

Rachmadi Usman

HUKUM LELANG



SINAR GRAFIKA

sahaan Genting "MUTIARA INDAH"

SG. 02.16.1070

HUKUM LELANG

Oleh:

Rachmadi Usman, S.H., M.H.

Editor:

Tarmizi

Diterbitkan oleh Sinar Grafika
Jl. Sawo Raya No. 18 Rawamangun
Jakarta Timur 13220
info@bumiaksara.co.id
www.bumiaksara.co.id



Hak cipta dilindungi undang-undang. Dilarang memperbanyak buku ini sebagian atau seluruhnya, dalam bentuk dan dengan cara apa pun juga, baik secara mekanis maupun elektronik, termasuk fotokopi, rekaman, dan lain-lain tanpa izin tertulis dari penerbit.

Cetakan pertama, Januari 2016
Cetakan kedua, April 2017
Perancang kulit, Diah Purnamasari
Layouter, Surya Ely S.
Dicetak oleh Sinar Grafika Offset

ISBN 978-979-007-621-1

Perpustakaan Nasional: Katalog Dalam Terbitan (KDT)

Rachmadi Usman

Hukum lelang / oleh Rachmadi Usman, editor,
Tarmizi. -- Cet. 2. -- Jakarta: Sinar Grafika, 2017.
xii, 356 hlm.; 23 cm

ISBN 978-979-007-621-1

1. Hukum lelang.

I. Judul.

II. Tarmizi.

332.420 26



Daftar Isi

PRAKATA	vii
BAB 1 SEJARAH DAN SUMBER HUKUM LELANG	1
A. Sejarah Lelang	1
B. Sejarah Kelembagaan Lelang	7
C. Sumber Hukum Lelang.....	12
BAB 2 PENGERTIAN DAN PERLINGKUPAN LELANG	19
A. Istilah dan Pengertian Lelang serta Perbedaannya dengan <i>Tender</i>	19
B. Asas-Asas Lelang	25
C. Keunggulan dan Fungsi Lelang	26
D. Peran dan Manfaat Lelang.....	28
E. Macam-Macam Lelang	29
F. Kebendaan dalam Pelelangan	31
BAB 3 SUBJEK DAN PENYELENGGARA LELANG	34
A. Pejabat Lelang	34
B. Penjual dan Pembeli Lelang	60
C. Penyelenggara Lelang.....	66
D. Pengawas Lelang (<i>Superintenden</i>)	103

BAB 4 PERSIAPAN DAN PELAKSANAAN LELANG.....	121
A. Persiapan Lelang	121
B. Pelaksanaan Lelang	147
C. Risalah Lelang.....	155
BAB 5 BIAYA DAN ADMINISTRASI PERKANTORAN LELANG	178
A. Biaya Jasa Pelayanan Lelang.....	178
B. Administrasi Perkantoran Pelaksanaan Lelang.....	236
DAFTAR PUSTAKA	252
LAMPIRAN-LAMPIRAN	263
1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106/PMK.06/2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK. 06/2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang	265
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 160/PMK.06/2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 176/PMK. 06/2010 tentang Balai Lelang	277
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.06/2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang	286
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 176/PMK.06/2010 tentang Balai Lelang	314
PROFIL PENULIS	355

Sejarah dan Sumber Hukum Lelang

A. SEJARAH LELANG

Pertama kali lelang dikenal pada abad 450 SM dan diyakini bahwa hikayat Nabi Yusuf عليه السلام, yang dijual kepada bangsawan Mesir menggunakan mekanisme lelang.¹

Dalam Alquran Surah Yusuf (12) ayat 19 sampai dengan ayat 21 diceritakan bahwa sekelompok musafir menemukan seorang anak muda yang berada di dalam sumur, yang diketahui bernama Yusuf عليه السلام, ketika mereka menyuruh seseorang untuk menimba air. Musafir ini kemudian menyembunyikan Yusuf عليه السلام sebagai barang dagangan, selanjutnya dijual dengan harga murah, yaitu beberapa dirham saja. Pembelinya seorang Raja Mesir bernama Qithfir dan istrinya Zulaikha, yang bermaksud menjadikan Nabi Yusuf عليه السلام sebagai anak pungut mereka.

Lelang dikenal sebagai suatu perjanjian yang termasuk jual beli, baik dalam *Civil Law* maupun dalam *Common Law*.²

Lelang yang paling kuno yang pertama kali diketahui, yaitu Lelang Belanda (*Dutch Auction*) merupakan sistem harga menurun di mana pejabat lelang

- 1 Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Badan Aceh. 2012. "Sejarah Lelang", dalam <http://www.kpklnbndaaceh.com>, diunduh tanggal 2 Januari 2012, hlm. 1.
- 2 Vijay Krishna dalam *Auction Theory* sebagaimana mengutip Purnama Tioria Sianturi. 2008. *Perlindungan Hukum terhadap Pembeli Barang Jaminan Tidak Bergerak Melalui Lelang*. Bandung: CV Mandar Maju, hlm. 1.

Daftar Pustaka

A. BUKU, ARTIKEL, DAN DOKUMEN LAINNYA

- Assegaf, Ahmad Fikri dan Elijana Tanzah. 2010. *Penjelasan Hukum tentang Grosse Akte*. Jakarta: National Legal Reform Program.
- Black, Henry Cambell. 1979. *Black's Law Dictionary*. St. Paul Minn: West Publishing Co.
- Chorib, Samsul, Boedirijanto, dan Andy Pardede. 2005. *Pengurusan Piutang Negara*. Jakarta: Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Departemen Keuangan Republik Indonesia.
- Departemen Keuangan Republik Indonesia. 2007. *Modul Pengetahuan Lelang: Penghapusan Barang Milik Negara*. Jakarta: Pusdiklat Keuangan Umum Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Departemen Keuangan Republik Indonesia.
- Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan Indonesia. 22 Maret 2011. "Prosedur Lelang", dalam <http://www.djkn.depkeu.go.id>., diunduh pada tanggal 12 Agustus 2012.
- Direktorat Jenderal Kekayaan Negara. 2010. "Prosedur Lelang", dalam <http://www.djkn.depkeu.go.id>., diunduh tanggal 22 Maret 2011.
- Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan Republik Indonesia. 2011. *Bendahara Mahir Pajak*. Jakarta: Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan Republik Indonesia.

HUKUM LELANG

Buku ini membahas mekanisme pelaksanaan lelang yang diatur dalam peraturan perundang-undangan lelang yang berlaku. Dalam hal ini pembaca dapat memahami aturan, norma, dan prinsip hukum dalam pengaturan lelang sebagaimana terdapat dalam *Vendu Reglement* dan peraturan pelaksanaannya.

Buku ini terbagi dalam 5 bab. Bab kesatu mengenai sejarah lelang, sejarah kelembagaan lelang, dan sumber hukum lelang. Bab kedua mengenai pengertian dan perlingkupan lelang terkait dengan istilah dan pengertian lelang serta perbedaannya dengan *tender*, asas-asas lelang, keunggulan dan fungsi lelang, peran dan manfaat lelang, macam-macam lelang dan kebendaan dalam pelelangan. Bab ketiga mengenai subjek dan penyelenggara lelang yang terkait dengan pejabat lelang, penjual dan pembeli lelang, penyelenggara lelang dan pengawas lelang. Bab keempat mengenai persiapan dan pelaksanaan lelang, termasuk tata cara pembuatan risalah lelang. Buku ini diakhiri dengan bab kelima mengenai hal-hal yang terkait dengan biaya jasa pelayanan lelang dan administrasi perkantoran lelang oleh KPKNL maupun Balai Lelang.

Buku ini diharapkan dapat bermanfaat bagi kalangan akademisi, mahasiswa, penyelenggara lelang, birokrat, pemerintah, dan peminat hukum lainnya yang berkeinginan memahami ketentuan hukum pelelangan di Indonesia dan untuk melengkapi khazanah perbendaharaan perpustakaan.



Rachmadi Usman, S.H., M.H. Pendidikan Strata 1 tahun 1991 dan Strata 2 tahun 2004 di Fakultas Hukum Lambung Mangkurat, Banjarmasin. Saat ini, sedang menyelesaikan Program Doktor (Strata 3) Ilmu Hukum Universitas Airlangga. Pekerjaan: Dosen pada Program Sarjana, Program Magister Ilmu Hukum, dan Program Magister Kenotarian Fakultas Hukum Universitas Lambung Mangkurat.

Kini memegang jabatan akademik Lektor Kepala, Pembina Utama (IVC). Di sela-sela kegiatannya melakukan pengajaran dan penelitian, ia telah menghasilkan lebih dari 15 buku.

ISBN 978-979-007-621-1



9 789790 076211

Hukum Lelang

Rachmadi Usman, S.H., M.H

HUKUM LELANG INDONESIA

Banjarmasin, Desember 2012

PRAKATA

Bismillaahirrahmaanirrahiim;

Assalamu'alaikum warrahmatullahhiwabarokatu,

Tiada sesuatu kegembiraan, seraya mengucapkan puji syukur kehadirat Allah SWT Tuhan Yang Mahakuasa yang telah melimpahkan taufik dan rahmat-Nya dengan memberikan kesehatan, kekuatan dan ketabahan, sehingga dapat menyelesaikan penyusunan buku yang hadir di hadapan pembaca yang berjudul "HUKUM LELANG INDONESIA". Juga tidak lupa kita sampaikan shalawat dan salam semoga dicurahkan selalu kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW beserta keluarga, para sahabatnya, para *tabi'in* dan pengikutnya sampai akhir zaman.

Sebagaimana diketahui kehadiran pranata lelang sudah ada sejak zaman Hindia Belanda hingga berkembang dewasa ini. Hal mana berdasarkan *Vendu Reglement*, lazimnya disebut Undang-Undang Lelang atau Peraturan Lelang, yang termuat dalam Ordonansi 28 Pebruari 1908 *Staatsblad* 1908 Nomor 189 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan *Staatsblad* 1941 Nomor 3, berlaku sejak 1 April 1908 dan *Vendu Instructie*, lazimnya disebut Instruksi atau Peraturan Pemerintah tentang Lelang, yang termuat dalam *Staatsblad* 1908 Nomor 190 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan *Staatsblad* 1930 Nomor 85. Semula kehadiran pranata lelang ini dalam rangka melaksanakan penjualan barang yang terbuka untuk umum milik pejabat-pejabat pemerintahan dan perusahaan-perusahaan Belanda di Hindia Belanda yang dimutasi. Namun perkembangan berikutnya, pranata lelang juga dipergunakan untuk melaksanakan Lelang Eksekusi, Lelang Noneksekusi Wajib, dan Lelang Noneksekusi Sukarela. Sebagai pedoman dan petunjuk lelang, Pemerintah c.q. Menteri Keuangan menetapkan berbagai peraturan dan ketentuan pelaksanaan lelang dengan mengacu pada *Vendu Reglement* dan *Vendu Instructie* tersebut yang hingga kini menjadi dasar hukum pelaksanaan lelang di Indonesia.

Dewasa ini pelaksanaan lelang tidak hanya dilaksanakan oleh Kantor Lelang Negeri/Kantor Pelayanan Piutang dan Lelang Negara (KP2LN)/Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) sebagai instansi vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan, melainkan juga dilaksanakan oleh Balai Lelang. Di samping memberikan pelayanan lelang kepada masyarakat, dunia usaha dan instansi pemerintah, negara juga mendapatkan pendapatan berupa Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) maupun bea/pajak-pajak lainnya terkait dengan biaya jasa lelang. Melalui jual beli terbuka untuk umum ini bagi pihak yang berkepentingan atas hasil pendapatan lelang diharapkan dapat mendapatkan harga tertinggi. Dengan adanya jual beli secara lelang, maka peserta lelang dapat bersaing untuk mengajukan penawaran harga yang semakin meningkat atau menurun untuk mencapai harga tertinggi.

Buku yang hadir di hadapan pembaca ini, bermaksud menguraikan dan membahas mekanisme pelaksanaan lelang sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan lelang yang berlaku. Dengan adanya buku ini setidaknya pembaca dapat memahami aturan hukum, norma hukum dan prinsip hukum dalam pengaturan lelang sebagaimana terdapat dalam *Vendu Reglement* dan peraturan pelaksanaannya. Sehubungan dengan itu, buku ini terbagi dalam 5 bab.

Diawali dengan bab kesatu menguraikan sejarah lelang, sejarah kelembagaan lelang dan sumber-sumber hukum lelang. Kemudian dalam bab berikutnya, pada bab kedua dibahas mengenai pengertian dan perlingkupan lelang terkait dengan istilah dan pengertian lelang serta perbedaannya dengan *tender*, asas-asas lelang, keunggulan dan fungsi lelang, peran dan manfaat lelang, macam-macam lelang dan kebendaan dalam pelelangan. Bab berikutnya bab ketiga menguraikan mengenai subjek dan penyelenggara lelang yang terkait dengan pejabat lelang, penjual dan pembeli lelang, penyelenggara lelang dan pengawas lelang. Selanjutnya, dalam bab keempat dibicarakan mengenai persiapan dan pelaksanaan lelang, termasuk tata cara pembuatan risalah lelang. Buku ini diakhiri dengan bab kelima menguraikan hal-hal yang terkait dengan biaya jasa pelayanan lelang dan administrasi perkantoran lelang oleh KPKNL maupun Balai Lelang. Dengan demikian dapat dikatakan kalau buku ini dapat membantu kita dalam memahami ketentuan-ketentuan dan hukum pelelangan di Indonesia sebagaimana diatur dalam *Vendu Reglement* dan peraturan pelaksanaannya. Selain itu, uraian dalam buku ini diharapkan dapat bermanfaat bagi kalangan akademisi dan mahasiswa, masyarakat, penyelenggara lelang, birokrat pemerintah, dan peminat hukum lainnya yang bermaksud memahami ketentuan-ketentuan dan hukum pelelangan di Indonesia, sehingga dapat melengkapi khazanah perbendaharaan pustaka yang membahas mengenai hukum pelelangan di Indonesia.

Penulisan buku ini merupakan salah satu bentuk penghargaan dan dharma bakti kepada guru saya almarhum yang amat terpelajar (ayahnda) **Prof. H. Hamdhany Tenggara, S.H.**, guru besar pada Fakultas Hukum Universitas Lambung Mangkurat, yang sampai akhir hayatnya selalu memberikan nasihat sebagai penerang kehidupan bagi saya, seraya mendoakan beliau dengan ucapan *"Ya Allah, turunkanlah Rahmat dan pengampunan kepada beliau, jadikanlah kuburan beliau taman dari surga dan jangan Engkau menjadikan kuburannya kubangan dari neraka"*. Demikian pula kepada yang amat terpelajar Bapak **Dr. H. Abdurrahman, S.H., M.H.**, dosen luar biasa pada Fakultas Hukum dan Program Magister Ilmu Hukum Universitas Lambung Mangkurat, yang kini menjadi Hakim Agung pada Mahkamah Agung, yang selalu membuka wawasan dan pola pikir keilmuan hukum bagi saya sebagai bekal pengembangan keilmuan hukum. Terhadap amal perbuatan mereka tersebut, seraya mendoakan dengan ucapan *"semoga mendapatkan nilai disisi Allah SWT Tuhan Yang Mahakuasa sebagai suatu kebajikan yang berlipat ganda pahalanya."*

Demikian pula sehubungan dengan selesainya penulisan dan penerbitan buku ini, secara istimewa juga dihaturkan ucapan kasih sayang yang tak terhingga kepada isteri saya dinda **Hj. Yunita Usman, S.Pd.**, yang selalu setia, baik dalam suka maupun duka menjalani kehidupan ini, memberikan dorongan moral dan semangat untuk selalu berkarya dan selalu ridho atas kelalaian suaminya memberikan kehangatan terhadap rumah tangga. Hal yang sama diberikan pula ucapan peluk cium kepada kedua buah hati yang amat disayangi putriku ananda **Widyananda Alifia Usman** dan putraku ananda **Muhammad Nasywa Ananta Usman**, yang selalu mengikhhlaskan waktu bercanda riannya tersita oleh kesibukan ayahnya dalam mengembangkan program perkuliahan dan pengajaran. Terhadap mereka yang terkasih ini, seraya mendoakan dengan ucapan *"Ya, Allah, panjangkanlah umur mereka dengan menaati-Mu dan menaati Rasul-Mu serta jadikanlah mereka hamba-hamba-Mu yang shalih dan selalu berbakti kepada kedua ibu bapaknya serta tinggikan derajat mereka sesuai golongan orang-orang yang memperoleh iman dan petunjuk-Mu. Turunkanlah kepada mereka hidangan dari langit yang menjadi lebaran bagi orang-orang terdahulu dari kami dan menjadi kebesaranMu, dan berilah mereka rizki. Sesungguhnya Engkau Ya Allah adalah sebaik-baiknya pemberi rizqi."*

Sekiranya karya ilmiah akademik berupa buku ini mempunyai "nilai" disisi Allah SWT Tuhan Yang Mahakuasa dan Maha Pengampun, maka hendaknya "pahala" dari-Nya dilimpahkan kepada kedua orangtua kami yang tersayang, terutama kepada almarhum ayahnda **Samsudin**

Usman, yang meninggal dunia dalam keadaan sakit yang berkepanjangan di tengah perjuangan dan kegetiran hidup, dengan iringan doa ”*semoga amal ibadahnya diterima di sisi-Nya dan dosanya diampuni-Nya, kasihanilah, berikanlah keselamatan padanya, muliakanlah tempatnya, angkatlah derajatnya sebagai orang beriman, terangilah kuburnya, serta lapangkanlah kuburnya, bersihkanlah ia dari semua kesalahannya dan kehinaan duniawi sebagaimana selembar baju putih dibersihkan dari kotoran, serta berilah kepadanya ganti rumah yang lebih baik dari rumahnya di dunia, juga keluarga yang lebih baik dari keluarganya serta masukkanlahnya ke dalam surgamu dan lindungilahnya dari azab kubur dan siksa neraka.*” Hal yang sama pula kepada guru-guru kami yang tercinta, yang selama ini dengan penuh kesabaran dan rendah hati membimbing dan mendidik muridnya yang bandel ini, sehingga di kemudian hari menjadi orang yang berguna bagi dan dalam agama, nusa, dan bangsa Indonesia, dengan iringan doa ”*semoga Engkau, Ya Allah tambahkan amal jariyah atas ilmu yang diberikannya, ampunilah dosanya dan berikanlah rahmat kepadanya dari sisi-Mu dan sempurnakanlah baginya petunjuk yang lurus dalam urusannya.*”

Dalam kesempatan yang berbahagia ini, kritik dan saran dari berbagai pihak amat dinantikan untuk lebih memperkaya dan menyempurnakan isi buku ini. Sebagai sebuah karya ilmiah akademik, maka terbuka kesempatan yang luas bagi semua pihak yang berkepentingan untuk memperdebatkan materi yang ditulis dalam buku ini. Sehubungan dengan itu, atas saran dan kritiknya, sebelum dan sesudahnya dihaturkan ucapan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya.

Akhirnya semoga segala harapan dan doa di muka terkabul dan dikabul oleh Allah SWT. Amin Ya Rabbal Aalamiin.

Wassalamu’alaikum warrahmatullahi wabarokatu,
Banjarmasin, Muharram 1436/Desember 2014.

Penulis

PRAKATA	ix-xii
DAFTAR ISI	xiii-xvii
Bab 1 Sejarah dan Sumber Hukum Lelang	1-12
A. Sejarah Lelang	1-5
B. Sejarah Kelembagaan Lelang	5-8
C. Sumber Hukum Lelang	8-12
Bab 2 Pengertian dan Perlingkupan Lelang	13-24
A. Istilah dan Pengertian Lelang serta Perbedaannya dengan <i>Tender</i>	13-17
B. Asas-asas Lelang	17-18
C. Keunggulan dan Fungsi Lelang	18-20
D. Peran dan Manfaat Lelang	20-21
E. Macam-macam Lelang	21-22
F. Kebendaan dalam Pelelangan	22-24
Bab 3 Subjek dan Penyelenggara Lelang	25-80
A. Pejabat Lelang	25-41
1. Pengertian dan Dasar Hukum Pejabat Lelang	25-27
2. Tugas dan Fungsi Pejabat Lelang	28-28
3. Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Lelang	28-37
a. Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Lelang Kelas I	29-32
b. Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Lelang kelas II	32-37
4. Kewenangan, Kewajiban, dan Larang Pejabat Lelang	37-40
a. Kewenangan, Kewajiban, dan Larangan Pejabat Lelang Kelas I	37-38
b. Kewenangan, Kewajiban, dan Larangan Pejabat Lelang Kelas II	38-40
5. Wilayah Jabatan dan Tempat Kedudukan Pejabat Lelang	40-40
a. Wilayah Jabatan dan Tempat Kedudukan Pejabat Lelang Kelas I	40-40
b. Wilayah Jabatan Pejabat Lelang Kelas II	40-40
6. Formasi Jabatan dan Cuti Pejabat Lelang	40-41
7. Imbalan Jasa Pejabat Lelang	41-41
B. Penjual dan Pembeli Lelang	41-45
1. Penjual Lelang	41-41
a. Pengertian Pemohon/Penjual Lelang	41-41
b. Hak dan Kewajiban Pemohon/Penjual Lelang	41-43
2. Peserta/Pembeli/Pemenang Lelang	43-44
a. Pengertian Peserta/Pembeli/Pemenang Lelang	43-44
b. Hak dan Kewajiban Peserta Lelang/Pembeli	44-44
3. Pembeli/Pemenang Lelang	45-45
C. Penyelenggara Lelang	45-80
1. Kantor Lelang/Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang	45-58
a. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kantor Pelayanan Kekayaan	

	Negara dan Lelang	46-46
b.	Susunan Organisasi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang	46-47
c.	Visi dan Misi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang	47-48
d.	Wilayah Kerja Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang	48-57
e.	Tata Kerja Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang	57-57
f.	Kantor Pejabat Lelang Kelas II	57-58
2.	Balai Lelang	58-67
a.	Dasar Hukum dan Sejarah Perkembangan Balai Lelang	58-59
b.	Perizinan Operasional Balai Lelang	59-60
c.	Wilayah Kerja dan Kegiatan Usaha Balai Lelang	60-61
d.	Hak dan Kewajiban Balai Lelang	61-62
e.	Tanggung Jawab dan Larangan Balai Lelang	62-63
f.	Kantor Perwakilan Balai Lelang	63-64
g.	Pindah Alamat dan Pindah Tempat Kedudukan Balai Lelang	64-65
h.	Perubahan Pemegang Saham, Direksi, dan Nama Balai Lelang	65-66
i.	Pembinaan dan Pengawasan Balai Lelang	66-67
D.	Pengawas Lelang (<i>Superintenden</i>)	67-80
1.	Pengawas Lelang Pejabat Lelang Kelas I	68-69
2.	Pengawas Lelang Pejabat Lelang Kelas II	69-70
3.	Tugas dan Fungsi Direktorat Jenderal Kekayaan Negara	71-73
4.	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara	73-80
Bab 4 Persiapan dan Pelaksanaan Lelang		81-122
A.	Persiapan Lelang	81-97
1.	Permohonan Lelang	81-82
2.	Gugatan Terhadap Objek Lelang Hak Tanggungan	82-82
3.	Tempat Pelaksanaan Lelang	82-83
4.	Waktu Pelaksanaan Lelang	83-83
5.	Syarat Lelang	83-84
6.	Dokumen Persyaratan Lelang	84-90
7.	Permintaan Surat Keterangan (SKT)	90-90
8.	Kewajiban dan Tata Cara Pengumuman Lelang	90-94
9.	Jaminan Penawaran Lelang dan Garansi Bank Jaminan Penawaran Lelang	94-96
10.	Nilai Limit Lelang	96-97
11.	Pembatalan Sebelum Lelang	
B.	Pelaksanaan Lelang	98-103
1.	Penawaran Lelang	98-100
2.	Pemenang Lelang/Pembeli	100-101
3.	Pembayaran dan Penyetoran	101-102
4.	Penyerahan Dokumen Kepemilikan Barang	102-103
5.	Prosedur Lelang	103-103
C.	Risalah Lelang	104-109
1.	Dasar Hukum dan Pengertian Risalah Lelang	104-106
2.	Susunan Risalah Lelang	106-109
a.	Bagian Kepala/Pembuka Risalah Lelang	107-108
b.	Bagian Badan/Batang Tubuh/Isi Risalah Lelang	108-109
c.	Bagian Kaki/Penutup Risalah Lelang	109-109
3.	Minuta, Salinan, Kutipan, dan Grosse Risalah Lelang	110-122

a.	Minuta Risalah Lelang	110-111
b.	Salinan Risalah Lelang	111-112
c.	Kutipan Risalah Lelang	112-120
d.	Grosse Risalah Lelang	121-122
Bab 5 Biaya dan Administrasi Perkantoran Lelang		
A.	Biaya Jasa Pelayanan Lelang	123-176
1.	Bea Lelang dan Uang Miskin	123-125
2.	Bea Meterai	125-127
3.	Pajak Penghasilan atas Penghasilan Dari Pengalihan Hak Atas Tanah Dan/Atau Bangunan	128-134
a.	Besarnya Tarif PPh Pengalihan Hak Atas Tanah Dan/Atau Bangunan	129-130
b.	Dasar Pengenaan PPh Pengalihan Hak Atas Tanah Dan/Atau Bangunan	130-130
c.	Pengertian Nilai Jual Objek Pajak (NJOP)	130-131
d.	Dikecualikan dari Kewajiban Pembayaran/Pemungutan PPh Pengalihan Hak Atas Tanah Dan/Atau Bangunan	131-134
4.	Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan	134-156
a.	Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan Dari Pajak Pusat Menjadi Pajak Daerah	137-140
b.	Pengertian, Objek, dan Subjek Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan	140-147
c.	Tarif Dan Dasar Pengenaan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan	147-151
d.	Pembayaran, Penetapan dan Penagihan Pajak Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan	151-152
e.	Pengurangan Pajak Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan	152-156
5.	Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor	156-165
a.	Pengertian dan Subjek Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor	162-163
b.	Dasar Pengenaan dan Tarif Pajak Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor	163-164
c.	Penghitungan Besaran Pajak Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor	164-164
d.	Tempat Pemungutan dan Pendaftaran Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor	164-165
B.	Administrasi Perkantoran Pelaksanaan Lelang	165-176
1.	Administrasi Perkantoran dan Pelaporan Lelang oleh Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang	165-174
a.	Permohonan dan Penetapan Jadwal Sidang	165-167
b.	Permintaan Surat Keterangan Tanah	167-167
c.	Permohonan Persetujuan Pelaksanaan Lelang Atas Barang Yang Berada Di Luar Wilayah Kerja KPKNL	167-168
d.	Permohonan Persetujuan Pelaksanaan Lelang Di Luar Jam dan Hari Kerja	168-168
e.	Permohonan Pemandu Lelang	168-169
f.	Pembatalan Lelang	169-169
g.	Penyetoran Uang Jaminan Penawaran Lelang	169-170

h.	Permohonan Persetujuan Perpanjangan Jangka Waktu Pembayaran Hasil Bersih Lelang	170-170
i.	Pengembalian Uang Jaminan Penawaran Lelang	170-172
j.	Pembukuan Pelaksanaan Lelang	172-172
k.	Pelaporan Pelaksanaan Lelang	172-174
2.	Administrasi Perkantoran dan Pelaporan oleh Balai Lelang	174-176

DAFTAR PUSTAKA

177-182

LAMPIRAN

1. Undang-Undang Lelang/Peraturan Penjualan Di Muka Umum Di Indonesia (*Vendu Reglement, Ordonantie 28 Pebruari 1908 Staatsblad 1908 Nomor 189 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Staatsblad 1941 Nomor 3*)
2. Instruksi Lelang (*Vendu Instructie, Staatsblad 1908 Nomor 190 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Staatsblad 1930 Nomor 85*)
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.06/2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 174/PMK.06/2010 tentang Pejabat Lelang Kelas I
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 175/PMK.06/2010 tentang Pejabat Lelang Kelas II
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 176/PMK.06/2010 tentang Balai Lelang
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 170/PMK.01/2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106/PMK.06/2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.06/2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 160/PMK.06/2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 176/PMK.06/2010 tentang Balai Lelang
10. Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara Nomor PER-03/KN/2010 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Lelang
11. Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara Nomor PER-02/KN/2012 tentang Pembuatan Kutipan Risalah Lelang oleh Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang
12. Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara Nomor PER-06/KN/2009 tentang Pedoman Administrasi Perkantoran dan Pelaporan Lelang Oleh KPKNL

BAB 1 SEJARAH DAN SUMBER HUKUM LELANG

A. Sejarah Lelang

Pertama kali lelang dikenal pada abad 450 SM dan diyakini bahwa hikayat Nabi Yusuf a.s., yang dijual kepada bangsawan Mesir menggunakan mekanisme lelang.¹

Dalam Al-Qur'an Surah Yusuf (12) ayat 19 sampai dengan ayat 21 diceritakan bahwa sekelompok musafir menemukan seorang anak muda yang berada di dalam sumur, yang diketahui bernama Yusuf a.s., ketika mereka menyuruh seorang pengambil air untuk menimba air. Musafir ini kemudian menyembunyikan Yusuf a.s. sebagai barang dagangan, selanjutnya dijual dengan harga murah, yaitu beberapa dirham saja. Sebagai pembelinya seorang Raja Mesir bernama Qithfir dan isterinya Zulaikha yang bermaksud menjadikan Nabi Yusuf a.s. sebagai anak pungut mereka.

Lelang dikenal sebagai suatu perjanjian yang termasuk jual beli, baik dalam *Civil Law* maupun dalam *Common Law*.²

Lelang yang paling kuno yang pertama kali diketahui, yaitu Lelang Belanda (Dutch Auction) merupakan sistem harga menurun dimana pejabat lelang menentukan harga permulaan dan membatasi harga pada saat menurun sampai dia menemukan penawar dengan harga khusus. Sistem ini menghasilkan harga yang lebih baik bagi penjual berdasar keputusan yang bergantung pada keadaan pasar. Dalam lelang Belanda ini, pejabat lelang memulai dengan menyebutkan harga yang cukup tinggi, sehingga tidak ada penawar yang mau membeli unit itu dengan harga itu pula. Harga itu kemudian secara berangsur-angsur menjadi rendah sampai seorang penawar menerima penawaran dengan harga tersebut.³

Lelang jenis lainnya yang kuno yaitu Lelang Inggris (*English Auction*). Dalam lelang Inggris (terbuka dengan harga tinggi), pejabat lelang memulai dengan menyebutkan harga rendah dan kemudian berangsur-angsur menaikkan harganya. Masing-masing penawar mengindikasikan bahwa dengan menggunakan isyarat tangan, dengan mengangkat kartu yang sudah dinomori, berapa banyak unit yang akan dibelinya pada harga itu.⁴

Herodotus menulis bahwa lelang mulai ada kira-kira tahun 500 SM di Babylon, ketika diadakan penjualan wanita yang usianya siap kawin yang diadakan sekali setahun. Lelang ini bisa jadi bekerja dengan cara yang terbalik, wanita-wanita yang tidak menarik ditandai si pembeli menukarnya dengan uang (derma) kepada si penjual.⁵

¹Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Badan Aceh. 2012. "Sejarah Lelang", dalam <http://www.kpklnbandaaceh.com>., diunduh tanggal 2 Januari 2012, hlm. 1.

²Vijay Krishna dalam *Auction Theory* sebagaimana mengutip Purnama Tioria Sianturi. 2008. *Perlindungan Hukum Terhadap Pembeli Barang Jaminan Tidak Bergerak Melalui Lelang*. Bandung: CV Mandar Maju, hlm. 1.

³*Ibid.*, hlm. 43-44.

⁴*Ibid.*, hlm. 44.

⁵Brian W. Harvely dan Franklin Meisel dalam *Auctions Law and Practise* sebagaimana mengutip Purnama Tioria Sianturi. *Ibid.*, hlm. 44.

Selanjutnya di Roma ditemukan lelang yang menyerupai cara lelang yang terkenal pada saat ini. Lelang yang dimaksud diumumkan kepada publik oleh Herald (catatan). Penjualan di atrium pelelangan (gedung lelang) menawarkan bidang-bidang tanah untuk dijual dan mengisyaratkan harga yang dipesan. Akhirnya sebidang tanah itu akan dijual pada penawar yang berhasil. Lelang diadakan di bawah sistem penawaran dengan harga tinggi, sebagaimana kata “lelang” dihubungkan dengan akar kata Latin “*augere*” dan “*auctum*”, yang berarti “*naik/tinggi*”.⁶

Penjualan lelang di Roma meliputi empat bagian, yaitu: (1) *the dominus* atau orang-orang yang berkepentingan atas properti yang dijual; (2) *the argentarius* atau orang yang mengatur penjualan dan dalam beberapa kasus orang tersebut membiayainya; (3) *the praeco* atau orang yang bertugas mengiklankan penjualan dan melelang bidang-bidang tanah; dan (4) *the emptor* atau pembeli yang penawarannya berhasil. Sejauh ini hubungan antara bagian-bagian ini dapat disamakan dengan hukum Inggris sekarang ini, khususnya hukum perantara/agen. *The praeco* muncul menjadi perantara (agen) *the dominu*.⁷

Di Inggris ditemukan catatan sejarah lelang, Chattel seorang pejabat lelang menemukan penjualan gambar (lukisan) dan alat-alat perabot dilakukan oleh para pengusaha di restoran (*coffe house*), rumah umum sebagaimana terungkap dari sebuah katalog bulan Pebruari 1689/90 yang berkenaan dengan penjualan lukisan melalui lelang di ‘*Barbados Coffe House*’. Terungkap dalam katalog tersebut adanya “Syarat-syarat Penjualan” (*Condition of Sale*), yaitu ‘bahwa tidak ada orang-orang yang akan diakui penawarannya atas lukisan mereka sendiri, dan seterusnya. Ditemukan katalog lain yang bertanggal sama berkenaan dengan barang yang terbuka untuk dijual, oleh ‘*Mineing*’ berhubungan dengan metode penjualan lelang Belanda.⁸

Lelang tanah yang pertama dilakukan di Inggris kira-kira tahun 1739, ketika sebuah iklan penjualan estate bangkrut di London Evening Post, dilelang sebuah rumah di Paddington. Jika hal ini merupakan lelang tanah yang pertama, maka pejabat lelang yang pertama, yaitu Christopher Cock dari Great Pizza, Covent Garden. Mendekati tahun 1740 dia mengiklankan rangkaian estate yang akan dijual di ‘Whitsun Monday at Three di sore hari’.⁹

Pertengahan abad ke-18, dua rumah lelang terbaik di London dimulai. Sotheby berdiri sekitar tahun 1730-an, lelang yang pertama diadakan tahun 1744. Pendirinya yaitu Samuel Baker, seorang penjual buku dan penerbit. Pada tahun 1880, pada kematian Baker keponakan lakinya John Sotheby dimasukkan ke perkongsian. Antara tahun 1861 dan 1924 perusahaannya diperluas di bawah naungan Sotheby, Wilkmison dan Hodge, kemudian menjadi Sotheby dan Co dan kemudian, dari tahun 1975, Sotheby Parke Benet dan Co. Pada abad ke-19, berbagai jenis barang dijual seperti buku-buku, gambar-gambar (lukisan), barang-barang perhiasaan, koin-koin, minuman anggur, dan alat-alat perabot.¹⁰

Rumah lelang lainnya, yaitu Christie, Manson, dan Woods Ltd (*Christie’s*), pendirinya James Christie (1730-1803), seseorang berkebangsaan Skotlandia yang mendirikan rumah lelang di Pall Mall tahun 1766. *Christie’s Great Rooms* telah menjadi rumah lelang yang modern di

⁶*Ibid.*

⁷*Ibid.*, hlm. 44-45.

⁸*Ibid.*, hlm. 45.

⁹*Ibid.*

¹⁰*Ibid.*, hlm. 45-46.

London, yang mengkhususkan diri pada pelelangan barang seni, tempat pertemuan itu juga diperuntukkan bagi pelukis-pelukis seperti Gainsborough dan Reynolds.¹¹

Syarat-syarat Penjualan (*The Conditions of Sale*) merupakan ciri penting dari lelang dari Syarat-syarat Penjualan yang khas pada abad ke-18, yaitu: (1) pembeli adalah penawar tertinggi, yang mana saling mempertahankan penawaran; (2) jumlah angka (harga) dari penawar lainnya mungkin diberikan dengan ditentukannya referensi pada hitungan minimum; (3) ada jaminan sebagai kondisi/syarat dari barang-barang; (4) para pembeli diharapkan memberi nama mereka dan membuat deposit jika diminta; dan (5) barang-barang harus jelas dengan periode yang ditentukan.¹²

Lelang masuk ke Amerika bersamaan dengan migrasi orang-orang Inggris ke benua baru tersebut. Lelang paksa, yaitu lelang atas lahan, budak, barang rampasan dan sebagainya Berhubung juru lelang selalu mengenakan seragam tentara (biasanya dengan pangkat kolonel), maka hingga saat ini di Amerika, *auctioner* dikenal dengan nama *colonel* (*The Colonel*). Pada saat krisis ekonomi melanda Amerika, para pengusaha manufaktur menggunakan mekanisme lelang sebagai sarana penjualan hasil produksinya, karena dengan cara ini hasil produksi pabriknya dapat dijual secara cepat dan dalam jumlah yang banyak.¹³

Sejarah lelang di Indonesia dimulai oleh *Vereenigde Oostindische Compagnie* (Perserikatan Perusahaan Hindia Timur) atau VOC yang memiliki monopoli untuk aktivitas perdagangan di Asia. Pada waktu itu VOC melakukan lelang komoditas hasil perkebunan dan hasil bumi. Sistem lelang pertama kali digunakan untuk komoditas teh pada tahun 1750 dan hingga saat ini sistem lelang ini digunakan untuk penjualan teh di London. Ada juga lelang tembakau Indonesia yang masih bertahan di Bremen, Jerman.¹⁴

Sementara itu secara yuridis pelembagaan lelang di Indonesia, diawali dengan hadirnya *Vendu Reglement* [Undang-Undang (Peraturan) Lelang] di awal abad ke-19 tahun 1908. Tepatnya tanggal 28 Pebruari 1908, Pemerintah kolonial Hindia Belanda menetapkan Peraturan Lelang sebagaimana termuat dalam *Ordonantie* tanggal 28 Pebruari 1908 *Staatsblad* Tahun 1908 Nomor 189 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan *Staatsblad* Tahun 1941 Nomor 3), yang mulai berlaku sejak tanggal 1 April 1908. Pada prinsipnya hal-hal yang diatur dalam *Vendu Reglement* menyangkut mengenai pokok-pokok penjualan (jual beli) yang dilakukan di muka umum (lelang).

Sebagaimana diketahui sesuai dengan asas konkordasi, maka berbagai bidang hukum perdata yang diberlakukan bagi penduduk Eropa dan Timur Asing yang ada di Hindia Belanda antara lain mengatur tentang lelang. Hindia Belanda merupakan negara jajahan, sedangkan jabatan penjabat pemerintahan dan perusahaan-perusahaan Belanda di Hindia Belanda tersebut dijabar oleh orang-orang Belanda. Bila terjadi mutasi perpindahan/mutasi pejabat Belanda tersebut timbul masalah mengenai penjualan barang-barang dari para pejabat Belanda yang mutasi tersebut. Sehubungan dengan itu, perlu adanya suatu lembaga lelang dengan terbitnya

¹¹*Ibid.*, hlm. 46.

¹²*Ibid.*

¹³Kantor Pelayanan Kekayaan dan Lelang Negara Banda Aceh. *Loc.Cit.*

¹⁴ Lihat Wikipedia bahasa Indonesia, ensiklopedia bebas. 2012. "Lelang", dalam <http://id.wikipedia.org/wiki/lelang>., diunduh pada tanggal 2 Januari 2012, hlm. 1 dan KPKNL Banda Aceh. Agustus 2011. "Sejarah Lelang", dalam <http://www.kpknlbandaaceh.com/2011/08/sejarah-lelang.html>., diunduh pada tanggal 2 Januari 2012, hlm. 1

Vendu Reglement. Pertimbangan ini sangat nyata, apalagi pada Pasal 5 *Vendu Reglement* menyatakan permintaan lelang eksekusi dan barang-barang pindahan untuk diutamakan.¹⁵

Saat lahirnya *Vendu Reglement* belum ada Volksraad (semacam Dewan Perwakilan Rakyat), sehingga yang dibuat hanyalah *Reglement* yang hampir sama dengan *Verordening* yang lebih mendekati peraturan yang mengatur prinsip-prinsip dan pokok-pokok. *Reglement* kalau dilihat isinya lebih kurang sama dengan *Verordening*.¹⁶ Meskipun *Vendu Reglement* ini peraturan setingkat peraturan pemerintah, tetapi merupakan peraturan lelang yang tertinggi, sehingga tidak salah jika *Vendu Reglement* tersebut disebut sebagai Undang-Undang Lelang.¹⁷

Bersamaan dengan itu pula sebagai tindak lanjut dari *Vendu Reglement*, pemerintah kolonial Hindia Belanda menetapkan *Vendu Instructie* sebagaimana termuat dalam *Ordonantie* tanggal 28 Pebruari 1908 Nomor 4 Staatsblad Tahun 1908 Nomor 190 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Staatsblad Tahun 1940 Nomor 57. Pada prinsipnya hal-hal yang diatur dalam *Vendu Instructie* menyangkut mengenai pokok-pokok superintenden, juru/pejabat lelang, dan pemegang buku.

Baik *Vendu Reglement* maupun *Vendu Instructie* hingga dewasa ini masih tetap berlaku sebagai dasar hukum pelaksanaan lelang dan juga menjadi dasar lahirnya berbagai peraturan dan ketentuan teknis lelang yang dibuat oleh pemerintah berupa keputusan atau peraturan Menteri Keuangan.

Seiring dengan lahirnya peraturan lelang tersebut saat itu juga terbentuk institusi yang namanya Inspeksi Lelang, yang bertanggung jawab dan berada dibawah Menteri Keuangan yang pada waktu itu disebut *Direktuur Van Financient*. Pada saat itu juga terdapat Direktorat Jenderal Pajak yang bernama Inspeksi Keuangan. Namun demikian tidak berarti bahwa Inspeksi Lelang sama atau sederajat.¹⁸

Dibawah Menteri Keuangan terdapat unit operasionalnya yang disebut *Vendu Kantoren* (Kantor Lelang Negeri) yang pada saat itu jumlahnya belum banyak, yaitu berada di beberapa kota antara lain Batavia (Jakarta), Bandung, Cirebon, Semarang, Yogyakarta, Surabaya, Makassar, Band Aceh, Medan dan Palembang.¹⁹

Selanjutnya pada tahun 1919 dengan keputusan Gubernur Jenderal *Nederlandsch Indie* untuk daerah-daerah yang belum terjangkau *Vendu Kantoren* dan kurangnya pelaksanaan lelang, maka diangkatlah *Vendumesteer* klas II (Pejabat Lelang Kelas II). Pada waktu itu jabatan *Vendumesteer* klas II (Pejabat Lelang Kelas II) dilakukan Pejabat Notaris setempat, dan secara berangsur-angsur sesuai kebutuhan dengan meningkatnya pelayanan lelang, maka jabatan tersebut ditingkatkan menjadi Kantor Lelang Negeri Kelas I. Tidak diketahui pasti perubahan penyebutan *Vendumesteer* menjadi Juru Lelang dan seterusnya menjadi Pejabat Lelang, diperkirakan pada tahun 1970-an dalam praktek dan peraturan yang mengatur tentang lelang telah digunakan istilah Pejabat Lelang.²⁰

¹⁵F.X. Ngadjijarno, Nunung Eko Laksito dan Isti Indri Listiani. 2009. *Lelang: Teori dan Praktik*. Jakarta: Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Departemen Keuangan, hlm. 2

¹⁶Rochmat Soemitro. 1987. *Peraturan dan Instruksi Lelang*. Bandung: PT Eresco, hlm. 149

¹⁷Mantayborbir dan Imam Jauhari. 2003. *Hukum Lelang Negara di Indonesia*. Jakarta: Pustaka Bangsa Press, hlm. 7.

¹⁸F.X. Ngadjijarno, Nunung Eko Laksito dan Isti Indri Listiani. *Op.Cit.*, hlm. 2.

¹⁹*Ibid.*

²⁰*Ibid.*, hlm. 2-3.

Dalam sistem perundang-undangan Indonesia, lelang digolongkan sebagai suatu cara penjualan khusus yang prosedurnya berbeda dengan jual beli pada umumnya. Oleh karenanya cara penjualan lelang diatur dalam undang-undang tersendiri yang sifatnya *lex specialis*. Kekhususan (spesialisasi) lelang ini tampak antara lain pada sifatnya yang transparan/keterbukaan dengan pembentukan harga yang kompetitif dan adanya ketentuan yang mengharuskan pelaksanaan lelang itu dipimpin oleh seorang Pejabat Umum, yaitu Pejabat Lelang yang mandiri.²¹

Peranan lembaga lelang dalam sistem perundang-undangan kita tampak masih dianggap relevan. Hal ini terbukti dengan difungsikannya lelang untuk mendukung upaya *law enforcement* dalam hukum perdata, hukum pidana, hukum pajak, hukum administrasi negara, dan hukum pengelolaan kekayaan negara. Perkembangan hukum belakangan ini seperti Undang-Undang Hak Tanggungan (UUHT) Nomor 4 Tahun 1996, Undang-Undang Perpajakan dan Undang-Undang Kepailitan, serta Undang-Undang Perbendaharaan Nomor 1 Tahun 2003 membuktikan ekspektasi masyarakat dan pemerintah yang semakin besar terhadap peranan lelang. Hal ini jelas menunjukkan bahwa meskipun sistem lelang yang diatur dalam *Vendu Reglement* termasuk salah satu peraturan lama warisan Belanda, sistem dan konsep dasarnya sebenarnya cukup baik dalam mendukung sistem hukum saat ini.²²

B. Sejarah Kelembagaan Lelang

Berdirinya Unit Lelang Negara dapat dikaitkan dengan lahirnya *Vendu Reglement Staatsblad* 1908 Nomor 189 dan *Vendu Instructie Staatsblad* 1908 Nomor 190, yaitu pada bulan Pebruari 1908, sehingga diperkirakan pada saat itulah mulai berdirinya unit lelang negara. Jumlah unit operasional di seluruh Indonesia (saat itu masih Hindia Belanda) pada saat itu juga tidak dapat diketahui secara pasti. Demikian halnya sampai saat terjadinya perubahan *Vendu Reglement* pada tahun 1940 dengan *Staatsblad* 1940 Nomor 56 tidak diketahui jumlah unit operasional lelang.²³

Sejak lahirnya *Vendu Reglement* tahun 1908, unit lelang berada di lingkungan Departemen Keuangan dengan kedudukan dan tanggung jawab langsung di bawah Menteri Keuangan. Adapun struktur organisasi pada masa itu, yaitu di tingkat Pusat adalah Inspeksi Urusan Lelang, di tingkat daerah/unit operasional adalah Kantor Lelang Negeri, pegawainya merupakan pegawai organik Departemen Keuangan dan Kantor Pejabat Lelang kelas II yang dulu dijabat rangkap oleh Notaris, Pejabat Pemda Tingkat II (Bupati dan Walikota), tapi semenjak tahun 1983 seluruhnya dirangkap oleh Pejabat dari Direktorat Jenderal Pajak.²⁴

Selain Kantor Lelang Negeri dan Kantor Pejabat Lelang kelas II yang memberikan jasa lelang, pada waktu terdapat Balai Lelang/Komisioner Lelang Negara yang juga memberikan pelayanan lelang. Balai Lelang ini dikelola oleh swasta dan berkedudukan di kota-kota besar tertentu di Indonesia seperti Surabaya, Makasar, Medan, dan lain-lain. Namun pada tahun 1972, Lembaga Komisioner Lelang Negara dihapuskan oleh Menteri Keuangan dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor D.15.4/D1/16-2 tanggal 2 Mei 1972. Adapun yang menjadi dasar pertimbangan dihapuskannya Lembaga Komisioner Lelang Negara tersebut antara lain, yaitu: (1) bahwa dengan Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 1970, pemindahtanganan barang-barang yang dimiliki/dikuasai negara harus dilaksanakan di hadapan Pejabat Lelang sesuai undang-undang;

²¹*Ibid.*, hlm. 3.

²²*Ibid.*

²³*Ibid.*, hlm. 4.

