

# PROSEDUR PENDAFTARAN USKAD IAI (Ujian Sertifikasi Keahlian Akuntansi Dasar)

## PENDAFTARAN PESERTA BARU

1. Mengisi formulir pendaftaran keanggotaan IAI (Ikatan Akuntan Indonesia).
2. Menyerahkan formulir pendaftaran keanggotaan IAI beserta fotocopy KTM (Kartu Tanda Mahasiswa) ke ruang jurusan.
3. Peserta yang sudah mengisi dan menyerahkan formulir, dapat melihat daftar peserta USKAD di Website.

## PENDAFTARAN PESERTA MENGULANG

1. Mengisi formulir pendaftaran remedial USKAD yang telah disediakan di ruang jurusan
2. Menyerahkan formulir pendaftaran remedial ke bagian jurusan.
3. Menyerahkan fotocopy bukti pembayaran USKAD (Jika peserta mengulang lebih dari 1 kali).
4. Peserta yang sudah mengisi dan menyerahkan formulir, dapat melihat daftar peserta remedial USKAD di Website.

## JADWAL PELAKSANAAN

### PELAKSANAAN USKAD

1. Pendaftaran USKAD : 04 – 23 Januari 2016 (Bagi Mahasiswa/i semester 6)
2. USKAD akan diadakan : 19 – 20 Februari 2016 (Bagi Mahasiswa/i semester 6)
3. USKAD terdiri dari tiga tahap, yaitu :

JENIS UJIAN	TANGGAL UJIAN	WAKTU UJIAN
PILIHAN GANDA (PG) SEBANYAK 60 SOAL	Jum'at, 19 Februari 2016	09.00 – 11.00 WIB
KASUS	Sabtu, 20 Februari 2016	09.00 – 12.00 WIB
ESSAY SEBANYAK 10 SOAL	Sabtu, 20 Februari 2016	13.30 – 15.00 WIB

4. Daftar nama peserta USKAD dan ruang ujian dapat dilihat di website.

## TATA TERBIT USKAD

1. Peserta ujian harus menggunakan kemeja, jaket almamater dan bersepatu
2. Peserta ujian hadir 15 menit sebelum pelaksanaan ujian karena akan ada pengarahan terlebih dahulu mengenai tata cara pengisian lembar jawaban USKAD
3. Peserta ujian harus membawa alat tulis, antara lain :
  - Pencil 2B
  - Ballpoint
  - Kalkulator
  - Penghapus dan tipe-x
  - Penggaris
4. Tidak diperbolehkan saling meminjam alat tulis
5. Bagi mahasiswa yang sudah terdaftar namun tidak hadir saat ujian, maka dianggap gugur dan harus mengulang.



IKATAN AKUNTAN INDONESIA

**CATATAN PETUGAS**

Diterima oleh	
Tanggal	
IAI Wilayah	
No Anggota Baru	
Kelengkapan data	<input type="checkbox"/> Pembayaran <input type="checkbox"/> Kopi Ijazah <input type="checkbox"/> Kopi Sertifikat <input type="checkbox"/> Kopi Register Negara untuk Akuntan <input type="checkbox"/> Surat Keterangan Pekerjaan <input type="checkbox"/> Kopi KTM <input type="checkbox"/> Input Data <input type="checkbox"/> Kartu <input type="checkbox"/> Lain-lain.....

Pas Photo  
3x4

**FORMULIR PENDAFTARAN ANGGOTA**

**JENIS KEANGGOTAAN**

- ANGGOTA UTAMA / AKUNTAN PROFESIONAL     
 ANGGOTA MADYA     
 ANGGOTA MUDA

**DATA PRIBADI**

Nama Lengkap (sesuai KTP)		No. Register Akuntan	
Tempat/Tanggal Lahir	Jenis Kelamin <input type="checkbox"/> Pria <input type="checkbox"/> Wanita	Agama	
Alamat Rumah			
Email	HP	Telp	

**PEKERJAAN SAAT INI (wajib diisi Anggota Utama dan Anggota Madya yang telah bekerja)**

Instansi/Perusahaan			
Jabatan			
Alamat Kantor	<i>Job Level</i> <input type="checkbox"/> Entry Level <input type="checkbox"/> Middle Management <input type="checkbox"/> Senior Management <input type="checkbox"/> Top Management		
Telp	Ext	Fax	Alamat korespondensi <input type="checkbox"/> Rumah <input type="checkbox"/> Kantor

**Kategori Pekerjaan**

- Akuntan Sektor Publik
- Akuntan Pendidik
- Akuntan Manajemen
- Akuntan Publik
- Akuntan Pajak
- Internal Audit
- Lainnya .....

