  Karena ada risiko terjadi bencana, informasi ini dikeluarkan bagi orang-orang yang membutuhkan waktu lama untuk evakuasi, misalnya orang lanjut usia, anak kecil, dan lain-lain.
- Jika informasi seperti ini keluar, orang-orang yang tersebut di bawah ini harus segera melakukan evakuasi dari tempat berbahaya.

i. Orang lanjut usia
ii. Orang difabel
iii. Anak-anak
iv. Orang lain yang membutuhkan waktu lama untuk evakuasi, orang yang mengalami kesulian untuk evakuasi dengan sendiri (orang hamil, dan lain-lain)
v. Orang yang menemani orang yang tersebut pada poin ①～④
vi. Orang yang merasa dirinya dalam keadaan bahaya

Orang lain yang tidak masuk kategori di atas harus merubah rencana keluar setiap hari dan juga mempersiapkan diri untuk evakuasi.

Lebel Bahaya 4 Perintah Evakuasi

- Informasi yang bagaimana?

  Informasi yang dikeluarkan jika kemungkinan muncul bencana semakin besar.

- Jika informasi seperti ini keluar, segeralah mengungsi dari tempat berbahaya ke tempat-tempat yang tersebut di bawah ini sambil tetap memastikan keselamatan.

  i. Tempat evakuasi (*shelter*)
  ii. Rumah sanak saudara yang aman, rumah kenalan,hotel, penginapan dll.

Ketika mengamati peta bencana dan Anda memutuskan bahwa kondisi sekarang dapat memenuhi tiga syarat berikut, boleh juga Anda tetap berada di dalam ruangan sambil memastikan keselamatan sendiri.

i. Tempat dimana Anda berada tidak termasuk wilayah yang berbahaya, misalnya rumah tidak akan roboh jika terjadi banjir (wilayah rawan banjir)
ii. Tinggal di dalam gudung bertingkat tinggi yang tidak ada risiko kebanjiran
iii. Bisa bertahan di dalam ruangan sampai banjir usai, dan memiliki cukup makanan dan air untuk bertahan hidup.

Lebel Bahaya 5 Memastikan Keselamatan Darurat

- Informasi yang bagaimana?

  Informasi ini akan dikeluarkan jika keadaan memburuk dan risiko munculnya bencana yang lebih besar, atau pasca bencana.

- Jika informasi seperti ini keluar namun Anda belum melakukan evakuasi, segeralah memastikan keselamatan diri sendiri karena Anda sedang menghadapi risiko kehilangan nyawa. Apabila Anda melihat bahwa pergi ke tempat evakuasi malah lebih berbahaya, segeralah mengambil tindakan-tindakan berikut ini sambil tetap memastikan keselamatan diri.

  i. Evakuasi ke gedung dekat yang kuat dan tinggi
  ii. Evakuasi ke tempat yang sangat aman, misalnya lantai atas di rumah sendiri dll.

Poin yang harus diperhatikan:

Instruksi evakuasi berdasarkan “level bahaya”

—Apa itu level bahaya?—

- Informasi yang dikeluarkan agar seseorang bisa segera mengambil langkah yang diperlukan jika terjadi bencana banjir, bencana sedimen, atau *tsunami*.
- Sejak tahun 2019, informasi ini dikirimkan bersamaan dengan instruksi evakuasi dan informasi cuaca untuk penanggulangan bencana.
- Level bahaya dibagi menjadi lima level seperti di bawah ini.

Level bahaya 1	Tingkatkanlah persiapan untuk menghadapi bencana (Kumpulkanlah informasi tentang kondisi hujan dan sungai dari televisi dan internet)
Level bahaya 2	Bersiaplah untuk mengungsi dan pastikanlah jalur evakuasi (Kumpulkanlah informasi tentang lokasi Anda dan bagaimana caranya jika harus evakuasi)
Level bahaya 3	Orang lanjut usia harus segera mengungsi dari tempat berbahaya (Orang lanjut usia, anak-anak, dan orang lain yang membutuhkan waktu lama untuk proses evakuasi harus segera mulai mengungsi)
Level bahaya 4	Semua orang harus segera mengungsi dari tempat berbahaya (Semua orang harus segera mengungsi dari tempat berbahaya ke tempat yang aman)
Level bahaya 5	Lakukanlah langkah yang terbaik untuk melindungi diri sendiri (Telah terjadi bencana, atau sudah menghadapi risiko tinggi. Lindungilah diri sendiri!)

3-3 Cara Evakuasi

Perhatikan hal-hal di bawah ini ketika melakukan evakuasi.

- Pastikan untuk mematikan api sebelum mengungsi.
- Bawalah barang sesedikit mungkin yang bisa dimasukkan ke dalam tas ransel agar kedua tangan Anda terbebas dari barang bawaan.

Poin yang harus diperhatikan:

Layanan pesan untuk penanggulangan bencana

- Ada kemungkinan jaringan telepon menjadi sulit tersambung jika terjadi gempa besar.
- Jika hal seperti ini terjadi, seseorang bisa menggunakan Layanan Pesan Bencana Darurat (*Disaster Emergency Message Dial*).

Situs web Kementerian Urusan Umum juga memuat ringkasan.

https://www.soumu.go.jp/menu_seisaku/ictseisaku/net_anzen/hijyo/dengon.html

Panggilan Pesan Bencana Darurat (171)

Anda bisa menelepon nomor "171" dari telepon rumah atau ponsel Anda. Anda bisa mengikuti petunjuk penggunaannya dan dapat merekam pesan serta memutar ulang rekaman pesan dengan mudah.

Informasi detail bisa dilihat pada laman di bawah ini.

NTT : https://www.ntt.co.jp/saitai/171.html
NTT Jepang Timur : https://www.ntt-east.co.jp/saigai/voice171/
NTT Jepang Barat : https://www.ntt-west.co.jp/dengon/

NTT | NTT Jepang Timur | NTT Jepang Barat

Papan Pesan Bencana (web 171) (Bahasa Inggris, Bahasa Mandarin, Bahasa Korea, Bahasa Jepang)

Anda dapat mendaftar dan mengkonfirmasi informasi keselamatan Anda dengan memasukkan nomor telepon rumah atau ponsel Anda pada komputer atau *smartphone* Anda.

Silakan gunakan link ini.

https://www.web171.jp/web171app/topRedirect/

Informasi detail bisa dilihat pada laman di bawah ini.

NTT Jepang Timur : http://www.ntt-east.co.jp/saigai/web171/
NTT Jepang Barat : https://www.ntt-west.co.jp/dengon/web171/

NTT Jepang Timur | NTT Jepang Barat

Papan Pesan Bencana Darurat (Melalui Jaringan Telepon seluler)

Perusahaan telepon seluler juga menawarkan layanan papan pesan untuk penanggulangan bencana.

