

Yth.

Direksi Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan
di tempat.

SALINAN
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 36 /SEOJK.03/2017

TENTANG
TATA CARA PENGGUNAAN JASA AKUNTAN PUBLIK DAN KANTOR AKUNTAN
PUBLIK DALAM KEGIATAN JASA KEUANGAN

Sehubungan dengan telah diterbitkannya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.03/2017 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6036) yang selanjutnya disebut POJK AP dan KAP, perlu diatur ketentuan pelaksanaan mengenai tata cara 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. KETENTUAN UMUM

1. Dalam rangka transparansi kondisi keuangan dan peningkatan kualitas informasi keuangan, pihak yang melaksanakan kegiatan jasa keuangan menggunakan jasa Akuntan Publik (AP) dan Kantor Akuntan Publik (KAP) 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 AP dan KAP. Otoritas Jasa Keuangan menyelenggarakan kegiatan administrasi pengelolaan dalam rangka penyediaan daftar AP dan KAP yang dapat

- dipergunakan oleh Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan.
3. Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan adalah pihak yang melaksanakan kegiatan jasa keuangan di sektor Perbankan, Pasar Modal, dan/atau Industri Keuangan Non-Bank (IKNB) yang diatur dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang mengenai Otoritas Jasa Keuangan.
 4. Menteri adalah menteri yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang keuangan.
 5. Orang Dalam KAP adalah:
 - a. orang yang termasuk dalam penugasan audit, revidu, asuransi lainnya, dan/atau non asuransi yaitu:
 - 1) rekan;
 - 2) pimpinan;
 - 3) karyawan profesional; dan/atau
 - 4) penelaah,yang ikut serta dalam penugasan;
 - b. orang yang termasuk dalam rantai pelaksana atau perintah yaitu pimpinan KAP dan semua orang yang:
 - 1) mengawasi atau mempunyai tanggung jawab manajemen secara langsung terhadap audit;
 - 2) mengevaluasi kinerja atau merekomendasikan kompensasi bagi rekan dalam penugasan audit; atau
 - 3) menyediakan pengendalian mutu atau pengawasan lain atas audit;
 - c. setiap rekan lainnya, pimpinan, atau karyawan profesional lainnya dari KAP dan afiliasi dari KAP yang telah memberikan jasa audit, revidu, asuransi lainnya, dan/atau non asuransi kepada Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan yang sedang diaudit atau diperiksa (klien).
 6. 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 pejabat dari perusahaan.
 7. Anggota Keluarga Dekat adalah istri atau suami, orang tua, anak baik di dalam maupun di luar tanggungan, dan saudara kandung.

II. PENUNJUKAN AP DAN/ATAU 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. 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 penggantian 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.
3. Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan melaporkan penunjukan AP dan/atau KAP dalam rangka audit atas informasi keuangan historis tahunan dengan menggunakan Formulir 1 sebagaimana pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
4. Laporan penunjukan AP dan/atau KAP sebagaimana dimaksud pada angka 3 dilampiri dengan:
 - a. dokumen penunjukan AP dan/atau KAP antara lain Ringkasan Risalah Rapat Umum Pemegang Saham atau Risalah Rapat Umum Pemegang Saham, Perjanjian Kerja antara Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan dengan KAP; dan
 - b. rekomendasi Komite Audit dan pertimbangan yang digunakan dalam memberikan rekomendasi penunjukan AP dan/atau KAP.
5. 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.
6. Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan melaporkan hasil evaluasi Komite Audit terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan/atau KAP, dengan menggunakan Formulir 2 sebagaimana pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.
 7. Laporan hasil evaluasi Komite Audit sebagaimana dimaksud pada angka 6 ditandatangani oleh Komite Audit dan disampaikan oleh direksi.

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. Sesuai dengan POJK AP dan KAP, 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 atau Bank Umum Syariah (BUS) paling sedikit meliputi:
 - a. uji petik paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dari nilai nominal setiap jenis aset keuangan dan mencakup minimal 25 (dua puluh lima) debitur terbesar atau berdasarkan hasil komunikasi antara Otoritas Jasa Keuangan sektor Perbankan dengan AP;
 - b. penggolongan Kualitas Aset Produktif dan perhitungan Penyisihan Penghapusan Aset Produktif (PPAP) sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penilaian kualitas aset bank umum atau Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Penilaian Kualitas Aset Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah;
 - c. penilaian terhadap Agunan Yang Diambil Alih (AYDA) sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penilaian kualitas aset bank umum atau Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Penilaian Kualitas Aset Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah;

- d. penilaian terhadap rupa-rupa aset;
- e. kewajaran transaksi dengan pihak-pihak 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) atau Batas Maksimum Penyaluran Dana (BMPD) sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai batas maksimum pemberian kredit bank umum, yang meliputi nama debitur, kualitas penyediaan dana, persentase, dan jumlah pelanggaran BMPK atau BMPD;
- h. rincian pelampauan BMPK atau BMPD sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai batas maksimum pemberian kredit bank umum yang meliputi nama debitur, kualitas penyediaan dana, persentase, dan jumlah pelampauan BMPK atau BMPD;
- i. perhitungan Aset Tertimbang Menurut Risiko (ATMR) sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Kewajiban Penyediaan Modal Minimum Bank Umum atau Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Kewajiban Penyediaan Modal Minimum Bank Umum Syariah, 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 atau Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Kewajiban Penyediaan Modal Minimum Bank Umum Syariah;
- k. transaksi *spot* dan transaksi derivatif;
- l. Rasio Posisi Devisa Neto (PDN) sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai posisi devisa neto bank umum;
- m. perhitungan sumber dan penyaluran dana zakat serta sumber dan penggunaan dana kebajikan (khusus BUS dan Unit Usaha Syariah (UUS));
- n. kewajaran perhitungan distribusi bagi hasil (khusus BUS dan UUS);
- o. keandalan sistem informasi pelaporan bank;
- p. hal-hal lain yang ditentukan berdasarkan hasil komunikasi Otoritas Jasa Keuangan dengan KAP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 POJK AP dan KAP; dan

