



OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR 53 /POJK.04/2016

TENTANG

PEMELIHARAAN DOKUMEN OLEH BIRO ADMINISTRASI EFEK DAN EMITEN
YANG MENYELENGGARAKAN ADMINISTRASI EFEK SENDIRI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan, sejak tanggal 31 Desember 2012 fungsi, tugas, dan wewenang pengaturan dan pengawasan kegiatan jasa keuangan di sektor Pasar Modal termasuk Biro Administrasi Efek beralih dari Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan ke Otoritas Jasa Keuangan;
- b. bahwa dalam rangka memberikan kejelasan dan kepastian mengenai pengaturan terhadap pemeliharaan dokumen oleh Biro Administrasi Efek dan Emiten yang menyelenggarakan administrasi Efek sendiri, peraturan mengenai Pemeliharaan Dokumen oleh Biro Administrasi Efek dan Emiten yang Menyenggarakan Administrasi Efek Sendiri, yang diterbitkan sebelum terbentuknya Otoritas Jasa Keuangan perlu diubah ke dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Pemeliharaan Dokumen oleh Biro Administrasi Efek dan Emiten yang Menyelenggarakan Administrasi Efek Sendiri;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 64 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3608);
 2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG PEMELIHARAAN DOKUMEN OLEH BIRO ADMINISTRASI EFEK DAN EMITEN YANG MENYELENGGARAKAN ADMINISTRASI EFEK SENDIRI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, yang dimaksud dengan:

1. Biro Administrasi Efek adalah Pihak yang berdasarkan kontrak dengan Emiten melaksanakan pencatatan pemilikan Efek dan pembagian hak yang berkaitan dengan Efek.
2. Emiten adalah Pihak yang melakukan Penawaran Umum.
3. Perusahaan Publik adalah Perseroan yang memenuhi kriteria jumlah pemegang saham dan modal disetor sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal.

BAB II
PEMELIHARAAN DOKUMEN

Bagian Kesatu
Biro Administrasi Efek

Pasal 2

Biro Administrasi Efek wajib mengadministrasikan, menyimpan, dan memelihara catatan, pembukuan, data, dan keterangan dalam bentuk cetak dan elektronik yang berhubungan dengan:

- a. Emiten yang Efek-nya diadministrasikan oleh Biro Administrasi Efek;
- b. jasa administrasi Efek yang diberikan; dan
- c. manajemen Biro Administrasi Efek.

Pasal 3

Dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a paling sedikit terdiri dari:

- a. anggaran dasar Emiten beserta semua perubahannya; dan
- b. kontrak pengelolaan administrasi Efek Emiten.

Pasal 4

Dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b paling sedikit terdiri dari:

- a. salinan laporan kegiatan operasional Biro Administrasi Efek yang terdiri dari laporan kegiatan registrasi, daftar komposisi denominasi surat Efek, dan daftar penyebaran Efek;
- b. buku daftar pemegang saham dan dokumen pendukungnya;
- c. notulen Rapat Umum Pemegang Saham dan notulen rapat yang berkaitan dengan jasa administrasi Efek lainnya;

- d. pembagian dividen, saham bonus, Hak Memesan Efek Terlebih Dahulu, dan hak atas Efek lainnya; dan
- e. registrasi kepemilikan 5% (lima persen) atau lebih saham dan setiap perubahan kepemilikan saham Emiten atau Perusahaan Publik.

Pasal 5

Dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c paling sedikit terdiri dari:

- a. anggaran dasar beserta perubahannya;
- b. catatan kegiatan Biro Administrasi Efek termasuk catatan mengenai pelanggaran yang pernah dilakukan; dan
- c. dokumen lain termasuk surat menyurat, memorandum, makalah, buku, pemberitahuan pengumuman, edaran, dan catatan lain yang dibuat atau diterima oleh Biro Administrasi Efek sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan usahanya.

Pasal 6

Dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Pasal 3, dan Pasal 4 wajib tersedia setiap saat untuk kepentingan pemeriksaan Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 7

Biro Administrasi Efek wajib menjaga setiap Efek maupun catatan pembukuan dalam pengelolaannya dan wajib membuat salinan dari catatan pembukuan yang disimpan di tempat yang terpisah dan aman.

Pasal 8

Dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 wajib disimpan paling singkat selama 5 (lima) tahun.

Bagian Kedua

Emiten Yang Menyelenggarakan Administrasi Efek Sendiri

Pasal 9

- (1) Emiten yang menyelenggarakan administrasi Efek sendiri seperti registrasi Efek, pembagian dividen, Saham Bonus, Hak Memesan Efek Terlebih Dahulu, pembagian hak atas Efek lainnya, dan penyelenggaraan administrasi lainnya wajib mengadministrasikan, menyimpan dan memelihara catatan, pembukuan, data, dan keterangan dalam bentuk cetak dan dalam bentuk elektronik yang berhubungan dengan pengelolaan administrasi Efek tersebut.
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib tersedia setiap saat untuk kepentingan pemeriksaan Otoritas Jasa Keuangan.