Informasi detail bisa dilihat pada laman di bawah ini.

NTT Docomo : http://dengon.docomo.ne.jp/top.cgi
KDDI (au) : http://dengon.ezweb.ne.jp/
SoftBank/Y!mobile : http://dengon.softbank.ne.jp/

NTT Docomo | KDDI (au) | SoftBank/Y!mobile

Silakan periksa situs web berikut untuk detailnya.

NTT DOCOMO : https://www.nttdocomo.co.jp/info/disaster/disaster_board/index.html
KDDI (au) : https://www.au.com/mobile/anti-disaster/saigai-dengon/
SoftBank : https://www.softbank.jp/mobile/service/dengon/
Y!mobile : https://www.ymobile.jp/service/dengon/

NTT Docomo | KDDI (au) | SoftBank | Y!mobile

3-4 Cara Mendapatkan Informasi yang Berguna Tentang Cuaca Pada Saat Terjadi Bencana

Badan Meteorologi Jepang mengumumkan informasi yang berguna tentang cuaca pada saat terjadi bencana.

Informasi tentang cuaca bisa didapatkan di televisi, radio, internet, dan lain-lain.

Informasi tentang hujan deras dan gempa bumi (terdapat layanan informasi dalam berbagai bahasa)

https://www.jma.go.jp/jma/kokusai/multi.html

Informasi Tentang Penanggulangan Bencana

Informasi tentang penanggulangan bencana bisa dilihat pada laman di bawah ini.

https://www.jma.go.jp/jma/en/menu.html

Kikikuru (Wilayah Rawan Bencana)

Pastikan wilayah yang rawan terjadi bencana melalui peta.

Terendam Air (air yang menumpuk di dataran yang rendah)

https://www.jma.go.jp/bosai/en_risk/#elements:inund

https://www.jma.go.jp/jma/kokusai/multi.html

Banjir (air sungai meluap)

https://www.jma.go.jp/bosai/en_risk/#elements:flood

https://www.jma.go.jp/jma/kokusai/multi.html

Bencana Sedimen (gunung atau tebing hancur)

https://www.jma.go.jp/bosai/en_risk/#elements:land

https://www.jma.go.jp/jma/kokusai/multi.html

Peringatan Level Erupsi

Informasi tentang gunung berapi

https://www.data.jma.go.jp/vois/data/tokyo/STOCK/kaisetsu/level_toha/level_toha.htm#level_vol

https://www.data.jma.go.jp/vois/data/tokyo/STOCK/activity_info/map_0.html

Poin yang harus diperhatikan:

Peringatan khusus tentang hujan deras

- Badan Meteorologi Jepang akan mengeluarkan peringatan khusus tentang hujan deras.
- Peringatan khusus tentang hujan lebat akan dikeluarkan jika ada kemungkinan hujan yang terjadi sangat lebat dan berlaku sekali dalam puluhan tahun dan akan mengakibatkan bencana yang sangat besar.

Poin yang harus diperhatikan:

Kikikuru (Peta Wilayah Rawan Bencana)

- Berdasarkan data prakiraan cuaca hujan, Badan Meteorologi Jepang mengeluarkan Kikikuru (peta wilayah rawan bencana) yang berisi tentang tempat-tempat yang rawan bencana terendam air, banjir, dan bencana sedimen.
- Kikikuru (peta wilayah rawan bencana) dapat dilihat pada laman Badan Meteorologi Jepang setiap 10 menit.
- Peta ini dapat juga diakses melalui *smart phone*. Jika tingkat bahaya di tempat tinggal masing-masing sudah semakin tinggi, segeralah mengungsi.

Poin yang harus diperhatikan:

Aplikasi yang menawarkan informasi yang berguna ketika terjadi bencana "*Safety Tips*"

- Di Jepang, terdapat aplikasi yang menawarkan informasi yang berguna ketika terjadi bencana yang dapat digunakan oleh wisatawan dari luar negeri.
- Jika mengunduh aplikasi ini dari *smart phone*, Anda akan mendapatkan notifikasi awal jika di sekeliling Anda terdapat kemungkinan terjadi bencana seperti berikut.
  i. Peringatan dini gempa bumi (peringatan untuk melindungi diri sendiri karena sebentar lagi akan ada guncangan kuat)
  ii. Peringatan tentang *tsunami* (peringatan untuk mengungsi ke tempat yang lebih tinggi karena *tsunami* akan datang)
  iii. Peringatan bahaya tentang cuaca dll. (peringatan khusus untuk segera melindungi diri sendiri karena akan terjadi bencana banjir atau angin topan sekali dalam beberapa dekade
  iv. Peringatan dini erupsi gunung berapi (peringatan untuk melindungi diri sendiri jika terjadi erupsi gunung berapi)
  v. Informasi topan (peringatan untuk melindungi diri Anda sendiri jika topan akan datang)
- Selain itu, Anda juga bisa mendapatkan informasi yang berguna ketika terjadi bencana.
  i. Diagram alir (*flow chart*) yang memberi petunjuk langkah-langkah yang harus dilakukan ketika terjadi bencana.
  ii. Petunjuk kartu komunikasi (*communication cards*) yang memungkinkan seseorang untuk berbicara dengan orang Jepang di sekitar Anda.
  iii. Tautan laman (*website link*) yang berguna untuk mengumpulkan informasi yang berguna ketika terjadi bencana.

Android : https://play.google.com/store/apps/details?id=jp.co.rcsc.safetyTips.android
iPhone : https://itunes.apple.com/jp/app/safety-tips/id858357174?mt=8

Android iPhone

Bab 11

Perumahan

1 Tentang Perumahan di Jepang

1-1 Rumah Pribadi

Di Jepang, yang dimaksud dengan Rumah Pribadi (*mochi-ie*) adalah rumah yang Anda miliki dengan hak kepemilikan sepenuhnya. Rumah Pribadi bisa berupa rumah biasa atau *mansion*. Ketika Anda ingin membangun atau membeli rumah pribadi, Anda harus mengurus berbagai prosedur dan kontrak.

1-2 Perumahan Umum

Bagi orang-orang yang berpenghasilan rendah dan kesulitan dengan urusan perumahan, organisasi publik di wilayah distrik menawarkan rumah sewa dengan biaya yang murah. Persyaratan untuk bisa menyewa perumahan umum ditentukan oleh Kantor Pemerintahan Daerah berdasarkan standar penghasilan seseorang.

