



PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 27 TAHUN 2026
TENTANG
TATA CARA PENGELOLAAN ANGGARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (3), Pasal 33 ayat (8), dan Pasal 34 ayat (7) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja dan Anggaran Otoritas Jasa Keuangan dan Pungutan di Sektor Jasa Keuangan, perlu mengatur tata cara koordinasi antara Kementerian Keuangan dan Otoritas Jasa Keuangan, persyaratan tata cara pengajuan rupiah murni, dan ketentuan mengenai pembantu pengguna anggaran Bendahara Umum Negara dan kuasa pengguna anggaran Bendahara Umum Negara sebagai bagian dari pedoman dalam penyusunan anggaran Otoritas Jasa Keuangan;
- b. bahwa mengingat sumber anggaran Otoritas Jasa Keuangan yang berasal dari pungutan dan penerimaan lainnya merupakan Penerimaan Negara Bukan Pajak dan sesuai dengan ketentuan Pasal 5 ayat (1) huruf a Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 2025 tentang Tata Cara Penetapan Tarif, Pengelolaan, dan Penyelesaian Keberatan, Keringanan, dan Pengembalian Penerimaan Negara Bukan Pajak, perlu mengatur mekanisme penyetoran dan pelaporan atas pungutan dan penerimaan lainnya yang diserahkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagai mitra instansi pengelola Penerimaan Negara Bukan Pajak berdasarkan ketentuan Pasal 20 Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja dan Anggaran Otoritas Jasa Keuangan dan Pungutan di Sektor Jasa Keuangan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Tata Cara Pengelolaan Anggaran Otoritas Jasa Keuangan;
- 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja dan Anggaran Otoritas Jasa Keuangan dan Pungutan di Sektor Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6993);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 2025 tentang Tata Cara Penetapan Tarif, Pengelolaan, dan Penyelesaian Keberatan, Keringanan, dan Pengembalian Penerimaan Negara Bukan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7140);
 5. Peraturan Presiden Nomor 158 Tahun 2024 tentang Kementerian Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 354);
 6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 124 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1063) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 117 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 124 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1208);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN ANGGARAN OTORITAS JASA KEUANGAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Rupiah Murni adalah alokasi dana dalam anggaran pendapatan dan belanja negara yang tidak berasal dari penerimaan negara bukan pajak, pinjaman/hibah luar negeri, pinjaman/hibah dalam negeri, hibah langsung, dan surat berharga syariah negara berbasis proyek.
2. Penerimaan Negara Bukan Pajak yang selanjutnya disingkat PNBPN adalah pungutan yang dibayar oleh orang pribadi atau badan dengan memperoleh manfaat langsung maupun tidak langsung atas layanan atau pemanfaatan sumber daya dan hak yang diperoleh negara, berdasarkan peraturan perundang-undangan, yang menjadi penerimaan pemerintah pusat di luar penerimaan perpajakan dan hibah dan dikelola dalam mekanisme anggaran pendapatan dan belanja negara.

3. Otoritas Jasa Keuangan adalah Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai Otoritas Jasa Keuangan.
4. Rencana Kerja dan Anggaran Otoritas Jasa Keuangan yang selanjutnya disebut RKA Otoritas Jasa Keuangan adalah dokumen rencana keuangan tahunan Otoritas Jasa Keuangan yang disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
6. Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat BUN adalah pejabat yang diberi tugas menjalankan fungsi bendahara umum negara.
7. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran kementerian negara/lembaga.
8. Pembantu Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat PPA BUN adalah unit eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan dan bertanggung jawab atas pengelolaan anggaran yang berasal dari bagian anggaran BUN.
9. Kuasa Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat KPA BUN adalah pejabat pada satuan kerja dari masing-masing PPA BUN baik di kantor pusat maupun kantor daerah atau satuan kerja di kementerian/lembaga yang memperoleh penugasan dari Menteri Keuangan untuk melaksanakan kewenangan dan tanggung jawab pengelolaan anggaran yang berasal dari bagian anggaran BUN.
10. Pungutan di sektor jasa keuangan yang selanjutnya disebut Pungutan adalah sejumlah uang yang wajib dibayar oleh lembaga jasa keuangan dan/atau orang perseorangan atau badan yang melakukan kegiatan di sektor jasa keuangan.
11. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang digunakan sebagai acuan pengguna anggaran dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan APBN.
12. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang melaksanakan kewenangan PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN.
13. Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat PPSPM adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk melakukan pengujian atas permintaan pembayaran dan menerbitkan perintah pembayaran.
14. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK dalam rangka pembayaran tagihan kepada penerima hak/bendahara pengeluaran.

15. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA dalam rangka pembayaran tagihan kepada penerima hak/bendahara pengeluaran.
16. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.
17. Dewan Komisioner adalah pimpinan tertinggi Otoritas Jasa Keuangan yang dipimpin oleh Ketua Dewan Komisioner.

Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Menteri ini meliputi:

- a. Koordinasi dalam rangka penyusunan RKA Otoritas Jasa Keuangan;
- b. Pejabat perbendaharaan;
- c. Anggaran Otoritas Jasa Keuangan yang bersumber dari Rupiah Murni;
- d. Otoritas Jasa Keuangan sebagai Mitra Instansi Pengelola PNBPN; dan
- e. Pertanggungjawaban.

BAB II

KOORDINASI DALAM RANGKA PENYUSUNAN RKA OTORITAS JASA KEUANGAN

Pasal 3

- (1) Anggaran Otoritas Jasa Keuangan merupakan bagian dari bagian anggaran BUN pada APBN.
- (2) Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas Otoritas Jasa Keuangan bersama dengan Dewan Perwakilan Rakyat.
- (3) Untuk penetapan anggaran Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan terlebih dahulu meminta persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat.

Pasal 4

- (1) Dewan Komisioner menyusun RKA Otoritas Jasa Keuangan setiap tahun untuk membiayai kegiatan operasional, kegiatan administrasi, pengadaan aset, dan kegiatan pendukung lainnya, sebelum dimintakan persetujuan kepada Dewan Perwakilan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3).
- (2) Dalam rangka menyusun RKA Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dewan Komisioner melakukan koordinasi dengan Menteri pada awal tahun perencanaan mengenai:
 - a. gambaran umum rencana kerja, kebutuhan anggaran, dan sumber dana untuk tahun yang direncanakan; dan
 - b. gambaran umum rencana kerja, prakiraan kebutuhan anggaran, dan prakiraan sumber dana, untuk 3 (tiga) tahun ke depan dari tahun yang direncanakan.

- (3) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk:
 - a. mengharmonisasikan program Otoritas Jasa Keuangan dengan program pemerintah;
 - b. menyelaraskan penyusunan RKA Otoritas Jasa Keuangan dengan penyusunan APBN;
 - c. melihat proyeksi kesinambungan anggaran Otoritas Jasa Keuangan untuk jangka menengah; dan
 - d. tujuan lain terkait dengan pelaksanaan penyusunan RKA Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 5

- (1) Pelaksanaan koordinasi RKA Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dimulai pada bulan Januari tahun sebelum tahun yang direncanakan.
- (2) Dalam rangka pelaksanaan koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dewan Komisiner menyampaikan kepada Menteri berupa:
 - a. gambaran umum rencana kerja, kebutuhan anggaran, dan sumber dana untuk tahun yang direncanakan; dan
 - b. gambaran umum rencana kerja, prakiraan kebutuhan anggaran, dan prakiraan sumber dana, untuk 3 (tiga) tahun ke depan dari tahun yang direncanakan.
- (3) Selain menyampaikan gambaran umum rencana kerja, kebutuhan anggaran, dan sumber dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Otoritas Jasa Keuangan juga menyampaikan data rencana anggaran dan realisasi anggaran Otoritas Jasa Keuangan untuk 3 (tiga) tahun ke belakang dari tahun yang direncanakan.
- (4) Penyampaian gambaran umum rencana kerja, kebutuhan anggaran, dan sumber dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan data rencana anggaran dan realisasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditembuskan kepada Direktur Jenderal Stabilitas dan Pengembangan Sektor Keuangan.
- (5) Direktorat Jenderal Stabilitas dan Pengembangan Sektor Keuangan melakukan penilaian atas gambaran umum rencana kerja, kebutuhan anggaran, dan sumber dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan data rencana anggaran dan realisasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang disampaikan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (6) Pelaksanaan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) memperhatikan tujuan koordinasi Dewan Komisiner dengan Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3).
- (7) Dalam melakukan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Direktorat Jenderal Stabilitas dan Pengembangan Sektor Keuangan dapat berkoordinasi dengan unit terkait di Kementerian Keuangan dan Otoritas Jasa Keuangan.
- (8) Direktur Jenderal Stabilitas dan Pengembangan Sektor Keuangan menyampaikan hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada Menteri.