**Tipe Instansi/Perusahaan**

- Listed Company
- BMUN
- BUMD
- Multinasional
- Small Medium Enterprise
- Non-SME

**Kategori Bisnis**

- Pemerintah
- Pendidikan
- Manufaktur
- Perbankan
- Auditing & Assurance
- Konstruksi
- Konsultan
- Properti
- Asuransi
- Keuangan
- Pajak
- Migas
- Perdagangan
- Agrobisnis
- Hotel
- IT & Telekomunikasi
- Shipping
- Lainnya: .....

**PENGALAMAN KERJA (wajib diisi Anggota Utama dan Anggota Madya yang telah bekerja)**

NO	Tanggal		Institusi/Perusahaan	Jabatan	Divisi
	Dari	Sampai			

Surat keterangan bekerja wajib dilampirkan.  
Apabila formulir di atas dirasa kurang dapat menggunakan lembar lain dengan format yang sama.

**PENDIDIKAN (Hingga Level Tertinggi)**

NO	LULUS TAHUN	PERGURUAN TINGGI	PROGRAM STUDI/JURUSAN

**SERTIFIKASI**

NO	TAHUN	SERTIFIKASI	PENYELENGGARA

Kopi Register Negara untuk Akuntan, ijazah, sertifikat, wajib dilampirkan.

Bagi Anggota Madya yang merupakan Lulusan Luar Negeri, harus menyertakan surat keterangan penyetaraan ijazah.

Bagi Anggota Muda wajib melampirkan kopi Kartu Tanda Mahasiswa yang masih berlaku.

Apabila formulir di atas dirasa kurang dapat menggunakan lembar lain dengan format yang sama.

## PEMBAYARAN IURAN

Iuran keanggotaan dibayarkan Sebesar Rp .....

Secara:

Tunai di .....

Transfer Bank

IAI Pusat

Ikatan Akuntan Indonesia

Bank Mandiri KCP Jakarta Cik Ditiro

Nomor Rekening 122.0004312065

IAI Wilayah .....

Kartu Kredit .....

Pada tanggal .....

## PERNYATAAN ANGGOTA

1. Saya dengan keadaan sadar dan tanpa paksaan, menyatakan bahwa informasi yang Saya sampaikan di atas adalah benar.
2. Saya tidak sedang tersangkut masalah pelanggaran hukum baik pidana maupun perdata.
3. Dengan pengajuan keanggotaan ini, maka Saya akan terikat dan wajib mematuhi peraturan Ikatan Akuntan Indonesia.

Untuk itu Saya menyatakan bersedia memenuhi kewajiban sesuai ketentuan dalam Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan Peraturan Organisasi IAI untuk:

- a) Melunasi iuran anggota sesuai jangka waktu yang ditetapkan;
  - b) Mengikuti Pendidikan Profesional Berkelanjutan (PPL) sejumlah Satuan Kredit PPL (SKP) yang diwajibkan \*;
  - c) Mematuhi Standar Profesi \*;
  - d) Mematuhi Kode Etik; dan
  - e) Melaporkan setiap perubahan data dan alamat.
4. Dalam hal saya tidak memenuhi kewajiban sebagaimana disebutkan di atas, saya bersedia untuk diproses dan menerima sanksi penegakan disiplin dan keanggotaan sesuai mekanisme yang berlaku di IAI.

\*berlaku bagi Anggota Utama

Tanggal .....

Tanda tangan.....

Nama .....

## INFORMASI & REGISTRASI

Ikatan Akuntan Indonesia

Divisi Keanggotaan

Grha Akuntan Jl. Sindanglaya No. 1 Menteng Jakarta Pusat 10210

Telp. (021) 31904232 ext 230, 231, 223 Fax. (021) 390 0016

Email: keanggotaan@iaiglobal.or.id, Website : www.iaiglobal.or.id