

Untuk Warga Asing yang Bekerja di Jepang

Buku Panduan Kondisi Kerja

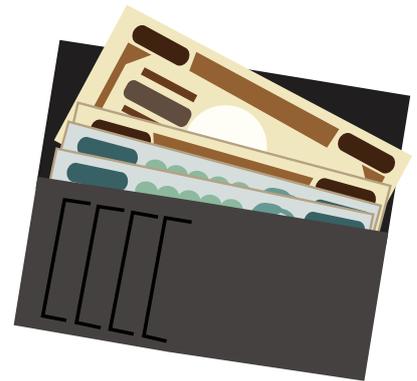


Kementerian Kesehatan, Ketenagakerjaan, dan Kesejahteraan
Dinas-dinas Ketenagakerjaan Prefektur
Kantor-kantor Pengawasan Standar Tenaga Kerja

Untuk pekerja asing yang bekerja di apakah Anda mengalami masalah di

Jepang memiliki berbagai peraturan hukum untuk melindungi pekerja, seperti peraturan yang memastikan kondisi kerja, kesehatan, dan keselamatan pekerja serta peraturan yang memberikan kompensasi jika pekerja mengalami cedera atau sakit saat bekerja atau pergi-pulang kerja. Berbagai peraturan hukum ini berlaku sama dengan pekerja Jepang, tidak peduli kewarganegaraan Anda. Pamflet ini memaparkan beberapa undang-undang ketenagakerjaan yang utama di Jepang.

Ada juga lembaga konsultasi yang menyediakan layanan konsultasi secara gratis terkait masalah ketenagakerjaan bagi pekerja asing dalam bahasa ibu mereka. Silakan berkonsultasi dengan Layanan Konsultasi untuk Pekerja Asing atau Hotline Konsultasi Kondisi Kerja terdekat jika Anda mengalami masalah di tempat kerja sebagai berikut:



Tidak menerima gaji

Meskipun telah bekerja dengan rajin, Anda tidak mendapat upah pada tanggal gajian. Anda merasa sangat cemas karena presiden direktur meminta Anda untuk menunggu sementara waktu karena saat ini perusahaan tidak memiliki uang.



PHK mendadak

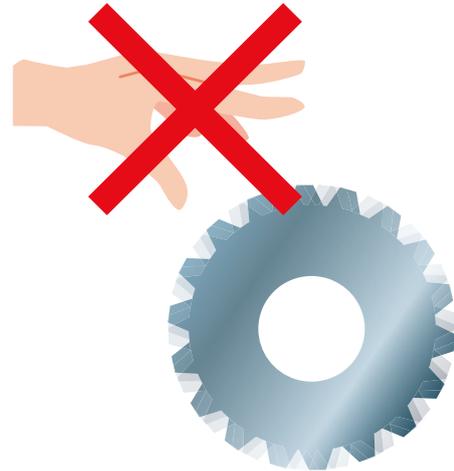
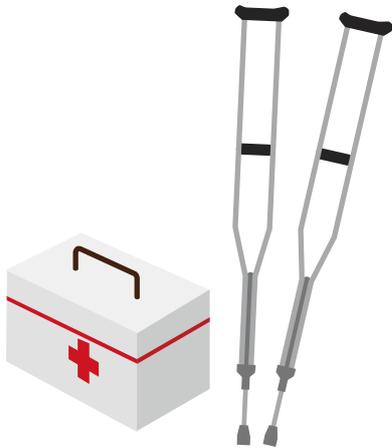
Tiba-tiba presiden direktur berkata, "Mulai besok Anda tidak perlu datang lagi." Jika perusahaan melakukan pemutusan hubungan kerja (PHK) secara mendadak, Anda tentu akan mengalami kesulitan untuk membiayai hidup keseharian.



Tidak mendapatkan upah lembur

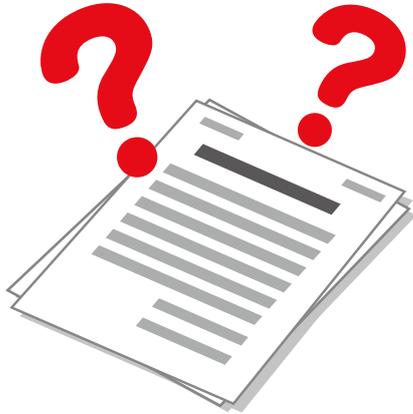
Meskipun Anda bekerja lembur setiap hari, dari slip gaji diketahui bahwa perusahaan hanya memberikan sedikit upah lembur. Anda tidak bisa menerima hal itu.

Jepang, tempat kerja?



Perusahaan tidak melakukan prosedur administrasi asuransi kecelakaan kerja

Anda mengalami cedera saat bekerja sehingga tidak bisa bekerja. Anda mencemaskan biaya perawatan dan biaya hidup saat tidak masuk bekerja.



Kemungkinan cedera akibat pekerjaan berbahaya

Di tempat kerja terdapat pekerjaan berbahaya yang bisa berujung cedera hanya dengan kesalahan kecil. Anda ingin perusahaan mengambil langkah keselamatan yang layak.

Tidak memahami kondisi kerja

Anda tidak memahami kondisi kerja dengan baik karena hanya mendapatkan penjelasan sederhana secara lisan dari perusahaan. Anda ingin memahami kondisi kerja dengan baik.

Pertama-tama, manfaatkan buku pegangan ini untuk memeriksa apakah kondisi kerja di tempat kerja Anda sesuai.

CONTENTS

■ Studi Kasus.....	P.01	■ Undang-Undang Asuransi Kecelakaan Kerja.....	P.10
■ Undang-Undang Standar Ketenagakerjaan	P.03	■ Pertanyaan yang Sering Diajukan	P.11
■ Undang-Undang Kontrak Kerja.....	P.08	■ Penjelasan Layanan Konsultasi.....	P.14
■ Undang-Undang Upah Minimum	P.08	■ Layanan Konsultasi untuk Pekerja Asing	
■ Undang-Undang Kesehatan dan Keselamatan Kerja	P.09	Halaman belakang

1

Berikut adalah beberapa undang-undang dan peraturan terkait ketenagakerjaan di Jepang, termasuk Undang-Undang Standar Ketenagakerjaan (kutipan).

Undang-Undang Standar Ketenagakerjaan

01 Perlakuan yang setara (Pasal 3)

Pemberi kerja tidak boleh melakukan diskriminasi dalam kondisi kerja, seperti upah dan jam kerja, dengan alasan kewarganegaraan, keyakinan, dan status sosial pekerja.

02 Larangan kerja paksa (Pasal 5)

Pemberi kerja tidak boleh memaksakan kerja yang bertentangan dengan kehendak pekerja, dengan cara melakukan pembatasan yang semena-mena atas kebebasan fisik atau mental pekerja.

03 Larangan eksploitasi antara (Pasal 6)

Siapa pun tidak boleh mengambil keuntungan dengan mencampuri pemerolehan kerja orang lain, kecuali diizinkan oleh hukum.

