

TATA CARA PENDAFTARAN, PERUBAHAN DATA DAN INFORMASI

**AKUNTAN PUBLIK DAN KANTOR AKUNTAN PUBLIK
DALAM KOMPARTEMEN PERBANKAN
OTORITAS JASA KEUANGAN**

**DEPARTEMEN PERIZINAN DAN INFORMASI PERBANKAN
Direktorat Informasi Perbankan**

Jakarta, Oktober 2015

LATAR BELAKANG

1

- Dalam rangka menciptakan disiplin pasar (*market discipline*) perlu diupayakan transparansi kondisi keuangan dan kinerja Bank sehingga dapat lebih memudahkan penilaian bagi kepentingan publik dan peserta pasar melalui publikasi laporan kepada masyarakat luas.

2

- Dalam rangka meningkatkan integritas laporan keuangan Bank maka Laporan Keuangan Tahunan Bank wajib diaudit oleh Akuntan Publik (AP) dan untuk memperoleh keyakinan yang memadai tentang kemampuan dan kesesuaian tugasnya, AP yang mengaudit Bank harus independen, kompeten, profesional dan obyektif serta menggunakan kemahiran profesionalnya secara cermat dan seksama (*due professional care*).

3

- Dalam rangka meningkatkan kualitas hasil audit, perlu ditetapkan persyaratan AP yang diperkenankan untuk melakukan audit terhadap Bank yaitu AP yang terdaftar di OJK, sehingga dalam melakukan penunjukan AP, Bank memperhatikan daftar AP yang diumumkan OJK dalam website OJK.

DAFTAR PERATURAN/KETENTUAN AP/KAP

- **SE Bank Indonesia No.3/32/DPNP tanggal 14 Desember 2001**
Perihal Hubungan Antara Bank, Akuntan Publik dan Bank Indonesia
- **SE Bank Indonesia No.7/57/DPbS tanggal 22 Desember 2005**
Perihal Hubungan Antara Bank Berdasarkan Prinsip Syariah, Akuntan Publik dan Bank Indonesia
- **PP No. 11 Tahun 2014 tanggal 12 Februari 2014**
Tentang Pungutan oleh OJK
- **POJK No.3/POJK.02/2014 tanggal 1 April 2014**
Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pungutan oleh OJK
- **SE OJK No.4/SEOJK.02/2014 tanggal 1 April 2014**
Tentang Mekanisme Pembayaran Pungutan Otoritas Jasa Keuangan