- q. hal-hal lain yang diatur dalam Standar Akuntansi Keuangan (SAK) dan peraturan terkait akuntansi yang diterbitkan oleh Otoritas Jasa Keuangan antara lain 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) atau Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS) paling sedikit meliputi:
- a. penilaian atas penggolongan kualitas aset produktif dan kecukupan penyisihan penghapusan aset produktif sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai kualitas aset produktif dan pembentukan penyisihan penghapusan aset produktif bank perkreditan rakyat atau ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penilaian kualitas aktiva bagi bank pembiayaan rakyat syariah, yang dibentuk BPR atau BPRS;
 - b. penilaian terhadap aset lain-lain dan AYDA BPR atau BPRS sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai kualitas aset produktif dan pembentukan penyisihan penghapusan aset produktif bank perkreditan rakyat atau ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penilaian kualitas aktiva bagi bank pembiayaan rakyat syariah;
 - c. kewajaran atas transaksi dengan pihak-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 atau BMPD sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai batas maksimum pemberian kredit BPR atau ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai batas maksimum penyaluran dana BPRS, yang meliputi nama nasabah, kualitas penyediaan dana, persentase, dan jumlah pelanggaran BMPK atau BMPD;
 - f. rincian pelampauan BMPK atau BMPD yang meliputi nama nasabah, kualitas penyediaan dana, persentase, dan jumlah pelanggaran BMPK atau BMPD;
 - g. perhitungan KPMM sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Kewajiban Penyediaan Modal Minimum dan Pemenuhan Modal Inti Minimum BPR atau Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Kewajiban

- Penyediaan Modal Minimum dan Pemenuhan Modal Inti Minimum BPRS;
- h. *Loan to Deposit Ratio* (LDR) bagi BPR atau *Financing to Deposit Ratio* (FDR) bagi BPRS;
 - i. perbandingan jumlah kredit atau pembiayaan bermasalah terhadap total kredit atau total pembiayaan yang diberikan serta penyebab utamanya;
 - j. *Return on Asset* (ROA) dan Beban Operasional terhadap Pendapatan Operasional (BOPO);
 - k. keandalan sistem informasi pelaporan BPR atau BPRS;
 - l. hal-hal lain yang ditentukan berdasarkan hasil komunikasi Otoritas Jasa Keuangan dengan KAP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 POJK AP dan KAP; dan
 - m. hal-hal lain yang diatur dalam SAK yang berlaku serta peraturan terkait akuntansi yang diterbitkan oleh Otoritas Jasa Keuangan antara lain Pedoman Akuntansi BPR atau Pedoman Akuntansi BPRS, 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 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 pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai tugas dan peran dewan pengawas syariah. Pendapat dari dewan pengawas syariah tidak mempengaruhi AP dalam memberikan opini.

IV. PROGRAM SERTIFIKASI DAN PENDIDIKAN PROFESIONAL BERKELANJUTAN

1. Sertifikasi

- a. Program sertifikasi adalah program pendidikan bagi AP dalam rangka meningkatkan kompetensi dan pengetahuan di bidang jasa keuangan dan industri yang menggunakan jasa AP.
- b. Materi yang dicakup dalam program sertifikasi per sektor jasa keuangan adalah masing-masing sebanyak 16 (enam belas) satuan kredit profesi, meliputi:
 - 1) pengetahuan umum mengenai fungsi, tugas, dan wewenang Otoritas Jasa Keuangan;
 - 2) pengetahuan mengenai Peraturan Otoritas Jasa Keuangan yang terkait dengan AP, KAP, akuntansi, pengauditan, dan jasa yang dapat diberikan kepada Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan; dan
 - 3) pengetahuan mengenai Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai kewajiban dari Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan.

2. Sertifikasi Akuntansi Syariah

- a. Program sertifikasi akuntansi syariah adalah program pendidikan bagi AP yang akan memberikan jasa bagi BUS dan BPRS dalam rangka meningkatkan pengetahuan akuntansi syariah.
- b. Materi yang dicakup paling sedikit mengenai standar akuntansi keuangan syariah.
- c. KAP yang memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan kepada Bank Umum yang memiliki UUS harus memiliki paling sedikit 1 (satu) anggota tim audit yang memiliki sertifikat program sertifikasi akuntansi syariah.

3. Pendidikan Profesional Berkelanjutan

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

profesional berkelanjutan (SKP) setiap tahunnya untuk setiap sektor jasa keuangan.

Sebagai contoh, AP yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan sektor Perbankan dan sektor Pasar Modal harus memenuhi kegiatan PPL sebanyak 10 (sepuluh) SKP setiap tahun, yaitu 5 (lima) SKP untuk sektor Perbankan dan 5 (lima) SKP untuk sektor Pasar Modal.

