

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 213/PMK.06/2020
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN LELANG

A. TATA CARA PENGAJUAN PERMOHONAN LELANG

1. Permohonan lelang dalam Lelang Eksekusi
 - a. Permohonan Lelang Eksekusi diajukan oleh Penjual kepada Kepala KPKNL disertai dokumen persyaratan lelang.
 - b. Pengajuan permohonan lelang eksekusi dapat dilakukan menggunakan Aplikasi Lelang.
 - c. Dalam hal permohonan lelang diajukan menggunakan Aplikasi Lelang dan dokumen persyaratan lelang telah terverifikasi secara digital, asli surat permohonan beserta dokumen persyaratan lelang harus diterima KPKNL paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak dinyatakan lengkap sesuai tiket permohonan pada aplikasi.
 - d. Dalam hal asli surat permohonan beserta dokumen persyaratan lelang sebagaimana dimaksud pada huruf c diterima lebih dari 14 (empat belas) hari kerja dan/atau terdapat perbedaan data dengan *softcopy* pada Aplikasi Lelang, permohonan lelang tidak dapat diproses dan Penjual harus mengajukan kembali permohonan lelang dari awal untuk diproses kembali.
 - e. Dalam hal Lelang Eksekusi Panitia Urusan Piutang Negara, permohonan lelang diajukan oleh pejabat yang berwenang sesuai organisasi dan tata kerja DJKN kepada Kepala KPKNL bersangkutan dengan berpedoman pada tata naskah dinas yang berlaku.
 - f. Dalam hal Penjual menggunakan jasa pra lelang dan/atau jasa pascalelang dari Balai Lelang, nama Balai Lelang harus disebutkan dalam surat permohonan lelang.
2. Permohonan lelang dalam Lelang Noneksekusi Wajib
 - a. Surat permohonan Lelang Noneksekusi Wajib diajukan oleh Penjual kepada Kepala KPKNL disertai dokumen persyaratan lelang.
 - b. Pengajuan surat permohonan Lelang Noneksekusi Wajib dapat dilakukan menggunakan Aplikasi Lelang.
 - c. Dalam hal permohonan lelang diajukan menggunakan Aplikasi Lelang dan dokumen persyaratan lelang telah terverifikasi secara digital, asli surat permohonan beserta dokumen persyaratan lelang harus diterima KPKNL paling lambat 14

(empat belas) hari kerja sejak dinyatakan lengkap sesuai tiket permohonan pada aplikasi.

- d. Dalam hal asli surat permohonan beserta dokumen persyaratan lelang sebagaimana dimaksud pada huruf c diterima lebih dari 14 (empat belas) hari kerja dan/atau terdapat perbedaan data dengan *softcopy* pada Aplikasi Lelang, permohonan lelang tidak dapat diproses dan Penjual harus mengajukan kembali permohonan lelang dari awal untuk diproses kembali.
 - e. Dalam hal Lelang Noneksekusi Wajib Barang Milik Negara di KPKNL selaku Kuasa Pengguna Barang, permohonan lelang diajukan oleh pejabat yang berwenang sesuai organisasi dan tata kerja DJKN kepada Kepala KPKNL bersangkutan dengan berpedoman pada tata naskah dinas yang berlaku.
 - f. Dalam hal Lelang Noneksekusi Wajib Barang Milik Negara di KPKNL selaku Pengelola Barang, permohonan lelang diajukan oleh pejabat yang berwenang sesuai organisasi dan tata kerja DJKN kepada Kepala KPKNL bersangkutan dengan berpedoman pada tata naskah dinas yang berlaku.
 - g. Dalam hal Lelang Noneksekusi Wajib Barang Milik Negara pada Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang, permohonan lelang oleh Kuasa Pengguna Barang dapat diajukan dalam satu surat bersamaan dengan permohonan persetujuan penjualan kepada Pengelola Barang Milik Negara.
 - h. Dalam hal Penjual menggunakan jasa pra lelang dan/atau jasa pascalelang dari Balai Lelang, nama Balai Lelang harus disebutkan dalam surat permohonan lelang.
3. Permohonan lelang dalam Lelang Noneksekusi Sukarela
- a. Surat permohonan Lelang Noneksekusi Sukarela diajukan oleh Penjual kepada Kepala KPKNL, Pejabat Lelang Kelas II, atau Pemimpin Balai Lelang disertai dokumen persyaratan lelang.
 - b. Pengajuan surat permohonan Lelang Noneksekusi Sukarela dapat dilakukan menggunakan Aplikasi Lelang.
 - c. Dalam hal permohonan lelang diajukan kepada Kepala KPKNL menggunakan Aplikasi Lelang dan dokumen persyaratan lelang telah terverifikasi secara digital, asli surat permohonan beserta dokumen persyaratan lelang harus diterima KPKNL paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak dinyatakan lengkap sesuai tiket permohonan pada aplikasi.
 - d. Dalam hal asli surat permohonan beserta dokumen persyaratan lelang sebagaimana dimaksud pada huruf c diterima lebih dari 14 (empat belas) hari kerja, dan/atau terdapat perbedaan data dengan *softcopy* pada Aplikasi Lelang, permohonan lelang tidak dapat diproses dan Penjual harus mengajukan kembali permohonan lelang dari awal untuk diproses kembali.
 - e. Dalam hal Penjual menggunakan jasa pra lelang dan/atau jasa pascalelang dari Balai Lelang, nama Balai Lelang harus disebutkan dalam surat permohonan lelang.
 - f. Pengajuan permohonan Lelang Noneksekusi Sukarela kepada Pejabat Lelang Kelas II atau Balai Lelang dilakukan mengikuti

kebijakan yang ditetapkan Pejabat Lelang Kelas II atau Pemimpin Balai Lelang yang bersangkutan.

- g. Untuk permohonan Lelang Nonseksekusi Sukarela yang diajukan kepada Balai Lelang, Pemimpin Balai Lelang mengajukan surat permohonan jadwal pelaksanaan lelang kepada Kepala KPKNL atau Pejabat Lelang Kelas II. Dalam hal dokumen persyaratan lelang telah dinyatakan lengkap dan Legatitas Formal Subjek dan Objek Lelang telah terpenuhi serta Penjual telah memberikan kuasa kepada Balai Lelang untuk menjual secara lelang, Kepala KPKNL atau Pejabat Lelang Kelas II menetapkan jadwal pelaksanaan lelang dan selanjutnya Pemimpin Balai Lelang menetapkan jadwal pelaksanaan lelang sesuai penetapan dari Kepala KPKNL atau Pejabat Lelang Kelas II.

4. Permohonan lelang dalam Lelang Terjadwal Khusus

- a. Penjual yang akan menjual Barangnya dalam Lelang Terjadwal Khusus mengajukan permohonan lelang secara tertulis kepada Kepala KPKNL atau Pemimpin Balai Lelang yang menyelenggarakan kegiatan Lelang Terjadwal Khusus.
- b. Untuk penyelenggaraan Lelang Terjadwal Khusus dengan kehadiran peserta lelang dalam bentuk bazaar atau sejenisnya, permohonan lelang diajukan dengan mengisi formulir yang disediakan KPKNL atau Balai Lelang penyelenggara lelang, dilampiri identitas Penjual dan dokumen barang yang dilelang (apabila ada).
- c. Pengajuan permohonan lelang sebagaimana dimaksud pada huruf b dapat dilakukan paling lambat pada hari penyelenggaraan lelang sampai dengan 1 (satu) jam sebelum lelang dimulai.
- d. Dalam pengajuan permohonan lelang sebagaimana dimaksud pada huruf c, Penjual menyerahkan barang atau contoh barang kepada Penyelenggara Lelang untuk ditawarkan.
- e. Untuk penyelenggaraan Lelang Terjadwal Khusus dengan penawaran melalui *Platform e-Marketplace Auction*, permohonan lelang diajukan melalui aplikasi yang disediakan KPKNL atau Balai Lelang penyelenggara lelang, sekaligus mengunggah data objek lelang secara mandiri disertai nilai limit, foto, dan deskripsi objek lelang, dan dokumen lain yang mendukung.
- f. Dalam pengajuan permohonan lelang melalui aplikasi sebagaimana dimaksud pada huruf e, asli surat permohonan beserta dokumen barang tidak harus disampaikan Penjual kepada KPKNL atau Balai Lelang.
- g. Permohonan lelang sebagaimana dimaksud pada huruf e hanya dapat diajukan oleh Penjual atau wakilnya yang sah yang berdomisili di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- h. Keabsahan data objek lelang yang diunggah dan dokumen pendukung lainnya sebagaimana dimaksud pada huruf e yang membuktikan kebenaran formal subjek dan objek lelang, menjadi tanggung jawab Penjual.

- i. Dalam menyelenggarakan Lelang Terjadwal Khusus, Balai Lelang harus menghadirkan Pejabat Lelang dari KPKNL atau Pejabat Lelang Kelas II sesuai Peraturan Menteri ini.

B. DOKUMEN PERSYARATAN LELANG

1. Dokumen Persyaratan Lelang Eksekusi

a. Dokumen Persyaratan Umum

Surat permohonan lelang wajib dilengkapi dokumen persyaratan yang bersifat umum yang disampaikan pada saat permohonan lelang, sebagai berikut:

- 1) salinan/fotokopi Surat Keputusan Penunjukan Penjual/Surat Tugas Penjual/Surat Kuasa Penjual, kecuali Pemohon Lelang adalah perorangan;
- 2) daftar barang yang akan dilelang, nilai limit dan uang jaminan.
- 3) surat persetujuan dari pemegang Hak Pengelolaan atau Hak Milik, dalam hal objek lelang berupa tanah dan/atau bangunan dengan dokumen kepemilikan alas hak sekunder berupa Hak Guna Bangunan atau Hak Pakai di atas tanah Hak Pengelolaan atau Hak Milik;
- 4) informasi tertulis yang diperlukan untuk penyerahan/penyetoran hasil bersih lelang berupa:
 - a) kode Mata Anggaran Penerimaan (MAP), apabila hasil bersih lelang sesuai ketentuan harus disetorkan langsung ke Kas Negara oleh Bendahara Penerimaan; atau
 - b) nomor rekening Penjual atau surat pernyataan bermeterai cukup dari Penjual yang menerangkan tidak mempunyai rekening khusus dan bersedia mengambil atau menerima hasil bersih lelang dalam bentuk cek tunai atas nama Pejabat Penjual, apabila hasil bersih harus disetorkan ke Pemohon Lelang;
- 5) informasi tertulis berupa Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Pemohon Lelang, dalam hal Objek Lelang berupa Barang milik swasta, badan hukum, atau badan usaha;
- 6) surat keterangan dari Penjual mengenai syarat lelang tambahan (apabila ada), sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, yaitu:
 - a) jangka waktu bagi Peserta Lelang untuk melihat, meneliti secara fisik barang yang akan dilelang;
 - b) jangka waktu pengambilan barang oleh Pembeli; dan/atau
 - c) jadwal penjelasan lelang kepada Peserta Lelang sebelum pelaksanaan lelang (*aanwijzing*);
 - d) syarat dan ketentuan khusus yang lazim diterapkan dalam pelaksanaan jual beli benda tidak berwujud, dalam hal objek lelang berupa hak.
- 7) surat keterangan dari Penjual mengenai syarat lelang tambahan selain yang diatur dalam angka 6 (apabila ada) berikut ketentuan yang berlaku pada Penjual dan/atau peraturan perundang-undangan yang mendukungnya;
- 8) surat pernyataan/surat keterangan dari Penjual bahwa Objek Lelang dalam penguasaan secara fisik Penjual,

dalam hal Objek Lelang berupa Barang bergerak yang berwujud;

- 9) foto objek lelang; dan
- 10) Bukti pembayaran Bea Permohonan Lelang, untuk Lelang Eksekusi Pasal 6 UUHT, Lelang Eksekusi Pengadilan, dan Lelang Eksekusi Harta Pailit.

b. Dokumen Persyaratan Khusus

Dokumen persyaratan yang bersifat khusus untuk Lelang Eksekusi sebagai berikut:

1) Lelang Eksekusi PUPN terdiri dari:

a) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan pada saat permohonan lelang terdiri dari:

- (1) salinan/fotokopi Pernyataan Bersama/ Penetapan Jumlah Piutang Negara;
- (2) salinan/fotokopi Surat Paksa;
- (3) salinan/fotokopi Surat Perintah Penyitaan;
- (4) salinan/fotokopi Berita Acara Sita;
- (5) salinan/fotokopi Surat Perintah Penjualan Barang Sitaan;
- (6) salinan/fotokopi Perincian Hutang;
- (7) asli/fotokopi bukti kepemilikan/hak atas barang yang akan dilelang, apabila bukti kepemilikan/hak tidak dikuasai, harus dilengkapi dengan surat pernyataan dari Kepala Seksi Piutang Negara bahwa barang-barang tersebut tidak disertai bukti kepemilikan/hak dengan menyebutkan alasannya;
- (8) asli dan/atau fotokopi dokumen yang menunjukkan adanya hak, dalam hal objek lelang berupa benda tidak berwujud; dan
- (9) salinan/fotokopi laporan penilaian/penaksiran atau dokumen ringkasan hasil penilaian/ penaksiran yang memuat tanggal penilaian/ penaksiran;

b) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan sebelum pelaksanaan lelang terdiri dari:

- (1) salinan/fotokopi Surat Pemberitahuan Lelang kepada Penanggung Hutang/Penjamin Hutang;
- (2) bukti pengumuman lelang;
- (3) SKPT/SKT dalam hal Objek Lelang berupa bidang tanah atau satuan rumah susun, atau surat keterangan pendaftaran rumah susun dalam hal Objek Lelang berupa satuan rumah susun dengan bukti kepemilikan SKBG Sarusun, atau surat keterangan dalam hal Objek Lelang berupa barang tidak bergerak selain tanah yang berdasarkan peraturan perundang-undangan wajib didaftarkan;
- (4) Surat pernyataan tanggung jawab formil dan materiil dari Penjual mengenai tidak adanya

perubahan data fisik dan data yuridis bidang tanah atau satuan rumah susun yang akan dilelang, dalam hal SKPT/SKT yang digunakan adalah SKPT/SKT yang telah terbit sebelumnya; dan

- (5) Berita Acara pelaksanaan *aanwijzing* dalam hal barang yang dilelang berupa barang bergerak dengan nilai limit total paling sedikit Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

2) Lelang Eksekusi Pengadilan terdiri dari:

a) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan pada saat permohonan lelang terdiri dari:

- (1) salinan/fotokopi putusan dan/atau penetapan pengadilan;
- (2) salinan/fotokopi penetapan *aanmaning/teguran* kepada tereksekusi dari Ketua pengadilan;
- (3) salinan/fotokopi penetapan sita oleh Ketua pengadilan;
- (4) salinan/fotokopi Berita Acara Sita;
- (5) salinan/fotokopi Perincian Hutang/jumlah kewajiban tereksekusi yang harus dipenuhi, kecuali untuk eksekusi pembagian harta gono-gini;
- (6) asli dan/atau fotokopi bukti kepemilikan/hak apabila berdasarkan peraturan perundang-undangan diperlukan adanya bukti kepemilikan/hak, atau apabila bukti kepemilikan/hak tidak dikuasai, harus dilengkapi dengan surat pernyataan/surat keterangan dari Penjual bahwa barang-barang tersebut tidak disertai bukti kepemilikan/hak dengan menyebutkan alasannya;
- (7) asli dan/atau fotokopi dokumen yang menunjukkan adanya hak, dalam hal objek lelang berupa benda tidak berwujud; dan
- (8) salinan/fotokopi laporan penilaian/penaksiran atau dokumen ringkasan hasil penilaian/penaksiran yang memuat tanggal penilaian/penaksiran;

b) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan sebelum pelaksanaan lelang terdiri dari:

- (1) salinan/fotokopi Surat Pemberitahuan Lelang kepada termohon eksekusi;
- (2) bukti pengumuman lelang;
- (3) SKPT/SKT dalam hal Objek Lelang berupa bidang tanah atau satuan rumah susun, atau surat keterangan pendaftaran rumah susun dalam hal Objek Lelang berupa satuan rumah

- susun dengan bukti kepemilikan SKBG Sarusun, atau surat keterangan dalam hal Objek Lelang berupa barang tidak bergerak selain tanah yang berdasarkan peraturan perundang-undangan wajib didaftarkan;
- (4) Surat pernyataan tanggung jawab formil dan materiil dari Penjual mengenai tidak adanya perubahan data fisik dan data yuridis bidang tanah atau satuan rumah susun yang akan dilelang, dalam hal SKPT/SKT yang digunakan adalah SKPT/SKT yang telah terbit sebelumnya;
 - (5) Asli surat pernyataan yang dibuat oleh Notaris dalam hal lembaga jasa keuangan kreditor akan ikut menjadi Peserta Lelang (*Akte de Command*); dan
 - (6) Berita Acara pelaksanaan *aanwijzing* dalam hal barang yang dilelang berupa barang bergerak dengan nilai limit total paling sedikit Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- 3) Lelang Eksekusi Pajak (Pajak Pemerintah Pusat termasuk Bea Masuk dan Cukai serta Pajak Pemerintah Daerah) terdiri dari:
- a) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan pada saat permohonan lelang terdiri dari:
 - (1) salinan/fotokopi Surat Tagihan Pajak/Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar/Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan/Surat Keputusan Pembetulan/Surat Keputusan Keberatan/putusan banding/dokumen lain yang dipersamakan;
 - (2) salinan/fotokopi Surat Teguran;
 - (3) salinan/fotokopi Surat Paksa;
 - (4) salinan/fotokopi Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan;
 - (5) salinan/fotokopi Berita Acara Pelaksanaan Sita;
 - (6) perincian jumlah tagihan pajak yang terakhir dan biaya penagihan;
 - (7) Surat pernyataan Pemegang Hak Tanggungan bersedia meroya hak tanggungan, dalam hal barang sitaan dibebani hak tanggungan;
 - (8) Surat pernyataan Pemegang Jaminan Fidusia bersedia menyerahkan dokumen barang yang dilelang, dalam hal barang sitaan dibebani Jaminan Fidusia;
 - (9) Surat pernyataan dari instansi yang meletakkan sita/sita persamaan bersedia mengangkat sita/sita persamaan, dalam hal barang sitaan dibebani sita lainnya/sita persamaan;

- (10) asli dan/atau fotokopi bukti kepemilikan/hak apabila berdasarkan peraturan perundang-undangan diperlukan adanya bukti kepemilikan/hak, atau apabila bukti kepemilikan/hak tidak dikuasai, harus dilengkapi dengan surat pernyataan/surat keterangan dari Penjual bahwa barang-barang tersebut tidak disertai bukti kepemilikan/hak dengan menyebutkan alasannya;
 - (11) asli dan/atau fotokopi dokumen yang menunjukkan adanya hak, dalam hal objek lelang berupa benda tidak berwujud; dan
 - (12) salinan/fotokopi laporan penilaian/penaksiran atau dokumen ringkasan hasil penilaian/penaksiran yang memuat tanggal penilaian/penaksiran;
- b) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan sebelum pelaksanaan lelang terdiri dari:
- (1) salinan/fotokopi Surat Pemberitahuan Lelang kepada tereksekusi/wajib pajak;
 - (2) bukti pengumuman lelang;
 - (3) SKPT/SKT dalam hal Objek Lelang berupa bidang tanah atau satuan rumah susun, atau surat keterangan pendaftaran rumah susun dalam hal Objek Lelang berupa satuan rumah susun dengan bukti kepemilikan SKBG Sarusun, atau surat keterangan dalam hal Objek Lelang berupa barang tidak bergerak selain tanah yang berdasarkan peraturan perundang-undangan wajib didaftarkan;
 - (4) Surat pernyataan tanggung jawab formil dan materiil dari Penjual mengenai tidak adanya perubahan data fisik dan data yuridis bidang tanah atau satuan rumah susun yang akan dilelang, dalam hal SKPT/SKT yang digunakan adalah SKPT/SKT yang telah terbit sebelumnya; dan
 - (5) Berita Acara pelaksanaan *aanwijzing* dalam hal barang yang dilelang berupa barang bergerak dengan nilai limit total paling sedikit Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- 4) Lelang Eksekusi Harta Pailit terdiri dari:
- a) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan pada saat permohonan lelang terdiri dari:
 - (1) salinan/fotokopi putusan pailit dari Pengadilan Niaga;
 - (2) salinan/fotokopi daftar *boedel* pailit yang diketahui oleh Hakim Pengawas;

- (3) surat pernyataan dari Balai Harta Peninggalan/kurator sebagai pihak yang akan bertanggungjawab apabila terjadi gugatan perdata atau tuntutan pidana;
- (4) asli dan/atau fotokopi bukti peralihan hak atau dokumen lain yang menyatakan aset merupakan milik Terpailit, dalam hal aset masih tertulis milik pihak ketiga, kecuali objek lelang merupakan milik pihak lain yang dijamin dengan hak kebendaan untuk menanggung hutang Terpailit;
- (5) asli dan/atau fotokopi salinan putusan, penetapan, atau keterangan tertulis dari Ketua Pengadilan/Hakim Pengawas mengenai dimulainya keadaan insolvensi dan/atau Berita Acara Rapat yang ditandatangani oleh Kurator dan diketahui Hakim Pengawas yang menyatakan dimulainya keadaan insolvensi, untuk kepailitan yang tidak berasal dari proses PKPU atau perdamaian.
- (6) surat persetujuan Hakim Pengawas bahwa boedel pailit dijual melalui lelang, dalam hal terhadap putusan pailit diajukan kasasi atau peninjauan kembali;
- (7) asli Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari Kurator atas segala kerugian Pembeli yang ditimbulkan akibat penolakan roya hak jaminan kebendaan dari kreditor separatis, dalam hal dokumen kepemilikan dikuasai oleh kreditor separatis;
- (8) asli dan/atau fotokopi bukti kepemilikan/hak apabila berdasarkan peraturan perundang-undangan diperlukan adanya bukti kepemilikan/hak, atau apabila bukti kepemilikan/hak tidak dikuasai, harus dilengkapi dengan surat pernyataan/surat keterangan dari Penjual bahwa barang-barang tersebut tidak disertai bukti kepemilikan/hak dengan menyebutkan alasannya;
- (9) asli dan/atau fotokopi dokumen yang menunjukkan adanya hak, dalam hal objek lelang berupa benda tidak berwujud; dan
- (10) a. salinan/fotokopi laporan penilaian/penaksiran atau dokumen ringkasan hasil penilaian/penaksiran yang memuat tanggal penilaian/penaksiran, dalam hal nilai limit kurang dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah); atau
b. salinan/fotokopi laporan penilaian atau dokumen ringkasan hasil penilaian yang

memuat tanggal penilaian, dalam hal nilai limit paling sedikit Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);

- b) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan sebelum pelaksanaan lelang terdiri dari:
 - (1) bukti pengumuman lelang;
 - (2) SKPT/SKT dalam hal Objek Lelang berupa bidang tanah atau satuan rumah susun, atau surat keterangan pendaftaran rumah susun dalam hal Objek Lelang berupa satuan rumah susun dengan bukti kepemilikan SKBG Sarusun, atau surat keterangan dalam hal Objek Lelang berupa barang tidak bergerak selain tanah yang berdasarkan peraturan perundang-undangan wajib didaftarkan;
 - (3) Surat pernyataan tanggung jawab formil dan materiil dari Penjual mengenai tidak adanya perubahan data fisik dan data yuridis bidang tanah atau satuan rumah susun yang akan dilelang, dalam hal SKPT/SKT yang digunakan adalah SKPT/SKT yang telah terbit sebelumnya; dan
 - (4) Berita Acara pelaksanaan *aanwijzing* dalam hal barang yang dilelang berupa barang bergerak dengan nilai limit total paling sedikit Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

- 5) Lelang Eksekusi Pasal 6 Undang-Undang Hak Tanggungan (UUHT) terdiri dari:
 - a) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan pada saat permohonan lelang terdiri dari:
 - (1) salinan/fotokopi Perjanjian Kredit/Akta Pengakuan Hutang/Surat Pengakuan Hutang/dokumen perjanjian utang piutang lainnya, atau dokumen pengalihan piutang dalam hal Hak Tanggungan berasal dari pengalihan piutang karena *cessie* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 613 KUH Perdata;
 - (2) salinan/fotokopi Sertipikat Hak Tanggungan dan Akta Pemberian Hak Tanggungan;
 - (3) fotokopi sertipikat hak atas tanah yang dibebani Hak Tanggungan;
 - (4) salinan/fotokopi Perincian Hutang/jumlah kewajiban debitor yang harus dipenuhi;
 - (5) salinan/fotokopi bukti bahwa:
 - (a) debitor wanprestasi, antara lain surat-surat peringatan;
 - (b) debitor telah pailit, berupa:
 - i. putusan pailit; dan

- ii. asli dan/atau fotokopi salinan putusan, penetapan, atau keterangan tertulis dari Ketua Pengadilan/Hakim Pengawas mengenai dimulainya keadaan insolvensi dan/atau Berita Acara Rapat yang ditandatangani oleh Kurator dan diketahui Hakim Pengawas yang menyatakan dimulainya keadaan insolvensi, untuk kepailitan yang tidak berasal dari proses PKPU atau perdamaian.
- (c) debitor merupakan Bank Dalam Likuidasi (BDL), Bank Beku Operasional (BBO), Bank Beku Kegiatan Usaha (BBKU), atau Eks Badan Penyehatan Perbankan Nasional (BPPN); atau
- (d) debitor dengan perjanjian utang-piutang berdasarkan prinsip syariah, di samping bukti peringatan sebagaimana dimaksud pada huruf (a) harus disertai bukti tambahan berupa:
 - i. bukti telah dilaksanakan musyawarah untuk penyelesaian hutang berupa berita acara musyawarah atau bukti lain yang sah; atau
 - ii. dalam hal musyawarah tidak bisa dilaksanakan karena debitor tidak kooperatif/tidak hadir/tidak diketahui keberadaannya harus dibuktikan dengan surat panggilan/pemberitahuan/undangan atau keterangan tertulis lainnya.
- (6) surat pernyataan dari kreditor selaku Pemohon Lelang yang isinya akan bertanggung jawab apabila terjadi gugatan perdata dan/atau tuntutan pidana;
- (7) surat pemberitahuan dari kreditor baru kepada debitor mengenai adanya pengalihan piutang, dalam hal Hak Tanggungan berasal dari pengalihan piutang karena cessie sebagaimana dimaksud dalam Pasal 613 KUHPperdata;
- (8) berita acara rapat kreditor terkait rencana perdamaian dalam PKPU atau pengesahan perdamaian (homologasi) yang menunjukkan adanya penolakan kreditor atas rencana perdamaian dalam PKPU, dalam hal kreditor separatis tidak menyetujui perdamaian dalam PKPU;

- (9) surat persetujuan kurator atau Hakim Pengawas, dalam hal permohonan lelang dilaksanakan pada masa penangguhan (stay) dalam kepailitan;
 - (10) surat pernyataan dari Kepala Kantor Pajak bersedia mengangkat penyitaan, dalam hal objek hak tanggungan telah diletakkan sita oleh Juru Sita Pajak; dan
 - (11) a. salinan/fotokopi laporan penilaian/penaksiran atau dokumen ringkasan hasil penilaian/penaksiran yang memuat tanggal penilaian/penaksiran, dalam hal nilai limit kurang dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah); atau
b. salinan/fotokopi laporan penilaian atau dokumen ringkasan hasil penilaian yang memuat tanggal penilaian, dalam hal nilai limit paling sedikit Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);
- b) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan pada saat sebelum pelaksanaan lelang terdiri dari:
- (1) salinan/fotokopi surat pemberitahuan rencana pelaksanaan lelang kepada debitor oleh kreditor, kecuali debitor Hak Tanggungan adalah Bank Dalam Likuidasi, Bank Beku Operasional, Bank Beku Kegiatan Usaha, atau Eks BPPN. Dalam hal pemilik jaminan bukan debitor maka pemberitahuan rencana pelaksanaan lelang juga disampaikan kepada pemilik jaminan;
 - (2) bukti pengumuman lelang;
 - (3) SKT/SKPT dalam hal objek yang dilelang berupa bidang tanah atau satuan rumah susun;
 - (4) Surat pernyataan tanggung jawab formil dan materil dari Penjual mengenai tidak adanya perubahan data fisik dan data yuridis bidang tanah atau satuan rumah susun yang akan dilelang, dalam hal SKPT/SKT yang digunakan adalah SKPT/SKT yang telah terbit sebelumnya;
 - (5) salinan/fotokopi Laporan Penilaian atau dokumen ringkasan hasil penilaian yang memuat tanggal penilaian, dalam hal lembaga jasa keuangan kreditor akan ikut menjadi Peserta Lelang; dan
 - (6) Asli surat pernyataan yang dibuat oleh Notaris dalam hal lembaga jasa keuangan kreditor akan ikut menjadi Peserta Lelang (*Akte de Command*).

- 6) Lelang Eksekusi Benda Sitaan Pasal 45 KUHAP terdiri dari:
- a) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan pada saat permohonan lelang terdiri dari:
 - (1) salinan/fotokopi Surat Izin atau persetujuan Penyitaan dari Pengadilan;
 - (2) salinan/fotokopi Surat Perintah Penyitaan;
 - (3) salinan/fotokopi Berita Acara Sita;
 - (4) salinan/fotokopi surat Izin Lelang dari Ketua Pengadilan atau Ketua Majelis Hakim yang menyidangkan perkara, dalam hal perkara sudah dilimpahkan ke Pengadilan;
 - (5) asli dan/atau fotokopi bukti kepemilikan/hak apabila berdasarkan peraturan perundang-undangan diperlukan adanya bukti kepemilikan/hak, atau apabila bukti kepemilikan/hak tidak dikuasai, harus dilengkapi dengan surat pernyataan/surat keterangan dari Penjual bahwa barang-barang tersebut tidak disertai bukti kepemilikan/hak dengan menyebutkan alasannya; dan
 - (6) salinan/fotokopi laporan penilaian/penaksiran atau dokumen ringkasan hasil penilaian/penaksiran yang memuat tanggal penilaian/penaksiran;
 - b) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan pada saat pelaksanaan lelang terdiri dari:
 - (1) persetujuan dari tersangka/kuasanya atau Surat Pemberitahuan Lelang kepada tersangka;
 - (2) bukti pengumuman lelang; dan
 - (3) Berita Acara pelaksanaan *aanwijzing* dalam hal barang yang dilelang berupa barang bergerak dengan nilai limit total paling sedikit Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- 7) Lelang Eksekusi Benda Sitaan Pasal 271 Undang-Undang Nomor 22 tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan terdiri dari:
- a) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan pada saat permohonan lelang terdiri dari:
 - (1) salinan/fotokopi Surat Perintah Penyitaan;
 - (2) salinan/fotokopi Berita Acara Sita;
 - (3) bukti pengumuman benda sitaan;
 - (4) Salinan/fotocopi surat penetapan pengadilan yang menyatakan Benda Sitaan dapat dilelang;
 - (5) asli dan/atau fotokopi bukti kepemilikan/hak apabila berdasarkan peraturan perundang-undangan diperlukan adanya bukti kepemilikan/hak, atau apabila bukti kepemilikan/hak tidak dikuasai, harus dilengkapi dengan surat pernyataan/surat

- keterangan dari Penjual bahwa barang-barang tersebut tidak disertai bukti kepemilikan/hak dengan menyebutkan alasannya; dan
- (6) salinan/fotokopi laporan penilaian/penaksiran atau dokumen ringkasan hasil penilaian/penaksiran yang memuat tanggal penilaian/penaksiran;
- b) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan sebelum pelaksanaan lelang terdiri dari:
- (1) bukti pengumuman lelang; dan
 - (2) Berita Acara pelaksanaan *aanwijzing* dalam hal barang yang dilelang berupa barang bergerak dengan nilai limit total paling sedikit Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- 8) Lelang Eksekusi Benda Sitaan Pasal 94 Undang-Undang Nomor 31 tahun 1997 tentang Peradilan Militer terdiri dari:
- a) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan pada saat permohonan lelang terdiri dari:
- (1) salinan/fotokopi Surat Perintah Penyitaan atau Surat Persetujuan Penyitaan dari atasan Penyidik yang berwenang mengeluarkan surat perintah penyitaan dalam hal penyitaan dilakukan dalam keadaan sangat perlu dan mendesak;
 - (2) salinan/fotokopi Berita Acara Sita;
 - (3) salinan/fotokopi surat izin Lelang dari Ketua Pengadilan atau Ketua Majelis Hakim yang menyidangkan perkara, dalam hal perkara sudah dilimpahkan ke Pengadilan;
 - (4) asli dan/atau fotokopi bukti kepemilikan/hak apabila berdasarkan peraturan perundang-undangan diperlukan adanya bukti kepemilikan/hak, atau apabila bukti kepemilikan/hak tidak dikuasai, harus dilengkapi dengan surat pernyataan/surat keterangan dari Penjual bahwa barang-barang tersebut tidak disertai bukti kepemilikan/hak dengan menyebutkan alasannya; dan
 - (5) salinan/fotokopi laporan penilaian/penaksiran atau dokumen ringkasan hasil penilaian/penaksiran yang memuat tanggal penilaian/penaksiran;
- b) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan sebelum pelaksanaan lelang terdiri dari:
- (1) persetujuan dari tersangka/kuasanya atau Surat Pemberitahuan Lelang kepada tersangka;
 - (2) bukti pengumuman lelang; dan
 - (3) Berita Acara pelaksanaan *aanwijzing* dalam hal barang yang dilelang berupa barang bergerak

dengan nilai limit total paling sedikit Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

- 9) Lelang Eksekusi Barang Rampasan terdiri dari:
- a) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan pada saat permohonan lelang terdiri dari:
 - (1) salinan/fotokopi Putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - (2) salinan/fotokopi Surat Perintah Penyitaan;
 - (3) salinan/fotokopi Berita Acara Sita;
 - (4) salinan/fotokopi Surat Perintah Lelang dari Kejaksaan/Oditurat Militer/Komisi Pemberantasan Korupsi;
 - (5) asli dan/atau fotokopi bukti kepemilikan/hak apabila berdasarkan peraturan perundang-undangan diperlukan adanya bukti kepemilikan/hak, atau apabila bukti kepemilikan/hak tidak dikuasai, harus dilengkapi dengan surat pernyataan/surat keterangan dari Penjual bahwa barang-barang tersebut tidak disertai bukti kepemilikan/hak dengan menyebutkan alasannya; dan
 - (6) salinan/fotokopi laporan penilaian/penaksiran atau dokumen ringkasan hasil penilaian/penaksiran yang memuat tanggal penilaian/penaksiran;
 - b) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan sebelum pelaksanaan lelang terdiri dari:
 - (1) bukti pengumuman lelang;
 - (2) SKPT/SKT dalam hal Objek Lelang berupa bidang tanah atau satuan rumah susun, atau surat keterangan pendaftaran rumah susun dalam hal Objek Lelang berupa satuan rumah susun dengan bukti kepemilikan SKBG Sarusun, atau surat keterangan dalam hal Objek Lelang berupa barang tidak bergerak selain tanah yang berdasarkan peraturan perundang-undangan wajib didaftarkan;
 - (3) Surat pernyataan tanggung jawab formil dan materil dari Penjual mengenai tidak adanya perubahan data fisik dan data yuridis bidang tanah atau satuan rumah susun yang akan dilelang, dalam hal SKPT/SKT yang digunakan adalah SKPT/SKT yang telah terbit sebelumnya; dan
 - (4) Berita Acara pelaksanaan *aanwijzing* dalam hal barang yang dilelang berupa barang bergerak dengan nilai limit total paling sedikit Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

- 10) Lelang Eksekusi Jaminan Fidusia terdiri dari:
- a) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan pada saat permohonan lelang terdiri dari:
 - (1) salinan/fotokopi Perjanjian Kredit/Akta Pengakuan Hutang/Surat Pengakuan Hutang/dokumen perjanjian utang piutang lainnya, atau dokumen pengalihan piutang dalam hal Jaminan Fidusia berasal dari pengalihan piutang karena *cessie* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 613 KUH Perdata;
 - (2) salinan/fotokopi Sertipikat Jaminan Fidusia dan Akta Jaminan Fidusia;
 - (3) asli dan/atau fotokopi dokumen kepemilikan barang/hak yang dibebani Jaminan Fidusia;
 - (4) salinan/fotokopi Perincian Hutang/jumlah kewajiban debitor yang harus dipenuhi;
 - (5) salinan/fotokopi bukti bahwa:
 - (a) debitor wanprestasi, antara lain surat-surat peringatan; atau
 - (b) debitor telah pailit, berupa:
 - i. putusan pailit; dan
 - ii. salinan Penetapan/keterangan tertulis dari Hakim Pengawas atau Berita Acara Rapat Kreditor yang ditandatangani oleh Kurator dan Hakim Pengawas yang berisi dimulainya keadaan insolvensi, untuk kepailitan yang tidak berasal dari proses PKPU atau perdamaian; atau
 - (c) debitor merupakan Bank Dalam Likuidasi (BDL), Bank Beku Operasional (BBO), Bank Beku Kegiatan Usaha (BBKU), atau Eks Badan Penyehatan Perbankan Nasional (BPPN);
 - (6) surat pernyataan dari Penjual bahwa barang yang akan dilelang dalam penguasaan Penjual karena telah diserahkan secara sukarela, dan debitor telah sepakat terjadinya wanprestasi serta tidak ada keberatan dari debitor;
 - (7) surat pernyataan dari kreditor selaku Pemohon Lelang yang isinya akan bertanggung jawab apabila terjadi gugatan perdata dan/atau tuntutan pidana;
 - (8) surat pemberitahuan dari kreditor baru kepada debitor mengenai adanya pengalihan piutang, dalam hal Jaminan Fidusia berasal dari pengalihan piutang karena *cessie* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 613 KUH Perdata;

- (9) berita acara rapat kreditor terkait rencana perdamaian dalam PKPU atau pengesahan perdamaian (homologasi) yang menunjukkan adanya penolakan kreditor atas rencana perdamaian dalam PKPU, dalam hal kreditor separatis tidak menyetujui perdamaian dalam PKPU;
 - (10) surat persetujuan kurator atau Hakim Pengawas, dalam hal permohonan lelang dilaksanakan pada masa penangguhan (stay) dalam kepailitan;
 - (11) asli dan/atau fotokopi daftar nominatif yang memuat rincian hak tagih, dalam hal objek lelang berupa aset kredit (hak tagih) yang diikat fidusia;
 - (12) asli dan/atau fotokopi surat pemberitahuan kepada debitor bahwa aset kredit (hak tagih) akan dijual kepada kreditor baru, dalam hal objek lelang berupa aset kredit (hak tagih) yang diikat fidusia; dan
 - (13) a. salinan/fotokopi laporan penilaian/ penaksiran atau dokumen ringkasan hasil penilaian/penaksiran yang memuat tanggal penilaian/ penaksiran, dalam hal nilai limit kurang dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah); atau
b. salinan/fotokopi laporan penilaian atau dokumen ringkasan hasil penilaian yang memuat tanggal penilaian, dalam hal nilai limit paling sedikit Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);
- b) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan sebelum pelaksanaan lelang terdiri dari:
- (1) salinan/fotokopi surat pemberitahuan rencana pelaksanaan lelang kepada debitor oleh kreditor. Dalam hal pemilik jaminan bukan debitor maka pemberitahuan rencana pelaksanaan lelang juga disampaikan kepada pemilik jaminan;
 - (2) Bukti pengumuman lelang;
 - (3) salinan/fotokopi Laporan Penilaian atau dokumen ringkasan hasil penilaian yang memuat tanggal penilaian, dalam hal lembaga jasa keuangan kreditor akan ikut menjadi Peserta Lelang;
 - (4) Asli surat pernyataan yang dibuat oleh Notaris dalam hal lembaga jasa keuangan kreditor akan ikut menjadi Peserta Lelang (*Akte de Command*); dan

