

SURAT EDARAN

Perihal: Tata Cara Pencatatan Kepemilikan dan Penyelesaian Transaksi Obligasi Pemerintah

Sehubungan dengan ditetapkannya Peraturan Bank Indonesia Nomor 2/2/PBI/2000 tanggal 21 Januari 2000 tentang Penatausahaan dan Perdagangan Obligasi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3923), maka dipandang perlu untuk menetapkan petunjuk pelaksanaan mengenai tata cara pencatatan kepemilikan dan penyelesaian transaksi Obligasi Pemerintah. Petunjuk pelaksanaan ini mencakup pencatatan kepemilikan, pembayaran kupon dan pajak obligasi, pelunasan pokok obligasi, dan jadwal kliring serta setelmen.

I. Tata Cara Pencatatan Kepemilikan

1. Pencatatan Kepemilikan dan Penyelesaian Transaksi

- a. Pencatatan kepemilikan obligasi dilakukan di dalam suatu sistem *registry* yang terintegrasi dalam BI-SKRIP. BI-SKRIP terdiri dari:

- 1). *Central Registry* yang dioperasikan oleh Bank Indonesia dengan menggunakan *Book Entry Registry* (BER).
- 2). *Sub-Registry* yang dioperasikan oleh bank atau bukan bank yang ditunjuk oleh Bank Indonesia.

3). Sistem.....

- 3). Sistem dan prosedur kliring serta setelmen yang diselenggarakan oleh Bank Indonesia dan *Sub-Registry*.
- b. Pencatatan kepemilikan obligasi dalam sistem BER adalah seluruh jumlah obligasi yang dimiliki oleh pihak yang mempunyai rekening surat berharga di *Central Registry* pada Bank Indonesia.
 - c. Catatan obligasi dalam BISKIP sebagaimana dimaksud pada huruf a adalah pencatatan kepemilikan yang sah.
 - d. Sebagai bukti pencatatan kepemilikan obligasi, *Central Registry* dan *Sub-Registry* pada akhir hari menerbitkan Konfirmasi Pencatatan Surat Berharga (KPS) kepada pemilik obligasi yang tercatat pada masing-masing *registry* untuk setiap perpindahan kepemilikan.
 - e. *Central Registry* dan *Sub-Registry* secara bulanan menerbitkan KPS yang memuat saldo akhir bulan dari masing-masing seri obligasi yang dimiliki oleh nasabahnya, dan menyampaikan kepada nasabahnya selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja setelah akhir bulan dengan menggunakan formulir BER-102.

2. Tata Cara Pembukaan Rekening

- a. Bank, *Sub-Registry*, *Market Maker* dan pihak lain yang ditunjuk oleh Bank Indonesia wajib membuka rekening Surat Berharga pada *Central Registry*.
- b. Bank sebagai *Sub-Registry* atau *Market Maker* serta bank yang bukan merupakan *Sub-Registry* atau *Market Maker* wajib membuka rekening dana *registry* di *Central Registry*, sedangkan bagi yang bukan bank wajib menunjuk bank dalam melakukan penyelesaian dana termasuk penerimaan kupon dan pelunasan pokok obligasi.

c. *Sub-Registry*.....

- c. *Sub-Registry* wajib membuka rekening pada salah satu bank yang secara khusus disediakan untuk menampung penerimaan dan pembayaran kupon serta pokok obligasi.
- d. Permohonan pembukaan rekening sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b diajukan kepada *Central Registry* dengan alamat Direktorat Pengelolaan Moneter – Bank Indonesia u.p. Bagian Penyelesaian Transaksi Pasar Uang, Jl. MH. Thamrin No.2 Jakarta, dengan melampirkan:
 - 1) surat kuasa kepada *Central Registry* untuk melakukan *repo* obligasi yang menjadi bagian dalam *debit cap*;
 - 2) contoh stempel lembaga;
 - 3) contoh tanda tangan pejabat yang diberi kuasa oleh lembaga yang bersangkutan maksimum 5 (lima) orang pejabat dengan menggunakan formulir terlampir BER-010 dan BER-020;

II. Tata Cara Kliring Dan Setelmen

- 1. *Central Registry* melakukan penyelesaian (kliring dan setelmen) dan pemindahan hak kepemilikan untuk kegiatan sebagai berikut:
 - a. Transaksi antar *Sub-Registry* untuk kepentingan nasabahnya.
 - b. Transaksi antar *Market Maker* untuk kepentingan diri sendiri.
 - c. Transaksi antar bank untuk kepentingan diri sendiri.
 - d. Transaksi antara *Market Maker* dengan *Sub-Registry*.
 - e. Transaksi yang dilakukan oleh pihak lain dengan persetujuan Bank Indonesia.

2. *Central Registry.....*

2. *Central Registry* dapat melakukan penyelesaian transaksi pada hari yang sama atau transaksi titipan yang diselesaikan pada tanggal valuta yang akan datang.
3. BI-SKRIP menyediakan fasilitas untuk pelaksanaan penyelesaian transaksi sebagai berikut :
 - a. Perpindahan kepemilikan obligasi dan dana dengan prinsip *Delivery Versus Payment (DVP)*.
 - b. Perpindahan obligasi tanpa pergerakan dana atau *Free of Payment (FoP)*;
 - c. Transaksi *repurchase agreement (repo)* dengan *reverse repo* secara otomatis.
 - d. Pengagunan obligasi.

A. Tata Cara Penyelenggaraan Kliring

Penyelenggaraan kliring dilakukan untuk transaksi berdasarkan *Delivery Versus Payment (DVP)*, *Free of Payment (FoP)*, *Repo*, dan Agunan.

1. Kliring transaksi berdasarkan prinsip DVP dilakukan sebagai berikut:
 - a. Pihak penjual yang merupakan bank atau *Market Maker* menyerahkan Surat Permohonan Perpindahan Registrasi (SPPR-DVP) dengan menggunakan formulir BER-040 kepada *Central Registry*.
 - b. Pihak penjual yang bukan bank atau bukan *Market Maker* menyerahkan SPPR-DVP dengan menggunakan formulir BER-040 kepada *Sub-Registry*.
 - c. *Sub-Registry* selanjutnya melakukan validasi, yaitu pengecekan atas keabsahan tanda tangan dan stempel lembaga pada SPPR-DVP serta jumlah nominal obligasi yang dapat dijual. Setelah melakukan

validasi.....

validasi, *Sub-Registry* membubuhkan cap tanda validasi dan meneruskan SPPR-DVP dimaksud kepada *Central Registry*.

- d. Pihak pembeli yang merupakan bank menyerahkan Surat Perintah Penyelesaian Pembayaran (SPPP-DVP) dengan menggunakan formulir BER-050 kepada *Central Registry*.
- e. Pihak pembeli yang bukan bank menyerahkan SPPP-DVP dengan menggunakan formulir BER-050 kepada bank yang ditunjuk untuk melakukan pembayaran.
- f. Bank yang ditunjuk untuk melakukan pembayaran selanjutnya melakukan validasi, yaitu pengecekan atas keabsahan tanda tangan dan stempel lembaga pada SPPP-DVP serta kecukupan dana nasabahnya. Setelah melakukan validasi, bank yang bersangkutan membubuhkan cap tanda validasi dan meneruskan SPPP-DVP dimaksud kepada *Central Registry*.
- g. *Central Registry* melakukan pengecekan keabsahan SPPR-DVP dan SPPP-DVP.
- h. *Central Registry* melakukan pencocokan data (matching) yang berpedoman pada beberapa hal sebagai berikut:
 - 1) nomor seri obligasi yang diperdagangkan;
 - 2) jumlah nominal transaksi;
 - 3) sandi bank dan nomor rekening penerima dana;
 - 4) sandi *Sub-Registry* dan nomor rekening penerima Surat berharga;
 - 5) jumlah dana yang dibayarkan;
 - 6) tanggal valuta.
- i. Apabila dalam pencocokan data sebagaimana dimaksud pada huruf h tidak sesuai, maka transaksi dimaksud menjadi batal.

j). Setelah.....