²⁴*Ibid.*

dan (2) bahwa pelelangan-pelelangan pada umumnya sudah dapat ditampung dan diselesaikan oleh Kantor Lelang Negara dan/atau Kantor-kantor Lelang kelas II.²⁵

Pada tahun 1960, Unit Lelang digabung dan berada di bawah pembinaan Direktorat Jenderal Pajak, dengan pertimbangan, bahwa: *pertama*, penerimaan negara yang dihimpun Unit Lelang Negara berupa bea lelang yang merupakan salah satu jenis pajak tidak langsung; dan *kedua*, saat itu baru saja terbentuk Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1959 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa, di mana lembaga lelang sangat diperlukan dalam pelaksanaan penagihan pajak.²⁶ Kelembagaannya di tingkat pusat bernama Dinas Inspeksi Lelang setingkat eselon III dan di tingkat daerah dinamakan dengan Kantor Lelang Negeri Kelas I setingkat eselon IV, sehingga di seluruh Indonesia pada waktu itu terdapat 12 (dua belas) Kantor Lelang Negeri Kelas I (kecuali Jakarta merupakan eselon III) dan Pejabat Lelang Kelas II untuk kota-kota dan kabupaten-kabupaten yang belum dibentuk Kantor Lelang Negeri.²⁷ Saat itu yang termasuk Pejabat Lelang Kelas I meliputi: pertama, Pejabat-pejabat pemerintah yang khusus diangkat untuk itu (Pegawai Negeri Sipil) dan kedua, Penerima Umum dari Kas Negara (*book houdere*) yang dihapus tahun 1930. Sementara yang termasuk Pejabat Lelang Kelas II, yaitu: pertama, Pegawai Negeri Sipil selain Pejabat Lelang Kelas I pada Unit Lelang Negara yang tugas pokoknya melayani jasa lelang, misalnya Pejabat Lelang Kelas II yang dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil dari Direktorat Jenderal Pajak, dan kedua, orang-orang yang khusus diangkat untuk itu.²⁸

Pada tahun 1975, dibentuk Seksi Lelang di tingkat Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak setingkat unit eselon IV/a dengan nama Seksi Pembinaan Lelang Bidang Pajak Tidak Langsung, sedangkan pembinaan yang tadinya disebut sebagai Dinas Lelang sebutannya diubah menjadi Sub Direktorat Lelang (unit eselon III).²⁹

Selanjutnya pada tanggal 1 April 1990, Unit Lelang Negara dipindahkan ke lingkungan Badan Urusan Piutang Negara (BUPN) berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan Nomor 428/KMK.02/1990 tanggal 4 April 1990. Struktur organisasinya di tingkat Pusat dinamakan Sub Direktorat Pembinaan Lelang (unit eselon III), di tingkat Kantor Wilayah dinamakan Seksi Bimbingan Lelang (unit eselon IV) sebanyak 6 (enam) kantor, dan di tingkat operasional dinamakan Kantor Lelang Negara (KLN) sebanyak 18 (delapan belas) kantor. Pejabat Lelang Kelas II sebanyak 108 (seratus delapan) kantor yang dijabat rangkap oleh eselon IV kantor operasional Direktorat Jenderal Pajak.³⁰

Dengan Keputusan Presiden Nomor 21 Tahun 1991 tentang Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara, pada tanggal 1 Juni 1991 nama BUPN diubah menjadi Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara (BUPLN), yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Keuangan dengan tugas menyelenggarakan pengurusan piutang negara dan lelang, baik dari penyelenggaraan tugas Panitia Urusan Piutang Negara maupun pelaksanaan kebijakan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 21 Tahun 1991 terjadi pengembangan dan pengukuhan organisasi unit lelang. Struktur organisasi di tingkat pusat mengalami perubahan dari Sub Direktorat Pembinaan Lelang (unit eselon III) menjadi Biro Lelang Negara (unit eselon II).

²⁵*Ibid.*

²⁶*Ibid.*, dan Kantor Pelayanan Kekayaan dan Lelang Negara Banda Aceh. *Loc.Cit.*

²⁷*Ibid.*, dan S. Mantayborbir dan Iman Jauhari. *Op.Cit.*, hlm. 11.

²⁸*Ibid.*, hlm. 4-5.

²⁹F.X. Ngadijarno, Nunung Eko Laksito dan Isti Indri Listiani. *Op.Cit.*, hlm. 5.

³⁰*Ibid.*

Sementara di tingkat Kantor Wilayah dari Seksi Bimbingan Lelang (unit eselon IV) menjadi Bidang Lelang (unit eselon III/a). Sedangkan di tingkat operasional, organisasi lelang meliputi KLN yang berkedudukan di tiap provinsi, yang terdiri atas KLN tipe A (unit eselon III/b) sebanyak 5 (lima) kantor dan KLN tipe B (unit eselon IV/a) sebanyak 22 (dua puluh dua) kantor. Kemudian Pejabat Lelang Kelas II berkedudukan di Kabupaten sebanyak 87 (delapan puluh tujuh) kantor.³¹

Pada tanggal 15 Desember 2000 dengan Keputusan Presiden Nomor 177 Tahun 2000 tentang Susunan Organisasi dan Tugas Departemen Keuangan, BUPLN menjadi Direktorat Jenderal Piutang dan Lelang Negara (DJPLN), di mana Kepala BUPLN menjadi Direktur Jenderal Piutang dan Lelang Negara. Terjadi perubahan organisasi unit lelang, di tingkat pusat dari Biro Lelang Negara menjadi Direktorat Lelang Negara (unit eselon II). Sementara itu, di tingkat Kantor Wilayah tetap Bidang Lelang (unit eselon III/a). Sedangkan di tingkat operasional, KLN digabung dengan Kantor Pelayanan Pengurusan Piutang Negara (KP3N) menjadi Kantor Pelayanan Piutang dan Lelang Negara (KP2LN) berkedudukan di tiap provinsi yang terdiri atas KP2LN tipe A (unit eselon III/a) sebanyak 29 (dua puluh sembilan) kantor dan KP2LN tipe B (unit eselon III/b) sebanyak 27 (dua puluh tujuh) kantor. Kemudian Pejabat Lelang Kelas II berkedudukan di Kabupaten yang belum terlayani oleh KP2LN.³²

Pada tanggal 2 Juli 2001 dilakukan penggabungan kelembagaan KLN dan KP3N menjadi KP2LN sebagai pengganti BUPLN. Penggabungan KLN dan KP3N menjadi KP2LN ini didasarkan kepada Keputusan Presiden Nomor 84 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan, Organisasi, dan Tata Kerja Instansi Vertikal di Lingkungan Departemen Keuangan dan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 2/KMK.01/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Piutang dan Lelang Negara dan Kantor Pelayanan Pengurusan Piutang dan Lelang Negara. Dalam ketentuan tersebut ditegaskan bahwa KP2LN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Piutang dan Lelang Negara yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Piutang dan Lelang Negara dengan tugas melaksanakan pelayanan pengurusan piutang negara dan lelang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Penggabungan KLN dan KP3N menjadi KP2LN tersebut dilakukan berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 425/KMK.01/2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Piutang dan Lelang Negara dan Kantor Pelayanan Piutang dan Lelang Negara.

Berikutnya pada tahun 2006 terjadi penataan organisasi di lingkungan Departemen Keuangan, di mana fungsi pengurusan piutang negara dan pelayanan lelang digabung dengan fungsi Pengelolaan Kekayaan Negara Direktorat Pengelolaan Barang Milik/ Kekayaan Negara (PBM/KN) DJPb, sehingga Direktorat Jenderal Piutang dan Lelang Negara (DJPLN) berubah menjadi Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 66 Tahun 2006 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2005 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Kementerian Negara Republik Indonesia dan Peraturan Presiden Nomor 94 Tahun 2006 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia serta Peraturan Menteri Keuangan Nomor 100/PMK.01/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Keuangan. Dengan adanya perubahan organisasi tersebut, maka organisasi KP2LN berganti nama menjadi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) dengan tambahan fungsi pelayanan di bidang kekayaan negara dan penilaian sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 135/PMK.01/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan

³¹*Ibid.*

³²*Ibid.*, hlm. 5-6.

Negara, yang dicabut dan diganti dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 102/PMK.01/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara. Hal ini merupakan salah satu hasil reformasi birokrasi, yaitu penyatuan fungsi-fungsi yang sejenis ke dalam satu unit eselon I.³³

Sebagai tindak lanjut Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara dan untuk menjamin terselenggaranya tugas pemerintahan, Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2005 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Kementerian Negara Republik Indonesia dipandang perlu diganti dan disempurnakan dengan Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara. Dengan merujuk kepada Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 dan Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tersebut, organisasi dan tata kerja Kementerian Keuangan juga disempurnakan, sehingga dapat meningkatkan efektivitas dan kinerja organisasi Kementerian Keuangan dalam melaksanakan tugas pemerintahan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 184/PMK.01/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan. Dari ketentuan ini, kelembagaan lelang di tingkat pusat dibawah koordinasi Direktorat Lelang (unit eselon II) sebagai bagian dari organisasi DJKN (unit eselon I). Direktorat Lelang ini mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang lelang. Sementara itu kelembagaan lelang di tingkat Kantor Wilayah dan operasional DJKN terdapat Bidang Lelang (unit eselon III/a) dan KPKNL (unit eselon III/a). Berdasarkan kepada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 102/PMK.01/2008, Bidang Lelang mempunyai tugas melaksanakan bimbingan teknis, penggalian potensi, pemantauan, evaluasi, verifikasi, dan pengembangan lelang, dan bimbingan terhadap Profesi Pejabat Lelang, dan Jasa Lelang, serta pengawasan lelang, sementara itu KPKNL mempunyai tugas melaksanakan pelayanan di bidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara, dan lelang.

Selain dilaksanakan oleh pihak pemerintah melalui KPKNL, pelayanan penyelenggaraan lelang juga dapat dilakukan oleh pihak swasta melalui Balai Lelang berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 47/KMK.01/1996 tentang Balai Lelang, yang disempurnakan beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.07/2005 tentang Balai Lelang, kemudian dicabut dan diganti dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 176/PMK.06/2010 tentang Balai Lelang sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 160/PMK.06/2013. Dari ketentuan ini, pihak swasta nasional maupun swasta asing, termasuk Badan Usaha Milik Negara (Daerah) diberikan kesempatan yang sama untuk dapat melakukan kegiatan usaha di bidang lelang melalui Balai Lelang, yang berbentuk perseroan terbatas.

C. Sumber Hukum Lelang

Secara garis besar, sumber hukum lelang yang menjadi dasar penyelenggaraan pelaksanaan pelelangan selama ini, dapat dibedakan atas 2 (dua) macam, yaitu:

1. Ketentuan Umum. Dikatakan ketentuan umum karena peraturan perundang-undangannya tidak secara khusus mengatur tentang persyaratan dan tata cara pelelangan, namun terdapat atau terkait ketentuan yang berkenaan dengan penyelenggaraan pelaksanaan pelelangan;

³³Bandingkan Redaksi Media Kekayaan Negara. Januari 2010. "Selayang Pandang Direktorat Jenderal Kekayaan Negara", dalam *Media Kekayaan Negara Edisi Nomor 01 Tahun I*. Jakarta: Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, hlm. 4.

2. Ketentuan Khusus. Dikatakan ketentuan khusus karena peraturan perundang-undangannya secara khusus mengatur tentang persyaratan dan tata cara pelelangan.³⁴

Ketentuan umum yang berkaitan dengan penyelenggaraan pelaksanaan pelelangan barang jaminan, yaitu diantaranya:

- a. *Burgerlijk Wetboek* (Kitab Undang-undang Hukum Perdata) *Staatsblad* 1847 Nomor 23, yang antara lain pada Pasal-pasal 389, 395, 1139 ayat (1) dan 1149 ayat (1);
- b. *Reglement op de Burgelijk Rechtsvordering/RBg* (Reglemen Hukum Acara Perdata untuk daerah luar Jawa dan Madura) *Staatsblad* 1927 Nomor 227 pada Pasal 206 sampai dengan Pasal 228;
- c. *Herziene Inlandsch Reglement/HIR* (Reglement Indonesia yang Diperbaharui/ RIB) *Staatsblad* 1941 Nomor 44, yang antara lain pada Pasal 195 sampai dengan Pasal 208;
- d. Undang-Undang Nomor 49/Prp/Tahun 1960 tentang Panitia Urusan Piutang Negara pada Pasal 10 dan Pasal 13;
- e. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana pada Pasal 35 dan Pasal 273;
- f. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 pada Pasal 6;
- g. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1996 tentang Hak Tanggungan Atas Tanah Beserta Benda-benda yang Berkaitan dengan Tanah pada Pasal 6;
- h. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000;
- i. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak;
- j. Undang-Undang Nomor 42 Tahun 1999 tentang Jaminan Fidusia pada Pasal 29 ayat (3);
- k. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Perbendaharaan Indonesia pada Pasal 48;
- l. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2004 tentang Kepailitan dan Penundaan Kewajiban Pembayaran Utang;
- m. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah sebagai pengganti Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1961 tentang Pendaftaran Tanah pada Pasal 41;
- n. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 2003 tentang Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Departemen Keuangan;
- o. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
- p. Peraturan Presiden Nomor 89 Tahun 2006 tentang Panitia Urusan Piutang Negara sebagai pengganti Keputusan Presiden Nomor 11 Tahun 1976 tentang Panitia Urusan Piutang Negara dan Badan Urusan Piutang Negara;
- q. Keputusan Presiden Nomor 21 Tahun 1991 tentang Badan Urusan Piutang Negara sebagai pengganti Keputusan Presiden Nomor 11 Tahun 1976 tentang Panitia Urusan Piutang Negara dan Badan Urusan Piutang Negara.³⁵

Sebagaimana diketahui lembaga lelang sudah ada sejak zaman Belanda, dengan lahirnya *Vendu Reglement* sebagaimana termuat dalam *Ordonantie* tanggal 28 Pebruari 1908 *Staatsblad* 1908 Nomor 189 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan *Staatsblad* 1941 Nomor 3, yang mulai berlaku sejak tanggal 1 April 1908, yang hingga kini masih menjadi dasar

³⁴Bandingkan F.X. Ngadijarno, Nunung Eko Laksito dan Isti Indri Listiani. *Op.Cit.*, hlm. 6-8 dan Purnama Tioria Sianturi. *Op.Cit.*, hlm. 49-51.

³⁵Bandingkan *Ibid.*

hukum penyelenggaraan pelaksanaan pelelangan atau penjualan barang jaminan di muka umum di Indonesia.

Pada dasarnya *Vendu Reglement* ini mengatur dasar peraturan penjualan di muka umum (lelang), yang terdiri atas 51 (lima puluh satu) Pasal, termasuk didalamnya Pasal 1a dan Pasal 1b, akan tetapi diantaranya 9 (sembilan) Pasal telah dicabut, yaitu Pasal 11 sampai dengan Pasal 17 (dicabut dengan *Staatsblad* 1935 Nomor 453), Pasal 36 (dicabut dengan *Staatsblad* 1912 Nomor 583) dan Pasal 47 (dicabut dengan *Staatsblad* 1918 Nomor 187). Hal-hal yang diatur dalam *Vendu Reglement* tersebut meliputi:

1. Pengertian dan pelaksanaan penjualan di muka umum/lelang oleh juru lelang atau kuasanya (Pasal-pasal 1, 1a, 1b dan 2);
2. Kelas juru lelang (pejabat lelang) (Pasal 3 sampai dengan Pasal 5);
3. Pengawas kantor lelang, tempat lelang, objek lelang, serta persyaratan dan tata cara pelelangan, termasuk mengenai ketentuan uang miskin, tata cara pembayaran dan denda (Pasal 6 sampai dengan Pasal 36);
4. Isi berita acara lelang (Pasal 37 sampai dengan Pasal 43);
5. Pelelangan di luar daerah (Pasal 44);
6. Pembatalan hasil lelang (Pasal 45 sampai dengan Pasal 47);
7. Pengertian juru lelang (Pasal 48); dan
8. Sebutan/penamaan peraturan (Pasal 49).

Diantara pasal-pasal *Vendu Reglement* tersebut, terdapat pasal-pasal yang masih aktif sebanyak 27 (dua puluh tujuh) pasal dan pasal-pasal yang tidak efektif sebanyak 13 (tiga belas) pasal. Pasal-pasal *Vendu Reglement* yang masih aktif yaitu Pasal-pasal 1, 1a, 1b, 2, 3 (dengan penyesuaian istilah), 5, 6, 7, 8, 10, 18, 19, 20, 21, 24, 30, 33, 35, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45 dan 46. Sementara itu pasal-pasal *Vendu Reglement* yang tidak efektif lagi meliputi Pasal-pasal 4, 9, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33, 34, dan 38. Selebihnya terdapat 9 (sembilan) pasal dari *Vendu Reglement* yang dihapus/dicabut.³⁶

Vendu Reglement merupakan peraturan setingkat peraturan pemerintah, tetapi merupakan peraturan lelang yang tertinggi hingga saat ini. Oleh karena itu tidak salah jika *Vendu Reglement* disebut sebagai Undang-undang Lelang. *Vendu Reglement* diberlakukan untuk memperbesar penerimaan dari sektor pajak lelang. Selain itu juga untuk melindungi kepentingan para pejabat Belanda yang pindah dari Hindia untuk menjual aset-asetnya.³⁷

Sebagai pelaksanaan *Vendu Reglement* diundangkan peraturan pelaksanaannya, yaitu *Vendu Instructie Ordonantie* tanggal 28 Pebruari 1908 Nomor 4, *Staatsblad* 1908 Nomor 190 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan *Staatsblad* 1930 Nomor 85, *Staatsblad* 1931 Nomor 373 *juncto* Nomor 423 dan *Staatsblad* 1940 Nomor 57, yang lazim disebut dengan Instruksi Lelang. Instruksi Lelang dimaksud terdiri atas 65 (enam puluh lima) Pasal, termasuk di dalamnya Pasal-pasal 13a, 13b, 13c, akan tetapi diantaranya terdapat 8 (delapan) Pasal telah dihapus/dicabut, yaitu: Pasal-pasal 47, 49 sampai dengan Pasal 52, 58, 61, dan 62 (dihapus dengan *Staatsblad* 1940 Nomor 57). *Vendu Instructie* mengatur hal-hal yang berkenaan dengan:

1. Pengawas Kantor Lelang Negeri (*Superintendenten*) (Pasal 1 sampai dengan Pasal 6);
2. Ketentuan umum tentang Juru lelang (Pasal 7 sampai dengan Pasal 25);
3. Juru lelang kelas I (Pasal 26 sampai dengan Pasal 31);

³⁶Lihat *Ibid.*, hlm. 7.

³⁷Mantayborbir dan Imam Jauhari. *Op.Cit.*, hlm. 7.

4. Juru lelang Kelas II (Pasal 32 sampai dengan Pasal 40);
5. Pemegang buku kas (Pasal 41 sampai dengan Pasal 52);
6. Campur tangan pejabat-pejabat negara (Pasal 53 sampai dengan Pasal 58);
7. Inspektur dan pembantu inspektur keuangan (Pasal 59); dan
8. Ketentuan penutup berkenaan dengan sebutan nama *Vendu Instructie* (Pasal 60 sampai dengan Pasal 62).

Sebagaimana hal dengan *Vendu Reglement*, terdapat pula Pasal-pasal yang masih aktif dan tidak efektif dalam *Vendu Instructie*. Pasal-pasal yang masih aktif dalam *Vendu Instructie* sebanyak 32 (tiga puluh dua) pasal, yaitu masing-masing Pasal-pasal 1, 7, 8 (dengan penyesuaian istilah), 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18 (sebagian masih aktif), 22, 23 (tidak pernah dilaksanakan), 24 (sebagian masih aktif), 25, 27, 29, 31, 32, 33, 37, 38, 39, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48 (tidak efektif untuk Kantor Lelang Negara, tetapi efektif untuk Kantor Pejabat Lelang Kelas II), dan 60. Berikutnya sebanyak 25 (dua puluh lima) pasal dalam *Vendu Instructie* yang tidak efektif, yaitu: Pasal-pasal 2, 3, 4, 5, 6, 10, 13a, 13b, 13c, 19, 20, 21, 26, 28, 30, 34, 35, 36, 40, 41, 53, 54, 55, 56, 57, 58, dan 59. Pasal selebihnya telah dihapus/dicabut dari *Vendu Instructie*.³⁸

Kemudian sebagai tindak lanjut dari *Vendu Reglement* dan *Vendu Instructie* diterbitkan ketentuan pelaksanaan lelang sebagaimana termuat dalam:

1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.06/2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106/PMK.06/2013 sebagai pengganti dan penyempurnaan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 40/PMK.07/2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 61/PMK.06/2008, yang sebelumnya petunjuk pelaksanaan lelang diatur dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor 337/KMK.01/2000 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 304/KMK.01/2002 dan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 401/KMK.01/2002;
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 174/PMK.06/2010 tentang Pejabat Lelang Kelas I **sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 158/PMK.06/2013**, sebagai penyempurnaan dan ganti Peraturan Menteri Keuangan Nomor 41/PMK.07/2006, yang sebelumnya diatur dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor 305/KMK.01/2002 tentang Pejabat Lelang sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 451/KMK.01/2002 sebagai pengganti Keputusan Menteri Keuangan Nomor 338/KMK.01/2000 tentang Pejabat Lelang sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 508/KMK.01/2000;
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 175/PMK.06/2010 tentang Pejabat Lelang Kelas II **sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 159/PMK.06/2013**, sebagai penyempurnaan dan ganti Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.07/2005 tentang Pejabat Lelang Kelas II;
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 176/PMK.06/2010 tentang Balai Lelang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 160/PMK.06/2013, sebagai penyempurnaan dan ganti Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.07/2005 tentang Balai Lelang, yang sebelumnya diatur dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor 306/KMK.01/2002 tentang Balai Lelang;
5. **Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45/PMK.06/2013 tentang Penerapan Prinsip Mengenal Pengguna Jasa Bagi Balai Lelang;**

³⁸Bandingkan F.X. Ngadijarno, Nunung Eko Laksito dan Isti Indri Listiani. *Op.Cit.*, hlm. 8.

6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 102/PMK.01/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, sebagai pengganti dan penyempurnaan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 135/PMK.01/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara;
7. Keputusan Menteri Keuangan Nomor KEP-476/MK/II/7/1972 tentang Tata Cara Penerimaan dan Pertanggungjawaban Hasil Pelelangan dan Pungutan-pungutan oleh Kantor Lelang Negara dan Kantor Lelang Kelas II;
8. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 187/KMK.01/2010 tentang Standar Prosedur Operasi (*Standard Operating Procedure*) Layanan Unggulan Kementerian Keuangan;
9. Keputusan Direktur Jenderal Piutang dan Lelang Negara Nomor KEP-01/PL/2006 tentang Pedoman Administrasi Perkantoran dan Pelaporan Kantor Pejabat Lelang Kelas II;
10. Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara Nomor PER-03/KN/2008 tentang Petunjuk Teknis Pembuatan Risalah Lelang;
11. Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara Nomor PER-06/KN/2009 tentang Pedoman Administrasi Perkantoran dan Pelaporan Lelang oleh KPKNL;
12. Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara Nomor PER-03/KN/2010 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Lelang, sebagai ganti Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara Nomor PER-02/PL/2006 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Lelang;
13. Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara Nomor PER-02/KN/2012 tentang Pembuatan Kutipan Risalah Lelang oleh Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang;
14. Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara Nomor PER-03/KN/2012 tentang Pembuatan Kutipan Risalah Lelang oleh Kantor Pejabat Lelang Kelas II.

BAB 2

PENGERTIAN DAN PERLINGKUPAN LELANG

A. Istilah dan Pengertian Lelang serta Perbedaannya dengan *Tender*

Istilah lelang berasal dari bahasa Belanda, yaitu “vendu”, sedangkan dalam bahasa Inggris, disebut dengan istilah “auction”.³⁹ Istilah lainnya merupakan terjemahan dari bahasa Belanda “openbare verkooping”, “openbare veiling”, atau “openbare verkoping”, yang berarti “lelang” atau “penjualan di muka umum”.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, pengertian istilah “lelang” dijelaskan sebagai berikut:

“Lelang adalah penjualan di hadapan orang banyak (dengan tawaran yang atas-mengatasi) dipimpin oleh pejabat lelang. Sedangkan melelang adalah menjual dengan cara lelang”.⁴⁰

Sementara itu dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, memberikan pengertian istilah “melelangkan” atau memperlelangkan” sebagai berikut:

“Melelangkan atau memperlelangkan” adalah: (1) menjual dengan jalan lelang; (2) memberikan barang untuk dijual dengan jalan lelang; (3) memborongkan pekerjaan (ransum makanan orang penjara dan sebagai)”.⁴¹

Kemudian dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, diberikan pengertian istilah “perlelangan” sebagai berikut:

“perlelangan adalah penjualan dengan jalan lelang. Selanjutnya pelelangan adalah proses, cara, perbuatan melalng (melelangkan)”.⁴²

Berikutnya Kamus “Dictionary of Law Complete Edition” dari M. Marwan dan Jimmy P., mengartikan lelang, atau dalam bahasa Belanda disebut “veiling”, sebagai berikut:

“Lelang adalah bentuk penjualan barang-barang yang dipimpin oleh pejabat lelang dan dilaksanakan di depan orang banyak dengan berdasarkan penawaran yang lebih tinggi sebagai pembeli barang lelang; setiap penjualan barang di muka umum dengan cara penawaran harga secara lisan dan atau tertulis melalui usaha pengumpulan peminat atau calon pembeli”.⁴³

³⁹Salim HS. 2004. *Perkembangan Hukum Jaminan di Indonesia*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, hlm. 237.

⁴⁰Tim Penyusun Kamus Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 1988. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, hlm. 510.

⁴¹*Ibid.*

⁴²*Ibid.*

⁴³M. Marwan dan Jimmy P. 2009. *Kamus Hukum: Dictionary of Law Complete Edition*. Surabaya: Reality Publisher, hlm. 403.

Pada Kamus Hukum yang sama dijelaskan pengertian “lelang umum”, sebagai berikut:

“Lelang umum adalah penjualan barang di muka umum yang dilaksanakan pada waktu dan tempat tertentu yang harus didahului dengan pengumuman lelang melalui cara penawaran terbuka atau secara lisan dengan harga makin naik atau makin menurun atau dengan cara penawaran tertulis dalam amplop tertulis”.⁴⁴

Dari pengertian-pengertian di atas, diketahui bahwa pengertian istilah lelang tidak hanya merupakan bentuk penjualan barang-barang di muka umum secara tawar menawar di hadapan juru lelang, melainkan juga termasuk pemborongan pekerjaan (memborongkan pekerjaan), yang lazim dinamakan dengan “tender”. Secara singkatnya lelang itu adalah penjualan barang-barang di muka umum di hadapan juru lelang.

Secara yuridis istilah lelang sebagai “penjualan di muka umum” dipergunakan dalam peraturan lelang sebagaimana termuat dalam *Vendu Reglement* tanggal 28 Pebruari 1908 *Staatsblad* 1908 Nomor 189, yang berlaku sejak 1 April 1908. Ketentuan dalam Pasal 1 *Vendu Reglement* memberikan batasan pengertian penjualan di muka umum atau penjualan umum dimaksud, yaitu:

“"Penjualan umum" (openbare verkoping) adalah pelelangan atau penjualan barang-barang yang dilakukan kepada umum dengan penawaran harga yang meningkat atau menurun atau dengan pemasukan harga dalam sampul tertutup, atau kepada orang-orang yang diundang atau sebelumnya diberitahu mengenai pelelangan atau penjualan itu, atau diizinkan untuk ikut serta, dan diberi kesempatan untuk menawar harga, menyetujui harga yang ditawarkan atau memasukkan harga dalam sampul tertutup”.

Selanjutnya juga secara yuridis pengertian “lelang” dapat ditemukan dalam ketentuan Pasal 1 angka 17 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000, yang menyatakan bahwa “lelang” adalah “*setiap penjualan barang di muka umum dengan cara penawaran harga secara lisan dan atau tertulis melalui usaha pengumpulan peminat atau calon pembeli*”.

Sesuai dengan perkembangan pengertian lelang dapat dijumpai pula dalam ketentuan Pasal 1 angka 1 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.06/2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106/PMK.06/2013, yang menyatakan sebagai berikut:

“Lelang adalah penjualan barang yang terbuka untuk umum dengan penawaran harga secara tertulis dan/atau lisan yang semakin meningkat atau menurun untuk mencapai harga tertinggi, yang didahului dengan Pengumuman Lelang”

Dengan demikian berdasarkan uraian di atas dapat dikatakan lelang adalah suatu bentuk penjualan barang yang dilakukan secara terbuka untuk umum dengan harga penawaran yang semakin meningkat atau menurun untuk mencapai harga tertinggi, yang diajukan secara tertulis maupun secara lisan, sebelumnya didahului pemberitahuan tentang akan adanya pelelangan atau penjualan barang.

⁴⁴*Ibid.*

Sebagai bahan perbandingan di bawah dikemukakan beberapa definisi lelang dari ahli hukum, seperti berikut ini:

9. Richard L. Hirshberg menyatakan, bahwa:

*“Lelang (auction) merupakan penjualan umum dari properti bagi penawar yang tertinggi, dimana pejabat lelang bertindak terutama sebagai perantara dari penjual.”*⁴⁵

10. Polderman, seorang sarjana pada tahun 1913 dalam disertasinya “Het Openbare aanbod” menguraikan pengertian dan makna “penjualan umum” tersebut seperti berikut:

*“Penjualan umum adalah alat untuk mengadakan perjanjian atau persetujuan yang paling menguntungkan untuk si penjual dengan cara menghimpun para peminat. Yang penting adalah menghimpun para peminat dengan maksud untuk mengadakan persetujuan yang paling menguntungkan bagi si penjual. Sebetulnya ada 3 (tiga) syarat, yaitu: (1) penjualan harus selengkap mungkin; (2) ada kehendak untuk mengikat diri; dan (3) bahwa pihak lainnya (pembeli) yang akan mengadakan/melakukan perjanjian tidak dapat ditunjuk sebelumnya. Tawar menawar di Indonesia merupakan suatu yang khas dalam suatu jual-beli.”*⁴⁶

11. Roell, seorang sarjana hukum di Belanda sebagai Kepala Inspeksi Lelang Jakarta pada tahun 1932 merumuskan pengertian “penjualan umum” sebagai berikut:

*“Penjualan umum adalah suatu rangkaian kejadian yang terjadi antara saat di mana seseorang hendak menjual sesuatu benda atau lebih, baik secara pribadi maupun dengan perantaraan kuasanya dengan memberi kesempatan kepada orang-orang yang hadir melakukan penawaran untuk membeli benda-benda yang ditawarkan, sampai kepada saat kesempatan itu lenyap. Kesempatan itu lenyap pada saat tercapainya persetujuan antara penjual/kuasanya dengan pembeli tentang harganya.”*⁴⁷

Rumusan yang diberikan oleh Roell tersebut lebih menitikberatkan pada kesempatan melakukan penawaran barang.⁴⁸

12. Christopher L. Allen, mendefinisikan lelang sebagai *“The sale by auctions involves an invitation to the publik for purchase of real or personal property offered from sale by making successive increasing offers until, subject to sellers reserve price the property is knocked down to highest bidder”*.⁴⁹

13. Mr. M.T.G. Maulenberg, seorang ahli lelang Belanda dari *Department of Marketing and Agricultural Market Research, University of Wageningen* mengemukakan bahwa *“Auction are an intermediary between buyers and sellers. Their main objective is price discovery”*. In

⁴⁵ Departemen Keuangan Republik Indonesia. 2007. *Modul Pengetahuan Lelang: Penghapusan Barang Milik Negara*. Jakarta: Pusdiklat Keuangan Umum Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Departemen Keuangan Republik Indonesia, hlm. 6.

⁴⁶*Ibid.*

⁴⁷*Ibid.* Lihat pula Rochmat Soemitro. 1987. *Peraturan dan Instruksi Lelang*. Bandung: PT Eresco, hlm. 154 dan Purnama Tioria Sianturi. 2008. *Perlindungan Hukum Terhadap Pembeli Barang Jaminan Tidak Bergerak Melalui Lelang*. Bandung: CV Mandar Maju, hlm. 53.

⁴⁸Bandingkan Purnama Tioria Sianturi. *Ibid.*

⁴⁹Departemen Keuangan *Lo.cit.*, hlm. 6.

connection with price formation auctions fulfil also other marketing functions, like new product assembly; products for sale are physically supplied to the auction."⁵⁰

14. Wennek dari Balai Lelang Rippon Boswell and Company Swiss mengemukakan bahwa "An Auction is a system of selling to the public, a number of individual items, one at a time, commencing at a set time on a set day. The auctioneer conducting the auction invites offers of prices for the item from the attenders."⁵¹
15. G. Steven Olley¹ menyatakan bahwa "Auctions is a set up to sell a product to the highest bidder, in contrast, auctions for procurement contracts award the prize to lowest bidder."⁵²
16. Henry Cambell Black dalam "Black's Law Dictionary" mengartikan "An auction is a public sale of property to the highest bidder by one licensed and authorized for that purpose. The auctionner is employed by the seller and is primarily his agent. However, when the property is struck off he is also the agent of the buyer to the extent of binding the parties by his memorandum of sale, thus satisfying the statute of frauds".⁵³
17. M. Yahya Harahap menyatakan, bahwa "penjualan di muka umum (lelang)" itu adalah "pelelangan dan penjualan barang yang diadakan di muka umum dengan penawaran harga yang makin meningkat, dengan persetujuan harga yang makin meningkat, atau dengan pendaftaran harga, atau di mana orang-orang yang diundang atau sebelumnya diberi tahu tentang pelelangan atau penjualan, atau kesempatan yang diberikan kepada orang-orang yang berlelang atau yang membeli untuk menawar harga, menyetujui harga atau mendaftarkan".⁵⁴

Dari uraian di atas dapat diketahui unsur-unsur dari pengertian lelang atau penjualan umum tersebut, yaitu:

- cara jual beli barang;
- dilakukan secara terbuka untuk umum;
- penawaran harga secara tertulis dan/atau lisan yang semakin meningkat atau menurun untuk mencapai harga tertinggi;
- sebelumnya diadakan pengumuman lelang dalam media massa (misalnya surat kabar) dan untuk jangka waktu tertentu
- dilakukan dihadapan pejabat lelang atau balai lelang.

Berbeda dengan pengertian "pengadaan barang dan jasa Pemerintah", yang lazimnya disebut dengan "tender" adalah pengajuan penawaran barang dan/atau jasa yang dilakukan oleh rekanan/pemborong dalam rangka memenuhi atau untuk memperoleh barang dan/atau jasa oleh Kementerian/Lembaga/ Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)/Institusi lainnya. Sesungguhnya pada hakikatnya tender itu adalah "pembelian atau kegiatan untuk memperoleh barang dan/atau jasa yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang dan/atau jasa." Sementara itu, lelang adalah "penjualan

⁵⁰*Ibid.*, hlm. 7.

⁵¹*Ibid.*

⁵²*Ibid.*

⁵³ Henry Cambell Black. 1979. *Black's Law Dictionary*. St. Paul Minn: West Publishing Co., hlm. 119.

⁵⁴M. Yahya Harahap. 1989. *Ruang Lingkup Permasalahan Eksekusi Bidang Perdata*. Jakarta: PT Gramedia, hlm. 115.

barang yang terbuka untuk umum dengan penawaran harga secara tertulis dan/atau lisan yang semakin meningkat atau menurun untuk mencapai harga tertinggi yang didahului dengan pengumuman lelang yang dilakukan oleh dan/atau di hadapan pejabat lelang (juru lelang).” Dengan demikian *tender*/lelang pengadaan barang/jasa tidak termasuk dalam pengertian lelang, walaupun “*sama-sama dilakukan di muka umum dan didahului dengan pengumuman*”⁵⁵.

Berdasarkan uraian di atas dapat diketahui perbedaan antara lelang dan *tender* sebagaimana tabel dibawah ini:

Tabel 2.1 : Perbedaan antara Lelang dan *Tender*⁵⁶

No.	Karakteristik	Lelang	Tender
1.	Pengertian	Penjualan barang	Pembelian/pengadaan barang atau pembelian jasa
2.	Para pihak	Penjual seorang dan calon pembelinya banyak	pemborongan pekerjaan Pembeli seorang, yaitu Kementerian/Lembaga/SKPD/Institusi lainnya dan calon penjualnya/rekanan/ pemborong banyak
3.	Pelaksanaan	Dipimpin Pejabat Lelang	Dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Barang atau Jasa
4.	Penawaran	Tertulis atau lisan dengan harga naik-naik	Tertulis sesuai dengan perencanaan kebutuhan dan pagu anggaran yang telah ditetapkan

B. Asas-asas Lelang

Secara normatif sebenarnya tidak ada peraturan perundang-undangan yang mengatur asas lelang, namun apabila dicermati klausula-klausula dalam peraturan perundang-undangan di bidang lelang dapat ditemukan adanya asas lelang dimaksud.⁵⁷

Asas-asas lelang dimaksud diantaranya asas keterbukaan (transparansi), asas persaingan (*competition*), asas keadilan, asas kepastian hukum, asas efisiensi dan asas akuntabilitas.

Asas keterbukaan menghendaki agar seluruh lapisan masyarakat mengetahui adanya rencana lelang dan mempunyai kesempatan yang sama untuk mengikuti lelang sepanjang tidak dilarang oleh undang-undang. Oleh karena itu, setiap pelaksanaan lelang harus didahului dengan pengumuman lelang. Asas ini juga untuk mencegah terjadi praktek persaingan usaha tidak sehat, dan tidak memberikan kesempatan adanya praktek korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN).⁵⁸

⁵⁵Bandingkan pendapat F.X. Ngadijarno, Nunung Eko Laksito dan Isti Indri Listiani. t.t. *Lelang: Teori dan Praktik*. Jakarta: Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Departemen Keuangan, hlm. 21.

⁵⁶Bandingkan. *Ibid.*, hlm. 22.

⁵⁷*Ibid.*, hlm. 23-24.

⁵⁸*Ibid.*, hlm. 24.

Asas persaingan mengandung makna bahwa dalam proses pelaksanaan lelang setiap peserta/penawar diberikan kesempatan yang sama untuk bersaing dalam mengajukan penawaran harga tertinggi atau setidaknya mencapai dan/atau melampaui nilai limit dari barang yang akan dilelang dan ditetapkan oleh penjual/pemilik barang. Pada dasarnya penawar tertinggi dari barang yang akan dilelang disahkan oleh Pejabat Lelang sebagai pembeli lelang.

Asas keadilan mengandung pengertian bahwa dalam proses pelaksanaan lelang harus dapat memenuhi rasa keadilan secara proporsional bagi setiap pihak yang berkepentingan. Asas ini untuk mencegah terjadinya keberpihakan Pejabat Lelang kepada peserta lelang tertentu atau berpihak hanya pada kepentingan penjual. Khusus pada pelaksanaan lelang eksekusi, penjual tidak boleh menentukan harga limit secara sewenang-wenang yang berakibat merugikan pihak tereksekusi.⁵⁹

Asas kepastian hukum menghendaki agar lelang yang telah dilaksanakan menjamin adanya perlindungan hukum bagi pihak-pihak yang berkepentingan dalam pelaksanaan lelang. Setiap pelaksanaan lelang dibuat Risalah Lelang oleh Pejabat Lelang yang merupakan akta otentik. Risalah Lelang digunakan penjual/pemilik barang, pembeli dan Pejabat Lelang untuk mempertahankan dan melaksanakan hak dan kewajibannya.⁶⁰

Asas efisiensi akan menjamin pelaksanaan lelang dilakukan dengan cepat dan dengan biaya yang relatif murah karena lelang dilakukan pada tempat dan waktu yang telah ditentukan dan pembeli disahkan pada saat itu juga.⁶¹

Asas akuntabilitas menghendaki agar lelang yang dilaksanakan oleh Pejabat Lelang dapat dipertanggungjawabkan kepada semua pihak yang berkepentingan. Pertanggungjawaban pejabat lelang meliputi administrasi lelang dan pengelolaan uang lelang.⁶²

C. Keunggulan dan Fungsi Lelang

Sebagai suatu institusi pasar, penjualan secara lelang mempunyai kelebihan/keunggulan karena penjualan secara lelang bersifat *built in control*, obyektif, kompetitif, dan otentik.⁶³

Dikatakan “objektif”, karena lelang dilaksanakan secara terbuka dan tidak ada prioritas di antara pembeli lelang atau pemohon lelang. Artinya, kepada mereka diberikan hak dan kewajiban yang sama. Kemudian disebut “kompetitif”, karena lelang pada dasarnya menciptakan suatu mekanisme penawaran dengan persaingan yang bebas di antara para penawar tanpa ada tekanan dari orang lain, sehingga akan tercapai suatu harga yang wajar dan memadai sesuai dengan yang dikehendaki pihak penjual. Kemudian dikatakan juga “built in control”, karena lelang harus diumumkan terlebih dahulu dan dilaksanakan di depan umum. Berarti, pelaksanaan lelang dilakukan di bawah pengawasan umum, bahkan semenjak lelang diumumkan apabila ada pihak yang keberatan sudah dapat mengajukan *verzet*. Hal ini dilakukan supaya dapat menghindari terjadinya penyimpangan-penyimpangan. Sementara itu disebut “otentik”, karena pelaksanaan lelang akan menghasilkan Risalah Lelang yang merupakan akta otentik yang dapat digunakan

⁵⁹*Ibid.*

⁶⁰*Ibid.*

⁶¹*Ibid.*

⁶²*Ibid.*

⁶³Lihat Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan Indonesia. 22 Maret 2011. “Prosedur Lelang”, dalam <http://www.djkn.depkeu.go.id>, diunduh pada tanggal 12 Agustus 2012, hlm.1/3.

oleh pihak penjual sebagai bukti telah dilaksanakannya penjualan sesuai prosedur lelang, sedangkan bagi pembeli sebagai bukti pembelian yang digunakan untuk balik nama.⁶⁴

Dengan sifat yang unggul tersebut, maka lelang akan menjamin kepastian hukum, dilaksanakan dengan cepat, mewujudkan harga yang optimal sekaligus wajar, dan efisien.⁶⁵

Selain itu juga dapat dikemukakan kelebihan lainnya dari pelaksanaan penjualan barang yang akan dilelang tersebut, yaitu:

- a. *Adil*, karena lelang dilaksanakan secara terbuka (transparan), tidak ada prioritas di antara peserta lelang, kesamaan hak dan kewajiban antara peserta akan menghasilkan pelaksanaan lelang yang objektif.
- b. *Aman*, karena lelang disaksikan, dipimpin dan dilaksanakan oleh Pejabat Lelang selaku pejabat umum yang bersifat independen. Karena itu pembeli lelang pada dasarnya cukup terlindungi. Sistem lelang mengharuskan Pejabat Lelang meneliti lebih dulu secara formal tentang keabsahan penjual dan barang yang akan dijual (subyek dan objek lelang). Bahkan pelaksanaan lelang harus lebih dahulu diumumkan sehingga memberikan kesempatan apabila ada pihak-pihak yang ingin mengajukan keberatan atas penjualan tersebut. Oleh karena itu penjualan secara lelang adalah penjualan yang aman.
- c. *Cepat dan efisien*, karena lelang didahului dengan pengumuman lelang, sehingga peserta lelang dapat terkumpul pada saat hari lelang dan pada saat itu pula ditentukan pembelinya, serta pembayarannya secara tunai.
- d. *Mewujudkan harga yang wajar*, karena pembentukan harga lelang pada dasarnya menggunakan sistem penawaran yang bersifat kompetitif dan transparan.
- e. *Memberikan kepastian hukum*, karena dari setiap pelaksanaan lelang diterbitkan Risalah Lelang yang merupakan akta otentik, yang mempunyai pembuktian sempurna.⁶⁶

Sebagai sarana penjualan barang secara terbuka, pranata lelang memiliki dua fungsi sekaligus, yaitu: *pertama*, fungsi privat dan *kedua*, fungsi publik. Fungsi privat, pranata lelang merupakan wadah pasar jual beli barang oleh masyarakat. Sementara itu fungsi publik, pranata lelang merupakan sarana penegakan hukum dan pengelolaan aset negara. Di samping itu, dalam fungsi publik ini, pranata lelang juga memiliki fungsi *budgeter*, yang berkaitan dengan penerimaan negara bukan pajak (PNBP) yang berasal dari bea lelang dan uang miskin serta pajak lain yang terkait dengan jual beli barang melalui lelang.

Lelang memiliki fungsi privat, terletak pada hakekat lelang dilihat dari tujuan perdagangan. Di dunia perdagangan, lelang merupakan sarana untuk mengadakan perjanjian jual beli. Berdasarkan fungsi privat ini timbul pelayanan lelang yang dikenal dengan lelang sukarela.⁶⁷ Sedangkan fungsi publik dari lelang, ini tercermin dari tiga hal, yaitu: (a) mengamankan aset yang dimiliki atau dikuasai negara untuk meningkatkan efisiensi dan tertib administrasi pengelolaan aset negara; (b) mengumpulkan penerimaan negara dalam bentuk bea lelang; dan (c) pelayanan penjualan barang yang mencerminkan wujud keadilan sebagai bagian dari sistem hukum acara di samping eksekusi PUPN, Pajak, dan Perum Pegadaian. Pelayanan lelang merupakan penjualan dalam rangka mengamankan aset negara seperti lelang barang-barang inventaris milik Pemerintah

⁶⁴*Ibid.*

⁶⁵*Ibid.*

⁶⁶F.X. Ngadijarno, Nunung Eko Laksito dan Isti Indri Listiani. *Op.Cit.*, hlm. 40.

⁶⁷Lihat Direktorat Jenderal Kekayaan Negara *Loc.Cit.*

Pusat, Pemerintah Daerah, Badan Usaha Milik Negara (BUMN) atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) Non Persero maupun yang bersifat eksekusi baik di bidang pidana, perdata maupun perpajakan. Di bidang pidana misalnya ada lelang barang rampasan kejaksaan, sitaan kepolisian dan lelang sitaan KPK, sedangkan di bidang perdata seperti lelang eksekusi Pengadilan Negeri, lelang berdasar Pasal 6 Undang-Undang Hak Tanggungan (UUHT) dan lelang sitaan Panitia Urusan Piutang Negara, di bidang perpajakan adalah lelang sitaan pajak.⁶⁸

D. Peran dan Manfaat Lelang

Mengenai peran lelang dalam perekonomian meliputi sebagai berikut:

1. Lelang mampu memberi jawaban yang pasti mengenai harga/nilai suatu barang dalam hal subyektivitas seseorang berpengaruh terhadap kualitas barang, kreativitas pembuatan dan nilai artistik suatu barang;
2. Lelang mampu memberi jawaban yang pasti mengenai harga/nilai suatu barang pada saat situasi perekonomian tidak menentu;
3. Lelang mampu memberi jawaban yang pasti mengenai status kepemilikan suatu barang;
4. Harga yang terbentuk pada lelang dapat menjadi standar dan barometer (*price reference*) dalam sector perekonomian tertentu.⁶⁹

Pranata lelang juga mempunyai manfaat, baik bagi penjual maupun pembeli/pemenang lelang. Bagi penjual, manfaat lelang itu sebagai berikut:

1. Mengurangi rasa kecurigaan/tuduhan kolusi dari masyarakat (dalam lelang inventaris pemerintah, BUMN/BUMD) atau dari pemilik barang (dalam lelang eksekusi), karena penjualannya dilakukan secara terbuka untuk umum, sehingga masyarakat umum dapat mengontrol pelaksanaannya;
2. Menghindari kemungkinan adanya sengketa hukum;
3. Penjualan lelang sangat efisien, karena didahului dengan pengumuman, sehingga peserta lelang dapat terkumpul pada saat hari lelang;
4. Penjual akan mendapatkan pembayaran yang cepat, karena pembayaran dalam lelang dilakukan secara tunai;
5. Penjual mendapatkan harga jual yang optimal, karena sifat penjualan lelang yang terbuka (transparan) dengan penawaran harga yang kompetitif.⁷⁰

Selanjutnya pranata lelang juga memiliki manfaat bagi pembeli/pemenang lelang, seperti berikut ini:

9. Penjualan lelang didukung oleh dokumen yang sah, karena sistem lelang mengharuskan Pejabat Lelang meneliti lebih dulu tentang keabsahan penjual dan barang yang akan dijual (legalitas subjek dan objek lelang);
10. Dalam hal barang yang dibeli adalah barang tidak bergerak berupa tanah, pembeli tidak perlu lagi mengeluarkan biaya tambahan untuk membuat Akta Jual Beli ke PPAT, tetapi dengan Risalah Lelang, pembeli dapat langsung ke Kantor Pertanahan setempat

⁶⁸*Ibid.*

⁶⁹F.X. Ngadijarno, Nunung Eko Laksito dan Isti Indri Listiani. *Loc.Cit.*, hlm. 40

⁷⁰*Ibid.*, hlm. 45.

untuk balik nama. Hal tersebut karena Risalah Lelang merupakan akta otentik dan statusnya sama dengan akta notaris.⁷¹

E. Macam-macam Lelang

Dengan merujuk kepada *Vendu Reglement* sebagaimana diatur dalam *Ordonantie* 28 Pebruari 1908 *Staatsblad* 1908 Nomor 189 dengan beberapa kali perubahan terakhir dengan *Staatsblad* 1941 Nomor 3, dapat diketahui macam-macam atau jenis lelang, yaitu:

- a. Lelang Eksekusi;
- b. Lelang Noneksekusi Wajib; dan
- c. Lelang Noneksekusi Sukarela.