1-3 Perumahan Sewa UR

Perumahan ini dikelola oleh organisasi UR (*Urban Renaissance Agency*). Persyaratan untuk bisa menyewa rumah ini adalah seseorang yang memiliki penghasilan yang melebihi standar penghasilan per bulan yang telah ditentukan oleh UR dan orang dengan status kependudukan tertentu. (Referensi pada bagian 2-2).

1-4 Perumahan Sewa Swasta

Perumahan ini adalah perumahan sewa umum. Siapapun bisa menyewa dan tinggal di rumah ini dengan membayar biaya sewa sesuai dengan kontrak. Seseorang perlu memastikan kontrak dengan seksama karena isi kontrak untuk setiap rumah bermacam-macam.

2 Tentang Masuk Rumah

2-1 Perumahan Umum

- Karena perumahan umum ditujukan bagi orang-orang yang berpenghasilan rendah dan kesulitan dengan urusan perumahan, persyaratan untuk bisa menyewa rumah ini ditentukan oleh Kantor Pemerintahan Daerah sebagai pengelola berdasarkan standar penghasilan seseorang.
- Bagi orang asing, selain persyaratan umum, terdapat juga persyaratan lain, misalnya harus memiliki periode tinggal di atas satu tahun, harus memiliki catatan baik selama tinggal di Jepang, dan lain-lain.
- Jika berkeinginan untuk tinggal di perumahan umum, seseorang harus mengajukan aplikasi kepada pengelola rumah di Kantor Pemerintahan Daerah.
- Informasi detail tentang persyaratan sewa rumah, pengajuan aplikasi, dan lain-lain, silakan menanyakan secara langsung kepada Kantor Pemerintahan Daerah sebagai pengelola.

2-2 Perumahan Sewa UR

- Persyaratan untuk bisa menyewa rumah ini adalah seseorang yang memiliki penghasilan yang melebihi standar penghasilan per bulan yang telah ditetapkan oleh organisasi UR (*Urban Renaissance Agency*).
- Orang asing yang bisa menyewa rumah ini adalah yang memiliki status kependudukan diplomat, pegawai pemerintah, residen permanen khusus, orang yang memiliki izin tinggal jangka waktu menengah hingga jangka waktu lama (termasuk residen permanen).
- Informasi detail tentang cara pengajuan aplikasi sewa rumah, informasi rekrutmen sewa rumah, dan lain-lain, silakan menanyakan secara langsung kepada pusat layanan manajemen UR.

2-3 Perumahan Sewa Swasta

- Terdapat “Buku Panduan Mencari Rumah Sewa”, dan “Buku Panduan Menyewa Rumah untuk Orang Asing” bagi orang asing yang mencari perumahan sewa swasta di Jepang.
- Di “Buku Panduan Mencari Rumah Sewa” tersebut tertulis berbagai informasi yang berguna ketika mencari rumah sewa di Jepang seperti hal-hal berikut.

i. Cara mencari perumahan sewa di Jepang dan alur kontrak
ii. Dokumen-dokumen yang diperlukan dan biayanya
iii. Prosedur masuk rumah
iv. Peraturan tinggal di perumahan Jepang
v. Prosedur keluar rumah
vi. Kosakata khusus yang sering digunakan oleh agen properti ketika seseorang menyewa rumah, dan lain-lain

- “Buku Panduan Mencari Rumah” menyediakan informasi dasar yang dapat digunakan saat mencari kamar sewa di Jepang, dan situs web perusahaan real estat yang dapat merespon dalam bahasa asing.

Laman Kementerian Pertanahan, Infrastruktur, Transportasi dan Pariwisata
Informasi detail bisa dilihat pada laman di bawah ini.

https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/jutakukentiku_house_tk3_000017.html

“Buku Panduan Mencari Rumah Sewa”

Bahasa Jepang	http://www.mlit.go.jp/common/001317843.pdf
Bahasa Inggris	http://www.mlit.go.jp/common/001317844.pdf
Bahasa Mandarin	http://www.mlit.go.jp/common/001317845.pdf
Bahasa Korea	http://www.mlit.go.jp/common/001317846.pdf
Bahasa Spanyol	http://www.mlit.go.jp/common/001317847.pdf
Bahasa Portugis	http://www.mlit.go.jp/common/001317848.pdf
Bahasa Vietnam	http://www.mlit.go.jp/common/001316936.pdf
Bahasa Nepali	http://www.mlit.go.jp/common/001316937.pdf
Bahasa Thailand	http://www.mlit.go.jp/common/001312581.pdf
Bahasa Indonesia	http://www.mlit.go.jp/common/001312584.pdf
Bahasa Myanmar	http://www.mlit.go.jp/common/001312587.pdf
Bahasa Khmer / Bahasa Kamboja	http://www.mlit.go.jp/common/001312589.pdf
Bahasa Tagalog	http://www.mlit.go.jp/common/001312590.pdf
Bahasa Mongol	http://www.mlit.go.jp/common/001312591.pdf

Bahasa Jepang

Bahasa Inggris

Bahasa Mandarin

Bahasa Korea

Bahasa Spanyol

Bahasa Portugis

Bahasa Vietnam

Bahasa Nepali

Bahasa Thailand

Bahasa Indonesia

Bahasa Myanmar

Bahasa Khmer/ Bahasa Kamboja

Bahasa Tagalog

Bahasa Mongol

“Buku Panduan Mencari Rumah”

https://www.mlit.go.jp/common/001334734.pdf

Informasi tentang rumah yang bisa disewa oleh orang asing

https://www.safetynet-jutaku.jp/guest/index.php (Bahasa Jepang)

Bab 12

PeraturandanKebiasaandi Kehidupan Sehari-hari

1 Peraturan Kehidupan

1-1 Sampah

(1) Peraturan Dasar Ketika Membuang Sampah

Anda perlu mematuhi peraturan di bawah ini ketika membuang sampah.

- Patuhi aturan pembuangan sampah berdasarkan jenis, tempat, dan hari pembuangan sampah.
- Patuhi aturan yang telah ditetapkan oleh Kantor Pemerintahan Daerah tentang tempat pembuangan dan jenis sampah.

* Pada umumnya, sampah dibuang pada pagi hari pengumpulan sampah.

* Sampah seseorang tidak akan diambil jika dia membuang sampah selain jenis yang telah ditentukan atau membuang sampah di tempat selain tempat yang telah ditentukan.

* Di beberapa wilayah terdapat kantong khusus (berbayar) yang telah ditentukan untuk membuang sampah yang harus selalu Anda gunakan ketika membuang sampah.

