

Visa Transit

1. Paspor yang masih berlaku dan minimal masih memiliki 2 halaman kosong.
2. [Formulir Aplikasi Visa](#) yang sudah diisi dengan lengkap dan ditandatangani asli menggunakan *ballpoint* (bukan cap, hasil scan, hasil fotokopi maupun tandatangan elektronik)
Apabila pemohon masih berusia di bawah 17 tahun, formulir aplikasi visa harus ditandatangani oleh orangtua dari pemohon (bapak/ibu).
3. Satu lembar pas foto yang diambil dalam 6 bulan terakhir, berukuran 3,5 x 4,5 cm dengan latar belakang polos. Foto bukan hasil *editing*, dan memiliki kualitas cetak yang baik (jelas/tidak buram). Pastikan foto direkatkan dengan kuat pada formulir aplikasi visa.
4. Fotokopi KTP bagi WNI atau fotokopi KITAS/KITAP bagi WNA.

Fotokopi KTP/KITAS/KITAP dari bapak/ibu apabila menandatangani formulir aplikasi visa untuk anak yang berusia di bawah 17 tahun. Lampirkan juga bukti hubungannya (Kartu Keluarga atau Akte Kelahiran).

Untuk WNA harap sertakan KITAS dengan data yang sesuai dengan paspor, jika ada perubahan data, maka pemohon wajib menyertakan bukti lapor imigrasi.

Pusat Aplikasi Visa Jepang di Jakarta hanya bisa menerima pemohon visa yang memiliki KTP/KITAS yang diterbitkan oleh wilayah yurisdiksi **Jakarta, Banten, Jawa Barat, Jawa Tengah, Yogyakarta, Kalimantan Tengah, Kalimantan Barat, Sumatera Selatan, Bangka Belitung, Bengkulu dan Lampung.**

5. [Surat Pernyataan Perbedaan Nama](#) apabila nama yang tertera pada KTP berbeda dengan nama yang tertera di paspor.
6. Bukti tiket pesawat ke negara tujuan yang sudah dibeli/*issued* dan menunjukkan transit di Jepang.
7. Visa negara tujuan.
8. Pemohon dapat berkunjung sendiri membawa aplikasi visa atau dapat juga diwakilkan.
 - Apabila pemohon diwakilkan oleh anggota keluarga, lampirkan bukti hubungan keluarga (Kartu Keluarga, Akte Kelahiran, Surat Nikah, dll) dan fotokopi KTP perwakilan.
 - Apabila pemohon diwakilkan oleh rekan satu kantor atau perwakilan dari Lembaga, lampirkan Surat Tugas dengan tanda tangan asli atau cap basah atau QR Code yang dapat divalidasi. Dalam surat tugas harus menyebutkan nama pemberi tugas dan jabatannya, nama orang yang akan mewakili dan jabatannya, serta nama pemohon dan jabatannya.
9. [Checklist No. 7](#) yang sudah diisi dan ditanda-tangan

Mohon pastikan:

- Dokumen disusun sesuai urutan di atas pada saat diserahkan ke loket.
- Dokumen disusun per aplikasi.
- Dokumen yang diserahkan tidak boleh menggunakan staples.
- Dokumen wajib menggunakan ukuran kertas A4.
- Dokumen harus dalam keadaan rapi. Tidak boleh dilipat atau ditebuk