

Buku Panduan Pelajar Asing di Jepang

Demi kehidupan yang lebih aman dan nyaman

Daftar isi:

Jadwal kegiatan

- 1 Prosedur administrasi
 - 1.1 Sistem administrasi penduduk yang baru 「Zairyuu ka-do : Kartu Penduduk」
 - 1.2 Prosedur system administrasi penduduk yang baru
 - 1.3 Apabila ada perubahan pada alamat tempat tinggal atau tempat bekerja/sekolah
 - 1.4 Untuk mendapatkan kembali zairyuu ka-do (kartu penduduk)
 - 1.5 Merubah jangka lama dan ijin tinggal (proses pemeriksaan)
 - 1.6 Mengembalikan zairyuu ka-do
 - 1.7 Visa/ peraturan imigrasi dan ijin tinggal (nyukanho & zairyuu shikaku)
 - 1.8 Memperbaharui jangka waktu ijin tinggal dan merubah tipe ijin tinggal.
 - 1.9 Mengenai asuransi kesehatan nasional
 - 1.10 Mengenai pajak
- 2 Pondasi kehidupan sehari-hari
 - 2.1 Pembukaan rekening bank
 - 2.2 Akomodasi/Tempat tinggal
 - 2.3 Tentang penyewaan akomodasi swasta
 - 2.4 Cara Mencari Tempat Tinggal/akomodasi
 - 2.5 Yang harus diperhatikan bila melakukan kontrak
 - 2.6 Penggunaan listrik, air dan gas
 - 2.7 Tentang surat-menyurat/pos
 - 2.8 Kontrak telepon selular/hp
 - 2.9 Pendaftaran Internet
 - 2.10 Penggunaan sepeda
 - 2.11 SIM kendaraan bermotor dan asuransi
 - 2.12 Membeli barang-barang rumah tangga
 - 2.13 Saat pindah rumah
- 3 Pengetahuan hidup bersopan santun
 - 3.1 Mengenai rumah Jepang
 - 3.2 Cara membuang sampah rumah tangga
 - 3.3 Cara menggunakan dapur
 - 3.4 Pemakaian toilet
 - 3.5 Cara Mandi (masuk ke dalam ofuro/bak mandi)

- 3.6 Cara menggunakan kasur Jepang/futon
- 3.7 Cara menggunakan fasilitas bersama
- 3.8 Masalah dengan tetangga
- 3.9 Tata krama makan
- 3.10 Tata krama menggunakan fasilitas umum
- 3.11 Tata krama di jalan
- 3.12 Cara menelepon
- 4 Kehidupan sebagai pelajar/mahasiswa
 - 4.1 Mengenai pelajar asing
 - 4.2 Pendaftaran/aplikasi beasiswa
 - 4.3 Keringanan biaya uang kuliah/sekolah
 - 4.4 Surat izin kerja paruh waktu (arubaito) dan syarat-syaratnya
 - 4.5 Cara mencari arubaito (kerja paruh waktu)
 - 4.6 Apabila ada masalah di arubaito (kerja paruh waktu)
 - 4.7 Menjalin persahabatan dengan orang Jepang
 - 4.8 Mengikuti kegiatan pertukaran kebudayaan
 - 4.9 Menjaga baik hubungan antar sesama pelajar asing
 - 4.10 Mencari pekerjaan
 - 4.11 Merubah status ijin tinggal untuk bekerja
- 5 Saat menghadapi keadaan darurat
 - 5.1 Menghadapi saat sakit
 - 5.2 Pada saat mendadak sakit atau luka berat
 - 5.3 Mengenai kecurian dan kehilangan
 - 5.4 Apabila menjadi korban atau pelaku kecelakaan lalu lintas
 - 5.5 Agar tidak membuat kebakaran
 - 5.6 Jika terjadi gempa bumi
- 6 Berbagai macam konsultasi
 - 6.1 Konsultasi bagi orang asing/WNA di wilayah Tokyo
 - 6.2 Konsultasi hukum oleh asosiasi pengacara
 - 6.3 Konsultasi umum untuk mahasiswa/pelajar asing
 - 6.4 Konsultasi kesulitan secara mental melalui telepon
 - 6.5 Konsultasi kecelakaan lalu lintas, kerusakan dll.
- 7 Daftar alamat kontak
 - 7.1 Daftar Kantor pemerintahan daerah (Kuyakusho/Shiyakusho) di sekitar Tokyo
 - 7.2 Daftar Biro Imigrasi/Kantor Imigrasi

7.3 Daftar Konsulat/Kedutaan Besar asing di Jepang

7.4 Yayasan Internasional Kyoritsu (Kyoritsu International Foundation)

Jadwal Kegiatan

	Bulan pertama	Bulan ke 2 s/d bulan 6	Bulan ke 7 s/d satu tahun	Lebih dari satu tahun
Proses administrasi yang diperlukan	Membuat Kartu Penduduk (zairyuu ka-do) Masuk asuransi kesehatan			Apabila kehilangan zaryuukado. Pengubahan status visa dan memperpanjang masa ijin tinggal. Pengubahan status ijin tinggal karena pencarian kerja. Pengembalian zairyuu ka-do. Pelaporan pajak pendapatan (16 Feb-15 Maret)
Pondasi kegiatan sehari-hari	Mencari tempat tinggal. Pembukaan rekening bank. Gas, listrik dan air. Pengambilan surat/barang-barang pos. Barang keperluan sehari-hari. Kontrak	Memakai sepeda. Surat Ijin Mengemudi.		Apabila pindah rumah.

	telepon selular. Pendaftaran internet.			
Pengetahuan hidup bersopan santun	Mempelajari kehidupan bersopan santun di Jepang.			
Kehidupan sebagai pelajar	Mendaftar beasiswa dan keringanan biaya sekolah.	Kerja paruh waktu (Surat izin kegiatan diluar status visa).	Membuat teman orang Jepang/mengikuti kegiatan pertukaran kebudayaan.	Mencari kerja.
Lain-lain	Penanganan keadaan darurat Berbagai macam tempat konsultasi			

1. Prosedur administrasi

Penjelasan mengenai prosedur administrasi yang perlu diurus setibanya di Jepang.

1-1 Sistem administrasi penduduk yang baru 「Zairyuu ka-do : Kartu Penduduk」

Hingga saat ini,, warga asing yang datang ke Jepang diwajibkan untuk mendaftarkan diri untuk mendapatkan [gaikokujintoroku], akan tetapi mulai dari bulan Juli 2012 digantikan oleh system administrasi penduduk baru yang disebut [zairyuu ka-do].

※ seiring dengan dijalankannya system administrasi yang baru, system [gaikokujintoroku] telah dihapuskan.

- Seperti apakah sistem administrasi penduduk yang baru ini?
 - Kepada warga asing (termasuk pelajar asing) yang mempunyai ijin tinggal jangka menengah atau panjang diberikan Zairyuu ka-do sebagai kartu tanda penduduk.
 - Apabila ada perubahan tempat bekerja dan lain-lain, diwajibkan untuk melaporkan diri.
 - Maksimum lama ijin tinggal yang sampai saat ini adalah 3 tahun, digantikan menjadi 5 tahun (untuk ijin belajar menjadi 4 tahun 3 bulan).
 - Dijizinkan untuk keluar masuk Jepang dalam satu tahun tanpa memerlukan ijin masuk kembali ke Jepang (sainyuukokukyoka).
- Seperti apakah [Zairyuu ka-do] itu?
 - Kartu ini akan diberikan kepada warga asing yang mempunyai ijin tinggal jangka menengah atau panjang sebagai tanda ijin memperbaharui hak mendarat dan menetap/tinggal di Jepang, ijin memperbaharui lama tinggal dan hal-hal lain yang berhubungan dengan ijin tinggal di Jepang.

Kartu tampak depan

Kartu tampak belakang

Apabila ada perubahan alamat tempat tinggal, alamat yang baru akan tertulis di kolom ini.

Setelah mendapatkan hak/ijin melakukan kegiatan di luar ijin tinggal di Jepang (sikakugaikatsudokyoka), isi dari hak/ijin tersebut akan tertulis di kolom ini.

Setelah mendaftarkan diri untuk memperbaharui lama ijin tinggal di Jepang atau melakukan perubahan ijin tinggal di Jepang, tanda sedang mendaftarkan diri akan tertulis di kolom ini.

Kartu penduduk [zairyuu ka-do] yang baru akan diberikan setelah mendapatkan ijin tinggal yang baru.

Untuk mencegah pemalsuan kartu, didalam kartu penduduk ini terdapat sebuah IC chip yang berisikan informasi mengenai kartu tersebut, baik itu semua atau sebagian.

■ Masa berlaku.

- Masa berlaku [zairyuu ka-do]:

<untuk umur 16 tahun ke atas>

Visa penduduk tetap.....7 tahun setelah dikeluarkan

Selain Visa penduduk tetap.....sampai pada tanggal habis masa berlaku visa

,<untuk umur 16 tahun dan 16 tahun ke bawah>

Visa penduduk tetap.....sampai pada hari ulang tahun ke-16.

Selain Visa penduduk tetap.....sampai pada tanggal habis masa berlaku visa atau sampai pada hari ulang tahun yang ke-16.

■ Masa berlaku visa untuk pelajar.

- Ijin masa tinggal di Jepang untuk pelajar sampai saat ini adalah 6 bulan, 1 tahun, 1 tahun 3 bulan, 2 tahun, 2 tahun 3 bulan. Pada peraturan yang baru masa berlaku ini ditambahkan 3 bulan, 3 tahun, 3 tahun 3 bulan, 4 tahun, dan 4 tahun 3 bulan.
- Untuk visa pelajar, ijin masa tinggal terlama menjadi [4 tahun 3 bulan].

Untuk visa belajar

Tinta merah menunjukkan masa berlaku yang baru

■ System ijin masuk kembali (re-entry permit) ke Jepang juga berubah.

- Warga asing yang mempunyai paspor yang masih berlaku dan kartu penduduk (zairyuu ka-do) dan akan kembali dalam 1 tahun setelah keluar dari Jepang tidak memerlukan ijin masuk kembali ke Jepang (re-entry permit).
- Hak ijin khusus ini tidak dapat diperpanjang di luar Jepang.
- Apabila tidak kembali ke Jepang dalam satu tahun, hak untuk kembali tinggal di Jepang akan hilang.

catatan: Apabila masa berlaku visa ada dibawah 1 tahun, pastikan untuk kembali ke Jepang sebelum masa berlaku visa habis.

Masa berlaku ijin masuk berlaku ke Jepang berubah dari 3 tahun menjadi maksimal 5 tahun.

1-2 Prosedur system administrasi penduduk yang baru

■ Arus prosedur.

Pemeriksaan imigrasi

Ijin untuk mendarat di Jepang

Bagi penduduk asing yang mempunyai ijin tinggal jangka menengah atau panjang akan diberikan [zairyuu ka-do] sebagai kartu tanda penduduk.

Pemberitahuan tempat tinggal

Dalam 14 hari setelah memastikan tempat tinggal, diwajibkan untuk melaporkan diri ke kantor daerah (kuyakusho/shiyakusho) tempat tinggal tersebut.

Catatan1) Wajib untuk melaporkan diri apabila pindah tempat tinggal...lihat hal.12

Catatan2) Wajib untuk melaporkan diri apabila berganti nama.....lihat hal.12

Catatan3) Wajib melaporkan diri apabila ada perubahan di pekerjaan...lihat hal.12

Catatan4) Wajib melaporkan diri apabila bercerai.....lihat hal.12

Catatan5) Apabila Zairyuu ka-do hilang atau dicuri, wajib untuk melaporkan diri dan mendaftar untuk mendapatkan kartu yang baru.....lihat hal.12

Pemeriksaan untuk visa

Bagi para penduduk asing yang mempunyai ijin tinggal jangka menengah atau panjang akan diberikan kartu penduduk pada saat perpanjangan visa atau perubahan bentuk ijin menetap di Jepang.

■ Proses dari pertama kali masuk ke Jepang sampai pada mendaftarkan diri ke kantor pemerintahan daerah.

1. Pada saat pemeriksaan imigrasi di bandara atau pelabuhan, bersamaan dengan diberikannya ijin mendarat, akan diberikan pula kartu penduduk (zairyuu ka-do) bagi warga asing yang mempunyai ijin tinggal jangka menengah atau panjang.

(Peraturan ini hanya berlaku di bandara dan pelabuhan tertentu: Juli 2012.)

2. Dalam 14 hari setelah menetapkan tempat tinggal, diwajibkan untuk melaporkan diri ke kantor pemerintahan daerah setempat.

Bagi warga asing yang tidak mendapatkan kartu penduduk pada saat pemeriksaan imigrasi di bandara atau pelabuhan, akan mendapatkan kartu penduduk setelah melaporkan diri ke kantor pemerintahan daerah.

※Bagi warga asing yang telah mendapatkan kartu penduduk diwajibkan untuk membawa kartu tersebut pada saat melaporkan diri ke kantor pemerintahan daerah (bagi yang belum mendapatkan kartu penduduk diwajibkan untuk membawa paspor).

- Ijin melakukan kegiatan diluar kegiatan yang ditentukan dalam visa juga bisa didapatkan di bandara atau pelabuhan.
- Seiring dengan berlakunya system administrasi penduduk yang baru, di bandara dan pelabuhan tertentu bagi penduduk yang memenuhi kriteria dibawah ini diperbolehkan untuk mendaftarkan diri untuk mendapatkan ijin kegiatan di luar kegiatan yang ditentukan di dalam visa:
 - Baru pertama kali memasuki Negara Jepang.
 Bagi yang memasuki Jepang menggunakan re-entry permit tidak termasuk dalam kriteria ini.
 - Mempunyai visa “ryuugaku” (visa pelajar asing) dan telah mendapatkan zairyuu ka-do.
- Surat pemberitahuan pindah alamat/ pindah rumah.
 - Bersamaan dengan berlakunya sistem administrasi penduduk yang baru, seperti warga penduduk asli Jepang, warga asing yang menetap di Jepang diperbolehkan untuk mendapatkan surat legalisir kependudukan di kantor pemerintahan daerah.
 - Warga asing yang memenuhi kriteria adalah warga asing yang mempunyai ijin tinggal jangka menengah atau panjang, atau warga asing yang akan menetap lebih dari 3 bulan dan mempunyai alamat tinggal di Jepang.
 - Sesuai dengan sistem administrasi penduduk yang baru, untuk mendaftarkan diri dan mengumpulkan surat pemberitahuan pindah alamat/ pindah rumah diwajibkan untuk membawa zairyuu ka-do.
 - Sebagai peraturan dasar, diwajibkan bagi warga asing yang ingin melaporkan diri untuk datang sendiri melapor. Dapat digantikan dengan orang lain sebagai perwakilan tetapi dengan menggunakan surat pindah kuasa,
- Setelah mendapatkan “Zairyuu Ka-do”.
 - Diwajibkan untuk membawa zairyuu ka-do setiap meninggalkan rumah.
 - Diharuskan untuk dapat menunjukkan zairyuu ka-do setiap diminta oleh pemeriksa imigrasi ataupun polisi.
 - Untuk berjaga-jaga apabila hilang, catat nomer ID di buku catatan atau sejenisnya.

Apabila ada pertanyaan hubungi:

Information center bagi warga asing yang tinggal di Jepang (Hari biasa 8:30-17:15)
0570-013904

(Dari IP, PHS, atau luar negeri 03-5796-7112)

1-3 Apabila ada perubahan pada alamat tempat tinggal atau tempat bekerja/sekolah Diwajibkan untuk melaporkan dalam jangka waktu 14 hari apabila ada perubahan dalam isi keterangan diri.

■ Apabila pindah tempat tinggal/alamat:

- Diwajibkan untuk melaporkan diri apabila pindah tempat tinggal.
- Meminta surat pindah dari kantor pemerintah daerah tempat tinggal asal.
- Dalam 14 hari setelah menetapkan tempat tinggal yang baru diwajibkan untuk melaporkan diri ke kantor pemerintahan daerah, membawa zairyuu ka-do dan mengumpulkan surat pindah/surat masuk (tennyuu todoke) ke loket di kantor pemerintahan daerah.

■ Apabila ada perubahan nama dll.

- Apabila ada perubahan nama, kewarganegaraan, atau tempat tinggal setelah menikah, diwajibkan untuk melaporkan diri.
- Diwajibkan untuk melaporkan diri dalam 14 hari setelah terjadi perubahan.
- Diwajibkan untuk melaporkan diri ke bagian menteri kehakiman/hukum di kantor imigrasi daerah.

■ Apabila ada perubahan nama, alamat sekolah atau tempat bekerja.

- Visa kerja seperti “tenaga ahli” (“seni”, “agama”, dan “media berita” tidak termasuk) dan visa “pelajar” diwajibkan untuk melaporkan diri apabila ada perubahan nama dan alamat tempat bekerja atau sekolah.
- Diwajibkan untuk melaporkan diri dalam 14 hari setelah terjadi perubahan.
- Diwajibkan untuk melaporkan diri ke bagian menteri kehakiman/hukum dengan cara pergi langsung ke kantor imigrasi daerah atau mengirimkan surat-surat melalui pos ke kantor pusat imigrasi di Tokyo.

■ Apabila bercerai atau apabila pasangan hidup meninggal.

- Diwajibkan untuk melaporkan apabila bercerai atau apabila pasangan hidup meninggal.
- Diwajibkan untuk melaporkan diri dalam 14 hari setelah terjadi perubahan.
- Diwajibkan untuk melaporkan diri ke bagian menteri kehakiman/hukum dengan cara pergi langsung ke kantor imigrasi daerah atau mengirimkan surat-surat melalui pos ke kantor pusat imigrasi di Tokyo.

1-4 Untuk mendapatkan kembali zairyuu ka-do (kartu penduduk)

Apabila zairyuu ka-do hilang, dicuri, atau hilang karena terkena bencana, atau apabila kotor dan rusak, diwajibkan untuk mendaftarkan diri dalam 14 hari ke kantor imigrasi daerah untuk mendapatkan kembali zairyuu ka-do yang baru.

- Pertama-tama yang harus dilakukan apabila kehilangan karena dicuri adalah melaporkan ke kantor polisi, dan apabila kehilangan karena suatu bencana adalah melaporkan ke kantor pemadam kebakaran.

<kehilangan karena dicuri>

- Melaporkan ke kantor polisi terdekat atau kantor polisi di daerah tempat tinggal.
- Menyerahkan surat kehilangan atau surat kecurian.
Surat kehilangan atau surat kecurian hanya bisa didapatkan di loket. Proses ini tidak dapat diselesaikan melalui telepon.

<kehilangan karena bencana>

- Apabila kehilangan karena bencana seperti kebakaran, diwajibkan melaporkan ke kantor pemadam kebakaran terdekat atau de daerah tempat tinggal.
- Menjelaskan apa yang terjadi dan membuat surat keterangan terkena bencana.
- Daftarkan diri untuk mendapatkan kartu yang baru di kantor imigrasi daerah.
- Diwajibkan mendaftarkan diri untuk mendapatkan kartu yang baru dalam 14 hari setelah mengetahui kartu hilang (apabila sedang diluar negeri, 14 hari setelah kembali ke Jepang).
- Pergi ke loket di kantor imigrasi daerah dengan membawa surat-surat yang dibutuhkan untuk mendapatkan surat kartu penduduk yang baru.
- Apabila kartu rusak atau kotor.
- Apabila kartu rusak atau kotor diharapkan untuk secepatnya mendaftarkan diri untuk mendapatkan kartu yang baru.

Meskipun kartu tidak kotor ataupun rusak tetapi menginginkan kartu yang baru, dapat mendaftarkan diri untuk mendapatkan kartu yang baru tetapi akan dikenakan biaya administrasi.

- Yang dibutuhkan saat mendaftarkan untuk mendapatkan kartu yang baru.
 1. Surat pendaftaran
 2. Foto 1 lembar 4cmx3cm (foto yang diambil dalam waktu 3 bulan terakhir.)
 3. Surat kehilangan, surat kecurian, atau surat keterangan terkena bencana, atau surat-surat penting lainnya.

1-5 Merubah jangka lama dan ijin tinggal (proses pemeriksaan)

Apabila ada perubahan dalam isi ijin tinggal, akan diadakan pemeriksaan dan bagi yang memiliki ijin tinggal jangka panjang atau menengah akan diberikan kartu tanda penduduk (zairyuu ka-do).

■ Kapan berubah?

- Pada saat perpanjangan lama tinggal, perubahan ijin tinggal, mendapatkan ijin tinggal permanen atau ijin tinggal.
- Apabila mendapatkan ijin tinggal jangka menengah atau panjang, akan diberikan zairyuu ka-do yang didalamnya terdapat keterangan mengenai ijin tinggal.
- Ijin tinggal tidak di tempelkan dalam paspor.

■ Dari kapan mulai dapat mendaftarkan diri?

- Apabila ingin melanjutkan tinggal di Jepang diharapkan untuk mendaftarkan diri untuk memperpanjang sebelum ijin lama tinggal habis.
- Perpanjangan lama ijin tinggal dapat dilakukan 3 bulan sebelum ijin tinggal habis bagi yang memiliki ijin tinggal lebih dari 6 bulan.
- Dapat mendaftarkan diri untuk merubah tipe ijin tinggal pada hari yang sama terjadi perubahan.
- Setelah mendapatkan ijin tinggal yang baru akan diberikan zairyuu ka-do yang baru.
- Diwajibkan untuk mengembalikan zairyuu ka-do yang lama.

■ Yang dibutuhkan saat mendaftarkan untuk mendapatkan zairyuu ka-do yang baru.

1. Foto 1 lembar 4cmx3cm (foto yang diambil dalam waktu 3 bulan terakhir.)

1-6 Mengembalikan zairyuu ka-do

Diwajibkan untuk mengembalikan zairyuu ka-do pada saat kembali ke tanah air atau ke Negara lain untuk menetap. Apabila tidak mengembalikan akan dikenakan hukuman.

■ Kapan mengembalikan zairyuu ka-do?

- Setelah menyelesaikan sekolah dan memutuskan untuk kembali ke tanah air, atau meneruskan pendidikan di Negara lain, diwajibkan untuk mengembalikan zairyuu ka-do.