- c. AP yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan mengikuti PPL mulai pada tahun terdaftar dengan jumlah SKP sebagaimana dimaksud dalam huruf b.
4. Penyelenggaraan Program Sertifikasi dan Pendidikan Profesional Berkelanjutan
 - a. Kegiatan program sertifikasi dan PPL diselenggarakan oleh lembaga yang diakui oleh Otoritas Jasa Keuangan antara lain Asosiasi Profesi Akuntan Publik yang ditetapkan oleh Menteri.
 - b. Kegiatan program sertifikasi akuntansi syariah diselenggarakan oleh lembaga yang diakui oleh Otoritas Jasa Keuangan antara lain Asosiasi Profesi Akuntan Publik dan asosiasi profesi akuntan yang ditetapkan oleh Menteri.
 - c. Lembaga sebagaimana dimaksud dalam 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 Otoritas Jasa Keuangan.
 - d. Lembaga sebagaimana dimaksud dalam huruf b berkoordinasi dengan Otoritas Jasa Keuangan dalam rangka penentuan materi dari program sertifikasi dan penyampaian data rekapitulasi peserta sertifikasi kepada Otoritas Jasa Keuangan.

V. PENGELOLAAN ADMINISTRASI AP DAN/ATAU KAP

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

1. Pendaftaran AP dan/atau KAP

Sesuai dengan POJK 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 pendaftaran yang mencantumkan satu atau lebih pilihan sektor jasa keuangan, dengan menggunakan Formulir 3.1 sebagaimana pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini dan disertai dokumen paling sedikit:
- 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 program sertifikasi sesuai dengan sektor yang dipilih yang diperoleh dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - 7) fotokopi sertifikat program sertifikasi akuntansi syariah bagi AP yang akan memberikan jasa kepada BUS dan BPRS yang diperoleh dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - 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 meterai yang cukup oleh AP dengan menggunakan Formulir 3.2 sebagaimana pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, 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; dan
 - c) tidak memiliki rangkap jabatan, yaitu:

- (1) tidak bekerja pada KAP lain atau profesi penunjang lain dalam kegiatan jasa keuangan yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan; dan/atau
 - (2) tidak bekerja pada perusahaan klien maupun kelompok usaha dari klien yang laporan keuangannya akan dikonsolidasikan;
- 10) dokumen persyaratan lain yang diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan dalam hal diperlukan. Sebagai contoh, bukti keikutsertaan PPL jika pendaftaran dilakukan pada triwulan IV, surat keterangan lunas dari lembaga keuangan jika AP tercantum dalam daftar kredit atau pembiayaan macet, dan surat pengunduran diri dari jabatan sehingga tidak memiliki rangkap jabatan lagi.
- b. KAP mengajukan surat permohonan pendaftaran dengan menggunakan Formulir 3.3 sebagaimana pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini dan disertai dokumen paling sedikit:
- 1) fotokopi izin yang masih berlaku dari Menteri;
 - 2) fotokopi akta pendirian KAP beserta perubahannya yang terakhir;
 - 3) fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak atas nama KAP;
 - 4) fotokopi surat perjanjian kerjasama dengan KAP lain tentang pengalihan tanggung jawab dalam hal 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 pada Otoritas Jasa Keuangan;
 - 5) fotokopi perjanjian kerjasama yang disahkan oleh notaris bagi KAP yang berbentuk persekutuan;
 - 6) fotokopi izin pendirian cabang dari Menteri bagi KAP yang mempunyai cabang;
 - 7) fotokopi surat persetujuan dari Menteri mengenai pencantuman nama Kantor Akuntan Publik Asing (KAPA) atau Organisasi Audit Asing (OAA), dalam hal KAP bekerjasama dengan KAPA atau OAA;
 - 8) surat pernyataan yang ditandatangani di atas meterai yang cukup oleh pemimpin Rekan KAP dengan menggunakan Formulir 3.4 sebagaimana pada Lampiran yang merupakan

bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, yang menyatakan bahwa KAP:

- a) tidak pernah dikenakan sanksi administratif berupa pembatalan STTD dari Otoritas Jasa Keuangan atau otoritas sebelumnya; dan
 - b) 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
- 9) dokumen persyaratan lain yang diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan dalam hal diperlukan.
- c. KAP menyampaikan surat permohonan pendaftaran AP dan/atau KAP kepada Otoritas Jasa Keuangan u.p. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal secara daring (*online*) melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan.
2. Perubahan Ruang Lingkup Pemberian Jasa AP pada Sektor Jasa Keuangan
- a. AP yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan dapat mengajukan permohonan penambahan ruang lingkup pemberian jasa pada sektor jasa keuangan lainnya di Otoritas Jasa Keuangan. Sebagai contoh, AP telah terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan sektor Pasar Modal maka AP dapat mengajukan permohonan persetujuan penambahan ruang lingkup pemberian jasa pada sektor Perbankan dan/atau sektor IKNB.
 - b. KAP menyampaikan surat permohonan penambahan ruang lingkup pemberian jasa AP kepada Otoritas Jasa Keuangan u.p. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal secara daring (*online*) melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan.
 - c. Surat permohonan dimaksud mencantumkan pilihan sektor jasa keuangan, dengan menggunakan Formulir 4 sebagaimana pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini dan disertai fotokopi sertifikat program sertifikasi sesuai dengan sektor yang dipilih.
 - d. Dalam hal AP akan mengurangi ruang lingkup pemberian jasa, KAP menyampaikan surat permohonan kepada Otoritas Jasa Keuangan u.p. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal secara daring (*online*) melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan.

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 daring (*online*) melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan Formulir 5 sebagaimana pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini dan disertai dokumen dan informasi paling sedikit:
 - 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; dan
 - 5) alasan pengajuan permohonan penghentian pemberian jasa AP untuk sementara waktu.
4. Pengaktifan Kembali bagi AP dan/atau KAP
 - a. AP dan/atau KAP yang tercatat dalam daftar AP dan KAP tidak aktif sementara waktu sebagaimana dimaksud dalam POJK AP dan KAP, 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 daring (*online*) melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan, masing-masing dengan menggunakan Formulir 6.1 dan Formulir 6.2 sebagaimana pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, disertai dengan dokumen fotokopi sertifikat PPL sesuai jumlah SKP yang wajib dipenuhi.

