

Keputusan Menteri Keuangan
Nomor : 423/KMK.06/2002
Tanggal : 30 September 2002

.....,

Nomor :
Hal : Permohonan Surat Izin Usaha
KAP/CAB-KAP*)

Yth. Direktur Jenderal Lembaga Keuangan
u.p. Direktur Pembinaan Akuntan dan Jasa Penilai
Gedung A lantai 7 Jalan Dr. Wahidin no. 1
Jakarta 10710

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, bersama ini kami mengajukan permohonan untuk memperoleh Surat Izin Usaha Kantor Akuntan Publik (KAP)/ Cabang Kantor Akuntan Publik (CAB-KAP) *).

Berkenaan dengan hal tersebut terlampir disampaikan Formulir Permohonan Surat Izin Usaha KAP / CAB-KAP *) yang telah dilengkapi dan kelengkapan data pendukung lainnya.

Atas perhatian Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Pemimpin/Pemimpin Rekan *)
KAP

(nama lengkap)
NIAP

*) coret yang tidak perlu

Keputusan Menteri Keuangan
 Nomor : 423/KMK.06/2002
 Tanggal : 30 September 2002

**DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL LEMBAGA KEUANGAN**

**FORMULIR PERMOHONAN IZIN
 USAHA KANTOR AKUNTAN PUBLIK/ PEMBUKAAN CABANG KANTOR AKUNTAN PUBLIK *)**

Informasi Pemimpin/ Pemimpin Rekan Kantor Akuntan Publik

1. Nama :

2. Tempat dan tanggal lahir :
 Tempat :
 Tanggal : Tgl Bln Thn

3. Alamat Rumah :

 Kota :
 Kode Pos :
 Telepon :
Kode Wilayah

4. Surat Izin Akuntan Publik : Nomor : . 1 . tanggal tgl bln tahun

Informasi Kantor Akuntan Publik (KAP)

5. Nama KAP :

6. Alamat Kantor :

 Domisili (Kota) :
 Kode Pos :
 Telepon :
Kode Wilayah
 Faksimile :
Kode Wilayah

7. Status Gedung Kantor : Milik Sendiri Sewa Luas m²

8. Jumlah Rekan : Akuntan Publik Laki-laki Perempuan
 Non Akuntan Publik Laki-laki Perempuan

Informasi Pemimpin Cabang

9. Nama Pemimpin Cabang :

10. Tempat dan tanggal lahir :
 Tempat :
 Tanggal : Tgl Bln Thn

11. Alamat Rumah :

 Kota
 Kode Pos
 Telepon
 Kode Wilayah

12. Surat Izin Akuntan Publik : Nomor : . 1 . tanggal tgl bln tahun

Informasi Kantor Cabang

13. Alamat Kantor Cabang :

 Domisili (Kota)
 Kode Pos
 Telepon
 Kode Wilayah
 Faksimile
 Kode Wilayah

7. Status Gedung Kantor : Milik Sendiri Sewa Luas m²

.....

Pemimpin/ Pemimpin Rekan *)

(nama lengkap)

NIAP1.....

Dokumen pendukung yang harus disampaikan beserta formulir ini :

- I. Pemohon Izin Usaha KAP
 - a. foto tampak depan dan ruangan kantor KAP;
 - b. akte pendirian yang disahkan oleh Notaris bagi KAP yang berbentuk persekutuan;
 - c. fotokopi surat izin akuntan publik untuk pemimpin atau pemimpin rekan dan rekan;
 - d. surat persetujuan dari seluruh rekan KAP mengenai penunjukan salah satu rekan menjadi pemimpin rekan bagi KAP berbentuk persekutuan;
 - e. rancangan Sistem Pengendalian Mutu (SPM) KAP;
 - f. tanda bukti kepemilikan atau sewa kantor dan denah yang menunjukkan kantor terpisah dari kegiatan lain
 - g. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak KAP

- II. Pemohon Izin Pembukaan Cabang KAP
 - a. foto tampak depan dan ruangan kantor Cabang KAP;
 - b. surat persetujuan dari seluruh rekan KAP mengenai penunjukan salah satu rekan menjadi Pemimpin Cabang;
 - c. fotokopi izin Akuntan Publik yang akan menjadi Pemimpin Cabang;
 - d. tanda bukti kepemilikan atau sewa kantor dan denah yang menunjukkan kantor terpisah dari kegiatan lain

III. Dokumen lainnya sesuai dengan yang disyaratkan dalam Keputusan ini dan Peraturan Pelaksanaannya

*) coret yang tidak perlu