Kontrak kerja yang melanggar Undang-Undang Standar Ketenagakerjaan (Pasal 13)

04

Apabila kondisi kerja yang disepakati antara pemberi kerja dan pekerja tidak memenuhi standar yang ditetapkan Undang-Undang Standar Ketenagakerjaan, maka diberlakukan kondisi kerja yang ditetapkan oleh Undang-Undang Standar Ketenagakerjaan.

05 Periode kontrak (Pasal 14)

Apabila periode dalam kontrak kerja ditetapkan, maka batas maksimalnya adalah 3 tahun.

Namun demikian, ① periode maksimal untuk kontrak kerja dengan pekerja yang memiliki keahlian tinggi, dll. dan pekerja berusia 60 tahun atau lebih adalah 5 tahun, dan ② periode maksimal untuk kontrak kerja yang menetapkan periode yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan tertentu (konstruksi, dll) adalah periode yang diperlukan tersebut.

06 Pengungkapan kondisi kerja (Pasal 15)

Pemberi kerja harus mengungkapkan kondisi kerja sebagai berikut saat merekrut pekerja:

[Hal-hal yang Harus Diungkapkan]

① Periode kontrak kerja, ② Kriteria untuk pembaruan kontrak kerja dengan periode tertentu, ③ Lokasi kerja dan uraian pekerjaan yang dilakukan, ④ Jam kerja (jam mulai dan selesai bekerja, ada/tidaknya kerja lembur, waktu istirahat, hari libur, cuti, dll.), ⑤ Upah (jumlah, metode perhitungan dan pembayaran, batas tanggal perhitungan upah dan tanggal pembayaran), ⑥ Hal-hal terkait kenaikan gaji, ⑦ Hal-hal terkait berhenti kerja (termasuk alasan pemutusan hubungan kerja/PHK).

[Hal-hal yang Harus Diungkapkan Jika Ditetapkan]

⑧ Penerima uang pesangon, metode perhitungan dan pembayaran, waktu pembayaran, ⑨ Hal-hal terkait bonus, upah khusus, dll., ⑩ Hal-hal terkait biaya makan, perlengkapan kerja, dll. yang ditanggung pekerja, ⑪ Hal-hal terkait kesehatan dan keselamatan di tempat kerja, ⑫ Lain-lain (pelatihan kerja, kompensasi kecelakaan, penghargaan dan sanksi, cuti, pembayaran biaya perjalanan, dll.).

Pemberi kerja harus mengungkapkan butir-butir ① - ⑤ dan ⑦ di atas secara tertulis (boleh dengan faksimile atau e-mail sesuai permintaan pekerja).

Di samping itu, saat mempekerjakan pekerja jangka pendek atau dengan masa kerja tertentu, pemberi kerja harus segera mengungkapkan hal-hal berikut ini melalui pemberian dokumen atau metode lainnya, sebagai tambahan dari hal-hal di atas. (Pasal 6 Undang-Undang tentang Perbaikan Manajemen Perekrutan Pekerja Jangka Pendek dan Pekerja dengan Masa Kerja Tertentu)

①A da/tidaknya kenaikan gaji ②A da/tidaknya tunjangan pesangon ③A da/tidaknya bonus ④Loket konsultasi terkait perbaikan manajemen perekrutan, dll.

- Pemberitahuan kondisi kerja bagi pekerja asing dapat diunduh dari situs web Kementerian Kesehatan, Ketenagakerjaan, dan Kesejahteraan.

<https://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/kantoku/index.html>

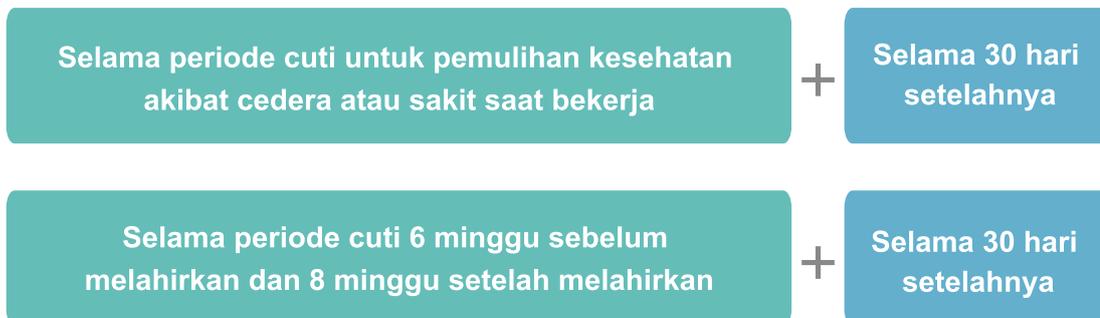
07 Larangan penjadwalan kompensasi (Pasal 16)

Dilarang menjalin kontrak yang menetapkan penalti atau menjadwalkan nilai kompensasi atas wanprestasi kontrak kerja (tidak ada larangan untuk meminta kompensasi atas kerugian yang sesungguhnya terjadi).

08 Pembatasan PHK (Pasal 19)

- 1 Pemberi kerja tidak boleh memberhentikan pekerja yang sedang dalam periode cuti pemulihan kesehatan akibat cedera atau sakit saat bekerja, dan selama periode 30 hari setelahnya.
- 2 Berdasarkan UU Standar Ketenagakerjaan, pekerja wanita dapat mengambil cuti selama periode 6 minggu sebelum melahirkan (14 minggu untuk kehamilan kembar) dan 8 minggu setelah melahirkan, dan pemberi kerja tidak boleh memberhentikan pekerja wanita tersebut selama periode cuti tersebut dan selama periode 30 hari setelahnya.

Pembatasan PHK: Pekerja tidak dapat diberhentikan kerja selama periode berikut ini:



09 Peringatan PHK (Pasal 20)

Dalam hal memberhentikan pekerja, pemberi kerja harus menyampaikan peringatan selambat-lambatnya 30 hari sebelumnya. Apabila peringatan ini tidak diberikan, maka pemberi kerja harus membayarkan sejumlah 30 hari upah rata-rata. Hal ini disebut tunjangan peringatan PHK. Jumlah upah rata-rata adalah jumlah total upah selama 3 bulan sebelum tanggal peringatan PHK dibagi dengan jumlah total hari selama periode tersebut.

Namun demikian, jumlah hari peringatan dapat dipersingkat dengan membayarkan upah rata-rata per hari. Sebagai contoh, apabila pemberi kerja membayarkan upah rata-rata untuk 10 hari, maka peringatan PHK dapat diberikan 20 hari sebelumnya, dan apabila pemberi kerja membayarkan upah rata-rata untuk 20 hari, maka peringatan PHK dapat diberikan 10 hari sebelumnya.



10 Surat keterangan saat berhenti bekerja, dll. (Pasal 22)

Apabila pekerja meminta surat keterangan mengenai hal-hal dalam butir ①-⑤ berikut saat berhenti bekerja, maka pemberi kerja harus memberikan surat keterangan tersebut tanpa penundaan. Apabila pekerja yang telah menerima peringatan PHK meminta surat keterangan yang menjelaskan alasan PHK, maka pemberi kerja harus memberikan surat keterangan tersebut tanpa penundaan. Pemberi kerja dilarang mencantumkan hal-hal yang tidak diminta oleh pekerja.

