

Yth.

Direksi Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan
di tempat.

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR /SEOJK.../2017

TENTANG
PENGUNAAN JASA AKUNTAN PUBLIK DAN KANTOR AKUNTAN PUBLIK
DALAM KEGIATAN JASA KEUANGAN

Sehubungan dengan telah diterbitkannya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor .../POJK.03/2017 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik Dan Kantor Akuntan Publik Dalam Kegiatan Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor ..., Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun... Nomor ...), perlu diatur ketentuan pelaksanaan mengenai Penggunaan Jasa Akuntan Publik Dan Kantor Akuntan Publik Dalam Kegiatan Jasa Keuangan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan, yang mencakup hal-hal sebagai berikut:

I. UMUM

1. Dalam rangka transparansi kondisi keuangan dan peningkatan kualitas informasi keuangan, Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan menggunakan jasa Akuntan Publik Dan Kantor Akuntan Publik yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan.
2. Penyediaan informasi keuangan yang berkualitas tersebut merupakan bagian dari penerapan tata kelola yang baik yang diantaranya melibatkan peran dari Komite Audit dalam rangka mengawasi efektivitas penyelenggaraan fungsi audit eksternal oleh Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik.

3. Otoritas Jasa Keuangan menyelenggarakan kegiatan administrasi pengelolaan dalam rangka penyediaan daftar Akuntan Publik Dan Kantor Akuntan Publik yang dapat dipergunakan oleh Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan.

II. PENUNJUKAN AP DAN KAP SERTA PERAN KOMITE AUDIT

1. Penunjukan AP dan/atau KAP yang akan memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan diputuskan oleh Rapat Umum Pemegang Saham Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan dengan mempertimbangkan usulan Dewan komisaris.
2. Dalam hal Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan tidak memiliki organ Rapat Umum Pemegang Saham, fungsi dan kewenangan Rapat Umum Pemegang Saham sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilaksanakan oleh organ tertinggi yang setara dengan Rapat Umum Pemegang Saham sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
3. Usulan penunjukan AP dan/atau KAP yang diajukan oleh Dewan Komisaris memperhatikan rekomendasi Komite Audit. Dalam menyusun rekomendasi Komite Audit dapat mempertimbangkan:
 - a. independensi AP, KAP, dan orang dalam KAP;
 - b. ruang lingkup audit;
 - c. imbalan jasa audit;
 - d. keahlian dan pengalaman AP, KAP, dan Tim Audit dari KAP;
 - e. metodologi, teknik, dan sarana audit yang digunakan KAP;
 - f. manfaat *fresh eye perspectives* yang akan diperoleh melalui rotasi AP, KAP, dan Tim Audit dari KAP;
 - g. potensi risiko atas penggunaan jasa audit oleh KAP yang sama secara berturut-turut untuk kurun waktu yang cukup panjang; dan/atau
 - h. hasil evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan KAP pada periode sebelumnya, apabila ada.

4. Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan melaporkan penunjukan AP dan/atau KAP yang akan memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis kepada Otoritas Jasa Keuangan u.p. Departemen Pengawasan terkait sesuai dengan jenis lembaga sektor jasa keuangan, dengan format sebagaimana terdapat dalam Lampiran 1.
5. Laporan penunjukan AP dan/atau KAP sebagaimana dimaksud pada angka 4 melampirkan rekomendasi Komite Audit dalam penunjukan AP dan/atau KAP, risalah Rapat Umum Pemegang Saham, serta Perjanjian Kerja antara Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan dengan KAP.
6. Komite Audit melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan/atau KAP, yang paling sedikit mencakup:
 - a. kesesuaian pelaksanaan audit oleh AP dan/atau KAP dengan standar audit yang berlaku;
 - b. kecukupan waktu pekerjaan lapangan;
 - c. pengkajian cakupan jasa yang diberikan dan kecukupan uji petik; dan
 - d. rekomendasi perbaikan yang diberikan oleh AP dan/atau KAP.
7. Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan melaporkan hasil evaluasi Komite Audit pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan/atau KAP kepada Otoritas Jasa Keuangan u.p. Departemen Pengawasan terkait sesuai dengan jenis lembaga sektor jasa keuangan, menggunakan format sebagaimana terdapat dalam Lampiran 2.
8. Laporan evaluasi Komite Audit sebagaimana dimaksud pada angka 7 ditandatangani oleh Komite Audit.

III. PERJANJIAN KERJA DAN RUANG LINGKUP AUDIT

1. Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan menggunakan jasa AP dan/atau KAP untuk melaksanakan audit informasi

keuangan historis tahunan berdasarkan perjanjian kerja dengan KAP.

2. Perjanjian kerja dimaksud dapat mencantumkan ruang lingkup audit. Khusus untuk bank, dalam perjanjian kerja wajib dicantumkan ruang lingkup audit.
3. Ruang lingkup audit untuk Bank Umum paling kurang sebagai berikut:
 - a. *Sampling* sekurang-kurangnya 70% dari setiap jenis aset keuangan dan mencakup minimal 25 (dua puluh lima) debitur terbesar dari setiap jenis aset keuangan atau berdasarkan hasil komunikasi antara Otoritas Jasa Keuangan Kompartemen Perbankan dengan AP;
 - b. Penggolongan Kualitas Aset Produktif dan perhitungan Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif (PPAP) sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Penilaian Kualitas Aset;
 - c. Penilaian terhadap Agunan Yang Diambil Alih (AYDA) sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Penilaian Kualitas Aset;
 - d. Penilaian terhadap rupa-rupa aset;
 - e. Pendapat terhadap kewajaran atas transaksi dengan pihak-pihak yang berelasi maupun transaksi yang dilakukan dengan perlakuan khusus;
 - f. Jumlah dan kualitas penyediaan dana kepada Pihak Terkait;
 - g. Rincian pelanggaran Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK) sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Prinsip Kehati-Hatian dalam Kegiatan Penyertaan Modal, yang meliputi nama debitur, kualitas penyediaan dana, persentase, dan jumlah pelanggaran BMPK;
 - h. Rincian pelampauan BMPK yang meliputi nama debitur, kualitas penyediaan dana, persentase, dan jumlah pelampauan BMPK;
 - i. Perhitungan Aset Tertimbang Menurut Risiko (ATMR) sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Kewajiban Penyediaan Modal Minimum Bank Umum, untuk masing-masing risiko;

- j. Perhitungan Kewajiban Penyediaan Modal Minimum (KPMM) sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Kewajiban Penyediaan Modal Minimum Bank Umum;
 - k. Transaksi *spot* dan transaksi derivatif;
 - l. Rasio Posisi Devisa Neto (PDN) sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bank Indonesia mengenai Posisi Devisa Neto Bank Umum;
 - m. Laporan terkait pelaksanaan fungsi sosial (khusus Bank Umum Syariah (BUS) dan Unit Usaha Syariah (UUS));
 - n. Laporan distribusi bagi hasil (khusus BUS dan UUS);
 - o. Keandalan sistem pelaporan bank kepada Otoritas Jasa Keuangan dan pengujian terhadap keandalan laporan-laporan yang disampaikan oleh bank kepada Otoritas Jasa Keuangan;
 - p. Hal-hal lain yang ditentukan berdasarkan hasil komunikasi Otoritas Jasa Keuangan dengan KAP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor .../POJK.03/2017 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan; dan
 - q. Hal-hal lain yang diatur dalam Standar Akuntansi Keuangan (SAK), Pedoman Akuntansi Perbankan Indonesia (PAPI), dan Pedoman Akuntansi Perbankan Syariah Indonesia (PAPSI), termasuk catatan atas laporan keuangan.
4. Ruang lingkup audit untuk Bank Perkreditan Rakyat (BPR) paling kurang sebagai berikut:
- a. penilaian atas penggolongan kualitas aset produktif dan kecukupan penyisihan penghapusan aset produktif sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Kewajiban Penyediaan Modal Minimum dan Pemenuhan Modal Inti Minimum BPR, yang dibentuk BPR;
 - b. penilaian terhadap aset lain-lain dan agunan yang diambil alih BPR;
 - c. pendapat mengenai kewajaran atas transaksi dengan pihak yang mempunyai hubungan istimewa maupun transaksi yang dilakukan dengan perlakuan khusus;
 - d. jumlah dan kualitas penyediaan dana kepada pihak terkait;

- e. rincian pelanggaran BMPK sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Batas Maksimum Pemberian Kredit BPR, yang meliputi nama nasabah, kualitas penyediaan dana, persentase dan jumlah pelanggaran BMPK;
 - f. rincian pelampauan BMPK yang meliputi nama nasabah, kualitas penyediaan dana, persentase dan jumlah pelanggaran batas maksimum pemberian kredit;
 - g. perhitungan Kewajiban Penyediaan Modal Minimum (KPMM) sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Kewajiban Penyediaan Modal Minimum dan Pemenuhan Modal Inti Minimum BPR;
 - h. *Loan to Deposit Ratio* (LDR) bagi BPR atau *Financing to Deposit Ratio* (FDR) bagi BPR Syariah;
 - i. Perbandingan jumlah kredit bermasalah terhadap total kredit yang diberikan serta penyebab utamanya.
 - j. *Return on Asset* (ROA) dan Beban Operasional terhadap Pendapatan Operasional (BOPO);
 - k. keandalan sistem pelaporan BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan dan pengujian terhadap keandalan laporan-laporan yang disampaikan oleh BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - l. hal-hal lain yang diatur dalam Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku dan Pedoman Akuntansi Perbankan Syariah Indonesia (PAPSI), termasuk catatan atas Laporan Keuangan.
5. Khusus untuk bank yang melaksanakan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah, ruang lingkup audit juga mencantumkan bahwa prosedur audit termasuk memperoleh bukti audit berupa pendapat dari dewan pengawas syariah mengenai ketaatan bank terhadap pelaksanaan prinsip syariah sebelum menerbitkan laporan audit atas laporan keuangan bank.
 6. Dewan pengawas syariah adalah dewan yang bertugas memberikan nasihat dan saran kepada direksi serta mengawasi kegiatan bank agar sesuai dengan prinsip syariah sebagaimana diatur dalam Undang-Undang mengenai Perbankan Syariah.
 7. Sebagai bagian dari tugas pengawasan terhadap kegiatan bank agar sesuai dengan prinsip syariah, dewan pengawas syariah memberikan

pendapat kepada AP dan KAP mengenai ketaatan bank terhadap pelaksanaan prinsip syariah.