Lelang Eksekusi adalah lelang untuk melaksanakan putusan/penetapan pengadilan, dokumen-dokumen lain yang dipersamakan dengan itu, dan/atau melaksanakan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan. Termasuk dalam Lelang Eksekusi di sini, namun tidak terbatas pada:

1. Lelang Eksekusi Panitia Urusan Piutang Negara (PUPN);
2. Lelang Eksekusi Pengadilan;
3. Lelang Eksekusi Pajak;
4. Lelang Eksekusi Harta Pailit,
5. Lelang Eksekusi Pasal 6 Undang-Undang Hak Tanggungan (UUHT);
6. Lelang Eksekusi Benda Sitaan Pasal 45 Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (KUHAP);
7. Lelang Eksekusi Barang Rampasan;
8. Lelang Eksekusi Jaminan Fidusia;
9. Lelang Eksekusi Barang yang Dinyatakan Tidak Dikuasai atau Barang yang Dikuasai Negara-Bea Cukai;
10. Lelang Barang Temuan;
11. Lelang Eksekusi Gadai; dan
12. Lelang Eksekusi 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.

Lelang Noneksekusi Wajib adalah lelang untuk melaksanakan penjualan barang yang oleh peraturan perundang-undangan diharuskan dijual secara lelang. Termasuk Lelang Noneksekusi Wajib di sini, tetapi tidak terbatas pada:

1. Lelang Barang Milik Negara/Daerah;
2. Lelang Barang Milik Badan Usaha Milik Negara/Daerah (BUMN/D);
3. Lelang Barang Yang Menjadi Milik Negara-Bea Cukai;
4. Lelang Benda Berharga Asal Muatan Kapal Yang Tenggelam (BMKT), dan
5. Lelang Kayu dan Hasil Hutan Lainnya dari tangan pertama.

Lelang Noneksekusi Sukarela adalah lelang atas barang milik swasta, orang atau badan hukum/badan usaha yang dilelang secara sukarela. Dalam hal ini termasuk Lelang Noneksekusi Sukarela, namun tidak terbatas pada:

1. Lelang Barang Milik BUMN/D berbentuk Persero;

⁷¹*Ibid.*

2. Lelang harta milik bank dalam likuidasi kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
3. Lelang Barang Milik Perwakilan Negara Asing; dan
4. Lelang Barang Milik Swasta.

Dari cara penawaran yang dilakukan oleh pejabat lelang, jenis lelang dibedakan atas lelang lisan dan lelang tertulis. Dalam lelang lisan, penawaran harganya dilakukan secara lisan cukup dengan mengucapkan atau menyatakan dengan tutur kata di depan peserta lelang. Sedangkan dalam lelang tertulis, penawaran harganya dilakukan secara tertulis. Penjual atau pejabat lelang telah menyiapkan harga barang yang akan dilelang kepada peserta. Peserta lelang tinggal menawarkan sesuai dengan harga yang diinginkannya.⁷²

Jenis lelang juga dapat dilihat dari aspek objek atau barang/benda yang akan dilelang oleh juru lelang. Penggolongan lelang jenis ini dibedakan atas lelang benda bergerak dan lelang benda tidak bergerak. Benda bergerak merupakan benda yang dapat berpindah atau dipindahkan, seperti perkakas rumah, meubel, perabot rumah tangga, dan lain-lain. Sedangkan benda tidak bergerak merupakan benda yang tidak berpindah atau dipindahkan, seperti tanah, tanah pekarangan dan bangunan dengan apa yang tertancap dalam pekarangan atau terpaku dalam bangunan, dan lain-lain.⁷³

F. Kebendaan dalam Pelelangan

Berkenaan dengan objek hukum atau kebendaan dalam pelelangan, ketentuan dalam Pasal 6 *Vendu Reglement* menyatakan sebagai berikut:

“Jika perlu, pengawas kantor lelang negeri boleh menentukan penjualan barang-barang tidak bergerak, usaha-usaha pertanahan di atas tanah sewa, kapal yang isinya dua puluh meter kubik atau lebih, dan efek (surat-surat berharga) pada suatu hari tertentu dalam satu minggu”.

Dengan merujuk kepada ketentuan dalam Pasal 6 *Vendu Reglement*, maka dapat diketahui kebendaan yang dapat dilelang, yaitu:

3. barang-barang tidak bergerak;
4. usaha-usaha pertanahan di atas tanah sewa;
5. kapal yang isinya 20 m³ atau lebih; dan
6. efek (surat-surat berharga).

Pada dasarnya setiap pelaksanaan lelang harus dilakukan oleh dan/atau dihadapan Pejabat Lelang, kecuali ditentukan lain oleh undang-undang atau peraturan pemerintah. Dalam ketentuan Pasal 1a ayat (1) dan ayat (2) *Vendu Reglement* ditegaskan, bahwa *“tanpa mengurangi ketentuan alinea berikut dalam pasal ini, penjualan di muka umum tidak boleh dilakukan selain di hadapan juru lelang. Dengan peraturan pemerintah, penjualan umum dapat dilakukan tanpa campuran tangan juru lelang”*. Kemudian keharusan atau kewajiban pelaksanaan dilakukan oleh dan/atau dihadapan Pejabat Lelang ini dipertegas lagi dalam ketentuan Pasal 2 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106/PMK.06/2013, yang menyatakan bahwa *“Setiap pelaksanaan lelang harus dilakukan oleh dan/atau dihadapan Pejabat Lelang, kecuali ditentukan lain oleh Undang-*

⁷²Salim HS. *Op.Cit.*, hlm. 245.

⁷³*Ibid.*, hlm. 245-246.

Undang atau Peraturan Pemerintah.” Dengan merujuk kepada ketentuan tersebut di atas, maka setiap pelaksanaan lelang wajib dilakukan oleh dan/atau dihadapan Pejabat Lelang, kecuali ditentukan lain oleh undang-undang atau peraturan pemerintah, pelaksanaan lelang dapat dilakukan tanpa campur tangan Pejabat Lelang. Artinya penjualan objek lelang harus dilakukan oleh dan/atau dihadapan Pejabat Lelang, dengan ketentuan sepanjang tidak ditentukan lain atau ada pengecualian.

Dengan merujuk ketentuan Pasal 49 *Vendu Reglement* telah ditentukan pelelangan yang dapat dilakukan tidak oleh dan/atau dihadapan Pejabat Lelang, yaitu:

1. Lelang barang gadai oleh rumah gadai (*Staatsblad* 1926 Nomor 133; *Staatsblad* 1921 Nomor 29; *Staatsblad* 1933 Nomor 341; *Staatsblad* 1935 Nomor 453);
2. Lelang ikan segar dan lain-lain hewan laut (*Staatsblad* 1908 Nomor 642);
3. Lelang kayu kecil dan hasil hutan pemerintah (*Staatsblad* 1912 Nomor 128; *Staatsblad* 1914 Nomor 397; *Staatsblad* 1935 Nomor 453);
4. Lelang hasil tanah dan perkebunan yang ditanam untuk dan atas biaya penduduk Indonesia di tempat-tempat yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan (*Staatsblad* 1915 Nomor 186; *Staatsblad* 1943 Nomor 63; *Staatsblad* 1938 Nomor 371 dan Nomor 464);
5. Lelang hewan-hewan tangkapan polisi (*Staatsblad* 1918 Nomor 125; *Staatsblad* 1925 Nomor 34; dan *Staatsblad* 1934 Nomor 210);
6. Lelang harta peninggalan anggota Angkatan Darat/tentara dan kelasi bangsa Indoensia dari anggota Angkatan Laut (*Staatsblad* 1872 Nomor 208; *Staatsblad* 1874 Nomor 147 dan *Staatsblad* 1910 Nomor 68);
7. Lelang senjata api, obat bius, dan keperluan perang (*Staatsblad* 1839 Nomor 18, *Staatsblad* 1855 Nomor 60);
8. Lelang buku-buku dan majalah-majalah perpustakaan oleh anggotanya (*Staatsblad* 1914 Nomor 56);
9. Lelang barang-barang dari kayu dan hasil hutan dari hutan-hutan Kasunan, Kasultanan, Mangkunegaran (*Staatsblad* 1941 Nomor 456);
10. Lelang tender yang dilakukan oleh Kementerian/SKPD/instansi Pemerintah.
11. Lelang lain yang diatur secara tersendiri oleh undang-undang atau peraturan pemerintah yang memberikan pengecualian untuk dilakukan tidak oleh dan/atau dihadapan Pejabat Lelang.

Selain itu dibebaskan juga:

1. lelang yang dilakukan oleh juru sita berkenaan dengan eksekusi hukuman (Pasal 200 ayat (2) HIR/Pasal 215 ayat (2) RBg);
2. Lelang cengkeh oleh KUD berdasarkan Keputusan Persiden Nomor 8 Tahun 1980 juncto Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 29/KP/I/1980;
3. lelang atas barang yang dimiliki atau dikuasai oleh negara berdasarkan Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 1970.⁷⁴

Lelang cengkeh tidak dihadapan pejabat lelang dimaksudkan untuk melindungi petani produsen cengkih. Pengecualian objek lelang mana karena barang-barang tersebut cepat mengalami kerusakan dan kehancuran.⁷⁵

⁷⁴Rochmat Soemitro. *Op.Cit.*, hlm. 114.

⁷⁵*Ibid.* dan Salim HS. *Op.Cit.*, hlm. 253.

BAB 3

SUBJEK DAN PENYELENGGARA LELANG

A. Pejabat Lelang

1. Pengertian dan Dasar Hukum Pejabat Lelang

Sebagaimana dikemukakan sebelumnya bahwa setiap penjualan barang secara lelang harus dilakukan oleh dan/atau dihadapan Pejabat Lelang. Istilah Pejabat Lelang tersebut merupakan terjemahan dari kata *vendumeester* atau *auctioneer*, yang juga dapat diartikan "Juru Lelang". Menurut ketentuan dalam Pasal 1 angka 14 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106/PMK.06/2013, bahwa yang dimaksud dengan Pejabat Lelang tersebut adalah "*orang yang berdasarkan peraturan perundang-undangan diberi wewenang khusus untuk melaksanakan penjualan barang secara lelang*". Artinya "Pejabat Lelang" atau "Juru Lelang" tersebut adalah: orang yang diberi "**wewenang khusus**" oleh Menteri Keuangan untuk melaksanakan "**penjualan barang secara lelang**" berdasarkan "**peraturan perundang-undangan**".

Istilah Juru Lelang jarang dipakai oleh para *vendumeester*, hal mana dapat dimengerti, mengingat para *vendumeester* Kelas II umumnya dijabar oleh Notaris, Bupati/Walikota, Sekretaris Daerah. Apalagi untuk Notaris yang merangkap jabatan sebagai Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT), dia disebut sebagai "Pejabat". Padahal fungsi PPAT dan *vendumeester* adalah sama. Sejak tahun 1983, seluruh *vendumeester* kelas II dijabat oleh para kepala seksi dari Direktorat Jenderal Pajak, lebih-lebih sekarang persyaratan *vendumeester* minimal berijazah sarjana, sehingga saat ini istilah *vendumeester* diterjemahkan menjadi Pejabat Lelang. Hal ini terbukti, saat ini para *vendumeester* mencantumkan jabatannya sebagai Pejabat Lelang dalam Risalah Lelang yang dibuatnya.⁷⁶

Sebagaimana dikemukakan sebelumnya sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 1a *Vendu Reglement* dan Pasal 2 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106/PMK.06/2013, maka setiap pelaksanaan lelang harus dilakukan oleh dan/atau dihadapan Pejabat Lelang, artinya pelaksanaan lelang tidak boleh dilakukan selain oleh dan/atau dihadapan Pejabat Lelang. Bila ketentuan ini dilanggar, maka akan didenda maksimal sepuluh gulden dan perbuatan pidananya dipandang sebagai pelanggaran. Dalam hal perbuatan pelanggaran ketentuan dalam Pasal 1a *Vendu Reglement* tersebut dilakukan oleh suatu badan hukum, maka tuntutan pidana akan diajukan dan hukuman akan dijatuhkan terhadap anggota-anggota pengurusnya yang ada di Indonesia atau jika anggota-anggota itu tidak ada terhadap wakil-wakil badan hukum itu di Indonesia. Ketentuan dimaksud berlaku juga terhadap badan-badan hukum yang bertindak sebagai pengurus atau sebagai wakil badan hukum lain.

Pelaksanaan lelang yang tidak sesuai dengan ketentuan dalam *Vendu Reglement* dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106/PMK.06/2013 dianggap tidak sah atau dapat dibatalkan, karena setiap pelaksanaan lelang harus dilakukan oleh dan/atau dihadapan Pejabat Lelang.

⁷⁶F.X. Ngadijarno, Nunung Eko Laksito dan Isti Indri Listiani. t.t. *Lelang: Teori dan Praktik*. Jakarta: Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Departemen Keuangan, hlm. 58

Ancaman kebatalan pelaksanaan lelang yang tidak sesuai dengan ketentuan dalam *Vendu Reglement* dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.06/2010 tersebut ditentukan dalam ketentuan Pasal 3 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106/PMK.06/2013 yang menyatakan, bahwa "Lelang yang telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, tidak dapat dibatalkan". Artinya dengan merujuk pada ketentuan tersebut, maka lelang yang telah dilaksanakan tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dapat dibatalkan atau dianggap tidak sah.

Kehadiran Pejabat Lelang dalam setiap pelaksanaan lelang sebagai perantara/wakil Pemerintah dan peserta lelang. Dalam melakukan tugasnya tersebut, Pejabat Lelang tersebut merupakan:

- a. Wakil pemerintah/pejabat yang mewakili pemerintah/pejabat pemerintah, yang dalam hal ini atas nama pemerintah melaksanakan penjualan di muka umum secara lelang dan memperhatikan kepentingan-kepentingan pemerintah memungut bea lelang, pajak-pajak dan pungutan lain;
- b. Wakil penjual sebagai *last geveer* dan *last heber/agency, agent*, yang memberi perintah dan yang menerima perintah, karena Pejabat lelang menawarkan barangnya dan menerima uangnya untuk kepentingan penjual.
- c. Wakil pembeli/pemenang lelang, di mana Pejabat Lelang bertindak sebagai penerima uang dari pembeli/pemenang lelang dan menyerahkannya kepada penjual.⁷⁷

Dalam ketentuan Pasal 3 ayat (1) dan ayat (2) *Vendu Reglement* dinyatakan, bahwa Pejabat Lelang dibedakan dalam dua tingkatan atau kelas. Gubernur Jenderal (baca : Menteri Keuangan) menetapkan orang-orang dari golongan jabatan mana yang termasuk masing-masing tingkatan atau kelas tersebut. Sebagai tindak lanjutnya, menurut ketentuan dalam Pasal 7 *Vendu Instructie*, Pejabat Lelang dimaksud dibedakan atas:

1. Pejabat Lelang/Juru Lelang Kelas I
 - a. Pejabat pemerintah/pegawai negeri sipil yang diangkat khusus sebagai Pejabat Lelang;
 - b. Kepala Kas Negara yang ditugaskan sebagai Pejabat Lelang (dihapus sejak tahun 1930).
2. Pejabat Lelang/Juru Lelang Kelas II
 - a. Pegawai Negeri Sipil selain Pejabat Lelang Kelas I, yang memegang jabatan rangkap sebagai Pejabat Lelang/Juru Lelang;
 - b. Orang-orang yang khusus/bukan Pegawai Negeri Sipil yang diangkat sebagai Pejabat Lelang/Juru Lelang.

Sebelumnya pengaturan lebih lanjut mengenai Pejabat Lelang dapat dijumpai dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor 305/KMK.01/2002 tentang Pejabat Lelang sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 451/KMK.01/2002. Dalam ketentuan Pasal 3 Keputusan Menteri Keuangan Nomor 305/KMK.01/2002 tentang Pejabat Lelang sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 451/KMK.01/2002 ditegaskan bahwa Pejabat Lelang dibedakan dalam dua tingkat yaitu: (1) Pejabat Lelang Kelas I; dan (2) Pejabat Lelang Kelas II yang berkedudukan di Kantor Pejabat Lelang Kelas II atau Balai Lelang. Khusus Pejabat Lelang Kelas II yang berkedudukan di Balai Lelang diangkat untuk masa jabatan 2 (dua) tahun dan dapat diangkat kembali.

⁷⁷Bandingkan Rochmat Soemitro. 1987. *Peraturan dan Instruksi Lelang*. Bandung: PT Eresco, hlm. 165-166.

Kemudian dalam ketentuan Pasal 8 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106/PMK.06/2013 ditegaskan bahwa Pejabat Lelang terdiri dari:

- a. Pejabat Lelang Kelas I, yang berwenang melaksanakan lelang untuk semua jenis lelang atas permohonan Penjual/Pemilik Barang.; dan
- b. Pejabat Lelang Kelas II, yang berwenang melaksanakan lelang Noneksekusi Sukarela atas permohonan Balai Lelang atau Penjual/Pemilik Barang.

Untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106/PMK.06/2013 dan dalam rangka pengembangan profesi pejabat lelang serta meningkatkan pelayanan lelang yang lebih efisien, efektif, transparan, akuntabel, adil, dan menjamin kepastian hukum, maka dilakukan penyempurnaan ketentuan mengenai Pejabat Lelang Kelas I sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 174/PMK.06/2010 tentang Pejabat Lelang Kelas I, yang menggantikan dan menyempurnakan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 41/PMK.07/2006 tentang Pejabat Lelang Kelas I. Kemudian, ketentuan mengenai Pejabat Lelang Kelas I tersebut disempurnakan lagi melalui Peraturan Menteri Keuangan Nomor 158/PMK.06/2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 174/PMK.06/2010 tentang Pejabat Lelang Kelas I.

Demikian pula dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 9 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.06/2010 dilakukan penyempurnaan ketentuan mengenai Pejabat Lelang Kelas II sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 175/PMK.06/2010 tentang Pejabat Lelang Kelas II, yang menggantikan dan menyempurnakan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.07/2005 tentang Pejabat Lelang Kelas II. Selanjutnya, ketentuan mengenai Pejabat Lelang Kelas II tersebut disempurnakan lagi dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 159/PMK.06/2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 175/PMK.06/2010 tentang Pejabat Lelang Kelas II.

Berdasarkan peraturan dan ketentuan tersebut di atas, dapat diketahui perbedaan antara Pejabat Lelang Kelas I dan Pejabat Lelang Kelas II, seperti tabel dibawah ini:

Tabel 3.1 Perbedaan Pejabat Lelang Kelas I dan Pejabat Lelang Kelas II

No.	Karakteristik	Pejabat Lelang Kelas I	Pejabat Lelang Kelas II
1.	Dasar hukum	Peraturan Menteri Keuangan Nomor 174/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 158/PMK.06/2013	Peraturan Menteri Keuangan Nomor 175/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 159/PMK.06/2013
2.	Status kepegawaian	Pejabat lelang pegawai DJKN/PNS	Pejabat lelang swasta/bukan PNS
3.	Wewenang	Melaksanakan lelang untuk semua jenis lelang, baik lelang eksekusi, lelang noneksekusi wajib dan lelang noneksekusi sukarela	Melaksanakan lelang terbatas pada lelang noneksekusi sukarela
4.	Permohonan lelang	Atas permohonan Penjual/Pemilik Barang	Atas permohonan Balai Lelang dan Penjual/Pemilik Barang
5.	Wilayah jabatan dan tempat kedudukan	Sesuai dengan wilayah kerja KPKNL sebagai tempat berkedudukan	Mempunyai wilayah jabatan tertentu dan berkedudukan di kabupaten/kota dalam wilayah jabatannya
6.	Kantor	Bertempat di Kantor KPKNL	Mempunyai kantor sendiri atau pada Kantor Balai Lelang
7.	Imbalan jasa	Digaji oleh Negara	Gaji dan upah persepsi dari setiap pelaksanaan lelang yang laku
8.	Pemberian kuasa	Tidak berwenang memberi kuasa kepada orang lain untuk mengadakan pelelangan	Boleh mengadakan pelelangan yang diwakilkan (<i>gedelegeerde</i>) kepada orang yang diberi kuasa untuk mengadakan pelelangan dengan persetujuan pengawas KPKNL

Sumber: Diolah berdasarkan ketentuan dalam *Vendu Reglement*, *Vendu Instructie*, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 174/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 158/PMK.06/2013 dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 175/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 159/PMK.06/2013

2. Tugas dan Fungsi Pejabat Lelang

Pada dasarnya Pejabat Lelang bertugas mempersiapkan dan melaksanakan penyelenggaraan penjualan barang di muka umum secara lelang, baik tugas melakukan kegiatan persiapan lelang, pelaksanaan lelang maupun setelah penyelenggaraan lelang.

Dalam melaksanakan tugasnya tersebut, Pejabat Lelang mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. **Peneliti dokumen persyaratan lelang**, yaitu Pejabat Lelang meneliti kelengkapan dokumen persyaratan lelang;
2. **Pemberi informasi lelang**, yaitu Pejabat Lelang memberikan informasi kepada pengguna jasa lelang dalam rangka mengoptimalkan pelaksanaan lelang;
3. **Pemimpin Lelang**, yaitu Pejabat Lelang dalam memimpin lelang harus komunikatif, adil, tegas dan berwibawa untuk menjamin ketertiban, keamanan dan kelancaran pelaksanaan lelang;
4. **Pejabat Umum**, yaitu Pejabat yang membuat akta otentik berdasarkan undang-undang di wilayah kerjanya.

Menurut ketentuan dalam Pasal 53 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106/PMK.06/2013, dalam pelaksanaan lelang, Pejabat Lelang dapat dibantu oleh Pemandu Lelang (*Afslager*). Pemandu Lelang adalah orang yang membantu Pejabat Lelang untuk menawarkan dan menjelaskan barang dalam suatu pelaksanaan lelang, yang dapat berasal dari pegawai DJKN atau dari luar DJKN.

Persyaratan menjadi Pemandu Lelang diatur sebagai berikut:

- a. Pemandu Lelang yang berasal dari Pegawai DJKN harus memenuhi syarat:
 1. sehat jasmani dan rohani;
 2. pendidikan paling rendah Sekolah Menengah Umum atau yang sederajat; dan
 3. lulus Diklat Pemandu Lelang atau memiliki kemampuan dan cakap untuk memandu lelang, dan mendapat surat tugas dari Pejabat yang berwenang.
- b. Pemandu Lelang yang berasal dari luar DJKN harus memenuhi syarat:
 13. sehat jasmani dan rohani;
 14. pendidikan paling rendah Sekolah Menengah Umum atau yang sederajat; dan
 15. memiliki kemampuan dan cakap untuk memandu lelang.

Pemandu Lelang sebagaimana dimaksud dapat membantu pelaksanaan lelang yang dilakukan oleh Pejabat Lelang Kelas I/Pejabat Lelang Kelas II dan diberitahukan secara tertulis oleh Penjual/Balai Lelang kepada Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) atau Pejabat Lelang Kelas II paling singkat 3 (tiga) hari kerja sebelum pelaksanaan lelang. Dalam hal pelaksanaan lelang dibantu oleh Pemandu Lelang, Pemandu Lelang mendapat kuasa khusus secara tertulis dari Pejabat Lelang untuk menawarkan barang dengan ketentuan Pejabat Lelang harus tetap mengawasi dan memperhatikan pelaksanaan lelang dan/atau penawaran lelang oleh Pemandu Lelang.

3. Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Lelang

Pejabat Lelang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan atas nama Menteri Keuangan. Khusus keputusan pengangkatan Pejabat Lelang Kelas II hanya berlaku untuk masa jabatan 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang kembali.

a. Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Lelang Kelas I

(1) Persyaratan dan Prosedur Pengangkatan Pejabat Lelang Kelas I

Dalam ketentuan Pasal 3 sampai dengan Pasal 6 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 174/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 158/PMK.06/2013 lebih lanjut diatur mengenai persyaratan dan prosedur pengangkatan Pejabat Lelang Kelas I. Menurut ketentuan tersebut, syarat-syarat untuk diangkat sebagai Pejabat Lelang Kelas I sebagai berikut:

- a. sehat jasmani dan rohani;
- b. berpendidikan paling rendah Sarjana (S1) **atau yang disetarakan**, diutamakan bidang hukum, ekonomi manajemen/akuntansi, atau penilai;
- c. berpangkat paling rendah Pengatur (Golongan II/c);
- d. lulus pendidikan dan pelatihan (diklat) Pejabat Lelang, Diklat Lelang II, Diklat Lelang III, atau DPT III PPLN; dan
- e. **tidak sedang menjalani "hukuman disiplin sedang atau berat" atau tidak pernah menjalani "hukuman disiplin berat", yang dinyatakan dengan surat keterangan dari atasan setingkat eselon III dalam unit kerja yang bersangkutan.**

Pengangkatan Pejabat Lelang Kelas I diusulkan oleh Kepala KPKNL/Kepala Kantor Wilayah DJKN/Pejabat Eselon II Kantor Pusat DJKN dengan disertai dokumen persyaratan. Dokumen persyaratan dimaksud yang meliputi:

- a. fotokopi ijazah sarjana (S1) **atau disetarakan**;
- b. fotokopi surat keputusan kepangkatan terakhir;
- c. fotokopi sertifikat kelulusan Diklat Pejabat Lelang, Diklat Lelang II, Diklat Lelang III, atau DPT III PPLN; dan
- d. **surat keterangan dari atasan setingkat eselon III dalam unit kerja yang bersangkutan yang menerangkan bahwa tidak menjalani "hukuman disiplin sedang atau berat" atau tidak pernah menjalani "hukuman disiplin berat".**

Kepala KPKNL mengajukan surat usulan pengangkatan Pejabat Lelang Kelas I kepada Kepala Kantor Wilayah DJKN setempat disertai dengan pertimbangan usulan pengangkatan, termasuk tetapi tidak terbatas pada adanya kekurangan jumlah Pejabat Lelang. Kemudian Kepala Kantor Wilayah DJKN meneruskan usulan Kepala KPKNL dan/atau mengusulkan pengangkatan Pejabat Lelang Kelas I dalam lingkungan Kantor Wilayah setempat kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara melalui Sekretaris DJKN dengan tembusan kepada Direktur Lelang Kementerian Keuangan. Pejabat Eselon II Kantor Pusat DJKN mengajukan surat usulan pengangkatan Pejabat Lelang Kelas I kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara melalui Direktur Lelang untuk diteruskan kepada Sekretaris DJKN. Selanjutnya Direktur Jenderal Kekayaan Negara atas nama Menteri Keuangan menerbitkan Keputusan Pengangkatan Pejabat Lelang Kelas I.

Sebelum memangku jabatan, Pejabat Lelang Kelas I wajib mengucapkan sumpah atau janji menurut agama atau kepercayaannya dan dilantik di hadapan dan oleh Kepala Kantor Wilayah DJKN yang membawahi Pejabat Lelang Kelas I yang bersangkutan, dengan didampingi oleh seorang rohaniawan dan disaksikan paling kurang 2 (dua) orang saksi.

(2) Pemberhentian Pejabat Lelang Kelas I

Mengenai ketentuan pemberhentian Pejabat Lelang Kelas I lebih lanjut diatur dalam Pasal 7 sampai dengan Pasal 10 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 174/PMK.06/2010 **sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 158/PMK.06/2013**. Berdasarkan ketentuan mana, pemberhentian Pejabat Lelang Kelas I berupa pemberhentian dengan hormat atau pemberhentian tidak dengan hormat.

Pemberhentian dengan hormat akan dilakukan jika Pejabat Lelang Kelas I:

- a. meninggal dunia;
- b. mundur atas permintaan sendiri;
- c. pensiun dari Pegawai Negeri Sipil;
- d. tidak mampu secara jasmani dan/atau rohani untuk melaksanakan tugas jabatan Pejabat Lelang Kelas I secara terus menerus lebih dari 1 (satu) tahun; atau
- e. berstatus sebagai terdakwa dalam perkara pidana dan telah dibebastugaskan selama 18 (delapan belas) bulan.

Mekanismenya Kepala Kantor Wilayah DJKN mengajukan usulan pemberhentian dengan hormat terhadap Pejabat Lelang Kelas I secara tertulis kepada Direktur Jenderal Kekayaan

Negara dengan tembusan kepada Direktur Lelang, dengan melampirkan dokumen pemberhentian. Dokumen pemberhentian dimaksud meliputi:

- a. surat keterangan meninggal dunia;
- b. surat permohonan berhenti sebagai Pejabat Lelang Kelas I;
- c. surat keputusan pensiun;
- d. surat keterangan dokter Pemerintah yang menyatakan Pejabat Lelang Kelas I tidak mampu melaksanakan tugas jabatannya secara terus menerus lebih dari 1 (satu) tahun; atau
- e. surat keterangan Kepala Kantor Wilayah yang menyatakan Pejabat Lelang Kelas I telah dibebastugaskan selama 18 (delapan belas) bulan.

Selanjutnya Direktur Jenderal Kekayaan Negara atas nama Menteri Keuangan menerbitkan keputusan mengenai pemberhentian dengan hormat kepada Pejabat Lelang Kelas I, dengan tembusan kepada Direktur Lelang, paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah usulan pemberhentian dari Kepala Kantor Wilayah DJKN diterima oleh Direktur Jenderal Kekayaan Negara.

Dalam hal tertentu, Pejabat Lelang Kelas I dapat diberhentikan tidak dengan hormat dari jabatannya sebagai Pejabat Lelang Kelas. Dalam hal seperti ini Pejabat Lelang Kelas I yang telah diberhentikan tidak dengan hormat tidak dapat diangkat kembali menjadi Pejabat Lelang.

Ketentuan Pasal 32 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 174/PMK.06/2010 **sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 158/PMK.06/2013** mengatur alasan-alasan Pejabat Lelang Kelas I diberhentikan tidak dengan hormat dari jabatannya. Berdasarkan ketentuan ini, maka Pejabat Lelang Kelas I diberhentikan tidak dengan hormat dari jabatannya, jika:

- a. melaksanakan lelang tanpa surat tugas Kepala KPKNL;
- b. melakukan pelanggaran larangan melaksanakan jabatan selama 6 (enam) bulan akibat pembebastugasan;
- c. dijatuhi hukuman pidana penjara berdasarkan putusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap; atau
- d. **dijatuhi hukuman disiplin berat berdasarkan ketentuan di bidang kepegawaian.**

Sanksi pemberhentian tidak dengan hormat tidak perlu didahului dengan surat peringatan. Kepala Kantor Wilayah DJKN mengajukan usulan pemberhentian tidak dengan hormat Pejabat Lelang Kelas I secara tertulis kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara melalui Sekretaris DJKN dengan tembusan kepada Direktur Lelang, paling kurang dengan melampirkan dokumen berupa:

- a. surat keterangan Kepala Kantor Wilayah DJKN berdasarkan hasil pemeriksaan terhadap Pejabat Lelang Kelas I yang melakukan tindakan melaksanakan lelang tanpa surat tugas Kepala KPKNL dan melakukan pelanggaran larangan pembebastugasan;
- b. salinan atau fotokopi keputusan majelis hakim yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; dan/atau
- c. keputusan pembebastugasan kesatu dan kedua serta surat keterangan Kepala Kantor Wilayah DJKN berdasarkan hasil pemeriksaan terhadap Pejabat Lelang Kelas I yang mengulangi perbuatan pelanggaran yang sama/pelanggaran lainnya;
- d. **salinan atau fotokopi keputusan penjatuhan hukuman disiplin berat di bidang kepegawaian dari pejabat yang berwenang untuk itu.**

Direktur Jenderal Kekayaan Negara menerbitkan Keputusan Pemberhentian Tidak Dengan Hormat kepada Pejabat Lelang Kelas I dengan tembusan kepada Direktur Lelang, paling lama 30

(tiga puluh) hari setelah usulan pemberhentian dari Kepala Kantor Wilayah DJKN diterima oleh Direktur Jenderal Kekayaan Negara.

(3) Pembebastugasan Pejabat Lelang Kelas I

Dalam keadaan tertentu, Pejabat Lelang Kelas I dapat pula dibebastugaskan dari jabatannya sebagai Pejabat Lelang Kelas I sebagaimana diatur pada Pasal 27 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 174/PMK.06/2010 **sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 158/PMK.06/2013**. Dari ketentuan tersebut, bahwa pembebastugasan Pejabat Lelang Kelas I dilakukan oleh Direktur Jenderal Kekayaan Negara atas nama Menteri Keuangan. Pembebastugasan akan dijatuhkan kepada Pejabat Lelang Kelas I dalam hal sebagai berikut:

- a. adanya usulan pembebastugasan dari Kepala Kantor Wilayah DJKN;
- b. melanggar larangan jabatan sebagai Pejabat Lelang Kelas I;
- c. melaksanakan lelang tanah dan/atau tanah dan bangunan tanpa dilengkapi Surat Keterangan Tanah dari Kantor Pertanahan; atau
- d. telah berstatus sebagai terdakwa dalam perkara pidana dengan ancaman hukuman penjara.

Usulan pembebastugasan Pejabat Lelang Kelas I mana diajukan oleh Kepala Kantor Wilayah DJKN kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara dengan melampirkan dokumen berupa:

- a. surat peringatan tertulis dari Kepala Kantor Wilayah DJKN;
- b. bukti adanya pelanggaran; dan/atau
- c. surat keterangan dari Pejabat yang berwenang bahwa Pejabat Lelang Kelas I berstatus sebagai terdakwa.

Pembebastugasan tersebut dijatuhkan kepada Pejabat Lelang Kelas I oleh Direktur Jenderal Kekayaan Negara dengan menetapkan keputusan pembebastugasan yang berisi larangan melaksanakan jabatannya selama 6 (enam) bulan sejak tanggal ditetapkan dengan tembusan kepada Direktur Lelang. Jika Pejabat Lelang Kelas I yang telah dibebastugaskan 1 (satu) kali mengulangi perbuatan/pelanggaran yang sama atau pelanggaran lainnya, maka Direktur Jenderal Kekayaan Negara membebastugaskan Pejabat Lelang Kelas I dimaksud dengan menetapkan keputusan pembebastugasan kedua yang berisi larangan melaksanakan jabatannya selama 1 (satu) tahun. Dalam hal Pejabat Lelang Kelas I yang telah dibebastugaskan sebanyak 2 (dua) kali, mengulangi perbuatan/pelanggaran yang sama atau pelanggaran lainnya, Direktur Jenderal Kekayaan Negara menetapkan keputusan pemberhentian tidak dengan hormat terhadap yang bersangkutan selaku Pejabat Lelang Kelas I. Keputusan Direktur Jenderal Kekayaan Negara tersebut tentang pembebastugasan Pejabat Lelang Kelas I diterbitkan paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah usul pembebastugasan dari Kepala Kantor Wilayah DJKN diterima oleh Direktur Jenderal Kekayaan Negara.

Khusus dikecualikan terhadap jangka waktu pembebastugasan diberikan untuk setiap 6 (enam) bulan dan dapat diperpanjang paling lama 18 (delapan belas) bulan untuk Pejabat Lelang Kelas I yang berstatus sebagai terdakwa. Usulan perpanjangan pembebastugasan dimaksud dilakukan oleh Kepala Kantor Wilayah DJKN yang bersangkutan kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara. Apabila jangka waktu pembebastugasannya tersebut telah berakhir, namun proses perkara belum selesai, yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat selaku Pejabat Lelang Kelas I.

Dalam hal Pejabat Lelang Kelas I tidak terbukti bersalah berdasarkan putusan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, Pejabat Lelang Kelas I yang telah diberhentikan dengan hormat atau sedang dalam masa pembebasugasan dapat mengajukan permohonan pengangkatan kembali atau pencabutan sanksi pembebasugasan kepada Kepala Kantor Wilayah DJKN setempat melalui Kepala KPKNL. Namun sebaliknya bila berdasarkan putusan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap Pejabat Lelang Kelas I sebagaimana dimaksud terbukti bersalah, yang bersangkutan diberhentikan tidak dengan hormat selaku Pejabat Lelang Kelas I.

Permohonan pengangkatan kembali atau pencabutan sanksi pembebasugasan Pejabat Lelang Kelas I, harus melampirkan:

- a. Surat Keputusan pengangkatan Pejabat Lelang Kelas I;
- b. Surat Keputusan pemberhentian dengan hormat/pembebasugasan; dan
- b. Salinan/fotokopi putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

Ketentuan dalam Pasal 34 Peraturan Menteri Keuangan 174/PMK.06/2010 menegaskan bahwa pembebasugasan dan pemberhentian tidak dengan hormat sebagaimana dimaksud di atas tidak menutup kemungkinan penjatuhan sanksi sebagaimana diatur dalam peraturan kepegawaian dan adanya gugatan perdata dan/atau tuntutan pidana sesuai peraturan perundang-undangan.

b. Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Lelang Kelas II

(1) Persyaratan dan Prosedur Pengangkatan Pejabat Lelang Kelas II

Persyaratan dan prosedur pengangkatan Pejabat Lelang Kelas II lebih lanjut diatur dalam ketentuan Pasal 2 sampai dengan Pasal 7, termasuk Pasal 6A, 7A, Pasal 7B dan Pasal 7C Peraturan Menteri Keuangan Nomor 175/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 159/PMK.06/2013. Berdasarkan ketentuan tersebut, setiap orang yang memenuhi syarat dapat diangkat sebagai Pejabat Lelang Kelas II. Syarat sebagai Pejabat Lelang Kelas II dimaksud meliputi:

- a. sehat jasmani dan rohani;
- b. berpendidikan paling rendah Sarjana (S1) diutamakan bidang hukum atau ekonomi manajemen/akuntansi;
- c. tidak pernah dijatuhi hukuman pidana;
- d. tidak pernah terkena sanksi administrasi berat dan memiliki integritas yang tinggi, khusus untuk Pensiunan Pegawai Negeri Sipil (PNS) DJPLN/DJKN dengan pangkat/golongan terakhir paling rendah Penata (III c);
- e. memiliki kantor Pejabat Lelang Kelas II paling kurang seluas 36 m²;
- f. tidak memiliki kredit macet dan tidak termasuk dalam daftar orang tercela (DOT);
- g. lulus pendidikan dan pelatihan untuk Pejabat Lelang Kelas II yang diselenggarakan oleh Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Kementerian Keuangan, kecuali pensiunan PNS DJPLN/DJKN yang pernah menjadi Pejabat Lelang atau yang menguasai tentang lelang;
- h. telah mengikuti praktik kerja (magang), kecuali pensiunan PNS DJPLN/DJKN yang pernah menjadi Pejabat Lelang atau yang menguasai tentang lelang; dan
- i. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

Dokumen persyaratan pengangkatan Pejabat Lelang Kelas II dimaksud meliputi hal-hal sebagai berikut:

- r. fotokopi identitas diri;
2. Surat Keterangan dokter Pemerintah yang menyatakan sehat jasmani dan rohani;
3. fotokopi ijazah Sarjana (S1) yang telah dilegalisasi pejabat yang berwenang;
4. Surat Keterangan Catatan Kepolisian;
5. fotokopi sertifikat atau surat tanda bukti kepemilikan atau surat perjanjian sewa dengan jangka waktu sewa paling singkat 2 (dua) tahun dan foto sebagai data pendukung tersedianya fasilitas kantor dengan luas paling kurang 36 m²;
6. surat pernyataan tidak memiliki kredit macet dan tidak termasuk DOT;
7. fotokopi sertifikat lulus Pendidikan dan Pelatihan Pejabat Lelang yang diselenggarakan oleh Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Kementerian Keuangan;
8. Surat Rekomendasi dari Kepala KPKNL, yang menyatakan calon Pejabat Lelang Kelas II yang bersangkutan telah melakukan praktik kerja (magang); dan
9. fotokopi bukti kepemilikan NPWP.

Dokumen persyaratan pengangkatan Pejabat Lelang Kelas II yang berasal dari pensiunan PNS DJPLN/DJKN yang pernah menjadi Pejabat Lelang atau yang menguasai tentang lelang meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a. fotokopi identitas diri;
- b. Surat Keterangan dokter Pemerintah yang menyatakan sehat jasmani dan rohani;
- c. fotokopi ijazah Sarjana (S1) yang telah dilegalisasi pejabat yang berwenang;
- d. surat rekomendasi dari Direktur Jenderal c.q. Sekretaris Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN);
- e. Surat Keterangan Catatan Kepolisian;
- f. fotokopi Surat Keputusan Pensiun PNS DJPLN/DJKN dengan pangkat/golongan terakhir paling rendah Penata (III/c);
- g. fotokopi Surat Keputusan Pengangkatan Pejabat Lelang, khusus bagi pensiunan PNS DJPLN/DJKN yang pernah menjadi Pejabat Lelang;
- h. daftar riwayat hidup bagi pensiunan PNS DJPLN/DJKN yang belum pernah menjadi Pejabat Lelang;
- i. sertifikat atau surat tanda bukti kepemilikan atau surat perjanjian sewa dengan jangka waktu sewa paling singkat 2 (dua) tahun dan foto sebagai data pendukung tersedianya fasilitas kantor dengan luas paling kurang 36 m²; dan
- j. fotokopi bukti kepemilikan NPWP.

Surat permohonan menjadi Pejabat Lelang Kelas II diajukan oleh calon Pejabat Lelang Kelas II kepada Direktur Jenderal, yang paling kurang memuat hal mengenai identitas pemohon (nama, tempat dan tanggal lahir, alamat tempat tinggal) dan tempat kedudukan yang diinginkan. Surat permohonan mana dilengkapi pula dengan dokumen persyaratan pengangkatan Pejabat Lelang Kelas II. Selanjutnya surat permohonan menjadi Pejabat Lelang Kelas II diteliti oleh Direktur Lelang untuk disampaikan usulan pengangkatan kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara.

Mengenai praktik kerja (magang), oleh calon Pejabat Lelang Kelas II diselenggarakan oleh KPKNL yang ditunjuk oleh Kepala Kantor Wilayah setempat. Dalam mengikuti praktik kerja (magang), calon Pejabat Lelang Kelas II melaksanakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

7. membantu Pejabat Lelang dalam proses pelaksanaan Lelang Noneksekusi yang diselenggarakan oleh KPKNL paling sedikit 10 (sepuluh) kali;
8. membantu Pejabat Lelang dalam pembuatan Risalah Lelang atas Lelang Noneksekusi yang diselenggarakan oleh KPKNL paling sedikit 10 (sepuluh) kali; dan
9. membantu dalam pembuatan seluruh jenis laporan administrasi lelang.

Pejabat Lelang Kelas II diangkat oleh Direktur Jenderal Kekayaan Negara atas nama Menteri Keuangan. Keputusan Pengangkatan Pejabat Lelang Kelas II berlaku untuk masa jabatan 5 (lima) tahun dihitung sejak tanggal Surat Keputusan Pengangkatan dan dapat diperpanjang kembali.

Sama hal dengan Pejabat Lelang Kelas I, sebelum memangku jabatan, Pejabat Lelang Kelas II juga wajib mengucapkan sumpah atau janji menurut agama atau kepercayaannya dan dilantik di hadapan dan oleh Kepala Kantor Wilayah yang membawahi Pejabat Lelang Kelas II yang bersangkutan, dengan didampingi oleh seorang rohaniawan dan disaksikan paling sedikit 2 (dua) orang saksi.

Sebelumnya Pejabat Lelang Kelas II yang telah diangkat mengajukan permohonan pengambilan sumpah atau janji dan pelantikan jabatan kepada Kepala Kantor Wilayah DJKN paling lambat 6 (enam) bulan sejak tanggal Surat Keputusan Pengangkatan. Dalam hal Pejabat Lelang Kelas II tidak mengajukan permohonan dimaksud, Surat Keputusan Pengangkatan dinyatakan batal dan tidak berlaku.

Masa jabatan Pejabat Lelang Kelas II dapat diperpanjang, dengan ketentuan bahwa perpanjangan masa jabatan hanya dapat diberikan dalam hal Pejabat Lelang Kelas II melaksanakan lelang paling sedikit 5 (lima) kali dalam masa jabatan 5 (lima) tahun.

Perpanjangan masa jabatan Pejabat Lelang Kelas II dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:

- a) Pejabat Lelang Kelas II mengajukan surat permohonan perpanjangan masa jabatan kepada Direktur Jenderal dengan tembusan Direktur Lelang dan Kepala Kantor Wilayah DJKN, dan harus sudah diterima paling lambat 2 (dua) bulan sebelum masa jabatan berakhir;
- b) Surat permohonan dimaksud dilampiri dengan dokumen, berupa:
 - 1) Fotokopi identitas diri;
 - 2) Surat Keterangan dokter Pemerintah yang menyatakan sehat jasmani dan rohani;
 - 3) Surat Keterangan Catatan dan Kepolisian;
 - 4) Surat Pernyataan tidak memiliki kredit macet dan tidak termasuk DOT;
 - 5) Fotokopi Surat Keputusan pengangkatan Pejabat Lelang Kelas II; dan
 - 6) Surat perjanjian perpanjangan sewa dan jangka paling sedikit 2 (dua) tahun dalam hal kantor sebelumnya telah habis jangka waktu sewanya.
- c) Kepala Kantor Wilayah DJKN melakukan peninjauan lapangan terhadap kesiapan fasilitas kantor Pejabat Lelang Kelas II sebagai dasar usulan perpanjangan masa jabatan;
- d) Direktur Jenderal DJKN atas nama Menteri Keuangan menerbitkan keputusan perpanjangan masa jabatan paling lambat 2 (dua) bulan setelah usulan perpanjangan masa jabatan dan dokumen persyaratan yang diterima dinyatakan lengkap;
- e) Dalam hal permohonan dimaksud di atas diterima kurang dari 2 (dua) bulan sebelum masa jabatan berakhir atau permohonan diterima setelah masa jabatan berakhir, permohonan tersebut dianggap sebagai permohonan pengangkatan baru;
- f) Permohonan tersebut hanya dapat diterima dengan mempertimbangkan formasi pada wilayah jabatan yang diinginkan tanpa mengikuti diklat dan magang.

(2) Pemberhentian Pejabat Lelang Kelas II

Ketentuan mengenai pemberhentian Pejabat Lelang Kelas II lebih lanjut diatur dalam Pasal 8 sampai dengan Pasal 11, termasuk Pasal 10A dan Pasal 37 serta Pasal 38 Peraturan Menteri

Kuangan Nomor 175/PMK.06/2010 **sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 159/PMK.06/2013**. Dari ketentuan tersebut, pemberhentian Pejabat Lelang Kelas II berupa pemberhentian dengan hormat atau pemberhentian tidak dengan hormat.

Pejabat Lelang Kelas II berhenti atau diberhentikan dengan hormat dari jabatannya jika yang bersangkutan:

- a. meninggal dunia;
- b. mundur atas permintaan sendiri;
- c. telah mencapai usia 65 (enam puluh lima) tahun;
- d. tidak mampu secara jasmani dan/atau rohani untuk melaksanakan tugas jabatan Pejabat Lelang secara terus menerus lebih dari 1 (satu) tahun;
- e. berstatus sebagai terdakwa dalam perkara pidana dan telah dibebastugaskan selama 18 (delapan belas) bulan; atau
- f. **telah habis masa jabatan dan tidak diperpanjang.**

Kepala Kantor Wilayah DJKN mengajukan usulan pemberhentian dengan hormat Pejabat Lelang Kelas II secara tertulis kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara melalui Sekretaris DJKN dengan tembusan kepada Direktur Lelang. Adapun dokumen yang dilampirkan dalam usulan pemberhentian dengan hormat Pejabat Lelang Kelas II tersebut antara lain:

- a. surat keterangan meninggal dunia;
- b. surat permohonan berhenti sebagai Pejabat Lelang Kelas II;
- c. surat keterangan Kepala Kantor Wilayah yang menyatakan Pejabat Lelang Kelas II telah berusia lebih dari 65 tahun;
- d. surat keterangan dokter Pemerintah yang menyatakan Pejabat Lelang Kelas II tidak mampu melaksanakan tugas jabatannya secara terus menerus lebih dari 1 (satu) tahun; atau
- e. surat keterangan Kepala Kantor Wilayah yang menyatakan Pejabat Lelang Kelas II telah dibebastugaskan selama 18 (delapan belas) bulan.

Selanjutnya Direktur Jenderal Kekayaan Negara atas nama Menteri Keuangan menerbitkan keputusan mengenai pemberhentian dengan hormat Pejabat Lelang Kelas II dengan tembusan kepada Direktur paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah usulan pemberhentian dari Kepala Kantor Wilayah DJKN diterima oleh Direktur Jenderal Kekayaan Negara.

