



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

Permohonan Pencabutan Izin Pendirian Cabang Kantor Akuntan Publik (KAP)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	KAP dapat mengajukan permohonan pencabutan Izin Pendirian Cabang Kantor Akuntan Publik (KAP) dengan melampirkan dokumen sebagai berikut: - Surat pernyataan bermeterai cukup yang ditandatangani seluruh Rekan KAP mengenai: - persetujuan penutupan cabang KAP; - penyelesaian perikatan profesional antara cabang KAP yang ditutup dengan klien; dan - pengaturan penyimpanan kertas kerja; - Bukti penyampaian laporan kegiatan usaha cabang KAP yang telah disampaikan melalui sistem elektronik, untuk bulan Januari tahun berjalan sampai dengan tanggal permohonan pencabutan izin pendirian cabang KAP.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Alur Layanan <pre>graph TD User((User)) -- "submit permohonan dan kelengkapan" --> Staff[petugas PPPK melakukan verifikasi kebenaran & kelengkapan] Staff -- "Salinan KMK Pencabutan Izin Pendirian Cabang KAP" --> User Staff -- "pemberitahuan kekurangan dokumen" --> User</pre> melalui: elsa-pk.kemenkeu.go.id - Pemohon dapat membuka website elsa-pk.kemenkeu.go.id dan log in dengan menggunakan akun KAP yang telah terdaftar. - Pemohon memilih menu Penutupan Izin Pendirian Cabang KAP kemudian merekam permohonan Pencabutan Izin Pendirian Cabang KAP yang meliputi pengisian formulir permohonan, alasan penutupan Cabang KAP, <i>Upload</i> Dokumen, kemudian mengirim

No.	Komponen	Uraian
		permohonan. c. Petugas melakukan analisis dan verifikasi kelengkapan dokumen sesuai dengan persyaratan dan ketentuan yang berlaku. d. Dalam hal berkas permohonan tidak lengkap, petugas akan menginformasikan ketidaklengkapan dan mengembalikan permohonan. Pemohon dapat kembali mengajukan kelengkapan dokumen sesuai dengan uraian pemberitahuan kekurangan dokumen melalui elsa- pk.kemenkeu.go.id e. Dalam hal berkas permohonan lengkap, petugas segera memproses KMK Pencabutan Izin Pendirian Cabang Kantor Akuntan Publik tersebut untuk dinaikkan ke Sekretaris Jenderal, Kementerian Keuangan. f. Pemohon dapat mengunduh <i>softcopy</i> Salinan KMK Pencabutan Izin Pendirian Cabang Kantor Akuntan Publik melalui elsa- pk.kemenkeu.go.id. g. Proses selesai.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah dokumen persyaratan diterima lengkap sampai dengan izin diterbitkan.
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis).
5.	Produk Pelayanan	Keputusan Menteri Keuangan tentang Pencabutan Izin Pendirian Cabang Kantor Akuntan Publik yang ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal atas nama Menteri Keuangan.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Segala jenis pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Alamat : Gedung Djuanda II Lantai 19-20, Jalan Dr. Wahidin Raya Nomor 1, Jakarta 10170 b. Call Center : 134 c. Email : kemenkeu.prime@kemenkeu.go.id d. Pengaduan : hai.kemenkeu.go.id terkait layanan atau email ke kemenkeu.prime@kemenkeu.go.id e. Pengaduan : wise.kemenkeu.go.id atau lapor.go.id selain layanan selain layanan f. WA Center : +62 811-9552-722 PPPK g. Instagram : @pppk_kemenkeu h. Facebook : Pusat Pembinaan Profesi Keuangan i. Twitter : @pppk_kemenkeu

No.	Komponen	Uraian
		j. Youtube : PPPK Kemenkeu k. Website : www.kemenkeu.go.id/hubungi kami ; www.wise.kemenkeu.go.id ; www.lapor.go.id