



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 186 /PMK.01/2021

TENTANG

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN AKUNTAN PUBLIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa profesi Akuntan Publik mempunyai peran yang sangat penting dalam mendukung perekonomian yang sehat, efisien, dan meningkatkan kualitas dan kredibilitas informasi keuangan serta menjadi salah satu pilar dalam upaya peningkatan transparansi dan akuntabilitas;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2011 tentang Akuntan Publik dan Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2015 tentang Praktik Akuntan Publik, telah ditetapkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 154/PMK.01/2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Akuntan Publik;
 - c. bahwa Peraturan Menteri Keuangan Nomor 154/PMK.01/2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Akuntan Publik perlu disempurnakan agar pelaksanaannya lebih efektif dan efisien;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Pembinaan dan Pengawasan Akuntan Publik;

- Mengingat :
1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2011 tentang Akuntan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5251);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2015 tentang Praktik Akuntan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 79, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5690);
 5. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2020 tentang Kementerian Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 98);
 6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1031);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PEMBINAAN DAN PENGAWASAN AKUNTAN PUBLIK.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Akuntan Publik adalah seseorang yang telah memperoleh izin untuk memberikan jasa sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2011 tentang Akuntan Publik.
2. Akuntan Publik Asing adalah warga negara asing yang telah memperoleh izin berdasarkan hukum di negara yang bersangkutan untuk memberikan jasa sekurang-kurangnya jasa audit atas informasi keuangan historis.
3. 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.
4. Rekan adalah sekutu pada KAP yang berbentuk usaha persekutuan.
5. Pihak Terasosiasi adalah Rekan KAP yang tidak menandatangani laporan pemberian jasa, pegawai KAP yang terlibat dalam pemberian jasa, atau pihak lain yang terlibat langsung dalam pemberian jasa.
6. Organisasi Audit Indonesia yang selanjutnya disingkat OAI adalah organisasi di Indonesia yang merupakan jaringan kerja sama antar-KAP.
7. Kantor Akuntan Publik Asing yang selanjutnya disingkat KAPA adalah badan usaha yang didirikan berdasarkan hukum negara tempat KAPA berkedudukan dan melakukan kegiatan usaha sekurang-kurangnya di bidang jasa audit atas informasi keuangan historis.

8. Organisasi Audit Asing yang selanjutnya disingkat OAA adalah organisasi di luar negeri yang didirikan berdasarkan peraturan perundang-undangan di negara yang bersangkutan, yang anggotanya terdiri dari badan usaha jasa profesi yang melakukan kegiatan usaha sekurang-kurangnya di bidang jasa audit atas informasi keuangan historis.
9. Asosiasi Profesi Akuntan Publik adalah organisasi profesi Akuntan Publik yang bersifat nasional.
10. Standar Profesional Akuntan Publik yang selanjutnya disingkat SPAP adalah acuan yang ditetapkan menjadi ukuran mutu yang wajib dipatuhi oleh Akuntan Publik dalam pemberian jasanya.
11. Pendidikan Profesional Berkelanjutan yang selanjutnya disingkat PPL adalah suatu pendidikan dan/atau pelatihan profesi bagi Akuntan Publik yang bersifat berkelanjutan dan bertujuan untuk menjaga kompetensi.
12. Menteri adalah menteri yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang keuangan.
13. Kepala Pusat Pembinaan Profesi Keuangan yang selanjutnya disebut Kepala Pusat adalah Kepala Pusat Pembinaan Profesi Keuangan Kementerian Keuangan.
14. Undang-Undang adalah Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2011 tentang Akuntan Publik.
15. Peraturan Pemerintah adalah Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2015 tentang Praktik Akuntan Publik.

Pasal 2

- (1) Dalam rangka pembinaan profesi Akuntan Publik, Menteri berwenang:
 - a. memberikan izin Akuntan Publik, izin Akuntan Publik bagi Akuntan Publik Asing, perpanjangan izin Akuntan Publik, izin KAP, pencabutan izin KAP, izin cabang KAP, dan pencabutan izin cabang KAP;

- b. memberikan persetujuan penghentian pemberian jasa asurans untuk sementara waktu, persetujuan pengunduran diri sebagai Akuntan Publik, status terdaftar sebagai Rekan non-Akuntan Publik, pembatalan status terdaftar sebagai Rekan non-Akuntan Publik, status terdaftar sebagai OAI, pembatalan status terdaftar OAI, status terdaftar KAPA atau OAA, persetujuan pencantuman nama KAP dengan KAPA atau OAA, dan pembekuan status terdaftar KAPA atau OAA; dan
 - c. mengenakan sanksi administratif kepada Akuntan Publik, KAP, dan/atau cabang KAP.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan berdasarkan profil risiko Akuntan Publik, KAP, dan/atau cabang KAP.

BAB II

AKUNTAN PUBLIK

Bagian Kesatu

Izin Akuntan Publik

Pasal 3

Untuk memperoleh izin Akuntan Publik, seseorang harus mengajukan permohonan kepada Menteri u.p. Kepala Pusat dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:

1. Kartu Tanda Penduduk;
2. sertifikat tanda lulus ujian profesi akuntan publik;
3. surat keterangan berpengalaman praktik dalam 5 (lima) tahun terakhir yang ditandatangani oleh pemimpin KAP, dengan ketentuan bahwa yang bersangkutan secara keseluruhan:

- a. telah bekerja paling sedikit 2 (dua) tahun sebagai tenaga kerja profesional pemeriksa pada KAP; dan
 - b. telah memberikan jasa asurans paling sedikit 20 (dua puluh) penugasan jasa audit atas informasi keuangan historis pada 2 (dua) bidang industri yang berbeda, dengan paling sedikit 10 (sepuluh) penugasan sebagai ketua tim atau penyelia;
4. Nomor Pokok Wajib Pajak;
 5. pernyataan bahwa yang bersangkutan:
 - a. tidak pernah dipidana yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan yang diancam dengan pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih; dan
 - b. tidak berada dalam pengampunan;
 6. surat keterangan sehat dari dokter rumah sakit;
 7. bukti keanggotaan Asosiasi Profesi Akuntan Publik yang masih berlaku;
 8. pasfoto berwarna terbaru dengan rasio aspek 4:6 yang memenuhi ketentuan:
 - a. berlatar belakang putih;
 - b. posisi badan dan kepala tegak lurus menghadap kamera; dan
 - c. untuk laki-laki mengenakan kemeja, jas, dan berdasi, sedangkan untuk perempuan mengenakan kemeja/blus dan blazer; dan
 9. bukti pembayaran biaya izin Akuntan Publik.

Pasal 4

- (1) Dalam hal permohonan izin Akuntan Publik diajukan oleh pemohon yang akan membuka KAP pada provinsi yang belum terdapat KAP atau cabang KAP, permohonan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. melampirkan seluruh dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, kecuali Pasal 3 angka 3;
 - b. melampirkan surat keterangan berpengalaman praktik dalam 5 (lima) tahun terakhir yang ditandatangani oleh pemimpin KAP, dengan ketentuan bahwa yang bersangkutan secara keseluruhan:
 - 1. telah bekerja paling sedikit 2 (dua) tahun sebagai tenaga kerja profesional pemeriksa pada KAP; dan
 - 2. telah memberikan jasa asurans paling sedikit 10 (sepuluh) penugasan jasa audit atas informasi keuangan historis; dan
 - c. pernyataan bahwa yang bersangkutan akan mendirikan KAP pada provinsi yang belum terdapat KAP atau cabang KAP dalam jangka waktu 6 (enam) bulan setelah izin Akuntan Publik ditetapkan, paling sedikit selama masa berlakunya izin Akuntan Publik.
- (2) Akuntan Publik yang memperoleh izin berdasarkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang:
- a. berpindah domisili sampai dengan berakhirnya masa berlaku izin Akuntan Publik; dan/atau
 - b. memberikan jasa Akuntan Publik sebelum mendirikan KAP pada provinsi yang belum terdapat KAP atau cabang KAP.
- (3) Akuntan Publik yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa pencabutan izin.