■ Kemana harus dikembalikan?

- Dikembalikan di bandara atau pelabuhan pada saat akan meninggalkan Jepang.

■ Apabila lupa untuk mengembalikan zairyuu ka-do?

- Harap berhati-hati karena mengembalikan zairyuu ka-do adalah peraturan pemerintah dan bagi yang tidak menaati akan dikenakan hukuman untuk membayar denda sebesar 20 ribu yen atau kurang.

■ Apabila meninggalkan Jepang dengan ijin khusus keluar masuk Jepang (minasi sanyukoku kyoka) tetapi tidak kembali lagi ke Jepang.

- Bagi yang memiliki ijin tinggal jangka menengah atau panjang dan meninggalkan Jepang dengan menggunakan ijin khusus keluar masuk Jepang, diwajibkan untuk mengembalikan zairyuu ka-do apabila tidak kembali ke Jepang dalam jangka waktu yang diijinkan untuk meninggalkan Jepang.
- Diwajibkan untuk mengembalikan zairyuu ka-do dalam 14 hari setelah terjadi perubahan.
- Diwajibkan untuk mengembalikan zairyuu ka-do dengan cara mengirimkannya ke tempat yang telah ditentukan (akan diberitahukan lebih lengkap melalui homepage imigrasi Jepang).

1-7 Visa/ peraturan imigrasi dan ijin tinggal (nyukanho & zairyuu shikaku)

Mengenai peraturan imigrasi dan tipe ijin tinggal di Jepang.

- Apa yang dimaksud dengan peraturan imigrasi (nyukanho)?
 - Bagi warga asing yang menetap di Jepang, baik itu melalui imigrasi ataupun bagi pelarian/pengungsi, kegiatan selama menetap di Jepang dan cara-cara mengurus sesuatu telah diatur dalam sebuah peraturan yang ketat.
 - Apabila tidak menaati peraturan yang berlaku, akan tidak dapat melanjutkan kegiatan belajar di Jepang walaupun kegiatan pembelajaran dan kehidupan sehari-hari berjalan dengan lancar,
- Ada bermacam-macam tipe ijin tinggal di Jepang.
 - Bagi warga asing yang mendapatkan ijin untuk tinggal di Jepang, terdapat 27 tipe ijin tinggal (zairyuu shikaku) di Jepang dan lama tinggal di Jepang, yang telah diatur dan disesuaikan dengan tujuan tinggal di Jepang.
 - Isi kegiatan yang diijinkan dalam setiap tipe ijin tinggal (zairyuu shikaku) diatur dengan ketat.
 - Apabila melakukan kegiatan yang menghasilkan uang diluar kegiatan yang diperbolehkan dalam ijin tinggal akan mendapatkan kesulitan dalam memperpanjang ijin tinggal atau dalam merubah bentuk ijin tinggal, atau kemungkinan ijin tinggal akan dihapuskan secara paksa.

<Tipe ijin tinggal dan kegiatan yang diperbolehkan>

Dibawah ini akan dijelaskan secara mudah mengenai isi kegiatan yang diperbolehkan di setiap tipe ijin tinggal sesuai dengan peraturan imigrasi.

※Hubungi information center bagi warga asing (0570-013904) untuk informasi yang lebih lengkap.

1) Tipe ijin tinggal di Jepang dengan kegiatan pekerjaan yang diperbolehkan:

Diplomatik (gaikou): kegiatan diplomatic

Umum (kouyou): Kegiatan umum bagi organisasi internasional

Pembelajaran/professor (kyoujyu): penelitian dan kegiatan pembelajaran di universitas atau sekolah tinggi di Jepang.

Seni (geijyutsu): kegiatan yang berhubungan dengan seni

Agama (syuukyuu): kegiatan yang berhubungan dengan agama.

Pers (houdou): kegiatan pers bagi media organisasi internasional.

Investasi/manajemen (tousi/keiei): kegiatan manajemen sebuah usaha dan investasi.

Hukum/akuntan/bisnis (houritsu/kaikei/gyoumu): kegiatan legal yang berhubungan dengan hukum dan akuntan.

Kedokteran (iryuu): kegiatan legal yang berhubungan dengan kedokteran.

Peneliti (kenkyuu): kegiatan penelitian yang diikat dengan kontrak dengan organisasi Jepang.

Pendidikan (kyouiku): kegiatan pendidikan di sekolah dasar/ menengah pertama/ menengah atas atau sekolah-sekolah di Jepang.

Tehnik (gijyutsu): ahli mesin atau tehnik lainnya.

Pengetahuan ilmu budaya dan hubungan internasional (jinbunchisikikokusaigyomu): pekerjaan yang membutuhkan pengetahuan di bidang hukum, ekonomi, ilmu sosial dan pekerjaan yang membutuhkan pengetahuan di bidang budaya internasional.

Transfer dalam perusahaan (kigyounaitenkin): karyawan di perusahaan luar negeri yang dipindah ke Jepang untuk bekerja.

Pertunjukan (kougyou): pertunjukan teater, drama, musik, olahraga dan yang berhubungan dengan hiburan.

Tenaga ahli (ginou): ahli masakan luar negeri dan lain-lain.

Pelatihan tenaga ahli (ginoujissyyuu): pelatihan bagi karyawan sebuah perusahaan.

2) Ijin tinggal yang tidak diijinkan untuk bekerja.

Kegiatan budaya (bunka katsudou): kegiatan seni atau yang berhubungan dengan penelitian kebudayaan dan seni Jepang.

Ijin tinggal sementara/jangka pendek (tankitaizai): kegiatan dengan tujuan untuk berekreasi, mengunjungi keluarga, dan lain-lain.

Pelatihan (kensyuu): pelatihan tenaga ahli, pengetahuan, tehnik di organisasi umum Jepang.

Keluarga (kazokutaizai): kegiatan sehari-hari bagi istri, anak atau keluarga yang menerima tunjangan dari warga asing yang menetap di Jepang.

3) Ijin tinggal yang kegiatan bekerjanya ditentukan secara khusus.

Kegiatan khusus (tokuteikatsudou): kegiatan yang ditentukan oleh peradilan/kabinet kehukuman.

Selain itu ada juga ijin tinggal yang tidak mempunyai batas larangan seperti ijin tinggal permanen (eijyuusya), suami/istri orang Jepang (nihonjin no haiguusya), suami/istri bagi orang yang mempunyai ijin tinggal permanen (eijyuusya no haiguusya).

■ Dimana ada kantor imigrasi?

- Prosedur mendapatkan ijin tinggal setelah masuk Jepang dapat dilakukan di kantor imigrasi daerah tempat tinggal.
(Homepage kantor imigrasi Jepang: <http://www.immi-moj.co.jp/>)

1.8 Memperbaharui jangka waktu ijin tinggal dan merubah tipe ijin tinggal.

Apabila tidak memperbaharui dan melewati batas lama ijin tinggal akan ditangkap dan diperiksa sebagai penduduk asing ilegal.

- Memeriksa jangka waktu ijin tinggal.
- Jangka waktu maksimum yang diijinkan untuk visa pelajar adalah 4 tahun 3 bulan.
- Setelah habis masa berlaku ijin tinggal diwajibkan untuk memperbaharui atau merubah ijin tinggal.
- Sebelum mendaftarkan diri dianjurkan untuk berkonsultasi dengan sekolah atau organisasi yang bersangkutan.
- Tanpa alasan yang jelas seperti sakit tetapi mempunyai tingkat absensi yang rendah akan dianggap tidak serius dalam belajar dan terdapat kemungkinan untuk tidak dapat memperbaharui ijin tinggal di Jepang.
- Meskipun mempunyai alasan yang jelas tetapi tidak mempunyai surat-surat sebagai bukti akan mendapatkan perlakuan yang tidak menguntungkan.
- Apabila khawatir dalam memperbaharui lama ijin tinggal atau merubah ijin tinggal, sebelum mendaftarkan diri sebaiknya berkonsultasi dengan sekolah atau tempat yang menerima konsultasi bagi pelajar asing.

<Tempat konsultasi bagi pelajar asing>

Information center bagi warga asing 0570-013904

e-mail: info-tokyo@immi-moj.go.jp

Konsultasi bagi warga asing (wanstopgatasoudansenta) 03-3202-5535

- Mendaftarkan diri 2 minggu sebelum habis masa berlaku ijin tinggal.
- Apabila mendaftarkan secara pribadi diharapkan mendaftarkan diri 2 minggu sebelum masa berlaku ijin tinggal habis.
- Diperbolehkan mendaftarkan diri 3 bulan sebelum habis masa berlaku ijin tinggal.
- Setelah mengumpulkan berkas yang diperlukan di kantor imigrasi, hasil dari pemeriksaan akan diberitahukan melalui kartu pos. Diharuskan untuk pergi ke kantor imigrasi sekali lagi untuk mendapatkan ijin tinggal yang baru.
- Setelah mendaftarkan diri di belakang zairyuu ka-do tertulis keterangan bahwa sedang dalam proses pemeriksaan.
- Apabila mendapatkan ijin yang baru, keterangan mengenai ijin yang baru itu akan tertulis di zairyuu ka-do yang baru.
- Dengan alasan khusus apabila menginginkan waktu pemeriksaan yang lebih cepat, dapat mengutarakan keinginan itu pada saat pendaftaran.

- Perubahan dari ijin tinggal sementara/jangka pendek menjadi ijin tinggal pelajar.
- Dalam peraturan yang berlaku tidak diperbolehkan untuk merubah ijin tinggal sementara/jangka pendek (tankitaizai) menjadi ijin tinggal pelajar (ryuugaku). Diharuskan untuk mendapatkan visa yang baru di luar Jepang.
- Tetapi apabila didalam visa tertulis keterangan bahwa ingin megikuti test masuk sebuah sekolah, meskipun masuk dengan ijin tinggal jangka pendek diperbolehkan untuk mendaftarkan diri untuk merubah ijin tinggal.

Sekolah maupun organisasi sekolah banyak yang membantu siswa-siswanya dalam pendaftaran memperpanjang ijin tinggal secara serentak. Karena itu semakin banyak pelajar asing yang tidak mengenal prosedur di kantor imigrasi. Alangkah baiknya apabila mengenal lebih baik prosedur pendaftaran memperpanjang lama ijin tinggal, mengenai ijin tinggal itu sendiri ataupun lama berlakunya.

<Memeriksa berkas-berkas yang dibutuhkan>

Homepage kantor imigrasi Jepang <http://www.immi-moj.go.jp/tetuduki/index.html>

Check list-----

- Lama berlaku ijin tinggal anda:

Tahun	Bulan	Tanggal	---	Tahun	Bulan	Tanggal
-------	-------	---------	-----	-------	-------	---------
- Apakah tidak ada kekhawatiran seperti tingkat absensi yang rendah?
- Mendaftarkan diri 2 minggu sebelum habis masa berlaku.....

Memo-----

1-9 Mengenai asuransi kesehatan nasional

Bagi pelajar asing yang tinggal di Jepang lebih dari 1 tahun dan mempunyai zairyuu ka-do wajib untuk masuk asuransi kesehatan nasional.

■ Membantu menekan biaya pengobatan seringannya pada saat sakit.

1) Asuransi kesehatan nasional (kokuminkenkohoken)

- Apabila mempunyai asuransi kesehatan nasional (asuransi kesehatan nasional) dan mengalami kecelakaan atau sakit, serta melakukan pengobatan di rumah sakit, klinik, dokter atau instansi kesehatan lainnya, akan langsung discover 70% oleh asuransi. Sisanya 30% ditanggung sendiri.

(Ada hal yang tidak bisa ditanggung oleh asuransi sehingga harus berhati-hati)

2) Asuransi Kesehatan Universitas (sebagian universitas mempunyai asuransi sendiri)

- Ada universitas yang memiliki asuransi kesehatan untuk mahasiswanya.
- Untuk penjelasan lebih detil mengenai asuransi ini bisa ditanyakan di bagian mahasiwa asing/tata usaha di kampus.

■ Syarat-syarat bisa menggunakan kokuminkenkouhoken (asuransi kesehatan nasional).

1. Mempunyai status visa ryugaku (pelajar)
2. Masuk menjadi anggota asuransi kesehatan nasional.
3. Membawa kartu asuransi kesehatan ke instansi kesehatan/klinik/rumah sakit.
4. Berobat di instansi kesehatan resmi

■ Tempat pendaftaran asuransi kesehatan nasional.

Bisa mendaftar di bagian asuransi kesehatan nasional di kelurahan/kecamatan (kuyakusho/shiyakusho) tempat tinggal yang tertera pada zairyuu ka-do.

■ Syarat-syarat pendaftaran.

1. Pelajar yang memiliki status visa pelajar [ryugaku].
 - Membawa zairyuu ka-do.
 - Pada kelurahan tertentu ada yang memerlukan surat keterangan dari sekolah/universitas mengenai jangka waktu masa studi/belajar.
2. Bagi yang sudah berkeluarga.
 - Anggota keluarga pun bisa ikut mendaftar.
 - Di kartu asuransi kesehatan nasional, harus mengecek apakah nama anggota keluarga sudah tertera disitu atau belum.

■ Biaya premi asuransi.

- Di wilayah Tokyo (23-ku), bagi orang tidak memiliki pajak penghasilan akan dikenakan 1005 yen/bulan (pada tahun 2012, umur dibawah 39 tahun)
- Apabila memiliki penghasilan dari arubaito/part time job, atau tidak memiliki penghasilan, wajib mengisi laporan penghasilan di kecamatan/kelurahan masing-masing.

Catatan: apabila tidak membayar premi pada waktu yang ditentukan bisa dikeluarkan dari asuransi sehingga perlu kedisiplinan dalam membayar pada waktu yang ditentukan.

■ Bila pindah alamat/tempat tinggal.

Di kecamatan/kelurahan yang baru, menyerahkan kartu asuransi yang lama dan minta kartu yang baru.

■ Bila pergi meninggalkan Jepang/pulang ke tanah air.

Sebelum pulang, diharuskan pergi mengurus pemberhentian asuransi di kelurahan/kecamatan yang sama dimana mendaftarkan asuransi tersebut.

1-10 Mengenai pajak

Akan dikenakan pajak pendapatan pada saat menerima gaji dari arubaito (kerja paruh waktu), dan demi tidak merugi atau membayar lebih alangkah baiknya untuk mengenal lebih jauh mengenai system pajak di Jepang.

- Ada 2 jenis pajak yang dikenakan, pajak Negara dan pajak daerah.
 - Pajak yang dikenakan pada saat menerima gaji dari arubaito adalah pajak pendapatan (syotokuzei) yang merupakan pajak Negara.
 - Kantor atau toko yang mempekerjakan membayarkan pajak pendapatan ke Negara (kantor perpajakan).
 - Besar pajak pendapatan tergantung pada besar pendapatan.
 - Warga asing yang menetap di Jepang selama 1 tahun dan mempunyai pendapatan diatas 1 juta yen akan dikenakan pajak sebesar 20% dari total pendapatan.
 - Pajak pendapatan ini akan dikirimkan ke kantor pemerintahan daerah, dan sesuai dengan total pajak pendapatan itu akan dikenakan pajak daerah. Besarnya pajak daerah ini ditentukan oleh pemerintah daerah tempat tinggal.

 - Pajak Negara akan ditentukan dari besarnya pendapatan dalam 1 tahun (Januari-Desember).
 - Pajak pendapatan akan dikenakan pada setiap kali menerima gaji, tetapi besarnya pajak pendapatan akhir akan ditentukan sesuai dengan besarnya pendapatan total dalam 1 tahun.
 - Dengan melaporkan besarnya pendapatan dan pajak pendapatan, pajak akan dikembalikan apabila uang yang dibayarkan lebih besar dari pajak yang seharusnya dibayarkan.
 - Total 1 tahun pendapatan yang telah dikurangi dari pengeluaran yang penting akan dibandingkan dengan pajak pendapatan yang telah dibayarkan, dari situ akan ditentukan apakah pajak yang telah dibayarkan lebih besar atau lebih kecil dari pajak akhir pendapatan.
 - Melaporkan pajak dapat dilakukan mulai 16 Februari sampai 15 Maret setiap tahunnya di kantor pajak di daerah tempat tinggal.
 - Melaporkan pajak dilakukan di kantor pajak di daerah tempat tinggal.
- ※Tanyakan ke kantor pemerintah daerah apabila tidak tahu dimana kantor pajak berada.
- Dapatkan kertas pendaftaran melaporkan pajak dari kantor pajak atau dari internet. Kumpulkan kertas pendaftaran melaporkan pajak setelah mengisi

hal-hal yang diperlukan dan melampirkan surat keterangan pemotongan pajak (gensencyouyuuhyou) dari kantor atau toko tempat bekerja.

- Bertanyalah ke pada petugas pajak yang bertugas dengan membawa surat-surat yang diperlukan pada saat pertama kali melaporkan pajak atau tidak tahu bagaimana cara melaporkan pajak.

<Check list>.....

- Dimana kantor pajak berada.
- Apakah sudah menyiapkan kertas pendaftaran melaporkan pajak....
- Surat keterangan pemotongan pajak (gensencyouyuuhyou).....
- Hal-hal yang tidak dimengerti pada saat melaporkan pajak.

<Memo>.....

2. Pondasi kegiatan sehari-hari

Menjelaskan bagian-bagian penting yang menjadi pondasi kegiatan sehari-hari di Jepang seperti pembukaan rekening bank, pencarian tempat tinggal/akomodasi, dll.

2-1 Pembukaan rekening bank

Rekening bank sangat praktis untuk pembayaran listrik, air, pajak, dll dan menerima gaji part time atau uang beasiswa.

■ Pembukaan rekening di bank yang mana?

- Jenis bank dibagi dua yaitu bank yang membuka cabang (bank swasta, bank daerah, kantor pos dll) dan bank yang tidak membuka cabang, penyetoran dan pengambilan lewat atm dan transaksi lainnya lewat internet.
- Bank yang membuka kantor cabang juga bisa menyetor dan mengambil uang di kombini dan bisa pula melakukan internet banking.
- Apabila ingin membuka rekening bank, sangatlah praktis membuka rekening di cabang yang terdekat dengan rumah atau sekolah, serta memilih bank yang memiliki banyak kantor cabang

■ Pergi langsung ke bank untuk pembukaan rekening.

Pergi ke resepsionis bank cabang dan mengatakan ingin membuka rekening baru.

[dalam bahasa jepang: koza wo hirakitai]

- Mengisi formulir pendaftaran (apabila ada yang tidak dimengerti akan diberitahukan oleh petugas)
- Pemeriksaan data diri (foto kopi zairyuu ka-do/ kartu asuransi kesehatan)
- Untuk pembuatan kartu atm, harus menyiapkan 4 digit nomor PIN. Kartu atm akan dikirim lewat pos.

Catatan:

Paspor tidak bisa digunakan untuk pembukaan rekening karena tidak ada alamat tempat tinggal di Jepang yang tertera di paspor.

Sebagian besar bank (seperti Bank Mizuho, Mitsubishi UFJ, Risona, Mitsui Sumitomo) mempunyai kebijakan bahwa dalam pembukaan rekening nasabah harus memiliki visa tinggal lebih dari 6 bulan.

Bank Yucho (kantor pos) lebih singkat dalam pembukaan rekening tetapi memerlukan inkan/cap

※ Selebihnya pembukaan rekening bisa melalui internet/pos, tetapi tetap harus melengkapi dengan data diri. Untuk detilnya bisa melihat di homepage bank masing-masing.

■ Jenis tabungan/deposit.

- Jenis tabungan ada yang tabungan biasa, tabungan perusahaan, tabungan deposito, dan untuk transaksi sehari-hari tabungan biasa pun sudah cukup. (bahasa jepang: futsuu kouza)

■ Pengiriman otomatis.

- Apabila sudah membuka rekening, catatlah dengan benar nomor rekening, nama bank, nama cabang dll. Catatan tersebut diperlukan untuk pembayaran tagihan listrik, gas, dll (autodebet langsung dari rekening) atau untuk penerimaan uang beasiswa.

Jam kerja bank dan bank yucho (kantor pos)

Bank ; Hari kerja : loket pk.9.00-15.00

ATM: hari kerja, sabtu, minggu hari /libur pk 8:00- 22.00

Bank Yucho (kantor pos);

Loket: Hari kerja pk 9.00-16.00

ATM Hari kerja pk 9.00-21.00, Sabtu Minggu, hari libur pk 9:00-17:00

<Check list>.....

- Bank yang dekat rumah atau sekolah
- Yang diperlukan untuk pembukaan rekening
 - Zairyuu ka-do atau kartu asuransi
 - Hanko/ cap (bank yucho)
 - Nama dalam Kanji (kalau ada)
 - Nama dalam Katakana
- Siapkan 4 digit nomor untuk PIN ATM
- Yang diperlukan untuk autodebet tagihan listrik, air, gas, dll
 - Nomor pelanggan air
 - Nomor pelanggan gas
 - Nomor pelanggan listrik
 - Lainnya

2-2 Akomodasi/Tempat Tinggal

Memahami tentang akomodasi/tempat tinggal di Jepang, dan memilih yang sesuai dengan keadaan kita. Apabila ada yang tidak mengerti, paling baik adalah meminta nasehat dari senior yang sudah lama tinggal di Jepang.

■ Jenis-jenis akomodasi dan ciri khas nya.

1. Asrama pelajar/mahasiswa

Penghuni dikhususkan untuk pelajar

Banyak yang sudah termasuk makan dan ada bapak/ibu kepala asrama yang mengatur.

Bisa tetap ada kebebasan sekaligus lingkungan mendukung untuk belajar.

Biasanya ada jam malam yang harus dipatuhi.

2. Asrama Kampus/ Sekolah

Ada yang bersama-sama dengan pelajar Jepang lainnya, adapula asrama yang khusus pelajar asing.

Banyak sekolah/universitas yang menyediakan fasilitas asrama buat pelajarnya.

Adapula sekolah/universitas yang merekomendasikan asrama umum/public buat pelajarnya.

Hal ini harus ditanyakan ke bagian administrasi di sekolah/kampus untuk mendapatkan penjelasan.

