

Daftar Periksa Penggunaan Hello Work untuk Orang Asing

~Bagi Anda yang akan berhenti kerja/berhenti kerja lalu mencari pekerjaan baru~

Pemberitahuan dari pemerintah Jepang.
Ini adalah hal penting jadi pastikan untuk memastikan hal selanjutnya.

Hal-hal yang perlu diperiksa



P

STEP
1

Periksa bagaimana Anda akan (telah) berhenti kerja dari perusahaan.

① Perusahaan harus mematuhi berbagai peraturan terkait bagaimana Anda akan (telah) berhenti dari perusahaan. Apakah Anda tahu hal ini?	1
② Mari berkonsultasi dengan pegawai pemerintah saat merasa khawatir.	2
③ Setelah berhenti dari perusahaan, ada prosedur yang harus segera dilakukan. Apakah Anda tahu hal ini?	3

STEP
2

Mari pergi ke Hello Work.

④ Hello Work adalah tempat di mana pegawai pemerintah membantu Anda untuk mencari pekerjaan baru. Apakah Anda tahu hal ini?	5
⑤ Saat Anda kehilangan pekerjaan, saat Anda tidak menemukan pekerjaan setelah berhenti dari perusahaan, Anda dapat menerima uang dari “asuransi kerja” agar Anda tidak khawatir dengan kehidupan sehari-hari dan dapat mencari pekerjaan baru. Apakah Anda tahu hal ini?	6
⑥ Orang yang tidak dapat bekerja dengan segera pun dapat menerima uang dari “asuransi kerja” setelah ia dapat bekerja kembali. Apakah Anda tahu hal ini?	9

STEP
3

Mari cari pekerjaan baru.

⑦ Pekerjaan yang dapat dilakukan berbeda menurut izin tinggal. Apakah Anda tahu hal ini?	12
⑧ Mari cari perusahaan tempat Anda ingin bekerja dengan Hello Work.	13
⑨ Mari ajukan lamaran kerja ke perusahaan tempat Anda ingin bekerja dan ikuti wawancaranya.	15
⑩ Ada kalanya Anda dapat menerima uang dari “asuransi kerja” setelah Anda menemukan pekerjaan dengan cepat.	16

STEP
4

Lakukan prosedur saat perekrutan Anda telah dipastikan.

⑪ Konfirmasikan syarat kerja di perusahaan baru.	17
⑫ Lakukan prosedur izin tinggal.	17
⑬ Prosedur lain pun diperlukan bila Anda mulai bekerja. Apakah Anda tahu hal ini?	19



1

Periksa bagaimana Anda akan (telah) berhenti kerja dari perusahaan

① Perusahaan harus mematuhi berbagai peraturan terkait bagaimana Anda akan (telah) berhenti dari perusahaan. Apakah Anda tahu hal ini?

Perusahaan Anda tidak boleh memperlakukan Anda lebih buruk dari orang Jepang karena Anda adalah orang asing.

Perusahaan **tidak dapat memberhentikan** Anda **tanpa alasan yang jelas**. Saat perusahaan ingin agar Anda berhenti dari perusahaan, perusahaan harus mematuhi **peraturan yang sama** seperti saat ingin meminta orang Jepang untuk berhenti.

Terkait “mengapa Anda berhenti dari perusahaan”, silakan tanda tangani laporan berhenti kerja setelah pemikiran Anda dan perusahaan sejalan.



Saat perusahaan memerintahkan Anda “berhentilah dari perusahaan”

1

Bila tidak ada alasan yang jelas untuk memberhentikan Anda, perusahaan tidak dapat memberikan perintah agar Anda berhenti dari perusahaan.

Selain itu, selama masa berikut ini perusahaan tidak dapat memberikan perintah “berhentilah dari perusahaan” kepada Anda.

- Selama masa istirahat karena cedera atau sakit dalam pekerjaan atau 30 hari setelahnya
- Selama masa libur kerja sebelum dan sesudah melahirkan (masa istirahat sebelum dan sesudah melahirkan anak) dan 30 hari setelahnya

2

Perusahaan yang memberikan perintah berhenti akan menyampaikan bahwa perusahaan memberhentikan Anda minimal 30 hari sebelum tanggal berhenti. Bila kurang dari 30 hari, perusahaan akan membayar selisihnya dengan uang kepada Anda.

Saat kontrak berakhir

1

Saat perusahaan tidak mengikat kontrak baru setelah kontrak berakhir dengan orang yang telah mengikat kontrak 3 kali atau lebih atau dengan orang yang terus bekerja lebih dari 1 tahun, perusahaan harus menyampaikan bahwa “tidak ada pengikatan kontrak baru” dalam waktu 30 hari sebelum kontrak berakhir.

2

Pengikatan kontrak baru dilakukan untuk orang yang tetap terus bekerja di tempat yang sama meskipun kontraknya telah berakhir.

Bila tidak ada alasan tertentu, perusahaan harus melakukan pengikatan kontrak baru dengan orang yang berulang kali melakukan perjanjian dan terus bekerja di perusahaan tersebut.

Saat berhenti kerja dari diri sendiri

- Sampaikan bahwa “Saya ingin berhenti dari perusahaan” ke perusahaan dan kepada atasan Anda hingga tanggal yang ditentukan dalam “peraturan kerja (peraturan perusahaan)” (2 minggu sebelumnya bila tidak ada ketentuan).
- Orang yang telah ditentukan dalam kontrak sampai kapan ia bekerja tidak dapat berhenti di tengah-tengah kontrak. Lakukan konsultasi dengan perusahaan bila ada alasan khusus.

② Mari berkonsultasi dengan pegawai pemerintah saat merasa khawatir.

- Bila perusahaan memberikan perintah “Berhentilah dari perusahaan” kepada Anda namun Anda tidak tahu peraturan perusahaan atau Anda tidak memperoleh gaji padahal sudah bekerja, pertama-tama, lakukan konsultasi dengan “Pojok konsultasi pekerja asing” milik pemerintah atau ke Kantor Inspeksi Standar Kerja. Terdapat sistem di mana sebagian gaji yang belum dibayarkan akan ditalangi oleh pemerintah saat perusahaan kehilangan uang dan bangkrut,
- **Kantor Inspeksi Standar Kerja** dapat menerima konsultasi berikut ini.



- Syarat kerja (janji saat bekerja seperti gaji, jam kerja, isi pekerjaan, dll.).
- Bagaimana caranya agar dapat menerima “tunjangan libur kerja (*1)”?
- Bagaimana sebaiknya “cuti berbayar tahunan (*2)” digunakan?
- Peraturan yang harus dipatuhi saat perusahaan ingin agar orang yang bekerja di perusahaan berhenti.

*1 Uang yang dibayarkan oleh perusahaan atas tanggung jawab perusahaan kepada Anda saat perusahaan menyampaikan “Berhentilah dari perusahaan” kepada Anda.

