



PERATURAN KOMITE PROFESI AKUNTAN PUBLIK

NOMOR 1/PKPAP/2024

TENTANG

TATA KERJA BANDING KOMITE PROFESI AKUNTAN PUBLIK

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KETUA KOMITE PROFESI AKUNTAN PUBLIK,**

- Menimbang : a. bahwa untuk terlaksananya proses banding yang sederhana, cepat, dan biaya ringan bagi Akuntan Publik dan/atau Kantor Akuntan Publik, perlu melakukan penyempurnaan pengaturan mengenai tata kerja banding Komite Profesi Akuntan Publik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Komite Profesi Akuntan Publik tentang Tata Kerja Banding Komite Profesi Akuntan Publik;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2011 tentang Akuntan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5251);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2012 tentang Komite Profesi Akuntan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5352);

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : PERATURAN KOMITE PROFESI AKUNTAN PUBLIK TENTANG TATA KERJA BANDING KOMITE PROFESI AKUNTAN PUBLIK.



- 2 -

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Komite ini, yang dimaksud dengan:

1. Komite Profesi Akuntan Publik yang selanjutnya disebut Komite adalah komite yang bersifat independen yang dibentuk oleh Menteri sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2011 tentang Akuntan Publik.
2. Banding adalah keberatan dari Akuntan Publik, Kantor Akuntan Publik, dan/atau cabang Kantor Akuntan Publik yang diajukan kepada Komite sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2012 tentang Komite Profesi Akuntan Publik atas hasil pemeriksaan dan pengenaan sanksi administratif yang ditetapkan oleh Menteri.
3. Akuntan Publik adalah seseorang yang telah memperoleh izin untuk memberikan jasa sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2011 tentang Akuntan Publik.
4. Kantor Akuntan Publik yang selanjutnya disingkat KAP adalah badan usaha yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan mendapatkan izin usaha berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2011 tentang Akuntan Publik.
5. Sekretariat Komite Profesi Akuntan Publik yang selanjutnya disebut Sekretariat adalah organ yang membantu Komite dalam memberikan dukungan teknis dan dukungan administratif.
6. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.

Pasal 2

- (1) Komite berfungsi sebagai lembaga Banding atas hasil pemeriksaan dan pengenaan sanksi administratif yang ditetapkan oleh Menteri atas Akuntan Publik dan/atau KAP.
- (2) Dalam menjalankan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Komite memproses dan memutuskan permohonan Banding yang diajukan oleh Akuntan Publik dan/atau KAP.



- 3 -

BAB II

PARA PIHAK DAN OBJEK

Bagian Kesatu

Para Pihak

Pasal 3

Para pihak dalam Banding terdiri atas:

- a. Pemohon; dan
- b. Termohon.

Pasal 4

(1) Pihak yang menjadi pemohon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a terdiri atas:

- a. Akuntan Publik; dan/atau
- b. KAP.

(2) Pihak yang menjadi termohon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b adalah Menteri.

Bagian Kedua

Objek

Pasal 5

Objek dalam Banding terdiri atas:

- a. hasil pemeriksaan; dan
- b. pengenaan sanksi administratif yang ditetapkan oleh Menteri atas Akuntan Publik dan/atau KAP.

BAB III

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 6

Komite menyelenggarakan sidang berdasarkan permohonan Banding dari pemohon atas hasil pemeriksaan dan pengenaan sanksi administratif yang ditetapkan oleh Menteri.



- 4 -

Bagian Kedua

Pengajuan

Pasal 7

- (1) Permohonan Banding sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 diajukan oleh pemohon kepada Komite.
- (2) Permohonan Banding diajukan dalam jangka waktu paling lambat 2 (dua) bulan sejak pengenaan sanksi administratif ditetapkan.
- (3) Dalam hal permohonan Banding diajukan lebih dari 2 (dua) bulan sejak pengenaan sanksi administratif ditetapkan, pengajuan Banding dinyatakan ditolak.