Contoh perhitungan jumlah SKP:

AP terdaftar di sektor Perbankan dan sektor Pasar Modal tercatat dalam daftar AP tidak aktif sementara waktu sejak tanggal 1 Januari 2017 sampai dengan tanggal 31 Desember 2019 atau 3 (tiga) tahun sehingga kewajiban PPL yang harus dipenuhi adalah sebanyak 15 (lima belas) SKP masing-masing untuk PPL sektor Perbankan dan sektor 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, tahun 2018, dan tahun 2019; atau
- 2) PPL secara akumulasi masing-masing sebanyak 15 (lima belas) SKP per sektor yang dilakukan diantara tanggal 1 Januari 2018 sampai dengan tanggal 31 Desember 2019.

5. Pengunduran Diri AP dan/atau KAP

- a. AP dan/atau KAP yang telah terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan dapat mengajukan permohonan pengunduran diri.
- b. KAP yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan atau AP yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan yang tidak sedang menjadi Rekan KAP yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan surat permohonan pengunduran diri sebagai AP dan/atau KAP yang terdaftar kepada Otoritas Jasa Keuangan u.p. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal secara daring (*online*) melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan, dengan menggunakan Formulir 7.1 atau Formulir 7.4 sebagaimana pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini dengan disertai dokumen pendukung paling sedikit:
 - 1) surat keterangan dari KAP bagi AP yang menjadi Rekan KAP yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan Formulir 7.2 sebagaimana pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini;
 - 2) surat pernyataan bahwa AP dan/atau KAP tidak sedang memberikan jasa kepada Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan dengan menggunakan Formulir 7.3 atau Formulir 7.5 sebagaimana pada Lampiran yang

merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini; dan

- 3) alasan pengunduran diri AP dan/atau KAP.
- c. Dalam hal terdapat perubahan izin usaha KAP dari Menteri yang disebabkan oleh pendirian atau perubahan nama KAP serta perubahan komposisi AP tetapi KAP tidak lagi dikategorikan sebagai KAP yang sama, KAP mengajukan permohonan pengunduran diri atas KAP yang lama kepada Otoritas Jasa Keuangan. Selanjutnya KAP mengajukan kembali permohonan pendaftaran sesuai dengan angka 1 huruf b.
 - d. KAP dapat dikategorikan sebagai KAP yang sama sebagaimana dimaksud dalam huruf c dalam hal:
 - 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 daring (*online*) melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan, yang mencakup informasi paling sedikit:
 - 1) perpanjangan izin AP dari Menteri;
 - 2) perubahan izin usaha KAP dari Menteri;
 - 3) perpindahan AP ke KAP lain;
 - 4) perubahan perjanjian kerjasama 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 KAPA atau OAA;
 - 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 dalam huruf a angka 2) disebabkan oleh pendirian atau perubahan nama KAP serta perubahan komposisi AP, tetapi KAP masih dikategorikan sebagai KAP yang sama sebagaimana dimaksud pada angka 5 huruf d 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 sedikit:
 - a. AP dan KAP yang aktif;
 - b. AP dan KAP yang tidak aktif sementara waktu; dan
 - c. AP dan KAP yang tidak aktif tetap,untuk masing-masing sektor jasa keuangan yaitu Perbankan, Pasar Modal, dan IKNB.
3. Daftar AP dan KAP sebagaimana dimaksud angka 2 dikinikan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah STTD diterbitkan atau dinyatakan tidak berlaku.
4. Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan menunjuk AP sesuai dengan sektor jasa keuangan.

Contoh penunjukan AP:

- a. PT Bank "ABC" Tbk. menunjuk AP dari daftar AP dan KAP yang aktif yang paling sedikit terdaftar pada sektor Perbankan dan sektor Pasar Modal.
- b. PT Bank Syariah "DEF" menunjuk AP dari daftar AP dan KAP yang aktif yang paling sedikit terdaftar pada sektor Perbankan yang memiliki pengetahuan akuntansi syariah.
- c. PT Bank "XYZ" yang memiliki UUS menunjuk:
 - 1) AP dari daftar AP dan KAP yang aktif yang paling sedikit terdaftar pada sektor Perbankan; dan

- 2) KAP yang memiliki paling sedikit 1 (satu) anggota tim audit yang memiliki sertifikat program sertifikasi akuntansi syariah yang melakukan pemeriksaan informasi keuangan historis tahunan untuk UUS.
- d. PT Asuransi “JKL” Tbk. menunjuk AP dari daftar AP dan KAP yang aktif yang paling sedikit terdaftar pada sektor IKNB dan sektor Pasar Modal.

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

Sesuai dengan POJK AP dan KAP diatur bahwa 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 independen apabila dalam pemberian jasa tersebut tidak terdapat kondisi:

1. kepentingan keuangan langsung atau tidak langsung yang material kepada Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan yang sedang diaudit atau diperiksa (klien), seperti:
 - a. memiliki investasi pada klien; dan/atau
 - b. memiliki kepentingan keuangan lain pada klien yang dapat menimbulkan benturan kepentingan;
2. hubungan pekerjaan dengan klien, 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; dan/atau
 - e. memiliki jabatan di perusahaan klien maupun kelompok usaha klien yang laporannya akan dikonsolidasikan;
3. 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, reviu, 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 yang sama, 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 pajak dan/atau bertindak untuk dan atas nama klien dalam perhitungan dan pelaporan perpajakan; atau
 - h. 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. Yang dimaksud dengan *fee kontinjen* adalah *fee* yang ditetapkan untuk pelaksanaan suatu jasa profesional yang hanya akan dibebankan apabila ada temuan atau hasil tertentu di mana jumlah *fee* tergantung pada temuan atau hasil tertentu tersebut;
 6. memiliki sengketa hukum dengan klien; dan/atau
 7. hal-hal lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.