Pasal 6

- (1) Berdasarkan hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (8), diselenggarakan koordinasi Menteri dan Dewan Komisioner terkait RKA Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), yang dilaksanakan paling lambat akhir bulan Februari tahun sebelum tahun yang direncanakan.
- (2) Untuk RKA Otoritas Jasa Keuangan tahun 2027, koordinasi Menteri dan Dewan Komisioner terkait RKA Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), dilaksanakan paling lambat sebelum penyusunan pagu anggaran Otoritas Jasa Keuangan tahun 2027.
- (3) Hasil koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituangkan dalam berita acara rapat.
- (4) Berita acara rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh Menteri dan Ketua Dewan Komisioner.
- (5) Berita acara rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan sebagai salah satu bahan pembahasan RKA Otoritas Jasa Keuangan antara Otoritas Jasa Keuangan dengan Dewan Perwakilan Rakyat.

BAB III PEJABAT PERBENDAHARAAN

Pasal 7

- (1) Dalam rangka pengelolaan anggaran OJK, Menteri selaku Pengguna Anggaran BUN menetapkan:
 - a. Direktorat Jenderal Stabilitas dan Pengembangan Sektor Keuangan sebagai PPA BUN Transaksi Khusus (999.99); dan
 - b. Sekretaris Direktorat Jenderal Stabilitas dan Pengembangan Sektor Keuangan sebagai KPA BUN Transaksi Khusus (999.99).
- (2) Dalam hal pejabat yang ditetapkan sebagai KPA BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berhalangan, pelaksana tugas Sekretaris Direktorat Jenderal Stabilitas dan Pengembangan Sektor Keuangan melaksanakan tugas sebagai KPA BUN.
- (3) Keadaan berhalangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan suatu keadaan yang menyebabkan pejabat definitif yang ditetapkan sebagai KPA BUN:
 - a. tidak terisi dan menimbulkan lowongan jabatan; dan/atau
 - b. masih terisi namun pejabat definitif yang ditetapkan sebagai Kuasa Pengguna Anggaran tidak dapat melaksanakan tugas melebihi 45 (empat puluh lima) hari kalender.
- (4) Dalam hal terjadi perubahan KPA BUN, Menteri menetapkan perubahan KPA BUN dengan Keputusan Menteri.

Pasal 8

- (1) PPA BUN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut:

- a. mengoordinasikan pelaksanaan koordinasi Menteri dengan Dewan Komisiner dalam rangka penyusunan RKA Otoritas Jasa Keuangan;
 - b. memproses penguangan anggaran Otoritas Jasa Keuangan dalam nota keuangan;
 - c. memproses laporan keuangan BUN; dan
 - d. melaksanakan tugas dan wewenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, serta akuntansi dan pelaporan keuangan.
- (2) KPA BUN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut:
- a. membantu pelaksanaan tugas PPA BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
 - b. menyalurkan Rupiah Murni jika terdapat alokasi anggaran Otoritas Jasa Keuangan yang berasal dari Rupiah Murni; dan
 - c. melaksanakan tugas dan wewenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, serta akuntansi dan pelaporan keuangan.

Pasal 9

- (1) KPA BUN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b menetapkan pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal Stabilitas dan Pengembangan Sektor Keuangan sebagai:
- a. PPK; dan
 - b. PPSPM.
- (2) Penetapan PPK dan PPSPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut:
- a. menyusun rencana penarikan pencairan dana;
 - b. menguji kesesuaian dokumen tagihan;
 - c. menguji terhadap ketersediaan dana dalam DIPA BUN; dan
 - d. menerbitkan SPP-LS.