- j. Setelah pencocokan data selesai, maka dilakukan setelmen transaksi yang selanjutnya dijelaskan pada bagian II B;
 - k. Setelah setelmen transaksi dilakukan, *Central Registry* membubuhkan cap tanda selesai (*settled*) pada:
 - 1) tembusan SPPR-DVP dan menyampaikannya kepada *Sub-Registry* pihak pembeli;
 - 2) tembusan SPPP-DVP dan menyampaikannya kepada bank pihak penjual.
 - l. *Sub-Registry* pembeli, pada tanggal valuta, mengkredit rekening surat berharga nasabahnya berdasarkan tembusan SPPR-DVP yang telah dibubuhkan cap tanda selesai oleh *Central Registry*.
 - m. Bank penjual, pada tanggal valuta, mengkredit rekening dana *registry* nasabahnya berdasarkan tembusan SPPP-DVP yang telah dibubuhkan cap tanda selesai oleh *Central Registry*.
2. Kliring transaksi berdasarkan prinsip FoP dilakukan sebagai berikut:
- a. Pihak penjual yang merupakan bank atau *Market Maker* menyerahkan Surat Permohonan Perpindahan Registrasi (SPPR-FoP) dengan menggunakan formulir BER-060 kepada *Central Registry*;
 - b. Pihak penjual yang bukan bank atau bukan *Market Maker* menyerahkan SPPR-FoP dengan menggunakan formulir BER-060 kepada *Sub-Registry*.
 - c. *Sub-Registry* pihak penjual selanjutnya melakukan validasi yaitu pengecekan atas keabsahan tanda tangan dan stempel lembaga pada SPPR-FoP serta jumlah nominal obligasi yang dapat dijual. SPPR-FoP yang telah dibubuhi cap tanda validasi disampaikan kepada *Central Registry*;

d. *Central Registry*....

- d. *Central Registry* melakukan setelmen transaksi setelah melakukan validasi atas SPPR-FoP.
- e. Apabila penyelesaian transaksi telah selesai, *Central Registry* membubuhkan cap tanda selesai pada tembusan SPPR-FoP dan menyampaikannya kepada *Sub-Registry* pihak pembeli.
- f. *Sub-Registry* pihak pembeli, pada tanggal valuta, mengkredit rekening surat berharga nasabahnya berdasarkan tembusan SPPR-FoP yang dibubuhkan cap tanda selesai oleh *Central Registry*.

3. Penyelesaian Transaksi *Repo*

Pihak penjual dalam transaksi *repo* dengan *reverse repo* secara otomatis berdasarkan prinsip DVP adalah semua pemilik obligasi, sedangkan pihak pembeli terbatas pada bank dan *Market Maker*.

Penyelesaian transaksi *repo* dengan *reverse repo* secara otomatis dilakukan sebagai berikut:

- a. Pihak penjual yang merupakan bank atau *Market Maker* menyerahkan SPPR-*Repo* dengan menggunakan formulir BER-070 kepada *Central Registry*, sedangkan penjual yang bukan bank atau bukan *Market Maker* menyerahkan SPPR-*Repo* kepada *Sub-Registry*.
- b. Bagi pihak penjual yang bukan bank, penyampaian SPPR-*Repo* dilampiri dengan surat kuasa dari bank yang ditunjuk oleh penjual (bank pihak penjual) untuk keperluan *Central Registry* mendebet rekening dana *registry* bank pihak penjual pada tanggal jatuh waktu *repo*;
- c. *Sub-Registry* selanjutnya melakukan validasi yaitu pengecekan atas keabsahan tanda tangan dan stempel lembaga pada SPPR-*Repo* serta jumlah nominal obligasi yang dapat dijual. SPPR-*Repo* yang telah

dibubuhi.....

dibubuhi cap tanda validasi, bersama surat kuasa sebagaimana dimaksud pada huruf b disampaikan kepada *Central Registry*;

- d. Pihak pembeli yang merupakan bank menyerahkan SPPP-Repo dengan menggunakan formulir BER-080 kepada *Central Registry*.
- e. Pihak pembeli bukan bank menyerahkan SPPP-Repo dengan menggunakan formulir BER-080 kepada bank yang ditunjuk untuk melakukan pembayaran
- f. Bank yang ditunjuk untuk melakukan pembayaran selanjutnya melakukan validasi yaitu pengecekan atas keabsahan tanda tangan dan stempel lembaga pada SPPP-Repo serta kecukupan dana nasabahnya. SPPP-Repo yang telah dibubuhi cap tanda validasi disampaikan kepada *Central Registry*.
- g. *Central Registry* melakukan pencocokan (*matching*) data yang terdapat pada SPPP-Repo dengan data yang terdapat pada SPPP-Repo, yaitu:
 - 1) nomor seri obligasi yang direpokan;
 - 2) jumlah nominal transaksi;
 - 3) sandi bank dan nomor rekening penerima dana pada tanggal valuta *repo*;
 - 4) sandi *Sub-Registry* dan nomor rekening penerima surat berharga pada tanggal valuta *repo*;
 - 5) jumlah dana yang dibayarkan pada tanggal valuta *repo*
 - 6) tanggal valuta *repo*;
 - 7) sandi bank dan nomor rekening penerima dana pada tanggal valuta *reverse repo*;
 - 8) sandi *Sub-Registry* dan nomor rekening penerima surat berharga pada tanggal valuta *reverse repo*;

9) jumlah....

- 9) jumlah dana yang dibayarkan pada tanggal valuta *reverse repo*
- 10) tanggal valuta *reverse repo*.
- h. Apabila dalam pencocokan data sebagaimana dimaksud pada huruf g tidak sesuai maka setelmen dan pencatatan transaksi dimaksud dapat dibatalkan.
- i. Setelah pencocokan data selesai, maka dilakukan setelmen transaksi yang selanjutnya dijelaskan pada bagian II B.
- j. Setelah setelmen transaksi dilakukan, *Central Registry* membubuhkan cap tanda selesai (*settled*) pada tembusan *SPPP-Repo* dan menyampaikannya kepada bank pihak penjual.
- k. Berdasarkan tembusan *SPPP-Repo*, bank pihak penjual mengkredit rekening dana *registry* nasabahnya.
- l. Pada tanggal jatuh waktu transaksi *repo*, *Central Registry* secara otomatis memindahkan kembali kepemilikan obligasi dari pihak pembeli kepada penjual sesuai dengan perjanjian dalam transaksi *repo*.
- m. *Central Registry* mendebet rekening dana *registry* bank pihak penjual berdasarkan surat kuasa sebagaimana dimaksud pada huruf b dan mengkredit rekening dana *registry* bank pihak pembeli pada hari yang sama dan menyampaikan kembali tembusan *SPPP-Repo* kepada bank pihak pembeli dan bank pihak penjual.

Dalam hal pihak pembeli adalah bukan bank dan bukan *Market Maker*, maka penyelesaian transaksi *repo* dan transaksi *reverse repo* dilakukan secara manual dengan mengacu pada tata cara kliring transaksi berdasarkan prinsip DVP sebagaimana dijelaskan pada II.A.1.

4. Pencatatan....

4. Pencatatan Obligasi Sebagai Agunan

- a. Pemilik obligasi yang bukan bank dan bukan *Market Maker* yang mengagunkan obligasinya menyampaikan Permohonan Penerbitan Surat Keterangan Surat Berharga yang Diagunkan (PP-SKSD) kepada *Sub-Registry* dengan menggunakan formulir BER-100.
- b. Bank dan *Market Maker* yang mengagunkan obligasinya menyampaikan PP-SKSD kepada *Central Registry* dengan menggunakan formulir BER-100.
- c. Atas dasar permohonan tersebut, *Central Registry* atau *Sub-Registry* melakukan validasi, yaitu pengecekan atas keabsahan tanda tangan dan stempel lembaga pada PP-SKSD, jangka waktu obligasi dan jangka waktu pengagunan serta kecukupan obligasi yang dimiliki untuk diagunkan.
- d. Apabila persyaratan sebagaimana pada huruf c di atas dapat dipenuhi, *Central Registry* atau *Sub-Registry* memblokir obligasi, yaitu memberi tanda bahwa obligasi dimaksud hak kepemilikannya tidak dapat dipindahkan.
- e. *Central Registry* atau *Sub-Registry* menerbitkan Surat Keterangan Surat Berharga yang Diagunkan (SKSD) kepada nasabahnya dengan menggunakan formulir BER-103.
- f. Tanggal jatuh waktu SKSD sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) hari kerja sebelum jatuh waktu obligasi.
- g. *Sub-Registry* wajib melaporkan SKSD yang diterbitkannya kepada *Central Registry* dengan menggunakan formulir BER-104.
- h. Pada saat periode SKSD berakhir, *Central Registry* atau *Sub-Registry* melepas pemblokiran obligasi secara otomatis.
- i. *Central Registry* atau *Sub-Registry* dapat melepaskan pemblokiran obligasi lebih awal dari jangka waktu SKSD setelah pihak yang mengagunkan

menyampaikan....

menyampaikan surat permohonan pelepasan pemblokiran obligasi yang dilampiri dengan SKSD yang bersangkutan.