3. Asrama Mahasiswa Asing Publik

Ada Asrama khusus mahasiswa asing yang disediakan Negara/pemda tempat tinggal, tetapi tidak banyak jumlahnya.

Fasilitas bagus dan biaya sewa pun murah, tetapi banyak syarat2 yang harus dipenuhi untuk mendaftar dan tempatnya sangat terbatas.

4. Perumahan Rakyat

Rumah yang disediakan oleh negara atau pemerintah daerah

Hanya yang memiliki keluarga dan tinggal di Jepang melebihi satu tahun bias mendaftar diri.

(untuk penjelasan detil, harap mengunjungi kantor pemda setempat bagian perumahan)

5. Asrama Pegawai Perusahaan Jepang

Ada perusahaan Jepang yang asrama pegawainya boleh ditinggal oleh mahasiswa/pelajar.

Cara masuk dan pendaftarannya biasanya lewat universitas masing2 dan biasa dipasang di papan pengumuman kampus.

6. Penyewaan akomodasi swasta

(yang dikelola perusahaan swasta/ yang dimiliki orang Jepang)

Apato	<p>Rumah petak yang biasanya bangunannya dari terbuat kayu.</p> <p>Biaya sewa lebih murah dari Manshon</p> <p>Ada yang dapur/toilet/kamar mandi (ofuro) nya tidak tersedia di dalam kamar sehingga menggunakan bersama-sama di luar kamar dengan penghuni lainnya.</p>
Manshion	<p>Kamar-kamar seperti di apartemen yang bangunannya terbuat dari beton.</p> <p>Bangunannya sangat kokoh dan bagus, sehingga kedap suara dan pengaturan udaranya sangat baik</p> <p>Setiap kamar tersedia dapur, wc, tempat mandi/ofuro sendiri-sendiri.</p> <p>Makin tinggi tingkat gedungnya, makin mahal biaya sewanya.</p>
Weekly Manshion	<p>Buat yang tinggal sementara/sebentar</p> <p>Bisa sewa dari mulai dari 1 malam~</p> <p>Tidak memerlukan uang kunci, uang garansi dan penjamin(hoshonin)</p> <p>Tersedia peralatan rumah tangga sehingga dapat langsung ditinggali.</p>
Rumah	<p>Mengontrak satu rumah sendiri, ada pula yang rumahnya tingkat 2, dan biasanya ada tamannya.</p> <p>Ada dapur, wc dan kamar mandi.</p>
Kos	<p>Hanya menyewa satu kamar dari rumah induk</p> <p>Hidup bersama-sama dengan pemilik kos dan teman kos lainnya.</p> <p>Tidak perlu kuatir hidup sendiri dan merasa tidak aman,</p> <p>Untuk makan dan pengambilan paket pos pun sangat praktis.</p>

Homestay	<p>Menjadi salah satu anggota keluarga Jepang untuk sementara</p> <p>Cocok untuk mempelajari budaya Jepang dan kebiasaan sehari-hari.</p> <p>Tetapi Host family sangat sedikit di Jepang</p>
Room Sharing	<p>Menyewa satu kavling apartemen dengan beberapa orang.</p> <p>Biasanya jenis apartemen yang kamar tidur lebih dari satu bukan yang jenis studio.</p> <p>Lebih murah biaya sewa sekaligus bisa menikmati tempat yang agak luas.</p>

2-3 Tentang Penyewaan akomodasi swasta

Sangat penting untuk mencari dan melihat sendiri daerah atau jalur kereta yang diminati untuk tempat tinggal. Tidak jarang pula agen penyewaan rumah/pemilik rumah tidak mau meminjamkannya kepada orang asing.

■ Hal yang perlu diingat sebelum menyewa:

1. Bagi orang yang tidak bisa berbahasa Jepang (percakapan sehari-hari) sangat sulit untuk menyewa akomodasi swasta

Untuk menyewa apartemen swasta, harus berbicara langsung dengan pemilik apartemen tersebut.

Apabila orang yang hendak menyewa tidak paham bahasa Jepang, pemilik rumah mengalami kesulitan untuk menjelaskan tentang peraturan sehari-hari sehingga pemilik enggan meminjamkannya.

Sangat baik apabila mencari apartemen/mansion dengan teman orang Jepang, penjamin orang Jepang atau senior yang sudah pandai berbahasa Jepang.

Kosa kata yang harus diingat saat melakukan kontrak

Yachin	Uang sewa perbulan. Biasanya biaya sewa bulan berikutnya dibayarkan paling lambat akhir bulan pada bulan sebelumnya.
Sikikin/ Hoshokin	Uang garansi/jaminan apabila terjadi kerusakan pada kamar atau keterlambatan membayar sewa. Jumlahnya biasanya 1-2 kali lipat dari biaya sewa perbulan. Apabila setelah selesai menyewa, uang ini akan dikembalikan setelah dipotong biaya cleaning dan kerusakan-kerusakan yang terjadi selama menyewa.
Reikin/Kenrikin	Uang kunci yang dibayarkan kepada oyasan/pemilik, biasanya 1-2 kali lipat biaya sewa perbulan. Perlu diingat, uang ini tidak akan dikembalikan walaupun sudah selesai menyewa.
Kyouekihi	Uang maintenance yang dibayarkan perbulan. Biaya kebersihan, biaya listrik/air pada lampu-lampu luar gedung, tangga, lorong dll.
Chukaitesuryou	Uang yang dibayarkan pada agen sebagai uang perantara, biasanya 1 kali biaya sewa perbulan.

2. Di kota besar seperti Tokyo dan Osaka, lama perjalanan dari tempat tinggal ke kampus 1 jam adalah hal yang umum dan biasa.

Apabila kampusnya ditengah kota, biaya sewa akomodasi didekat kampus sangat mahal.

Biaya sewa yang murah biasanya karena ketidakpraktisan dalam akses atau jauh dari mana-mana. (Pelajar2 Jepang dan orang Jepang pada umumnya memerlukan satu jam lebih untuk ke kampus/kantor)

3. Kosa kata untuk Tipe Kamar

1 Kamar Tidur + Kitchen (dapur), disebut 1K untuk apato, dan one-room untuk manshon.

2 Kamar Tidur +Dapur berserta tempat makan, disebut 2DK (2 kamar tidur+Dining Kitchen)

Apabila ruang makannya besar disebut 2LDK (2 kamar tidur, living dining kitchen)

4. Prinsip harga sewa (yachin)

Makin dekat tengah kota, yachin makin mahal, makin jauh dari kota makin murah. Sangat dipengaruhi oleh jauh dekat dengan stasiun, umur bangunan, fasilitas, masuk tidaknya cahaya matahari, dan luasnya.

Sangat penting untuk mengetahui harga pasaran di area yang diminati.

5. Menentukan budget uang saat kontrak dan biaya sewa perbulan.

Saat mengkontrak, untuk shikikin, reikin,chukaitesuryou, yachin dll, biasanya diperlukan 5-6 kali lipat dari yachin/ uang sewa perbula perlu disiapkan.

Biasanya penyewaan akomodasi di Jepang tanpa perabotan, sehingga harus membeli perabotan sehari-hari.

Harus memahami dengan benar setiap bulan harus membayar berapa untuk yachin.

Apabila menyewa akomodasi swasta, tanggal pembayaran yachin perbulan. sangat ketat dan tidak boleh terlambat.

<Check list>.....

● Tipe akomodasi yang hendak disewa

Apato Manshion Weekly Manshion Rumah

● Area dan harga pasaran yang diminati Luas Kamar

● Budget uang yang dikeluarkan saat kontrak awal Budget yachin perbulan

<Memo>.....

2-4 Cara Mencari Tempat Tinggal/akomodasi

Orang Jepang pun sangat sulit mencari tempat tinggal, kita harus mengumpulkan informasi sebanyak-banyaknya, dan bergerak cepat saat menemukan tempat yang cocok buat kita adalah kuncinya.

- Minta dikenalkan oleh kampus/universitas/sekolah.
 - Universitas di Jepang, Perguruan Tinggi atau Sekolah Bahasa Jepang biasanya bisa mengenalkan aparto/manshion di sekitarnya yang cocok untuk disewa oleh pelajar/mahasiswanya.
 - Sering membaca pengumuman tentang asrama sekolah/ perusahaan yang sedang kosong di papan pengumuman universitas.
 - Mengunjungi dan menanyakan hal tempat tinggal di bagian mahasiswa asing/ administrasi di kampus.

- Mencari lewat internet.
 - Searching sendiri daerah tempat tinggal (apato, manshion/asrama) yang diminati.
 - Bila tertarik pada tempat tertentu, segera telepon untuk menanyakan/klarifikasi.
 1. Untuk asrama mahasiswa biasanya dikelola oleh perusahaan atau yayasan, oleh karena itu bisa telepon ke pengelola.
 2. Untuk aparto/manshion, biasanya telepon ke perantara/agen tersebut (fudosan-ya)
Apabila setelah menelepon, ternyata sudah penuh/terisi, bisa bertanya apakah ada kamar lain buat kualifikasi yang sama.
 - Apabila ada tempat yang kita inginkan bisa dilihat/disurvey terlebih dahulu, lebih baik melihatnya sesegera mungkin.

- Pergi langsung ke agen perumahan/apato (fudosanya).
 - Langsung pergi ke fudosan-ya di daerah yang kita minati/incar.
 - Apabila ada kamar yang diminati, segera meminta agen tersebut untuk mengantar kita melihat kamar tersebut.
 - Apabila sudah melihat, ternyata tidak cocok, tidak jadi menyewa pun bukan masalah. Biaya jasa tidak akan dikenakan.
 - Apabila ada 1-2 tempat yang diminati, kita bisa menyampaikan kebingungan kita kepada agen tersebut. Dan kadang, kita diminta uang tanda jadi supaya kita mendapatkan hak terlebih dahulu untuk mengontrak dibanding orang lain yang berminat pada tempat yang sama. Uang ini nanti akan jadi bagian dari

shikikin/reikin bila jadi melakukan kontrak, dan bila tidak jadi, ada yang tidak bisa dikembalikan uangnya sehingga kita harus berhati-hati.

Catatan;

- Apapun cara kita mencari rumah, sangat penting untuk melihat/survey terlebih dahulu tempatnya.
- Cahaya yang masuk /lingkungan sekitar.
- Transportasi, jarak dari stasiun, toko-toko terdekat, jarak ke tempat permandian umum.
- Jenis penghangat ruangan yang digunakan.
- Kalau bisa, menanyakan pada tetangga sekitarnya tentang kebisingan wilayahnya.

<Check list>.....

- Check List dalam mencari tempat tinggal

Harga sewa perbulan/yachin

Shikikin (uang jaminan), reikin (uang kunci)

Biaya maintenance (kyouekihi)

Biaya perantara (chukaitesuryou)

Cahaya matahari yang masuk

Kebisingan

Kelembaban

Jarak ke stasiun terdekat

Toko-toko/ supermaket disekitarnya

Jarak ke permandian umum

Orang yang tinggal disekitarnya seperti apa

Jenis penghangat ruangan yang digunakan

Disediakan AC atau tidak.

Internet

Tempat parkir sepeda

2-5 Yang harus diperhatikan bila melakukan kontrak.

Menulis nama lengkap dan menekan cap (inkan) sudah resmi menjadi surat kontrak menurut undang-undang. Sehingga kita perlu mengerti isi perjanjian di dalamnya. Apabila ada bagian yang tidak paham, bisa menanyakan pada sensei di sekolah atau senior yang dikenal.

- Pada surat kontrak termuat semua hal-hal penting.
- Bila hendak menyewa akomodasi swasta/private, surat kontrak menjadi penyambung antara pemilik dan penyewa.
- Biasanya surat kontrak yang isinya sama dibuat 2-3 kopi, untuk penyewa, pemilik dan penjamin (rentai hoshonin), dan masing-masing menulis nama dan menekan cap (inkan) disetiap lembarnya. Masing-masing menyimpan surat kontrak ini.
- Format surat kontrak akan disediakan oleh agen atau pemilik rumah.
- Biasanya masa kontrak hanya 2 tahun.
- Di dalam surat kontra termuat lamanya kontrak, isi kontrak, jumlah uang jaminan yang disetorkan, sehingga perlu disimpan baik-baik sampai kontrak selesai.
- Untuk mengontrak, diperlukan penjamin (rentai-hoshonin) orang Jepang.
- Untuk menjadi rentai-hoshonin, orang tersebut harus dewasa dan mempunyai penghasilan sendiri/pekerjaan yang mapan.
- Apabila penyewa tidak mau membayar kerusakan yang dibuat pada kamar yang disewa, atau hal-hal lainnya, akan menjadi kewajiban penjamin untuk menanggung hutang-hutang tersebut.
- Hal yang perlu diingat:
- Penyewa tidak boleh membawa teman/keluarga untuk tinggal disitu tanpa izin, atau meminjamkan lagi kepada orang lain.
- Tidak boleh mempugar/renovasi kamar.
- Sangat penting untuk mematuhi manner sehari-hari.
- Hal yang perlu diingat apabila hendak pindah/menyelesaikan kontrak.
- Harus bilang kepada oyasan/agen minimal sebulan sebelum pindah, hal ini tertulis di dalam kontrak. Apabila mau pindah mendadak, tetap saja harus membayar biaya satu bulan walaupun tidak ditinggali lagi.
- Menyerahkan kamar dengan keadaan yang sama seperti waktu meminjam.
- Sampah tidak boleh ditinggal di dalam kamar, harus dibuang sesuai peraturan yang berlaku.
- Harus membayar uang gas, listrik, air, telepon, dll.

<Check list>.....

- Yang diperlukan saat melakukan kontrak sewa rumah.

Inkan/cap

Nomor telepon yang bisa dihubungi saat darurat

Shikikin/ Uang garansi

Reikin/Uang Kunci

Yachin/Uang sewa kamar perbulan

Kyouekihi/Uang maintenance

Chukaitesuryou/Uang jasa perantara

Penjamin/Hoshonin (Saat kontrak membawa surat-surat yang sudah dituliskan nama lengkap serta di-inkan oleh penjamin/hoshonin sendiri, dan surat-surat lainnya yang diperlukan)

<Memo>.....

2-6 Penggunaan Listrik, Air dan Gas

Kita harus memberitahukan sendiri kepada perusahaan listrik, gas, dan air bila ingin mulai menggunakannya.

■ Pendaftaran untuk penggunaan listrik, gas dan air.

1. Listrik

Bisa langsung menggunakan listrik dengan hanya menaikkan breaker listrik yang tersedia.

Di dalam kamar/rumah yang baru disewa biasanya tersedia formulir pendaftaran listrik, isi dengan tanggal mulai penggunaan, nama, dll, dan mengirimkannya lewat pos.

Apabila tidak tersedia formulir tersebut, bisa menelepon, fax, atau mendaftar online lewat websitenya.

Tidak memerlukan petugas perusahaan listrik untuk datang untuk menyalakan listriknya.

2. Air

Hubungi Customer Service PDAM untuk pendaftarannya. (Untuk wilayah Tokyo 03-5326-1100)

Atau mengisi formulir yang tersedia di kamar dan mengirim lewat pos.

Apabila ingin mendaftar lewat internet, harus mengetahui nomor customer PDAM di rumah tersebut, bisa menanyakan pada oyasan/pemilik rumah/agen.

3. Gas

Di Tokyo, perusahaannya gas nya adalah Tokyo Gas, tetapi di setiap daerah berbeda-beda perusahaannya.

Bisa mendaftar melalui telepon/internet untuk mulai penggunaan gas.

Apabila tidak mengerti perusahaan gas yang mana yang digunakan, bisa menanyakan pada agen/oyasan/pemilik rumah.

Untuk mulai penggunaan gas petugas perusahaan gas perlu datang ke rumah.

Petugas perusahaan gas harus memeriksa, apakah gas bisa digunakan di air panas, kompor dan memeriksa kebocoran. Sangat disarankan membeli dulu peralatan yang berhubungan dengan gas supaya bisa langsung dicegk saat petugas datang.

Pada saat pembelian kompor harus berhati-hati karena jenis kompor untuk Gas kota (Toshi-gasu) dan Gas Propana berbeda.

Tagihan penggunaan listrik, gas, air dll akan dikirimkan ke rumah tiap bulan, dapat dibayarkan di kombini (convenience store), bank, kantor pos atau perusahaan masing-masing.

Sangat praktis bila langsung memotong (auto debet) dari rekening tabungan di bank setiap bulannya.

2-7 Tentang surat-menyurat/pos

Surat menyurat di Jepang sangat penting untuk menerima paket, surat/pemberitahuan dari Indonesia, universitas/sekolah, kelurahan/kecamatan, imigrasi, serta tagihan-tagihan yang harus dibayar.

- Alamat, nama aparto/manshon dan nomor kamar harus diisi dengan benar.
 - Apabila mengisi alamat di formulir atau memberitahukan alamat tempat tinggal, harus memberitahukan pula nama aparto dan nomor kamar dengan benar.
 - Untuk orang yang kos atau home-stay, setelah menulis alamat, harus mengisi nama kepala keluarga di rumah tersebut.
- Penulisan nama penghuni di kotak pos rumah.
 - Sangat penting untuk menulis nama penghuni di kotak pos rumah agar petugas pos tidak bingung.
 - Apabila tinggal dengan teman, tulis semua nama yang tinggal di rumah tersebut di kotak pos rumah.
- Perangko selalu ditempel diatas pojok kiri, dan dibelakang amplop selalu menulis alamat pengirim.
 - Di Jepang, penempelan perangko selalu di kiri atas kartu pos atau amplop.
 - Di bagian depan amplop, ditulis kode pos, alamat tujuan dan nama penerima.
 - Apabila individu, ditambahkan `SAMA` dibelakang nama orang tersebut, dan untuk grup ditambahkan `Onchuu`dibelakangnya. Dibelakang amplop selalu menulis nama pengirim, nama dan alamat.
- Panduan service kantor pos/ surat menyurat ada dalam bahasa Inggris.
 - Bisa menghubungi Customer Service Kantor Pos dalam bahasa Inggris.

Hari-jam kerja

Senin-Jumat (Hari kerja) pk 8.00-22.00 , Sabtu/Minggu/Hari Libur pk 9.00-22.00

Telepon Pelayanan dalam bahasa Inggris 0570-046-111 (bukan bebas pulsa)

<http://www.post.japanpost.jp/question/index.html>.

2-8 Kontrak telepon selular/hp

Selain untuk menelepon, telepon selular bisa digunakan untuk email, browsing informasi dll sehingga sangat praktis untuk penggunaan sehari-hari.

■ Cara mengontrak HP.

- Di tempat-tempat penjualan HP /toko elektronik atau kantor cabang operator ponsel, biasanya menjual HP sekaligus bisa mengontrak. (di Jepang sangat jarang pra-bayar, biasanya adalah membayar tagihan pasca penggunaan tiap bulan dan diikat kontrak dengan operator ponsel.)

Operator ponsel yang biasa digunakan:

NTT DOCOMO: <http://www.nttdocomo.co.jp>

AU <http://www.au.kddi.co.jp>

SOFTBANK <http://www.mb.softbank.jp>

■ Yang diperlukan saat kontrak dengan operator:

1. Zairyuu ka-do (kartu tanda penduduk) yang masa berlakunya lebih dari 90 hari, dan tertulis alamat tempat tinggal.
2. Kartu ATM atau kartu kredit (apabila tidak mempunyai kartu bisa menggunakan buku bank dan inkan/cap).

*Ada toko yang pendaftarannya lebih mudah dengan gakuseisho/kartu pelajar dan hokensho (kartu asuransi kesehatan dibandingkan zairyuu ka-do/kartu tanda penduduk. Terkadang ada pula yang membutuhkan paspor, sehingga kita perlu menanyakan syaratnya sebelum mendaftar.

■ Jenis biaya telepon selular.

- Biaya telepon yang harus dibayarkan adalah biaya dasar, biaya menelepon, biaya plan/paket, email, dll.
- Jangka waktu kontrak, jenis paket/plan sangat beraneka ragam, ada pula plan keluarga.
- Isi paket/plan sangat sulit untuk dimengerti, sehingga perlu untuk bertanya secara detail dan menanyakan jenis plan apa yang sesuai untuk digunakan.

<Check list>.....

● Yang perlu dipertimbangkan:

Jenis operator selular

Biaya paket/plan

Fungsi HP dan keunggulannya

Service yang diinginkan

2-9 Pendaftaran Internet

Internet sangat berguna untuk memeriksa email dan membaca berita-berita tanah air, juga sangat berguna untuk mencari informasi yang diinginkan karena banyak website-website badan pemerintah jepang (imigrasi/kecamatan dll) yang menggunakan berbagai bahasa asing.

■ Tempat Penggunaan Internet.

- Internet bisa digunakan di sekolah/universitas, internet café atau mendaftar internet secara individu ke provider tertentu.

■ Apabila hendak mendaftar/kontrak internet, harus mengetahui jenis line apa yang ada di tempat tinggal.

- Konfirmasi pada agen/oyasan, line apa yang tersedia di tempat tinggal yang disewa.

- Jenis line ada bermacam-macam, TV kabel, fiber optic, telepon dan wireless LAN. Kecepatannya, service, dan biayanya berbeda-beda.

- Apabila menggunakan line yang sudah tersedia, biasanya lebih murah dan bisa cepat digunakan dibandingkan meminta line baru dari perusahaan lain.

- Untuk wireless LAN, tidak dibutuhkan line/pemasangan kabel, sehingga bisa langsung mendaftar tetapi harus konfirmasi apakah sinyal nya ada/ tidak di tempat kita tinggal.

■ Apabila kontrak dengan provider internet.

- Bisa mendaftar lewat internet atau telepon

- Juga bisa mendaftar di toko-toko elektronik.

- Apabila di tempat tinggal yang ditempati sudah ada line yang masuk, bisa memilih provider yang cocok dan bisa menggunakan line tersebut.

- Apabila ada promosi/diskon, mendaftar dari perusahaan penyedia line dan mendaftar dari provider, biayanya bisa berbeda sehingga lebih baik bertanya lebih detil dan mencari yang lebih menguntungkan.

- Biasanya dari hari pendaftaran akan memakan waktu kurang lebih satu bulan sampai bisa mulai menggunakan internet.