Bagian Kedua

Izin Akuntan Publik bagi Akuntan Publik Asing

Pasal 5

Untuk memperoleh izin Akuntan Publik, Akuntan Publik Asing harus mengajukan permohonan kepada Menteri u.p. Kepala Pusat dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:

1. izin Akuntan Publik Asing yang masih berlaku dari negara asalnya;
2. kartu izin tinggal tetap yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang di bidang keimigrasian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. Nomor Pokok Wajib Pajak;
4. pernyataan bahwa yang bersangkutan:
 - a. tidak pernah dikenai sanksi administratif berupa pencabutan izin Akuntan Publik Asing atau yang setara dari regulator negara asalnya;
 - b. tidak pernah dipidana; dan
 - c. tidak berada dalam pengampunan;
5. surat tanda lulus uji kemahiran berbahasa Indonesia yang diselenggarakan oleh badan bahasa, dengan nilai kelulusan paling rendah tingkat madya;
6. surat tanda lulus ujian di bidang perpajakan dan hukum dagang Indonesia yang diterbitkan oleh Asosiasi Profesi Akuntan Publik;
7. surat keterangan pengalaman praktik dalam bidang penugasan asurans sebagai Rekan yang bertanggung jawab dalam penugasan audit atas informasi keuangan historis, paling sedikit 100 (seratus) penugasan dalam 7 (tujuh) tahun terakhir yang diverifikasi oleh Asosiasi Profesi Akuntan Publik;
8. surat keterangan sehat dari dokter rumah sakit di Indonesia;

9. pasfoto berwarna terbaru dengan rasio aspek 4:6 yang memenuhi ketentuan:
 - a. berlatar belakang putih;
 - b. posisi badan dan kepala tegak lurus menghadap kamera; dan
 - c. untuk laki-laki mengenakan kemeja, jas, dan berdasi, sedangkan untuk perempuan mengenakan kemeja/blus dan blazer;
10. bukti pembayaran biaya izin Akuntan Publik; dan
11. dokumen lain sesuai dengan perjanjian saling pengakuan antara pemerintah Indonesia dan pemerintah negara dari Akuntan Publik Asing.

Bagian Ketiga

Perpanjangan Izin Akuntan Publik

Pasal 6

- (1) Untuk memperpanjang izin Akuntan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 atau Pasal 5, Akuntan Publik harus mengajukan permohonan kepada Menteri u.p. Kepala Pusat dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
 - a. Kartu Tanda Penduduk atau kartu izin tinggal tetap;
 - b. bukti keanggotaan Asosiasi Profesi Akuntan Publik yang masih berlaku;
 - c. pernyataan bahwa yang bersangkutan tidak berada dalam pengampunan;
 - d. bukti mengikuti PPL, paling sedikit 120 (seratus dua puluh) satuan kredit dalam 3 (tiga) tahun terakhir;
 - e. pasfoto berwarna terbaru dengan rasio aspek 4:6 yang memenuhi ketentuan:
 1. berlatar belakang putih;
 2. posisi badan dan kepala tegak lurus menghadap kamera; dan

3. untuk laki-laki mengenakan kemeja, jas, dan berdasi, sedangkan untuk perempuan mengenakan kemeja/blus dan blazer;
 - f. bukti pembayaran biaya perpanjangan izin Akuntan Publik; dan
 - g. bukti pembayaran denda administratif dalam hal Akuntan Publik dikenai sanksi administratif berupa denda.
- (2) Bukti PPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dikecualikan bagi Akuntan Publik yang sedang menjalani penghentian pemberian jasa asurans dengan alasan sakit keras yang mengakibatkan Akuntan Publik tidak mampu menjalankan tugasnya secara terus menerus.

Pasal 7

- (1) Akuntan Publik harus mengajukan permohonan perpanjangan izin paling lambat 60 (enam puluh) hari sebelum izin Akuntan Publik berakhir.
- (2) Akuntan Publik dapat mengajukan permohonan perpanjangan izin paling cepat 180 (seratus delapan puluh) hari sebelum izin Akuntan Publik berakhir.
- (3) Dalam hal tanggal terakhir permohonan perpanjangan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jatuh pada hari libur, permohonan perpanjangan izin paling lambat dilakukan pada hari kerja berikutnya.
- (4) Dalam hal Akuntan Publik tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Akuntan Publik dapat mengajukan perpanjangan izin sampai dengan tanggal berakhirnya izin Akuntan Publik, dengan dikenai sanksi administratif berupa denda.
- (5) Akuntan Publik yang tidak mengajukan permohonan perpanjangan izin sampai dengan masa berlakunya izin berakhir, izin Akuntan Publik yang bersangkutan dinyatakan tidak berlaku.

- (6) Akuntan Publik yang izinnya telah dinyatakan tidak berlaku sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat mengajukan permohonan izin Akuntan Publik yang baru dengan memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 atau Pasal 5.

Bagian Keempat

Penghentian Pemberian Jasa Asurans untuk Sementara Waktu

Pasal 8

- (1) Penghentian pemberian jasa asurans untuk sementara waktu hanya dapat diajukan dalam hal Akuntan Publik:
 - a. sakit keras yang mengakibatkan Akuntan Publik tidak mampu menjalankan tugasnya secara terus menerus; atau
 - b. alasan lainnya berdasarkan rekomendasi dari Asosiasi Profesi Akuntan Publik.
- (2) Untuk memperoleh persetujuan penghentian pemberian jasa asurans untuk sementara waktu, Akuntan Publik harus mengajukan permohonan kepada Kepala Pusat dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
 - a. bukti keanggotaan Asosiasi Profesi Akuntan Publik yang masih berlaku;
 - b. surat pernyataan bermeterai cukup bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan perikatan profesional, yang ditandatangani oleh:
 1. Akuntan Publik yang mengajukan permohonan; dan
 2. Pemimpin KAP bagi Akuntan Publik yang menjadi rekan pada KAP berbentuk usaha persekutuan perdata atau firma;

- c. dokumen pendukung berupa:
 - 1. surat keterangan dari dokter rumah sakit yang membuktikan alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a; dan
 - 2. surat rekomendasi dari Asosiasi Profesi Akuntan Publik yang membuktikan alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b; dan
- d. bukti pembayaran denda administratif dalam hal Akuntan Publik dikenai sanksi administratif berupa denda.

Pasal 9

- (1) Akuntan Publik yang sedang menjalani penghentian pemberian jasa asurans untuk sementara waktu dilarang:
 - a. memberikan jasa asurans, baik terlibat secara langsung maupun menjadi Pihak Terasosiasi dalam pemberian jasa asurans; dan/atau
 - b. menandatangani perikatan jasa asurans atau laporan pemberian jasa asurans.
- (2) Akuntan Publik yang sedang menjalani penghentian pemberian jasa asurans untuk sementara waktu tidak dapat:
 - a. menjadi Pemimpin KAP; dan/atau
 - b. menjadi Pemimpin cabang KAP.
- (3) Akuntan Publik yang sedang menjalani penghentian pemberian jasa asurans untuk sementara waktu tetap harus memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Akuntan Publik yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa pembekuan izin paling singkat selama 1 (satu) tahun dan paling lama 2 (dua) tahun.



Pasal 10

- (1) Akuntan Publik yang menjalani masa penghentian pemberian jasa asurans untuk sementara waktu, dapat memberikan jasa asurans kembali setelah memperoleh persetujuan dari Menteri, baik setelah masa penghentian pemberian jasa asurans berakhir atau dalam hal Akuntan Publik ingin memberikan jasa asurans kembali sebelum berakhirnya masa penghentian pemberian jasa asurans.
- (2) Permohonan persetujuan pemberian jasa asurans kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis kepada Menteri u.p. Kepala Pusat dengan melampirkan dokumen bukti PPL 1 (satu) tahun terakhir sebanyak 40 (empat puluh) satuan kredit, paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sebelum masa penghentian pemberian jasa asurans untuk sementara waktu berakhir atau akan diakhiri.
- (3) Akuntan Publik yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis dengan disertai kewajiban pemenuhan PPL untuk jangka waktu tertentu.
- (4) Akuntan Publik yang memberikan jasa asurans sebelum memperoleh persetujuan pemberian jasa asurans kembali dikenai sanksi pembekuan izin.

Bagian Kelima

Pengunduran Diri sebagai Akuntan Publik

Pasal 11

- (1) Untuk memperoleh persetujuan permohonan pengunduran diri sebagai Akuntan Publik, Akuntan Publik harus mengajukan permohonan kepada Menteri u.p. Kepala Pusat dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:

- a. pernyataan bahwa yang bersangkutan:
 1. akan menyimpan kertas kerja paling singkat 5 (lima) tahun sejak penerbitan laporan pemberian jasa atau melimpahkan penyimpanan kertas kerja kepada KAP; dan
 2. telah menyelesaikan seluruh perikatan profesional; dan
- b. surat keterangan dari Asosiasi Profesi Akuntan Publik yang menyatakan bahwa Akuntan Publik yang bersangkutan tidak sedang menjalani revidu atau evaluasi keanggotaan oleh Asosiasi Profesi Akuntan Publik.

Pasal 12

Akuntan Publik tidak dapat mengajukan permohonan pengunduran diri sebagai Akuntan Publik dalam hal:

- a. sedang dalam proses pemeriksaan atau terdapat pengaduan yang layak ditindaklanjuti;
- b. sedang dikenai sanksi pembekuan izin; atau
- c. merupakan Rekan pada KAP yang sedang dikenai sanksi administratif berupa pembekuan izin.