*2 Merupakan libur yang mana gaji tetap dibayarkan meskipun Anda libur saat Anda ingin libur dari perusahaan.

Saat ingin berkonsultasi tentang syarat kerja

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



③ Setelah berhenti dari perusahaan, ada prosedur yang harus segera dilakukan. Apakah Anda tahu hal ini?

Bila Anda berhenti dari perusahaan, berikan perhatian juga terhadap hal-hal di bawah ini.

Melapor ke Biro Imigrasi (Biro Layanan Imigrasi Regional)

Saat izin tinggal Anda adalah ② atau ④ pada halaman 12 (orang yang izin tinggalnya ditetapkan menurut isi pekerjaan), beri tahu biro imigrasi dengan membuat “**laporan terkait lembaga afiliasi**” dalam **14 hari setelah berhenti dari perusahaan**.

Prosedur asuransi kerja

Saat Anda merupakan sasaran penerima “asuransi kerja”, Anda dapat menerima uang untuk mencari kerja. Mari berkonsultasi ke **Hello Work**. (Lihat halaman 6 untuk informasi lebih lanjut)

Prosedur asuransi kesehatan

1 Saat bekerja di perusahaan yang menerapkan asuransi kesehatan

Bila Anda berhenti kerja, Anda akan kehilangan kualifikasi asuransi kesehatan perusahaan yang selama ini Anda ikuti. Harap kembalikan “bukti tertanggung asuransi kesehatan (kartu asuransi)” kepada orang perusahaan Anda.

Bila Anda kehilangan kualifikasi asuransi kesehatan perusahaan, Anda akan bergabung dengan asuransi kesehatan nasional di kantor pemerintahan tempat Anda tinggal. Silakan bertanya ke loket kantor pemerintahan tempat Anda tinggal terkait prosedurnya.

Selain itu, bila Anda mengalami pengangguran yang tidak disengaja (bila kehilangan pekerjaan karena PHK, perusahaan bangkrut, dll.), premis asuransi (pajak) dapat diringkankan bila mengajukan permohonan. Silakan berkonsultasi di loket kantor pemerintahan tempat Anda tinggal.

Saat masa Anda menjadi tertanggung asuransi kesehatan (masa Anda dulu bekerja di perusahaan yang Anda berhenti darinya) mencapai 2 bulan atau lebih berturut-turut, Anda dapat terus bergabung dengan asuransi kesehatan perusahaan yang sama dan selama ini Anda ikuti bila menginginkannya (sistem tertanggung asuransi berkelanjutan sukarela). Dalam hal tersebut, Anda harus melakukan prosedur dalam 21 hari sejak tanggal Anda berhenti dari perusahaan. Untuk cara prosedurnya, silakan tanyakan kepada penyedia asuransi kesehatan yang Anda ikuti selama ini (Anda dapat bertanya ke perusahaan untuk mengetahui penyedia asuransi tersebut).

Situs Asosiasi Asuransi Kesehatan Nasional, pamflet
(Sistem tertanggung asuransi berkelanjutan sukarela)

▶▶ <https://www.kyoukaikenpo.or.jp/g3/cat320/sb3180/>
<https://www.kyoukaikenpo.or.jp/g3/cat320/sb3180/1979-62524/>



2**Saat Anda bergabung dengan asuransi kesehatan nasional pemerintahan tempat Anda tinggal (bukan asuransi perusahaan)**

Anda akan tetap terus bergabung dengan asuransi kesehatan nasional yang sama selama ini meskipun Anda berhenti dari perusahaan. Tidak perlu prosedur apa-apa.

Prosedur dana pensiun

1**Saat bekerja di perusahaan yang menerapkan asuransi dana pensiun kesejahteraan**

Anda akan kehilangan kualifikasi asuransi dana pensiun kesejahteraan perusahaan yang selama ini Anda ikuti bila Anda berhenti dari perusahaan. Orang yang lebih muda dari 60 tahun akan masuk ke sebagai anggota baru ke dalam “dana pensiun nasional”. Mari ajukan permohonan di loket kantor pemerintahan tempat Anda tinggal.

2**Saat Anda bergabung dengan dana pensiun nasional kantor pemerintahan tempat Anda tinggal (bukan dana pensiun perusahaan)**

Anda akan tetap bergabung meskipun Anda berhenti dari perusahaan. Tidak memerlukan prosedur apa-apa.

Situs web Japan Pension Service, pamflet
(prosedur saat pindah kerja, berhenti kerja)

▶▶ [https://www.nenkin.go.jp/service/kokunen/kanyu/
20121003.html](https://www.nenkin.go.jp/service/kokunen/kanyu/20121003.html)

<https://www.nenkin.go.jp/service/pamphlet/seido-shikumi.html>



2

Mari pergi ke Hello Work.

- ④ **Hello Work adalah tempat di mana pegawai pemerintah membantu Anda untuk mencari pekerjaan baru. Apakah Anda tahu hal ini?**

Anda dapat menerima semua layanan berikut ini dengan gratis di loket konsultasi kerja Hello Work.

1 Konsultasi kerja

Kami melayani berbagai konsultasi terkait pencarian kerja. **Pertama-tama**, silakan **berkonsultasi di loket** tentang hal apa saja.

2 Mencari perusahaan tempat ingin bekerja (ke halaman 13)

Hello Work memiliki banyak informasi lowongan kerja perusahaan (“informasi lowongan kerja” ... informasi perusahaan yang menginginkan orang untuk bekerja). Informasi lowongan kerja juga dapat dilihat dengan komputer Hello Work. Anda juga dapat melihat informasi lowongan kerja yang ada di Hello Work lain. Anda juga dapat melihatnya dari smartphone. Bila ada perbedaan antara keinginan perusahaan dan keinginan Anda, Hello Work juga dapat menyampaikan keinginan Anda ke perusahaan.

3 Rekomendasi ke perusahaan tempat ingin bekerja (ke halaman 15)

Mari pergi ke loket bila Anda menemukan perusahaan tempat Anda ingin bekerja. Petugas akan memberikan saran terkait poin-poin perusahaan maupun lowongan kerja. Selain itu, petugas akan menelepon orang perusahaan tersebut dan menyerahkan “surat rekomendasi” agar Anda dapat mengikuti wawancara dengan orang perusahaan tersebut.

4 Bantuan mencari kerja (ke halaman 15)

Hello Work juga memberikan bimbingan dan pemeriksaan dokumen lamaran seperti riwayat hidup dan riwayat kerja, memberikan saran, latihan wawancara, maupun seminar terkait tata krama dan persiapan wawancara.

Di samping itu, beragam layanan disediakan di setiap Hello Work.

Silakan tanyakan ke Hello Work di dekat rumah Anda terkait menu dan isi layanannya.