- Proses perndaftaran biasanya semuanya dengan bahasa Jepang, minta tolong teman yang paham bahasa jepang sangat membantu sekali.

- Jangan lupa menyediakan komputer sendiri.

2-10 Penggunaan sepeda

Penggunaan sepeda menjadikan kegiatan sehari-hari lebih praktis tetapi perlu mendaftar dan parkir dengan benar.

- Tidak boleh mengambil sepeda yang ditinggalkan pemiliknya di sembarang tempat.
- Banyak sepeda yang masih bisa digunakan tetapi ditinggalkan pemiliknya di sembarang tempat. Sepeda-sepeda ini tidak boleh diambil.
- Untuk mencegah pencurian sepeda, di Jepang ada nomor keamanan sepeda masing-masing. Sehingga apabila menggunakan sepeda yang terbuang, bisa dituduh sebagai pencuri sepeda.
- Apabila membeli sepeda segeralah mendaftarkan nomor keamanan atau apabila menerima sepeda, segeralah mengubah nama yang terdaftar di kantor polisi.
- Apabila membeli sepeda di toko, daftarkan nomor keamanan sepeda tersebut di toko tersebut.
- Apabila menerima sepeda bekas dari teman, periksalah apakah ada nomor keamanannya tau tidak, dan apabila sudah terdaftar, mintalah bukti tertulis dari pemilik bahwa sepeda itu diberikan.
- Membawa bukti itu dan zairyuu ka-do/kartu tanda penduduk untuk mengubah pendaftaran di kepolisian yang tempat awal mendaftarkan nomor keamanan sepeda tersebut.
- Parkir di tempat yang ditentukan.
- Apabila parkir sembarangan bukan di tempat parkir sepeda (depan stasiun dll), akan dianggap sebagai sepeda yang ditinggalkan dan akan diambil oleh pihak berwajib.
- Apabila sudah terambil aparat, untuk mendapatkan sepeda kita kembali harus membayar denda di tempat yang ditentukan.
- Berboncengan dan tanpa lampu adalah pelanggaran.
- Di Jepang, naik sepeda 2 orang atau berboncengan dan pada malam hari tidak menggunakan lampu adalah salah satu pelanggaran lalu lintas.
- Apabila terjadi kecelakaan pada saat kita tidak mematuhi peraturan, tidak akan mendapatkan kompesasi kerusakan/kerugian yang kita alami.

<Peraturan lalu lintas sepeda dan manner.>

Tentang pengenalan peraturan lalu lintas untuk sepeda dan manner di Jepang bisa dilihat di homepage:

<http://www.keishicho.metro.tokyo.jp/kotu/bicycle/rule.htm>

2-11 SIM kendaraan bermotor dan asuransi.

Apabila mempunyai SIM dari tanah air, bisa menukarkan ke SIM Jepang.

■ Penukaran dari SIM Indonesia ke SIM Jepang.

- Apabila mempunyai SIM kendaraan bermotor di Indonesia dan kita menukarkan ke SIM Jepang, kita bisa mengendarai kendaraan di Jepang.
- Sudah memiliki SIM dari luar Jepang minimal 3 bulan lebih dan saat penukaran, masa SIM masih berlaku.

■ Syarat yang diperlukan untuk penukaran ke SIM Jepang.

1. SIM luar Jepang beserta terjemahannya ke bahasa Jepang.

Bisa menerjemahkan di kedutaan besar masing-masing atau di propinsi/daerah (ken/shi/to)sendiri-sendiri

Bisa dibuat di JAF (http://www.jaf.or.jp/profile/general/office/fr/f_index.htm)

2. Paspor

3. Zairyuu ka-do/KARTU TANDA PENDUDUK Jepang

4. Pas Photo (tinggix lebar, 3x2.4cm) beberapa lembar

5. Uang administrasi

- Apabila syarat sudah lengkap, bisa mengurus ke pusat pembuatan SIM daerah/wilayah sendiri-sendiri.

catatan:

Apabila meminjam kendaraan bermotor, harus mengkonfirmasi apakah kendaraan tersebut masuk asuransi kendaraan wajib dan yang non-wajib. Ada asuransi yang tidak mau member kompensasi apabila kecelakaan terjadi tetapi bukan pemiliknya yang mengendarai. Apabila tidak masuk kedua asuransi tersebut, lebih baik jangan mengendarai kendaraan tersebut.

Dan bila membeli mobil, jangan masuk asuransi kendaraan yang wajib saja, tetapi juga yang non-wajib, dan tiap tahun harus diperpanjang jangka waktu asuransinya.

<Check list>.....

- Syarat yang diperlukan

SIM dari luar Jepang dan terjemahan dalam bahasa Jepang

Paspor

Zairyuu ka-do (KARTU TANDA PENDUDUK)

Pas Photo

Biaya Administrasi

- Hubungi (Tokyo)

Kepolisian Metropolitan Tokyo departemen tes mengemudi Fuchu (bagian tes)

042-362-3591

Kepolisian Metropolitan Tokyo departemen tes mengemudi Samezu (bagian tes)

03-3474-1374

Kepolisian Metropolitan Tokyo departemen tes mengemudi Koto (bagian SIM)

042-3699-1151

2-12 Membeli Barang-barang Rumah Tangga

Apato-apato di Jepang biasanya tidak tersedia barang/elektronik rumah tangga sehingga harus membeli sendiri.

- Dimulai dengan perencanaan pembelian.
- Listrik di wilayah Kanto atau Jepang Timur adalah 110 volt dan 50 Hz, di bagian barat (Kansai dll) 110 volt dan 60 Hz. Harus memeriksa apakah peralatan elektronik sesuai atau tidak.
- Harus mempertimbangkan berapa tahun akan tinggal di Jepang.
Misal; Hanya satu tahun di Jepang, lebih baik beli bekas di recycle shop.
Kalau 2-3 tahun lebih baik beli baru.
- Ada apato yang melarang menggunakan penghangat minyak tanah dan gas
- Di hari pertama pindah, jangan lupa membawa korden, lampu/penerang, dan tissue toilet.
- Mengunjungi Recycle shop terdekat.
- Bisa diperiksa di buku telepon kuning dari NTT (townpage) bagian barang bekas-recycle shop (kobutsusho), disitu tertera toko yang terdekat dari rumah.
- Untuk baju bekas, bisa dilihat di bagian pakaian bekas (furugi-sho)
- Free Market (Pasar Loak) yang dikelola penduduk setempat.
- Di waktu tertentu ada pasar loak yang diadakan penduduk sekitar (penduduk setempat menjual barang dengan harga murah) di ko-en/taman pada hari sabtu/minggu.
- Tentang informasi free-market yang dikelola oleh pemerintah daerah:
Wilayah Tokyo (Asosiasi recycle) 03-3226-6800 <http://recycler.org/>
Wilayah Kansai (Asosiasi free-market Jepang) <http://freemarket-go.com/top.htm>
- Pembelian elektronik saat ada SALE.
- Pada musim semi biasanya toko eletronik mengadakan `sale mendukung orang yang pindah ke rumah baru` yang biasa menjual satu set peralatan elektronik yang dibutuhkan untuk di rumah baru dengan harga murah.
Misalnya: Satu set berisi kulkas, mesin cuci dan microwave bisa dibeli dengan murah.

2-13 Saat Pindah Rumah

Minimal satu bulan sebelum pindah rumah wajib memberitahukan oyasan/pemilik rumah, kalau tidak akan membayar uang sewa 1 bulan lebih banyak

- Saat pindah rumah.
 - Memberitahu secara lisan kepada oyasan bahwa akan pindah satu bulan lebih sebelum sudah merupakan ketentuan diatas kontrak.
 - Apabila tidak memberitahu, akan membayar lebih banyak satu bulan uang sewa.
- Menghentikan kontrak listrik, gas dan air.
 - Minimal 3 hari sebelum pindah menghubungi listrik, gas dan air lewat telepon atau internet (no. telp masing-masing tertera di tagihan yang dikirim setiap bulan).
 - Pada hari H pindahan, petugas akan datang untuk memeriksa meteran dan akan dihitung pembayaran bulan tersebut disitu.
- Pemindahan Line Telepon.
 - Bagi rumah yang memiliki line telepon sendiri, saat pindah rumah bisa memindah line telepon ke rumah baru dengan menghubungi perusahaan telepon.
 - Apabila tidak mengetahui nomor telepon kantornya, bisa menghubungi 116 dan memberitahu alamat rumah yang baru sehingga mereka akan memberitahukan nomor perusahaan telepon di wilayah tersebut
 - Pada saat pindah rumah dan hendak memindah line telepon akan dikenakan biaya pemasangan.
- Pemeriksaan kamar/rumah dan pengembalian kunci saat keluar/pindah.
 - Sampah/barang yang tidak berguna jangan dibiarkan di kamar harus dibuang ditempat yang ditentukan.
 - Setelah mengangkut semua barang keluar dari rumah, oyasan/pemilik rumah akan memeriksa apakah ada kerusakan di dalam kamar, bila idak ada, uang sikikin (uang jaminan) akan dikembalikan semua.
 - Jangan lupa mengembalikan kunci.
- Penyerahan surat pemberitahuan pindah rumah (tenkyotodoke) setelah pindah.
 - Setelah pindah, pergi ke kantor pos terdekat dan meminta formulir tenkyotodoke. Mengisi formulir dengan benar dan menyerahkan kembali ke kantor pos atau memasukan ke kotak pos.
 - Selama satu tahun terhitung dari penyerahan tenkyotodoke, barang-barang pos yang sudah dialamatkan ke alamat lama akan otomatis dikirim ke alamat yang baru oleh kantor pos.

3. Pengetahuan hidup bersopan santun

Karena ada perbedaan budaya dan sopan santun antara Jepang dan negeri kita, sangat bermanfaat kita mengetahui budaya dan sopan santun mereka agar tidak terjadi kesalahpahaman dalam kehidupan sehari-hari.

3-1. Mengenai Rumah Jepang

Menghafalkan ciri khas budaya di rumah Jepang dan mempraktekannya di kehidupan sehari-hari.

- Melepas sepatu/sandal sebelum masuk rumah.
 - Di Jepang, sebelum masuk rumah harus melepaskan sepatu.
 - Kebiasaan ini dari zaman dahulu, ditujukan supaya tidak membawa kotoran dari luar rumah ke dalam.
 - Biasanya di asrama, di depan pintu melepas sepatu, digantikan sandal dalam ruangan atau surippa untuk ke toilet atau kantin. (surippa/ sandal dalam rumah disiapkan masing-masing individu)
 - Di dalam ruangan yang beralaskan tatami tidak boleh menggunakan sandal rumah.
- Rumah Jepang itu sempit.
 - Rumah/aparto di Tokyo dan sekitarnya, biasanya sempit dan mahal biaya sewanya.
 - Terutama di rumah susun/pemukiman padat, bertoleransi dengan kebisingan suara adalah menjadi hal yang biasa. Sama pula dengan asrama, harus berlapang dada dengan keberisikan (sedikit).
 - Misalnya ada suara yang sangat bising, bisa dilaporkan pada oyasan atau manager/pengurus di asrama.
- Jangan mengotori kamar dan fasilitas umum.
 - Jangan mengotori kamar.
 - Bila kamar terlalu kotor atau lecet/rusak, bisa dimintai tagihan untuk memperbaikinya.
 - Setelah selesai masa kontrak/sewa kamar, bersihkan kamar seperti sediakala sebelum keluar dari situ.

<Memo>

※Hal yang disadari tentang rumah Jepang.

3-2 Cara membuang sampah rumah tangga

Sampah yang dikeluarkan rumah tangga di Jepang, dipisahkan menurut jenis sampah sesuai peraturan setempat, dikeluarkan sesuai dengan jam, hari dan tempat yang ditentukan maka akan diambil oleh petugas kebersihan/sampah.

■ Menghafalkan pembagian jenis sampah (misal: wilayah Tokyo).

1. Sampah yang mudah terbakar.

Sampah yang mudah terbakar adalah sampah dari dapur seperti sayuran, ikan, kertas, baju dan sisa rokok dll.

Di wilayah 23-ku, sampah tersebut dimasukan ke plastik yang semi-transpran (ada kalsium karbonatnya), dan diikat rapat lalu bisa dibuang.

2. Sampah yang tidak terbakar.

Seperti bahan-bahan beling/kaca/gelas, logam, karet, kulit, pisau, jarum, bola lampu dll yang tidak mudah terbakar.

Sampah yang tidak berbahaya, dimasukan didalam plastic transparan dan dibuang..

Kalau jarum dimasukan dalam kaleng dan ditutup, lampu dan gelas dibungkus koran dan ditulis berbahaya, baru dibuang.

Barang-barang yang bisa meledak spray dan tabung gas dipakai sampai habis dahulu isinya, dicolok dengan jarum supaya bolong baru dibuang.

3. Sampah daur ulang.

Seperti bahan kertas (koran/majalah bekas, kardus), kaleng (aluminium, styrol), botol kaca dan botol plastik.

(berbeda- beda di setiap daerah)

4. Sampah besar.

Adalah perabotan, elektronik rumah tangga (selain elektronnik yang wajib direcycle) yang lebih dari 30 cm dan kurang dari 1.8m.

Barang elektronik yang wajib direcycle adalah AC, tv, kulkas dan mesin cuci, bisa dibuang dengan membayar di pusat recycle atau di toko elektronik.

■ Hari pembuangan sampah.

- Jenis sampah dan hari /jam pembuangan berbeda-beda di setiap wilayah.
- Sampah yang mudah terbakar biasanya dua kali seminggu, sampah recycle 1 kali seminggu, dan sampah yang tidak terbakar biasanya setiap minggu sekali diambil.
- Tentang hari pembuangan sampah di wilayah rumah masing-masing bisa ditanyakan pada oyasan/pemilik rumah, atau ke kecamatan/kelurahan setempat.

3-3 Cara menggunakan dapur

Alasan mengapa banyak pemilik rumah yang menolak menyewakan pada orang asing adalah penggunaan dapur. Mari menghapuskan manner penggunaan dapur.

- Kendala dapur kotor karena minyak goreng.
 - Budaya masak orang jepang adalah hanya merebus dan membakar.
 - Kebanyakan negara negara asia lainnya, memasak dengan menumis atau menggoreng dan tidak cocok dengan dapur di Jepang.
 - Banyak minyak yang loncat ke tembok tembok dan sangat susah untuk dibersihkan sehingga harus berhati-hati dalam memasak.
- Menggunakan kipas pertukaran udara.
 - Kebanyakan orang jepang sangat membenci dapur yang kotor, oleh karena itu banyak oyasan yang kesulitan membersihkan dapur dari kotoran minyak.
 - Apabila memasak menggunakan minyak, dipastikan langit-langit dapur dan tembok tidak kecipratan minyak dan selalu menyalakan kipas pertukaran udara saat memasak.
- Setiap habis memasak, biasakan langsung mengelap.
 - Minyak yang loncat apabila tidak langsung dibersihkan/dilap akan teroksidasi dan sangat susah untuk dibersihkan karena menempel.
 - Setelah memasak biasakan untuk mengelap dengan lap atau kertas sehingga tidak ada kotoran minyak.
- Sangat membantu apabila memasang dahulu kertas aluminium di tembok dapur dan di meja dapur.
 - Bagi orang yang malas mengelap setelah memasak, bisa memasang aluminium di tembok dan di meja dapur sehingga menghindari dari loncatan minyak.
- Berhati-hatilah karena bisa memotong uang jaminan untuk biaya bersih-bersih.
 - Tidak hanya di dapur, bila kita keluar dari rumah sewaan dengan keadaan lebih kotor dari saat kita masuk bisa dikenakan biaya bersih-bersih.
 - Biasanya dipotong dari uang jaminan/sikikin yang diberikan saat kontrak, tetapi kalo kotor sekali bisa uang jaminan sama sekali tidak dikembalikan ditambah dikenakan biaya lagi.
 - Apabila kotor yang biasa dari kehidupan sehari-hari biasanya tidak dikenakan biaya bersih-bersih saat keluar dari rumah sewa.

3-4 Pemakaian toilet

Sudah hampir semua toilet di kota besar menggunakan toilet flush, oleh karena itu harus menjaga kebersihan dan mengetahui manner agar nyaman saat menggunakannya.

- Berhati-hati supaya toilet tidak tersumbat.
 - Jangan memasukan benda lain selain tissue toilet.
 - Apabila tersumbat segera hubungi oyasan atau orang yang bertugas menjadi maintenance di apato tersebut.
 - Apabila karena kesalahan sendiri, toilet tersumbat dan menyebabkan kebocoran air, biasanya akan dimintai biaya ganti rugi.
- Kebiasaan untuk menjaga kebersihan dan mematuhi manner di toilet.
 - Tissue toilet yang sudah dugunakan wajib dimasukan ke dalam toilet.
 - Setelah menggunakan jangan lupa menge-flush air (satu kali sudah cukup)
 - Apabila mengotori toilet orang yang mengotori harus membersihkannya sendiri. Ini adalah manner.
- Apabila ingin menggunakan toilet duduk otomatis.
 - Apabila ingin menggunakan toilet duduk otomatis harus ada colokan listrik di dalam toilet.
 - Apabila tidak tersedia colokan listrik perlu dipasang oleh petugas listrik, dan harus meminta ijin oyasan terlebih dahulu sebelum pemasangan.

<Memo>.....

- Ide-ide bagaimana menjaga kebersihan toilet dan menjaga dapur dari kotoran minyak.

3-5 Cara Mandi (masuk ke dalam ofuro/bak mandi)

Di Jepang orang banyak masuk bersama-sama ke dalam ofuro/bak mandi adalah sebuah budaya. Ofuro bukan hanya tempat membersihkan badan/mandi tetapi juga sebagai tempat berkomunikasi.

- Manner ber-ofuro yang harus diingat.
 - Tidak boleh masuk ke dalam ofuro dengan menggunakan pakaian.
 - Sebelum masuk ke bak air panas, mengguyur badan dengan air hangat yang disediakan.
 - Pada saat membersihkan badan, jangan membiarkan keran mengalir terus, digunakan seperlunya.
- Menjaga tata karma di permandian umum (sento, onsen, dll).
 - Di dalam kolam air panas dilarang sambil bersabunan /membersihkan badan.
 - Handuk ikut masuk ke dalam kolam air panas adalah pelanggaran manner.
 - Jangan mengenai air ke orang lain.
 - Jangan mencuci pakaian di tempat membersihkan badan.
 - Terakhir, mengelap badan dengan handuk sampai kering sebelum masuk ke tempat ganti baju.
- Bertamasya ke onsen (sumber air panas).
 - Di Jepang sangat banyak onsen /sumber air panas beserta tempat penginapannya. Apabila sudah terbiasa dengan manner ber-ofuro di jepang, ajak teman dan pergi ke onsen adalah bertamasya gaya Jepang yang bisa dinikmati.

3-6 Cara menggunakan kasur Jepang/futon

Di asrama pelajar biasanya sudah menggunakan tempat tidur/bed, tetapi bila menginap di guest room tatami/ kamar Jepang atau ryokan (hotel Jepang) biasanya menggunakan futon dan harus mengerti cara memakainya.

■ Cara menggelar futon.

Shikibuton (alas tidur)

Kakebuton (selimut/bed cover)

1. Pertama, gelar shikibuton
2. Menutupi shikibuton dengan spre, lipat dan masukan ke bawah kasur.
3. Diatas shikibuton, gelarkan kakebuton/bed cover. Apabila dingin, selipkan selimut diantaranya, lalu menyepreikan bantal dan meletakkannya di bagian kepala.

■ Cara perawatan futon.

- Karena udara di Jepang sangat lembab, kadang-kadang futon perlu dijemur dan diangin-anginkan supaya tetap kering.
- Yang menggunakan bed pun sama, menjemur bed cover dan bantal adalah hal yang biasa.

3-7 Cara menggunakan fasilitas bersama.

Banyak asrama atau apato yang menggunakan dapur dan toilet bersama, toilet dan shower bersama. Apabila menggunakan fasilitas bersama-sama seperti itu perlu mematuhi peraturan berikut.

- Mematuhi perjanjian bersama.
 - Biasanya di tempat dimana toilet, shower, dapur digunakan bersama-sama ada peraturan tertentu yang harus dipatuhi.
 - Misalnya, pembagian piket untuk membersihkan.
 - Bertanya pada orang yang bertugas untuk me-maintenance tempat tersebut.
- Harus memikirkan orang lain saat menggunakan fasilitas bersama.
 - Fasilitas bersama bukan dipakai untuk sendiri.
 - Jangan menggunakannya lama-lama.
 - Kalau mengotori sangat tidak etis pada orang yang berikutnya memakai, sehingga selalu membersihkan setelah penggunaan.
- Jangan boros menggunakan listrik, air dan shower.
 - Jangan membiarkan shower menyala apabila tidak menggunakannya.
 - Memadamkan lampu setelah menggunakan toilet dan fasilitas umum lainnya.
 - Apabila menyalakan kompor gas dengan panic yang masih berair atau menyalakan api besar-besar adalah pembuangan energy/pemborosan. Biaya/tagihan air, gas dll di fasilitas bersama biasanya dibagi rata penghuni setiap bulannya sehingga setiap orang perlu menghemat dan tidak merugikan orang lain.

3-8 Masalah dengan tetangga.

Ada bangunan apato yang kedengeran suara kamar sebelah atau kamar atas. Untuk suara normal kegiatan sehari-hari kita bisa bersabar, tetapi uang suara yang terlalu berisik bisa menjadi masalah.

- Berhati-hati mengeluarkan suara pada tengah malam.
- Biasanya, diatas jam 10 malam kita harus berhati-hati dalam melakukan kegiatan yang mengeluarkan suara/membuat berisik tetangga.
- Berempati dalam menyalakan televisi, mendengarkan music, membuka dan menutup pintu, naik turun tangga.
- Terutama jangan menyalakan penyedot debu dan mesin cuci pada malam hari.
- Jangan lupa berempati pada tetangga saat berkumpul dengan teman.
- Berkumpul dengan teman senegara dan bercakap-cakap dengan bahasa sendiri sangatlah menyenangkan sehingga terkadang lupa bila mengeluarkan suara besar, dan kita harus berhati-hati agar tidak mengganggu orang sekitar.
- Setelah jam 10 malam, kecilkan volume suara bercakap-cakap dan tertawa.
- Apabila dapat peringatan berisik dari lingkungan sekitar.
- Apabila mendapat peringatan berisik dari tetangga janganlah emosi, tetapi dengarkanlah keluhannya.
- Apabila mereka benar, minta maaf dan berhati-hati untuk selanjutnya.
- Apabila ada permintaan yang tidak masuk akal, mintalah pendapat teman orang jepang atau pembimbing di universitas lalu berembuk dengan oyasan atau agen rumah.

