

Nr	Procedura	Czas	Koszty
1	<p><b>Opłata za zgłoszenie wniosku na nazwę przedsiębiorstwa</b>  <i>Agencja: Notariusz</i>  Rejestracja nazwy firmy musi być dokonana przy pomocy portalu internetowego. Zwykle dokonuje tego za nas biuro notarialne, uiszczając opłatę i otrzymując kod dostępu.</p>	1 dzień	IDR 200000
2	<p><b>Otrzymanie zezwolenia na nazwę przedsiębiorstwa</b>  <i>Agencja: Notariusz</i>  Używając kodu dostępu notariusz rezerwuje nazwę firmy na okres 60 dni.  Nazwa firmy nie jest dopuszczalna jeżeli:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Już jest legalnie używana przez inną firmę</li> <li>2. Narusza porządek lub jest niestosowna moralnie</li> <li>3. Jest taka sama , lub podobna do nazwy instytucji rządowej lub agencji międzynarodowej chyba, że jest na to zezwolenie</li> <li>4. Nieprawidłowo określa zakres działalności przedsiębiorstwa</li> <li>5. Złożona jest tylko z cyfr lub znaków, które nie tworzą słów</li> <li>6. Znaczący 'firma' znaczący 'przedsiębiorstwo'</li> </ol> <p>Jeżeli nazwa przedsiębiorstwa zostanie zatwierdzona, otrzymamy następujące dane od Ministerstwa, drogą elektroniczną:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Numer księgowy firmy</li> <li>2. Zatwierdzona nazwa firmy</li> <li>3. Data przyjęcia do rejestru</li> <li>4. Data ważności</li> <li>5. Kod płatniczy</li> </ol>	1 dzień	Zawarte w procedurze 3
3	<p><b>Notarialne potwierdzenie dokumentacji przedsiębiorstwa</b>  <i>Agencja: Notariusz</i>  Cała dokumentacja firmy musi zostać notarialnie potwierdzona, zanim zostanie użyta w kolejnych procedurach. Firma używająca nazwy lub logo innej instytucji musi posiadać na to notarialnie potwierdzone zezwolenie.</p>	1 dzień	Honorarium biura notarialnego
4	<p><b>Złożenie wniosku do o rejestrację Aktu Założenia przedsiębiorstwa</b></p>	1 dzień	Zawarty w procedurze 7

	<p><i>Agencja: Ministry of Law and Human Rights</i></p> <p>Według prawa indonezyjskiego, wniosek o zatwierdzenie Aktu Założenia Firmy może być złożony elektronicznie, wraz z certyfikatem rachunku bankowego. Procedura jest następująca:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wniosek musi być złożony w ciągu 60 dni od daty powstania Aktu Założenia Firmy</li> <li>2. Jeżeli wniosek zostanie przyjęty, dostaniemy informację o tym drogą elektroniczną. Podobnie jeśli wniosek zostanie cofnięty, otrzymamy wyjaśnienie oraz informację/dokumentację do uzupełnienia.</li> <li>3. W ciągu 30 dni od pozytywnego przyjęcia wniosku przedsiębiorstwo powinno dostarczyć oryginały dokumentacji</li> <li>4. 14 dni od wypełnienia powyższych wymagań, Ministerstwo wyda zgodę na założenie firmy</li> <li>5. Szczegóły założonej firmy (nazwa, lokalizacja, misja, działalność i okres planowanej działalności) zostają wpisane do Rejestru Przedsiębiorstw</li> <li>6. Ministerstwo ogłosi powstanie firmy w Supplement State Gazette (TBNRI) w ciągu 14 dni od wydania zgody.</li> </ol>		
5	<p><b>Wniosek o Certyfikat Lokalizacji Przedsiębiorstwa</b></p> <p><i>Agencja: Urząd gminny</i></p> <p>Każde przedsiębiorstwo w Indonezji musi posiadać zarejestrowane biuro i co za tym idzie Certyfikat Lokalizacji Przedsiębiorstwa. Certyfikat wydawany jest przez głowę wsi (gminy), w której przedsiębiorstwo ma siedzibę.</p>	2 dni	Brak
6	<p><b>Uiszczenie opłat manipulacyjnych</b></p> <p><i>Agencja: Notariusz/bank</i></p> <p>Koszty rejestracji przedsiębiorstwa można znaleźć na portalu <a href="http://www.sisminbakum.go.id">www.sisminbakum.go.id</a> Są one określone w Art. 5 MOHLR Reg. No.4.2014.</p>	1 dzień	IDR 1000000 – weryfikacja oraz wpisanie do rejestru przedsiębiorstw + 30000 publikacja w State Gazette + publikacja w Supplement State Gazette