Periksa Hello Work di dekat rumah Anda di sini

▶▶ <https://www.mhlw.go.jp/content/000637894.pdf>

Periksa Hello Work yang memiliki interpreter di sini

▶▶ <https://www.mhlw.go.jp/content/000592865.pdf>



⑤ **Saat Anda kehilangan pekerjaan, saat Anda tidak menemukan pekerjaan setelah berhenti dari perusahaan, Anda dapat menerima uang dari “asuransi kerja” agar Anda tidak khawatir dengan kehidupan sehari-hari dan dapat mencari pekerjaan baru. Apakah Anda tahu hal ini?**

“Asuransi kerja” adalah asuransi untuk Anda yang kehilangan kerja atau tidak dapat menemukan pekerjaan setelah berhenti dari perusahaan. Asuransi akan memberikan uang agar Anda dapat mencari kerja baru tanpa khawatir dengan hidup.

Berikut ini adalah urutan untuk mendapatkan “asuransi kerja”

1 Saat Anda memiliki “bukti bertanggung asuransi kerja” (*1) dan memenuhi syarat **5** (lihat halaman 7), Anda akan menjadi sasaran penerima (*2) uang dari “asuransi kerja”.

- (*1) Bila Anda bekerja 20 jam atau lebih dalam 1 minggu dan telah bekerja 31 hari atau lebih, pada dasarnya Anda dapat menerimanya dari perusahaan. Bila tidak memiliki bukti ini, silakan konfirmasi ke perusahaan. Silakan berkonsultasi dengan Hello Work saat Anda berpikir perusahaan melakukan kesalahan dan belum menjalani prosedurnya.
- (*2) Tidak berlaku untuk orang yang jam kerja pada pekerjaan sebelumnya kurang dari 20 jam dalam 1 minggu atau mahasiswa asing yang belajar sebagai pelajar di siang hari.

2 Bila Anda merupakan sasaran penerima “asuransi kerja”, saat Anda berhenti dari perusahaan, perusahaan akan menyampaikan kepada Anda untuk “memberikan cap dan nama pada ‘sertifikat berhenti kerja’”. Periksa dengan cermat bahwa tidak ada kesalahan pada nominal gaji dan alasan berhenti dari perusahaan (**? halaman 10**) yang tercantum pada “sertifikat berhenti kerja”.

Bila Anda merupakan “pegawai outsource (bekerja di perusahaan lain yang terikat kontrak dengan perusahaan outsource) “Perusahaan outsource” akan menyampaikan kepada Anda untuk “memberikan cap dan nama pada ‘sertifikat berhenti kerja’” bukan saat kontrak dengan perusahaan tempat Anda bekerja yang menjalin kontrak dengan perusahaan outsource berakhir tetapi saat Anda berhenti dari perusahaan outsource. Periksa bahwa alasan Anda berhenti dari “perusahaan outsource” tidak salah tercantum.

3 Bila “bukti berhenti kerja” diserahkan oleh perusahaan ke Hello Work, Hello Work akan menyerahkan “Lembar berhenti kerja bertanggung asuransi kerja” (disebut “Lembar berhenti kerja-1” dan “Lembar berhenti kerja-2”) ke perusahaan. Perusahaan akan menyerahkan “Lembar berhenti kerja-1” dan “Lembar berhenti kerja-2” ini kepada Anda. Periksa kembali bahwa tidak ada kesalahan pencantuman nominal gaji dan alasan berhenti dari perusahaan (**? halaman 10**). Bila ada kesalahan, sampaikan ke perusahaan untuk diperbaiki. Bila perusahaan tidak bersedia memperbaiki, silakan berkonsultasi dengan Hello Work. Selain itu, silakan bertanya ke Hello Work bila perusahaan tidak memberikan lembar berhenti kerja.

Contoh Lembar berhenti kerja-1 dan Lembar berhenti kerja-2

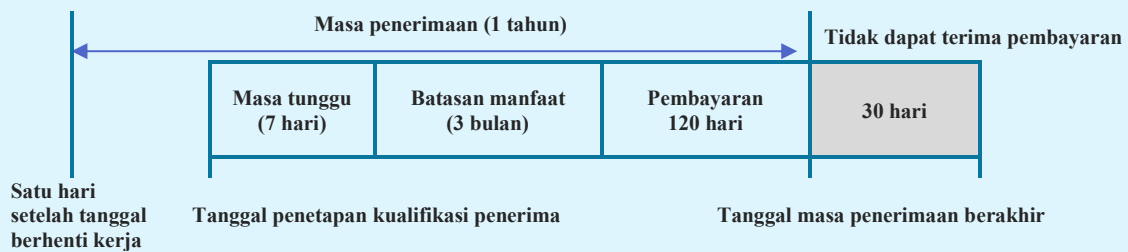
▶▶ [https:// www.hellowork.mhlw.go.jp/doc/info_1_e2_01.pdf](https://www.hellowork.mhlw.go.jp/doc/info_1_e2_01.pdf)
https://www.hellowork.mhlw.go.jp/doc/info_1_e7_01.pdf



4

Silakan lakukan prosedur penetapan kualifikasi penerima untuk orang yang dapat segera bekerja (Hello Work akan menentukan apakah uang akan diberikan kepada Anda atau tidak). (Lihat halaman 9 untuk orang yang tidak dapat segera bekerja) Silakan segera lakukan prosedur setelah Anda berhenti dari perusahaan. Masa penerimaan uang ditetapkan terbatas selama 1 tahun sejak satu hari setelah tanggal Anda berhenti dari perusahaan. Bila Anda terlambat datang ke Hello Work, uang yang Anda terima akan berkurang. Anda tidak akan menerima uang sama sekali bila datang ke Hello Work setelah 1 tahun berlalu sejak Anda berhenti dari perusahaan.

(Contoh) Meskipun Anda adalah orang yang pada awalnya berhak menerima uang selama “150 hari”, bila Anda terlambat melakukan prosedur, Anda hanya akan mendapat uang dari tanggal ditetapkannya Anda berhak menerima uang hingga **1 tahun kemudian dari satu hari setelah tanggal Anda berhenti dari perusahaan.**



5

Pada prinsipnya, Anda perlu **memiliki masa bertanggung (masa Anda ikut serta dalam asuransi kerja) minimal 12 bulan dalam 2 tahun sebelum tanggal Anda berhenti dari perusahaan** untuk menerima uang.

Untuk hal-hal berikut ini, Anda cukup memiliki masa bertanggung **minimal 6 bulan dalam 1 tahun** sebelum tanggal Anda berhenti dari perusahaan.