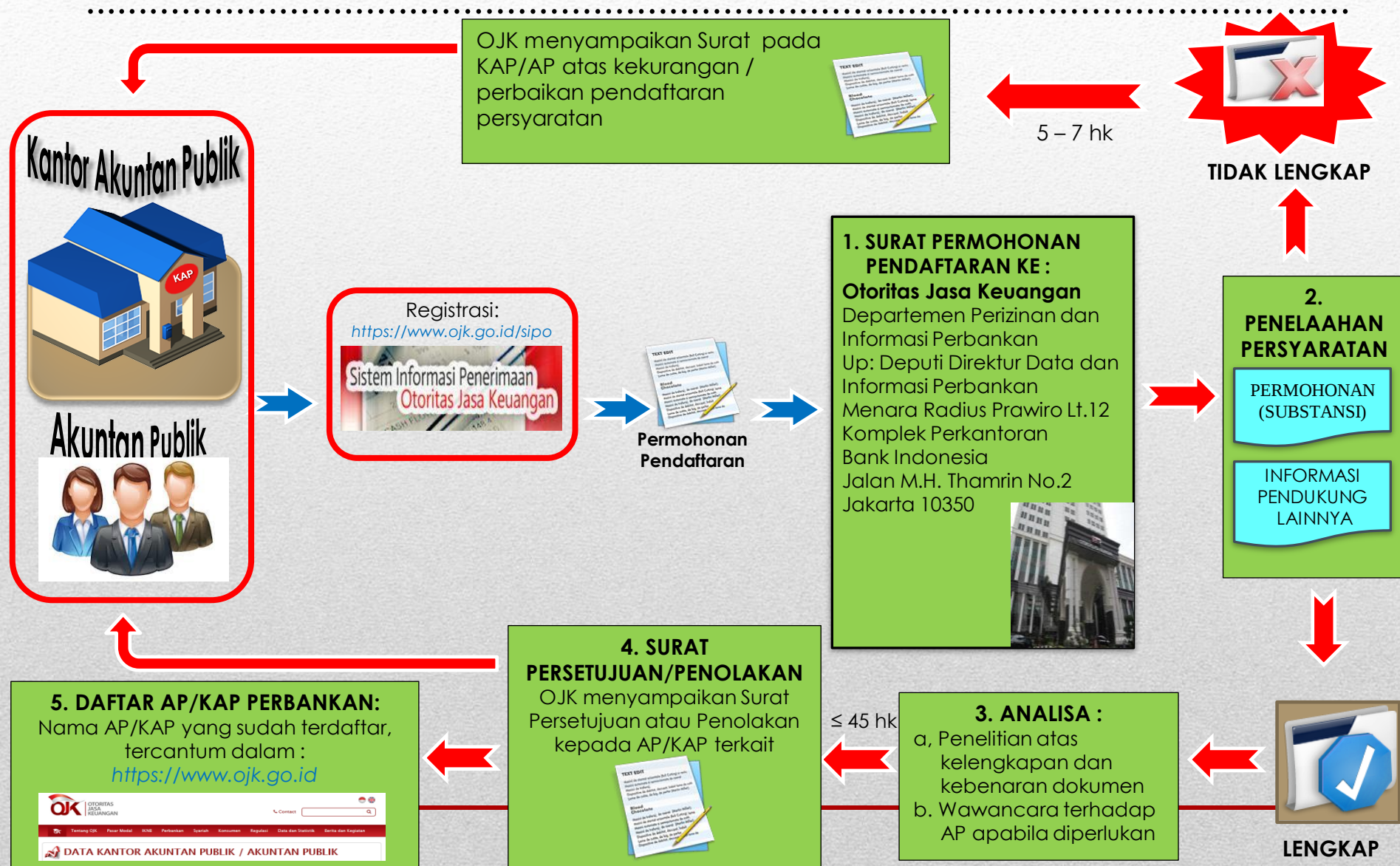
PERSYARATAN TERDAFTAR DI OJK

AP & KAP



1. Mempunyai izin praktik dari Menteri Keuangan
2. Tidak pernah melakukan perbuatan tercela dan atau dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana di bidang keuangan serta tidak termasuk dalam Daftar Kredit Macet
3. Memiliki ahlak dan moral yang baik
4. Memiliki pengalaman dan kompetensi audit dibidang perbankan
5. Sanggup secara terus menerus mengikuti program pendidikan di bidang akuntansi dan perbankan
6. Sanggup melakukan audit Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP) dan Kode Etik Profesi
7. Bersikap independen dan profesional dalam penugasan audit
8. Bersedia memberitahukan kepada OJK apabila ditemukan pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan perbankan serta kondisi atau perkiraan kondisi yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Bank; dan
9. Berkedudukan sebagai Rekan (*partner in charge*) pada Kantor Akuntan Publik dengan memenuhi persyaratan sbb :
 - a. Dalam melakukan audit, AP menerapkan sekurang-kurangnya 2 (dua) jenjang pengendalian atau supervisi yaitu :
 - ✓ AP yang bertanggung jawab (*partner in charge*) dan
 - ✓ Pengawas menengah yang melakukan pengawasan terhadap staf pelaksana
 - b. Bersedia untuk menjalani review eksternal oleh Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI) d.h. Ikatan Akuntan Indonesia Kompartemen Akuntan Publik (IAI-KAP) tentang pengendalian mutu di KAP yang bersangkutan.

PROSES PENDAFTARAN AP/KAP



DAFTAR DOKUMEN PERSYARATAN PENDAFTARAN

AKUNTAN PUBLIK

1. Surat Permohonan Pendaftaran *(dibubuhi materai dan tanda tangan pemohon)*
2. Daftar Riwayat Hidup *(dibubuhi materai dan tanda tangan pemohon)*
3. Surat pernyataan yang menyatakan bahwa AP tidak pernah melakukan perbuatan tercela dan atau dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana dibidang keuangan serta memiliki kredit macet di Bank
4. Surat Pernyataan kesanggupan untuk mengikuti secara terus menerus program pendidikan dibidang akuntansi dan perbankan
5. Surat Pernyataan yang menyatakan bahwa AP sanggup melakukan Audit sesuai dengan Standar Propesional Akuntan Publik dan Kode Etik Profesi, serta senantiasa bersikap independen dan propesional dalam melakukan penugasan Audit
6. Surat Pernyataan yang menyatakan bahwa AP yang bersangkutan bersedia memberitahukan kepada OJK apabila di temukan pelanggaran terhadap peraturan perundangan-undangan yang berlaku dibidang keuangan dan perbankan, serta keadaan dan perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Bank
7. Rekomendasi untuk pendaftaran di OJK Sektor Perbankan dari Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI)
8. Fotokopi surat izin praktik Akuntan dari Menteri Keuangan Republik Indonesia
9. Fotokopi ijazah pendidikan formal di bidang akuntansi
10. Fotokopi sertifikat program latihan di bidang Perbankan
11. Fotokopi NPWP AP

DAFTAR DOKUMEN PERSYARATAN PENDAFTARAN

KANTOR AKUNTAN PUBLIK

1. Surat pernyataan bahwa KAP bersedia untuk menjalani review eksternal oleh Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI) tentang pengendalian mutu di KAP yang bersangkutan.
(dibubuhi materai dan tanda tangan Pemimpin Rekan/Pemimpin Cabang/Pimpinan KAP)
2. Daftar Riwayat Hidup
(dibubuhi materai dan tanda tangan pemohon)
3. Bagan Organisasi yang menunjukkan adanya minimal 2 jenjang pengendalian atau supervisi, yaitu AP yang bertanggung jawab (*patner in charge*), dan pengawasan menengah yang melakukan pengawasan terhadap pada staf pelaksana.
(dilengkapi kota-tanggal-bulan-tahun penandatanganan, serta dibubuhi tanda tangan Pimpinan KAP dan stempel perusahaan)
4. Fotokopi surat izin praktik dari Menteri Keuangan Republik Indonesi bagi KAP
5. Fotokopi NPWP KAP