① Periode kerja, ② Jenis pekerjaan, ③ Posisi dalam pekerjaan tersebut, ④ Upah, ⑤ Alasan berhenti bekerja (alasan dalam hal PHK)

11 Pengembalian uang dan barang (Pasal 23)

Apabila pekerja berhenti bekerja, maka pemberi kerja harus membayarkan upah, dll. yang belum dibayarkan dalam waktu 7 hari setelah permintaan diajukan oleh pekerja.

12 Pembayaran upah (Pasal 24)

Pemberi kerja harus membayarkan upah dalam ① mata uang, ② secara langsung kepada pekerja, ③ secara penuh, ④ setidaknya 1 kali setiap bulan, dan ⑤ pada tanggal tertentu. Pembayaran upah dapat pula dilakukan melalui transfer ke rekening lembaga keuangan.

13 Tunjangan libur kerja (Pasal 26)

Pemberi kerja harus membayarkan tunjangan libur kerja (60% dari upah rata-rata) apabila pekerja diminta untuk tidak masuk bekerja dengan alasan yang merupakan tanggung jawab pemberi kerja.

14 Prinsip dalam jam kerja, waktu istirahat, dan hari libur (Pasal 32, 34, 35)

Secara prinsip, pemberi kerja harus mempekerjakan pekerja maksimal 40 jam per minggu atau 8 jam per hari. Di samping itu, 45 menit waktu istirahat harus diberikan apabila pekerja telah bekerja melebihi 6 jam per hari, dan 60 menit waktu istirahat apabila melebihi 8 jam per hari. Pemberi kerja juga harus memberikan 1 hari libur per minggu, atau minimal 4 hari libur setiap kali pekerja bekerja selama 4 minggu.

Ketentuan di atas tidak berlaku untuk pekerjaan di bidang pertanian, peternakan, dan perikanan.

15 Batas jumlah jam perpanjangan yang ditetapkan dalam Perjanjian Kerja Lembur dan keharusan sosialisasinya (Pasal 36)

- 1 Apabila pemberi kerja dan perwakilan mayoritas pekerja secara hukum menyepakati perjanjian antara pengusaha dan pekerja yang menyangkut kerja lembur dan kerja pada hari libur (selanjutnya disebut "Perjanjian Kerja Lembur") dan melaporkannya kepada Kantor Pengawasan Standar Tenaga Kerja, maka pekerja dapat melakukan kerja lembur dan kerja pada hari libur di dalam lingkup perjanjian tersebut.
- 2 Secara prinsip, jumlah jam perpanjangan untuk kerja lembur yang ditetapkan dalam Perjanjian Kerja Lembur maksimal 45 jam per bulan dan 360 jam per tahun (apabila Sistem Jam Kerja Tidak Teratur untuk 1 tahun memiliki periode target melebihi 3 bulan, maka jumlah jam perpanjangan maksimal 42 jam per bulan dan 320 jam per tahun).
- 3 Apabila terdapat kondisi khusus sebagai suatu pengecualian yang dibutuhkan untuk sementara, maka jumlah jam perpanjangan dapat melebihi ketentuan 2, namun dengan tetap mematuhi batasan berikut:

- Jumlah jam kerja lembur maksimal 720 jam per tahun.
- Dalam 1 bulan, jumlah total jam kerja lembur dan kerja pada hari libur kurang dari 100 jam.
- Jumlah jam kerja rata-rata 1 bulan dari jumlah total jam kerja lembur dan kerja pada hari libur dalam periode 2 bulan, 3 bulan, 4 bulan, 5 bulan, dan 6 bulan persis sebelumnya tidak melebihi 80 jam per bulan.
- Jumlah bulan dengan jumlah jam kerja lembur melebihi 45 jam per bulan adalah maksimal 6 bulan per tahun.

*) Ketentuan 3 diterapkan dalam industri konstruksi, pekerjaan mengemudi mobil, dll. mulai 1 April 2024 (ada pengecualian sebagian), sedangkan pekerjaan penelitian dan pengembangan produk baru, dll. dikecualikan dari penerapan ketentuan 3 .

- 4 Pemberi kerja diwajibkan melakukan sosialisasi Perjanjian Kerja Lembur yang telah memenuhi kriteria di atas kepada para pekerja, seperti dengan memasanginya secara permanen di lokasi yang mudah dibaca di setiap tempat kerja.



16 Upah ekstra untuk kerja lembur, kerja pada hari libur, dan kerja larut malam (Pasal 37)

Apabila pekerja melakukan kerja lembur atau kerja larut malam (pukul 22.00-05.00), atau kerja pada hari libur, maka pemberi kerja harus membayar upah ekstra dengan rasio premium sebagai berikut:

- Upah ekstra kerja lembur rasio 25% atau lebih
- Upah ekstra kerja larut malam rasio 25% atau lebih
- Upah ekstra kerja pada hari libur rasio 35% atau lebih

Selain itu, untuk kerja lembur yang melebihi 60 jam dalam 1 bulan, rasio upah ekstra adalah 50%. Meskipun saat ini ketentuan ini hanya berlaku pada perusahaan besar, pada bulan April 2023 juga akan berlaku pada UKM.

1 Pemberi kerja harus memberikan cuti berbayar tahunan (selanjutnya disebut “cuti tahunan”) berikut bagi pekerja yang telah bekerja secara kontinu selama 6 bulan atau lebih, dan masuk bekerja sedikitnya 80% dari total hari kerja.

● **Pekerja biasa (pekerja dengan jumlah hari kerja tertentu per minggu 5 hari atau lebih atau jumlah jam kerja tertentu per minggu 30 jam atau lebih).**

Jumlah tahun bekerja secara kontinu	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6,5 atau lebih
Jumlah hari yang diberikan	10	11	12	14	16	18	20

● **Pekerja dengan jumlah jam kerja tertentu per minggu kurang dari 30 jam**

Jumlah hari kerja tertentu per minggu	Jumlah hari kerja tertentu per tahun	Jumlah tahun bekerja secara kontinu						
		0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6,5 atau lebih
4 hari	169 - 216 hari	7	8	9	10	12	13	15
3 hari	121 - 168 hari	5	6	6	8	9	10	11
2 hari	73 - 120 hari	3	4	4	5	6	6	7
1 hari	48 - 72 hari	1	2	2	2	3	3	3

2 Apabila pengambilan cuti tahunan pada tanggal yang diminta pekerja menghalangi operasi bisnis yang normal, maka pemberi kerja dapat menggunakan hak mengubah tanggal cuti. Dengan menyepakati perjanjian antara pengusaha dan pekerja, sistem cuti tahunan terencana dapat diterapkan, di mana pekerja dapat mengambil cuti lebih 5 hari dari cuti tahunan yang telah diberikan. Selain itu, dengan menyepakati perjanjian antara perusahaan dan pekerja, pekerja juga boleh mengambil cuti tahunan dengan hitungan jam hingga sejumlah 5 hari.