BAB III

KANTOR AKUNTAN PUBLIK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 13

- (1) Akuntan Publik dalam memberikan jasanya wajib melalui KAP.
- (2) Akuntan Publik wajib mendirikan atau menjadi rekan pada KAP dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sejak izin Akuntan Publik yang bersangkutan ditetapkan.

- (3) Akuntan Publik yang telah mengundurkan diri dari suatu KAP, wajib mendirikan atau menjadi rekan pada KAP lain dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sejak persetujuan perubahan susunan rekan ditetapkan.
- (4) Akuntan Publik yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa pembekuan izin paling singkat 1 (satu) tahun dan paling lama 2 (dua) tahun.
- (5) Akuntan Publik yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis.

Bagian Kedua

Izin Kantor Akuntan Publik

Pasal 14

Untuk memperoleh izin usaha KAP, Akuntan Publik harus mengajukan permohonan kepada Menteri u.p. Kepala Pusat dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:

1. bukti kepemilikan atau sewa kantor dengan domisili yang sama dengan domisili pemimpin KAP, dilengkapi dengan video, foto, dan denah ruangan yang menunjukkan kantor terpisah dari kegiatan lain;
2. Nomor Pokok Wajib Pajak Badan untuk KAP yang berbentuk usaha persekutuan perdata atau firma, atau Nomor Pokok Wajib Pajak Orang Pribadi untuk KAP yang berbentuk usaha perseorangan;
3. daftar tenaga kerja profesional pemeriksa di bidang akuntansi paling sedikit 2 (dua) orang yang dilengkapi dengan:
 - a. bukti identitas;
 - b. surat pengangkatan sebagai pegawai tetap; dan
 - c. ijazah dengan ketentuan paling sedikit:

1. 1 (satu) orang berpendidikan paling rendah sarjana di bidang akuntansi; dan
2. 1 (satu) orang berpendidikan paling rendah diploma III di bidang akuntansi;
4. rancangan sistem pengendalian mutu KAP sesuai dengan SPAP;
5. bukti pendirian KAP dengan ketentuan:
 - a. bagi KAP yang berbentuk perseorangan, berupa surat pernyataan pendirian KAP bermeterai cukup, paling sedikit mencantumkan:
 1. nama dan alamat Akuntan Publik;
 2. nama dan alamat KAP; dan
 3. maksud dan tujuan pendirian KAP;
 - b. bagi KAP yang berbentuk persekutuan perdata atau firma, berupa akta notaris pendirian KAP, paling sedikit mencantumkan:
 1. nama dan alamat Rekan;
 2. bentuk usaha KAP;
 3. nama dan alamat KAP;
 4. maksud dan tujuan pendirian KAP, yaitu memberikan jasa asurans dan jasa non-asurans;
 5. hak dan kewajiban sebagai Rekan; dan
 6. penyelesaian sengketa dalam hal terjadi perselisihan di antara Rekan; dan
6. bukti pembayaran biaya izin usaha KAP.

Bagian Ketiga

Penggunaan Nama Kantor Akuntan Publik

Pasal 15

- (1) KAP yang berbentuk usaha perseorangan harus menggunakan nama dari Akuntan Publik yang mendirikan dan mengelola KAP tersebut.

- (2) KAP yang berbentuk usaha persekutuan perdata atau firma harus menggunakan nama salah seorang atau beberapa Akuntan Publik yang merupakan Rekan pada KAP tersebut.
- (3) Nama KAP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak disertai dengan pencantuman gelar.
- (4) KAP hanya dapat mencantumkan frasa “dan Rekan” atau “& Rekan” dalam hal KAP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak menggunakan nama seluruh Akuntan Publik yang merupakan Rekan pada KAP.
- (5) Dalam hal nama Akuntan Publik lebih dari 1 (satu) kata, nama KAP harus menggunakan paling sedikit 1 (satu) kata yang merupakan bagian dari nama lengkap Akuntan Publik dimaksud.
- (6) KAP dapat menggunakan nama Akuntan Publik yang telah meninggal dunia sebagai nama atau bagian nama KAP sepanjang mendapat persetujuan tertulis yang disahkan dengan akta notaris dari ahli waris Akuntan Publik yang meninggal dunia tersebut.
- (7) KAP dapat menggunakan nama Akuntan Publik yang telah mengundurkan diri sebagai Akuntan Publik sebagai nama atau bagian nama KAP sepanjang mendapat persetujuan tertulis yang disahkan dengan akta notaris dari yang bersangkutan.
- (8) Nama KAP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) hanya digunakan oleh 1 (satu) KAP.

Bagian Keempat

Permohonan Pencabutan Izin Kantor Akuntan Publik

Pasal 16

Pemimpin KAP dapat mengajukan permohonan pencabutan izin usaha KAP kepada Kepala Pusat dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:



1. surat pernyataan bermeterai cukup mengenai:
 - a. persetujuan penutupan KAP;
 - b. penyelesaian perikatan profesional antara KAP dengan klien; dan
 - c. pengaturan penyimpanan kertas kerja, yang ditandatangani oleh pemimpin KAP bagi KAP berbentuk usaha perseorangan atau seluruh Rekan KAP bagi KAP berbentuk usaha persekutuan; dan
2. bukti penyampaian laporan kegiatan usaha KAP untuk bulan Januari tahun berjalan sampai dengan tanggal permohonan penutupan KAP yang telah disampaikan melalui sistem elektronik.

BAB IV

REKAN NON-AKUNTAN PUBLIK

Bagian Kesatu

Pendaftaran sebagai Rekan Non-Akuntan Publik

Pasal 17

Untuk memperoleh tanda terdaftar sebagai Rekan non-Akuntan Publik, seseorang harus mengajukan permohonan kepada Menteri u.p. Kepala Pusat dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:

1. Kartu Tanda Penduduk;
2. ijazah pendidikan terakhir paling rendah sarjana atau yang setara;
3. surat keterangan pengalaman kerja paling singkat 5 (lima) tahun di bidang keahlian yang mendukung profesi Akuntan Publik;
4. Nomor Pokok Wajib Pajak;
5. bukti telah mengikuti pelatihan etika profesi Akuntan Publik yang diselenggarakan Asosiasi Profesi Akuntan Publik;

6. pernyataan bahwa yang bersangkutan tidak pernah dipidana yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan yang diancam dengan pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih; dan
7. pasfoto berwarna terbaru dengan rasio aspek 4:6 yang memenuhi ketentuan:
 - a. berlatar belakang putih;
 - b. posisi badan dan kepala tegak lurus menghadap kamera; dan
 - c. untuk laki-laki mengenakan kemeja, jas, dan berdasi, sedangkan untuk perempuan mengenakan kemeja/blus dan blazer.

Bagian Kedua

Pembatalan Status Terdaftar Rekan Non-Akuntan Publik

Pasal 18

- (1) Status terdaftar Rekan non-Akuntan Publik dibatalkan dalam hal Rekan non-Akuntan Publik memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) Undang-Undang.
- (2) Status terdaftar Rekan non-Akuntan Publik juga dapat dibatalkan dalam hal:
 - a. Rekan non-Akuntan Publik meninggal dunia;
 - b. Rekan non-Akuntan Publik berubah menjadi Akuntan Publik; atau
 - c. Rekan non-Akuntan Publik mengundurkan diri sebagai Rekan non-Akuntan Publik.

- (3) Permohonan pembatalan status terdaftar Rekan non-Akuntan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diajukan kepada Kepala Pusat dengan melampirkan surat pengunduran diri disertai dengan alasannya.

BAB V

CABANG KANTOR AKUNTAN PUBLIK

Bagian Kesatu

Izin Cabang Kantor Akuntan Publik

Pasal 19

Untuk memperoleh izin cabang KAP, pemimpin KAP harus mengajukan permohonan kepada Menteri u.p. Kepala Pusat dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:

- a. bukti kepemilikan atau sewa kantor dengan domisili yang sama dengan domisili pemimpin cabang KAP, dilengkapi dengan video, foto, dan denah ruangan yang menunjukkan kantor terpisah dari kegiatan lain;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak cabang KAP;
- c. daftar tenaga kerja profesional pemeriksa di bidang akuntansi paling sedikit 2 (dua) orang yang dilengkapi dengan:
 1. bukti identitas;
 2. surat pengangkatan sebagai pegawai tetap; dan
 3. ijazah dengan ketentuan:
 - a) 1 (satu) orang berpendidikan paling rendah sarjana di bidang akuntansi; dan
 - b) 1 (satu) orang berpendidikan paling rendah diploma III di bidang akuntansi;
- d. kesepakatan seluruh Rekan mengenai pendirian cabang dan penunjukan pemimpin cabang KAP yang disahkan oleh notaris; dan
- e. bukti pembayaran biaya izin pendirian cabang KAP.