FORMAT DOKUMEN PERSYARATAN PENDAFTARAN AP/KAP

(SE Bank Indonesia No.3/32/DPNP tanggal 14 Desember 2001 Perihal Hubungan Antara Bank, Akuntan Publik dan Bank Indonesia)

Lampiran 1a Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 3/32/DPNP tanggal 14 Desember 2001

Lampiran 1a

No. :
Lamp. :

Kepada
OTORITAS JASA KEUANGAN
Departemen Perizinan dan Informasi Perbankan
Up: Direktur Data dan Informasi Perbankan
Menara RADIUS Paviliun Lt.12
Komplek Perkantoran Bank Indonesia
Jalan A.H. Thamrin No.2
Jakarta 10330
Up: Direktorat Perizinan dan Informasi Perbankan

Perihal: Permohonan Pendaftaran Akuntan Publik sebagai Auditor Bank.

Dengan ini kami mengajukan permohonan pendaftaran Akuntan Publik sebagai Auditor Bank. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami sampaikan data sebagai berikut:

A. Data Pemohon:

1. Nama :
2. Alamat Rumah :
3. Nomor Telepon & fax :
4. Nomor Pokok Wajib Pajak :
5. Nomor dan Tanggal Register Akuntan :
6. Nomor dan Tanggal Register IAI - Kompartemen Akuntan Publik :
7. Nomor dan tanggal Izin Praktik :

B. Data Kantor Akuntan:

1. Nama Kantor :
2. Alamat Kantor :
3. (Nama Jalan & Nomor) :
4. (Kota & Kode Pos) :

Lampiran 1b Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 3/32/DPNP tanggal 14 Desember 2001

Lampiran 1b

3. Nomor Telepon & fax :

4. Nama Pimpinan Kantor :

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

A. Bagi Akuntan Publik, dokumen yang berkaitan dengan:

1. Daftar Riwayat Hidup sesuai dengan formulir pada Lampiran 1b;
2. Fotokopi surat izin praktik dari Menteri Keuangan Republik Indonesia;
3. Fotokopi ijasah pendidikan formal di bidang akuntansi;
4. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak;
5. Fotokopi sertifikat program latihan di bidang Perbankan;
6. Surat pernyataan tidak pernah melakukan perbuatan tercela dan atau dihukum karena melakukan tindak pidana di bidang keuangan serta tidak memiliki kredit macet di Bank;
7. Surat pernyataan kesanggupan untuk mengikuti secara terus menerus program pendidikan di bidang akuntansi dan perbankan;
8. Surat pernyataan kesanggupan melakukan audit sesuai dengan Standar Profesional Akuntan Publik dan Kode Etik Profesi serta akan bersikap independen dan profesional dalam melaksanakan tugasnya;
9. Surat pernyataan bersedia memberitahukan kepada Bank Indonesia apabila ditemukan pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan di bidang Keuangan dan Perbankan serta keadaan dan perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Bank selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah ditemukan;
10. Rekomendasi untuk pendaftaran di OJK Sektor Perbankan dari Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPD).

B. Bagi Kantor Akuntan Publik, dokumen yang berkaitan dengan:

1. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak;
2. Fotokopi surat izin praktik dari Menteri Keuangan bagi Akuntan Publik yang bertindak sebagai Pimpinan Kantor Akuntan Publik yang bersangkutan;
3. Ragan Organisasi yang menunjukkan dalam melakukan audit, menerapkan paling tidak 2 (dua) jenjang pengendalian (supervisi) yaitu Rakan yang bertanggung jawab (*partner in charge*) dan pengawas menengah yang melakukan pengawasan terhadap staf pelaksana;
4. Surat pernyataan bersedia untuk menjalani review eksternal oleh Ikatan Akuntan Indonesia tentang pengendalian mutu di Kantor Akuntan Publik.

Demikian permohonan ini kami ajukan dan atas perhatiannya, kami ucapkan terima kasih.

Pemohon,
Materai Rp 6.000,-
(.....)
[Nama Lengkap]

Lampiran 1b Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 3/32/DPNP tanggal 14 Desember 2001

Lampiran 1b

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. DATA PEMOHON

1. Nama :
2. Tempat dan Tanggal Lahir :
3. Alamat dan No. Telepon/Fax Rumah :
4. Alamat dan No. Telepon/Fax Kantor :

II. RIWAYAT PENDIDIKAN

1. Pendidikan Formal
Pada kolom di bawah ini dicantumkan riwayat pendidikan semiah SMA dan pendidikan terakhir disebutkan terlebih dahulu.

Tahun	Nama Perguruan Tinggi/Universitas	Fokus dan Jurusan	Jenjang Pendidikan *)	Lulus/Tidak **)

*) Jenjang Pendidikan: SD/SD/1/2/3/4
**) Lulus/Tidak disebutkan dengan form yang tepat.