3 Pemberi kerja wajib memberikan 5 hari cuti tahunan dalam 1 tahun kepada seluruh pekerja yang mendapat 10 hari atau lebih cuti berbayar tahunan sejak tanggal 1 April 2019.

4 Cuti tahunan akan hilang setelah 2 tahun sejak tanggal timbulnya hak cuti tahunan. Pemberi kerja dilarang melakukan perlakuan merugikan apa pun terhadap pekerja yang mengambil cuti tahunan.

Pembatasan dalam peraturan ketenagakerjaan dan ketentuan sanksi (Pasal 89, Pasal 91)

Pemberi kerja yang mempekerjakan 10 atau lebih pekerja secara permanen harus menyusun dan melaporkan peraturan ketenagakerjaan (ketentuan tentang jam kerja, upah, tindakan disiplin, dll.). Pemberi kerja wajib melakukan sosialisasi peraturan ketenagakerjaan kepada para pekerja, seperti dengan memasangnyanya secara permanen di lokasi yang mudah dibaca di setiap tempat kerja.

Apabila ketentuan sanksi pengurangan upah ditetapkan sebagai salah satu tindakan disiplin dalam peraturan ketenagakerjaan, maka jumlah pengurangan upah setiap kali tidak boleh melebihi setengah dari upah rata-rata untuk 1 hari, dan jumlah totalnya tidak boleh melebihi 1/10 dari total upah untuk satu periode pembayaran upah.

2 Undang-Undang Kontrak Kerja

01 PHK dalam kasus kontrak kerja tanpa ketentuan periode (Pasal 16)

PHK yang dilakukan tanpa cukup alasan rasional yang objektif dan dipandang tidak sesuai dengan kaidah sosial akan dianggap sebagai tindakan menyalahgunakan hak dan tidak sah.

02 PHK dalam kasus kontrak kerja dengan periode tertentu (Pasal 17)

Dalam kasus kontrak kerja dengan periode tertentu, pemberi kerja tidak dapat melakukan PHK atas pekerja selama periode kontrak, kecuali terdapat alasan yang tidak dapat dihindari.

03 Pengubahan menjadi kontrak kerja tanpa ketentuan periode (Pasal 18)

Apabila kontrak kerja dengan periode tertentu dengan pemberi kerja yang sama diperbarui secara berulang-ulang dengan total melebihi 5 tahun, maka kontrak tersebut dapat diubah menjadi kontrak kerja tanpa ketentuan periode melalui permohonan oleh pekerja.

04 Pemberhentian pekerja yang memiliki kontrak kerja dengan periode tertentu (Pasal 19)

Secara prinsip, kontrak kerja dengan periode tertentu akan berakhir saat periode kontrak berakhir. Namun demikian, dalam hal ada persetujuan dan pandangan yang sama dari kebijaksanaan sosial bahwa PHK diperlukan atau dalam hal terdapat alasan yang rasional terkait harapan untuk memperpanjang kontrak kerja berjangka waktu tertentu tersebut, apabila pemberi kerja menolak permohonan pembaruan kontrak kerja dari pekerja tanpa cukup alasan rasional yang objektif dan dipandang tidak sesuai dengan kaidah sosial, maka pemberi kerja dianggap telah menyetujui permohonan kontrak kerja dengan kondisi kerja yang sama dengan sebelumnya.



3 Undang-Undang Upah Minimum

01 Jenis upah minimum (Pasal 9, Pasal 15)

Terdapat 2 jenis upah minimum sebagai berikut:

1 Upah minimum regional (UMR)

Merupakan upah minimum yang selalu ada ketentuannya pada setiap prefektur. Terlepas dari jenis pekerjaan dan industrinya, UMR berlaku bagi seluruh pekerja yang bekerja di perusahaan dalam prefektur tersebut.

2 Upah minimum spesifik

Merupakan upah minimum yang ditetapkan untuk industri tertentu. (Tidak berarti ditetapkan untuk semua industri)

02 Keberlakuan upah minimum (Pasal 4, Pasal 6)

- 1 Pemberi kerja harus membayarkan upah senilai upah minimum atau lebih kepada pekerja.
- 2 Sekalipun bila terdapat kontrak kerja antara pekerja dan pemberi kerja yang mengatur pembayaran upah senilai kurang dari upah minimum, maka jumlah upah tersebut menjadi tidak sah. Dalam hal ini, dianggap telah dibuat kontrak yang mengatur pembayaran upah yang senilai dengan upah minimum.
- 3 Apabila baik upah minimum regional maupun upah minimum spesifik berlaku pada saat yang sama, maka upah minimum yang lebih tinggi yang akan berlaku.
- 4 Bagi pekerja kontrak *outsourcing*, berlaku upah minimum di tempat penempatan kerja.

4 Undang-Undang Kesehatan dan Keselamatan Kerja

01 Tindakan pencegahan bahaya dan gangguan kesehatan

Untuk mencegah bahaya dan gangguan kesehatan bagi pekerja, pemberi kerja harus melakukan langkah-langkah yang ditetapkan dalam undang-undang dan peraturan, seperti pemasangan perangkat keselamatan, pemakaian alat pelindung diri, dan pemberian instruksi pekerjaan yang benar.

Pemasangan penutup, pagar, dll. pada bagian terbuka di tempat kerja yang berada di ketinggian, pemasangan serta pemeriksaan perangkat keselamatan yang sesuai pada mesin pres, mesin pekerjaan kayu, dll, manajemen material berbahaya yang tepat, dll.

02 Pendidikan kesehatan dan keselamatan kerja (Pasal 59)

Pemberi kerja harus menyelenggarakan pendidikan kesehatan dan keselamatan kerja yang diperlukan saat rekrutmen atau mutasi, serta pendidikan jika pekerja diminta untuk melaksanakan pekerjaan berbahaya/beracun sebagaimana ditetapkan dalam undang-undang dan peraturan.

03 Pembatasan ketenagakerjaan (Pasal 61)

Pemberi kerja tidak boleh mempekerjakan pekerja yang tidak berkualifikasi untuk pekerjaan tertentu yang diatur dengan undang-undang dan peraturan, seperti penanganan material berbahaya/beracun.

<Pekerjaan tertentu yang diatur dengan undang-undang dan peraturan>

- Pengoperasian derek (dengan beban angkat 5 ton atau lebih)
- Pengoperasian derek portabel (dengan beban angkat 1 ton atau lebih)
- Pekerjaan *tamakake/slinging* (pada derek dll. dengan beban angkat 1 ton atau lebih)
- Pengoperasian mesin pengangkut beban seperti *forklift* (dengan beban maksimal 1 ton atau lebih)
- Pengelasan gas
- Pengoperasian mesin konstruksi tipe kendaraan (dengan berat mesin 3 ton atau lebih), dll.

04 Pemeriksaan kesehatan (Pasal 66)

Pemberi kerja harus mengadakan pemeriksaan kesehatan atas hal-hal yang ditetapkan dalam undang-undang dan peraturan bagi pekerja pada saat rekrutmen pekerja dan pada setiap periode yang ditentukan dalam peraturan hukum.