Bagian Kedua
Permohonan Pencabutan Izin Cabang Kantor Akuntan
Publik

Pasal 20

Pemimpin KAP dapat mengajukan permohonan pencabutan izin pendirian cabang KAP kepada Menteri u.p. Kepala Pusat dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:

1. surat pernyataan bermeterai cukup yang ditandatangani seluruh Rekan KAP mengenai:
 - a. persetujuan penutupan cabang KAP;
 - b. penyelesaian perikatan profesional antara cabang KAP yang ditutup dengan klien; dan
 - c. pengaturan penyimpanan kertas kerja; dan
2. bukti penyampaian laporan kegiatan usaha cabang KAP yang telah disampaikan melalui sistem elektronik, untuk bulan Januari tahun berjalan sampai dengan tanggal permohonan pencabutan izin pendirian cabang KAP.

BAB VI
ORGANISASI AUDIT INDONESIA

Bagian Kesatu
Pendaftaran, Perubahan, dan Pembatalan Status Terdaftar
Organisasi Audit Indonesia

Pasal 21

Untuk memperoleh tanda terdaftar pendirian OAI, pemimpin KAP yang ditunjuk harus mengajukan permohonan kepada Menteri u.p. Kepala Pusat dengan melampirkan:

- a. akta notaris pendirian OAI yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) Undang-Undang; dan
- b. daftar nama KAP yang menjadi anggota OAI.

Pasal 22

OAI wajib menyampaikan laporan kepada Menteri u.p. Kepala Pusat dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak:

- a. perubahan anggota OAI, dengan melampirkan daftar anggota OAI yang lama dan yang baru;
- b. perubahan pengurus OAI, dengan melampirkan dokumen perubahan Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga OAI;
- c. perubahan alamat OAI; dan/atau
- d. pembubaran OAI, dengan melampirkan surat pernyataan dari pengurus OAI.

Pasal 23

Status terdaftar OAI dibatalkan dalam hal:

- a. OAI melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22;
- b. OAI bubar; atau
- c. OAI beranggotakan kurang dari 2 (dua) KAP.

Bagian Kedua

Pemberian Jasa dan Pencantuman Nama Organisasi Audit Indonesia

Pasal 24

- (1) KAP yang merupakan anggota OAI dapat memberikan jasa secara bersama-sama dengan menggunakan sumber daya KAP lain yang merupakan anggota OAI yang sama dimana KAP tersebut tergabung.
- (2) Pemberian jasa secara bersama-sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. perikatan dalam pemberian jasa dibuat oleh salah satu KAP dengan klien; dan
 - b. kertas kerja disimpan oleh KAP yang melakukan perikatan.

- (3) Nama OAI yang sudah terdaftar dapat dicantumkan bersama-sama dengan nama KAP yang merupakan anggota OAI yang bersangkutan.
- (4) KAP dilarang mencantumkan:
 - a. lebih dari 1 (satu) nama OAI;
 - b. nama OAI dimana KAP yang bersangkutan bukan anggotanya; dan/atau
 - c. nama OAI yang tidak memiliki surat tanda terdaftar.
- (5) KAP yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis.

BAB VII

KANTOR AKUNTAN PUBLIK ASING DAN ORGANISASI AUDIT ASING

Bagian Kesatu

Pendaftaran Kantor Akuntan Publik Asing dan Organisasi Audit Asing

Pasal 25

- (1) Untuk memperoleh tanda terdaftar sebagai KAPA, pemimpin KAPA harus mengajukan permohonan pendaftaran kepada Menteri u.p. Kepala Pusat dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
 - a. izin usaha KAPA yang masih berlaku dari negara asalnya;
 - b. surat pernyataan tidak sedang dikenai sanksi pembekuan izin atau yang setara dari regulator negara asal KAPA, yang ditandatangani oleh pemimpin KAPA atau kuasa yang ditunjuk;
 - c. laporan atau surat keterangan hasil reviu mutu dari regulator atau asosiasi profesi negara asal KAPA; dan
 - d. bukti pembayaran biaya pendaftaran KAPA.

- (2) Untuk memperoleh tanda terdaftar sebagai OAA, pemimpin OAA harus mengajukan permohonan pendaftaran kepada Kepala Pusat dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
- a. profil OAA atau dokumen lain yang dapat menunjukkan bahwa OAA dimaksud memiliki kompetensi di bidang asuransi;
 - b. dokumen yang menunjukkan bahwa OAA telah terdaftar di suatu negara;
 - c. daftar KAPA yang merupakan anggota OAA, paling sedikit terdiri dari 5 (lima) KAPA, paling sedikit meliputi:
 1. nama dan izin KAPA dari regulator negara asal KAPA; dan
 2. laporan atau surat keterangan hasil reviu mutu dari regulator atau asosiasi profesi negara asal KAPA;
 - d. dokumen yang menunjukkan bahwa OAA memiliki program pelatihan bagi anggotanya;
 - e. dokumen standar reviu mutu dan dokumen yang menunjukkan bahwa OAA telah melakukan reviu mutu bagi anggotanya; dan
 - f. bukti pembayaran biaya pendaftaran OAA.
- (3) Nama KAPA atau OAA yang didaftarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) harus sama dengan nama yang tercantum pada:
- a. izin usaha KAPA; atau
 - b. dokumen yang menunjukkan bahwa OAA terdaftar di suatu negara.

Bagian Kedua
Persetujuan Pencantuman Nama Kantor Akuntan Publik
Asing dan Organisasi Audit Asing

Pasal 26

Untuk memperoleh persetujuan pencantuman nama KAPA atau OAA, pemimpin KAP harus mengajukan permohonan kepada Menteri u.p. Kepala Pusat dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:

- a. surat tanda terdaftar KAPA atau OAA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25;
- b. akta notaris perjanjian kerja sama antara KAP dengan KAPA atau OAA yang dibuat dalam bahasa Indonesia, paling sedikit memuat:
 1. bidang jasa audit atas informasi keuangan historis;
 2. penggunaan metodologi yang disepakati bersama antara KAPA atau OAA dengan KAP; dan
 3. bagian tanggung jawab perdata KAPA atau OAA; dan
 4. kerja sama bersifat berkelanjutan; dan
- c. bukti pembayaran biaya persetujuan pencantuman nama KAPA atau OAA.

Pasal 27

- (1) KAP yang telah memperoleh persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dapat mencantumkan nama dan logo KAPA atau OAA bersama-sama dengan nama dan logo KAP pada papan nama kantor, kepala surat, dokumen, dan media lainnya.
- (2) KAP dilarang mencantumkan nama KAPA atau OAA yang:
 - a. belum memperoleh tanda terdaftar sebagai KAPA atau OAA;
 - b. status terdaftar KAPA atau OAA sedang dibekukan atau dibatalkan;

6

- c. berukuran lebih besar dari nama dan logo KAP; atau
 - d. tanpa mencantumkan nama KAP.
- (3) Pencantuman nama dan logo oleh KAP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dilakukan dengan 1 (satu) KAPA atau 1 (satu) OAA.
 - (4) KAP yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis.

Bagian Ketiga

Perubahan Status Kantor Akuntan Publik Asing dan Organisasi Audit Asing

Pasal 28

- (1) Pemimpin KAP wajib melaporkan melalui sistem elektronik paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak:
 - a. berakhirnya kerja sama dengan KAPA atau OAA;
 - b. dicabutnya izin usaha KAPA yang melakukan kerja sama dengan KAP oleh regulator negara asal KAPA; dan/atau
 - c. bubarnya OAA yang melakukan kerja sama dengan KAP.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan melampirkan dokumen yang dapat menunjukkan berakhirnya kerja sama KAPA dan OAA, pencabutan izin usaha KAPA, dan/atau pembubaran OAA.
- (3) KAP yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis.

BAB VIII
TATA CARA PERIZINAN, PERSETUJUAN, DAN
PENDAFTARAN

Pasal 29

- (1) Seluruh permohonan perizinan, persetujuan, dan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri ini dilakukan melalui sistem elektronik.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembalikan kepada pemohon dalam hal:
 - a. belum sesuai dengan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri ini;
 - b. status wajib pajak pemohon dinyatakan tidak valid oleh institusi yang menangani bidang perpajakan;
 - c. belum melunasi denda dalam hal Akuntan Publik atau KAP dikenai sanksi administratif berupa denda; atau
 - d. penugasan jasa audit atas informasi keuangan historis yang diajukan untuk permohonan izin Akuntan Publik belum didaftarkan oleh KAP pada sistem elektronik.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak dalam hal:
 - a. tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri ini;
 - b. pemohon pernah dikenai sanksi administratif berupa pencabutan izin Akuntan Publik untuk permohonan izin Akuntan Publik;
 - c. KAPA atau OAA pernah dibatalkan status terdaftarnya oleh Menteri, untuk permohonan persetujuan pendaftaran KAPA atau OAA; atau
 - d. KAPA atau OAA sedang melakukan kerja sama dengan KAP lain, untuk permohonan persetujuan pencantuman nama KAPA atau OAA.