BAB III

KETENTUAN SANKSI

Pasal 10

- (1) Dengan tidak mengurangi ketentuan pidana di bidang Pasar Modal, Otoritas Jasa Keuangan berwenang mengenakan sanksi administratif terhadap setiap pihak yang melakukan pelanggaran ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini, termasuk pihak yang menyebabkan terjadinya pelanggaran tersebut, berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. denda yaitu kewajiban untuk membayar sejumlah uang tertentu;
 - c. pembatasan kegiatan usaha;
 - d. pembekuan kegiatan usaha;
 - e. pencabutan izin usaha;
 - f. pembatalan persetujuan; dan
 - g. pembatalan pendaftaran.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, atau huruf g dapat dikenakan dengan atau tanpa didahului

pengenaan sanksi administratif berupa peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.

- (3) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dikenakan secara tersendiri atau secara bersama-sama dengan pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, atau huruf g.

Pasal 11

Selain sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), Otoritas Jasa Keuangan dapat melakukan tindakan tertentu terhadap setiap pihak yang melakukan pelanggaran ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini.

Pasal 12

Otoritas Jasa Keuangan dapat mengumumkan pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dan tindakan tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 kepada masyarakat.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Pada saat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku, Keputusan Ketua Badan Pengawas Pasar Modal Nomor Kep-76/PM/1996 tanggal 17 Januari 1996 tentang Pemeliharaan Dokumen Oleh Biro Administrasi Efek dan Emiten Yang Menyelenggarakan Administrasi Efek Sendiri, beserta Peraturan Nomor X.H.2 yang merupakan lampirannya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 Desember 2016

KETUA DEWAN KOMISIONER
OTORITAS JASA KEUANGAN,

ttd

MULIAMAN D. HADAD

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 7 Desember 2016

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 282

Salinan sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

ttd

Yuliana

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 53 /POJK.04/2016
TENTANG
PEMELIHARAAN DOKUMEN OLEH BIRO ADMINISTRASI EFEK DAN EMITEN
YANG MENYELENGGARAKAN ADMINISTRASI EFEK SENDIRI

I. UMUM

Bahwa sejak tanggal 31 Desember 2012, fungsi, tugas, dan wewenang pengaturan dan pengawasan kegiatan jasa keuangan di sektor Pasar Modal, Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya beralih dari Menteri Keuangan dan Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan ke Otoritas Jasa Keuangan.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, perlu dilakukan penataan kembali struktur peraturan yang ada, khususnya yang terkait sektor Pasar Modal dengan cara melakukan konversi Peraturan Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan terkait sektor Pasar Modal menjadi Peraturan Otoritas Jasa Keuangan. Penataan dimaksud dilakukan agar terdapat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan terkait sektor Pasar Modal yang selaras dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan sektor lainnya.

Berdasarkan latar belakang pemikiran dan aspek tersebut, perlu untuk mengganti peraturan perundang-undangan di sektor Pasar Modal yang mengatur mengenai Pemeliharaan Dokumen Oleh Biro Administrasi Efek dan Emiten Yang Menyelenggarakan Administrasi Efek Sendiri yaitu Keputusan Ketua Badan Pengawas Pasar Modal Nomor: Kep-76/PM/1996 tanggal 17 Januari 1996 tentang Pemeliharaan Dokumen Oleh Biro Administrasi Efek dan Emiten Yang Menyelenggarakan Administrasi Efek Sendiri, beserta Peraturan Nomor X.H.2 yang merupakan lampirannya,

menjadi Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Pemeliharaan Dokumen Oleh Biro Administrasi Efek dan Emiten Yang Menyelenggarakan Administrasi Efek Sendiri.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Catatan, pembukuan, data, dan keterangan yang berhubungan dengan manajemen Biro Administrasi Efek antara lain:

- a. peraturan kepegawaian;
- b. standar operasional prosedur (SOP) kegiatan operasional;
- c. struktur organisasi;
- d. uraian tugas Dewan Komisaris, Direksi, dan pegawai;
- e. daftar pegawai perusahaan; dan
- f. surat keterangan domisili.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Dokumen notulen Rapat Umum Pemegang Saham dapat berupa berita acara Rapat Umum Pemegang Saham, akta Rapat Umum Pemegang Saham atau risalah rapat Rapat Umum Pemegang Saham.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.