- (5) Berita Acara pelaksanaan *aanwijzing* dalam hal barang yang dilelang berupa barang bergerak dengan nilai limit total paling sedikit Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- 11) Lelang Eksekusi Barang Yang Dinyatakan Tidak dikuasai atau Barang Yang dikuasai Negara eks Kepabeanan dan Cukai terdiri dari:
 - a) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan pada saat permohonan lelang terdiri dari:
 - (1) salinan/fotokopi Surat Keputusan/Penetapan Kepala Kantor Pelayanan Bea dan Cukai tentang Barang Yang Dinyatakan Tidak dikuasai/Barang Yang dikuasai Negara;
 - (2) salinan/fotokopi Keputusan Kepala Kantor Pelayanan Bea dan Cukai tentang Penjualan Barang Yang Dinyatakan Tidak dikuasai/Barang Yang dikuasai Negara;
 - (3) salinan/fotokopi Surat Keputusan Pembentukan Panitia Lelang;
 - (4) asli dan/atau fotokopi bukti kepemilikan/hak apabila berdasarkan peraturan perundang-undangan diperlukan adanya bukti kepemilikan/hak, atau apabila bukti kepemilikan/hak tidak dikuasai, harus dilengkapi dengan surat pernyataan/surat keterangan dari Penjual bahwa barang-barang tersebut tidak disertai bukti kepemilikan/hak dengan menyebutkan alasannya; dan
 - (5) salinan/fotokopi laporan penilaian/penaksiran atau dokumen ringkasan hasil penilaian/penaksiran yang memuat tanggal penilaian/penaksiran;
 - b) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan sebelum pelaksanaan lelang terdiri dari:
 - (1) berupa bukti pengumuman lelang; dan
 - (2) Berita Acara pelaksanaan *aanwijzing* dalam hal barang yang dilelang berupa barang bergerak dengan nilai limit total paling sedikit Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
 - 12) Lelang Eksekusi Barang Temuan terdiri dari:
 - a) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan pada saat permohonan lelang terdiri dari:
 - (1) salinan/fotokopi Berita Acara Barang Temuan;
 - (2) salinan/fotokopi pengumuman barang temuan yang ditempel di kantor Pengadilan Negeri, Kecamatan, atau Kelurahan/Desa tempat barang ditemukan dan/atau melalui surat kabar harian;

- (3) salinan/fotokopi Surat Keputusan Penjualan Barang Temuan;
 - (4) asli dan/atau fotokopi bukti kepemilikan/hak apabila berdasarkan peraturan perundang-undangan diperlukan adanya bukti kepemilikan/hak, atau apabila bukti kepemilikan/hak tidak dikuasai, harus dilengkapi dengan pernyataan tertulis/surat keterangan dari Penjual bahwa barang-barang tersebut tidak disertai bukti kepemilikan/hak dengan menyebutkan alasannya; dan
 - (5) salinan/fotokopi laporan penilaian/penaksiran atau dokumen ringkasan hasil penilaian/penaksiran yang memuat tanggal penilaian/penaksiran;
- b) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan sebelum pelaksanaan lelang terdiri dari:
- (1) bukti pengumuman lelang; dan
 - (2) Berita Acara pelaksanaan *aanwijzing* dalam hal barang yang dilelang berupa barang bergerak dengan nilai limit total paling sedikit Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- 13) Lelang Eksekusi Gadai terdiri dari:
- a) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan pada saat permohonan lelang terdiri dari:
- (1) salinan/fotokopi Perjanjian Kredit/Akta Pengakuan Hutang/Surat Pengakuan Hutang/ dokumen perjanjian utang piutang lainnya, atau dokumen pengalihan piutang dalam hal Jaminan Fidusia berasal dari pengalihan piutang karena *cessie* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 613 KUH Perdata;
 - (2) salinan/fotokopi Perjanjian Gadai/Akta Gadai;
 - (3) asli dan/atau fotokopi dokumen kepemilikan objek gadai;
 - (4) salinan/fotokopi Perincian Hutang/jumlah kewajiban debitor yang harus dipenuhi;
 - (5) salinan/fotokopi bukti bahwa:
 - (a) debitor wanprestasi, antara lain surat-surat peringatan; atau
 - (b) debitor telah pailit, berupa:
 - i. putusan pailit; dan
 - ii. salinan Penetapan/keterangan tertulis dari Hakim Pengawas atau Berita Acara Rapat Kreditor yang ditandatangani oleh Kurator dan Hakim Pengawas yang salah satunya berisi dimulainya keadaan insolvensi, untuk kepailitan yang

tidak berasal dari proses PKPU atau perdamaian; atau

- iii. debitor merupakan Bank Dalam Likuidasi (BDL), Bank Beku Operasional (BBO), Bank Beku Kegiatan Usaha (BBKU), atau Eks Badan Penyehatan Perbankan Nasional (BPPN);
- (6) surat pernyataan dari Penjual bahwa barang yang akan dilelang dalam penguasaan Penjual;
 - (7) surat pernyataan dari kreditor selaku Pemohon Lelang yang isinya akan bertanggung jawab apabila terjadi gugatan perdata dan/atau tuntutan pidana;
 - (8) surat pemberitahuan dari kreditor baru kepada debitor mengenai adanya pengalihan piutang, dalam hal Gadai berasal dari pengalihan piutang karena cessie sebagaimana dimaksud dalam Pasal 613 KUHPperdata;
 - (9) berita acara rapat kreditor terkait rencana perdamaian dalam PKPU atau pengesahan perdamaian (homologasi) yang menunjukkan adanya penolakan kreditor atas rencana perdamaian dalam PKPU, dalam hal kreditor separatis tidak menyetujui perdamaian dalam PKPU;
 - (10) surat persetujuan kurator atau Hakim Pengawas, dalam hal permohonan lelang dilaksanakan pada masa penangguhan (stay) dalam kepailitan; dan
 - (11) a. salinan/fotokopi laporan penilaian/ penaksiran atau dokumen ringkasan hasil penilaian/penaksiran yang memuat tanggal penilaian/penaksiran, dalam hal nilai limit kurang dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah); atau
b. salinan/fotokopi laporan penilaian atau dokumen ringkasan hasil penilaian yang memuat tanggal penilaian, dalam hal nilai limit paling sedikit Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);
- b) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan sebelum pelaksanaan lelang terdiri dari:
- (1) salinan/fotokopi surat pemberitahuan rencana pelaksanaan lelang kepada debitor oleh kreditor;
 - (2) bukti pengumuman lelang; dan
 - (3) Berita Acara pelaksanaan *aanwijzing* dalam hal barang yang dilelang berupa barang bergerak

dengan nilai limit total paling sedikit Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

14) Lelang Eksekusi Barang Rampasan yang berasal dari Benda Sitaan Pasal 18 ayat (2) Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 terdiri dari:

a) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan pada saat permohonan lelang terdiri dari:

- (1) salinan/fotokopi putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
- (2) salinan/fotokopi Surat Perintah Penyitaan;
- (3) salinan/fotokopi Berita Acara Sita;
- (4) salinan/fotokopi Surat Perintah Lelang dari Kejaksaan/Komisi Pemberantasan Korupsi;
- (5) Surat keterangan yang berisi sisa tagihan uang pengganti;
- (6) asli dan/atau fotokopi bukti kepemilikan/hak apabila berdasarkan peraturan perundang-undangan diperlukan adanya bukti kepemilikan/hak, atau apabila bukti kepemilikan/hak tidak dikuasai, harus dilengkapi dengan surat pernyataan/surat keterangan dari Penjual bahwa barang-barang tersebut tidak disertai bukti kepemilikan/hak dengan menyebutkan alasannya;
- (7) Surat Pernyataaan Tanggung Jawab Mutlak dari Penjual yang isinya bertanggung jawab secara mutlak dan membebaskan Pejabat Lelang dan KPKNL dari gugatan perdata atau tuntutan pidana atas penjualan lelang; dan
- (8) salinan/fotokopi laporan penilaian/penaksiran atau dokumen ringkasan hasil penilaian/penaksiran yang memuat tanggal penilaian/penaksiran;

b) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan sebelum pelaksanaan lelang terdiri dari:

- (1) bukti pengumuman lelang;
- (2) SKPT/SKT dalam hal Objek Lelang berupa bidang tanah atau satuan rumah susun, atau surat keterangan pendaftaran rumah susun dalam hal Objek Lelang berupa satuan rumah susun dengan bukti kepemilikan SKBG Sarusun, atau surat keterangan dalam hal Objek Lelang berupa barang tidak bergerak selain tanah yang berdasarkan peraturan perundang-undangan wajib didaftarkan;
- (3) Surat pernyataan tanggung jawab formil dan materiil dari Penjual mengenai tidak adanya perubahan data fisik dan data yuridis bidang

tanah atau satuan rumah susun yang akan dilelang, dalam hal SKPT/SKT yang digunakan adalah SKPT/SKT yang telah terbit sebelumnya; dan

- (4) Berita Acara pelaksanaan *aanwijzing* dalam hal barang yang dilelang berupa barang bergerak dengan nilai limit total paling sedikit Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- 15) Lelang Eksekusi Barang Bukti Tindak Pidana Kehutanan sesuai Pasal 49 ayat (2) Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2013 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Perusakan Kehutanan.
- a) dokumen yang disampaikan pada saat permohonan Lelang terdiri atas:
 - (1) salinan/fotokopi Surat Izin Penyitaan dari Pengadilan;
 - (2) salinan/fotokopi Surat Perintah Penyitaan;
 - (3) salinan/fotokopi Berita Acara Sita;
 - (4) salinan/fotokopi surat Izin Lelang dari Ketua Pengadilan Negeri setempat;
 - (5) Asli dan/atau fotokopi bukti kepemilikan/hak apabila berdasarkan peraturan perundang-undangan diperlukan adanya bukti kepemilikan/hak, atau apabila bukti kepemilikan/hak tidak dikuasai, harus dilengkapi dengan surat pernyataan/surat keterangan dari Penjual bahwa barang-barang tersebut tidak disertai bukti kepemilikan/hak dengan menyebutkan alasannya; dan
 - (6) salinan/fotokopi laporan penilaian/penaksiran atau dokumen ringkasan hasil penilaian/penaksiran yang memuat tanggal penilaian/penaksiran;
 - b) dokumen yang disampaikan sebelum pelaksanaan Lelang terdiri atas:
 - (1) Bukti Pengumuman Lelang; dan
 - (2) Berita Acara pelaksanaan *aanwijzing* dalam hal barang yang dilelang berupa barang bergerak dengan nilai limit total paling sedikit Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- 16) Lelang Eksekusi benda sitaan sesuai Pasal 47A Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019.
- a) dokumen yang disampaikan pada saat permohonan Lelang terdiri atas:

- (1) salinan/fotokopi Surat Izin Penyitaan dari Dewan Pengawas KPK, dalam hal penyitaan dilakukan berdasarkan izin penyitaan dari Dewan Pengawas KPK;
 - (2) salinan/fotokopi Surat Perintah Penyitaan;
 - (3) salinan/fotokopi Berita Acara Sita;
 - (4) salinan/fotokopi surat Izin Lelang dari Ketua Pengadilan atau Ketua Majelis Hakim yang menyidangkan perkara, dalam hal perkara sudah dilimpahkan ke Pengadilan;
 - (5) Asli dan/atau fotokopi bukti kepemilikan/hak apabila berdasarkan peraturan perundang-undangan diperlukan adanya bukti kepemilikan/hak, atau apabila bukti kepemilikan/hak tidak dikuasai, harus dilengkapi dengan surat pernyataan/surat keterangan dari Penjual bahwa barang-barang tersebut tidak disertai bukti kepemilikan/hak dengan menyebutkan alasannya; dan
 - (6) salinan/fotokopi laporan penilaian/penaksiran atau dokumen ringkasan hasil penilaian/penaksiran yang memuat tanggal penilaian/penaksiran;
- b) dokumen yang disampaikan sebelum pelaksanaan Lelang terdiri atas:
- (1) Persetujuan dari tersangka/kuasanya, atau apabila tersangka/kuasanya tidak memberikan persetujuan maka berupa Surat Pemberitahuan dari KPK kepada tersangka/kuasanya bahwa proses lelang tetap dilanjutkan, dalam hal lelang dilaksanakan pada tahap penyidikan atau penuntutan;
 - (2) Bukti Pengumuman Lelang; dan
 - (3) Berita Acara pelaksanaan *aanwijzing* dalam hal barang yang dilelang berupa barang bergerak dengan nilai limit total paling sedikit atas Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

c. Dokumen persyaratan khusus untuk objek lelang berupa saham

Dalam hal objek lelang berupa saham, selain dokumen persyaratan lelang yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud dalam huruf b juga disyaratkan dokumen sebagai berikut:

- 1) salinan/fotokopi Daftar Pemegang Saham atau Daftar Khusus;
 - a) daftar saham yang akan dilelang, dibuat secara terinci dan sekurang-kurangnya memuat nama pemilik saham, jumlah saham, nominal saham, dan dasar hukum kepemilikan saham;

- b) asli bukti kepemilikan/surat saham/warkat untuk saham perseroan tertutup, atau surat keterangan dari Lembaga Penyimpanan dan Penyelesaian (PT Kustodian Sentral Efek Indonesia, disingkat PT KSEI) untuk saham perseroan terbuka;
 - c) surat pernyataan bermeterai cukup dari Pemohon Lelang bahwa saham yang akan dilelang telah diblokir yang didukung dengan surat keterangan terblokir dari PT KSEI untuk saham perseroan terbuka; dan
 - d) salinan/fotokopi Laporan penilaian atau dokumen ringkasan hasil penilaian yang memuat tanggal penilaian.
- 2) Dalam hal asli bukti kepemilikan/surat saham/warkat untuk saham perseroan tertutup sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf b) tidak dikuasai, maka lelang hanya dapat dilakukan berdasarkan putusan hakim yang berkekuatan hukum tetap.
- 3) Permohonan lelang terhadap saham perseroan tertutup sebagaimana dimaksud pada angka 2, selain harus memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a, huruf b dan huruf d, harus dilengkapi juga dengan syarat tambahan berupa:
- a) surat keterangan/ Pernyataan dari instansi yang berwenang mencatat saham bahwa saham masih milik pihak tereksekusi;
 - b) surat keterangan/ Pernyataan dari pemimpin perseroan (penerbit saham) bahwa saham masih milik pihak tereksekusi;
 - c) surat keterangan/ Pernyataan dari Pengadilan/ Penjual bahwa saham dalam status pemblokiran/ penyitaan oleh Pengadilan/ Penjual;
 - d) bukti pengumuman penyitaan di surat kabar harian nasional yang dilakukan oleh Pengadilan/ Penjual; dan
 - e) surat pernyataan pemimpin perseroan (penerbit saham) yang menyatakan bersedia mencatat pemindahan hak atas saham melalui lelang ke dalam Daftar Pemegang Saham dan memberitahukan perubahan susunan pemegang saham kepada instansi yang berwenang mencatat saham sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 4) Permohonan lelang terhadap saham perseroan tertutup sebagaimana dimaksud pada angka 2 hanya dapat diajukan untuk jenis lelang:
- a) Lelang eksekusi pengadilan;
 - b) Lelang eksekusi barang rampasan; dan
 - c) Lelang eksekusi barang rampasan yang berasal dari benda sitaan Pasal 18 ayat (2) Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak

Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 20 tahun 2001.

- 5) Dalam hal saham yang akan dilelang tercatat di bursa saham maka lelang dilakukan dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal.
 - d. Legalisasi Dokumen Persyaratan Lelang.
Dokumen persyaratan lelang yang berupa fotokopi harus dilegalisasi atau diberi catatan "fotokopi sesuai dengan aslinya" dan ditandatangani oleh Penjual.
2. Dokumen Persyaratan Lelang Noneksekusi Wajib
- a. Dokumen Persyaratan Umum
Surat permohonan lelang wajib dilengkapi dokumen persyaratan yang bersifat umum yang disampaikan pada saat permohonan lelang, sebagai berikut:
 - 1) salinan/fotokopi Surat Keputusan Penunjukan Penjual/Surat Tugas Penjual/Surat Kuasa Penjual;
 - 2) daftar barang yang akan dilelang, nilai limit dan uang jaminan.
 - 3) surat persetujuan dari pemegang Hak Pengelolaan atau Hak Milik, dalam hal objek lelang berupa tanah dan/atau bangunan dengan dokumen kepemilikan Alas Hak Sekunder berupa Hak Guna Bangunan atau Hak Pakai di atas tanah Hak Pengelolaan atau Hak Milik;
 - 4) informasi tertulis yang diperlukan untuk penyerahan/penyetoran hasil bersih lelang berupa:
 - a) kode Mata Anggaran Penerimaan (MAP), apabila hasil bersih lelang sesuai ketentuan harus disetorkan langsung ke Kas Negara oleh Bendahara Penerimaan; atau
 - b) nomor rekening Penjual atau surat pernyataan bermeterai cukup dari Penjual yang menerangkan tidak mempunyai rekening khusus dan bersedia mengambil atau menerima hasil bersih lelang dalam bentuk cek tunai atas nama Pejabat Penjual, apabila hasil bersih harus disetorkan ke Pemohon Lelang;
 - 5) informasi tertulis berupa Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Pemohon Lelang, untuk Objek Lelang berupa Barang milik swasta, badan hukum, atau badan usaha;
 - 6) surat keterangan dari Penjual mengenai syarat lelang tambahan (apabila ada), sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, yaitu:
 - a) jangka waktu bagi Peserta Lelang untuk melihat, meneliti secara fisik barang yang akan dilelang;
 - b) jangka waktu pengambilan barang oleh Pembeli; dan/atau
 - c) jadwal penjelasan lelang kepada Peserta Lelang sebelum pelaksanaan lelang (*aanwijzing*);

- d) syarat dan ketentuan khusus yang lazim diterapkan dalam pelaksanaan jual beli benda tidak berwujud.
- 7) surat keterangan dari Penjual mengenai syarat lelang tambahan selain yang diatur dalam angka 6 (apabila ada) berikut ketentuan yang berlaku pada Penjual dan/atau peraturan perundang-undangan yang mendukungnya;
- 8) surat pernyataan/surat keterangan dari Penjual bahwa objek lelang dalam penguasaan fisik Penjual, dalam hal objek lelang berupa barang bergerak yang berwujud; dan
- 9) foto objek lelang.

b. Dokumen Persyaratan Khusus

Dokumen persyaratan yang bersifat khusus untuk Lelang Noneksekusi Wajib sebagai berikut:

- 1) Lelang Noneksekusi Wajib Barang Milik Negara/Daerah terdiri dari:
 - a) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan pada saat permohonan lelang terdiri dari:
 - (1) salinan/fotokopi Surat Persetujuan Penjualan dari Pengelola Barang atau Pengguna Barang atau Pimpinan Badan Layanan Umum (BLU) sesuai delegasi kewenangan dan tanggung jawab dari Pengelola Barang, dalam hal diajukan oleh Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang;
 - (2) salinan/fotokopi Surat Keputusan Penjualan dari Pengelola Barang sesuai delegasi kewenangan dan tanggung jawab dari Pengelola Barang, dalam hal permohonan diajukan oleh Pengelola Barang;
 - (3) salinan/fotokopi Surat Persetujuan Presiden/DPR/DPRD, dalam hal peraturan perundang-undangan menentukan adanya persetujuan tersebut;
 - (4) salinan/fotokopi Surat Keputusan tentang Pembentukan Panitia Penjualan Lelang, dalam hal permohonan diajukan oleh Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang; dan
 - (5) asli dan/atau fotokopi bukti kepemilikan/hak apabila berdasarkan peraturan perundang-undangan diperlukan adanya bukti kepemilikan, atau apabila bukti kepemilikan/hak tidak dikuasai harus dilengkapi dengan pernyataan tertulis/surat keterangan dari penjual bahwa barang-barang tersebut tidak disertai dengan bukti kepemilikan/hak dengan menyebutkan alasannya.
 - b) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan sebelum pelaksanaan lelang terdiri dari:
 - (1) bukti pengumuman lelang;

- (2) SKT/SKPT dalam hal objek yang dilelang berupa bidang tanah atau satuan rumah susun;
 - (3) Surat pernyataan tanggung jawab formil dan materiil dari Penjual mengenai tidak adanya perubahan data fisik dan data yuridis bidang tanah atau satuan rumah susun yang akan dilelang, dalam hal SKPT/SKT yang digunakan adalah SKPT/SKT yang telah terbit sebelumnya; dan
 - (4) Berita Acara pelaksanaan *aanwijzing* dalam hal barang yang dilelang berupa barang bergerak dengan nilai limit total paling sedikit Rp5.000.000.00,00 (lima miliar rupiah).
- 2) Lelang Noneksekusi Wajib Barang Milik BUMN/BUMD Nonpersero terdiri dari:
- a) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan pada saat permohonan lelang terdiri dari:
 - (1) salinan/fotokopi Surat Keputusan Persetujuan Penghapusan/Penjualan dari Pejabat yang berwenang sesuai ketentuan internal BUMN/BUMD.
 - (2) salinan/fotokopi Surat Persetujuan Presiden/DPR/DPRD, dalam hal peraturan perundang-undangan menentukan adanya persetujuan tersebut;
 - (3) salinan/fotokopi Surat Keputusan tentang Pembentukan Panitia Penjualan Lelang; dan
 - (4) asli dan/atau fotokopi bukti kepemilikan/hak apabila berdasarkan peraturan perundang-undangan diperlukan adanya bukti kepemilikan, atau apabila bukti kepemilikan/hak tidak dikuasai harus dilengkapi dengan pernyataan tertulis/surat keterangan dari penjual bahwa barang-barang tersebut tidak disertai dengan bukti kepemilikan/hak dengan menyebutkan alasannya.
 - b) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan sebelum pelaksanaan lelang terdiri dari:
 - (1) bukti pengumuman lelang;
 - (2) SKT/SKPT dalam hal objek yang dilelang berupa bidang tanah atau satuan rumah susun;
 - (3) Surat pernyataan tanggung jawab formil dan materiil dari Penjual mengenai tidak adanya perubahan data fisik dan data yuridis bidang tanah atau satuan rumah susun yang akan dilelang, dalam hal SKPT/SKT yang digunakan adalah SKPT/SKT yang telah terbit sebelumnya; dan

- (4) Berita Acara pelaksanaan *aanwijzing* dalam hal barang yang dilelang berupa barang bergerak dengan nilai limit total paling sedikit Rp5.000.000.00,00 (lima miliar rupiah).
 - 3) Lelang Noneksekusi Wajib Barang Milik Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) terdiri dari:
 - a) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan pada saat permohonan lelang terdiri dari:
 - (1) salinan/fotokopi Surat Keputusan Persetujuan Penghapusan/Penjualan dari Pejabat yang berwenang sesuai ketentuan internal BPJS;
 - (2) salinan/fotokopi Surat Persetujuan Presiden/DPR, dalam hal peraturan perundang-undangan menentukan adanya persetujuan tersebut;
 - (3) salinan/fotokopi Surat Keputusan tentang Pembentukan Panitia Penjualan Lelang; dan
 - (4) asli dan/atau fotokopi bukti kepemilikan/hak apabila berdasarkan peraturan perundang-undangan diperlukan adanya bukti kepemilikan, atau apabila bukti kepemilikan/hak tidak dikuasai harus dilengkapi dengan pernyataan tertulis/surat keterangan dari penjual bahwa barang-barang tersebut tidak disertai dengan bukti kepemilikan/hak dengan menyebutkan alasannya.
 - b) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan sebelum pelaksanaan lelang terdiri dari:
 - (1) bukti pengumuman lelang;
 - (2) SKT/SKPT dalam hal objek yang dilelang berupa bidang tanah atau satuan rumah susun;
 - (3) Surat pernyataan tanggung jawab formil dan materiil dari Penjual mengenai tidak adanya perubahan data fisik dan data yuridis bidang tanah atau satuan rumah susun yang akan dilelang, dalam hal SKPT/SKT yang digunakan adalah SKPT/SKT yang telah terbit sebelumnya; dan
 - (4) Berita Acara pelaksanaan *aanwijzing* dalam hal barang yang dilelang berupa barang bergerak dengan nilai limit total paling sedikit Rp5.000.000.00,00 (lima miliar rupiah).
 - 4) Lelang Noneksekusi Wajib Barang Milik Negara yang berasal dari tegahan Kepabeanan dan Cukai (bukan penghapusan inventaris Bea dan Cukai) terdiri dari:
 - a) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan pada saat permohonan lelang terdiri dari:

- (1) salinan/fotokopi Keputusan Kepala Kantor Pelayanan Bea dan Cukai tentang Penetapan Barang Yang Menjadi Milik Negara;
 - (2) salinan/fotokopi Surat Keputusan/Persetujuan Menteri Keuangan untuk dilakukan penjualan secara lelang;
 - (3) salinan/fotokopi Keputusan Kepala Kantor Pelayanan Bea dan Cukai tentang Penjualan Barang Yang Menjadi Milik Negara;
 - (4) salinan/fotokopi Surat Keputusan tentang Pembentukan Panitia Penjualan Lelang; dan
 - (5) asli dan/atau fotokopi bukti kepemilikan/hak apabila berdasarkan peraturan perundang-undangan diperlukan adanya bukti kepemilikan/hak, atau apabila bukti kepemilikan/hak tidak dikuasai, harus dilengkapi dengan pernyataan tertulis/surat keterangan dari Penjual bahwa barang-barang tersebut tidak disertai bukti kepemilikan/hak dengan menyebutkan alasannya;
- b) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan sebelum pelaksanaan lelang terdiri dari:
- (1) bukti pengumuman lelang; dan
 - (2) Berita Acara pelaksanaan *aanwijzing* dalam hal barang yang dilelang berupa barang bergerak dengan nilai limit total paling sedikit Rp5.000.000.00,00 (lima miliar rupiah).
- 5) Lelang Noneksekusi Wajib Barang Gratifikasi terdiri dari:
- a) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan pada saat permohonan lelang terdiri dari:
 - (1) salinan/fotokopi Keputusan/Surat Persetujuan/ Penetapan Penjualan melalui Lelang dari Pengelola Barang;
 - (2) salinan/fotokopi Surat Keputusan tentang Pembentukan Panitia Penjualan Lelang; dan
 - (3) asli dan/atau fotokopi bukti kepemilikan/hak apabila berdasarkan peraturan perundang-undangan diperlukan adanya bukti kepemilikan, atau apabila bukti kepemilikan/hak tidak dikuasai harus dilengkapi dengan pernyataan tertulis/surat keterangan dari Penjual bahwa barang-barang tersebut tidak disertai dengan bukti kepemilikan/hak dengan menyebutkan alasannya;
 - b) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan sebelum pelaksanaan lelang terdiri dari:
 - (1) bukti pengumuman lelang; dan
 - (2) Berita Acara pelaksanaan *aanwijzing* dalam hal barang yang dilelang berupa barang bergerak

dengan nilai limit total paling sedikit Rp5.000.000.00,00 (lima miliar rupiah).

- 6) Lelang Noneksekusi Wajib Bongkaran Barang Milik Negara Karena Perbaikan (Renovasi, Rehabilitasi, Restorasi), terdiri dari:
 - a) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan pada saat permohonan lelang terdiri dari:
 - (1) fotokopi persetujuan penjualan dari Pengelola Barang atau Pengguna Barang sesuai delegasi kewenangan dan tanggung jawab dari Pengelola Barang; dan
 - (2) salinan/fotokopi surat keputusan tentang pembentukan panitia penjualan lelang;
 - b) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan sebelum pelaksanaan lelang terdiri dari:
 - (1) bukti pengumuman lelang; dan
 - (2) Berita Acara pelaksanaan *aanwijzing* dalam hal barang yang dilelang berupa barang bergerak dengan nilai limit total paling sedikit Rp5.000.000.00,00 (lima miliar rupiah).

- 7) Lelang Noneksekusi Wajib Barang Milik Negara berupa Barang Habis Pakai Eks Pemilihan Umum terdiri dari:
 - a) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan pada saat permohonan lelang terdiri dari:
 - (1) fotokopi persetujuan penjualan dari Pengelola Barang atau Pengguna Barang sesuai delegasi kewenangan dan tanggung jawab dari Pengelola Barang;
 - (2) salinan/fotokopi surat keputusan tentang pembentukan panitia penjualan lelang; dan
 - (3) salinan/fotokopi surat persetujuan penghapusan dari Arsip Nasional Republik Indonesia, khusus lelang formulir dan surat suara;
 - b) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan sebelum pelaksanaan lelang terdiri dari:
 - (1) bukti pengumuman lelang; dan
 - (2) Berita Acara pelaksanaan *aanwijzing* dalam hal barang yang dilelang berupa barang bergerak dengan nilai limit total paling sedikit Rp5.000.000.00,00 (lima miliar rupiah).

- 8) Lelang Noneksekusi Wajib Aset Eks Bank Dalam Likuidasi (BDL) terdiri dari:
 - a) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan pada saat permohonan lelang terdiri dari:
 - (1) salinan/fotokopi dokumen pelepasan hak atas tanah baik notariil maupun di bawah tangan

- dari pemegang hak kepada BDL, atau salinan/fotokopi Akta Kuasa Menjual dari pemilik asal kepada Tim Likuidasi, atau salinan/fotokopi Akta Kuasa Menjual dari Tim Likuidasi BDL kepada Menteri Keuangan, dalam hal aset properti;
- (2) salinan/fotokopi Perjanjian Serah Terima Aset dan/atau Berita Acara Serah Terima Aset BDL dari Tim Likuidasi kepada Menteri Keuangan, atau salinan/fotokopi Akta Kuasa Menjual dari Tim Likuidasi BDL kepada Menteri Keuangan, dalam hal aset inventaris;
 - (3) salinan/fotokopi Daftar Aset Bank dalam Neraca Akhir Likuidasi dan/atau Laporan Keuangan BDL per posisi tanggal pisah batas (*cut off date*), dalam hal aset properti; dan
 - (4) a. asli dan/atau fotokopi bukti kepemilikan/hak, atau penetapan/putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dalam hal aset diperoleh berdasarkan penetapan/putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap, dalam hal aset properti; atau
b. asli dan/atau fotokopi bukti kepemilikan/hak apabila berdasarkan peraturan perundang-undangan diperlukan adanya bukti kepemilikan, atau apabila bukti kepemilikan/hak tidak dikuasai harus dilengkapi dengan pernyataan tertulis/surat keterangan dari Penjual bahwa barang-barang tersebut tidak disertai dengan bukti kepemilikan/hak dengan menyebutkan alasannya, dalam hal aset inventaris;
- b) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan sebelum pelaksanaan lelang terdiri dari:
- (1) bukti pengumuman lelang;
 - (2) SKT/SKPT dalam hal objek yang dilelang berupa bidang tanah atau satuan rumah susun;
 - (3) Surat pernyataan tanggung jawab formil dan materiil dari Penjual mengenai tidak adanya perubahan data fisik dan data yuridis bidang tanah atau satuan rumah susun yang akan dilelang, dalam hal SKPT/SKT yang digunakan adalah SKPT/SKT yang telah terbit sebelumnya; dan
 - (4) Berita Acara pelaksanaan *aanwijzing* dalam hal barang yang dilelang berupa barang bergerak dengan nilai limit total paling sedikit Rp5.000.000.00,00 (lima miliar rupiah).

- 9) Lelang Noneksekusi Wajib Asset *Settlement* Obligor Penyelesaian Kewajiban Pemegang Saham (PKPS) Akta Pengakuan Utang (APU), terdiri dari:
- a) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan pada saat permohonan lelang terdiri dari:
 - (1) salinan/fotokopi dokumen perjanjian penyerahan aset ke Menteri Keuangan berikut kuasa untuk menjual dan kuasa lainnya;
 - (2) salinan/fotokopi Surat Keputusan Pembentukan Panitia Lelang; dan
 - (3) asli dan/atau fotokopi bukti kepemilikan/hak;
 - b) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan sebelum pelaksanaan lelang terdiri dari:
 - (1) bukti pengumuman lelang;
 - (2) SKT/SKPT dalam hal objek yang dilelang berupa bidang tanah atau satuan rumah susun;
 - (3) Surat pernyataan tanggung jawab formil dan materiil dari Penjual mengenai tidak adanya perubahan data fisik dan data yuridis bidang tanah atau satuan rumah susun yang akan dilelang, dalam hal SKPT/SKT yang digunakan adalah SKPT/SKT yang telah terbit sebelumnya; dan
 - (4) Berita Acara pelaksanaan *aanwijzing* dalam hal barang yang dilelang berupa barang bergerak dengan nilai limit total paling sedikit Rp5.000.000.00,00 (lima miliar rupiah).
- 10) Lelang Noneksekusi Wajib Eks. BPPN/keelolaan PT. PPA terdiri dari:
- a) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan pada saat permohonan lelang terdiri dari:
 - (1) daftar nominatif aset, dalam hal aset properti eks BPPN;
 - (2) salinan/fotokopi Berita Acara Serah Terima Aset eks. Kelolaan PT PPA kepada Menteri Keuangan, dalam hal aset eks kelolaan PT PPA;
 - (3) salinan/fotokopi dokumen pendukung peralihan status aset yang berupa Akta Jual Beli yang di buat Pejabat Pembuat Akta Tanah, Risalah Lelang, akta kuasa menjual dari pemilik kepada Bank Asal/BPPN, atau Keputusan Menteri Keuangan mengenai status kepemilikan asset, dalam hal aset bukan atas nama BPPN;
 - (4) surat persetujuan penjualan aset dari Menteri Keuangan, dalam hal aset inventaris eks BPPN; dan
 - (5) a. asli dan/atau fotokopi bukti kepemilikan/hak dalam hal aset properti; atau

- b. asli dan/atau fotokopi bukti kepemilikan/hak apabila berdasarkan peraturan perundang-undangan diperlukan adanya bukti kepemilikan, atau apabila bukti kepemilikan/hak tidak dikuasai harus dilengkapi dengan pernyataan tertulis/surat keterangan dari Penjual bahwa barang-barang tersebut tidak disertai dengan bukti kepemilikan/hak dengan menyebutkan alasannya, dalam hal aset inventaris.
- b) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan sebelum pelaksanaan lelang terdiri dari:
- (1) bukti pengumuman lelang;
 - (2) SKT/SKPT dalam hal objek yang dilelang berupa bidang tanah atau satuan rumah susun;
 - (3) Surat pernyataan tanggung jawab formil dan materiil dari Penjual mengenai tidak adanya perubahan data fisik dan data yuridis bidang tanah atau satuan rumah susun yang akan dilelang, dalam hal SKPT/SKT yang digunakan adalah SKPT/SKT yang telah terbit sebelumnya; dan
 - (4) Berita Acara pelaksanaan *aanwijzing* dalam hal barang yang dilelang berupa barang bergerak dengan nilai limit total paling sedikit Rp5.000.000.00,00 (lima miliar rupiah).
- 11) Lelang Noneksekusi Wajib Balai Harta Peninggalan (BHP), atas Harta Peninggalan Tidak Terurus dan Harta Kekayaan Orang yang Dinyatakan Tidak Hadir terdiri dari:
- a) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan pada saat permohonan lelang terdiri dari:
- (1) salinan/fotokopi penetapan atau putusan Pengadilan Negeri tentang Harta Kekayaan Orang yang Dinyatakan Tidak Hadir, dalam hal Lelang Noneksekusi Wajib BHP atas Harta Kekayaan Orang yang Dinyatakan Tidak Hadir;
 - (2) salinan/fotokopi Laporan resmi dari Lurah/Camat setempat tentang adanya orang yang meninggal tanpa ahli waris, atau adanya putusan pengadilan, atau adanya penolakan warisan dari ahli waris, dalam hal Lelang Noneksekusi Wajib BHP atas Harta Peninggalan Tidak Terurus;
 - (3) salinan/fotokopi pengumuman tentang Orang yang Dinyatakan Tidak Hadir/Orang yang meninggal tidak ada ahli waris atau si ahli waris menolak warisan;

- (4) salinan/fotokopi ijin penjualan dari Pengadilan Negeri setempat dan Kemnetraian Hukum dan HAM;
 - (5) surat pernyataan dari BHP yang ditetapkan akan bertanggungjawab apabila terjadi gugatan perdata atau tuntutan pidana; dan
 - (6) asli dan/atau fotokopi bukti kepemilikan/hak apabila berdasarkan peraturan perundang-undangan diperlukan adanya bukti kepemilikan/hak, atau apabila bukti kepemilikan/hak tidak dikuasai harus dilengkapi dengan pernyataan tertulis/surat keterangan dari penjual bahwa barang-barang tersebut tidak disertai dengan bukti kepemilikan/hak dengan menyebutkan alasannya;
- b) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan sebelum pelaksanaan lelang terdiri dari:
- (1) bukti pengumuman lelang;
 - (2) SKT/SKPT dalam hal objek yang dilelang berupa bidang tanah atau satuan rumah susun;
 - (3) Surat pernyataan tanggung jawab formil dan materiil dari Penjual mengenai tidak adanya perubahan data fisik dan data yuridis bidang tanah atau satuan rumah susun yang akan dilelang, dalam hal SKPT/SKT yang digunakan adalah SKPT/SKT yang telah terbit sebelumnya; dan
 - (4) Berita Acara pelaksanaan *aanwijzing* dalam hal barang yang dilelang berupa barang bergerak dengan nilai limit total paling sedikit Rp5.000.000.00,00 (lima miliar rupiah).

