

SURAT EDARAN

Kepada

SEMUA BANK UMUM

DAN

LEMBAGA KUSTODIAN BUKAN BANK

DI INDONESIA

Perihal : Perubahan Atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 10/29/DPM tanggal 2 September 2008 perihal Tata Cara Pengajuan Permohonan, Pelaporan, dan Pengawasan *Sub-Registry*

---

Sehubungan dengan implementasi sistem informasi Bank Indonesia - *Scripless Securities Settlement System*, perlu dilakukan perubahan terhadap Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 10/29/DPM Tanggal 2 September 2008 Perihal Tata Cara Pengajuan Permohonan, Pelaporan, dan Pengawasan *Sub-Registry* yang merupakan peraturan pelaksanaan dari Peraturan Bank Indonesia Nomor 10/2/PBI/2008 tanggal 4 Februari 2008 tentang Bank Indonesia - *Scripless Securities Settlement System* (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4809) sebagai berikut :

1. Ketentuan Bab I diubah dengan menambah 1 (satu) butir, yakni butir I.14 yang berbunyi sebagai berikut :
  14. Sistem Informasi BI-SSSS adalah sistem yang disediakan oleh Bank Indonesia bagi *Sub-Registry* sebagai sarana pelaporan dan rekonsiliasi data BI-SSSS terkait penatausahaan individual nasabah.

2. Ketentuan ...

2. Ketentuan butir IV.A. diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

A. Pelaksanaan Tugas *Sub-Registry*

1. Melaksanakan setelmen transaksi Surat Berharga untuk dan atas nama nasabah;
2. Mencatat kepemilikan dan perubahan kepemilikan Surat Berharga atas nama nasabah secara terpisah dari aset *Sub-Registry*;
3. Memelihara Rekening Surat Berharga selain untuk dan atas nama diri sendiri, Pengurus *Sub-Registry*, dan Pengelola *Sub-Registry*;
4. Menyampaikan bukti pencatatan Surat Berharga kepada nasabah yang antara lain berisi saldo akhir Rekening Surat Berharga yang memuat masing-masing seri Surat Berharga dan perubahan pencatatan kepemilikan Surat Berharga, termasuk pencatatan Surat Berharga yang ditransaksikan secara repo dan diagunkan kepada pihak lain;
5. Menyampaikan bukti pencatatan agunan bagi pihak penerima agunan;
6. Melakukan pencatatan Surat Berharga pada saat penerbitan atas nama nasabah;
7. Melakukan pembayaran kupon (bunga) atau imbalan dan nilai pokok/nominal Surat Berharga pada saat jatuh waktu kepada nasabah pemilik Surat Berharga sesuai pencatatan pada sistem internal *Sub-Registry*;
8. Melakukan pemotongan dan administrasi pajak atas diskonto, *capital gain* dan kupon (bunga) atau imbalan Surat Berharga atas nama nasabah sesuai peraturan pajak yang berlaku;
9. Menjamin kebenaran pencatatan dan laporan kepemilikan Surat Berharga atas nama seluruh nasabah sesuai dengan saldo keseluruhan pada Rekening Surat Berharga (*omnibus account*) di *Central Registry*;
10. Menyelesaikan masalah perbedaan pencatatan kepemilikan Surat Berharga antara *Sub-Registry* dengan nasabah;

11. Memenuhi jumlah minimum pencatatan kepemilikan Surat Berharga rata-rata bulanan paling sedikit sebesar Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar Rupiah) dalam 12 (dua belas) bulan terakhir;
  12. Menjaga agar posisi KPMM bagi Bank Kustodian atau modal disetor bagi lembaga Kustodian bukan Bank tidak kurang dari posisi KPMM atau modal disetor sesuai ketentuan yang berlaku selama 3 (tiga) bulan berturut-turut.
3. Ketentuan butir IV.B diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

B. Kewajiban Pelaporan

1. Jenis Laporan

*Sub-Registry* wajib menyampaikan laporan-laporan kepada Bank Indonesia - *Central Registry*, sebagai berikut :