2. Pendidikan Non Formal
Pada kolom di bawah ini hanya disebutkan pendidikan non formal selain seminar yang relevan dengan pekerjaan yang bersangkutan, dan pendidikan non formal yang terakhir disebutkan terlebih dahulu.

Tahun	Nama Kursus/Training	Nama Penyelenggara

III. RIWAYAT PEKERJAAN
Pada kolom di bawah ini maka data pekerjaan yang terakhir disebutkan terlebih dahulu.

Tahun	Jabatan	Nama Perusahaan/Instansi

IV. PENGALAMAN PEMERIKSAAN
Pada kolom di bawah ini dan pengalaman pemeriksaan yang terakhir disebutkan terlebih dahulu.

1. Pemeriksaan Non Bank
Pada kolom di bawah ini dicantumkan pengalaman pemeriksaan yang terakhir disebutkan terlebih dahulu.

Bulan dan Tahun	Nama Perusahaan/Instansi yang diperiksa	Jenis Pemeriksaan

Lampiran 1b Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 3/32/DPNP tanggal 14 Desember 2001

Lampiran 1b

2. Pemeriksaan Bank
Pada kolom di bawah ini sekurang-kurangnya data dalam 5 (lima) tahun terakhir

Bulan dan Tahun	Nama Bank yang diperiksa	Jenis Pemeriksaan	Aspek Pemeriksaan yang menjadi Tanggung Jawab yang bersangkutan	Hasil Audit/Opini	Instansi Pihak yang Melakukan Pemeriksaan

a. Jenis pemeriksaan diisi antara lain informasi pemeriksaan umum (*general audit*), pemeriksaan khusus terhadap Bank atau Kegiatan Usaha Bank atau Operasi, terhadap inventarisasi aset, dan terhadap Pajak.

b. Aspek pemeriksaan yang menjadi tanggung jawab yang bersangkutan diisi dengan informasi mengenai aspek pemeriksaan di bidang pendirian, manajemen, kualitas aset, likuiditas, dan *trade finance*.

V. PROYEK-PROYEK KHUSUS DI BIDANG PERBANKAN
Pada kolom di bawah ini dicantumkan pengalaman dalam proyek-proyek khusus di bidang perbankan di luar pemeriksaan bank, sesuai dengan Pedoman Akuntansi Perbankan Indonesia, dan konsultasi dengan Bank serta informasi dan data mengenai proyek yang terakhir disebutkan terlebih dahulu.

Bulan dan Tahun	Nama Proyek	Instansi/Perusahaan Pelaksana Proyek	Instansi/Pihak yang Melakukan Pelaksanaan Proyek

Demikian, Daftar Riwayat Hidup ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Jakarta,
Materai Rp 6.000,-
(.....)
[Nama Lengkap]

Lampiran 1b Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 3/32/DPNP tanggal 14 Desember 2001

Lampiran 1b

SURAT PERNYATAAN KANTOR AKUNTAN PUBLIK

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Tempat/Tanggal Lahir :

Jenis Kelamin : Pria/Wanita

Alamat Tempat Tinggal :

Kode Pos :

Nama Kantor Akuntan Publik :

No. Izin Usaha KAP/Tgl. Jabatan : No. Tgl.

Pemimpin Rakan/Pemimpin Cabang/Pimpinan :

Dengan ini menyatakan bahwa Kantor Akuntan Publik ini bersedia menjalankan Review Eksternal oleh Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPD) tentang Pengendalian Mutu.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Materai Rp 6.000,-
(Pemimpin Rakan/Pemimpin Cabang/Pimpinan)

Catatan:
- Diisi oleh Pimpinan/Pemimpin Rakan.

Lampiran 1b Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 3/32/DPNP tanggal 14 Desember 2001

Lampiran 1b

SURAT PERNYATAAN AKUNTAN PUBLIK

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Tempat/Tanggal Lahir :

Jenis Kelamin : Pria/Wanita

Alamat Tempat Tinggal :

Kode Pos :

No. Telepon Rumah :

No. Register Akuntan :

No. Register IAPD :

Alumnus :

Nama Kantor Akuntan Publik :

Jabatan :

No. Izin Usaha KAP/Tgl. : No. Tgl.

No. Izin Usaha KAP/Tgl. (Tempat kedudukan AP) : No. Tgl.

Dengan ini menyatakan:

1. Tidak pernah melakukan perbuatan tercela dan atau dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana di bidang keuangan serta tidak memiliki kredit macet di bank;
2. Sangu untuk mengikuti secara terus menerus program pendidikan di bidang akuntansi dan perbankan;
3. Sangu melakukan audit sesuai dengan Standar Profesional Akuntan Publik dan Kode Etik Profesi, serta senantiasa bersikap independen dan profesional dalam melakukan penguasaan audit;
4. Bersedia memberitahukan kepada Bank Indonesia apabila ditemukan pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang Keuangan dan Perbankan serta keadaan dan perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha bank selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah ditemukan.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Materai Rp 6.000,-
(.....)