- (4) Pengembalian atau penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau ayat (3) diinformasikan melalui sistem elektronik dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak permohonan diterima.
- (5) Pemohon dapat melengkapi persyaratan yang belum terpenuhi dalam hal permohonan dikembalikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak informasi pengembalian permohonan diterima.
- (6) Apabila kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak dipenuhi, permohonan dibatalkan dan pemohon dapat kembali mengajukan permohonan baru.
- (7) Kepala Pusat dapat melakukan verifikasi atau penelitian atas seluruh permohonan yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 30

- (1) Menteri dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja menerbitkan:
 - a. izin Akuntan Publik dan perpanjangan izin Akuntan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Pasal 4, Pasal 5, dan Pasal 6;
 - b. persetujuan pengunduran diri sebagai Akuntan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11;
 - c. izin usaha KAP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14;
 - d. persetujuan pencabutan izin usaha KAP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16;
 - e. izin pendirian cabang KAP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19;
 - f. persetujuan pencabutan izin pendirian cabang KAP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20,sejak permohonan diterima secara lengkap dan memenuhi persyaratan yang tercantum dalam Peraturan Menteri ini.

- (2) Izin dan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Menteri yang ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal atas nama Menteri dan diterbitkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

- (1) Kepala Pusat dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja menerbitkan:
 - a. persetujuan penghentian pemberian jasa asuransi untuk sementara waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8;
 - b. persetujuan memberikan jasa asuransi kembali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10;
 - c. tanda terdaftar sebagai Rekan non-Akuntan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17;
 - d. pembatalan tanda terdaftar sebagai Rekan non-Akuntan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18;
 - e. tanda terdaftar OAI, KAPA atau OAA, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 atau Pasal 25; dan
 - f. persetujuan pencantuman nama KAPA dan OAA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26,sejak permohonan diterima secara lengkap dan memenuhi persyaratan yang tercantum dalam Peraturan Menteri ini.
- (2) Persetujuan, tanda terdaftar, dan pembatalan tanda terdaftar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan surat yang ditandatangani oleh Kepala Pusat atas nama Menteri.
- (3) Pembekuan tanda terdaftar KAPA atau OAA, pembatalan status terdaftar KAPA atau OAA, pembatalan persetujuan pencantuman nama KAPA dan OAA sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang, dinyatakan dalam bentuk surat yang ditandatangani oleh Kepala Pusat atas nama Menteri.

BAB IX
KEWAJIBAN AKUNTAN PUBLIK, KANTOR AKUNTAN
PUBLIK, DAN CABANG KANTOR AKUNTAN PUBLIK

Bagian Kesatu
Perubahan Susunan Rekan, Pemimpin Kantor Akuntan
Publik atau Cabang Kantor Akuntan Publik, dan Sistem
Pengendalian Mutu

Pasal 32

- (1) Pemimpin KAP wajib melaporkan melalui sistem elektronik paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak:
 - a. perubahan susunan Rekan;
 - b. perubahan pemimpin KAP;
 - c. perubahan pemimpin cabang KAP; atau
 - d. perubahan sistem pengendalian mutu KAP.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
 - a. akta notaris terkait perubahan susunan Rekan untuk laporan perubahan susunan Rekan;
 - b. kesepakatan tertulis dari seluruh Rekan yang disahkan oleh notaris mengenai perubahan pemimpin KAP atau cabang KAP, untuk laporan perubahan pemimpin KAP atau cabang KAP; atau
 - c. sistem pengendalian mutu yang telah diubah untuk laporan perubahan sistem pengendalian mutu.
- (3) KAP yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis.

Bagian Kedua
Tenaga Kerja Profesional Pemeriksa

Pasal 33

- (1) KAP dan cabang KAP wajib mempunyai paling sedikit 2 (dua) orang tenaga kerja profesional pemeriksa di bidang akuntansi.
- (2) KAP atau cabang KAP wajib menggunakan tenaga kerja profesional pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak sedang menjadi tenaga kerja profesional pemeriksa pada KAP atau cabang KAP lain.
- (3) KAP atau cabang KAP yang melanggar ketentuan pada ayat (1) atau ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis.

Bagian Ketiga
Domisili

Pasal 34

- (1) Akuntan Publik yang merupakan pemimpin KAP atau pemimpin cabang KAP harus berdomisili di dalam provinsi yang sama atau di kabupaten/kota yang berbatasan langsung dengan ibukota provinsi yang sama dengan domisili KAP atau cabang KAP bersangkutan.
- (2) Ketentuan domisili sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku bagi Akuntan Publik yang berdomisili di wilayah Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang, dan Bekasi.

Pasal 35

- (1) Pemimpin KAP wajib melaporkan melalui sistem elektronik paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak:
 - a. perubahan alamat domisili pemimpin KAP dan/atau pemimpin cabang KAP; dan/atau

- b. perubahan alamat domisili KAP dan/atau cabang KAP.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan dengan melampirkan:
 - a. Kartu Tanda Penduduk atau surat keterangan domisili untuk perubahan alamat domisili pemimpin KAP dan/atau pemimpin cabang KAP; dan/atau
 - b. bukti sewa atau kepemilikan kantor disertai dengan video, foto, dan denah ruangan untuk laporan perubahan alamat domisili KAP dan/atau cabang KAP.
- (3) KAP yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis.
- (4) Kepala Pusat dapat melakukan verifikasi atau penelitian atas laporan perubahan alamat domisili KAP dan/atau cabang KAP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.

Bagian Keempat Benturan Kepentingan

Pasal 36

- (1) Dalam memberikan jasa asurans, Akuntan Publik dan KAP wajib menjaga independensi serta bebas dari benturan kepentingan.
- (2) Benturan kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi antara lain, apabila:
 - a. Akuntan Publik atau Pihak Terasosiasi mempunyai kepentingan keuangan atau memiliki kendali yang signifikan pada klien atau memperoleh manfaat ekonomis dari klien, dengan cara:
 - 1. memiliki investasi baik secara langsung maupun tidak langsung pada klien;

2. memiliki kepemilikan bersama dengan klien;
 3. memiliki hubungan usaha yang material dengan klien; atau
 4. merangkap sebagai pimpinan, direksi, pengurus, atau orang yang menduduki posisi kunci di bidang keuangan dan/atau akuntansi pada klien;
- b. Akuntan Publik atau Pihak Terasosiasi memiliki hubungan kekeluargaan dengan pimpinan, direksi, pengurus, atau orang yang menduduki posisi kunci di bidang keuangan dan/atau akuntansi pada klien, berupa suami, istri, anak, orang tua, atau saudara kandung; dan/atau
 - c. Akuntan Publik memberikan jasa asurans dan jasa non-asurans dalam periode atau tahun buku yang sama.
- (3) Hubungan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 3 dikecualikan dalam hal Akuntan Publik atau Pihak Terasosiasi:
- a. memberikan jasa kepada klien; atau
 - b. merupakan konsumen dari produk barang atau jasa klien dalam rangka menunjang kegiatan rutin.
- (4) Jasa non-asurans sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c berupa:
- a. jasa pembukuan atau jasa lain yang berhubungan dengan catatan akuntansi klien atau laporan keuangan untuk periode atau tahun buku yang sama;
 - b. jasa sistem teknologi informasi keuangan untuk periode atau tahun buku yang sama; dan/atau
 - c. jasa konsultasi manajemen yang berkaitan dengan pelaporan keuangan untuk tahun buku atau periode yang sama.

- (5) Akuntan Publik yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa pembekuan izin paling singkat selama 1 (satu) tahun dan paling lama 2 (dua) tahun.

Bagian Kelima
Pendidikan Profesional Berkelanjutan

Pasal 37

- (1) Akuntan Publik wajib menjaga kompetensinya setiap tahun melalui:
 - a. paling sedikit 30 (tiga puluh) satuan kredit yang diperoleh dari PPL terstruktur, yang diselenggarakan atau diakui oleh Asosiasi Profesi Akuntan Publik dan/atau Pusat Pembinaan Profesi Keuangan; dan
 - b. paling banyak 10 (sepuluh) satuan kredit yang diperoleh dari pelatihan tidak terstruktur, yang telah diverifikasi oleh Asosiasi Profesi Akuntan Publik.
- (2) Jumlah satuan kredit PPL terstruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a wajib mencakup paling sedikit:
 - a. 4 (empat) satuan kredit yang berkaitan dengan pembinaan dan pengawasan Akuntan Publik dan/atau KAP; dan
 - b. 16 (enam belas) satuan kredit yang berkaitan dengan akuntansi dan/atau jasa asurans.
- (3) Kewajiban PPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi:
 - a. Akuntan Publik yang baru memperoleh izin pada tahun berjalan; dan
 - b. Akuntan Publik yang menjalani masa penghentian pemberian jasa asurans dengan alasan sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a.