12) Lelang Noneksekusi Wajib Benda Berharga Muatan Kapal yang Tenggelam (BMKT) terdiri dari:

- a) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan pada saat permohonan lelang terdiri dari:
- (1) daftar BMKT yang memuat sekurang-kurangnya kondisi, tahun perolehan, spesifikasi/identitas, jenis, jumlah, dan foto terkini BMKT;
 - (2) salinan/fotokopi surat pernyataan yang menyatakan kebenaran daftar BMKT dari Menteri yang membidangi pengelolaan BMKT atau Pejabat yang diberi kewenangan oleh Menteri yang membidangi pengelolaan BMKT;
 - (3) salinan/fotokopi surat keputusan/persetujuan dari Menteri yang membidangi pengelolaan BMKT untuk dijual secara lelang;

- (4) salinan/fotokopi surat keputusan Pembentukan Panitia Lelang; dan
 - (5) salinan/fotokopi surat keterangan dari Penjual mengenai asal barang yang akan dilelang;
 - b) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan sebelum pelaksanaan lelang terdiri dari:
 - (1) bukti pengumuman lelang; dan
 - (2) Berita Acara pelaksanaan *aanwijzing* dalam hal barang yang dilelang berupa barang bergerak dengan nilai limit total paling sedikit Rp5.000.000.00,00 (lima miliar rupiah).
- 13) Lelang Noneksekusi Wajib Aset Bank Indonesia terdiri dari:
- a) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan pada saat permohonan lelang terdiri dari:
 - (1) salinan/fotokopi Surat Keputusan Persetujuan Penghapusan/Penjualan dari Pejabat yang berwenang sesuai ketentuan internal Bank Indonesia;
 - (2) salinan/fotokopi Surat Keputusan tentang Panitia Lelang; dan
 - (3) asli dan/atau fotokopi bukti kepemilikan/hak (kecuali untuk barang bergerak yang tidak memerlukan bukti kepemilikan hak);
 - b) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan sebelum pelaksanaan lelang terdiri dari:
 - (1) bukti pengumuman lelang;
 - (2) SKT/SKPT dalam hal objek yang dilelang berupa bidang tanah atau satuan rumah susun;
 - (3) Surat pernyataan tanggung jawab formil dan materiil dari Penjual mengenai tidak adanya perubahan data fisik dan data yuridis bidang tanah atau satuan rumah susun yang akan dilelang, dalam hal SKPT/SKT yang digunakan adalah SKPT/SKT yang telah terbit sebelumnya; dan
 - (4) Berita Acara pelaksanaan *aanwijzing* dalam hal barang yang dilelang berupa barang bergerak dengan nilai limit total paling sedikit Rp5.000.000.00,00 (lima miliar rupiah).
- 14) Lelang Noneksekusi Wajib Berupa Barang Milik Negara/Daerah berupa eks Barang Hadiah/Undian yang Tidak Tertebak atau Tidak Diambil terdiri dari:
- a) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan pada saat permohonan lelang terdiri dari:
 - (1) fotokopi persetujuan penjualan dari Pengelola Barang atau Pengguna Barang sesuai delegasi kewenangan dan tanggung jawab dari Pengelola

- Barang, dalam hal telah ditetapkan status menjadi Barang Milik Negara/Daerah; dan
- (2) Berita Acara Serah Terima Hadiah Tidak Tertebak/Tidak Diambil;
- b) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan sebelum pelaksanaan lelang terdiri dari:
- (1) bukti pengumuman lelang; dan
 - (2) Berita Acara pelaksanaan *aanwijzing* dalam hal barang yang dilelang berupa barang bergerak dengan nilai limit total paling sedikit Rp5.000.000.00,00 (lima miliar rupiah).
- 15) Lelang Barang Habis Pakai Sisa/Limbah Proyek Yang Dananya Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Daerah terdiri dari:
- a) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan pada saat permohonan lelang terdiri dari:
- (1) fotokopi persetujuan penjualan dari Pengelola Barang atau Pengguna Barang sesuai delegasi kewenangan dan tanggung jawab dari Pengelola Barang; dan
 - (2) salinan/fotokopi surat keputusan tentang pembentukan panitia penjualan lelang;
- b) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan sebelum pelaksanaan lelang terdiri dari:
- (1) bukti pengumuman lelang; dan
 - (2) Berita Acara pelaksanaan *aanwijzing* dalam hal barang yang dilelang berupa barang bergerak dengan nilai limit total paling sedikit Rp5.000.000.00,00 (lima miliar rupiah).
- 16) Lelang Barang dalam penguasaan Kejaksaan yang berasal dari barang bukti yang dikembalikan tetapi tidak diambil oleh pemilik/yang berhak karena pemilik/yang berhak tidak ditemukan atau menolak menerima terdiri dari:
- a) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan pada saat permohonan lelang terdiri dari:
- (2) salinan atau fotokopi putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap tentang pengembalian barang bukti kepada pemilik/yang berhak;
 - (3) salinan/fotokopi surat pemanggilan kepada pemilik/yang berhak untuk mengambil barang bukti;
 - (4) salinan/fotokopi pengumuman mengenai pengembalian barang bukti melalui surat kabar harian atau melalui Kantor Pengadilan Negeri, Kecamatan atau Kelurahan/Desa, dalam hal pemilik/yang berhak tidak ditemukan;

- (5) salinan/fotokopi pengumuman kembali mengenai pengembalian barang bukti melalui surat kabar harian atau melalui Kantor Pengadilan Negeri, Kecamatan atau Kelurahan/Desa, dalam hal pemilik/yang berhak tidak ditemukan;
 - (6) salinan atau fotokopi berita acara penolakan benda sitaan/barang bukti, dalam hal pemilik/yang berhak menolak menerima;
 - (7) salinan/fotokopi Surat Penetapan Status Barang Bukti Yang Dikembalikan Tetapi Tidak Diambil Pemilik/Yang Berhak Untuk Dilelang dari Kepala Kejaksaan Negeri; dan
 - (8) asli dan/atau fotokopi bukti kepemilikan/hak apabila berdasarkan peraturan perundang-undangan diperlukan adanya bukti kepemilikan/hak, atau apabila bukti kepemilikan/hak tidak dikuasai, harus dilengkapi dengan pernyataan tertulis/surat keterangan dari Penjual bahwa barang-barang tersebut tidak disertai bukti kepemilikan/hak dengan menyebutkan alasannya;
- b) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan sebelum pelaksanaan lelang terdiri dari:
- (1) bukti pengumuman lelang; dan
 - (2) Berita Acara pelaksanaan *aanwijzing* dalam hal barang yang dilelang berupa barang bergerak dengan nilai limit total paling sedikit Rp5.000.000.00,00 (lima miliar rupiah).
- c. Dokumen persyaratan khusus untuk objek lelang berupa saham
- 1) Dalam hal objek lelang berupa saham, selain dokumen persyaratan lelang yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud dalam huruf b, juga disyaratkan dokumen sebagai berikut:
 - a) salinan/fotokopi Daftar Pemegang Saham atau Daftar Khusus;
 - b) daftar saham yang akan dilelang, dibuat secara terinci dan sekurang-kurangnya memuat nama pemilik saham, jumlah saham, nominal saham, dan dasar hukum kepemilikan saham;
 - c) asli bukti kepemilikan (surat saham, warkat, atau surat saham pengganti), dalam hal bukti kepemilikan tidak ada dapat diganti dengan surat keterangan dari perseroan tentang kepemilikan saham untuk saham perseroan tertutup, atau surat keterangan mengenai kepemilikan saham dari Lembaga Penyimpanan dan Penyelesaian (PT Kustodian Sentral Efek Indonesia, disingkat PT KSEI) untuk saham perseroan terbuka;

- d) surat pernyataan bermeterai cukup dari Pemohon Lelang bahwa saham yang akan dilelang telah ditawarkan terlebih dahulu kepada pemegang saham lain;
 - e) surat pernyataan bermeterai cukup dari Pemohon Lelang bahwa saham yang akan dilelang telah diblokir yang didukung dengan surat keterangan terblokir dari PT KSEI untuk saham perseroan terbuka; dan
 - f) salinan/fotokopi Laporan penilaian atau dokumen ringkasan hasil penilaian yang memuat tanggal penilaian.
 - 2) Dalam hal saham yang akan dilelang tercatat di bursa saham maka lelang dilakukan dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal.
 - d. Legalisasi dokumen persyaratan lelang
Dokumen persyaratan Lelang yang berupa fotokopi harus dilegalisasi atau diberi catatan "fotokopi sesuai dengan aslinya" dan ditandatangani oleh Penjual.
- 3. Dokumen persyaratan Lelang Nonsekusi Wajib dengan objek lelang berupa Hak Menikmati
 - a. Dokumen Persyaratan Umum
Surat permohonan lelang dengan objek lelang berupa Hak Menikmati wajib dilengkapi dokumen persyaratan lelang yang bersifat umum yang disampaikan pada saat permohonan lelang, sebagai berikut:
 - 1) salinan/fotokopi Surat Keputusan Penunjukan Penjual/Surat Tugas Penjual/Surat Kuasa Penjual, kecuali Pemohon Lelang adalah perorangan, atau Perjanjian/Surat Kuasa penunjukan Balai Lelang sebagai pihak Penjual;
 - 2) daftar barang yang akan dilelang, untuk barang bergerak disertai spesifikasinya, berikut nilai limit dan uang jaminan;
 - 3) Gambar/denah tanah dan/atau bangunan, dalam hal objek lelang adalah Hak Menikmati atas tanah dan/atau bangunan;
 - 4) informasi tertulis yang diperlukan untuk penyerahan/penyetoran hasil bersih lelang berupa:
 - a) data yang diperlukan untuk pengisian Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP) sekurang-kurangnya meliputi kode Satuan Kerja Penjual, kode Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN), Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), kode Mata Anggaran Penerimaan (MAP), apabila hasil bersih lelang sesuai ketentuan harus disetorkan langsung ke Kas Negara oleh Bendahara Penerimaan; atau
 - b) nomor rekening Penjual atau surat pernyataan bermeterai cukup dari Penjual yang menerangkan

- tidak mempunyai rekening khusus dan bersedia mengambil atau menerima hasil bersih lelang dalam bentuk cek tunai atas nama Pejabat Penjual, apabila hasil bersih harus disetorkan ke Pemohon Lelang;
- 5) informasi tertulis berupa Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Pemohon Lelang, untuk Objek Lelang berupa Barang milik swasta, badan hukum, atau badan usaha;
 - 6) surat keterangan dari Penjual mengenai syarat lelang tambahan (apabila ada), sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, yaitu:
 - a) waktu bagi Peserta Lelang untuk melihat, meneliti secara fisik barang yang akan dilelang;
 - b) jadwal penjelasan lelang kepada Peserta Lelang sebelum pelaksanaan lelang (*aanwijzing*); dan/atau
 - 7) surat pernyataan bermaterai yang berisi syarat dan ketentuan khusus yang lazim diterapkan dalam pelaksanaan pengalihan Hak Menikmati (apabila ada), antara lain:
 - a) peruntukan objek yang dilelang (antara lain untuk kantin, ATM, lahan parkir, pergudangan, penimbunan barang, hunian, perkantoran, tempat pelelangan ikan, dermaga, pusat perbelanjaan, pertokoan/kios, dan sebagainya);
 - b) tata cara pengakhiran perjanjian pengalihan Hak Menikmati (misalnya pengakhiran perjanjian sewa-menyewa);
 - c) penyelesaian sengketa/perselisihan;
 - d) kewajiban Pembeli untuk mengasuransikan objek yang dilelang;
 - e) kewajiban Pembeli untuk membayar beban pajak/PBB/iuran/kontribusi termasuk denda, dengan ketentuan, syarat dan ketentuan khusus tersebut dimasukkan sebagai klausula Risalah Lelang.
 - 8) surat pernyataan/surat keterangan dari Penjual yang berisi:
 - a) objek lelang milik Penjual atau dalam penguasaan/kewenangan Penjual, tidak dalam sengketa, tidak dalam status penyitaan atau pembebanan oleh pihak manapun kecuali Barang Milik Negara, dan membebaskan Pejabat Lelang/KPKNL dari segala macam tuntutan.
 - b) lokasi objek yang disewakan; dan
 - c) penguasaan fisik dalam hal objek yang dilelang berupa barang bergerak.
 - 9) foto objek lelang.
- b. Dokumen Persyaratan Khusus
- Dokumen persyaratan lelang yang bersifat khusus untuk Lelang Nonsekusasi Wajib dengan objek lelang berupa Hak Menikmati sebagai berikut:

- 1) Lelang Noneksekusi Wajib Barang Milik Negara/Daerah terdiri dari:
 - a) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan pada saat permohonan lelang terdiri dari:
 - (1) salinan/fotokopi Surat Persetujuan dari Pengelola Barang atau Pengguna Barang atau Pimpinan Badan Layanan Umum (BLU) sesuai delegasi kewenangan dan tanggung jawab dari Pengelola Barang;
 - (2) salinan/fotokopi surat/dokumen yang membuktikan kepemilikan atau kewenangan mengelola Barang, berupa sertipikat kepemilikan atau bukti lainnya yang sah; dan
 - (3) salinan/fotokopi Surat Keputusan tentang Pembentukan Panitia Lelang; dan
 - b) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan sebelum pelaksanaan lelang yaitu bukti pengumuman lelang.
- 2) Lelang Noneksekusi Wajib Barang Milik BUMN/BUMD berbentuk nonpersero terdiri dari:
 - a) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan pada saat permohonan lelang terdiri dari:
 - (1) salinan/fotokopi Surat Keputusan/Persetujuan dari pejabat yang berwenang sesuai ketentuan internal BUMN/BUMD Nonpersero;
 - (2) salinan/fotokopi surat/dokumen yang membuktikan kepemilikan atau kewenangan mengelola Barang, berupa sertipikat kepemilikan atau bukti lainnya yang sah;
 - (3) salinan/fotokopi Surat Keputusan tentang Pembentukan Panitia Penjualan Lelang; dan
 - b) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan sebelum pelaksanaan lelang yaitu bukti pengumuman lelang.
- 3) Lelang Noneksekusi Wajib Barang Milik Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) terdiri dari:
 - a) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan pada saat permohonan lelang terdiri dari:
 - (1) salinan/fotokopi Surat Keputusan/Persetujuan dari pejabat yang berwenang sesuai ketentuan internal BPJS;
 - (2) salinan/fotokopi surat/dokumen yang membuktikan kepemilikan atau kewenangan mengelola Barang, berupa sertipikat kepemilikan atau bukti lainnya;
 - (3) salinan/fotokopi Surat Keputusan tentang Pembentukan Panitia Lelang; dan

- b) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan sebelum pelaksanaan lelang yaitu bukti pengumuman lelang.
- 4) Lelang Noneksekusi Wajib Aset Properti Eks Bank Dalam Likuidasi (BDL) terdiri dari:
- a) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan pada saat permohonan lelang terdiri dari:
 - (1) salinan/fotokopi Surat Persetujuan dari Menteri Keuangan/Pengelola Barang atau Pejabat yang memperoleh delegasi/mandat;
 - (2) salinan/fotokopi surat/dokumen yang membuktikan kepemilikan atau kewenangan mengelola Barang, berupa:
 - (a) dokumen pelepasan hak atas tanah baik notariil maupun di bawah tangan dari pemegang hak kepada BDL dan/atau fotokopi Akta Kuasa Menjual dari pemilik asal kepada Tim Likuidasi;
 - (b) Perjanjian Serah Terima dan/atau Berita Acara Serah Terima Aset BDL dari Tim Likuidasi kepada Menteri Keuangan;
 - (c) Daftar Aset Bank dalam Neraca Akhir Likuidasi dan/atau Laporan Keuangan BDL per posisi tanggal pisah batas (*cut off date*); dan/atau
 - (d) bukti kepemilikan/hak;
 - b) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan sebelum pelaksanaan lelang yaitu bukti pengumuman lelang.
- 5) Lelang Noneksekusi Wajib Aset *Settlement* Obligor Penyelesaian Kewajiban Pemegang Saham (PKPS) Akta Pengakuan Utang (APU), terdiri dari:
- a) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan pada saat permohonan lelang terdiri dari:
 - (1) salinan/fotokopi Surat Persetujuan dari Menteri Keuangan/Pengelola Barang atau Pejabat yang memperoleh delegasi/mandat
 - (2) salinan/fotokopi surat/dokumen yang membuktikan kepemilikan atau kewenangan mengelola Barang, berupa:
 - (a) perjanjian penyerahan aset ke Menteri Keuangan; dan/atau
 - (b) bukti kepemilikan/hak atau surat keterangan dari Penjual yang menerangkan keberadaan bukti kepemilikan/hak disertai alasannya;
 - (c) salinan/fotokopi Surat Keputusan tentang Pembentukan Panitia Lelang.

- b) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan sebelum pelaksanaan lelang yaitu bukti pengumuman lelang.
- 6) Lelang Noneksekusi Wajib Aset Properti Eks BPPN/kelolaan PT PPA terdiri dari:
- a) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan pada saat permohonan lelang terdiri dari:
 - (1) salinan/fotokopi Surat Persetujuan dari Menteri Keuangan/Pengelola Barang atau Pejabat yang memperoleh delegasi/mandat;
 - (2) salinan/fotokopi surat/dokumen yang membuktikan kepemilikan atau kewenangan mengelola Barang, berupa:
 - (a) dokumen pendukung peralihan aset dalam hal aset bukan atas nama BPPN atau bank;
 - (b) daftar nominatif aset properti eks BPPN; dan/atau
 - (c) bukti kepemilikan/hak atau surat keterangan dari Penjual yang menerangkan keberadaan bukti kepemilikan/hak disertai alasannya.
 - b) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan sebelum pelaksanaan lelang yaitu bukti pengumuman lelang.
- 7) Lelang Noneksekusi Wajib Aset Bank Indonesia terdiri dari:
- a) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan pada saat permohonan lelang terdiri dari:
 - (1) salinan/fotokopi Surat Persetujuan dari Pejabat yang berwenang sesuai ketentuan internal Bank Indonesia;
 - (2) salinan/fotokopi surat/dokumen yang membuktikan kepemilikan atau kewenangan mengelola Barang, antara lain sertipikat kepemilikan atau bukti lainnya yang sah; dan
 - (3) salinan/fotokopi Surat Keputusan tentang Panitia Lelang; dan
 - b) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan sebelum pelaksanaan lelang yaitu bukti pengumuman lelang.
- c. Legalisasi Dokumen Persyaratan Lelang
Dokumen persyaratan Lelang yang berupa fotokopi harus dilegalisasi atau diberi catatan "fotokopi sesuai dengan aslinya" dan ditandatangani oleh Penjual.

4. Dokumen Persyaratan Lelang Noneksekusi Sukarela

a. Dokumen Persyaratan Umum

Surat permohonan lelang wajib dilengkapi dokumen persyaratan yang bersifat umum yang disampaikan pada saat permohonan lelang, sebagai berikut:

- 1) salinan/fotokopi Surat Keputusan Penunjukan Penjual/Surat Tugas Penjual/Surat Kuasa Penjual, kecuali Pemohon Lelang adalah perorangan;
- 2) daftar barang yang akan dilelang, nilai limit dan uang jaminan (apabila menggunakan nilai limit dan dipersyaratkan uang jaminan);
- 3) surat persetujuan dari pemegang Hak Pengelolaan atau Hak Milik, dalam hal objek lelang berupa tanah dan/atau bangunan dengan dokumen kepemilikan Alas Hak Sekunder berupa Hak Guna Bangunan atau Hak Pakai di atas tanah Hak Pengelolaan atau Hak Milik;
- 4) Nomor rekening Penjual;
- 5) informasi tertulis berupa Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Pemohon Lelang, untuk Objek Lelang berupa Barang milik swasta, badan hukum, atau badan usaha, dalam hal lelang diselenggarakan oleh KPKNL;
- 6) surat keterangan dari Penjual mengenai syarat lelang tambahan (apabila ada), sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, yaitu:
 - a) jangka waktu bagi Peserta Lelang untuk melihat, meneliti secara fisik barang yang akan dilelang;
 - b) jangka waktu pengambilan barang oleh Pembeli; dan/atau
 - c) jadwal penjelasan lelang kepada Peserta Lelang sebelum pelaksanaan lelang (*aanwijzing*);
 - d) syarat dan ketentuan khusus yang lazim diterapkan dalam pelaksanaan jual beli benda tidak berwujud,
- 7) surat keterangan dari Penjual mengenai syarat lelang tambahan selain yang diatur dalam angka 6 (apabila ada) berikut ketentuan yang berlaku pada Penjual dan/atau peraturan perundang-undangan yang mendukungnya;
- 8) surat pernyataan/surat keterangan dari Penjual bahwa objek lelang dalam penguasaan Penjual, dalam hal objek lelang berupa barang bergerak yang berwujud; dan
- 9) foto objek lelang.

b. Dokumen Persyaratan Khusus

- 1) Lelang Noneksekusi Sukarela aset BUMN/BUMD berbentuk persero terdiri dari:
 - a) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan pada saat permohonan lelang terdiri dari:
 - (1) salinan/fotokopi Surat Keputusan/Persetujuan dari pejabat yang berwenang sesuai ketentuan internal BUMN/BUMD berbentuk persero;

- (2) salinan/fotokopi Surat Keputusan tentang Panitia Lelang, apabila ada; dan
 - (3) asli dan/atau fotokopi bukti kepemilikan/hak apabila berdasarkan peraturan perundang-undangan diperlukan adanya bukti kepemilikan/hak;
- b) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan sebelum pelaksanaan lelang terdiri dari:
- (1) bukti pengumuman lelang;
 - (2) SKT/SKPT dalam hal objek yang dilelang berupa bidang tanah atau satuan rumah susun;
 - (3) Surat pernyataan tanggung jawab formil dan materiil dari Penjual mengenai tidak adanya perubahan data fisik dan data yuridis bidang tanah atau satuan rumah susun yang akan dilelang, dalam hal SKPT/SKT yang digunakan adalah SKPT/SKT yang telah terbit sebelumnya; dan
 - (4) Berita Acara pelaksanaan *aanwijzing* dalam hal barang yang dilelang berupa barang bergerak dengan nilai limit total paling sedikit Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- 2) Lelang Noneksekusi Sukarela Barang milik perusahaan Dalam Likuidasi (atas permintaan Tim Likuidasi) terdiri dari:
- a) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan pada saat permohonan lelang terdiri dari:
- (1) salinan/fotokopi Akta Notaris Risalah Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), penetapan Pengadilan Negeri, atau Keputusan Lembaga Penjamin Simpanan perihal pembentukan Tim Likuidasi, untuk bank;
 - (2) salinan/fotokopi Akta Notaris Risalah Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) atau Keputusan Otoritas Jasa Keuangan perihal pembentukan Tim Likuidasi, untuk perusahaan asuransi/reasuransi;
 - (3) salinan/fotokopi Rapat Akta Notaris Risalah Rapat Pembina atau penetapan Pengadilan Negeri perihal pembentukan Tim Likuidasi, untuk yayasan;
 - (4) salinan/fotokopi Rapat Akta Notaris Risalah Rapat Anggota atau Keputusan Kepala Dinas Koperasi setempat perihal pembentukan Tim Penyelesai, untuk koperasi;
 - (5) Surat Kuasa dari Rapat Umum Pemegang Saham, Rapat Pembina, atau Rapat Anggota, kepada Ketua Tim Likuidasi/Penyelesai untuk mewakili Tim Likuidasi/Penyelesai sebagai

- Penjual, untuk Tim Likuidasi/Penyelesai yang dibentuk oleh RUPS/Rapat Pembina/Rapat Anggota; dan
- (6) asli dan/atau fotokopi bukti kepemilikan/hak apabila berdasarkan peraturan perundang-undangan diperlukan adanya bukti kepemilikan/hak;
- b) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan sebelum pelaksanaan lelang terdiri dari:
- (1) bukti pengumuman lelang;
 - (2) SKPT/SKT dalam hal Objek Lelang berupa bidang tanah atau satuan rumah susun, atau surat keterangan pendaftaran rumah susun dalam hal Objek Lelang berupa satuan rumah susun dengan bukti kepemilikan SKBG Sarusun, atau surat keterangan dalam hal Objek Lelang berupa barang tidak bergerak selain tanah yang berdasarkan peraturan perundang-undangan wajib didaftarkan;
 - (3) Surat pernyataan tanggung jawab formil dan materiil dari Penjual mengenai tidak adanya perubahan data fisik dan data yuridis bidang tanah atau satuan rumah susun yang akan dilelang, dalam hal SKPT/SKT yang digunakan adalah SKPT/SKT yang telah terbit sebelumnya; dan
 - (4) Berita Acara pelaksanaan *aanwijzing* dalam hal barang yang dilelang berupa barang bergerak dengan nilai limit total paling sedikit Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- 3) Lelang Noneksekusi Sukarela Barang milik Badan Layanan Umum/Badan Hukum Pendidikan yang tidak termasuk Barang Milik Negara, terdiri dari:
- a) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan pada saat permohonan lelang terdiri dari:
- (1) salinan/fotokopi Surat Keputusan Persetujuan Penghapusan/Penjualan dari Pejabat yang berwenang sesuai ketentuan internal Badan Layanan Umum/Badan Hukum Pendidikan;
 - (2) salinan/fotokopi Surat Keputusan tentang Panitia Lelang; dan
 - (3) asli dan/atau fotokopi bukti kepemilikan/hak apabila berdasarkan peraturan perundang-undangan diperlukan adanya bukti kepemilikan/hak;
- b) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan sebelum pelaksanaan lelang terdiri dari:
- (1) bukti pengumuman lelang;

- (2) SKPT/SKT dalam hal Objek Lelang berupa bidang tanah atau satuan rumah susun, atau surat keterangan pendaftaran rumah susun dalam hal Objek Lelang berupa satuan rumah susun dengan bukti kepemilikan SKBG Sarusun, atau surat keterangan dalam hal Objek Lelang berupa barang tidak bergerak selain tanah yang berdasarkan peraturan perundang-undangan wajib didaftarkan;
 - (3) Surat pernyataan tanggung jawab formil dan materiil dari Penjual mengenai tidak adanya perubahan data fisik dan data yuridis bidang tanah atau satuan rumah susun yang akan dilelang, dalam hal SKPT/SKT yang digunakan adalah SKPT/SKT yang telah terbit sebelumnya; dan
 - (4) Berita Acara pelaksanaan *aanwijzing* dalam hal barang yang dilelang berupa barang bergerak dengan nilai limit total paling sedikit Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- 4) Lelang Noneksekusi Sukarela barang milik perwakilan negara asing terdiri dari:
- a) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan pada saat permohonan lelang terdiri dari:
 - (1) salinan/fotokopi Surat Keputusan Persetujuan Penghapusan/Penjualan Barang dari perwakilan negara asing (Kedutaan Besar/Konsulat Jenderal negara asing);
 - (2) salinan/fotokopi Surat Keputusan tentang Panitia Lelang; dan
 - (3) asli dan/atau fotokopi bukti kepemilikan/hak apabila berdasarkan peraturan perundang-undangan diperlukan adanya bukti kepemilikan/hak;
 - b) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan sebelum pelaksanaan lelang terdiri dari:
 - (1) bukti pengumuman lelang; dan
 - (2) Berita Acara pelaksanaan *aanwijzing* dalam hal barang yang dilelang berupa barang bergerak dengan nilai limit total paling sedikit Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- 5) Lelang Noneksekusi Sukarela Barang Milik Perorangan atau Badan Hukum/Usaha Swasta terdiri dari:
- a) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan pada saat permohonan lelang terdiri dari:
 - (1) surat pernyataan dari Penjual bahwa barang tidak dalam sengketa;

- (2) surat persetujuan suami/istri Pemohon Lelang dalam hal objek lelang merupakan harta bersama;
 - (3) surat persetujuan/surat kuasa dari seluruh ahli waris (sesuai surat keterangan waris dari pejabat yang berwenang) dalam hal objek lelang merupakan boedel waris;
 - (4) asli dan/atau fotokopi bukti kepemilikan/hak apabila berdasarkan peraturan perundang-undangan diperlukan adanya bukti kepemilikan/hak;
 - (5) Surat persetujuan terbaru dari debitor tentang besaran nilai limit dan mekanisme penjualan, dalam hal Objek Lelang merupakan objek Hak Tanggungan yang dijual melalui lelang atas kesepakatan pemberi dan penerima hak jaminan berdasarkan peraturan perundang-undangan di bidang jaminan kebendaan; dan
 - (6) surat persetujuan dari Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)/Rapat Anggota Tahunan (RAT)/Komisaris/Pemilik/Pengawas/Dewan Pembina sesuai dengan anggaran dasar, dalam hal Objek Lelang merupakan aset badan hukum/usaha;
- b) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan sebelum pelaksanaan lelang terdiri dari:
- (1) bukti pengumuman lelang;
 - (2) SKPT/SKT dalam hal Objek Lelang berupa bidang tanah atau satuan rumah susun, atau surat keterangan pendaftaran rumah susun dalam hal Objek Lelang berupa satuan rumah susun dengan bukti kepemilikan SKBG Sarusun, atau surat keterangan dalam hal Objek Lelang berupa barang tidak bergerak selain tanah yang berdasarkan peraturan perundang-undangan wajib didaftarkan;
 - (3) Surat pernyataan tanggung jawab formil dan materiil dari Penjual mengenai tidak adanya perubahan data fisik dan data yuridis bidang tanah atau satuan rumah susun yang akan dilelang, dalam hal SKPT/SKT yang digunakan adalah SKPT/SKT yang telah terbit sebelumnya; dan
 - (4) Berita Acara pelaksanaan *aanwijzing* dalam hal barang yang dilelang berupa barang bergerak dengan nilai limit total paling sedikit Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- 6) Lelang Noneksekusi Sukarela hak tagih (piutang) terdiri dari:

- a) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan pada saat permohonan lelang terdiri dari:
 - (1) salinan/fotokopi Perjanjian Kredit/Pengakuan Hutang atau dokumen lain yang membuktikan adanya hak tagih (piutang);
 - (2) rincian jumlah hak tagih (piutang) yang akan dijual;
 - (3) surat pernyataan dari kreditor bahwa hak tagih (piutang) yang akan dijual tidak dalam sengketa;
 - (4) salinan/fotokopi bukti kepemilikan agunan piutang (hak tagih) dalam hal didukung dengan agunan;
 - (5) salinan/fotokopi bukti pembebanan dalam hal agunan dibebani hak jaminan kebendaan; dan
 - (6) salinan/fotokopi surat pemberitahuan dari kreditor kepada debitor/nasabah mengenai rencana pengalihan hak tagih (piutang) melalui lelang.
 - b) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan sebelum pelaksanaan lelang terdiri dari:
 - (1) bukti pengumuman lelang; dan
 - (2) Berita Acara pelaksanaan *aanwijzing*.
- 7) Lelang Noneksekusi Sukarela Berupa kayu dan hasil hutan lainnya dari tangan pertama terdiri dari:
- a) dokumen yang disampaikan pada saat permohonan lelang berupa persetujuan tertulis dari Kepala Kantor Wilayah dalam hal pelaksanaan lelang di luar wilayah kerja KPKNL atau Pejabat Lelang Kelas II;
 - b) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan sebelum pelaksanaan lelang terdiri dari:
 - (1) bukti pengumuman lelang;
 - (2) Berita Acara pelaksanaan *aanwijzing* dalam hal barang yang dilelang berupa barang bergerak dengan nilai limit total paling sedikit Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah); dan
 - (3) Rekapitulasi barang yang dilelang dikuatkan Surat Pernyataan dari Penjual yang menegaskan kebenaran rekapitulasi tersebut.
- c. Dokumen persyaratan khusus untuk objek lelang berupa saham
- 1) Dalam hal objek lelang berupa saham, selain dokumen persyaratan lelang yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud dalam huruf b, juga disyaratkan dokumen sebagai berikut:
 - a) salinan/fotokopi Daftar Pemegang Saham atau Daftar Khusus;

- b) daftar saham yang akan dilelang, dibuat secara terinci dan sekurang-kurangnya memuat nama pemilik saham, jumlah saham, nominal saham, dan dasar hukum kepemilikan saham;
 - c) asli bukti kepemilikan (surat saham, warkat, atau surat saham pengganti), dalam hal bukti kepemilikan tidak ada dapat diganti dengan surat keterangan dari perseroan tentang kepemilikan saham untuk saham perseroan tertutup, atau surat keterangan mengenai kepemilikan saham dari Lembaga Penyimpanan dan Penyelesaian (PT Kustodian Sentral Efek Indonesia, disingkat PT KSEI) untuk saham perseroan terbuka;
 - d) surat pernyataan bermeterai cukup dari Pemohon Lelang bahwa saham yang akan dilelang telah ditawarkan terlebih dahulu kepada pemegang saham lain;
 - e) surat pernyataan bermeterai cukup dari Pemohon Lelang bahwa saham yang akan dilelang telah diblokir yang didukung dengan surat keterangan terblokir dari PT KSEI untuk saham perseroan terbuka; dan
 - f) salinan/fotokopi Laporan penilaian atau dokumen ringkasan hasil penilaian yang memuat tanggal penilaian
- 2) Dalam hal saham yang akan dilelang tercatat di bursa saham maka lelang dilakukan dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal.

d. Legalisasi dokumen persyaratan lelang

Dokumen persyaratan Lelang yang berupa fotokopi harus dilegalisasi atau diberi catatan "fotokopi sesuai dengan aslinya" dan ditandatangani oleh Penjual.

5. Dokumen persyaratan Lelang Nonseksekusi Sukarela dengan Objek Lelang berupa Hak Menikmati

a. Dokumen Persyaratan Umum

Surat permohonan lelang dengan objek lelang berupa Hak Menikmati wajib dilengkapi dokumen persyaratan lelang yang bersifat umum yang disampaikan pada saat permohonan lelang, sebagai berikut:

- 1) salinan/fotokopi Surat Keputusan Penunjukan Penjual/Surat Tugas Penjual/Surat Kuasa Penjual, kecuali Pemohon Lelang adalah perorangan, atau Perjanjian/Surat Kuasa penunjukan Balai Lelang sebagai pihak Penjual;
- 2) daftar barang yang akan dilelang berikut nilai limit dan uang jaminan (apabila menggunakan nilai limit dan/atau dipersyaratkan uang jaminan);
- 3) Nomor rekening Penjual;
- 4) informasi tertulis berupa Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Pemohon Lelang, untuk Objek Lelang berupa Barang milik

- swasta, badan hukum, atau badan usaha, dalam hal lelang diselenggarakan oleh KPKNL;
- 5) Syarat lelang tambahan dari Penjual (apabila ada), sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, yaitu:
 - a) waktu bagi Peserta Lelang untuk melihat, meneliti secara fisik barang yang akan dilelang;
 - b) jadwal penjelasan lelang kepada Peserta Lelang sebelum pelaksanaan lelang (*aanwijzing*); dan/atau
 - 6) surat pernyataan bermaterai yang berisi syarat dan ketentuan khusus yang lazim diterapkan dalam pelaksanaan pengalihan Hak Menikmati (apabila ada), antara lain:
 - a) peruntukan objek yang dilelang (antara lain untuk hunian, tempat usaha, pergudangan, dan sebagainya);
 - b) tata cara pengakhiran perjanjian pengalihan Hak Menikmati (misalnya pengakhiran perjanjian sewa-menyewa);
 - c) penyelesaian sengketa/perselisihan;
 - d) kewajiban Pembeli untuk mengasuransikan objek yang dilelang;
 - e) kewajiban Pembeli untuk membayar beban pajak/PBB/iuran/ kontribusi termasuk denda, dengan ketentuan, syarat dan ketentuan khusus tersebut dimasukkan sebagai klausula Risalah Lelang.
 - 7) surat pernyataan/surat keterangan dari Penjual yang berisi:
 - a) objek lelang milik Penjual atau dalam penguasaan/kewenangan Penjual, tidak dalam sengketa, tidak dalam status penyitaan atau pembebanan oleh pihak manapun, dan membebaskan Pejabat Lelang/KPKNL dari segala macam tuntutan.
 - b) lokasi objek yang disewakan; dan
 - c) penguasaan fisik dalam hal objek yang dilelang berupa barang bergerak,
 - 8) foto objek lelang.

b. Dokumen Persyaratan Khusus

Dokumen persyaratan lelang yang bersifat khusus untuk Lelang Noneksekusi Sukarela dengan objek lelang berupa Hak Menikmati sebagai berikut:

- 1) Lelang Noneksekusi Sukarela Barang Milik Perorangan terdiri dari:
 - a) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan pada saat permohonan lelang terdiri dari:
 - (1) surat persetujuan suami/istri Pemohon Lelang dalam hal objek lelang merupakan harta bersama, untuk objek lelang berupa barang tidak bergerak;

- (2) surat persetujuan/surat kuasa dari seluruh ahli waris (sesuai surat keterangan waris dari pejabat yang berwenang) untuk objek lelang berupa barang tidak bergerak;
 - (3) fotokopi bukti kepemilikan/hak apabila berdasarkan peraturan perundang-undangan diperlukan adanya bukti kepemilikan/hak, dalam hal bukti kepemilikan/hak bukan atas nama Penjual maka harus dilengkapi dengan persetujuan atau kuasa dari pemilik; dan
 - b) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan sebelum pelaksanaan lelang yaitu bukti pengumuman lelang.
- 2) Lelang Noneksekusi Sukarela Barang Milik Badan Hukum/ Usaha Swasta terdiri dari:
 - a) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan pada saat permohonan lelang terdiri dari:
 - (1) salinan/fotokopi surat persetujuan dari Pemimpin/Pengurus; dan
 - (2) fotokopi bukti kepemilikan/hak apabila berdasarkan peraturan perundang-undangan diperlukan adanya bukti kepemilikan/hak, dalam hal bukti kepemilikan/hak bukan atas nama Badan Hukum/Usaha maka harus dilengkapi dengan persetujuan atau kuasa dari pemilik, atau bukti yang mendukung objek lelang termasuk aset Badan Hukum/Usaha; dan
 - b) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan sebelum pelaksanaan lelang yaitu bukti pengumuman lelang.
- 3) Lelang Noneksekusi Sukarela aset BUMN/BUMD berbentuk persero terdiri dari:
 - a) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan pada saat permohonan lelang terdiri dari:
 - (1) salinan/fotokopi Surat Keputusan/Persetujuan dari pejabat yang berwenang sesuai ketentuan internal BUMN/BUMD berbentuk persero;
 - (2) salinan/fotokopi Surat Keputusan tentang Panitia Lelang, apabila ada; dan
 - (3) fotokopi bukti kepemilikan/hak apabila berdasarkan peraturan perundang-undangan diperlukan adanya bukti kepemilikan/hak, dalam hal bukti kepemilikan/hak bukan atas nama perusahaan maka harus dilengkapi dengan persetujuan atau kuasa dari pemilik, atau bukti yang mendukung objek lelang termasuk aset perusahaan; dan

- b) dokumen yang bersifat khusus yang disampaikan sebelum pelaksanaan lelang yaitu bukti pengumuman lelang.
- c. Legalisasi dokumen persyaratan lelang
Dokumen persyaratan Lelang yang berupa fotokopi harus dilegalisasi atau diberi catatan "fotokopi sesuai dengan aslinya" dan ditandatangani oleh Penjual.

C. TATA CARA PENYETORAN DAN PENGEMBALIAN JAMINAN PENAWARAN LELANG

1. Uang Jaminan Penawaran Lelang

- a. Penyetoran Uang Jaminan Penawaran Lelang dilakukan :
 - 1) melalui rekening KPKNL untuk lelang yang diselenggarakan oleh KPKNL;
 - 2) melalui rekening Balai Lelang atau langsung ke Balai Lelang untuk jenis Lelang Noneskekusi Sukarela yang diselenggarakan oleh Balai Lelang dan dilaksanakan oleh Pejabat Lelang Kelas I atau Pejabat Lelang Kelas II; atau
 - 3) melalui rekening khusus atas nama jabatan Pejabat Lelang Kelas II atau langsung ke Pejabat Lelang Kelas II untuk Lelang yang diselenggarakan Kantor Pejabat Lelang Kelas II.
- b. Penyetoran Uang Jaminan Penawaran Lelang melalui rekening KPKNL/Balai Lelang/atas nama jabatan Pejabat Lelang Kelas II dapat dilakukan oleh Peserta Lelang secara:
 - 1) tunai melalui teller bank atau mesin, dengan mencantumkan nama Peserta Lelang/kuasa pada slip setoran;
 - 2) pemindahbukuan dari rekening bank dengan mencantumkan nama Peserta Lelang pada slip pemindahbukuan; atau
 - 3) tunai/pemindahbukuan melalui *virtual account* (VA) yang disediakan oleh KPKNL/Pejabat Lelang Kelas II/Balai Lelang.
- c. Penyetoran uang jaminan ke rekening KPKNL/Balai Lelang/atas nama jabatan Pejabat Lelang Kelas II dilakukan dengan memperhatikan kebijakan transaksi saat *end of day* yang ditentukan oleh masing-masing bank tempat rekening KPKNL/Balai Lelang/atas nama jabatan Pejabat Lelang Kelas II.
- d. Dalam hal penyetoran uang Jaminan Penawaran Lelang dilakukan secara pemindahbukuan, nama pemilik rekening penyetor dapat tidak sama dengan nama Peserta Lelang.
- e. Dalam setiap pelaksanaan Lelang, 1 (satu) jaminan penawaran lelang hanya berlaku untuk 1 (satu) barang atau paket barang yang ditawarkan.
- f. Setoran uang jaminan dilakukan secara sekaligus dalam 1 (satu) kali transaksi sebesar yang tertuang dalam pengumuman lelang.
- g. Uang jaminan penawaran lelang dengan jumlah paling banyak Rp 20.000.000,00 (duapuluh juta rupiah) dapat disetorkan secara langsung kepada Balai Lelang atau Pejabat Lelang Kelas II paling lambat sebelum lelang dimulai.
- h. Uang jaminan yang disetor melalui rekening harus sudah efektif diterima di rekening KPKNL/Balai Lelang/atas nama jabatan Pejabat Lelang Kelas II paling lambat 1 (satu) hari kalender sebelum pelaksanaan lelang, kecuali untuk Lelang Eksekusi Benda Sitaan Pasal 45 KUHAP berupa barang yang mudah

busuk/rusak/kedaluwarsa, antara lain ikan hasil tindak pidana perikanan, dan Lelang Noneksekusi Wajib berupa barang yang mudah busuk/kedaluwarsa, harus sudah efektif pada rekening KPKNL paling lambat 1 (satu) jam sebelum pelaksanaan lelang.

- i. Verifikasi terhadap setoran Uang Jaminan Penawaran Lelang dilakukan dengan otomatisasi oleh sistem aplikasi yang disiapkan bank tempat rekening KPKNL/Balai Lelang/atas nama jabatan Pejabat Lelang Kelas II.
- j. Dalam hal verifikasi dengan otomatisasi tidak dapat dilakukan, verifikasi dilakukan secara manual.
- k. Dalam hal karena sebab-sebab tertentu terkait sistem perbankan mengakibatkan setoran Uang Jaminan Penawaran Lelang efektif diterima di rekening KPKNL/Balai Lelang/atas nama jabatan Pejabat Lelang Kelas II pada hari lelang, setoran dimaksud dinyatakan tidak sah.
- l. Setoran yang dinyatakan tidak sah tidak dapat diajukan sebagai dasar mengajukan gugatan atau tuntutan kepada Pejabat Lelang dan/atau Penyelenggara Lelang.
- m. Dalam hal Uang Jaminan Penawaran Lelang milik Pemenang Lelang karena sebab tertentu terdebit kembali dari rekening Penyelenggara Lelang, Penyelenggara Lelang memberitahukan dan meminta Pemenang Lelang untuk melakukan pemindahbukuan kembali sehingga uang jaminan efektif di rekening Penyelenggara Lelang pada hari lelang.
- n. Dalam hal uang jaminan penawaran lelang tidak dapat efektif di rekening Penyelenggara Lelang pada hari lelang sebagaimana dimaksud pada huruf m, Pejabat Lelang membatalkan lelang.
- o. Pengembalian Uang Jaminan Penawaran Lelang oleh KPKNL kepada Peserta Lelang yang tidak disahkan sebagai Pembeli dilakukan sebagai berikut:
 - 1) Peserta Lelang mengajukan permintaan pengembalian Uang Jaminan Penawaran Lelang dengan melampirkan asli bukti setor dan fotokopi identitas diri dengan menunjukkan aslinya;
 - 2) Dalam hal Peserta Lelang memberikan kuasa kepada pihak lain untuk meminta pengembalian Uang Jaminan Penawaran Lelang, pihak yang diberi kuasa tersebut menyerahkan asli Surat Kuasa bermaterai cukup kepada Bendahara Penerimaan/Pejabat Lelang Kelas I yang dilampiri fotokopi identitas pemberi dan penerima kuasa dengan menunjukkan aslinya, berikut asli bukti setor;
 - 3) Bendahara Penerimaan mengembalikan Uang Jaminan Penawaran Lelang dengan melakukan pemindahbukuan ke rekening asal/penyetor setelah mendapat persetujuan dari Kepala Seksi Hukum dan Informasi selaku atasan langsung atau Kepala Kantor, paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak permintaan pengembalian dari Peserta Lelang diterima.