- j. *Central Registry* atau *Sub-Registry*, sebelum berakhirnya masa berlakunya SKSD, dapat memindahkan hak kepemilikan obligasi dari pemberi agunan kepada penerima agunan berdasarkan permohonan permintaan penerima agunan dengan disertai SKSD dan surat kuasa dari pemberi agunan.
- k. Dalam hal persyaratan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf c di atas tidak dipenuhi, *Central Registry* atau *Sub-Registry* mengembalikan PP-SKSD yang telah dibubuhi cap penolakan disertai alasan penolakan kepada pemohon.

B. Tata Cara Penyelenggaraan Setelmen

Setelmen adalah proses pemindahbukuan surat berharga pada rekening surat berharga, dan pemindahbukuan dana pada rekening dana *registry*. Dalam hal transaksi dilakukan secara DVP atau *repo*, maka setelmennya harus terjadi pada rekening surat berharga dan rekening dana *registry* sebelum transaksi tersebut diselesaikan.

Penyelenggaraan setelmen dilakukan sebagai berikut:

1. Surat Berharga

- a. Penyelesaian transaksi untuk surat berharga pada *Central Registry* atau *Sub-Registry* dilakukan dengan cara *gross settlement*.
- b. Pelaksanaan *gross settlement* pada *Central Registry* atau *Sub-Registry* dilakukan dengan terlebih dahulu membandingkan jumlah nominal obligasi yang dicatat pada rekening surat berharga penjual dengan jumlah nominal obligasi yang ditransaksikan.

c. Dalam....

- c. Dalam hal jumlah nominal obligasi yang dimiliki lebih besar atau sama dengan jumlah nominal transaksi, maka penyelesaian transaksi diproses lebih lanjut, dan sebaliknya apabila nilai transaksi lebih besar dari jumlah nominal obligasi yang dimiliki maka penyelesaiannya ditunda sampai dipenuhi jumlah nominal obligasi yang diperlukan pada akhir hari.
- d. Apabila sampai dengan akhir hari jumlah nominal obligasi yang diperlukan untuk menutup kekurangan sebagaimana dimaksud pada huruf c tidak dapat dipenuhi, maka penyelesaian transaksi dibatalkan dan diberitahukan kepada pihak yang melakukan transaksi.
- e. *Central Registry* atau *Sub-Registry* melakukan pengkreditan rekening obligasi milik pembeli dan pendebitan rekening obligasi milik penjual.
- f. *Central Registry* atau *Sub-Registry* menerbitkan Konfirmasi Pencatatan Surat Berharga (KPS) secara harian yang memuat saldo awal, mutasi dan saldo akhir rekening surat berharga dengan menggunakan formulir BER-101.
- g. *Central Registry* atau *Sub-Registry* menerbitkan pencatatan kepemilikan obligasi secara harian yang berisi informasi kepemilikan obligasi berdasarkan seri obligasi.

2. Rekening dana *registry* pada *Central Registry*

- a. Penyelesaian transaksi untuk rekening dana *registry* pada *Central Registry* dilakukan dengan *netting settlement* secara novasi dan substitusi.
- b. Pada awal hari, bank dapat menyampaikan permohonan pemblokiran rekening giro untuk kepentingan pengisian rekening dana *registry* kepada Direktorat Akunting dan Sistem Pembayaran (DASP) dengan tembusan kepada *Central Registry*.

c. Tembusan....

- c. Tembusan permohonan pemblokiran kepada *Central Registry* harus dibubuhi nomor konfirmasi pemblokiran. Selanjutnya, *Central Registry* mengisi rekening dana *registry* setelah memperoleh konfirmasi bahwa DASP telah melakukan pemblokiran.
- d. Pelaksanaan *netting settlement* dilakukan oleh *Central Registry* dengan membandingkan antara hasil saldo rekening dana *registry* setelah dikurangi nilai transaksi pembelian obligasi dengan nilai *debit cap* milik bank pihak pembeli yang tersedia. Dalam hal posisi rekening dana *registry* bersaldo kredit, atau posisi bersaldo debit tetapi tidak melebihi nilai *debit cap*, maka transaksi diselesaikan lebih lanjut. Sebaliknya apabila saldo debit melebihi *debit cap* maka penyelesaian transaksi ditunda.
- e. Tata cara pelaksanaan *debit cap* adalah sebagai berikut:
 - 1). Besarnya *debit cap* ditetapkan sebesar saldo rekening dana *registry* ditambah dengan jumlah nominal obligasi yang dapat diperdagangkan setelah dikurangi dengan *collateral margin* dari obligasi dimaksud ditambah dengan agunan lain sebagaimana dimaksud pada angka 4 dan 5 di bawah yang dapat diterima oleh *Central Registry*. *Collateral margin* ditetapkan oleh Bank Indonesia berdasarkan fluktuasi harga pasar dalam suatu kurun waktu tertentu.
 - 2). *Central Registry* menunda penyelesaian transaksi apabila transaksi yang diselesaikan tersebut mengakibatkan saldo debit pada rekening dana *registry* melampaui nilai *debit cap*.
 - 3). *Central Registry* segera memberitahukan kepada bank mengenai penundaan dan meminta bank melakukan penambahan rekening dana *registry* atau penambahan nilai *debit cap* minimal sebesar nilai transaksi yang ditunda.

4). Jumlah....

- 4). Jumlah *debit cap* dapat ditambah dengan agunan yang dapat diterima oleh *Central Registry* dengan cara menyampaikan Surat Permohonan *debit cap* dengan menggunakan formulir BER-13.
 - 5). Penambahan jumlah *debit cap* juga dapat dilakukan dengan cara pemblokiran rekening giro bank pada Bank Indonesia melalui pengajuan permohonan yang disampaikan kepada DASP, Bank Indonesia dan hanya berlaku untuk hari yang bersangkutan.
 - 6). Apabila sampai dengan akhir hari transaksi tidak dapat diselesaikan maka seluruh transaksi yang ditunda dibatalkan.
- f. *Central Registry* menerbitkan perintah pemindahbukuan kepada Bagian Akunting Rupiah yang memuat saldo *netto* rekening dana *registry* untuk dibukukan pada rekening giro bank di Bank Indonesia.
 - g. Apabila saldo rekening giro bank di Bank Indonesia tidak mencukupi, *Central Registry* secara otomatis melakukan *repo* atas surat berharga dalam jumlah yang cukup untuk menutupi kekurangan saldo rekening giro tersebut.
 - h. Nilai surat berharga yang *direpokan* adalah nilai nominal surat berharga dikurangi dengan *collateral margin* sebagaimana dimaksud dalam huruf e angka 1.
 - i. *Central Registry* menerbitkan dan menyampaikan Konfirmasi Pencatatan Tunai (KPT) kepada bank dengan menggunakan formulir BER-106.
3. Kliring dan setelmen pada *Sub-Registry*
 - a. Sistem kliring dan penyelesaian transaksi yang dilakukan oleh *Sub-Registry* harus mendapat persetujuan dari Bank Indonesia.
 - b. Bank Indonesia melakukan pengawasan terhadap kegiatan kliring dan penyelesaian transaksi oleh *Sub-Registry*.

