



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT JENDERAL

PUSAT PEMBINAAN PROFESI KEUANGAN

Gedung Djuanda II Lantai 19-20, Jl. Dr. Wahidin Raya Nomor 1, Jakarta. Telp : 021-3843237, Fax : 021-3508573

Pengunduran Diri Sebagai Akuntan Publik

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Akuntan publik dapat mengajukan permohonan pengunduran diri sebagai AP dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">Pernyataan yang menyatakan bahwa:<ol style="list-style-type: none">Yang bersangkutan akan menyimpan kertas kerja paling singkat 5 tahun sejak penerbitan laporan pemberian jasa atau melimpahkan penyimpanan kertas kerja kepada KAP; danYang bersangkutan telah menyelesaikan perikatan profesional.Surat uraian dari Asosiasi Profesi Akuntan Publik (IAPI) yang menyatakan bahwa yang bersangkutan tidak sedang menjalani proses reviu atau evaluasi keanggotaan oleh Asosiasi Profesi Akuntan Publik (IAPI).
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p style="text-align: center;">Alur Layanan</p> <p>a. Pemohon izin dapat membuka website elsa-pk.kemenkeu.go.id dan log in sesuai dengan akun yang telah terdaftar.</p> <p>b. Pemohon merekam permohonan pengunduran diri sebagai Akuntan Publik yang meliputi Alasan Pengunduran diri Akuntan Publik dan Upload Dokumen, kemudian mengirim permohonan.</p> <p>c. Petugas melakukan analisis dan verifikasi kelengkapan dokumen sesuai dengan persyaratan dan ketentuan yang berlaku.</p>

No.	Komponen	Uraian
		<p>d. Dalam hal berkas permohonan tidak lengkap, petugas akan menginformasikan ketidaklengkapan dan mengembalikan permohonan. Pemohon dapat kembali mengajukan kelengkapan dokumen sesuai</p> <p>e. dengan uraian pemberitahuan kekurangan dokumen melalui elsa- pk.kemenkeu.go.id.</p> <p>f. Dalam hal berkas permohonan lengkap, petugas segera memproses KMK Persetujuan Pengunduran Diri Akuntan Publik tersebut untuk dinaikkan ke Sekretaris Jenderal, Kementerian Keuangan.</p> <p>g. Pemohon dapat mengunduh softcopy Salinan KMK Persetujuan Pengunduran Diri AP tersebut melalui elsa-pk.kemenkeu.go.id</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah dokumen persyaratan diterima lengkap sampai dengan surat persetujuan diterbitkan.
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis).
5.	Produk Pelayanan	Keputusan Menteri Keuangan tentang Persetujuan Pengunduran Diri Akuntan Publik yang ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal atas nama Menteri Keuangan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>Segala jenis pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui:</p> <p>a. Alamat : Gedung Djuanda II Lantai19-20, Jalan Dr. Wahidin Raya Nomor 1, Jakarta 10170</p> <p>b. Call Center : 134</p> <p>c. Email : kemenkeu.prime@kemenkeu.go.id</p> <p>d. Pengaduan : hai.kemenkeu.go.id terkait layanan atau email ke kemenkeu.prime@kemenkeu.go.id</p> <p>e. Pengaduan : wise.kemenkeu.go.id atau lapor.go.id selain layanan selain layanan</p> <p>f. WA Center : +62 811-9552-722 PPPK</p> <p>g. Instagram : @pppk_kemenkeu</p> <p>h. Facebook : Pusat Pembinaan Profesi Keuangan</p> <p>i. Twitter : @pppk_kemenkeu</p> <p>j. Youtube : PPPK Kemenkeu</p> <p>k. Website : www.kemenkeu.go.id/hubungi kami; www.wise.kemenkeu.go.id; www.lapor.go.id</p>