Pejabat Lelang Kelas II dapat diberhentikan tidak dengan hormat dari jabatannya, dengan tidak perlu didahului dengan Surat Peringatan. Adapun alasan pemberhentiannya tidak dengan hormat dari jabatannya sebagai Pejabat Lelang Kelas II jika yang bersangkutan:

- a. melaksanakan lelang di luar wilayah jabatannya;
- b. melakukan pelanggaran setelah dibebastugaskan sebanyak 2 (dua) kali mengulangi perbuatan/pelanggaran yang sama atau pelanggaran lainnya;
- c. dijatuhi hukuman pidana penjara berdasarkan putusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap; **atau**
- d. **melaksanakan lelang dalam masa pembebasan.**

Mekanismenya Kepala Kantor Wilayah DJKN mengajukan usulan pemberhentian tidak dengan hormat Pejabat Lelang Kelas II secara tertulis kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara melalui Direktur Lelang, paling kurang dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:

- a. surat keterangan Kepala Kantor Wilayah berdasarkan hasil pemeriksaan terhadap Pejabat Lelang Kelas II yang melakukan tindakan melaksanakan lelang di luar wilayah jabatannya dan melakukan pelanggaran yang mengulangi perbuatan/pelanggaran yang sama atau pelanggaran lainnya;
- b. salinan atau fotokopi keputusan majelis hakim yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; dan/atau
- c. keputusan pembeastugasan kesatu dan kedua dan surat keterangan Kepala Kantor Wilayah berdasarkan hasil pemeriksaan terhadap Pejabat Lelang Kelas II yang mengulangi perbuatan pelanggaran yang sama/pelanggaran lainnya.

Direktur Jenderal Kekayaan Negara menerbitkan keputusan pemberhentian tidak dengan hormat kepada Pejabat Lelang Kelas II dengan tembusan kepada Direktur Lelang, paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah usulan pemberhentian dari Kepala Kantor Wilayah DJKN diterima oleh Direktur Jenderal Kekayaan Negara.

Sebagai konsekuensi dari pemberhentian tidak dengan hormat, maka Pejabat Lelang Kelas II yang telah diberhentikan tidak dengan hormat tersebut tidak dapat diangkat kembali menjadi Pejabat Lelang.

(3) Pembeastugasan Pejabat Lelang Kelas II

Dalam ketentuan Pasal 32 sampai dengan Pasal 36 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 175/PMK.06/2010 **sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 159/PMK.06/2013** lebih lanjut diatur ketentuan mengenai alasan dan prosedur pembeastugasan Pejabat Lelang Kelas II. Dari ketentuan tersebut, pembeastugasan Pejabat Lelang Kelas II dilakukan oleh Direktur Jenderal Kekayaan Negara atas nama Menteri Keuangan. Pembeastugasan dimaksud dijatuhkan kepada Pejabat Lelang Kelas II dalam hal:

- a. adanya usulan pembeastugasan dari Kepala Kantor Wilayah DJKN yang bersangkutan;
- b. melanggar larangan jabatan sebagai Pejabat Lelang Kelas II;
- c. melaksanakan lelang tanah dan/atau tanah dan bangunan tanpa dilengkapi Surat Keterangan Tanah dari Kantor Pertanahan; atau
- d. telah berstatus sebagai terdakwa dalam perkara pidana dengan ancaman hukuman penjara.

Mekanisme usulan pembeastugasan Pejabat Lelang Kelas II diajukan oleh Kepala Kantor Wilayah DJKN kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara dengan melampirkan:

- a. surat peringatan dari Kepala Kantor Wilayah DJKN yang bersangkutan;
- b. bukti adanya pelanggaran larangan jabatan sebagai Pejabat Lelang Kelas II dan melaksanakan lelang tanah dan/atau tanah dan bangunan tanpa dilengkapi Surat Keterangan Tanah dari Kantor Pertanahan; dan/atau
- c. surat keterangan dari Pejabat yang berwenang bahwa Pejabat Lelang Kelas II berstatus sebagai terdakwa.

Selanjutnya pembeastugasan diberikan kepada Pejabat Lelang Kelas II oleh Direktur Jenderal Kekayaan Negara dengan menetapkan Surat Keputusan Pembeastugasan yang berisi larangan melaksanakan jabatannya selama 6 (enam) bulan sejak tanggal ditetapkan dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah DJKN setempat. Jika Pejabat Lelang Kelas II yang telah dibebastugaskan 1 (satu) kali, mengulangi perbuatan/pelanggaran yang sama atau pelanggaran lainnya, maka Direktur Jenderal Kekayaan Negara membeastugaskan Pejabat

Lelang Kelas II dimaksud dengan menetapkan keputusan pembeastugasan kedua yang berisi larangan melaksanakan jabatannya selama 1 (satu) tahun.

Apabila Pejabat Lelang Kelas II yang telah dibebastugaskan sebanyak 2 (dua) kali tersebut, mengulangi perbuatan/pelanggaran yang sama atau pelanggaran lainnya, Direktur Jenderal Kekayaan Negara menetapkan keputusan pemberhentian tidak dengan hormat terhadap yang bersangkutan selaku Pejabat Lelang Kelas II. Surat Keputusan Direktur Jenderal Kekayaan Negara tentang pembeastugasan Pejabat Lelang Kelas II diterbitkan paling lama **1 (satu) bulan**, setelah usul pembeastugasan dari Kepala Kantor Wilayah DJKN setempat diterima oleh Direktur Jenderal Kekayaan Negara.

Dikecualikan dari ketentuan di atas, jangka waktu pembeastugasan diberikan untuk setiap 6 (enam) bulan dan dapat diperpanjang paling lama 18 (delapanbelas) bulan, untuk Pejabat Lelang Kelas II yang berstatus sebagai terdakwa. Usulan perpanjangan pembeastugasannya dilakukan oleh Kepala Kantor Wilayah DJKN yang bersangkutan kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara. Dalam hal jangka waktu pembeastugasan itu telah berakhir, namun proses perkara belum selesai, yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat selaku Pejabat Lelang Kelas II.

Bila kemudian Pejabat Lelang Kelas II yang bersangkutan tidak terbukti bersalah berdasarkan putusan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, maka Pejabat Lelang Kelas II yang telah diberhentikan dengan hormat atau sedang dalam masa pembeastugasan tadi dapat mengajukan permohonan pengangkatan kembali atau pencabutan pembeastugasan kepada Kepala Kantor Wilayah DJKN setempat. Permohonan pengangkatan kembali atau pencabutan pembeastugasan Pejabat Lelang Kelas II dimaksud, dengan melampirkan:

- a. Surat Keputusan Pengangkatan Pejabat Lelang Kelas II;
- b. Surat Keputusan pemberhentian dengan hormat/pembeastugasan; dan
- c. Salinan/fotokopi putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

Namun bila sebaliknya dalam hal berdasarkan putusan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, Pejabat Lelang Kelas II terbukti bersalah melakukan tindak pidana dengan ancaman hukuman penjara, maka yang bersangkutan diberhentikan tidak dengan hormat selaku Pejabat Lelang Kelas II.

Ketentuan dalam Pasal 39 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 175/PMK.06/2010 **sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 159/PMK.06/2013** menegaskan bahwa pembeastugasan dan pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pejabat Lelang Kelas II dimaksud tidak menutup kemungkinan gugatan perdata dan/atau tuntutan pidana sesuai peraturan perundang-undangan.

Menurut Pasal 39A Peraturan Menteri Keuangan Nomor 175/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 159/PMK.06/2013 menegaskan, bahwa Pejabat Lelang Kelas II yang telah dibebastugaskan, diberhentikan dengan hormat, atau diberhentikan tidak dengan hormat, dilarang menerima permohonan lelang dan/atau melaksanakan lelang. Lelang yang dilaksanakan oleh Pejabat Lelang Kelas II yang telah dibebastugaskan, diberhentikan dengan hormat, atau diberhentikan tidak dengan hormat tersebut, diancam batal demi hukum.

4. Kewenangan, Kewajiban, dan Larangan Pejabat Lelang

a. Kewenangan, Kewajiban, dan Larangan Pejabat Lelang Kelas I

Dalam ketentuan Pasal 11 sampai dengan Pasal 14 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 174/PMK.06/2010 **sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 158/PMK.06/2013** lebih lanjut diatur mengenai kewenangan, kewajiban, dan larangan Pejabat Lelang Kelas I.

Pada dasarnya Pejabat Lelang Kelas I berwenang melaksanakan lelang untuk semua jenis lelang atas permohonan Penjual/Pemilik Barang. Pejabat Lelang Kelas I dapat melaksanakan lelang atas permohonan Balai Lelang, meskipun di wilayah kerjanya terdapat Pejabat Lelang Kelas II dan hanya dapat melaksanakan lelang setelah mendapat surat tugas dari Kepala KPKNL.

Pejabat Lelang Kelas I berwenang untuk:

- a. menolak melaksanakan lelang dalam hal tidak yakin akan kebenaran formal berkas persyaratan lelang;
- b. melihat barang yang akan dilelang;
- c. menegur dan/atau mengeluarkan peserta dan/atau pengunjung lelang jika mengganggu jalannya pelaksanaan lelang dan/atau melanggar tata tertib pelaksanaan lelang;
- d. menghentikan pelaksanaan lelang untuk sementara waktu, apabila diperlukan dalam rangka menjaga ketertiban pelaksanaan lelang;
- e. meminta bantuan aparat keamanan dalam hal diperlukan;
- f. mengesahkan pembeli lelang; dan/atau
- g. membatalkan pengesahan pembeli lelang yang wanprestasi dengan membuat pernyataan pembatalan.

Pejabat Lelang Kelas I dalam melaksanakan jabatannya berkewajiban:

- a. bertindak jujur, seksama, mandiri, tidak berpihak dan menjaga kepentingan pihak yang terkait;
- b. meneliti legalitas formal subjek dan objek lelang;
- c. membuat bagian Kepala Risalah Lelang sebelum pelaksanaan lelang;
- d. **membacakan bagian Kepala Risalah Lelang di hadapan peserta lelang pada saat pelaksanaan lelang, kecuali dalam Lelang yang penawarannya melalui tromol pos atau teknologi informasi dan komunikasi (termasuk *email* dan *internet*);**
- e. menjaga ketertiban pelaksanaan lelang;
- f. membuat Minuta Risalah Lelang;
- g. membuat Salinan Risalah Lelang, Kutipan Risalah Lelang atau Grosse Risalah Lelang sesuai peraturan perundang-undangan; dan
- h. meminta dan meneliti keabsahan bukti pelunasan harga lelang, Bea Lelang, Pajak Penghasilan Final, Bea Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan, dan pungutan-pungutan lain yang diatur sesuai peraturanperundang-undangan.

Pejabat Lelang Kelas I dalam melaksanakan tugasnya dilarang:

- a. melayani permohonan lelang di luar kewenangannya;
- b. dengan sengaja tidak hadir dalam pelaksanaan lelang yang telah dijadwalkan;
- c. membeli barang yang dilelang di hadapannya baik secara langsung maupun tidak langsung;
- d. melakukan pungutan lain di luar yang telah ditentukan dalam peraturan perundang-undangan;
- e. melakukan tindakan yang tidak sesuai dengan kepatutan sebagai Pejabat Lelang;
- f. menolak permohonan lelang yang telah memenuhi legalitas formal subjek dan objek lelang dengan dilengkapi dokumen yang dipersyaratkan; dan/atau

- g. melibatkan keluarga sedarah dalam garis lurus ke atas dan ke bawah derajat pertama, suami/isteri serta saudara sekandung Pejabat Lelang dalam pelaksanaan lelang yang dipimpinnya.

b. Kewenangan, Kewajiban, dan Larangan Pejabat Lelang Kelas II

Kewenangan, kewajiban, dan larangan Pejabat Lelang Kelas II diatur lebih lanjut dalam ketentuan Pasal 12 sampai dengan Pasal 15 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 175/PMK.06/2010 **sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 159/PMK.06/2013.**

Pejabat Lelang Kelas II berwenang melaksanakan lelang atas permohonan Balai Lelang dan Penjual/Pemilik Barang, yang terbatas pada Lelang Noneksekusi Sukarela termasuk tetapi tidak terbatas pada:

- a. Lelang Barang Milik BUMN/D berbentuk persero;
- b. Lelang harta milik bank dalam likuidasi kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
- c. Lelang Barang Milik Perwakilan Negara Asing; dan
- d. Lelang Barang Milik Swasta.

Pejabat Lelang Kelas II berwenang untuk:

- a. menolak melaksanakan lelang dalam hal tidak yakin akan kebenaran formal berkas persyaratan lelang;
- b. melihat barang yang akan dilelang;
- c. menegur dan/atau mengeluarkan peserta dan/atau pengunjung lelang jika mengganggu jalannya pelaksanaan lelang dan/atau melanggar tata tertib pelaksanaan lelang;
- d. menghentikan pelaksanaan lelang untuk sementara waktu apabila diperlukan untuk menjaga ketertiban pelaksanaan lelang;
- e. meminta bantuan aparat keamanan dalam hal diperlukan;
- f. mengesahkan pembeli lelang; dan/atau
- g. membatalkan pengesahan pembeli lelang yang wanprestasi.

Pejabat Lelang Kelas II dalam melaksanakan jabatannya berkewajiban:

- a. memiliki rekening khusus atas nama jabatan Pejabat Lelang Kelas II;
- b. bertindak jujur, seksama, mandiri, tidak berpihak dan menjaga kepentingan pihak yang terkait;
- c. mengadakan perikatan perdata dengan Balai Lelang atau Penjual/Pemilik Barang mengenai pelaksanaan lelang;
- d. meneliti legalitas formal subjek dan objek lelang;
- e. melaksanakan lelang dalam hal yakin akan legalitas formal subjek dan objek lelang;
- f. membuat bagian Kepala Risalah Lelang sebelum pelaksanaan lelang;
- g. membacakan bagian Kepala Risalah Lelang di hadapan peserta lelang pada saat pelaksanaan lelang, kecuali dalam Lelang Noneksekusi Sukarela melalui internet;
- h. menjaga ketertiban pelaksanaan lelang;
- i. membuat Minuta Risalah Lelang dan menyimpannya sesuai peraturan perundang-undangan;
- j. membuat Salinan Risalah Lelang, Kutipan Risalah Lelang, dan Grosse Risalah Lelang sesuai peraturan perundang-undangan;

- k. menyelenggarakan pembukuan, administrasi perkantoran dan membuat laporan pelaksanaan lelang, sebagaimana format yang diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal.

Dalam hal Balai Lelang sebagai pemohon lelang, Pejabat Lelang Kelas II mempunyai kewajiban untuk meminta bukti pelunasan Kewajiban Pembayaran Lelang, Bea Lelang, Pajak Penghasilan Final, dan pungutan-pungutan lain yang diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan kepada Balai Lelang dan meneliti keabsahannya.

Bilamana Penjual/Pemilik Barang sebagai pemohon lelang, Pejabat Lelang Kelas II mempunyai kewajiban:

5. mengembalikan Uang Jaminan Penawaran Lelang seluruhnya tanpa potongan kepada peserta lelang yang tidak disahkan sebagai Pembeli;
6. menyetorkan Bea Lelang dan PPh Final atas Pengalihan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan dalam hal yang dilelang berupa tanah dan/atau tanah dan bangunan ke Kas Negara dalam waktu 1 (satu) hari kerja setelah Kewajiban Pembayaran Lelang dibayar oleh Pembeli;
7. menyetorkan Uang Jaminan Penawaran Lelang dari Pembeli yang wanprestasi kepada Pemilik Barang sesuai kesepakatan antara Pemilik Barang dan Pejabat Lelang Kelas II;
8. menyerahkan Hasil Bersih Lelang kepada Penjual/Pemilik Barang paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah pembayaran diterima;
9. menyerahkan dokumen kepemilikan objek lelang, kuitansi pembayaran lelang dan Kutipan Risalah Lelang kepada Pembeli setelah kewajiban Pembeli dipenuhi.

Pejabat Lelang Kelas II dalam melaksanakan jabatannya dilarang:

- a. melayani permohonan Lelang di luar kewenangannya;
- b. dengan sengaja tidak hadir dalam pelaksanaan lelang yang telah dijadwalkan;
- c. membeli barang yang dilelang dihadapannya secara langsung maupun tidak langsung;
- d. menerima Jaminan Penawaran Lelang dan Kewajiban Pembayaran Lelang dari Pembeli, dalam hal Balai Lelang sebagai pemohon lelang;
- e. melakukan pungutan lain di luar yang telah ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. melakukan tindakan yang tidak sesuai dengan kepatutan sebagai Pejabat Lelang;
- g. menolak permohonan lelang, sepanjang dokumen persyaratan lelang sudah lengkap dan telah memenuhi legalitas formal subjek dan objek lelang;
- h. merangkap jabatan atau profesi sebagai Pejabat Negara, Kurator, Penilai, Pengacara/Advokat;
- i. merangkap sebagai Komisaris, Direksi, Pemimpin dan pegawai Balai Lelang;
- j. menerima/menetapkan permohonan lelang dalam masa cuti; dan/atau
- k. melibatkan keluarga sedarah dalam garis lurus ke atas dan ke bawah derajat pertama, suami/isteri serta saudara sekandung Pejabat Lelang dalam pelaksanaan lelang yang dipimpinnya; dan/atau
- l. melaksanakan lelang atas objek tanah dan/atau bangunan dengan nilai limit yang tidak ditetapkan berdasarkan hasil penilaian Penilai.

5. Wilayah Jabatan dan Tempat Kedudukan Pejabat Lelang

a. Wilayah Jabatan dan Tempat Kedudukan Pejabat Lelang Kelas I

Ketentuan Pasal 3 ayat (3) *Vendu Reglement* menentukan, bahwa tempat kedudukan Pejabat Lelang ditentukan oleh Menteri Keuangan (*Directeur van Financien*), demikian pula tempat-

tempat yang juga dianggap sebagai tempat kedudukan Pejabat Lelang, sejauh mengenai pelaksanaan lelang di luar wilayah kerjanya. Selanjutnya Menteri Keuangan juga akan menentukan termasuk Pejabat Lelang kelas mana yang berkedudukan di tempat-tempat tertentu, termasuk batas wilayah jabatan masing-masing Pejabat Lelang dan para pejabat yang ditugaskan untuk mengawasi setiap wilayah jabatan Pejabat Lelang yang bersangkutan.

Selanjutnya dalam Pasal 15 sampai dengan Pasal 17 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 174/PMK.06/2010 **sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri keuangan Nomor 158/PMK.06/2013** lebih lanjut diatur mengenai wilayah jabatan dan tempat kedudukan Pejabat Lelang Kelas I.

Menurut ketentuan tersebut, Pejabat Lelang Kelas I mempunyai wilayah jabatan tertentu sesuai dengan wilayah kerja KPKNL, tempat Pejabat Lelang Kelas I berkedudukan.

Pejabat Lelang Kelas I berwenang melaksanakan lelang, apabila berkedudukan pada KPKNL.

Dalam hal terjadi kekosongan/kekurangan Pejabat Lelang Kelas I pada suatu KPKNL, lelang dapat dilaksanakan oleh Pejabat Lelang Kelas I yang berkedudukan di KPKNL lain yang masih dalam satu wilayah kerja Kantor Wilayah yang sama, atau Pejabat Lelang Kelas I yang berkedudukan di Kantor Wilayah setempat. **Penunjukan Pejabat Lelang Kelas I yang berkedudukan di KPKNL lain atau Kantor Wilayah DJKN ditetapkan secara tertulis oleh Kepala Kantor Wilayah DJKN, setelah menerima permintaan dari Kepala KPKLN yang membutuhkan.**

b. Wilayah Jabatan Pejabat Lelang Kelas II

Wilayah jabatan Pejabat Lelang Kelas II ditentukan dalam Pasal 16 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 175/PMK.06/2010 **sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 159/PMK.06/2013 yang** menetapkan, bahwa Pejabat Lelang Kelas II mempunyai wilayah jabatan tertentu sesuai dengan Keputusan Pengangkatan Pejabat Lelang Kelas II.

Pejabat Lelang Kelas II dapat pindah wilayah jabatan. Hal ini diatur dalam Pasal 16A Peraturan Menteri Keuangan Nomor 175/PMK.06/2010 **sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 159/PMK.06/2013.** Menurut ketentuan ini, pindah wilayah jabatan Pejabat Lelang Kelas II dapat dilakukan dalam hal Pejabat Lelang Kelas II telah menjalani masa jabatan terakhir selama 1 (satu) tahun.

Pejabat Lelang Kelas II yang akan pindah wilayah jabatan wajib meminta persetujuan secara tertulis dengan menyebutkan alasan kepindahan wilayah jabatan kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara c.q. Direktur Lelang dengan tembusan Kepala Kantor Wilayah DJKN tempat wilayah jabatan semula, dengan dilengkapi:

- a) fotokopi identitas diri;
- b) fotokopi Surat Keputusan Pengangkatan Pejabat Lelang Kelas II; dan
- c) surat pernyataan kesanggupan menyediakan fasilitas kantor.

Permohonan persetujuan pindah wilayah jabatan Pejabat Lelang Kelas II tersebut, dipertimbangkan oleh Direktur Jenderal Kekayaan Negara c.q. Direktur Lelang, dengan melakukan evaluasi terhadap:

- a) alasan kepindahan;
- b) penilaian kinerja Pejabat Lelang Kelas II di wilayah jabatan sebelumnya;
- c) ketersediaan formasi wilayah jabatan yang dituju; dan
- d) adanya Pejabat Lelang Kelas II lain di wilayah jabatan yang ditinggalkan.

Selanjutnya Direktur Jenderal Kekayaan Negara c.q. Direktur Lelang meminta Kepala Kantor Wilayah DJKN pada wilayah jabatan yang dituju untuk melakukan peninjauan lokasi terhadap kesiapan fasilitas kantor, dan hasilnya disampaikan oleh Kepala Kantor Wilayah DJKN kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara c.q. Direktur Lelang.

Direktur Jenderal Kekayaan Negara hanyalah akan menerbitkan keputusan pindah wilayah jabatan, setelah terpenuhinya persyaratan dan adanya evaluasi yang telah dilakukan. Pejabat Lelang Kelas II yang telah mendapatkan keputusan pindah wilayah jabatan dimaksud, masa jabatan berlaku sebagaimana Surat Keputusan Pengangkatan atau Surat Keputusan Perpanjangan Masa Jabatan.

Pejabat Lelang Kelas II wajib mengumumkan pindah wilayah jabatan melalui surat kabar harian setempat di wilayah jabatan yang lama dan baru, paling lama 5 (lima) hari kerja setelah keputusan pindah wilayah jabatan diterbitkan, dan menyampaikan bukti pengumuman kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara c.q. Direktur Lelang dengan tembusan Kepala Kantor Wilayah DJKN pada wilayah jabatan yang lama dan baru, paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah diumumkan.

6. Formasi Jabatan dan Cuti Pejabat Lelang

Menurut Pasal 19 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 175/PMK.06/2010 **sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 159/PMK.06/2013**, formasi jabatan Pejabat Lelang Kelas II ditetapkan oleh Direktur Jenderal Kekayaan Negara atas nama Menteri Keuangan dengan mempertimbangkan, termasuk tetapi tidak terbatas pada: (a) frekuensi pelaksanaan lelang; (b) jumlah penduduk; dan/atau (c) luas wilayah. Pengangkatan Pejabat Lelang Kelas II dilakukan sesuai dengan formasi sebagaimana tersebut di atas.

Pejabat Lelang Kelas II mempunyai hak cuti tahunan sebagaimana diatur dalam Pasal 20 dan Pasal 21 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 175/PMK.06/2010 **sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 159/PMK.06/2013**. Menurut ketentuan tersebut, Pejabat Lelang Kelas II mempunyai hak cuti, paling lama 20 (dua puluh) hari kerja dalam 1 (satu) tahun dan dapat diambil sekaligus selama masa jabatannya. Pejabat Lelang Kelas II yang sedang dalam masa cuti, tidak boleh menerima permohonan lelang, menetapkan jadwal lelang dan melaksanakan lelang. **Dikecualikan dari ketentuan masa cuti sebagaimana yang telah ditentukan, Pejabat Lelang Kelas II yang melaksanakan ibadah keagamaan dapat diberikan cuti paling lama 60 (enam puluh) hari.**

Pejabat Lelang Kelas II mengajukan permohonan cuti secara tertulis kepada Kepala Kantor Wilayah DJKN setempat, dengan tembusan kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara. Kepala Kantor Wilayah DJKN setempat memberikan keputusan menolak atau menerima permohonan cuti, paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah surat permohonan cuti diterima.

7. Imbalan Jasa Pejabat Lelang

Dengan memperdomani Pasal 22 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 175/PMK.06/2010 **sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 159/PMK.06/2013**, Pejabat Lelang Kelas II berhak mendapat imbalan jasa berupa Upah Persepsi dalam setiap

pelaksanaan lelang yang laku. Upah Persepsi adalah imbalan jasa atas pelaksanaan lelang yang diberikan oleh Penjual kepada Pejabat Lelang Kelas II.

Upah Persepsi sebagai imbalan jasa Pejabat Lelang Kelas II dimaksud dibebankan kepada Penjual, yang besarnya diterima paling besar sebesar 1% (satu perseratus) dari harga lelang atau paling sedikit Rp2.500.000,00 (dua juta lima ratus).

Selain itu mendapat imbalan jasa berupa Upah Persepsi, Pejabat Lelang Kelas II juga dapat memperoleh biaya administrasi sesuai dengan perikatan dalam hal pelaksanaan lelang tidak laku.

B. Penjual dan Pembeli Lelang

1. Penjual Lelang

a. Pengertian Pemohon/Penjual Lelang

Penjual/pemohon lelang merupakan terjemahan dari istilah "owners", "sellers", atau vendors", yang artinya pemilik barang.⁷⁸

Pemohon lelang, yang merupakan penjual lelang bisa orang perseorangan, badan hukum/usaha atau instansi yang berdasarkan peraturan perundang-undangan atau perjanjian berwenang untuk menjual barang secara lelang. Penjual lelang ini bisa pemilik barang, kuasa pemilik barang atau orang/badan hukum/usaha/instansi yang oleh peraturan perundang-undangan atau perjanjian diberi wewenang untuk menjual barang secara lelang. Sebagai pemilik barang di sini bisa orang perorangan atau badan hukum/usaha yang memiliki hak kepemilikan atas suatu barang yang dilelang.⁷⁹

b. Hak dan Kewajiban Pemohon/Penjual Lelang

Sebenarnya kunci kesuksesan dari lelang, sehingga terciptanya harga lelang yang optimal berada ditangan Penjual. Pelaksanaan pengumuman lelang dan pemberian kesempatan yang sama dan kemudahan kepada para peminat lelang untuk menjadi peserta lelang serta pilihan tempat lelang yang baik, (mudah dijangkau oleh peserta lelang) adalah beberapa hal penting yang harus dilakukan oleh Penjual dengan sebaik-baiknya sesuai dengan esensi dari tahapan tersebut. Sementara itu, dalam pelaksanaan lelang, penjual bertanggung jawab terhadap keabsahan barang dan dokumen persyaratan lelang serta bertanggung jawab atas tuntutan ganti rugi terhadap kerugian yang timbul karena ketidakabsahan barang dan dokumen persyaratan lelang.⁸⁰

Pemohon/penjual lelang mempunyai hak:

1. memilih dan menentukan cara penawaran lelang, baik secara lisan maupun tertulis dengan mencantumkan dalam pengumuman lelang (Pasal 1b ayat (1) *Vendu Reglement*);

⁷⁸Bandingkan F.X. Ngadijarno, Nunung Eko Laksito dan Isti Indri Listiani. *Op.Cit.*, hlm. 94.

⁷⁹Lihat ketentuan dalam Pasal 1 angka 19 dan angka 20 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106/PMK.06/2013 dan bandingkan *Ibid*.

⁸⁰Isti Indrilistiani. 2007. *Modul Pengetahuan Lelang: Penghapusan Barang Milik Negara*. Jakarta: Pusat Pendidikan dan Latihan Keuangan Umum Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Departemen Keuangan, hlm. 23.

2. menentukan syarat-syarat penjualan barang secara lelang (Pasal 21 ayat (1) *Vendu Reglement*);
3. menentukan besarnya Uang Jaminan Penawaran Lelang paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari Nilai Limit dan paling banyak sama dengan Nilai Limit;
4. menetapkan Nilai Limit berdasarkan penilaian oleh Penilai atau penaksiran oleh Penaksir/Tim Penaksir;
5. mengajukan syarat-syarat lelang tambahan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, termasuk tetapi tidak terbatas pada: (a) jangka waktu bagi peserta lelang untuk melihat, meneliti secara fisik barang yang akan dilelang; (b) jangka waktu pengambilan barang oleh Pembeli; dan/atau jadwal penjelasan lelang kepada peserta lelang sebelum pelaksanaan lelang (*aanwijzing*);
6. menambah pengumuman lelang pada media lainnya guna mendapatkan peminat lelang seluas-luasnya;
7. menerima uang hasil bersih lelang;
8. memperoleh salinan Risalah Lelang untuk laporan pelaksanaan lelang atau Grosse Risalah Lelang sesuai kebutuhan;
9. mengajukan surat permohonan pelaksanaan lelang atas barang yang berada di luar wilayah kerja KPKNL atau di luar wilayah jabatan Pejabat Lelang Kelas II;
10. menerima Uang Jaminan Pembayaran Lelang jika pembeli/pemenang lelang tidak melunasi Kewajiban Pembayaran Lelang sesuai ketentuan (wanprestasi) atau karena sesuatu dan lain hal pembeli/pemenang lelang mengundurkan diri;
11. meminta pembatalan sebelum lelang yang dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi Penjual.

Pemohon/penjual lelang juga mempunyai kewajiban dan tanggung jawab:

- d. mengajukan surat permohonan pelaksanaan lelang secara tertulis kepada Kepala KPKNL atau melalui Balai Lelang atau Kantor Pejabat Lelang Kelas II;
- e. bertanggung jawab dan menjamin terhadap keabsahan kepemilikan barang, keabsahan dokumen persyaratan lelang; penyerahan barang bergerak dan/atau barang tidak bergerak; dan dokumen kepemilikan kepada pembeli/pemenang lelang;
- f. bertanggung jawab terhadap gugatan perdata maupun tuntutan pidana yang timbul akibat tidak dipenuhinya peraturan perundang-undangan di bidang lelang;
- g. bertanggung jawab atas tuntutan ganti rugi terhadap kerugian yang timbul karena ketidakabsahan barang dan dokumen persyaratan lelang;
- h. menguasai secara fisik barang bergerak yang akan dilelang, kecuali barang tak berwujud, termasuk tetapi tidak terbatas pada saham tanpa warkat, hak tagih, hak cipta, merek, dan/atau hak paten;
- i. menyebutkan jenis barang yang dilelang dalam surat permohonan lelang dalam hal yang dilelang berupa barang tak berwujud;
- j. memperlihatkan atau menyerahkan asli dokumen kepemilikan barang yang dilelang kepada Pejabat Lelang sebelum pelaksanaan lelang;
- k. melunasi biaya pengurusan Surat Keterangan Tanah (SKT) yang dikeluarkan oleh Kantor Pertanahan setempat;
- l. mengadakan pengumuman lelang melalui surat kabar harian setempat, selebaran, tempelan yang mudah dibaca dan/atau melalui media elektronik, termasuk internet dan menyerahkan bukti pengumuman lelang sesuai ketentuan kepada Pejabat Lelang;
- m. menyerahkan asli dokumen kepemilikan dan/atau barang yang dilelang kepada pembeli/pemenang lelang;

- n. menandatangani Risalah Lelang bersama-sama dengan Pejabat Lelang dalam hal lelang barang bergerak atau bersama-sama dengan Pejabat Lelang dan pembeli/pemenang lelang dalam hal lelang barang tidak bergerak;
- o. membayar bea lelang yang batal, bea lelang, pajak penghasilan (PPh) final, biaya administrasi dan pungutan lainnya ke Kas Negara;
- p. memenuhi ketentuan peraturan tata tertib pelaksanaan lelang yang telah ditetapkan KPKNL/Balai Lelang/Pejabat Lelang Kelas II.

2. Peserta/Pembeli/Pemenang Lelang

a. Pengertian Peserta Lelang/Pembeli

Peserta lelang merupakan terjemahan dari istilah “attenders”, “bidders”, “the highest bidders”, “buyers”, atau “purchasers”, yang artinya bias peserta, penawar, penawar tertinggi/pemenang lelang, atau pembeli lelang. Kalau peserta lelang adalah orang atau badan hukum/badan usaha yang telah memenuhi syarat untuk mengikuti lelang. Sedangkan pembeli lelang adalah orang atau badan hukum/badan usaha yang mengajukan penawaran tertinggi dan disahkan sebagai pemenang lelang oleh Pejabat Lelang. Pemenang/Pembeli lelang adalah peserta lelang yang mengajukan penawaran tertinggi yang melampaui nilai limit yang disahkan oleh Pejabat Lelang.⁸¹

Setiap orang perorangan atau badan hukum/badan usaha pada dasarnya dapat menjadi peserta lelang. Namun terdapat subjek hukum yang dikecualikan sebagai peserta lelang, yaitu mereka yang terkait langsung dengan proses pelelangan dan oleh peraturan perundang-undangan dilarang menjadi peserta lelang, yaitu diantaranya:

1. Pejabat Lelang dan keluarga sedarah dalam garis lurus ke atas dan ke bawah derajat pertama, suami/istri serta saudara sekandung Pejabat Lelang;
2. Pejabat Penjual;
3. Pemandu Lelang;
4. Hakim;
5. Jaksa;
6. Panitera;
7. Juru Sita;
8. Pengacara/Advokat;
9. Notaris;
10. PPAT;
11. Penilai;
12. Pegawai DJKN/KPKNL;
13. Pegawai Balai Lelang; dan
14. Pegawai Kantor Pejabat Lelang Kelas II yang terkait langsung dengan proses lelang dilarang menjadi peserta lelang.;
15. Pihak tereksekusi/debitor/tergugat/terpidana yang terkait dengan lelang pada pelaksanaan lelang eksekusi.⁸²

Demikian pula sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 26 ayat (4) dan ayat (5) Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa, Pejabat dan Jurusita

⁸¹ Bandingkan F.X. Ngadijarno, Nunung Eko Laksito, dan Isti Indri Listiani. *Loc. Cit.*, hlm. 94.

⁸² Lihat ketentuan dalam Pasal 69 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106/PMK.06/2013 dan Bandingkan *Ibid.*

Pajak tidak diperbolehkan membeli barang sitaan yang dilelang. Larangan terhadap Pejabat dan Jurusita Pajak untuk membeli barang sitaan yang dilelang berlaku juga terhadap istri, keluarga sedarah dan semenda dalam keturunan garis lurus, serta anak angkat.

Sementara itu bagi bank sebagai kreditor diperkenankan untuk membeli agunannya melalui lelang sebagaimana ditegaskan dalam ketentuan Pasal 70 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106/PMK.06/2013. Berdasarkan ketentuan tersebut, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan di bidang pertanahan, bank sebagai kreditor dapat membeli agunannya melalui lelang, dengan ketentuan menyampaikan surat pernyataan dalam bentuk Akta Notaris, bahwa pembelian tersebut dilakukan untuk pihak lain yang akan ditunjuk kemudian dalam jangka waktu satu tahun terhitung mulai tanggal pelaksanaan lelang. Dalam hal jangka waktu tersebut telah terlampaui, bank ditetapkan sebagai pembeli.

b. Hak dan Kewajiban Peserta Lelang/Pembeli

Sebagai peserta lelang/pembeli mempunyai hak:

1. Melihat dokumen-dokumen tentang kepemilikan barang dan meminta keterangan/penjelasan tambahan sebelum pelaksanaan lelang;
2. Melihat/meneliti secara fisik barang yang akan dilelang;
3. Meminta Petikan Risalah Lelang dalam hal yang bersangkutan menjadi pemenang lelang;
4. Meminta kembali uang jaminan lelang/kelebihan uang jaminan;
5. Mendapatkan barang dan bukti pelunasan serta dokumen-dokumennya apabila ditunjuk sebagai pemenang lelang.⁸³

Peserta lelang/pembeli mempunyai kewajiban:

1. Menyetor uang jaminan lelang kepada KPKNL/Pejabat Lelang Kelas II apabila disyaratkan untuk itu;
2. Hadir dalam pelaksanaan lelang/kuasanya;
3. Mengisi surat penawaran di atas meterai dengan huruf yang jelas dan tidak ada coretan (dalam hal penawaran lelang secara tertutup/tertulis);
4. Membayar pokok lelang, bea lelang dan uang miskin secara tunai dalam hal menjadi pemenang lelang;
5. Menaati tata tertib pelaksanaan lelang.⁸⁴

3. Pembeli Lelang

Peserta lelang dikatakan sebagai pembeli/pemenang lelang bila:

1. Pembeli lelang adalah orang atau badan hukum/badan usaha yang mengajukan penawaran tertinggi;
2. Pembeli lelang ditetapkan dan disahkan sebagai pemenang lelang oleh Pejabat Lelang;
3. Pembeli dilarang mengambil/menguasai barang yang dibelinya sebelum memenuhi Kewajiban Pembayaran Lelang dan pajak/pungutan sah lainnya sesuai peraturan perundang-undangan;
4. Pembeli harus melunasi Kewajiban Pembayaran Lelang dan pajak/pungutan sah lainnya;

⁸³*Ibid.*, hlm. 96-97 dan Isti Indrilistiani. *Op.Cit.*, hlm. 24.

⁸⁴*Ibid.*, hlm. 97 dan Isti Indrilistiani. *Ibid.*, hlm. 24-25.

5. Apabila pembeli yang bersangkutan tidak melunasi Kewajiban Pembayaran Lelang, Pejabat Lelang harus membatalkan pengesahannya sebagai pembeli;
6. Pembeli yang tidak memenuhi kewajibannya setelah disahkan sebagai pembeli lelang, tidak diperbolehkan mengikuti lelang di seluruh wilayah Indonesia dalam waktu 6 (enam) bulan.

C. Penyelenggara Lelang

1. Kantor Lelang/Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang

Salah satu penyelenggara lelang adalah Kantor Lelang, yang kini dinamakan dengan Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) sebagai instansi vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) atau Kantor Pejabat Lelang Kelas II yang mempunyai tugas melaksanakan pelayanan di bidang lelang.

Pembentukan KPKNL ini didasarkan kepada:

1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara;
2. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 94 Tahun 2006;
3. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2005 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2007;
4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal di Lingkungan Departemen Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 22 Tahun 2007;
5. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
6. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 184/PMK.01/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan; dan
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 170/PMK.01/2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, sebagai pengganti Peraturan Menteri Keuangan Nomor 102/PMK.01/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.

a. Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang

KPKNL adalah instansi vertikal DJKN yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah DJKN. Kantor Wilayah DJKN merupakan instansi vertikal DJKN yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara. KPKNL dipimpin oleh seorang Kepala.

Di satu provinsi dapat dibentuk satu atau lebih Kantor Wilayah DJKN berdasarkan analisis organisasi dan beban kerja.

KPKNL mempunyai tugas melaksanakan pelayanan di bidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara, dan lelang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam melaksanakan tugas-tugasnya sebagaimana dimaksud di atas, KPKNL menyelenggarakan fungsi:

- a. inventarisasi, pengadministrasian, pendayagunaan, pengamanan kekayaan negara;
- b. registrasi, verifikasi dan analisa pertimbangan permohonan pengalihan serta penghapusan kekayaan negara;
- c. registrasi penerimaan berkas, penetapan, penagihan, pengelolaan barang jaminan, eksekusi, pemeriksaan harta kekayaan milik penanggung hutang/penjamin hutang;
- d. penyiapan bahan pertimbangan atas permohonan keringanan jangka waktu dan/atau jumlah hutang, usul pencegahan dan penyanderaan penanggung hutang dan/atau penjamin hutang, serta penyiapan data usul penghapusan piutang negara;
- e. pelaksanaan pelayanan penilaian;
- f. pelaksanaan pelayanan lelang;
- g. penyajian informasi di bidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara dan lelang;
- h. pelaksanaan penetapan dan penagihan piutang negara serta pemeriksaan kemampuan penanggung hutang atau penjamin hutang dan eksekusi barang jaminan;
- i. pelaksanaan pemeriksaan barang jaminan milik penanggung hutang atau penjamin hutang serta harta kekayaan lain;
- j. pelaksanaan bimbingan kepada Pejabat Lelang;
- k. inventarisasi, pengamanan, dan pendayagunaan barang jaminan;
- l. pelaksanaan pemberian pertimbangan dan bantuan hukum pengurusan piutang negara dan lelang;
- m. verifikasi dan pembukuan penerimaan pembayaran piutang negara dan hasil lelang;
- n. pelaksanaan administrasi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang.

b. Susunan Organisasi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang

Susunan organisasi KPKNL terdiri atas:

- a. **Subbagian Umum**, mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha, rumah tangga, serta penatausahaan, pengamanan, dan pengawasan barang milik negara di lingkungan KPKNL;
- b. **Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara**, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan penetapan status penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, bimbingan teknis, pengawasan dan pengendalian, penatausahaan dan akuntansi serta penyusunan daftar barang milik negara/kekayaan negara;
- c. **Seksi Pelayanan Penilaian**, mempunyai tugas melakukan penilaian yang meliputi identifikasi permasalahan, survei pendahuluan, pengumpulan dan analisis data, penerapan metode penilaian, rekonsiliasi nilai, kesimpulan nilai dan laporan penilaian terhadap obyek-obyek penilaian sesuai dengan ketentuan, serta penyusunan basis data penilaian;
- d. **Seksi Piutang Negara**, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penetapan dan penagihan piutang negara serta pemeriksaan kemampuan penanggung hutang dan/atau penjamin hutang, pemblokiran, pelaksanaan PB/PJPN, pemberian pertimbangan keringanan hutang, pengusulan pencegahan ke luar wilayah Republik Indonesia, pengusulan dan pelaksanaan paksa badan, penyiapan pertimbangan penyelesaian atau penghapusan piutang negara, usul pemblokiran surat berharga milik penanggung/penjamin hutang yang diperdagangkan di bursa efek, usul untuk memperoleh keterangan mengenai simpanan nasabah debitur, pengelolaan dan pemeriksaan barang jaminan milik penanggung hutang;
- e. **Seksi Pelayanan Lelang**, mempunyai tugas melakukan pemeriksaan dokumen persyaratan lelang, penyiapan dan pelaksanaan lelang, serta penatausahaan minuta risalah lelang, pembuatan salinan, kutipan, dan grosse risalah lelang, penatausahaan hasil lelang,

- penggalian potensi lelang, pelaksanaan lelang kayu kecil Perhutani (Persero) dan penatausahaan bea lelang Pegadaian;
- f. **Seksi Hukum dan Informasi**, mempunyai tugas melakukan penanganan perkara, pengelolaan dan pemeliharaan perangkat, jaringan, infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi, penyajian informasi dan hubungan kemasyarakatan, implementasi sistem aplikasi, penyiapan bahan penyusunan rencana strategik, laporan akuntabilitas, dan laporan tahunan, penatausahaan berkas kasus piutang negara, serta verifikasi penerimaan pembayaran piutang negara dan hasil lelang;
 - g. **Seksi Kepatuhan Internal**, mempunyai tugas melakukan pemantauan pengendalian intern, pengelolaan kinerja, pengelolaan risiko, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, serta perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis;
 - h. **Kelompok Jabatan Fungsional**, mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya. Setiap kelompok dikoordinasikan oleh pejabat fungsional senior yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Kekayaan Negara. Jumlah jabatan fungsional tersebut ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja. Sementara itu jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

c. Visi dan Misi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang⁸⁵

Visi KPKNL adalah “Menjadi pengelola kekayaan negara, piutang negara dan lelang professional dan bertanggung jawab untuk sebesar-besar kemakmuran rakyat.”

Misi KPKNL adalah:

1. Mewujudkan optimalisasi penerimaan, efisiensi pengeluaran dan efektifitas pengelolaan kekayaan negara;
2. Mengamankan kekayaan negara secara fisik, administrasi dan hukum;
3. Mewujudkan nilai kekayaan negara yang wajar dan dapat dijadikan acuan dalam berbagai keperluan penilaian;
4. Melakukan pengurusan piutang negara yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel;
5. Mewujudkan lelang yang efektif, efisien, transparan, akuntabel, adil dan kompetitif sebagai instrumen jual beli yang mampu mengakomodasi kepentingan bersama.

d. Wilayah Kerja Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang

Di satu Provinsi dapat dibentuk satu atau lebih KPKNL berdasarkan analisis organisasi dan beban kerja.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 170/PMK.01/2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, nama, lokasi, dan wilayah kerja KPKNL sebagaimana diatur dalam tabel berikut ini:

⁸⁵Lihat Riztinona. 16 Maret 2012. “Visi dan Misi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL)”, dalam www.ristizona.com, diunduh tanggal 26 Agustus 2012.