C. Jadwal Penyelesaian Transaksi

Jadwal penyelesaian transaksi di *Central Registry* secara singkat adalah sebagai berikut:

Kegiatan	Waktu (WIB)
1. Perdagangan obligasi	09.00 – 12.00
2. Penyerahan pertama	08.00 – 14.30
3. <i>First cut off</i>	15.30
4. Penyerahan kedua	15.00 – 16.30
5. Setelmen pada rekening giro bank	17.00
6. Setelmen transaksi <i>Repo</i>	17.30
7. <i>End of day</i> / distribusi laporan dan warkat	18.00

D. Pelaksanaan Penyelesaian Transaksi Obligasi Secara DVP

1. Pelaksanaan Transaksi Penjualan dan Pembelian Obligasi

a. Pelaksanaan penyelesaian transaksi obligasi

- 1). Dari pukul 09.00 WIB sampai dengan pukul 12.00 WIB, SPPR-DVP (BER-040) yang telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang diajukan kepada *Central Registry*.
- 2). *Central Registry* melakukan penelitian atas formulir BER-040 mengenai hal-hal sebagai berikut:
 - a). Obligasi yang diperdagangkan tidak sedang diagunkan kepada pihak ketiga.
 - b). Obligasi yang diperdagangkan masih mempunyai sisa jangka waktu sekurang-kurangnya 5 (lima) hari.

c). Pencocokan....

- c). Pencocokan tanda tangan pejabat pada formulir BER-040 dengan contoh tanda tangan pejabat yang berwenang.
- 3). Apabila dalam penelitian data terdapat ketidaksesuaian, maka SPPR-DVP (BER-040) akan dikembalikan kepada pihak penjual.
- 4). Dari pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 14.30 WIB, *Central Registry* akan melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - a). Memasukan data penjual obligasi melalui sistem *Book Entry Registry (BER)*.
 - b). Sistem BER akan melakukan pencocokan data secara otomatis dengan data pembeli.
 - c). Dalam hal kegiatan pencocokan data tertunda (*pending*) karena rekening surat berharga tidak mencukupi, maka *Central Registry* akan memberitahukan kekurangan obligasi tersebut kepada pihak penjual.
- b. Penyelesaian transaksi obligasi secara DVP untuk pihak pembeli
 - 1). Dari pukul 09.00 WIB sampai dengan pukul 12.00 WIB, SPPP-DVP (BER-050) yang telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang diajukan kepada *Central Registry*.
 - 2). *Central Registry* melakukan penelitian atas formulir BER-050 mengenai kecocokan tanda tangan pejabat yang menandatangani pada formulir BER-050 dengan contoh tanda tangan yang ada.
 - 3). Apabila dalam penelitian data terdapat ketidaksesuaian, maka formulir pengajuan pembelian obligasi secara DVP akan dikembalikan kepada pihak penjual.
 - 4). Dari pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 14.30 WIB, *Central Registry* akan melakukan kegiatan sebagai berikut:

a). Memasukan....

- a). Memasukan data pembeli obligasi melalui sistem *Book Entry Registry (BER)*.
- b). Sistem BER akan melakukan pencocokan data secara otomatis dengan data penjual.
- c). Dalam hal kegiatan pencocokan data tertunda (*pending*) karena rekening dana *registry* tidak mencukupi, maka *Central Registry* akan memberitahukan kekurangan dana tersebut kepada pihak pembeli.

2. Penolakan dan Pembatalan Transaksi

- a. Atas formulir SPPR-DVP atau SPPP-DVP yang dikembalikan, pihak penjual maupun pihak pembeli dapat mengajukan kembali kepada *Central Registry* selambat-lambatnya pukul 16.30 WIB.
- b. Pada pukul 17.00 WIB, Sistem BER akan menolak transaksi penjualan atau pembelian obligasi akibat :
 - 1). Ketidakcocokan antara data penjual dan data pembeli; maupun
 - 2). Transaksi yang tidak *settled* akibat kekurangan dana pada rekening dana *registry* dipihak pembeli atau akibat kekurangan obligasi pada rekening surat berharga dipihak penjual.

3. Cash settlement melalui BIASA (Bank Indonesia Aplikasi Sistem Akunting)

Penyelesaian transaksi untuk rekening dana *registry* (cash account) dilakukan pukul 17.00 WIB secara *netting settlement* melalui *interface* data dari sistem BER dengan BIASA untuk memastikan kesediaan dana pada rekening giro bank di Bank Indonesia.

4. Registrasi....

4. Registrasi

- a. Atas hasil *interface* yang dilakukan, pada pukul 18.00 WIB, sistem BER akan melakukan registrasi seluruh transaksi yang *settled* dan menghapus semua data transaksi yang pending dan tidak *settled*.
- b. Atas hasil registrasi tersebut, selanjutnya dilakukan proses *back up* data.

5. Pencetakan dan Pendistribusian KPS

Sistem BER akan mencetak KPS atas transaksi yang *settled* dan akan didistribusikan melalui *pigeon hole* yang berada di *Central Registry* untuk masing-masing peserta.

E. Transaksi Obligasi Secara FoP

1. Tata Cara Penyelesaian Transaksi Penjualan dan Pembelian Obligasi

- a. Penyelesaian transaksi obligasi secara FoP untuk pihak penjual
 - 1). Dari pukul 09.00 WIB sampai dengan pukul 12.00 WIB, SPPR-FoP (BER-060) yang telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang diajukan kepada *Central Registry*.
 - 2). *Central Registry* melakukan penelitian atas formulir BER-060 mengenai hal-hal sebagai berikut:
 - a) Obligasi yang diperdagangkan tidak sedang diagunkan kepada pihak ketiga;
 - b) Obligasi yang diperdagangkan masih mempunyai sisa jangka waktu sekurang-kurangnya 5 (lima) hari;
 - c) Pencocokan tanda tangan pejabat pada formulir BER-060 dengan contoh tanda tangan pejabat yang berwenang.

3). Apabila....

- 3). Apabila dalam penelitan data terdapat ketidaksesuaian, maka formulir SPPR-FoP akan dikembalikan kepada pihak penjual.
- 4). Dari pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 14.30 WIB, *Central Registry* akan melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - a). Pencatatan dan pemindahbukuan obligasi dari penjual kepada pihak pembeli melalui sistem *Book Entry Registry (BER)*.
 - b). Dalam hal kegiatan pemindahbukuan obligasi tertunda (*pending*) karena rekening surat berharga tidak mencukupi, maka *Central Registry* akan memberitahukan kekurangan obligasi tersebut kepada pihak penjual.

2. Penolakan dan Pembatalan Transaksi

- a. Atas formulir SPPR-FoP yang dikembalikan, pihak penjual dapat mengajukan kembali kepada *Central Registry* selambat-lambatnya pukul 16.30 WIB.
- b. Pada pukul 17.00 WIB, Sistem BER menolak transaksi penjualan obligasi akibat :
 - 1). Ketidakcocokan antara data penjual dan data pembeli; maupun
 - 2). Transaksi yang tidak *settled* akibat kekurangan obligasi pada rekening surat berharga dipihak penjual.

3. Registrasi

- a. Pemindahbukuan dilakukan apabila rekening surat berharga dipihak penjual mencukupi dan Sistem BER akan melakukan registrasi dan menghapus semua data transaksi yang pending dan tidak settled.
- b. Atas hasil registrasi tersebut, selanjutnya dilakukan proses *back up* data.

4. Pencetakan....

4. Pencetakan dan Pendistribusian KPS

Sistem BER akan mencetak KPS atas transaksi yang settled dan akan didistribusikan melalui *pigeon hole* yang terdapat di *Central Registry* untuk masing-masing peserta.

F. Transaksi Obligasi Secara Repo

1. Tata Cara Penyelesaian Transaksi Penjualan dan Pembelian Obligasi

a. Penyelesaian transaksi obligasi secara *repo* dan *reverse repo* sebelum jatuh waktu berdasarkan prinsip DVP untuk pihak penjual.

1). Dari pukul 09.00 WIB sampai dengan pukul 12.00 WIB, SPPR-DVP (BER-040) yang telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang diajukan kepada *Central Registry*.

2). *Central Registry* melakukan penelitian atas formulir BER-040 mengenai hal-hal sebagai berikut:

a). Jangka waktu obligasi yang *direpokan* maksimum 90 hari.

b). Obligasi yang *direpokan* tidak sedang diagunkan kepada pihak ketiga;

c). Pada saat obligasi yang *direpokan* akan jatuh waktu, obligasi yang bersangkutan masih mempunyai sisa jangka waktu sekurang-kurangnya 5 (lima) hari;

d). Pencocokan tanda tangan pejabat pada formulir BER-040 dengan contoh tanda tangan pejabat yang berwenang.

3). Apabila dalam penelitian data terdapat ketidaksesuaian, maka formulir pengajuan pembelian obligasi secara DVP akan dikembalikan kepada pihak penjual.