Pasal 11

- PPSPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut:
- a. menguji kebenaran administrasi, kelengkapan administrasi, dan keabsahan administrasi dokumen tagihan yang menjadi dasar penerbitan SPP-LS;
 - b. menguji kebenaran dan keabsahan atas SPP-LS; dan
 - c. menerbitkan SPM-LS.

Pasal 12

- (1) KPA BUN bertanggung jawab atas penyaluran Rupiah Murni dari rekening kas negara ke rekening Otoritas Jasa Keuangan.

- (2) Otoritas Jasa Keuangan bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan dan penggunaan Rupiah Murni yang disalurkan ke rekening Otoritas Jasa Keuangan.
- (3) PPA BUN dan KPA BUN tidak bertanggung jawab secara formal dan materil atas pelaksanaan kegiatan dan penggunaan Rupiah Murni oleh Otoritas Jasa Keuangan.

BAB IV ANGGARAN OTORITAS JASA KEUANGAN YANG BERSUMBER DARI RUPIAH MURNI

Bagian Kesatu Perencanaan

Pasal 13

- (1) Dalam rangka pengembangan, Otoritas Jasa Keuangan dapat mengajukan kebutuhan anggaran yang bersumber dari Rupiah Murni.
- (2) Pengajuan kebutuhan anggaran yang bersumber dari Rupiah Murni untuk pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2).
- (3) Pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kegiatan pengadaan aset yang mendukung operasional Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 14

- (1) Dalam hal berdasarkan hasil koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) terdapat kebutuhan anggaran yang bersumber dari Rupiah Murni, Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan indikasi kebutuhan dana kepada KPA BUN.
- (2) Penyampaian indikasi kebutuhan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan dokumen berupa:
 - a. kerangka acuan kerja;
 - b. rincian anggaran biaya; dan
 - c. dokumen lain yang relevan dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Indikasi kebutuhan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar dalam proses perencanaan dan penganggaran tahun yang direncanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, serta akuntansi dan pelaporan keuangan.

Pasal 15

- (1) Dalam hal diperlukan, Otoritas Jasa Keuangan dapat mengajukan Rupiah Murni untuk selain pengembangan setelah memperoleh persetujuan Menteri.
- (2) Pengajuan Rupiah Murni untuk selain pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat diajukan jika pada tahun berjalan, Pungutan dan penerimaan lainnya Otoritas Jasa Keuangan tidak mencukupi untuk membiayai kegiatan operasional Otoritas Jasa Keuangan akibat penurunan

kinerja sektor keuangan yang menyebabkan industri mengalami kesulitan keuangan sehingga tidak dapat memenuhi kewajibannya untuk membayar Pungutan.

- (3) Kegiatan operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kegiatan selain pengadaan aset yang mendukung pelaksanaan tugas dan kewenangan Otoritas Jasa Keuangan.
- (4) Pengajuan kebutuhan anggaran yang bersumber dari Rupiah Murni untuk selain pengembangan kepada Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan melampirkan:
 - a. dokumen pendukung mengenai penyebab dan dampak kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. dokumen pendukung mengenai urgensi kebutuhan anggaran yang bersumber dari Rupiah Murni untuk selain pengembangan; dan
 - c. dokumen pendukung yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal pengajuan Rupiah Murni untuk selain pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memperoleh persetujuan Menteri, proses persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat atas pengajuan kebutuhan anggaran yang bersumber dari Rupiah Murni untuk selain pengembangan dilakukan melalui mekanisme sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Proses penganggaran atas pengajuan kebutuhan anggaran yang bersumber dari Rupiah Murni untuk selain pengembangan setelah mendapatkan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tambahan anggaran pada tahun berjalan.

Pasal 16

- (1) Kebutuhan anggaran yang bersumber dari Rupiah Murni yang diajukan oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dan Pasal 15 harus terlebih dahulu mempertimbangkan sumber anggaran yang berasal dari Pungutan dan penerimaan lainnya.
- (2) Persetujuan Menteri atas kebutuhan anggaran yang bersumber dari Rupiah Murni yang diajukan oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dan Pasal 15 mempertimbangkan kemampuan keuangan negara.