Tabel 3.2 Nama, Lokasi, Wilayah Kerja Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Direktorat Jenderal Kekayaan Negara

<i>No.</i>	<i>Nama</i>	<i>Lokasi</i>	<i>Wilayah Kerja</i>
1	2	3	4
1.	KPKNL Banda Aceh	Banda Aceh	1. Kota Banda Aceh 2. Kota Sabang 3. Kabupaten Pidie 4. Kabupaten Pidie Jaya 5. Kabupaten Aceh Besar 6.
2.	KPKNL Lhokseumawe	Lhokseumawe	1. Kota Lhokseumawe 2. Kabupaten Aceh Utara 3. Kabupaten Aceh Tengah 4. Kabupaten Aceh Timur 5. Kabupaten Aceh Tamiang 6. Kabupaten Aceh Tenggara 7. Kabupaten Bireuen 8. Kota Langsa 9. Kupaten Bener Meriah 10. Kabupaten Gayo Lues
3.	KPKNL Meulaboh	Meulaboh	1. Kabupaten Aceh Barat 2. Kabupaten Aceh Selatan 3. Kabupaten Aceh Singkil 4. Kabupaten Aceh Jaya 5. Kabupaten Aceh Barat Darat 6. Kabupaten Simeuleu 7. Kota Subulussalam 8. Kabupaten Nagan Raya
4.	KPKNL Medan	Medan	1. Kota Medan 2. Kabupaten Deli Serdang 3. Kabupaten Serdang Bedagai 4. Kota Binjai 5. Kabupaten Langkat 6. Kabupaten Karo
5.	KPKNL Pematangsiantar	Pematangsiantar	1. Kota Pematangsiantar 2. Kota Tebing Tinggi 3. Kabupaten Samosir 4. Kabupaten Simalungun 5. Kabupaten Toba Samosir 6. Kabupaten Dairi 7. Kabupaten Pakpak Bharat
6.	KPKNL Kisaran	Kisaran	1. Kabupaten Asahan 2. Kota Tanjung Balai 3. Kabupaten Labuhan Batu 4. Kabupaten Labuhan Batu Utara 5. Kabupaten Labuhan Batu Selatan 6. Kabupaten Batu Bara
7.	KPKNL Padangsidempuan	Padangsidempuan	1. Kota Padangsidempuan

			<ol style="list-style-type: none"> 2. Kabupaten Tapanuli Tengah 3. Kabupaten Tapanuli Utara 4. Kabupaten Tapanuli Selatan 5. Kabupaten Padang Lawas 6. Kabupaten Padang Lawas Utara 7. Kabupaten Nias 8. Kabupaten Nias Selatan 9. Kabupaten Nias Utara 10. Kabupaten Nias Barat 11. Kabupaten Gunung Sitoli 12. Kabupaten Humbang Hasundutan
8.	KPKNL Padang	Padang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kota Padang 2. Kota Sawahlunto 3. Kota Solok 4. Kabupaten Solok 5. Kabupaten Solok Selatan 6. Kota Pariaman 7. Kabupaten Padang Pariaman 8. Kabupaten Kepulauan Mentawai 9. Kabupaten Pesisir Selatan 10. Kabupaten Sijunjung 11. Kabupaten Dharmasraya
9.	KPKNL Bukit Tinggi	Bukit Tinggi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kota Bukit Tinggi 2. Kota Payakumbuh 3. Kota Padang Panjang 4. Kabupaten Agam 5. Kabupaten. Limapuluh Koto 6. Kabupaten Pasaman 7. Kabupaten Pasaman Barat 8. Kabupaten Tanah Datar
10.	KPKNL Pekanbaru	Pekanbaru	<ol style="list-style-type: none"> 18. Kota Pekanbaru 19. Kabupaten Kampar 20. Kabupaten Rokan Hulu 21. Kabupaten Kuantan Sengingi 22. Kabupaten Indragiri Hulu 23. Kabupaten Indragiri Hilir 24. Kabupaten Pelalawan
11.	KPKNL Batam	Batam	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kota Batam 2. Kabupaten Karimun 3. Kabupaten Lingga 4. Kota Tanjung Pinang 5. Kabupaten Bintan 6. Kabupaten Natuna 7. Kabupaten Kepulauan Anambas
12.	KPKNL Dumai	Dumai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kota Dumai 2. Kabupaten Bengkalis 3. Kabupaten Siak 4. Kabupaten Rokan Hilir
13.	KPKNL Jambi	Jambi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kota Jambi

			<ol style="list-style-type: none"> 2. Kabupaten Batang Hari 3. Kabupaten Tanjung Jabung Barat 4. Kabupaten Tanjung Jabung Timur 5. Kabupaten Muara Jambi 6. Kabupaten Bungo 7. Kabupaten Kerinci 8. Kabupaten Merangin 9. Kabupaten Sarolangun 10. Kabupaten Tebo
14.	KPKNL Palembang	Palembang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kota Palembang 2. Kota Prabumulih 3. Kabupaten Banyuasin 4. Kabupaten Musi Banyuasin
15.	KPKNL Lahat	Lahat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kabupaten Lahat 2. Kota Pagar Alam 3. Kota Lubuk Linggau 4. Kabupaten Musi Rawas 5. Kabupaten Muara Enim 6. Kabupaten Empat Lawang
16.	KPKNL Pangkal Pinang	Pangkal Pinang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kota Pangkal Pinang 2. Kabupaten Bangka 3. Kabupaten Bangka Selatan 4. Kabupaten Bangka Tengah 5. Kabupaten Bangka Barat 6. Kabupaten Belitung 7. Kabupaten Belitung Timur
17.	KPKNL Baturaja	Baturaja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kabupaten Ogan Komering Ulu 2. Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur 3. Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan 4. Kabupaten Ogan Komering Ilir
18.	KPKNL Bengkulu	Bengkulu	<ol style="list-style-type: none"> 6. Kota Bengkulu 7. Kabupaten Bengkulu Selatan 8. Kabupaten Kaur 9. Kabupaten Seluma
19.	KPKNL Curup	Curup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kabupaten Rejang Lebong 2. Kabupaten Kepahiang 3. Kabupaten Lebong 4. Kabupaten Bengkulu Utara 5. Kabupaten Bengkulu Tengah 6. Kabupaten Mukomuko
20.	KPKNL Bandar Lampung	Bandar Lampung	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kota Bandar Lampung 2. Kabupaten Lampung Selatan 3. Kabupaten Lampung Barat 4. Kabupaten Tanggamus 5. Kabupaten Pringsewu 6. Kabupaten Pesawaran
21.	KPKNL Metro	Metro	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kota Metro 2. Kabupaten Lampung Tengah 3. Kabupaten Lampung Timur 4. Kabupaten Lampung Utara 5. Kabupaten Tulang Bawang 6. Kabupaten Tulang Bawang Barat 7. Kabupaten Way Kanan 8. Kabupaten Mesuji

1	2	3	4
22.	KPKNL Serang	Serang	1. Kabupaten Serang 2. Kota Serang 3. Kota Cilegon 4. Kabupaten Pandeglang 5. Kabupaten Lebak
23.	KPKNL Tangerang	Tangerang	Kota Tangerang
24.	KPKNL Serpong	Serpong	1. Kabupaten Tangerang 2. Kota Tangerang Selatan
25.	KPKNL Jakarta I	Jakarta	Sebagian wilayah DKI Jakarta
26.	KPKNL Jakarta II	Jakarta	Sebagian wilayah DKI Jakarta
27.	KPKNL Jakarta III	Jakarta	Sebagian wilayah DKI Jakarta
28.	KPKNL Jakarta IV	Jakarta	Sebagian wilayah DKI Jakarta
29.	KPKNL Jakarta V	Jakarta	Sebagian wilayah DKI Jakarta
30.	KPKNL Bandung	Bandung	1. Kota Bandung 2. Kabupaten Bandung 3. Kabupaten Bandung Barat 4. Kabupaten Sumedang 5. Kabupaten Cimahi
31.	KPKNL Bekasi	Bekasi	1. Kota Bekasi 2. Kabupaten Bekasi
32.	KPKNL Bogor	Bogor	1. Kota Bogor 2. Kabupaten Bogor 3. Kota Depok
33.	KPKNL Purwakarta	Purwakarta	1. Kabupaten Purwakarta 2. Kabupaten Subang 3. Kabupaten Karawang
34.	KPKNL Tasikmalaya	Tasikmalaya	1. Kota Tasikmalaya 2. Kabupaten Tasikmalaya 3. Kota Banjar 4. Kabupaten Ciamis 5. Kabupaten Garut
35.	KPKNL Cirebon	Cirebon	1. Kota Cirebon 2. Kabupaten Cirebon 3. Kabupaten Indramayu 4. Kabupaten Majalengka 5. Kabupaten Kuningan
36.	KPKNL Sukabumi	Sukabumi	1. Kota Sukabumi 2. Kabupaten Sukabumi 3. Kabupaten Cianjur
37.	KPKNL Semarang	Semarang	1. Kota Semarang 2. Kabupaten Semarang 3. Kota Salatiga 4. Kabupaten Demak 5. Kabupaten Grobogan
38.	KPKNL Surakarta	Surakarta	1. Kota Surakarta 2. Kabupaten Boyolali 3. Kabupaten Karanganyar 4. Kabupaten Klaten 5. Kabupaten Sukoharjo 6. Kabupaten Sragen 7. Kabupaten Wonogiri

39.	KPKNL Kudus	Kudus	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kabupaten Kudus 2. Kabupaten Pati 3. Kabupaten Jepara 4. Kabupaten Blora 5. Kabupaten Rembang
-----	-------------	-------	--

1	2	3	4
40.	KPKNL Pekalongan	Pekalongan	<ol style="list-style-type: none"> 15. Kota Pekalongan 16. Kabupaten Pekalongan 17. Kabupaten Batang 18. Kabupaten Kendal
41.	KPKNL Tegal	Tegal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kota Tegal 2. Kabupaten Tegal 3. Kabupaten Brebes 4. Kabupaten Pemasang
42.	KPKNL Yogyakarta	Yogyakarta	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kota Yogyakarta 2. Kabupaten Bantul 3. Kabupaten Gunung Kidul 4. Kabupaten Sleman 5. Kabupaten Kulon Progo
43.	KPKNL Magelang	Magelang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kota Magelang 2. Kabupaten Magelang 3. Kabupaten Purworejo 4. Kabupaten Temanggung 5. Kabupaten Wonosobo
44.	KPKNL Purwokerto	Purwokerto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kabupaten Banyumas 2. Kabupaten Banjarnegara 3. Kabupaten Purbalingga 4. Kabupaten Kebumen 5. Kabupaten Cilacap
45.	KPKNL Surabaya	Surabaya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kota Surabaya 2. Kabupaten Gresik
46.	KPKNL Sidoarjo	Sidoarjo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kabupaten Sidoarjo 2. Kota Mojokerto 3. Kabupaten Mojokerto 4. Kota Pasuruan 5. Kabupaten Pasuruan
47.	KPKNL Malang	Malang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kota Malang 2. Kabupaten Malang 3. Kabupaten Lumajang 4. Kota Batu
48.	KPKNL Jember	Jember	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kabupaten Jember 2. Kabupaten Banyuwangi 3. Kabupaten Bondowoso 4. Kota Probolinggo 5. Kabupaten Probolinggo 6. Kabupaten Situbondo
49.	KPKNL Pamekasan	Pamekasan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kabupaten Pamekasan 2. Kabupaten Bangkalan 3. Kabupaten Sampang 4. Kabupaten Sumenep

50.	KPKNL Madiun	Madiun	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kota Madiun 2. Kabupaten Madiun 3. Kabupaten Magetan 4. Kabupaten Ngawi 5. Kabupaten Ponorogo 6. Kabupaten Pacitan
51.	KPKNL Bojonegoro	Bojonegoro	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kabupaten Bojonegoro 2. Kabupaten Lamongan 3. Kabupaten Tuban 4. Kabupaten Nganjuk
52.	KPKNL Kediri	Kediri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kota Kediri 2. Kabupaten Kediri 3. Kota Blitar 4. Kabupaten Blitar 5. Kabupaten Jombang 6. Kabupaten Tulung Agung 7. Kabupaten Trenggalek
53.	KPKNL Pontianak	Pontianak	<ol style="list-style-type: none"> 12. Kota Pontianak 13. Kabupaten Pontianak 14. Kabupaten Kubu Raya 15. Kabupaten Ketapang 16. Kabupaten Kayong Utara
54.	KPKNL Singkawang	Singkawang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kota Singkawang 2. Kabupaten Sambas 3. Kabupaten Bengkayang
55.	KPKNL Sanggau	Sanggau	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kabupaten Sanggau 2. Kabupaten Sekadau 3. Kabupaten Landak 4. Kabupaten Sintang 5. Kabupaten Melawi 6. Kabupaten Kapuas Hulu
56.	KPKNL Palangkaraya	Palangkaraya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kota Palangkaraya 2. Kabupaten Kapuas 3. Kabupaten Pulang Pisau 4. Kabupaten Katingan 5. Kabupaten Gunung Mas 6. Kabupaten Barito Utara 7. Kabupaten Barito Selatan 8. Kabupaten Barito Timur 9. Kabupaten Murung Raya
57.	KPKNL Pangkalan Bun	Pangkalan Bun	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kabupaten Kotawaringin Barat 2. Kabupaten Kotawaringin Timur 3. Kabupaten Lamandau 4. Kabupaten Sukamara 5. Kabupaten Seruyan
58.	KPKNL Banjarmasin	Banjarmasin	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kota Banjarmasin 2. Kabupaten Banjar 3. Kabupaten Barito Kuala 4. Kabupaten Tanah Laut 5. Kota Banjarbaru

59.	KPKNL Barabai	Barabai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kabupaten Hulu Sungai Tengah 2. Kabupaten Hulu Sungai Selatan 3. Kabupaten Hulu Sungai Utara 4. Kabupaten Kotabaru 5. Kabupaten Tabalong 6. Kabupaten Tapin 7. Kabupaten Balangan 8. Kabupaten Tanah Bumbu
60.	KPKNL Balikpapan	Balikpapan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kota Balikpapan 2. Kabupaten Paser 3. Kabupaten Penajam Paser Utara
61.	KPKNL Samarinda	Samarinda	Kota Samarinda
62.	KPKNL Tenggarong	Tenggarong	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kabupaten Kutai Kartanegara 2. Kabupaten Kutai Barat
63.	KPKNL Tarakan	Tarakan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kota Tarakan 2. Kabupaten Berau 3. Kabupaten Bulungan 4. Kabupaten Malinau 5. Kabupaten Nunukan 6. Kabupaten Tana Tidung
64.	KPKNL Bontang	Bontang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kota Bontang 2. Kabupaten Kutai Timur
65.	KPKNL Denpasar	Denpasar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kota Denpasar 2. Kabupaten Badung 3. Kabupaten Gianyar 4. Kabupaten Klungkung 5. Kabupaten Tabanan
66.	KPKNL Singaraja	Singaraja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kabupaten Buleleng 2. Kabupaten Bangli 3. Kabupaten Jembrana 4. Kabupaten Karangasem
67.	KPKNL Mataram	Mataram	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kota Mataram 2. Kabupaten Lombok Barat 3. Kabupaten Lombok Tengah 4. Kabupaten Lombok Timur 5. Kabupaten Lombok Barat
68.	KPKNL Bima	Bima	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kota Bima 2. Kabupaten Bima 3. Kabupaten Dompu 4. Kabupaten Sumbawa 5. Kabupaten Sumbawa Barat
69.	KPKNL Kupang	Kupang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kota Kupang 2. Kabupaten Kupang 3. Kabupaten Belu 4. Kabupaten Alor 5. Kabupaten Sumba Barat 6. Kabupaten Sumba Tengah 7. Kabupaten Sumba Barat Daya 8. Kabupaten Sumba Timur 9. Kabupaten Timor Tengah Selatan 10. Kabupaten Timor Tengah Utara 11. Kabupaten Rote Ndao

70.	KPKNL Maumere	Maumere	<ul style="list-style-type: none"> • Kabupaten Sikka • Kabupaten Lembata • Kabupaten Ende • Kabupaten Flores Timur • Kabupaten Manggarai • Kabupaten Manggarai Barat • Kabupaten Ngada • Kabupaten Nagekeo • Kabupaten Manggarai Timur
71.	KPKNL Mamuju	Mamuju	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kabupaten Mamuju 2. Kabupaten Mamuju Utara 3. Kabupaten Majene 4. Kabupaten Polewali Mandar 5. Kabupaten Mamasa
72.	KPKNL Makassar	Makassar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kota Makassar 2. Kabupaten Bantaeng 3. Kabupaten Bulukumba 4. Kabupaten Gowa 5. Kabupaten Jeneponto 6. Kabupaten Maros 7. Kabupaten Pangkajene Kepulauan 8. Kabupaten Selayar 9. Kabupaten Sinjai 10. Kabupaten Takalar
73.	KPKNL Pare Pare	Pare Pare	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kota Pare Pare 2. Kabupaten Barru 3. Kabupaten Pinrang 4. Kabupaten Sidenreng Rappang 5. Kabupaten Soppeng 6. Kabupaten Wajo 7. Kabupaten Bone
74.	KPKNL Palopo	Palopo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kota Palopo 2. Kabupaten Luwu 3. Kabupaten Luwu Utara 4. Kabupaten Luwu Timur 5. Kabupaten Tana Toraja 6. Kabupaten Toraja Utara 7. Kabupaten Enrekang
75.	KPKNL Kendari	Kendari	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kota Kendari 2. Kabupaten Kolaka 3. Kabupaten Kolaka Utara 4. Kabupaten Konawe 5. Kabupaten Konawe Selatan 6. Kabupaten Konawe Utara 7. Kabupaten Bombana 8. Kota Bau Bau 9. Kabupaten Buton 10. Kabupaten Buton Utara 11. Kabupaten Muna 12. Kabupaten Wakatobi

76.	KPKNL Manado	Manado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kota Manado 2. Kabupaten Minahasa 3. Kabupaten Minahasa Utara 4. Kabupaten Minahasa Tenggara 5. Kabupaten Minahasa Selatan 6. Kabupaten Bolaang Mongondow 7. Kabupaten Bolaang Mongondow Utara 8. Kabupaten Bolaang Mongondow Timur 9. Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan 10. Kota Bitung 11. Kota Tomohon 12. Kota Kotamobagu 13. Kabupaten Kepulauan Sangihe 14. Kabupaten Kepulauan Talaud 15. Kabupaten Siau Tagulandang Biaro
77.	KPKNL Gorontalo	Gorontalo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kota Gorontalo 2. Kabupaten Gorontalo 3. Kabupaten Gorontalo Utara 4. Kabupaten Boalemo 5. Kabupaten Bone Bolango 6. Kabupaten Pohuwato
78.	KPKNL Palu	Palu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kota Palu 2. Kabupaten Buol 3. Kabupaten Toli Toli 4. Kabupaten Donggala 5. Kabupaten Parigi Moutong 6. Kabupaten Marowali 7. Kabupaten Banggai 8. Kabupaten Banggai Kepulauan 9. Kabupaten Poso 10. Kabupaten Tojo Una Una 11. Kabupaten Sigi
79.	KPKNL Ternate	KPKNL Ternate	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kota Ternate 2. Kabupaten Halmahera Tengah 3. Kabupaten Halmahera Barat 4. Kabupaten Halmahera Timur 5. Kabupaten Halmahera Selatan 6. Kabupaten Halmahera Utara 7. Kota Tidore Kepulauan 8. Kabupaten Kepulauan Sula 9. Kabupaten Kepulauan Morotai
80.	KPKNL Ambon	Ambon	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kota Ambon 2. Kabupaten Maluku Tenggara Barat 3. Kabupaten Maluku Tengah 4. Kabupaten Maluku Tenggara 5. Kabupaten Maluku Barat Daya 6. Kota Tual 7. Kabupaten Buru 8. Kabupaten Seram Bagian Barat 9. Kabupaten Seram Bagian Timur 10. Kabupaten Kepulauan Aru

81.	KPKNL Jayapura	Jayapura	f. Kota Jayapura g. Kabupaten Jayapura h. Kabupaten Jayawijaya i. Kabupaten Merauke j. Kabupaten Puncakjaya k. Kabupaten Sarmi l. Kabupaten Keerom m. Kabupaten Yahukimo n. Kabupaten Pegunungan Bintang o. Kabupaten Tolikara p. Kabupaten Boven Digoel q. Kabupaten Mappi r. Kabupaten Asmat
82.	KPKNL Sorong	Sorong	1. Kota Sorong 2. Kabupaten Sorong 3. Kabupaten Sorong Selatan 4. Kabupaten Fak Fak
83.	KPKNL Manokwari	Manokwari	1. Kabupaten Manokwari 2. Kabupaten Teluk Bintuni 3. Kabupaten Kaimana
84.	KPKNL Timika	Timika	1. Kabupaten Mimika 2. Kabupaten Nabire 3. Kabupaten Paniai
85.	KPKNL Biak	Biak	1. Kabupaten Biak Numfor 2. Kabupaten Supiori 3. Kabupaten Yapen Waropen 4. Kabupaten Waropen

Sumber: Lampiran II Peraturan Menteri Keuangan Nomor 170/PMK.01/2012.

e. Tata Kerja Kantor Pelayanan Keuangan Negara dan Lelang

Dalam melaksanakan tugas, setiap pemimpin satuan organisasi instansi vertikal DJKN wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan instansi vertikal DJKN serta dengan instansi lain di luar instansi vertikal DJKN sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Demikian pula setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib pula disampaikan kepada pimpinan satuan unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.

Para Kepala Bidang dan Kepala Bagian pada Kantor Wilayah DJKN, Kepala KPKNL menyampaikan laporan kepada Kepala Kantor Wilayah DJKN dan Kepala Bagian Umum menampung laporan tersebut serta menyusun laporan berkala Kantor Wilayah DJKN.

Para Kepala Seksi pada KPKNL menyampaikan laporan kepada Kepala KPKNL dan Lelang, dan Kepala Subbagian Umum menampung laporan tersebut serta menyusun laporan berkala KPKNL. Para Pejabat Fungsional menyampaikan laporan kepada pejabat struktural yang membawahkannya.

f. Kantor Pejabat Lelang Kelas II

Sebagaimana dikemukakan sebelum, Pejabat Lelang Kelas II merupakan Pejabat Lelang swasta yang hanya berwenang melaksanakan lelang atas permohonan Balai Lelang dan terbatas pada melaksanakan Lelang Noneksekusi Sukarela, termasuk tetapi tidak terbatas pada:

- a. Lelang Barang milik BUMN/D berbentuk persero;
- b. Lelang harta milik bank dalam likuidasi, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
- c. Lelang Barang Milik Perwakilan Negara Asing; dan
- d. Lelang Barang Milik Swasta.

Mengenai tempat kedudukan dan kantor Pejabat Lelang Kelas II lebih lanjut diatur dalam ketentuan Pasal 17 dan Pasal 18 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 175/PMK.06/2010 **sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 159/PMK.06/2013**. Menurut ketentuan tersebut, Pejabat Lelang Kelas II pada dasarnya mempunyai tempat kedudukan di kabupaten atau kota dalam wilayah jabatannya. Khusus bagi Pejabat Lelang Kelas II yang diangkat dari Notaris mempunyai tempat kedudukan yang sama dengan tempat kedudukan Notaris. Pejabat Lelang Kelas II hanya dapat melaksanakan lelang dalam wilayah jabatannya

Pejabat Lelang Kelas II hanya dapat mempunyai satu kantor. Dalam hal Pejabat Lelang Kelas II yang diangkat dari Notaris, dapat berkantor di kantor Notarisnya. Kantor Pejabat Lelang Kelas II sebagaimana dimaksud di atas harus berada di tempat kedudukan Pejabat Lelang Kelas II, dengan ketentuan dalam satu kantor Pejabat Lelang Kelas II, hanya dapat ditempati oleh satu Pejabat Lelang Kelas II. Kantor dimaksud dinamakan dengan Kantor Pejabat Lelang Kelas II, yang merupakan kantor swasta tempat kedudukan Pejabat Lelang Kelas II

2. Balai Lelang

a. Dasar Hukum dan Sejarah Perkembangan Balai Lelang

Awalnya sekitar tahun 1964 pelaksanaan lelang aset instansi pemerintah yang belum dapat diurus oleh kantor lelang negeri dapat dilakukan melalui komisioner lelang. Komisioner lelang secara tegas tidak diatur dalam *Vendu Reglement* maupun *Vendu Instructie*, tetapi hanya diatur secara eksplisit pada Pasal 76 KUH Dagang.⁸⁶

Komisioner ini dibedakan antara komisioner penjual dan komisioner pembeli, secara mungkin tidak langsung timbul komisioner lelang. Komisioner lelang merupakan orang atau badan yang diberikan kuasa untuk menjual atau membeli dalam lelang, karena masyarakat belum begitu mengenal lelang dan prosedur menjual melalui lelang. Perkembangan komisioner lelang menunjukkan kemajuan, sehingga saat itu diartikan sebagai kuasa untuk menjual melalui barang.⁸⁷

⁸⁶F.X. Ngadijarno, Nunung Eko Laksito dan Isti Indri Listiani. *Op.Cit.*, hlm. 164.

⁸⁷*Ibid.*

Dalam perkembangannya komisioner lelang berganti istilah menjadi Balai Lelang. Balai Lelang ini dikelola oleh swasta dan berkedudukan di kota-kota besar tertentu di Indonesia seperti Surabaya, Makassar, Medan. Namun pada perkembangannya Balai Lelang tersebut pernah dibubarkan/dihapus oleh Menteri Keuangan sesuai Surat Keputusan Nomor D.15/D.1/16-2 tanggal 2 Mei 1972, dengan pertimbangan bahwa "dengan Inpres Nomor 9 Tahun 1970, pemindahtanganan barang-barang yang dimiliki/dikuasai negara harus dilaksanakan di hadapan Pejabat Lelang sesuai Undang-Undang" dan "pelelangan-pelelangan telah dapat dilaksanakan dan diselesaikan oleh kantor lelang negeri dan kantor-kantor lelang kelas II". Selain itu, berdasarkan catatan administrasi Subdirektorat Lelang sampai sekitar tahun 1978, masih banyak terdapat tunggakan-tunggakan yang berasal dari Balai Lelang yang belum terselesaikan. Pembubaran tersebut tidak serta merta mengurangi kebebasan Balai Lelang untuk meneruskan perdagangan sebagai Balai Lelang biasa dengan mengindahkan peraturan-peraturan dalam *Vendu Reglement*.⁸⁸

Pemerintah melalui Keputusan Menteri Keuangan Nomor 47/KMK.01/1996 tanggal 25 Januari 1996 dan Keputusan Kepala Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara (BUPLN) Nomor 1/PN/1996, telah melakukan deregulasi di bidang lelang. Dengan deregulasi tersebut, pemerintah telah membuka peluang usaha baru bagi dunia usaha untuk mendirikan Balai Lelang, guna menyelenggarakan jasa penjualan barang secara profesional.⁸⁹

Balai Lelang yang di luar negeri disebut sebagai *Auction House* adalah perusahaan yang bergerak di bidang jasa lelang, yaitu jasa menjualkan barang orang lain dengan cara lelang. Perusahaan tersebut menerima order dari pemilik barang, kemudian setelah mempersiapkan dan memasarkan agar barang tersebut layak dijual, maka dilakukanlah penjualan secara lelang yang hasilnya kemudian diteruskan kepada pemilik barang.⁹⁰ Sementara itu Balai Lelang berdasarkan perikatan perdata dengan pemilik barang akan menerima sejumlah honorarium (*fee*) yang disepakati kedua belah pihak, dan sekurang-kurangnya memuat antara lain besaran imbalan jasa dari penjual/pemilik barang kepada Balai Lelang, cara pembayaran imbalan jasa, pembagian uang jaminan wanprestasi, dan jangka waktu penyeteroran hasil bersih lelang dari Balai Lelang kepada pemilik barang.⁹¹

Pengaturan mengenai ketentuan Balai Lelang tersebut dapat ditemukan berturut-turut dalam:

1. Surat Keputusan Menteri Keuangan Nomor 47/KMK.01/1996 tentang Balai Lelang;
2. Surat Keputusan Menteri Keuangan Nomor 299/KMK.01/1997 tentang Balai Lelang;
3. Surat Keputusan Menteri Keuangan Nomor 399/KMK.01/2000 tentang Balai Lelang sebagaimana telah diubah dengan Surat Keputusan Menteri Keuangan Nomor 509/KMK.01/2000;
4. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 306/MKM/01/2002 tentang Balai Lelang;
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.07/2005 tentang Balai Lelang;
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 176/PMK.06/2010 tentang Balai Lelang;
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45/PMK.06/2013 tentang Penerapan Prinsip Mengenal Pengguna Jasa Bagi Balai Lelang;
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 160/PMK.06/2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 176/PMK.06/2010 tentang Balai Lelang.

⁸⁸ *Ibid.* dan Lihat Wahyu Hidayat dan Royani. 3 Oktober 2011. "Sejarah Lelang", dalam www.djkn.depkeu.go.id., diunduh pada tanggal 27 Agustus 2012.

⁸⁹ *Ibid.*, hlm. 164-165.

⁹⁰ *Ibid.*, hlm. 165.

⁹¹ *Ibid.*

Menurut Pasal 2 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 176/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah Peraturan Menteri Keuangan Nomor 160/PMK.06/2013, Balai Lelang merupakan badan hukum Indonesia berbentuk Perseroan Terbatas (PT), yang didirikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan oleh:

5. swasta nasional;
6. BUMN;
7. BUMD;
8. swasta nasional, BUMN dan/atau BUMD yang bekerja sama dalam bentuk patungan; atau
9. swasta nasional, BUMN dan/atau BUMD yang bekerja sama dengan swasta asing dalam bentuk patungan.

PT yang melakukan kegiatan usaha di bidang lelang dimaksud harus memiliki modal disetor paling sedikit sebesar Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah). Kepemilikan saham oleh swasta asing dalam hal ditentukan paling banyak 49% (empat puluh sembilan perseratus) dari modal disetor.

b. Perizinan Operasional Balai Lelang

Sesuai dengan peraturan yang berlaku, otoritas perizinan operasional Balai Lelang berada di tangan Direktur Jenderal Kekayaan Negara atas nama Menteri Keuangan. Menurut ketentuan dalam Pasal 3 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 176/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah Peraturan Menteri Keuangan Nomor 160/PMK.06/2013, Direktur Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan atas nama Menteri Keuangan memberikan atau mencabut izin operasional Balai Lelang.

Direksi Balai Lelang mengajukan permohonan izin operasional Balai Lelang secara tertulis kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara. Permohonan izin operasional Balai Lelang dimaksud harus dilengkapi dokumen persyaratan, yaitu:

- a. akta pendirian Balai Lelang, yang dibuat di hadapan Notaris dan telah disahkan oleh instansi yang berwenang;
- b. bukti modal disetor paling kurang Rp.2,5 miliar;
- c. rekening koran atas nama Balai Lelang yang bersangkutan;
- d. proposal pendirian Balai Lelang memuat antara lain:
 - 1) ruang lingkup kegiatan Balai Lelang;
 - 2) struktur organisasi berikut personil, termasuk tenaga penilai, tenaga hukum, apabila tenaga penilai dan tenaga hukum bekerja sebagai karyawan Balai Lelang yang bersangkutan; dan
 - 3) rencana kegiatan lelang selama 1 (satu) tahun;
- e. neraca awal Balai Lelang yang bersangkutan;
- f. sertifikat atau tanda bukti kepemilikan atau surat perjanjian sewa dengan jangka waktu sewa paling singkat 2 (dua) tahun serta foto sebagai data pendukung tersedianya fasilitas kantor dengan luas paling kurang 60 m² dan gudang/tempat penyimpanan barang dengan luas paling kurang 100 m²;
- g. fotokopi identitas para pemegang saham dan direksi Balai Lelang dengan menunjukkan aslinya;
- h. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Balai Lelang, para pemegang saham dan direksi dengan menunjukkan aslinya, khusus untuk pemegang saham berkewarganegaraan asing tunduk pada ketentuan perpajakan yang berlaku;

- i. Surat Pernyataan dari para pemegang saham dan direksi Balai Lelang bahwa yang bersangkutan tidak memiliki kredit macet di bank pemerintah/swasta dan tidak termasuk dalam Daftar Orang Tercela (DOT);
- j. Surat Keterangan Domisili kantor Balai Lelang dari kelurahan setempat;
- k. Surat Izin Tempat Usaha (SITU) atau surat izin/keterangan sejenis yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang;
- l. bukti tersedianya tenaga penilai berupa ijazah/sertifikat penilai dan surat perjanjian kerja, apabila tenaga penilai yang bersangkutan berasal dari luar Balai Lelang;
- m. bukti tersedianya tenaga hukum berupa ijazah sarjana hukum dan surat perjanjian kerja, apabila tenaga hukum yang bersangkutan berasal dari luar Balai Lelang; dan
- n. fotokopi Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) dan fotokopi surat izin bekerja dari instansi berwenang bagi direksi atau pengurus dan komisaris berkewarganegaraan asing.

Izin operasional Balai Lelang diberikan oleh Direktur Jenderal Kekayaan Negara atas nama Menteri Keuangan setelah dokumen persyaratannya dinyatakan lengkap; dan dilakukan peninjauan lokasi.

Dengan merujuk pada Pasal 4A Peraturan Menteri Keuangan Nomor 176/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah Peraturan Menteri Keuangan Nomor 160/PMK.06/2013, Balai Lelang dapat melakukan kegiatan usaha lelang di Tempat Lelang Berikat dan bertindak sebagai Penyelenggara Tempat Lelang Berikat sekaligus Pengusaha Tempat Lelang Berikat. Untuk itu, Balai Lelang harus mengajukan permohonan surat izin usaha lelang di Tempat Lelang Berikat secara tertulis kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara cq. Direktur Lelang dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah DJKN, yang harus dilengkapi dengan dokumen persyaratan sebagai berikut:

- a. surat keputusan Izin Operasional Balai Lelang;
- b. bukti telah terdaftar di Bea Cukai sebagai Pengusaha yang memiliki Nomor Induk Kependudukan (NIK);
- c. dokumen kepemilikan atau penguasaan Tempat Lelang paling singkat 3 (tiga) tahun yang dilengkapi dengan rencana denah yang menggambarkan tempat penimbunan barang yang akan dilelang dan tempat lelang; dan
- d. fotokopi kartu identitas para pemegang saham dan direksi Balai Lelang dengan menunjukkan aslinya.

Selanjutnya Direktur Jenderal Kekayaan Negara cq. Direktur Lelang melakukan kajian terhadap permohonan surat izin usaha lelang di Tempat Lelang Berikat setelah permohonan beserta dokumen persyaratan lengkap diterima. Sehubungan dengan itu, Direktur Jenderal Kekayaan Negara cq. Direktur Lelang dan/atau Kantor Wilayah DJKN melakukan peninjauan lapangan terhadap fasilitas yang dimiliki/dikuasai Balai Lelang untuk menyelenggarakan kegiatan usaha lelang di Tempat Lelang Berikat. Dalam hal berdasarkan hasil kajian dan hasil peninjauan lapangan terhadap fasilitas yang dimiliki/dikuasai Balai Lelang telah sesuai dengan gambaran perencanaan denah tempat penimbunan barang yang akan dilelang dan tempat lelang, Direktur Jenderal Kekayaan Negara memberikan persetujuan atas surat izin usaha lelang di Tempat Lelang Berikat.

Tempat Lelang Berikat adalah Tempat Penimbunan Berikat untuk menimbun barang impor dalam jangka waktu tertentu untuk dijual secara lelang. Penyelenggara Tempat Lelang Berikat sekaligus Pengusaha Tempat Lelang Berikat adalah badan usaha yang berbentuk badan hukum yang menyelenggarakan dan mengusahakan Tempat Lelang Berikat.

c. Wilayah Kerja dan Kegiatan Usaha

Dalam melaksanakan kegiatan usahanya, sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 14 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 176/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah Peraturan Menteri Keuangan Nomor 160/PMK.06/2013, Balai mempunyai wilayah kerja meliputi seluruh Indonesia. Kegiatan usaha yang dilakukan Balai Lelang dimaksud meliputi kegiatan jasa pralelang dan jasa pascalelang untuk semua jenis lelang.

Balai Lelang selaku kuasa pemilik barang dapat bertindak sebagai pemohon lelang atau Penjual hanya untuk jenis Lelang Noneksekusi Sukarela, yaitu:

- a. Lelang Barang Milik BUMN/D berbentuk Persero;
- b. Lelang harta milik bank dalam likuidasi, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
- c. Lelang Barang Milik Perwakilan Negara Asing; dan
- d. Lelang barang milik swasta, perorangan atau badan hukum/badan usaha.

Kegiatan jasa pralelang oleh Balai Lelang, termasuk tetapi tidak terbatas pada:

- a. meneliti kelengkapan dokumen persyaratan lelang dan dokumen barang yang akan dilelang;
- b. meneliti legalitas formal subjek dan objek lelang;
- c. menerima, mengumpulkan, memilah, memberikan label, dan menyimpan barang yang akan dilelang;
- d. menguji kualitas dan menilai harga barang;
- e. meningkatkan kualitas barang yang akan dilelang;
- f. mengatur asuransi barang yang akan dilelang;
- g. memasarkan barang dengan cara-cara efektif, menarik, dan terarah, baik dengan pengumuman, brosur, katalog maupun cara pemasaran lainnya; dan/atau
- h. menyiapkan/menyediakan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan lelang.

Pemberian jasa pralelang oleh Balai Lelang didasarkan pada perjanjian antara Balai Lelang dengan pemilik barang, yang mengatur termasuk tetapi tidak terbatas pada besaran imbalan jasa dari pemilik barang kepada Balai Lelang, cara pembayaran imbalan jasa; dan pembagian uang jaminan wanprestasi.

Balai Lelang selaku pemohon atau kuasa pemilik barang dapat mengadakan perjanjian perdata dengan Pejabat Lelang Kelas II mengenai pelaksanaan lelang dan imbalan jasa Pejabat Lelang Kelas II, yang dibebankan kepada Balai Lelang selaku pemohon atau kuasa pemilik barang.

Kegiatan jasa pascalelang oleh Balai Lelang, termasuk tetapi tidak terbatas pada:

- a. pengaturan pengiriman barang;
- b. pengurusan balik nama barang yang dibeli atas nama Pembeli; dan/atau
- c. jasa lainnya sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Dalam memberikan jasa pascalelang, Balai Lelang dapat memperoleh imbalan jasa dari Pembeli yang menginginkan pelayanan jasa pascalelang, sesuai dengan kesepakatan antara Pembeli dengan Balai Lelang.

Dalam waktu satu tahun, Balai Lelang harus melaksanakan kegiatan usaha Balai Lelang paling sedikit 2 kali jasa pralelang atau jasa pasca lelang atau 1 kali sebagai pemohon lelang atau Penjual untuk menjual lelang, sesuai dengan kegiatan usaha Balai Lelang.

d. Hak dan Kewajiban Balai Lelang

Dalam ketentuan Pasal 22 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 176/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah Peraturan Menteri Keuangan Nomor 160/PMK.06/2013 mengatur hak Balai Lelang. Berdasarkan ketentuan tersebut, bahwa dalam melakukan kegiatan usahanya, Balai Lelang berhak:

- a. mengadakan perjanjian dengan pemilik barang untuk melaksanakan jasa pralelang;
- b. mengadakan kesepakatan dengan Pembeli barang untuk melaksanakan jasa pascalelang;
- c. menerima imbalan jasa pralelang dan/atau pascalelang yang diperjanjikan/disepakati;
- d. mengadakan perjanjian perdata dengan Pejabat Lelang Kelas II untuk melaksanakan jasa pelaksanaan lelang;
- e. menentukan cara penawaran lelang;
- f. menerima Salinan Risalah Lelang dari KPKNL/ Pejabat Lelang Kelas II; dan
- g. mengusulkan Pemandu Lelang.

Selain itu, Balai Lelang juga mempunyai kewajiban dalam melakukan kegiatan usahanya sebagaimana diatur dalam ketentuan Pasal 23 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 176/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah Peraturan Menteri Keuangan Nomor 160/PMK.06/2013. Menurut ketentuan ini, bahwa dalam melakukan kegiatan usahanya, Balai Lelang berkewajiban:

- a. membayar imbalan jasa Pejabat Lelang Kelas II sesuai ketentuan;
- b. menyerahkan bukti pembayaran Jaminan Penawaran Lelang dari peserta lelang dan salinan rekening koran Balai Lelang yang mencantumkan data penyetoran Jaminan Penawaran Lelang sesuai dengan ketentuan kepada Pejabat Lelang yang melaksanakan lelang;
- c. mengembalikan Jaminan Penawaran Lelang tanpa potongan kepada peserta lelang yang tidak disahkan sebagai Pembeli;
- d. menyetorkan Bea Lelang ke Kas Negara paling lama 1 (satu) hari kerja setelah Harga Lelang dibayar oleh Pembeli;
- e. menyetorkan Jaminan Penawaran Lelang dari Pembeli yang wanprestasi kepada yang berhak sesuai dengan perjanjian, dalam hal lelang dilaksanakan oleh Pejabat Lelang Kelas II;
- f. menyetorkan Jaminan Penawaran Lelang dari Pembeli yang wanprestasi sebesar 50% (lima puluh persen) ke Kas Negara dalam waktu 1 (satu) hari kerja setelah pembatalan penunjukan Pembeli oleh Pejabat Lelang dan sebesar 50% (lima puluh persen) kepada yang berhak sesuai dengan perjanjian, dalam hal lelang dilaksanakan oleh Pejabat Lelang Kelas I;
- g. menyerahkan bukti pelunasan harga lelang berupa kuitansi, bukti setor/transfer, salinan rekening koran Balai Lelang yang mencantumkan data pelunasan harga lelang, bukti setor Bea Lelang, PPh Final atas Pengalihan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan, kepada Pejabat Lelang pada saat meminta Salinan Risalah Lelang;
- h. menyerahkan Kutipan Risalah Lelang dan kuitansi pembayaran lelang kepada Pembeli setelah kewajiban Pembeli dipenuhi;
- i. menyerahkan barang dan dokumen kepemilikan objek lelang kepada Pembeli setelah kewajiban Pembeli dipenuhi; dan

- j. menyerahkan hasil bersih lelang kepada pemilik barang paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah pembayaran diterima;
- k. menyelenggarakan administrasi perkantoran dan pelaporan.

e. Tanggung Jawab dan Larangan Balai Lelang

Dalam ketentuan Pasal 21 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 176/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah Peraturan Menteri Keuangan Nomor 160/PMK.06/2013 ditegaskan, bahwa Balai Lelang bertanggung jawab terhadap gugatan perdata dan/atau tuntutan pidana yang timbul akibat kegiatan usahanya. Artinya Balai Lelang bertanggung jawab penuh terhadap setiap gugatan perdata dan/atau tuntutan pidana yang timbul sebagai akibat kegiatan usahanya.

Mengenai larangan Balai Lelang dalam melakukan kegiatan usahanya diatur dalam ketentuan Pasal 29 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 176/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah Peraturan Menteri Keuangan Nomor 160/PMK.06/2013. Dengan merujuk kepada ketentuan tersebut, dalam melakukan kegiatan usahanya, Balai Lelang dilarang:

- a. memungut biaya apapun dari Pembeli dan Penjual di luar ketentuan peraturan perundang-undangan, termasuk tetapi tidak terbatas pada *buyers premium*;
- b. berperan serta secara langsung dalam kegiatan pelaksanaan Lelang Eksekusi dan/atau Lelang Nonseksekusi Wajib;
- c. bertindak selaku pengacara, dan/atau menjadi kuasa sebagai Penjual dari Pemegang Hak Tanggungan;
- d. menjual selain dengan cara lelang terhadap barang yang dikuasakan kepadanya untuk dijual secara lelang;
- e. melaksanakan lelang tidak di hadapan Pejabat Lelang;
- f. melaksanakan Lelang Eksekusi dan/atau Lelang Nonseksekusi Wajib;
- g. melakukan kegiatan usaha di luar izin yang diberikan, termasuk tetapi tidak terbatas pada melakukan tindakan pemanggilan kepada debitor, penagihan piutang (*debt collector*); dan/atau
- h. membeli sendiri baik langsung maupun tidak langsung barang yang dikuasakan kepadanya yang dijual secara lelang.

f. Kantor Perwakilan Balai Lelang

Dalam rangka melakukan kegiatan usahanya, Balai Lelang diberikan kemungkinan untuk membuka kantor perwakilan. Pengaturan lebih lanjut mengenai pembukaan Kantor Perwakilan Balai Lelang diatur dalam Pasal 7 sampai dengan Pasal 10A Peraturan Menteri Keuangan Nomor 176/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah Peraturan Menteri Keuangan Nomor 160/PMK.06/2013. Berdasarkan ketentuan tersebut, Balai Lelang dapat membuka kantor perwakilan Balai Lelang, yang tidak berstatus sebagai badan hukum tersendiri. Direksi Balai Lelang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kegiatan kantor perwakilan Balai Lelang. Pemimpin kantor perwakilan Balai Lelang bertindak untuk dan atas nama direksi Balai Lelang yang bersangkutan.

Balai Lelang yang akan membuka kantor perwakilan, wajib mengajukan permohonan izin secara tertulis kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah DJKN tempat kedudukan Balai Lelang dan/atau Kepala Kantor Wilayah DJKN tempat kantor perwakilan Balai Lelang. Permohonan izin pembukaan kantor perwakilan tersebut harus melampirkan:

- A. pernyataan dari direksi Balai Lelang yang bersangkutan bahwa Balai Lelang bertanggung jawab terhadap pelayanan jasa lelang oleh kantor perwakilannya;
- B. susunan pengurus kantor perwakilan Balai Lelang;
- C. sertifikat atau tanda bukti kepemilikan atau surat perjanjian sewa dengan jangka waktu sewa paling singkat 2 (dua) tahun dan foto sebagai data pendukung tersedianya fasilitas kantor dengan luas paling kurang 36 m²;
- D. surat keterangan domisili kantor perwakilan Balai Lelang dari kelurahan setempat; dan
- E. SITU atau surat izin/surat keterangan sejenis yang dikeluarkan oleh lembaga yang berwenang.

Permohonan izin pembukaan kantor perwakilan dimaksud ditindaklanjuti dengan peninjauan lokasi yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Kekayaan Negara cq. Direktorat Lelang.

Direktur Jenderal Kekayaan Negara hanya akan memberikan izin pembukaan kantor perwakilan Balai Lelang yang bersangkutan setelah persyaratannya dinyatakan lengkap.

Kantor perwakilan Balai Lelang yang pindah alamat atau pindah kedudukan dalam Kantor Wilayah yang sama, wajib memberitahukan secara tertulis kepada Kepala Kantor Wilayah setempat dengan tembusan kepada Direktur Jenderal, paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pindah alamat atau pindah kedudukan dan memberitahukan kepada khalayak umum melalui surat kabar harian setempat. Pemberitahuan pindah alamat atau pindah kedudukan kantor perwakilan Balai Lelang tersebut harus melampirkan:

- a. fotokopi risalah rapat direksi;
- b. surat pernyataan tersedianya fasilitas kantor dengan luas paling kurang 36 m²;
- c. surat keterangan domisili kantor perwakilan Balai Lelang dari kelurahan setempat;
- d. SITU atau surat izin/surat keterangan sejenis yang dikeluarkan oleh lembaga yang berwenang; dan
- e. bukti pengumuman pindah alamat atau pindah tempat kedudukan dalam Kantor Wilayah yang sama.

Setiap pindah alamat atau pindah kedudukan kantor perwakilan Balai Lelang dalam Kantor Wilayah yang sama ditindaklanjuti dengan peninjauan lokasi yang dilakukan oleh Kantor Wilayah setempat. Hasil peninjauan lokasi tersebut dilaporkan kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara c.q. Direktur Lelang.

Bagi Balai Lelang yang menutup kantor perwakilannya, wajib memberitahukan secara tertulis kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah DJKN tempat kedudukan Balai Lelang dan/atau Kepala Kantor Wilayah DJKN tempat kantor perwakilan Balai Lelang paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah penutupan kantor perwakilan Balai Lelang yang bersangkutan.

Pengawasan kantor perwakilan Balai Lelang dilakukan oleh Kepala Kantor Wilayah DJKN tempat kedudukan kantor perwakilan Balai Lelang.

Balai Lelang dan Kantor Perwakilan Balai Lelang wajib memasang papan nama di depan kantor.

g. Pindah Alamat dan Pindah Tempat Kedudukan Balai Lelang

Menurut ketentuan dalam Pasal 5 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 176/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 160/PMK.06/2013, Balai Lelang yang pindah alamat wajib memberitahukan secara tertulis kepada Kepala Kantor Wilayah DJKN setempat dengan tembusan kepada Direktur Jenderal DJKN, paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pindah alamat. Demikian pula Balai Lelang yang pindah alamat wajib memberitahukan kepada khalayak umum melalui surat kabar harian setempat. Pindah alamat disini adalah perubahan alamat kantor Balai Lelang dalam satu kota atau kabupaten tempat kedudukannya.

Pemberitahuan pindah alamat Balai Lelang dimaksud harus melampirkan hal-hal sebagai berikut:

- a. fotokopi risalah rapat direksi;
- b. surat pernyataan tersedianya fasilitas kantor/gudang;
- c. surat keterangan domisili kantor Balai Lelang dari kelurahan setempat;
- d. SITU atau surat izin/surat keterangan sejenis yang dikeluarkan oleh lembaga yang berwenang; dan
- e. bukti pengumuman pindah alamat.

Setiap pindah alamat Balai Lelang ditindaklanjuti dengan peninjauan lokasi yang dilakukan oleh Kantor Wilayah DJKN setempat.

Dalam ketentuan Pasal 6 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 176/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 160/PMK.06/2013 menegaskan bahwa Balai Lelang yang akan pindah tempat kedudukan wajib mengajukan permohonan izin secara tertulis disertai alasan pindah tempat kedudukan kepada Direktur Jenderal DJKN dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah DJKN setempat dalam hal kedudukan masih dalam satu Kantor Wilayah DJKN atau Kepala Kantor Wilayah DJKN tempat kedudukan lama dan Kepala Kantor Wilayah DJKN tempat kedudukan yang baru, dalam hal tempat kedudukannya di luar wilayah kerja Kantor Wilayah DJKN yang lama. Pindah tempat kedudukan di sini adalah perubahan domisili Balai Lelang di luar kota atau kabupaten tempat kedudukan yang lama.

Setiap permohonan izin pindah tempat kedudukan Balai Lelang harus melampirkan fotokopi risalah rapat direksi dan surat pernyataan tersedianya fasilitas kantor/gudang.

Pemohonan izin pindah tempat kedudukan sebagaimana dimaksud akan ditindaklanjuti dengan peninjauan lokasi yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Kekayaan Negara cq. Direktorat Lelang. Direktur Jenderal Kekayaan Negara memberikan izin pindah tempat kedudukan setelah persyaratannya dinyatakan lengkap. Balai Lelang yang telah mendapat izin pindah tempat kedudukan wajib:

- a. melengkapi dokumen-dokumen sebagai berikut:
 1. fotokopi akta notaris tentang perubahan tempat kedudukan Balai Lelang dan fotokopi surat keterangan penerimaan laporan Akta Perubahan Anggaran Dasar dari instansi yang berwenang;
 2. surat keterangan domisili kantor Balai Lelang dari kelurahan setempat; dan
 3. SITU atau surat izin/surat keterangan sejenis yang dikeluarkan oleh lembaga yang berwenang;

- b. memberitahukan kepada khalayak umum melalui surat kabar harian setempat paling lama 5 (lima) hari kerja setelah pindah tempat kedudukan.

Bukti pengumuman pindah tempat kedudukan Balai Lelang disampaikan kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah DJKN tempat kedudukan yang lama dan/atau Kepala Kantor Wilayah DJKN tempat kedudukan yang baru, paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah diumumkan.

h. Perubahan Pemegang Saham, Direksi dan Nama Balai Lelang

Menurut ketentuan dalam Pasal 11 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 176/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 160/PMK.06/2013, dalam hal terjadi perubahan pemegang saham, Balai Lelang wajib mengajukan permohonan izin secara tertulis kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah DJKN setempat, paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah keputusan perubahan pemegang saham, dengan melampirkan:

- a. fotokopi identitas calon pemegang saham yang baru dengan menunjukkan aslinya;
- b. fotokopi NPWP calon pemegang saham yang baru dengan menunjukkan aslinya, khusus untuk calon pemegang saham Asing, ketentuan mengenai hal tersebut tunduk pada ketentuan perpajakan yang berlaku;
- c. surat pernyataan dari para calon pemegang saham yang baru, bahwa yang bersangkutan tidak memiliki kredit macet di bank pemerintah/swasta dan tidak termasuk dalam DOT; dan
- d. rekening koran atas nama Balai Lelang yang bersangkutan.