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 daring (*online*) melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan Formulir 8 sebagaimana pada Lampiran yang

merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

- 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 sampai dengan tanggal 31 Maret tahun berikutnya apabila terdaftar kurang dari 1 (satu) tahun.
2. Laporan Insidentil AP
 - a. AP menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan u.p. Departemen Pengawasan terkait sesuai dengan jenis lembaga sektor jasa keuangan dengan menggunakan Formulir 9 sebagaimana pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini, 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;
 - 4) kondisi atau perkiraan kondisi yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan; dan/atau
 - 5) permintaan informasi lainnya apabila sewaktu-waktu diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan.
 - b. Contoh kondisi pelanggaran signifikan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan yang dilakukan oleh Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan adalah:
 - 1) bagi bank, antara lain:
 - a) pelanggaran BMPK atau BMPD; atau
 - 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; atau
 - 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; atau
 - (2) pembentukan dana jaminan dengan jumlah di bawah 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; atau
 - (3) penempatan investasi pada jenis investasi yang tidak diperkenankan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Investasi Dana Pensiun;
 - c) bagi perusahaan pembiayaan, pelanggaran terhadap batas maksimum pemberian pembiayaan, *non-performing financing*, *gearing ratio*, *financing to asset ratio*, dan memiliki tingkat kesehatan keuangan kurang sehat atau tidak sehat sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Penyelenggaraan Usaha Pembiayaan;
 - d) bagi perusahaan modal ventura, pelanggaran terhadap *gearing ratio*, *investment and financing to asset ratio*, dan memiliki tingkat kesehatan keuangan kurang sehat atau tidak sehat sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Modal Ventura; dan

- e) bagi lembaga penjaminan melanggar *gearing ratio*, cadangan klaim, kewajiban pembayaran klaim, dan rasio likuiditas sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Penyelenggaraan Usaha Lembaga Penjaminan.
- c. Contoh kelemahan yang signifikan dalam pengendalian proses penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan adalah:
- 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 atau tidak melakukan pencatatan *incurred but not reported*;
 - d) terdapat perbedaan mengenai penetapan klaim yang disetujui (*claim settled*) oleh kantor cabang dengan penetapan klaim yang disetujui (*claim settled*) oleh kantor pusat; dan
 - e) tidak melakukan pencadangan atas permasalahan klaim (*dispute claims*).
- d. Contoh kelemahan yang signifikan dalam pengendalian intern Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan antara lain terdapat kecurangan (*fraud*) yang bernilai material.
- e. Contoh kondisi atau perkiraan kondisi yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan adalah:

- 1) bagi bank, antara lain:
 - a) kekurangan KPMM; dan/atau
 - b) rasio kredit atau pembiayaan bermasalah secara neto lebih dari 5% (lima persen) dari total kredit atau total pembiayaan;
- 2) bagi Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan di sektor Pasar Modal, antara lain 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 di bawah batas minimum yang dipersyaratkan; dan
 - (2) ketidakcukupan pembentukan cadangan teknis;
 - b) bagi dana pensiun, pendanaan berada pada kualitas tingkat 3 (tiga);
 - c) bagi perusahaan pembiayaan memiliki *non-performing financing* (NPF) lebih dari 5% (lima persen) dan rasio ekuitas terhadap modal disetor kurang dari 50% (lima puluh persen);
 - d) bagi perusahaan modal ventura memiliki *gearing ratio* lebih dari 10 kali dan rasio ekuitas terhadap modal disetor kurang dari 30% (tiga puluh persen); dan
 - e) bagi lembaga penjamin memiliki *gearing ratio* lebih dari 40 kali dan rasio likuiditas kurang dari 120% (seratus dua puluh persen).

IX. ALAMAT PENYAMPAIAN LAPORAN

1. Dalam hal media penyampaian secara daring (*online*) melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan belum tersedia atau mengalami gangguan teknis atau terjadi keadaan kahar pada hari terakhir batas waktu penyampaian permohonan dan/atau laporan, AP dan/atau KAP menyampaikan permohonan atau laporan secara luring (*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:

1. Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 3/32/DPNP perihal Hubungan Antara Bank, Akuntan Publik dan Bank Indonesia; dan
2. Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 7/57/DPbS perihal 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.

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

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 11 Juli 2017

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS PERBANKAN,
OTORITAS JASA KEUANGAN

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

ttd

Yuliana

NELSON TAMPUBOLON

LAMPIRAN

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR 36 /SEOJK.03/2017

TENTANG

TATA CARA PENGGUNAAN JASA AKUNTAN PUBLIK DAN KANTOR AKUNTAN

PUBLIK DALAM KEGIATAN JASA KEUANGAN

DAFTAR ISI

| | |
|-------------------|----|
| Formulir 1..... | 3 |
| Formulir 2..... | 6 |
| Formulir 3.1..... | 8 |
| Formulir 3.2..... | 11 |
| Formulir 3.3..... | 12 |
| Formulir 3.4..... | 15 |
| Formulir 4..... | 16 |
| Formulir 5..... | 18 |
| Formulir 6.1..... | 20 |
| Formulir 6.2..... | 22 |
| Formulir 7.1..... | 24 |
| Formulir 7.2..... | 26 |
| Formulir 7.3..... | 28 |
| Formulir 7.4..... | 29 |
| Formulir 7.5..... | 31 |
| Formulir 8..... | 33 |
| Formulir 9..... | 36 |

Formulir 1.