Pasal 8

- (1) Permohonan Banding diajukan kepada Komite secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan melengkapi formulir permohonan Banding sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Komite ini.
- (2) Permohonan Banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan dokumen pendukung yang terdiri atas:
 - a. fotokopi KTP;
 - b. keputusan Menteri mengenai izin Akuntan Publik dan/atau KAP;
 - c. keputusan Menteri mengenai pengenaan sanksi administratif kepada Akuntan Publik dan/atau KAP; dan
 - d. dokumen bukti sanggahan.
- (3) Permohonan Banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*.

Pasal 9

- (1) Komite menerima permohonan Banding sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.
- (2) Permohonan Banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan penelitian dari sisi kelengkapan berkas oleh Sekretariat dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja sejak permohonan diterima.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil penelitian atas berkas pengajuan Banding sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak lengkap dan/atau tidak memenuhi persyaratan, Sekretariat menyampaikan hasil penelitian kepada pemohon dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak permohonan diterima.
- (4) Pemohon dapat melengkapi berkas pengajuan Banding yang dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada



- 5 -

ayat (3) dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal pemberitahuan diterima.

- (5) Dalam hal Pemohon tidak melengkapi berkas pengajuan Banding yang dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sekretariat menyampaikan kepada Pemohon bahwa pengajuan permohonan Banding dianggap ditarik kembali.
- (6) Permohonan banding yang telah lengkap dan/atau memenuhi syarat diberikan tanda registrasi permohonan banding oleh Sekretariat.

Bagian Ketiga

Keterangan Termohon

Pasal 10

- (1) Komite menyampaikan permintaan keterangan termohon kepada Menteri.
- (2) Menteri menyampaikan keterangan tertulis kepada Komite dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak permintaan diterima.

Bagian Keempat

Pemeriksaan

Pasal 11

- (1) Dalam rangka mendapatkan informasi terkait dengan materi sidang, Komite dapat melakukan pemeriksaan kepada para pihak sebelum pelaksanaan sidang.
- (2) Komite melakukan pemeriksaan terhadap permohonan Banding yang telah diberikan tanda registrasi permohonan banding sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9.
- (3) Dalam melaksanakan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Komite berhak memperoleh:
 - a. keterangan, *copy* kertas kerja, dan *copy* dokumen pendukung lainnya dari pemohon;
 - b. keterangan, *copy* kertas kerja, dan *copy* dokumen pendukung lainnya dari pejabat dan/atau pegawai di Kementerian Keuangan yang menangani proses pemeriksaan dan pengenaan sanksi administratif terhadap pemohon dan/atau;
 - c. keterangan dari AP/KAP, Asosiasi Profesi Akuntan Publik, tenaga ahli, dan pihak lain yang terkait dengan profesi Akuntan Publik dan materi banding.
- (4) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menganalisis alasan, bukti sanggahan, keterangan, dan/atau data tambahan yang disampaikan oleh pemohon, termohon, dan/atau pihak lainnya.



- 6 -

Bagian Kelima
Pelaksanaan Sidang

Pasal 12

Komite wajib menyelenggarakan sidang paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya permohonan Banding secara lengkap dan memenuhi persyaratan.

Pasal 13

- (1) Sidang Komite sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dilaksanakan oleh majelis komite dengan jumlah ganjil paling sedikit oleh 7 (tujuh) orang anggota.
- (2) Sidang komite sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dipimpin oleh anggota KPAP yang bukan dari unsur Kementerian Keuangan.

Pasal 14

- (1) Dalam hal sidang komite sebagaimana dimaksud Pasal 13, pimpinan sidang dapat memanggil pemohon dan/atau termohon.
- (2) Sidang Komite dapat dilakukan dengan format penyelenggaraan:
 - a. luring secara keseluruhan;
 - b. daring secara keseluruhan; atau
 - c. kombinasi daring dan luring.

Pasal 15

- (1) Majelis komite dapat menggunakan data dan informasi hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 untuk pengambilan keputusan.
- (2) Pengambilan keputusan dalam sidang Komite dilakukan dengan cara musyawarah untuk mufakat.
- (3) Dalam hal musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak mencapai mufakat, keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak.
- (4) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan menjadi Putusan Banding Komite.
- (5) Putusan Banding wajib ditetapkan paling lama 3 (tiga) bulan sejak permohonan Banding diterima lengkap.