8. Dalam mengeluarkan pendapat mengenai ketaatan bank terhadap pelaksanaan prinsip syariah, dewan pengawas syariah harus mengacu kepada peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai tugas dan peran dewan pengawas syariah. Pendapat dari dewan pengawas syariah tidak mempengaruhi AP dalam memberikan pendapat.

IV. SERTIFIKASI DAN PENDIDIKAN PROFESIONAL BERKELANJUTAN

1. Sertifikasi

- a. Sertifikasi adalah program pendidikan bagi AP dalam rangka peningkatan kompetensi dan pengetahuan di bidang jasa keuangan dan industri yang menggunakan jasa AP.
- b. Materi yang dicakup dalam sertifikasi per sektor jasa keuangan adalah masing-masing sebanyak 16 (enam belas) Satuan Kredit Pendidikan Profesional Berkelanjutan (SKP), meliputi:
 - 1) Pengetahuan umum mengenai fungsi, tugas, dan wewenang Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - 2) Pengetahuan mengenai peraturan Otoritas Jasa Keuangan yang terkait dengan AP, KAP, Akuntansi, *Auditing* dan Jasa yang dapat diberikan kepada Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan.

2. Pendidikan Profesional Berkelanjutan

- a. Pendidikan Profesional Berkelanjutan yang selanjutnya disebut PPL adalah suatu pendidikan dan/atau pelatihan profesi bagi AP yang bersifat berkelanjutan dan bertujuan untuk menjaga kompetensi sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai praktik akuntan publik.
- b. Materi yang dicakup dalam Pendidikan Profesi Berkelanjutan meliputi pengetahuan mengenai peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan terkini, masing-masing sebanyak 5 (lima) SKP untuk setiap sektor.

- c. AP yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan mengikuti PPL mulai di tahun terdaftar dengan jumlah SKP sebagaimana dimaksud pada huruf b.

3. Penyelenggaraan sertifikasi dan PPL

- a. Kegiatan sertifikasi dan PPL diselenggarakan oleh lembaga yang diakui oleh Otoritas Jasa Keuangan antara lain asosiasi profesi akuntan publik yang ditetapkan oleh Menteri.
- b. Lembaga sebagaimana dimaksud huruf a berkoordinasi dengan Otoritas Jasa Keuangan dalam rangka penentuan:
 - 1) materi dan jumlah SKP dari program sertifikasi dan PPL; dan
 - 2) penyampaian data rekapitulasi peserta sertifikasi kepada OJK

V. PENGELOLAAN ADMINISTRASI AP DAN KAP

Aktivitas dalam pengelolaan administrasi AP dan KAP terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan meliputi kegiatan pendaftaran, penambahan ruang lingkup jasa, penghentian jasa untuk sementara waktu, pengaktifan kembali dan pengunduran diri.

1. Pendaftaran AP dan KAP

Sebelum memberikan jasa kepada Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan, AP dan KAP wajib terlebih dahulu terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan, dengan cara sebagai berikut:

- a. AP mengajukan surat permohonan persetujuan pendaftaran yang mencantumkan satu atau lebih pilihan sektor jasa keuangan, dengan format sebagaimana terdapat dalam Lampiran 3.1 dan disertai dokumen paling kurang terdiri dari:
 - 1) fotokopi izin yang masih berlaku dari Menteri;
 - 2) daftar riwayat hidup terbaru yang ditandatangani di atas meterai yang cukup. Daftar riwayat hidup antara lain mencakup riwayat pendidikan dan pengalaman kerja sebagai auditor, dilengkapi dengan penjelasan tentang penugasan yang pernah diterima dalam 3 (tiga) tahun terakhir pada KAP serta keterangan tentang nama perusahaan yang diaudit, tahun penugasan, dan jenis penugasan;

- 3) fotokopi Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku;
 - 4) pas foto berwarna terbaru dengan ukuran 4x6 cm;
 - 5) fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - 6) fotokopi sertifikat keikutsertaan program sertifikasi sesuai dengan sektor yang dipilih yang diperoleh dalam 2 (dua) tahun terakhir.
 - 7) fotokopi sertifikat akuntansi syariah bagi AP yang akan memberikan jasa kepada bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara syariah
 - 8) fotokopi perjanjian kerjasama yang disahkan oleh notaris mengenai AP sebagai Rekan pada KAP persekutuan atau izin sebagai KAP berbadan usaha perseorangan yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan
 - 9) surat pernyataan yang ditandatangani di atas materai yang cukup oleh AP, yang menyatakan bahwa AP:
 - a) tidak pernah dikenakan sanksi administratif berupa pembatalan Surat Tanda Terdaftar (STTD) dari Otoritas Jasa Keuangan atau otoritas sebelumnya;
 - b) tidak pernah melakukan perbuatan tercela, dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana di bidang keuangan, dan/atau tidak tercantum dalam daftar kredit atau pembiayaan macet;
 - c) tidak memiliki rangkap jabatan.
 - 10) Dokumen persyaratan lainnya yang diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan dalam hal diperlukan. Sebagai contoh, bukti keikutsertaan PPL jika pendaftaran dilakukan di triwulan IV, surat keterangan lunas dari lembaga keuangan jika AP tercantum dalam daftar kredit atau pembiayaan macet, dan surat pengunduran diri dari rangkap jabatan.
- b. KAP mengajukan surat permohonan persetujuan pendaftaran dengan format sebagaimana terdapat dalam Lampiran 3.3 dan disertai dokumen paling kurang terdiri dari:
- 1) fotokopi izin yang masih berlaku dari Menteri;
 - 2) fotokopi akta pendirian KAP beserta perubahan terakhirnya;
 - 3) fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak atas nama KAP;

- 4) fotokopi surat perjanjian kerja sama dengan KAP lain tentang pengalihan tanggung jawab apabila AP yang bersangkutan berhalangan untuk melaksanakan tugasnya, dengan ketentuan bahwa KAP lain tersebut mempunyai Rekan AP yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan, dalam hal KAP hanya memiliki 1 (satu) orang Rekan AP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan;
 - 5) fotokopi perjanjian notariil tentang kerja sama antar Rekan bagi KAP yang berbentuk persekutuan;
 - 6) fotokopi izin pembukaan cabang KAP dari instansi yang berwenang bagi KAP yang mempunyai cabang;
 - 7) fotokopi surat persetujuan dari Menteri Keuangan mengenai pencantuman nama Kantor Akuntan Publik Asing (KAPA) atau Organisasi Audit Asing (OAA), apabila KAP bekerjasama dengan KAPA atau OAA;
 - 8) surat pernyataan yang ditandatangani di atas materai yang cukup oleh pemimpin Rekan KAP, yang menyatakan bahwa KAP:
 - a) tidak pernah dikenakan sanksi administratif berupa pembatalan Surat Tanda Terdaftar (STTD) dari Otoritas Jasa Keuangan atau dari otoritas sebelumnya;
 - b) tidak pernah melakukan perbuatan tercela, dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana di bidang keuangan, dan/atau tidak tercantum dalam daftar kredit atau pembiayaan macet.
 - 9) Dokumen persyaratan lainnya yang diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan dalam hal diperlukan.
- c. KAP menyampaikan surat permohonan persetujuan pendaftaran AP dan/atau KAP kepada Otoritas Jasa Keuangan u.p. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal secara *online* melalui Sistem Perizinan dan Registrasi Terintegrasi (SPRINT).
- d. Dalam hal permohonan pendaftaran AP dan/atau KAP tidak memenuhi kelengkapan dokumen persyaratan, maka AP dan/atau KAP wajib menyampaikan pemenuhan kelengkapan dokumen persyaratan AP dan/atau KAP, paling lambat 45 (empat

puluh lima) hari kerja sejak pemberitahuan dari Otoritas Jasa Keuangan.

- e. Dalam hal AP dan/atau KAP tidak memenuhi dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf d, AP dan/atau KAP dianggap telah membatalkan permohonan pendaftaran AP dan/atau KAP kepada Otoritas Jasa Keuangan.
 - f. Dalam hal permohonan pendaftaran AP dan KAP telah memenuhi kelengkapan dokumen persyaratan, maka paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja sejak dokumen diterima secara lengkap, akan diberitahukan kepada AP dan/atau KAP yang bersangkutan bahwa:
 - 1) permohonan pendaftaran diterima maka AP akan mendapat Surat Tanda Terdaftar; atau
 - 2) permohonan pendaftaran ditolak, dengan disertai alasan penolakan.
 - g. Bagi AP dan KAP yang disetujui permohonan pendaftarannya di Otoritas Jasa Keuangan akan diberikan STTD dan dicantumkan dalam daftar AP dan KAP pada Otoritas Jasa Keuangan.
2. Penambahan Ruang Lingkup Pemberian Jasa Pada Sektor Jasa Keuangan
- a. AP yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan dapat mengajukan permohonan persetujuan penambahan ruang lingkup pemberian jasa pada sektor jasa keuangan lainnya di Otoritas Jasa Keuangan. Sebagai contoh, AP terdaftar pada sektor jasa Pasar Modal, maka AP masih dapat mengajukan permohonan persetujuan penambahan ruang lingkup pemberian jasa pada sektor Perbankan atau IKNB.
 - b. KAP menyampaikan surat permohonan permohonan persetujuan penambahan ruang lingkup pemberian jasa AP kepada Otoritas Jasa Keuangan u.p. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal secara *online* melalui SPRINT.
 - c. Surat permohonan dimaksud mencantumkan pilihan sektor jasa keuangan, dengan format sebagaimana terdapat dalam Lampiran 4 dan disertai fotokopi sertifikat keikutsertaan program sertifikasi

sesuai dengan sektor yang dipilih yang diperoleh dalam 2 (dua) tahun terakhir.