4). Dari....

- 4). Dari pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 14.30 WIB, *Central Registry* akan melakukan kegiatan sebagai berikut:
- a). Memasukan data pembeli obligasi melalui sistem *Book Entry Registry (BER)*.
 - b). Sistem BER akan melakukan pencocokan data secara otomatis dengan data penjual.
 - c). Dalam hal kegiatan pencocokan data tertunda (*pending*) karena rekening dana *registry* tidak mencukupi, maka *Central Registry* akan memberitahukan kekurangan dana tersebut kepada pihak pembeli.
- b. Penyelesaian transaksi obligasi secara *Repo* dan Reverse *Repo* sebelum jatuh waktu berdasarkan prinsip DVP untuk pihak pembeli
- 1). Dari pukul 09.00 WIB sampai dengan pukul 12.00 WIB, SPPP-DVP (BER-050) yang telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang diajukan kepada *Central Registry*.
 - 2). *Central Registry* melakukan penelitian atas formulir BER-050 mengenai kecocokan tanda tangan pejabat yang menandatangani pada formulir BER-050 dengan contoh tanda tangan yang ada.
 - 3). Apabila dalam penelitian data terdapat ketidaksesuaian, maka formulir pengajuan pembelian obligasi secara DVP akan dikembalikan kepada pihak penjual.
 - 4). Dari pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 14.30 WIB, *Central Registry* akan melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - a). Memasukan data pembeli obligasi Melalui sistem *Book Entry Registry (BER)*.
 - b). Sistem BER akan melakukan pencocokan data secara otomatis dengan data penjual.

c). Dalam....

- c). Dalam hal kegiatan pencocokan data tertunda (*pending*) karena rekening dana *registry* tidak mencukupi, maka *Central Registry* akan memberitahukan kekurangan dana tersebut kepada pihak pembeli.

2. Penolakan dan Pembatalan Transaksi

- 1). Atas formulir pengajuan penjualan atau pembelian yang dikembalikan, pihak penjual maupun pihak pembeli dapat mengajukan kembali kepada *Central Registry* selambat-lambatnya pukul 16.30 WIB.
- 2). Pada pukul 17.00 WIB, Sistem BER akan menolak transaksi penjualan atau pembelian obligasi akibat :
 - a). Ketidakcocokan data antara data penjual dan data pembeli;
 - b). Transaksi yang tidak settled akibat kekurangan dana pada rekening dana *registry* di pihak pembeli atau akibat kekurangan obligasi pada rekening surat berharga di pihak penjual.

3. Cash settlement melalui BIASA (Bank Indonesia Sistem Akuntansi)

Penyelesaian transaksi untuk rekening dana *registry* (cash account) selambat-lambatnya dilakukan pukul 17.00 secara *netting settlement* melalui *interface* data dari sistem BER dengan BIASA untuk memastikan kesediaan dana pada rekening giro bank di Bank Indonesia.

4. Registrasi

- 1). Atas hasil *interface* yang dilakukan, selambat-lambat pada pukul 18.00 WIB, sistem BER akan melakukan registrasi seluruh transaksi yang settled dan menghapus semua data transaksi yang pending dan tidak settled.

2). Atas....

2). Atas hasil registrasi tersebut, selanjutnya dilakukan proses *back up* data.

5. Pencetakan dan Pendistribusian KPS

Sistem BER akan mencetak KPS atas transaksi yang settled dan akan didistribusikan melalui *pigeon hole* untuk masing-masing peserta.

G. Transaksi Obligasi Reverse Repo Secara Otomatis

1. Transaksi Reverse *Repo*

Transaksi obligasi reverse *repo* akan secara otomatis dipindahbukukan sesuai dengan jangka waktu *repo* yang diperjanjikan.

2. Pencetakan dan Pendistribusian KPS

Sistem BER akan mencetak KPS atas reverse *repo* yang telah dilakukan dan akan didistribusikan melalui *pigeon hole* yang berada pada *Central Registry* untuk masing-masing peserta.

H. Transaksi Obligasi Sebagai Agunan

1. Tata Cara Penyelesaian Transaksi Obligasi Sebagai Agunan

a. Penyelesaian transaksi obligasi sebagai agunan

1). Dari pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 14.30 WIB, PP-SKSD yang telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang diajukan kepada *Central Registry*.

2). *Central Registry* melakukan penelitian atas PP-SKSD mengenai hal-hal sebagai berikut:

a). Obligasi yang diagunkan tidak melebihi dari ketentuan obligasi yang bisa diperdagangkan;

b). Jangka waktu agunan tidak melebihi jatuh waktu obligasi;

Apabila...

Apabila dalam penelitan data terdapat ketidaksesuaian, maka formulir pengajuan obligasi untuk diagunkan akan dikembalikan kepada pihak penjual.

3). Dari pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 14.30 WIB, *Central Registry* akan melakukan kegiatan sebagai berikut:

- a). Pencatatan *blocking account* obligasi pada rekening surat berharga dari pemberi agunan melalui sistem *Book Entry Registry (BER)*;
- b). Dalam hal kegiatan *blocking account* obligasi tertunda (*pending*) karena rekening surat berharga tidak mencukupi atau melebihi dari ketentuan yang telah ditetapkan, maka *Central Registry* akan memberitahukan kekurangan obligasi tersebut kepada pihak pemberi agunan penjual.

2. Penolakan dan Pembatalan Transaksi

- a. Atas formulir pengajuan penjualan yang dikembalikan, pihak pemberi agunan dapat mengajukan kembali kepada *Central Registry* selambat-lambatnya pukul 16.30 WIB.
- b. Pada pukul 17.00 WIB, Sistem BER akan menolak transaksi obligasi yang diagunan akibat Transaksi yang tidak settled akibat kekurangan obligasi pada rekening surat berharga dipihak penjual.

3. Registrasi

- a. Pemindahbukuan dilakukan apabila rekening surat berharga dipihak pemberi obligasi mencukupi dan Sistem BER akan melakukan registrasi dan menghapus semua data transaksi yang pending.
- b. Atas hasil registrasi tersebut, selanjutnya dilakukan proses *back up* data.

4. Pencetakan.....

4. Pencetakan dan Pendistribusian KPS

Sistem BER akan mencetak KPS atas transaksi obligasi yang digunakan akan didistribusikan melalui *pigeon hole* untuk masing-masing peserta.

III. Pembayaran Kupon dan Pemungutan Pajak Penghasilan (PPH) Atas Kupon Obligasi Pemerintah

A. Tata Cara Pembayaran kupon

1. Pembayaran kupon obligasi dilakukan oleh Bank Indonesia berdasarkan pencatatan posisi kepemilikan obligasi pada dua hari kerja sebelum tanggal jatuh waktu pembayaran kupon obligasi (T-2).
2. *Central Registry* dan *Sub-Registry* menyampaikan surat konfirmasi jatuh waktu kupon obligasi kepada pemilik obligasi yang tercatat pada masing-masing *Registry* pada akhir hari T-2 dengan menggunakan formulir BER-104.
3. *Sub-Registry* menyampaikan kepada *Central Registry* daftar konfirmasi rincian penerima kupon obligasi yang jatuh waktu milik nasabahnya berdasarkan posisi sebagaimana dimaksud pada butir (1) dengan menggunakan formulir BER-106 serta melampirkan hasil rekonsiliasi (perbedaan antara data dalam formulir BER-104 dari *Central Registry* dengan BER-106) dengan menggunakan formulir BER-107, selambat-lambatnya pada pukul 12.00 WIB satu hari kerja sebelum jatuh waktu pembayaran kupon.
4. Bank Indonesia selaku agen pembayar pada satu hari kerja tanggal jatuh waktu pembayaran kupon (T-1) menerbitkan advis pembayaran kupon dan menyampaikan kepada bank sebagai pemilik obligasi dan bank yang ditunjuk oleh *Sub-Registry* dan

Market Maker.....

Market Maker yang memberitahukan adanya pembayaran kupon dengan menggunakan formulir BER-105.