Bagian Kedua Penyaluran

Pasal 17

- (1) Dalam hal terdapat pengalokasian Rupiah Murni untuk anggaran Otoritas Jasa Keuangan, KPA BUN menyalurkan Rupiah Murni sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Penyaluran Rupiah Murni sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara sekaligus.

Pasal 18

- (1) Dalam rangka penyaluran Rupiah Murni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, KPA BUN menetapkan surat keputusan penyaluran Rupiah Murni berdasarkan DIPA BUN.
- (2) Berdasarkan surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan mengajukan surat pengajuan penyaluran kepada PPK yang ditandatangani oleh Ketua Dewan Komisioner.
- (3) Pengajuan surat pengajuan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan:
 - a. nomor rekening untuk penyaluran Rupiah Murni; dan
 - b. surat pernyataan tanggung jawab mutlak yang ditandatangani oleh Ketua Dewan Komisioner.
- (4) Surat pernyataan tanggung jawab mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b disusun sesuai contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 19

- (1) Berdasarkan surat pengajuan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2), PPK melakukan pengujian terhadap:
 - a. kesesuaian jumlah tagihan yang tercantum pada surat pengajuan penyaluran Rupiah Murni;
 - b. kelengkapan dokumen surat pengajuan penyaluran Rupiah Murni;
 - c. kesesuaian kode akun dalam surat pengajuan penyaluran Rupiah Murni; dan
 - d. ketersediaan dana dalam DIPA BUN.
- (2) Berdasarkan pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK menerbitkan SPP-LS dan menyampaikan kepada PPSPM dengan melampirkan:
 - a. surat keputusan penyaluran Rupiah Murni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1); dan
 - b. surat tagihan penyaluran kepada PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) dan lampirannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3).
- (3) Berdasarkan SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPSPM melakukan pengujian terhadap:
 - a. kebenaran SPP-LS dan dokumen pendukungnya; dan
 - b. ketersediaan dan pembebanan dana dalam DIPA BUN.
- (4) Berdasarkan pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PPSPM menerbitkan SPM-LS dan menyampaikan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.

Pasal 20

Tata cara pengujian, penerbitan, dan pengajuan SPP-LS dan SPM-LS, serta penyampaian SPM-LS ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara dilakukan sesuai dengan ketentuan

peraturan perundang-undangan mengenai tata cara pencairan anggaran pendapatan dan belanja negara atas beban bagian anggaran BUN pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.

Bagian Ketiga
Perubahan Peruntukan

Pasal 21

- (1) Perubahan peruntukan atas anggaran Otoritas Jasa Keuangan yang bersumber dari Rupiah Murni dilakukan setelah mendapatkan persetujuan Menteri.
- (2) Perubahan peruntukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perubahan terhadap peruntukan penggunaan Rupiah Murni yang tercantum pada saat pengajuan indikasi kebutuhan dana.
- (3) Perubahan peruntukan atas anggaran Otoritas Jasa Keuangan yang bersumber dari Rupiah Murni sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat dilakukan dari pengembangan ke selain pengembangan dan sebaliknya.
- (4) Perubahan peruntukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada tahun berjalan.

Pasal 22

- (1) Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan surat permohonan perubahan peruntukan atas anggaran yang bersumber dari Rupiah Murni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 kepada Menteri c.q. KPA BUN.
- (2) Penyampaian surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan dokumen berupa:
 - a. kerangka acuan kerja;
 - b. rincian anggaran biaya;
 - c. matriks perubahan (semula-menjadi);
 - d. hasil reviu dari satuan kerja yang melaksanakan fungsi pengendalian kualitas di Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - e. dokumen lain yang relevan dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) KPA BUN melakukan analisis atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Pelaksanaan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat melibatkan unit terkait di lingkungan Kementerian Keuangan dan/atau Otoritas Jasa Keuangan.
- (5) KPA BUN menyampaikan hasil analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Menteri.
- (6) Dalam hal Menteri menyetujui atau menolak perubahan peruntukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Menteri menyampaikan surat pemberitahuan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

Bagian Keempat
Pertanggungjawaban

Pasal 23

- (1) Sisa anggaran Otoritas Jasa Keuangan yang berasal dari Rupiah Murni disetorkan kembali ke kas negara.