- Bila Anda berhenti dari perusahaan karena PHK atau perusahaan bangkrut (Anda akan menjadi orang dengan kualifikasi penerima tertentu (? halaman 10))
- Bila Anda berhenti karena kontrak kerja dengan masa kerja tertentu tidak diperpanjang atau karena alasan yang tidak dapat dihindari lainnya (Anda akan menjadi orang yang berhenti kerja karena alasan tertentu (? halaman 10).

6

Silakan bawa dokumen-dokumen berikut ini ke **Hello Work** dekat rumah lalu ajukan permohonan mencari kerja baru. (Lihat halaman 13 untuk permohonan mencari kerja) Hello Work akan memeriksa dan menetapkan kualifikasi penerima setelah melihat dokumen yang Anda serahkan.

[Hal-hal yang perlu dibawa ke Hello Work]

1. **Lembar berhenti kerja-1 yang diberikan oleh perusahaan** (periksa sendiri nama, nomor rekening bank, dll.)
2. **Lembar berhenti kerja-2 yang diberikan oleh perusahaan**
3. **Kartu My Number**
*Bila tidak memiliki kartu My Number
 - ① Kartu pemberitahuan My Number atau sertifikat salinan kartu penduduk yang tercantum My Number
 - ② Dokumen yang membuktikan identitas diri dan memiliki foto seperti kartu izin tinggal, paspor, dll.
4. **Cap (inkan)** (hanya cap konfirmasi. Selain stempel)
5. **Foto 2 lembar** (foto terbaru, setengah badan ke atas hadap depan, tinggi 3,0 cm x lebar 2,5 cm)
6. **Buku tabungan bank atau kartu debit** (yang tercantum nama Anda)

7

Anda perlu menghadiri “Sesi penjelasan asuransi kerja” di Hello Work saat akan menerima uang. Di sini kami akan meminta sertifikat (“Sertifikat kualifikasi penerima asuransi kerja”) bahwa Anda berhak menerima uang. Selain itu, petugas kami akan memberikan penjelasan terkait prosedur setelahnya.

Contoh sertifikat kualifikasi penerima asuransi kerja

▶▶ https://www.hellowork.mhlw.go.jp/doc/info_1_e5_02.pdf



8

Anda akan mencari kerja (kegiatan mencari kerja) dengan menggunakan Hello Work atau perusahaan pemberi rekomendasi SDM swasta. Pada prinsipnya Anda diminta untuk datang ke Hello Work 1 kali dalam 4 minggu untuk menulis “Laporan penetapan kehilangan kerja” dan melaporkan kondisi kegiatan mencari kerja (*) kepada petugas kami. Bila Anda diakui sedang kehilangan kerja (tidak ada pekerjaan), uang akan ditransfer ke rekening bank Anda dalam waktu sekitar 1 minggu. Sejak kapan dan berapa uang yang akan diterima berbeda menurut alasan Anda berhenti kerja, dll.

(*) Untuk menerima uang, Anda perlu melakukan kegiatan mencari kerja yang diakui sebagai “Rekam jejak kegiatan mencari kerja” minimal 2 kali dalam 4 minggu. Kegiatan utama yang diakui sebagai “rekam jejak kegiatan mencari kerja” adalah sebagai berikut.

- Mengajukan lamaran kerja ke perusahaan
- Berkonsultasi atau menerima rekomendasi perusahaan dari Hello Work atau perusahaan pemberi rekomendasi SDM swasta
- Mengikuti seminar yang diadakan oleh Hello Work atau perusahaan pemberi rekomendasi SDM swasta
- Ikut serta dalam sesi penjelasan perusahaan
- Mengikuti ujian kualifikasi keterampilan, dll.

▶▶ https://www.hellowork.mhlw.go.jp/doc/info_1_e4_01.pdf



⑥ Orang yang tidak dapat bekerja dengan segera pun dapat menerima uang dari “asuransi kerja” setelah ia dapat bekerja kembali. Apakah Anda tahu hal ini?

*Lihat halaman 6 untuk orang yang dapat segera bekerja. Silakan lakukan prosedur dengan segera.

1 Orang yang berhenti dari perusahaan dan tidak dapat segera bekerja pun dapat memperoleh uang dari “Asuransi kerja”. Misalnya, untuk orang yang berikut ini, datanglah ke Hello Work dan lakukan “permohonan perpanjangan masa penerimaan” setelah 31 hari berlalu sejak berhenti dari perusahaan.

- ① Tidak dapat bekerja karena sakit atau cedera
- ② Tidak dapat bekerja karena hamil, melahirkan, mengasuh anak (terbatas anak usia kurang dari 3 tahun) (termasuk perawatan kesuburan)
- ③ Tidak dapat bekerja karena merawat kerabat
- ④ Berhenti kerja karena pensiun usia 60 tahun atau lebih dan ingin beristirahat sementara waktu

2 Bila Anda mengajukan permohonan ini, Anda dapat menerima uang saat mulai mencari pekerjaan dan mulai bekerja.





Periksa definisi orang dengan kualifikasi penerima tertentu/orang yang berhenti kerja dengan alasan tertentu/alasan berhenti dari perusahaan

Kami berikan contoh utama alasan orang-orang berhenti dari perusahaan berikut ini.

① PHK	Saat Anda diperintahkan untuk “Berhenti” karena alasan perusahaan.
② Perusahaan bangkrut	Saat perusahaan runtuh dan lenyap sehingga Anda berhenti.
③ Inisiatif dari pemberi kerja yang meminta atau mendorong karyawan mengundurkan diri/berhenti kerja	Saat perusahaan bertanya “Apakah Anda bersedia berhenti kerja?” dan Anda menjawab “Ya”.
④ Berhenti dipekerjakan karena kondisi perusahaan (masa kerja 3 tahun atau lebih)	Saat Anda telah bekerja di perusahaan yang sama selama 3 tahun atau lebih dengan berulang kali memperbarui kontrak dengan masa kerja tertentu namun karena kesalahan perusahaan mendadak masa kontrak tidak diperpanjang meskipun sudah berakhir.
⑤ Berhenti dipekerjakan karena kondisi perusahaan (masa kerja kurang dari 3 tahun)	Saat Anda telah bekerja kurang dari 3 tahun di perusahaan yang sama dengan kontrak bermasa kerja tertentu namun kontrak tidak diperpanjang meskipun Anda ingin diperpanjang.
⑥ Berhenti kerja karena alasan pribadi dengan alasan yang jelas	Saat Anda berhenti karena keinginan Anda dengan alasan yang tidak dapat dihindari seperti sakit, cedera, hamil, mengasuh anak, merawat keluarga, dll.
⑦ Lainnya, masa kontrak habis	Saat Anda bekerja dengan kontrak bermasa tertentu dan Anda tahu bahwa tidak akan ada perpanjangan kontrak dan kontrak menjadi tidak diperpanjang.
⑧ Pensiun	Saat Anda memasuki usia yang mana usia tersebut ditentukan bahwa “Anda akan berhenti dari perusahaan bila mencapai usia XX tahun”.
⑨ PHK karena kesalahan berat	Saat Anda diperintahkan untuk “Berhenti” oleh perusahaan karena kesalahan perbuatan Anda seperti menerima sanksi insidipliner, dll.
⑩ Berhenti kerja karena alasan pribadi tanpa alasan yang jelas	Saat Anda sendiri mengajukan keinginan untuk berhenti dari perusahaan.