Contoh jenis sampah (Harus mengikuti peraturan pemerintah daerah)

Sampah yang bisa dibakar	Sampah dapur, sampah kertas
Sampah yang tidak bisa dibakar	Pecahan piring, gelas, barang metalik, kaca, dan lain-lain
Sampah Daur Ulang	Botol kaca, kaleng, botol plastik, Koran, buku, kotak plastik, kardus, dan lain-lain
Sampah Besar Anda harus membayar ketika membuang sampah ini	Meja, kursi, mebel, sepeda, tempat tidur, kasur, dan lain-lain
Sampah Barang Elektronik Anda harus membayar ketika membuang sampah ini	*Air Conditioner*, televisi, kulkas dan *freezer*, mesin cuci dan mesin pengering pakaian, dan lain-lain

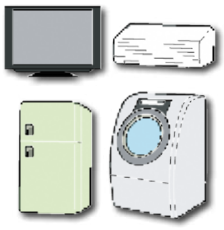
Poin yang harus diperhatikan:

Minyak bekas memasak

Minyak tidak bisa dialirkan ke dapur. Masukkan tisu dapur ke dalam panci agar bisa menyerap minyak,atau sebelum dibuang dipadatkan dengan bahan pengental minyak, untuk pembuangan sampah ikuti aturan pemerintah kota madya tempat Anda tinggal.

Poin yang harus diperhatikan:

Sampah Barang Elektronik



Jika Anda membeli barang elektronik baru dan akan membuang yang lama, Anda harus membayar biaya daur ulang dan biaya pengumpulan sampah tersebut.

- *Air Conditioner*
- Televisi
- Kulkas dan *Freezer*
- Mesin cuci dan Mesin pengering pakaian

Ketika membuang barang elektronik, maka harus meminta perusahaan yang mendapat izin untuk mengangkut sampah tersebut. Apabila belum mengetahui pasti bagaimana memilih perusahaan, silakan bertanya kepada pemerintah daerah di tempat tinggal.

Tempat Pembayaran Biaya Pengumpulan Sampah, Tempat Pengumpulan Barang Elektronik yang Lama

i. Jika membeli barang elektronik yang baru

- Toko tempat Anda membeli barang elektronik yang baru

  Karena cara pengumpulan barang elektronik yang lama berbeda-beda di setiap toko, silakan menanyakan secara langsung kepada pihak toko.

ii. Jika hanya membuang barang elektronik tanpa membeli yang baru

- Toko tempat membeli barang yang akan dibuang

  Jika tidak mengetahui toko tempat membeli barang elektronik, silakan menanyakan secara langsung kepada Kantor Pemerintahan Daerah setempat.

(2) Pembuangan Sampah Secara Ilegal

Dilarang membuang sampah sembarangan selain di tempat yang telah ditentukan.

Anda bisa dihukum jika membuang sampah sembarangan selain di tempat yang telah ditentukan.

Buanglah sampah dengan mematuhi aturan yang telah ditetapkan oleh Kantor Pemerintahan Daerah setempat.

Selain itu, banyak daerah yang menetapkan peraturan tentang larangan membuang kaleng kosong atau puntung rokok sembarangan di jalan. Jangan membuang sampah sembarangan di jalan, karena jika melakukan itu Anda ada kemungkinan dikenakan hukuman administrasi atau hukuman pidana.

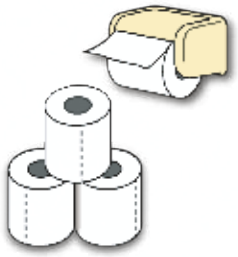
1-2 Keributan

Orang Jepang memiliki kesadaran bahwa mengeluarkan suara yang keras adalah mengganggu orang lain.

- Jangan berbicara dengan suara keras, berpesta, menonton televisi dan mendengarkan musik dengan suara keras karena bisa mengganggu tetangga.
- Jangan menggunakan mesin cuci, *vacuum cleaner*, atau menggunakan *shower* pada pagi hari karena suara kerasnya bisa mengganggu tetangga.
- Terutama bagi seseorang yang tinggal di apartemen atau *mansion*, berhati-hatilah agar tidak mengeluarkan suara keras yang bisa mengganggu tetangga.

1-3 Toilet

Toilet di Jepang



- Gunakanlah kertas tisu yang ada di dalam toilet.
- Buanglah kertas tisu yang telah dipakai ke dalam toilet.
  → Di beberapa negara ada kebiasaan untuk membuang kertas tisu yang telah dipakai ke tempat sampah yang tersedia di toilet. Tetapi, kebiasaan yang ada di Jepang adalah membuang kertas tisu yang telah dipakai ke dalam toilet. Toilet tersumbat karena kertas tisu sangat jarang terjadi.
- Di toilet *department store* atau stasiun, biasanya terdapat banyak tombol. Tekanlah tombol 流す (FLUSH) untuk mengalirkan air.

1-4 Penggunaan Telepon Seluler

- Dilarang menggunakan telepon seluler sambil berjalan agar tidak menabrak orang lain yang bisa menyebabkan orang lain atau diri sendiri terluka.
- Penggunaan telepon seluler ketika sedang mengendarai kendaraan bermotor dan sepeda dilarang oleh hukum.

1-5 Di Dalam Kereta dan Bus

Karena kereta dan bus adalah tempat umum, perhatikanlah hal-hal berikut.

- Berbicara dengan suara yang keras dianggap sebagai tindakan yang melanggar tata krama di Jepang.
- Berbicara melalui telepon seluler di dalam kereta dan bus adalah hal yang melanggar tata krama di Jepang.
- Mendengarkan musik dengan suara yang keras adalah hal yang mengganggu orang lain. Berhati-hatilah agar suara musik dari *earphone* tidak terlalu keras.
- Ketika kereta atau bus dalam keadaan penuh, memakai tas ransel di punggung bisa menabrak dan mengganggu orang lain.

1-6 Sumber Air Panas dan Tempat Pemandian Umum

- Karena sumber air panas dan tempat pemandian umum digunakan oleh banyak orang, patuhilah aturan-aturan seperti berikut ketika menggunakan fasilitas tersebut.
- Gunakanlah bak mandi sumber air panas dan tempat pemandian umum setelah membilas tubuh hingga bersih.
- Jangan memasukkan handuk ke dalam bak mandi sumber air panas dan tempat pemandian umum.
- Jangan menggunakan sabun atau sampo untuk membilas tubuh dan rambut di dalam bak mandi sumber air panas dan tempat pemandian umum.
- Seseorang yang bertato pada tubuh mungkin tidak diperbolehkan masuk ke dalam sumber air panas dan tempat pemandian umum.

1-7 Tanda yang Menunjukkan Larangan

Terdapat banyak tanda yang menunjukkan larangan melakukan sesuatu.

