



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 Izin Usaha Kantor Akuntan Publik (KAP)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Akuntan Publik dapat mengajukan permohonan izin usaha KAP adalah dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">a. Bukti kepemilikan atau sewa kantor dengan domisili yang sama dengan domisili pemimpin KAP, dilengkapi dengan video, foto, dan denah ruangan yang menunjukkan kantor terpisah dari kegiatan lain.b. Nomor Pokok Wajib Pajak Badan untuk KAP yang berbentuk usaha persekutuan perdata atau firma, atau Nomor Pokok Wajib Pajak Orang Pribadi untuk KAP yang berbentuk usaha perseorangan.c. Daftar tenaga kerja profesional pemeriksa di bidang akuntansi paling sedikit 2 (dua) orang yang dilengkapi dengan:<ol style="list-style-type: none">1) Bukti Identitas2) Surat Pengangkatan pegawai tetap3) Ijazah dengan ketentuan paling sedikit:<ol style="list-style-type: none">a) Satu orang berpendidikan paling rendah sarjana di bidang akuntansib) Satu orang berpendidikan paling rendah diploma III di bidang akuntansid. Rancangan sistem Pengendalian Mutu KAP sesuai dengan SPAPe. Bukti pendirian KAP dengan ketentuan:<ol style="list-style-type: none">1) Bagi KAP Perseorangan berupa surat pernyataan pendirian KAP bermeterai cukup paling sedikit mencantumkan:<ol style="list-style-type: none">a) Nama dan alamat Akuntan Publikb) Nama dan alamat KAPc) Maksud dan tujuan pendirian KAP2) Bagi KAP yang berbentuk persekutuan perdata atau firma, berupa akta notaris pendirian KAP, paling sedikit mencantumkan:<ol style="list-style-type: none">a) Nama dan alamat Rekanb) Bentuk usaha KAPc) Nama dan alamat KAPd) Maksud dan tujuan pendirian KAP yaitu memberikan jasa asurans dan jasa non asuranse) Hak dan kewajiban sebagai Rekanf) Penyelesaian sengketa dalam hal terjadi perselisihan

No.	Komponen	Uraian
		<p>diantara rekan</p> <p>f. Bukti pembayaran biaya izin usaha KAP.</p>
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 mendaftarkan akun KAP untuk permohonan izin usaha KAP.</p> <p>b. Pemohon izin melakukan aktivasi akun KAP melalui email dan log in sesuai dengan akun KAP yang telah terdaftar.</p> <p>c. Pemohon merekam data permohonan izin yang meliputi informasi pemimpin KAP, informasi KAP, informasi rekan KAP, informasi rekan non AP dan informasi tenaga profesional pemeriksa.</p> <p>d. Pemohon mengunggah dokumen dan melakukan pembayaran PNBPN sesuai kode billing yang diperoleh dari menu pembayaran PNBPN kemudian mengirim permohonan.</p> <p>e. Petugas melakukan analisis dan verifikasi kelengkapan dokumen sesuai dengan persyaratan dan ketentuan yang berlaku.</p> <p>f. 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</p> <p>g. Dalam hal berkas permohonan lengkap, petugas segera memproses KMK izin usaha KAP tersebut untuk dinaikkan ke Sekretaris Jenderal, Kementerian Keuangan.</p>

No.	Komponen	Uraian
		h. Pemohon dapat mengunduh softcopy Salinan KMK Izin usaha KAP melalui elsa- pk.kemenkeu.go.id.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah dokumen persyaratan diterima lengkap sampai dengan izin diterbitkan.
4.	Biaya/Tarif	Biaya Izin Usaha KAP dibedakan sesuai dengan bentuk usahanya, yaitu: a. Perseorangan: Rp1.500.000,00 per izin b. Persekutuan dan Firma 1) Jumlah Rekan 2-4 Orang: Rp3.000.000,00 per izin 2) Jumlah Rekan 5 Orang atau lebih: Rp6.000.000,00 per izin
5.	Produk Pelayanan	Keputusan Menteri Keuangan tentang Izin Usaha 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 Lantai19-20, 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 j. Youtube : PPPK Kemenkeu k. Website : www.kemenkeu.go.id/hubungi kami; www.wise.kemenkeu.go.id; www.lapor.go.id