<Memo>.....

Apakah kita membuat keributan dengan orang sekitar? Apabila ada hal membuat kepikiran, catat dan berdiskusilah dengan penanggung jawab mahasiswa asing di kampus atau tempat berdiskusi lainnya.

3-9 Tata krama makan.

Di Jepang hampir semua masakan dimakan menggunakan sumpit. Tata krama bersantap masakan Jepang adalah [berawal dari sumpit, dan berakhir dengan sumpit], sehingga dipusatkan dengan penggunaan sumpit.

■ Cara penggunaan sumpit dengan benar.

1. Bagian bawah sumpit ditahan dengan pangkal jempol dan dihipit dengan jari manis. Bagian atas sumpit menggunakan jempol atas dan dihipit dengan telunjuk dan jari tengah.
2. Mengambil makanan dengan menggerakkan jari telunjuk dan jari tengah.
3. Bagian sumpit bawah tetap diam dengan jempol, sumpit atas saja yang bergerak.

■ Hal yang harus diingat dalam bertata krama.

- Selalu meletakkan kedua sumpit berdampingan satu sama lain di tempat sumpit, apabila tidak tersedia tempat sumpit letakkan kedua sumpit berdampingan di atas piring.
- Meletakkan sumpit dahulu apabila ingin mengambil atau memindahkan piring.
- Mangkok nasi dan miso sup dimakan dengan dibawa ke dekat mulut, piring datar tetap diletakan di meja.
- Miso sup atau sup lainnya boleh diminum dari mangkoknya langsung.
- Jangan menghabiskan masakan per-piring tetapi nasi dan lauk habisnya sama-sama adalah cara makan yang benar.

- Yang tidak boleh dilakukan dalam pemakaian sumpit.

Mengoper makanan dengan sumpit

Tidak boleh mengoper makanan sumpit ke sumpit. (Di Jepang pada acara pembakaran jenazah hal itu dilakukan untuk mengambil tulang)

Sumpit berdiri

Tidak boleh menancapkan sumpit ke nasi/makanan berdiri. (Di Jepang dilakukan saat memasang persembahan untuk jenazah)

Menusukan sumpit

Tidak boleh makan dengan menusukan sumpit ke makanan.

Memutar-mutar sumpit

Tidak boleh memutar-mutarkan sumpit diatas makanan sembari bingung makanan apa yang hendak diambil.

Mengemut sumpit.

Tidak boleh mengemut sumpit.

Mencari makanan tertentu.

Tidak boleh mengaduk-aduk makanan dengan sumpit karena ingin mencari-cari makanan tertentu.

Menggeser-geser piring dengan sumpit

Tidak boleh menggeser piring/mangkok dengan sumpit.

Meletakkan ditengah-tengah mangkok.

Tidak boleh meletakkan sumpit ditengah tengah mangkok seperti jembatan.

3-10 Tata krama menggunakan fasilitas umum

Tata krama dalam menggunakan fasilitas umum bukan hanya untuk menyenangkan hati tetapi juga untuk keamanan.

■ Cara naik/turun kereta.

- Melihat biaya tiket sampai ke tujuan di papan tempat penjualan tiket lalu membeli tiket di mesin otomatis. Lalu melewati pintu otomatis untuk masuk dan naik kereta dari peron adalah hal yang umum.
- Mengantri di batas yang ditentukan di peron.
- Tidak mengeluarkan suara keras-keras di dalam kereta dan mengganggu orang sekitar.
- Priority seat diperuntukan untuk orang usia lanjut, ibu hamil dan menggendong anak serta orang cacat.
- Apabila sudah mendekati stasiun yang dituju, mendekat ke pintu sebelum berhenti lalu turun.
- Tidak boleh membuang sampah di dalam kereta.

■ Cara naik/turun bis kota.

- Ongkos bis di kota besar adalah 200 yen (maret 2012), memasukan uang saat naik bis.
- Ada bis yang berbeda ongkosnya dari jarak jauh dekatnya, kalau untuk bis ini, ambilah tiket berisikan nomor saat naik bis, dan melihat ongkos di papan bis, dan membayarkan ongkos bis dan menyemplungkan tiket nomor tersebut saat hendak turun. Bila uang kertas, harus menukarkan dahulu ke koin di tempat penukaran uang di dalam bis.
- Apabila nama halte tujuan diumumkan di dalam bis, pencetlah tombol yang ada di mana-mana di dalam bis untuk menyampaikan kepada supir bahwa kita hendak turun.
- Karena bis goyang-goyang dan berbahaya, biasakan bis berhenti dahulu , baru bangkit dari tempat duduk dan turun.
- Mencari informasi terlebih dahulu rute bis dan halte yang dituju.

<Kartu prabayar kereta/bis dan fasilitas umum>

Penggunakan kartu prabayar (suica, pasmo) untuk fasilitas umum (kereta, bis dll) itu sangat praktis. Biasanya merupakan kartu pra-bayar yang harus diisi sebelum naik, tetapi ada juga yang kartu yang jadi satu dengan kartu kredit. Bisa mengisi pulsa di

mesin loket otomatis atau loket manual di stasiun-stasiun, di loket tiket bis dll.

<Kartu langganan>

Apabila berulang kali naik turun di tempat yang sama, akan mendapatkan diskon bila membeli kartu langganan. Kartu langganan untuk pelajar (lebih murah) bisa dibeli di loket stasiun asalkan ada surat keterangan commuter dari sekolah/kampus.

■ Cara naik taksi.

- Di stasiun atau ditempat umum lainnya, naik taksi di tempat yang sudah ditentukan.
- Di Jepang, pintu penumpang sebelah kiri.
- Apabila naik seorang diri, duduklah di kursi belakang.
- Memberitahu se jelas-jelasnya tempat yang akan dituju ke supir taksi. Apabila tidak percaya diri dengan bahasa Jepang, tulislah catatan lebih dahulu atau peta dan memperlihatkannya pada supir taksi.
- Naik taksi tengah malam akan dikenakan tarif tambahan. Di Tokyo pada pukul 22.00-5.00 akan dikenakan 20% tarif tambahan (tarif Mei 2012).

■ Tata krama telepon selular/HP.

- Di shikansen atau kereta, selalu menggunakan mute mode untuk HP, dan menghindari berbicara di telepon.
- Didekat priority seat selalu matikan HP.
- Di restoran atau lobi hotel, atau tempat-tempat sunyi, turunkan volume suara atau kalau bisa keluar dahulu baru menelepon.
- Di teater, bioskop atau museum matikanlah HP.
- Di rumah sakit karena bisa mengganggu alat kesehatan, dilarang menelepon dari HP.
- Mengendarai kendaraan bermotor atau sepeda sambil menelepon adalah pelanggaran peraturan lalu lintas.

■ Cara naik eskalator.

- Pada saat penuh/ramai, mengantrilah naik escalator dan dilarang untuk memotong antrian.
- Eskalator yang lebarnya untuk 2 orang, di Tokyo naiklah yang sebelah kiri, sebelah kanan dikosongkan untuk orang yang terburu-buru (di Osaka kebalikannya).
- Bagi orang yang terburu-buru, berhati-hatilah agar tinggal menyenggol pundak orang di sebelah kiri, dan jalanlah disebelah kanan. Janganlah berlari karena berbahaya.
- Untuk keamanan, dikosongkan satu anak tangga dengan orang yang didepan.
- Jangan mengeluarkan bagian tubuh lebih dari pegangan tangan karena sangat berbahaya.
- Berhati-hatilah menggunakan sandal plastik karena bisa terjepit escalator.
- Jangan berhenti ditempat turun karena berbahaya bisa ditubruk orang dari belakang. Pergilah ke tempat lain.

3-11 Tata krama di jalan

Janganlah membuang sampah sembarangan agar jalanan tetap bersih. Terutama ada tempat yang dilarang merokok di jalan sehingga harus waspada.

- Dilarang membuang sampah sembarangan dan merokok sambil jalan.
- Menurut peraturan di wilayah Tokyo dilarang membuang puntung rokok atau kaleng kosong, berjalan sambil merokok.
- Ada wilayah yang tidak hanya tidak boleh merokok sambil berjalan tetapi juga tidak boleh merokok sama sekali.
- Apabila di tempat /jalan bebas rokok, merokok dan tidak mematuhi peraturan dari aparat, ada wilayah yang bisa dikenakan denda atau biaya tambahan.

Sebagai referensi: Di wilayah Tokyo, yang dilarang merokok sambil berjalan dan akan dikenakan denda apabila tidak mematuhi adalah di wilayah Meguro, Chiyoda, Shinagawa, Oota, Adachi, Shinjuku, Fuchu, Hachioji. (tahun 2007) Di wilayah lainnya pun ada juga yang bebas rokok di jalan dan diharapkan mematuhi tata krama tersebut. Di daerah Kanagawa, Saitama, Chiba p ada wilayah yang dilarang.

<Memo>.....

※Apabila ada kebiasaan orang jepang atau manner yang disadari atau tidak paham, buatlah memo dan menanyakan pada orang yang paham.

3-12 Cara menelepon

Cara menelepon berbeda-beda di setiap negara. Hafalkan cara menelepon/tata krama bertelepon gaya jepang untuk menghindari ketidak-santunan.

■ Tata krama menelepon.

1. Di Jepang tidak bisa hanya dengan nomor memastikan telepon yang dituju. Tetapi harus mengkonfirmasi dengan nama orang yang dituju.
Misalnya: Moshi moshi, apakah ini rumah Tanaka-san?
(moshi moshi, tanaka-san no otaku desuka)
2. Orang menelepon selalu member nama terlebih dahulu.
Sangat tidak sopan apabila langsung berkata ingin berbicara dengansan tanpa basa basi
Harus menyebutkan nama sendiri, perusahaan/asal terlebih dahulu bicara dengan perlahan dan dengan nada yang mudah dimengerti.
3. Apabila orang yang dituju sedang tidak ada, tidak hanya dengan bilang mengerti [wakarimashita] lalu menutup telepon. Tetapi alangkah baiknya apabila meninggalkan pesan.
Misalnya: [Tolong beritahu bahwa saya menelepon]
Bila saat ini ditanya kembali nomor telepon kita, jangan menjawab orang yang dituju sudah tahu nomor telepon kita, tetapi tetap saja menyebut nomor telepon kita.
4. Apabila mesin penjawab yang menerima, turutilah sesuai dengan petunjuk mesin, tinggalkan pesan berisikan nama, perihal, dan nomor telepon kita.
5. Tutuplah telepon sesudah orang kita telepon menutup telepon terlebih dahulu.

4. Kehidupan sebagai pelajar/mahasiswa

Memberikan informasi dan pengetahuan agar kehidupan sebagai pelajar lebih nyaman dan berarti.

4-1 Mengenai pelajar asing

Perlunya mengetahui hal-hal yang perlu diurus dan dilakukan sebagai pelajar asing di Jepang.

- Setelah sampai di Jepang hal yang perlu diurus sebagai pelajar.
- Ada kedutaan besar Jepang di negara tertentu yang melakukan tes untuk mendapatkan visa pelajar, tetapi setelah di Jepang, proses ini tidak diperlukan
- Sekolah belajar bahasa Jepang yang masa belajarnya lebih dari satu tahun atau universitas yang lebih dari 2 tahun, bisa mendaftarkan perpanjangan masa visa, dan apabila diijinkan bisa memperoleh perpanjangan masa visa di Jepang.
- Untuk perpanjangan masa visa yang baru, masa waktu yang diijinkan tergantung dari hasil penyelidikan setiap individu

Pengurusan perpanjangan masa visa ini, setelah datang ke Jepang bisa dilakukan di Kantor imigrasi di daerah tempat tinggal. Ada sekolah/universitas yang mewakili pelajarnya untuk mengurus di Kantor imigrasi.

- Mengenai tes kemampuan berbahasa Jepang (Japanese Proficiency Level Test)
- Tes ini dilakukan setiap tahun pada bulan Juli dan Desember.
- Formulir pendaftaran untuk tes bulan Juli mulai dijual mulai dari pertengahan Maret dan untuk bulan Desember dijual mulai dari pertengahan Agustus. Formulir pendaftaran ini dijual di toko-toko buku besar seluruh Jepang.
- Pengumpulan formulir pendaftaran paling lambat tanggal 1 Mei untuk tes bulan Juli, dan tanggal 2 Oktober untuk tes bulan Desember.
- Tempat tes bisa dilaksanakan di prefektur berikut:
Hokkaido, Iwate, Miyagi, Ibaraki, Tochigi, Gunma, Saitama, Chiba, Tokyo, Kanagawa, Niigata, Toyama, Ishikawa, Yamanashi, Nagano, Shizuoka, Aichi, Mie, Gifu, Kyoto, Osaka, Hyogo, Okayama, Hiroshima, Kagawa, Ehime, Takachi, Fukuoka, Oita, Kagoshima, dan Okinawa (tahun 2009)
- Tentang pelaksanaan tes di Jepang bisa dilihat di website
<http://info.jees-jlpt.jp/>
Telp: 03-6686-2974 (Bagian informasi pelaksanaan tes)
- Untuk pelaksanaan tes di luar negeri
<http://www.jlpt.jp/e/index.html>

Di tahun 2000 masih banyak universitas atau sekolah diploma yang memerlukan level 1 atau level 2 di tes kemampuan bahasa Jepang, tetapi pada tahun 2001 karena diadakannya EJU (Examination for Japanese University Admission for Foreign Students), yang memerlukan hasil test JLPT menjadi sedikit.

Tetapi tetap ada universitas/ sekolah diploma yang meminta hasil test dari JLPT.

4-2 Pendaftaran/aplikasi beasiswa

Ada berbagai macam jenis beasiswa sehingga perlu mencari informasi sebanyak-banyaknya, dan mencari beasiswa yang tepat. Yang paling penting adalah pantang menyerah walaupun membuat berkali-kali aplikasi beasiswa.

■ Jenis-jenis beasiswa:

1. Beasiswa pemerintah Jepang (Monbukagakusho)
2. Beasiswa JASSO (Organisasi bantuan untuk pelajar di Jepang)
3. Beasiswa organisasi internasional atau daerah
4. Beasiswa organisasi swasta
5. Beasiswa dari dalam negeri sebelum datang ke Jepang.

Penjelasan detil tentang beasiswa-beasiswa bisa dilihat di [Pamflet Beasiswa untuk Pelajar Asing di Jepang] yang bisa didapat dari

JASSO (Japan Services Students Organization)

Bagian Perencanaan Kegiatan Pelajar Asing di Departemen Pelajar Asing

.Alamat: 2-2-1 Aomi, Koto, Tokyo 135-8630

Telp: 03-5520-6111 Fax:03-5520-6121

Bisa didownload dari website berikut:

http://www.jasso.go.jp/study_j/scholarships_sfisij.html

JAPAN STUDY SUPPORT

<http://www.jpss.jp/sguide/index.html>

Di website Japan Study Support bisa mencari beasiswa yang tepat dengan keadaan kita dengan memasukan nama sekolah, tingkat studi, wilayah sekolah, wilayah tempat tinggal.

4-3 Keringanan biaya uang kuliah/sekolah

Bagi pelajar yang kurang mampu secara ekonomi, bisa mencari informasi tentang keringanan biaya kuliah sehingga sedikit terbantu.

■ Keringanan biaya kuliah

- Di setiap universitas ada keringanan biaya kuliah (sebagian/seluruhnya) untuk mahasiswa asing yang sumber dananya dari universitas masing-masing.

<Universitas Swasta>

- Kebanyakan mendapat 30% keringanan dari biaya kuliah menurut rata-rata hasil pemeriksaan keadaan perekonomian pelajar.
- Setiap universitas, jumlah orang dan sistemnya berbeda-beda sehingga perlu menanyakan di pusat mahasiswa asing di kampus.

<Universitas Negeri>

- Bagi pelajar yang benar-benar lemah perekonomiannya, bisa mendapatkan keringanan 100% (digratiskan) atau 50% dari biaya kuliah.
- Sebenarnya system keringannya ini, dari dahulu sudah ada dan diperuntukan untuk mahasiswa Jepang, sehingga mahasiswa asing bisa mendapatkannya atau tidak tergantung dari kebijakan masing-masing universitas. Juga syarat-syarat dan formulir, jumlah orang yang boleh mendapatkan keringanan tergantung dari universitas masing-masing.

<Universitas Pemerintah daerah>

- Biasanya sistemnya sama dengan universitas negeri, tetapi ada juga yang tidak diperuntukan untuk mahasiswa asing.
- Untuk informasi lebih detil hubungi bagian tata usaha universitas masing-masing.

4-4 Surat ijin kerja paruh waktu (arubaito) dan syarat-syaratnya

Dengan status visa pelajar dilarang bekerja di Jepang. Untuk berkerja paruh waktu/part time job/arubaito perlu mengajukan ijin.

■ Mengajukan [ijin kegiatan di luar status visa]

- Sebelum bekerja part time perlu memohon ijin kegiatan di luar status visa.
 - Setelah mendapatkan ijin, bukan masalah apabila mengganti bentuk pekerjaan paruh waktu.
 - Pada saat memperpanjang masa waktu visa bisa sekaligus memperbaharui ijin ini.
- ※ Apabila mendapatkan zairyukado dari imigrasi bandara/pelabuhan, bisa juga sekalian mangajukan surat ijin ini.

■ Syarat-syarat yang diperlukan

1. Formulir pendaftaran (ada di loket imigrasi)
2. Paspor
3. Zairyukado
4. Kartu Pelajar

※Permohonan ijin tidak dikenakan biaya

■ Syarat 1: Keterbatasan Jam Kerja

- Perbedaan antara visa status pelajar dan status sekolah sambil bekerja pada 1 Juli 2010 dihapuskan dan menjadi status pelajar saja. Dan kedua-duanya mempunyai keterbatasan jam kerja yaitu 28 jam dalam 1 minggu (Pada saat libur panjang kurang dari 8 jam/hari).

■ Syarat2: Jenis Pekerjaan

- Walaupun dalam jam kerja tidak melebihi peraturan yang ditentukan, tetap dilarang bekerja di tempat pelacuran/hiburan.

Contoh: Menjadi hostes di bar yang menemani tamu, PSK, atau di tempat perjudian seperti pachinko, mahyong dll

- Misalnya bekerja sebagai tukang bersih-bersih di toko-toko tersebut pun tetap dilarang.

- Yang perlu diperhatikan sebagai pekerja paruh waktu
1. Sebisa mungkin mencatat semua syarat dan kondisi pekerjaan
 - Pada saat wawancara kerja, catatlah hari kerja, jam kerja, hari pembayaran gaji, nama dan nomor telepon personil yang bertanggung jawab atas perekrutan. Dan mengkonfirmasi ulang informasi tersebut dengan personilnya.
 - Apabila tidak bisa menulis bahasa Jepang, karena tidak boleh salah, mintalah tolong untuk menuliskannya.
 - Dengan mencatat semua informasi akan menghindari kesalahpahaman di kemudian hari.
 - Apabila mengetahui lowongan pekerjaan dari koran/majalah, guntinglah dan simpan baik-baik informasi tersebut.
 2. Catat jumlah jam kerja yang sudah dilaksanakan dan juga gajinya.
 - Selalu menyimpan slip gaji.
 - Mencatat jam kerja yang sudah dilaksanakan dan gaji bertujuan agar bisa mengkonfirmasi ulang saat gaji yang dibayar tidak sesuai dengan jam kerja yang sudah dilaksanakan
 3. Jangan telat dan absen tanpa ijin
 - Walaupun hanya pekerjaan paruh waktu, jangan terlambat atau absen kerja tanpa ijin.
 - Apabila terlambat dan ingin absen harus menginformasikan atau meminta ijin terlebih dahulu pada penanggung jawab.

<Check list>

- Surat ijin kegiatan diluar status visa / kerja paruh waktu
- Syarat-syarat diperlukan untuk memperoleh ijin
- Memo informasi dan kondisi pekerjaan

Hari Kerja

Hari Penerimaan Gaji

Jam Kerja

Nama Penanggung Jawab

Jumlah Gaji

Nomor Telepon

4-5 Cara mencari arubaito (kerja paruh waktu)

Banyak pelajar asing yang bersusah payah mencari arubaito. Yang pertama-tama harus dilakukan adalah mengumpulkan informasi lowongan pekerjaan dan mencoba dengan sepenuh hati.

- Diperkenalkan oleh sekolah
 - Banyak arubaito yang diperkenalkan oleh bagian tata usaha di sekolah.
 - Mencoba untuk pergi dan bertanya langsung.
- Manfaatkan informasi mengenai lowongan pekerjaan di Koran atau majalah.
 - Di dalam majalah dan koran mengenai arubaito terdapat kolom yang berisi informasi lowongan pekerjaan.
 - Majalah mengenai arubaito dapat diperoleh di toko buku, toko di stasiun atau dibagikan secara gratis.
 - Tetapi sebagian besar diperuntukkan bagi orang Jepang, karena itu diperlukan keberanian untuk menelepon dan bertanya.
 - Perlu berhati-hati karena banyak informasi salah mengenai bentuk pekerjaan dan jumlah gaji yang akan diperoleh di dalam informasi lowongan pekerjaan.
- Memanfaatkan Hp dan internet.
 - Terdapat banyak site mengenai arubaito.
 - Ada site yang hanya menawarkan arubaito dan ada pula yang bisa langsung untuk mendaftar pekerjaan paruh waktu.
 - Ada pula site yang menawarkan arubaito dalam bahasa Inggris, Cina, dan Korea.
- Hello Work.
 - Terdapat bagian yang menawarkan arubaito di Hello Work.
 - Penawaran pekerjaan buat pelajar asing tidak bisa di bilang cukup tetapi akan dikenalkan apabila ada yang sesuai dengan keinginan.
- Informasi dari teman.
 - Carilah informasi dari teman sekolah yang telah berhasil mendapatkan pekerjaan paruh waktu.
 - Terdapat kemungkinan untuk dikenalkan dan mendapat kesempatan untuk mengisi tempat kosong.