- a) Laporan Harian mengenai informasi setelmen transaksi Surat Berharga yang memuat perubahan pencatatan kepemilikan Surat Berharga antar nasabah individual dalam *Sub-Registry* yang sama;
- b) Laporan hasil transaksi penerbitan Surat Berharga dan transaksi *buyback/debt switching* yang transaksinya tidak dilakukan melalui BI-SSSS;
- c) Laporan Bulanan Posisi Kepemilikan Surat Berharga atas nama nasabah individual *Sub-Registry* sebagaimana contoh Lampiran 2;
- d) Laporan Tahunan berupa laporan rencana bisnis (*bussiness plan*) *Sub-Registry* pada tahun berikutnya, yang memuat antara lain target volume Penatausahaan Surat Berharga, rencana program peningkatan pelayanan, dan rencana pengembangan sistem penatausahaan internal;
- e) Laporan perubahan Pengurus *Sub-Registry* dan/atau Pengelola *Sub-Registry*;
- f) Laporan hasil pemeriksaan auditor independen mengenai keamanan sistem pencatatan Surat Berharga secara *scripless*;

g) Laporan ...

- g) Laporan hasil audit (berupa fotokopi) dari otoritas pengawas Kustodian mengenai keamanan sistem pencatatan Surat Berharga secara *scripless*, dalam hal tidak terdapat pemeriksaan oleh auditor independen selama periode tahun yang bersangkutan; dan
- h) Laporan lainnya sesuai permintaan Bank Indonesia.

## 2. Tata Cara Penyampaian Laporan

Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud dalam butir 1 ditujukan kepada :

Bank Indonesia-Direktorat Pengelolaan Moneter  
 cq. Bagian Penyelesaian Transaksi Pengelolaan Moneter  
 Menara Sjafruddin Prawiranegara Lantai 11  
 Jl. M.H. Thamrin No. 2  
 Jakarta 10350

dengan ketentuan sebagai berikut :

- a) Laporan Harian disampaikan melalui BI-SSSS pada hari yang sama dengan tanggal perubahan pencatatan kepemilikan individual dalam sistem pencatatan *Sub-Registry*.

Tata cara penyampaian Laporan Harian mengacu pada Pedoman Penyampaian Laporan *Sub-Registry* sebagaimana Lampiran 3.

Dalam hal *Sub-Registry* tidak dapat menyampaikan Laporan Harian melalui BI-SSSS, *Sub-Registry* dapat menyampaikan Laporan Harian melalui Sistem Informasi BI-SSSS atau sarana lainnya dengan pemberitahuan sebelumnya secara tertulis kepada Bank Indonesia dengan menjelaskan penyebab laporan tidak dapat disampaikan melalui BI-SSSS.

- b) Laporan hasil transaksi penerbitan Surat Berharga dan transaksi *buyback/debt switching* yang transaksinya tidak dilakukan melalui BI-SSSS disampaikan pada hari yang sama dengan tanggal setelmen transaksi melalui Sistem Informasi BI-SSSS.

c) Laporan ...

- c) Laporan Bulanan disampaikan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah akhir bulan melalui sarana surat elektronis (*e-mail*) dengan alamat Sub\_Reg\_BI-SSSS@bi.go.id.
- d) Laporan Tahunan yang merupakan laporan rencana bisnis (*bussiness plan*) *Sub-Registry* pada tahun berikutnya disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhir tahun kalender.
- e) Laporan Perubahan Pengurus *Sub-Registry* dan/atau Pengelola *Sub-Registry* disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah terjadi perubahan.
- f) Laporan hasil pemeriksaan auditor independen mengenai keamanan sistem pencatatan Surat Berharga secara *scripless* disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal laporan.
- g) Fotokopi laporan hasil audit dari otoritas pengawas Kustodian mengenai keamanan sistem pencatatan Surat Berharga secara *scripless* disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal laporan.
- h) Laporan lainnya disampaikan sesuai jangka waktu yang akan ditetapkan dalam surat pemberitahuan Bank Indonesia.