Definisi “Orang dengan kualifikasi penerima tertentu” dan “Orang yang berhenti kerja karena alasan tertentu”

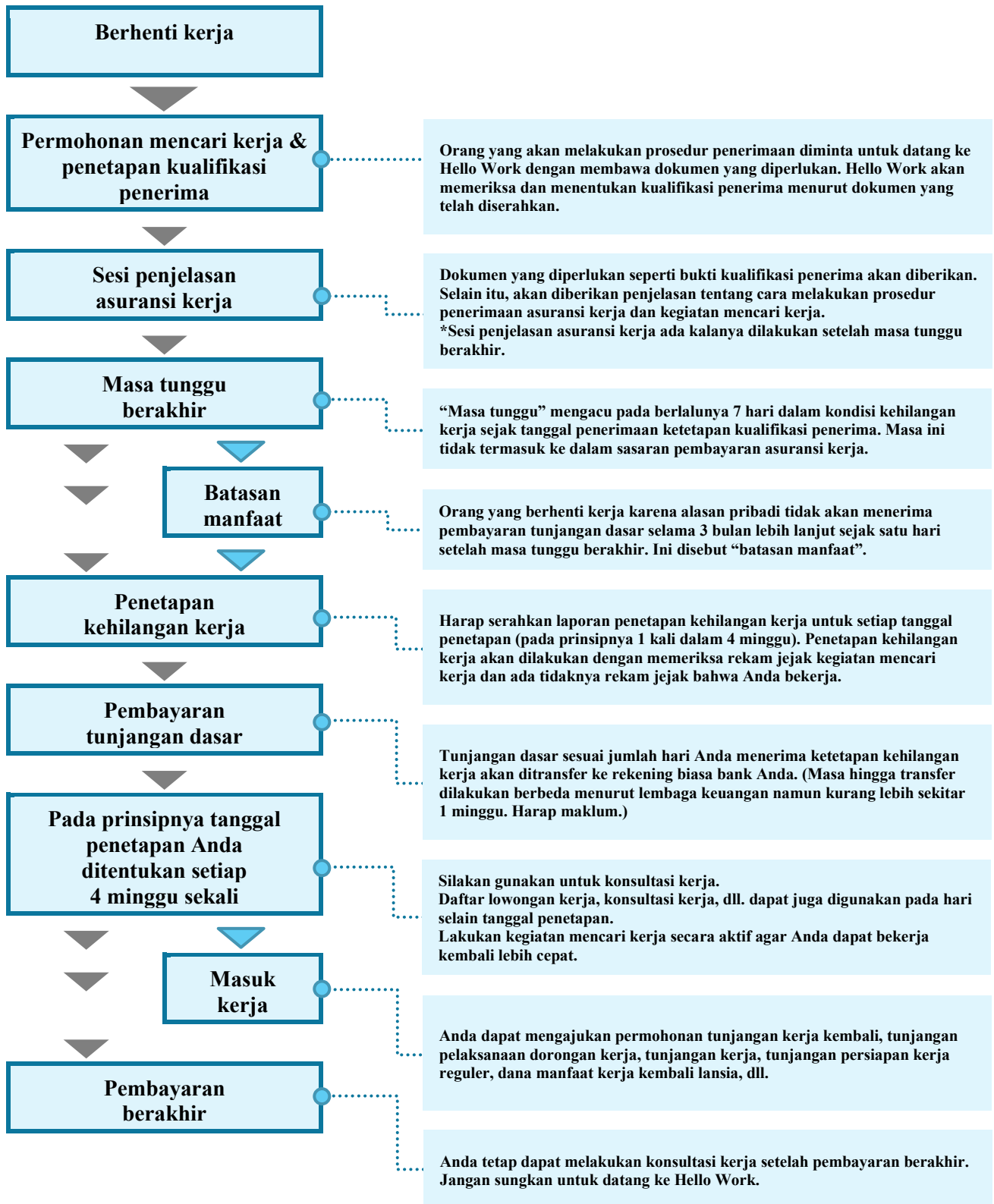
■ **Orang dengan kualifikasi penerima tertentu** . . . Orang yang terpaksa berhenti kerja karena tidak memiliki keluangan waktu untuk melakukan persiapan mencari kerja kembali karena alasan PHK, perusahaan bangkrut, dll. (orang nomor ①-④ untuk contoh di atas)

■ **Orang yang berhenti kerja karena alasan tertentu** adalah orang selain orang dengan kualifikasi penerima tertentu yang berhenti kerja karena alasan kontrak dengan masa kerja yang ditentukan tidak diperpanjang atau alasan lain yang tidak dapat dihindarkan (orang nomor ⑤, ⑥ untuk contoh di atas)

Penentuan apakah seseorang termasuk “Orang dengan kualifikasi penerima tertentu” atau “Orang yang berhenti kerja karena alasan tertentu”

Hello Work akan menentukan apakah Anda termasuk orang dengan kualifikasi penerima tertentu atau orang yang berhenti kerja karena alasan tertentu. Anda harus menyerahkan materi yang membuktikan bahwa alasan Anda berhenti dari perusahaan adalah benar. Bila perusahaan menilai bahwa “alasan berhenti dari perusahaan” yang Anda utarakan tersebut berbeda, Hello Work akan melihat kedua materi baik materi dari Anda maupun materi dari perusahaan untuk menentukan alasan berhenti tersebut.

Alur Prosedur Penerimaan



3

Mari cari pekerjaan baru

⑦ Pekerjaan yang dapat dilakukan berbeda menurut izin tinggal. Apakah Anda tahu hal ini?

1 Pekerjaan yang dapat dikerjakan di Jepang berbeda menurut izin tinggal. Harap periksa izin tinggal Anda dengan melihat kartu izin tinggal Anda.

① Bila Anda adalah penduduk permanen, memiliki pasangan orang Jepang, pasangan penduduk permanen, atau Anda adalah penduduk tetap



Dapat melakukan pekerjaan apa saja.

② Bila Anda memiliki izin tinggal teknologi, pengetahuan humaniora, pekerjaan internasional, pengetahuan khusus tinggi, keperawatan, magang, magang khusus, dll.