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

Nomor :

Lampiran :

Yth. Kepala Departemen Pengawasan terkait*) atau Kepala Kantor Regional atau Kepala Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat sesuai dengan wilayah tempat kedudukan kantor pusat bank

Perihal : Laporan Penunjukan Akuntan Publik dan/atau Kantor Akuntan Publik dalam rangka audit atas informasi keuangan historis tahunan pada

Dengan ini dilaporkan bahwa berdasarkan persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham pada tanggal..., telah dilakukan penunjukan Akuntan Publik (AP) dan/atau Kantor Akuntan Publik (KAP) dalam rangka audit atas informasi keuangan historis tahunan pada untuk tahun buku sebagai berikut:

1. Akuntan Publik

- a. Nama :
- b. Nomor Registrasi AP dari Menteri Keuangan :
- c. Nomor Surat Tanda Terdaftar :
- d. Tahun Penugasan :

2. Kantor Akuntan Publik

- a. Nama :
- b. Nomor Surat Tanda Terdaftar :

Untuk melengkapi laporan ini, terlampir kami sampaikan:

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

Demikian agar maklum.

Ttd**)

(.....)

Keterangan:

*) sesuai dengan jenis lembaga sektor jasa keuangan

**)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 Akuntan Publik dan/atau Kantor Akuntan Publik

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

Adapun pertimbangan dalam rekomendasi terhadap AP dan KAP dimaksud sebagai berikut:

1. Independensi AP, KAP, dan Orang Dalam KAP
.....
 2. Ruang lingkup audit
.....
 3. Imbalan jasa audit
.....
 4. Keahlian dan pengalaman AP, KAP, dan Tim Audit dari KAP
.....
 5. Metodologi, teknik, dan sarana audit yang digunakan KAP
.....
 6. Manfaat *fresh eye perspectives* yang akan diperoleh melalui penggantian AP, KAP, dan Tim Audit dari KAP
.....
 7. Potensi risiko atas penggunaan jasa audit oleh KAP yang sama secara berturut-turut untuk kurun waktu yang cukup panjang
.....
 8. Hasil evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan KAP pada periode sebelumnya (apabila ada)
..... ; dan
 9. Hal lainnya
.....
- Demikian agar maklum.

Ttd*)

(.....)

Keterangan:

- *) ditandatangani oleh Komite Audit Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan. Dalam hal Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan tidak diwajibkan memiliki Komite Audit, rekomendasi penunjukan AP dan/atau KAP dilaksanakan oleh dewan komisaris, dewan pengawas, atau pihak yang melakukan fungsi pengawasan sebagaimana dilakukan oleh dewan komisaris.

Formulir 2.

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

Nomor :

Lampiran :

Yth. Kepala Departemen Pengawasan terkait*) atau Kepala Kantor Regional atau Kepala Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat sesuai dengan wilayah tempat kedudukan kantor pusat bank

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 Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik sebagaimana terlampir.

Demikian agar maklum.

Ttd**)

(.....)

Keterangan:

*) sesuai dengan jenis lembaga sektor jasa keuangan

***) ditandatangani oleh Direksi Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan

Laporan Hasil Evaluasi Terhadap Pelaksanaan Pemberian Jasa Audit atas
Informasi Keuangan Historis Tahunan
oleh Akuntan Publik dan/atau Kantor Akuntan Publik

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 Akuntan Publik (AP) dan/atau Kantor Akuntan Publik (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

....

....; dan

5. Hal lainnya

....

....

Demikian agar maklum.

Ttd*)

(.....)

Keterangan:

- *) ditandatangani oleh Komite Audit Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan. Dalam hal Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan tidak diwajibkan memiliki Komite Audit, evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan/atau KAP dilaksanakan oleh dewan komisaris, dewan pengawas, atau pihak yang melakukan fungsi pengawasan sebagaimana dilakukan oleh dewan komisaris.

Formulir 3.1.

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

Lampiran :

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

1. Data Pemohon

- a. Nama :
- b. Alamat tempat tinggal :
.....
(Nama jalan & nomor)
(Kota)
(Kode Pos)
- c. Nomor telepon & faksimili : (Nomor telepon)
(Nomor faksimili)
- d. Alamat *e-mail* :
- e. Nomor Pokok Wajib Pajak : □□.□□□.□□□□.□-□□□□.□□□□
- f. Nomor Kartu Tanda Penduduk :
- g. Kedudukan di Kantor Akuntan Publik :
- h. Nomor Registrasi Akuntan Publik
dari Menteri Keuangan :
- i. Nomor Surat Izin dari Menteri Keuangan :
- j. Tanggal Surat Izin dari Menteri Keuangan:
- k. Tanggal akhir berlaku Izin dari Menteri
Keuangan :
- l. Nomor Keanggotaan IAPI :
- m. Tanggal Keanggotaan IAPI :

- n. Ijazah pendidikan formal di bidang akuntansi
- 1) Sarjana/Jurusan :
 - 2) Universitas :
 - 3) Tanggal ijazah :

2. Data Kantor Akuntan Publik (KAP)

- a. Nama KAP (Kantor Pusat) :
- b. Alamat KAP :
.....
(Nama jalan & nomor)
.....
(Kota & Kode Pos)
- c. Alamat Cabang KAP :
- d. Nomor Surat Tanda Terdaftar KAP di Otoritas Jasa Keuangan :
(Jika KAP sudah Terdaftar di OJK)

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

1. Fotokopi izin Akuntan Publik yang masih berlaku dari Menteri Keuangan;
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 Perbankan/Pasar Modal/IKNB*) yang diperoleh dalam 2 (dua) tahun terakhir;
7. Fotokopi sertifikat program sertifikasi akuntansi syariah yang diperoleh dalam 2 (dua) tahun terakhir (khusus bagi AP yang akan memberikan jasa kepada BUS dan BPRS);
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;
9. Surat pernyataan dengan meterai cukup yang terdapat pada Formulir 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:

*) ditulis sesuai dengan sektor jasa yang dipilih

Formulir 3.2.