Pada dasarnya tanda larangan adalah sebagai berikut →

Patuhilah aturan di tempat yang terdapat tanda larangan.

Dilarang berenang

Dilarang merokok

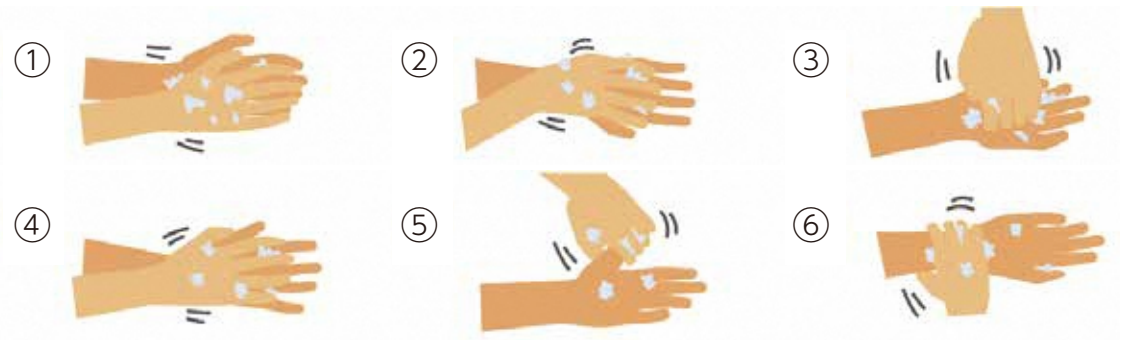
Dilarang menggunakan Telepon seluler

2 Pencegahan penyakit menular

Di Jepang, penyakit menular seperti pilek, flu, dll. dapat terjadi, terutama selama bulan-bulan musim dingin yang kering, dan virus baru juga dapat menyerang mengakibatkan penyakit menular yang belum pernah terjadi sebelumnya. Di sini, kami memperkenalkan langkah-langkah pencegahan dasar untuk mencegah penyebaran penyakit menular. Ketika ada wabah penyakit menular, setiap orang harus menyadari hal-hal berikut:

2-1 Mencuci Tangan

Mencuci tangan dengan air mengalir / sabun adalah cara yang efektif untuk menghilangkan virus di jari Anda secara fisik. Sering-seringlah mencuci tangan saat pulang ke rumah, sebelum dan sesudah memasak, sebelum makan, dll. Prosedur untuk mencuci tangan adalah sebagai berikut.



i. Setelah tangan dibasahi dengan air mengalir, gunakan sabun dan gosok telapak tangan dengan baik.
ii. Gosok punggung tangan Anda dengan mengulurkannya.
iii. Gosok dengan seksama celah antara ujung jari dan kuku Anda.
iv. Cuci sela-sela jari Anda.
v. Putari dan cuci ibu jari dengan telapak tangan Anda.
vi. Jangan lupa mencuci pergelangan tangan Anda.

* Setelah dicuci dengan sabun, bilas sampai bersih dengan air, bersihkan dengan handuk bersih atau lap kertas, dan keringkan.

2-2 Etika Batuk

Etika pada saat batuk adalah menggunakan masker, tisu, sapu tangan, lengan baju, dan bagian dalam siku untuk menutup mulut dan hidung saat batuk atau bersin untuk mencegah penularan infeksi kepada orang lain.

Jika Anda batuk atau bersin, lakukan hal berikut:

- Kenakan masker untuk menutupi mulut dan hidung Anda.
- Jika Anda tidak memiliki masker, tutupi mulut dan hidung Anda dengan tisu atau sapu tangan.
- Saat batuk tiba-tiba, tutupi mulut dan hidung dengan bagian dalam lengan dan siku.
- Jangan batuk atau bersin tanpa melakukan apapun, dan jangan menahan batuk atau bersin dengan tangan Anda.

Penting juga untuk memakai masker dengan benar saat memakainya. Ikuti langkah-langkah di bawah ini untuk memakai masker.

i. Pastikan untuk menutupi hidung dan mulut
ii. Kaitkan tali karet di telinga Anda
iii. Tutupi hidung hingga tidak ada celah

2-3 Kelembapan

Saat udara mengering, fungsi pertahanan mukosa saluran napas melemah, membuatnya lebih rentan terhadap infeksi. Terutama di ruangan yang mudah kering, jagalah kelembapan efektif yang sesuai (50-60%) menggunakan humidifier, dll.

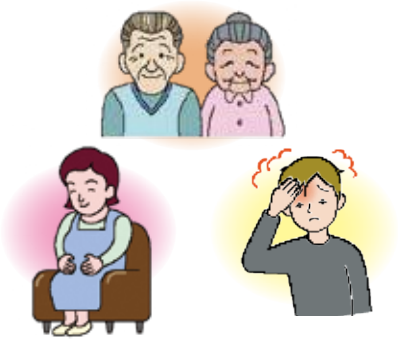
2-4 Istirahat dan Asupan Gizi

Pastikan Anda cukup istirahat dan memenuhi gizi yang seimbang secara teratur untuk meningkatkan daya tahan tubuh Anda.

2-5 Keluar Rumah

Jika ada wabah penyakit menular, jangan keluar rumah, terutama jika Anda sudah lanjut usia, memiliki penyakit komorbid, sedang hamil, sakit, kurang tidur, dll. Khususnya, jangan pergi ke keramaian atau pusat kota.

Selain itu, pastikan untuk memakai masker saat Anda pergi keluar. Ketika ada kemungkinan keramaian, memakai masker non-anyaman dapat mencegah infeksi droplet, dll. sampai batas tertentu.



3 Yang Diperlukan Dalam Kehidupan

3-1 Kehidupan di Wilayah Distrik

(1) Organisasi Komunitas (Organisasi Lokal dan Asosiasi Tetangga)

Di Jepang, orang-orang yang tinggal di satu wilayah distrik biasanya membentuk kelompok secara independen dan melakukan berbagai kegiatan yang bertujuan untuk mewujudkan lingkungan yang aman dan nyaman untuk ditinggali. Biaya yang dibutuhkan untuk melakukan berbagai kegiatan tersebut ditanggung oleh seluruh anggota kelompok.

Isi Kegiatan Secara Umum

- Latihan persiapan untuk penanggulangan bencana ketika terjadi gempa bumi atau kebakaran
- Pengaturan lalu lintas di jalur sekolah yang dilalui anak-anak
- Kegiatan untuk membantu kesejahteraan orang lanjut usia dan orang difabel
- Penyebaran informasi dari Kantor Pemerintahan Daerah setempat
- Pengadaan berbagai macam acara, misalnya festival, pesta olahraga, dan lain-lain untuk mempererat hubungan persahabatan di antara anggota

Informasi detail bisa ditanyakan kepada Kantor Pemerintahan Daerah setempat.