Izin tinggal ditentukan menurut isi pekerjaan

(Contoh 1) Orang dengan izin tinggal “teknologi, pengetahuan humaniora, pekerjaan internasional”

- Telah menyelesaikan universitas atau program khusus di sekolah kejuruan di Jepang
- Anda perlu melakukan pekerjaan yang berhubungan dengan bidang studi yang Anda pelajari di universitas atau sekolah kejuruan (*1).
- Keterkaitan dengan bidang studi yang Anda pelajari di universitas akan ditentukan dengan longgar (*2). Periksa apakah ada keterkaitan dengan melihat juga tabel prestasi akademik (yang mencantumkan semua kredit yang telah diambil) di samping sertifikat kelulusan Anda.

*1 Contoh yang dinilai memiliki keterkaitan

- Orang yang lulus dari fakultas teknik melakukan pekerjaan pengembangan teknologi di perusahaan yang memproduksi produk elektronik
- Orang yang lulus dari jurusan seni di sekolah kejuruan Jepang melakukan pekerjaan pengembangan produk atau pemasaran produk kecantikan di perusahaan penjual kosmetik.

*2 Meskipun dinilai tidak terdapat hubungan antara nama “jurusan” dengan pekerjaan secara langsung, penilaian akan dilakukan dengan melihat seluruh “mata kuliah” yang telah Anda ambil untuk menilai apakah pengetahuan yang diperlukan dalam menjalankan pekerjaan yang akan Anda lakukan sudah diperoleh atau belum. Selain itu, penilaian akan dilakukan dengan fleksibel untuk orang yang telah bekerja selama 3 tahun pada pekerjaan yang sudah dilakukannya meskipun pekerjaan tersebut kurang memiliki hubungan dengan “jurusan” di universitas, dll.

(Contoh 2) Orang dengan izin tinggal “magang khusus”

- Orang yang telah menyelesaikan magang teknis 2 dengan baik ⇒ Dapat bekerja pada pekerjaan yang sama dengan pekerjaan yang dilakukan pada waktu magang teknis
- Orang yang telah lulus ujian ⇒ Dapat bekerja pada bidang kerja sesuai dengan ujian yang telah lulus.

Anda tidak dapat bekerja pada bidang yang belum dilakukan magang teknis atau bidang yang belum Anda lulus ujiannya. Selain itu, hal ini terbatas pada 14 bidang tertentu seperti konstruksi, pertanian, dll.

③ Bila Anda adalah pelajar asing, tinggal bersama keluarga



Mari ajukan permohonan “Izin berkegiatan di luar izin tinggal” dan dapatkan izin tersebut dari biro imigrasi. Anda dapat bekerja maksimal 28 jam dalam 1 minggu. Pelajar asing dapat bekerja maksimal hingga 8 jam 1 hari saat ada libur panjang di sekolahnya seperti libur musim semi, dll. Selain itu, orang yang akan lulus sebagai pelajar asing pun dapat mencari perusahaan untuk bekerja dengan rencana mengubah izin tinggal ke nomor ② atau perusahaan yang memiliki isi pekerjaan sesuai nomor ②.

④ Bila Anda adalah pemegang teknis



Pada dasarnya Anda dapat bekerja di perusahaan yang sama terus-menerus setelah tiba di Jepang. Bila Anda berhenti kerja, silakan berkonsultasi dengan “organisasi pengawas” atau “OTIT” dan temukan perusahaan baru bagi Anda. Bila Anda menerima uang “asuransi kerja”, prosedur akan dilakukan di Hello Work.

⑤ Bila Anda memiliki izin tinggal lainnya



Pada dasarnya Anda tidak dapat bekerja. Akan tetapi, Anda dapat mencari perusahaan untuk bekerja bila memiliki rencana mengubah izin tinggal menjadi ① atau ②.

2

Bila Anda adalah orang dengan izin tinggal ①, ②, ③ dan ingin membuktikan pekerjaan dengan isi seperti apa yang dapat dilakukan sendiri, Anda dapat meminta biro imigrasi menerbitkan “Sertifikat kualifikasi kerja”. Sertifikat ini dapat diserahkan kepada perusahaan baru.

⑧ Mari cari perusahaan tempat Anda ingin bekerja dengan Hello Work.

1

Silakan ajukan permohonan untuk mencari kerja di **Hello Work**. Pergi ke Hello Work dekat rumah. Anda dapat menerima uang “asuransi kerja” (halaman 6). **Bawalah selalu kartu izin tinggal dan paspor.**

Anda dapat mencari Hello Work di dekat rumah di sini

▶▶ <https://www.mhlw.go.jp/content/000637894.pdf>



Hello Work yang memiliki interpreter ada di sini

▶▶ <https://www.mhlw.go.jp/content/000592865.pdf>



2

Lakukan konsultasi dengan petugas di loket setelah mengisi “permohonan mencari kerja” yang ada di Hello Work atau memasukkan informasi Anda dari smartphone atau komputer yang ada di dalam Hello Work. Hello Work akan melihat kartu izin tinggal dan paspor Anda. Bila izin tinggal Anda memungkinkan Anda untuk bekerja, Anda dapat menerima “lembar penerimaan Hello Work”. “Nomor mencari kerja” Anda akan tercantum pada lembar penerimaan. Pada waktu pergi ke Hello Work, pastikan untuk membawa “lembar penerimaan” yang telah Anda terima. Bila Anda membawa lembar penerimaan, Anda juga dapat mencari informasi lowongan kerja di Hello Work yang berbeda dengan tempat Anda mengajukan permohonan.

Cara mengisi “permohonan mencari kerja” ada di sini

▶▶ <https://www.hellowork.mhlw.go.jp/doc/gaikokujinnkyuusyokumousikomisyonokakikata.pdf>



(Orang yang dapat berbahasa Jepang) dapat juga melakukan prosedur permohonan di loket setelah melakukan pendaftaran sementara dengan komputer yang ada di Hello Work atau komputer maupun smartphone sendiri.

▶▶ <https://kyushoku.hellowork.mhlw.go.jp/kyushoku/GEAA020020.do?action=initDisp&screenId=GEAA020020>

**3**

Anda dapat meminta dicarikan informasi lowongan kerja di loket Hello Work. Petugas akan melihat “lembar lowongan kerja” yang diberikan dan mencari lowongan kerja yang sesuai dengan keinginan Anda. Bila “lembar lowongan kerja” sulit dilihat, silakan berkonsultasi dengan petugas Hello Work dan sampaikan keinginan Anda.

Cara membaca lembar lowongan kerja

▶▶ <https://www.hellowork.mhlw.go.jp/doc/gaikokujinnkyuujinnhyounomikata.pdf>



(Orang yang dapat berbahasa Jepang) dapat juga mencari informasi lowongan kerja dari komputer Hello Work atau komputer dan tablet, smartphone yang dimiliki sendiri.