FORMAT DOKUMEN PERSYARATAN PENDAFTARAN AP/KAP SYARIAH

(SE Bank Indonesia No.7/57/DPbS tanggal 22 Desember 2005 Perihal Hubungan Antara Bank Berdasarkan Prinsip Syariah, Akuntan Publik dan Bank Indonesia)

Lampiran 1a Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 7/57/DPbS tanggal 22 Desember 2005

Lampiran 1a

No. :
Lamp. :

Kepada
OTORITAS JASA KEUANGAN
Departemen Perizinan dan Informasi Perbankan
Up: Deputy Direktur Data dan Informasi Perbankan
Menara RADIUS Prawiro Lt.12
Komplek Perkantoran Bank Indonesia
Jalan M.H. Thamrin No 2
Jakarta 10350
Up: **Direktorat Perizinan dan Informasi Perbankan**

Perihal: Permohonan Pendaftaran Akuntan Publik sebagai Auditor Bank Syariah.

Dengan ini kami mengajukan permohonan pendaftaran Akuntan Publik sebagai Auditor Bank Syariah. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami sampaikan data sebagai berikut:

A. Data Pemohon:

1. Nama :
 2. Alamat Rumah :
(Nama Jalan & Nomor)
(Kota & Kode Pos)
 3. Nomor Telepon & fax :
 4. Nomor Pokok Wajib Pajak :
 5. Nomor dan Tanggal Register Akuntan :
 6. Nomor dan Tanggal Register IAI - Kompartemen Akuntan Publik :
 7. Nomor dan tanggal Izin Praktik :
- B. Data Kantor Akuntan:**
1. Nama Kantor :
 2. Alamat Kantor :
(Nama Jalan & Nomor)
(Kota & Kode Pos)

Lampiran 1b Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 7/57/DPbS tanggal 22 Desember 2005

Lampiran 1b

3. Nomor Telepon & fax :
4. Nama Pimpinan Kantor :

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

A. Bagi Akuntan Publik, dokumen yang berkaitan dengan:

1. Daftar Riwayat Hidup sesuai dengan formulir pada Lampiran 1b;
 2. Fotokopi surat izin praktik dari Menteri Keuangan Republik Indonesia;
 3. Fotokopi ijazah pendidikan formal di bidang akuntansi;
 4. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak;
 5. Fotokopi sertifikat program latihan di bidang Perbankan, termasuk sertifikat di bidang keuangan dan perbankan syariah;
 6. Surat pernyataan tidak pernah melakukan perbuatan tercela dan atau dihukum karena melakukan tindak pidana di bidang keuangan serta tidak memiliki kredit macet di Bank;
 7. Surat pernyataan kesanggupan untuk mengikuti secara terus menerus program pendidikan di bidang akuntansi dan perbankan;
 8. Surat pernyataan kesanggupan melakukan audit sesuai dengan Standar Profesional Akuntan Publik dan Kode Etik Profesi serta akan bersikap independen dan profesional dalam melaksanakan kegiatannya;
 9. Surat pernyataan bersedia memberitahukan kepada Bank Indonesia apabila ditemukan pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan di bidang Keuangan dan Perbankan serta keadaan dan pekerjaan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Bank selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah ditemukan;
 10. Rekomendasi untuk pendaftaran di Otoritas Jasa Keuangan (OJK) sektor Perbankan dari Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI).
- B. Bagi Kantor Akuntan Publik, dokumen yang berkaitan dengan:**
1. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak;
 2. Fotokopi surat izin praktik dari Menteri Keuangan bagi Akuntan Publik yang bertindak sebagai Pimpinan Kantor Akuntan Publik yang bersangkutan;
 3. Bagan Organisasi yang menunjukkan dalam melakukan audit menerapkan paling tidak 2 (dua) jenjang pendendalian (supervisi) yaitu Rakan yang bertanggung jawab (*partner in charge*) dan pengawas menengah yang melakukan pengawasan terhadap staf pelaksana;
 4. Surat pernyataan bersedia untuk menjalani review eksternal oleh Ikatan Akuntan Indonesia tentang pengendalian mutu di Kantor Akuntan Publik.

Demikian permohonan ini kami ajukan dan atas perhatiannya, kami ucapkan terima kasih.

Pemohon,

Materai Rp 6.000

(.....)
[Nama Lengkap]

Lampiran 1b Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 7/57/DPbS tanggal 22 Desember 2005

Jenis dan Tahun	Nama Bank yang diperiksa	Jenis Pemeriksaan	Aspek Pemeriksaan yang menjadi Tanggung Jawab yang bersangkutan	Hasil Audit/ Opini	Instansi Pihak yang Meminta Pemeriksaan

- a. Jenis pemeriksaan diisi antara lain informasi pemeriksaan umum (*general audit*), pemeriksaan khusus terhadap Bank Buku Kegiatan Usaha Bank Buku Operasi, terhadap inventarisasi aset, dan terhadap Pajak;
- b. Aspek pemeriksaan yang menjadi tanggung jawab yang bersangkutan diisi dengan informasi mengenai aspek pemeriksaan di bidang permodalan, manajemen, kualitas aset, likuiditas, dan *trade finance*.