5. *Sub-Registry* wajib menyampaikan instruksi pembayaran kupon obligasi kepada bank untuk untung rekening nasabah *Sub-Registry* yang bersangkutan satu hari kerja sebelum jatuh waktu kupon (T-1).
6. Bank Indonesia selaku agen pembayar melakukan pembayaran kupon saat tanggal jatuh waktu (T-0) dengan mengkredit rekening giro bank sebagai pemilik obligasi pada Bank Indonesia dan mengkredit rekening giro bank yang ditunjuk oleh *Sub-Registry* dan *Market Maker* pada Bank Indonesia untuk untung *Sub-Registry* dan *Market Maker* yang bersangkutan.
7. Berdasarkan advis dalam formulir BER-105 dan instruksi pembayaran dari *Sub-Registry*, bank melakukan pembayaran kupon obligasi kepada nasabah *Sub-Registry* dengan tanggal valuta (T-0).

B. Tata cara pemungutan PPh

Bank yang ditunjuk oleh *Sub-Registry* atau *Market Maker* bukan bank untuk melakukan pembayaran kupon obligasi, wajib memungut PPh atas kupon obligasi sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku.

IV. Pelunasan Pokok Obligasi Pemerintah

1. Obligasi pemerintah dilunasi dengan nilai seratus persen dari jumlah pokok obligasi.
2. Pembayaran pelunasan pokok obligasi dan kupon yang terakhir dilakukan pada saat tanggal jatuh waktu obligasi.

3. Penyelesaian perdagangan obligasi yang akan jatuh waktu dilakukan selambat-lambatnya 5 hari kerja (T-5) sebelum pelunasan pokok obligasi.
4. Tata cara pelunasan pokok obligasi
 - a. Pembayaran pokok obligasi dilakukan oleh Bank Indonesia berdasarkan pencatatan posisi kepemilikan obligasi pada dua hari kerja (T-2) sebelum tanggal jatuh waktu pokok obligasi.
 - b. *Central Registry* dan *Sub-Registry* menyampaikan surat konfirmasi jatuh waktu pokok obligasi kepada pemilik obligasi yang tercatat pada masing-masing *Registry* pada akhir hari T-2 dengan menggunakan formulir BER-104.
 - c. *Sub-Registry* menyampaikan kepada *Central Registry* daftar konfirmasi rincian penerima pokok obligasi yang jatuh waktu milik nasabahnya berdasarkan posisi sebagaimana dimaksud pada butir (1) dengan menggunakan formulir BER-106 serta melampirkan hasil rekonsiliasi (perbedaan antara data dalam formulir BER-104 dari *Central Registry* dengan BER-106) dengan menggunakan formulir BER-107, selambat-lambatnya pada pukul 12.00 WIB satu hari kerja sebelum jatuh waktu pembayaran pokok.
 - d. Bank Indonesia selaku agen pembayar pada satu hari kerja tanggal jatuh waktu pembayaran kupon (T-1) menerbitkan advis pembayaran pokok dan menyampaikan kepada bank sebagai pemilik obligasi dan bank yang ditunjuk oleh *Sub-Registry* dan *Market Maker* yang memberitahukan adanya pembayaran pokok dengan menggunakan formulir BER-105.
 - e. *Sub-Registry* wajib menyampaikan instruksi pembayaran pokok obligasi kepada bank untuk untung rekening nasabah *Sub-Registry* yang bersangkutan.

f. Bank....

- f. Bank Indonesia selaku agen pembayar melakukan pembayaran pokok saat tanggal jatuh waktu T-0 dengan mengkredit rekening giro bank sebagai pemilik obligasi pada Bank Indonesia dan mengkredit rekening giro bank yang ditunjuk oleh *Sub-Registry* dan *Market Maker* pada Bank Indonesia untuk untung *Sub-Registry* dan *Market Maker* yang bersangkutan.
- g. Berdasarkan advis dalam formulir BER-105 dan instruksi pembayaran dari *Sub-Registry*, bank melakukan pembayaran pokok obligasi kepada nasabah *Sub-Registry* dengan tanggal valuta (T-0).
- h. *Sub-Registry* yang memiliki obligasi atas nama nasabah wajib membayar pokok obligasi pada hari yang sama kepada nasabah obligasi yang tercatat pada *Sub-Registry* tersebut.

V. Kondisi Diluar Tanggung Jawab Bank Indonesia

Hal-hal diluar tanggung jawab Bank Indonesia sebagai *Central Registry* adalah sebagai berikut:

- a. instruksi pembelian atau penjual Obligasi dari anggota DIBERI tanpa ada wewenang dari pejabat yang berwenang dari masing-masing anggota BISKRIP;
- b. kesalahan karena penggunaan form SPPR/SPPP ataupun pengisian form SPPR/SPPP oleh anggota BI-SKRIP;
- c. kehilangan form SPPR/SPPP pada saat pengiriman;
- d. kekurangan pengiriman data akibat terputusnya jaringan komunikasi data;
- e. kesalahan akibat participant lain termasuk didalamnya akibat kekurangan dana untuk menutupi transaksi yang terjadi;

f. kesalahan....

- f. kesalahan pelaporan dari Bank Indonesia yang tidak dikonfirmasi oleh anggota BI-SKRIP setelah 1 (satu) hari pengiriman bukti Konfirmasi Pencatatan Surat Berharga.

Ketentuan dalam Surat Edaran ini berlaku sejak tanggal 21 Januari 2000

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

Demikian agar Saudara maklum.

BANK INDONESIA

DJAKARIA

DIREKTUR PENGELOLAAN MONETER

DPM

BI-SKRIP

Informasi Tentang Surat Berharga

Nomor:

- ☐ Rekening Baru
☐ Perubahan Rekening

Nama Rekening Surat Berharga	No. Rekening Surat Berharga
	Nomor Telepon

TIPE REKENING

- ☐ Rekening Penerbitan Surat Berharga
☐ Rekening Agunan
☐ Rekening Surat Berharga
☐ Rekening Sub Registry

ALAMAT SURAT MENYURAT (harap melengkapi kedua kotak untuk perubahan alamat)

Alamat Lama (atau alamat semula jika merupakan rkg baru)	Alamat Baru

INSTRUKSI PEMBAYARAN BUNGA

Nama Bank		
Cabang		Sandi Bank:
Nama Rekening		
Nomor Rekening		
N.P.W.P		

PEJABAT BERWENANG (untuk konfirmasi transaksi lebih lanjut)

Nama pejabat yang diberi kuasa	
Jabatan	
Nomor telepon	

TANDA TANGAN

Tanda tangan Pemegang Rekening	Stempel Perusahaan

Tanggal:

BER-010
BI-SKRIP

Contoh Tandatangan/Verifikasi Stempel Perusahaan

Nomor:

- ☐ Contoh tanda tangan pejabat yang berwenang
☐ Tambahan contoh tanda tangan pejabat yang berwenang

Nama Rekening Surat Berharga	Nomor Rekening Surat Berharga
------------------------------	-------------------------------

Daftar pejabat yang berwenang melakukan perintah atas Rekening Surat Berharga diatas:

N a m a	Jabatan Resmi	Contoh Tanda Tangan

Pejabat yang diberi kuasa untuk menandatangani :orang, atas nama :

	(nama perusahaan) sesuai dengan stempel perusahaan sebagaimana dicontohkan dibawah (kosongkan bila tidak dibutuhkan)
--	--

Stempel perusahaan

BER-020

BI-SKRIP

Surat Pemohonan Perpindahan Registrasi – DVP

Nomor:

Kepada : _____

Saya/Kami:

PENJUAL

Rekening Surat Berharga atas nama :	Nomor Rekening Surat Berharga
	Nomor Telepon
Alamat	

Dengan ini memindahkan kepemilikan Surat Berharga kepada

PEMBELI

Nama rekening surat berharga	Nama registry
Sandi Registry di Central Registry	Nomor Rekening Surat Berharga

Seluruh kepemilikan saya/kami dan hak penerimaan pembayaran kupon atas surat berharga berikut :

Seri Surat Berharga	
Tanggal Jatuh Waktu	
Nilai Nominal	Rp
Tgl Valuta Penyelesaian Transaksi	

Dengan syarat bahwa surat berharga tidak akan dipindahtangankan oleh pembeli kecuali pihak pembeli telah melunasi pembayaran sesuai dengan persyaratan tersebut di atas, sebagai berikut :

Jumlah Pembayaran	Rp
Bank/ /Cabang Penerima Pembayaran	
Sandi Bank	
Rekening Pembayar	

PEJABAT YANG BERWENANG

Tanda Tangan Pihak Penjual

Stempel Perusahaan

Meterai

Tanggal: _____

PENGESAHAN PEMINDAHAN

Pengesahan Sub-Registry Penjual	Stempel Sub-Registry Penjual
---------------------------------	------------------------------------

Stempel Central Registry

BER-040

BI-SKRIP

Surat Perintah Penyelesaian Pembayaran – DVP

Nomor: _____

Kepada : _____

Saya/Kami :

PIHAK PEMBAYAR

Nama Pemegang Rekening Dana	Nomor Rkg. Giro/Tabungan
-----------------------------	--------------------------

Dengan ini memindahkan kepada

PIHAK PENERIMA DANA

Nama	
Bank/Cabang	
Sandi Bank	
Nomor Rekening	
Jumlah (dalam huruf)	Rp.