SURAT PERNYATAAN AKUNTAN PUBLIK
DALAM RANGKA PENDAFTARAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Nomor Registrasi Akuntan Publik
dari Menteri Keuangan :

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 Surat Tanda Terdaftar 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, yaitu:
 - a. tidak bekerja pada Kantor Akuntan Publik lain atau profesi penunjang lain dalam kegiatan jasa keuangan yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan; dan/atau
 - b. tidak bekerja pada perusahaan klien maupun kelompok usaha dari klien yang laporan keuangannya akan dikonsolidasikan.

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)

Formulir 3.3.

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

Nomor :

Lampiran :

Yth. 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 saya selaku pimpinan rekan Kantor Akuntan Publik (KAP) "ABC" mengajukan permohonan persetujuan pendaftaran sebagai KAP yang akan memberikan jasa bagi Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya 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. Kerjasama dengan KAP lain (apabila ada)
 - a. Nama Akuntan Publik :
 - b. Nama KAP :
 - c. Jangka waktu :
- 11. Kerjasama/afiliasi dengan Kantor Akuntan Publik Asing (KAPA) (apabila ada)
 - a. Nama KAPA :
 - b. Jangka waktu :
 - c. Nomor surat persetujuan dari Menteri Keuangan :
 - d. Tanggal surat persetujuan dari Menteri Keuangan :
- 12. Kerjasama/afiliasi dengan Organisasi Audit Asing (OAA) (apabila ada)
 - a. Nama OAA :
 - b. Jangka waktu :
 - c. Nomor surat persetujuan dari Menteri Keuangan :
 - d. Tanggal surat persetujuan dari Menteri Keuangan :

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

- 1. Fotokopi izin usaha KAP yang berlaku dari Menteri Keuangan;
- 2. Fotokopi akta pendirian KAP beserta perubahan terakhirnya;

3. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak;
4. Fotokopi surat perjanjian kerjasama dengan KAP lain;
5. Fotokopi perjanjian kerjasama yang disahkan oleh notaris bagi KAP yang berbentuk persekutuan;
6. Fotokopi izin pendirian cabang KAP dari Menteri Keuangan bagi KAP yang mempunyai cabang;
7. Fotokopi surat persetujuan dari Menteri Keuangan mengenai pencantuman nama KAPA atau OAA, apabila KAP bekerjasama dengan KAPA atau OAA; dan
8. Surat pernyataan dengan meterai cukup yang terdapat pada Formulir 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)

Formulir 3.4.

SURAT PERNYATAAN KANTOR AKUNTAN PUBLIK
DALAM RANGKA PENDAFTARAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Nama Kantor Akuntan
Publik (KAP) :
Nomor Izin usaha KAP
dari Menteri Keuangan :
Alamat KAP :
Jabatan :

Dengan ini menyatakan bahwa KAP “ABC”:

1. tidak pernah dikenakan sanksi administratif berupa pembatalan Surat Tanda Terdaftar 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)

Formulir 4.

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

Nomor :

Lampiran :

Yth. Otoritas Jasa Keuangan

Up. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal

Perihal : Permohonan Penambahan Ruang Lingkup Pemberian Jasa Akuntan Publik pada Sektor Perbankan/Pasar Modal/IKNB*)

Dengan ini saya selaku Akuntan Publik (AP) yang telah terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan mengajukan permohonan penambahan ruang lingkup pemberian jasa pada sektor Perbankan/Pasar Modal/IKNB*). Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya 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 AP
dari Menteri Keuangan :
- 6. Nomor Surat Tanda Terdaftar AP di
Otoritas Jasa Keuangan :

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

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:

*) dituliskan sesuai sektor jasa keuangan yang akan ditambahkan

Formulir 5.

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

Nomor :

Lampiran :

Yth.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 Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan untuk sementara waktu. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya 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 (AP) dari Menteri Keuangan :
- 6. Nomor Surat Tanda Terdaftar AP di Otoritas Jasa Keuangan :
- 7. Jangka waktu yang dimohonkan :(tahun)(bulan)
Tanggal mulai yang dimohonkan :
Tanggal berakhir yang dimohonkan :
- 8. Alamat lengkap selama menjalani penghentian pemberian jasa :
.....
(Nama jalan & nomor)
.....
(Kota)
(Kode Pos)
- 9. Alasan penghentian pemberian jasa :

Melengkapi permohonan ini, saya lampirkan dokumen yaitu surat rekomendasi dari Kantor Akuntan Publik dan surat pernyataan bahwa saya 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)

Formulir 6.1.

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

Nomor :

Lampiran :

Yth. 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 (AP) tidak aktif sementara waktu. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya 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 AP
dari Menteri Keuangan :
- 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 Profesional Berkelanjutan sebanyak jumlah Satuan Kredit Pendidikan Profesional Berkelanjutan 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 pada kemudian hari, saya bersedia untuk bertanggung jawab.

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

Pemohon,

meterai

.....
(Nama Lengkap)

Formulir 6.2.

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

Lampiran :

Yth. 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 pimpinan rekan Kantor Akuntan Publik (KAP) "ABC" mengajukan permohonan pengaktifan kembali dari daftar KAP tidak aktif sementara waktu. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya 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 pada 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)

Formulir 7.1.