V. PROYEK-PROYEK KHUSUS DI BIDANG PERBANKAN

Pada kolom di bawah ini dicantumkan pengisian dalam proyek-proyek khusus di bidang perbankan di luar pemeriksaan bank, antara lain penyusunan Pedoman Akuntansi Perbankan Indonesia, dan konsumsi merger Bank serta informasi, dan data mengenai proyek yang terakhir disebutkan terlebih dahulu.

Bulan dan Tahun	Nama Proyek	Instansi/Perusahaan Pelaksana Proyek	Instansi/Pihak yang Meminta Pelaksanaan Proyek

Demikian, Daftar Riwayat Hidup ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Jakarta,
Materai Rp 6.000,-

(.....)
Nama Lengkap

SURAT PERNYATAAN AKUNTAN PUBLIK

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Tempat/Tanggal Lahir :
Jenis Kelamin : Pria/Wanita
Alamat Tempat Tinggal :
Kode Pos :
No. Telepon Rumah :
No. Register Akuntan :
No. Register IAPI :
Nama Kantor Akuntan Publik :
Jabatan : Pemimpin Rakan/Rakan/Pimpinan
No. Izin Praktik/Tgl. :
No. Izin Usaha KAP/Tgl. (Tempat kedudukan AP) : No. Tgl.

Dengan ini menyatakan:

1. Tidak pernah melakukan perbuatan tercela dan atau dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana di bidang keuangan serta tidak memiliki kredit macet di bank;
2. Sanggup untuk mengikuti secara terus menerus program pendidikan di bidang akuntansi dan perbankan;
3. Sanggup melakukan audit sesuai dengan Standar Profesional Akuntan Publik dan Kode Etik Profesi, serta senantiasa bersikap independen dan profesional dalam melakukan pengisian audit;
4. Bersedia memberitahukan kepada Bank Indonesia apabila ditemukan pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang Keuangan dan Perbankan serta keadaan dan pekerjaan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha bank selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah ditemukan.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Materai Rp 6.000,-

(.....)

Lampiran 1b Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 7/57/DPbS tanggal 22 Desember 2005

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. DATA PEMOHON

1. Nama :
2. Tempat dan Tanggal Lahir :
3. Alamat dan No. Telepon/Fax Rumah :
4. Alamat dan No. Telepon/Fax Kantor :

II. RIWAYAT PENDIDIKAN

1. Pendidikan Formal
Pada kolom di bawah ini dicantumkan riwayat pendidikan setelah SMA dan pendidikan terakhir disebutkan terlebih dahulu.

Tahun	Nama Perguruan Tinggi/Universitas	Fakultas dan Jurusan	Jenjang Pendidikan	Lulus/Tidak

*) Jenjang Pendidikan: SD/SLTP/SLTA
**) Jika lulus harus dibuktikan dengan foto copy ijazah

2. Pendidikan Non Formal
Pada kolom di bawah ini hanya dicantumkan pendidikan non formal selain seminar yang relevan dengan pekerjaan yang bersangkutan, dan pendidikan non formal yang terakhir disebutkan terlebih dahulu.

Tahun	Nama Kursus/Training	Nama Penyelenggara

III. RIWAYAT PEKERJAAN

Pada kolom di bawah ini maka data pekerjaan yang terakhir disebutkan terlebih dahulu.

Tahun	Jabatan	Nama Perusahaan/Instansi

IV. PENGALAMAN PEMERIKSAAN

Pada kolom di bawah ini data pengalaman pemeriksaan yang terakhir disebutkan terlebih dahulu.

1. Pemeriksaan Non Bank

Bulan dan Tahun	Nama Perusahaan/Instansi yang diperiksa	Jenis Pemeriksaan

SURAT PERNYATAAN KANTOR AKUNTAN PUBLIK

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Tempat/Tanggal Lahir :
Jenis Kelamin : Pria/Wanita
Alamat Tempat Tinggal :
Kode Pos :
Nama Kantor Akuntan Publik :
No. Izin Usaha KAP/Tgl. : No. Tgl.
Jabatan : Pemimpin Rakan/Pemimpin Cabang/Pimpinan

Dengan ini menyatakan bahwa Kantor Akuntan Publik kami bersedia menjalankan Review Eksternal oleh Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI) tentang Pengendalian Mutu.