<Memo>.....

4-6 Apabila ada masalah di arubaito (kerja paruh waktu)

Apabila terluka saat ber-arubaito, atau ada masalah dengan gaji, pertama-tama cobalah berkonsultasi dengan yang bertanggung jawab di tempat kerja, dan apabila masih belum terselesaikan, cobalah untuk berkonsultasi dengan organisasi yang bertujuan untuk membantu menyelesaikan masalah di tempat bekerja.

- Apabila terjadi kecelakaan pada saat arubaito.
 - Apabila terjadi kecelakaan pada saat berkerja atau pada perjalanan dari rumah ke tempat kerja, bisa mendapatkan asuransi kecelakaan bagi pekerja (roudousyasaigaihosyouhokenhou/rousaihou).
 - Asuransi kecelakaan ini juga berlaku bagi penduduk asing sama seperti bagi orang Jepang.
 - Apabila terjadi kecelakaan pada saat bekerja, segeralah melapor ke orang yang bertanggung jawab dan segeralah menerima perawatan.
 - Apabila terjadi kecelakaan di jalan menuju tempat bekerja, bersamaan dengan menerima perawatan, jangan lupa untuk menghubungi polisi.
 - Setelah menerima perawatan, berkonsultasilah dengan orang yang bertanggung jawab di tempat bekerja mengenai apa yang sebaiknya dilakukan selanjutnya.
 - Apabila tidak mendapatkan perawatan, atau tidak mendapatkan asuransi, alangkah baiknya untuk berkonsultasi dengan organisasi yang bertujuan untuk membantu menyelesaikan masalah di tempat bekerja.
- Organisasi yang bertujuan untuk membantu menyelesaikan masalah di tempat bekerja.
 - Organisasi pemerintah daerah yang bertujuan untuk membantu menyelesaikan masalah di antara pekerja dengan orang yang mempekerjakan apabila masalah itu tidak dapat diselesaikan diantara mereka sendiri.

<Di daerah Tokyo>

- Melalui telepon.
 - Tokyo-to Roudou110ban 0570-00-6110
 - Senin-Jumat 9:00-20:00 Sabtu 9:00-17:00
- Datang langsung untuk berkonsultasi (wajib untuk memesan sebelumnya).
 - Roudousoudanjyohou center (iidabashi) 03-3265-6110
 - <http://www.hataraku.metro.tokyo.jp/sodan/konna/renraku.html>
 - Senin-Jumat 9:00-17:00
 - (Ada tempat yang menerima konsultasi saat malam hari maupun pada hari Sabtu)

4-7 Menjalinkan persahabatan dengan orang Jepang

Bukan hanya untuk memperlancar bahasa Jepang, kehidupan di Jepang akan lebih menyenangkan dengan menjalin persahabatan dengan banyak orang Jepang.

■ Apakah orang Jepang sulit untuk menjadi teman?

- “Orang Jepang sulit untuk menjadi teman”, keluhan seperti ini pernah dikeluarkan oleh pelajar asing. Beberapa yang mungkin menjadi penyebab:
 1. Tidak begitu banyak kesempatan yang ada bagi orang Jepang untuk berkomunikasi dengan orang asing. Ini menyebabkan mereka tidak tahu bagaimana harus berhadapan dengan orang asing.
 2. Yang banyak diperkenalkan di sekolah Jepang adalah kehidupan sosial di Negara Eropa dan Amerika. Tidak begitu banyak orang Jepang yang mengerti mengenai sejarah dan budaya Negara-negara di Asia sehingga keingintahuan mereka mengenai Negara-negara Asia juga tidak begitu tinggi.
 3. Di Jepang masih ada beberapa orang yang menganggap orang Asia kedudukannya lebih rendah daripada orang Jepang.
 - Tetapi sebenarnya banyak orang Jepang yang ingin mengetahui lebih jauh mengenai Negara-negara di Asia dan ingin menjadi teman bagi pelajar asing.
 - Orang Jepang pada awalnya sulit untuk pertama kali berkenalan, tetapi banyak yang cenderung perlahan-lahan menjadi teman dekat.
 - Memang membutuhkan waktu, tetapi jangan menyerah untuk menjalin persahabatan dengan banyak orang Jepang.
- Terlalu banyak berkumpul hanya dengan pelajar asing akan membuat orang Jepang segan untuk mendekati.
- “Meskipun berbeda Negara sangat mudah bagi pelajar asing untuk menjadi teman dekat tetapi sangat sulit untuk menjalin persahabatan dengan orang Jepang”, karena alasan seperti itu banyak pelajar asing yang hanya berkumpul dengan sesama pelajar asing.
 - Persahabatan dengan pelajar asing sangat penting, tetapi apabila hanya berkumpul dengan sesama pelajar asing dalam kehidupan sehari-hari, di mata orang Jepang terlihat seperti pribadi yang tertutup dan akan terlihat sulit untuk didekati.
 - Hanya berkumpul dengan sesama pelajar dari tanah air dengan alasan mudah untuk berkomunikasi akan membuat arti dari datang belajar ke Jepang menjadi tidak sempurna. Meskipun membutuhkan waktu yang lama, adalah sangat penting untuk menjalin persahabatan dengan orang Jepang.
 -

4-8 Mengikuti kegiatan pertukaran kebudayaan

Dengan mencari tahu mengenai kehidupan sehari-hari dan budaya Jepang, tidak hanya memberi nilai tambah dalam kehidupan selama belajar di Jepang tetapi juga berturut serta dalam pertukaran budaya antara tanah air dan Jepang.

- Mengikuti kegiatan pertukaran kebudayaan di sekolah atau di daerah sekitar.
 - Dianjurkan untuk mengikuti kegiatan pertukaran kebudayaan untuk mengetahui lebih jauh mengenai kehidupan dan budaya orang Jepang.
 - Berbagai macam kegiatan pertukaran kebudayaan diadakan di dalam sekolah atau di daerah sekitar diperuntukkan bagi pelajar asing dan warga asing yang tinggal di Jepang.
 - Ada tempat-tempat yang menyediakan program homestay dan homevisit.
 - Informasi mengenai event pertukaran kebudayaan dapat ditemukan di papan pengumuman di sekolah atau menanyakan langsung pada organisasi yang bersangkutan.
- Mengikuti program homestay di daerah pedesaan.
 - Untuk merasakan secara langsung kehidupan dan budaya yang berbeda dengan Tokyo, dianjurkan untuk mengikuti program homestay di daerah pedesaan.
 - Pada saat liburan sekolah, diadakan program homestay selama 1 sampai 3 minggu di daerah yang peruntukkan bagi pelajar asing.
 - Hanya dibutuhkan biaya transportasi pulang pergi untuk mengikuti program ini.
 - Informasi dapat ditemukan di majalah atau di pusat pertukaran internasional di sekolah.
- Mengkonfirmasi ulang sejarah dan budaya tanah air melalui program pertukaran.
 - Dengan mengikuti program pertukaran, banyak orang Jepang yang akan bertanya mengenai tanah air.
 - Akan lebih baik apabila menyiapkan diri dengan belajar mengenai budaya dan sejarah tanah air.
 - Mempunyai pengetahuan yang dalam mengenai apa yang sedang terjadi di Jepang akan memperlancar jalannya komunikasi. Oleh karena itu dianjurkan untuk mengikuti berita-berita yang ada setiap harinya.
 - Hal-hal seperti itu merupakan kesempatan yang baik untuk mengkonfirmasi ulang mengenai sejarah dan budaya di tanah air.

4-9 Menjaga baik hubungan antar sesama pelajar asing

Hidup di negeri orang jauh dari keluarga menyebabkan kita mudah mendapatkan masalah dan menimbulkan ketidaktenangan batin. Jangan menyimpan masalah itu sendiri tetapi cobalah untuk berbicara dengan teman atau senior, atau berkonsultasi dengan organisasi yang dapat membantu.

- Mencari teman yang bisa diajak untuk berkonsultasi.
- Apabila berhadapan dengan suatu masalah, jangan terlalu dalam memikirkan masalah itu sendiri, berkonsultasilah dengan teman dekat atau senior sesama negara.
- Meskipun tidak menghadapi masalah apapun, alangkah baiknya untuk menjalin persahabatan karena kita tidak tahu kapan masalah itu akan datang.
- Apabila ada, alangkah baiknya untuk mengikuti organisasi/pertemuan sesama pelajar asing di sekolah.
- Memanfaatkan informasi yang ada dalam majalah yang diperuntukkan bagi pelajar asing.
- Terdapat banyak majalah dan Koran yang berisi informasi-informasi yang diperuntukkan bagi pelajar asing maupun orang asing yang tinggal di Jepang.
- Majalah dan koran ini ada yang tersedia dalam bahasa Cina, Korea, maupun Inggris.
- Ada pula yang disediakan secara gratis bagi pelajar asing yang sedang menuntut ilmu di sekolah bahasa Jepang ataupun di perguruan tinggi.
- Banyak informasi berguna yang dapat didapatkan, tetapi berhati-hatilah karena terdapat pula informasi ataupun pengumuman yang tidak tepat untuk diberikan bagi pelajar asing.
- Homepage pertemuan/organisasi pelajar asing.
Zainichi Indonesia ryugakuseikyokai <http://www.ppijepang.org>
Zainichi Singapore ryugakuseikyokai <http://www.ssaj.net/>
Zainichi Thaikoku ryugakuseikyokai <http://tsaj.org/home/>
Chukaminkoku (Taiwan) ryunichi <http://www.newtsa.com/twtokyo/index.html>
Zennihonchugokuryugakuseigakuyukai <http://www.liurixueren.org/index.php>
Zainichi Malaysia ryugakuseikyokai <http://www.msajonline.net/>
Vietnam-jin community <http://betonamujin.com/>

<Check list>.....

1. Apakah ada kesulitan dalam kegiatan belajar?
2. Apakah ada kesulitan dalam kehidupan sehari-hari?
3. Apakah anda merasa diasingkan?
4. Apakah ada teman atau senior yang bisa diajak untuk berkonsultasi?
5. Apakah sudah punya teman orang Jepang?
6. Apakah sudah pernah mengikuti program pertukaran budaya?
7. Apakah sudah pernah pergi ke daerah pedesaan di Jepang?

4-10 Mencari pekerjaan

Tidak ada perlakuan khusus bagi pelajar asing untuk mendapatkan pekerjaan di Jepang.

■ Ciri khas perusahaan.

<Perusahaan besar>

- Sebagian besar karyawan hanya bagi satu perusahaan hingga pensiun.
- 1-3 tahun setelah masuk kerja biasanya memulai dari melihat dan belajar dari senior atau atasan, setelah itu mulai diberikan kepercayaan untuk menyelesaikan pekerjaan-pekerjaan penting.
- Terdapat kemungkinan untuk di bekerja di luar negeri apabila bekerja di perusahaan besar yang mempunyai cabang di kota-kota di luar negeri.
- Dijanjikan pendapatan yang stabil dan tingkat kesejahteraan yang baik.
- Dapat menekan biaya pengeluaran uang sewa rumah apabila masuk ke asrama perusahaan, dengan begitu dapat meningkatkan tingkat pendapatan.

<Perusahaan menengah kecil>

- Perusahaan menengah kecil mencari karyawan yang mempunyai tingkat persaingan yang tinggi. Seorang karyawan mempunyai tanggung-jawab yang lebih luas.
- Semakin banyak perusahaan menengah kecil yang mempunyai cabang di kota-kota besar di Cina dan Asia sehingga memungkinkan pelajar asing untuk memanfaatkan kemampuan dan pengetahuan mereka.
- Dari sudut pandang gaji dan tunjangan yang diberikan, terlihat lebih kecil apabila dibandingkan dengan perusahaan besar, tetapi dengan menghasilkan prestasi yang baik, bukan tidak mungkin untuk mendapatkan gaji yang jauh lebih besar daripada bekerja di sebuah perusahaan besar.

<Perusahaan asing di Jepang>

- Perusahaan asing di Jepang atau cabang dari sebuah perusahaan yang bermarkas di luar negeri yang ada di Jepang dinamakan “gaisikeikigyō”.
- Perusahaan asing di Jepang biasanya tidak hanya memiliki cabang di Jepang tetapi juga di Negara-negara lain, oleh karena itu terdapat kemungkinan untuk dipindahkan bekerja di luar negeri.
- Perusahaan asing biasanya mengambil karyawan yang sudah memiliki pengalaman bekerja di perusahaan lain dan memiliki pengetahuan yang baik mengenai bidang yang akan digunakan dalam bekerja.

- Tingkat pendapatan tinggi tetapi bukan sesuatu yang jarang terjadi untuk diperhentikan tiba-tiba karena keputusan perusahaan ataupun karena prestasi yang tidak bagus.
- Menggunakan kekuatan yang hanya dimiliki pelajar asing.
- Salah satu alasan mengapa perusahaan Jepang ingin mempekerjakan pelajar asing adalah karena bisa berbicara bahasa Negara sendiri dan bahasa Jepang serta mengetahui budaya kedua Negara.
- Pertama-tama pelajar asing akan diberi waktu untuk mengenal budaya dan cara pengelolaan perusahaan Jepang, dan setelah itu mereka akan di pindahkan ke cabang di luar negeri dan banyak perusahaan Jepang yang berharap agar pelajar asing itu dapat menjadi manajer bagi karyawan-karyawan penduduk asli.
- Disitulah kekuatan pelajar asing. Dalam mencari pekerjaan, sangatlah penting untuk memanfaatkan kekuatan-kekuatan ini.
- Tempat berkonsultasi mengenai pekerjaan di sekolah.
- Di perguruan tinggi swasta banyak diadakan orientasi dan seminar mengenai pekerjaan, dan mereka juga menyediakan banyak informasi mengenai lowongan pekerjaan dan bimbingan dalam mencari pekerjaan.
- Untuk program S1 dimulai dari musim gugur tahun ke-3, dan bagi pelajar program S-2 dimulai dari musim gugur tahun pertama.
- Isi dari seminar dan orientasi ini biasanya diperuntukkan bagi orang Jepang, tetapi alangkah baiknya untuk aktif mengikuti acara-acara seperti itu.
- Alangkah baiknya untuk juga mendapatkan nasehat dari guru pembimbing.

<Check list>.....

※Marilah menyiapkan diri untuk menghadapi pekerjaan dengan mengetahui lebih jauh mengenai bentuk pekerjaan yang diinginkan dan daya tarik diri sendiri.

1. Bentuk pekerjaan yang diinginkan?

2. Apa daya tarik anda?

4-11 Merubah status ijin tinggal untuk bekerja

Meskipun belum mendapatkan pekerjaan setelah menyelesaikan sekolah, dengan mendaftarkan diri maka bisa mendapatkan ijin tinggal untuk meneruskan mencari pekerjaan,

- Dapat melanjutkan mencari pekerjaan walaupun telah menyelesaikan sekolah.
- Setelah lulus dari perguruan tinggi di Jepang dan ingin meneruskan mencari pekerjaan, maka diharuskan untuk merubah status ijin tinggal dari “ryugaku” menjadi “zairyushikakutokuteikatsudou”.
- Bagi yang ingin mengikuti program ini dan ingin melanjutkan mencari pekerjaan di Jepang, mintalah ke perguruan tinggi atau guru pembimbing surat rekomendasi (suisensyo) selagi masih memiliki ijin tinggal “ryugaku” yang masa berlakunya belum habis, dan dengan bersama surat itu datanglah ke Kantor imigrasi untuk mendaftarkan diri mendapatkan “zairyushikakutokuteikatsudou”.
- Masa berlaku “zairyushikakutokuteikatsudou” paling lama adalah 1 tahun.
- Apabila mendapatkan pekerjaan selama masa itu, sebelum masa berlakunya habis datanglah ke Kantor imigrasi untuk merubah status ijin tinggal menjadi status ijin tinggal untuk bekerja.
- Selama memiliki ijin tinggal “zairyushikakutokuteikatsudou” diperbolehkan untuk melakukan kerja paruh waktu dan keluar masuk Jepang selama memiliki surat-surat yang dibutuhkan seperti “shikakugaikatudoukyoka”.

Catatan: Bagi yang lulus dari sekolah tinggi kejurusan (senmongakkou), perubahan status ijin tinggal ke “zairyushikakutokuteikatsudou” masih belum di sahkan secara hukum.

- Syarat yang diperlukan untuk dapat merubah status ijin tinggal untuk bekerja.
- Bagi pelajar asing yang akan bekerja, diharuskan untuk merubah status ijin tinggal dari “ ryugaku” menjadi status ijin tinggal bekerja.

Contoh: Bagi yang bekerja menjadi sales, bentuk status ijin tinggal nya adalah “jinbunchishiki/kokusaigyomu”. Bagi yang bekerja di bagian IT, bentuk status ijin tinggal nya adalah “gijyutsu”.

- Kisaran mengenai “Jinbunchishiki/Kokusaigyomu”.

1. Orang yang lulus dari perguruan tinggi dengan jurusan ilmu sosial, dan bekerja sesuai dengan bidang yang dipelajarinya.

Contoh: Orang asing yang bekerja menjadi designer ruangan atau designer baju yang mempunyai cara berpikir yang sesuai dengan atau kepekaan mengenai budaya tanah airnya.

※ Tidak harus untuk lulus perguruan tinggi tetapi diwajibkan mempunyai pengalaman kerja lebih dari 3 tahun.

2. Orang yang telah lulus dari perguruan tinggi walaupun itu jurusan ilmu sosial ataupun ilmu alam, dan bekerja dibidang bahasa baik itu sebagai penerjemah ataupun pengajar.

※ Tidak diwajibkan untuk mempunyai pengalaman kerja.

- Kisaran mengenai “Gijyutsu”.

- Orang yang telah lulus dari perguruan tinggi dengan jurusan ilmu alam dan bekerja di bidang yang sesuai dengan bidangnya. Bagi orang yang mempunyai sertifikat resmi telah lulus ujian umum yang disahkan oleh pemerintah dibidang informatika, maka orang itu diperbolehkan untuk bekerja di bidang informatika meskipun tidak mempunyai dasar sekolah di bidang tersebut.
- Bagi mereka yang telah lulus dari sekolah tinggi kejurusan dan mendapatkan sertifikat “senmonshi” diperbolehkan untuk mendapatkan ijin tinggal seperti “jinbunchishiki/Kokusaigyomu” ataupun “gijyutsu” asalkan bentuk pekerjaan yang dilakukan sesuai dengan apa yang telah dipelajari di sekolah. Tetapi untuk bentuk pekerjaan yang secara hukum tidak diperbolehkan bagi warga asing seperti ahli kecantikan, perawat, pengacara, dan lain-lain, meskipun mempunyai sertifikat kelulusan ataupun “senmonshi”, tetap orang asing tidak diperbolehkan untuk bekerja di bidang itu.

- Proses perubahan status ijin tinggal.

Membawa berkas-berkas di bawah ini dan pergi ke Kantor imigrasi untuk mendaftarkan diri. Pada dasarnya pendaftaran dapat dilakukan dari bulan Januari setiap tahunnya, oleh karena itu alangkah baiknya untuk mendaftarkan diri secepat-cepatnya. Pemeriksaan memakan waktu yang cukup lama, dan pernah diberitakan bahwa ada yang tidak dapat memulai kerja dari bulan April karena belum mempunyai ijin tinggal untuk bekerja.

<Berkas yang perlu disiapkan oleh pendaftar>

- Paspor
- Kartu penduduk (zairyuu ka-do)
- Formulir pendaftaran merubah status ijin tinggal

- Curriculum vitae (bentuk bebas)

<Berkas yang perlu didapatkan dari perusahaan>

- Surat kontrak kerja (berisi informasi mengenai bentuk pekerjaan, lama masa kerja, lokasi kerja, dan tingkat pendapatan)
- Laporan keuangan perusahaan
- Profil perusahaan

<Berkas yang perlu didapatkan dari sekolah>

- Sertifikat kelulusan (atau surat keterangan yang menyatakan akan kelulusan yang akan datang)

5. Saat menghadapi keadaan darurat

Hidup di negara asing dan baru akan menjadi sangat sulit apabila kita menghadapi keadaan darurat seperti sakit atau bencana, mari kita mengenal lebih dekat bagaimana menghadapinya.

5-1 Menghadapi saat sakit

Salah satu hal yang membuat seorang pelajar asing khawatir saat jauh dari keluarga adalah perawatan medis saat sakit atau terluka. Mari mengenal lebih dekat mengenai perawatan medis di Jepang demi menghadapi saat-saat seperti itu.

- Pastikan untuk memeriksakan diri ke dokter.
- Iklim dan cuaca yang berbeda, keadaan bersosial yang baru membuat pelajar asing mudah sakit.
- Ketidapahaman akan bahasa dan kemalasan untuk memeriksakan diri ke dokter dapat mengakibatkan keadaan bertambah parah, pastikan untuk secepatnya pergi ke rumah sakit dan periksakan diri ke dokter.
- Saat pergi ke rumah sakit atau dokter, jangan lupa membawa Kokuminkenkouhokennsyo (kartu asuransi kesehatan).
- Cara memilih Rumah Sakit.
- Dari rumah sakit umum, rumah sakit swasta, puskesmas, ada banyak pilihan untuk mendapatkan perawatan medis atau memeriksakan diri.
- Akan sedikit lebih banyak membutuhkan waktu untuk mendapatkan pemeriksaan di rumah sakit yang tergolong besar. Apabila sakit yang dialami bersekitar sakit flu atau sakit perut, lebih dianjurkan untuk memeriksakan diri ke rumah sakit yang tergolong rumah sakit kecil.
- Apabila terdapat tempat pemeriksaan kesehatan di sekolah, dianjurkan untuk pergi kesana untuk memeriksakan diri sebelum pergi ke rumah sakit.
- Tanyakan yang tidak dipahami kepada orang yang bertanggung jawab untuk membantu pelajar asing di sekolah, atau kepada guarantor untuk mengetahui rumah sakit yang paling tepat.
- Apabila diperlukan untuk rawat inap.
- Apabila anda dianjurkan untuk rawat inap di rumah sakit, pastikan and mengikuti anjuran itu.
- Barang-barang yang diperlukan untuk dibawa saat rawat inap akan diberitahukan oleh rumah sakit.
[kartu tanda penduduk , kartu asuransi, inkan (apabila punya), pakaian dalam, pakaian tidur, alat-alat mandi, alat tulis, uand seperlunya, dan lain lain.]
- Pada saat rawat inap akan dimintai keterangan mengenai guarantor/penjamin dan untuk membayar uang jaminan sementara, biasanya sebesar 100 ribu yen.
- Uang jaminan akan dikembalikan setelah dapat menunjukkan kuitansi pembayaran biaya rumah sakit, oleh karena itu dianjurkan untuk menyimpan

hati-hati bukti tanda pembayaran.