- d. Paling lambat 20 (dua puluh) hari sejak dokumen permohonan persetujuan penambahan ruang lingkup pemberian jasa pada sektor jasa keuangan lainnya diterima Otoritas Jasa Keuangan, kepada AP akan diberitahukan bahwa:
 - 1) permohonan persetujuan penambahan ruang lingkup pemberian jasa disetujui, maka AP akan mendapat Surat Tanda Terdaftar; atau
 - 2) permohonan persetujuan penambahan ruang lingkup pemberian jasa ditolak, dengan disertai alasan penolakan.
3. Penghentian Pemberian Jasa untuk Sementara Waktu oleh AP
 - a. AP yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan dapat mengajukan permohonan penghentian pemberian jasa untuk sementara waktu.
 - b. KAP menyampaikan surat permohonan persetujuan penghentian pemberian jasa untuk sementara waktu AP kepada Otoritas Jasa Keuangan u.p. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal secara online melalui SPRINT dengan format sebagaimana terdapat dalam Lampiran 5 dan disertai dokumen serta informasi paling kurang terdiri dari:
 - 1) surat rekomendasi dari KAP bagi AP yang menjadi Rekan pada KAP;
 - 2) alamat lengkap selama menjalani penghentian pemberian jasa AP untuk sementara waktu;
 - 3) surat pernyataan bahwa AP tidak sedang dalam perikatan dengan Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan;
 - 4) jangka waktu yang dimohonkan untuk menjalani penghentian pemberian jasa AP untuk sementara waktu;
 - 5) alasan penghentian pemberian jasa AP untuk sementara waktu.
 - c. Paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja sejak dokumen permohonan persetujuan penghentian pemberian jasa untuk sementara waktu oleh AP diterima secara lengkap, kepada AP akan diberitahukan bahwa:

- 1) permohonan disetujui, maka STTD atas nama AP bersangkutan dinyatakan tidak berlaku dan AP tidak dapat memberikan jasa untuk sementara waktu; atau
 - 2) permohonan ditolak, dengan disertai alasan penolakan.
4. Pengaktifan Kembali Bagi AP dan/atau KAP
- a. AP atau KAP yang tercatat dalam daftar AP dan KAP tidak aktif sementara waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 Ayat (4) dan Ayat (5) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor .../POJK.03/2017 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan, dapat mengajukan permohonan pengaktifan kembali bagi AP dan/atau KAP.
 - b. KAP menyampaikan surat permohonan persetujuan pengaktifan kembali AP atau KAP dari daftar AP dan KAP yang tidak aktif sementara waktu kepada Otoritas Jasa Keuangan u.p. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal secara *online* melalui SPRINT, masing-masing dengan format sebagaimana terdapat dalam Lampiran 6.1 dan Lampiran 6.2, disertai dengan dokumen serta informasi paling kurang terdiri dari:
 - 1) Daftar perubahan data dan informasi dari AP dan/atau KAP disertai bukti pendukung, apabila ada.
 - 2) Fotokopi sertifikat PPL sesuai jumlah SKP yang wajib dipenuhi. Perhitungan jumlah SKP sebagai contoh, AP terdaftar di sektor jasa keuangan Perbankan dan Pasar Modal tercatat dalam daftar AP tidak aktif sementara waktu sejak tanggal 1 Januari 2017 sampai dengan 31 Desember 2019 atau 3 (tiga) tahun sehingga kewajiban PPL yang harus dipenuhi adalah sebanyak 15 (lima belas) SKP masing-masing untuk PPL Perbankan dan Pasar Modal. Pelaksanaan PPL dapat dilakukan dengan 2 (dua) cara:
 - 1) PPL per tahun, masing-masing sebanyak 5 (lima) SKP per sektor yang dilakukan pada tahun 2017, 2018, dan 2019; atau

- 2) PPL secara akumulasi masing-masing sebanyak 15 (lima belas) SKP per sektor yang dilakukan di antara tanggal 1 Januari 2018 sampai dengan 31 Desember 2019.
- c. Dalam hal permohonan pengaktifan kembali dari daftar AP dan KAP yang tidak aktif sementara waktu telah disertai dokumen permohonan secara lengkap dan disetujui oleh Otoritas Jasa Keuangan, maka paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak dokumen diterima secara lengkap, akan diberitahukan kepada AP atau KAP bahwa:
 - a) permohonan disetujui, maka Otoritas Jasa Keuangan akan menerbitkan surat pemberitahuan yang menyatakan Surat Tanda Terdaftar atas nama AP dan/atau KAP yang bersangkutan dinyatakan berlaku kembali; atau
 - b) permohonan ditolak, dengan disertai alasan penolakan.
5. Pengunduran Diri
- a. AP atau KAP yang telah terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan dapat mengajukan permohonan pengunduran diri.
 - b. KAP menyampaikan surat permohonan pengunduran diri sebagai AP dan/atau KAP yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan kepada Otoritas Jasa Keuangan u.p. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal secara *online* melalui SPRINT, dengan format sebagaimana terdapat dalam Lampiran 7 disertai dengan dokumen serta informasi paling kurang terdiri dari:
 - 1) Surat keterangan dari KAP bagi AP yang menjadi Rekan KAP;
 - 2) Surat pernyataan bahwa AP dan/atau KAP tidak sedang memberikan jasa kepada Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan;
 - 3) Alasan pengunduran diri AP dan/atau KAP.
 - c. Dalam hal permohonan pengunduran diri telah disertai dokumen permohonan secara lengkap dan disetujui oleh Otoritas Jasa Keuangan, maka paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak dokumen diterima secara lengkap, akan diberitahukan kepada AP atau KAP bahwa:

- 1) permohonan disetujui, maka Otoritas Jasa Keuangan akan mengeluarkan AP dan/atau KAP dimaksud dari daftar AP dan KAP yang tercatat pada Otoritas Jasa Keuangan dan membatalkan Surat Tanda Terdaftar; atau
 - 2) permohonan ditolak, dengan disertai alasan penolakan.
- d. Dalam hal terdapat perubahan izin usaha KAP dari Menteri yang disebabkan oleh pendirian atau perubahan nama KAP serta perubahan komposisi AP, tetapi tidak lagi dikategorikan sebagai KAP yang sama, maka KAP mengajukan permohonan pengunduran diri atas KAP yang lama kepada Otoritas Jasa Keuangan. Selanjutnya, KAP mengajukan kembali permohonan pendaftaran dan menyampaikan perubahan izin usaha KAP untuk terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan.
- e. KAP dapat dikategorikan sebagai KAP yang sama sebagaimana dimaksud pada huruf c apabila:
- 1) nama KAP tidak berubah dan tidak terjadi perubahan komposisi AP lebih dari 50% (lima puluh persen) atau lebih; atau
 - 2) terdapat pendirian atau perubahan nama KAP, namun komposisi AP 50% (lima puluh persen) atau lebih berasal dari KAP yang sebelumnya.
6. Perubahan Data AP dan/atau KAP
- a. KAP menyampaikan setiap perubahan yang berkenaan dengan data dan informasi dari AP dan/atau KAP kepada Otoritas Jasa Keuangan u.p. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal secara *online* melalui SPRINT, yang mencakup informasi paling kurang terdiri dari:
- 1) perpanjangan izin AP dari Menteri;
 - 2) perubahan izin usaha KAP dari Menteri;
 - 3) perpindahan AP ke KAP lain;
 - 4) perubahan perjanjian kerja sama antar Rekan bagi KAP yang berbentuk persekutuan;
 - 5) perubahan nama KAP;

- 6) perubahan alamat domisili KAP dan/atau kantor cabang KAP;
- 7) perubahan susunan Rekan KAP;
- 8) perubahan pemimpin KAP;
- 9) perubahan kerjasama KAP dengan KAP lain yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan;
- 10) perubahan kerjasama KAP dengan kantor akuntan publik asing atau organisasi audit asing;
- 11) pembukaan atau penutupan cabang KAP;
- 12) permohonan penghentian pemberian jasa sementara waktu kepada Menteri; dan/atau
- 13) permohonan pengunduran diri AP atau pencabutan izin usaha KAP kepada Menteri.

b. Dalam hal terdapat perubahan izin usaha KAP dari Menteri sebagaimana dimaksud pada butir a.2 disebabkan oleh pendirian atau perubahan nama KAP serta perubahan komposisi AP, tetapi KAP masih dikategorikan sebagai KAP yang sama sebagaimana dimaksud pada butir 5.e, maka KAP menyampaikan laporan perubahan data dimaksud kepada Otoritas Jasa Keuangan.

VI. DAFTAR AP DAN KAP PADA OTORITAS JASA KEUANGAN

1. Informasi AP dan/atau KAP yang telah diberikan STTD disajikan dalam daftar AP dan KAP yang dipublikasikan pada situs web Otoritas Jasa Keuangan.
2. Daftar AP dan KAP yang dipublikasikan pada situs web Otoritas Jasa Keuangan berisi informasi paling kurang sebagai berikut:
 - a. AP dan KAP yang aktif
 - b. AP dan KAP yang tidak aktif sementara waktu; dan
 - c. AP dan KAP yang tidak aktif tetap.
3. Daftar AP dan KAP sebagaimana dimaksud angka 2 dikinikan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah STTD diterbitkan atau dinyatakan tidak berlaku.

VII. INDEPENDENSI AP DAN KAP TERHADAP PIHAK YANG MELAKSANAKAN KEGIATAN JASA KEUANGAN

AP, KAP, dan Orang Dalam KAP dalam memberikan jasa kepada Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan, wajib memenuhi kondisi independen selama periode audit dan periode penugasan profesional. AP, KAP, maupun Orang Dalam KAP tidak independen apabila selama Periode Audit dan selama Periode Penugasan Profesionalnya:

1. mempunyai kepentingan keuangan langsung atau tidak langsung yang material kepada Lembaga yang diawasi oleh OJK yang sedang diaudit atau diperiksa (klien), antara lain seperti:
 - a. memiliki investasi pada klien; atau
 - b. memiliki kepentingan keuangan lain pada klien yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.
2. mempunyai hubungan pekerjaan dengan klien, antara lain seperti:
 - a. merangkap sebagai Karyawan Kunci pada klien;
 - b. memiliki Anggota Keluarga Dekat yang bekerja pada klien sebagai Karyawan Kunci dalam bidang akuntansi atau keuangan;
 - c. mempunyai mantan rekan dan/atau karyawan profesional dari KAP yang bekerja pada klien sebagai Karyawan Kunci dalam bidang akuntansi atau keuangan, kecuali setelah lebih dari 2 (dua) tahun tidak bekerja lagi pada KAP yang bersangkutan;
 - d. mempunyai rekan dan/atau karyawan profesional dari KAP yang sebelumnya pernah bekerja pada klien sebagai Karyawan Kunci dalam bidang akuntansi atau keuangan, kecuali yang bersangkutan tidak ikut melaksanakan audit terhadap klien tersebut dalam Periode Audit.