- **Pemeriksaan kesehatan umum** ... Mengadakan pemeriksaan kesehatan bagi pekerja saat rekrutmen dan secara berkala (sedikitnya 1 kali dalam setahun *).

* Bagi pekerja yang melakukan kerja larut malam, pemeriksaan kesehatan diadakan saat mutasi dan sedikitnya 1 kali setiap 6 bulan.

- **Pemeriksaan kesehatan khusus** ... Mengadakan pemeriksaan kesehatan atas hal-hal khusus bagi pekerja yang melakukan pekerjaan berbahaya* pada saat rekrutmen, mutasi, dan secara berkala.

* Juga diselenggarakan bagi pekerja yang pernah melakukan pekerjaan asbes, dll. dan kini menggunakannya.

05 Konsultasi tatap muka (Pasal 66-8)

Pemberi kerja harus menyelenggarakan konsultasi tatap muka dengan dokter bila ada permohonan dari pekerja dengan jam kerja lebih dari 40 jam seminggu yang bekerja lebih dari 80 jam sebulan, untuk mencegah gangguan kesehatan akibat bekerja terlalu berat.

06 Pemeriksaan stres (Pasal 66-10)

Pemberi kerja harus melaksanakan pemeriksaan stres secara rutin (1 kali dalam 1 tahun) di tempat kerja yang memiliki pekerja minimal 50 orang dan harus melakukan bimbingan dan pertemuan dengan dokter bila terdapat permohonan dari pekerja yang dinilai memiliki stres tinggi dari hasil pemeriksaan tersebut.

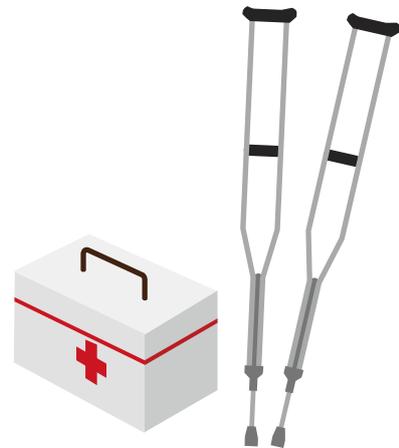
07 Kewajiban pekerja (Pasal 26)

Pekerja harus mematuhi hal-hal yang diwajibkan sesuai dengan langkah-langkah yang dilakukan oleh pemberi kerja tersebut.

5 Undang-Undang Asuransi Kecelakaan Kerja

Apabila pekerja mengalami cedera atau meninggal akibat kecelakaan kerja atau kecelakaan saat pergi-pulang kerja, maka sistem asuransi kecelakaan kerja menyediakan manfaat berdasarkan pengajuan klaim dari pekerja yang mengalami kecelakaan atau keluarga yang ditinggalkan sebagai berikut:

Apabila pekerja perlu untuk memulihkan kesehatannya, maka pemberi kerja membayarkan manfaat pemulihan kesehatan atau biaya pemulihan kesehatan.	▶ Manfaat (kompensasi) pemulihan kesehatan
Apabila pekerja tidak dapat bekerja karena menjalani pemulihan kesehatan sehingga tidak bisa mendapat upah, maka ia akan menerima pembayaran 80% dari upah dasar harian sejak hari ke-4.	▶ Manfaat (kompensasi) libur kerja
Apabila pekerja mengalami disabilitas bahkan setelah cedera atau sakitnya sembuh, maka ia akan menerima pembayaran pensiun atau <i>lumpsum</i> sesuai dengan tingkat disabilitasnya tersebut.	▶ Manfaat (kompensasi) disabilitas
Apabila terjadi kematian, maka pembayaran pensiun atau <i>lumpsum</i> akan dibayarkan sesuai dengan jumlah keluarga yang ditinggalkan, dll.	▶ Manfaat (kompensasi) keluarga yang ditinggalkan Dll.



6 Pertanyaan yang Sering Diajukan

Q.1 Apakah periode dalam kontrak kerja harus selalu ditetapkan? Apakah kontrak bisa diperbarui ketika periodenya berakhir?

ANSWER Ada ketentuan batas maksimal jika periode dalam kontrak kerja ditetapkan. Namun, kontrak kerja tanpa ketentuan periode juga dapat diadakan. Pada akhir periode, kontrak dapat diperbarui dengan kesepakatan antara pemberi kerja dan pekerja. Jika kontrak kerja dengan periode tertentu diperbarui dan total periode tersebut melebihi 5 tahun, maka kontrak tersebut dapat diubah menjadi kontrak kerja tanpa ketentuan periode melalui permohonan oleh pekerja.

► Lihat [1](#) (05) dan [2](#) (03)

Q.2 Saya tengah bekerja dengan periode kontrak 3 tahun, tetapi pemberi kerja meminta saya untuk membayar denda 500 ribu yen jika saya berhenti bekerja sebelum periode tersebut berakhir. Apakah saya benar-benar harus membayarnya?

ANSWER Pemberi kerja dilarang membuat kesepakatan yang meminta pekerja untuk membayar penalti jika pekerja berhenti sebelum periode kontrak berakhir.

► Lihat [1](#) (07)

Q.3 Saya mengalami cedera akibat kecelakaan di tempat kerja dan kini tengah mengambil cuti untuk menjalani perawatan, tetapi perusahaan melakukan pemutusan hubungan kerja (PHK) terhadap diri saya dengan alasan bisnis perusahaan berada di ujung tanduk. Apakah PHK semacam itu diizinkan?

ANSWER Pemberi kerja tidak dapat melakukan PHK terhadap pekerja selama periode cuti untuk menjalani pemulihan kesehatan atas cedera yang didapatkannya dalam pekerjaan. Namun, jika perusahaan tidak dapat melanjutkan kegiatan bisnisnya karena bencana alam atau alasan lainnya yang tidak dapat dihindari, ketentuan pembatasan PHK ini tidak berlaku.

► Lihat [1](#) (08)

Q.4 Saya mendengar bahwa selain periode cuti pemulihan kesehatan untuk kecelakaan kerja dan periode cuti melahirkan serta 30 hari setelahnya, ada periode larangan untuk melakukan PHK terhadap pekerja. Dalam keadaan apakah periode tersebut?

ANSWER PHK yang terkait dengan hal-hal berikut dilarang menurut undang-undang.

- ① PHK dengan alasan kewarganegaraan, keyakinan, atau status sosial.
- ② PHK dengan alasan pekerja telah melaporkan kepada Kantor Pengawasan Standar Tenaga Kerja atau meminta bantuan Dinas Tenaga Kerja Prefektur untuk menyelesaikan sengketa hubungan kerja individual.

- ③PHK dengan alasan pekerja merupakan anggota serikat buruh atau melakukan perbuatan yang sah selaku bagian dari serikat buruh.
- ④PHK dengan alasan pekerja merupakan seorang perempuan, atau perempuan yang menikah, hamil, melahirkan, atau mengambil cuti melahirkan.
- ⑤PHK dengan alasan pekerja mengajukan cuti pengasuhan anak dan cuti perawatan lansia, atau telah mengambil cuti pengasuhan anak dan cuti perawatan lansia.