- Rumah sakit gawat darurat pada malam hari, hari minggu, dan hari libur nasional.
- Rumah sakit di Jepang mengadakan waktu pemeriksaan pada hari minggu, hari libur nasional dan malam hari.
- Pada saat itu, apabila ada orang sakit atau terluka, dapat mendapatkan perawatan di rumah sakit gawat darurat.
- Informasi mengenai rumah sakit gawat darurat dapat ditanyakan kepada telepon service pemadam kebakaran di 03-3212-23323.

5-2 Pada saat mendadak sakit atau luka berat

Apabila terkena luka berat akibat kecelakaan atau pada malam hari tiba-tiba sakit parah mendadak, Panggil ambulans untuk penanganan gawat darurat.

- Telepon 119 untuk pemanggilan mobil ambulans.
 - Nomor telepon pemanggilan mobil ambulans sama untuk seluruh Jepang, 119
 - Di telepon umum, ada tombol warna merah untuk nomor darurat, tekan itu baru menekan 119.
 - Begitu telepon diangkat oleh operator, segeralah memberitahu dengan jelas apakah kebakaran atau mobil ambulans yang diperlukan.
- Prosedur pemanggilan ambulans.
 - Memberitahu dengan jelas alamat penderita sakit/luka berat.
 - Sampaikan keadaan penderita sejelas-jelasnya.
 - Apabila suara sirene ambulans sudah mendekat, segeralah ke jalan untuk memandu ambulans.
- Pada saat bingung apakah perlu memanggil ambulans atau tidak, teleponlah konsultan gawat darurat untuk berkonsultasi.
 - Bisa ditelepon khusus untuk berkonsultasi apakah pemanggilan ambulans perlu atau tidak. Apabila menurut pendapatnya tidak darurat, mereka akan merekomendasikan instansi kesehatan.
- Pusat konsultasi gawat darurat 7119 (wilayah Tokyo).
 - Buka 24 jam, bisa dari HP dan telepon rumah (model tombol push)
 - Apabila model putar (dial) untuk Tokyo 23-ku :03-3212-2323

Wilayah Tama: 042-521-2323

■ [Panduan pemeriksaan gawat darurat] Tokyo.

- Panduan di internet untuk memeriksa tentang kondisi kesehatan yang gawat darurat.

<http://www.tfd.metro.tokyo.jp/hp-kyuuimuka/guide/main/index.html>

Manual penggunaan mobil ambulans` dari Kebakaran dan Penanggulangan Bencana Manual yang berisikan prosedur dari pemanggilan, setibanya dan setelah datang mobil ambulans serta barang-barang yang perlu disiapkan bisa dilihat dan didownload dari website berikut.

http://www.fdma.go.jp/html/life/kyuukyusha_manual/index.html

Ada bahasa Jepang, bahasa Inggris, Bahasa China, Bahasa Korea.

5-3 Mengenai kecurian dan kehilangan

Apabila terjadi kecurian atau kehilangan sesuatu, segeralah melapor ke polisi atau menghubungi instansi-instansi terkait.

- Untuk pemanggilan polisi, telepon 110.
 - Apabila barang berharga dicuri atau dirampok, teleponlah 110 untuk segala wilayah di Jepang.
 - Beritahulah nama dan alamat, serta kejadian yang terjadi.
 - Apabila dari telepon umum, tekanlah tombol merah untuk darurat, lalu tekan 110 untuk pemanggilan polisi.
- Segera melaporkannya ke polisi dan meminta surat keterangan kejadian dari kepolisian.
 - Apabila terjadi kecurian atau kehilangan benda berharga, segeralah melaporkan ke kepolisian terdekat dan menyerahkan [Laporan kehilangan] atau [Laporan Kecurian].
 - Setelah itu mintalah surat keterangan kejadian dari polisi.
 - Apabila tidak menyerahkan laporan tersebut, tak ada bukti dikemudian hari benda tersebut hilang atau dicuri.
- Kecurian kartu atm, buku tabungan dan inkan (cap).
 - Apabila terjadi kecurian atau kehilangan kartu atm, buku tabungan dan inkan (cap), segeralah melapor pada bank yang bersangkutan agar memberhentikan semua transaksi dari rekening tersebut.
- Apabila kehilangan paspor.
 - Apabila paspor hilang atau dicuri, laporkan ke polisi dan menyerahkan [Laporan kehilangan] atau [Laporan Kecurian] lalu meminta surat keterangan dari kepolisian.
 - Membawa surat dari kepolisian tersebut ke kedutaan besar dan membuat paspor baru.
- Konsultasi masalah ke 9110.
 - Apabila ada masalah dan ingin konsultasi ke polisi, teleponlah pusat konsultasi kepolisian.

Pusat Konsultasi Kepolisian Metropolitan Tokyo 9110 atau 03-3501-0110

(Buka hari biasa 8.30-17.15).

5-4 Apabila menjadi korban atau pelaku kecelakaan lalu lintas

Apabila menyebabkan atau terlibat dalam kecelakaan, menangani dengan kepala dingin adalah hal yang sangat penting. Hafalkan cara menangani kecelakaan.

■ Menangani kecelakaan.

1. Apabila ada yang luka berat, tangani terlebih dahulu orang yang terluka.
 - Apabila ada korban kecelakaan yang terluka berat, telepon 119 (untuk seluruh wilayah Jepang) untuk memanggil ambulans.
 - Walaupun saat kejadian sepertinya tidak ada yang terluka berat, tetaplah ke rumah sakit untuk diperiksa karena ada kemungkinan nanti luka ringan bertambah parah atau membuat penyakit di kemudian hari.
2. Memanggil polisi dengan 110.
 - Memanggil polisi dengan menekan 110 untuk seluruh wilayah Jepang.
 - Mintalah nama, alamat dan nomor telepon orang yang terlibat dalam kecelakaan.
 - Meminta polisi untuk menyelidiki kecelakaan.
 - Setelah itu, hasil dari penyelidikan dari polisi akan ditentukan siapa yang bertanggung jawab atas kecelakaan tersebut dan menjadi surat yang penting.
3. Merundingkan biaya pengobatan dan ganti rugi kerusakan.
 - Merundingkan biaya pengobatan dan ganti rugi kerusakan antara korban dan pelaku.
 - Yang membayar biaya pengobatan dan ganti rugi kerusakan adalah orang yang bertanggung jawab terhadap kecelakaan tersebut.
 - Perundingan tersebut sangatlah rumit, meminta tolong perusahaan asuransi atau teman orang Jepang, konsultasi ke konsultan adalah ide yang baik.

5-5 Agar tidak membuat kebakaran

Penyebab kebakaran yang terbanyak adalah karena kompor dan rokok. Pada musim dingin, banyak kecelakaan kebakaran dikarenakan pemanas.

■ Pencegahan dan kewaspadaan.

1. Berhati-hati dengan api kompor.

- Jangan meletakkan benda mudah terbakar disekitar kompor.
- Jangan meninggalkan kompor ketika sedang memasak/menyalakan api.
- Apabila ada api, janganlah panik tetapi padamkanlah api
 - 1) Menggunakan tabung pemadam api.
 - 2) Janganlah menyiramkan air di minyak yang panas. Gunakanlah handuk basah atau tutup panci atau memasukan sayur-sayuran untuk memadamkan api.

2. Selalu berhati-hati dengan api rokok.

- Selalu memadamkan api rokok di asbak.
- Padamkan lah api dengan menyiram dengan air pada saat membuang sampah asbak ke tong sampah atau membuang puntung rokok.
- Jangan merokok sambil tiduran.

3. Mengetahui cara penggunaan alat pemadam kebakaran/tabung pemadam.

- Mengetahui dengan pasti letak tabung pemadam kebakaran di rumah.
- Mencari tahu cara penggunaan tabung pemadam atau membaca cara penggunaan di tabungnya terlebih dahulu, dan pada saat keadaan, pergunakanlah tanpa panik.

■ Apabila api menyebar, teleponlah pemadam kebakaran 119

- Apabila api terlihat menyebar, teriaklah [kaji-da] (kebakaran) agar orang sekitar mengetahuinya.
- Segeralah menelepon 119, dan memberitahu kalau kebakaran dan alamat dengan jelas.
- Melarikan diri ke tempat yang aman.
- Apabila pemadam kebakaran, polisi atau oyasan datang, turutilah petunjuk mereka.

■ Tentang asuransi

- Apabila meminjam mansion atau apato, pada saat masuk biasanya dipaksa masuk asuransi kebakaran, konsultasi dengan oyasan tentang kelanjutan penanganannya.

5-6 Jika terjadi gempa bumi

Jepang adalah negara yang banyak gempa bumi. Selalu mengadakan persiapan akan datangnya gempa bumi.

- Apabila sedang ada di luar dan terjadi gempa bumi besar.
 - Apabila sedang ada di jalan saat gempa besar, segeralah melarikan diri ke tempat yang luas. Barang-barang yang berjatuh dari bangunan atau atas sangatlah berbahaya.
 - Apabila terjadi gempa besar, transportasi dan lalu lintas akan berhenti, carilah informasi dari internet atau HP, dan bergeraklah dengan kepala dingin.
 - Pemakaian telepon pun akan dibatasi sehingga sulit sekali terhubung, untuk mengetahui keadaan teman/keluarga gunakan pesan bencana.
- Apabila sedang di dalam bangunan dan terjadi gempa besar.
 - Pertama-tama padamkan kompor dan pemanas, berlindung dibalik meja besar dan pegangan pada kaki meja untuk menghindari barang jatuh,
 - Apabila goyangan gempa sudah tidak ada, carilah informasi yang benar dari internet, radio atau televisi , setelah mendapatkan informasi dengan benar bergeraklah dengan tenang ke langkah selanjutnya.
- Persiapan menghadapi gempa.
 - Barang yang mudah rubuh seperti kulkas, perabotan, rak buku, dll ditempelkan ke tembok dengan alat, atau dipasang tongkat ke atap/langit-langit.
 - Mempersiapkan perlengkapan darurat seperti menyimpan makanan yang tahan lama, air, barang berharga, baju ganti, radio, obat-obatan dll ke dalam satu tas yang mudah dibawa.

6. Berbagai macam konsultasi

Mengenalkan berbagai macam konsultasi langsung pada pakarnya. apabila berhadapan dengan masalah kecelakaan atau sesuatu hal yang membutuhkan pengetahuan tentang hukum dll.

6-1 Konsultasi bagi orang asing/WNA di wilayah Tokyo

Memperkenalkan konsultasi dengan berbagai macam bahasa untuk orang asing. Sangat bermanfaat karena bisa berkonsultasi berbagai bidang.

1. Komite Internasional Komunikasi Tokyo.

Website: <http://www.tokyo-icc.jp>

- Di 23 distrik dan kecamatan di wilayah Tokyo menyediakan Asosiasi internasional yang melayani konsultasi dengan berbagai macam bahasa untuk orang asing.
- Di websitenya ada daftar konsultasi untuk berbagai bidang seperti hukum, status visa, kesehatan, pelajar asing dan bidang-bidang lainnya.

2. Konsultasi bagi orang asing Tokyo (telepon atau wawancara langsung, gratis).

Website: <http://www.seikatubunka.metro.tokyo.jp/sodan/>

- Bisa berkonsultasi masalah hidup sehari-hari, kesehatan, hukum dan kesehatan.
- Apabila diperlukan bisa memanggil jasa pengacara atau ahli pajak atau ahli-ahli lainnya sesuai kebutuhan.

<Daftar bahasa yang bisa dilayani dan jam kerja>

Bahasa Inggris	03-5320-7744	Senin-Jumat	pk 9.30-12.00, pk 13.00-17.00
Bahasa China	03-5320-7766	Selasa & Jumat	pk 9.30-12.00, pk 13.00-17.00
Bahasa Korea	03-5320-7744	Rabu	pk 9.30-12.00, pk 13.00-17.00

3. Biro urusan hukum dan HAM Tokyo [Konsultasi masalah HAM] (telepon/wawancara langsung, gratis).

Gedung Pemerintah no.2 Kudan, 1-1-15 Kudan Minami, Chiyoda-ku, 102-8225

- Menerima konsultasi masalah HAM pada umumnya.
- Walaupun orang yang ingin berkonsultasi termasuk imigran gelap yang bermasalah dengan HAM, tidak akan dilaporkan ke imigrasi.

<Daftar bahasa yang bisa dilayani dan jam kerja>

Bahasa China	03-5213-1372	Hari Senin	pk 13.30-16.00
Bahasa Inggris dan Jerman	03-5213-1372	Hari Selasa dan Rabu	pk 13.30-16.00

(Telepon untuk bahasa Jepang di seluruh wilayah Jepang 0570-003-110

Buka pada hari kerja pk.8.30-17.15)

6-2 Konsultasi hukum oleh asosiasi pengacara

Di setiap prefektur di Jepang, ada pusat konsultasi hukum oleh asosiasi pengacara. Adapula yang mau menerima konsultasi orang asing apabila ada penerjemahnya.

1. Persatuan Pengacara Jepang

Website: <http://www.nichibenren.or.jp/index.html>

1) Ringkasan persatuan pengacara di seluruh Jepang

<http://www.nichibenren.or.jp/bengoshikai.html>

- Termuat semua link serta daftar-daftar persatuan pengacara di seluruh Jepang, juga pesan-pesannya.

2) Pusat konsultasi hukum (bagi orang asing)

Pusat konsultasi hukum Yotsuya oleh persatuan pengacara, Gedung Yotsuya eki-mae lantai 2, 1—4 Yotsuya, Shinjuku-ku, Tokyo, 160-0004.

- Di Tokyo melayani konsultasi hukum oleh persatuan pengacara (Persatuan Pengacara Tokyo, Persatuan Pengacara Tokyo Pertama, Persatuan Pengacara Tokyo Kedua)
- Bisa konsultasi masalah status visa, kewarganegaraan, perkawinan internasional, perceraian dll.
- Menangani kasus perdata, tenaga kerja, pidana dan hukum Jepang keseluruhan.

<Biaya konsultasi>

30 menit =5250 yen (termasuk pajak), perpanjangan per 15 menit 2625 yen (termasuk pajak).

※Setiap hari Kamis mengadakan konsultasi gratis bagi orang yang tidak mampu.

<Bahasa yang bisa ditangani>

Bahasa Jepang, Inggris dan China.

<Jam Kerja dan cara pendaftaran>

Setiap hari Senin sampai Sabtu pk 9.30-16.30 (Tutup ada hari libur nasional).

Pendaftaran atau reservasi dilakukan lewat telepon.

<No telepon pendaftaran>

03-5367-5280

6-3 Konsultasi umum untuk mahasiswa/pelajar asing

Ada instansi-instansi swasta/organisasi yang juga menangani konsultasi untuk pelajar asing.

1. YWCA Tokyo

Website <http://www.tokyo.ywca.or.jp/ryugakusei/r-info-consultation.html>

Gedung YWCA Tokyo, 1-8-11 Kanda Surugadai, Chiyoda-ku 101-0062

Telp: 03-3293-1233

- Menyediakan informasi yang dibutuhkan pelajar asing dan konsultasi umum.
- Menyponsori gerakan Ibu asuh pelajar asing untuk berkonsultasi.
- Bisa berkonsultasi lewat telepon atau wawancara langsung.

<Bahasa yang ditangani>

Bahasa Jepang

<Jam buka>

Senin, Selasa, Kamis dan Jumat pl 13.30-17.30 (tutup pada hari libur nasional)

6-4 Konsultasi kesulitan secara mental melalui telepon

Apabila menderita secara mental, marilah berkonsultasi melalui telepon.

1. Konsultasi telepon seluruh Jepang [Inochi no denwa] “Telepon kehidupan”.

Website <http://www.find-j.jp/>

Menangani konsultasi kesulitan dan masalah-masalah.

Saitama	Saitama Inochi no Denwa	Telp: 048-6450-4343	24 jam
Chiba	Chiba Inochi no Denwa	Telp:043-227-3900	24 jam
Tokyo	Tokyo Inochi no Denwa	Telp:03-3264-4343 Fax: 03-3264-8899	24 jam
Tokyo	Tokyo Tama Inochi no Denwa	042-327-4343	Pk 10.00-21.00 Jumat ketiga pk 10.00 s/d Minggu pk 21.00
Tokyo	Tokyo Inochi no Denwa (Bahasa Inggris)	Telp:03-5774-0992	Pk 9.00-23.00
Kanagawa	Kawasaki Inochi no Denwa	Telp:044-733-4343	24 jam
Kanagawa	Yokohama Inochi no Denwa	045-335-4343 Fax: 045-332-5673 Bahasa Spanyol 045-336-2477 Bahasa Portugal 045-336-2488	24 jam

6-5 Konsultasi kecelakaan lalu lintas, kerusakan dll.

Apabila terlibat dalam kecelakaan lalu lintas, alangkah baiknya apabila berkonsultasi dengan instansi-instansi yang menyediakan jasa pengacara.

1. Badan Pusat Penanganan Kecelakaan Lalu Lintas.

<http://www.icstad.or.jp/>

- Di seluruh Jepang ada 8 cabang.
- Gratis dari konsultasi, jasa mediasi sampai membuat keputusan.
- Harus reservasi lewat telepon terlebih dahulu apabila ingin menggunakan jasa ini.
Kantor Pusat Tokyo; Telp 03-3346-1756
※Untuk daerah lain bisa dilihat dari websitenya.
- Tidak menerima konsultasi lewat telepon.
- Pengguna jasa ini sangat banyak sekali sehingga dari pendaftaran harus menunggu 2 atau 3 bulan.

2. Konsultasi Kecelakaan Lalu Lintas Tokyo (Divisi humas , kebudayaan dan suara rakyat)

- Pakar ahli dalam melayani kecelakaan lalu lintas di Tokyo
- Menangani ganti kerugian antara pelaku dan korban, cara berunding dan cara pengurusan asuransi dan hal lainnya yang menyangkut kecelakaan lalu lintas.
Telp: 03-5320-7733
Jam konsultasi: Senin-Jumat pk 9.00-17.00 (kecuali hari libur nasional dan akhir tahun dan tahun baru)

3. Pusat Konsultasi Kecelakaan Lalu Lintas Nichibenren

Website <http://nichibenren.or.jp/>

- Ada di pusat perkumpulan asosiasi pengacara atau di gedung pemda di berbagai wilayah/daerah Jepang.
 - Melayani konsultasi gratis dengan pengacara dari konsultasi, jasa mediator sampai penyelidikan.
 - Jasa mediator adalah menjadi perantara yang adil di pertemuan antara kedua belah pihak.
- 1) Melayani konsultasi gratis lewat telepon.
Kantor Pusat: 03-3580-1892 (Senin-Jumat pk.10.00-11.30, pk 13.00-15.00)
Kantor Tokyo: 03-3581-1770 (Senin-Jumat pk 13.00-15.00)
Untuk daerah lain silahkan lihat di websitenya.

2) Untuk konsultasi secara langsung.

Tempat konsultasi Kasumigaseki (Konsultasi langsung, penggunaan jasa mediator dan konsultasi lewat telepon).

Gedung Bengoshikaikan Lantai 3, 1-1-3 Kasumigaseki, Chiyodaku,100-0013.

Jam konsultasi langsung, Senin-Jumat pk 9.30-15.00

Untuk daerah lain silahkan lihat di websitenya.

Catatan:

Hanya menangani konsultasi dalam bahasa Jepang. Apabila merasa kemampuan bahasa Jepangnya kurang, perlu meminta orang yang diluar kerabat kekeluargaan untuk menjadi penerjemah. Juga menerima konsultasi dengan biaya sendiri dengan bahasa Inggris dan China.

Telp 03-5367-5280 (lihat hal.91)

7. Daftar alamat kontak

Daftar alamat kontak Kantor pemerintahan di daerah Tokyo dan Kantor Konsulat/
Kedutaan Besar negara-negara Asia, dan informasi mengenai Kyoritsu International
Foundation.