Yang dimaksud dengan Karyawan Kunci adalah orang perseorangan yang mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, dan mengendalikan kegiatan lembaga yang meliputi anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan manajer dari perusahaan; atau

- e. memiliki jabatan di perusahaan klien maupun kelompok usaha klien yang laporannya akan dikonsolidasikan.

3. mempunyai hubungan usaha secara langsung atau tidak langsung yang material dengan klien, atau dengan Karyawan Kunci yang bekerja pada klien, atau dengan pemegang saham utama klien. Tidak termasuk hubungan usaha dalam hal AP, KAP, atau Orang Dalam KAP memberikan jasa audit, review, asurans lainnya, dan/atau non asurans kepada klien, atau merupakan konsumen dari produk barang atau jasa klien dalam rangka menunjang kegiatan rutin.
4. memberikan jasa non asurans kepada klien pada periode audit dan periode penugasan profesional yg sama, antara lain seperti:
 - a. pembukuan atau jasa lain yang berhubungan dengan catatan akuntansi atau laporan keuangan klien;
 - b. desain sistem informasi keuangan dan implementasi;
 - c. audit internal;
 - d. konsultasi manajemen;
 - e. konsultasi sumber daya manusia;
 - f. penasihat keuangan;
 - g. jasa perpajakan, kecuali telah memperoleh persetujuan terlebih dahulu dari Komite Audit. Persetujuan Komite Audit tersebut tidak termasuk jasa perpajakan untuk mewakili klien di dalam maupun di luar pengadilan perpajakan dan/atau bertindak untuk dan atas nama klien dalam perhitungan dan pelaporan perpajakan; atau
 - h. jasa-jasa lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.
5. memberikan jasa atau produk kepada klien dengan dasar *Fee Kontinjen* atau komisi, atau menerima *Fee Kontinjen* atau komisi dari klien, kecuali *Fee Kontinjen* yang ditetapkan oleh pengadilan sebagai hasil penyelesaian hukum, temuan badan pengatur dan/atau perpajakan. *Fee Kontinjen* adalah *fee* yang ditetapkan untuk pelaksanaan suatu jasa profesional yang hanya akan dibebankan apabila ada temuan atau hasil tertentu dimana jumlah *fee* tergantung pada temuan atau hasil tertentu tersebut.
6. memiliki sengketa hukum dengan klien.

VIII. LAPORAN KEPADA OTORITAS JASA KEUANGAN

1. Laporan Kegiatan Pemberian Jasa KAP

- a. KAP menyampaikan Laporan Berkala Kegiatan Pemberian Jasa KAP selama 1 (satu) tahun kepada Otoritas Jasa Keuangan u.p. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal secara *online* melalui SPRINT, dengan menggunakan format laporan sebagaimana terdapat dalam Lampiran 8.
- b. Kegiatan pemberian jasa yang dilaporkan adalah kegiatan jasa yang diberikan kepada Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun yaitu sejak tanggal 1 April sampai dengan tanggal 31 Maret tahun berikutnya atau sejak terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan apabila terdaftar kurang dari 1 (satu) tahun.

2. Laporan Insidentil AP dan/atau KAP

- a. AP menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan u.p. Departemen Pengawasan terkait sesuai dengan jenis lembaga sektor jasa keuangan, dalam hal terdapat informasi mengenai:
 - 1) pelanggaran signifikan terhadap peraturan perundang-undangan yang dilakukan oleh Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan;
 - 2) kelemahan yang signifikan dalam pengendalian proses penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan
 - 3) kelemahan yang signifikan dalam pengendalian intern Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan; dan/atau
 - 4) kondisi atau perkiraan kondisi yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan;
 - 5) permintaan informasi lainnya apabila sewaktu-waktu diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- b. Contoh kondisi pelanggaran signifikan terhadap peraturan perundang-undangan yang dilakukan oleh Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan adalah sebagai berikut:

- 1) bagi Lembaga yang diawasi oleh kompartemen Perbankan, antara lain:
 - a) pelanggaran Batas Maksimum Pemberian Kredit;
 - b) kekurangan Giro Wajib Minimum.
- 2) bagi Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan di sektor Pasar Modal, antara lain:
 - a) terindikasi melakukan pelanggaran pidana di bidang Pasar Modal seperti penipuan, penggelapan, *insider trading*, dan manipulasi pasar;
 - b) pengungkapan informasi yang menyesatkan para pembaca dan pengguna laporan keuangan.
- 3) bagi Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan di sektor IKNB, antara lain:
 - a) bagi perusahaan asuransi:
 - (1) pelanggaran terhadap persyaratan minimum pemenuhan ekuitas; dan
 - (2) pembentukan dana jaminan dengan jumlah dibawah persyaratan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Kesehatan Keuangan Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi;
 - b) bagi dana pensiun:
 - (1) terdapat pembayaran manfaat pensiun yang tidak sesuai dengan Peraturan Dana Pensiun;
 - (2) penempatan investasi melebihi batasan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Investasi Dana Pensiun;
 - (3) penempatan investasi pada jenis investasi yang tidak diperkenankan sebagaimana diatur dalam Peraturan OJK mengenai Investasi Dana Pensiun;
 - c) bagi perusahaan pembiayaan, pelanggaran terhadap ketentuan mengenai batas maksimum pemberian pembiayaan, *non-performing financing*, *gearing ratio*, *financing to asset ratio*, dan memiliki tingkat kesehatan keuangan kurang sehat atau tidak sehat.

- d) bagi perusahaan modal ventura, pelanggaran terhadap ketentuan mengenai *gearing ratio*, *investment and financing to asset ratio*, dan memiliki tingkat kesehatan keuangan kurang sehat atau tidak sehat.
 - e) bagi lembaga penjamin melanggar ketentuan mengenai *gearing ratio*, cadangan klaim, dan rasio likuiditas.
- c. Contoh kelemahan yang signifikan dalam pengendalian proses penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan adalah sebagai berikut:
- 1) terdapat perbedaan yang material antara nilai yang disajikan oleh Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan dalam laporan keuangan sebelum diaudit atau diperiksa dengan hasil pengujian AP;
 - 2) terdapat kendala dalam pemberian jasa asuransi yang disebabkan oleh Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan;
 - 3) konsistensi pemakaian dasar penilaian;
 - 4) tambahan khusus bagi perusahaan asuransi, yaitu:
 - a) perusahaan tidak memberikan seluruh data polis *inforce* untuk dilakukan perhitungan oleh aktuaris;
 - b) pencatatan transaksi keuangan khususnya dari sisi liabilitas perusahaan belum dilakukan secara wajar, terdapat ketidaksesuaian pencatatan cadangan teknis dengan rincian yang diberikan;
 - c) perusahaan baru mencatat cadangan klaim dalam proses apabila tertanggung telah melengkapi dokumen pengajuan klaim (tidak melakukan pencatatan IBNR);
 - d) terdapat perbedaan mengenai penetapan *claim settled* (klaim yang disetujui) oleh kantor cabang dengan penetapan *claim settled* oleh kantor pusat;
 - e) terdapat perbedaan yang material antara nilai yang disajikan dalam laporan keuangan sebelum diaudit dengan hasil pengujian AP; dan
 - f) tidak melakukan pencadangan atas *dispute claims*.

- d. Contoh kelemahan yang signifikan dalam pengendalian intern Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan adalah sebagai berikut:
- 1) terdapat kecurangan (*fraud*) yang bernilai material;
 - 2) terdapat kekurangan sumber daya manusia pada posisi kunci yang strategis;
 - 3) *one man show* dalam pengambilan keputusan-keputusan penting.
- e. Contoh kondisi atau perkiraan kondisi yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan adalah sebagai berikut:
- 1) bagi Lembaga yang diawasi oleh kompartemen Perbankan, antara lain:
 - a) kekurangan Kewajiban Penyisihan Penyediaan Modal Minimum;
 - b) rasio kredit bermasalah secara neto lebih dari 5% dari total kredit.
 - 2) bagi Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan di sektor Pasar Modal, antara lain yaitu Modal Kerja Bersih Disesuaikan (MKBD) Perusahaan Efek dan Manajer Investasi kurang dari yang dipersyaratkan dalam peraturan perundang-undangan.
 - 3) bagi Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan di sektor IKNB, antara lain:
 - a) bagi perusahaan asuransi:
 - (1) tingkat solvabilitas dibawah batas minimum yang dipersyaratkan; dan
 - (2) ketidakcukupan pembentukan cadangan teknis;
 - b) bagi dana pensiun, pendanaan berada pada kualitas tingkat tiga.
 - c) bagi perusahaan pembiayaan memiliki NPF >5%.
 - d) bagi perusahaan modal ventura memiliki *gearing ratio* >10 kali.
 - e) bagi lembaga penjamin memiliki *gearing ratio* >40 kali.