- p. Dalam hal lelang dilaksanakan oleh KPKNL dengan penawaran secara tertulis tanpa kehadiran peserta lelang melalui Aplikasi Lelang, pengembalian Uang Jaminan Penawaran Lelang dilakukan melalui rekening Peserta Lelang paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah pelaksanaan lelang, dengan cara:
 - 1) otomatisasi oleh aplikasi yang disiapkan bank mitra KPKNL yang terintegrasi dalam Aplikasi Lelang setelah mendapat persetujuan dari Kepala Seksi Hukum dan Informasi selaku atasan langsung atau Kepala Kantor, atau
 - 2) manual oleh Bendahara Penerimaan sesuai ketentuan yang berlaku berdasarkan permohonan tertulis dari penyeter dengan melampirkan asli bukti setor dan fotokopi identitas diri dengan menunjukkan aslinya, apabila otomatisasi oleh aplikasi sebagaimana dimaksud pada angka 1) tidak berfungsi sebagaimana mestinya.
- q. Setoran Uang Jaminan Penawaran Lelang yang dinyatakan tidak sah sebagaimana dimaksud pada huruf k dikembalikan oleh Bendahara Penerimaan KPKNL melalui aplikasi setelah lelang selesai;
- r. Dalam hal penyeter Uang Jaminan Penawaran Lelang yang dinyatakan tidak sah sebagaimana dimaksud pada huruf q meminta pengembalian dipercepat sebelum lelang selesai, Bendahara Penerimaan KPKNL mengembalikan secara manual sesuai ketentuan yang berlaku, berdasarkan permohonan tertulis dari penyeter dengan melampirkan asli bukti setor dan fotokopi identitas diri dengan menunjukkan aslinya.

2. Garansi Bank Jaminan Penawaran Lelang

- a. Jaminan penawaran lelang berupa Garansi Bank diserahkan Peserta Lelang kepada Penyelenggara Lelang paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum tanggal pelaksanaan lelang.
- b. Garansi Bank diterima sebagai jaminan penawaran lelang apabila:
 - 1) diterbitkan oleh Bank yang berstatus sebagai Badan Usaha Milik Negara/Daerah;
 - 2) batasan waktu klaim Garansi Bank masih berlaku sampai dengan 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal pelaksanaan lelang; dan
 - 3) memuat ketentuan antara lain:
 - a) bahwa Bank Penerbit melepaskan hak istimewanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata dan memilih menerapkan Pasal 1832 KUH Perdata;
 - b) bahwa Bank Penerbit akan membayar kepada penerima Garansi Bank sebesar jumlah yang dipersyaratkan dalam pengumuman lelang dalam hal Pembeli Wanprestasi; dan
 - c) bahwa Bank Penerbit akan membayar kepada penerima Garansi Bank sebesar jumlah yang

dipersyaratkan dalam pengumuman lelang paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak klaim diterima.

- c. Penyelenggara Lelang meminta konfirmasi secara tertulis kepada Bank Penerbit mengenai keaslian dan keabsahan Garansi Bank, disertai fotokopi Garansi Bank sejak Garansi Bank diterima.
- d. Garansi Bank dinyatakan sah sebagai jaminan penawaran lelang apabila dinyatakan asli dan sah secara tertulis oleh Bank Penerbit.
- e. Jaminan penawaran lelang berupa Garansi Bank hanya dapat digunakan sebagai jaminan penawaran untuk 1 (satu) kali lelang.
- f. Pengembalian jaminan penawaran lelang berupa Garansi Bank dilakukan sebagai berikut:
 - 1) Peserta Lelang yang tidak disahkan sebagai pembeli lelang atau yang telah melunasi seluruh kewajiban pembayaran lelang mengajukan permintaan pengembalian Garansi Bank kepada KPKNL/Balai Lelang/Pejabat Lelang Kelas II disertai penyerahan fotokopi identitas diri dengan menunjukkan aslinya serta bukti tanda terima penyerahan Garansi Bank;
 - 2) Bendahara Penerimaan/Pejabat Lelang Kelas I KPKNL/Balai Lelang/Pejabat Lelang Kelas II meneliti dan mencocokkan identitas Peserta Lelang yang tidak disahkan sebagai pembeli atau memastikan pelunasan pembayaran lelang oleh Pembeli;
 - 3) Bendahara Penerimaan/Pejabat Lelang Kelas I KPKNL/Balai Lelang/Pejabat Lelang Kelas II mengembalikan jaminan penawaran lelang berupa garansi Bank paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak permintaan pengembalian diterima dengan membuat dan menandatangani tanda terima Pengembalian Jaminan Penawaran Lelang berupa Garansi Bank.
- g. Dalam hal Pembeli dengan jaminan penawaran lelang berupa Garansi Bank tidak melunasi Kewajiban Pembayaran Lelang sesuai ketentuan (wanprestasi), KPKNL/Balai Lelang/Pejabat Lelang Kelas II mengajukan klaim kepada Bank Penerbit Garansi Bank dengan melampirkan surat yang menyatakan Pembeli Lelang telah Wanprestasi.
- h. Hasil klaim jaminan penawaran lelang sebagaimana dimaksud pada huruf g disetorkan ke Kas Negara atau Penjual atau Balai Lelang atau Pejabat Lelang Kelas II sesuai ketentuan.

D. TATA CARA PELAKSANAAN PENAWARAN LELANG

1. Penawaran Lelang Dengan Kehadiran Peserta Lelang

a. Persiapan

- 1) Dalam persiapan, Pejabat Lelang melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - a) meneliti dokumen persyaratan lelang dan legalitas formal subjek dan objek lelang;
 - b) meminta penjelasan kepada Penjual, apabila ada hal-hal yang memerlukan penjelasan;
 - c) meneliti materi dan jangka waktu pengumuman lelang yang dilakukan oleh Penjual, sesuai ketentuan;
 - d) Menyiapkan media elektronik yang digunakan sebagai sarana kehadiran Peserta Lelang, dalam hal Lelang Dengan Kehadiran Peserta melalui sarana media elektronik;
 - e) Membuat bagian Kepala Risalah Lelang;
 - f) menyiapkan kelengkapan administrasi lelang, antara lain daftar hadir dan formulir surat penawaran untuk penawaran lelang secara tertulis;
 - g) melakukan registrasi Peserta Lelang dengan mencatat identitas Peserta Lelang yang telah menyetorkan Uang Jaminan Penawaran Lelang atau menyerahkan Garansi Bank dengan meminta fotokopi identitas diri yang sah;
 - h) meminta Peserta Lelang untuk menyerahkan fotokopi NPWP dalam hal objek lelang berupa tanah dan/atau bangunan atau barang bergerak dengan nilai limit paling sedikit Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
 - i) membuat daftar penyeter/penyerah jaminan penawaran lelang dan jika diperlukan, dapat memberikan nomor Peserta Lelang;
 - j) mengedarkan dan meminta Peserta Lelang untuk mengisi daftar hadir;
 - k) memperlihatkan asli dokumen kepemilikan kepada Peserta Lelang sebelum lelang dimulai, dalam hal terdapat dokumen asli kepemilikan dan Penjual menyerahkannya kepada Pejabat Lelang;
 - l) meminta Penjual memperlihatkan asli dokumen kepemilikan kepada Peserta Lelang sebelum lelang dimulai, dalam hal Penjual tidak menyerahkannya kepada Pejabat Lelang; dan
 - m) meminta Penjual untuk mempersiapkan surat pernyataan tertulis bahwa Penjual bersedia melepas barang yang akan dilelang sesuai dengan harga penawaran paling tinggi yang terbentuk dalam hal penawaran lelang tidak menggunakan Nilai Limit.
- 2) Selain persiapan sebagaimana dimaksud dalam angka 1), Pejabat Lelang dapat:

- a) memberikan penjelasan terkait tata cara pelaksanaan lelang, dalam hal menghadiri pelaksanaan penjelasan lelang (*aanwijzing*) yang diselenggarakan Penjual;
 - b) mengatur dan memastikan tata ruang serta sarana lelang telah mendukung transparansi dan akuntabilitas pelaksanaan lelang;
 - c) membatasi jumlah pendamping Peserta Lelang yang masuk ke ruang lelang paling banyak 2 (dua) orang;
 - d) memisahkan tempat duduk Peserta Lelang/pendamping dari para pengunjung lain yang terkait pelaksanaan lelang;
 - e) melarang Peserta Lelang, pendamping, dan/atau pengunjung lain yang terkait pelaksanaan lelang membawa senjata api/tajam dan benda berbahaya lainnya kecuali petugas keamanan;
 - f) meminta bantuan aparat keamanan, dalam hal diperlukan;
 - g) Dalam hal Lelang Dengan Kehadiran Peserta melalui sarana media elektronik, Pejabat Lelang mendokumentasikan kehadiran Peserta Lelang dalam bentuk tangkapan layar yang menampilkan Pejabat Lelang, Penjual, Peserta Lelang.
 - h) Tangkapan layar sebagaimana dimaksud pada huruf g) dicetak dan dilampirkan pada Minuta Risalah Lelang sebagai bukti kehadiran Penjual dan Peserta Lelang.
- b. Pelaksanaan Penawaran
- 1) Dalam pelaksanaan penawaran, Pejabat Lelang melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - a) membuka acara pelaksanaan lelang sesuai jadwal yang tercantum dalam pengumuman lelang dengan mengucapkan kalimat: "Dengan ini lelang saya buka", diikuti dengan ketukan palu;
 - b) menunda pelaksanaan lelang untuk sementara waktu, dalam hal diperlukan, dengan menjelaskan alasan penundaan kepada Peserta Lelang;
 - c) memberikan kesempatan kepada Pejabat Penjual untuk menjelaskan objek yang akan dilelang, dalam hal diperlukan;
 - d) membacakan bagian Kepala Risalah Lelang dengan jelas dan tegas;
 - e) membacakan daftar nama Peserta Lelang;
 - f) memberikan kesempatan Peserta Lelang untuk bertanya kepada Penjual terkait objek lelang dan kepada Pejabat Lelang terkait pelaksanaan lelang;
 - g) melarang Peserta Lelang dan/atau pendamping berpindah tempat dan/ atau meninggalkan tempat lelang tanpa alasan yang jelas;

- h) melarang Peserta Lelang, pendamping dan/ atau pengunjung melakukan hal-hal yang mengganggu jalannya pelaksanaan lelang;
 - i) menegur dan/atau mengeluarkan Peserta Lelang, pendamping dan/atau pengunjung jika mengganggu jalannya pelaksanaan lelang; dan
 - j) meminta bantuan Pemandu Lelang (*afslager*) yang telah mendapat surat tugas dalam melaksanakan penawaran, dalam hal diperlukan.
- 2) Dalam hal penawaran secara lisan, Pejabat Lelang melakukan proses penawaran sebagai berikut:
- a) menentukan besaran kelipatan kenaikan penawaran untuk penawaran semakin meningkat.
 - b) memulai penawaran paling kurang sebesar nilai limit, dalam hal lelang menggunakan nilai limit dengan penawaran semakin meningkat;
 - c) memulai penawaran secara bebas sampai terbentuk penawaran tertinggi, dalam hal lelang tidak menggunakan nilai limit dengan penawaran semakin meningkat;
 - d) memulai penawaran secara bebas sampai terdapat penawar pertama yang penawarannya paling kurang sebesar nilai limit, dalam hal lelang menggunakan nilai limit dengan penawaran semakin menurun;
 - e) memberi kesempatan kepada para penawar lelang lainnya, termasuk yang hadir melalui media elektronik, untuk melakukan penawaran yang lebih tinggi atas penawaran lelang tertinggi sebelumnya, dalam hitungan satu sampai tiga dengan jeda waktu yang patut;
 - f) mengesahkan penawar tertinggi yang telah mencapai atau melampaui nilai limit sebagai Pembeli, diikuti dengan ketukan palu; dan
 - g) membacakan kembali nama Peserta Lelang yang telah ditunjuk sebagai Pembeli, jumlah penawaran dan kewajiban yang harus dipenuhi, pada waktu penutupan pelaksanaan lelang.
- 3) Dalam hal penawaran tertulis, Pejabat Lelang melakukan proses penawaran lelang sebagai berikut:
- a) membagikan formulir surat penawaran lelang kepada Peserta Lelang di tempat lelang;
 - b) menjelaskan tata cara pengisian surat penawaran lelang, yakni surat penawaran harus ditulis dalam bahasa Indonesia berisi nama penawar, alamat penawar, barang yang ditawarkan, harga penawaran dalam rupiah dengan angka dan huruf, dan tanda tangan di atas meterai cukup;

- c) meminta Peserta Lelang untuk memasukkan surat penawaran dalam amplop tertutup ke dalam kotak penawaran yang telah disediakan atau menyerahkan surat penawaran dalam amplop tertutup kepada Pejabat Lelang dalam hal kotak penawaran tidak tersedia;
 - d) memastikan bahwa Peserta Lelang hanya dapat mengajukan 1 (satu) surat penawaran untuk 1 (satu) barang atau paket barang yang ditawarkan.
 - e) membuka dan memeriksa surat penawaran dengan disaksikan oleh Penjual dan salah satu Peserta Lelang;
 - f) membubuhkan paraf pada surat penawaran dalam hal surat penawaran telah memenuhi ketentuan dan menulis besaran penawaran di daftar penawaran;
 - g) menyatakan penawaran tidak mengikat/tidak sah dalam hal surat penawaran tidak memenuhi ketentuan;
 - h) melanjutkan penawaran lelang secara lisan dengan harga semakin meningkat (*opbod*) atau tertulis di antara penawar tertinggi tertulis yang sama, dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) penawaran tertinggi yang sama;
 - i) mengesahkan penawar tertinggi yang telah mencapai atau melampaui nilai limit sebagai Pembeli, diikuti dengan ketukan palu; dan
 - j) membacakan kembali nama Peserta Lelang yang telah ditunjuk sebagai Pembeli, jumlah penawaran dan kewajiban yang harus dipenuhi, pada waktu penutupan penawaran lelang.
- c. Setelah Selesai Penawaran
- 1) Sebelum menutup pelaksanaan lelang, Pejabat Lelang menyebutkan kembali Peserta Lelang yang ditunjuk sebagai Pembeli, jumlah penawaran dan kewajiban yang harus dipenuhi, dan jangka waktu pelunasan pembayaran.
 - 2) Pejabat Lelang menutup lelang dengan mengucapkan kalimat: "Dengan ini lelang saya tutup", diikuti dengan ketukan palu.
- d. Administrasi Lelang
- 1) Rekapitulasi seluruh penawaran dari setiap barang yang di lelang dengan penawaran secara lisan atau secara tertulis dibuat dan ditandatangani oleh Pejabat Lelang dan Penjual.
 - 2) Rekapitulasi penawaran lelang dilampirkan dalam Minuta Risalah Lelang.
 - 3) Dalam hal penawaran lelang dilakukan secara tertulis, rekapitulasi penawaran sebagaimana dimaksud pada angka 2) dilampiri dengan semua formulir penawaran lelang dari Peserta Lelang.

2. Penawaran Lelang Melalui Surat Tromol Pos

a. Pelaksanaan Penawaran

- 1) Penawaran lelang secara tertulis tanpa kehadiran Peserta Lelang melalui tromol pos dilakukan dengan menggunakan surat penawaran yang diperoleh/diunduh dari KPKNL/Kantor Pejabat Lelang Kelas II/Balai Lelang sesuai syarat dan ketentuan pada pengumuman lelang.
- 2) Penyampaian surat penawaran dilakukan dengan surat tercatat yang dialamatkan ke tromol pos, dilengkapi dengan fotokopi bukti setor Jaminan Penawaran lelang dan identitas diri Peserta Lelang.
- 3) Penyampaian surat penawaran harus sudah diterima KPKNL/Kantor Pejabat Lelang Kelas II/Balai Lelang paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum pelaksanaan lelang.
- 4) Penyampaian penawaran diajukan 1 (satu) kali untuk setiap objek lelang.
- 5) Dalam hal terdapat peserta Lelang yang mengajukan penawaran lebih dari 1 (satu) kali untuk setiap objek lelang dengan nilai penawaran yang lebih rendah atau lebih tinggi dari penawaran sebelumnya, maka nilai penawaran yang lebih tinggi dianggap sah dan mengikat.
- 6) Jika terjadi pembatalan lelang sebelum pelaksanaan lelang karena permintaan Penjual atau sebab apapun, maka KPKNL/Kantor Pejabat Lelang kelas II/Balai Lelang memberitahukan kepada Peserta Lelang melalui papan pengumuman, surat, surat elektronik (*e-mail*), short message service dan/atau telepon serta atas pembatalan ini tiada seorangpun juga berhak menuntut ganti rugi atau keberatan dalam bentuk apapun.

b. Pengesahan Pembeli

- 1) Pada saat pelaksanaan lelang, Pejabat Lelang membuka penawaran lelang bersama dengan Penjual dan 2 (dua) orang saksi, masing-masing 1 (satu) orang dari KPKNL/Kantor Pejabat Lelang Kelas II/Balai Lelang dan 1 (satu) orang dari Penjual.
- 2) Peserta Lelang dengan penawaran tertinggi yang telah memenuhi persyaratan sebagai Peserta Lelang ditetapkan/disahkan sebagai Pembeli.
- 3) Jika terdapat lebih dari satu penawaran tertinggi yang sama, Pejabat Lelang berwenang mengesahkan penawaran Peserta Lelang sebagai pembeli dengan cara melakukan pengundian diantara Peserta Lelang yang mengajukan penawaran tertinggi yang sama tersebut.
- 4) Pengesahan pembeli oleh Pejabat Lelang tidak dapat diganggu gugat.

c. KPKNL, Balai Lelang dan Pejabat Lelang, dibebaskan dari tanggung jawab atas kerugian yang dialami Peserta Lelang yang diakibatkan secara langsung atau tidak langsung dari:

- 1) kesalahan dan/atau kelalaian Peserta Lelang atau pihak lain dalam pengajuan penawaran lelang;

- 2) tindakan pihak lain yang mengatasnamakan KPKNL atau Balai Lelang dan merugikan Peserta Lelang;
 - 3) kondisi barang; atau
 - 4) pembayaran tidak resmi kepada pihak lain selain ke rekening KPKNL atau Balai Lelang yang dengan cara apapun mengatasnamakan KPKNL atau Balai Lelang ataupun kelalaian penulisan rekening dan/atau informasi lainnya dan/atau kelalaian pihak bank.
- d. Administrasi Lelang
- 1) Rekapitulasi seluruh penawaran dari setiap barang yang di lelang dengan penawaran melalui surat tromol pos dibuat dan ditandatangani oleh Pejabat Lelang, Penjual dan 2 (dua) orang saksi serta diumumkan melalui papan pengumuman KPKNL/Kantor Pejabat Lelang Kelas II/Balai Lelang dan/atau diberitahukan kepada semua Peserta Lelang termasuk pemenang lelang melalui surat dan/atau telepon.
 - 2) Rekapitulasi penawaran lelang dilampirkan dalam Minuta Risalah Lelang.
- e. Persyaratan dan Ketentuan Pelaksanaan Lelang dengan Penawaran melalui Surat Tromol Pos
- 1) Peserta Lelang dianggap melakukan penawaran lelang secara sadar tanpa paksaan dari pihak mana pun dan penawaran lelang bersifat mengikat dan sah.
 - 2) Penjual dan Peserta Lelang tunduk dan patuh pada prosedur lelang yang ditetapkan KPKNL/Kantor Pejabat Lelang kelas II/Balai Lelang.
 - 3) Jika terjadi pembatalan lelang sebelum pelaksanaan lelang karena permintaan Penjual atau sebab apapun, maka KPKNL/Kantor Pejabat Lelang kelas II/Balai Lelang memberitahukan kepada Peserta Lelang melalui papan pengumuman, surat, surat elektronik (*e-mail*), *short message service* dan/atau telepon serta atas pembatalan ini tiada seorangpun juga berhak menuntut ganti rugi atau keberatan dalam bentuk apapun.
 - 4) Penawar/Pembeli dianggap sungguh-sungguh telah mengetahui apa yang telah ditawarkan/dibeli olehnya. Apabila terdapat kekurangan/kerusakan baik yang terlihat ataupun yang tidak terlihat, maka Penawar/Pembeli tidak berhak untuk menolak atau menarik diri kembali setelah pembelian disahkan dan melepaskan segala hak untuk meminta kerugian atas sesuatu apapun juga.
 - 5) Peserta Lelang dengan penawaran tertinggi yang telah memenuhi persyaratan sebagai Peserta Lelang ditetapkan/disahkan sebagai Pembeli.
 - 6) Jika terdapat lebih dari satu penawaran tertinggi yang sama, Pejabat Lelang berwenang mengesahkan penawaran Peserta Lelang sebagai pembeli dengan cara melakukan pengundian diantara Peserta Lelang yang mengajukan penawaran tertinggi yang sama tersebut.

- 7) Pengesahan Pembeli oleh Pejabat Lelang tidak dapat diganggu gugat.
- 8) KPKNL atau Balai Lelang dan Pejabat Lelang, dibebaskan dari tanggung jawab atas kerugian yang dialami Peserta Lelang yang diakibatkan secara langsung atau tidak langsung dari:
 - a) kesalahan dan/atau kelalaian Peserta Lelang atau pihak lain dalam pengajuan penawaran lelang;
 - b) tindakan pihak lain yang mengatasnamakan KPKNL atau Balai Lelang dan merugikan Peserta Lelang;
 - c) kondisi barang; atau
 - d) pembayaran tidak resmi kepada pihak lain selain ke rekening KPKNL atau Balai Lelang yang dengan cara apapun mengatasnamakan KPKNL atau Balai Lelang ataupun kelalaian penulisan rekening dan/atau informasi lainnya dan/atau kelalaian pihak bank.
- 9) Bea Lelang dalam pelaksanaan lelang ini dipungut sesuai ketentuan dalam Peraturan Pemerintah tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Keuangan.
- 10) Jangka waktu Pelunasan kewajiban pembayaran lelang oleh Pembeli paling lama 5 (lima) hari kerja setelah pelaksanaan lelang.
- 11) Segala biaya yang timbul sebagai akibat dari transaksi perbankan sepenuhnya menjadi tanggung jawab Peserta Lelang.
- 12) Peserta Lelang yang telah disahkan sebagai Pembeli bertanggung jawab sepenuhnya dalam pelunasan kewajiban pembayaran lelang dan biaya-biaya resmi lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan, walaupun dalam penawarannya itu ia bertindak selaku kuasa dari seseorang, perusahaan, atau badan hukum/badan usaha.
- 13) Pembeli yang tidak melunasi kewajiban pembayaran lelang sesuai ketentuan/wanprestasi, maka pada hari kerja berikutnya pengesahannya sebagai Pembeli dibatalkan oleh Pejabat Lelang tanpa mengindahkan ketentuan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 1266 dan Pasal 1267 KUH Perdata dan dapat dituntut ganti rugi oleh Penjual.
- 14) Pembeli tidak diperkenankan mengambil/menguasai barang yang dibelinya sebelum memenuhi kewajiban pembayaran lelang. Apabila Pembeli melanggar ketentuan ini, maka dianggap telah melakukan suatu tindak kejahatan yang dapat dituntut oleh pihak yang berwajib.
- 15) Barang yang telah terjual pada lelang ini menjadi hak dan tanggungan Pembeli dan harus dengan segera mengurus barang tersebut.
- 16) Untuk segala hal yang berhubungan dengan atau diakibatkan oleh pembelian dalam lelang ini, para Pembeli

dianggap telah memilih tempat kedudukan umum yang tetap dan tidak dapat diubah pada tempat kedudukan KPKNL atau Balai Lelang yang menyelenggarakan lelang.

- 17) Khusus untuk pembelian dalam lelang ini, maka Penawar/Pembeli tunduk pada hukum perdata, hukum dagang, dan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai informasi dan transaksi elektronik yang berlaku di Indonesia.

3. Penawaran Lelang Melalui Surat Elektronik (*e-mail*)

a. Persiapan

- 1) Pelaksanaan lelang secara tertulis tanpa kehadiran peserta lelang melalui surat elektronik (*e-mail*) dilaksanakan melalui aplikasi yang disediakan oleh KPKNL atau Balai Lelang.
- 2) KPKNL dan Balai Lelang yang melaksanakan Lelang melalui surat elektronik (*e-mail*) harus mengunggah data barang yang akan dilelang dalam aplikasi bersamaan dengan pengumuman lelang.
- 3) Untuk lelang eksekusi barang tidak bergerak, pengunggahan data barang dilakukan bersamaan dengan pengumuman lelang kedua.
- 4) Data barang yang akan dilelang yang diunggah dalam aplikasi paling sedikit memuat:
 - a) lokasi, luas tanah, jenis hak atas tanah, dan ada/tidaknya bangunan, khusus untuk barang tidak bergerak berupa tanah dan/atau bangunan;
 - b) spesifikasi barang, khusus untuk barang bergerak;
 - c) gambar/foto terbaru barang yang akan dilelang;
 - d) nilai limit; dan
 - e) jaminan penawaran lelang.
- 5) Waktu yang digunakan adalah waktu *server* berdasarkan Waktu Indonesia Bagian Barat.
- 6) Jika terjadi pembatalan lelang sebelum pelaksanaan lelang karena permintaan Penjual atau sebab apapun, maka KPKNL atau Balai Lelang memberitahukan kepada Peserta Lelang melalui surat elektronik (*e-mail*), dan atas pembatalan ini tiada seorangpun juga berhak menuntut ganti rugi atau keberatan dalam bentuk apapun.

b. Pelaksanaan penawaran

- 1) Penyampaian penawaran pada KPKNL dikirim ke alamat surat elektronik (*e-mail*) Pejabat Lelang.
- 2) Penyampaian penawaran pada Balai Lelang dikirim ke alamat surat elektronik (*e-mail*) Pejabat Lelang Kelas II/Balai Lelang.
- 3) Penawaran lelang melalui surat elektronik (*e-mail*) diterima paling lambat sebelum pelaksanaan lelang.
- 4) Penyampaian penawaran diajukan 1 (satu) kali untuk setiap objek lelang.

- 5) Dalam hal terdapat peserta Lelang yang mengajukan penawaran lebih dari 1 (satu) kali untuk setiap objek lelang dengan nilai penawaran yang lebih rendah atau lebih tinggi dari penawaran sebelumnya, maka nilai penawaran yang lebih tinggi dianggap sah dan mengikat.
 - 6) Pada saat pelaksanaan lelang, Pejabat Lelang menayangkan Kepala Risalah Lelang dan membuka rekapitulasi penawaran lelang bersama dengan Penjual dan 2 (dua) orang saksi, masing-masing 1 (satu) orang dari KPKNL atau Balai Lelang dan 1 (satu) orang dari Penjual.
 - 7) Pengesahan Pembeli dilakukan sebagai berikut:
 - a) Peserta Lelang dengan penawaran tertinggi yang telah memenuhi persyaratan sebagai Peserta Lelang ditetapkan/disahkan sebagai Pembeli;
 - b) Jika terdapat lebih dari satu penawaran tertinggi yang sama, Pejabat Lelang mengesahkan penawaran Peserta Lelang yang diterima lebih dulu untuk disahkan sebagai Pembeli;
 - c) Pengesahan pembeli oleh Pejabat Lelang tidak dapat diganggu gugat.
 - 8) Peserta lelang, baik yang ditetapkan/disahkan sebagai Pembeli maupun yang tidak ditetapkan/disahkan sebagai Pembeli, mendapat pemberitahuan (notifikasi) melalui surat elektronik (*e-mail*).
 - 9) Pembeli dapat mengakses informasi rekapitulasi penawaran lelang, rincian kewajiban pembayaran lelang yang harus dilunasi, dan jangka waktu pelunasan pembayaran melalui aplikasi yang disediakan KPKNL atau Balai Lelang.
 - 10) Rekapitulasi penawaran lelang dilampirkan dalam Minuta Risalah Lelang.
 - 11) Peserta lelang yang tidak ditetapkan/disahkan sebagai pembeli dapat mengakses informasi rekapitulasi penawaran lelang serta informasi pengembalian uang jaminan melalui aplikasi yang disediakan KPKNL atau Balai Lelang.
- c. Gangguan Teknis
- 1) Dalam hal terdapat gangguan teknis atas aplikasi dalam pelaksanaan Lelang yang terjadi sebelum atau setelah lelang dimulai, KPKNL atau Balai Lelang berwenang mengambil tindakan yang diperlukan, termasuk membatalkan pelelangan. Terhadap tindakan tersebut maka Penjual, Peserta Lelang, dan/atau pihak lain tidak dapat menuntut ganti rugi.
 - 2) KPKNL atau Balai Lelang dan Pejabat Lelang, dibebaskan dari tanggung jawab atas kerugian yang dialami Peserta Lelang yang diakibatkan secara langsung atau tidak langsung dari:
 - a) kesalahan dan/atau kelalaian Peserta Lelang atau pihak lain dalam pengajuan penawaran lelang;

- b) kegagalan peserta mengajukan penawaran lelang karena gangguan pada jaringan komunikasi data yang digunakan oleh Peserta Lelang;
 - c) tindakan pihak lain yang mengatasnamakan KPKNL atau Balai Lelang dan merugikan Peserta Lelang;
 - d) kondisi barang;
 - e) pembayaran tidak resmi kepada pihak lain selain ke rekening KPKNL atau Balai Lelang yang dengan cara apapun mengatasnamakan KPKNL atau Balai Lelang ataupun kelalaian penulisan rekening dan/atau informasi lainnya dan/atau kelalaian pihak bank;
 - f) virus atau perangkat lunak berbahaya lainnya (*bot, script, automation tool selain fitur Power Merchant, hacking tool*) yang diperoleh dengan mengakses, atau menghubungkan ke layanan KPKNL atau Balai Lelang;
 - g) tindak penegakan yang diambil sehubungan dengan akun Pengguna; atau
 - h) adanya tindakan peretasan yang dilakukan oleh pihak ketiga kepada akun pengguna.
- d. Persyaratan dan Ketentuan Pelaksanaan Lelang dengan Penawaran melalui Surat Elektronik (*e-mail*)
- 1) Peserta Lelang dianggap melakukan penawaran lelang secara sadar tanpa paksaan dari pihak mana pun dan penawaran lelang bersifat mengikat dan sah.
 - 2) Peserta Lelang wajib menjaga kerahasiaan *user ID* dan *password* surat elektronik (*e-mail*). KPKNL atau Balai Lelang tidak bertanggung jawab atas segala akibat penyalahgunaan akun oleh pihak lain.
 - 3) Penjual dan Peserta Lelang tunduk dan patuh pada prosedur lelang yang ditetapkan KPKNL atau Balai Lelang.
 - 4) Penyampaian penawaran diajukan 1 (satu) kali untuk setiap objek lelang.
 - 5) Dalam hal terdapat peserta Lelang yang mengajukan penawaran lebih dari 1 (satu) kali untuk setiap objek lelang dengan nilai penawaran yang lebih rendah atau lebih tinggi dari penawaran sebelumnya, maka nilai penawaran yang lebih tinggi dianggap sah dan mengikat.
 - 6) Jika terjadi pembatalan lelang sebelum pelaksanaan lelang karena permintaan Penjual atau sebab apapun, maka KPKNL atau Balai Lelang memberitahukan kepada Peserta Lelang melalui surat elektronik (*e-mail*), dan atas pembatalan ini tiada seorangpun juga berhak menuntut ganti rugi atau keberatan dalam bentuk apapun.
 - 7) Penawar/Pembeli dianggap sungguh-sungguh telah mengetahui apa yang telah ditawar/dibeli olehnya. Apabila terdapat kekurangan/kerusakan baik yang terlihat ataupun yang tidak terlihat, maka Penawar/Pembeli tidak berhak untuk menolak atau menarik diri kembali setelah

pembelian disahkan dan melepaskan segala hak untuk meminta kerugian atas sesuatu apapun juga.

- 8) Peserta Lelang dengan penawaran tertinggi yang telah memenuhi persyaratan sebagai Peserta Lelang ditetapkan/disahkan sebagai Pembeli.
- 9) Jika terdapat lebih dari satu penawaran tertinggi yang sama, Pejabat Lelang mengesahkan penawaran Peserta Lelang yang diterima lebih dulu untuk disahkan sebagai Pembeli.
- 10) Peserta lelang, baik yang ditetapkan/disahkan sebagai Pembeli maupun yang tidak ditetapkan/disahkan sebagai Pembeli, mendapat pemberitahuan (notifikasi) melalui surat elektronik (*e-mail*).
- 11) Pembeli dapat mengakses informasi rekapitulasi penawaran lelang, rincian kewajiban pembayaran lelang yang harus dilunasi, dan jangka waktu pelunasan pembayaran melalui aplikasi yang disediakan KPKNL atau Balai Lelang.
- 12) Pengesahan pembeli oleh Pejabat Lelang tidak dapat diganggu gugat.
- 13) Bea Lelang dalam pelaksanaan lelang ini dipungut sesuai ketentuan dalam Peraturan Pemerintah tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Keuangan.
- 14) Jangka waktu Pelunasan kewajiban pembayaran lelang oleh Pembeli paling lama 5 (lima) hari kerja setelah pelaksanaan lelang.
- 15) Segala biaya yang timbul sebagai akibat dari transaksi perbankan sepenuhnya menjadi tanggung jawab Peserta Lelang.
- 16) Peserta Lelang yang telah disahkan sebagai Pembeli bertanggung jawab sepenuhnya dalam pelunasan kewajiban pembayaran lelang dan biaya-biaya resmi lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan, walaupun dalam penawarannya itu ia bertindak selaku kuasa dari seseorang, perusahaan, atau badan hukum/badan usaha.
- 17) Pembeli yang tidak melunasi kewajiban pembayaran lelang sesuai ketentuan/wanprestasi, maka pada hari kerja berikutnya pengesahannya sebagai Pembeli dibatalkan oleh Pejabat Lelang tanpa mengindahkan ketentuan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 1266 dan Pasal 1267 KUH Perdata dan dapat dituntut ganti rugi oleh Penjual.
- 18) Pembeli tidak diperkenankan mengambil/menguasai barang yang dibelinya sebelum memenuhi kewajiban pembayaran lelang. Apabila Pembeli melanggar ketentuan ini, maka dianggap telah melakukan suatu tindak kejahatan yang dapat dituntut oleh pihak yang berwajib.

- 19) Barang yang telah terjual pada lelang ini menjadi hak dan tanggungan Pembeli dan harus dengan segera mengurus barang tersebut.
- 20) Bagi Peserta lelang yang tidak ditetapkan/disahkan sebagai pembeli dapat mengakses informasi Rekapitulasi penawaran lelang serta informasi pengembalian uang jaminan melalui aplikasi yang disediakan KPKNL atau Balai Lelang.
- 21) Dalam hal terdapat gangguan teknis atas aplikasi dalam pelaksanaan Lelang yang terjadi sebelum atau setelah lelang dimulai, KPKNL atau Balai Lelang berwenang mengambil tindakan yang diperlukan, termasuk membatalkan pelelangan. Terhadap tindakan tersebut maka Penjual, Peserta Lelang, dan/atau pihak lain tidak dapat menuntut ganti rugi.
- 22) KPKNL atau Balai Lelang dan Pejabat Lelang, dibebaskan dari tanggung jawab atas kerugian yang dialami Peserta Lelang yang diakibatkan secara langsung atau tidak langsung dari:
 - a) kesalahan dan/atau kelalaian Peserta Lelang atau pihak lain dalam pengajuan penawaran lelang;
 - b) kegagalan peserta mengajukan penawaran lelang karena gangguan pada jaringan komunikasi data yang digunakan oleh Peserta Lelang;
 - c) tindakan pihak lain yang mengatasnamakan KPKNL atau Balai Lelang dan merugikan Peserta Lelang;
 - d) kondisi barang;
 - e) pembayaran tidak resmi kepada pihak lain selain ke rekening KPKNL atau Balai Lelang yang dengan cara apapun mengatasnamakan KPKNL atau Balai Lelang ataupun kelalaian penulisan rekening dan/atau informasi lainnya dan/atau kelalaian pihak bank;
 - f) virus atau perangkat lunak berbahaya lainnya (*bot, script, automation tool selain fitur Power Merchant, hacking tool*) yang diperoleh dengan mengakses, atau menghubungkan ke layanan KPKNL atau Balai Lelang;
 - g) tindak penegakan yang diambil sehubungan dengan akun Pengguna; atau
 - h) adanya tindakan peretasan yang dilakukan oleh pihak ketiga kepada akun pengguna.
- 23) Penjual dan Peserta Lelang setuju bahwa usaha untuk memanipulasi data, mengacaukan sistem elektronik dan jaringannya adalah tindakan melanggar hukum.
- 24) Untuk segala hal yang berhubungan dengan atau diakibatkan oleh pembelian dalam lelang ini, para Pembeli dianggap telah memilih tempat kedudukan umum yang tetap dan tidak dapat diubah pada tempat kedudukan KPKNL atau Balai Lelang yang menyelenggarakan lelang.

25) Khusus untuk pembelian dalam lelang ini, maka Penawar/Pembeli tunduk pada hukum perdata, hukum dagang, dan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai informasi dan transaksi elektronik yang berlaku di Indonesia.

4. Penawaran Lelang Melalui Aplikasi Lelang

a. Persiapan

- 1) Data terkait lelang harus ditayangkan pada Aplikasi Lelang setelah pengumuman lelang terbit dengan ketentuan:
 - a) untuk lelang dengan 1 (satu) kali pengumuman lelang, penayangan data dilakukan paling lambat 3 (tiga) hari setelah pengumuman lelang terbit;
 - b) untuk lelang dengan 2 (dua) kali pengumuman lelang, penayangan data dilakukan paling lambat 5 (lima) hari setelah pengumuman lelang kedua terbit;
 - c) untuk lelang ulang, penayangan data dilakukan paling lambat 3 (tiga) hari setelah pengumuman lelang ulang terbit.
- 2) Data terkait lelang yang ditayangkan pada Aplikasi Lelang antara lain adalah:
 - a) nama Penjual;
 - b) lokasi, luas tanah, jenis hak atas tanah, dan ada/tidaknya bangunan, khusus untuk barang tidak bergerak berupa tanah dan/atau bangunan;
 - c) spesifikasi barang, khusus untuk barang bergerak;
 - d) gambar/foto terbaru barang yang akan dilelang;
 - e) nilai limit;
 - f) jaminan penawaran lelang; dan
 - g) jangka waktu pengajuan penawaran lelang.
- 3) Kebenaran data terkait lelang yang ditayangkan pada aplikasi menjadi tanggung jawab Penjual.
- 4) Dalam hal permohonan lelang diajukan melalui Aplikasi Lelang, penayangan data terkait lelang sebagaimana dimaksud pada angka 1) dilakukan secara otomatis oleh Aplikasi Lelang.
- 5) Dalam hal permohonan lelang diajukan tidak melalui Aplikasi Lelang, penayangan data terkait lelang sebagaimana dimaksud pada angka 1) dilakukan oleh Pejabat Lelang.
- 6) Dalam hal terdapat kesalahan penayangan data terkait lelang, Penyelenggara Lelang melakukan ralat selambat-lambatnya 2 hari sebelum pelaksanaan Lelang, kecuali ralat yang dilakukan berdasarkan ralat pengumuman dapat dilakukan paling lambat 1 hari sebelum pelaksanaan lelang.
- 7) Ketentuan jangka waktu penayangan data terkait lelang sebagaimana dimaksud pada angka 1) tidak berlaku bagi Balai Lelang selaku penyelenggara lelang.