▶▶ <https://www.hellowork.mhlw.go.jp/kensaku/GECA110010.do?action=initDisp&screenId=GECA110010>



(*) Bila Anda ingin mencari lowongan kerja yang menerima orang asing secara khusus, masukkan “外国人 (orang asing)” atau “日本語 (bahasa Jepang)” ke dalam “フリーワード (Kata bebas)” (Free word) agar lebih memudahkan.



⑨ **Mari ajukan lamaran kerja ke perusahaan tempat Anda ingin bekerja dan ikuti wawancaranya.**

1 Bila Anda menemukan lowongan kerja yang sesuai dengan keinginan Anda, berkonsultasilah dengan loket Hello Work. Hello Work akan menghubungi perusahaan tersebut dan menentukan tanggal wawancara Anda serta memberikan “surat rekomendasi” untuk Anda.

2 Tulis “Riwayat hidup” (*1) dan “Riwayat kerja” (*2) hingga tanggal wawancara. Orang perusahaan akan melihat riwayat hidup dan riwayat kerja yang telah Anda tulis dan memutuskan apakah akan merekrut Anda atau tidak. Mari tulis dengan mudah dipahami dan sopan serta menonjolkan diri sendiri. Hello Work menyelenggarakan seminar yang mengajarkan Anda cara menulis riwayat hidup dan riwayat kerja. Loket kami pun akan memberikan saran agar dokumen yang Anda tulis dapat menjadi lebih baik. Silakan gunakan.

(*1) Dokumen yang mencantumkan di mana Anda belajar selama ini, di mana Anda bekerja, mengapa Anda bekerja di perusahaan tersebut, kelebihan Anda, keahlian khusus, kualifikasi yang dimiliki, dll. Riwayat hidup Jepang banyak yang menempelkan foto wajah Anda. Ini digunakan oleh orang perusahaan untuk mengonfirmasi “apakah orang yang datang untuk wawancara benar-benar Anda atau tidak”. Penampilan Anda tidak ada hubungannya dengan penilaian, jadi tidak perlu khawatir.

(*2) Dokumen yang mencantumkan pekerjaan yang telah Anda kerjakan selama ini, kemampuan yang telah diperoleh dalam pekerjaan selama ini.



3 Kumpulkan informasi perusahaan dan lakukan latihan wawancara hingga wawancara tiba. Pertanyaan yang sering diajukan adalah “Mengapa Anda ingin bekerja di perusahaan tersebut?”, “Hal apa yang ingin Anda lakukan di perusahaan?”, “Apa saja kelebihan dan kekurangan yang Anda miliki?” Hello Work menyelenggarakan seminar penanganan wawancara. Selain itu, kami juga memberikan saran terkait tata krama wawancara dan melakukan wawancara bayangan dengan mengasumsikan tempat wawancara aktual.

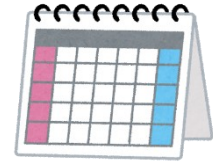
4 Tibalah di tempat wawancara 15 menit sebelum waktunya agar tidak terlambat. Jangan lupa untuk membawa “surat rekomendasi” dari Hello Work dan “riwayat hidup” yang telah Anda tulis. Bila perusahaan meminta “tolong kirimkan dokumen ke perusahaan lebih awal sebelum tanggal wawancara”, Anda harus mengirimkannya dengan mematuhi tenggat waktu. Bila Anda sepertinya akan terlambat dari jam yang direncanakan atau mendadak tidak dapat pergi wawancara pada hari wawancara, pastikan untuk menghubungi orang dari perusahaan tersebut via telepon. Pada hari wawancara, pastikan Anda memberikan salam kepada orang di perusahaan tersebut dengan baik dan periksa bahwa tidak ada yang aneh pada pakaian dan rambut Anda.

⑩ Ada kalanya Anda dapat menerima uang dari “asuransi kerja” setelah Anda menemukan pekerjaan dengan cepat.

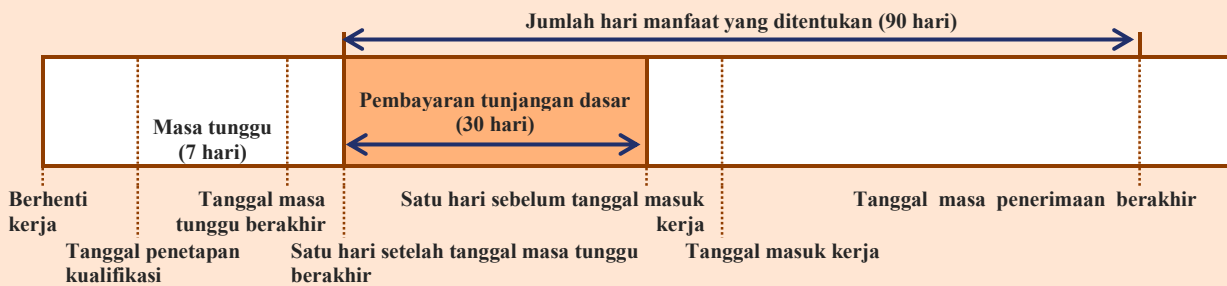
1 Setelah Anda menerima penetapan kualifikasi penerima “asuransi kerja” dan menemukan pekerjaan baru lebih awal, Anda dapat menerima “tunjangan kerja kembali”. Setelah Anda melaporkan bahwa Anda telah mendapat kepastian pekerjaan (halaman 19) ke Hello Work, silakan ajukan permohonan tersebut ke Hello Work dalam waktu 1 bulan dari satu hari setelah tanggal Anda mulai bekerja.

2 Anda dapat menerima uang berikut ini bila memenuhi syarat tertentu. Bila jumlah sisa hari Anda dapat menerima tunjangan kehilangan kerja (jumlah sisa hari pembayaran) dibandingkan dengan seluruh jumlah hari (jumlah hari manfaat yang ditentukan) adalah

- 1/3 atau lebih ⇒ 60% dari nominal yang seharusnya Anda terima
- 2/3 atau lebih ⇒ 70% dari nominal yang seharusnya Anda terima



- Bila orang dengan nominal tunjangan dasar 4.000 yen, jumlah hari manfaat yang ditentukan 90 hari memiliki jumlah sisa hari pembayaran 60 hari pada waktu masuk kerja



- Jumlah sisa hari tunjangan dasar adalah 60 hari dibandingkan 90 hari jumlah hari manfaat yang ditentukan (2/3 atau lebih) sehingga tingkat pembayaran tunjangan kerja kembali adalah 70%.
- Nominal tunjangan kerja kembali adalah $4.000 \text{ yen} \times 60 \text{ hari} \times 70\% = 168.000 \text{ yen}$.