Pasal 16

- (1) Putusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (5), paling sedikit memuat:
 - a. Identitas para pihak;
 - b. Pokok permohonan;
 - c. Tanggapan termohon;
 - d. Pertimbangan majelis; dan



- 7 -

e. Amar putusan.

(2) Putusan dapat menyatakan mengabulkan atau menolak permohonan Banding.

Pasal 17

(1) Putusan Banding Komite sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (7) bersifat final dan mengikat.

(2) Putusan Banding Komite berlaku sejak tanggal dibacakan.

(3) Putusan Banding Komite disampaikan kepada pemohon dan termohon paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak putusan dibacakan.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Hal lain yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan tata beracara Banding Komite diputuskan dalam rapat Komite.

Pasal 19

Pada saat Peraturan Komite ini mulai berlaku, Peraturan Komite Profesi Akuntan Publik Nomor 2/PKPAP/2019 tentang Tata Cara Beracara Banding Komite Profesi Akuntan Publik dan Peraturan Komite Profesi Akuntan Publik Nomor 1/PKPAP/2021 tentang Tata Cara dan Tata Tertib Persidangan Banding Secara Elektronik di Komite Profesi Akuntan Publik, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Komite ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal

KETUA KOMITE PROFESI AKUNTAN PUBLIK,

ERAWATI

**FORMAT
PENYUSUNAN PERMOHONAN BANDING**

I. IDENTITAS SURAT

Nomor : *diisi nomor surat*
Hal : *diisi perihal surat*
Lampiran : *diisi jumlah lampiran surat*
Tanggal : *diisi tanggal surat*

II. IDENTITAS PEMOHON

Nama : *diisi nama pemohon*
Alamat : *diisi alamat pemohon*
Telp Rumah : *diisi nomor telepon rumah pemohon*
Telp Kantor : *diisi nomor telepon kantor pemohon*
Telp Pribadi : *diisi nomor telepon pribadi/ seluler pemohon*
Nomor Fax : *diisi nomor faximile pemohon bila ada*
Alamat Surel : *diisi nama alamat surat elektronik (email) pemohon*

III. POKOK PERMOHONAN

1. *Diisi dengan penjelasan pengajuan permohonan atas hasil pemeriksaan dan pengenaan sanksi administratif yang ditetapkan oleh Termohon.
Penjelasan tersebut sekurang-kurangnya memuat:*
 - a. *Nomor dan tanggal keputusan;*
 - b. *Subtansi/ isi keputusan;*
 - c. *Penyebab pelanggaran yang dikenakan.*
2. *Diisi penjelasan tentang keberatan atas hasil pemeriksaan dan pengenaan sanksi administrative yang ditetapkan oleh Termohon.
Penjelasan tersebut sekurang-kurangnya memuat:*
 - a. *Nomor dan tanggal surat permohonan keberatan;*
 - b. *Substansi keberatan pemohon;*
 - c. *Alasan dan data dukung yang menguatkan permohonan pemohon*

IV. TENGGANG WAKTU PENGAJUAN PERMOHONAN

Tanggal sanksi ditetapkan : *diisi tanggal surat keputusan sanksi administratif yang ditetapkan oleh termohon*
Tanggal pengajuan keberatan : *diisi tanggal surat permohonan keberatan*
Durasi waktu pengajuan : *diisi lama hari kalender pengajuan dari surat keputusan sanksi administratif yang ditetapkan oleh termohon sampai dengan pengajuan permohonan keberatan*

V. MAKSUD PERMOHONAN

Diisi dengan maksud permohonan banding yang antara lain meminta untuk membatalkan atau memperbaiki hasil pemeriksaan atas sanksi administratif yang ditetapkan oleh termohon

Demikian surat permohonan banding ini saya buat dengan sesungguhnya. Untuk selanjutnya saya berkomitmen untuk memberikan keterangan dengan sebenar-benarnya kepada Komite Profesi Akuntan Publik.

.....(diisi tempat)..... (diisi tanggal)
Pemohon

(materai)
..... (diisi nama)