- 8) Dalam pelaksanaan lelang melalui Aplikasi Lelang, waktu yang dicantumkan dalam pengumuman lelang mengacu pada waktu server Aplikasi Lelang yang digunakan sebagai acuan waktu bagi seluruh pengguna jasa lelang melalui aplikasi.
 - 9) Apabila tempat pelaksanaan lelang memiliki waktu wilayah yang berbeda dengan waktu server, maka pengumuman lelang harus memuat waktu pelaksanaan lelang dalam 2 (dua) waktu wilayah, yaitu waktu pada tempat pelaksanaan lelang dan waktu server.
 - 10) Penyelenggara Lelang yang menyelenggarakan lelang melalui Aplikasi Lelang harus menayangkan persyaratan dan ketentuan pelaksanaan lelang bagi Peserta Lelang pada Aplikasi Lelang.
 - 11) Peserta Lelang yang melakukan penawaran dianggap menyetujui dan menyatakan tunduk serta mengikatkan diri terhadap persyaratan dan ketentuan bagi Peserta Lelang yang ditayangkan oleh penyelenggara lelang dalam Aplikasi Lelang.
 - 12) Dalam hal terjadi pembatalan lelang, baik atas permintaan Penjual, dengan penetapan atau putusan dari lembaga peradilan, maupun oleh Pejabat Lelang, Penyelenggara Lelang atau Pejabat Lelang harus memberitahukan pembatalan lelang dimaksud kepada Peserta Lelang sebelum Lelang dimulai yang antara lain dapat dilakukan melalui Aplikasi Lelang, surat elektronik (*e-mail*), telepon, situs web, *short message service*, dan/atau papan pengumuman Penyelenggara Lelang.
 - 13) Dalam hal Pejabat Lelang menerima secara tertulis informasi terkait objek lelang, maka Pejabat Lelang dapat memberitahukan informasi dimaksud kepada Peserta Lelang melalui Aplikasi Lelang, sebelum penayangan Kepala Risalah Lelang.
 - 14) Berdasarkan pemberitahuan informasi dari Pejabat Lelang, Peserta Lelang dapat menyatakan untuk melanjutkan atau membatalkan penawarannya dalam Aplikasi Lelang.
- b. Pelaksanaan Penawaran
- 1) Penawaran lelang melalui Aplikasi Lelang terdiri dari:
 - a) penawaran tertutup (*closed bidding*); dan
 - b) penawaran terbuka (*open bidding*).Penawaran tertutup (*closed bidding*) merupakan penawaran yang disampaikan oleh Peserta Lelang yang hanya dapat diketahui oleh Peserta Lelang lainnya setelah daftar penawaran lelang dibuka oleh Pejabat Lelang. Penawaran terbuka (*open bidding*) merupakan penawaran yang disampaikan oleh Peserta Lelang yang dapat diketahui oleh Peserta Lelang lainnya yang telah menyampaikan penawaran.

- 2) Pelaksanaan lelang melalui Aplikasi Lelang dimulai dengan penayangan Kepala Risalah Lelang oleh Pejabat Lelang dengan tata cara dan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Untuk lelang melalui Aplikasi Lelang dengan penawaran tertutup (*closed bidding*), dilakukan sesuai dengan jadwal pembukaan daftar penawaran lelang sebagaimana dicantumkan dalam pengumuman lelang.
 - b) Untuk lelang melalui Aplikasi Lelang dengan penawaran terbuka (*open bidding*), dilakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan lelang sebagaimana dicantumkan dalam pengumuman lelang.
- 3) Pengajuan penawaran lelang oleh Peserta Lelang mengikuti ketentuan:
 - a) Pada lelang melalui Aplikasi Lelang dengan penawaran tertutup (*closed bidding*), pengajuan penawaran lelang oleh Peserta Lelang dilakukan setelah penayangan data objek lelang pada aplikasi sampai dengan sebelum penayangan Kepala Risalah Lelang.
Setiap penawaran lelang yang diterima Aplikasi Lelang dilakukan konfirmasi ulang terhadap kebenaran harga penawaran yang diajukan Peserta Lelang melalui fitur yang tersedia dalam aplikasi.
 - b) Pada lelang melalui Aplikasi Lelang dengan penawaran terbuka (*open bidding*), pengajuan penawaran lelang oleh Peserta Lelang dilakukan setelah penayangan Kepala Risalah Lelang sampai dengan waktu penutupan penawaran lelang.
- 4) Penyelenggara lelang melalui Aplikasi Lelang dengan penawaran terbuka (*open bidding*) harus menyediakan waktu pengajuan penawaran lelang paling singkat selama 1 (satu) jam.
- 5) Untuk lelang melalui Aplikasi Lelang dengan penawaran terbuka (*open bidding*) yang diselenggarakan oleh KPKNL, waktu permulaan penawaran lelang mengacu pada jam kerja pada hari pelaksanaan lelang.
- 6) Dalam pelaksanaan lelang melalui Aplikasi Lelang dengan penawaran tertutup (*closed bidding*), Peserta Lelang dapat membatalkan penawaran yang telah diajukan sebelum penayangan Kepala Risalah Lelang. Setelah pembatalan penawaran, Peserta Lelang dapat mengajukan penawaran ulang sebelum penayangan Kepala Risalah Lelang.
- 7) Dalam pelaksanaan lelang melalui Aplikasi Lelang dengan penawaran terbuka (*open bidding*), Peserta Lelang tidak dapat membatalkan penawaran lelang yang telah diajukan kepada Pejabat Lelang.
- 8) Peserta Lelang bertanggung jawab penuh atas penawaran yang diajukan dalam lelang melalui Aplikasi Lelang.

- 9) Pejabat Lelang, Penyelenggara Lelang, dan Unit Pengelola TIK untuk Aplikasi Lelang yang digunakan KPKNL, dibebaskan dari tanggung jawab atas kerugian yang timbul akibat kesalahan dan/atau kelalaian yang dilakukan oleh Peserta Lelang atau pihak lain dalam proses pengajuan penawaran lelang, atau kegagalan Peserta Lelang dalam proses penawaran lelang yang disebabkan permasalahan pada jaringan komunikasi data dan/atau perangkat elektronik yang digunakan oleh Peserta Lelang.
- c. Pengesahan Pembeli
- 1) Pengesahan Pembeli pada lelang melalui Aplikasi Lelang dengan penawaran tertutup (*closed bidding*) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Penjual dan 2 (dua) orang saksi dari Penyelenggara Lelang dan/atau dari Penjual, harus hadir di tempat pelaksanaan lelang pada saat pembukaan daftar penawaran lelang dan pengesahan Pembeli, baik hadir secara fisik ataupun hadir melalui sarana media elektronik sesuai ketentuan;
 - b) Pejabat Lelang membuka daftar penawaran lelang bersama dengan Penjual, 2 (dua) orang saksi dari Penyelenggara Lelang dan/atau dari Penjual;
 - c) Pejabat Lelang mengesahkan penawar tertinggi yang telah mencapai atau melampaui nilai limit dalam daftar penawaran lelang sebagai Pembeli; dan
 - d) Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) penawar tertinggi yang sama, Pejabat Lelang mengesahkan Peserta Lelang yang penawarannya diterima lebih dahulu sebagai Pembeli.
 - 2) Pengesahan Pembeli pada lelang melalui Aplikasi Lelang dengan penawaran terbuka (*open bidding*) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Penjual harus hadir di tempat pelaksanaan lelang pada waktu dimulainya penawaran sampai dengan pengesahan Pembeli, baik hadir secara fisik ataupun hadir melalui sarana media elektronik sesuai ketentuan;
 - b) Pejabat Lelang mengesahkan penawar tertinggi yang telah mencapai atau melampaui nilai limit dalam daftar penawaran lelang sebagai Pembeli; dan
 - c) Dalam hal terdapat lebih dari 1(satu) penawar tertinggi yang sama, Pejabat Lelang mengesahkan Peserta Lelang yang penawarannya diterima lebih dahulu sebagai Pembeli.
- d. Gangguan Teknis
- 1) Dalam hal terdapat gangguan teknis dalam pelaksanaan lelang melalui Aplikasi Lelang dengan penawaran tertutup (*closed bidding*), Pejabat Lelang mengambil tindakan sebagai berikut:

- a) membatalkan lelang, jika gangguan teknis tidak dapat ditanggulangi hingga jam kerja berakhir pada hari pelaksanaan lelang; atau
 - b) melaksanakan lelang setelah gangguan teknis dapat ditanggulangi sebelum jam kerja berakhir pada hari pelaksanaan lelang.
- 2) Dalam hal terdapat gangguan teknis dalam pelaksanaan lelang melalui Aplikasi Lelang dengan penawaran terbuka (*open bidding*), Pejabat Lelang mengambil tindakan sebagai berikut:
- a) membatalkan lelang, jika gangguan teknis tidak dapat ditanggulangi hingga jam kerja berakhir pada hari pelaksanaan lelang; atau
 - b) melaksanakan lelang dengan jangka waktu penawaran sekurang-kurangnya akumulasi 1 (satu) jam setelah gangguan teknis dapat ditanggulangi sebelum jam kerja berakhir pada hari pelaksanaan lelang.
- 3) Pejabat Lelang atau Penyelenggara Lelang segera memberitahukan gangguan teknis dan/atau pembatalan kepada Peserta Lelang yang antara lain dapat dilakukan melalui Aplikasi Lelang, surat elektronik (*e-mail*), telepon, *situs web*, *short message service*, dan/atau papan pengumuman Penyelenggara Lelang, serta membuat surat keterangan untuk dilampirkan dalam Minuta Risalah Lelang.
- 4) Pejabat Lelang, Penyelenggara Lelang, dan Unit Pengelola TIK untuk Aplikasi Lelang yang digunakan KPKNL, dibebaskan dari tanggung jawab atas kerugian yang timbul karena gangguan teknis dan/atau pembatalan akibat gangguan teknis.
- e. Administrasi Lelang
- 1) Penyelenggara Lelang harus menyediakan akses khusus bagi Pejabat Lelang untuk memperoleh data dari Aplikasi Lelang, termasuk data penawar tertinggi yang disahkan oleh Pejabat Lelang.
 - 2) Untuk Lelang Eksekusi dan Lelang Nonseksekusi Wajib atas barang tidak bergerak melalui Aplikasi Lelang dengan penawaran tertutup (*closed bidding*), rekapitulasi seluruh penawaran dari setiap objek lelang dicetak dan ditandatangani oleh Pejabat Lelang, Penjual, dan 2 (dua) orang saksi dari Penyelenggara Lelang dan/atau dari Penjual, sebagai lampiran Minuta Risalah Lelang.
Dalam hal Penjual dan saksi dari Penjual hadir di tempat lelang melalui sarana media elektronik, penandatanganan tidak dilakukan oleh Penjual dan saksi dari Penjual dan digantikan dengan cetakan tangkapan layarnya yang menampilkan Pejabat Lelang, Pejabat Penjual, dan saksi-saksi.

- 3) Untuk lelang melalui Aplikasi Lelang dengan penawaran terbuka (*open bidding*), rekapitulasi seluruh penawaran dari setiap objek lelang dicetak dan ditandatangani oleh Pejabat Lelang dan Penjual sebagai lampiran Minuta Risalah Lelang.

Dalam hal Penjual hadir di tempat lelang melalui sarana media elektronik, penandatanganan tidak dilakukan oleh Penjual dan digantikan dengan cetakan *screenshot*-nya yang menampilkan Pejabat Lelang dan Pejabat Penjual.

f. Persyaratan dan Ketentuan Pelaksanaan Lelang dengan Penawaran Secara Tertulis Tanpa Kehadiran Peserta Melalui Aplikasi Lelang pada KPKNL

- 1) Peserta Lelang menyetujui transaksi yang dilakukan melalui Aplikasi Lelang dan tidak boleh melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.
- 2) Peserta Lelang tunduk dan taat pada semua peraturan yang berlaku di Indonesia yang berhubungan dengan penggunaan jaringan dan komunikasi data, baik di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia maupun dari dan keluar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- 3) Waktu yang digunakan adalah waktu *server*.
- 4) Peserta Lelang dianggap melakukan penawaran lelang secara sadar tanpa paksaan dari pihak mana pun dan penawaran lelang bersifat mengikat dan sah.
- 5) Peserta Lelang bertanggung jawab penuh atas transaksi elektronik yang dilakukan dengan menggunakan Aplikasi Lelang.
- 6) Peserta Lelang wajib menjaga kerahasiaan *user ID* dan *password*. Penyelenggara Lelang tidak bertanggung jawab atas segala akibat penyalahgunaan akun Peserta Lelang.
- 7) Jangka waktu Peserta Lelang melakukan penawaran:
 - a) untuk penawaran tertutup (*closed bidding*), setelah penayangan objek lelang pada aplikasi sampai dengan sebelum penayangan Kepala Risalah Lelang.
 - b) untuk penawaran terbuka (*open bidding*), setelah penayangan Kepala Risalah Lelang sampai dengan waktu penutupan penawaran lelang.
- 8) Jika terjadi pembatalan lelang sebelum pelaksanaan lelang karena permintaan Penjual, penetapan atau putusan lembaga peradilan, atau oleh Pejabat Lelang, maka Pejabat Lelang memberitahukan kepada Peserta Lelang yang antara lain dapat dilakukan melalui Aplikasi Lelang, surat elektronik (*e-mail*), telepon, *website*, *short message service*, dan/atau papan pengumuman Penyelenggara Lelang.
- 9) Dalam hal terjadi pembatalan lelang sebelum pelaksanaan lelang karena permintaan Penjual, penetapan atau putusan lembaga peradilan, atau oleh Pejabat Lelang, maka Peserta Lelang tidak berhak menuntut ganti rugi.

- 10) Penawar/Pembeli dianggap sungguh-sungguh telah mengetahui apa yang telah ditawarkan/dibeli olehnya. Apabila terdapat kekurangan/kerusakan baik yang terlihat ataupun yang tidak terlihat, maka Penawar/Pembeli tidak berhak untuk menolak atau menarik diri kembali setelah pembelian disahkan dan melepaskan segala hak untuk meminta kerugian atas sesuatu apapun juga.
- 11) Pengesahan Pembeli:
 - a) Peserta Lelang dengan penawaran tertinggi yang telah mencapai atau melampaui Nilai Limit disahkan oleh Pejabat Lelang sebagai Pembeli.
 - b) Jika terdapat penawaran tertinggi yang sama, yang diterima lebih dulu akan disahkan oleh Pejabat Lelang sebagai Pembeli.
- 12) Bea Lelang dalam pelaksanaan lelang ini dipungut sesuai ketentuan dalam Peraturan Pemerintah tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Keuangan.
- 13) Pelunasan kewajiban pembayaran lelang oleh Pembeli dilakukan secara tunai atau cek/giro paling lama 5 (lima) hari kerja setelah pelaksanaan lelang.
- 14) Pembayaran dengan cek/giro hanya diterima dan dianggap sah sebagai pelunasan kewajiban pembayaran lelang oleh Pembeli, jika cek/giro tersebut dikeluarkan oleh bank anggota kliring, dananya mencukupi dan dapat diuangkan.
- 15) Peserta Lelang yang telah disahkan sebagai Pembeli bertanggung jawab sepenuhnya dalam pelunasan kewajiban pembayaran lelang dan biaya-biaya resmi lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan, walaupun dalam penawarannya itu ia bertindak selaku kuasa dari seseorang, perusahaan, atau badan hukum/badan usaha.
- 16) Pembeli yang tidak melunasi kewajiban pembayaran lelang sesuai ketentuan/wanprestasi, maka pada hari kerja berikutnya pengesahannya sebagai Pembeli dibatalkan secara tertulis oleh Pejabat Lelang, tanpa mengindahkan ketentuan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 1266 dan Pasal 1267 KUH Perdata dan dapat dituntut ganti rugi oleh Penjual.
- 17) Pembeli tidak diperkenankan mengambil/menguasai barang yang dibelinya sebelum memenuhi kewajiban pembayaran lelang. Apabila Pembeli melanggar ketentuan ini, maka dianggap telah melakukan suatu tindak kejahatan yang dapat dituntut oleh pihak yang berwajib.
- 18) Barang yang telah terjual pada lelang ini menjadi hak dan tanggungan Pembeli dan harus dengan segera mengurus barang tersebut.
- 19) Apabila tanah dan atau bangunan yang dilelang dalam keadaan berpenghuni maka pengosongan tanah dan/atau bangunan menjadi tanggung jawab sepenuhnya Pembeli.

- Apabila pengosongan tanah dan/atau bangunan tidak dapat dilakukan secara sukarela maka Pembeli dapat meminta bantuan pengosongannya melalui pengadilan.
- 20) Pembeli akan diberikan Kutipan Risalah Lelang untuk kepentingan balik nama setelah menunjukkan kuitansi pelunasan pembayaran lelang. Apabila yang dilelang berupa tanah dan/atau bangunan harus disertai dengan menunjukkan asli Surat Setoran BPHTB.
 - 21) Kutipan Risalah Lelang diambil oleh Pembeli atau kuasanya di KPKNL yang menyelenggarakan lelang.
 - 22) Bagi Peserta Lelang yang tidak disahkan sebagai Pembeli, Jaminan Penawaran Lelang yang telah disetorkan akan dikembalikan seluruhnya tanpa potongan, kecuali terdapat biaya transaksi yang dikenakan oleh perbankan, maka menjadi tanggungan Peserta Lelang.
 - 23) Dalam hal terdapat gangguan teknis pada Aplikasi Lelang dalam pelaksanaan lelang, yang terjadi sebelum atau setelah penayangan Kepala Risalah Lelang, Pejabat Lelang berwenang mengambil tindakan sesuai dengan ketentuan.
 - 24) Penyelenggara Lelang memberitahukan adanya gangguan teknis dan/atau kondisi kahar kepada Peserta Lelang antara lain menggunakan Aplikasi Lelang, surat elektronik (*e-mail*), telepon, website, short message service, dan/atau papan pengumuman pada Penyelenggara Lelang.
 - 25) Dalam hal terjadi pembatalan lelang akibat adanya gangguan teknis dan/atau kondisi kahar terkait pelaksanaan lelang dengan penawaran menggunakan Aplikasi Lelang, maka Penjual, Peserta Lelang, dan/atau pihak lain tidak dapat menuntut ganti rugi.
 - 26) Peserta Lelang tidak akan menuntut Pejabat Lelang, Unit Pengelola TIK, dan KPKNL yang menyelenggara lelang, baik secara perdata maupun pidana dalam hal terdapat kondisi Gangguan Teknis atau permasalahan pada Aplikasi Lelang.
 - 27) Waktu yang ditampilkan oleh aplikasi pada perangkat peserta lelang dapat berbeda dengan waktu server pada Penyelenggara Lelang sebagai akibat dari ketidakandalan jaringan komunikasi data yang digunakan oleh Peserta Lelang.
 - 28) Data penawaran yang mengikat dan sah adalah penawaran yang masuk dan tercatat sesuai dengan waktu server pada Penyelenggara Lelang, bukan waktu yang ditampilkan oleh aplikasi pada perangkat Peserta Lelang.
 - 29) Pejabat Lelang, Unit Pengelola TIK, dan Penyelenggara Lelang dibebaskan dari tanggung jawab atas kerugian yang timbul:
 - a) karena kesalahan dan/atau kelalaian yang dilakukan oleh Peserta Lelang atau pihak lain dalam proses penawaran lelang;
 - b) karena kegagalan peserta dalam memproses penawaran lelang yang diakibatkan oleh gangguan

teknis pada jaringan komunikasi data yang digunakan oleh Peserta Lelang; dan

- c) akibat tindakan pihak lain yang mengatasnamakan Penyelenggara Lelang dan merugikan Peserta Lelang.
- 30) Peserta Lelang setuju bahwa usaha untuk memanipulasi data, mengacaukan sistem elektronik dan jaringannya adalah tindakan melanggar hukum.
 - 31) Semua informasi resmi yang terkait dengan transaksi keuangan hanya dapat diperoleh dengan mengakses Aplikasi Lelang.
 - 32) Peserta Lelang yang ditunjuk sebagai Pembeli barang tidak bergerak harus menandatangani Minuta Risalah Lelang paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah pelaksanaan lelang.
 - 33) Untuk segala hal yang berhubungan dengan atau diakibatkan oleh pembelian dalam lelang ini, para Pembeli dianggap telah memilih tempat kedudukan umum yang tetap dan tidak dapat diubah pada KPKNL yang menyelenggarakan lelang.
 - 34) Khusus untuk pembelian dalam lelang ini, maka Penawar/Pembeli tunduk pada hukum perdata dan hukum dagang yang berlaku di Indonesia.
- g. Persyaratan dan Ketentuan Pelaksanaan Lelang dengan Penawaran Secara Tertulis Tanpa Kehadiran Peserta Melalui Aplikasi Lelang oleh Balai Lelang
- Dalam melaksanakan penawaran lelang secara tertulis tanpa kehadiran peserta melalui Aplikasi Lelang, Balai Lelang dapat menetapkan persyaratan dan ketentuan lelang yang berbeda dengan KPKNL dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Penawaran Lelang Melalui *Platform e-Marketplace Auction* (untuk Lelang Terjadwal Khusus)

a. Persiapan

- 1) Penayangan data objek lelang pada Platform e-Marketplace Auction dilakukan secara mandiri oleh Penjual pada saat pengajuan permohonan lelang.
- 2) Data objek lelang yang ditayangkan pada *Platform e-Marketplace Auction* antara lain:
 - a) nama penjual;
 - b) deskripsi objek lelang;
 - c) foto barang;
 - d) nilai limit;
 - e) jaminan penawaran lelang jika dipersyaratkan; dan
 - f) janga waktu pengajuan penawaran lelang.
- 3) Kebenaran data objek lelang yang ditayangkan pada platform menjadi tanggung jawab Penjual.
- 4) Dalam hal terdapat kesalahan penayangan data objek lelang, Penjual/Penyelenggara Lelang melakukan ralat

selambat-lambatnya 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan Lelang.

- 5) Waktu pengajuan penawaran mengacu pada waktu server *Platform e-Marketplace Auction* yang digunakan sebagai acuan waktu bagi seluruh pengguna jasa lelang melalui platform.
 - 6) Penyelenggara Lelang harus menayangkan persyaratan dan ketentuan yang berlaku bagi Peserta Lelang pada *Platform e-Marketplace Auction*.
 - 7) Dalam hal terjadi pembatalan lelang atas permintaan Penjual atau inisiatif dari Penyelenggara Lelang, Penyelenggara Lelang memberitahukan pembatalan lelang dimaksud kepada Peserta Lelang sebelum Lelang dimulai melalui *Platform e-Marketplace Auction*.
 - 8) Pembatalan lelang atas permintaan Penjual dalam lelang melalui *Platform e-Marketplace Auction* tidak dikenakan Bea Lelang Pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 Peraturan Menteri ini.
 - 9) Dalam hal terdapat informasi yang terkait dengan objek lelang, Penjual mengunggah informasi dimaksud secara mandiri melalui *Platform e-Marketplace Auction*.
 - 10) Berdasarkan informasi yang diunggah Penjual, Peserta Lelang dapat menyatakan untuk melanjutkan atau membatalkan penawarannya dalam *Platform e-Marketplace Auction*.
- b. Pelaksanaan Penawaran
- 1) Pengajuan penawaran lelang oleh Peserta Lelang dapat dilakukan setelah penayangan data objek lelang pada *Platform e-Marketplace Auction* sampai dengan sebelum penayangan Kepala Risalah Lelang.
 - 2) Setiap penawaran lelang yang diterima *Platform e-Marketplace Auction* dilakukan konfirmasi ulang terhadap kebenaran harga penawaran yang diajukan Peserta Lelang melalui fitur yang tersedia.
 - 3) Peserta Lelang dapat mengubah penawarannya sampai dengan sebelum penayangan bagian Kepala Risalah Lelang oleh Pejabat Lelang pada hari pelaksanaan lelang.
 - 4) Peserta Lelang dapat membatalkan penawaran yang telah diajukan sebelum penayangan Kepala Risalah Lelang.
 - 5) Peserta Lelang bertanggung jawab penuh atas penawaran yang diajukan melalui *Platform e-Marketplace Auction*.
 - 6) Pembukaan penawaran dilakukan pada hari pelaksanaan lelang oleh Pejabat Lelang sesuai jadwal yang diumumkan dalam *Platform e-Marketplace Auction*.
 - 7) Dalam hal penawaran tertinggi tidak mencapai nilai limit atau harga yang dikehendaki Penjual, Penjual dapat mengubah nilai limit dan cara penawaran menjadi :
 - a) penawaran beli sekarang (*get it know*); atau
 - b) penawaran yang diperpanjang (*extended auction*).

Perubahan Nilai Limit dan cara penawaran dinformasikan Penyelenggara Lelang melalui *Platform e-Marketplace Auction*.

Untuk penawaran beli sekarang (*get it know*), pembukaan penawaran dilakukan pada hari pelaksanaan lelang sesuai jadwal penutupan penawaran.

Untuk penawaran diperpanjang (*extended auction*), pembukaan penawaran dilakukan pada hari pelaksanaan Lelang Terjadwal Khusus berikutnya.

- 8) Pejabat Lelang, Penyelenggara Lelang, dan Unit Pengelola TIK untuk *Platform e-Marketplace Auction* yang digunakan KPKNL, dibebaskan dari tanggung jawab atas kerugian yang timbul akibat kesalahan dan/atau kelalaian yang dilakukan oleh Peserta Lelang atau pihak lain dalam proses pengajuan penawaran lelang, atau kegagalan Peserta Lelang dalam proses penawaran lelang yang disebabkan permasalahan pada jaringan komunikasi data dan/atau perangkat elektronik yang digunakan oleh Peserta Lelang.

c. Pengesahan Pembeli

- 1) Pejabat Lelang membuka daftar penawaran lelang dari *Platform e-Marketplace Auction* disaksikan 2 (dua) orang saksi dari Penyelenggara Lelang.
- 2) Pejabat Lelang mengesahkan penawar tertinggi yang telah mencapai atau melampaui Nilai Limit atau harga yang dikehendaki Penjual, sebagai Pembeli.
- 3) Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) penawar tertinggi yang sama, Pejabat Lelang mengesahkan Peserta Lelang yang penawarannya diterima lebih dahulu sebagai Pembeli.
- 4) Dalam hal cara penawaran telah diubah menjadi cara penawaran beli sekarang (*get it know*), Pejabat Lelang mengesahkan penawar pertama yang telah mencapai atau melampaui nilai limit atau harga yang dikehendaki oleh Penjual, sebagai Pembeli.
- 5) Dalam hal pada penawaran beli sekarang (*get it know*) terdapat lebih dari 1 (satu) penawar yang telah mencapai atau melampaui nilai limit atau harga yang dikehendaki oleh Penjual, Pejabat Lelang mengesahkan Peserta Lelang yang penawarannya diterima lebih dahulu sebagai Pembeli.

d. Gangguan Teknis

- 1) Dalam hal terdapat gangguan teknis dalam pelaksanaan lelang melalui *Platform e-Marketplace Auction*, Pejabat Lelang mengambil tindakan sebagai berikut:
 - a) melaksanakan lelang setelah gangguan teknis dapat ditanggulangi sebelum jam kerja berakhir pada hari pelaksanaan lelang; atau
 - b) membatalkan lelang, jika gangguan teknis tidak dapat ditanggulangi hingga jam kerja berakhir pada hari pelaksanaan lelang.
- 2) Penyelenggara Lelang segera memberitahukan gangguan teknis dan/atau pembatalan kepada Peserta Lelang yang

antara lain dapat dilakukan melalui *Platform e-Marketplace Auction*, surat elektronik (*e-mail*), telepon, *situs web*, atau *short message service*, serta membuat surat keterangan untuk dilampirkan dalam Minuta Risalah Lelang.

- 3) Pejabat Lelang, Penyelenggara Lelang, dan Unit Pengelola TIK untuk Aplikasi Lelang yang digunakan KPKNL, dibebaskan dari tanggung jawab atas kerugian yang timbul karena gangguan teknis dan/atau pembatalan akibat gangguan teknis.
- e. Administrasi Lelang
- 1) Penyelenggara Lelang harus menyediakan akses bagi Pejabat Lelang untuk memperoleh data dari *Platform e-Marketplace Auction*, termasuk data penawar yang disahkan sebagai Pembeli oleh Pejabat Lelang.
 - 2) Rekapitulasi seluruh penawaran dari setiap objek lelang dicetak dan ditandatangani oleh Pejabat Lelang dan perwakilan dari Penyelenggara Lelang sebagai lampiran Minuta Risalah Lelang.
- f. Persyaratan dan Ketentuan Pelaksanaan Lelang dengan Penawaran Secara Tertulis Tanpa Kehadiran Peserta Melalui *Platform e-Marketplace Auction* oleh KPKNL
- 1) Penjual dan Pembeli menyetujui transaksi yang dilakukan melalui *Platform e-Marketplace Auction* tidak boleh melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.
 - 2) Penjual, Peserta Lelang dan Pembeli tunduk dan taat pada semua peraturan yang berlaku di Indonesia yang berhubungan dengan penggunaan jaringan dan komunikasi data, baik di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia maupun dari dan keluar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
 - 3) Waktu yang digunakan adalah waktu *server*.
 - 4) Dengan mengunggah objek lelang pada *Platform e-Marketplace Auction*, Penjual bertanggung jawab penuh terhadap legalitas formal subjek dan objek lelang yang dijualnya, serta membebaskan Penyelenggara Lelang dan Pembeli dari tuntutan hukum apapun dari pihak manapun.
 - 5) Peserta Lelang dianggap melakukan penawaran lelang secara sadar tanpa paksaan dari pihak mana pun dan penawaran lelang bersifat mengikat dan sah.
 - 6) Peserta Lelang bertanggung jawab penuh atas transaksi elektronik yang dilakukan dengan menggunakan *Platform e-Marketplace Auction*.
 - 7) Penjual dan Peserta Lelang wajib menjaga kerahasiaan *user ID* dan *password* masing-masing. Penyelenggara Lelang tidak bertanggung jawab atas segala akibat penyalahgunaan akun oleh pihak lain.
 - 8) Penjual dan Peserta Lelang tunduk dan patuh pada prosedur lelang yang ditetapkan Penyelenggara Lelang.

- 9) Jika terjadi pembatalan lelang sebelum pelaksanaan lelang karena permintaan Penjual atau sebab apapun, maka Penyelenggara Lelang memberitahukan kepada Peserta Lelang melalui *Platform e-Marketplace Auction*, dan atas pembatalan ini tiada seorangpun juga berhak menuntut ganti rugi atau keberatan dalam bentuk apapun.
- 10) Penawar/Pembeli dianggap sungguh-sungguh telah mengetahui apa yang telah ditawarkan/dibeli olehnya. Apabila terdapat kekurangan/kerusakan baik yang terlihat ataupun yang tidak terlihat, maka Penawar/Pembeli tidak berhak untuk menolak atau menarik diri kembali setelah pembelian disahkan dan melepaskan segala hak untuk meminta kerugian atas sesuatu apapun juga.
- 11) Pengesahan Pembeli:
 - a) Peserta Lelang dengan penawaran tertinggi yang telah mencapai atau melampaui Nilai Limit atau sesuai harga dikehendaki oleh Penjual disahkan sebagai Pembeli.
 - b) Jika terdapat lebih dari satu penawaran tertinggi yang sama, penawaran yang diterima lebih dulu akan disahkan sebagai Pembeli.
 - c) Apabila Penjual memilih opsi penawaran beli sekarang (*get it now*), penawaran yang diterima pertama dan telah mencapai atau melampaui nilai limit, atau sesuai harga yang dikehendaki Penjual, disahkan sebagai pembeli.
 - d) Pengesahan pembeli oleh Pejabat Lelang tidak dapat diganggu gugat.
- 12) Bea Lelang dalam pelaksanaan lelang ini dipungut sesuai ketentuan dalam Peraturan Pemerintah tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Keuangan.
- 13) Jangka waktu Pelunasan kewajiban pembayaran lelang oleh Pembeli paling lama 2 (dua) hari kerja setelah pelaksanaan lelang.
- 14) Peserta Lelang yang telah disahkan sebagai Pembeli bertanggung jawab sepenuhnya dalam pelunasan kewajiban pembayaran lelang dan biaya-biaya resmi lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan, walaupun dalam penawarannya itu ia bertindak selaku kuasa dari seseorang, perusahaan, atau badan hukum/badan usaha.
- 15) Pembeli yang tidak melunasi kewajiban pembayaran lelang sesuai ketentuan/wanprestasi, maka pada hari kerja berikutnya pengesahannya sebagai Pembeli dibatalkan oleh Pejabat Lelang tanpa mengindahkan ketentuan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 1266 dan Pasal 1267 KUH Perdata dan dapat dituntut ganti rugi oleh Penjual.

- 16) Apabila Pembeli tidak melunasi kewajibannya sesuai jangka waktu yang ditentukan Penyelenggara Lelang, maka:
 - a) penawar peringkat kedua dapat ditetapkan sebagai Pembeli;
 - b) dalam hal penawar peringkat kedua tidak bersedia ditetapkan sebagai Pembeli, penawar peringkat ketiga dapat ditetapkan sebagai Pembeli.
- 17) Penunjukan penawar peringkat kedua atau peringkat ketiga sebagai Pembeli dilakukan oleh Pejabat Lelang pada hari kerja berikutnya setelah penawar tertinggi pertama dibatalkan penunjukannya sebagai pemenang karena tidak menyelesaikan kewajibannya.
- 18) Pembeli tidak diperkenankan mengambil/menguasai barang yang dibelinya sebelum memenuhi kewajiban pembayaran lelang. Apabila Pembeli melanggar ketentuan ini, maka dianggap telah melakukan suatu tindak kejahatan yang dapat dituntut oleh pihak yang berwajib.
- 19) Barang yang telah terjual pada lelang ini menjadi hak dan tanggungan Pembeli dan harus dengan segera mengurus barang tersebut.
- 20) Dalam hal diperlukan, Pembeli dapat meminta bukti pelaksanaan lelang kepada Penyelenggara Lelang.
- 21) Bagi Peserta Lelang yang tidak disahkan sebagai Pembeli, Jaminan Penawaran Lelang yang telah disetorkan, jika ada, akan dikembalikan seluruhnya tanpa potongan, kecuali terdapat biaya transaksi yang dikenakan oleh perbankan, maka menjadi tanggungan Peserta Lelang.
- 22) Dalam hal terdapat gangguan teknis atas aplikasi dalam pelaksanaan Lelang dengan *Platform e-Marketplace Auction* yang terjadi sebelum atau setelah lelang dimulai, Penyelenggara Lelang berwenang mengambil tindakan yang diperlukan, termasuk membatalkan pelelangan. Terhadap tindakan tersebut maka Penjual, Peserta Lelang, dan/atau pihak lain tidak dapat menuntut ganti rugi.
- 23) Penyelenggara Lelang dan Pejabat Lelang, serta penanggung jawab *Platform e-Marketplace Auction* dibebaskan dari tanggung jawab atas kerugian yang dialami Peserta Lelang yang diakibatkan secara langsung atau tidak langsung dari:
 - a) kesalahan dan/atau kelalaian Peserta Lelang atau pihak lain dalam pengajuan penawaran lelang;
 - b) kegagalan peserta mengajukan penawaran lelang karena gangguan pada jaringan komunikasi data yang digunakan oleh Peserta Lelang;
 - c) tindakan pihak lain yang mengatasnamakan Penyelenggara Lelang melalui *Platform e-Marketplace Auction* dan merugikan Peserta Lelang;
 - d) kondisi barang;
 - e) pengiriman barang;

- f) pembayaran tidak resmi kepada pihak lain selain ke rekening Penyelenggara Lelang yang dengan cara apapun mengatasnamakan Penyelenggara Lelang ataupun kelalaian penulisan rekening dan/atau informasi lainnya dan/atau kelalaian pihak bank;
 - g) virus atau perangkat lunak berbahaya lainnya (*bot, script, automation tool* selain fitur *power merchant, hacking tool*) yang diperoleh dengan mengakses, atau menghubungkan ke layanan Penyelenggara Lelang;
 - h) tindak penegakan yang diambil sehubungan dengan akun Pengguna; atau
 - i) adanya tindakan peretasan yang dilakukan oleh pihak ketiga kepada akun pengguna.
- 24) Penjual dan Peserta Lelang setuju bahwa usaha untuk memanipulasi data, mengacaukan sistem elektronik dan jaringannya adalah tindakan melanggar hukum.
- 25) Semua informasi resmi yang terkait dengan transaksi keuangan hanya dapat diperoleh dengan mengakses *Platform e-Marketplace Auction*.
- 26) Untuk segala hal yang berhubungan dengan atau diakibatkan oleh pembelian dalam lelang ini, para Pembeli dianggap telah memilih tempat kedudukan umum yang tetap dan tidak dapat diubah pada tempat kedudukan Balai Lelang yang menyelenggarakan lelang.
- 27) Khusus untuk pembelian dalam lelang ini, maka Penawar/Pembeli tunduk pada hukum perdata, hukum dagang, dan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai informasi dan transaksi elektronik yang berlaku di Indonesia.
- g. Persyaratan dan Ketentuan Pelaksanaan Lelang dengan Penawaran Secara Tertulis Tanpa Kehadiran Peserta Melalui *Platform e-Marketplace Auction* oleh Balai Lelang
Dalam melaksanakan penawaran lelang secara tertulis tanpa kehadiran peserta melalui *Platform e-Marketplace Auction*, Balai Lelang dapat menetapkan persyaratan dan ketentuan lelang yang berbeda dengan KPKNL dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

E. FORMAT PENYUSUNAN MINUTA RISALAH LELANG

1. Standar Penyusunan Risalah Lelang

a. Standar Pengetikan Risalah Lelang

- 1) Judul "RISALAH LELANG" diketik di tengah-tengah bagian atas lembar pertama dengan huruf kapital jenis huruf Arial ukuran huruf 14.
- 2) Risalah Lelang diberi nomor urut per Tahun Anggaran dan dimulai dari nomor 1.
- 3) Penulisan Nomor Risalah Lelang diketik simetris di bawah judul "RISALAH LELANG".
- 4) Penulisan Risalah Lelang diketik di atas kertas ukuran folio (F4) dengan margin:
 - a) dari tepi atas kertas sampai tulisan "Lembar ": 2 cm;
 - b) dari tepi atas kertas sampai judul RISALAH LELANG: 8 spasi;
 - c) dari tepi bawah kertas sampai tulisan ".../Lembar Ke..": 2 cm;
 - d) dari tepi kiri kertas: 4 cm;
 - e) dari tepi kanan kertas: 1,5 cm.
 - f) Penulisan Risalah Lelang diketik dengan menggunakan jenis huruf Arial, ukuran huruf 12, dengan spasi 1 (satu)/ *single*, tidak dicetak tebal.
- 5) Setelah penulisan nomor Risalah Lelang di lembar pertama diberi jarak 1 spasi.
- 6) Pada setiap lembar bagian atas Risalah Lelang, kecuali lembar pertama dan terakhir, dicantumkan frasa "Lembar ke-... dari Risalah Lelang Nomor...tanggal..."
- 7) Pada lembar pertama bagian atas sebelah kanan Risalah Lelang, dicantumkan frasa "Lembar pertama"
- 8) Pada lembar terakhir bagian atas Risalah Lelang, dicantumkan frasa "Lembar terakhir dari Risalah Lelang Nomor...tanggal...."
- 9) Untuk tanda tangan Pejabat Lelang di setiap lembar, diberi jarak 3 spasi.
- 10) Pada setiap lembar bagian bawah sebelah kanan, kecuali lembar terakhir, baris terakhir ditulis frasa "... (2 suku kata pada awal paragraf lembar berikutnya)/Lembar ke-...(lembar berikutnya)"
- 11) Untuk lembar kedua dan selanjutnya, kecuali lembar terakhir, setelah penulisan NIP Pejabat Lelang diberi jarak 2 spasi dengan tulisan di bawahnya.
- 12) Pengetikan kalimat dalam Risalah Lelang tidak boleh ada ruang kosong, sisanya harus diisi dengan garis putus-putus. Pada setiap awal alinea diberi 5 ketukan dengan garis putus-putus.
- 13) Risalah Lelang harus dapat dibaca tanpa singkatan, kalimat ditulis dalam satu rangkaian yang berhubungan satu dengan yang lain sehingga mudah dimengerti.

