FORMAT SURAT PERMOHONAN PENDAFTARAN

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SURAT PERMOHONAN PENDAFTARAN**[*tempat*], [*tanggal*] [*bulan*] [*tahun*]Nomor :Lampiran :Perihal :Kepada:Yth. Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesiau.p. Direktorat Evaluasi dan Pelaporan Pemeriksaan Keuangan NegaraDirektorat Utama Perencanaan, Evaluasi, dan Kebijakan Pemeriksaan Keuangan NegaraJln. Jenderal Gatot Subroto No. 31Jakarta 10210Dengan hormat,Berdasarkan Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan tentang Persyaratan Kantor Akuntan Publik Terdaftar di Badan Pemeriksa Keuangan, bersama ini kami mengajukan permohonan sebagai KAP Terdaftar di BPK. Data profil KAP, Akuntan Publik, dan TKPP sebagai berikut.1. **Data Pemohon**
2. Nama Pemimpin KAP :
3. Nomor Induk Kependudukan :
4. Nomor Registrasi Akuntan Publik (AP)

pada Kementerian Keuangan : AP. XXXX1. Nomor dan Tanggal Izin AP

dari Menteri Keuangan :1. Jenis Kelamin :
2. Tempat dan Tanggal Lahir :
3. Alamat Domisili :
4. Nomor Telepon :
5. *E-mail* :
6. Nomor dan Tanggal Keanggotaan IAPI :
7. **Data Kantor Akuntan Publik**
8. Nama KAP :
9. Bentuk Badan Usaha :
10. Nomor dan Tanggal Akta Pendirian :
11. Nomor dan Tanggal Izin Usaha KAP

dari Menteri Keuangan :1. Nomor Induk KAP pada Kementerian

Keuangan :1. Alamat KAP :
2. Nomor Telepon :
3. *E-mail* dan/atau *website* :
4. NPWP KAP :
5. Akuntan Publik dan TKPP yang memiliki sertifikat registrasi untuk terdaftar di BPK:
6. Akuntan Publik : 1. [***diisi nama Akuntan Publik***]

 2. dst.1. TKPP : 1. [***diisi nama TKPP***]

 2. dst. Melengkapi permohonan ini, kami lampirkan dokumen sesuai dengan yang dipersyaratkan BPK.**Dokumen Administrasi KAP**

|  |
| --- |
| 1. Keputusan izin usaha KAP dari Menteri Keuangan
 |[ ]
| 1. Akta pendirian KAP atau surat pernyataan pendirian KAP bermeterai dalam hal KAP berbentuk perseorangan
 |[ ]
| 1. NPWP KAP
 |[ ]
| 1. Struktur Organisasi
 |[ ]
| 1. Surat Persetujuan Menteri Keuangan mengenai pencantuman nama KAPA, OAI atau OAA apabila KAP bekerja sama dengan KAPA, OAI atau OAA
 |[ ]
|  |  |

**Dokumen Administrasi Akuntan Publik**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama Akuntan Publik | Keputusan Izin AP | KTP | Kartu Identitas Peserta BPJS Kesehatan | Sertifikat Registrasi | Surat Rekomendasi  | Surat Pernyataan |
|  |  |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
|  |  |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
|  |  |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
|  |  |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| dst. |  |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

**Dokumen Administrasi Tenaga Kerja Profesional Pemeriksa**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama TKPP | KTP | Kartu Identitas Peserta BPJS Kesehatan | Sertifikat Registrasi | Surat Pengangkatan sebagai Pegawai Tetap | Surat Pernyataan |
|  |  |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
|  |  |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
|  |  |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
|  |  |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| dst. |  |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

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.Atas perhatian Bapak/Ibu, kami mengucapkan terima kasih.Pemohon,KAP \_\_\_\_(*meterai tempel/elektronik*)Nama Pemimpin KAP/Cabang KAP­­ |