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

Nomor :

Lampiran :

Yth. Otoritas Jasa Keuangan

Up. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal

Perihal : Permohonan Pengunduran Diri Akuntan Publik

Dengan ini saya mengajukan permohonan persetujuan pengunduran diri sebagai Akuntan Publik (AP) yang memberikan jasa kepada Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya 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 AP
dari Menteri Keuangan :
- 6. Nomor Surat Tanda Terdaftar (STTD)
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 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 pada kemudian hari, saya bersedia untuk bertanggung jawab.

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

Pemohon,

meterai

.....
(Nama Lengkap)

Keterangan:

*) sesuai dengan STTD yang diterbitkan Otoritas Jasa Keuangan

Formulir 7.2.

SURAT KETERANGAN KANTOR AKUNTAN PUBLIK
DALAM RANGKA PENGUNDURAN DIRI AKUNTAN PUBLIK

- Yang bertanda tangan di bawah ini :
1. Nama :
 2. Tempat/Tanggal lahir :,.....
 3. Alamat tempat tinggal :
.....
(Nama jalan & nomor)
.....
(Kota & Kode Pos)
 4. Alamat KAP (Kantor Pusat) :
(Nama jalan & nomor)
.....
(Kota)
.....
(Kode Pos)
 5. Nomor Izin Usaha KAP
dari Menteri Keuangan :
 6. Tanggal Izin Usaha
dari Menteri Keuangan :
 7. 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 dari Menteri Keuangan :

1. tidak sedang memberikan jasa kepada Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan; dan
2. tidak sedang dalam masa pengenaan sanksi.

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

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

Pimpinan Rekan

meterai

.....
(Nama Lengkap Pimpinan Rekan)

Formulir 7.3.

SURAT PERNYATAAN AKUNTAN PUBLIK
DALAM RANGKA PENGUNDURAN DIRI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
2. Nomor Registrasi Akuntan Publik
dari Menteri Keuangan :
3. Tempat lahir :
4. Tanggal lahir :
5. 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, saya bersedia untuk mempertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

meterai

.....
(Nama Lengkap)

Formulir 7.4.

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

Nomor :

Lampiran :

Yth. Otoritas Jasa Keuangan

Up. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal

Perihal : Permohonan Persetujuan Pengunduran Diri Kantor Akuntan Publik

Dengan ini saya selaku pimpinan rekan Kantor Akuntan Publik (KAP) "ABC" mengajukan pengunduran diri sebagai KAP yang memberikan jasa kepada Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya 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 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 pada 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)

Formulir 7.5.

SURAT PERNYATAAN KANTOR AKUNTAN PUBLIK
DALAM RANGKA PENGUNDURAN DIRI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
2. Tempat lahir :
3. Tanggal lahir :
4. Alamat tempat tinggal :
.....
(Nama jalan & nomor)
.....
(Kota & Kode Pos)
5. Alamat KAP (Kantor Pusat) :
(Nama jalan & nomor)
.....
(Kota)
.....
(Kode Pos)
6. Nomor Izin Usaha KAP
dari Menteri Keuangan :
7. Tanggal Izin Usaha
dari Menteri Keuangan :
8. 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; dan
3. tidak memiliki kerjasama dengan Kantor Akuntan Publik lain yang hanya memiliki 1 (satu) Rekan Akuntan Publik terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf b Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.03/2017 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, saya bersedia untuk mempertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

Pimpinan Rekan

meterai

.....

(Nama Lengkap Pimpinan Rekan)

Dengan ini saya selaku pimpinan rekan Kantor Akuntan Publik (KAP) "ABC" menyatakan dengan sesungguhnya bahwa data dan informasi yang saya laporkan dalam Laporan Kegiatan Pemberian Jasa Kantor Akuntan Publik Bidang Jasa Asurans dan Non Asurans untuk periode tanggal 1 April sampai dengan tanggal 31 Maret adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan.

Apabila pada kemudian hari diketahui bahwa data dan informasi yang saya laporkan tersebut dan pernyataan ini tidak benar, saya bersedia untuk mempertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

Pimpinan Rekan

meterai

.....

(Nama Lengkap)

Keterangan:

- *) nama klien adalah nama pemberi penugasan.
- **) keterangan klien adalah pihak yang telah memperoleh izin, persetujuan, dan pendaftaran dari Otoritas Jasa Keuangan, seperti Bank Umum, Bank Umum Syariah, BPR, BPRS, Emiten, Perusahaan Efek, Reksadana, Perusahaan Asuransi, Lembaga Pembiayaan, dll.
- ***) periode laporan adalah periode laporan yang menjadi objek audit, revidi, atau asuransi lainnya.
- ****) jenis jasa yaitu jenis pemberian jasa yang diberikan oleh KAP kepada Klien sebagaimana yang tercantum dalam ketentuan pada Industri Jasa Keuangan.
- *****) opini wajib diisi untuk penugasan audit atas informasi keuangan historis.
- *****) anggota tim audit adalah setiap pihak yang terlibat langsung dalam pemberian jasa kepada Pihak yang Melaksanakan Jasa Keuangan.

Formulir 9.

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

Nomor :

Lampiran :

Yth. Kepala Departemen Pengawasan terkait*) atau Kepala Kantor Regional atau Kepala Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat sesuai dengan wilayah tempat kedudukan kantor pusat bank

Perihal : Laporan Pelanggaran Signifikan atau Kondisi yang Membahayakan (nama Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan)

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

- 1.
 - 2.
- dengan bukti pendukung terlampir.

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

Nama Kantor Akuntan Publik

(.....)

Nama Akuntan Publik

Keterangan:

*) sesuai dengan jenis lembaga sektor jasa keuangan

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 Juli 2017
KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS PERBANKAN,
OTORITAS JASA KEUANGAN

ttd
NELSON TAMPUBOLON

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum
ttd
Yuliana