- 14) Penulisan angka harus disertai dengan huruf, kecuali angka yang menyatakan nomor.
 - 15) Khusus untuk Minuta Risalah Lelang, pada bagian badan dan bagian kaki yang berkaitan dengan banyaknya barang yang dilelang, banyaknya barang yang laku/terjual, jumlah harga barang yang terjual, jumlah harga barang yang ditahan, banyaknya lampiran Risalah Lelang dan frasa dibuat dengan tidak ada coretan, tambahan maupun perubahan, diketik atau ditulis tangan.
 - 16) Lampiran sebelum Risalah Lelang ditutup, dijilid/dijahit dan diberi tanda: Lampiran Sebelum Risalah Lelang Ditutup ke... Risalah Lelang tanggal... Nomor... dan ditandatangani oleh Pejabat Lelang.
 - 17) Lampiran setelah Risalah Lelang ditutup, dilekatkan dan diberi tanda: Lampiran Setelah Risalah Lelang Ditutup ke... Risalah Lelang tanggal... Nomor... dan ditandatangani oleh Pejabat Lelang.
- b. Penomoran Risalah Lelang dilakukan dengan format sebagai berikut:
- 1) Petunjuk Penomoran Risalah pada KPKNL adalah sebagai berikut:
 - a) Nomor Urut Risalah Lelang adalah Nomor Urut yang diberikan untuk setiap Risalah Lelang;
 - b) Kode KPKNL dibuat sesuai dengan nomor urut yang dimulai dari 01 s.d. 85 sesuai dengan peraturan terkait Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara;
 - c) Tahun Terbit adalah tahun diterbitkannya Risalah Lelang oleh KPKNL.

Contoh penomoran Risalah Lelang
Pejabat Lelang Kelas I:

Kode Penomoran Risalah Lelang	Nomor Urut Risalah/Kode KPKNL/Tahun Terbit Sebagai Contoh : Nomor Risalah Lelang : 20/20/2020 (Nomor Risalah Lelang Ke-20 dari KPKNL Bandar Lampung pada Tahun 2020)
-------------------------------	---

- 2) Kode Penomoran Risalah Lelang Untuk Pejabat Lelang Kelas II
Petunjuk Penomoran Risalah Lelang pada Pejabat Lelang Kelas II adalah sebagai berikut:
 - a) Nomor Urut Risalah adalah nomor urut yang diberikan untuk setiap Risalah Lelang.
 - b) Kode Kanwil dibuat sesuai dengan nomor urut, yang dimulai dari 01 s.d. 17 sesuai dengan peraturan terkait Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.

- c) Kode Pejabat Lelang Kelas II adalah kodering penomoran Pejabat Lelang Kelas II yang telah ditetapkan oleh Kanwil DJKN.
- d) Tahun Terbit adalah tahun diterbitkannya Risalah Lelang oleh Kantor Pejabat Lelang Kelas II.

Contoh penomoran Risalah Lelang Pejabat Lelang Kelas II:

Kode Penomoran Risalah Lelang	Nomor Urut Risalah/Kode Kanwil/Kode Pejabat Lelang Kelas II/Tahun Terbit Sebagai Contoh : Nomor Risalah Lelang : 2/02/20/2020 (Nomor Risalah Lelang Ke-2 dari Pejabat Lelang Kelas II dengan Kodering 20 dari Wilayah DJKN Sumatera Utara Pada Tahun 2020)
-------------------------------------	--

- c. Risalah Lelang dibuat per permohonan lelang, dengan dikecualikan untuk:
 - 1) Lelang Eksekusi PUPN, Lelang Eksekusi Pasal 6 Undang-Undang Hak Tanggungan (UUHT), Lelang Eksekusi Harta Pailit, Lelang Eksekusi Jaminan Fidusia, dibuat per debitor;
 - 2) Lelang Eksekusi Pengadilan, Lelang Eksekusi Barang Rampasan, Lelang Eksekusi Barang Sitaan Berdasarkan Pasal 45 Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (KUHP), Lelang Eksekusi Barang Rampasan yang berasal dari Benda Sitaan Berdasarkan Pasal 18 Ayat (2) Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001, Lelang Eksekusi Benda Sitaan Pasal 271 Undang-Undang Nomor 22 tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Lelang Eksekusi Benda Sitaan Pasal 94 Undang-Undang Nomor 31 tahun 1997 tentang Peradilan Militer, Lelang Eksekusi Barang Bukti Tindak Pidana Kehutanan sesuai Pasal 49 ayat (2) Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2013 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Perusakan Kehutanan, dan Lelang Eksekusi benda sitaan penyidik KPK sesuai Pasal 47A Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 dibuat per perkara;
 - 3) Lelang Eksekusi Pajak dibuat per Wajib Pajak;
 - 4) Lelang Eksekusi Barang Temuan, Lelang Eksekusi Barang Yang Dinyatakan Tidak dikuasai atau Barang Yang dikuasai Negara eks. Kepabeanan dan Cukai, Lelang Eksekusi Barang Bukti Yang Dikembalikan Tetapi Tidak Diambil Pemilikinya, Lelang Eksekusi Benda Sitaan Yang Pemilik atau Yang Berhak Tidak Diketemukan, dan Lelang

- Eksekusi benda sitaan yang pemilik atau yang berhak menolak menerima dibuat per kasus; dan
- 5) Lelang Terjadwal Khusus dibuat per hari penyelenggaraan lelang.
- d. Sampul Risalah Lelang dibuat dengan pedoman sebagai berikut:
- 1) Warna Sampul Risalah Lelang
Risalah Lelang diberi sampul sebagai berikut:
 - a) warna merah muda untuk barang tidak bergerak atau barang tidak bergerak yang disatukan dengan barang bergerak; dan
 - b) warna kuning muda untuk barang bergerak.
 - 2) Tata Cara Pembuatan Sampul Risalah Lelang
Tata Cara Pembuatan Sampul Risalah Lelang sebagai berikut:
 - a) Sampul Risalah Lelang dibuat dengan ukuran F4 penuh.
 - b) Tulisan pada Sampul Risalah Lelang ditulis dengan huruf kapital, terdiri dari:
 - (1) Sampul diberi *frame* dengan garis rangkap 2, tebal di bagian luar dan tipis di bagian dalam, dengan margin 2 cm dari tepi atas, bawah, kiri dan kanan kertas;
 - (2) Logo Kementerian Keuangan, dengan ukuran 7x7 cm diletakkan pada tengah atas dengan margin 2,5 cm dari tepi atas *frame*;
 - (3) Tulisan "RISALAH LELANG" diletakkan di bagian tengah dengan margin 2 cm dari batas bawah Logo, menggunakan jenis huruf Arial, ukuran huruf 30;
 - (4) Tulisan "Nomor, Tanggal, Pejabat Lelang, dan Penjual" berurutan ke bawah dengan margin masing-masing 1 cm, diletakkan di bawah tulisan "RISALAH LELANG" dengan margin 1,5 cm, menggunakan jenis huruf Arial, ukuran huruf 12;
 - (5) Tulisan nama kantor diletakkan di bagian tengah dengan margin 2 cm dari *frame* bagian bawah, dengan jenis huruf Arial, ukuran huruf 14;
 - (6) Sampul Risalah Pejabat Lelang Kelas II tidak diberikan Logo Kementerian Keuangan;
 - (7) Tulisan "Nama Kantor Pejabat Lelang Kelas II, Wilayah Jabatan, dan Alamat Kantor Pejabat Lelang Kelas II" berurutan ke bawah dengan jarak spasi 1,5, diletakkan di bagian atas dengan margin 2,5 cm dari *frame* bagian atas, dengan jenis huruf Arial, ukuran huruf 14.
- e. Penandatanganan Minuta Risalah Lelang
- 1) Minuta Risalah Lelang ditandatangani oleh Pejabat Lelang pada saat penutupan pelaksanaan lelang.

- 2) Penandatanganan Minuta Risalah Lelang dilakukan oleh:
 - a) Pejabat Lelang pada setiap lembar di sebelah kanan atas dari Risalah Lelang, kecuali lembar terakhir;
 - b) Pejabat Lelang dan Penjual atau kuasa Penjual pada lembar terakhir dalam hal lelang barang bergerak; atau
 - c) Pejabat Lelang, Penjual atau kuasa Penjual, dan Pembeli atau kuasa Pembeli pada lembar terakhir dalam hal lelang barang tidak bergerak.
- 3) Dalam hal pelaksanaan Lelang Eksekusi dan Lelang Noneksekusi Wajib atas barang tidak bergerak dengan penawaran melalui Aplikasi Lelang secara tertutup (*closed bidding*), selain Pejabat Lelang, Penjual atau Kuasa Penjual, dan Pembeli atau Kuasa Pembeli, lembar terakhir Minuta Risalah Lelang juga ditandatangani oleh 2 (dua) orang saksi dari Penyelenggara Lelang dan/atau dari Penjual.
- 4) Dalam hal Lelang Tanpa Kehadiran Peserta atau Lelang Dengan Kehadiran Peserta melalui media elektronik dengan objek lelang berupa barang tidak bergerak Pembeli tidak menandatangani Risalah Lelang sewaktu Risalah Lelang ditutup, Pejabat Lelang membuat catatan keadaan tersebut pada bagian kaki Risalah Lelang dan catatan tersebut berlaku sebagai tanda tangan.
- 5) Dalam hal Penjual atau kuasa Penjual hadir secara fisik di tempat lelang tetapi tidak menandatangani Risalah Lelang sewaktu Risalah Lelang ditutup, Pejabat Lelang membuat catatan keadaan tersebut pada kolom Penjual pada Bagian Kaki Risalah Lelang dan catatan tersebut berlaku sebagai tanda tangan.
- 6) Dalam hal Penjual atau kuasa Penjual hadir melalui sarana media elektronik dan tidak menandatangani Risalah Lelang sewaktu Risalah Lelang ditutup, Pejabat Lelang membuat catatan keadaan tersebut pada bagian kaki Risalah Lelang dan catatan tersebut berlaku sebagai tanda tangan.
- 7) Dalam hal lelang melalui Aplikasi Lelang secara tertutup (*closed bidding*) saksi dari Penjual hadir melalui sarana media elektronik dan tidak menandatangani Risalah Lelang, Pejabat Lelang membuat catatan keadaan tersebut pada bagian kaki Risalah Lelang dan catatan tersebut berlaku sebagai tanda tangan.
- 8) Dalam hal lelang telah dilaksanakan namun Pejabat Lelang belum menandatangani Risalah Lelang sebagaimana dimaksud pada angka 2) karena Pejabat Lelang berhalangan tetap, Kepala KPKNL untuk Pejabat Lelang Kelas I atau Pengawas Lelang (*Superintenden*) untuk Pejabat Lelang Kelas II membuat catatan keadaan tersebut dan catatan tersebut berlaku sebagai tanda tangan.

- 9) Dalam hal lelang telah dilaksanakan namun Pejabat Lelang belum membuat catatan sebagaimana dimaksud pada angka 4), angka 5), angka 6), dan angka 7) karena berhalangan tetap, pembuatan catatan dilakukan oleh Kepala KPKNL untuk Pejabat Lelang Kelas I dan oleh Pengawas Lelang (*Superintenden*) untuk Pejabat Lelang Kelas II.
 - 10) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 4), angka 5) angka 6), angka 7), angka 8), dan angka 9) tidak mengurangi kesepakatan para pihak dalam pelaksanaan lelang.
- f. Pembetulan kesalahan redaksional Risalah Lelang
- 1) Pembetulan kesalahan redaksional sebelum Risalah Lelang ditutup berupa pencoretan, penambahan dan/atau perubahan, dilakukan sebagai berikut:
 - a) pencoretan, kesalahan kata, huruf, atau angka dilakukan dengan garis lurus tipis, sehingga yang dicoret dapat dibaca; dan/atau
 - b) tambahan kata atau kalimat, ditulis di sebelah pinggir kiri dari lembar Risalah Lelang atau ditulis pada bagian bawah dari bagian kaki Risalah Lelang dengan menunjuk lembar dan garis yang berhubungan dengan perubahan itu, apabila penulisan di pinggir kiri dari lembar Risalah Lelang tidak mencukupi.
 - c) Jumlah kata, huruf, atau angka yang dicoret atau ditambahkan diterangkan pada sebelah pinggir lembar Risalah Lelang, begitu pula banyaknya kata atau angka yang ditambahkan.
 - 2) Pembetulan kesalahan redaksional sesudah Risalah Lelang ditutup dan ditandatangani tidak boleh dilakukan, kecuali terdapat kesalahan redaksional yang:
 - a) bersifat prinsipiil terkait Legalitas subjek dan objek lelang yang dapat merugikan Penjual dan/atau Pembeli apabila tidak dilakukan pembetulan, atau
 - b) menjadi temuan *Superintenden* atau aparat fungsional pemeriksa dan perlu ditindaklanjuti dengan pembetulan.
 - 3) Kesalahan redaksional yang bersifat prinsipiil terkait legalitas subjek dan objek lelang yang dapat dilakukan pembetulan kesalahan redaksional antara lain:
 - a) identitas Pemohon Lelang;
 - b) identitas Pembeli;
 - c) jenis dan spesifikasi barang;
 - d) dokumen kepemilikan;
 - e) SKT/SKPT dari Kantor Pertanahan;
 - f) dasar hukum penjualan lelang, seperti nomor dan tanggal putusan atau hak kebendaan dan akta pembebanannya; dan
 - g) kesalahan redaksional lain yang mengakibatkan Pembeli tidak dapat memohon peralihan hak.

- 4) Pembetulan kesalahan redaksional sebagaimana dimaksud pada angka 2) dituangkan dalam Berita Acara dan dicatat pada bagian bawah setelah kaki Minuta Risalah Lelang.
- 5) Berita Acara pembetulan kesalahan redaksional sebagaimana dimaksud pada angka 4) dilekatkan pada Minuta Risalah Lelang dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Minuta Risalah Lelang.
- 6) Turunan dari Risalah Lelang yang dilakukan pembetulan, dicetak, ditandatangani, dan didistribusikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 7) Berita Acara pembetulan kesalahan redaksional sebagaimana dimaksud pada angka 4) diproses oleh Pejabat Lelang Kelas I atau Pejabat Lelang Kelas II apabila terdapat :
 - a) permohonan tertulis dari Pembeli dan/atau Penjual, untuk kesalahan redaksional yang bersifat prinsipil sebagaimana dimaksud pada angka 2) huruf a; atau
 - b) hasil verifikasi *Superintenden* atau Laporan Hasil Pengawasan (LHP) aparat fungsional pemeriksa, untuk kesalahan redaksional yang menjadi temuan *Superintenden* atau aparat fungsional pemeriksa sebagaimana dimaksud pada angka 2) huruf b.
- 8) Berita Acara pembetulan kesalahan redaksional sebagaimana dimaksud pada angka 7) dibuat oleh Pejabat Lelang, dan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi dari KPKNL atau Pejabat Lelang Kelas II dan/atau pihak lain selain pemohon pembetulan.
- 9) Dalam hal Pejabat Lelang Kelas I dibebastugaskan, dipindahtugaskan, cuti, atau berhalangan tetap, pembuatan dan penandatanganan Berita Acara pembetulan kesalahan redaksional sebagaimana dimaksud pada angka 7) dilakukan oleh Kepala KPKNL.
- 10) Dalam hal Pejabat Lelang Kelas II dibebastugaskan, cuti atau berhalangan tetap, pembuatan dan penandatanganan Berita Acara pembetulan kesalahan redaksional sebagaimana dimaksud pada angka 7) dilakukan oleh Kepala Kantor Wilayah setempat selaku *Superintenden*.
- 11) Berita Acara pembetulan kesalahan redaksional sebagaimana dimaksud pada angka 7) dibuat dengan kertas kop dinas KPKNL atau Pejabat Lelang Kelas II, paling sedikit memuat:
 - a) nomor Berita Acara;
 - b) tempat dan tanggal pembuatan Berita Acara;
 - c) dasar dilakukannya pembetulan kesalahan redaksional;
 - d) nama Pejabat Lelang yang memimpin lelang terkait atau Pejabat Lelang Kelas I yang ditunjuk oleh Kepala KPKNL atau Kepala Kantor Wilayah setempat selaku *Superintenden* untuk Pejabat Lelang Kelas II;

- e) nama dan identitas 2 (dua) orang saksi;
 - f) nomor dan tanggal Risalah Lelang yang diperbaiki;
 - g) pembetulan yang dilakukan, dengan menyebut halaman dan baris; dan
 - h) tanda tangan pembuat Berita Acara, dan saksi- saksi.
- g. Format Berita Acara Pembetulan Kesalahan Redaksional Risalah Lelang
- 1) Format Berita Acara Pembetulan Kesalahan Redaksional Risalah Lelang untuk KPKNL

<p>KOP DINAS KPKNL</p> <hr/> <p>BERITA ACARA</p> <p>PEMBETULAN KESALAHAN REDAKSIONAL RISALAH LELANG</p> <p>NOMOR BA- / (KODE KPKNL) / (TAHUN)</p>	
<p>Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ... bertempat di KPKNL ... berdasarkan <i>surat permohonan pembetulan kesalahan redaksional/verifikasi Superintenden/Laporan Hasil Pengawasan aparat fungsional pengawas **</i>) nomor ... tanggal ... saya selaku Pejabat Lelang Kelas I dengan disaksikan 2 (dua) orang saksi, masing—masing:</p>	
1. Nama Saksi	:
Pekerjaan	:
Alamat	:
2. Nama Saksi	:
Pekerjaan	:
Alamat	:
<p>Telah melakukan pembetulan kesalahan redaksional Risalah Lelang Nomor Tanggal yang dibuat oleh Sdr Selaku Pejabat Lelang Kelas I, sebagai berikut:</p>	
1. Pada halaman ... baris ke ... tertulis ... seharusnya ...	
2. dst	
<p>Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.</p>	
Pejabat Lelang	
Ttd	
(Nama)	
Saksi-Saksi	
Saksi Pertama	Saksi Kedua
ttd	ttd
(Nama)	(Nama)
<i>**)</i> coret yang tidak perlu	

2. Format Minuta Risalah Lelang
a. Klausula Standar Risalah Lelang Laku

No.	Klausula Risalah Lelang	Keterangan
1.	RISALAH LELANG Nomor(a).....	
2.	----Pada hari ini ...(a)... tanggal ...(a)... bulan ...(a)... tahun ...(a)... (00-00- 0000)bf), dimulai pukul ...(00.00)(c) Waktu ...(d)... ...(e)... saya :----- ----- -----Pejabat Lelang Kelas ..(g).. yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan Nomor ..(h).. tanggal ..(h).., ..(i).. dilaksanakan Lelang ..(j).. bertempat di(k).....	
3.	----Pelaksanaan Lelang ini dilakukan atas permintaan ..(a).. berkedudukan di ..(b).., berdasarkan ...(c)...----- ----Dalam pelaksanaan lelang ini Saudara : ----- -----	
4.	----Barang tidak bergerak dilelang apa adanya berupa.... (a)	Klausula khusus untuk objek Lelang barang tidak bergerak.
5.	----Barang bergerak yang dilelang berupa ...(a).. tersebut saat ini berada di ...(b).. dilelang apa adanya.--	Klausula khusus untuk objek Lelang barang bergerak.
6.	----Barang-barang tersebut telah disita oleh Juru Sita/Penyidik/PPNS/Penuntut Umum/Jaksa/Oditur (pilih salah satu) pada...(a) berdasarkan ... (b) dan dilakukan dengan Berita Acara Sita Nomor...(c) tanggal...(c).	Klausula khusus untuk objek lelang berupa benda sitaan/barang rampasan
7.	---- Pihak kreditor telah memberikan surat peringatan kepada debitor untuk menyelesaikan kewajibannya, namun debitor tetap tidak menyelesaikan kewajibannya maka dilanjutkan dengan Lelang terhadap barang tersebut diatas.--	Klausula Khusus Lelang Eksekusi Pasal 6 UUHT, Lelang Eksekusi Jaminan Fidusia, dan Lelang Eksekusi Gadai.
8.	----Pelelangan ini berdasarkan putusan pailit Nomor ...(a) tanggal ..(a)-----	Klausula Khusus Lelang Harta Pailit.
9.	----Pelelangan ini telah diberitahukan kepada ...(a) oleh penjual dengan Surat Nomor ...(b) tanggal ...(b).-----	Klausula Lelang Khusus Eksekusi, kecuali Lelang Eksekusi Harta Pailit, Lelang Eksekusi Benda Sitaan Berdasarkan Pasal

		271 UU Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Lelang Eksekusi Barang Rampasan, Lelang Eksekusi Barang yang Tidak Dikuasai atau Dikuasai Negara eks. Bea Cukai, Eksekusi Barang Temuan, Eksekusi Barang Rampasan Yang Berasal Dari Sitaan Pasal 18 ayat (2) UU Tipikor, Eksekusi benda sitaan yang pemilik atau yang berhak tidak diketemukan..
10	----- Pelelangan ini telah mendapat persetujuan dari tersangka/kuasa hukumnya sesuai dengan surat nomor...(a) tanggal...(a).-----	Klausula Khusus Lelang Eksekusi atas Benda sitaan dalam tindak pidana yang berdasarkan ketentuan perundang-undangan dapat dilelang sebelum ada putusan perkaranya, apabila disetujui oleh tersangka/kuasanya.
11.	-----Pelelangan ini telah diumumkan oleh Penjual melalui ...(a).-----	
12.	----- Hasil bersih Lelang ini disetorkan kepada ...(a).-----	
13.	----- Penjualan Lelang ini dilakukan menurut Undang-Undang Lelang (<i>Vendu Reglement, Ordonantie</i> 28 Februari 1908 <i>Staatsblad</i> 1908:189 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan <i>Staatsblad</i> 1941:3) jis. Peraturan Menteri Keuangan dan Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara terkait Lelang.	
14.	----- Barang tersebut akan ditawarkan dan disahkan penjualannya oleh saya Pejabat Lelang, berdasarkan ...(a) dari Penjual.-----	
15.	----- Peserta Lelang dapat mengajukan penawaran dalam Lelang ini setelah	

	<p>menunjukkan identitas diri dan menyetorkan uang jaminan penawaran lelang/menyerahkan garansi bank jaminan penawaran Lelang, sesuai Pengumuman Lelang, dengan ketentuan:-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dalam hal Jaminan Penawaran Lelang berupa uang, berlaku ketentuan sebagai berikut:----- <ol style="list-style-type: none"> a. uang jaminan dari peserta Lelang yang disahkan sebagai Pembeli akan diperhitungkan dengan pelunasan kewajiban pembayaran Lelang;----- b. uang jaminan dari peserta Lelang yang tidak disahkan sebagai Pembeli akan dikembalikan seluruhnya tanpa potongan apapun, di luar mekanisme perbankan;----- c. uang jaminan akan disetorkan ke Kas Negara sebagai Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Keuangan, jika Pembeli tidak melunasi kewajiban pembayaran Lelang sesuai ketentuan.----- 2. Dalam hal Jaminan penawaran Lelang berupa garansi bank, berlaku ketentuan sebagai berikut:--- <ol style="list-style-type: none"> a. garansi bank dikembalikan kepada peserta Lelang yang tidak disahkan sebagai pembeli;---- b. garansi bank dikembalikan kepada Pembeli setelah yang bersangkutan melunasi kewajiban pembayaran Lelang;----- c. hasil klaim garansi bank disetorkan ke Kas Negara sebagai Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Keuangan, jika Pembeli tidak melunasi kewajiban pembayaran Lelang sesuai ketentuan.----- 	
16.	<p>----Penawaran dilakukan secara ...(a)---- ---- Dalam hal penawaran Lelang dilakukan dengan kehadiran peserta secara lisan, maka:-----</p>	

	<p>1. Penawaran harga dilakukan secara naik-naik/turun untuk mencapai harga tertinggi.-----</p> <p>2. Besaran kelipatan ditentukan oleh Pejabat Lelang.--</p> <p>---- Dalam hal penawaran Lelang dilakukan dengan dan/atau tanpa kehadiran peserta secara tertulis dengan menggunakan formulir surat penawaran, maka:-----</p> <p>1. Surat Penawaran harus ditulis dalam bahasa Indonesia dengan angka Arab dan huruf latin dan bermeterai cukup serta ditandatangani oleh penawar. ----</p> <p>2. Surat penawaran diserahkan kepada Pejabat Lelang dalam amplop tertutup, dimasukkan ke dalam kotak yang tersedia, atau dikirim melalui pos tercatat kepada alamat tromol pos yang telah ditentukan. ---</p> <p>3. Ketentuan dan syarat yang ditetapkan dalam surat penawaran mengikat bagi peserta Lelang yang mengajukan penawaran.-----</p> <p>---- Dalam hal penawaran Lelang dilakukan tanpa kehadiran, maka:-----</p> <p>1. penawaran Lelang dilakukan secara tertutup atau terbuka dengan menggunakan aplikasi Lelang.-----</p> <p>2. Peserta Lelang yang mengajukan penawaran, telah menyetujui Syarat dan Ketentuan Pelaksanaan Lelang Dengan Penawaran yang tercantum dalam aplikasi Lelang.-</p> <p>3. Ketentuan dan syarat yang ditetapkan dalam penawaran Lelang mengikat bagi peserta Lelang yang mengajukan penawaran.-----</p>	
17.	<p>---- Dalam hal Lelang secara inklusif, harga penawaran yang diajukan oleh peserta Lelang sudah termasuk Bea Lelang. Dalam hal Lelang secara eksklusif, harga penawaran yang diajukan oleh peserta Lelang belum termasuk Bea Lelang.-----</p>	
18.	<p>---- Dalam hal terdapat beberapa peserta Lelang yang mengajukan penawaran tertinggi secara lisan semakin meningkat, menurun, atau tertulis dengan nilai yang</p>	

	<p>sama dan mencapai atau melampaui Nilai Limit, Pejabat Lelang berhak menentukan Pemenang Lelang dengan cara:-----</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. melakukan penawaran lanjutan hanya terhadap peserta Lelang yang mengajukan penawaran sama, yang dilakukan secara lisan (naik-naik) atau tertulis berdasarkan persetujuan peserta Lelang bersangkutan; atau. 2. apabila ketentuan sebagaimana dimaksud dalam angka 1 tidak dapat dilaksanakan, melakukan penetapan salah satu di antara peserta Lelang yang mengajukan penawaran sama dengan melakukan pengundian.----- <p>---- Dalam hal terdapat beberapa peserta Lelang yang mengajukan penawaran tertinggi dengan nilai yang sama, melalui surat elektronik (<i>e-mail</i>), dan/atau melalui tromol pos, Pejabat Lelang mengesahkan Peserta Lelang yang penawarannya diterima lebih dulu sebagai Pembeli.-----</p>	
19.	<p>---- Dalam hal dilakukan penawaran secara bersamaan, dan terdapat penawaran tertinggi dengan nilai yang sama antara Peserta Lelang yang mengajukan penawaran cara tertutup (<i>closed bidding</i>), melalui surat elektronik (<i>e-mail</i>) dan/atau melalui tromol pos dengan Peserta Lelang yang mengajukan penawaran secara tertulis dengan kehadiran, Pejabat Lelang berhak mengesahkan Pembeli dengan cara melakukan pengundian di antara Peserta Lelang yang mengajukan penawaran tertinggi yang sama tersebut.-----</p> <p>---- Dalam hal terjadi gangguan teknis dalam pelaksanaan Lelang tanpa kehadiran cara tertutup (<i>closed bidding</i>) berlaku ketentuan sebagai berikut:-----</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apabila gangguan teknis terjadi sebelum Lelang dimulai yang mengakibatkan aplikasi Lelang tidak dapat beroperasi hingga berakhir jam kerja pada hari pelaksanaan Lelang, maka Lelang dibatalkan oleh Pejabat Lelang.----- 2. Apabila gangguan teknis terjadi setelah Lelang dimulai dan aplikasi Lelang 	

	<p>beroperasi kembali sebelum jam kerja berakhir pada hari pelaksanaan Lelang, maka penawaran tertinggi yang masuk ditetapkan sebagai pemenang Lelang oleh Pejabat Lelang.-----</p> <p>---- Dalam hal terjadi gangguan teknis dalam pelaksanaan Lelang tanpa kehadiran cara terbuka (open bidding) berlaku ketentuan sebagai berikut:-----</p> <p>1. Apabila gangguan teknis terjadi sebelum Lelang dimulai yang mengakibatkan aplikasi Lelang tidak dapat beroperasi hingga berakhir jam kerja pada hari pelaksanaan Lelang, maka Lelang dibatalkan oleh Pejabat Lelang.-----</p> <p>2. Apabila gangguan teknis terjadi sebelum Lelang dimulai namun aplikasi Lelang beroperasi kembali sebelum jam kerja berakhir pada hari pelaksanaan Lelang, maka Lelang dimulai oleh Pejabat Lelang dengan jangka waktu penawaran paling kurang 2 (dua) jam.-----</p> <p>---- Dalam hal terjadi gangguan teknis dalam pelaksanaan Lelang yang dilakukan secara bersamaan antara Lelang dengan kehadiran peserta dan Lelang tanpa kehadiran peserta yang menyebabkan Lelang tanpa kehadiran peserta tidak dapat dilakukan, Lelang dengan kehadiran peserta tetap sah dan mengikat.-----</p>	
20.	<p>---- Peserta Lelang yang mengajukan penawaran tertinggi dan telah mencapai atau melampaui Nilai Limit yang ditetapkan oleh Penjual, disahkan sebagai Pembeli oleh saya Pejabat Lelang pada saat pelaksanaan Lelang hari ini juga.-</p>	
21.	<p>---- Bea Lelang dalam pelaksanaan Lelang ini dipungutsesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Pemerintah tentang Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Keuangan.-----</p>	
22.	<p>----Dalam hal pelaksanaan Lelang dengan kehadiran peserta Lelang, peserta Lelang atau kuasanya yang sah "hadir" pada waktu pelaksanaan Lelang.-----</p>	

	----Dalam hal pelaksanaan Lelang tanpa kehadiran peserta Lelang, peserta Lelang atau kuasanya yang sah "tidak perlu hadir" pada waktu pelaksanaan Lelang.---	
23.	----Pelunasan kewajiban pembayaran Lelang oleh Pembeli dilakukan secara tunai paling lama 5 (lima) hari kerja setelah pelaksanaan Lelang.-----	
24.	----Pembayaran dengan cek/giro hanya dapat diterima dan dianggap sah sebagai pelunasan kewajiban pembayaran Lelang oleh Pembeli, jika cek/giro tersebut dikeluarkan oleh bank anggota kliring, dananya mencukupi dan dapat diuangkan.-----	
25.	----Peserta Lelang yang telah disahkan sebagai Pembeli bertanggung jawab sepenuhnya dalam pelunasan kewajiban pembayaran Lelang dan biaya-biaya resmi lainnya berdasarkan peraturan perundangundangan pada Lelang ini walaupun dalam penawarannya itu ia bertindak selaku kuasa dari seseorang, perusahaan atau badan hukum.-----	
26.	----Dengan mengajukan penawaran pada Lelang ini, peserta Lelang wajib mematuhi dan menundukkan diri pada syarat dan ketentuan Lelang sebagaimana tertuang dalam risalah Lelang ini, syarat dan ketentuan Lelang yang ditempel pada papan pengumuman, syarat dan ketentuan pada pengumuman Lelang, syarat dan ketentuan Lelang yang ditayangkan pada aplikasi Lelang, dan syarat dan ketentuan yang tercantum pada formulir penawaran.-----	
27.	----Pembeli yang tidak melunasi kewajiban pembayaran Lelang sesuai ketentuan (Pembeli Wanprestasi), maka pada hari kerja berikutnya pengesahannya sebagai Pembeli dibatalkan secara tertulis oleh Pejabat Lelang, tanpa mengindahkan ketentuan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-undang Hukum Perdata dan dapat dituntut ganti rugi oleh Penjual.-----	
28.	----Pembeli tidak diperkenankan mengambil/menguasai Barang yang	

	dibelinya sebelum memenuhi kewajiban pembayaran Lelang. Apabila Pembeli melanggar ketentuan ini maka dianggap telah melakukan suatu tindak kejahatan yang dapat dituntut oleh penegak hukum.-----	
29.	----Barang yang telah terjual pada Lelang ini menjadi hak dan tanggungan Pembeli dan harus dengan segera mengurus Barang tersebut.-----	
30.	----Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dipungut berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan.----- ----Pajak Penghasilan Atas Penghasilan Dari Pengalihan Hak Atas Tanah Dan/Atau Bangunan dipungut berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur Pembayaran Pajak Penghasilan Atas Penghasilan Dari Pengalihan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan.-----	Klausula khusus untuk objek Lelang berupa tanah dan/atau bangunan
31.	----Biaya balik nama barang, tunggakan pajak berikut denda-dendanya serta biaya lainnya sesuai ketentuan, menjadi tanggung jawab sepenuhnya Pembeli.-----	
32.	----Pembeli akan diberikan kutipan risalah Lelang untuk kepentingan balik nama setelah menunjukkan kuitansi pelunasan pembayaran Lelang. Apabila yang dilelang berupa tanah dan/atau bangunan harus disertai dengan menunjukkan asli Surat Setoran BPHTB.-	
33.	----Apabila tanah dan/atau bangunan yang akan dilelang ini berada dalam keadaan berpenghuni, maka pengosongan tersebut sepenuhnya menjadi tanggung jawab Pembeli. Apabila pengosongan tersebut tidak dapat dilakukan secara sukarela, maka Pembeli berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dapat meminta penetapan Ketua Pengadilan setempat untuk pengosongannya.-----	Klausula khusus untuk objek Lelang berupa tanah dan/atau bangunan
34.	----Jika Pembeli tidak mendapatkan izin dari instansi pemberi izin untuk membeli barang yang dilelang sehingga jual beli ini	

	menjadi batal, maka ia dengan ini oleh Penjual diberi kuasa penuh yang tidak dapat ditarik kembali dengan hak untuk memindahkan kuasa itu untuk mengalihkan barang itu kepada pihak lain atas nama Penjual dengan dibebaskan dari pertanggungjawaban sebagai kuasa dan jika ada menerima uang ganti kerugian yang menjadi hak sepenuhnya dari Pembeli. Adapun uang pembelian yang sudah diberikan kepada Penjual tersebut diatas tidak dapat ditarik kembali oleh Pembeli.-----	
35.	----Bank sebagai kreditor dapat membeli agunannya melalui Lelang, dengan ketentuan menyampaikan surat pernyataan tertulis bahwa pembelian tersebut dilakukan pihak lain yang akan ditunjuk kemudian dalam waktu 1 (satu) tahun. Apabila dalam waktu 1 (satu) tahun Bank belum menyampaikan surat pernyataan penunjukan Pembeli Lelang, maka Bank dianggap sebagai Pembeli.----	Klausula khusus untuk pelaksanaan Lelang yang salah satu peserta lelangnya adalah Bank Kreditor
36.	----...(a) tidak menanggung kebenaran keterangan-keterangan yang diberikan secara lisan pada waktu penjualan tentang keadaan sesungguhnya dan keadaan hukum atas barang yang dilelang tersebut, seperti luasnya, batas-batasnya, perjanjian sewa-menyewa sepenuhnya menjadi risiko Pembeli.-----	
37.	----Penawar/Pembeli dianggap sungguh-sungguh telah mengetahui apa yang telah ditawarkan olehnya. Apabila terdapat kekurangan/kerusakan baik yang terlihat ataupun yang tidak terlihat, maka penawar/Pembeli tidak berhak untuk menolak atau menarik diri kembali setelah pembelian disahkan dan melepaskan segala hak untuk meminta kerugian atas sesuatu apapun juga.--	
38.	----Untuk segala hal yang berhubungan dengan atau diakibatkan oleh pembelian dalam Lelang ini, para Pembeli dianggap telah memilih tempat kedudukan umum yang tetap dan tidak dapat diubah pada...(a)----	
39.	-----Khusus untuk pembelian dalam Lelang ini sepanjang tidak ditentukan	

	dalam Risalah Lelang ini, maka penawar/Pembeli tunduk pada hukum perdata dan hukum dagang yang berlaku di Indonesia.-----	
40.	----Segala perselisihan yang timbul pada saat pelaksanaan Lelang ini diselesaikan dan diputuskan pada hari ini juga oleh saya Pejabat Lelang.-----	
41.	----Semua dokumen yang disebutkan dalam Risalah Lelang dilampirkan dan dijilid/dijahit dalam minuta risalah Lelang ini.-----	
42.	----Sesudah apa yang diuraikan di atas ini ...(a), maka penjualan Lelang ini dimulai.-	
43.	1. ----Banyaknya penawaran Lelang yang masuk dan sah dalam pelaksanaan Lelang ini berjumlah ...(a) penawaran, dan tercapai penawaran tertinggi. Oleh karena penawaran tertinggi untuk barang tersebut telah mencapai/melampaui Nilai Limit dan disetujui Penjual, maka penawar tertinggi disahkan sebagai Pembeli pada pelaksanaan Lelang ini.----- ----Uraian barang, harga penawaran, dan nama serta alamat penawar tertinggi yang ditunjuk sebagai pembeli diuraikan berikut ini: ...(b).-----	Klausula khusus untuk Lelang yang disertai nilai limit, baik bersifat rahasia maupun dicantumkan dalam pengumuman Lelang.
	2. ----Banyaknya penawaran Lelang yang masuk dan sah dalam pelaksanaan Lelang ini berjumlah ...(a) penawaran, dan tercapai penawaran tertinggi. Oleh karena penawaran tertinggi untuk barang tersebut telah disetujui Penjual, maka penawar tertinggi disahkan sebagai Pembeli pada pelaksanaan Lelang ini.----- ----Uraian barang, harga penawaran, dan nama serta alamat penawar tertinggi yang ditunjuk sebagai pembeli diuraikan berikut ini: ... (b).-----	Klausula khusus untuk Lelang yang tidak disertai nilai limit.
44.	Banyaknya barang yang dilelang: ...(a).----	
45.	Banyaknya barang yang laku/terjual: ...(a).-----	
46.	Jumlah harga barang yang laku/telah terjual: ...(a).----	
47.	Jumlah harga barang yang tidak terjual/ditahan: ...(a).	

