

**Persyaratan Dokumen untuk Pengajuan Aplikasi Visa Kunjungan Sementara
(Kantor Konsuler Jepang di Makassar)**

		Wisata	Kunjungan Keluarga atau Teman	Bisnis, Pertukaran Budaya, dsb	Kunjungan Keluarga WN Jepang yang berdomisili di Indonesia	Transit
1	Paspor	☐	☐	☐	☐	☐
2	Formulir permohonan visa dan Pasfoto (45mm X 35 mm)	☐	☐	☐	☐	☐
3	KTP (asli dan fotokopi)	☐	☐	☐	☐	☐
4	Fotokopi Kartu Keluarga	☐	☐	☐	☐	☐
5	Kartu mahasiswa asli atau surat yang menyatakan status mahasiswa dari universitas (hanya bagi mahasiswa)	☐	☐	☐	☐	
6	Bukti hubungan keluarga atau kenalan yang dikunjungi di Jepang		☐			
7	Jika pemohon lebih dari 1 orang: Bukti hubungan sesama pemohon (akta perkawinan, akta lahir, surat pernyataan dan lain sebagainya)	☐	☐	☐		
8	Dokumen yang menunjukkan status izin tinggal di Indonesia bagi keluarga WN Jepang yang berdomisili di Indonesia (Fotokopi KITAS)				☐	
9	Bukti hubungan keluarga antara Pemohon dan anggota keluarga WN Jepang yang berdomisili di Indonesia (<i>Kosekitohon</i> , Fotokopi Buku Nikah atau Akte Perkawinan dan lain sebagainya)				☐	
10	a. Surat keterangan bekerja dari perusahaan, atau SIUP, SITU bila pemohon adalah pemilik perusahaan atau b. Surat keterangan dari lurah/camat tentang pekerjaannya	☐	☐	☐		
11	Daftar peserta tour dan dokumen dari agen wisata yang menerangkan jadwal tour (hanya untuk Group tour)	☐				
12	Bukti bookingan tiket pesawat (dokumen yang bisa menunjukkan tanggal masuk-keluar Jepang), untuk visa transit: bukti tiket pesawat ke negara tujuan utama	☐	☐	☐	☐	☐
13	Visa negara tujuan utama					☐
14	Jadwal kegiatan (menuliskan semua rencana kegiatan dari masuk hingga keluar dari Jepang)	☐	☐	☐	☐	
15	Surat alasan mengundang		☐	☐		
16	Dokumen yang berkenaan dengan biaya perjalanan					
	a. Bila pemohon yang bertanggung jawab atas biaya					
	Surat Referensi Bank dan atau Rekening Koran, atau fotokopi buku tabungan 3 bulan terakhir, (bila pemohon bukan penanggung jawab biaya , harus melampirkan fotokopi tanda pengenal penanggung jawab biaya dan bukti hubungan antara pemohon dan penanggung jawab biaya)	☐	☐	☐		
	Surat perintah dinas, surat pengutusan, atau surat serupa lainnya dari kantor tempat pemohon bekerja (Dapat pula menyantumkan tujuan dinas di dalam surat keterangan bekerja)			☐		
	b. Bila pengundang (penjamin) yang bertanggung jawab atas biaya					
	Surat jaminan (<i>mimoto hoshosho</i>)		☐	☐		
	Dokumen yang berkenaan dengan penjamin seperti tercantum di bawah ini (salah satu saja)		☐		☐	
	Surat Keterangan Pembayaran Pajak yang mencantumkan besar penghasilan (<i>shotoku kazei shomeisho</i>)		■			
	Surat Keterangan Penghasilan (<i>shotoku shomeisho</i>)		■			
	Surat Referensi Bank dan atau Rekening Koran (<i>zandaka-shomei</i>)		■		■	
	Fotokopi Buku Tabungan (3 bulan terakhir)		■		■	
	Surat Keterangan Bekerja yang mencantumkan lama bekerja, besar penghasilan dll		■		■	
17	Surat Keterangan Domisili (<i>juminhyo</i>) yang utuh dari penjamin (Bila pengundang/penjamin bukan warga Jepang, Surat Keterangan Domisili, Fotokopi Resident Card timbal balik, Fotocopy Passport halaman depan dan semua halaman yang ada stempelnya)		☐	☐		
18	Akta perusahaan (<i>tokibotohon</i>) atau Profil Perusahaan/Organisasi (Surat Keterangan Bekerja Pengundang bila mengundang secara personal)			☐		

Perhatian:

- Dokumen harus disusun sesuai urutan di atas
- Harus menggunakan kertas berukuran A4, jangan gunakan *stapler* atau *paper clip*
- Selain dokumen-dokumen di atas, jika diperlukan akan diminta dokumen tambahan atau wawancara.