Direktur Jenderal Kekayaan Negara memberikan izin perubahan pemegang saham setelah persyaratannya dinyatakan lengkap.

Balai Lelang yang telah memperoleh izin perubahan pemegang saham, paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pengesahan perubahan pemegang saham oleh instansi yang berwenang, wajib memberitahukan kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah DJKN tempat kedudukan Balai Lelang, dengan melampirkan hal-hal sebagai berikut:

- a. akta pernyataan keputusan rapat yang dibuat di hadapan Notaris tentang perubahan pemegang saham Balai Lelang;
- b. surat keterangan atau pengesahan dari instansi yang berwenang tentang perubahan pemegang saham Balai Lelang; dan
- c. fotokopi NPWP para pemegang saham yang baru dengan menunjukkan aslinya.

Balai Lelang yang melakukan perubahan pemegang saham, sementara modal disetornya kurang dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah), wajib menambahkan modal disetornya.

Demikian pula dalam ketentuan Pasal 12 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 176/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 160/PMK.06/2013 ditegaskan, bahwa dalam hal terjadi perubahan direksi, Balai Lelang wajib memberitahukan secara tertulis kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah DJN setempat, paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah keputusan perubahan direksi, dengan melampirkan:

- a. fotokopi identitas direksi yang baru dengan menunjukkan aslinya;
- b. fotokopi akta notaris tentang keputusan perubahan direksi;
- c. surat pernyataan dari direksi yang baru bahwa yang bersangkutan tidak memiliki kredit macet di bank pemerintah/swasta dan tidak termasuk dalam DOT; dan
- d. fotokopi NPWP direksi yang baru dengan menunjukkan aslinya.

Ketentuan dalam Pasal 13 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 176/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 160/PMK.06/2013 menegaskan, bahwa dalam hal terjadi perubahan nama Balai Lelang, berlaku ketentuan sebagaimana pengajuan permohonan untuk memperoleh izin operasional Balai Lelang baru.

i. Pembinaan dan Pengawasan Balai Lelang

Ketentuan mengenai pembinaan dan pengawasan Balai Lelang lebih lanjut diatur dalam Pasal 24 sampai dengan Pasal 28 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 176/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 160/PMK.06/2013.

Dengan merujuk pada ketentuan tersebut, Direktur Jenderal Kekayaan Negara melakukan pembinaan dan pengawasan kepada Balai Lelang, dengan ketentuan pengawasan Balai Lelang sebagaimana dimaksud sebagian didelegasikan kepada Kepala Kantor Wilayah DJKN.

Pembinaan terhadap Balai Lelang tersebut meliputi pembinaan teknis dan administrasi lelang. Pembinaan teknis dan administrasi lelang terhadap Balai Lelang dapat dilakukan secara langsung dan/atau tidak langsung. Pembinaan secara langsung meliputi tetapi tidak terbatas pada sosialisasi, pengarahan dan pemeriksaan, sedangkan pembinaan secara tidak langsung meliputi tetapi tidak terbatas pada memberikan himbauan dan tanggapan secara tertulis.

Pengawasan terhadap Balai Lelang dapat dilakukan secara langsung dan/atau tidak langsung. Pengawasan secara langsung meliputi tetapi tidak terbatas pada pemeriksaan catatan/administrasi perkantoran/kinerja perusahaan dan laporan atau pengaduan dari sumber-sumber lainnya. Sementara itu, pengawasan secara tidak langsung meliputi tetapi tidak terbatas pada melakukan verifikasi dan evaluasi laporan-laporan Balai Lelang.

Ketentuan dalam Pasal 27 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 176/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 160/PMK.06/2013 menegaskan bahwa pengawasan Balai Lelang secara langsung oleh Kepala Kantor Wilayah DJKN tempat kedudukan Balai Lelang dilakukan paling kurang setiap 1 (satu) tahun sekali, dengan ketentuan Kepala Kantor Wilayah DJKN tempat kedudukan Balai Lelang dapat menunjuk pejabat/pegawai Kantor Wilayah DJKN setempat sebagai pengawas.

Balai Lelang wajib memperlihatkan buku, catatan, dokumen atau memberikan keterangan yang diperlukan oleh pengawas. Berdasarkan laporan pengawas, Kepala Kantor Wilayah DJKN wajib menyampaikan hasil laporan pengawasan kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara. Dalam hal dipandang perlu, Direktur Lelang dapat melakukan pengawasan langsung dengan menunjuk pejabat/pegawai Direktorat Lelang sebagai pengawas.

j. Pelaksanaan Lelang pada Balai Lelang

Permohonan Lelang Nonsekseksi Sukarela, harus diajukan secara tertulis oleh Penjual/Pemilik Barang kepada pemimpin Balai Lelang atau Pejabat Lelang Kelas II dengan dilengkapi dokumen persyaratan lelang yang bersifat umum dan khusus. Selanjutnya, pemimpin Balai Lelang

meneruskan permohonan lelangnya kepada Kepala KPKNL atau Pejabat Lelang Kelas II dengan surat pengantar untuk meminta penetapan jadwal pelaksanaan lelang. Dalam hal pemimpin Balai Lelang juga berstatus sebagai Pejabat Lelang Kelas II, surat pengantarnya untuk meminta penetapan jadwal pelaksanaan lelang ditandatangani oleh pemimpin lain yang bertindak sebagai penjual yang ada di Balai Lelang tersebut.

Dalam ketentuan Pasal 9 Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara Nomor PER-03/KN/2010 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Lelang ditegaskan, bahwa dokumen persyaratan lelang sebagaimana dimaksud di atas yang berupa fotokopi harus dilegalisir atau diberi catatan “fotokopi sesuai dengan aslinya” oleh pemohon lelang.

Setiap lelang disyaratkan adanya Uang Jaminan Penawaran Lelang, termasuk juga pada Lelang Noneksekusi Sukarela. Penyetoran Uang Jaminan Penawaran Lelang dilakukan melalui rekening Balai Lelang atau langsung ke Balai Lelang, yang diselenggarakan oleh Balai Lelang dan dilaksanakan oleh Pejabat Lelang Kelas I/Pejabat Lelang Kelas II. Besarnya Uang Jaminan Penawaran Lelang dimaksud ditentukan oleh penjual/pemilik barang paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari Nilai Limit dan paling banyak sama dengan Nilai Limit. Untuk Lelang Noneksekusi Sukarela barang bergerak, Nilai Limit dapat tidak dicantumkan dalam pengumuman lelang, sedangkan Lelang Noneksekusi Sukarela atas barang tidak bergerak, Nilai Limit harus dicantumkan dalam pengumuman lelang.

k. Penerapan Prinsip Mengenal Pengguna Jasa Bagi Balai Lelang

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45/PMK.06/2013, Balai Lelang sebagai penyedia barang dan/atau jasa selaku pihak pelapor berkewajiban untuk menerapkan prinsip mengenali pengguna jasanya. Pengguna jasa Balai Lelang meliputi Penjual, Pemilik Barang, dan Pembeli yang menggunakan jasa Balai Lelang.

Dalam konsep antipencucian uang, pelaku dan hasil tindak pidana dapat diketahui melalui penelusuran harta kekayaan, untuk selanjutnya hasil tindak pidana tersebut dirampas untuk negara atau dikembalikan kepada yang berhak. Apabila harta kekayaan hasil tindak pidana yang dikuasai oleh pelaku atau organisasi kejahatan dapat disita atau dirampas, dengan sendirinya dapat menurunkan tingkat kriminalitas. Penelusuran harta kekayaan hasil tindak pidana pada umumnya dilakukan oleh lembaga keuangan. Karenanya lembaga keuangan memiliki peranan penting khususnya dalam menerapkan prinsip mengenali pengguna jasa dan melaporkan transaksi tertentu kepada otoritas (*financial intelligence unit*) sebagai bahan analisis dan untuk selanjutnya disampaikan kepada penyidik.

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45/PMK.06/2013 dikeluarkan dalam rangka untuk melaksanakan ketentuan Pasal 18 ayat (1) Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang. Menurut ketentuan ini, Lembaga Pengawas dan Pengatur menetapkan ketentuan prinsip mengenali pengguna jasa. Lembaga Pengawas dan Pengatur adalah lembaga yang memiliki kewenangan pengawasan, pengaturan, dan/atau penerapan sanksi terhadap pihak pelapor. Pihak pelapor di sini bisa lembaga penyedia jasa keuangan dan penyedia barang dan/atau jasa lain. Balai Lelang termasuk penyedia barang dan/atau jasa lain yang wajib menerapkan prinsip mengenali pengguna jasa yang ditetapkan oleh setiap Lembaga Pengawas dan Pengatur.

Batasan pengertian prinsip mengenali pengguna jasa (PMPJ) diartikan sebagai prinsip yang diterapkan Balai Lelang dalam rangka mengetahui profil, karakteristik, serta pola transaksi pengguna jasa dengan melakukan kewajiban sebagaimana yang telah ditentukan. Menerapkan

prinsip mengenali pengguna jasa adalah *customer due dilligence* (CDD) dan *enhanced due dilligence* (EDD) sebagaimana dimaksud dalam Rekomendasi 5 *Financial Action Task Force (FATF) on Money Laundering*.

Terdapat beberapa istilah yang pada intinya merupakan pengertian dari PMPJ, seperti prinsip mengenal pengguna jasa (know your customer principle) dan program anti pencucian uang dan pemberantasan pendanaan terorisme. Penggunaan masing-masing istilah terutama untuk kesesuaian dengan karakteristik bisnis masing-masing pihak pelapor. Di samping itu, terdapat istilah yang sebenarnya bagian penting dari PMPJ, yaitu CDD dan EDD.⁹²

CDD adalah kegiatan berupa identifikasi, verifikasi, dan pemantauan yang dilakukan pihak pelapor untuk memastikan bahwa transaksi tersebut sesuai dengan profil calon pengguna jasa, *walk in customer* (WIC), atau pengguna jasa. Sementara EDD adalah tindakan CDD lebih mendalam yang dilakukan pihak pelapor pada saat berhubungan dengan calon pengguna jasa, WIC, atau pengguna jasa yang tergolong berisiko tinggi, termasuk *politically exposed person* (PEP), terhadap kemungkinan pencucian uang dan pendanaan terorisme.⁹³

Menurut Pasal 2 ayat (3) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45/PMK.06/2013, kewajiban menerapkan prinsip mengenali pengguna jasa bagi Balai Lelang tersebut hanya dilakukan apabila terdapat transaksi lelang yang dilakukan oleh pengguna jasa dengan mata uang rupiah dan/atau mata uang asing yang nilainya paling sedikit atau setara dengan Rp100 juta. Adapun yang dimaksud dengan transaksi lelang adalah transaksi yang berkaitan dengan pelaksanaan lelang untuk melakukan atau menerima penyetoran, pemindahbukuan, penransferan, pembayaran, atau tindakan dan/atau kegiatan lain yang berhubungan dengan uang.

Dalam Pasal 2 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45/PMK.06/2013 ditegaskan mengenai kewajiban bagi Balai Lelang untuk menerapkan prinsip mengenali pengguna jasanya. Menurut ketentuan ini, Balai Lelang wajib menerapkan prinsip mengenali pengguna jasa, melalui kegiatan-kegiatan yang meliputi sebagai berikut:

- a) identifikasi pengguna jasa;
- b) verifikasi pengguna jasa; dan
- c) pemantauan transaksi lelang;

Ketentuan mengenai indentifikasi pengguna jasa diatur dalam Pasal 3 dan Pasal 4 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45/PMK.06/2013. Berdasarkan ketentuan tersebut, dalam melakukan identifikasi pengguna jasa, Balai Lelang wajib meminta informasi dan dokumen kepada pengguna jasa paling sedikit mencakup identitas sebagai berikut:

1) untuk pengguna jasa perseorangan memuat:

- a) nama;
- b) tanggal lahir;
- c) nomor dokumen identitas; dan
- d) Alamat.

2) untuk pengguna jasa yang berbentuk korporasi memuat:

- a) nama korporasi;
- b) bentuk korporasi;

⁹²Zulkamain. Prinsip Mengenali Pengguna Jasa dan Pelaporan bagi Pihak Pelapor dan Pihak Lainnya", dalam [polisiku.net/.../Modul%202%20PMPJ%20dan%20Pelaporan%20APU%2...](#), diakses pada tanggal 6 April 2015, hlm. 9.

⁹³*Ibid.*, hlm. 8-9.

- c) bidang usaha; dan
- d) alamat korporasi dan nomor telepon.

Identitas pengguna jasa dibuktikan dengan kartu tanda penduduk, paspor atau surat izin mengemudi untuk pengguna jasa perseorangan atau surat keputusan pengesahan korporasi dalam hal telah berbadan hukum untuk pengguna jasa yang berbentuk korporasi.

Sebelum meminta informasi dan dokumen kepada pengguna jasa dimaksud, Balai Lelang wajib memastikan pengguna jasa bertindak untuk diri sendiri atau untuk dan atas nama orang lain.

Dalam hal pengguna jasa melakukan transaksi lelang paling sedikit atau setara dengan Rp500 juta, Balai Lelang wajib meminta informasi dan dokumen kepada pengguna jasa sebagai berikut:

- 1) untuk pengguna jasa perseorangan paling sedikit mencakup:
 - a) identitas pengguna jasa yang memuat:
 - i. nomor identitas kependudukan atau paspor;
 - ii. nama lengkap;
 - iii. kewarganegaraan;
 - iv. alamat tempat tinggal yang tercantum dalam kartu identitas;
 - v. alamat tempat tinggal terkini termasuk nomor telepon bila ada;
 - vi. alamat di negara asal dalam hal warga negara asing;
 - vii. tempat dan tanggal lahir; dan
 - viii. identitas pemberi kuasa.
 - b) pekerjaan;
 - c) sumber dana; dan
 - d) tujuan transaksi.
- 2) untuk pengguna jasa yang berbentuk korporasi paling sedikit mencakup:
 - a) identitas pengguna jasa yang memuat:
 - i. nomor surat keputusan pengesahan korporasi dalam hal telah berbadan hukum;
 - ii. nama korporasi;
 - iii. bentuk korporasi;
 - iv. bidang usaha;
 - v. alamat korporasi dan nomor telepon; dan
 - vi. identitas pemberi kuasa.
 - b) sumber dana;
 - c) tujuan transaksi; dan
 - d) informasi pihak-pihak yang ditunjuk mempunyai wewenang bertindak untuk dan atas nama korporasi.

Selanjutnya, Balai Lelang wajib meneliti kebenaran dokumen identitas pengguna jasa dan/atau identitas pemberi kuasa.

Setelah mengidentifikasi pengguna jasa, Balai Lelang wajib melakukan verifikasi dokumen. Sehubungan dengan itu, Balai Lelang dapat meminta keterangan kepada pengguna jasa untuk mengetahui kebenaran formal dokumen yang disampaikan. Dalam hal terdapat keraguan, Balai Lelang wajib meminta dokumen pendukung yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang kepada pengguna jasa.

Kegiatan berikutnya dari Balai Lelang dalam rangka menerapkan prinsip mengenal pengggung jasa adalah melakukan pemantauan transaksi lelang. Hal ini diatur dalam Pasal 6 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45/PMK.06/2013. Berdasarkan ketentuan ini, Balai Lelang wajib melakukan pemantauan terhadap transaksi yang dilakukan oleh pengguna jasa. Pemantauan transaksi dimaksud dilakukan dengan melihat tata cara pembayaran transaksi baik tunai ataupun non tunai, nominal transaksi, dan/atau tanggal transaksi. Pemantauan transaksi dilakukan terhadap transaksi yang dilakukan untuk kepentingan pengguna jasa atau pemberi kuasa (*beneficial owner*).

Ketentuan mengenai penatausahaan dokumen diatur dalam Pasal 7 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45/PMK.06/2013. Menurut Pasal 7 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45/PMK.06/2013, Balai Lelang wajib menatausahakan dokumen seluruh pengguna jasa dan pihak lain yang terkait dalam jangka waktu paling singkat 5 (lima) tahun sejak transaksi lelang. Dokumen dimaksud paling sedikit meliputi identitas pengguna jasa dan pihak lain yang terkait dan formulir hubungan usaha termasuk dokumen korespondensi dengan pengguna jasa antara lain Dokumen Real Time Gross Settlement (RTGS) dan/atau Lalu Lintas Giro (LLG).

Hal terkait dengan pelaporan transaksi lelang, diatur dalam Pasal 8 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45/PMK.06/2013. Menurut ketentuan ini, Balai Lelang wajib menyampaikan laporan transaksi lelang yang dilakukan oleh Pembeli dengan mata uang rupiah dan/atau mata uang asing yang nilainya paling sedikit atau setara dengan Rp500 juta kepada Pusat Pelaporan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK), untuk transaksi pembelian tunai baik secara langsung, dengan menggunakan uang tunai, cek atau giro maupun pentransferan atau pemindahbukuan. Laporan dimaksud disampaikan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal pembayaran harga lelang. Selain laporan transaksi lelang, Balai Lelang melaporkan transaksi keuangan mencurigakan berdasarkan permintaan PPATK.

Direktur Jenderal Kekayaan Negara melakukan evaluasi kepatuhan atas penerapan prinsip mengenali pengguna jasa dan kewajiban pelaporan bagi Balai Lelang 1 (satu) kali dalam setahun. Evaluasi kepatuhan merupakan serangkaian kegiatan Lembaga Pengawas dan Pengatur serta PPATK untuk memastikan kepatuhan pihak pelapor atas kewajiban pelaporan menurut Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 dengan mengeluarkan ketentuan atau pedoman pelaporan, melakukan audit kepatuhan, memantau kewajiban pelaporan, dan mengenakan sanksi.

Evaluasi kepatuhan tersebut didelegasikan kepada Kantor Wilayah DJKN. Hasil pelaksanaan evaluasi kepatuhan yang dilakukan oleh Kepala Kantor Wilayah DJKN dilaporkan kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara c.q. Direktur Lelang paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya setelah pelaksanaan evaluasi kepatuhan.

Hasil pelaksanaan evaluasi kepatuhan tahunan yang dilakukan oleh Direktur Jenderal Kekayaan Negara disampaikan kepada Kepala PPATK akhir Januari tahun berikutnya.

Dalam rangka melaksanakan penerapan prinsip mengenali pengguna jasa, menurut Pasal 10 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45/PMK.06/2013, Balai Lelang wajib menyusun prosedur operasional standar tentang pelaksanaan prinsip mengenali pengguna jasa. Balai Lelang dalam menyusun prosedur operasional standar tentang pelaksanaan prinsip mengenali pengguna jasa, dapat meminta masukan dan bantuan kepada Direktur Lelang.

Selanjutnya prosedur operasional standar tentang pelaksanaan prinsip mengenali pengguna jasa yang telah disusun oleh Balai Lelang tersebut, wajib disampaikan kepada PPATK paling

lambat 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal 5 Maret 2013 saat diberlakukannya Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45/PMK.06/2013.

Dalam hal Balai Lelang melakukan perubahan prosedur operasional standar tentang penerapan prinsip mengenali pengguna jasa, sesuai dengan Pasal 12 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45/PMK.06/2013, Balai Lelang wajib menyampaikan setiap perubahan yang dilakukan kepada PPATK. Perubahan prosedur operasional standar tentang penerapan prinsip mengenali pengguna jasa tersebut, wajib disampaikan kepada PPATK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak perubahan tersebut ditetapkan.

Pelanggaran terhadap kewajiban yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45/PMK.06/2013 dapat dikenakan sanksi administratif. Hal ini diatur dalam 13 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45/PMK.06/2013. Berdasarkan hal ini, Balai Lelang yang melakukan pelanggaran kewajiban-kewajiban yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45/PMK.06/2013, dikenakan sanksi administratif. Sanksi administratif dimaksud berupa:

- a) surat peringatan:
 - 1) dalam hal Balai Lelang tidak menerapkan prinsip mengenali pengguna jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), Pasal 3 ayat (1), Pasal 3 ayat (3), Pasal 4 ayat (1), Pasal 4 ayat (2), Pasal 5 ayat (1), Pasal 6 ayat (1), Pasal 7 ayat (1), dan Pasal 8 ayat (1), Kepala Kantor Wilayah DJKN tempat kedudukan Balai Lelang memberikan surat peringatan kepada Balai Lelang dengan tembusan Direktur Jenderal Kekayaan Negara c.q. Direktur Lelang;
 - 2) Balai Lelang wajib memenuhi surat peringatan paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal surat peringatan.
- b) surat peringatan terakhir:
 - 1) dalam hal Balai Lelang tidak memenuhi ketentuan dalam Pasal 14 ayat (2), Kepala Kantor Wilayah DJKN tempat kedudukan Balai Lelang memberikan surat peringatan terakhir kepada Balai Lelang dengan tembusan Direktur Jenderal Kekayaan Negara c.q. Direktur Lelang;
 - 2) Balai Lelang wajib memenuhi surat peringatan terakhir paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal surat peringatan terakhir.
- c) pembekuan izin operasional:
 - 1) dalam hal Balai Lelang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2), Kepala Kantor Wilayah DJKN tempat kedudukan Balai Lelang mengajukan usulan pembekuan izin operasional kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara;
 - 2) Direktur Jenderal Kekayaan Negara atas nama Menteri Keuangan melakukan pembekuan izin operasional Balai Lelang yang melakukan pelanggaran berdasarkan pertimbangan dari Direktur Lelang;
 - 3) Direktur Jenderal Kekayaan Negara melakukan pembekuan izin operasional Balai Lelang paling lambat 1 (satu) bulan sejak diterimanya usul pembekuan izin operasional dari Kepala Kantor Wilayah DJKN;
 - 4) pembekuan izin operasional Balai Lelang dilakukan selama 6 (enam) bulan;
 - 5) Pembekuan izin operasional Balai Lelang disampaikan kepada para Kepala Kantor Wilayah DJKN untuk disebarluaskan;
 - 6) selama masa pembekuan izin operasional, Balai Lelang dilarang melakukan kegiatan usaha, pengalihan saham, dan perubahan manajemen;
 - 7) pembekuan izin operasional Balai Lelang dicabut, jika Balai Lelang telah menyelesaikan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), Pasal 3 ayat (1), Pasal 3 ayat (3), Pasal 4 ayat (1), Pasal 4 ayat (2), Pasal 5 ayat (1), Pasal 6

ayat (1), Pasal 7 ayat (1), Pasal 8 ayat (1), dan masa pembekuan izin operasional telah berakhir.

d) pencabutan izin operasional:

Direktur Jenderal Kekayaan Negara atas nama Menteri Keuangan melakukan pencabutan izin operasional Balai Lelang, jika masa pembekuan izin operasional berakhir dan Balai Lelang tidak menyelesaikan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), Pasal 3 ayat (1), Pasal 3 ayat (3), Pasal 4 ayat (1), Pasal 4 ayat (2), Pasal 5 ayat (1), Pasal 6 ayat (1), Pasal 7 ayat (1), dan Pasal 8 ayat (1).

D. Pengawas Lelang (*Superintenden*)

Pengawas Lelang merupakan terjemah dari istilah “Superintenden” , yaitu: pejabat yang diberi kewenangan untuk melakukan pembinaan dan pengawasan kepada Pejabat Lelang/Kantor Lelang/Balai Lelang. Dengan kata lain, superintenden ini merupakan unit pengawas pelaksanaan lelang yang dilakukan oleh Pejabat Lelang/Kantor Lelang/Balai Lelang.

Pengaturan mengenai ketentuan Pengawas Lelang tersebut dapat ditemukan antara lain berturut-turut dalam:

1. Pasal 1 sampai dengan Pasal 6 *Vendu Instructive*;
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.06/2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106/PMK.06/2013;
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 174/PMK.06/2010 tentang Pejabat Lelang Kelas I sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 158/PMK.06/2013;
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 175/PMK.06/2010 tentang Pejabat Lelang Kelas II sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 159/PMK.06/2013;
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 176/PMK.06/2010 tentang Balai Lelang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 160/PMK.06/2013;
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 184/PMK.01/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan; dan
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 170/PMK.01/2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara sebagai pengganti Peraturan Menteri Keuangan Nomor 102/PMK.01/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara;

Berdasarkan ketentuan di atas, karena jabatannya atau secara *ex officio*, maka:

1. Direktur Jenderal Kekayaan Negara menjadi pengawas lelang pada tingkat pusat yang berkedudukan pada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara. Direktur Jenderal Kekayaan Negara melakukan pembinaan dan pengawasan kepada seluruh Pejabat Lelang Kelas I dan Pejabat Lelang Kelas II yang berkedudukan di seluruh Indonesia.
2. Kepala Kantor Wilayah DJKN menjadi pengawas lelang pada tingkat daerah yang berkedudukan pada Kantor Wilayah DJKN di wilayahnya. Kepala Kantor Wilayah DJKN melakukan pembinaan dan pengawasan kepada Pejabat Lelang Kelas I dan Pejabat Lelang Kelas II yang berkedudukan di wilayah kerjanya.

1. Pengawas Lelang Pejabat Lelang Kelas I

Direktur Jenderal Kekayaan Negara selaku Pengawas Lelang (*Superintenden*) melakukan pembinaan dan pengawasan kepada seluruh Pejabat Lelang Kelas I, yang dilakukan oleh Direktur Lelang. Pembinaan dan pengawasan terhadap Pejabat Lelang Kelas I oleh Direktur Lelang tersebut, dilakukan dalam hal tertentu yang meliputi:

- a. melakukan pembinaan teknis dan yuridis terhadap Pejabat Lelang Kelas I;
- b. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan lelang yang dilakukan oleh Pejabat Lelang Kelas I;
- c. melakukan pemeriksaan langsung atau tidak langsung dan melaporkan hasil pemeriksaan kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara; dan
- d. melakukan pemantauan pelaksanaan lelang.

Pembinaan terhadap Pejabat Lelang Kelas I berupa pemberian penghargaan atau sanksi. Penghargaan dimaksud berupa surat atau piagam. Sementara itu, sanksi dimaksud berupa pembebasan tugas atau pemberhentian dengan tidak hormat.

Kepala Kantor Wilayah DJKN selaku Pengawas Lelang di daerah melakukan pembinaan dan pengawasan kepada Pejabat Lelang Kelas I yang berkedudukan di wilayahnya. Pembinaan dan pengawasan oleh Kepala Kantor Wilayah DJKN, meliputi:

- a. melakukan penilaian kinerja;
- b. melakukan pemeriksaan langsung atau tidak langsung dan melaporkan hasil pemeriksaan kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara;
- c. melakukan pemantauan pelaksanaan sanksi yang dijatuhkan kepada Pejabat Lelang;
- d. melakukan bimbingan teknis dan yuridis lelang;
- e. melakukan pengawasan pelaksanaan lelang; dan
- f. menjatuhkan sanksi peringatan tertulis.

Kepala Kantor Wilayah DJKN setempat selaku Pengawas Lelang berwenang:

- a. mengambil sumpah/janji Pejabat Lelang Kelas I;
- b. menunjuk Pejabat Lelang Kelas I, dalam hal terjadi kekosongan/kekurangan Pejabat Lelang Kelas I pada suatu KPKNL; dan
- c. menghentikan sementara pelaksanaan lelang jika Pejabat Lelang Kelas I dalam melaksanakan lelang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pengawas Lelang Kelas I sebagaimana dimaksud di atas dapat menunjuk pejabat/pegawai di lingkungannya untuk melakukan pemeriksaan langsung terhadap Pejabat Lelang Kelas I. Dalam melakukan pemeriksaan langsung tersebut, Pejabat Lelang Kelas I yang diperiksa wajib memperlihatkan Risalah Lelang, buku, catatan, dokumen, dan memberikan keterangan yang diperlukan atas pelaksanaan lelang yang dilaksanakannya.

Penilaian kinerja Pejabat Lelang Kelas I didasarkan pada:

- a. kualitas pelayanan lelang, meliputi:
 1. kesesuaian dengan peraturan;
 2. kecermatan dan ketelitian dalam membuat Minuta Risalah Lelang dan turunannya;

3. kecermatan dalam menganalisa dokumen;
 4. kelancaran dan ketertiban pelaksanaan lelang; dan
 5. optimalisasi harga lelang;
- b. kuantitas pelayanan lelang, meliputi:
1. jumlah Minuta Risalah Lelang, salinan, kutipan, dan *grosse* yang dihasilkan baik dengan kondisi barang laku, ditahan, atau tidak ada penawaran; dan
 2. jumlah Harga Lelang, Bea Lelang, dan pungutan Pajak/pungutan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Penilaian Kinerja Pejabat Lelang Kelas I oleh Kepala Kantor Wilayah DJKN setempat selaku Pengawas Lelang dilakukan paling sedikit 1 (satu) tahun sekali. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Kantor Wilayah DJKN setempat dapat menunjuk pejabat/pegawai di lingkungannya untuk melakukan Penilaian Kinerja terhadap Pejabat Lelang Kelas I. Penilaian Kinerja terhadap Pejabat Lelang Kelas I dilakukan dengan menggunakan standar pemeriksaan yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Kekayaan Negara.

Selanjutnya Kepala Kantor Wilayah DJKN setempat menganalisis dan melaporkan hasil Penilaian Kinerja Pejabat Lelang Kelas I serta mengajukan usul kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara melalui Direktur Lelang dengan tembusan kepada Sekretaris DJKN untuk memberikan penghargaan atau menjatuhkan sanksi. Direktur Lelang meneliti hasil penilaian Kinerja Pejabat Lelang Kelas I dan meneruskan usul kepada Direktur Jenderal untuk memberikan penghargaan atau menjatuhkan sanksi.

2. Pengawas Lelang Pejabat Lelang Kelas II

Direktur Jenderal Kekayaan Negara selaku Pengawas Lelang melakukan pembinaan dan pengawasan kepada seluruh Pejabat Lelang Kelas II, yang dalam hal ini dilakukan oleh Direktur Lelang. Pembinaan dan pengawasan oleh Direktur Lelang dimaksud, meliputi:

- a. melakukan pembinaan teknis dan administrasi lelang;
- b. melakukan pemeriksaan langsung atau tidak langsung dan melaporkan hasil pemeriksaan kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara;
- c. menindaklanjuti usulan sanksi dari Kantor Wilayah DJKN dan menyiapkan sanksi yang akan dijatuhkan oleh Direktur Jenderal Kekayaan Negara atas nama Menteri Keuangan; dan
- d. melakukan pemantauan pelaksanaan lelang.

Pembinaan terhadap Pejabat Lelang Kelas II berupa pemberian penghargaan atau sanksi. Penghargaan dimaksud berupa surat atau piagam. Sedangkan sanksi berupa pembeastugasan atau pemberhentian tidak dengan hormat.

Kepala Kantor Wilayah DJKN selaku Pengawas Lelang Pejabat Lelang Kelas II melakukan pembinaan dan pengawasan kepada Pejabat Lelang Kelas II yang berkedudukan di wilayahnya. Pembinaan dan pengawasan oleh Kepala Kantor Wilayah DJKN tersebut, meliputi:

- a. melakukan penilaian kinerja;
4. melakukan pemeriksaan langsung atau tidak langsung dan melaporkan hasil pemeriksaan kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara;
5. melakukan pemantauan pelaksanaan sanksi yang dijatuhkan kepada Pejabat Lelang;
6. melakukan pengawasan pelaksanaan lelang;

7. melakukan bimbingan teknis dan administrasi lelang; dan
8. menjatuhkan sanksi peringatan tertulis.

Kepala Kantor Wilayah DJKN selaku Pengawas Lelang Pejabat Lelang Kelas II berwenang:

- a. mengambil sumpah/janji Pejabat Lelang Kelas II;
- b. menunjuk Pejabat Lelang Kelas II lain sesuai dengan wilayah jabatannya atau Pejabat Lelang Kelas I sesuai dengan wilayah kerjanya untuk melaksanakan lelang yang sudah dijadwalkan, dalam hal Pejabat Lelang Kelas II yang akan melaksanakan lelang berhalangan tetap atau meninggal dunia;
- c. menyelesaikan pembuatan Laporan dan/atau Risalah Lelang yang belum diselesaikan oleh Pejabat Lelang Kelas II yang berhalangan tetap atau meninggal dunia;
- d. menghentikan sementara pelaksanaan lelang jika Pejabat Lelang Kelas II dalam melaksanakan lelang tidak sesuai dengan peraturan perundangundangan.

Pengawas Lelang Pejabat Lelang Kelas II dimaksud di atas dapat menunjuk pejabat/pegawai di lingkungannya untuk melakukan pemeriksaan langsung terhadap Pejabat Lelang Kelas II. Dalam pemeriksaan langsung terhadap Pejabat Lelang Kelas II, Pejabat Lelang Kelas II yang diperiksa wajib memperlihatkan Risalah Lelang, buku, catatan, dokumen dan memberikan keterangan yang diperlukan atas pelaksanaan lelang yang dilaksanakannya.

Penilaian kinerja Pejabat Lelang Kelas II didasarkan pada:

- a. kualitas pelayanan lelang, meliputi:
 1. kesesuaian dengan peraturan;
 2. kecermatan dan ketelitian dalam membuat Minuta Risalah Lelang dan turunannya;
 3. kecermatan dalam menganalisis dokumen;
 4. kelancaran dan ketertiban pelaksanaan lelang; dan
 5. optimalisasi harga lelang;
- b. kuantitas pelayanan lelang, meliputi:
 1. jumlah Minuta Risalah Lelang, Salinan, Kutipan, dan *Grosse* yang dihasilkan baik dengan kondisi barang laku, ditahan, atau tidak ada penawaran; dan
 2. jumlah Harga Lelang, Bea Lelang, dan pungutan Pajak/pungutan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Penilaian Kinerja Pejabat Lelang Kelas II oleh Kepala Kantor Wilayah DJKN selaku Pengawas Lelang dilakukan paling sedikit 1 (satu) tahun sekali.

Kepala Kantor Wilayah DJKN dalam melakukan pengawasan terhadap Pejabat Lelang Kelas II dimaksud dapat menunjuk pejabat/pegawai di lingkungannya untuk melakukan Penilaian Kinerja terhadap Pejabat Lelang Kelas II. Penilaian Kinerja Pejabat Kelas II dilakukan dengan menggunakan standar pemeriksaan yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Kekayaan Negara. Selanjutnya Kepala Kantor Wilayah DJKN setempat menganalisis dan melaporkan hasil Penilaian Kinerja Pejabat Lelang Kelas II serta mengajukan usul kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara melalui Direktur Lelang untuk memberikan penghargaan atau menjatuhkan sanksi. Sehubungan dengan itu, Direktur Lelang meneliti hasil Penilaian Kinerja Pejabat Lelang Kelas II dan meneruskan usul kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara untuk memberikan penghargaan atau menjatuhkan sanksi.

3. Tugas dan Fungsi Direktorat Jenderal Kekayaan Negara

Dengan merujuk kepada ketentuan dalam Pasal 4 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 184/PMK.01/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan, susunan organisasi Kementerian Keuangan terdiri atas:

- a. Wakil Menteri Keuangan;
- b. Sekretariat Jenderal;
- c. Direktorat Jenderal Anggaran;
- d. Direktorat Jenderal Pajak;
- e. Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
- f. Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
- g. Direktorat Jenderal Kekayaan Negara;
- h. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan;
- i. Direktorat Jenderal Pengelolaan Utang;
- j. Inspektorat Jenderal;
- k. Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan;
- l. Badan Kebijakan Fiskal;
- m. Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan;
- n. Staf Ahli Bidang Penerimaan Negara;
- o. Staf Ahli Bidang Pengeluaran Negara;
- p. Staf Ahli Bidang Makro Ekonomi dan Keuangan Internasional;
- q. Staf Ahli Bidang Kebijakan dan Regulasi Jasa Keuangan dan Pasar Modal;
- r. Staf Ahli Bidang Organisasi, Birokrasi, dan Teknologi Informasi;
- s. Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan;
- t. Pusat Pembinaan Akuntan dan Jasa Penilai;
- u. Pusat Analisis dan Harmonisasi Kebijakan;
- v. Pusat Layanan Pengadaan Secara Elektronik; dan
- w. Pusat Kepatuhan Internal Kepabeanan dan Cukai.

Direktorat Jenderal Kekayaan Negara mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang. Dalam melaksanakan tugasnya, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang;
- d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang; dan
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.

Susunan organisasi Direktorat Jenderal Kekayaan Negara terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Barang Milik Negara;
- c. Direktorat Kekayaan Negara Dipisahkan;
- d. Direktorat Piutang Negara dan Kekayaan Negara Lain-lain;
- e. Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi;
- f. Direktorat Penilaian;
- g. Direktorat Lelang; dan

- h. Direktorat Hukum dan Hubungan Masyarakat.

Direktorat Lelang

Direktorat Lelang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang lelang. Dalam melaksanakan tugasnya, Direktorat Lelang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang lelang;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang lelang;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang lelang;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang lelang; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha direktorat.

Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsinya, susunan organisasi Direktorat Lelang terdiri atas:

- a. Subdirektorat Bina Lelang I;
- b. Subdirektorat Bina Lelang II;
- c. Subdirektorat Bina Profesi dan Jasa Lelang;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Subdirektorat Bina Lelang I dan II

Subdirektorat Bina Lelang I dan II, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi, serta pelaksanaan pembinaan, perencanaan lelang, pemantauan, pengembangan lelang, analisis dan penggalian potensi lelang, serta pembinaan kinerja di bidang lelang, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal Kekayaan Negara.

Dalam melaksanakan tugasnya, Subdirektorat Bina Lelang I dan II menyelenggarakan fungsi:

- 11. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan standardisasi di bidang lelang;
- 12. penyiapan bahan bimbingan teknis, pemantauan, analisis, dan evaluasi pelaksanaan lelang;
- 13. penyiapan bahan perencanaan dan pelaksanaan pengembangan lelang;
- 14. pelaksanaan analisis dan penggalian potensi lelang serta verifikasi risalah lelang;
- 15. penyiapan bahan perencanaan lelang dan pengembangan lelang serta penyiapan bahan petunjuk teknis serta yuridis lelang;
- 16. pelaksanaan pemeriksaan dan pengawasan kinerja Pejabat Lelang kelas I;
- 17. pelaksanaan verifikasi laporan dan pembukuan hasil lelang;
- 18. penyiapan bahan persetujuan pelaksanaan lelang di luar wilayah kerja Kantor Wilayah DJKN, termasuk di luar wilayah Republik Indonesia dan persetujuan penundaan pembayaran harga lelang; dan
- 19. pelaksanaan koordinasi dengan pengguna jasa lelang dan pemberian informasi/penjelasan mengenai masalah-masalah di bidang lelang.

Subdirektorat Bina Profesi dan Jasa Lelang

Subdirektorat Bina Profesi dan Jasa Lelang, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis dan pembinaan, pemeriksaan, pengawasan dan pembinaan kinerja profesi jasa pelelangan. Dalam melaksanakan tugasnya, Subdirektorat Bina Profesi dan Jasa Lelang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan standardisasi di bidang lelang;
- b. penyiapan bahan bimbingan teknis, pemantauan, analisis, dan evaluasi pelaksanaan lelang Pejabat Lelang Kelas II;
- c. pelaksanaan analisis dan penggalian potensi Pejabat Lelang Kelas II dan Balai Lelang;
- d. penyiapan bahan perencanaan lelang dan pengembangan lelang serta penyiapan bahan petunjuk teknis serta yuridis lelang;
- e. pelaksanaan pemeriksaan dan pengawasan kinerja lelang serta pembinaan Pejabat Lelang Kelas II;
- f. pelaksanaan verifikasi risalah lelang Pejabat Lelang Kelas II;
- g. pelaksanaan verifikasi laporan dan pembukuan hasil lelang pada Balai Lelang;
- h. pemberian persetujuan pelaksanaan lelang di luar wilayah kerja dan persetujuan penundaan pembayaran harga lelang lebih dari 3 hari pada Balai Lelang;
- i. pelaksanaan koordinasi dengan pengguna jasa lelang dan pemberian informasi/penjelasan mengenai masalah-masalah di bidang lelang;
- j. penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan standardisasi pendidikan dan pelatihan pejabat lelang, ujian profesi Pejabat Lelang, pengangkatan, pengawasan, pembinaan, dan pemberhentian Pejabat Lelang;
- k. penyiapan bahan penyusunan kebijakan, standardisasi, dan bimbingan teknis pemberian izin operasional, pemberian penghargaan dan sanksi, pengawasan dan pembinaan, serta pencabutan izin operasional Balai Lelang; dan
- l. pengumpulan, pengolahan, dan analisis pemantauan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan serta tindak lanjut atas laporan kegiatan balai lelang dan laporan hasil pemeriksaan kinerja Balai Lelang.

Subbag Tata Usaha

Subbagian Tata Usaha, mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Lelang dan melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Subdirektorat Bina Lelang I.

4. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara, yang dipimpin oleh seorang Kepala.

Kantor Wilayah DJKN mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, bimbingan teknis, pengendalian, evaluasi dan pelaksanaan tugas di bidang kekayaan negara, piutang negara dan lelang.

Dalam melaksanakan tugasnya, Kantor Wilayah DJKN menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan di bidang kekayaan negara;
- b. pemberian bimbingan teknis, supervise, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan di bidang penilaian;
- c. pemberian bimbingan teknis, penggalian potensi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengurusan piutang negara;
- d. pemberian bahan pertimbangan atas usul penghapusan, keringanan hutang, pencegahan, paksa badan atau penyelesaian piutang negara;
- e. pemberian bimbingan teknis pengelolaan barang jaminan dan pemeriksaan harta kekayaan atau barang jaminan yang tidak diketemukan milik penanggung hutang atau penjamin hutang;
- f. pemberian bimbingan teknis, penggalian potensi, pemantauan, evaluasi, dan verifikasi lelang serta pengembangan lelang;
- g. pemberian pelayanan bantuan hukum di bidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara dan lelang;
- h. pemberian bimbingan teknis pemantauan, evaluasi, dan pelaksanaan pelayanan informasi serta pelaksanaan verifikasi pengurusan piutang negara dan lelang;
- i. pembinaan terhadap Penilai, Usaha Jasa Lelang, dan Profesi Pejabat Lelang;
- j. pelaksanaan dan pengawasan teknis pengelolaan kekayaan negara, penilaian, pengurusan piutang negara dan lelang;
- k. pelaksanaan penilaian dan pengurusan piutang negara; dan
- l. pelaksanaan administrasi Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, susunan organisasi Kantor Wilayah DJKN terdiri dari:

- a. Bagian Umum;
- b. Bidang Pengelolaan Kekayaan Negara;
- c. Bidang Penilaian;
- d. Bidang Piutang Negara;
- e. Bidang Lelang;
- f. Bidang Hukum dan Informasi; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Umum

Bagian Umum, mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, protokol, tata usaha, dan rumah tangga, serta, penatausahaan, pengamanan, pengawasan barang milik negara di lingkungan kantor wilayah. Dalam melaksanakan tugasnya, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana strategik dan laporan akuntabilitas;
- b. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- c. pelaksanaan urusan keuangan;
- d. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga;
- e. serta penatausahaan, pengamanan, pengawasan barang milik negara di lingkungan kantor wilayah.

Susunan organisasi Bagian Umum terdiri dari:

- a. ***Subbagian Kepegawaian***, mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian.

- b. **Subbagian Keuangan**, mempunyai tugas melakukan urusan keuangan.
- c. **Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga**, mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga, penyiapan bahan penyusunan rencana strategik dan laporan akuntabilitas, serta penatausahaan, pengamanan, pengawasan barang milik negara di lingkungan kantor wilayah.

Bidang Pengelolaan Kekayaan Negara

Bidang Pengelolaan Kekayaan Negara mempunyai tugas melaksanakan pemberian bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, akuntansi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan di bidang kekayaan negara. Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Pengelolaan Kekayaan Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan barang milik negara/kekayaan negara;
- b. penyiapan bahan bimbingan teknis penatausahaan, akuntansi, dan penyusunan daftar barang milik negara/kekayaan negara;
- c. penyiapan bahan penetapan status penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan dan penghapusan barang milik negara/kekayaan negara;
- d. penyiapan bahan penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, akuntansi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan barang milik negara/kekayaan negara;
- e. penyiapan bahan penatausahaan, akuntansi, dan penyusunan daftar barang milik negara/kekayaan negara.

Susunan organisasi Bidang Pengelolaan Kekayaan Negara terdiri dari:

- a. Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara I;
- b. Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara II;
- c. Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara III.

Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara I, II, dan III masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan, penatausahaan, akuntansi, dan penyusunan daftar barang milik negara serta penetapan status penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan dan penghapusan barang milik negara/kekayaan negara kekayaan negara lingkup I, II, dan III, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal Kekayaan Negara.

Bidang Penilaian

Bidang Penilaian mempunyai tugas melaksanakan pemberian bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi dan bimbingan terhadap Penilai serta pelaksanaan kegiatan di bidang penilaian sumber daya alam, properti, properti khusus dan usaha. Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Penilaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan bimbingan teknis, supervisi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan di bidang penilaian sumber daya alam, properti, property khusus dan usaha;

- b. penyiapan bahan bimbingan teknis penelitian, pengolahan data dan informasi di bidang penilaian sumber daya alam, properti, property khusus dan usaha;
- c. penyiapan bahan bimbingan terhadap Penilai;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan di bidang penilaian.

Susunan organisasi Bidang Penilaian terdiri dari:

- a. **Seksi Penilaian Sumber Daya Alam**, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi dan bimbingan teknis penelitian, pengolahan data dan informasi, bimbingan terhadap penilai serta pelaksanaan kegiatan di bidang penilaian sumber daya alam.
- b. **Seksi Penilaian Properti**, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi dan bimbingan teknis penelitian, pengolahan data dan informasi, bimbingan terhadap penilai serta pelaksanaan kegiatan di bidang penilaian properti.
- c. **Seksi Penilaian Properti Khusus dan Usaha**, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi dan bimbingan teknis penelitian, pengolahan data dan informasi, bimbingan terhadap penilai serta pelaksanaan kegiatan di bidang penilaian properti khusus dan usaha.

Bidang Piutang Negara

Bidang Piutang Negara mempunyai tugas melaksanakan bimbingan teknis, penggalan potensi, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan pengurusan piutang negara, pemberian bahan pertimbangan atas usul penghapusan piutang instansi pemerintah daerah, pencegahan bepergian ke luar negeri, paksa badan atau penyelesaian piutang negara, penyiapan bahan penetapan persetujuan/penolakan keringanan hutang, serta bimbingan teknis pengelolaan barang jaminan dan pemeriksaan harta kekayaan atau barang jaminan yang tidak diketemukan milik penanggung hutang atau penjamin hutang.

Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Piutang Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pemberian bimbingan teknis dan pemantauan pelaksanaan penetapan, penagihan dan eksekusi piutang negara;
- b. penyiapan bahan pertimbangan atas usul penghapusan, pencegahan bepergian ke luar negeri, paksa badan atau penyelesaian piutang negara;
- c. penyiapan bahan penetapan persetujuan/ penolakan atas usul keringanan hutang;
- d. pemberian bimbingan teknis verifikasi pengurusan piutang negara;
- e. penggalan potensi piutang negara;
- f. pelaksanaan pengurusan piutang negara;
- g. pemberian bimbingan teknis dan pemantauan pelaksanaan pemeriksaan harta kekayaan atau barang jaminan yang tidak diketemukan milik penanggung hutang atau penjamin hutang;
- h. pemberian bimbingan teknis pengelolaan dan pemantauan pelaksanaan pengamanan, pemberdayaan dan pemasaran barang jaminan.

Susunan organisasi Bidang Piutang Negara terdiri dari:

- a. Seksi Piutang Negara I;
- b. Seksi Piutang Negara II;
- c. Seksi Piutang Negara III.

Seksi Piutang Negara I, II, dan III masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan bimbingan teknis dan evaluasi penetapan, penagihan, eksekusi barang jaminan dan/atau harta kekayaan milik penanggung hutang atau penjamin hutang, dan memberikan bahan pertimbangan atas permohonan keringanan jangka waktu dan/atau jumlah hutang, usul paksa badan penanggung hutang dan/atau penjamin hutang, penghapusan piutang negara, penataan dan pengamanan, pemblokiran serta pemeriksaan barang jaminan milik penanggung hutang dan/atau penjamin hutang, melakukan pendataan, pengolahan dan pengelolaan barang jaminan piutang negara, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal Kekayaan Negara.