- (2) Penyetoran ke kas negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan kode satuan kerja KPA BUN.
- (3) Penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah laporan keuangan tahunan Otoritas Jasa Keuangan yang telah diaudit (*audited*) diterima oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (4) Tata cara penyetoran ke kas negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Otoritas Jasa Keuangan menyusun laporan penggunaan Rupiah Murni yang disalurkan ke Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat informasi mengenai realisasi penggunaan Rupiah Murni, peruntukan, dan sisa Rupiah Murni.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada KPA BUN secara periodik setiap semester paling lama 15 (lima belas) hari kalender setelah periode laporan berakhir.
- (4) Dalam hal hari terakhir periode penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertepatan dengan hari libur, penyampaian laporan dilakukan paling lambat pada hari kerja sebelumnya.

BAB V

OTORITAS JASA KEUANGAN SEBAGAI MITRA INSTANSI PENGELOLA PNBP

Pasal 25

- (1) Berdasarkan peraturan perundang-undangan, Otoritas Jasa Keuangan ditetapkan sebagai mitra instansi pengelola PNBP.
- (2) PNBP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas Pungutan dan penerimaan lainnya.
- (3) Pungutan dan penerimaan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diserahkan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (4) Jenis penerimaan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. penerimaan dari sanksi administratif berupa denda atas pelanggaran peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan;
 - b. hasil pengelolaan atau penyimpanan pungutan dan penerimaan lainnya;
 - c. denda terkait dengan pengadaan barang dan jasa;
 - d. hasil pemanfaatan aset; dan
 - e. penerimaan lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

- (1) Pungutan dan penerimaan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dapat digunakan sebagian atau seluruhnya secara langsung oleh Otoritas Jasa Keuangan

untuk memenuhi kebutuhan pendanaan untuk membiayai kegiatan operasional, kegiatan administratif, pengadaan aset, dan kegiatan pendukung lainnya, serta untuk meningkatkan kualitas layanan.

- (2) Dalam hal terdapat hasil Pungutan dan penerimaan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak digunakan sampai dengan akhir tahun anggaran maka dapat digunakan Otoritas Jasa Keuangan pada tahun anggaran berikutnya.
- (3) Dalam hal sisa hasil Pungutan dan penerimaan lainnya yang tidak digunakan sampai dengan akhir tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Otoritas Jasa Keuangan menyetorkan sisa hasil Pungutan dan penerimaan lainnya yang tidak digunakan tersebut ke kas negara.

Pasal 27

- (1) Sisa hasil Pungutan dan penerimaan lainnya yang disetorkan ke kas negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) merupakan PNBPN.
- (2) Besaran sisa hasil Pungutan dan penerimaan lainnya yang disetorkan ke kas negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan laporan keuangan tahunan Otoritas Jasa Keuangan yang telah diaudit (*audited*).
- (3) Penyetoran sisa hasil Pungutan dan penerimaan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah laporan keuangan tahunan Otoritas Jasa Keuangan yang telah diaudit (*audited*) diterima oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- (4) Penyetoran ke kas negara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan kode satuan kerja KPA BUN.

Pasal 28

- (1) Dalam rangka pertanggungjawaban PNBPN atas sisa hasil Pungutan dan penerimaan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Otoritas Jasa Keuangan menyusun pertanggungjawaban atas pengelolaan PNBPN.
- (2) Pertanggungjawaban PNBPN oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui penyusunan laporan realisasi PNBPN dan laporan PNBPN terutang dan disampaikan kepada KPA BUN setiap semester.
- (3) Laporan realisasi PNBPN dan laporan PNBPN terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat informasi berupa periode laporan, jumlah realisasi Pungutan dan penerimaan lainnya, jumlah realisasi anggaran yang bersumber dari Pungutan dan penerimaan lainnya, jumlah realisasi penyetoran PNBPN, dan jumlah PNBPN terutang.
- (4) Laporan realisasi PNBPN dan laporan PNBPN terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan paling lama 15 (lima belas) hari kalender setelah periode laporan berakhir.