48.	Banyaknya lampiran sebelum Risalah Lelang ditutup: ...(a).-----	
49.	Dibuat dengan ...(a) coretan, ...(b) tambahan, ...(c) perubahan.-----	
50.	Tanda tangan Pejabat Lelang, dan Penjual Penjual, Pembeli (Kuasa Pembeli), dan saksi-saksi...(a).-----	

Petunjuk Pengisian Klausula Standar Risalah Lelang Laku

No.		Keterangan
1.	a	Diisi sesuai dengan pedoman penomoran pada bagian sebelumnya.
2.	a	Diisi dengan hari, tanggal, bulan dan tahun pelaksanaan lelang dengan huruf.
	b	Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun pelaksanaan lelang dengan angka.
	c	Diisi dengan waktu pelaksanaan lelang dengan angka. *Khusus untuk lelang tanpa kehadiran, waktu yang digunakan adalah waktu server.
	d	Diisi dengan waktu bagian wilayah setempat dan singkatannya dengan huruf kapital, contoh: Waktu Indonesia Barat (WIB). *Khusus untuk lelang tanpa kehadiran, diberi keterangan waktu server.
	e	<ul style="list-style-type: none"> • Untuk lelang dengan kehadiran peserta lelang, diisi dengan frasa "di hadapan"; atau • untuk lelang tanpa kehadiran peserta lelang, diisi dengan kata "oleh"
	f	<ul style="list-style-type: none"> • Diisi dengan nama lengkap, gelar tidak disingkat, dan Nomor Induk Pegawai (NIP) Pejabat Lelang (untuk Pejabat Lelang Kelas I) • Diisi dengan nama lengkap dan gelar tidak disingkat Pejabat Lelang (untuk Pejabat Lelang Kelas II)
	g	Diisi dengan angka romawi "I" (untuk Pejabat Lelang Kelas I) dan angka romawi "II" (untuk Pejabat Lelang Kelas II)
	h	Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Keputusan Pengangkatan Pejabat Lelang.
	i	Diisi dengan frasa "berkedudukan di..." (KPKNL untuk kedudukan Pejabat Lelang I atau Kantor Wilayah DJKN untuk kedudukan Pejabat Lelang Kelas II), dalam hal Lelang Eksekusi dan Lelang Noneksekusi Wajib barang tidak bergerak dengan penawaran tanpa kehadiran peserta lelang melalui tromol pos, surat elektronik (<i>e-mail</i>), atau internet cara tertutup, diikuti dengan klausula "dengan dihadiri para saksi yang akan disebut pada bagian kaki Risalah Lelang ini,"
	j	Diisi dengan jenis lelang. *Khusus untuk lelang ulang, diisi dengan tambahan kata "ulang",

		Contoh: ...dilaksanakan lelang "Ulang (Jenis Lelang)".
	k	Diisi dengan tempat pelaksanaan lelang.
3.	a	Diisi dengan identitas pemohon lelang (nama lengkap, gelar tidak disingkat, dan jabatan)
	b	Diisi dengan tempat kedudukan pemohon lelang.
	c	Diisi dengan surat permohonan lelang
	d	Diisi dengan identitas pemohon lelang, diikuti dengan frasa "bertindak dalam jabatannya dan atas nama instansi/kantor, melaksanakan penjualan secara lelang dengan perantara KPKNL.... atau Pejabat Lelang Kelas II..."
4.	a	Diisi dengan uraian barang yang dilelang dan nilai limitnya; nomor dan tanggal SKT/SKPT, dan catatan pada SKT/SKPT. Contoh: 1 (satu) bidang tanah seluas 477 m2 berikut bangunan yang berdiri di atasnya, terletak di Jalan Parit Haji Husin II No. 19, Kelurahan Bangka Belitung, Kecamatan Pontianak Selatan, Kota Pontianak, sebagaimana tertuang dalam Sertipikat Hak Milik No.9887/Bangka Belitung, tercatat atas nama Aji Sugiarto.----- Nilai Limit:-----: Rp1.473.000.000,00----- yang berdasarkan SKT/SKPT Nomortanggal(Nomor dan tanggal SKT/SKPT) terdapat catatan dalam Buku Tanah pada kantor pertanahan setempat sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> • Dibebani Hak Tanggungan Ioleh PT. BNI (Persero) dst----- • Disita oleh Jurusita Pengadilan Negeri.dst----- • Diblokir oleh Sdr. Agus Gustaman----- Untuk objek lelang hanya barang bergerak, klausula tidak perlu dicantumkan.
5.	a	Diisi dengan uraian barang yang dilelang dan nilai limitnya, Contoh: 1 (satu) unit kendaraan roda empat merk Toyota Kijang type G, Tahun 2002, Warna Hitam, Isi Silinder 1.300 cc, No. Mesin DGR 234564 No.Rangka TDRF 4324242, No. Polisi B 2997 BT, sebagaimana tertuang dalam STNK No.3457000, BPKB No.965444 G,,tercatat atas nama Anto Hoed.--- Untuk objek lelang hanya barang tidak bergerak, klausula tidak perlu dicantumkan.
	b	<ul style="list-style-type: none"> • Untuk objek lelang berupa barang bergerak, diisi dengan lokasi tempat penyimpanan barang yang dilelang. • Untuk objek lelang hanya barang tidak bergerak, klausula tidak perlu dicantumkan.
6.	a	Diisi dengan pengadilan tempat kedudukan hukum Jurusita/Penyidik/PPNS/Penuntut Umum/Jaksa/Oditur (pilih salah satu)
	b	Diisi dengan "Surat Penetapan Sita....." (nama instansi yang mengeluarkan surat penetapan sita)
	c	Diisi dengan tanggal Berita Acara Sita.
7.		Tidak ada pengisian.
8.	a	Diisi dengan nomor dan tanggal putusan pailit
9.	a	Diisi dengan kata "pihak terseksekusi"

	b	Diisi dengan nomor dan tanggal surat pemberitahuan
10.	a	Diisi dengan nomor dan tanggal surat persetujuan tersangka/kuasa hukumnya
11.	a	<ul style="list-style-type: none"> • Untuk pelaksanaan lelang yang diumumkan 2 (dua) kali, diisi dengan "tempelan", "selebaran", nama surat kabar, atau media lain yang digunakan untuk pengumuman lelang, diikuti dengan frasa "tanggal (tanggal terbitnya pengumuman pertama) sebagai pengumuman lelang pertama dan melalui ... (nama surat kabar) tanggal ...(tanggal terbitnya pengumuman kedua) sebagai pengumuman lelang kedua."; atau • Untuk pelaksanaan lelang yang hanya diumumkan 1 (satu) kali, diisi dengan nama surat kabar atau tempelan/selebaran dan tanggal terbitnya pengumuman
12.	a	Diisi dengan kata "Penjual"
13.		Tidak ada pengisian.
14.	a	Diisi dengan frasa "Nilai Limit"
15.		Tidak ada pengisian.
16.	a	<p>Diisi dengan cara penawaran (pilih salah satu):</p> <ul style="list-style-type: none"> • lisan dengan harga semakin meningkat, • lisan dengan harga semakin menurun, • tertulis dengan kehadiran peserta lelang menggunakan formulir surat penawaran yang telah disediakan, • tertulis tanpa kehadiran peserta lelang melalui tromol pos, menggunakan formulir surat penawaran yang telah disediakan, • tertulis tanpa kehadiran peserta lelang cara terbuka (<i>open bidding</i>) pada aplikasi lelang, • tertulis tanpa kehadiran peserta lelang cara tertutup (<i>closed bidding</i>) pada aplikasi lelang, atau bersamaan antara penawaran lisan dan/atau • penawaran tertulis dengan kehadiran dan/atau tanpa kehadiran peserta lelang, dengan harga semakin meningkat atau semakin menurun, dan/atau dengan menggunakan formulir surat penawaran, dan/atau menggunakan aplikasi yang telah disediakan.
17.		Tidak ada pengisian.
18.		Tidak ada pengisian.
19.		Tidak ada pengisian.
20.		Tidak ada pengisian.
21.		Tidak ada pengisian.
22.		Tidak ada pengisian.
23.		Tidak ada pengisian.
24.		Tidak ada pengisian.
25.		Tidak ada pengisian.
26.		Tidak ada pengisian.
27.		Tidak ada pengisian.

28.		Tidak ada pengisian.
29.		Tidak ada pengisian.
30.		Tidak ada pengisian.
31.		Tidak ada pengisian.
32.		Tidak ada pengisian.
33.		Tidak ada pengisian.
34.		Tidak ada pengisian.
35.		Tidak ada pengisian.
36.	a	Diisi dengan frasa "Pejabat Lelang Kelas I/KPKNL" atau "Pejabat Lelang Kelas II
37.		Tidak ada pengisian.
38.	a	Diisi dengan dengan nama tempat penyelenggaraan lelang
39.		Tidak ada pengisian.
40.		Tidak ada pengisian.
41.		Tidak ada pengisian.
42.	a	<ul style="list-style-type: none"> • Untuk pelaksanaan lelang dengan kehadiran peserta lelang, diisi dengan kata "dibacakan", • Untuk pelaksanaan lelang tanpa kehadiran peserta lelang, diisi dengan kata "ditayangkan dan/atau ditempelkan", atau • Untuk pelaksanaan lelang bersamaan antara lelang dengan kehadiran dan tanpa kehadiran peserta lelang, diisi dengan kata "dibacakan, ditayangkan, dan/atau ditempelkan".
43.	a	Diisi dengan jumlah penawaran yang masuk dan sah
	b	<p>Diisi dengan uraian barang yang dilelang dengan mengelompokkan barang sesuai dengan laku atau tidaknya barang tersebut, harga lelang, serta nama, pekerjaan dan tempat tinggal pembeli.</p> <p>Contoh:</p> <p>Barang yang laku/terjual:-----</p> <p>Barang tidak bergerak:-----</p> <p>1 (satu) bidang tanah seluas 477 m2 berikut bangunan yang berdiri di atasnya, terletak di Jalan Parit Haji Husin II No. 19, Kelurahan Bangka Belitung, Kecamatan Pontianak Selatan, Kota Pontianak, sebagaimana tertuang dalam Sertipikat Hak Milik No.9887/Bangka Belitung, tercatat atas nama Aji Sugiarto.-</p> <p>Harga Lelang---- : Rpl .550.000.000,00</p> <p>Pembeli ----- : Suparmo Salim, karyawan BUMN, beralamat di Jalan Kampung Baru RT.005/003, Kelurahan Sukabumi Selatan, Kecamatan Kebon Jeruk, Jakarta Barat. -----</p> <p>Dalam hal pembeli menggunakan <i>akte de command</i>, diikuti dengan klausula "untuk dan atas nama (diisi nama badan hukum pemberi mandat) sebagai pembeli untuk orang atau badan hukum yang akan ditunjuk kemudian.</p> <p>Barang bergerak: -----</p> <p>1 (satu) unit kendaraan roda empat merk Toyota Kijang type G, Tahun 2002, Warna Hitam, Isi Silinder 1.300 cc, No. Mesin DGR 234564, No.Rangka TDRF 4324242, No. Polisi B 2997 BT, sebagaimana tertuang dalam STNK No.3457000, BPKB No.965444 G,.tercatat atas nama Anto Hoed. -----</p>

		Harga Lelang ---- : Rp100.000.000,00----- Pembeli ----- : Suparmo Salim, karyawan BUMN, beralamat di jalan Kampung Baru RT.005/003, Kelurahan Sukabumi Selatan, Kecamatan Kebon Jeruk, Jakarta Barat.-----
44.	a	Diisi banyaknya barang yang dilelang dengan angka dan huruf terbilang.
45.	a	Diisi banyaknya barang yang laku/terjual dengan angka dan huruf terbilang.
46.	a	Diisi jumlah harga barang yang telah terjual dengan angka dan huruf terbilang.
47.	a	Diisi jumlah harga barang yang tidak terjual dengan angka dan huruf terbilang.
48.	a	Diisi jumlah lampiran sebelum Risalah Lelang ditutup dengan angka dan huruf.
49.	a	Diisi dengan "ada" atau "tidak ada" coretan, tambahan dan perubahan. *Apabila ada coretan, tambahan dan perubahan, banyaknya coretan, tambahan dan perubahan diisi dengan angka dan huruf terbilang.
50.	a	<ul style="list-style-type: none"> • Untuk pelaksanaan lelang dengan objek lelang berupa barang bergerak, diisi dengan tanda tangan Penjual dan Pejabat Lelang, • Untuk pelaksanaan lelang dengan objek lelang berupa barang tidak bergerak, diisi dengan tanda tangan Pejabat Lelang, Penjual, dan Pembeli/kuasa Pembeli, • Untuk Lelang Dengan Kehadiran Peserta melalui media elektronik, kolom tanda tangan Pembeli diisi dengan catatan. • Untuk Lelang Tanpa Kehadiran Peserta melalui internet cara terbuka, diisi dengan tanda tangan Pejabat Lelang dan Penjual, dan kolom tanda tangan Pembeli diisi dengan catatan, • Untuk Lelang Tanpa Kehadiran Peserta melalui tromol pos, surat elektronik (<i>e-mail</i>), atau internet cara tertutup, diisi dengan tanda tangan Pejabat Lelang, Penjual, dan saksi-saksi, dan kolom Pembeli diisi dengan catatan, • Untuk Lelang Tanpa Kehadiran Peserta yang Penjual dan saksi dari Penjual hadir melalui media elektronik, kolom Penjual dan saksi dari Penjual diisi dengan catatan.

b. Klausula Standar Risalah Lelang Ditahan

No.	KLAUSA RISALAH LELANG	KETERANGAN
1	RISALAH LELANG Nomor(a).....	
2	----Pada hari ini ...(a)... tanggal ...(a)... bulan ...(a)... tahun ...(a)... (00-00-0000)bf), dimulai pukul ...(00.00)(c) Waktu ...(d)... ...(e)... saya :----- f)----- ----Pejabat Lelang Kelas ..(g).. yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan Nomor ..(h).. tanggal ..(h).., ..(i).. dilaksanakan Lelang ..(j).. bertempat di(k).....-----	
3	----Pelaksanaan Lelang ini dilakukan atas permintaan ..(a).. berkedudukan di ..(b).., berdasarkan ...(c)...----- ----Dalam pelaksanaan lelang ini Saudara : -- -----d)-----	
4	----Barang bergerak yang dilelang berupa...(a) dilelang dengan kondisi apa adanya.-----	
5	----Barang bergerak tersebut saat ini berada di ...(a)-----	
6	----Pelelangan ini telah diumumkan oleh Penjual melalui ...(a).-----	
7	---- Penjualan Lelang ini dilakukan menurut Undang-Undang Lelang (<i>Vendu Reglement, Ordonantie</i> 28 Februari 1908 <i>Staatsblad</i> 1908:189 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan <i>Staatsblad</i> 1941:3) jis. Peraturan Menteri Keuangan dan Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara terkait Lelang.-----	
8	----Barang tersebut akan ditawarkan dan disahkan penjualannya oleh saya Pejabat Lelang, berdasarkan persetujuan dari Penjual.-----	
9	---- Peserta Lelang dapat mengajukan penawaran dalam Lelang ini setelah menunjukkan identitas diri dan menyetorkan uang jaminan penawaran lelang/menyerahkan garansi bank jaminan penawaran Lelang, sesuai Pengumuman Lelang, dengan ketentuan:----- 1. Dalam hal Jaminan Penawaran Lelang berupa uang, berlaku ketentuan sebagai berikut:----- a. uang jaminan dari peserta Lelang yang disahkan sebagai Pembeli akan	

	<p>diperhitungkan dengan pelunasan kewajiban pembayaran Lelang;-----</p> <p>b. uang jaminan dari peserta Lelang yang tidak disahkan sebagai Pembeli akan dikembalikan seluruhnya tanpa potongan apapun, di luar mekanisme perbankan;-----</p> <p>c. uang jaminan akan disetorkan ke Kas Negara sebagai Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Keuangan, jika Pembeli tidak melunasi kewajiban pembayaran Lelang sesuai ketentuan.-----</p> <p>2. Dalam hal Jaminan penawaran Lelang berupa garansi bank, berlaku ketentuan sebagai berikut:-----</p> <p>a. garansi bank dikembalikan kepada peserta Lelang yang tidak disahkan sebagai pembeli;-----</p> <p>b. garansi bank dikembalikan kepada Pembeli setelah yang bersangkutan melunasi kewajiban pembayaran Lelang;-----</p> <p>c. hasil klaim garansi bank disetorkan ke Kas Negara sebagai Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Keuangan, jika Pembeli tidak melunasi kewajiban pembayaran Lelang sesuai ketentuan.-----</p>	
10.	----Penawaran dilakukan secara ...(a)-----	
11.	----Harga penawaran yang diajukan oleh peserta lelang sudah termasuk Bea Lelang dalam hal lelang secara inklusif atau Harga penawaran yang diajukan oleh peserta lelang belum termasuk Bea Lelang dalam hal lelang secara eksklusif.-----	
12.	<p>---- Dalam hal terdapat beberapa peserta Lelang yang mengajukan penawaran tertinggi secara lisan semakin meningkat, menurun, atau tertulis dengan nilai yang sama dan mencapai atau melampaui Nilai Limit, Pejabat Lelang berhak menentukan Pemenang Lelang dengan cara:-----</p> <p>1. melakukan penawaran lanjutan hanya terhadap peserta Lelang yang mengajukan penawaran sama, yang dilakukan secara lisan (naik-naik) atau tertulis berdasarkan persetujuan peserta Lelang bersangkutan; atau.-</p>	

	2. apabila ketentuan sebagaimana dimaksud dalam angka 1 tidak dapat dilaksanakan, melakukan penetapan salah satu di antara peserta Lelang yang mengajukan penawaran sama dengan melakukan pengundian. -----	
13.	---- Bea Lelang dalam pelaksanaan Lelang ini dipungutsesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Pemerintah tentang Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Keuangan.----	
14	----Dalam hal pelaksanaan Lelang dengan kehadiran peserta Lelang, peserta Lelang atau kuasanya yang sah "hadir" pada waktu pelaksanaan Lelang.----- ----Dalam hal pelaksanaan Lelang tanpa kehadiran peserta Lelang, peserta Lelang atau kuasanya yang sah "tidak perlu hadir" pada waktu pelaksanaan Lelang.-----	
15.	----Dengan mengajukan penawaran pada lelang ini, peserta lelang wajib mematuhi dan menundukkan diri pada syarat dan ketentuan lelang sebagaimana tertuang dalam risalah lelang ini.-----	
16.	----Pejabat Lelang/KPKNL/Pejabat Lelang Kelas II tidak menanggung kebenaran keterangan-keterangan yang diberikan secara lisan pada waktu penjualan tentang keadaan sesungguhnya dan keadaan hukum atas barang yang dilelang tersebut, seperti luasnya, batas-batasnya, perjanjian sewa-menyewa dan menjadi risiko Pembeli.-----	
17.	----Penawar dianggap sungguh-sungguh telah mengetahui apa yang telah ditawarkan olehnya. Apabila ~ terdapat kekurangan/kerusakan baik yang terlihat ataupun yang tidak terlihat, maka penawar tidak berhak untuk menolak atau menahk diri kembali setelah pembelian disahkan dan melepaskan segala hak untuk meminta kerugian atas sesuatu apapun juga.-	
18.	----Untuk segala hal yang berhubungan dengan atau diakibatkan oleh pelelangan ini, para penawar dianggap telah memilih tempat kedudukan umum yang tetap dan tidak dapat diubah pada...(a).-----	
19.	----Khusus untuk penawaran dalam lelang ini sepanjang tidak ditentukan dalam Risalah Lelang ini, maka penawar tunduk pada	

	hukum perdata dan hukum dagang yang berlaku di Indonesia.-----	
20.	---Segala perselisihan yang timbul pada saat pelaksanaan lelang ini diselesaikan dan diputuskan pada hah ini juga oleh saya Pejabat Lelang-----	
21.	----Semua dokumen yang disebutkan dalam Risalah Lelang ini dilampirkan dan dijilid/dijahit dalam minuta risalah lelang ini.-----	
22.	----Sesudah apa yang diuraikan di atas ini ... (a), maka penjualan lelang ini dimulai.-----	
	(Ditutup dengan garis tidak putus-putus sampai batas bawah)	
23.	---Banyaknya penawaran lelang dalam pelaksanaan lelang ini berjumlah ... (a) penawaran, dan tercapai penawaran tertinggi sebagai berikut... (b)... Oleh karena penawaran tertinggi terakhir untuk masing-masing barang tersebut tidak disetujui Penjual, maka lelang dinyatakan ditahan.----	
24.	Banyaknya barang yang dilelang: ... (a).-----	
25.	Jumlah harga barang yang ditahan: ... (a).----	
26.	Banyaknya lampiran sebelum Risalah Lelang ditutup: ... (a).-	
27.	Dibuat dengan ... (a) coretan, ... (b) tambahan, ... (c) perubahan.-----	
28.	Tanda tangan Pejabat Lelang, Penjual, dan Saksi-saksi ... (a).-----	

Petunjuk Pengisian Klausula Standar Risalah Lelang Ditahan

No.		Keterangan
1.	a	Diisi sesuai dengan pedoman penomoran pada bagian sebelumnya.
2.	a	Diisi dengan hari, tanggal, bulan dan tahun pelaksanaan lelang dengan huruf.
	b	Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun pelaksanaan lelang dengan angka.
	c	Diisi dengan waktu pelaksanaan lelang dengan angka. *Khusus untuk lelang tanpa kehadiran, waktu yang digunakan adalah waktu server.
	d	Diisi dengan waktu bagian wilayah setempat dan singkatannya dengan huruf kapital, contoh: Waktu Indonesia Barat (WIB). *Khusus untuk lelang tanpa kehadiran, diberi keterangan waktu server.
	e	• Untuk lelang dengan kehadiran peserta lelang, diisi dengan frasa "di hadapan"; atau

		<ul style="list-style-type: none"> • untuk lelang tanpa kehadiran peserta lelang, diisi dengan kata "oleh"
	f	<ul style="list-style-type: none"> • Diisi dengan nama lengkap, gelar tidak disingkat, dan Nomor Induk Pegawai (NIP) Pejabat Lelang (untuk Pejabat Lelang Kelas I) • Diisi dengan nama lengkap dan gelar tidak disingkat Pejabat Lelang (untuk Pejabat Lelang Kelas II)
	g	Diisi dengan angka romawi "I" (untuk Pejabat Lelang Kelas I) dan angka romawi "II" (untuk Pejabat Lelang Kelas II)
	h	Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Keputusan Pengangkatan Pejabat Lelang.
	i	Diisi dengan frasa "berkedudukan di..." (KPKNL untuk kedudukan Pejabat Lelang I atau Kantor Wilayah DJKN untuk kedudukan Pejabat Lelang Kelas II), dalam hal lelang dengan penawaran tanpa kehadiran peserta lelang melalui tromol pos, surat elektronik (<i>e-mail</i>), atau internet cara tertutup, diikuti dengan klausula "dengan dihadiri para saksi yang akan disebut pada bagian kaki Risalah Lelang ini,"
	j	Diisi dengan jenis lelang. *Khusus untuk lelang ulang, diisi dengan tambahan kata "ulang", Contoh: ...dilaksanakan lelang "Ulang (Jenis Lelang)".
	k	Diisi dengan tempat pelaksanaan lelang.
3.	a	Diisi dengan identitas pemohon lelang (nama lengkap, gelar tidak disingkat, dan jabatan)
	b	Diisi dengan tempat kedudukan pemohon lelang.
	c	Diisi dengan surat permohonan lelang
	d	Diisi dengan identitas pemohon lelang, diikuti dengan frasa "bertindak dalam jabatannya dan atas nama instansi/kantor, melaksanakan penjualan secara lelang dengan perantara KPKNL.... atau Pejabat Lelang Kelas II..."
4.	a	Diisi dengan jumlah, jenis, dan spesifikasi barang. Contoh: 1 (satu) unit kendaraan roda empat merk Toyota Kijang type G, Tahun 2002, Warna Hitam, Isi Silinder 1.300 cc, No. Mesin DGR 234564, No.Rangka TDRF 4324242, No. Polisi B 2997 BT, sebagaimana tertuang dalam STNK No.3457000, BPKB No.965444 G, tercatat atas nama Udin Sabarudin.----
5.	a	Diisi dengan tempat barang disimpan.
6.	a	Diisi dengan nama media pengumuman dan tanggal terbitnya pengumuman.
7.		Tidak ada pengisian.
8.	a	KPKNL/Balai Lelang/Kantor Pejabat Lelang Kelas II penyelenggara lelang
9.		Tidak ada pengisian.
10.	a	Diisi dengan cara penawaran (pilih salah satu): <ul style="list-style-type: none"> • lisan dengan harga semakin meningkat, • lisan dengan harga semakin menurun,

		<ul style="list-style-type: none"> • tertulis dengan kehadiran peserta lelang menggunakan formulir surat penawaran yang telah disediakan, • tertulis tanpa kehadiran peserta lelang melalui tromol pos, menggunakan formulir surat penawaran yang telah disediakan, • tertulis tanpa kehadiran peserta lelang cara terbuka (<i>open bidding</i>) pada aplikasi lelang, • tertulis tanpa kehadiran peserta lelang cara tertutup (<i>closed bidding</i>) pada aplikasi lelang, atau bersamaan antara penawaran lisan dan/atau • penawaran tertulis dengan kehadiran dan/atau tanpa kehadiran peserta lelang, dengan harga semakin meningkat atau semakin menurun, dan/atau dengan menggunakan formulir surat penawaran, dan/atau menggunakan aplikasi yang telah disediakan.
11.		Tidak ada pengisian
12.		Tidak ada pengisian
13.		Tidak ada pengisian
14.		Tidak ada pengisian
15.		Tidak ada pengisian
16.		Tidak ada pengisian
17.		Tidak ada pengisian
18.		Tidak ada pengisian
19.		Tidak ada pengisian
20.		Tidak ada pengisian
21.		Tidak ada pengisian
22.	a	<ul style="list-style-type: none"> • Untuk pelaksanaan lelang dengan kehadiran peserta lelang, diisi dengan kata "dibacakan", • Untuk pelaksanaan lelang tanpa kehadiran peserta lelang, diisi dengan kata " ditayangkan dan/atau ditempelkan", atau • Untuk pelaksanaan lelang bersamaan antara lelang dengan kehadiran dan tanpa kehadiran peserta lelang, diisi dengan kata "dibacakan, ditayangkan, dan/atau ditempelkan".
23.	a	Diisi dengan jumlah peserta lelang.
	b	<p>Diisi dengan uraian barang-barang yang dilelang, nilai penawaran, serta nama, pekerjaan dan tempat tinggal penawar tertinggi.</p> <p>Contoh:</p> <p>1 (satu) unit kendaraan roda empat merk Toyota Kijang type G, Tahun 2002, Warna Hitam, Isi Silinder 1.300 cc, No. Mesin DGR 234564, No.Rangka TDRF 4324242, No. Polisi B 2997 BT, sebagaimana tertuang dalam STNK No.3457000, BPKB No.965444 G, tercatat atas nama Udin Sabarudin.----</p> <p>Nilai Penawaran : Rp215.000.000,00-----</p>

		Penawar tertinggi : Suhartono, karyawan swasta, beralamat di Jalan S. Parman No. 27 Jakarta Timur.-----
24.	a	Diisi banyaknya barang yang dilelang dengan angka dan huruf terbilang.
25.	a	Diisi jumlah harga barang yang ditahan dengan angka dan huruf terbilang.
26.	a	Diisi jumlah lampiran sebelum Risalah Lelang ditutup dengan angka dan huruf terbilang.
27.	a	Diisi dengan "ada" atau "tidak ada" coretan, tambahan dan perubahan. *Apabila ada coretan, tambahan dan perubahan, banyaknya coretan, tambahan dan perubahan diisi dengan angka dan huruf terbilang.
28.	a	<ul style="list-style-type: none"> • Khusus untuk lelang dengan penawaran tanpa kehadiran peserta lelang melalui tromol pos, surat elektronik (<i>e-mail</i>), atau internet cara tertutup, diisi dengan tanda tangan Pejabat Lelang, Penjual, dan saksi-saksi. • Untuk selain lelang dengan penawaran tanpa kehadiran peserta lelang melalui tromol pos, surat elektronik (<i>e-mail</i>), atau internet cara tertutup, diisi dengan tanda tangan Pejabat Lelang dan Penjual. • Dalam hal Lelang Tanpa Kehadiran Peserta yang Penjual dan saksi dari Penjual hadir melalui media elektronik, diisi dengan catatan keadaan tersebut.

c. Klausula Standar Risalah Lelang Tidak Ada Peminat

No.	KLAUSA RISALAH LELANG	KETERANGAN
1	RISALAH LELANG Nomor(a).....	
2	----Pada hari ini ...(a)... tanggal ...(a)... bulan ...(a)... tahun ...(a)... (00-00-0000)bf), dimulai pukul ...(00.00)(c) Waktu ...(d)... ...(e)... saya :----- f)----- ----Pejabat Lelang Kelas ..(g).. yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan Nomor ..(h).. tanggal ..(h).., ..(i).. dilaksanakan Lelang ..(j).. bertempat di(k).....-----	
3	----Pelaksanaan Lelang ini dilakukan atas permintaan ..(a).. berkedudukan di ..(b).., berdasarkan ...(c)...----- ----Dalam pelaksanaan lelang ini Saudara : -- -----d)-----	
4a.	---Barang tidak bergerak berupa...(a) dilelang dengan kondisi apa adanya. -----	Klausula khusus untuk objek lelang barang tidak bergerak

4b.	----Barang bergerak berupa...(a) dilelang dengan kondisi apa adanya.-----	Klausula khusus untuk objek lelang barang bergerak
5	-----Pelelangan ini telah diumumkan oleh Penjual melalui ...(a).-----	
6	---- Dalam pelaksanaan lelang ini tidak ada yang mengajukan penawaran..-----	
7.	Tanda tangan Pejabat Lelang, Penjual, dan Saksi-saksi ...(a).-----	

Petunjuk Pengisian Klausula Standar Risalah Lelang Tidak Ada Peminat

No.		Keterangan
1.	a	Diisi sesuai dengan pedoman penomoran pada bagian sebelumnya.
2.	a	Diisi dengan hari, tanggal, bulan dan tahun pelaksanaan lelang dengan huruf.
	b	Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun pelaksanaan lelang dengan angka.
	c	Diisi dengan waktu pelaksanaan lelang dengan angka. *Khusus untuk lelang tanpa kehadiran, waktu yang digunakan adalah waktu server.
	d	Diisi dengan waktu bagian wilayah setempat dan singkatannya dengan huruf kapital, contoh: Waktu Indonesia Barat (WIB). *Khusus untuk lelang tanpa kehadiran, diberi keterangan waktu server.
	e	<ul style="list-style-type: none"> • Untuk lelang dengan kehadiran peserta lelang, diisi dengan frasa "di hadapan"; atau • untuk lelang tanpa kehadiran peserta lelang, diisi dengan kata "oleh"
	f	<ul style="list-style-type: none"> • Diisi dengan nama lengkap, gelar tidak disingkat, dan Nomor Induk Pegawai (NIP) Pejabat Lelang (untuk Pejabat Lelang Kelas I) • Diisi dengan nama lengkap dan gelar tidak disingkat Pejabat Lelang (untuk Pejabat Lelang Kelas II)
	g	Diisi dengan angka romawi "I" (untuk Pejabat Lelang Kelas I) dan angka romawi "II" (untuk Pejabat Lelang Kelas II)
	h	Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Keputusan Pengangkatan Pejabat Lelang.
	i	Diisi dengan frasa "berkedudukan di..." (KPKNL untuk kedudukan Pejabat Lelang I atau Kantor Wilayah DJKN untuk kedudukan Pejabat Lelang Kelas II),
	j	Diisi dengan frasa "Noneksekusi Sukarela yang diselenggarakan secara Terjadwal"
	k	Diisi dengan tempat pelaksanaan lelang.
3.	a	Diisi dengan identitas pemohon lelang (nama lengkap, gelar tidak disingkat, dan jabatan)

	b	Diisi dengan tempat kedudukan pemohon lelang.
	c	Diisi dengan surat permohonan lelang
	d	Diisi dengan identitas pemohon lelang, diikuti dengan frasa “bertindak dalam jabatannya dan atas nama instansi/kantor, melaksanakan penjualan secara lelang dengan perantara KPKNL.... atau Pejabat Lelang Kelas II...”
4a.	a	<p>Diisi dengan uraian barang yang dilelang dan nilai limitnya; nomor dan tanggal SKT/SKPT.</p> <p>Contoh:</p> <p>1 (satu) bidang tanah seluas 477 m2 berikut bangunan yang berdiri di atasnya, terletak di Jalan Parit Haji Husin II No. 19, Kelurahan Bangka Belitung, Kecamatan Pontianak Selatan, Kota Pontianak, sebagaimana tertuang dalam Sertipikat Hak Milik No.9887/Bangka Belitung, tercatat atas nama Aji Sugiarto.-----</p> <p>Nilai Limit:-----: Rp1.473.000.000,00-----</p> <p>SKT/SKPT Nomortanggal(Nomor dan tanggal SKT/SKPT)</p> <p>Untuk objek lelang hanya barang bergerak, klausula tidak perlu dicantumkan.</p>
4b.	a	<p>Diisi dengan jumlah, jenis, dan spesifikasi barang.</p> <p>Contoh:</p> <p>1 (satu) unit kendaraan roda empat merk Toyota Kijang type G, Tahun 2002, Warna Hitam, Isi Silinder 1.300 cc, No. Mesin DGR 234564, No.Rangka TDRF 4324242, No. Polisi B 2997 BT, sebagaimana tertuang dalam STNK No.3457000, BPKB No.965444 G, tercatat atas nama Udin Sabarudin.----</p> <p>Untuk objek lelang hanya barang tidak bergerak, klausula tidak perlu dicantumkan.</p>
5.	a	Diisi dengan nama media pengumuman dan tanggal terbitnya pengumuman.
6.		Tidak ada pengisian
7.	a	<ul style="list-style-type: none"> • Khusus untuk lelang dengan penawaran tanpa kehadiran peserta lelang melalui tromol pos, surat elektronik (<i>e-mail</i>), atau internet cara tertutup, diisi dengan tanda tangan Pejabat Lelang, Penjual, dan saksi-saksi. • Untuk selain lelang dengan penawaran tanpa kehadiran peserta lelang melalui tromol pos, surat elektronik (<i>e-mail</i>), atau internet cara tertutup, diisi dengan tanda tangan Pejabat Lelang dan Penjual. • Dalam hal Lelang Tanpa Kehadiran Peserta yang Penjual dan saksi dari Penjual hadir melalui media elektronik, diisi dengan catatan keadaan tersebut.

3. Lampiran Risalah Lelang

a. Lampiran Risalah Lelang Laku sebelum Risalah Lelang ditutup, antara lain:

- 1) Surat Permohonan Lelang;
- 2) Surat Tugas Pejabat Lelang Kelas I, dalam hal lelang dilaksanakan oleh KPKNL;
- 3) dokumen persyaratan lelang yang bersifat umum;
- 4) dokumen persyaratan lelang yang bersifat khusus;
- 5) Surat Penetapan Jadwal Lelang dari KPKNL atau Pejabat Lelang Kelas II;
- 6) daftar hadir peserta lelang (khusus untuk lelang dengan kehadiran);
- 7) fotokopi identitas pembeli lelang; dan
- 8) catatan proses penawaran lelang yang dibuat dan ditandatangani Pejabat Lelang yang telah dibubuhi tanda "mengetahui dan menyetujui" yang ditandatangani Penjual.

Lampiran tersebut di atas dijilid atau dijahit pada Risalah Lelang.

b. Lampiran Risalah Lelang Laku setelah Risalah Lelang ditutup, antara lain:

- 1) bukti setor hasil lelang ke kas negara atau Penjual;
- 2) bukti penyetoran Bea Lelang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- 3) bukti penyetoran pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Lampiran tersebut di atas dilekatkan pada Risalah Lelang.

c. Lampiran Risalah Lelang Ditahan dan Risalah Lelang Tidak ada Peminat terdiri dari:

- 1) Surat Permohonan;
- 2) Surat Tugas Pejabat Lelang Kelas I, dalam hal lelang dilaksanakan oleh KPKNL;
- 3) Surat Penetapan Jadwal Lelang dari KPKNL atau Pejabat Lelang Kelas II;
- 4) daftar barang (khusus lelang kayu dan hasil hutan lainnya dari tangan pertama berupa rekapitulasi barang);
- 5) Surat Tugas/Penunjukan Penjual;
- 6) Surat Kuasa Kepada Balai Lelang, dalam hal lelang nonekseksi sukarela yang dikuasakan kepada Balai Lelang;
- 7) fotokopi SKT/SKPT dalam hal dipersyaratkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- 8) bukti pengumuman lelang.

JUMLAH PESERTA LELANG	JAMINAN PENAWARAN LELANG	NILAI LIMIT	NOMOR REGISTER PEMBATALAN LELANG	ALASAN PEMBATALAN LELANG	SURAT PERMINTAAN BEA LELANG BATAL	NAMA PEMENANG LELANG/PEMBELI	ALAMAT PEMBELI	NOMOR IDENTITAS PEMBELI	NPWP PEMENANG LELANG/PEMBELI
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50

TANGGAL PEMBAYARAN LELANG OLEH PEMBELI	POKOK LELANG	HASIL BERSIH LELANG	TANGGAL PENYETORAN HASIL BERSIH LELANG	BEA LELANG PENJUAL	BEA LELANG PEMBELI	BEA LELANG BATAL	PPh	PPN	PENERIMAAN NEGARA LAINNYA
51	52	53	54	55	56	57	58	59	60

TANGGAL PENYETORAN KE KAS NEGARA	NOMOR NTPN BEA LELANG	BPHTB	TANGGAL SSB BPHTB	TANGGAL PENYERAHAN KUTIPAN RL	NOMOR DAN TANGGAL BERITA ACARA PEMBETULAN MINUTA/RL	TANGGAL PENYELESAIAN MINUTA RL	NOMOR PERKARA GUGATAN KE PENGADILAN	KETERANGAN
61	62	63	64	65	66	67	68	69

...(70)....,(71).....

Kepala Kantor,

.....(72).....

NIP ...(73).....