▶ Lihat [1](#) (08)

Q.5 Apakah saya bisa memperoleh upah sebelum tanggal gajian jika saya berhenti kerja?

ANSWER Jika berhenti kerja, pekerja boleh meminta pembayaran upah yang belum dihitung dalam waktu 7 hari bahkan sebelum tanggal gajian yang telah ditentukan.

▶ Lihat [1](#) (11)

Q.6 Saya diminta untuk libur dari pabrik 1 minggu karena tidak ada pekerjaan. Apakah saya akan mendapat kompensasi upah?

ANSWER Jika pekerja libur karena kondisi pemberi kerja, maka pemberi kerja harus membayar sejumlah minimal sekitar 60% dari upah yang seharusnya dibayarkan kepada pekerja.

▶ Lihat [1](#) (13)

Q.7 Saya biasanya bekerja 8 jam sehari, tetapi ketika sibuk kadang-kadang saya diminta untuk bekerja lebih dari 13 jam sehari atau lebih dari pukul 10 malam. Dalam hal ini, pemberi kerja hanya akan membayar gaji senilai gaji per jam 1200 yen dikalikan jumlah jam bekerja. Apakah tidak ada masalah?

ANSWER Untuk jam kerja yang melebihi 8 jam sehari, pemberi kerja harus membayar upah ekstra lembur kepada pekerja senilai 125% upah normal, dan dalam contoh pertanyaan ini minimal 1500 yen per jam. Jika pekerja bekerja pada pukul 22.00-05.00, perusahaan wajib membayar upah ekstra sebesar 25% upah normal sebagai upah ekstra larut malam, jika digabung dengan kerja lembur menjadi 150%, dan dalam contoh pertanyaan ini minimal 1800 yen per jam.

▶ Lihat [1](#) (16)

Q.8

Ketika saya mengajukan cuti berbayar tahunan selama 3 hari berturut-turut, perusahaan memberi tahu bahwa selalu kekurangan tenaga kerja sehingga tidak mengizinkan saya untuk mengambil cuti tahunan. Apakah tidak ada masalah?

ANSWER Pada prinsipnya, cuti berbayar tahunan harus diberikan pada “waktu yang diminta pekerja”. Tanggal spesifik yang ditentukan oleh pekerja akan menjadi tanggal diberikannya cuti tahunan. Baik dalam hal cuti diambil secara terpisah-pisah maupun berturut-turut sekaligus beberapa hari, pada prinsipnya pekerjalah yang menentukan. Di sisi lain, jika cuti yang diberikan pada waktu yang diminta oleh pekerja “menghalangi operasi bisnis yang normal”, pemberi kerja dapat menggunakan hak mengubah tanggal cuti untuk melakukan penyesuaian dengan operasi bisnis. Namun, penggunaan hak mengubah tanggal cuti dengan alasan “selalu kekurangan tenaga kerja” tidak diizinkan.

▶ Lihat [1](#) (17)

Q.9

Seorang karyawan senior meminta saya agar mengoperasikan *forklift* di pabrik. Saya sebenarnya tidak memiliki kualifikasi, apakah saya boleh mengoperasikannya?

ANSWER Dalam hal perusahaan meminta pekerja untuk mengoperasikan *forklift* di pabrik, *forklift* yang memiliki kapasitas maksimal kurang dari 1 ton harus dioperasikan oleh pekerja yang telah menempuh pendidikan khusus, sedangkan *forklift* yang memiliki kapasitas maksimal di atas 1 ton harus dioperasikan oleh pekerja yang telah menempuh pelatihan keterampilan mengoperasikan *forklift*.

▶ Lihat [4](#) (03)

Q.10

Saya menderita cedera pada saat bekerja dan tidak bisa bekerja. Perusahaan membayar biaya perawatan, tetapi tidak memberikan kompensasi upah selama saya libur.

ANSWER Asuransi kecelakaan kerja berlaku untuk seluruh pekerja, termasuk pekerja asing. Jika pekerja tidak dapat bekerja karena menjalani pemulihan kesehatan akibat cedera atau sakit yang dideritanya saat bekerja atau pergi-pulang kerja sehingga tidak bisa mendapat upah, maka sejak cuti hari ke-4 ia bisa mendapat manfaat (kompensasi) cuti dari asuransi kecelakaan kerja.

Segeralah berkonsultasi dengan Kantor Pengawasan Standar Tenaga Kerja.

▶ Lihat [5](#)

7 Penjelasan Layanan Konsultasi

Petunjuk "Nomor Telepon Konsultasi untuk Pekerja Asing"

Kementerian Kesehatan, Tenaga Kerja, dan Kesejahteraan telah menetapkan "Nomor Telepon Konsultasi bagi Pekerja Asing" untuk memberikan konsultasi bagi pekerja asing dalam 13 bahasa, termasuk bahasa Inggris dan Cina.

"Nomor Telepon Konsultasi untuk pekerja asing" memberikan penjelasan tentang hukum dan peraturan serta pengenalan kepada organisasi tentang masalah yang terkait dengan kondisi kerja.

Pada layanan "Nomor Telepon Konsultasi untuk Pekerja Asing" ini, konsultasi lewat telepon rumah dikenakan biaya 8,5 yen (termasuk pajak) per 180 detik dan untuk konsultasi dari ponsel, biaya yang dikenakan adalah 10 yen (termasuk pajak) per 180 detik.

Bahasa	Hari Buka	Jam Buka	No. Telepon
Bahasa Inggris	Senin s.d. Jumat	Pukul 10 pagi s.d. pukul 3 sore (Siang hari s.d. pukul 1 pengecualian)	0570-001-701
Bahasa China			0570-001-702
Bahasa Portugal			0570-001-703
Bahasa Spanyol			0570-001-704
Bahasa Tagalog			0570-001-705
Bahasa Vietnam			0570-001-706
Bahasa Myanmar	Senin		0570-001-707
Bahasa Nepal	Selasa, Rabu, Kamis		0570-001-708
Bahasa Korea	Kamis, Jumat		0570-001-709
Bahasa Thailand	Rabu		0570-001-712
Bahasa Indonesia			0570-001-715
Bahasa Kamboja (Bahasa Khmer)			0570-001-716
Bahasa Mongol	Jumat		0570-001-718

Petunjuk "Hotline Konsultasi Kondisi Kerja"

"Hotline Konsultasi Kondisi Kerja" adalah layanan yang dijalankan sebagai tugas Kementerian Kesehatan, Tenaga Kerja, dan Kesejahteraan. Layanan hotline konsultasi ini merupakan panggilan gratis di seluruh wilayah Jepang. Anda dapat menggunakan telepon rumah, ponsel, atau telepon umum untuk menggunakan layanan ini.