Bidang Lelang

Bidang Lelang mempunyai tugas melaksanakan bimbingan teknis, penggalian potensi, pemantauan, evaluasi, verifikasi, dan pengembangan lelang, dan bimbingan terhadap Profesi Pejabat Lelang, dan Jasa Lelang, serta pengawasan lelang. Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Lelang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan bimbingan teknis, penggalian potensi, pemantauan, evaluasi, verifikasi dan penatausahaan risalah lelang, dan pengembangan lelang;
- b. penyiapan bahan pengawasan lelang;
- c. pelaksanaan pemeriksaan kinerja lelang dan pembukuan hasil lelang;
- d. penyiapan bahan bimbingan dan pelaksanaan pengawasan Profesi Pejabat Lelang dan Jasa Lelang.

Susunan organisasi Bidang Lelang terdiri dari:

- a. Seksi Bimbingan Lelang I;
- b. Seksi Bimbingan Lelang II;
- c. Seksi Bimbingan Lelang III.

Seksi Bimbingan Lelang I, II, dan III masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, penggalian potensi, pemantauan, evaluasi, verifikasi dan penatausahaan risalah lelang, dan pengembangan lelang, pengawasan lelang, dan pemeriksaan kinerja lelang dan pembukuan hasil lelang serta bimbingan dan pelaksanaan pengawasan profesi Pejabat Lelang dan Jasa Lelang lingkup I, II, dan III, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal Kekayaan Negara.

Bidang Hukum dan Informasi

Bidang Hukum dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelayanan bantuan hukum dan bimbingan teknis pemantauan, evaluasi, dan pelaksanaan pelayanan informasi di bidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara dan lelang, serta pelaksanaan verifikasi pengurusan piutang negara dan lelang. Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Hukum dan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan bimbingan dan pelaksanaan pelayanan bantuan hukum, penelaahan hukum, serta penanganan perkara di bidang kekayaan negara, penilaian, pengurusan piutang negara dan lelang;
- b. penyiapan bahan bimbingan teknis pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara dan lelang;
- c. pelaksanaan verifikasi pengurusan piutang negara dan lelang;

- d. penyiapan bahan bimbingan teknis registrasi dan penatausahaan berkas pengurusan piutang negara;
- e. pelaksanaan pengolahan data, dan penyajian informasi di bidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara dan lelang;
- f. pengawasan implementasi sistem aplikasi;
- g. pelaksanaan pengelolaan jaringan komunikasi data.

Susunan organisasi Bidang Hukum dan Informasi terdiri dari:

- a. **Seksi Bantuan Hukum**, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pelaksanaan pelayanan bantuan hukum, penelaahan hukum, serta penanganan perkara di bidang kekayaan negara, penilaian, pengurusan piutang negara dan lelang.
- b. **Seksi Verifikasi**, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara dan lelang, bimbingan teknis registrasi dan penatausahaan berkas pengurusan piutang negara, serta verifikasi pengurusan piutang negara dan lelang.
- c. **Seksi Pengolahan Data dan Layanan Informasi**, mempunyai tugas melakukan pengolahan data, dan penyajian informasi di bidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara dan lelang, serta pengawasan implementasi sistem aplikasi dan pengelolaan jaringan komunikasi data.

Wilayah Kerja

Dengan merujuk kepada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 170/PMK.01/2012, terdapat 17 (tujuh belas) Kantor Wilayah DJKN, yang nama, dan wilayah kerjanya sebagaimana pada Tabel 3.3.

Tabel 3.3 Nama, dan Wilayah Kerja Kantor Wilayah DJKN

No.	Nama	Wilayah Kerja	
		Daerah Administrasi Pemerintahan	KPKNL
1	2	3	4
1.	Kanwil DJKN Aceh	Provinsi Aceh	Banda Aceh Lhokseumawe Meulaboh
2.	Kanwil DJKN Sumatera Utara	Provinsi Sumatera Utara	Medan Pematang Siantar Kisaran Padang Sidempuan
3.	Kanwil DJKN Riau, Sumatera Barat, dan Kepulauan Riau	Provinsi Riau Provinsi Sumatera Barat Provinsi Kepulauan Riau	Padang Bukit Tinggi Pekan Baru Batam Dumai
4.	Kanwil DJKN Sumatera Selatan, Jambi, dan Bangka Belitung	Provinsi Sumatera Selatan Provinsi Jambi Provinsi Bangka Belitung	Jambi Palembang Lahat Pangkal Pinang Baturaja
5.	Kanwil DJKN Lampung dan Bengkulu	Provinsi Lampung Provinsi Bengkulu	Bengkulu Curup Bandar Lampung Metro
6.	Kanwil DJKN Banten	Provinsi Banten	Serang Tangerang

			Serpong
7.	Kanwil DJKN DKI Jakarta	Provinsi DKI Jakarta	Jakarta I Jakarta II Jakarta IV Jakarta V
8.	Kanwil DJKN Jawa Barat	Provinsi Jawa Barat	Bandung Bekasi Bogor Purwakarta Tasikmalaya Cirebon Sukabumi
9.	Kanwil DJKN Jawa Tengah dan Daerah Istimewa Yogyakarta		Semarang Surakarta Kudus Pekalongan Tegal Yogyakarta Magelang Purwokerto

1	2	4	5
10.	Kanwil DJKN Jawa Timur	Provinsi Jawa Timur	Surabaya Sidoarjo Malang Jember Pamekasan Madiun Bojonegoro Kediri
11.	Kanwil DJKN Kalimantan Barat	Provinsi Kalimantan Barat	Pontianak Singkawang Sanggau
12.	Kanwil DJKN Kalimantan Selatan dan Tengah	Provinsi Kalimantan Tengah Provinsi Kalimantan Selatan	Palangkaraya Pangkalan Bun Banjarmasin Barabai
13.	Kanwil DJKN Kalimantan Timur	Provinsi Kalimantan Timur	Balikpapan Samarinda Tenggarong Tarakan Bontang
14.	Kanwil DJKN Bali dan Nusa Tenggara	Provinsi Bali Provinsi Nusa Tenggara Barat Provinsi Nusa Tenggara Timur	Denpasar Singaraja Mataram Bima Kupang Maumere
15.	Kanwil DJKN Sulawesi Selatan, Tenggara, dan Barat	Provinsi Sulawesi Selatan Provinsi Sulawesi Tenggara	Mamuju Makassar

		Provinsi Sulawesi Barat	Pare-pare Palopo Kendari
16.	Kanwil DJKN Sulawesi Utara, Tengah, Gorontalo dan Maluku Utara	Provinsi Sulawesi Utara Provinsi Sulawesi Tengah Provinsi Gorontalo Provinsi Maluku Utara	Manado Gorontalo Palu Ternate
17.	Kanwil DJKN Papua dan Maluku	Provinsi Maluku Provinsi Papua Provinsi Papua Barat	Ambon Jayapura Sorong Manokwari Timika Biak

Sumber: Lampiran I Peraturan Menteri Keuangan Nomor 170/PMK.01/2012

BAB 4

PERSIAPAN DAN PELAKSANAAN LELANG

A. Persiapan Lelang

1. Permohonan Lelang

Menurut ketentuan dalam Pasal 10 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106/PMK.06/2013, surat permohonan lelang diajukan secara tertulis oleh Penjual/Pemilik Barang yang bermaksud melakukan penjualan barang secara lelang kepada Kepala KPKNL untuk dimintakan jadwal pelaksanaan lelang, disertai dokumen persyaratan lelang sesuai dengan jenis lelangnya. Dalam hal Lelang dimaksud berupa Lelang Eksekusi Panitia Urusan Piutang Negara, permohonan lelang diajukan dalam bentuk Nota Dinas oleh Kepala Seksi Piutang Negara KPKNL kepada Kepala KPKNL. Penjual/Pemilik Barang Lelang tersebut dapat menggunakan Balai Lelang untuk memberikan jasa pralelang dan/atau jasa pascালেlang.

Penjual/Pemilik Barang yang bermaksud melakukan penjualan barang secara lelang melalui Balai Lelang atau Kantor Pejabat Lelang Kelas II, harus mengajukan surat permohonan lelang secara tertulis kepada Pemimpin Balai Lelang/Pejabat Lelang Kelas II, disertai dokumen persyaratan lelang sesuai dengan jenis lelangnya.

Dalam hal legalitas formal subjek dan objek lelang telah dipenuhi dan Pemilik Barang telah memberikan kuasa kepada Balai Lelang untuk menjual secara lelang, Pemimpin Balai Lelang mengajukan surat permohonan lelang kepada Kepala KPKNL atau Pejabat Lelang Kelas II untuk dimintakan jadwal pelaksanaan lelangnya. Dalam hal Pemimpin Balai Lelang juga berstatus sebagai Pejabat Lelang Kelas II, surat pengantar untuk penetapan jadwal pelaksanaan lelang dilaksanakan oleh pemimpin lain yang bertindak sebagai Penjual yang ada di Balai Lelang tersebut.

Kepala KPKNL atau Pejabat Lelang Kelas II wajib meneliti kelengkapan dokumen persyaratan lelang dan legalitas formal subjek dan objek lelang. Sehubungan dengan itu, Kepala KPKNL atau Pejabat Lelang Kelas II tidak boleh menolak permohonan lelang yang diajukan kepadanya sepanjang dokumen persyaratan lelang sudah lengkap dan telah memenuhi legalitas formal subjek dan objek lelang. Namun sebaliknya, Kepala KPKNL atau Pejabat Lelang Kelas II wajib menolak permohonan lelang yang bukan merupakan kewenangannya, dokumen persyaratan lelang tidak lengkap atau tidak memenuhi legalitas formal subjek dan objek lelang.

Bilamana Penjual/Pemilik Barang telah memenuhi kelengkapan dokumen persyaratan lelang yang bersifat umum maupun khusus dan telah memenuhi legalitas formal subjek dan objek lelang, Kepala KPKNL atau Pejabat Lelang Kelas II harus menetapkan dan memberitahukan kepada Penjual/Pemilik Barang tentang jadwal lelang secara tertulis, yang berisi:

8. penetapan waktu dan tempat lelang;
9. permintaan untuk melaksanakan pengumuman lelang dan menyampaikan bukti pengumuman kepada Kepala KPKNL atau Pejabat Lelang kelas II; dan

10. hal-hal lain yang perlu disampaikan kepada Penjual/Pemilik Barang, misalnya mengenai Nilai Limit, penguasaan secara fisik terhadap barang bergerak yang dilelang dan lain sebagainya.

2. Gugatan Terhadap Objek Lelang Hak Tanggungan

Pelaksanaan lelang dilakukan berdasarkan titel eksekutorial dari Sertifikat Hak Tanggungan yang memerlukan fiat eksekusi, dalam hal terdapat gugatan terhadap objek lelang hak tanggungan dari pihak lain selain debitor/tereksekusi terkait. Permohonan atas pelaksanaan lelangnya dilakukan oleh Pengadilan Negeri.

Demikian pula pelaksanaan lelang dilakukan dengan memperhatikan Undang- Undang Kepailitan, dalam hal terdapat permohonan lelang eksekusi dari kreditur pemegang hak agunan kebendaan yang terkait dengan putusan pernyataan pailit.

3. Tempat Pelaksanaan Lelang

Berkenaan dengan tempat dan waktu pelaksanaan lelang, ketentuan dalam Pasal 5 ayat (1) *Vendu Reglement* menyatakan, bahwa "*barangsiapa ingin mengadakan penjualan umum, wajib memberitahukan hal ini kepada juru lelang, atau tempat-tempat di mana ditempatkan pemegang buku, kepada pemegang buku, dengan memberitahukan pada hari atau hari-hari apa penjualan hendak diadakannya*". Berdasarkan ketentuan *Vendu Reglement* ini, maka tempat pelaksanaan lelang berada dalam wilayah tempat juru lelang.

Dengan merujuk kepada ketentuan dalam Pasal 19 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.06/2010 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106/PMK.06/2013, maka pada dasarnya tempat pelaksanaan lelang harus dalam wilayah kerja KPKNL atau wilayah jabatan Pejabat Lelang Kelas II tempat barang berada.

4. Waktu Pelaksanaan Lelang

Ketentuan waktu pelaksanaan lelang diatur sebagai berikut:

- c. Waktu pelaksanaan lelang ditetapkan oleh Kepala KPKNL atau Pejabat Lelang Kelas II, yang dilakukan pada jam dan hari kerja KPKNL, kecuali untuk Lelang Noneksekusi Sukarela, dapat dilaksanakan di luar jam dan hari kerja dengan persetujuan tertulis Kepala Kantor Wilayah DJKN setempat.
- d. Surat permohonan persetujuan pelaksanaan lelang di luar jam dan hari kerja diajukan oleh Penjual/Pemilik Barang.
- e. Surat persetujuan pelaksanaan lelang di luar jam dan hari kerja dilampirkan pada Surat Permohonan Lelang.

5. Syarat Lelang

Dengan merujuk kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku, ketentuan persyaratan lelang diatur sebagai berikut:

3. Setiap pelaksanaan lelang harus dilakukan oleh dan/atau di hadapan Pejabat Lelang kecuali ditentukan lain oleh Undang-Undang atau Peraturan Pemerintah. Lelang demikian tidak dapat dibatalkan.
4. Dilaksanakan secara terbuka yang dihadiri oleh penjual dan peserta lelang. Lelang tetap dilaksanakan walaupun hanya diikuti oleh satu orang peserta lelang. Bilamana tidak ada peserta lelang, lelang tetap dilaksanakan dan dibuatkan Risalah Lelang Tidak Ada Penawaran.
5. Dilaksanakan pada jam dan hari kerja yang telah ditentukan dan bertempat dalam wilayah kerja KPKNL atau wilayah jabatan Pejabat Lelang Kelas II tempat barang berada.
6. Adanya uang jaminan penawaran yang disetorkan kepada Kantor Lelang/Balai Lelang atau Pejabat Lelang oleh calon peserta lelang sebelum pelaksanaan lelang minimal 20% dari nilai limit dan maksimal sama dengan nilai limit.
7. Adanya nilai limit, yaitu harga minimal barang yang akan dilelang dan ditetapkan oleh Penjual/Pemilik Barang.
8. Pelaksanaan lelang didahului dengan pengumuman lelang.
9. Penjual/Pemilik Barang wajib atau harus memperlihatkan atau menyerahkan asli dokumen kepemilikan kepada Pejabat Lelang, kecuali terhadap Lelang Eksekusi yang menurut peraturan perundang-undangan tetap dapat dilaksanakan meskipun asli dokumen kepemilikannya tidak dikuasai oleh Penjual, kemudian memperlihatkan kepada Peserta Lelang sebelum lelang dimulai. Bilamana Penjual/Pemilik Barang tidak menyerahkan asli dokumen kepemilikan barang jaminannya kepada Pejabat Lelang, Penjual/Pemilik Barang wajib memperlihatkan kepada Peserta Lelang sebelum lelang dimulai.
10. Pembayaran Harga Lelang dan Bea Lelang harus dilakukan secara tunai/cash atau cek/giro maksimal 3 hari kerja setelah pelaksanaan lelang.
11. Pelaksanaan lelang wajib dituangkan dalam berita acara lelang yang disebut Risalah Lelang.

Penjual/Pemilik Barang dapat mengajukan syarat-syarat lelang tambahan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, termasuk tetapi tidak terbatas pada:

- e. jangka waktu bagi peserta lelang untuk melihat, meneliti secara fisik barang yang akan dilelang;
- f. jangka waktu pengambilan barang oleh Pembeli; dan/atau
- g. jadwal penjelasan lelang kepada peserta lelang sebelum pelaksanaan lelang (*aanwijzing*).

Syarat-syarat lelang tambahan sebagaimana tersebut di atas harus dilampirkan dalam surat permohonan lelang.

6. Dokumen Persyaratan Lelang

Dokumen persyaratan lelang yang bersifat umum untuk semua jenis lelang terdiri dari:

7. salinan/fotokopi Surat Keputusan Penunjukan Penjual, kecuali pemohon lelang adalah perorangan, atau Perjanjian/Surat Kuasa penunjukan Balai Lelang sebagai pihak Penjual;
8. daftar barang yang akan dilelang; dan
9. Syarat lelang tambahan dari Penjual/Pemilik Barang (apabila ada), sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, antara lain:
 - h. jangka waktu bagi peserta lelang untuk melihat, meneliti secara fisik barang yang akan dilelang
 - i. jangka waktu pengambilan barang oleh Pembeli; dan/atau

- j. jadwal penjelasan lelang kepada peserta lelang sebelum pelaksanaan lelang (*aanwijzing*).

Dokumen persyaratan lelang yang bersifat khusus untuk Lelang Eksekusi sebagai berikut:

- a. Lelang Eksekusi Panitia Urusan Piutang Negara (PUPN) terdiri dari:
 6. salinan/fotokopi Pernyataan Bersama/Penetapan Jumlah Piutang Negara;
 7. salinan/fotokopi Surat Paksa;
 8. salinan/fotokopi Surat Perintah Penyitaan;
 9. salinan/fotokopi Berita Acara Sita;
 10. salinan/fotokopi Surat Perintah Penjualan Barang Sitaan;
 11. salinan/fotokopi Perincian Hutang;
 12. salinan/fotokopi Surat Pemberitahuan Lelang Kepada Penanggung Hutang/Penjamin Hutang; dan
 13. asli/fotokopi bukti kepemilikan/hak atas barang yang akan dilelang atau khusus lelang harta kekayaan selain agunan, apabila bukti kepemilikan/hak tidak dikuasai, harus ada surat pernyataan dari Kepala Seksi Piutang Negara bahwa barang-barang tersebut tidak disertai bukti kepemilikan/hak dengan menyebutkan alasannya.
11. Lelang Eksekusi Pengadilan terdiri dari:
 9. salinan/fotokopi Putusan dan/atau Penetapan Pengadilan;
 10. salinan/fotokopi Penetapan *Aanmaning*/teguran kepada tereksekusi dari Ketua Pengadilan;
 11. salinan/fotokopi Penetapan Sita oleh Ketua Pengadilan;
 12. salinan/fotokopi Berita Acara Sita;
 13. salinan/fotokopi Perincian Hutang/jumlah kewajiban tereksekusi yang harus dipenuhi, kecuali untuk eksekusi pembagian harta gono-gini;
 14. salinan/fotokopi Pemberitahuan lelang kepada termohon eksekusi; dan
 15. 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 ada surat pernyataan/surat keterangan dari Penjual bahwa barang-barang tersebut tidak disertai bukti kepemilikan/hak dengan menyebutkan alasannya.
12. Lelang Eksekusi Paak (Pajak Pemerintah Pusat/Daerah) terdiri dari :
 9. salinan/fotokopi Surat Tagihan Pajak/Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar/Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan/ Surat Keputusan Pembetulan/Surat Keputusan Keberatan/Putusan Banding;
 10. salinan/fotokopi Surat Teguran;
 11. salinan/fotokopi Surat Paksa;
 12. salinan/fotokopi Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan;
 13. salinan/fotokopi Berita Acara Pelaksanaan Sita;
 14. perincian jumlah tagihan pajak yang terakhir dan biaya penagihan; dan
 15. 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 ada surat pernyataan/surat keterangan dari Penjual bahwa barang-barang tersebut tidak disertai bukti kepemilikan/hak dengan menyebutkan alasannya.
13. Lelang Eksekusi Harta Pailit terdiri dari:
 - d. salinan/fotokopi putusan pailit dari Pengadilan Niaga;
 - e. salinan/fotokopi daftar boedel pailit;

- f. surat pernyataan dari Balai Harta Peninggalan/Kurator, sebagai pihak yang akan bertanggungjawab apabila terjadi gugatan perdata atau tuntutan pidana; dan
 - g. 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 ada surat pernyataan/surat keterangan dari Penjual bahwa barang-barang tersebut tidak disertai bukti kepemilikan/hak dengan menyebutkan alasannya.
14. Lelang Eksekusi Pasal 6 Undang-Undang Hak Tanggungan (UUHT) terdiri dari:
- salinan/fotokopi Perjanjian Kredit;
 - salinan/fotokopi Sertifikat Hak Tanggungan dan Akta Pemberian Hak Tanggungan;
 - salinan/fotokopi Sertifikat Hak Atas Tanah yang dibebani Hak Tanggungan;
 - salinan/fotokopi Perincian Hutang/jumlah kewajiban debitor yang harus dipenuhi;
 - salinan/fotokopi bukti bahwa debitor wanprestasi, berupa peringatan-peringatan maupun pernyataan dari pihak kreditor;
 - surat pernyataan dari kreditor selaku pemohon lelang yang isinya akan bertanggung jawab apabila terjadi gugatan;
 - salinan/fotokopi surat pemberitahuan rencana pelaksanaan lelang kepada debitor oleh kreditor, yang diserahkan paling lama 1 (satu) hari sebelum lelang dilaksanakan.
15. Lelang Eksekusi Benda Sitaan Pasal 45 Kitab Undang-undang Hukum Acara Pidana (KUHAP) terdiri dari:
- a. salinan/fotokopi Surat Izin Penyitaan dari Pengadilan;
 - b. salinan/fotokopi Surat Perintah Penyitaan;
 - c. salinan/fotokopi Berita Acara Sita;
 - d. persetujuan dari tersangka/kuasanya atau Surat Pemberitahuan Lelang kepada tersangka;
 - e. Izin Lelang dari Ketua Pengadilan atau Ketua Majelis Hakim yang menyidangkan perkara, apabila perkara sudah dilimpahkan ke Pengadilan; dan
 - f. 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 ada surat pernyataan/surat keterangan dari Penjual bahwa barang-barang tersebut tidak disertai bukti kepemilikan/hak dengan menyebutkan alasannya.
16. Lelang Eksekusi Barang Rampasan terdiri dari:
- e. salinan/fotokopi Putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - f. salinan/fotokopi Surat Perintah Penyitaan;
 - g. salinan/fotokopi Berita Acara Sita;
 - h. salinan/fotokopi Surat Perintah Lelang dari Kejaksaan/Oditurat Militer/Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK); dan
 - i. 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 ada surat pernyataan/surat keterangan dari Penjual bahwa barang-barang tersebut tidak disertai bukti kepemilikan/hak dengan menyebutkan alasannya.
17. Lelang Eksekusi Jaminan Fidusia terdiri dari:
- a. salinan/fotokopi Perjanjian Pokok;
 - b. salinan/fotokopi Sertifikat Jaminan Fidusia dan Akta Jaminan Fidusia;
 - c. salinan/fotokopi Perincian Hutang/jumlah kewajiban debitor yang harus dipenuhi;
 - d. salinan/fotokopi bahwa debitor wanprestasi yang dapat berupa peringatan-peringatan maupun pernyataan dari pihak kreditor;
 - e. surat pernyataan/surat keterangan dari penjual bahwa barang yang akan dilelang dalam penguasaan penjual;

- f. surat pernyataan dari kreditor selaku pemohon lelang yang isinya akan bertanggung jawab apabila terjadi gugatan;
 - g. asli dan/atau fotokopi bukti kepemilikan/hak; dan
 - h. salinan/fotokopi surat pemberitahuan rencana pelaksanaan lelang kepada debitor oleh kreditor, yang diserahkan paling lama 1 (satu) hari sebelum lelang dilaksanakan.
18. Lelang Eksekusi Barang Yang Dinyatakan Tidak dikuasai/Barang Yang dikuasai Negara Direktorat Jenderal Bea dan Cukai terdiri dari:
- a. salinan/fotokopi Surat Keputusan/Penetapan Kepala Kantor Pelayanan Bea dan Cukai tentang Barang Yang Dinyatakan Tidak dikuasai/Barang Yang dikuasai Negara;
 - b. salinan/fotokopi Keputusan Kepala Kantor Pelayanan Bea dan Cukai tentang Penjualan Barang Yang Dinyatakan Tidak dikuasai/Barang Yang dikuasai Negara;
 - c. salinan/fotokopi Surat Keputusan Pembentukan Panitia Lelang; dan
 - d. 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 ada surat pernyataan/surat keterangan dari Penjual bahwa barang-barang tersebut tidak disertai bukti kepemilikan/hak dengan menyebutkan alasannya.
19. Lelang Eksekusi Barang Temuan terdiri dari:
- a. salinan/fotokopi Berita Acara Barang Temuan;
 - b. salinan/fotokopi pengumuman barang temuan;
 - c. salinan/fotokopi Surat Keputusan Penjualan Barang Temuan; dan
 - d. 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 ada pernyataan tertulis/surat keterangan dari Penjual bahwa barang-barang tersebut tidak disertai bukti kepemilikan/hak dengan menyebutkan alasannya.
20. Lelang Eksekusi Gadai terdiri dari:
- d. salinan/fotokopi Perjanjian utang piutang/kredit;
 - e. salinan/fotokopi Perjanjian Gadai;
 - f. salinan/fotokopi Perincian Hutang/jumlah kewajiban debitor yang harus dipenuhi;
 - g. salinan/fotokopi bahwa debitor wanprestasi yang berupa peringatan-peringatan maupun pernyataan dari pihak kreditor;
 - h. 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 ada surat pernyataan/surat keterangan dari Penjual bahwa barang-barang tersebut tidak disertai bukti kepemilikan/hak dengan menyebutkan alasannya; dan
 - i. salinan/fotokopi surat pemberitahuan rencana pelaksanaan lelang kepada debitor oleh kreditor, yang diserahkan paling lama 1 (satu) hari sebelum lelang dilaksanakan.
21. Lelang Eksekusi 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:
- c. salinan/fotokopi Putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - d. salinan/fotokopi Surat Perintah Penyitaan;
 - e. salinan/fotokopi Berita Acara Sita;
 - f. salinan/fotokopi Surat Perintah Lelang dari Kejaksaan/Komisi Pemberantasan Korupsi; dan
 - g. 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 ada surat pernyataan/surat keterangan dari Penjual bahwa barang-barang tersebut tidak disertai bukti kepemilikan/hak dengan menyebutkan alasannya.

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

- a. Lelang Noneksekusi Wajib Barang Milik Negara/Daerah terdiri dari:
 - a. salinan/fotokopi Surat Persetujuan/Penetapan Penjualan dari Pengelola Barang;
 - b. salinan/fotokopi Surat Keputusan Penghapusan dari Pengguna/Pengelola Barang untuk Barang Milik Negara atau Barang Milik Daerah;
 - c. salinan/fotokopi Surat Keputusan tentang Pembentukan Panitia Penjualan Lelang; dan
 - d. asli dan/atau fotokopi bukti kepemilikan/hak apabila berdasarkan peraturan perundang-undangan diperlukan adanya bukti kepemilikan, atau apabila bukti kepemilikan/hak tidak dikuasai harus ada pernyataan tertulis/surat keterangan dari Penjual bahwa barang-barang tersebut tidak disertai dengan bukti kepemilikan/hak dengan menyebutkan alasannya.
- b. Lelang Noneksekusi Wajib Barang Milik BUMN/BUMD Non Persero terdiri dari:
 - a. salinan/fotokopi Surat Keputusan Persetujuan Penghapusan aset BUMN/BUMD Non Persero dari Menteri yang berwenang/Gubernur/Bupati/ Walikota /Dewan Komisaris;
 - b. salinan/fotokopi Surat Persetujuan Presiden/DPR/DPRD, dalam hal peraturan perundang-undangan menentukan adanya persetujuan tersebut;
 - c. salinan/fotokopi Surat Keputusan Penghapusan dari Direksi/Kepala Daerah;
 - d. salinan/fotokopi Surat Keputusan tentang Pembentukan Panitia Penjualan Lelang; dan
 - e. 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 ada pernyataan tertulis/surat keterangan dari Penjual bahwa barang-barang tersebut tidak disertai bukti kepemilikan/hak dengan menyebutkan alasannya.
- c. Lelang Noneksekusi Wajib Barang Yang Menjadi Milik Negara Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (bukan penghapusan inventaris Bea dan Cukai) terdiri dari:
 - a. salinan/fotokopi Keputusan Kepala Kantor Pelayanan Bea dan Cukai tentang Barang Yang Menjadi Milik Negara;
 - b. salinan/fotokopi Surat Keputusan/Persetujuan Menteri Keuangan tentang Barang Yang Menjadi Milik Negara untuk dijual secara lelang;
 - c. salinan/fotokopi Keputusan Kepala Kantor Pelayanan Bea dan Cukai tentang Penjualan Barang Yang Menjadi Milik Negara;
 - d. salinan/fotokopi Surat Keputusan tentang Pembentukan Panitia Penjualan Lelang; dan
 - e. 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 ada pernyataan tertulis/surat keterangan dari Penjual bahwa barang-barang tersebut tidak disertai bukti kepemilikan/hak dengan menyebutkan alasannya.
- d. Lelang Noneksekusi Wajib Aset Tetap dan Barang Jaminan Diambil Alih (BJDA) eks. Bank Dalam Likuidasi (BDL) terdiri dari:
 6. salinan/fotokopi 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;
 7. salinan/fotokopi Akta Kuasa Menjual dari Tim Likuidasi BDL kepada Menteri Keuangan (apabila ada);
 8. salinan/fotokopi Berita Acara Serah Terima Aset BDL dari Tim Likuidasi kepada Menteri Keuangan;

9. salinan/fotokopi Daftar Aset Bank dalam neraca akhir likuidasi; dan
 10. asli dan/atau fotokopi bukti kepemilikan/hak.
- e. Lelang Noneksekusi Wajib Aset eks. Kelolaan PT. Perusahaan Pengelola Aset (PPA) terdiri dari:
7. salinan/fotokopi Berita Acara Serah Terima Aset eks. Kelolaan PT. PPA kepada Menteri Keuangan.
 8. salinan/fotokopi dokumen pendukung peralihan status aset dalam hal aset bukan atas nama Badan Penyehatan Perbankan Nasional (BPPN); dan
 - k. asli dan/atau fotokopi bukti kepemilikan/hak.
- m. Lelang Noneksekusi Wajib Asset Settlement Obligor Penyelesaian Kewajiban Pemegang Saham (PKPS) Akta Pengakuan Utang (APU), terdiri dari:
4. salinan/ fotokopi dokumen perjanjian penyerahan aset ke Menteri Keuangan berikut kuasa untuk menjual dan kuasa lainnya;
 5. salinan/ fotokopi Surat Keputusan Pembentukan Panitia Lelang; dan
 6. asli dan/atau fotokopi bukti kepemilikan/hak.
- n. Lelang Noneksekusi Wajib Balai Harta Peninggalan (BHP), atas Harta Peninggalan Tidak Terurus dan Harta Kekayaan Orang yang Dinyatakan Tidak Hadir terdiri dari:
- a. salinan/fotokopi penetapan atau putusan Pengadilan Negeri yang menyatakan tentang ketidakhadiran (untuk Harta Kekayaan Orang yang Dinyatakan Tidak Hadir);
 - b. 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 (untuk Harta Peninggalan Tidak Terurus);
 - c. salinan/fotokopi pengumuman tentang Orang yang Dinyatakan Tidak Hadir/Orang yang meninggal tidak ada ahli waris atau si ahli waris menolak warisan;
 - d. salinan/fotokopi ijin penjualan dari Pengadilan Negeri setempat dan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - e. surat pernyataan dari BHP yang ditetapkan akan bertanggung jawab apabila terjadi gugatan perdata atau tuntutan pidana; dan
 - f. 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 ada surat pernyataan/surat keterangan dari Penjual bahwa barang-barang tersebut tidak disertai bukti kepemilikan/hak dengan menyebutkan alasannya.
- o. Lelang Noneksekusi Wajib Benda Berharga Muatan Kapal yang Tenggelam (BMKT) terdiri dari:
- a. salinan/fotokopi surat keputusan/persetujuan Menteri Keuangan tentang BMKT untuk dijual secara lelang, kecuali untuk BMKT yang diangkat sebelum ditetapkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 184/PMK.06/2009 tentang Tata Cara Penetapan Status Penggunaan dan Penjualan Benda Berharga Muatan Kapal yang Tenggelam;
 - b. salinan/fotokopi surat keputusan Ketua Panitia Nasional BMKT tentang penetapan status BMKT sebagai Barang Dikuasai Negara;
 - c. salinan/fotokopi surat keputusan Pembentukan Panitia Lelang;
 - d. daftar barang yang akan dilelang berikut nilai limitnya; dan
 - e. salinan/fotokopi surat keterangan dari Penjual mengenai asal barang yang akan dilelang.
- p. Lelang Noneksekusi Wajib Kayu dan Hasil Hutan Lainnya dari tangan pertama tidak memerlukan dokumen yang bersifat khusus.

Dokumen persyaratan Lelang Noneksekusi Sukarela yang bersifat khusus untuk:

- a. Lelang Barang Milik Swasta:
 20. surat pernyataan dari pemilik barang bahwa barang tidak dalam sengketa; dan
 21. asli dan/atau fotokopi bukti kepemilikan hak (kecuali untuk barang bergerak yang tidak memerlukan bukti kepemilikan hak).
- b. Lelang aset BUMN/BUMD berbentuk Persero:
 - a. salinan/fotokopi Surat Keputusan Persetujuan Penghapusan Barang dari Menteri Negara BUMN/Menteri Keuangan/Dewan Komisaris/Rapat Umum Pemegang Saham;
 - b. salinan/fotokopi Surat Keputusan Penghapusan dari Direksi;
 - c. salinan/fotokopi Surat Keputusan tentang Panitia Lelang; dan
 - c. asli dan/atau fotokopi bukti kepemilikan/hak.
- c. Lelang aset milik bank dalam likuidasi (atas permintaan Tim Likuidasi) :
 - a. salinan/fotokopi Akta Notaris Risalah Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) atau Penetapan Pengadilan Negeri perihal susunan anggota Tim Likuidasi;
 5. Surat Kuasa dari Rapat Umum Pemegang Saham kepada Ketua Tim Likuidasi untuk mewakili Tim Likuidasi sebagai Penjual (untuk Tim Likuidasi yang dibentuk oleh RUPS); dan
 6. asli dan/atau fotokopi bukti kepemilikan/hak.

Dokumen persyaratan lelang sebagaimana dimaksud di atas yang berupa fotokopi harus dilegalisir atau diberi catatan “fotokopi sesuai dengan aslinya” oleh Pemohon Lelang.

7. Permintaan Surat Keterangan Tanah (SKT)

Ketentuan mengenai permintaan Surat Keterangan Tanah (SKT) diatur sebagai berikut:

12. Pelaksanaan lelang atas tanah atau tanah dan bangunan wajib dilengkapi dengan SKT dari Kantor Pertanahan setempat.
13. Permintaan penerbitan SKT kepada Kepala Kantor Pertanahan setempat diajukan oleh Kepala KPKNL atau Pejabat Lelang Kelas II.
14. Dalam hal tanah atau tanah dan bangunan yang akan dilelang belum terdaftar di Kantor Pertanahan setempat, Kepala KPKNL atau Pejabat Lelang Kelas II mensyaratkan kepada Penjual untuk meminta Surat Keterangan dari Lurah/Kepala Desa yang menerangkan status kepemilikan.
15. Berdasarkan Surat Keterangan tersebut, Kepala KPKNL atau Pejabat Lelang Kelas II meminta SKT ke Kantor Pertanahan setempat.
16. Dalam hal dokumen kepemilikan tidak dikuasai oleh Penjual, setiap dilaksanakan lelang harus dimintakan SKT baru.

8. Kewajiban dan Tata Cara Pengumuman Lelang

Penjualan secara lelang wajib didahului dengan Pengumuman Lelang yang dilakukan oleh Penjual. Untuk itu Penjual harus menyerahkan bukti Pengumuman Lelang sesuai ketentuan kepada Pejabat Lelang. Pengumuman Lelang adalah pemberitahuan kepada masyarakat tentang akan adanya Lelang dengan maksud untuk menghimpun peminat lelang dan pemberitahuan kepada pihak yang berkepentingan.

Adapun maksud diadakannya pengumuman lelang ini, yaitu:

- d. agar dapat diketahui oleh masyarakat luas, sehingga bagi yang berminat dapat menghadiri pelaksanaan lelang (menghimpun peminat lelang/aspek publikasi);
- e. memberikan kesempatan kepada pihak ketiga yang merasa dirugikan untuk mengajukan sanggahan/*verzet* (aspek legalitas);
- f. sebagai *shock therapy* bagi masyarakat agar menimbulkan efek jera, sehingga diharapkan debitur yang tadinya bermalas-malasan memenuhi kewajibannya akan timbul kesadaran untuk melunasi kewajiban-kewajibannya, karena takut barang miliknya bisa saja dilelang sebagai bagian pelunasan hutang-hutangnya.⁹⁴

Sehubungan dengan itu, Pengumuman Lelang paling sedikit memuat hal-hal sebagai berikut:

12. identitas Penjual;
13. hari, tanggal, waktu dan tempat pelaksanaan lelang dilaksanakan;
14. jenis dan jumlah barang;
15. lokasi, luas tanah, jenis hak atas tanah, dan ada/tidak adanya bangunan, khusus untuk barang tidak bergerak berupa tanah dan/atau bangunan;
16. spesifikasi barang, khusus untuk barang bergerak;
17. waktu dan tempat melihat barang yang akan dilelang;
18. Jaminan Penawaran Lelang meliputi besaran, jangka waktu, cara dan tempat penyeteroran, dalam hal dipersyaratkan adanya Jaminan Penawaran Lelang;
19. Nilai Limit, kecuali Lelang Kayu dan Hasil Hutan Lainnya dari tangan pertama dan Lelang Nonsekresi Sukarela untuk barang bergerak;
20. cara penawaran lelang;
21. jangka waktu Kewajiban Pembayaran Lelang oleh Pembeli; dan
22. alamat domain KPKNL/Pejabat Lelang Kelas II yang melaksanakan lelang khusus untuk penawaran lelang melalui *email*.

Pengumuman Lelang diatur sedemikian rupa sehingga terbit pada hari kerja KPKNL dan tidak menyulitkan peminat lelang melakukan penyeteroran Uang Jaminan Penawaran Lelang atau penyerahan Garansi Bank Jaminan Penawaran Lelang.

Menurut ketentuan dalam Pasal 43 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106/PMK.06/2013, cara Pengumuman Lelang dilaksanakan melalui surat kabar harian yang terbit dan/atau beredar di kota/kabupaten tempat barang berada. Bilamana hal tidak ada surat kabar harian, Pengumuman Lelang diumumkan dalam surat kabar harian yang terbit di kota/kabupaten terdekat atau di ibukota propinsi atau ibu kota negara dan beredar di wilayah kerja KPKNL atau wilayah jabatan Pejabat Lelang Kelas II tempat barang akan dilelang.

Pengumuman Lelang melalui surat kabar harian dimaksud pada harus mempunyai tiras/oplah paling rendah 5.000 (lima ribu) eksemplar, jikadilakukan dengan surat kabar harian yang terbit di kota/kabupaten; atau paling rendah 15.000 (lima belas ribu) eksemplar, jika dilakukan dengan surat kabar harian yang terbit di ibukota propinsi; atau paling rendah 20.000 (dua puluh ribu) eksemplar, jika dilakukan dengan surat kabar harian yang terbit di ibukota negara. Bilamana ternyata di suatu daerah tidak terdapat surat kabar harian yang memenuhi kriteria tersebut, Pengumuman Lelang dilakukan pada surat kabar harian yang diperkirakan mempunyai tiras/oplah paling tinggi. Pengumuman Lelang sebagaimana dimaksud di atas, harus

⁹⁴F.X. Ngadijarno, Nunung Eko Laksito, dan Isti Indri Listiani. t.t. *Lelang: Teori dan Praktik*. Jakarta: Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Departemen Keuangan, hlm. 277.

dicantumkan dalam halaman utama/reguler dan tidak dapat dicantumkan pada halaman suplemen/tambahan/khusus, dengan ketentuan Penjual dapat menambah Pengumuman Lelang pada media lainnya guna mendapatkan peminat lelang seluas-luasnya.

Khusus cara Pengumuman Lelang untuk Lelang Eksekusi terhadap barang tidak bergerak atau barang tidak bergerak yang dijual bersama-sama dengan barang bergerak, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 3) pengumuman dilakukan 2 kali, jangka waktu Pengumuman Lelang pertama ke Pengumuman Lelang kedua berselang 15 hari dan diatur sedemikian rupa sehingga Pengumuman Lelang kedua tidak jatuh pada hari libur/hari besar;
- 4) pengumuman pertama diperkenankan tidak menggunakan surat kabar harian, tetapi dengan cara pengumuman melalui selebaran, tempelan yang mudah dibaca oleh umum, dan/atau melalui media elektronik termasuk Internet, namun demikian dalam hal dikehendaki oleh Penjual, dapat dilakukan melalui surat kabar harian; dan
- 5) Pengumuman kedua harus dilakukan melalui surat kabar harian dan dilakukan paling singkat 14 (empat belas) hari sebelum pelaksanaan lelang.

Bagi Lelang Eksekusi terhadap barang Bergerak, Pengumuman Lelangnya dilakukan 1 kali melalui surat kabar harian paling singkat 6 hari sebelum pelaksanaan lelang, kecuali:

- a. lelang barang yang lekas rusak/busuk atau yang membahayakan atau jika biaya penyimpanan barang tersebut terlalu tinggi, dapat dilakukan kurang dari 6 hari tetapi tidak boleh kurang dari 2 hari kerja; dan
- b. lelang ikan dan sejenisnya dapat dilakukan kurang dari 6 hari tetapi tidak boleh kurang dari 1 hari kerja.

Pengumuman Lelang Eksekusi terhadap barang bergerak yang Nilai Limit keseluruhannya paling banyak Rp 20 juta dalam 1 kali lelang, dapat dilakukan melalui surat kabar harian dalam bentuk iklan baris paling singkat 6 hari sebelum hari pelaksanaan lelang. Pengumuman Lelang mana harus ditambahkan Pengumuman Lelang tempelan pada hari yang sama untuk ditempel di tempat yang mudah dibaca oleh umum atau paling kurang pada papan pengumuman di KPKNL dan di Kantor Penjual. Pengumuman Lelang dalam bentuk iklan baris melalui surat kabar harian tersebut paling sedikit memuat identitas Penjual, nama barang yang dilelang, tempat dan waktu lelang, serta informasi adanya Pengumuman Lelang tempelan.

Khusus Pengumuman Lelang Eksekusi Pajak untuk barang bergerak diumumkan paling singkat 14 hari sebelum hari pelaksanaan lelang dengan ketentuan sebagai berikut:

8. untuk pelaksanaan lelang dengan Nilai Limit keseluruhan paling banyak Rp20 juta dalam 1 kali lelang, pengumuman lelang dapat dilakukan 1 kali melalui tempelan yang mudah dibaca oleh umum dan/atau melalui media elektronik;
9. untuk pelaksanaan lelang dengan Nilai Limit keseluruhan lebih dari Rp20 juta dalam 1 kali lelang, pengumuman lelang dilakukan 1 kali melalui surat kabar harian.

Pengumuman Lelang untuk pelaksanaan Lelang Eksekusi yang diulang, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

10. lelang barang tidak bergerak atau barang bergerak yang dijual bersama-sama dengan barang tidak bergerak, dilakukan dengan cara:
 4. Pengumuman Lelang Ulang dilakukan 1 kali melalui surat kabar harian paling singkat 7 hari sebelum pelaksanaan lelang, jika waktu pelaksanaan lelang ulang

- dimaksud tidak melebihi 60 hari sejak pelaksanaan lelang terdahulu atau sejak pelaksanaan lelang terakhir; atau
5. Pengumuman Lelang Ulang berlaku ketentuan sebelumnya, jika waktu pelaksanaan lelang ulang dilakukan lebih dari 60 hari sejak pelaksanaan lelang terdahulu atau sejak pelaksanaan lelang terakhir.
 11. lelang barang bergerak, pengumuman Lelang Ulang dilakukan sesuai ketentuan sebagaimana diatur sebelumnya.

Pelaksanaan Pengumuman Lelang Ulang dimaksud harus menunjuk Pengumuman Lelang terakhir.

Bagi Pengumuman Lelang untuk Lelang Noneksekusi Wajib dan Lelang Noneksekusi Sukarela dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

11. barang tidak bergerak atau barang bergerak yang dijual bersama-sama dengan barang tidak bergerak, dilakukan 1 (satu) kali melalui surat kabar harian paling singkat 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan lelang;
12. barang bergerak dilakukan 1 (satu) kali melalui surat kabar harian paling singkat 5 (lima) hari sebelum pelaksanaan lelang.

Demikian pula Pengumuman Lelang untuk Lelang Noneksekusi Wajib dan Lelang Noneksekusi Sukarela yang diulang berlaku ketentuan sebagaimana dimaksud di atas.

Selanjutnya Pengumuman Lelang untuk pelaksanaan Lelang Noneksekusi Wajib dan Lelang Noneksekusi Sukarela yang Nilai Limit keseluruhannya maksimal Rp30 juta dalam 1 kali lelang, dapat dilakukan 1 kali melalui tempelan yang mudah dibaca oleh umum dan/atau melalui media elektronik, paling singkat 5 hari sebelum hari pelaksanaan lelang. Ketentuan mana berlaku dalam hal ada permintaan tertulis dari Penjual dengan menyebutkan alasan mengumumkan melalui tempelan yang mudah dibaca oleh umum dan/atau melalui media elektronik dan disetujui oleh Kepala KPKNL atau Pejabat Lelang Kelas II. Pengumuman Lelang untuk pelaksanaan Lelang Noneksekusi Wajib dan Lelang Noneksekusi Sukarela yang diulang dengan Nilai Limit keseluruhan maksimal Rp30 juta dalam 1 kali lelang, berlaku ketentuan di atas.

Kemudian bagi Pengumuman Lelang untuk pelaksanaan Lelang Noneksekusi Wajib dan Lelang Noneksekusi Sukarela yang sudah terjadwal setiap bulan, dalam jangka waktu paling lama 3 bulan, dilakukan paling singkat 7 hari sebelum pelaksanaan lelang pertama. Pengumuman Lelang untuk pelaksanaan Lelang Noneksekusi dan Lelang Noneksekusi Sukarela tersebut paling sedikit memuat identitas Penjual, barang yang akan dilelang, tempat dan waktu pelaksanaan lelang, serta informasi mengenai adanya pengumuman yang lebih rinci melalui tempelan/selebaran/brosur atau media elektronik.

Pengumuman Lelang yang pelaksanaan lelangnya dilakukan di luar wilayah kerja KPKNL atau wilayah jabatan Pejabat Lelang Kelas II tempat barang berada, dilakukan di surat kabar harian yang terbit di kota/kabupaten di tempat pelaksanaan lelang dan di tempat barang berada. Dalam hal pengumuman lelang tidak dapat dilakukan di tempat pelaksanaan lelang dan/atau di tempat barang berada, karena tidak terdapat surat kabar harian yang memenuhi persyaratan, pengumuman lelang dilakukan di satu surat kabar harian nasional/ibu kota propinsi yang mempunyai peredaran di tempat pelaksanaan lelang. Terhadap pelaksanaan lelang yang objek lelangnya tersebar di 3 kota atau lebih, pengumuman lelang dapat dilakukan di satu surat kabar harian yang mempunyai peredaran nasional.

Pengumuman Lelang yang sudah diterbitkan melalui surat kabar harian, atau melalui media lainnya, apabila diketahui terdapat kekeliruan yang prinsipil harus segera diralat. Kekeliruan yang prinsipil dimaksud menyangkut waktu dan tanggal lelang, spesifikasi barang-barang, atau persyaratan lelang seperti besarnya uang jaminan dan batas waktu penyetoran.

Ralat Pengumuman Lelang tidak diperkenankan dilakukan terhadap hal-hal sebagai berikut:

- s. mengubah besarnya Uang Jaminan Penawaran Lelang;
- t. memajukan jam dan tanggal pelaksanaan lelang;
- u. memajukan batas waktu penyetoran Uang Jaminan Penawaran Lelang; atau
- v. memindahkan lokasi dari tempat pelaksanaan lelang semula.

Rencana ralat Pengumuman Lelang diberitahukan secara tertulis kepada Kepala KPKNL atau Pejabat Lelang Kelas II yang bersangkutan paling singkat 2 hari kerja sebelum pelaksanaan lelang.

Ralat Pengumuman Lelang harus diumumkan melalui surat kabar harian atau media yang sama dengan menunjuk Pengumuman Lelang sebelumnya dan dilakukan paling singkat 1 hari kerja sebelum hari pelaksanaan lelang.

9. Jaminan Penawaran Lelang dan Garansi Bank Jaminan Penawaran Lelang

Setiap lelang disyaratkan adanya Jaminan Penawaran Lelang. Hal ini secara tegas diatur dalam Pasal 29 ayat (1) dan ayat (1b) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106/PMK.06/2013. Adapun bentuk Jaminan Penawaran Lelang ditentukan oleh Penjual berupa Uang Jaminan Penawaran Lelang; atau Garansi Bank Jaminan Penawaran Lelang. Dalam hal objek lelang berupa tanah dan/atau bangunan, Peserta Lelang wajib memenuhi ketentuan di atas, juga menunjukkan Nomor Pokok Wajib Pajak. Uang Jaminan Penawaran Lelang adalah uang yang disetor kepada Kantor Lelang/Balai Lelang atau Pejabat Lelang oleh calon Peserta Lelang sebelum pelaksanaan lelang sebagai syarat menjadi Peserta Lelang.