Petunjuk Pengisian Buku Register Lelang

- 1) Diisi dengan Nama KPKNL;
- 2) Diisi dengan Nomor Register Lelang;
- 3) Diisi dengan Tanggal Register Lelang;
- 4) Diisi dengan Nomor Tiket Permohonan Online
- 5) Diisi dengan Nama atau Instansi dari Pemohon Lelang/Penjual;
- 6) Nama dan Jabatan yang menandatangani Surat Permohonan Lelang;
- 7) Diisi dengan pilihan:
 - a. Orang Pribadi
 - b. Kementerian/Lembaga
 - c. Pengadilan
 - d. Kejaksaan/KPK
 - e. BUMN/D Persero
 - f. BUMN/D non Persero
 - g. Perbankan
 - h. Badan Hukum/Usaha Swasta
 - i. Lain-lain
- 8) Diisi dengan Nomor Surat Permohonan Lelang;
- 9) Diisi dengan Tanggal Surat Permohonan Lelang;
- 10) Diisi dengan Nama Debitur dalam hal lelang Hak Tanggungan;
- 11) Diisi dengan Bea Permohonan Lelang;
- 12) Diisi dengan Tanggal Setor Bea Permohonan Lelang ke Kas Negara
- 13) Diisi dengan Nomor NTPN Bea Permohonan/Pendaftaran Lelang
- 14) Diisi dengan nomor hasil penelitian kelengkapan berkas;
- 15) Diisi dengan tanggal hasil penelitian kelengkapan berkas;
- 16) Diisi dengan nomor surat kelengkapan berkas lelang;
- 17) Diisi dengan tanggal surat kelengkapan berkas lelang;
- 18) Diisi dengan nomor surat jawaban kelengkapan berkaslelang;
- 19) Diisi dengan tanggal surat jawaban kelengkapan berkas lelang;
- 20) Diisi dengan Nomor Surat Penetapan Jadwal Lelang;
- 21) Diisi dengan tanggal surat penetapan jadwal lelang;
- 22) Diisi dengan tempat pelaksanaan lelang;
- 23) Diisi dengan Nomor Risalah Lelang tanpa nomenklatur (misal 1,2,3...dst);
33;
- 24) Diisi dengan Nomor Lot Risalah (untuk satu Risalah Lelang memungkinkan ada beberapa Lot);
- 25) Diisi dengan Kode Lelang pada aplikasi e-auction;
- 26) Diisi dengan Tanggal Risalah Lelang;
- 27) Diisi dengan Kategori "TAP, Laku, Wanprestasi, Batal, Batal karena Pelunasan";
- 28) Diisi dengan Nama Pejabat Lelang;
- 29) Diisi dengan NIP Pejabat Lelang;
- 30) Diisi dengan Keputusan Pengangkatan Pejabat Lelang;
- 31) Diisi dengan Surat Tugas PL (Asisten);
- 32) Diisi dengan Nama Pejabat Penjual;
- 33) Diisi dengan Surat Penunjukan PejabatPenjual;
- 34) Diisi dengan Jenis Lelang, sesuai dengan Daftar Pilihan;

Contoh: 1.11. Jaminan Fidusia

Daftar Pilihan:

1. Jenis Lelang Eksekusi

- 1.1. PUPN
- 1.2. Pengadilan
- 1.3. Pajak Pemerintah Pusat
- 1.4. Pajak Pemerintah Daerah
- 1.5. Harta Pailit
- 1.6. Pasal 6 UUHT
- 1.7. Sitaan Pasal 45 KUHAP
- 1.8. Sitaan Pasal 271 UU No. 22/2009
- 1.9. Sitaan Pasal 94 UU No. 31/1997
- 1.10. Barang Rampasan
- 1.11. Jaminan Fidusia
- 1.12. BTD atau BDN eks Kepabeanan dan Cukai
- 1.13. Barang Temuan
- 1.14. Gadai
- 1.15. Benda Sitaan Pasal 18 ayat (2) Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001
- 1.16. Barang bukti tindak pidana kehutanan sesuai Pasal 49 ayat (2) Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2013 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Perusakan Kehutanan
- 1.17. Benda sitaan sesuai Pasal 47A Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019
- 1.18. Lelang Eksekusi Lainnya

2. Jenis Lelang Non Eksekusi Wajib

- 2.1. Barang Milik Negara
- 2.2. Barang Milik Daerah
- 2.3. Barang Milik BUMN berbentuk nonpersero
- 2.4. Barang Milik BUMD berbenetuk nonpersero
- 2.5. Barang Milik BPJS
- 2.6. BMN Tegahan Kepabenan dan Cukai
- 2.7. Barang Gratifikasi
- 2.8. Bongkaran BMN Karena Perbaikan
- 2.9. BMN Habis Pakai eks Pemilu
- 2.10. Aset eks BDL
- 2.11. Asset Settlement Obligor PKPS APU
- 2.12. Aset eks BPPN/Kelolaan PT PPA
- 2.13. Balai Harta Peninggalan (BHP), atas Harta Peninggalan Tidak Terurus dan Harta Kekayaan Orang yang Dinyatakan tidak hadir
- 2.14. BMKT
- 2.15. Aset Bank Indonesia
- 2.16. Barang Milik Negara/Daerah berupa eks Barang Hadiah/Undian yang Tidak Diambil atau Tidak Tertebak

- 2.17. Barang Habis Pakai Sisa/Limbah Proyek Yang Dananya Bersumber dari APBN/D
- 2.18. Barang dalam penguasaan kejaksaan yang berasal dari barang bukti yang dikembalikan tetapi tidak diambil oleh pemilik/yang berhak karena pemilik/yang berhak tidak ditemukan atau menolak menerima.
- 2.19 Lelang Noneksekusi Wajib Lainnya

3. Jenis Lelang Non Eksekusi Sukarela

- 3.1. Barang Milik Perorangan
- 3.2. Barang Milik Badan Hukum/Usaha Swasta
- 3.3. Barang Milik BUMN (persero)
- 3.4. Barang Milik BUMD (persero)
- 3.5. Barang Milik Perusahaan dalam likuidasi (permintaan Tim Likuidasi)
- 3.6. Barang Milik BLU/BHP yang tidak termasuk BMN
- 3.7. Barang Milik Perwakilan Negara Asing
- 3.8. Hak tagih (piutang)
- 3.9. Kayu dan Hasil Hutan Lainnya dari Tangan Pertama
- 3.10 Lelang Noneksekusi sukarela lainnya

35) Diisi dengan pilihan:

- 1.1 **PUPN**
- 1.1 a Aset Kredit eks PT PPA, BPPN, BDL, atau Obligor
- 1.1.b Selain Aset Kredit eks PT PPA, BPPN, BDL, atau Obligor
- 1.7. Sitaan Pasal 45 KUHAP**
- 1.7.a Ilegal Logging
- 1.7.b Ilegal Fishing
- 1.7.c Selain Ilegal Logging dan Ilegal Fishing
- 1.10. Barang Rampasan**
- 1.10.a Ilegal Logging
- 1.10.b Selain Ilegal Logging
- 1.13. Barang Temuan**
- 1.13.a Ilegal Logging
- 1.13.b Ilegal Fishing
- 1.13.c Selain Ilegal Logging dan Ilegal Fishing

36) Diisi dengan pilihan:

- a. Lisan
- b. Tertulis dengan kehadiran
- c. Surat Elektronik (*e-mail*)
- d. Surat Tromol Pos
- e. Aplikasi Lelang dengan penawaran tertutup [*closed bidding*]
- f. Aplikasi Lelang dengan penawaran terbuka [*open bidding*]
- g. *Platfrom e-Marketplace Auction*

37) Diisi dengan kategori "Jual atau "Sewa";

38) Diisi dengan uraian ringkas objek lelang;

39) Diisi dengan Nomor Objek Pajak (NOP)

40) Diisi dengan pilihan:

- a. Barang Bergerak
- b. Barang Tidak Bergerak

- 41) Diisi dengan jumlah peserta lelang sesuai informasi pada Risalah Lelang;
- 42) Diisi dengan Jaminan Penawaran Lelang;
- 43) Diisi dengan Nilai Limit, untuk semua Status Lelang;
- 44) Diisi dengan Nomor Register Pembatalan Lelang;
- 45) Diisi dengan Alasan Pembatalan Lelang;
- 46) Diisi dengan Surat Permintaan Bea Lelang Batal;
- 47) Diisi dengan Nama Pemenang Lelang/Pembeli;
- 48) Diisi dengan Alamat Pembeli;
- 49) Diisi dengan Nomor Identitas Pembeli;
- 50) Diisi dengan NPWP Pemenang Lelang/Pembeli;
- 51) Diisi dengan Tanggal Pembayaran oleh Pembeli;
- 52) Diisi dengan Pokok Lelang;
- 53) Diisi dengan Hasil Bersih Lelang;
- 54) Diisi dengan Tanggal Penyetoran Hasil Bersih Lelang;
- 55) Diisi dengan Bea Lelang Penjual;
- 56) Diisi dengan Bea Lelang Pembeli;
- 57) Diisi dengan Bea Lelang Batal;
- 58) Diisi dengan PPh;
- 59) Diisi dengan PPN (setelah Peraturan Menteri Keuangan terkait pemungutan PPN atas transaksi lelang ditetapkan);
- 60) Diisi dengan Penerimaan Lainnya yang telah diverifikasi; Perhitungan: Penerimaan Lainnya = Jaminan Penawaran Lelang (Pembeli Wanprestasi) + Pengganti Kutipan Risalah Lelang + Iain-lain);
- 61) Diisi dengan Tanggal Penyetoran ke Kas Negara untuk Bea Lelang Pembeli, Penjual, dan PPh;
- 62) Diisi dengan Nomor NTPN Bea Lelang;
- 63) Diisi dengan BPHTB
- 64) Diisi dengan tanggal Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP) BPHTB;
- 65) Diisi dengan tanggal penyerahan Kutipan Risalah Lelang kepada pembeli atau kuasanya;
- 66) Diisi dengan Nomor dan Tanggal Berita Acara Pembetulan Risalah Lelang;
- 67) Diisi dengan tanggal penyelesaian Minuta Risalah Lelang;
- 68) Diisi dengan nomor gugatan Pengadilan;
- 69) Diisi dengan Keterangan yang diperlukan;
- 70) Diisi dengan Lokasi Kota KPKNL;
- 71) Diisi dengan Tanggal Laporan;
- 72) Diisi dengan Nama Kepala Kantor;
- 73) Diisi dengan NIP Kepala Kantor.

Keterangan

1. Identitas Pembeli/Pemenang Lelang diisi dengan nomor KTP untuk Pemenang Lelang Orang (natuurUjk persoon) atau Nomor Akta Pendirian Badan Hukum jika berbentuk Badan Hukum (rechtspersoon);
2. Bea Permohonan Lelang, Jaminan Penawaran Lelang, Nilai Limit, Pokok Lelang, Hasil Bersih Lelang, Bea Lelang Penjual, Bea Lelang Pembeli, Bea Lelang Batal, PPh, PPN, BPHTB, dan Penerimaan Lainnya diisi dalam satuan Rupiah;
3. Pengisian tanggal mengikuti format hari-bulan-tahun (dd-mm-yyyyy);
4. Untuk kolom yang kosong, tidak perlu diisi dengan karakter apapun.

3. Lelang Non Eksekusi Sukarela

01.	BARANG MILIK PERORANGAN	sda																			
02.	BARANG MILIK BADAN HUKUM/USAHA SWASTA	sda																			
03.	BARANG MILIK BUMN (PERSERO)	sda																			
04.	BARANG MILIK BUMD (PERSERO)	sda																			
05.	BARANG MILIK PERUSAHAAN DALAM LIKUIDASI (PERMINTAAN TIM LIKUIDASI)	sda																			
06.	BARANG MILIK BADAN LAYANAN UMUM/BADAN HUKUM PENDIDIKAN YANG TIDAK TERMASUK BARANG MILIK NEGARA	Sda																			
07.	BARANG MILIK PERWAKILAN NEGARA ASING	sda																			
08.	HAK TAGIH (PIUTANG)	sda																			
09.	KAYU DAN HASIL HUTAN LAINNYA DARI TANGAN PERTAMA	sda																			
10.	LELANG NONEKSEKUSI SUKARELA LAINNYA	sda																			

4. Lelang oleh PT Pegadaian (Persero)

01.	PT Pegadaian (Persero)	s.d. bulan lalu																			
-----	------------------------	-----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5. Lelang oleh Pejabat Lelang Kelas II

01.	Pejabat Lelang Kelas II a.n.	sda																			
02.	Pejabat Lelang Kelas II a.n.	sda																			
dst	dst	sda																			

JUMLAH	s.d. bulan lalu																			
	bulan ini																			
	koreksi																			
	s.d. bulan ini																			
RENCANA/TARGET																				
PENCAPAIAN																				

....(23)....,
(24)....
 Kepala Kantor,

.....(25).....
 NIP.....(26).....

Petunjuk Pengisian Laporan Realisasi Kegiatan Dan Hasil Pelaksanaan Lelang Menurut Jenis/Asal Barang:

- 1) Diisi dengan Nama KPKNL Pembuat Laporan;
- 2) Diisi dengan Bulan Laporan;
- 3) Diisi dengan Tahun Laporan;
- 4) Diisi dengan Jumlah Lot LAKU pada Risalah Lelang yang dihasilkan secara kumulatif pada periode s.d. Bulan Lalu, Bulan Ini, Koreksi, dan s.d. Bulan Ini;
- 5) Diisi dengan Jumlah Lot TAP pada Risalah Lelang yang dihasilkan secara kumulatif pada periode s.d. Bulan Lalu, Bulan Ini, Koreksi, dan s.d. Bulan Ini;
- 6) Diisi dengan Jumlah Lot DITAHAN pada Risalah Lelang yang dihasilkan secara kumulatif pada periode s.d. Bulan Lalu, Bulan Ini, Koreksi, dan s.d. Bulan Ini;
- 7) Diisi dengan Jumlah Lot WANPRESTASI pada Risalah Lelang yang dihasilkan secara kumulatif pada periode s.d. Bulan Lalu, Bulan Ini, Koreksi, dan s.d. Bulan Ini;
- 8) Diisi dengan Jumlah Lot BATAL pada Risalah Lelang yang dihasilkan secara kumulatif pada periode s.d. Bulan Lalu, Bulan Ini, Koreksi, dan s.d. Bulan Ini;
- 9) Diisi dengan Jumlah Lot Lelang pada Risalah Lelang yang dihasilkan secara kumulatif pada periode s.d. Bulan Lalu, Bulan Ini, Koreksi, dan s.d. Bulan Ini (Penjumlahan Lot dari Laku, TAP, Ditahan, Wanprestasi, dan Batal) Perhitungan: Jumlah Lot Lelang = Lot Laku + Lot TAP + Lot Ditahan + Lot Wanprestasi + Lot Batal;
- 10) Diisi dengan Jumlah Frekuensi/Jumlah Risalah Lelang pada Penawaran Lelang Secara Konvensional yang dihasilkan secara kumulatif pada periode s.d. Bulan Lalu, Bulan Ini, Koreksi, dan s.d. Bulan Ini;
- 11) Diisi dengan Jumlah Frekuensi/Jumlah Risalah Lelang pada Penawaran Lelang yang dihasilkan secara kumulatif pada periode s.d. Bulan Lalu, Bulan Ini, Koreksi, dan s.d. Bulan Ini;
- 12) Diisi dengan Jumlah secara kumulatif dari Frekuensi/Jumlah Risalah Lelang yang dihasilkan pada periode s.d. Bulan Lalu, Bulan Ini, Koreksi, dan s.d. Bulan Ini (Penjumlahan dari Lelang Konvensional dan Lelang) Perhitungan: Jumlah Frekuensi/Risalah Lelang = Jumlah Lelang secara Konvensional + Jumlah Lelang;
- 13) Diisi dengan Jumlah Pokok Lelang secara kumulatif pada periode s.d. Bulan Lalu, Bulan Ini, Koreksi, dan s.d. Bulan Ini Perhitungan: Pokok Lelang - Hasil Bersih Lelang + Bea Lelang Penjual + PPh;
- 14) Diisi dengan Jumlah secara kumulatif Hasil Bersih Lelang yang disetorkan kepada Pemohon Lelang/Penjual pada periode s.d. Bulan Lalu, Bulan Ini, koreksi, dan s.d. Bulan Ini;
- 15) Diisi dengan Jumlah secara kumulatif Bea Lelang Penjual yang disetorkan ke Kas Negara pada periode s.d. Bulan Lalu, Bulan Ini, Koreksi, dan s.d. Bulan Ini;
- 16) Diisi dengan Jumlah secara kumulatif Bea Lelang Pembeli yang disetorkan ke Kas Negara pada periode s.d. Bulan Lalu, Bulan Ini, Koreksi, dan s.d. Bulan Ini;

- 17) Diisi dengan Jumlah secara kumulatif Bea Lelang Batal yang disetorkan ke Kas Negara pada periode s.d. Bulan Lalu, Bulan Ini, Koreksi, dan s.d. Bulan Ini;
- 18) Diisi dengan Jumlah secara kumulatif Bea Lelang (Penjual, Pembeli, dan Batal) yang disetorkan ke Kas Negara pada periode s.d. Bulan Lalu, Bulan Ini, Koreksi, dan s.d. Bulan Ini Perhitungan: Jumlah Bea Lelang - Bea Lelang Penjual + Bea Lelang Pembeli + Bea Lelang Batal
- 19) Diisi dengan Jumlah secara kumulatif PPh yang disetorkan ke Kas Negara pada periode s.d. Bulan Lalu, Bulan Ini, Koreksi, dan s.d. Bulan Ini;
- 20) Diisi dengan Jumlah secara kumulatif Bea Permohonan yang disetorkan ke Kas Negara pada periode s.d. Bulan Lalu, Bulan Ini, Koreksi, dan s.d. Bulan Ini;
- 21) Diisi dengan Jumlah secara kumulatif Penerimaan Lainnya yang disetorkan pada periode s.d. Bulan Lalu, Bulan Ini, Koreksi, dan s.d. Bulan Ini Perhitungan: Penerimaan Lainnya = Jaminan Penawaran Lelang (Pembeli Wanprestasi) + Biaya Pendaftaran + Pengganti Kutipan Risalah Lelang + Denda Keterlambatan Penyetoran Bea Lelang oleh Pejabat Lelang Kelas II + Kertas Sekuriti bagi Pejabat Lelang Kelas II + Iain-lain;
- 22) Diisi dengan Jumlah secara kumulatif dari Hasil Bersih Lelang, Jumlah Bea Lelang, PPh, dan Penerimaan Lainnya pada periode s.d. Bulan Lalu, Bulan Ini, Koreksi, dan s.d. Bulan Ini Perhitungan: Jumlah = Hasil Bersih Lelang + Jumlah Bea Lelang + PPh + Penerimaan Lainnya;
- 23) Diisi dengan Lokasi Kota KPKNL;
- 24) Diisi dengan Tanggal Laporan;
- 25) Diisi dengan Nama Kepala Kantor;
- 26) Diisi dengan NIP Kepala Kantor.

Penjelasan:

1. Realisasi Capaian (Pendapatan) diakui ketika terdapat penyetoran ke Kas Negara;
2. Bea Lelang KPKNL, diisi jumlah Bea Lelang yang dicapai oleh KPKNL;
3. Bea Lelang pada Asal Barang dari PT Pegadaian (Persero), diisi jumlah Bea Lelang yang diperoleh dari Pegadaian;
4. Pada Lelang PT Pegadaian (Persero), hanya kolom Bea Lelang yang diisi;
5. Uraian Baris Koreksi, diisi jika terdapat kesalahan pencatatan, kesalahan hitung, dan sebagainya;
6. Pokok Lelang, Hasil Bersih Lelang, Bea Lelang, PPh, Bea Permohonan Lelang, dan Penerimaan Lainnya diisi dalam satuan Rupiah.
7. Lelang dari Pejabat Lelang Kelas II, diisi secara setiap nama Pejabat Lelang Kelas II.
8. Singkatan:
 - BTD atau BDN eks Kepabeanan dan Cukai = Barang Yang Dinyatakan Tidak dikuasai atau Barang Yang dikuasai Negara eks Kepabeanan dan Cukai
 - Asset Settlement Obligor PKPS APU = Asset Settlement Obligor Penyelesaian Kewajiban Pemegang Saham (PKPS) Akta Pengakuan Utang (APU)

- BHP atas HPTT dan HKOYDTH = Balai Harta Peninggalan (BHP), atas Harta Peninggalan Tidak Terurus dan Harta Kekayaan Orang yang Dinyatakan

H. FORMAT LAPORAN PEMBUATAN RISALAH LELANG UNTUK PENGENAAN BPHTB

Form: KP LLG 02

LAPORAN PEMBUATAN RISALAH LELANG UNTUK PENGENAAN BPHTB

KPKNL(1)....

BULAN(2).... TAHUN(3)....

No	Risalah Lelang			Letak Tanah	Status Hak Atas Tanah	Pihak yang Mengalihkan			Pihak yang Memperoleh Hak			Luas m ²		NOP/NJOP	Pokok Lelang	SSB		SSP		Tanggal Penyerahan Kutipan Risalah Lelang	Keterangan
	Nomor RL	Tanggal RL	Lot			Nama	Alamat	NPWP	Nama	Alamat	NPWP	Tanah	Bangunan			Tanggal	Nilai	Tanggal	Nilai		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	8	9	10	11
..(4)..	..(5)..	..(6)..	..(7)..	..(8)..	..(9)..	..(10)..	..(11)..	..(12)..	..(13)..	..(14)..	..(15)..	..(16)..	..(17)..	..(18)..	..(19)..	..(20)..	..(21)..	..(22)..	..(23)..	..(24)..	..(25)..
Jumlah Bulan(2)....																					

....(26)....,(27)....

Kepala Kantor,

.....(28).....

NIP.....(29).....

Petuniuk Pengisian Laporan Pembuatan Risalah Lelang Untuk Pengenaan BPHTB:

1. Diisi dengan Nama KPKNL Pembuat Laporan
2. Diisi dengan Bulan Laporan
3. Diisi dengan Tahun Laporan
4. Diisi dengan Nomor Urut
5. Diisi dengan Nomor Risalah Lelang
6. Diisi dengan Tanggal Risalah Lelang
7. Diisi dengan Lot pada Risalah Lelang
8. Diisi dengan Letak alamat Tanah dan/atau Bangunan yang dilelang
9. Diisi dengan Status Hak atas Tanah dan/atau Bangunan, sesuai dengan pilihan "Hak Milik", "Hak Guna Bangunan", "Hak Guna Usaha", "Hak Pakai" atau jenis hal lainnya.
10. Diisi dengan Nama dari pemilik Tanah dan/atau Bangunan sebelum dilelang (Pihak yang mengalihkan)
11. Diisi dengan Alamat, dari pemilik Tanah dan/atau Bangunan sebelum dilelang (Pihak yang mengalihkan)
12. Diisi dengan NPWP dari pemilik Tanah dan/atau Bangunan sebelum dilelang (Pihak yang mengalihkan)
13. Diisi dengan Nama dari pemilik Tanah dan/atau Bangunan setelah dilelang (Pihak yang memperoleh hak)
14. Diisi dengan Alamat dari pemilik Tanah dan/atau Bangunan setelah dilelang (Pihak yang memperoleh hak)
15. Diisi dengan NPWP dari pemilik Tanah dan/atau Bangunan setelah dilelang (Pihak yang memperoleh hak)
16. Diisi dengan Luas Tanah (m²) yang tercantum dalam kolom 5 (Letak Tanah dan/atau Bangunan)
17. Diisi dengan Luas Bangunan (m²) yang tercantum dalam kolom 5 (Letak Tanah dan/atau Bangunan)
18. Diisi dengan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) atau Nomor Objek Pajak (NOP) dari Tanah dan/atau Bangunan yang tercantum dalam kolom 5 (Letak Tanah dan/atau Bangunan)
19. Diisi dengan Pokok Lelang atas Tanah dan/atau Bangunan yang tercantum dalam kolom 5 (Letak Tanah dan/atau Bangunan)
20. Diisi dengan Tanggal Surat Setoran BPHTB dari Tanah dan/atau Bangunan yang tercantum dalam kolom 5 (Letak Tanah dan/atau Bangunan)
21. Diisi dengan Nilai Setoran BPHTB dari Tanah dan/atau Bangunan yang tercantum dalam kolom 5 (Letak Tanah dan/atau Bangunan)
22. Diisi dengan Tanggal Surat Setoran PBB dari Tanah dan/atau Bangunan yang tercantum dalam kolom 5 (Letak Tanah dan/atau Bangunan)
23. Diisi dengan Nilai Setoran PBB dari Tanah dan/atau Bangunan yang tercantum dalam kolom 5 (Letak Tanah dan/atau Bangunan)
24. Diisi dengan Tanggal Penyampaian Kutipan Risalah Lelang oleh KPKNL kepada Pembeli Lelang atas Tanah dan/atau Bangunan yang tercantum dalam kolom 5 (Letak Tanah dan/atau Bangunan)
25. Diisi Keterangan yang diperlukan
26. Diisi dengan Lokasi Kota KPKNL
27. Diisi dengan Tanggal Laporan
28. Diisi dengan Nama Kepala Kanto

I. FORMAT LAPORAN PENATAUSAHAAN KERTAS SEKURITI

Form: KP LLG 03

LAPORAN PENATAUSAHAAN KERTAS SEKURITI

KPKNL(1).....

TRIWULAN(2)..... TAHUN(3).....

No	Uraian	Nomor Seri Kertas Sekuriti	Risalah Lelang		Tanggal Mutasi	Jumlah Mutasi	Saldo
			Nomor Risalah	Nomor Lot			
1	2	3	4	5	6		7
A	Saldo Awal Triwulan... [a]						..(9)..
B	Penambahan [b]	..(4)..	..(5)..	..(6)..	..(7)..	..(8)..	
	Penggunaan [c]						
	Pengganti (Kutipan Pengganti) [d]						
	Rusak [e]						
	Hilang [f]						
C	Saldo Akhir ... [g=a+b-c-d-e- f]						

...(10)..., ...(11)....
Kepala Kantor,

.....(12).....
NIP(13).....

Petunjuk Pengisian Laporan Penatausahaan Kertas Sekuriti:

- 1) Diisi dengan Nama KPKNL Pembuat Laporan;
- 2) Diisi dengan Triwulan Laporan;
- 3) Diisi dengan Tahun Laporan;
- 4) Diisi dengan Nomor Seri Kertas Sekuriti;
- 5) Diisi dengan Nomor Risalah Lelang;
- 6) Diisi dengan Nomor Lot pada Risalah Lelang;
- 7) Diisi dengan Tanggal Mutasi Penambahan, Penggunaan, Rusak, atau Hilang Kertas Sekuriti;
- 8) Diisi dengan Jumlah Mutasi Kertas Sekuriti;
- 9) Diisi dengan Saldo Awal dan Saldo Akhir;
- 10) Diisi dengan Lokasi Kota KPKNL;
- 11) Diisi dengan Tanggal Laporan;
- 12) Diisi dengan Nama Kepala Kantor;
- 13) Diisi dengan NIP Kepala Kantor.

Penjelasan Uraian Baris:

- 4)(b) Mutasi Penambahan. Diisi dengan nomor seri awal s.d. Nomor seri akhir, contoh: 553201 s.d. 553500;
- 4)(c) Mutasi Penggunaan. Diisi dengan nomor seri yang telah dipergunakan, contoh: 553198;
- 4)(d) Mutasi Pengganti. Diisi dengan nomor seri untuk Kutipan Risalah Lelang Pengganti karena rusak atau hilang dengan PNBP, contoh: 553043;
- 4)(e) Mutasi Rusak. Diisi dengan nomor seri yang rusak karena sobek, salah cetak redaksional, dll, contoh: 553047;
- 4)(f) Mutasi Hilang. Diisi dengan nomor seri yang hilang karena kesalahan KPKNL, contoh: 553196;
- 7)(b) Tanggal Mutasi Penambahan. Diisi dengan Tanggal Penambahan Kertas Sekuriti;
- 7)(e) Tanggal Mutasi Penggunaan. Diisi dengan Tanggal Penggunaan Kertas Sekuriti;
- 7)(d) Tanggal Mutasi, Pengganti. Diisi dengan Tanggal pencatatan Kertas Sekuriti, untuk Kutipan Risalah Lelang Pengganti karena rusak atau hilang dengan PNBP;
- 7)(e) Tanggal Mutasi Rusak. Diisi dengan Tanggal pencatatan Kertas Sekuriti, dinyatakan rusak karena sobek, salah cetak redaksional, dll;
- 7)(f) Tanggal Mutasi, Hilang. Diisi dengan Tanggal pencatatan Kertas Sekuriti, dinyatakan hilang karena kesalahan KPKNL;
- 8)(b) Jumlah Penambahan Kertas Sekuriti;
- 8)(c) Jumlah Penggunaan Kertas Sekuriti;
- 8)(d) Jumlah Kertas Sekuriti untuk Kutipan Risalah Lelang Pengganti karena rusak atau hilang dengan PNBP;

- 8)(e) Jumlah Kertas Sekuriti yang rusak karena sobek, salah cetak redaksional, dll;
- 8)(f) Jumlah Kertas Sekuriti yang hilang karena kesalahan KPKNL;

- 9)(a) Jumlah Kertas Sekuriti pada awal periode/triwulan laporan, yang merupakan saldo akhir periode/triwulan sebelumnya;
- 9)(b) Jumlah Kertas Sekuriti pada akhir periode/triwulan laporan, yang merupakan saldo awal periode / triwulan selanjutnya.

Keterangan:

1. Saldo merupakan sernua Kertas Sekuriti yang disimpan pada Subbagian Umum dan Seksi Pelayanan Lelang KPKNL;
2. Pengganti, untuk Kutipan Risalah Lelang Pengganti karena rusak atau hilang dengan permintaan Pembeli.

J. FORMAT LAPORAN REKAPITULASI HASIL PENGAWASAN TERHADAP BALAI LELENG

Form: KW.LLG.01

LAPORAN REKAPITULASI HASIL PENGAWASAN TERHADAP BALAI LELENG

KANWIL(1).....

BULAN(2)..... TAHUN(3).....

No	Balai Lelang	Lelang Sukarela					Pokok Lelang (Rp)	PPh (Rp)	BPHTB (Rp)	Jasa Pralelang dan Pasca Lelang		Tanggal Penyampaian Laporan	Surat Peringatan			Keterangan
		Frekuensi								Jumlah Pelaksanaan Lelang	Jumlah Barang		Nomor	Tanggal	Perihal	
		Laku	TAP	Ditahan	Wanprestasi	Batal										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
...(4)...	...(5)...	...(6)...	...(7)...	...(8)...	...(9)...	...(10)...	...(11)...	...(12)...	...(13)...	...(14)...	...(15)...	...(16)...	...(17)...	...(18)...	...(19)...	...(20)...
Total Jumlah ...(21)...																

...(22)...., ...(23)....

Kepala Kantor,

.....(24).....

NIP(25).....

Petunjuk Pengisian Laporan Rekapitulasi Hasil Pengawasan Terhadap Balai Lelang:

- 1) Diisi dengan Nama KANWIL Pembuat Laporan;
- 2) Diisi dengan Bulan Laporan;
- 3) Diisi dengan Tahun Laporan;
- 4) Diisi dengan Nomor Urut;
- 5) Diisi dengan Nama Balai Lelang;
- 6) Diisi dengan Jumlah LAKU pada Risalah Lelang;
- 7) Diisi dengan Jumlah TAP pada Risalah Lelang;
- 8) Diisi dengan Jumlah DITAHAN pada Risalah Lelang;
- 9) Diisi dengan Jumlah WANPRESTASI pada Risalah Lelang;
- 10) Diisi dengan Jumlah BATAL pada Risalah Lelang;
- 11) Diisi dengan Pokok Lelang;
- 12) Diisi dengan PPh;
- 13) Diisi dengan BPHTB;
- 14) Diisi jumlah pelaksanaan lelang dalam sebulan;
- 15) Diisi jumlah barang yang dilelang;
- 16) Diisi dengan Tanggal Penyampaian Laporan;
- 17) Diisi dengan Nomor Surat Peringatan/Teguran;
- 18) Diisi dengan Tanggal Surat Peringatan/Teguran;
- 19) Diisi dengan Perihal Surat Peringatan/Teguran;
- 20) Diisi dengan Keterangan yang diperlukan;
- 21) Diisi Total Jumlah;
- 22) Diisi dengan Lokasi Kota KANWIL;
- 23) Diisi dengan Tanggal Laporan;
- 24) Diisi dengan Nama Kepala Kantor;
- 25) Diisi dengan NIP Kepala Kantor.

Keterangan:

1. Realisasi Capaian (Pendapatan) diakui ketika terdapat penyetoran ke Kas Negara
2. Pokok Lelang, PPh, dan BPHTB diisi dalam satuan Rupiah

JUMLAH	s.d. bulan lalu																			
	bulan ini																			
	koreksi																			
	s.d. bulan ini																			
RENCANA/TARGET																				
PENCAPAIAN																				

....(23)....,

....(24)....

Kepala Kantor,

.....(25).....

NIP.....(26).....

Petunjuk Pengisian Laporan Realisasi Kegiatan Dan Hasil Pelaksanaan Lelang Menurut Jenis/Asal Barang:

- 1) Diisi dengan Nama KPKNL Pembuat Laporan;
- 2) Diisi dengan Bulan Laporan;
- 3) Diisi dengan Tahun Laporan;
- 4) Diisi dengan Jumlah Lot LAKU pada Risalah Lelang yang dihasilkan secara kumulatif pada periode s.d. Bulan Lalu, Bulan Ini, Koreksi, dan s.d. Bulan Ini;
- 5) Diisi dengan Jumlah Lot TAP pada Risalah Lelang yang dihasilkan secara kumulatif pada periode s.d. Bulan Lalu, Bulan Ini, Koreksi, dan s.d. Bulan Ini;
- 6) Diisi dengan Jumlah Lot DITAHAN pada Risalah Lelang yang dihasilkan secara kumulatif pada periode s.d. Bulan Lalu, Bulan Ini, Koreksi, dan s.d. Bulan Ini;
- 7) Diisi dengan Jumlah Lot WANPRESTASI pada Risalah Lelang yang dihasilkan secara kumulatif pada periode s.d. Bulan Lalu, Bulan Ini, Koreksi, dan s.d. Bulan Ini;
- 8) Diisi dengan Jumlah Lot BATAL pada Risalah Lelang yang dihasilkan secara kumulatif pada periode s.d. Bulan Lalu, Bulan Ini, Koreksi, dan s.d. Bulan Ini;
- 9) Diisi dengan Jumlah Lot Lelang pada Risalah Lelang yang dihasilkan secara kumulatif pada periode s.d. Bulan Lalu, Bulan Ini, Koreksi, dan s.d. Bulan Ini (Penjumlahan Lot dari Laku, TAP, Ditahan, Wanprestasi, dan Batal) Perhitungan: Jumlah Lot Lelang = Lot Laku + Lot TAP + Lot Ditahan + Lot Wanprestasi + Lot Batal;
- 10) Diisi dengan Jumlah Frekuensi/Jumlah Risalah Lelang pada Penawaran Lelang Secara Konvensional yang dihasilkan secara kumulatif pada periode s.d. Bulan Lalu, Bulan Ini, Koreksi, dan s.d. Bulan Ini;
- 11) Diisi dengan Jumlah Frekuensi/Jumlah Risalah Lelang pada Penawaran Lelang yang dihasilkan secara kumulatif pada periode s.d. Bulan Lalu, Bulan Ini, Koreksi, dan s.d. Bulan Ini;
- 12) Diisi dengan Jumlah secara kumulatif dari Frekuensi/Jumlah Risalah Lelang yang dihasilkan pada periode s.d. Bulan Lalu, Bulan Ini, Koreksi, dan s.d. Bulan Ini (Penjumlahan dari Lelang Konvensional dan Lelang) Perhitungan: Jumlah Frekuensi/Risalah Lelang = Jumlah Lelang secara Konvensional + Jumlah Lelang;
- 13) Diisi dengan Jumlah Pokok Lelang secara kumulatif pada periode s.d. Bulan Lalu, Bulan Ini, Koreksi, dan s.d. Bulan Ini Perhitungan: Pokok Lelang - Hasil Bersih Lelang + Bea Lelang Penjual + PPh;
- 14) Diisi dengan Jumlah secara kumulatif Hasil Bersih Lelang yang disetorkan kepada Pemohon Lelang/Penjual pada periode s.d. Bulan Lalu, Bulan Ini, koreksi, dan s.d. Bulan Ini;
- 15) Diisi dengan Jumlah secara kumulatif Bea Lelang Penjual yang disetorkan ke Kas Negara pada periode s.d. Bulan Lalu, Bulan Ini, Koreksi, dan s.d. Bulan Ini;
- 16) Diisi dengan Jumlah secara kumulatif Bea Lelang Pembeli yang disetorkan ke Kas Negara pada periode s.d. Bulan Lalu, Bulan Ini, Koreksi, dan s.d. Bulan Ini;

- 17) Diisi dengan Jumlah secara kumulatif Bea Lelang Batal yang disetorkan ke Kas Negara pada periode s.d. Bulan Lalu, Bulan Ini, Koreksi, dan s.d. Bulan Ini;
- 18) Diisi dengan Jumlah secara kumulatif Bea Lelang (Penjual, Pembeli, dan Batal) yang disetorkan ke Kas Negara pada periode s.d. Bulan Lalu, Bulan Ini, Koreksi, dan s.d. Bulan Ini Perhitungan: Jumlah Bea Lelang - Bea Lelang Penjual + Bea Lelang Pembeli + Bea Lelang Batal
- 19) Diisi dengan Jumlah secara kumulatif PPh yang disetorkan ke Kas Negara pada periode s.d. Bulan Lalu, Bulan Ini, Koreksi, dan s.d. Bulan Ini;
- 20) Diisi dengan Jumlah secara kumulatif Bea Permohonan yang disetorkan ke Kas Negara pada periode s.d. Bulan Lalu, Bulan Ini, Koreksi, dan s.d. Bulan Ini;
- 21) Diisi dengan Jumlah secara kumulatif Penerimaan Lainnya yang disetorkan pada periode s.d. Bulan Lalu, Bulan Ini, Koreksi, dan s.d. Bulan Ini Perhitungan: Penerimaan Lainnya = Jaminan Penawaran Lelang (Pembeli Wanprestasi) + Biaya Pendaftaran + Pengganti Kutipan Risalah Lelang + Denda Keterlambatan Penyetoran Bea Lelang oleh Pejabat Lelang Kelas II + Kertas Sekuriti bagi Pejabat Lelang Kelas II + Iain-lain;
- 22) Diisi dengan Jumlah secara kumulatif dari Hasil Bersih Lelang, Jumlah Bea Lelang, PPh, dan Penerimaan Lainnya pada periode s.d. Bulan Lalu, Bulan Ini, Koreksi, dan s.d. Bulan Ini Perhitungan: Jumlah = Hasil Bersih Lelang + Jumlah Bea Lelang + PPh + Penerimaan Lainnya;
- 23) Diisi dengan Lokasi Kota KANWIL;
- 24) Diisi dengan Tanggal Laporan;
- 25) Diisi dengan Nama Kepala Kantor;
- 26) Diisi dengan NIP Kepala Kantor.

Penjelasan:

1. Realisasi Capaian (Pendapatan) diakui ketika terdapat penyetoran ke Kas Negara;
2. Bea Lelang KPKNL, diisi jumlah Bea Lelang yang dicapai oleh KPKNL;
3. Bea Lelang pada Asal Barang dari PT Pegadaian (Persero), diisi jumlah Bea Lelang yang diperoleh dari Pegadaian;
4. Pada Lelang PT Pegadaian (Persero), hanya kolom Bea Lelang yang diisi;
5. Uraian Baris Koreksi, diisi jika terdapat kesalahan pencatatan, kesalahan hitung, dan sebagainya;
6. Pokok Lelang, Hasil Bersih Lelang, Bea Lelang, PPh, Bea Permohonan Lelang, dan Penerimaan Lainnya diisi dalam satuan Rupiah.
7. Lelang dari Pejabat Lelang Kelas II, diisi secara setiap nama Pejabat Lelang Kelas II.
8. Singkatan:
 - BTD atau BDN eks Kepabeanan dan Cukai = Barang Yang Dinyatakan Tidak dikuasai atau Barang Yang dikuasai Negara eks Kepabeanan dan Cukai
 - Asset Settlement Obligor PKPS APU = Asset Settlement Obligor Penyelesaian Kewajiban Pemegang Saham (PKPS) Akta Pengakuan Utang (APU)
 - BHP atas HPTT dan HKOYDTH = Balai Harta Peninggalan (BHP), atas Harta Peninggalan Tidak Terurus dan Harta Kekayaan Orang yang Dinyatakan

LAPORAN HASIL VERIFIKASI SALINAN RISALAH LELANG

KANWIL(1).....

BULAN(2)..... TAHUN(3).....

KPKNL/Pejabat Lelang Kelas II	No RL	Tanggal Risalah Lelang	Nama Pejabat Lelang	Jumlah Lot Barang	Verifikator	Jumlah Indikator Tidak Sesuai	Jumlah Indikator Kesesuaian	Catatan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

...(13)..., ...(14)....
Kepala Kantor,

.....(15).....
NIP(16).....

Petunjuk Pengisian Laporan Hasil Verifikasi Salinan Risalah Lelang:

- 1) Diisi dengan Nama KANWIL Pembuat Laporan;
- 2) Diisi dengan Bulan Laporan;
- 3) Diisi dengan Tahun Laporan;
- 4) Diisi dengan Nama Kantor Pembuat Risalah Lelang Contoh: KPKNL Jakarta I atau Pejabat Lelang Kelas II a.n. XXX;
- 5) Diisi dengan Nomor Risalah Lelang;
- 6) Diisi dengan Tanggal Risalah Lelang;
- 7) Diisi dengan Nama dari Pejabat Lelang Kelas I pada KPKNL;
- 8) Diisi dengan Jumlah Lot Barang pada Risalah Lelang;
- 9) Diisi dengan Nama Verifikator Salinan Risalah Lelang;
- 10) Diisi dengan Jumlah seluruh Indikator yang terisi pada Lembar Verifikasi Salinan Risalah Lelang;
- 11) Diisi dengan jumlah Indikator Kesesuaian pada Lembar Verifikasi Salinan Risalah Lelang;
- 12) Diisi dengan Catatan sesuai dengan Lembar Verifikasi Salinan Risalah Lelang;
- 13) Diisi dengan Lokasi Kota KANWIL;
- 14) Diisi dengan Tanggal Laporan;
- 15) Diisi dengan Nama Kepala Kantor;
- 16) Diisi dengan NIP Kepala Kantor.

M. FORMAT LAPORAN REKAPITULASI PENATAUSAHAAN KERTAS SEKURITI

KW.LLG.04

LAPORAN REKAPITULASI PENATAUSAHAAN KERTAS SEKURITI
KANWIL(1).....
BULAN(2)..... TAHUN(3).....

No	Kanwil, KPKNL dan Pejabat Lelang Kelas II	Saldo Awal Triwulan ...	Mutasi					Saldo Akhir Triwulan ...
			Penambahan	Distribusi/Penggunaan	Pengganti (Kutipan Pengganti)	Rusak	Hilang	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
...(4)...	...(5)...	...(6)...	...(7)...	...(8)...	...(9)...	...(10)...	...(11)...	...(12)...
1	Kantor Wilayah DJKN...							
2	KPKNL...							
3	KPKNL...							
4	Dst							
5	Pejabat Lelang Kelas II a.n. ...							
6	Pejabat Lelang Kelas II a.n. ...							
7	dst							
8								
JUMLAH								

...(13)...., ...(14)....
Kepala Kantor,

.....(15).....
NIP(16).....

Petunjuk Pengisian Laporan Rekapitulasi Penatausahaan Kertas Sekuriti:

- 1) Diisi dengan Nama KANWIL Pembuat Laporan;
- 2) Diisi dengan Bulan Laporan;
- 3) Diisi dengan Tahun Laporan;
- 4) Diisi dengan Nomor Urut;
- 5) Diisi dengan KANWIL, KPKNL, dan Nama Pejabat Lelang Kelas II di lingkungan KANWIL;
- 6) Diisi dengan Saldo Awal periode/triwulan laporan, yang merupakan saldo akhir periode/triwulan sebelumnya;
- 7) Diisi dengan Jumlah Penambahan Kertas Sekuriti pada periode laporan;
- 8) Diisi dengan Jumlah Penggunaan/Pendistribusian Kertas Sekuriti pada periode laporan;
- 9) Diisi dengan Jumlah Kertas Sekuriti untuk Kutipan Risalah Lelang Pengganti karena rusak atau hilang pada periode laporan;
- 10) Diisi dengan Jumlah Kertas Sekuriti yang rusak pada periode laporan;
- 11) Diisi dengan Jumlah Kertas Sekuriti yang hilang pada periode laporan;
- 12) Diisi dengan Saldo Akhir periode / triwulan laporan;
- 13) Diisi dengan Lokasi Kota KANWIL;
- 14) Diisi dengan Tanggal Laporan;
- 15) Diisi dengan Nama Kepala Kantor;
- 16) Diisi dengan NIP Kepala Kantor.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,
ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Umum

u.b.

Plt. Kepala Bagian Administrasi Kementerian