- (4) Dalam hal Akuntan Publik memperoleh lebih dari 40 (empat puluh) satuan kredit pada tahun berjalan, paling banyak 10 (sepuluh) satuan kredit dapat diperhitungkan dalam perolehan jumlah satuan kredit untuk tahun takwim berikutnya, dengan tetap mematuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Akuntan Publik wajib menyampaikan laporan realisasi PPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya melalui sistem elektronik.
- (6) Akuntan Publik yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis.
- (7) Akuntan Publik yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikenai sanksi administratif berupa rekomendasi untuk melaksanakan kewajiban tertentu dan/atau denda berdasarkan Peraturan Pemerintah.

Bagian Keenam
Pemberian Jasa

Pasal 38

- (1) Akuntan Publik dalam memberikan jasanya wajib membuat kertas kerja dan bertanggung jawab atas kertas kerja tersebut.
- (2) Kertas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menggambarkan proses dan hasil kerja Akuntan Publik dan disusun secara memadai sesuai dengan SPAP.
- (3) Akuntan Publik yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa pembekuan izin paling singkat selama 1 (satu) tahun dan paling lama 2 (dua) tahun.

Pasal 39

- (1) KAP wajib mencantumkan kode QR pada laporan auditor independen yang diterbitkan, sebagai hasil pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis.
- (2) Akuntan Publik wajib mencantumkan kode QR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada lembar yang sama dengan lembar tanda tangan opini Akuntan Publik dalam laporan auditor independen.
- (3) KAP melakukan pendaftaran laporan auditor independen melalui sistem elektronik pada saat laporan auditor independen diterbitkan guna mendapatkan kode QR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Pendaftaran laporan auditor independen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan:
 - a. mengisi nomor laporan auditor independen dengan memenuhi ketentuan penomoran laporan sesuai pedoman penomoran yang ditetapkan Kepala Pusat;
 - b. mengisi data klien; dan
 - c. mengunggah dokumen laporan keuangan audit yang telah disetujui klien.
- (5) KAP wajib mengunggah dokumen laporan auditor independen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang telah ditandatangani dan dicantumkan kode QR pada saat laporan auditor independen diterbitkan.
- (6) KAP dapat membuat kode QR sendiri setelah memperoleh persetujuan Kepala Pusat dengan syarat sistem yang dimiliki KAP:
 - a. terintegrasi dengan sistem elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3); dan
 - b. berisi data dan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) secara aktual (*real time*) pada saat laporan auditor independen diterbitkan.
- (7) KAP yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis.

- (8) Akuntan Publik yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa pembekuan izin paling singkat selama 1 (satu) tahun dan paling lama 2 (dua) tahun.
- (9) Kepala Pusat dapat membatalkan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dalam hal kode QR KAP tidak lagi memenuhi ketentuan.

Bagian Ketujuh
Laporan Tahunan

Pasal 40

- (1) KAP wajib menyampaikan laporan secara lengkap dan benar melalui sistem elektronik paling lambat setiap akhir bulan April setiap tahunnya, yang terdiri atas:
 - a. laporan kegiatan usaha KAP untuk tahun takwim sebelumnya;
 - b. laporan keuangan KAP untuk tahun takwim sebelumnya; dan
 - c. laporan program dan realisasi tahunan program pengembangan profesi Akuntan Publik dan/atau dunia pendidikan akuntansi bagi KAP yang mempunyai Rekan warga negara asing dan/atau mempekerjakan warga negara asing.
- (2) Laporan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri dari:
 - a. laporan pemberian jasa selain jasa audit atas informasi keuangan historis; dan
 - b. data tenaga kerja KAP meliputi:
 - 1. tenaga kerja profesional pemeriksa;
 - 2. tenaga kerja profesional non pemeriksa;
 - 3. tenaga kerja administratif; dan
 - 4. tenaga kerja asing.
- (3) KAP yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis.

6

BAB X
PELAPORAN ASOSIASI PROFESI AKUNTAN PUBLIK

Pasal 41

- (1) Asosiasi Profesi Akuntan Publik menyampaikan laporan kepada Menteri u.p. Kepala Pusat mengenai:
 - a. penyelenggaraan ujian profesi Akuntan Publik;
 - b. penyelenggaraan PPL;
 - c. penyusunan dan penetapan SPAP; dan
 - d. penyelenggaraan reviu mutu.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun, paling lambat setiap:
 - a. akhir bulan April untuk periode November tahun sebelumnya sampai dengan April tahun berjalan; dan
 - b. akhir bulan Oktober untuk periode Mei sampai dengan Oktober tahun berjalan.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. penyelenggaraan ujian profesi Akuntan Publik, paling sedikit memuat:
 1. rencana kegiatan;
 2. jumlah peserta ujian;
 3. jumlah peserta yang lulus per mata ujian;
 4. jumlah peserta yang lulus semua mata ujian; dan
 5. jumlah peserta yang lulus dan berhak memperoleh sertifikat;
 - b. penyelenggaraan pelatihan profesional berkelanjutan, yang paling sedikit memuat rencana, pelaksanaan, dan jumlah peserta pelatihan profesional berkelanjutan;

- c. penyusunan dan penetapan SPAP, yang paling sedikit memuat rencana kegiatan, hasil kegiatan, dan dasar pengambilan simpulan atas ketentuan yang diterbitkan apabila ada; dan
- d. penyelenggaraan reviu mutu, yang paling sedikit memuat rencana pelaksanaan, strategi, dan hasil reviu mutu.

BAB XI

PENGAWASAN AKUNTAN PUBLIK, KANTOR AKUNTAN PUBLIK, DAN CABANG KANTOR AKUNTAN PUBLIK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 42

- (1) Dalam melakukan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 Undang-Undang, Menteri melakukan pemeriksaan terhadap Akuntan Publik, KAP, dan/atau cabang KAP.
- (2) Kewenangan Menteri dalam melakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala Pusat atas nama Menteri.
- (3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menilai kepatuhan atas:
 - a. Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri ini; dan
 - b. SPAP, kode etik profesi Akuntan Publik, dan/atau peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan jasa yang diberikan.
- (4) Kepala Pusat menugaskan pejabat dan pegawai Pusat Pembinaan Profesi Keuangan atau pihak lain sebagai tim pemeriksa untuk melaksanakan pemeriksaan.
- (5) Penugasan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan melalui surat tugas yang ditandatangani Kepala Pusat.

Bagian Kedua
Jenis Pemeriksaan

Pasal 43

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 terdiri dari:
 - a. pemeriksaan reguler;
 - b. pemeriksaan tematik; dan
 - c. pemeriksaan khusus.
- (2) Pemeriksaan reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah pemeriksaan berkala yang dilakukan berdasarkan rencana pemeriksaan tahunan.
- (3) Pemeriksaan tematik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah pemeriksaan berkala yang dilakukan dengan lingkup pemeriksaan tertentu berdasarkan kebijakan Kepala Pusat, yang dapat ditetapkan dalam rencana pemeriksaan tahunan.
- (4) Pemeriksaan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah pemeriksaan yang dilakukan apabila:
 - a. hasil pemeriksaan reguler, pemeriksaan tematik, dan/atau pemeriksaan khusus sebelumnya memerlukan tindak lanjut; atau
 - b. terdapat pengaduan masyarakat atau informasi yang layak ditindaklanjuti.
- (5) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan rencana pemeriksaan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilakukan berdasarkan profil risiko Akuntan Publik, KAP, dan/atau cabang KAP.

Bagian Ketiga
Prosedur Pemeriksaan

Pasal 44

- (1) Tim pemeriksa yang ditugaskan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (4) harus:
 - a. menjaga independensi dan integritas;
 - b. menghindari benturan kepentingan;
 - c. mematuhi ketentuan mengenai disiplin dan kode etik yang berlaku di lingkungannya; dan
 - d. menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh selama melaksanakan pemeriksaan atau berdasarkan hasil pelaksanaan pemeriksaan kepada pihak lain yang tidak berhak dan tidak berwenang sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal tim pemeriksa dalam penugasannya menghadapi situasi atau kondisi benturan kepentingan, yang bersangkutan harus melaporkan keadaan tersebut kepada Kepala Pusat dan mengundurkan diri dari penugasan pemeriksaan.
- (3) Tim pemeriksa yang ditugaskan tidak diperkenankan membawa keluar dokumen dari KAP dan/atau cabang KAP, baik berupa kertas kerja, laporan, atau dokumen lainnya milik Akuntan Publik, KAP, dan/atau cabang KAP, kecuali fotokopi dan/atau salinan digital sebagai dokumen pendukung hasil pemeriksaan.