Selain bahasa Jepang, Inggris, dan Cina, "Hotline Konsultasi kondisi kerja" ini pun melayani konsultasi dalam 14 bahasa. Kami melayani konsultasi terkait masalah-masalah kondisi kerja, penjelasan hukum dan peraturan, dan pengenalan organisasi terkait yang dilaksanakan setelah Biro Tenaga Kerja Prefektur atau Kantor Inspeksi Standar Tenaga Kerja (Kantor Pengawasan Kerja) tutup atau pada hari libur.

Bahasa	Hari Buka	Jam Buka	No. Telepon	
Bahasa Jepang	Senin s.d. Minggu (Tiap hari)	○ Hari Kerja (Senin s.d. Jumat) Pukul 5 sore hingga 10 Malam	0120-811-610	
Bahasa Inggris			0120-531-401	
Bahasa China			0120-531-402	
Bahasa Portugal			0120-531-403	
Bahasa Spanyol	Selasa, Kamis s.d. Jumat		0120-531-404	
Bahasa Tagalog	Selasa, Rabu, Sabtu		0120-531-405	
Bahasa Vietnam	Rabu, Jumat, Sabtu		0120-531-406	
Bahasa Myanmar	Selasa, Minggu		0120-531-407	
Bahasa Nepal			0120-531-408	
Bahasa Korea	Kamis, Minggu		○ Sabtu, Minggu, dan hari libur Pukul 09.00 pagi s.d. 09.00 malam	0120-613-801
Bahasa Thailand			0120-613-802	
Bahasa Indonesia			0120-613-803	
Bahasa Kamboja (Bahasa Khmer)	Senin, Sabtu		0120-613-804	
Bahasa Mongol		0120-613-805		



Daftar Lokasi Layanan Konsultasi bagi Tenaga Kerja Asing

"Layanan Konsultasi bagi Tenaga Kerja Asing" merupakan layanan konsultasi terkait ketenagakerjaan dalam bahasa asing yang berlokasi di Biro Tenaga Kerja dan Kantor Inspeksi Standar Ketenagakerjaan Prefektur sesuai daftar di bawah. Untuk informasi lebih lanjut mengenai hari dan jam operasional, silakan hubungi kontak yang tertera atau akses laman Kementerian Kesehatan, Tenaga Kerja, dan Kesejahteraan Jepang di <https://www.check-roudow.mhlw.go.jp/soudan/foreigner.html>.