7-1 Daftar Kantor pemerintahan daerah (Kuyakusho/Shiyakusho) di sekitar Tokyo
[Kuyakusho]

Chiyoda-kuyakusho <http://www.city.chiyoda.tokyo.jp/>

☎ 03-3264-2111 〒 102-8688, Tokyo Chiyoda-ku Kudan Minami 1-2-1

Chuo-kuyakusho <http://www.city.chuo.lg.jp/>

☎ 03-3543-0211 〒 104-8404 Tokyo Chuo-ku Tsukiji 1-1-1

Minato-kuyakusho <http://www.city.minato.tokyo.jp/>

☎ 03-3578-2111 〒 105-8511 Tokyo Minato-ku Shibakouen 1-5-25

Shinjuku-kuyakusho <http://www.city.shinjuku.lg.jp/>

☎ 03-3209-1111 〒 160-8484 Tokyo Shinjuku-ku Kabukicho 1-4-1

Bunkyo-kuyakusho <http://www.city.bunkyo.lg.jp/>

☎ 03-3812-7111 〒 112-8555 Tokyo Bunkyo-ku Kasuga 1-16-21

Taito-kuyakusho <http://www.city.taito.lg.jp/>

☎ 03-5246-1111 〒 110-8615 Tokyo Taito-ku Higashi-Ueno 4-5-6

Sumida-kuyakusho <http://www.city.sumida.lg.jp/>

☎ 03-5608-1111 〒 130-8640 Tokyo Sumida-ku Azumabashi 1-23-20

Kotouyakusho <http://www.city.koto.lg.jp/>

☎ 03-3647-9111 〒 135-8383 Tokyo Koto-ku Toyo 4-11-28

Shinagawa-kuyakusho <http://www.city.shinagawa.tokyo.jp/>

☎ 03-3777-1111 〒 140-8715 Tokyo Shinagawa-ku Hiro-cho 2-1-36

Meguro-kuyakusho <http://www.city.meguro.tokyo.jp/>

☎ 03-3715-1111 〒 153-8573 Tokyo Meguro-ku Kamimeguro 2-19-15

Ota-kuyakusho <http://www.city.ota.tokyo.jp/>

☎ 03-5744-1111 〒 144-8621 Tokyo Ota-ku Kamata 5-13-14

Setagaya-kuyakusho <http://www.city.setagaya.tokyo.jp/>

☎ 03-5432-1111 〒 154-8504 Tokyo Setagaya-ku Setagaya 4-21-27

Shibuya-kuyakusho <http://www.city.shibuya.tokyo.jp/>

☎ 03-3463-1211 〒 150-8010 Tokyo Shibuya-ku Udagawa-cho 1-1

Nakano-kuyakusho <http://www.city.tokyo-nakano.lg.jp/>

☎ 03-3389-1111 〒 164-8501 Tokyo Nakano-ku Nakano 4-8-1

Suginami-kuyakusho <http://www.city.suginami.tokyo.jp/>

☎ 03-3312-2111 〒 166-8570 Tokyo Suginami-ku Asagayaminami 1-15-1

Toshima-kuyakusho <http://www.city.toshima.lg.jp/>

☎ 03-3981-1111 〒 170-8422 Tokyo Toshima-ku Higashi-Ikebukuro 1-18-1

Kita-kuyakusho <http://www.city.kita.tokyo.jp/>

☎ 03-3908-1111 〒 114-8508 Tokyo Kita-ku Ojihoncho 1-15-22

Arakawa-kuyakusho <http://www.city.arakawa.tokyo.jp/>

☎ 03-3802-3111 〒 116-8501 Tokyo Arakawa-ku Arakawa 2-2-3

Itabashi-kuyakusho <http://www.city.itabashi.tokyo.jp/>

☎ 03-3964-1111 〒 173-8501 Tokyo Itabashi-ku Itabashi 2-66-1

Nerima-kuyakusho <http://www.city.nerima.tokyo.jp/>

☎ 03-3993-1111 〒 176-8501 Tokyo Nerima-ku Toyotamakita 6-12-1

Adachi-kuyakusho <http://www.city.adachi.tokyo.jp/>

☎ 03-3880-5111 〒 120-8510 Tokyo Adachi-ku Chuohoncho 1-17-1

Katsushika-kuyakusho <http://www.city.katsushika.lg.jp/>

☎ 03-3695-1111 〒 124-8555 Tokyo Katsushika-ku Tateishi 5-13-1

Edogawa-kuyakusho <http://www.city.edogawa.tokyo.jp/>

☎ 03-3652-1151 〒 132-8501 Tokyo Edogawa-ku Chuo 1-4-1

[Shiyakusho]

Akishima-shiyakusho <http://www.city.akishima.lg.jp/>

☎ 042-544-5111 〒 196-8511 Tokyo Akishima-shi Tanaka-cho 1-17-1

Akiruno-shiyakusho <http://www.city.akiruno.tokyo.jp/>

☎ 042-558-1111 〒 197-0814 Tokyo Akiruno-shi Ninomiya 350

Inagi-shiyakusho <http://www.city.inagi.tokyo.jp/>

☎ 042-378-2111 〒 206-8601 Tokyo Inagi-shi Higashinaganuma 2111

Ome-shiyakusho <http://www.city.ome.tokyo.jp/>

☎ 0428-22-1111 〒 198-8701 Tokyo Ome-shi Higashioume 1-11-1

Kiyose-shiyakusho <http://www.city.kiyose.lg.jp/>

☎ 042-492-5111 〒 204-8511 Tokyo Kiyose-shi Nakazato 5-842

Kunitachi-shiyakusho <http://www.city.kunitachi.tokyo.jp/>

☎ 042-576-2111 〒 186-8501 Tokyo Kunitachishi-shi Fujimidai 2-47-1

Koganei-shiyakusho <http://www.city.koganei.lg.jp/>

☎ 042-383-1111 〒 184-8504 Tokyo Koganeishi Honcho 6-6-3

Kokubunji-shiyakusho <http://www.city.kokubunji.tokyo.jp/>

☎ 042-325-0111 〒 185-8501 Tokyo Kokubunji-shi Tokura 1-6-1

Kodaira-shiyakusho <http://www.city.kodaira.tokyo.jp/>

☎ 042-341-1211 〒 187-8701 Tokyo Kodaira-shi Ogawa 2-1333

Komae-shiyakusho <http://www.city.komae.tokyo.jp/>

☎ 03-3430-1111 〒 201-8585 Tokyo Komae-shi Izumi Honcho 1-1-5

Tachikawa-shiyakusho <http://www.city.tachikawa.lg.jp/>

☎ 042-523-2111 〒 190-8666 Tokyo Tachikawa-shi Izumicho 1156-9

Tama-shiyakusho <http://www.city.tama.lg.jp/>

☎ 042-375-8111 〒 206-8666 Tokyo Tama-shi Sekido 6-12-1

Chofu-shiyakusho <http://www.city.chofu.tokyo.jp/>

☎ 042-481-7111 〒 182-8511 Tokyo Chofu-shi Kojima-cho 2-35-1

Nishi Tokyo-shiyakusho <http://www.city.nishitokyo.lg.jp/>

☎ 042-464-1311 〒 188-8666 Tokyo Nishi Tokyo-shi Minami-cho 5-6-13

Hachioji-shiyakusho <http://www.city.hachioji.tokyo.jp/>

☎ 042-626-3111 〒 192-8501 Tokyo Hachioji-shi Motohongo-cho 3-24-1

Hamura-shiyakusho <http://www.city.hamura.tokyo.jp/>

☎ 042-555-1111 〒 205-8601 Tokyo Hamura-shi Midorigaoka 5-2-1

Higashi Kurume-shiyakusho <http://www.city.higashikurume.lg.jp/>

☎ 042-470-7777 〒 203-8555 Tokyo Higashi Kurume-shi Honcho 3-3-1

Higashi Murayama-shiyakusho <http://www.city.higashimurayama.tokyo.jp/>

☎ 042-393-5111 〒 189-8501 Tokyo Higashimurayama-shi Honcho 1-2-3

Higashiyamato-shiyakusho <http://www.city.higashiyamato.lg.jp/>

☎ 042-563-2111 〒 207-8585 Tokyo Higashiyamato-shi Chuo 3-930

Hino-shiyakusho <http://www.city.hino.lg.jp/>

☎ 042-585-1111 〒 191-0016 Tokyo Hino-shi Shinmei-cho 1-12-1

Fuchu-shiyakusho <http://www.city.fuchu.tokyo.jp/>

☎ 042-364-4111 〒 183-8703 Tokyo Fuchu-shi Miyanishi-cho 2-24

Fussa-shiyakusho <http://www.city.fussa.tokyo.jp/>

☎ 042-551-1511 〒 197-8501 Tokyo Fussa-shi Honcho 5

Machida-shiyakusho <http://www.city.machida.tokyo.jp/>

☎ 042-722-1111 〒 194-8520 Tokyo Machida-shi Naka-cho 1-20-23

Mitaka-shiyakusho <http://www.city.mitaka.tokyo.jp/>

☎ 0422-45-1151 〒 181-8555 Tokyo Mitaka-shi Nozaki 1-1-1

Musashino-shiyakusho <http://www.city.musashino.lg.jp/>

☎ 0422-51-5131 〒 180-8777 Tokyo Musashino-shi Midori-cho 2-2-28

Musashi Murayama-shiyakusho <http://www.city.musashimurayama.lg.jp/>

☎ 042-565-1111 〒 208-8501 Tokyo Musashimurayama-shi Honcho 1-1-1

[Chosonyakuba]

Mizuho-choyakuba <http://www.town.mizuho.tokyo.jp/>

☎ 042-557-0501 〒 190-1292 Tokyo Nishi-Tamagun Mizuho-cho Oaza Hakonegasaki 2335

Hinode-choyakuba <http://www.town.hinode.tokyo.jp/>

☎ 042-597-0511 〒 190-0192 Tokyo Nishi-Tamagun Hinode-cho Hirai 2780

Okutama-choyakuba <http://www.town.okutama.tokyo.jp/>

☎ 0428-83-2111 〒 198-0212 Tokyo Nishi-Tamagun Okutama-cho Hikawa 215-6

Hinohara-sonyakuba <http://www.vill.hinohara.tokyo.jp/>

☎ 042-598-1011 〒 190-0212 Tokyo Nishi-Tamagun Hinohara-son 467-1

7-2 Daftar Biro Imigrasi/Kantor Imigrasi

Biro Imigrasi Sapporo 〒 060-0042 Hokkaido Chuo-ku Sapporo Odori Nishi 12-chome

☎ 011-261-7502

Biro Imigrasi Sendai 〒 983-0842 Sendai, Miyagi Miyagino-ku Gorin 1-3-20

☎ 022-256-6076

Biro Imigrasi Tokyo 〒 108-8255 Tokyo Minato-ku Konan 5-5-30 ☎ 03-5796-7111

(Devisi pemeriksaan dan administrasi (re-entry)) ☎ 03-5796-7251

(Devisi pemeriksaan ijin kerja) ☎ 03-5796-7252

(Devisi pemeriksaan ijin belajar) ☎ 03-5796-7253

(Devisi pemeriksaan ijin pelatihan dan ijin tinggal jangka pendek) ☎ 03-5796-7254

(Devisi pemeriksaan ijin tinggal permanen) ☎ 03-5796-7255

Narita Airport Branch 〒 282-0004 Chiba Narita-shi Furugome 1-1 Narita International Airport Terminal 2 6F

☎ 0476-34-2222

Haneda Airport Branch 〒 144-0041 Tokyo Ota-ku Haneda CIQ 2-6-4

☎ 0476-4-2222

Yokohama branch 〒 236-0002 Kanagawa Yokohama-shi Torihama-cho 10-7

☎ 045-769-1720

Biro Imigrasi Nagoya 〒 455-8601 Aichi Nagoya-shi Minato-ku Shoho-cho 5-18

☎ 0569-38-7410

Chubu Airport Branch 〒 479-0881 Aichi Tokoname-shi Sentorea CIQ 1-1

☎ 0569-38-7410

Biro Imigrasi Osaka 〒 559-0034 Osaka Suminoe-ku Nankokita 1-29-53

☎ 06-4703-2100

Kansai Airport Branch 〒 549-0011 Osaka Sennan-gun Tajiri-cho Senshukukonaka 1

☎ 072-455-1453

Kobe branch 〒 650-0024 Hyogo Kobe-shi Chuo-ku Kaigandoori 29

☎ 078-391-6377

Biro Imigrasi Hiroshima 〒 730-0012 Hiroshima Hiroshima-shi Naka-ku Kamihatchobori 2-31

☎ 082-221-4411

Biro Imigrasi Takamatsu 〒 760-0033 Kagawa Takamatsu-shi Marunouchi 1-1

☎ 087-822-5852

Biro Imigrasi Fukuoka 〒 812-0003 Fukuoka Hakata-ku Shimousui 778-1 Fukuoka Airport Terminal

3

☎ 092-623-2400

Naha Branch 〒 900-0022 Okinawa Naha-shi Hikawa 1-15-15

☎ 098-832-4185

7-3 Daftar Konsulat/Kedutaan Besar asing di Jepang

Kedutaan Besar India <http://www.embassyofindiajapan.org/>

☎ 03-3262-2391 〒 102-0074 Tokyo Chiyoda-ku Kudan Minami 2-2-11

Kedutaan Besar Republik Indonesia <http://www2.indonesianembassy.jp/>

☎ 03-3441-4201 〒 141-0022 Tokyo Shinagawa-ku Higashi gotanda 5-2-9

Kedutaan Besar Republik Rakyat Vietnam http://www.vietnamembassy.jp/index_j.html

☎ 03-3466-3311 〒 151-0062 Tokyo Shibuya-ku Moto Yoyogi-cho 50-11

Kedutaan Besar Kerajaan Kamboja <http://www.cambodianembassy.jp/>

☎ 03-5412-8521 〒 107-0052 Tokyo Minato-ku Akasaka 8-6-9

Kedutaan Besar Republik Singapura <http://www.mfa.gov.sg/tokyojpn/>

☎ 03-3586-9111 〒 106-0032 Tokyo Minato-ku Roppongi 5-12-3

Kedutaan Besar Republik Sosialis Demokratik Sri Lanka <http://www.lankaembassy.jp/>

☎ 03-3440-6911 〒 108-0074 Tokyo Minato-ku Takanawa 2-1-54

Kedutaan Besar Thai <http://www.thaiembassy.jp/>

☎ 03-3222-4101 〒 102-0074 Tokyo Chiyoda-ku Kudan Minami 2-2-1

Kedutaan Besar Korea Selatan <http://jpn-tokyo.mofat.go.kr/>

☎ 03-3452-7611 〒 160-0004 Tokyo Shinjuku-ku Yotsuya 4-4-10

Kedutaan Besar Republik Rakyat Cina <http://www.china-embassy.or.jp/jpn/>

☎ 03-3403-3388 〒 106-0046 Tokyo Minato-ku Moto-Azabu 3-4-33

Kedutaan Besar Republik Nepal <http://www.nepalembassyjapan.org/japanese/>

☎ 03-3713-6241 〒 153-0064 Tokyo Meguro-ku Shimomeguro 6-20-28 Fukugawa House B

Kedutaan Besar Republik Islam Pakistan <http://www.pakistanembassyjapan.com/index.html>

☎ 03-5421-7741 〒 106-0047 Tokyo Minato-ku Minami-Azabu 4-6-17

Kedutaan Besar Republik Rakyat Bangladesh <http://www.embassy-avenue.jp/bangladesh/>

☎ 03-5704-0216 〒 153-0063 Tokyo Meguro-ku Meguro 4-15-15

Kedutaan Besar Republik Demokratik Timor-Leste

☎ 03-3238-0210 〒 102-0085 Tokyo Chiyoda-ku Rokubancho 3-4 Rokubancho House 1F

Konsulat Jenderal Kerajaan Bhutan <http://bhutan-consulate.org/>

☎ 03-3295-9288 〒 101-0054 Tokyo Chiyoda-ku Kanda Nishiki-cho 3-2

Kedutaan Besar Republik Filipina <http://tokyo.philembassy.net/ja/>

☎ 03-5562-1600 〒 106-8537 Tokyo Minato-ku Roppongi 5-15-5

Kedutaan Besar Brunei Darussalam <http://www.bruemb.jp/>

☎ 03-3447-7997 〒 141-0001 Tokyo Shinagawa-ku Kitashinagawa 6-5-2

Kedutaan Besar Malaysia

☎ 03-3476-3840 〒 150-0036 Tokyo Shibuya-ku Nanpeidai-cho 20-16

Kedutaan Besar Myanmar <http://www.myanmar-embassy-tokyo.net/>

☎ 03-3441-9291 〒 140-0001 Tokyo Shinagawa-ku Kitashinagawa 4-8-26

Kedutaan Besar Republik Maladewa

☎ 03-4455-3144 〒 106-0041 Tokyo Minato-ku Azabudai 1-9-10 Iikura IT Bldg, 8F

Kedutaan Besar Mongolia <http://www.tokyo.mfat.gov.mn/index.php>

☎ 03-3469-2088 〒 150-0047 Tokyo Shibuya-ku Kamiyama-cho 21-4

Kedutaan Besar Republik Rakyat Laos

☎ 03-5411-2291 〒 106-0031 Tokyo Minato-ku Nishi-Azabu 3-3-22

7.4 Yayasan Internasional Kyoritsu (Kyoritsu International Foundation)

Melayani pelajar asing dari Asia pada umumnya dengan jenis pelayanan sebagai berikut:

<Bagian pelayanan umum>

■ Pemberian beasiswa

- Beasiswa Yayasan Internasional Kyoritsu, setiap tahun 15 orang (Jumlah 30 orang).

Masa pemberian: 2 tahun , Jumlah uang: 100.000yen/bulan.

- Beasiswa PT Kyoritsu Maintenance, setiap tahun 25 orang.

Masa pemberian: 1 tahun , Jumlah uang: 60.000yen/bulan.

- Beasiswa Pendidikan Perawat untuk warga negara China.

Masa pemberian: 1 tahun , Jumlah uang: 100.000/bulan.

- Beasiswa yang diberikan diluar Jepang untuk negara Vietnam, Laos dan Myanmar, setiap tahun 9 orang.

Masa pemberian: 1 tahun , Jumlah uang: 15.000yen/tahun.

- Mengadakan seleksi beasiswa lokal di Korea dan Vietnam.

■ Bagian kehidupan sehari –hari dan pemberian informasi keperluan pelajar

- Pamflet perkenalan mengenai yayasan, majalah informasi [Ajia bunryuu] (1 tahun 2 kali terbit), majalah informasi mengenai pencarian kerja untuk pelajar asing [Kyoritsu. Sakura], buku panduan kehidupan sehari-hari di Jepang untuk siswa asing.

- Menyediakan informasi lowongan pekerjaan dan mengenai kehidupan sehari-hari di Jepang yang diberikan secara gratis di kantor cabang Seoul.

■ Bagian pertukaran kebudayaan internasional

- Mengadakan kontes berbagi pengalaman hidup di Jepang di Korea (sekali setahun).

- Mengadakan kontes berbagi pengalaman hidup di Jepang di Shanghai, Hochimin, dan Yangon (sekali setahun).

- Mengadakan Kontes bagi pelajar Jepang mengenai pengalaman di Asia (sekali setahun).

- Mengadakan studi tur (home stay) bagi penerima beasiswa dan pelajar asing ke Okinawa, Hokaido, dll (setahun 7-10 kali).

<Bagian usaha dengan laba>

■ Asrama bagi pelajar asing

- Mengelola asrama Internasional di 2 tempat: Tsutsujigaoka (khusus pria) dan Sagamiono.
- Menyediakan asrama yang aman dan nyaman bagi pelajar

■ Pendidikan

- Mengelola dan mempunyai sekolah bahasa Jepang yayasan Kyoritsu.

<Kantor pusat>

〒101-0021 Tokyo Choyoda-ku Sotokanda2-18-8

☎ 03-5295-0205 FAX : 03-5295-0206

<http://www.kif-org.com/>

<Kantor cabang Seoul>

〒100-191 大韓民国ソウル特別市中区乙支路 16 白南ビル 804

☎ (+82) 02-757-2343 FAX:(+82) 03-775-9997

<http://www.kyoritsu.or.kr/>

<Kantor cabang Shanghai>

〒200065 中華人民共和国上海市普陀区宜川路 400 号

☎ (+86) 021-5661-6911

<http://www.ganquanschool.com/>

<Kyoritsu Foundation Japanese Language Academy>

〒113-0034 Tokyo Bunkyo-ku Yusima 3-14-9 Yusima Bldg. 2F

☎ 03-5846-7580 FAX : 03-5818-0458

<http://www.kif-org.com/naj/>

Informasi tempat tinggal jenis mansion dengan makan.

[Ciri khas asrama]

- Kepala asramanya adalah pasangan suami istri, dan dapat makan pagi dan malam. (kecuali hari Minggu dan Hari Sabtu ke-5).
- Fasilitas dalam kamar terdapat meja, kursi, lemari baju, rak buku, kasur, bath tub dan WC, dapur kecil, lampu meja, korden, telepon, AC, line internet, dll.
- Fasilitas yang digunakan bersama-sama adalah kantin, kolam mandi air panas (di asrama tertentu), ruang mesin cuci (laundri).
- Fasilitas di setiap asrama berbeda-beda.

[Foto asrama dari luar] [Peta kamar]

Motohasunuma dorm Kamishakuji-i dorm

[Contoh makan pagi dan malam] [Contoh fasilitas umum]

Makan pagi Makan malam Ruang cuci baju Kantin

[Contoh dalam kamar]

Contoh kamar 1 Contoh kamar 2 Kamar mandi& WC Dapur kecil

- Daftar biaya sewa dengan kontrak jangka panjang (ada asrama yang tidak menerima biaya sewa khusus bagi pelajar asing).

Biaya / Tipe asrama	Tipe C Jenis mansion (kamar sendiri)
Biaya sewa kamar (per-bulan)	96.000 yen
Biaya maintenance/perawatan (per-tahun)	3.000 yen
Uang kontrak :Uang jaminan	50.000 yen
Uang masuk	50.000 yen
Biaya lain-lain: Biaya pemakaian listrik	Tarif dasar 1.764 yen + Biaya penggunaan/ biaya tetap (5.250 yen) Mendaftar langsung ke perusahaan listrik setempat.
Internet dan telepon	3.785 yen + biaya penggunaan telepon (termasuk 5 yen biaya penggunaan pelayanan universal)

※Ada asrama yang penghuninya harus berhubungan dan membayar tagihan langsung dengan perusahaan gas dan air.

※Untuk pendaftaran masuk asrama bisa lewat email, fax atau telepon.

※Daftar harga di atas adalah harga Juli 2012 sehingga bisa ada perubahan harga.

※Apabila ada yang kurang jelas bisa hubungi langsung ke Kyoritsu maintenance.

Kyoritsu Maintenance Kabusikigaisya

Telp: +81-3-5295-7889

Fax: +81-3-5295-5906

Email: int@gakuseikaikan.com

Website: <http://www.gakuseikaikan.com/index.html>

The first Japanese type issued on July 2012
The Second Japanese type issued on February 2013
The first Indonesian type issued on June 2013
The author: Kyoritsu International Foudation
An editor: ASA Publishing Co., Ltd
A translator: Allyson Rocks
〒101-0021
18-8 Soto Kanda 2-Chome Chiyoda-Ku, Tokyo
Tel : 03-5295-0205 kif-info@dormy.co.jp