### 3. Tata Cara Penggunaan Sistem Informasi BI-SSSS

#### a) Persyaratan Penggunaan Sistem Informasi BI-SSSS

Dalam hal permohonan untuk menjadi *Sub-Registry* disetujui dan telah menjadi Peserta, *Sub-Registry* mengajukan permintaan untuk dapat menggunakan Sistem Informasi BI-SSSS dengan prosedur sebagai berikut :

- 1) *Sub-Registry* harus menyediakan jaringan komunikasi berupa *leased line* atau *dial up* untuk dapat mengakses Sistem Informasi BI-SSSS.
- 2) Dalam hal jaringan komunikasi berupa *leased line*, *Sub-Registry* dapat menggunakan *leased line* yang digunakan untuk pelaporan ke Bank Indonesia (ekstra net) misalnya

Laporan ...

Laporan Harian Bank Umum (LHBU) atau Laporan Berkala Bank Umum (LBBU).

- 3) *Sub-Registry* menyampaikan surat permohonan akses ke Sistem Informasi BI-SSSS kepada Bank Indonesia dengan alamat sebagai berikut :

Bank Indonesia-Direktorat Pengelolaan Moneter  
 cq. Bagian Penyelenggaraan Transaksi Pengelolaan Moneter  
 Menara Sjafruddin Prawiranegara, Lantai 11  
 Jl. M.H. Thamrin No.2  
 Jakarta 10350

- 4) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada butir 3) disertai dengan data pengguna yang akan diberikan akses untuk menggunakan aplikasi Sistem Informasi BI-SSSS.
- 5) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada butir 3), Bank Indonesia memberikan akses kepada *Sub-Registry* dengan ketentuan sebagai berikut :
  - (a) *user-ID* berikut *password* pengamanan untuk *login* ke jaringan Bank Indonesia bagi akses yang dilakukan melalui *dial up*; dan
  - (b) paling sedikit 2 (dua) *user-ID Operator* dan 2 (dua) *user-ID Supervisor* berikut *password* pengamanan untuk menggunakan aplikasi Sistem Informasi BI-SSSS.
- b) Penggunaan Sistem Informasi BI-SSSS
  - 1) *Sub-Registry* bertanggung jawab atas penggunaan dan pengamanan Sistem Informasi BI-SSSS.
  - 2) *Sub-Registry* menyediakan ketentuan internal mengenai penggunaan Sistem Informasi BI-SSSS antara lain pemberian akses dan pengamanan penggunaan aplikasi Sistem Informasi BI-SSSS dari pihak yang tidak berwenang.

- 3) *Sub-Registry* melakukan rekonsiliasi secara harian antara data setelmen yang telah dilaporkan kepada *Central Registry* dengan data setelmen transaksi yang terjadi di *Sub-Registry* untuk menjamin kebenaran data laporan yang disampaikan kepada *Central Registry*.
  - 4) *Sub-Registry* melakukan koreksi data pelaporan melalui Sistem Informasi BI-SSSS, dalam hal terdapat kesalahan laporan sebagaimana dimaksud pada butir 1.a) dan butir 1.b).
- c) Pengelolaan Pengguna
- 1) Pengelolaan *user-ID* dan *password* akses jaringan Bank Indonesia dan akses aplikasi Sistem Informasi BI-SSSS dilakukan oleh Bank Indonesia.
  - 2) Dalam hal terjadi perubahan pengguna yang akan mengakses jaringan Bank Indonesia dan aplikasi Sistem Informasi BI-SSSS, *Sub-Registry* menyampaikan perubahan dimaksud kepada Bank Indonesia melalui surat untuk melakukan perubahan *user-ID* dan *password*.
  - 3) Dalam hal *Sub-Registry* tidak dapat melakukan akses ke jaringan Bank Indonesia atau aplikasi Sistem Informasi BI-SSSS yang diakibatkan kesalahan *password*, *Sub-Registry* dapat menyampaikan permintaan *reset password* kepada Bank Indonesia.
  - 4) Permintaan perubahan *user-ID*, *password* dan/atau *reset password* sebagaimana dimaksud pada butir 2) dan butir 3), disampaikan *Sub-Registry* secara tertulis kepada :  
Bank Indonesia -Direktorat Pengelolaan Moneter  
cq. Bagian Penyelesaian Transaksi Pengelolaan Moneter  
Menara Sjafruddin Prawiranegara, Lantai 11  
Jl. M.H. Thamrin No.2  
Jakarta 10350