4

Lakukan prosedur bila perekrutan kerja Anda sudah dipastikan

11 Konfirmasikan syarat kerja di perusahaan baru.

- 1 Bila ada pemberitahuan dari perusahaan bahwa perusahaan ingin merekrut Anda, **pastikan untuk memeriksa kembali syarat kerja** sebelum Anda memutuskan untuk bekerja di perusahaan ini.
- 2 Bila Anda diminta “tolong tanda tangani kontrak kerja”, mohon untuk tidak menandatangani bila Anda tidak paham isi yang tertulis di dalamnya.
- 3 Perusahaan harus menyerahkan kontrak kerja dan surat pemberitahuan syarat kerja, dll. kepada Anda untuk memberitahukan syarat kerja kepada Anda. Ada kalanya aturan untuk bekerja di perusahaan (“peraturan perusahaan”) juga diberikan oleh perusahaan.
- 4 Bertanyalah kepada orang perusahaan bila ada hal-hal yang tidak Anda pahami yang tercantum dalam syarat kerja atau dokumen tersebut. Anda juga dapat berkonsultasi dengan Hello Work atau lembaga pengawas standar kerja bila khawatir.



Saat ingin konsultasi tentang syarat kerja

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



12 Lakukan prosedur izin tinggal

- 1 Bila izin tinggal Anda adalah ① pada halaman 12 Anda tidak perlu melakukan prosedur izin tinggal atau melapor ke biro imigrasi.
- 2 Bila izin tinggal Anda adalah ② pada halaman 12



Bila isi pekerjaan di perusahaan baru berbeda dengan isi pekerjaan di perusahaan sebelumnya

- ① Saat berhenti dari perusahaan, Anda harus melaporkan bahwa kontrak dengan perusahaan sebelumnya telah berakhir melalui “laporan terkait lembaga afiliasi” (dalam waktu 14 hari setelah berhenti).
- ② Bila perusahaan baru telah dipastikan, Anda perlu melakukan “permohonan izin perubahan izin tinggal” ke biro imigrasi. Anda tidak akan dapat mulai bekerja bila tidak mendapatkan izin. Bila perekrutan Anda telah dipastikan, segeralah ajukan permohonan ke biro imigrasi.
- ③ Ada kalanya prosedur ini ditangani oleh orang perusahaan. Bila Anda diminta untuk menyerahkan dokumen, harap segera menyerahkannya. Bila ada hal yang tidak Anda pahami, tanyakan ke perusahaan atau biro imigrasi.
- ④ Anda dapat mulai bekerja setelah izin dari biro imigrasi keluar.

Bila akan melakukan pekerjaan dengan isi pekerjaan yang sama di perusahaan baru

Anda harus melaporkan berakhirnya kontrak dengan perusahaan sebelumnya (dalam waktu 14 hari setelah berhenti). Anda tidak perlu mengajukan “permohonan izin perubahan izin tinggal” ke biro imigrasi. Setelah perusahaan yang baru telah dipastikan, silakan laporkan perihal kontrak dengan perusahaan baru ke biro imigrasi (dalam 14 hari setelah mulai bekerja). Orang dengan sebagian izin tinggal seperti “spesialisasi tinggi”, “keahlian tertentu”, dll. perlu mengajukan “permohonan izin perubahan izin tinggal” ke biro imigrasi. Silakan tanya ke biro imigrasi bila ada hal yang tidak Anda pahami.

3 Bila izin tinggal Anda adalah ③ pada halaman 13

Bila Anda adalah seorang pelajar asing dan baru mulai bekerja setelah lulus

- ① Anda perlu mengajukan “permohonan izin perubahan izin tinggal” ke biro imigrasi. Anda tidak akan dapat mulai bekerja bila tidak mendapatkan izin. Bila perekrutan Anda telah dipastikan, segeralah ajukan permohonan ke biro imigrasi.
- ② Ada kalanya prosedur ini ditangani oleh orang perusahaan. Bila Anda diminta untuk menyerahkan dokumen, harap segera menyerahkannya. Bila ada hal yang tidak Anda pahami, tanyakan ke perusahaan atau biro imigrasi.
- ③ Anda dapat mulai bekerja setelah izin dari biro imigrasi keluar.

Bila Anda adalah seorang pelajar asing atau orang yang tinggal bersama keluarga dan pekerjaan sambilan baru telah diputuskan

Anda tidak perlu melakukan prosedur izin tinggal atau melapor ke biro imigrasi. Harap perhatikan agar jam kerja Anda tidak melebihi 28 jam dalam 1 minggu. Bila Anda melakukan 2 atau lebih pekerjaan sambilan, jumlah total jam kerja tersebut tidak boleh melebihi 28 jam.

“Permohonan izin perubahan izin tinggal” ke biro imigrasi di sini

▶▶ <http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-2.html>



Pelaporan ke biro imigrasi di sini

▶▶ http://www.moj.go.jp/nyuukokukanri/kouhou/nyuukokukanri10_00014.html

http://www.moj.go.jp/nyuukokukanri/kouhou/nyuukokukanri10_00015.html

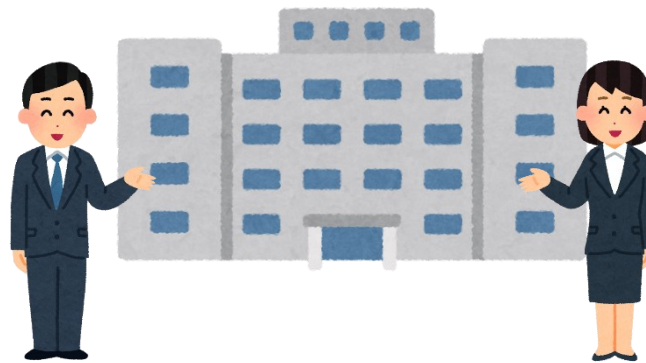


⑬ **Prosedur lain pun diperlukan bila Anda mulai bekerja. Apakah Anda tahu hal ini?**

1 Saat Anda menerima uang “asuransi kerja”, sampaikan bahwa Anda telah menemukan pekerjaan ke Hello Work sebelum tanggal Anda mulai bekerja. Bawalah juga dokumen berikut ini.

- **Bukti kualifikasi penerima asuransi kerja (dapat diperoleh di sesi penjelasan asuransi kerja)**
- **Laporan penetapan kehilangan kerja (Anda menuliskan sendiri tanggal Anda mulai bekerja atau tempat perusahaan baru Anda.)**

2 Perusahaan memiliki kewajiban untuk melaporkan tanggal Anda mulai bekerja, izin tinggal, dll. ke Hello Work. Silakan laporkan hal yang tertulis pada kartu izin tinggal Anda kepada orang dari perusahaan tersebut.



Daftar Kontak

Anda dapat mencari Hello Work di dekat rumah di sini

▶▶ <https://www.mhlw.go.jp/content/000637894.pdf>



Hello Work yang memiliki interpreter ada di sini

▶▶ <https://www.mhlw.go.jp/content/000592865.pdf>



Saat ingin berkonsultasi tentang kondisi kerja

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