IX. ALAMAT PENYAMPAIAN LAPORAN

1. Dalam hal media penyampaian secara *online* dalam SPRINT belum tersedia atau sistem pelaporan KAP secara online mengalami gangguan teknis atau terjadi keadaan kahar pada hari terakhir batas waktu penyampaian permohonan dan/atau laporan, KAP menyampaikan permohonan atau laporan secara offline kepada Otoritas Jasa Keuangan u.p. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal.
2. Dalam hal terdapat penyampaian laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan u.p. Departemen Pengawasan terkait sesuai dengan jenis lembaga sektor jasa keuangan, maka disampaikan sebagai berikut:
 - a. bagi Bank, dengan alamat:
 - 1) Departemen Pengawasan Bank atau Departemen Perbankan Syariah terkait bagi Bank yang berkantor pusat atau kantor cabang dari bank yang berkedudukan di luar negeri yang berada di wilayah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta; atau
 - 2) Kantor Regional Otoritas Jasa Keuangan atau Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat sesuai wilayah tempat kedudukan kantor pusat bank;
 - b. bagi Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan di sektor Pasar Modal, ditujukan kepada Departemen Pengawasan Pasar Modal terkait; dan
 - c. bagi Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan di sektor IKNB, ditujukan kepada Departemen Pengawasan IKNB terkait.

X. PENUTUP

Pada saat Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku, maka

1. Surat Edaran Bank Indonesia nomor 3/32/DPNP tentang Hubungan Antara Bank, Akuntan Publik dan Bank Indonesia
2. Surat Edaran Bank Indonesia nomor 7/57/DPbS tentang Hubungan Antara Bank yang Melaksanakan Kegiatan Usaha berdasarkan

Prinsip Syariah, Kantor Akuntan Publik, Akuntan Publik, Dewan Pengawas Syariah dan Bank Indonesia dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengumuman Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal

..... (ADK PENANDATANGAN)

OTORITAS JASA KEUANGAN,

LAMPIRAN

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR /SEOJK.03/2017

TENTANG

PENGUNAAN JASA AKUNTAN PUBLIK DAN KANTOR AKUNTAN PUBLIK
DALAM KEGIATAN JASA KEUANGAN

DAFTAR ISI

| | | |
|---------------|---|--------|
| LAMPIRAN 1 | Laporan penunjukan AP dan/atau KAP yang memberikan jasa audit informasi keuangan historis tahunan | - 4 - |
| LAMPIRAN 2 | Laporan hasil evaluasi komite audit terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan/atau KAP. | - 6 - |
| LAMPIRAN 3 | Permohonan Pendaftaran | |
| LAMPIRAN 3.1 | Surat Permohonan Pendaftaran Akuntan Publik | - 8 - |
| LAMPIRAN 3.2 | Surat Pernyataan Akuntan Publik Dalam Rangka Pendaftaran | - 10 - |
| LAMPIRAN 3.3 | Surat Permohonan Pendaftaran Kantor Akuntan Publik | - 11 - |
| LAMPIRAN 3.4 | Surat Pernyataan Surat Pernyataan Kantor Akuntan Publik Dalam Rangka Pendaftaran..... | - 13 - |
| LAMPIRAN 4 | Surat Permohonan Penambahan Ruang Lingkup Pemberian Jasa .. | - 14 - |
| LAMPIRAN 5 | Surat Permohonan Penghentian Pemberian Jasa untuk sementara waktu oleh Akuntan Publik | - 15 - |
| LAMPIRAN 6 | Permohonan Pengaktifan Kembali | |
| LAMPIRAN 6.1 | Surat Permohonan Persetujuan Pengaktifan Kembali bagi Akuntan Publik | - 16 - |
| LAMPIRAN 6.2 | Surat Permohonan Persetujuan Pengaktifan Kembali bagi Kantor Akuntan Publik | - 17 - |
| LAMPIRAN 6 | Permohonan Pengunduran Diri | |
| LAMPIRAN 7.1 | Surat Permohonan Persetujuan Pengunduran Diri Akuntan Publik | - 18 - |
| LAMPIRAN 7.2 | Surat Keterangan Kantor Akuntan Publik Dalam Rangka Pengunduran Diri Akuntan Publik | - 19 - |
| LAMPIRAN 7.3 | Surat Pernyataan Akuntan Publik dalam rangka Pengunduran Diri | - 20 - |
| LAMPIRAN 7.4 | Surat Permohonan Persetujuan Pengunduran Diri Kantor Akuntan Publik | - 21 - |
| LAMPIRAN 7.5 | Surat Pernyataan Kantor Akuntan Publik dalam rangka Pengunduran Diri | - 22 - |
| LAMPIRAN 8 | Laporan Berkala Kegiatan Pemberian Jasa KAP | - 23 - |
| LAMPIRAN 9 | Laporan Pelanggaran Signifikan atau Kondisi yang Membahayakan | - 24 - |
| LAMPIRAN 10 | Permohonan Pengunduran Diri | |
| LAMPIRAN 10.1 | Surat Tanda Terdaftar Akuntan Publik | - 25 - |
| LAMPIRAN 10.2 | Surat Tanda Terdaftar Kantor Akuntan Publik | - 26 - |

| | | |
|---------------|--|--------|
| LAMPIRAN 10.3 | Surat Pemberitahuan Pembekuan Sementara Surat Tanda Terdaftar Akuntan Publik..... | - 27 - |
| LAMPIRAN 10.4 | Surat Pemberitahuan Pemberlakuan Kembali Surat Tanda Terdaftar Akuntan Publik | - 34 - |
| LAMPIRAN 10.5 | Surat Pemberitahuan Pemberlakuan Kembali Surat Tanda Terdaftar Kantor Akuntan Publik | - 35 - |
| LAMPIRAN 10.6 | Surat Pemberitahuan Pembatalan Surat Tanda Terdaftar Akuntan Publik | - 36 - |
| LAMPIRAN 10.7 | Surat Pemberitahuan Pembatalan Surat Tanda Terdaftar Kantor Akuntan Publik | - 29 - |
| LAMPIRAN 10.8 | Surat Penolakan Permohonan | - 30 - |

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

Nomor :
Lampiran :

Kepada
Departemen Pengawasan Perbankan/Pasar Modal/IKNB
...

Perihal : Laporan Penunjukan AP dan/atau KAP yang memberikan jasa audit informasi keuangan historis tahunan pada

Dengan ini dilaporkan bahwa berdasarkan persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham pada tanggal....., telah dilakukan penunjukan AP dan/atau KAP yang memberikan jasa audit informasi keuangan historis tahunan pada untuk tahun buku sebagai berikut:

1. Akuntan Publik

- 1. Nama :
- 2. Nomor Registrasi :
- 3. Nomor Surat Tanda Terdaftar :
- 4. Tahun Penugasan :

2. Kantor Akuntan Publik

- 1. Nama :
- 2. Nomor Surat Tanda Terdaftar :

Untuk melengkapi laporan ini, terlampir kami sampaikan:

- 1. Rekomendasi Komite Audit dalam penunjukan AP dan/atau KAP;
- 2. Risalah Rapat Umum Pemegang Saham;
- 3. Perjanjian Kerja antara Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan dengan KAP.

Demikian agar maklum.

Ttd¹

(.....)

Keterangan:

- 1. Ditandatangani oleh Direksi Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan

Tembusan:

- 1. Bagi Bank: Departemen Perizinan dan Informasi Perbankan
- 2. Bagi Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan di sektor Pasar Modal: Direktorat Lembaga dan Profesi Penunjang Pasar Modal
- 3. Bagi Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan di sektor IKNB: Direktorat Jasa Penunjang IKNB

Rekomendasi Komite Audit dalam Penunjukan AP dan/atau KAP

Sehubungan dengan rencana penggunaan jasa AP dan KAP untuk audit atas informasi keuangan historis tahunan posisi, kami merekomendasikan penggunaan dari AP dan KAP

Adapun pertimbangan dalam rekomendasi terhadap AP dan KAP dimaksud adalah:

- a. independensi AP, KAP, dan orang dalam KAP
.....
- b. ruang lingkup audit
.....
- c. imbalan jasa audit
.....
- d. keahlian dan pengalaman AP, KAP, dan Tim Audit dari KAP
.....
- e. metodologi, teknik, dan sarana audit yang digunakan KAP
.....
- f. manfaat *fresh eye perspectives* yang akan diperoleh melalui rotasi AP, KAP, dan Tim Audit dari KAP
.....
- g. hasil evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan KAP pada periode sebelumnya, apabila ada
.....
- h. potensi risiko atas penggunaan jasa audit oleh KAP yang sama secara berturut-turut untuk kurun waktu yang cukup panjang
.....
- i. lain-lain
.....

LAMPIRAN 2

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

Nomor :

Lampiran :

Kepada

Departemen Pengawasan Perbankan/Pasar Modal/IKNB

...

Perihal : Laporan Hasil Evaluasi Komite Audit terhadap Pelaksanaan Pemberian Jasa Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan

Sehubungan dengan pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh, dengan ini disampaikan laporan hasil evaluasi Komite Audit terhadap pelaksanaan pemberian jasa dari AP dan KAP sebagaimana terlampir.

Demikian agar maklum.

Ttd¹

(.....)

Keterangan:

1. Ditandatangani oleh Direksi Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan

Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Pemberian Jasa Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan oleh AP dan KAP

Sehubungan dengan pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh, kami telah melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan jasa dimaksud. Berdasarkan hasil evaluasi, dapat disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Kesesuaian pelaksanaan audit oleh AP dan/atau KAP dengan standar audit yang berlaku
....
....
2. Kecukupan waktu pekerjaan lapangan
....
....
3. Pengkajian cakupan jasa yang diberikan dan kecukupan uji petik
....
....
4. Rekomendasi perbaikan yang diberikan oleh AP dan/atau KAP
....
....
5. Hal lainnya
....
....

Demikian agar maklum.

Ttd¹

(.....)