(2) Pergaulan dengan Tetangga Anda

- Saling bertegur sapa dengan tetangga, aktif mengikuti kegiatan yang ada di lingkungan sekitar, dan lain-lain akan memperkecil masalah yang mungkin terjadi antar tetangga. Selain itu, pertukaran informasi di lingkungan sekitar akan menjadi lebih mudah.
- Dapat saling membantu jika terjadi bencana.

3-2 Pencegahan Kriminal

Berhati-hatilah agar tidak menjadi korban pencurian atau pelecehan seksual dengan melakukan hal-hal di bawah ini.

- Ketika keluar rumah, jangan lupa untuk selalu mengunci pintu dan jendela.
- Ketika memarkir mobil, sepeda motor, atau sepeda, jangan lupa untuk selalu menguncinya.
- Ketika membawa barang-barang berharga seperti tas, dompet, dan lain-lain, jangan letakkan di tempat yang tidak bisa terlihat.
- Pada malam hari, sebisa mungkin jangan melewati jalan yang gelap atau tempat yang jarang dilewati orang.
- Jika ada hal yang tidak dipahami atau ada hal yang dikhawatirkan tentang pencegahan kriminal, silakan berkonsultasi dengan kantor polisi terdekat.

3-3 Layanan yang Diperlukan Dalam Menjalani Kehidupan Sehari-hari

(1) Listrik

Memulai Penggunaan Listrik

Untuk memulai penggunaan listrik, Anda harus melakukan hal-hal berikut.

i. Memutuskan hari memulai menggunakan layanan listrik.
ii. Mengajukan aplikasi kepada perusahaan listrik melalui internet atau telepon.
iii. Pada hari mulai penggunaan listrik, nyalakan saklar *breaker*.

Tetapi, kadang-kadang petugas perusahaan listrik harus datang ke rumah Anda tergantung isi kontrak dan fasilitas yang ada di rumah. Perhatikan baik-baik arahan dari perusahaan listrik.

Biaya Listrik dan Cara Pembayarannya

- Terdapat berbagai layanan yang ditawarkan oleh perusahaan listrik tergantung rencana penggunaan listrik Anda. Pilihlah kontrak penggunaan listrik yang sesuai dengan Anda.
- Pada dasarnya, biaya listrik ditentukan berdasarkan volume penggunaan listrik setiap bulan. Tetapi ada biaya dasar yang harus dibayarkan setiap bulan dalam jumlah yang telah ditentukan tanpa memandang banyak atau sedikitnya penggunaan listrik.
- Cara pembayaran biaya listrik adalah melalui debit otomatis dari rekening bank, *convenience store*, pembayaran langsung di bank, pembayaran dengan kartu kredit, dan lain-lain.

* Volume penggunaan listrik akan dihitung sebulan sekali oleh petugas perusahaan listrik yang mengecek angka meteran listrik yang ada di luar masing-masing rumah dari jarak jauh atau melihat langsung.

* Setiap bulan, petugas perusahaan listrik akan memberikan "Informasi Volume Penggunaan Listrik" kepada masing-masing pengguna.

* Dokumen tentang isi kontrak penggunaan listrik akan diberikan kepada pengguna oleh perusahaan listrik yang bisa dicek setiap saat.

Mengakhiri Penggunaan Listrik

Untuk mengakhiri penggunaan listrik, seseorang harus melakukan hal berikut.

i. Memutuskan hari penghentian penggunaan listrik.
ii. Mengajukan aplikasi penghentian penggunaan listrik kepada perusahaan listrik melalui internet atau telepon.

Pada hari penghentian penggunaan listrik, pada dasarnya Anda tidak harus berada di rumah. Tetapi, jika meteran listrik tidak bisa dicek dari luar rumah, Anda akan diminta untuk berada di rumah. Perhatikan baik-baik arahan dari petugas perusahaan listrik.

Jika Anda memiliki keluhan terhadap pelayanan sales atau kontrak dengan perusahaan listrik, silakan hubungi loket berikut ini:

https://www.emsc.meti.go.jp/general/consult.html

(2) Gas

Jenis-Jenis Gas

- Gas yang biasa dipakai di banyak rumah di Jepang adalah Gas Kota tipe 13 A, Gas LP, dan lain-lain berdasarkan karakteristik pembakarannya.
- Pilihlah peralatan yang akan digunakan di rumah berdasarkan jenis gas.

* Jika menggunakan peralatan yang tidak sesuai dengan jenis gas, resiko kebakaran atau pembakaran yang tidak sempurna bisa terjadi.

Memulai Penggunaan Gas

- Untuk memulai penggunaan gas, Anda harus melakukan hal berikut.

i. Memutuskan hari mulai penggunaan gas.
ii. Mengajukan aplikasi kepada perusahaan gas melalui internet atau telepon.

* Pada hari mulai penggunaan gas, petugas perusahaan gas akan datang ke rumah Anda. Petugas akan melakukan inspeksi terhadap fasilitas yang ada, membuka suplai gas, dan menjelaskan tentang cara pemakaian peralatan gas.

Biaya Gas dan Cara Pembayarannya

- Terdapat berbagai layanan yang ditawarkan oleh perusahaan gas tergantung rencana penggunaan gas Anda. Pilihlah kontrak penggunaan gas yang sesuai dengan Anda.
- Pada dasarnya, biaya pembayaran gas dihitung dan ditagih berdasarkan total biaya dasar yang telah ditetapkan dan biaya spesifik volume penggunaan gas yang bisa naik dan turun setiap bulannya.
- Cara pembayaran biaya gas adalah melalui debit otomatis dari rekening bank, *convenience store*, pembayaran langsung di bank, pembayaran dengan kartu kredit, dan lain-lain.

* Dokumen tentang isi kontrak penggunaan gas akan diberikan kepada pengguna oleh perusahaan gas yang bisa dicek setiap saat.

Mengakhiri Penggunaan Gas

- Untuk mengakhiri penggunaan gas, Anda harus melakukan hal berikut.

i. Memutuskan hari penghentian penggunaan gas.
ii. Mengajukan aplikasi penghentian penggunaan gas kepada perusahaan gas melalui internet atau telepon.

* Siapkanlah lembar inspeksi gas yang datang setiap bulan dan sampaikanlah nomor keanggotaan pengguna kepada petugas perusahaan gas agar prosedur menjadi lebih lancar.

Pada hari penghentian penggunaan gas, petugas akan menghentikan meteran gas. Jika petugas tidak bisa masuk ke dalam rumah yang terdapat meteran gas, Anda atau wakil Anda akan diminta untuk berada di rumah.