Dengan syarat bahwa pembayaran tidak akan dilakukan kecuali surat berharga telah diserahkan ke rekening surat berharga Saya/Kami :

Nama Registry	
Sandi Registry	
Nomor Rekening Surat Berharga	

Untuk surat berharga sebagai berikut :

Seri Surat Berharga	
Tanggal Jatuh Waktu	
Nilai Nominal	Rp
Tgl Valuta Penyelesaian Transaksi	

PEJABAT YANG BERWENANG

Tanda Tangan Pembayar	Stempel Perusahaan
-----------------------	--------------------

Tanggal : _____

PENGESAHAN PEMINDAHAN

Pengesahan Bank	Stempel Bank	Stempel Central Registry
-----------------	--------------	--------------------------

BER-050

BI-SKRIP

Surat Pemohonan Perpindahan Registrasi – Free of Payment

Nomor : _____

Kepada : _____

Saya/Kami :

PENJUAL/PEMBERI HIBAH/WARISAN

Rekening Surat Berharga Penjual/Pemberi Hibah/Warisan atas nama :	Nomor Rekening Surat Berharga
	Nomor Telpn
Alamat	

Dengan ini memindahkan kepada

PEMBELI/PENERIMA HIBAH/WARISAN

Rekening Surat Berharga Pembeli/Penerima Hibah/Warisan	Nama Registry Pembeli/Penerima Hibah/Warisan
Sandi Registry di Central Registry	Nomor Rekening Surat Berharga

Seluruh kepemilikan Saya/Kami atas, dan hak penerimaan pembayaran kupon atas surat berharga sebagai berikut :

Seri Surat Berharga	
Tanggal Jatuh Waktu	
Nilai Nominal	Rp
Tgl Valuta Penyelesaian Transaksi	

PEJABAT YANG BERWENANG

Tanda Tangan Penjual	Stempel Perusahaan
----------------------	--------------------

Tanggal : _____

PENGESAHAN PEMINDAHAN

Otorisasi Sub-Registry	Stempel Sub-Registry	Stempel Central Registry
------------------------	----------------------	--------------------------

BER-060

BI-SKRIP

Surat Pemohonan Perpindahan Registrasi – Repo

Nomor : _____

Kepada : _____

Saya/Kami :

PENJUAL

Rek. Surat Berharga Penjual atas nama :		Nomor Surat Berharga
		Nomor Telepon
Nama Sub-Registry	Sandi Sub-Registry	
Alamat		

Dengan ini memindahkan kepada

PEMBELI

Rekening Surat Berharga Pembeli atas nama :		Nama Registry
Sandi Registry	Nomor Rekening	

Seluruh kepemilikan Saya/Kami atas, dan hak penerimaan pembayaran kupon atas surat berharga sebagai berikut :

Seri Surat Berharga	
Tanggal Jatuh Waktu	
Nilai Nominal	Rp
Tgl Valuta Penyelesaian Transaksi	

Dengan syarat bahwa pengalihan surat berharga tidak dapat dilakukan oleh pembeli kecuali Pihak Pembeli telah melunasi pembayaran (Prinsip DVP) sesuai dengan pemindahan surat berharga/obligasi di atas sebagai berikut :

Jumlah Pembayaran	Rp
Bank/Cabang Penerima Pembayaran	
Sandi Bank	
Rkg Penerima Pembayaran	

Dan,, selanjutnya Saya/Kami mohon pembalikan transaksi ini atas dasar prinsip DVP dengan mendebet rekening bank Saya/Kami sesuai dengan *bank garansi terlampir (hapus jika tidak tersedia)* sebesar jumlah tersebut di bawah, dan mengkredit rekening surat berharga Saya/Kami sebesar jumlah nominal surat berharga/obligasi :

Tanggal Transaksi Pembalikan	
Nominal Transaksi Pembalikan	Rp

PEJABAT YANG BERWENANG

Tanda Tangan Penjual	Stempel Perusahaan
----------------------	--------------------

Tanggal : _____

PENGESAHAN PEMINDAHAN

Pengesahan Sub-Registry Penjual	Stempel Sub-Registry Penjual	Stempel Central Registry
---------------------------------	------------------------------	--------------------------

BER-070
BI-SKRIP

Surat Perintah Penyelesaian Pembayaran – Repo

Nomor : _____

Kepada : _____

Saya/Kami :

PIHAK PEMBAYAR

Nama Pemegang Rekening Dana	Nomor Rekening Giro/Tabungan
-----------------------------	------------------------------

Dengan ini memindahkan kepada

PIHAK PENERIMA DANA

Nama	
Bank/Cabang	
Sandi Bank	
Nomor Rekening	
Jumlah (dalam huruf)	Rp.

Dengan syarat bahwa pembayaran tidak akan dilakukan kecuali surat berharga telah dipindahkan ke rekening surat berharga Saya/Kami (Prinsip DVP)

Nama Registry	
Sandi Registry	
Nomor Rekening Surat Berharga	

Atas surat berharga sebagai berikut :

Seri Surat Berharga	
Tanggal Jatuh Waktu	
Nilai Nominal	Rp
Tgl Valuta Penyelesaian Transaksi	

Dan,, selanjutnya Saya/Kami mohon pembalikan transaksi ini atas dasar prinsip DVP dengan mendebet rekening surat berharga Saya/Kami sebesar nominal surat berharga dan mengkredit rekening bank saya sebagai berikut :

Tanggal Transaksi Pembalikan	
Nominal Transaksi Pembalikan	Rp

PEJABAT YANG BERWENANG

Tanda Tangan Pembayar

Stempel Perusahaan

Meterai

Tanggal : _____

PENGESAHAN PEMINDAHAN

Pengesahan Bank	Stempel Bank
-----------------	--------------

Stempel Central Registry

BER-080

BI-SKRIP

PERMOHONAN PERUBAHAN SPPR/SPPP

Nomor : _____

Kepada : _____

Sehubungan dengan hal berikut :

☐ SPPR Nomor _____

☐ SPPP Nomor _____

PEMOHON

Nama Bank/Sub-Registry	Sandi Bank/Sub-Registry
------------------------	-------------------------

Dengan ini mengajukan permohonan kepada Central Registry untuk mengubah SPPP/SPPR di atas sebagai berikut. (Semua kolom agar diisi sesuai dengan perubahan yang diinginkan; cantumkan tanda N/A pada kolom yang tidak ada perubahan)

Materi Perubahan	Data Sebelumnya	Data Baru
SPPR		
Sandi Sub-Registry Penjual		
No. Rkg. Surat Berharga Penjual		
Sandi Sub-Registry Pembeli		
No. Rkg. Surat Berharga Pembeli		
Nama Surat Berharga/Obligasi		
Tanggal Jatuh Waktu		
Nilai Nominal Surat Berharga/- Obligasi yang dipindahkan		
Tgl Valuta Penyelesaian Transaksi		
Jumlah Pembayaran Transaksi		
Bank Penerima/Sandi Bank		
No. Rekening Penerima		
SPPP		
Bank Pemindah Dana/Sandi Bank		
Bank Penerima Dana/Sandi Bank		
Sandi Bank Penerima Dana		
Jumlah Pembayaran Transaksi		
Sandi Registry Pembeli		
No. Rkg Surat Berharga Pembeli		
Nama Surat Berharga/Obligasi		
Tanggal Jatuh Waktu		
Nilai Nominal Surat Berharga yang dipindahkan		
Tgl. Valuta Penyelesaian Transaksi		

PENGESAHAN PERUBAHAN

Otorisasi Bank/Sub Registry	Stempel Bank/Sub- Registry
-----------------------------	----------------------------------

Stempel Central Registry

BI-SKRIP

Pemohonan Penerbitan Surat Keterangan Surat Berharga yang Diagunkan (SKSD)

Nomor _____

Kepada : _____

Saya/Kami:

PIHAK PEMBERI AGUNAN

Nama Rekening Surat Berharga	Nomor Rekening Surat Berharga
	Nomor Telepon
Alamat	

Dengan ini mengajukan permohonan kepada Sub-Registry/Central Registry untuk menerbitkan Surat Keterangan Surat Berharga yang Diagunkan (SKSD), untuk diagunkan kepada pihak penerima agunan sebagai berikut:

PIHAK PENERIMA AGUNAN

Nama
Alamat

Dan untuk memblokir seluruh kepemilikan Saya/Kami atas surat berharga sebagai berikut :

Seri Surat Berharga	
Tanggal Jatuh Waktu	
Nilai nominal yang akan diagunkan	Rp
Tanggal Jatuh Waktu SKSD	

Sejak tanggal penerbitan sampai dengan tanggal jatuh waktu SKSD.