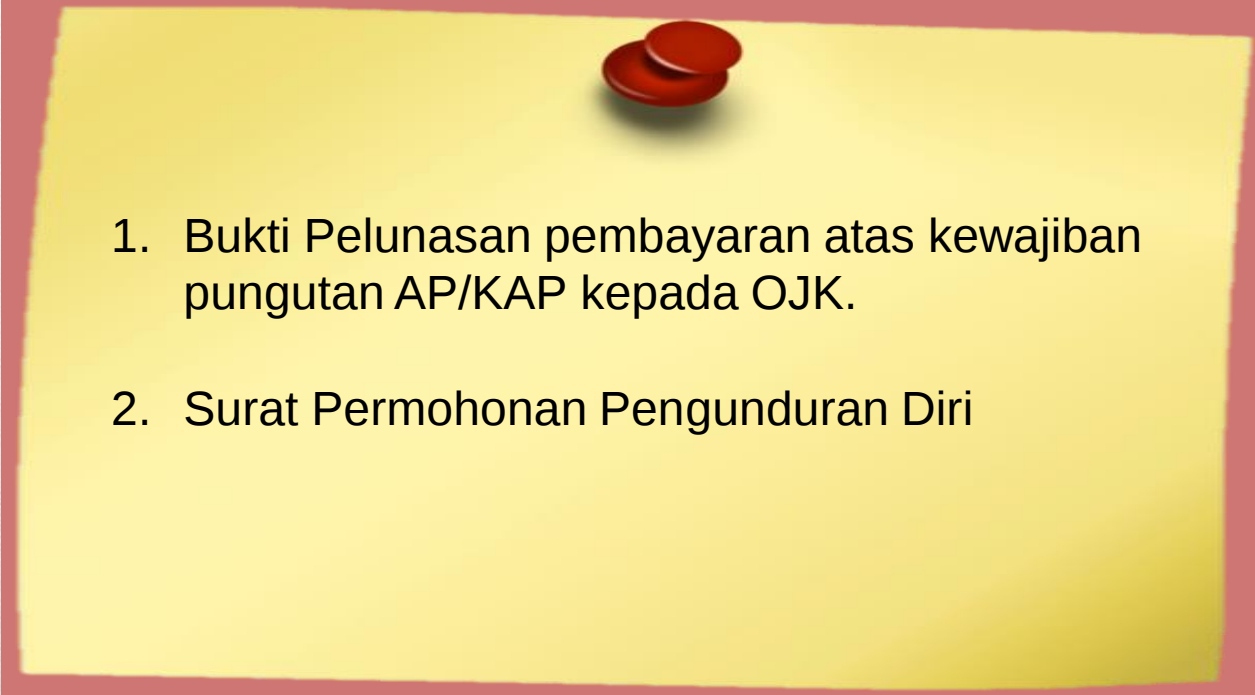
Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Materai Rp 6.000,-

(Pemimpin Rakan/Pemimpin Cabang/Pimpinan)

Catatan:
- Diisi oleh Pimpinan/Pemimpin Rakan.

DAFTAR DOKUMEN PERSYARATAN PENGUNDURAN DIRI AP/KAP

- 
1. Bukti Pelunasan pembayaran atas kewajiban pungutan AP/KAP kepada OJK.
 2. Surat Permohonan Pengunduran Diri
-

PROSES PENGUNDURAN DIRI AKUNTAN PUBLIK

OJK menyampaikan Surat pada KAP/AP atas kekurangan persyaratan pengunduran diri



5 – 7 hk



TIDAK LENGKAP

Kantor Akuntan Publik



Akuntan Publik



Melunasi seluruh kewajiban:
<https://www.ojk.go.id/sipo>



Permohonan
Pengunduran Diri

1. SURAT PERMOHONAN PENDAFTARAN KE :

Otoritas Jasa Keuangan
Departemen Perizinan dan
Informasi Perbankan
Up: Deputi Direktur Data dan
Informasi Perbankan
Menara Radius Prawiro Lt.12
Komplek Perkantoran
Bank Indonesia
Jalan M.H. Thamrin No.2
Jakarta 10350



2. PENELAHAAN PERSYARATAN

PERMOHONAN
(SUBSTANSI)

INFORMASI
PENDUKUNG
LAINNYA

3. ANALISA :

- Penelitian atas kelengkapan persyaratan pengunduran diri.
- Penelitian pembayaran AP/KAP pada SIPO
- Penelitian atas status AP/KAP pada Kompartemen lain di OJK.

≤ 45 hk

4. SURAT PERSETUJUAN

OJK menyampaikan Surat Persetujuan atas permohonan pengunduran diri kepada AP/KAP terkait



5. DAFTAR AP/KAP PERBANKAN:

Nama AP/KAP yang sudah dicabut, dihapus dari:

<https://www.ojk.go.id>



DAFTAR DOKUMEN PERSYARATAN PERUBAHAN DATA/INFORMASI AP/KAP

Perubahan Susunan Rekan :