Jika Anda memiliki keluhan terhadap pelayanan sales atau kontrak dengan perusahaan gas, silakan hubungi loket berikut ini:

https://www.emsc.meti.go.jp/general/consult.html

(3) Air

Memulai Penggunaan Air

Jika Anda akan mulai menggunakan air kembali setelah pindah rumah, Anda harus mengajukan aplikasi memulai penggunaan air kepada bagian pengelolaan air daerah atau perusahaan air setempat.

Informasi detail bisa ditanyakan kepada Kantor Pemerintahan Daerah setempat.

Biaya Air

Proses penagihan dan pembayaran biaya air adalah sebagai berikut.

i. Biaya air ditentukan oleh perusahaan air setempat. Perusahaan air akan menagih biaya air kepada pengguna berdasarkan inspeksi terhadap volume meteran air.

ii. Penagihan biaya air terdiri dari jumlah biaya dasar dan biaya terukur. Biaya dasar ditentukan berdasarkan besarnya diameter meteran air. Semakin besar diameter meteran air, biaya air akan semakin tinggi. Sementara itu, biaya terukur ditentukan berdasarkan volume penggunaan air. Semakin besar volume penggunaan air, biaya air akan semakin tinggi.

iii. Cara pembayaran biaya air berbeda-beda tergantung ketentuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan air setempat. Pada dasarnya, pengguna bisa memilih pembayaran melalui transfer bank, *convenience store*, dan lain-lain.

3-4 Telepon Seluler

(1) Kontrak Telepon Seluler

- Ketika melakukan kontrak telepon seluler, Anda harus membuktikan identitas diri Anda.
- Untuk membuktikan identitas diri, Anda dapat melakukan beberapa cara seperti berikut:

Anda perlu menunjukkan dokumen resmi (dokumen verifikasi identitas) yang memuat nama tanggal lahir, alamat sekarang.

i. Menunjukkan langsung kepada perusahaan telepon seluler
ii. Mengirimkan melalui pos atau mengunggahnya ke laman perusahaan telepon seluler

- Dokumen di bawah ini dapat digunakan sebagai dokumen verifikasi identitas diri Anda.

i. Kartu Penduduk
ii. Surat Izin Mengemudi (SIM)
iii. Kartu *My Number*
iv. Paspor (berlaku hanya jika memuat alamat saat ini)

- Jika seseorang masih berusia di bawah 20 tahun, dia harus menunjukkan semua dokumen di bawah ini.

i. Dokumen Verifikasi Identitas Anda
ii. Surat persetujuan dari orang tua atau wali

- Untuk prosedur pembayaran telepon seluler, Anda perlu menyiapkan salah satu dari metode pembayaran di bawah ini.

i. Kartu kredit
ii. Kartu Anjungan Tunai Mandiri (ATM) yang dikeluarkan oleh bank di Jepang
iii. Buku rekening tabungan yang dikeluarkan oleh bank di Jepang

- Banyak perusahaan telepon seluler yang menawarkan layanan berbahasa asing di laman atau tokonya.
- Anda bisa mempersiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk melakukan kontrak telepon seluler terlebih dahulu atau menanyakan secara langsung kepada perusahaan telepon seluler.

(2) Hal yang Harus Diperhatikan Dalam Kontrak dan Penggunaan Telepon Seluler

- Berhati-hatilah terhadap perantara / *broker* yang berniat jahat menyalahgunakan dokumen verifikasi identitas dengan mengatakan "Saya akan melakukan kontrak telepon seluler mewakili Anda".
- Jika meminta tolong kepada orang lain untuk melakukan kontrak telepon seluler, jangan lupa untuk ikut memastikan isi kontrak.
- Memberikan telepon seluler tanpa persetujuan dari perusahaan telepon seluler kepada orang lain setelah proses kontrak adalah hal yang melanggar hukum dan akan dikenai hukuman.

3-5 Rekening Bank

(1) Membuka Rekening Bank

- Anda bisa melakukan prosedur pembukaan rekening bank langsung di bank. Terdapat beberapa bank yang menawarkan prosedur pembukaan rekening melalui pos, aplikasi di *smart phone*, dan komputer. Pada umumnya, kartu ATM akan dikirim pada hari berikutnya ke alamat masing-masing.
- Bawalah dokumen-dokumen berikut ini ke bank ketika akan membuka rekening bank.

i. Dokumen Verifikasi Identitas diri Anda (contoh: Kartu Penduduk)
ii. Stempel pribadi (Terdapat beberapa bank yang memperbolehkan penggunaan tanda tangan)
iii. Kartu pekerja atau kartu pelajar (Jika Anda tidak memiliki kartu tersebut, datanglah ke bank bersama dengan orang dari pihak kantor atau sekolah)

- Jika tidak bisa berkomunikasi dalam bahasa Jepang, mintalah bantuan kepada orang yang bisa menjadi penerjemah (orang yang menjadi penanggung jawab untuk membantu Anda dari pihak kantor atau sekolah)

(2) Apabila Alamat atau Periode Masa Tinggal Berubah, Segera Melapor Kepada Bank

- Apabila alamat, periode masa tinggal, status tinggal, tempat kerja Anda berubah, segera melapor kepada bank dimana Anda membuka rekening. Ada kalanya bank akan menghubungi Anda kembali untuk mengkonfirmasi apakah informasi Anda sudah benar dan tidak ada perubahan.
- Apabila Anda tidak melaporkan tentang perubahan alamat, periode masa tinggal, status tinggal, atau Anda tidak menanggapi ketika bank mengubungi Anda, ada kemungkinan Anda tidak bisa menggunakan rekening di bank tersebut.

(3) Menutup Rekening Bank yang Tidak Digunakan

- Jika Anda tidak lagi menggunakan rekening bank karena pulang ke negara asal, jangan lupa untuk menutup rekening bank. Prosedur ini dapat dilakukan langsung di bank terdekat.

* Menjual,memberikan atau menerima rekening bank (kartu ATM,buku rekening tabungan,ID login, maupun kata sandi, dll.) adalah hal yang melanggar hukum. Jangan pernah melakukan hal ini karena bisa terancam hukuman penjara di bawah satu tahun atau denda di bawah 1.000.000 yen.

*** Aktivitas Perbankan ilegal(Tidak Berizin).**

Untuk melakukan aktivitas perbankan, Anda memerlukan perizinan dari negara.

Anda tidak dapat membayar atau mengirim uang ke luar negeri melalui bank ilegal atau orang yang yang tidak diberi perizinan oleh Negara.

Jika Anda tidak tahu mana bank ilegal atau tidak , silakan berkonsultasi dengan perusahaan Anda atau pihak berwenang lainnya.