Prefektur	Lokasi Layanan	Bahasa												Alamat	Nomor Telepon
		Inggris	Mandarin	Spanyol	Portugis	Tagalog	Vietnam	Myanmar	Nepal	Korea	Thailand	Indonesia	Kamboja		
Biro Hokkaido	Direktorat Inspeksi													Sapporo-shi, Kita-ku, Kita 8 Jō, Nishi 2-1-1 Sapporo Dai 1 Gōdōchōsha	011-790-8784
	Cabang Hakodate													Hakodate-shi, Shinkawa-chō 25-18 Hakodate Chihō Gōdōchōsha Lantai 1	0138-87-7605
	Cabang Kushiro													Kushiro-shi, Kashiwagi-chō 2-12	0154-42-9716
	Cabang Kutchan													Abuta-gun, Kutchan-chō, Minami 1 Jō Higashi 3-Chōme 1-Banchi Kutchan Chihō Gōdōchōsha Lantai 4	0136-22-2374
Biro Miyagi	Direktorat Inspeksi												Sandal-shi, Miyagi-ku, Teppōmachi 1 Sendai Dai 4 Gōdōchōsha	022-299-8838	
Biro Ibaraki	Direktorat Inspeksi												Mito-shi, Miyamachi 1-8-31 Ibaraki Rōdō Sōgō Chōsha	029-224-6214	
Biro Tochigi	Direktorat Inspeksi													Utsunomiya-shi, Akebono-chō, 1-4 Utsunomiya Dai 2 Chihō Gōdōchōsha	028-634-9115
	Cabang Tochigi													Tochigi-shi, Numawada-chō 20-24	0282-24-7766
Biro Gunma	Direktorat Inspeksi													Maebashi-shi Otemachi 2-3-1 Maebashi Chihō Gōdōchōsha Lantai 8	027-896-4735
	Cabang Ōta													Ōta-shi, Iizuka-chō 104-1	0276-45-9920
Biro Saitama	Direktorat Inspeksi													Saitama-shi Chuō-ku Shintoshin 11-2 Land Axis Tower Lantai 15	048-816-3596 048-816-3597 048-816-3598
	Direktorat Inspeksi													Chiba-shi, Chuō-ku, Chuō 4-11-1 Chiba Dai 2 Chihō Gōdōchōsha	043-221-2304
Biro Chiba	Cabang Funabashi													Funabashi-shi, Kaijin-chō 2-3-13	047-431-0182
	Cabang Kashiwa													Kashiwa-shi, Kashiwa 255-31	04-7163-0246
	Direktorat Inspeksi													Shinjuku-ku, Yotsuya 1-6-1 Yotsuya Tower Lantai 13 Gaikokujin Zairyū Shien Center (Pusat Bantuan untuk Penduduk Berkebangsaan Asing)	03-5361-8728
Biro Tokyo	Cabang Shinjuku													Shinjuku-ku, Hyakunin-chō 4-4-1 Shinjuku Rōdō Sōgō Chōsha Lantai 4	03-5338-5582
	Cabang Shinagawa													Shinagawa-ku, Kami-ōsaki 3-13-26	03-3440-7556
	Direktorat Inspeksi													Yokohama-shi, Naka-ku, Kitanakadoori 5-57 Yokohama Dai 2 Gōdōchōsha	045-211-7351
Biro Kanagawa	Cabang Atsugi													Atsugi-shi, Nakachō, 3-2-6 Atsugi T Building Lantai 5	046-401-1641
	Direktorat Inspeksi													Niigata-shi, Chuō-ku, Misaki-chō 1-2-1 Niigata Misaki Gōdōchōsha 2 Gō-kan Lantai 3	025-288-3503
Biro Niigata	Direktorat Inspeksi													Toyama-shi, Jinzu-honmachi 1-5-5 Toyama Rōdō Sōgō Chōsha	076-432-2730
Biro Toyama	Direktorat Inspeksi													Takaoka-shi, Nakagawa Honmachi 10-21 Takaoka Hōmu Gōdōchōsha	0766-23-6446
Biro Ishikawa	Direktorat Inspeksi													Kanazawa-shi, Sainen 3-4-1 Kanazawa-eki Nishi Gōdōchōsha Lantai 5	076-200-9771
Biro Fukui	Direktorat Inspeksi													Fukui-shi, Haruyama 1-1-54 Fukui Haruyama Gōdōchōsha Lantai 9	0776-22-2652
Biro Yamanashi	Cabang Kofu													Kofu-shi, Shimoida 2-5-51	055-224-5620
Biro Nagano	Direktorat Inspeksi													Nagano-shi, Nakagoshō 1-22-1	026-223-0553
Biro Gifu	Direktorat Inspeksi													Gifu-ken, Gifu-shi, Kinryūchō 5-13 Gifu Gōdōchōsha Lantai 3	058-245-8102
	Cabang Gifu													Gifu-ken, Gifu-shi, Gotsubo 1-9-1 Gifu Rōdō Sōgō Chōsha Lantai 3	058-247-2368
	Cabang Tajimi													Gifu-ken Tajimi-shi, Otowachō 5-39-1 Tajimi Sōgō Rōdō Chōsha Lantai 3	0572-22-6381
Biro Shizuoka	Direktorat Inspeksi													Shizuoka-shi, Aoi-ku, Otemachi 9-50 Shizuoka Chihō Gōdōchōsha	054-254-6352
	Cabang Hamamatsu													Hamamatsu-shi, Naka-ku, Chuō 1-12-4 Hamamatsu Gōdōchōsha	053-456-8148
	Cabang Mishima													Mishima-shi, Bunyū-chō 1-3-112 Mishima Rōdō Sōgō Chōsha	055-986-9100
	Cabang Iwata													Iwata-shi, Mitsuke 3599-6 Iwata Chihō Gōdōchōsha	0538-32-2205
Biro Aichi	Cabang Shimada													Shimada-shi, Hontōri 1-4677-4 Shimada Rōdō Sōgō Chōsha	0547-37-3148
	Direktorat Inspeksi													Nagoya-shi, Naka-ku, Sannomaru 2-5-1 Nagoya Gōdōchōsha Dai 2 Gō-kan	052-972-0253
	Cabang Nagoya Nishi													Nagoya-shi, Nakamura-ku, Futatsubashi-chō 3-37	052-481-9533
	Cabang Toyohashi													Toyohashi-shi, Daikoku-chō 111 Toyohashi Chihō Gōdōchōsha Lantai 6	0532-54-1192
Biro Mie	Cabang Kariya													Kariya-shi, Wakamatsu-chō 1-46-1 Kariya Gōdōchōsha Lantai 3	0566-21-4885
	Direktorat Inspeksi													Tsu-shi, Shimazaki-cho 327-2 Tsu Dai 2 Chihō Gōdōchōsha Lantai 4	059-226-2106
	Cabang Yokkaichi													Yokkaichi-shi, Shinsai 2-5-23	059-342-0340
Biro Shiga	Cabang Tsu													Tsu-shi, Shimazaki-cho 327-2 Tsu Dai 2 Chihō Gōdōchōsha Lantai 1	059-227-1282
	Cabang Ōtsu													Ōtsu-shi, Uchidehama 14-15 Shiga Rōdō Sōgō Chōsha Lantai 3	077-522-6616
	Cabang Hikone													Hikone-shi, Nishi Imachō 58-3 Hikone Chihō Gōdōchōsha Lantai 3	0749-22-0654
Biro Kyoto	Cabang Higashiomori													Higashiomori-shi, Yōkaichi Midorimachi 8-14	0748-22-0394
	Direktorat Inspeksi													Kyōto-shi, Nakagyo-ku Ryōgaemachidōri Oikeagaru Kinbuki-chō 451	075-241-3214
Biro Osaka	Direktorat Inspeksi													Ōsaka-shi, Chuō-ku, Otemae 4-1-67 Ōsaka Gōdōchōsha Dai 2-gōkan Lantai 9	06-6949-6490
	Cabang Ōsaka Chuo													Ōsaka-shi, Chuō-ku, Morinomiya Chuō 1-15-10 Ōsaka Chuō Rōdō Sōgō Chōsha Lantai 5	06-7669-8726
	Cabang Tenma													Ōsaka-shi, Kita-ku, Tenmabashi 1-8-30 OAP Tower Lantai 7	06-7713-2003
	Cabang Sakai													Sakai-shi, Sakai-ku, Minami Kawaramachi 2-29 Sakai Chihō Gōdōchōsha Lantai 3	072-340-3829
Biro Hyogo	Direktorat Inspeksi													Kōbe-shi, Chuō-ku, Higashi Kawasaki-chō 1-1-3 Kōbe Crystal Tower	078-371-5310
	Cabang Himeji													Himeji-shi, Hōjō 1-83	079-224-8181
Biro Tottori	Direktorat Inspeksi													Tottori-shi, Tomiyasu 2-89-9	0857-29-1703
Biro Shimane	Direktorat Inspeksi													Matsue-shi, Mukōjima-chō 134-10 Matsue Chihō Gōdōchōsha Lantai 5	0852-31-1156
Biro Okayama	Direktorat Inspeksi													Okayama-shi, Kita-ku, Shimotishi 1-4-1 Okayama Dai 2 Gōdōchōsha	086-201-1651
Biro Hiroshima	Direktorat Inspeksi													Hiroshima-shi, Naka-ku, Kamihatchōbori 6-30 Hiroshima Gōdōchōsha Dai 2 Gō-kan Lantai 5	082-221-9242
	Cabang Hiroshima Chuo													Hiroshima-shi, Naka-ku, Kamihatchōbori 6-30 Hiroshima Gōdōchōsha Dai 2 Gō-kan Lantai 1	082-221-2460
	Cabang Fukuyama													Fukuyama-shi, Asahimachi 1-7	084-923-0005
Biro Tokushima	Direktorat Inspeksi													Tokushima-shi, Tokushima-cho Jonai 6-6 Tokushima Chihō Gōdōchōsha	088-652-9163
Biro Ehime	Direktorat Inspeksi													Matsuyama-shi, Wakakusa-chō 4-3 Matsuyama Wakakusa Gōdōchōsha Lantai 5	089-913-6244 089-913-5653
	Cabang Imabari													Imabari-shi, Asahimachi 1-3-1	0898-25-3760
Biro Fukuoka	Direktorat Inspeksi													Fukuoka-shi, Hakata-ku, Hakata-eki Higashi 2-11-1 Fukuoka Gōdōchōsha Shinkan Lantai 4	092-411-4862
	Cabang Fukuoka Chuo													Fukuoka-shi, Chuō-ku, Nagahama 2-1-1 Fukuoka Chuō Rōdō Kijū Kantokushō Lantai 4	092-761-5607
	Cabang Kita Kyūshū Nishi													Kitakyūshū-shi, Yahatanishi-ku, Kishinoura 1-5-10 Yahata Rōdō Sōgō Chōsha Lantai 3	093-622-6590
Biro Nagasaki	Direktorat Inspeksi													Nagasaki-shi, Manzaimechi 7-1 TBM Nagasaki Building Lantai 6	095-895-5105
Biro Kumamoto	Direktorat Inspeksi													Kumamoto-shi, Nishi-ku, Kasuga 2-10-1 Kumamoto Chihō Gōdōchōsha Gedung A Lantai 9	096-355-3181
	Cabang Yatsushiro													Yatsushiro-shi, Otemachi 2-3-11	0965-32-3151
Biro Kagoshima	Direktorat Inspeksi													Kagoshima-shi, Yamashitachō 13-21 Kagoshima Gōdōchōsha	099-216-6100
Biro Okinawa	Direktorat Inspeksi													Naha-shi, Omoromachi 2-1-1 Naha Dai 2 Chihō Gōdōchōsha Lantai 3	098-868-1634

* 1 Berikut adalah daftar per 1 April 2022, ada kemungkinan berubah.