- (5) Berdasarkan laporan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), KPA BUN menyampaikan laporan kepada Menteri dengan tembusan Inspektorat Jenderal Kementerian Keuangan.
- (6) Laporan KPA BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan setiap semester paling lama 1 (satu) bulan setelah periode laporan berakhir dengan surat pengantar yang telah ditandatangani oleh KPA BUN.
- (7) Dalam hal hari terakhir periode penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (6) bertepatan dengan hari libur, penyampaian laporan realisasi PNBPN dan laporan PNBPN terutang, serta Laporan KPA BUN dilakukan paling lambat pada hari kerja sebelumnya.
- (8) Laporan realisasi PNBPN dan laporan PNBPN terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun sesuai contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB VI AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

Pasal 29

- (1) KPA BUN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b melakukan akuntansi dan pelaporan keuangan atas:
 - a. anggaran dan realisasi anggaran yang bersumber dari Pungutan dan penerimaan lainnya Otoritas Jasa Keuangan sebagai mitra instansi pengelola PNBPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25;
 - b. anggaran dan realisasi anggaran yang bersumber dari Rupiah Murni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2);
 - c. setoran atas sisa anggaran yang bersumber dari Rupiah Murni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1); dan
 - d. setoran atas sisa hasil Pungutan dan penerimaan lainnya Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3).
- (2) Akuntansi dan pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Keuangan mengenai sistem akuntansi dan pelaporan keuangan transaksi khusus.
- (3) Pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertuang dalam laporan keuangan yang terdiri atas:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran;
 - b. Laporan Operasional;
 - c. Laporan Perubahan Ekuitas;
 - d. Neraca; dan
 - e. Catatan atas Laporan Keuangan.
- (4) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada PPA BUN.

Pasal 30

- (1) Akuntansi dan pelaporan keuangan atas anggaran Otoritas Jasa Keuangan yang bersumber dari Pungutan dan penerimaan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a dilaksanakan setelah ditetapkannya ketentuan mengenai cakupan anggaran Otoritas Jasa Keuangan sebagai bagian dari bagian anggaran BUN.
- (2) Akuntansi dan pelaporan keuangan sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan mulai periode pelaporan anggaran tahun 2027.
- (3) Sampai dengan ditetapkannya ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) laporan keuangan atas anggaran Otoritas Jasa Keuangan yang bersumber dari Pungutan dan penerimaan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Pasal 31

- (1) Hasil Pungutan berdasarkan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan yang tidak digunakan sampai dengan akhir tahun 2024 menjadi penerimaan tahun 2025 dan dicatat sebagai penerimaan negara bukan pajak BUN tahun 2025.
- (2) Hasil Pungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada Otoritas Jasa Keuangan selaku mitra instansi pengelola.
- (3) Mekanisme penggunaan pungutan dilakukan sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dan Pasal 27.
- (4) Dalam hal terdapat sisa hasil pungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak digunakan sampai dengan akhir tahun 2026, Otoritas Jasa Keuangan menyetorkan sisa pungutan tersebut sebagai PNBPN sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pengungkapan dalam Catatan atas Laporan Keuangan BUN periode pelaporan tahun 2025.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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



Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 April 2026

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,



PURBAYA YUDHI SADEWA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2026 NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 27 TAHUN 2026
TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN ANGGARAN
OTORITAS JASA KEUANGAN

A. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
DANA AWAL

(KOP SURAT OTORITAS JASA KEUANGAN)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

NOMOR: ... (1)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ... (2)

Jabatan : ... (3)

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. atas pencairan dana APBN dan/atau APBN-Perubahan sebagaimana tertuang dalam Kuitansi Nomor ... (4), tanggal ... (5), sejumlah Rp... (6) akan dibayarkan sesuai dengan peruntukannya;
2. selaku penanggung jawab kegiatan, kami bertanggung jawab penuh atas penggunaan Rupiah Murni;
3. apabila di kemudian hari terdapat kelebihan pencairan Rupiah Murni, kami bersedia untuk menyetor kelebihan dimaksud ke rekening Kas Negara; dan
4. bukti-bukti pembayaran sebagaimana tersebut pada angka 2 di atas, akan kami simpan dengan sebaik-baiknya guna kelengkapan administrasi lembaga dan keperluan pemeriksaan aparat fungsional pemeriksa.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya.