3-6 Kantor Pos

- Tanda kantor pos atau kotak pos di Jepang adalah "〒" dengan warna merah.
- Kantor pos menawarkan jasa pelayanan seperti di bawah ini.

i. Pengiriman surat, kartu pos, dan barang ke dalam serta luar negeri.
ii. Tabungan, pengiriman uang, dan pembayaran berbagai fasilitas umum.
iii. Keanggotaan asuransi jiwa.

4 Transportasi Umum

4-1 *IC Card* yang Dikeluarkan Oleh Perusahaan Kereta

(1) Fungsi Dasar

IC Card (Kartu Transportasi) dapat digunakan untuk membayar ongkos kereta, kereta bawah tanah, dan bus dari berbagai perusahaan. Fungsi dasar *IC Card* adalah sebagai berikut.

- Hanya dengan mengisi uang ke dalam *IC Card*, Anda tidak perlu membeli tiket kereta di mesin penjual tiket.
- *IC Card* dapat dibeli di mesin penjual tiket, loket, dan di perusahaan bus.
- Pembayaran ongkos kereta atau bus dengan *IC Card* lebih murah daripada pembayaran secara tunai.

(2) Kartu Dengan Nama

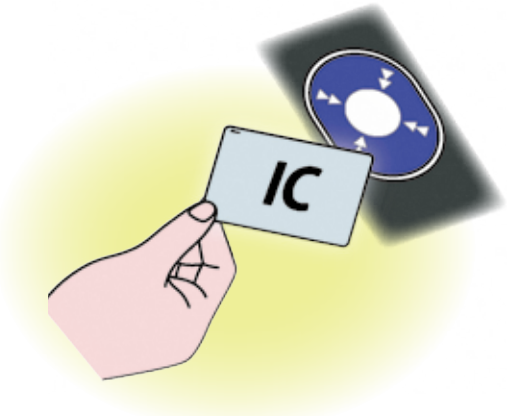
- Kartu ini bertuliskan nama pengguna.
- Anda perlu mendaftarkan nama, nomor telepon, tanggal lahir, dan jenis kelamin Anda.
- Kartu dapat diterbitkan kembali jika hilang.

(3) Kartu Tanpa Nama

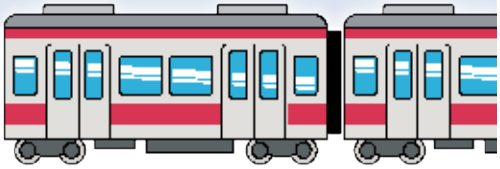
- Kartu ini tidak bertuliskan nama pengguna.
- Kartu tidak dapat diterbitkan kembali jika hilang.

(4) Uang Deposit

- Pada umumnya, ketika membeli kartu, Anda harus membayar uang deposit.
- Uang deposit akan kembali ketika Anda mengembalikan kartu *IC Card* ke perusahaan yang menerbitkan kartu.



4-2 Kereta



Jepang memiliki jaringan kereta dan kereta bawah tanah yang sangat berkembang. Moda transportasi ini bisa digunakan untuk perjalanan jarak dekat seperti pergi ke kantor atau ke sekolah.

(1) Penggunaan Kereta

Pada dasarnya, urutan penggunaan kereta adalah sebagai berikut.

① Pastikanlah tujuan Anda melalui peta jalur kereta.

② Belilah tiket kereta sampai stasiun tujuan di stasiun keberangkatan, lalu masuklah ke dalam stasiun melalui gerbang tiket otomatis. (Jika menggunakan *IC Card*, cukup menyentuhkan kartu ke gerbang tiket)

③ Ikutilah petunjuk yang ada di dalam stasiun, lalu pergilah ke peron yang sesuai dengan kereta yang akan Anda naiki.

④ Tunggulah kereta di peron, tepatnya di belakang garis putih atau garis kuning.

⑤ Turunlah di stasiun tujuan dan keluarlah melalui gerbang tiket menggunakan tiket yang telah dibeli sebelumnya (Jika menggunakan *IC Card*, cukup menyentuhkan kartu ke gerbang tiket, dan uang yang ada di dalam kartu Anda akan berkurang secara otomatis)

(2) Jenis Tiket

① **Tiket biasa**	Tiket yang diperlukan untuk naik kereta atau kereta bawah tanah.
② **Tiket kupon**	11 tiket untuk jarak yang sama yang bisa dibeli dengan harga 10 tiket saja (masa berlakunya adalah 3 bulan)
③ **Tiket komuter**	Tiket untuk jarak yang telah ditentukan. Tiket ini berguna untuk keperluan pekerjaan atau sekolah yang penggunaannya berulang-ulang dalam waktu satu bulan. Tiket ini lebih murah daripada tiket biasa untuk penggunaan jarak yang sama. Anda bisa memilih waktu penggunaan tiket yaitu 1, 3, atau 6 bulan.

(3) Tiket Lain

Jika Anda naik kereta ekspres dan menggunakan fasilitas istimewa di dalam kereta, Anda harus membeli tiket tambahan selain tiket biasa.

① **Tiket kereta ekspres**	Tiket yang diperlukan untuk naik kereta super ekspres *shinkansen* atau kereta ekspres.
② **Tiket reservasi kursi**	Tiket yang diperlukan untuk melakukan reservasi kursi di dalam kereta. Terdapat juga tiket reservasi kursi yang sudah termasuk ke dalam tiket kereta ekspres.
③ ***Green car ticket***	Tiket yang diperlukan untuk naik kereta yang kualitasnya lebih baik daripada kereta biasa.

4-3 Bus

(1) Bepergian Jarak Jauh (Bus Jarak Jauh)

- Pada dasarnya, Anda harus membeli dan membayar tiket di awal sebelum naik bus jarak jauh.

(2) Bepergian Dalam Kota (Bus Dalam Kota)

① Jika naik bus yang tarif jauh dekatnya sama

- Masukkanlah uang ke dalam kotak uang ketika naik bus.
- Jika membayar ongkos bus dengan menggunakan *IC Card*, sentuhkanlah kartu ke mesin.

② Jika naik bus yang tarif jauh dekatnya berbeda

- Naiklah dari pintu belakang bus. Ambillah tiket yang bertuliskan nomor dari kotak ketika naik bus. Ketika turun dari bus, pastikanlah kembali nomor di papan yang ada di dekat pengemudi bus, kemudian bayarlah ongkos bus sesuai dengan tarif yang tertulis di bawah nomor tersebut.
- Jika membayar ongkos bus dengan menggunakan *IC Card*, sentuhkanlah kartu ke mesin dua kali yaitu ketika naik dan turun bus.