Keterangan:

1. Ditandatangani oleh Komite Audit Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan

Nomor : (Kota), (tanggal, bulan, tahun)
Lampiran :

KEPADA

Otoritas Jasa Keuangan
Up. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal

Perihal : Permohonan Pendaftaran Akuntan Publik yang Memberikan Jasa bagi Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan

Dengan ini kami mengajukan permohonan persetujuan pendaftaran sebagai Akuntan Publik yang memberikan jasa bagi Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan di sektor jasa keuangan (Perbankan/Pasar Modal/IKNB)¹⁾. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami sampaikan data sebagai berikut:

A. Data Pemohon

- 1. Nama :
- 2. Alamat tempat tinggal :
.....
(Nama jalan & nomor)
(Kota)
(Kode Pos)
- 3. Nomor telepon & faksimili : (Nomor telepon)
(Nomor faksimili)
- 4. Alamat *e-mail* :
- 5. Nomor Pokok Wajib Pajak : □.□□□.□□□□.□-□□□
- 6. Nomor Kartu Tanda Penduduk :
- 7. Kedudukan di Kantor Akuntan Publik :
- 8. Nomor Registrasi Akuntan Publik dari Menteri Keuangan :
- 9. Nomor Surat Izin dari Menteri Keuangan:.....
- 10. Tanggal Surat Izin dari Menteri Keuangan.....
- 11. Tanggal akhir berlaku Izin dari Menteri Keuangan :
- 12. Nomor Keanggotaan IAPI :
- 13. Tanggal Keanggotaan IAPI :
- 14. Ijazah pendidikan formal di bidang akuntansi
 - a. Sarjana/Jurusan :
 - b. Universitas :
 - c. Tanggal ijazah :
- 15. Nomor Kartu Tanda Penduduk :

B. Data Kantor Akuntan Publik (KAP)

- 1. Nama KAP (Kantor Pusat) :
- 2. Alamat KAP :
.....
(Nama jalan & nomor)
.....
(Kota & Kode Pos)
- 3. Alamat Cabang KAP*) :
- 4. Nomor Surat Tanda Terdaftar KAP di Otoritas Jasa Keuangan :

(Jika KAP sudah Terdaftar di OJK)

*) apabila AP merupakan Rekan di kantor cabang KAP

Melengkapi permohonan ini, saya lampirkan dokumen-dokumen sebagai berikut:

1. fotokopi izin Akuntan Publik yang masih berlaku dari Menteri Keuangan Republik Indonesia.
2. daftar riwayat hidup terbaru yang ditandatangani di atas meterai yang cukup.
3. fotokopi Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku.
4. pas foto berwarna terbaru dengan ukuran 4x6 cm.
5. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak.
6. fotokopi sertifikat program sertifikasi sektor jasa keuangan (Perbankan/Pasar Modal/IKNB)¹⁾ yang diperoleh dalam 2 (dua) tahun terakhir.
7. fotokopi sertifikat akuntansi syariah yang telah dilegalisir (khusus bagi AP yang akan memberikan jasa kepada bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara syariah).
8. fotokopi perjanjian kerjasama yang disahkan oleh notaris mengenai AP sebagai Rekan pada KAP persekutuan atau izin sebagai KAP berbadan usaha perseorangan dari Menteri Keuangan Republik Indonesia.
9. Surat pernyataan dengan meterai cukup yang terdapat pada Lampiran 3.2.

Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa data dan informasi yang saya sampaikan adalah benar adanya dan apabila terdapat kekeliruan di kemudian hari, saya bersedia untuk bertanggung jawab.

Demikian permohonan ini saya ajukan dan atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Pemohon,

meterai

.....
(Nama Lengkap)

Keterangan:

1) Sektor Jasa ditulis sesuai dengan sektor jasa yang dipilih.

SURAT PERNYATAAN AKUNTAN PUBLIK
DALAM RANGKA PENDAFTARAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
Nomor Registrasi Akuntan Publik:
Tempat lahir :
Tanggal lahir :
Alamat tempat tinggal :
.....
(Nama jalan & nomor)
.....
(Kota & Kode Pos)

Dengan ini menyatakan bahwa saya:

- 1) tidak pernah dikenakan sanksi administratif berupa pembatalan STTD dari Otoritas Jasa Keuangan atau otoritas sebelumnya;
- 2) tidak pernah melakukan perbuatan tercela dan/atau dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana di bidang keuangan serta tidak tercantum dalam daftar kredit atau pembiayaan macet; dan
- 3) tidak memiliki rangkap jabatan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila pernyataan/informasi di atas terbukti tidak benar dan/atau terdapat kekeliruan, maka saya bersedia untuk mempertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

meterai
.....
(Nama Lengkap)

Nomor : (Kota), (tanggal, bulan, tahun)
Lampiran :

KEPADA

Otoritas Jasa Keuangan
Up. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal

Perihal : Permohonan Persetujuan Pendaftaran Kantor Akuntan Publik yang Memberikan Jasa bagi Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan

Dengan ini kami mengajukan permohonan persetujuan pendaftaran Kantor Akuntan Publik sebagai Kantor Akuntan Publik yang akan memberikan jasa bagi Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami sampaikan data sebagai berikut:

- 1. Nama KAP :
- 2. Alamat KAP (Kantor Pusat) :
 (Nama jalan & nomor)
 (Kota)
 (Kode Pos)
- 3. Nomor telepon & faksimili : (Nomor telepon)
 (Nomor faksimili)
- 4. Alamat *e-mail/website* :
- 5. Nomor Pokok Wajib Pajak : □.□□□.□□□□.□-□□□□
- 6. Nomor Izin Usaha KAP dari Menteri Keuangan :
- 7. Tanggal Izin Usaha dari Menteri Keuangan :
- 8. Susunan Rekan dalam KAP
 - a. Nama Pimpinan KAP :
 - b. Nama Rekan yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan : 1.
 2.
 3. dst.
 - c. Nama Rekan yang tidak terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan : 1.
 2.
 3. dst.
 - d. Jumlah tenaga profesi dalam KAP
 - 1) D-3 :orang
 - 2) S-1 :orang
 - 3) lainnya :orang
- 9. Daftar cabang KAP serta Nomor dan tanggal Izin pembukaan cabang KAP dari Menteri Keuangan (apabila ada) : 1. (Nama Cabang)
 (Nomor izin Cabang).....
 (Tanggal izin Cabang).....
 2.
 3. dst.

10. Kerja sama dengan KAP lain (apabila ada)
 - a. Nama Akuntan :
 - b. Nama KAP :
 - c. Jangka waktu :
11. Kerja sama/afiliasi dengan KAPA (apabila ada)
 - a. Nama KAPA :
 - b. Jangka waktu :
 - c. Nomor surat persetujuan dari Kemenkeu :
 - d. Tanggal surat persetujuan dari Kemenkeu :
12. Kerja sama/afiliasi dengan OAA (apabila ada)
 - a. Nama OAA :
 - b. b. Jangka waktu :
 - c. Nomor surat persetujuan dari Kemenkeu :
 - d. Tanggal surat persetujuan dari Kemenkeu :

Melengkapi permohonan ini, kami lampirkan dokumen-dokumen sebagai berikut:

1. fotokopi izin usaha Kantor Akuntan Publik yang berlaku dari Menteri. Keuangan Republik Indonesia
2. fotokopi akta pendirian KAP beserta perubahan terakhirnya.
3. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak.
4. fotokopi surat perjanjian kerja sama dengan KAP lain.
5. fotokopi perjanjian kerjasama yang disahkan oleh notaris bagi KAP yang berbentuk persekutuan.
6. fotokopi izin pembukaan cabang KAP dari Menteri bagi KAP yang mempunyai cabang.
7. fotokopi surat persetujuan dari Menteri Keuangan Republik Indonesia mengenai pencantuman nama Kantor Akuntan Publik Asing (KAPA) atau Organisasi Audit Asing (OAA), apabila KAP bekerjasama dengan KAPA atau OAA.
8. Surat pernyataan dengan meterai cukup yang terdapat pada Lampiran 3.4.

Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa data dan informasi yang saya sampaikan adalah benar adanya dan apabila terdapat kekeliruan di kemudian hari, saya bersedia untuk bertanggung jawab.

Demikian permohonan ini saya ajukan dan atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Pemohon,

meterai

.....
(Nama Lengkap Pimpinan Rekan)

SURAT PERNYATAAN KANTOR AKUNTAN PUBLIK
DALAM RANGKA PENDAFTARAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
Tempat lahir :
Tanggal lahir :
Alamat tempat tinggal :
.....
(Nama jalan & nomor)
.....
(Kota & Kode Pos)
Nama KAP :
Nomor Izin usaha KAP :
Alamat KAP (kantor pusat):
Jabatan :
Alamat KAP (kantor cabang)*:

Dengan ini menyatakan bahwa KAP (ABC):

- 1) tidak pernah dikenakan sanksi administratif berupa pembatalan STTD dari Otoritas Jasa Keuangan atau otoritas sebelumnya; dan
- 2) tidak pernah melakukan perbuatan tercela dan/atau dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana di bidang keuangan serta tidak tercantum dalam daftar kredit atau pembiayaan macet.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila pernyataan/informasi di atas terbukti tidak benar dan/atau terdapat kekeliruan, maka saya bersedia untuk mempertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

meterai

.....

(Nama Lengkap Pimpinan Rekan)

LAMPIRAN 4

Nomor : (Kota), (tanggal, bulan, tahun)
Lampiran :

KEPADA

Otoritas Jasa Keuangan
Up. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal

Perihal : Permohonan Penambahan Ruang Lingkup Pemberian Jasa Pada Sektor Jasa Keuangan (Perbankan/Pasar Modal/IKNB)¹⁾

Dengan ini saya selaku Akuntan Publik yang telah terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan mengajukan permohonan penambahan ruang lingkup pemberian jasa pada sektor jasa keuangan (Perbankan/Pasar Modal/IKNB)¹⁾. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami sampaikan data sebagai berikut:

- 1. Nama :
- 2. Alamat tempat tinggal :
.....
(Nama jalan & nomor)
.....
(Kota)
(Kode Pos)
- 3. Nomor Pokok Wajib Pajak : □.□□□.□□□.□-□□□
- 4. Nomor Kartu Tanda Penduduk :
- 5. Nomor Registrasi Akuntan Publik :
- 6. Nomor Surat Tanda Terdaftar AP di Otoritas Jasa Keuangan :

Melengkapi permohonan ini, saya lampirkan dokumen yaitu fotokopi sertifikat dari program sertifikasi sektor jasa keuangan (Perbankan/Pasar Modal/IKNB)¹⁾.

Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa data dan informasi yang saya sampaikan adalah benar adanya dan apabila terdapat kekeliruan di kemudian hari, saya bersedia untuk bertanggung jawab.

Demikian permohonan ini saya ajukan dan atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Pemohon,

meterai

.....