Pasal 45

Penggunaan informasi, data, dan/atau dokumen yang diperoleh dari pelaksanaan pemeriksaan dalam rangka pembinaan dan pengawasan oleh Kepala Pusat, tidak termasuk pelanggaran ketentuan kerahasiaan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) huruf d.

Pasal 46

- (1) Akuntan Publik, KAP, dan/atau cabang KAP yang diperiksa wajib:
 - a. memenuhi undangan dalam rangka pemeriksaan, kecuali dengan alasan yang dapat diterima;
 - b. memperlihatkan, meminjamkan, dan/atau memberikan akses terhadap kertas kerja, laporan, dan dokumen lainnya yang diperlukan dalam pemeriksaan;
 - c. memberikan kertas kerja, laporan, dan dokumen lainnya yang diperlukan, baik dalam bentuk salinan cetak dan/atau salinan digital;
 - d. memenuhi permintaan dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf c, sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan tim pemeriksa; dan
 - e. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan termasuk kertas kerja yang berkaitan.
- (2) Akuntan Publik, KAP, dan/atau cabang KAP yang diperiksa dilarang memperlihatkan, meminjamkan atau memberikan keterangan, data, kertas kerja, laporan, atau dokumen lainnya yang tidak benar.
- (3) Akuntan Publik, KAP, dan/atau cabang KAP dilarang menolak, menghindar, dan/atau menghambat pemeriksaan.
- (4) Akuntan Publik, KAP, atau cabang KAP dinyatakan menghindar dan/atau menghambat pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), apabila tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2).
- (5) Akuntan Publik, KAP, dan/atau cabang KAP yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), atau ayat (4) dikenai sanksi administratif berupa pembekuan izin.

le

Pasal 47

- (1) Tim pemeriksa dalam melaksanakan pemeriksaan harus:
 - a. menyampaikan pemberitahuan pemeriksaan;
 - b. menunjukkan dan memberikan surat tugas pemeriksaan; dan
 - c. menjelaskan maksud dan tujuan, serta ruang lingkup pelaksanaan pemeriksaan, kepada Akuntan Publik, pemimpin KAP, dan/atau pemimpin cabang KAP yang diperiksa.
- (2) Akuntan Publik, pemimpin KAP, dan/atau pemimpin cabang KAP yang diperiksa berhak menolak dilakukan pemeriksaan dalam hal tim pemeriksa tidak dapat memperlihatkan surat tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.

Pasal 48

- (1) Dalam pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1), tim pemeriksa:
 - a. menyampaikan permintaan dokumen dan/atau kertas kerja;
 - b. melakukan penelaahan dokumen dan/atau kertas kerja;
 - c. melakukan permintaan keterangan terkait penelusuran dokumen dan kertas kerja sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b dalam hal diperlukan, baik melalui wawancara, klarifikasi dan/atau konfirmasi kepada Akuntan Publik, pemimpin KAP, pemimpin cabang KAP yang diperiksa, Pihak Terasosiasi, dan/atau Asosiasi Profesi Akuntan Publik;
 - d. menyampaikan simpulan sementara hasil pemeriksaan secara tertulis kepada Akuntan Publik, pemimpin KAP, dan/atau pemimpin cabang KAP yang diperiksa sebelum pembahasan simpulan sementara hasil pemeriksaan; dan

- e. melakukan pembahasan simpulan sementara hasil pemeriksaan dengan Akuntan Publik, pemimpin KAP, dan/atau pemimpin cabang KAP yang diperiksa.
- (2) Dalam pembahasan simpulan sementara hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, Akuntan Publik, pemimpin KAP, dan/atau pemimpin cabang KAP yang diperiksa dapat memberikan tanggapan tertulis atas simpulan sementara hasil pemeriksaan.
- (3) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dituangkan dalam risalah pembahasan hasil pemeriksaan yang ditandatangani oleh Akuntan Publik, pemimpin KAP, dan/atau pemimpin cabang KAP yang diperiksa, dan tim pemeriksa.
- (4) Dalam hal Akuntan Publik, pemimpin KAP, dan/atau pemimpin cabang KAP yang diperiksa tidak bersedia menandatangani risalah pembahasan hasil pemeriksaan, yang bersangkutan dapat membuat surat pernyataan penolakan beserta alasan dan bukti pendukungnya.
- (5) Dalam hal Akuntan Publik, pemimpin KAP, dan/atau pemimpin cabang KAP yang diperiksa tidak membuat surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) atau tidak hadir untuk menandatangani risalah pembahasan hasil pemeriksaan, tim pemeriksa menandatangani secara sepihak risalah pembahasan hasil pemeriksaan.

Pasal 49

- (1) Tim pemeriksa harus membuat berita acara pemeriksaan sebelum penugasan berakhir, yang ditandatangani oleh Akuntan Publik, pemimpin KAP, dan/atau pemimpin cabang KAP yang diperiksa dan tim pemeriksa.

- (2) Dalam hal Akuntan Publik, pemimpin KAP, dan/atau pemimpin cabang KAP yang diperiksa tidak bersedia menandatangani berita acara pemeriksaan, tim pemeriksa menetapkan secara sepihak berita acara pemeriksaan.
- (3) Tim pemeriksa menyusun laporan hasil pemeriksaan dengan mempertimbangkan tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) atau hasil pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (3) setelah pemeriksaan berakhir dan menyampaikannya kepada Kepala Pusat.
- (4) Kepala Pusat menyampaikan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Akuntan Publik, pemimpin KAP, dan/atau pemimpin cabang KAP yang diperiksa paling lama 60 (enam puluh) hari sejak pemeriksaan berakhir.

Bagian Keempat

Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan

Pasal 50

- (1) Kepala Pusat dapat mewajibkan Akuntan Publik, KAP, dan/atau cabang KAP untuk menyampaikan:
 - a. rencana perbaikan; dan/atau
 - b. implementasi atas rencana perbaikan,apabila hasil pemeriksaan memerlukan tindak lanjut.
- (2) Dalam hal Akuntan Publik, KAP, dan/atau cabang KAP dikenai sanksi administratif yang disertai dengan kewajiban untuk melaksanakan perbaikan, penyampaian rencana perbaikan dan implementasi rencana perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bagian dari kewajiban pada sanksi administratif.

- (3) Rencana perbaikan dan implementasi atas rencana perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan secara memadai kepada Kepala Pusat melalui sistem elektronik paling lambat:
- a. 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal penetapan untuk penyampaian rencana perbaikan; atau
 - b. sesuai jangka waktu yang ditetapkan Kepala Pusat untuk penyampaian implementasi atas rencana perbaikan.

Bagian Kelima Pedoman Pemeriksaan

Pasal 51

Kepala Pusat menetapkan pedoman teknis pelaksanaan pemeriksaan.

BAB XII DAFTAR ORANG TERCELA

Pasal 52

Kepala Pusat mencantumkan Pihak Terasosiasi dalam daftar orang tercela, dalam hal Pihak Terasosiasi:

- a. menolak memberikan keterangan dalam pemeriksaan, yang dibuktikan dengan berita acara hasil pemeriksaan dan/atau laporan hasil pemeriksaan oleh pemeriksa;
- b. memberikan keterangan dan/atau dokumen palsu atau yang dipalsukan dalam pemeriksaan, yang dibuktikan dengan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap;
- c. melanggar kewajiban menjaga kerahasiaan informasi yang diperolehnya dari klien, yang dibuktikan dengan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap;

- d. dikenai pidana karena melakukan pelanggaran atas Undang-Undang, yang dibuktikan dengan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap; atau
- e. dijatuhi pidana yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan yang diancam dengan pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih, yang dibuktikan dengan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap.

Pasal 53

- (1) Pihak Terasosiasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 terdiri atas:
 - a. Rekan KAP yang tidak menandatangani laporan pemberian jasa;
 - b. pegawai KAP yang terlibat dalam pemberian jasa; atau
 - c. pihak lain yang terlibat langsung dalam pemberian jasa, antara lain aktuaris dan penilai publik yang hasil pekerjaannya digunakan dalam pelaksanaan pemberian jasa.
- (2) Pihak Terasosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dicantumkan dalam daftar orang tercela untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun.
- (3) Pihak Terasosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dicantumkan dalam daftar orang tercela untuk jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun.

BAB XIII SANKSI ADMINISTRATIF

Bagian Kesatu Jenis dan Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif

Pasal 54

- (1) Sanksi administratif terhadap Akuntan Publik, KAP, dan/atau cabang KAP dapat berupa:
 - a. rekomendasi untuk melaksanakan kewajiban tertentu;
 - b. peringatan tertulis;
 - c. pembatasan pemberian jasa kepada suatu jenis entitas tertentu;
 - d. pembatasan pemberian jasa tertentu;
 - e. pembekuan izin;
 - f. pencabutan izin; dan/atau
 - g. denda.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Menteri.
- (3) Keputusan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh:
 - a. Kepala Pusat atas nama Menteri untuk sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf g; atau
 - b. Sekretaris Jenderal atas nama Menteri untuk sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan huruf f,dan diterbitkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak selalu dikenakan secara berurutan.