PEJABAT YANG BERWENANG

Tanda tangan Pemberi Agunan	Stempel Perusahaan
-----------------------------	-----------------------

Tanggal: _____

Bank Indonesia¹
[alamat dan nomor telepon]²

KONFIRMASI PENCATATAN SURAT BERHARGA (Harian)

Kepada : (Nama dan alamat pemegang obligasi)

Nomor Rekening³ :

Mohon mengutip nomor rekening ini pada seluruh transaksi, surat menyurat dan apabila membutuhkan konfirmasi

[Nama Rekening Surat Berharga]

[Tipe Rekening⁴]

Transaksi dibawah ini dilakukan atas rekening tersebut diatas pada [tanggal]

Transaction Details	Trans. Ref	Transaction Amount	Balance
Series, coupon rate, maturity date Security Investment ⁵	[Issue #]	Opening Balance +Rpxx.xxx.xxx.xx	Rp 0.00 Rp xx.xxx.xxx.xx
Series, coupon rate, maturity date Transfer [to/from] [Counterparty] ⁶	[SPPR #]	Opening Balance	Rp xx.xxx.xxx.xx
Transfer [to/from] [Counterparty]	[SPPR #]	±Rpxx.xxx.xxx.xx ±Rpxx.xxx.xxx.xx	Rp xx.xxx.xxx.xx Rp xx.xxx.xxx.xx
Series, coupon rate, maturity date Security Redemption ⁷	[Red. #]	Opening Balance -Rpxx.xxx.xxx.xx	Rp xx.xxx.xxx.xx Rp 0.00

¹ Or name of Sub-Registry

² In the forms that follow, items in [square brackets] will be completed by the computer system

³ Show Sandi Registry + Account Number

⁴ Insert "Free Account" or "Collateral Account" as appropriate

⁵ For primary market

⁶ For secondary market transaction

⁷ For primary market

¹⁰ Insert “Free Account” or “Collateral Account” as appropriate

Bank Indonesia¹¹
[address and telephone number]

SURAT KETERANGAN SURAT BERHARGA YANG DIAGUNKAN (SKSD)

To: [Name and address of party receiving pledge]

(the “**Pledge Recipient**”)

[Name of Securities Account]

Account Number¹²:
Please quote this account
number
on all transactions,
correspondence
and enquiries

(the “**Account Holder**”)

This letter certifies that the following financial security has been pledged by the Account Holder from [commencement date] up to and including [expiry date] (expiry date) in favour of the Pledge Recipient. If a claim should arise in connection with this pledge, then the claim must be lodged with the Registry prior to the expiry date. This letter shall expire on the expiry date.

Security Details	Nominal Amount
Series, coupon rate, maturity date	Rp xx.xxx.xxx.xx

Registry Authorised Signatures	Registry Stamp
--------------------------------	----------------

Notes:

1. This is a valuable document. It must be maintained securely.
2. In the event that the original copy of this letter is returned to the originating Registry prior to the expiry date by the Account Holder, the security shall be released to the Account Holder.
3. In the event that the original copy of this letter, with a duly executed power of attorney from the Account Holder, is presented to the originating registry prior to the expiry date by the Pledge Recipient, the pledge security shall be released, and all ownership rights shall be transferred to the Pledge Recipient.
4. The rights to coupon payments shall remain with the Account Holder during the validity period of this letter.
5. This document may not be assigned or traded.

¹¹ Or name of Sub-Registry

¹² Show Sandi Registry + Account Number

Bank Indonesia¹³
[address and telephone number]

PAYMENT ADVICE

To: [Name and address of account holder]

Account Number¹⁴: .
Please quote this account
number
on all t ransactions,
correspondence
and enquiries

[Name of Securities Account]

[Type of Account¹⁵] [Type of Account]

Payment(s) of coupon and/or principal shall be made on [date] by credit to the following bank account:

Name of Bank	[Name]	
Branch	[Branch]	Sandi Bank: [Sandi Bank]
Name of Account	[Name of Account]	
Account Number	[Account Number]	

Transaction Details	Transaction Amount
Series, coupon rate, maturity date Coupon Payment	Rpxx.xxx.xxx.xx
Series, coupon rate, maturity date Coupon Payment	Rpxx.xxx.xxx.xx
Security Redemption	Rpxx.xxx.xxx.xx
Total	Rpxx.xxx.xxx.xx

¹³ Or name of Sub-Registry
¹⁴ Show Sandi Registry + Account Number
¹⁵ Insert “Free Account” or “Collateral Account” as appropriate, and combine Free and Collateral accounts on a single statement.

Bank Indonesia
[address and telephone number]

PAYMENT ADVICE

Number: [BER-105 #]

To: [Name and address of Bank]

Payment(s) of coupon and/or principal of Financial Securities held in the Bank Indonesia Central Registry shall be made on **[date]** (value date) by credit from Bank Indonesia to your settlement account number [Rekening Giro number] at Bank Indonesia on behalf of the following parties:

Transaction Details	Transaction Amount
Name of Beneficiary [Sandi Bank], [Account Number]	Rpxx.xxx.xxx.xx
Name of Beneficiary [Sandi Bank], [Account Number]	Rpxx.xxx.xxx.xx
Name of Beneficiary [Sandi Bank], [Account Number]	Rpxx.xxx.xxx.xx
Total – Reference Number [BER105#]	Rpxx.xxx.xxx.xx

Bank Indonesia Authorised Signatures	Bank Indonesia Stamp
--------------------------------------	----------------------

Notes:

1. The Bank is required to make funds available to the above parties on the value date on the basis of this advice.

Bank Indonesia
[address and telephone number]

KONFIRMASI PENCATATAN TUNAI

To: [Name and address of Bank]

Registry Cash Account Number¹⁶: .
Please quote this account number on all
transactions, correspondence and enquiries

The following cash transactions were undertaken in respect of Securities Transactions at the Central Registry, Bank Indonesia, on the above account on [date]

Transaction Details	Trans. Ref	Transaction Amount	Balance
Opening Balance			Rp 0.00
Coupon/Principal Payment	[Ref 105#]	+Rpxx.xxx.xxx.xx	Rp xx.xxx.xxx.xx
Transfer to Rekening Giro [Number]	[Int ¹⁷ #]	- Rpxx.xxx.xxx.xx	Rp 0.00
Payment from [Sandi Bank] [Nomor Rekening]	[SPPP #]	- Rpxx.xxx.xxx.xx	Rp xx.xxx.xxx.xx
Receipt for [Sandi Bank] [Nomor Rekening]	[SPPP #]	+Rpxx.xxx.xxx.xx	Rp xx.xxx.xxx.xx
Transfer to/from Rekening Giro [Number]	[Int #]	±Rpxx.xxx.xxx.xx	Rp 0.00
Closing Balance			Rp0.00

¹⁶ Show Sandi Registry + Account Number

¹⁷ Interface Number

- ☐ Account Balance reconciliation
- ☐ Coupon Payment Reconciliation

BI Statement of Account (BER-102) dated _____ with balance
Rp _____

BI Coupon/Redemption Payment Advice (BER-104) dated: _____ with balance
Rp _____

Date	Reference	Transaction	Amount
Total			Rp

Sub-Registry Authorised Signatures	Sub-Registry Stamp
------------------------------------	--------------------

Date: _____