(Nama Lengkap)

Keterangan:

1) Dituliskan sesuai sektor jasa keuangan yang akan ditambahkan.

Nomor : (Kota), (tanggal, bulan, tahun)
Lampiran :

KEPADA

Otoritas Jasa Keuangan
Up. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal

Perihal : Permohonan Penghentian Pemberian Jasa Akuntan Publik untuk Sementara Waktu

Dengan ini saya mengajukan permohonan persetujuan penghentian pemberian jasa kepada Lembaga yang diawasi oleh OJK untuk sementara waktu. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami sampaikan data sebagai berikut:

- 1. Nama :
- 2. Alamat tempat tinggal :
.....
(Nama jalan & nomor)
.....
(Kota)
(Kode Pos)
- 3. Nomor Pokok Wajib Pajak : □.□□□.□□□.□-□□□
Nomor Kartu Tanda Penduduk :
- 4. Nomor AP dari Menteri Keuangan :
- 5. Nomor Surat Tanda Terdaftar AP di Otoritas Jasa Keuangan :
- 6. Jangka waktu yang dimohonkan :(tahun)(bulan)
Tanggal mulai yang dimohonkan :
Tanggal berakhir yang dimohonkan :
- 7. Alamat lengkap selama menjalani Penghentian pemberian jasa :
(Nama jalan & nomor)
.....
(Kota)
(Kode Pos)
- 8. Alasan penghentian pemberian jasa :

Melengkapi permohonan ini, saya lampirkan dokumen yaitu surat rekomendasi dari KAP dan surat pernyataan bahwa saya tidak sedang dalam masa penugasan.

Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa data dan informasi yang saya sampaikan adalah benar adanya dan apabila terdapat kekeliruan di kemudian hari, saya bersedia untuk bertanggung jawab.

Demikian permohonan ini saya ajukan dan atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Pemohon,

meterai

.....
(Nama Lengkap)

Nomor : (Kota), (tanggal, bulan, tahun)
Lampiran :

KEPADA

Otoritas Jasa Keuangan
Up. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal

Perihal : Permohonan Persetujuan Pengaktifan Kembali dari Daftar Akuntan Publik Tidak Aktif Sementara Waktu

Dengan ini saya mengajukan permohonan pengaktifan kembali dari Daftar Akuntan Publik Tidak Aktif Sementara Waktu. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami sampaikan data sebagai berikut:

- 1. Nama :
- 2. Alamat tempat tinggal :
.....
(Nama jalan & nomor)
.....
(Kota)
(Kode Pos)
- 3. Nomor Pokok Wajib Pajak : □.□□□.□□□□.□-□□□
- 4. Nomor Kartu Tanda Penduduk :
- 5. Nomor Registrasi Akuntan Publik :
- 6. Nomor Surat Tanda Terdaftar AP di Otoritas Jasa Keuangan :
- 7. Tanggal berakhir penghentian jasa :
- 8. Nomor Surat Persetujuan Penghentian Sementara dari Otoritas Jasa Keuangan :

Melengkapi permohonan ini, saya lampirkan dokumen yaitu fotokopi sertifikat Pendidikan Profesi Berkelanjutan (PPL) sebanyak jumlah Satuan Kredit Pendidikan Profesi Berkelanjutan (SKP) yang diwajibkan dan informasi perubahan data diri (jika ada).

Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa data dan informasi yang saya sampaikan adalah benar adanya dan apabila terdapat kekeliruan di kemudian hari, saya bersedia untuk bertanggung jawab.

Demikian permohonan ini saya ajukan dan atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Pemohon,

meterai

.....
(Nama Lengkap)

Nomor : (Kota), (tanggal, bulan, tahun)
Lampiran :

KEPADA

Otoritas Jasa Keuangan
Up. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal

Perihal : Permohonan Persetujuan Pengaktifan Kembali dari Daftar Kantor Akuntan Publik Tidak Aktif Sementara Waktu

Dengan ini saya selaku rekan pimpinan rekan KAP (ABC) mengajukan permohonan pengaktifan kembali dari Daftar Akuntan Publik Tidak Aktif Sementara Waktu. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami sampaikan data sebagai berikut:

- 1. Nama KAP :
- 2. Alamat KAP :
.....
(Nama jalan & nomor)
.....
(Kota)
(Kode Pos)
- 3. Nomor Izin Usaha KAP dari Menteri Keuangan :
- 4. Tanggal Izin Usaha dari Menteri Keuangan :
- 5. Nomor Surat Tanda Terdaftar KAP di Otoritas Jasa Keuangan :

Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa data dan informasi yang saya sampaikan adalah benar adanya dan apabila terdapat kekeliruan di kemudian hari, saya bersedia untuk bertanggung jawab.

Demikian permohonan ini saya ajukan dan atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Pemohon,

meterai

.....
(Nama Lengkap Pimpinan Rekan)

Nomor : (Kota), (tanggal, bulan, tahun)
Lampiran :

KEPADA

Otoritas Jasa Keuangan
Up. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal

Perihal : Permohonan Pengunduran Diri Akuntan Publik

Dengan ini saya mengajukan permohonan persetujuan pengunduran diri sebagai AP yang memberikan jasa kepada Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami sampaikan data sebagai berikut:

- 1. Nama :
- 2. Alamat tempat tinggal :
.....
(Nama jalan & nomor)
.....
(Kota)
(Kode Pos)
- 3. Nomor Pokok Wajib Pajak : □.□□□.□□□.□-□□□
- 4. Nomor Kartu Tanda Penduduk :
- 5. Nomor AP dari Menteri Keuangan :
- 6. Nomor Surat Tanda Terdaftar AP di Otoritas Jasa Keuangan : (Perbankan)*.....
(Pasar Modal)*
(IKNB)*
- 7. Alasan pengunduran diri :

Melengkapi permohonan ini, saya lampirkan dokumen yaitu surat keterangan dari Kantor Akuntan Publik (KAP) dan surat pernyataan bahwa AP tidak sedang memberikan jasa kepada Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan.

Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa data dan informasi yang saya sampaikan adalah benar adanya dan apabila terdapat kekeliruan di kemudian hari, saya bersedia untuk bertanggung jawab.

Demikian permohonan ini saya ajukan dan atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Pemohon,

meterai

.....
(Nama Lengkap)

*) Sesuai dengan STTD yang diterbitkan Otoritas Jasa Keuangan

SURAT KETERANGAN KANTOR AKUNTAN PUBLIK

DALAM RANGKA PENGUNDURAN DIRI AKUNTAN PUBLIK

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

Tempat/Tanggal lahir :,

Alamat tempat tinggal :

.....
(Nama jalan & nomor)

.....
(Kota & Kode Pos)

Alamat KAP (Kantor Pusat) :

.....
(Nama jalan & nomor)

.....
(Kota)

.....
(Kode Pos)

Nomor Izin Usaha KAP dari Menteri Keuangan :

Tanggal Izin Usaha dari Menteri Keuangan :

Nomor Surat Tanda Terdaftar KAP di Otoritas Jasa Keuangan :

Selaku Pimpinan Rekan dari KAP (ABC) dengan ini menyatakan bahwa AP atas nama Nomor Registrasi Akuntan Publik :

1. Tidak sedang memberikan jasa kepada Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan.
2. Tidak sedang dalam masa pengenaan sanksi.
3. Telah menyelesaikan kewajiban kepada OJK.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila pernyataan/informasi di atas terbukti tidak benar dan/atau terdapat kekeliruan, maka saya bersedia untuk mempertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)
Pimpinan Rekan

meterai

.....
(Nama Lengkap Pimpinan Rekan)

SURAT PERNYATAAN AKUNTAN PUBLIK
DALAM RANGKA PENGUNDURAN DIRI

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
Nomor Registrasi Akuntan Publik:
Tempat lahir :
Tanggal lahir :
Alamat tempat tinggal :
.....
(Nama jalan & nomor)
.....
(Kota & Kode Pos)

Dengan ini menyatakan bahwa saya tidak sedang memberikan jasa kepada Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila pernyataan/informasi di atas terbukti tidak benar dan/atau terdapat kekeliruan, maka saya bersedia untuk mempertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

meterai

.....
(Nama Lengkap)

Nomor : (Kota), (tanggal, bulan, tahun)
Lampiran :

KEPADA

Otoritas Jasa Keuangan
Up. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal

Perihal: Permohonan Persetujuan Pengunduran Diri Kantor Akuntan Publik

Dengan ini saya selaku rekan pimpinan rekan KAP (ABC) mengajukan pengunduran diri sebagai KAP yang memberikan jasa kepada Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami sampaikan data sebagai berikut:

- 1. Nama KAP :
- 2. Alamat KAP (Kantor Pusat) :
- (Nama jalan & nomor)
- (Kota)
- (Kode Pos)
- 3. Nomor Izin Usaha KAP dari Menteri Keuangan :
- 4. Tanggal Izin Usaha dari Menteri Keuangan :
- 5. Nomor Surat Tanda Terdaftar KAP di Otoritas Jasa Keuangan :
- 6. Rekan AP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan : 1.
2.
- 7. Alasan pengunduran diri KAP :

Melengkapi permohonan ini, saya lampirkan dokumen yaitu surat pernyataan bahwa KAP telah menyelesaikan perikatan dengan Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan dan tidak dalam masa pengenaan sanksi serta telah menyelesaikan kewajiban kepada OJK.

Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa data dan informasi yang saya sampaikan adalah benar adanya dan apabila terdapat kekeliruan di kemudian hari, saya bersedia untuk bertanggung jawab.