1. Surat pemberitahuan perubahan susunan rekan yang menginformasikan susunan rekan yang baru.

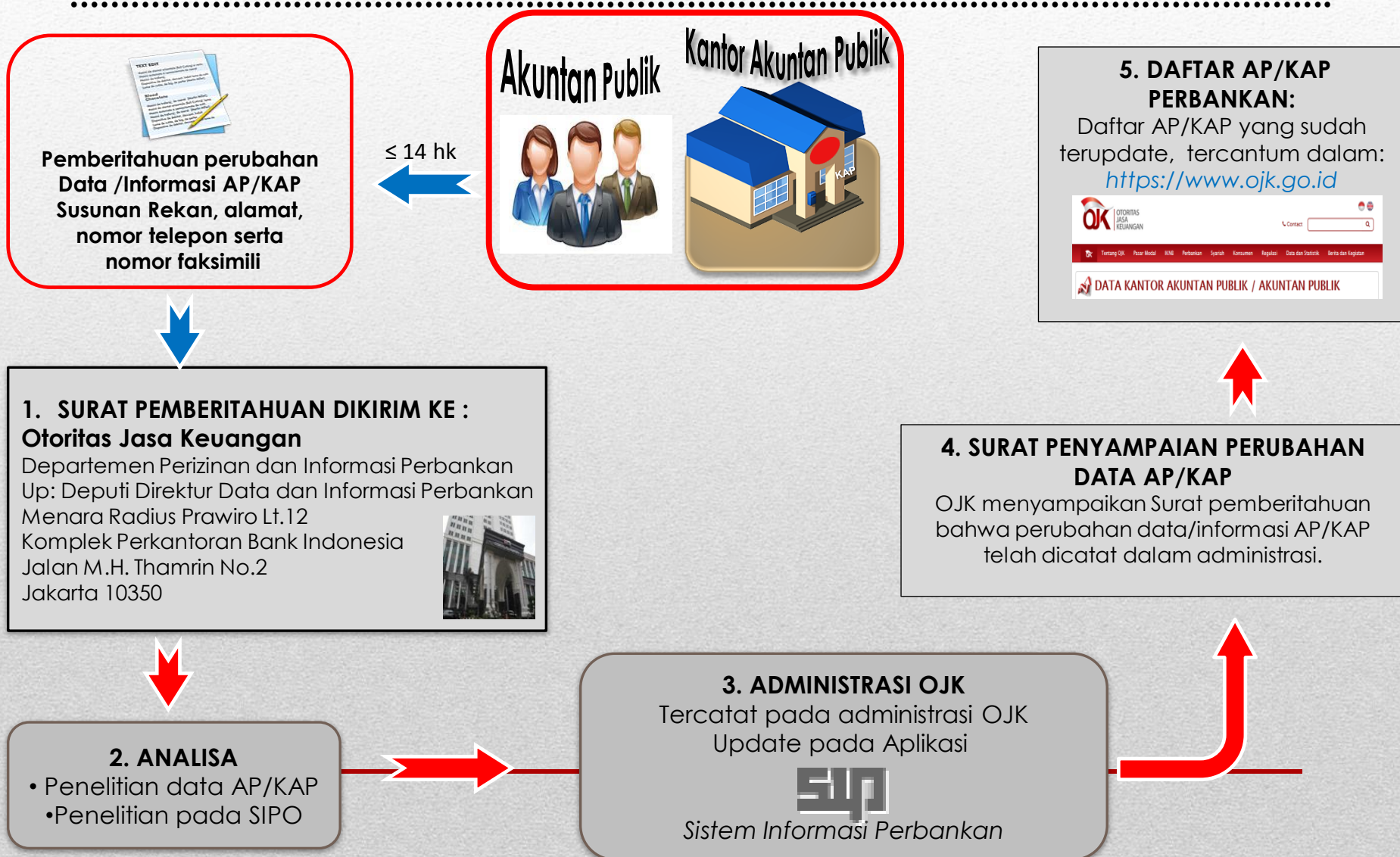
Perubahan Alamat KAP :

1. Surat pemberitahuan perubahan alamat AP/KAP yang menginformasikan alamat baru

Perubahan Nama KAP :

1. Surat Pemberitahuan Perubahan nama KAP
2. Dokumen persyaratan pendaftaran atas nama KAP yang baru sebagaimana dokumen persyaratan pendaftaran KAP baru

PROSES PERUBAHAN DATA/INFORMASI AP/KAP





Ketentuan terkait dengan **Pembayaran Pungutan** (sesuai PP RI No. 11 Tahun 2014 tentang Pungutan oleh OJK) antara lain:

1. **Biaya Pendaftaran** untuk Profesi Penunjang Perbankan yaitu Akuntan Publik sebesar Rp5.000.000,- (lima juta rupiah) per orang, wajib dibayar sebelum pengajuan pendaftaran.
2. **Biaya Tahunan** untuk Profesi Penunjang Perbankan yaitu Akuntan Publik sebesar Rp5.000.000,- (lima juta rupiah) per orang per tahun, wajib dibayar paling lambat setiap tanggal 15 Juni pada tahun berjalan.
3. Biaya Tahunan untuk Kantor Akuntan Publik yang terdaftar sebagai Auditor Perbankan sebesar 1,2% dari nilai kontrak kegiatan di sektor jasa keuangan (Perbankan), wajib dibayar dalam 4 (empat) tahap paling lambat tanggal 15 (lima belas) setiap bulan April, Juli, Oktober dan tanggal 31 Desember pada tahun berjalan.
4. Untuk melaksanakan kewajiban pembayaran pungutan, Wajib Bayar harus melakukan registrasi ke SIPO.
5. Informasi lebih lanjut terkait pungutan OJK, kewajiban membayar, dan registrasi/pembayaran pada aplikasi SIPO (<https://sipo.ojk.go.id>) dapat menghubungi:
 - Telepon Hotline : (kode area) 500 655
 - Telepon Langsung : 021-2960.0000 (ext. 7004 / 4650 / 4651 / 4652)
 - Telepon Hunting : 021-2960.0000 ext.5000
 - Email : konsumen@ojk.go.id atau pungutan@ojk.go.id

Thank
you