Pasal 55

- (1) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e dapat disertai dengan kewajiban untuk melaksanakan perbaikan dalam jangka waktu tertentu.
- (2) Akuntan Publik, KAP, dan/atau cabang KAP yang dikenai:
 - a. sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) huruf a; dan
 - b. sanksi administratif yang disertai kewajiban untuk melaksanakan perbaikan dalam jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib melaksanakan dan melaporkan perbaikan dalam jangka waktu yang ditentukan kepada Kepala Pusat melalui sistem elektronik.
- (3) Kepala Pusat dapat menugaskan pejabat dan/atau pegawai untuk melakukan penelitian atau pemantauan guna meyakini:
 - a. pemenuhan rekomendasi dalam hal dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) huruf a;
 - b. pemenuhan rencana perbaikan dan implementasinya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1); atau
 - c. pemenuhan kewajiban untuk melaksanakan perbaikan dalam jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Akuntan Publik, KAP, dan/atau cabang KAP dikenai sanksi administratif berikutnya, apabila Akuntan Publik, KAP, dan/atau cabang KAP tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melaporkan perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Bagian Kedua

Sanksi Administratif Terhadap Pelanggaran SPAP, Kode Etik Profesi dan/atau Peraturan Perundang-Undangan yang Berkaitan dengan Jasa yang Diberikan

Pasal 56

- (1) Pelanggaran terhadap SPAP, kode etik profesi, dan/atau peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan jasa yang diberikan terdiri atas:
 - a. pelanggaran ringan;
 - b. pelanggaran sedang;
 - c. pelanggaran berat; atau
 - d. pelanggaran sangat berat.
- (2) Pelanggaran ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah:
 - a. pelanggaran yang berpotensi berpengaruh tidak signifikan terhadap laporan pemberian jasa atau hasil (*output*) atas jasa yang diberikan; atau
 - b. pelanggaran dalam pemberian jasa asuransi dikarenakan tidak terdapat dokumen perikatan jasa asuransi yang dibuat oleh KAP yang bersangkutan.
- (3) Pelanggaran sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah pelanggaran yang berpotensi berpengaruh cukup signifikan terhadap laporan pemberian jasa atau hasil (*output*) atas jasa yang diberikan.
- (4) Pelanggaran berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah:
 - a. pelanggaran yang berpotensi berpengaruh signifikan terhadap laporan pemberian jasa atau hasil (*output*) atas jasa yang diberikan; dan/atau
 - b. pelanggaran dalam pemberian jasa asuransi dikarenakan tidak membuat kertas kerja secara memadai.

- (5) Pelanggaran sangat berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah:
- a. pelanggaran yang berpotensi berpengaruh sangat signifikan terhadap laporan pemberian jasa atau hasil (*output*) atas jasa yang diberikan; dan/atau
 - b. pelanggaran dalam pemberian jasa asuransi dikarenakan tidak melaksanakan prosedur atau tidak membuat kertas kerja.

Pasal 57

- (1) Sanksi administratif berupa rekomendasi untuk melaksanakan kewajiban tertentu dikenakan terhadap pelanggaran ringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2) huruf a.
- (2) Sanksi administratif berupa peringatan tertulis dikenakan terhadap pelanggaran ringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2) huruf b.
- (3) Sanksi administratif berupa pembatasan pemberian jasa kepada suatu jenis entitas tertentu atau pembatasan pemberian jasa tertentu dikenakan terhadap pelanggaran sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (3).
- (4) Sanksi administratif berupa pembekuan izin dikenakan terhadap pelanggaran berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (4).
- (5) Sanksi administratif berupa pencabutan izin dikenakan terhadap pelanggaran sangat berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (5).

Pasal 58

Pelanggaran terhadap ketentuan administratif dalam Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah, dikenai sanksi administratif sebagaimana telah ditetapkan dalam Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah.

BAB XIV INFORMASI PUBLIK

Pasal 59

- (1) Kepala Pusat menyediakan informasi publik kepada masyarakat yang diperbaharui secara berkala.
- (2) Informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. informasi Akuntan Publik, KAP, dan cabang KAP, paling sedikit memuat mengenai status Akuntan Publik, KAP, dan cabang KAP yang:
 1. aktif dan tidak aktif;
 2. sedang tidak diperbolehkan memberikan suatu jasa tertentu atau pada suatu jenis entitas tertentu;
 3. terkena sanksi administratif berupa pembekuan izin dan pencabutan izin; dan
 4. sedang dalam masa penghentian pemberian jasa asurans untuk sementara waktu;
 - b. informasi KAPA dan OAA;
 - c. informasi laporan auditor independen yang telah didaftarkan, paling sedikit memuat mengenai nomor laporan auditor independen, nama klien audit, Akuntan Publik dan KAP yang melakukan audit, dan opini atas laporan keuangan;
 - d. laporan keterbukaan KAP dan/atau cabang KAP, sekurang-kurangnya terkait:
 1. jumlah tenaga kerja profesional pemeriksa;
 2. jumlah rekan Akuntan Publik;
 3. daftar bidang industri klien; dan
 4. daftar kompetensi yang dimiliki oleh rekan Akuntan Publik; dan
 - e. data statistik terkait Akuntan Publik, KAP, atau cabang KAP untuk kepentingan penelitian yang bersifat akademis.

- (3) Penyediaan informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui media berupa:
 - a. laman resmi;
 - b. surat elektronik; dan/atau
 - c. sistem elektronik.

BAB XV SISTEM ELEKTRONIK

Pasal 60

- (1) Sistem elektronik sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri ini ditetapkan dan dikelola oleh Kepala Pusat.
- (2) Sistem elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi standar keamanan guna menjaga kerahasiaan atas data dan informasi yang disampaikan.
- (3) Data dan informasi yang disampaikan melalui sistem elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan untuk kepentingan pembinaan, pengawasan, dan pengembangan profesi Akuntan Publik.

Pasal 61

- (1) Dalam hal terdapat kendala yang menyebabkan sistem elektronik tidak dapat digunakan, Kepala Pusat menyampaikan pengumuman melalui media elektronik, disertai dengan prosedur pengganti yang akan digunakan.
- (2) Penggunaan prosedur pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengurangi kualitas dan waktu pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri ini.

- (3) Kepala Pusat menyusun dan menetapkan prosedur pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan tetap memperhatikan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri ini.

BAB XVI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 62

- (1) Permohonan perizinan, persetujuan, dan/atau pendaftaran yang telah diajukan dan telah memenuhi persyaratan sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 154/PMK.01/2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Akuntan Publik tetap diproses sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 154/PMK.01/2017.
- (2) Permohonan perizinan, persetujuan, dan/atau pendaftaran yang telah diajukan namun dinyatakan belum memenuhi ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 154/PMK.01/2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Akuntan Publik, dikembalikan dan pemohon diminta untuk mengajukan kembali sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri ini.

Pasal 63

Seseorang yang telah memperoleh sertifikat tanda lulus ujian profesi Akuntan Publik sebelum Peraturan Menteri ini berlaku harus menyampaikan surat keterangan verifikasi dari Asosiasi Profesi Akuntan Publik sebagai tambahan kelengkapan dokumen persyaratan permohonan izin Akuntan Publik berdasarkan Peraturan Menteri ini.

Pasal 64

Sanksi administratif terhadap Akuntan Publik, KAP, dan/atau cabang KAP yang telah dikenakan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 154/PMK.01/2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Akuntan Publik dinyatakan tetap berlaku, dan selanjutnya tunduk kepada ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.

Pasal 65

- (1) Penyampaian laporan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 berlaku sebagai laporan tahunan KAP tahun takwim 2022 yang disampaikan pada akhir April 2023.
- (2) Laporan KAP tahun takwim 2021 yang disampaikan pada akhir April 2022 berlaku sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 154/PMK.01/2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Akuntan Publik.

Pasal 66

Ketentuan mengenai kode QR dan penyampaian data kelengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 mulai berlaku 1 Mei 2022.

BAB XVII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 67

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 154/PMK.01/2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Akuntan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1560), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 68

Peraturan Menteri ini mulai berlaku setelah 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 14 Desember 2021

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,
ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 15 Desember 2021

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.

BENNY RIYANTO

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2021 NOMOR 1372

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum
u.b.

Plt. Kepala Bagian Administrasi Kementerian



ANDRIANSYAH
NIP 19730213 199703 1 001