Demikian permohonan ini saya ajukan dan atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Pemohon,
Pimpinan Rekan

meterai
.....
(Nama Lengkap)

SURAT PERNYATAAN KANTOR AKUNTAN PUBLIK

DALAM RANGKA PENGUNDURAN DIRI

Yang bertandatanganinya di bawah ini:

Nama :

Tempat lahir :

Tanggal lahir :

Alamat tempat tinggal :

(Nama jalan & nomor)

(Kota & Kode Pos)

Alamat KAP (Kantor Pusat) :

(Nama jalan & nomor)

(Kota)

(Kode Pos)

Nomor Izin Usaha KAP dari Menteri Keuangan :

Tanggal Izin Usaha dari Menteri Keuangan :

Nomor Surat Tanda Terdaftar KAP di Otoritas Jasa Keuangan :

Selaku Pimpinan Rekan dari KAP (ABC) dengan ini menyatakan bahwa KAP:

1. Tidak sedang memberikan jasa kepada Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan.
2. Tidak sedang dalam masa pengenaan sanksi.
3. Telah menyelesaikan kewajiban kepada OJK.
4. Tidak memiliki kerja sama dengan KAP lain yang hanya memiliki 1 (satu) Rekan AP terdaftar di OJK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf b POJK No.../POJK.../2017 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila pernyataan/informasi di atas terbukti tidak benar dan/atau terdapat kekeliruan, maka saya bersedia untuk mempertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)
Pimpinan Rekan

meterai
.....

(Nama Lengkap Pimpinan Rekan)

LAPORAN KEGIATAN PEMBERIAN JASA KAP

Periode 1 Januari s.d 31 Desember 20__

Nama Kantor Akuntan Publik : _____

ASURANS / NON-ASURANS ¹⁾

Nomor Surat Tanda Terdaftar KAP : _____

| No | Nama Akuntan Publik Terdaftar | Nomor Akuntan Publik dari Kemenkeu | Nomor Kontrak | Tanggal Kontrak | Nama Klien | Keterangan Klien ³⁾ | | | Alamat Klien | Jenis Jasa | Opini | Penugasan Profesional | | Penugasan tahun ke- | | Anggota Tim Audit ²⁾ | | Imbalan Jasa Audit (setelah dipotong PPN dan PPh) |
|----|-------------------------------|------------------------------------|---------------|-----------------|------------|--------------------------------|----|------|--------------|------------|-------|-----------------------|------------------|---------------------|-----|---------------------------------|---------|---|
| | | | | | | PB | PM | IKNB | | | | tanggal mulai | tanggal berakhir | AP | KAP | Nama | Jabatan | |
| | | | | dd/mm/yy | | | | | | | | dd/mm/yy | dd/mm/yy | | | | | |

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

Pimpinan Rekan

meterai

.....
(Nama Lengkap)

Catatan:

- 1) Coret yang tidak perlu.
- 2) Jenis jasa yang diberikan KAP kepada Klien, antara lain yang tercantum dalam ketentuan perundang-undangan dan jenis jasa lainnya, dalam hal tidak mencukupi dapat diuraikan dalam lembar terpisah.
- 3) Contoh: Bank Umum, BPR, Emiten, Reksadana, Perusahaan Efek, Perusahaan Asuransi, Perusahaan Pembiayaan, dalam hal terdapat kolom yang belum dapat diisi, maka wajib diberi keterangan.

Keterangan:

PB: Perbankan PM: Pasar Modal IKNB: Industri Keuangan Non-Bank

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

Nomor :

Lampiran :

Kepada

Departemen Pengawasan Perbankan/Pasar Modal/IKNB

...

Perihal : Laporan Pelanggaran Signifikan atau Kondisi yang Membahayakan PT

Bersama ini disampaikan bahwa dalam pelaksanaan pemeriksaan (audit) atas PT pada tanggal kami menemukan hal-hal yang menurut hemat kami harus dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan, sebagai berikut:

- 1.
- 2.
- 3.

Untuk keterangan lebih lanjut mengenai hal-hal tersebut, dapat dihubungi (nama) di alamat Kantor Akuntan Publik dengan (nomor telepon)

Kantor Akuntan

(.....)

Nama Akuntan

SURAT TANDA TERDAFTAR
AKUNTAN PUBLIK

Nomor:.....

Surat Tanda Terdaftar Akuntan Publik diberikan kepada:

.....

No. Registrasi Akuntan Publik.

Nomor Akuntan Publik.

sebagai Akuntan Publik sektor jasa keuangan (Perbankan/Pasar Modal/IKNB) ¹⁾ dengan segala hak dan kewajiban yang melekat padanya sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan.

Surat Tanda Terdaftar Akuntan Publik ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan terhadap Surat ini, maka OJK dapat meninjau kembali.

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

Otoritas Jasa Keuangan

Direktur.....

.....

(sesuai satuan kerja),

(.....)

NIP.

Tembusan:

1. IAPI
2. ...

Keterangan:

1) Sektor Jasa ditulis sesuai dengan sektor jasa yang dipilih.

SURAT TANDA TERDAFTAR
KANTOR AKUNTAN PUBLIK

Nomor:.....

Surat Tanda Terdaftar Kantor Akuntan Publik diberikan kepada:

.....

Nomor Izin Usaha KAP dari Kemenkeu.

sebagai Kantor Akuntan Publik dengan segala hak dan kewajiban yang melekat padanya sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan.

Surat Tanda Terdaftar Kantor Akuntan Publik ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan dalam Surat ini, maka OJK dapat meninjau kembali.

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

Otoritas Jasa Keuangan

Direktur.....

.....

(sesuai satuan kerja),

(.....)

NIP.

Tembusan:

1. IAPI
2. ...

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

Nomor :
Lampiran :

Kepada

Yth.

di ...

Perihal : Pemberitahuan Pembekuan Sementara Surat Tanda Terdaftar Akuntan Publik

Menunjuk surat Saudara Nomor: tanggal perihal, dengan ini diberitahukan bahwa Surat Tanda Terdaftar Akuntan Publik atas nama Saudara, Nomor: tanggal dinyatakan tidak berlaku mulai tanggal dd/mm/yyyy sampai dengan tanggal dd/mm/yyyy sehingga Saudara tidak dapat melaksanakan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan di OJK.

Selanjutnya, apabila Saudara bermaksud untuk aktif kembali dan tercatat dalam Daftar Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik yang Aktif pada Otoritas Jasa Keuangan, Saudara wajib mengajukan permohonan pengaktifan kembali kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 2 (dua) bulan sebelum rencana aktif kembali disertai dokumen berupa bukti keikutsertaan Pendidikan Profesional Berkelanjutan yang wajib dipenuhi. Saudara dianggap mengundurkan diri sebagai Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan apabila Saudara tidak mengajukan permohonan pengaktifan kembali atau pengajuan permohonan pengaktifan kembali tidak memenuhi persyaratan, dalam jangka waktu paling lama sampai dengan 6 (enam) bulan setelah masa penghentian pemberian jasa untuk sementara waktu berakhir.

Demikian agar maklum.

Otoritas Jasa Keuangan

Direktur.....

.....

(sesuai satuan kerja),

(.....)

NIP.

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

Nomor :
Lampiran :

Kepada
Yth.
di ...

Perihal : Pemberitahuan Pemberlakuan Kembali Surat Tanda Terdaftar Akuntan Publik

Menunjuk surat Saudara nomor: tanggal perihal, setelah meneliti surat permohonan Saudara, dengan ini diberitahukan bahwa Saudara telah memenuhi ketentuan pada Pasal 7 huruf e Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No..... tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan dan Surat Tanda Terdaftar Akuntan Publik atas nama Saudara, nomor:.....*) dinyatakan berlaku kembali.

Demikian agar maklum.

Otoritas Jasa Keuangan

Direktur.....
.....
(sesuai satuan kerja),

(.....)

NIP.

Tembusan:

1. IAPI
2. ...

*) sesuai dengan STTD yang dimiliki dari sektor

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

Nomor :
Lampiran :

Kepada
Yth.
di ...

Perihal : Pemberitahuan Pemberlakuan Kembali Surat Tanda Terdaftar Kantor Akuntan Publik

Menunjuk surat Saudara nomor: tanggal perihal, setelah meneliti surat permohonan Saudara, dengan ini diberitahukan bahwa Surat Tanda Terdaftar Kantor Akuntan Publik atas nama Kantor Akuntan Publik (ABC), nomor:.....*) dinyatakan berlaku kembali.

Demikian agar maklum.

Otoritas Jasa Keuangan

Direktur.....
.....
(sesuai satuan kerja),

(.....)

NIP.

Tembusan:

1. IAPI
2. ...

*) sesuai dengan STTD yang dimiliki dari sektor

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

Nomor :

Lampiran :

Kepada

Yth.

di ...

Perihal : Pemberitahuan Pembatalan Surat Tanda Terdaftar Akuntan Publik

Menunjuk surat Saudara Nomor: tanggal perihal, setelah meneliti surat permohonan Saudara dengan ini diberitahukan bahwa bahwa Surat Tanda Terdaftar Akuntan Publik atas nama Saudara, Nomor: tanggal dibatalkan sehingga Saudara tidak dapat melaksanakan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan di OJK.

Demikian agar maklum.

Otoritas Jasa Keuangan

Direktur.....

.....

(sesuai satuan kerja),

(.....)

NIP.

Tembusan:

1.

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

Nomor :
Lampiran :

Kepada
Yth.
di ...

Perihal : Pemberitahuan Pembatalan Surat Tanda Terdaftar Kantor Akuntan Publik

Menunjuk surat Saudara Nomor: tanggal perihal
....., setelah meneliti permohonan Saudara, dengan ini diberitahukan bahwa bahwa Surat Tanda Terdaftar Kantor Akuntan Publik atas nama Kantor Akuntan Publik (ABC...), Nomor: tanggal dibatalkan sehingga Kantor Akuntan Publik (ABC...) tidak dapat melaksanakan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan di OJK.

Demikian agar maklum.

Otoritas Jasa Keuangan

Direktur.....
.....
(sesuai satuan kerja),

(.....)

NIP.

Tembusan:

1. IAPI
2. ...

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

Nomor :

Lampiran :

Kepada

Yth.

di ...

Perihal : Penolakan Permohonan

Menunjuk surat Saudara Nomor:..... tanggal perihal, setelah meneliti permohonan Saudara, dengan ini diputuskan bahwa permohonan Saudara ditolak karena tidak memenuhi persyaratan berikut:

1.
2.
3.

Demikian agar maklum.

Otoritas Jasa Keuangan

Direktur.....

.....

(sesuai satuan kerja),

(.....)

NIP.

Tembusan:

1. IAPI
2. ...