4. Ketentuan butir V.7 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

7. Berdasarkan hasil pengawasan, *Sub-Registry* wajib melakukan tindak lanjut terhadap hasil temuan sebagai berikut :

a. *Sub-Registry* yang belum memenuhi kewajiban dan/atau melakukan kesalahan dalam melaksanakan tugas dan/atau pelaporan sebagaimana dimaksud dalam butir IV.A dan butir IV.B, wajib :

- 1) memenuhi kewajiban pelaporan dengan data yang benar atau melakukan koreksi kesalahan dengan data yang benar terhadap Laporan Harian sebagaimana dimaksud dalam butir IV.B.1.a) dan laporan hasil transaksi penerbitan Surat Berharga dan transaksi *buyback/debt switching* yang transaksinya tidak dilakukan melalui BI-SSSS sebagaimana dimaksud dalam butir IV.B.1.b), paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak tanggal pemberitahuan hasil temuan oleh Bank Indonesia sebagaimana dimaksud dalam butir 6; dan/atau
- 2) memenuhi kewajiban pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam butir IV.A.1 sampai dengan butir IV.A.10, atau memenuhi kewajiban pelaporan dengan data yang benar sebagaimana dimaksud dalam butir IV.B.1.c) sampai dengan butir IV.B.1.h), paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak tanggal pemberitahuan hasil temuan oleh Bank Indonesia; dan/atau
- 3) melakukan koreksi kesalahan atas laporan dengan data yang benar terhadap Laporan Bulanan, dan laporan lainnya sesuai permintaan Bank Indonesia, paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak tanggal pemberitahuan hasil temuan oleh Bank Indonesia.

b. *Sub-Registry* yang tidak memenuhi persyaratan pemenuhan jumlah minimum pencatatan kepemilikan Surat Berharga rata-rata bulanan paling sedikit Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar Rupiah) dalam 12 (dua belas) bulan terakhir sebagaimana dimaksud dalam butir IV.A.11 dan pemenuhan persyaratan sebagai *Sub-Registry*

sebagaimana ...



sebagaimana dimaksud dalam butir IV.C terkait dengan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam butir II.6 sampai dengan butir II.9, wajib membuat rencana tindakan (*action plan*) dalam rangka memenuhi persyaratan dimaksud, dengan ketentuan sebagai berikut :

- 1) Rencana tindakan disampaikan kepada Bank Indonesia-*Central Registry* paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal surat pemberitahuan hasil temuan oleh Bank Indonesia.
  - 2) Rencana tindakan sebagaimana dimaksud dalam butir 1) wajib dipenuhi sesuai dengan batas waktu pemenuhan yang diusulkan *Sub-Registry* paling lambat 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat penyampaian rencana tindakan *Sub-Registry*, termasuk apabila terdapat perubahan.
5. Lampiran 3 diubah sebagaimana tercantum dalam Lampiran 3 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

Ketentuan dalam Surat Edaran ini mulai berlaku pada tanggal 18 Mei 2009.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengumuman Surat Edaran ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Demikian agar Saudara maklum.

BANK INDONESIA,

EDDY SULAEMAN YUSUF

DIREKTUR PENGELOLAAN MONETER