7	<p><b>Złożenie wniosku o przyznanie licencji handlowej (Surat Izin Usaha Perdagangan, SIUP) i rejestracji firmy</b></p> <p><i>Agencja: One Stop Integrated Service Body of SKI Jakarta Provincial Government - Ministry of Trade</i></p> <p>The Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) zawiera szczegóły działalności firmy oraz jej zarząd. Ministerstwo może zażądać potwierdzenia o niekaralności wydanego przez indonezyjską policję dla głównego dyrektora. Do wniosku o SIUP załączamy następujące dokumenty:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Statut</li> <li>2. Potwierdzenie adresów przedsiębiorstwa</li> <li>3. Dokument tożsamości głównego dyrektora</li> <li>4. List zezwalający z MoLHR (Ministerstwo Prawa i Praw Człowieka)</li> </ol>	7 dni	Brak
8	<p><b>Rejestracja w Ministerstwie Pracy</b></p> <p><i>Agencja: Ministry of Manpower</i></p> <p>W ciągu 30 dni od rejestracji, przedsiębiorstwo musi zarejestrować swój raport pracowników w ministerstwie pracy. Raport ten zawiera:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dane firmy</li> <li>2. Lista pracowników</li> <li>3. Ochrona pracowników</li> <li>4. Warunki pracy</li> </ol> <p>Powyższy raport składamy drogą elektroniczną poprzez program SINLAPNAKER (Company's Manpower Database in the Information System on Company's Manpower Mandatory Reports / Sistem Informasi Wajib Lapor Ketenagakerjaan di Perusahaan). Jeśli przedsiębiorstwo nie zainstalowało jeszcze tego programu, należy dokumenty złożyć fizycznie pocztą albo w urzędzie Ministerstwa Pracy</p>	1 dzień	Brak
9	<p><b>Zrejestrowanie w zakładzie ubezpieczeń społecznych</b></p> <p><i>Agencja: Social Security Administrative Bodies (BPJS Ketenagakerjaan)</i></p> <p>W urzędzie firma otrzyma Formularz 1 (informacje o firmie) oraz Formularz 1A (informacje o pracownikach). Należy je</p>	7 dni	Brak

	<p>wypełnić i złożyć nie później niż 30 dni od rejestracji firmy. Dołączone do formularzy powinny być następujące dokumenty:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Potwierdzenie pierwszej wpłaty</li> <li>2. SIUP</li> <li>3. NPWP (numer podatkowy)</li> <li>4. Akt Założenia Firmy</li> <li>5. Akt Założenia</li> <li>6. Dokument Tożsamości pracownika</li> <li>7. Zdjęcie pracownika</li> <li>8. Karta Rejestracji Rodziny</li> </ol>		
10*	<p><b>Zarejestrowanie w Zakładzie ubezpieczeń Zdrowotnych</b>  <i>Agencja: Social Security Administrative Bodies (BPJS Kesehatan)</i>  Rejestrując pracownika, pracodawca musi podać następujące dane:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Imię</li> <li>2. Nazwisko</li> <li>3. Nazwa instytucji wybrana przez pracownika do świadczenia usług zdrowotnych</li> <li>4. Listę krewnych pracownika objętych programem ubezpieczenia</li> <li>5. Wynagrodzenie pracownika</li> </ol>	7 dni	brak
11*	<p><b>Uzyskanie numeru podatkowego (NPWP) oraz numeru VAT (NPPKP)</b>  <i>Agencja: Urząd podatkowy</i>  Wniosek o uzyskanie numeru podatkowego i numeru VAT można złożyć osobiście w urzędzie lub na portalu <a href="http://www.pajak.go.id">http://www.pajak.go.id</a>  Wymagane są następujące dokumenty:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Akt założenia</li> <li>2. Dowód tożsamości członka zarządu</li> <li>3. Potwierdzenie lokacji przedsiębiorstwa</li> <li>4.</li> </ol>	1 dzień	brak

\*procedury wypełnia się równocześnie z innymi