Jakarta, ... (7)

Otoritas Jasa Keuangan

... (8)

... (9)

... (10)

... (11)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
RUPIAH MURNI

NO	URAIAN
1.	Diisi nomor Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak
2.	Diisi nama lengkap pembuat Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak
3.	Diisi jabatan pembuat Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak
4.	Diisi nomor kuitansi berkeenaan
5.	Diisi tanggal kuitansi berkeenaan
6.	Diisi jumlah uang dalam kuitansi berkeenaan
7.	Diisi tanggal penerbitan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak
8.	Diisi jabatan penanda tangan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak
9.	Diisi tanda tangan disertai dengan stempel dinas di atas materai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
10.	Diisi nama lengkap penanda tangan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak
11.	Diisi nomor pegawai penanda tangan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak

B. CONTOH FORMAT LAPORAN REALISASI PNBP DAN LAPORAN PNBP TERUTANG MITRA INSTANSI PENGELOLA PNBP

(KOP SURAT OTORITAS JASA KEUANGAN)	
LAPORAN REALISASI PNBP DAN LAPORAN PNBP TERUTANG SEMESTER X TAHUN XXXX	
NAMA MIP: OTORITAS JASA KEUANGAN	
Uraian	Jumlah
A. SUMBER PENERIMAAN (I+II)	
I. SURPLUS TAHUN BERJALAN	
II. PENERIMAAN TAHUN BERJALAN (a+b)	
a. Pungutan (1+2)	
1. Biaya Perizinan, Persetujuan, Pendaftaran, Pengesahan, dan Penelaahan Atas Rencana Aksi Korporasi	
2. Biaya Tahunan Untuk Pengaturan, Pengawasan, Pemeriksaan, dan Penelitian	
b. Penerimaan Lainnya (1+2+3+4+5)	
1. Penerimaan dari sanksi administratif	
2. Hasil pengelolaan atau penyimpanan pungutan dan penerimaan lainnya	
3. Penerimaan lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	
B. PENGELUARAN (I+II+III+IV)	
I. Operasional	
II. Administratif	
III. Pengadaan Aset	
IV. Pendukung Lainnya	
SISA PENERIMAAN (A-B)	
C. PERHITUNGAN PNBP	
I. Surplus Tahun Sebelumnya	
II. Penggunaan Surplus Tahun Sebelumnya	
JUMLAH PNBP TERUTANG (CI-CII)	
<p><i>*) Pada laporan periode tahun 2025 uraian "Surplus Tahun Sebelumnya" diganti "Penerimaan berasal dari Tahun 2024" dan tidak ada perhitungan PNBP</i></p> <p><i>*) Perhitungan PNBP muncul di laporan periode semester II, sedangkan di semester I diisi Rp0</i></p>	
PENJELASAN	
..... (1)	
Jakarta, (2)	
... (3)	
... (4)	
... (5)	
... (6)	

PETUNJUK PENGISIAN
LAPORAN REALISASI PNBP TERUTANG

NO	URAIAN
(1)	Diisi keterangan pendukung seperti pengaruh penerapan kebijakan penyesuaian besaran pungutan pada industri tertentu atau penjelasan lain yang dibutuhkan terkait penerimaan dan pengeluaran
(2)	Diisi tanggal penerbitan Laporan PNBP Terutang
(3)	Diisi jabatan penanda tangan Laporan PNBP Terutang
(4)	Diisi tanda tangan disertai dengan stempel dinas atau dapat menggunakan tanda tangan digital sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
(5)	Diisi nama lengkap penanda tangan Laporan PNBP Terutang
(6)	Diisi nomor pegawai penanda tangan Laporan PNBP Terutang

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

PURBAYA YUDHI SADEWA