Jaminan Penawaran Lelang berupa Garansi Bank, dapat digunakan untuk lelang dengan nilai jaminan paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah). Pengertian Garansi Bank Jaminan Penawaran Lelang di sini adalah jaminan pembayaran yang diberikan bank kepada KPKNL/Balai Lelang/Pejabat Lelang Kelas II selaku pihak penerima jaminan, apabila Peserta Lelang selaku pihak yang dijamin tidak memenuhi kewajibannya membayar Harga Lelang dan Bea Lelang.

Adapun maksud diadakannya Uang Jaminan Penawaran Lelang, yaitu:

- 6. salah satu cara untuk menyeleksi Peserta Lelang yang benar-benar berminat untuk mengikuti lelang;
- 7. untuk menjamin agar uang lelang dibayar tepat pada waktunya oleh pemenang lelang.⁹⁵

Pasal 29 ayat (2) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106/PMK.06/2013 menegaskan bahwa

⁹⁵*Ibid.*, hlm. 281.

persyaratan adanya Jaminan Penawaran Lelang dapat tidak diberlakukan pada Lelang Kayu dan Hasil Hutan Lainnya dari tangan pertama; dan Lelang Noneksekusi Sukarela atas barang bergerak selain kendaraan bermotor.

Penyetoran Uang Jaminan Penawaran Lelang dilakukan:

5. melalui rekening KPKNL atau langsung ke Bendahara Penerimaan KPKNL atau Pejabat Lelang Kelas I untuk lelang yang diselenggarakan oleh KPKNL;
7. melalui rekening Balai Lelang atau langsung ke Balai Lelang untuk jenis Lelang Noneksekusi Sukarela, yang diselenggarakan oleh Balai Lelang dan dilaksanakan oleh Pejabat Lelang Kelas I/Pejabat Lelang Kelas II; atau
6. melalui rekening khusus atas nama jabatan Pejabat Lelang Kelas II atau langsung ke Pejabat Lelang Kelas II untuk lelang yang diselenggarakan oleh Pejabat Lelang Kelas II.

Dalam setiap pelaksanaan Lelang, satu penyetoran Uang Jaminan Penawaran Lelang hanya berlaku untuk satu barang atau paket barang yang ditawarkan.

Terhadap Jaminan Penawaran Lelang berupa Garansi Bank diserahkan paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum tanggal pelaksanaan lelang kepada KPKNL/Balai Lelang/Pejabat Lelang Kelas II.

Pasal 30A Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106/PMK.06/2013 ditegaskan, bahwa Garansi Bank dapat diterima sebagai Jaminan Penawaran Lelang dalam hal memenuhi:

10. diterbitkan oleh Bank BUMN;
11. batasan waktu klaim Garansi Bank masih berlaku sampai dengan 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal pelaksanaan lelang; dan
12. memuat ketentuan antara lain:
 17. bahwa Bank Penerbit melepaskan hak istimewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata dan memilih menerapkan Pasal 1832 KUH Perdata;
 18. bahwa Bank Penerbit akan membayar kepada penerima Garansi Bank sebesar jumlah yang dipersyaratkan dalam pengumuman lelang, dalam hal pembeli wanprestasi; dan
 19. bahwa Bank Penerbit akan membayar kepada penerima Garansi Bank sebesar jumlah yang dipersyaratkan dalam pengumuman lelang paling lama 5 (lima) hari kerja sejak klaim diterima.

Sebelumnya Kepala KPKNL/Balai Lelang/Pejabat Lelang Kelas II meminta konfirmasi secara tertulis kepada Bank Penerbit mengenai keaslian dan keabsahan Garansi Bank, disertai fotokopi Garansi Bank sejak Garansi Bank diterima.

Garansi Bank dinyatakan sah sebagai Jaminan Penawaran Lelang apabila dinyatakan asli dan sah secara tertulis oleh Bank Penerbit.

Jaminan Penawaran Lelang berupa Garansi Bank hanya dapat digunakan sebagai jaminan penawaran untuk 1 (satu) kali lelang.

Uang Jaminan Penawaran Lelang dengan jumlah paling banyak Rp20 juta dapat disetorkan secara langsung kepada Bendahara Penerimaan KPKNL, Pejabat Lelang Kelas I, Balai Lelang atau Pejabat Lelang Kelas II paling lama sebelum lelang dimulai. Sementara itu lelang dengan

Uang Jaminan Penawaran Lelang di atas Rp20 juta harus disetorkan melalui rekening Bendahara Penerimaan KPKNL, rekening Balai Lelang atau rekening khusus atas nama jabatan Pejabat Lelang Kelas II paling lama satu hari kerja sebelum pelaksanaan lelang harus sudah efektif pada rekening tersebut.

Besarnya Uang Jaminan Penawaran Lelang ditentukan oleh Penjual/Pemilik Barang minimal 20% dari Nilai Limit dan maksimal sama dengan Nilai Limit.

Uang Jaminan Penawaran Lelang yang telah disetorkan, dikembalikan seluruhnya tanpa potongan kepada peserta lelang yang tidak disahkan sebagai Pembeli. Pengembalian Uang Jaminan Penawaran Lelang paling lama satu hari kerja sejak permintaan pengembalian dari Peserta Lelang diterima. Permintaan pengembalian tersebut disertai penyerahan asli bukti setor dan fotokopi identitas dengan menunjukkan aslinya serta dokumen pendukung lainnya. Pengambilan Uang Jaminan Penawaran Lelang yang dilakukan oleh Kuasa Peserta Lelang harus menunjukkan surat kuasa yang secara tegas menyebutkan bahwa pengambilan Uang Jaminan Penawaran Lelang sebagai perbuatan yang dikuasakan. Sedangkan untuk uang Jaminan Penawaran Lelang dari Peserta Lelang yang disahkan sebagai Pembeli, akan diperhitungkan dengan pelunasan seluruh kewajibannya sesuai dengan ketentuan lelang.

Demikian ditegaskan dalam Pasal 33A Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106/PMK.06/2013, bahwa Jaminan Penawaran Lelang berupa Garansi Bank dikembalikan kepada peserta lelang yang tidak disahkan sebagai Pembeli paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak permintaan pengembalian diterima oleh KPKNL/Balai Lelang/Pejabat Lelang Kelas II. Hal yang sama untuk Jaminan Penawaran Lelang berupa Garansi Bank dikembalikan kepada Pembeli setelah yang bersangkutan melunasi kewajiban pembayaran lelang, paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak permintaan pengembalian diterima oleh KPKNL/Balai Lelang/Pejabat Lelang Kelas II. Permintaan pengembalian Garansi Bank tersebut di atas disertai penyerahan fotokopi identitas dengan menunjukkan aslinya serta bukti tanda terima penyerahan Garansi Bank.

Jika karena sesuatu hal Pembeli tidak melunasi Kewajiban Pembayaran Lelang sesuai ketentuan (*wanprestasi*), maka dengan merujuk ketentuan dalam Pasal 34 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106/PMK.06/2013, pengembalian Uang Jaminan Penawaran Lelangnya diatur sebagai berikut:

25. dalam pelaksanaan Lelang Eksekusi dan Lelang Noneksekusi Wajib, Uang Jaminan Penawaran Lelang disetorkan seluruhnya ke Kas Negara dalam waktu satu hari kerja setelah pembatalan penunjukan Pembeli oleh Pejabat Lelang;
26. dalam pelaksanaan Lelang Noneksekusi Sukarela yang diselenggarakan oleh KPKNL, Uang Jaminan Penawaran Lelang disetorkan sebesar 50% ke Kas Negara dalam waktu satu hari kerja setelah pembatalan penunjukan Pembeli oleh Pejabat Lelang, dan sebesar 50% menjadi milik Pemilik Barang;
27. dalam pelaksanaan Lelang Noneksekusi Sukarela yang diselenggarakan oleh Balai Lelang bekerjasama dengan Pejabat Lelang Kelas I, Uang Jaminan Penawaran Lelang disetorkan sebesar 50% ke Kas Negara dalam waktu satu hari kerja setelah pembatalan penunjukan Pembeli oleh Pejabat Lelang, dan sebesar 50% menjadi milik Pemilik Barang dan/atau Balai Lelang sesuai kesepakatan antara Pemilik Barang dan Balai Lelang;
28. dalam pelaksanaan lelang yang diselenggarakan oleh Balai Lelang bekerjasama dengan Pejabat Lelang Kelas II, Uang Jaminan Penawaran Lelang menjadi milik

Pemilik Barang dan/atau Balai Lelang sesuai kesepakatan antara Pemilik Barang dan Balai Lelang;

29. dalam pelaksanaan lelang yang diselenggarakan Pejabat Lelang Kelas II, Uang Jaminan Penawaran Lelang menjadi milik Pemilik Barang dan/atau Pejabat Lelang Kelas II sesuai kesepakatan antara Pemilik Barang dan Pejabat Lelang Kelas II.

Terhadap Pembeli dengan Jaminan Penawaran Lelang berupa Garansi Bank tidak melunasi Kewajiban Pembayaran Lelang sesuai ketentuan (wanprestasi), sesuai dengan Pasal 34A Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106/PMK.06/2013, Kepala KPKNL/Pemimpin Balai Lelang/Pejabat Lelang Kelas II mengajukan klaim kepada Bank Penerbit Garansi Bank dengan melampirkan surat yang menyatakan Pembeli Lelang telah wanprestasi. Hasil klaim Jaminan Penawaran Lelang itu disetorkan ke Kas Negara/Pemilik Barang/Balai Lelang/Pejabat Lelang Kelas II.

Hukum tidak mengatur mengenai uang jaminan pembeli yang wanprestasi, yang semata-mata disebabkan ketidakmampuan penjual memberikan jaminan akan janji penyerahan barang atau adanya indikasi yang kuat bahwa penjual tidak mungkin melakukan penyerahan barang. Pengaturan ini perlu dengan pembatasan berupa adanya pernyataan penjual tidak mungkin menyerahkan barang. Dalam hal demikian uang jaminan dikembalikan kepada pembeli tanpa potongan. Artinya hukum harus membedakan pembeli lelang wanprestasi, karena tidak melakukan pembayaran uang hasil lelang dengan pembeli lelang wanprestasi semata disebabkan adanya indikasi ketidakmampuan penjual untuk melakukan penyerahan hak, berdasarkan keterangan tertulis penjual.⁹⁶

10. Nilai Limit Lelang

Setiap pelaksanaan lelang disyaratkan adanya Nilai Limit Lelang, yang penetapannya menjadi tanggung jawab Penjual/Pemilik Barang. Nilai Limit Lelang adalah harga minimal barang yang akan dilelang dan ditetapkan oleh Penjual/Pemilik Barang.

Persyaratan adanya Nilai Limit Lelang tersebut dapat tidak diberlakukan pada Lelang Nonekseksi Sukarela atas barang bergerak milik orang atau badan hukum/badan usaha swasta.

Menurut Pasal 36 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106/PMK.06/2013, Penjual/Pemilik Barang dalam menetapkan Nilai Limit, berdasarkan penilaian oleh penilai; atau penaksiran oleh penaksir/tim penaksir. Penilai merupakan pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya. Sedangkan Penaksir/tim penaksir merupakan pihak yang berasal dari instansi atau perusahaan Penjual, yang melakukan penaksiran berdasarkan metode yang dapat dipertanggungjawabkan, termasuk kurator untuk benda seni dan benda antik/kuno.

Siapa yang berwenang menetapkan Nilai Limit Lelang diatur dalam Pasal 36 ayat (4), ayat (4a), ayat (5) dan ayat (6) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106/PMK.06/2013, yang menetapkan sebagai berikut:

⁹⁶Purnama Tioria Sianturi. 2008. *Perlindungan Hukum Terhadap Pembeli Barang Jaminan Tidak Bergerak Melalui Lelang*. Bandung: CV Mandar Maju, hlm. 89.

- c. *Nilai Limit pada Lelang Noneksekusi Sukarela atas barang bergerak yang menggunakan Nilai Limit ditetapkan oleh Pemilik Barang.*
- (4a) *Nilai Limit pada Lelang Noneksekusi Sukarela atas barang tetap berupa tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Pemilik Barang, berdasarkan hasil penilaian dari penilai.*
- d. *Dalam hal bank kreditor akan ikut menjadi peserta pada Lelang Eksekusi berdasarkan Pasal 6 UUHT, Nilai Limit harus ditetapkan oleh Penjual berdasarkan hasil penilaian dari penilai.*
- e. *Dalam hal Lelang Eksekusi berdasarkan Pasal 6 UUHT dengan Nilai Limit paling sedikit Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah), Nilai Limit harus ditetapkan oleh Penjual berdasarkan hasil penilaian dari penilai.*

Nilai Limit Lelang pada dasarnya bersifat tidak rahasia. Untuk Lelang Eksekusi, Lelang Noneksekusi Wajib, dan Lelang Non Eksekusi Sukarela atas barang tidak bergerak, Nilai Limit harus dicantumkan dalam pengumuman lelang. Sedangkan untuk lelang kayu dan hasil hutan lainnya dari tangan pertama serta lelang Noneksekusi Sukarela barang bergerak, Nilai Limit dapat tidak dicantumkan dalam pengumuman lelang.

Dalam hal pelaksanaan Lelang Ulang, Nilai Limit dapat diubah oleh Penjual dengan ketentuan:

- 10. menunjukkan hasil penilaian yang masih berlaku, dalam hal Nilai Limit pada lelang sebelumnya didasarkan pada penilaian oleh penilai; atau
- 11. menunjukkan hasil penaksiran yang masih berlaku, dalam hal Nilai Limit pada lelang sebelumnya didasarkan pada penaksiran oleh penaksir/tim penaksir.

Nilai Limit Lelang dibuat secara tertulis dan diserahkan oleh Penjual kepada Pejabat Lelang paling lambat sebelum lelang dimulai.

11. Pembatalan Sebelum Lelang

Menurut ketentuan dalam Pasal 24 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106/PMK.06/2013, lelang yang akan dilaksanakan hanya dapat dibatalkan dengan permintaan Penjual atau penetapan provisional atau putusan dari lembaga peradilan. Dari ketentuan ini, terdapat dua hal yang dapat menyebabkan terjadinya pembatalan lelang sebelum pelaksanaan lelang, yaitu: karena adanya permintaan Penjual dan karena penetapan provisional/putusan dari lembaga peradilan.

Pembatalan lelang dengan putusan/penetapan lembaga peradilan disampaikan secara tertulis dan harus sudah diterima oleh Pejabat Lelang paling lama sebelum lelang dimulai. Dalam hal terjadi pembatalan sebelum lelang, Penjual dan Pejabat Lelang harus mengumumkan kepada Peserta Lelang pada saat pelaksanaan lelang.

Pembatalan lelang atas permintaan Penjual dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi Penjual dan untuk itu disampaikan secara tertulis dengan disertai alasan, dan harus sudah diterima oleh Pejabat Lelang paling lama sebelum lelang dimulai. Dalam hal terjadi pembatalan sebelum lelang sebagaimana dimaksud di atas, Penjual dan Pejabat Lelang harus mengumumkan kepada Peserta Lelang pada saat pelaksanaan lelang. Termasuk dalam pembatalan lelang atas permintaan Penjual, apabila Penjual tidak hadir dalam pelaksanaan lelang yang menyebabkan lelang menjadi batal dilaksanakan. Atas pembatalan lelang atas permintaan Penjual ini, dikenakan Bea Lelang Batal sesuai dengan Peraturan Pemerintah tentang

Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Keuangan.

Menurut ketentuan dalam Pasal 27 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106/PMK.06/2013, pembatalan lelang sebelum pelaksanaan lelang di luar ketentuan di atas dilakukan oleh Pejabat Lelang dalam hal:

- h. SKT untuk pelaksanaan lelang tanah atau tanah dan bangunan belum ada;
- i. barang yang akan dilelang dalam status sita pidana, khusus Lelang Eksekusi;
- j. terdapat gugatan atas rencana pelaksanaan Lelang Eksekusi berdasarkan Pasal 6 UUHT dari pihak lain selain debitor/tereksekusi, suami atau istri debitor/tereksekusi yang terkait kepemilikan objek lelang;
- k. barang yang akan dilelang dalam status sita jaminan/sita eksekusi/sita pidana, khusus Lelang Noneksekusi;
- l. tidak memenuhi legalitas formal subjek dan objek lelang karena terdapat perbedaan data pada dokumen persyaratan lelang;
- m. Penjual tidak dapat memperlihatkan atau menyerahkan asli dokumen kepemilikan kepada Pejabat Lelang;
- n. Pengumuman Lelang yang dilaksanakan Penjual tidak dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan;
- o. keadaan memaksa (*force majeure*)/kahar;
- p. Nilai Limit yang dicantumkan dalam Pengumuman Lelang tidak sesuai dengan surat penetapan Nilai Limit yang dibuat oleh Penjual/Pemilik Barang; atau
- q. Penjual tidak menguasai secara fisik barang bergerak yang dilelang.

Ketentuan dalam Pasal 28 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106/PMK.06/2013 menegaskan bahwa dalam hal terjadi pembatalan lelang, baik atas permintaan Penjual, penetapan provisional atau putusan dari lembaga peradilan, atau Pejabat Lelang, maka Peserta Lelang yang telah menyetorkan Uang Jaminan Penawaran Lelang atau menyerahkan Garansi Bank Jaminan Penawaran Lelang tidak berhak menuntut ganti rugi.

B. Pelaksanaan Lelang

Kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan tahapan pelaksanaan lelang barang jaminan sebagai berikut:

1. Penawaran Lelang

Berdasarkan *Vendu Reglement*, lelang ditinjau dari sudut cara penawaran yang dilakukan, maka dikenal:

- g. Lelang tertulis, yaitu lelang dengan penawaran harga dilakukan secara tertulis dalam sampul tertutup;
- h. Lelang terbuka, yaitu lelang dengan penawaran harga dilakukan langsung secara lisan dengan penawaran makin meningkat atau menurun;

- i. Lelang kombinasi tertulis dilanjutkan dengan terbuka atau dilanjutkan dengan tertulis, yaitu penawaran barang mula-mula dilakukan secara tertulis atau terbuka dan jika belum mencapai harga yang diinginkan dilanjutkan dengan terbuka atau sebaliknya.⁹⁷

Dalam Pasal 54 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106/PMK.06/2013 diatur mengenai cara Penawaran Lelang. Terdapat beberapa cara Penawaran Lelang dilakukan seperti yang diatur dalam Pasal 54 tersebut, yaitu:

- f. *Penawaran Lelang dilakukan dengan cara:*
 - o. *lisan, semakin meningkat atau semakin menurun;*
 - p. *tertulis; atau*
 - q. *tertulis dilanjutkan dengan lisan, dalam hal penawaran tertinggi belum mencapai Nilai Limit.*
- vii. *Penawaran lelang secara tertulis dilakukan:*
 7. *dengan kehadiran Peserta Lelang; atau*
 8. *tanpa kehadiran Peserta Lelang.*
- viii. *Penawaran lelang secara tertulis tanpa kehadiran Peserta Lelang dilakukan:*
 - i. *melalui surat elektronik (email);*
 - j. *melalui surat tromol pos; atau*
 - k. *melalui internet.*
- ix. *Penawaran lelang sebagaimana diatur dalam ayat (1) dapat dilaksanakan secara bersamaan dalam 1 (satu) pelaksanaan lelang.*

Penawaran lelang melalui surat elektronik (*email*) atau surat tromol pos sebagaimana dimaksud di atas hanya dapat diajukan 1 (satu) kali untuk setiap objek lelang. Bilamana hal terdapat Peserta Lelang yang mengajukan penawaran melalui surat elektronik (*email*) atau surat tromol pos 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.

Selanjutnya Penawaran Lelang melalui surat elektronik (*email*) atau surat tromol pos dibuka pada saat pelaksanaan lelang, oleh Pejabat Lelang bersama dengan Penjual dan 2 (dua) orang saksi, masing-masing 1 (satu) orang dari KPKNL/Kantor Pejabat Lelang Kelas II dan 1 (satu) orang dari Penjual.

Cara Penawaran Lelang mana yang akan dipergunakan itu merupakan kewenangan Pemohon Lelang/Penjual menentukannya. Dalam hal Pemohon Lelang/Penjual tidak menentukan cara Penawaran Lelang terhadap lelang yang akan dilakukan, Kepala KPKNL/Pejabat Lelang Kelas I/Pejabat Lelang Kelas II berhak menentukan sendiri cara Penawaran Lelangnya.

Secara khusus ditentukan bagi penjualan objek lelang yang terdiri dari beberapa bidang tanah dan/atau bangunan hanya dapat ditawarkan dalam 1 (satu) paket jika terletak dalam 1 (satu) hamparan atau bersisian.

Penawaran lelang yang diselenggarakan KPKNL dapat dilakukan dengan Harga Lelang inklusif atau dengan Harga Lelang eksklusif, yang dilaksanakan dengan harga penawaran sudah termasuk Bea Lelang pembeli. Lelang dengan Harga Lelang eksklusif dilakukan dengan harga penawaran belum termasuk Bea Lelang pembeli.

⁹⁷*Ibid.*, hlm. 89-90.

Setiap Peserta Lelang wajib melakukan penawaran dan penawaran tersebut paling sedikit sama dengan Nilai Limit dalam hal lelang dengan Nilai Limit diumumkan. Penawaran yang telah disampaikan oleh Peserta Lelang kepada Pejabat Lelang tidak dapat diubah atau dibatalkan oleh Peserta Lelang. Dalam penawaran lelang yang dilakukan dengan kehadiran Peserta Lelang, jika Peserta Lelang tidak hadir atau hadir namun tidak melakukan penawaran, dikenakan sanksi tidak diperbolehkan mengikuti lelang selama 3 (tiga) bulan di wilayah kerja Kanwil yang membawahi KPKNL yang melaksanakan lelang.

Dalam hal terdapat beberapa Peserta Lelang yang mengajukan penawaran tertinggi secara lisan semakin menurun atau tertulis dengan nilai yang sama dan/atau telah mencapai atau melampaui Nilai Limit dalam lelang yang menggunakan Nilai Limit, Pejabat Lelang berhak mengesahkan Pembeli dengan cara:

- f. melakukan penawaran lanjutan hanya terhadap Peserta Lelang yang mengajukan penawaran sama, yang dilakukan secara lisan semakin meningkat atau tertulis berdasarkan persetujuan Peserta Lelang bersangkutan; atau
- g. melakukan pengundian di antara Peserta Lelang yang mengajukan penawaran sama apabila tidak dapat dilaksanakan.

Penawaran Lelang secara lisan semakin meningkat dapat dilakukan dengan atau tanpa menggunakan Nilai Limit. Bila Penawaran Lelang secara lisan semakin meningkat, yang menggunakan Nilai Limit, maka perhitungannya dimulai dari paling kurang dari Nilai Limit. Sementara itu, penawaran Lelang secara lisan semakin meningkat yang tidak menggunakan Nilai Limit, maka perhitungannya dimulai secara bebas dan diakhiri dengan harga paling kurang sesuai dengan perkiraan yang telah diberikan oleh Penjual. Penawaran Lelang secara lisan semakin meningkat, maka besaran kelipatan kenaikannya ditentukan oleh Pejabat Lelang.

Demikian pula Penawaran Lelang secara lisan semakin menurun dapat dilakukan dengan atau tanpa menggunakan Nilai Limit. Penawaran Lelang secara lisan semakin menurun yang menggunakan Nilai Limit, diakhiri dengan Penawar Pertama yang penawarannya paling kurang sesuai dengan Nilai Limit. Dalam hal terdapat Penawar Pertama yang penawarannya sama, maka Pejabat Lelang melanjutkan penawaran secara lisan semakin meningkat. Penawaran Lelang secara lisan semakin menurun yang tidak menggunakan Nilai Limit, dimulai secara bebas dan diakhiri dengan harga sesuai dengan perkiraan yang telah diberikan oleh Penjual.

Penawar tertinggi yang telah mencapai atau melampaui Nilai Limit disahkan sebagai Pembeli oleh Pejabat Lelang. Dalam hal lelang tidak ada Nilai Limit, atas persetujuan Penjual penawar tertinggi disahkan sebagai Pembeli oleh Pejabat Lelang.

Penawaran lelang yang dilakukan langsung dengan cara tertulis dilaksanakan dengan menyampaikan surat penawaran dalam amplop tertutup. Cara penyampaian surat penawaran harus dicantumkan dalam pengumuman lelang.

Surat penawarannya harus ditulis dalam Bahasa Indonesia berisi nama dan alamat penawar, barang yang ditawarkan, harga penawaran dalam rupiah dengan angka dan huruf, dan tanda tangan di atas materai cukup. Penyampaian surat penawaran tersebut dapat dilakukan dengan cara:

- a. dikirim dengan surat tercatat yang dialamatkan ke tromol pos dan harus sudah diterima paling lama sebelum pelaksanaan lelang;
- i. diserahkan langsung kepada Pejabat Lelang setelah lelang dibuka; atau

j. dimasukkan dalam kotak penawaran.

Pembukaan surat penawaran yang penyampaianya dilakukan dengan cara tertulis sebagaimana dimaksud di atas harus dilaksanakan dalam waktu yang bersamaan. Dalam hal penawaran lelang dilakukan dengan cara tertulis ini terdapat penawaran tertinggi yang sama, Pejabat Lelang melanjutkan penawaran secara lisan semakin meningkat diantara penawar tertinggi tertulis yang sama.

Ketentuan dalam Pasal 28 Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara Nomor PER-03/KN/2010 menegaskan, bahwa dalam hal penawaran lelang dilakukan secara tertulis, untuk 1 barang atau paket barang yang ditawarkan, peserta lelang hanya dapat mengajukan satu surat penawaran.

Peserta lelang yang sudah menyetorkan uang jaminan penawaran lelang untuk setiap barang atau paket barang, wajib melakukan penawaran. Demikian pula peserta lelang yang sudah menyetorkan uang jaminan penawaran lelang lebih dari 1 barang atau paket barang, wajib melakukan penawaran paling sedikit untuk 1 barang atau paket barang yang ditawarkan.

Namun sebaliknya dalam hal pelaksanaan lelang tidak ada yang menyetor uang jaminan penawaran lelang atau tidak ada penawaran, lelang dinyatakan sebagai lelang Tidak Ada Peminat oleh Pejabat Lelang. Atas pelaksanaan lelang ini, Pejabat Lelang tetap membuat Risalah Lelang dengan menyebutkan lelang Tidak Ada Peminat.

Jika pelaksanaan Lelang Noneksekusi Sukarela barang bergerak dengan Nilai Limit tidak dicantumkan dalam pengumuman lelang dan harga penawaran tertinggi belum mencapai Nilai Limit, maka Pejabat Lelang menyatakan sebagai lelang ditahan. Atas pelaksanaan lelang ini, Pejabat Lelang tetap membuat Risalah Lelang dengan menyebutkan lelang ditahan.

2. Pemenang Lelang/Pembeli

Menurut ketentuan dalam Pasal 66 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/KMK.06/2010, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106/PMK.06/2013, Pejabat Lelang mengesahkan penawar tertinggi yang telah mencapai atau melampaui Nilai Limit sebagai Pembeli, dalam pelaksanaan lelang yang menggunakan Nilai Limit dan mengesahkan penawar tertinggi sebagai Pembeli dalam pelaksanaan Lelang Noneksekusi Sukarela yang tidak menggunakan Nilai Limit. Dikecualikan dari ketentuan ini, dalam pelaksanaan Lelang Noneksekusi Sukarela berupa barang bergerak, Pejabat Lelang dapat mengesahkan penawar tertinggi yang tidak mencapai Nilai Limit sebagai Pembeli, setelah mendapat persetujuan tertulis dari Pemilik Barang.

Dalam hal terdapat Peserta Lelang yang mengajukan penawaran tertinggi yang sama melalui surat elektronik (*email*), Pejabat Lelang mengesahkan Peserta Lelang yang penawarannya diterima lebih dulu sebagai Pembeli.

Dalam ketentuan Pasal 67 dan Pasal 68 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/KMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106/PMK.06/2013 ditetapkan, bahwa pembeli dilarang mengambil/menguasai barang yang dibelinya sebelum memenuhi Kewajiban Pembayaran Lelang dan pajak/pungutan sah lainnya sesuai peraturan perundang-undangan.

Peserta Lelang yang bertindak untuk orang lain atau badan hukum atau badan usaha harus menyampaikan surat kuasa yang bermaterai cukup kepada Pejabat Lelang dengan dilampiri fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Surat Izin Mengemudi (SIM)/Paspor pemberi kuasa dan penerima kuasa dengan menunjukkan aslinya. Penerima kuasa dilarang menerima lebih dari satu kuasa untuk barang yang sama.

Dalam Pasal 70 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/KMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106/PMK.06/2013 ditetapkan, bahwa sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan di bidang pertanahan, bank sebagai kreditor dapat membeli agunannya melalui lelang, dengan ketentuan menyampaikan surat pernyataan dalam bentuk Akte Notaris, bahwa pembelian tersebut dilakukan untuk pihak lain yang akan ditunjuk kemudian dalam jangka waktu satu tahun terhitung mulai tanggal pelaksanaan lelang. Dalam hal jangka waktu tersebut telah terlampaui, bank ditetapkan sebagai Pembeli.

3. Pembayaran dan Penyetoran

Menurut ketentuan dalam Pasal 71 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/KMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106/PMK.06/2013, bahwa pembayaran Harga Lelang dan Bea Lelang harus dilakukan secara tunai/*cash* atau cek/giro paling lama 5 (lima) hari kerja setelah pelaksanaan lelang.

Mengenai tata cara pemenuhan Kewajiban Pembayaran Lelang lebih lanjut diatur dalam ketentuan Pasal 35 Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara Nomor PER-03/KN/2010 yang menyatakan bahwa pembayaran Bea Lelang Penjual dan Bea Lelang Pembeli diambil terlebih dahulu dari uang jaminan untuk disetorkan ke Kas Negara, dengan ketentuan sebagai berikut:

10. dalam hal Pembeli tidak melunasi Kewajiban Pembayaran Lelang atas pelaksanaan lelang yang dilaksanakan oleh Pejabat Lelang Kelas I, Bea Lelang yang telah disetorkan ke Kas Negara dipindahbukukan/diperhitungkan sebagai penyetoran uang jaminan penawaran lelang dari Pembeli yang wanprestasi;
11. dalam hal Pembeli tidak melunasi Kewajiban Pembayaran Lelang atas pelaksanaan lelang yang dilaksanakan oleh Pejabat Lelang Kelas II, Bea Lelang yang telah disetorkan ke Kas Negara dapat dimintakan kembali oleh Pejabat Lelang Kelas II untuk diserahkan kepada yang berhak sesuai perikatan.

Pelunasan Kewajiban Pembayaran Lelang oleh Pembeli dilakukan melalui rekening KPKNL/Balai Lelang/rekening khusus atas nama jabatan Pejabat Lelang Kelas II atau secara langsung kepada Bendahara Penerimaan KPKNL/Pejabat Lelang Kelas I/Balai Lelang/Pejabat Lelang Kelas II. Dalam hal Pelunasan Kewajiban Pembayaran Lelang oleh Pembeli dilakukan dengan cek/giro, pembayaran harus sudah diterima efektif pada rekening KPKNL/Balai Lelang/rekening khusus atas nama jabatan Pejabat Lelang Kelas II paling lama 3 hari kerja setelah pelaksanaan lelang atau dalam jangka waktu yang telah ditetapkan.

Selanjutnya setiap Pelunasan Kewajiban Pembayaran Lelang oleh Pembeli harus dibuatkan kuitansi atau tanda bukti pembayaran oleh Bendahara Penerimaan KPKNL/Pejabat Lelang Kelas I/Balai Lelang/Pejabat Lelang Kelas II.

Menurut ketentuan dalam Pasal 73 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/KMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106/PMK.06/2013, bahwa dalam hal Pembeli tidak melunasi Kewajiban Pembayaran Lelang sesuai dengan jangka waktu yang ditentukan, pada hari kerja berikutnya Pejabat Lelang harus membatalkan pengesahannya

sebagai Pembeli dengan membuat Pernyataan Pembatalan. Pembeli yang tidak dapat memenuhi kewajibannya setelah disahkan sebagai Pembeli Lelang, tidak diperbolehkan mengikuti lelang di seluruh wilayah Indonesia dalam waktu 6 (enam) bulan. Selanjutnya Kepala KPKNL/Pejabat Lelang Kelas II memberitahukan secara tertulis Pernyataan Pembatalan yang dibuat oleh Pejabat Lelang yang bersangkutan kepada Pembeli, dengan tembusan kepada Penjual, Kepala Kantor Wilayah DJKN setempat dan Direktur Jenderal Kekayaan Negara c.q. Direktur Lelang.

Dalam Pasal 74 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/KMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106/KMK.06/2013 diatur bahwa hasil bersih lelang atas lelang Barang Milik Negara/Daerah, dan barang-barang yang sesuai peraturan perundang-undangan, harus disetor ke Kas Negara/Daerah, dilakukan paling lama 1 (satu) hari kerja setelah pembayaran diterima oleh Bendahara Penerimaan KPKNL. Kemudian terhadap hasil bersih lelang atas lelang Barang Temuan, Barang Rampasan dan Barang yang Menjadi Milik Negara-Bea Cukai, harus disetor ke Penjual, dilakukan paling lama 1 (satu) hari kerja setelah pembayaran diterima oleh Bendahara Penerimaan KPKNL, untuk selanjutnya wajib disetor langsung secepatnya ke Kas Negara oleh Penjual.

Penyetoran Bea Lelang dan Pajak Penghasilan (PPH) ke Kas Negara paling lama 1 (satu) hari kerja setelah pembayaran diterima oleh Bendahara Penerimaan KPKNL/Balai Lelang/Pejabat Lelang Kelas II.

Hasil Bersih Lelang selain lelang sebagaimana dimaksud di atas, harus disetor ke Penjual/Pemilik Barang, paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah pembayaran diterima oleh Bendahara Penerimaan KPKNL/Balai Lelang/Pejabat Lelang Kelas II.

4. Penyerahan Dokumen Kepemilikan Barang

Dalam ketentuan Pasal 76 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/KMK.06/2010 lebih lanjut diatur mengenai penyerahan dokumen kepemilikan barang. Menurut ketentuan ini, dalam hal Penjual/Pemilik Barang menyerahkan asli dokumen kepemilikan barang lelang kepada Pejabat Lelang, Pejabat Lelang harus menyerahkan asli dokumen kepemilikan dan/atau barang yang dilelang kepada Pembeli, paling lama 1 hari kerja setelah Pembeli menunjukkan bukti pelunasan pembayaran dan menyerahkan bukti setor Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB). Sebaliknya bilamana Penjual/Pemilik Barang tidak menyerahkan asli dokumen kepemilikan barang lelang kepada Pejabat Lelang, Penjual/Pemilik Barang harus menyerahkan asli dokumen kepemilikan dan/atau barang yang dilelang kepada Pembeli, paling lama 1 hari kerja setelah Pembeli menunjukkan bukti pelunasan pembayaran dan menyerahkan bukti setor BPHTB.

5. Prosedur Lelang

Secara sederhana prosedur lelang dapat digambarkan sebagaimana bagan dibawah ini:

Bagan 4.1 Prosedur Lelang⁹⁸



Keterangan:

13. Permohonan lelang dari Pemilik Barang/Penjual.
14. Penetapan tanggal/hari dan jam lelang.
15. Pengumuman lelang di surat kabar harian.
16. Peserta lelang menyetorkan uang jaminan ke rekening KPKNL.
17. Pelaksanaan lelang oleh Pejabat Lelang dari KPKNL.
18. Pemenang lelang membayar harga lelang kepada KPKNL.
19. Bea Lelang disetorkan ke Kas Negara oleh KPKNL.
20. Hasil bersih lelang disetor ke pemohon lelang/pemilik barang. Dalam hal pemohon lelang/pemilik barang adalah instansi pemerintah, maka hasil lelang disetorkan ke Kas Negara.
21. KPKNL menyerahkan dokumen dan Petikan Risalah Lelang sebagai bukti untuk balik nama dan sebagainya.

C. Risalah Lelang

1. Dasar Hukum dan Pengertian Risalah Lelang

⁹⁸ Lihat Direktorat Jenderal Kekayaan Negara. 2010. "Prosedur Lelang", dalam <http://www.djkn.depkeu.go.id>., diunduh tanggal 22 Maret 2011 dan Pusdiklat Keuangan Umum Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Departemen Keuangan Republik Indonesia. 2007. *Modul: Pengetahuan Lelang: Penghapusan BMN*. Jakarta: Departemen Keuangan Republik Indonesia, hlm. 50.

Sebagai bukti pelaksanaan lelang, Pejabat Lelang wajib membuat berita acara lelang, yang dinamakan dengan “Risalah Lelang”. Kewajiban membuat Risalah Lelang tersebut ditentukan dalam Pasal 77 ayat (1) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106/PMK.06/2013, yang menyatakan bahwa “*Pejabat Lelang yang melaksanakan lelang wajib membuat berita acara lelang yang disebut Risalah Lelang*”. Sebelum dalam ketentuan Pasal 35 *Vendu Reglement* dikatakan, bahwa “*dari tiap-tiap penjualan umum yang dilakukan oleh juru lelang atau kuasanya, selama penjualan, untuk tiap-tiap hari pelelangan atau penjualan harus dibuat berita acara tersendiri*”. Dari ketentuan ini, maka Pejabat Lelang yang melaksanakan setiap lelang diwajibkan untuk membuat berita acara lelang, yang kemudian dinamakan dengan istilah “Risalah Lelang”.

Ketentuan dalam Pasal 35 *Vendu Reglement* tersebut “mengatur “risalah lelang” sama artinya dengan “berita acara lelang”, yang merupakan landasan otentifikasi penjualan lelang, berita acara lelang mencatat segala peristiwa yang terjadi pada penjualan lelang.⁹⁹ Sementara itu, menurut ketentuan dalam Pasal 1 angka 32 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106/PMK.06/2013, “Risalah Lelang” itu adalah “berita acara pelaksanaan lelang yang dibuat oleh Pejabat Lelang yang merupakan akta otentik dan mempunyai kekuatan pembuktian sempurna”. Dalam berita acara lelang tersebut berisikan uraian mengenai segala sesuatu yang terkait dengan pelaksanaan pelelangan atau penjualan umum yang dilakukan oleh Pejabat Lelang.

Risalah Lelang itu harus memuat apa, mengapa, dimana, bila, bagaimana, dan siapa-siapa yang terlibat dalam pelaksanaan lelang. Apa yang dilelangkan menjelaskan tentang objek atas barang yang dilelangkan. Mengapa dilakukan pelelangan menjelaskan latar belakang sampai timbulnya lelang tersebut. Hal ini penting sekali dijelaskan dalam lelang eksekusi. Kemudian dimana dilelangkan menjelaskan dimana dilaksanakan lelang tersebut. Bila kapan lelang dilaksanakan. Bagaimana pelaksanaan lelang menjelaskan proses terjadinya penawaran sampai dengan ditunjuknya pembeli lelang. Terakhir siapa-siapa yang terlibat dalam lelang, siapa pemohon/penjual lelang, siapa penawar-penawar, dan siapa pembeli lelang.¹⁰⁰

Sebagaimana dikemukakan sebelumnya, bahwa Risalah Lelang tersebut merupakan suatu akta otentik. Akta otentik adalah suatu akta yang bentuknya sudah ditentukan undang-undang, yang dibuat oleh atau di hadapan pejabat umum yang mempunyai wewenang untuk itu di tempat mana akta tersebut dibuat. Ketentuan dalam Pasal 1868 KUH Perdata menentukan, bahwa “*suatu akta otentik adalah suatu akta yang di dalam bentuk yang ditentukan oleh undang-undang, dibuat oleh atau dihadapan pegawai-pegawai umum yang berkuasa untuk itu di tempat di mana akta dibuatnya*”. Kemudian dalam ketentuan Pasal 165 HIR dikatakan, bahwa “*akta otentik, yaitu suatu surat yang dibuat oleh atau dihadapan pegawai umum yang berkuasa akan membuatnya, mewujudkan bukti yang cukup bagi kedua belah pihak dan ahli warisnya serta sekalian orang yang mendapat hak daripadanya yaitu tentang segala hal yang tersebut di dalam surat itu*”.

Dari ketentuan tersebut di atas, suatu akta dikatakan sebagai akta otentik (mempunyai otentisitas) bilamana memenuhi hal atau syarat-syarat sebagai berikut:

7. Bentuk atau susunan (*vorm*) aktanya dibuat sesuai dengan yang ditentukan oleh undang-undang (*wettelijkje vorm*);

⁹⁹ M. Yahya Harahap. 1994. *Ruang Lingkup Permasalahan Eksekusi Bidang Perdata*. Jakarta: Gramedia, hlm. 187.

¹⁰⁰ F.X. Ngadijarno, Nunung Eko Laksito dan Isti Indri Listiani. *Op.Cit.*, hlm. 354-355.

8. Akta itu dibuat “oleh” (*door*) atau “di hadapan” (*ten overstaan*) pejabat umum (*openbaar ambtenaar*);
9. Pejabat umum yang membuat akta tersebut haruslah pejabat yang mempunyai wewenang untuk membuat akta itu sesuai dengan wilayah kerjanya.

Jadi suatu akta adalah otentik, bukan karena penetapan undang-undang, akan tetapi karena dibuat oleh atau di hadapan seorang pejabat umum.¹⁰¹ Di sini jelas, bahwa untuk dapat membuat akta otentik, seseorang harus mempunyai kedudukan sebagai “pejabat umum”.¹⁰²

Sesuai dengan peraturan perundang-undangan, Pejabat Lelang merupakan pejabat umum yang diberi wewenang khusus untuk melaksanakan penjualan barang secara lelang, karena itu Pejabat Lelang diwajibkan untuk membuat Risalah sebagai berita acara pelaksanaan lelang yang merupakan akta otentik. Mengenai bentuk atau susunan Risalah Lelang telah ditentukan dalam *Vendu Reglement* sebagaimana termuat dalam ketentuan Pasal-pasal 37, 38 dan 39. Risalah Lelang mana hanya dapat dibuat oleh atau di hadapan Pejabat Lelang sesuai dengan wilayah kerja dan kewenangannya diberikan kepada Pejabat Lelang yang bersangkutan.

Risalah Lelang sebagai akta otentik dibuat oleh atau di hadapan Pejabat Lelang hanya mungkin terjadi, jika:

- e. adanya permintaan pihak-pihak yang berkepentingan yaitu penjual dan pembeli yang meminta atau menghendai agar perbuatan lelang itu dinyatakan dalam bentuk otentik, walaupun dalam lelang permintaan itu tidak langsung, karena penjual tujuan utamanya adalah permintaan pelaksanaan lelang, yang konsekuensinya jika pemenang ditunjuk, maka perjanjian konsesual tersebut harus dituangkan dalam Risalah Lelang;
- f. Undang-Undang/*Vendu Reglement* mengharuskannya Risalah Lelang dibuat dalam bentuk akta otentik. Suatu penjualan lelang yang tidak dibuatkan akta Risalah Lelang, maka perbuatan hukum itu batal demi hukum artinya dianggap tidak pernah ada.¹⁰³

Partisipasi Pejabat Lelang berkenaan dengan pemindahan hak berdasarkan Risalah Lelang dimaknai sebagai berikut:

- d) Perbuatan hukum pemindahan hak dalam lelang, sifatnya tunai;
- e) Dengan dilakukannya perbuatan hukum lelang atas benda yang menjadi objek pemindahan kepa penerima hak atas benda lelang, yaitu pembeli lelang;
- f) Fungsi Risalah Lelang yang dibuat sebagai bukti, bahwa benar telah dilakukan perbuatan hukum lelang yang bersangkutan. Perbuatan hukum itu sifatnya tunai, sekaligus membuktikan berpindahnya hak atas benda yang bersangkutan kepada penerima hak;
- g) Tata usaha penjualan lelang sifatnya terbuka untuk umum, karena dilakukan di hadapan umum dengan adanya pengumuman sebagai undangan pada umum/masyarakat. Hal ini menjadikan lelang mempunyai kelebihan dari penjualan lain yang sifatnya tertutup untuk umum, walaupun pembuktian mengenai berpindahnya hak tersebut sama, berlaku terbatas pada pihak yang melakukan perbuatan hukum yang bersangkutan.¹⁰⁴

¹⁰¹G.H.S. Lumban Tobing. 1992. *Peraturan Jabatan Notaris (Notaris Reglement)*. Jakarta: Erlangga, hlm. 50.

¹⁰²R. Soegondo Notodisoerjo. 1993. *Hukum Notariat di Indonesia: Suatu Penjelasan*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, hlm. 43.

¹⁰³Purnama Tioria Sianturi. *Op.Cit.*, hlm. 128.

¹⁰⁴*Ibid.*, hlm. 128-129.

Sebagai akta otentik, Risalah Lelang mempunyai kekuatan pembuktian sempurna tentang apa yang dimuat didalamnya. Kekuatan pembuktian sempurna atas akta otentik ini ditentukan dalam Pasal 1870 KUH Perdata yang menyatakan, bahwa “*suatu akta otentik memberikan diantara para pihak beserta ahli waris-ahli warisnya atau orang-orang yang mendapat hak daripada mereka, suatu bukti yang sempurna, tentang apa yang dimuat didalamnya*”.

Dalam hal ini Risalah Lelang mempunyai tiga macam kekuatan pembuktian, yaitu: (1) kekuatan pembuktian lahir, artinya bahwa apa yang tampak pada lahirnya, yaitu Risalah Lelang yang Nampak seperti akta dianggap seperti akta sepanjang tidak terbukti sebaliknya; (2) kekuatan pembuktian formal, ialah kepastian bahwa suatu kejadian yang ada dilemma Risalah Lelang betul-betul dilakukan oleh Pejabat Lelang; (3) kekuatan pembuktian materiil, bahwa kepastian apa yang tersebut dalam Risalah Lelang itu benar dan merupakan pembuktian yang sempurna dan sah terhadap pihak yaitu penjual, pembeli lelang, dan berlaku untuk umum, kecuali ada pembuktian sebaliknya.¹⁰⁵

Risalah Lelang tersebut mempunyai fungsi sebagai bukti adanya perbuatan hukum seperti tercantum dalam Risalah Lelang itu.¹⁰⁶ Dengan kekuatan pembuktian Risalah Lelang yang demikian ini, Risalah Lelang dapat digunakan sebagai:

5. Untuk kepentingan dinas:
 5. Bagi Kantor Pertanahan, sebagai dasar peralihan hak atas tanah (balik nama);
 6. Bagi bendaharawan barang sebagai dasar penghapusan atas barang yang dilelang dari daftar inventaris;
 7. Bagi Kejaksaan/Pengadilan Negeri sebagai bukti bahwa telah melaksanakan penjualan sesuai dengan prosedur lelang;
 8. Bagi Bank, sebagai dasar untuk meroya/mencoret hipotik.
6. Bagi pembeli sebagai akta jual beli, yang merupakan bukti sah bahwa ia telah melakukan pembelian.
7. Bagi penjual sebagai bukti bahwa penjual telah melakukan penjualan sesuai dengan prosedur lelang.
8. Bagi administrasi lelang sebagai dasar perhitungan Bea Lelang dan Uang Miskin.¹⁰⁷

Berhubung Risalah Lelang itu dibuat oleh Pejabat Lelang, maka Pejabat Lelang yang bertanggung jawab penuh atas isi Risalah Lelang yang dibuatnya.

2. Susunan Risalah Lelang

Setelah lelang barang jaminan dilaksanakan, Pejabat Lelang akan membuat berita acara lelang yang lazim dinamakan Risalah Lelang, yang bentuk dan susunan Risalah Lelang tersebut diatur oleh perundang-undangan. Ketentuan dalam Pasal 77 ayat (2) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106/PMK.06/2013, menentukan sebagai berikut:

“Risalah Lelang terdiri dari:

- l. Bagian Kepala;
- m. Bagian Badan; dan
- n. Bagian Kaki.”

¹⁰⁵F.X. Ngadijarno, Nunung Eko Laksito dan Isti Indri Listiani. *Op.Cit.*, hlm. 364-365.

¹⁰⁶Bandingkan *Ibid.*, hlm. 365.

¹⁰⁷*Ibid.*

Sebelumnya dalam ketentuan Pasal 37 *Vendu Reglement* menentukan susunan Berita Acara Lelang meliputi:

- e) Bagian pokok/kepala Berita Acara Lelang;
- f) Bagian batang tubuh/badan Berita Acara Lelang;
- g) Bagian penutup/akhir/kaki Berita Acara Lelang.

Sementara itu, sebagai akta otentik, akta Notaris juga mempunyai susunan sebagaimana termuat dalam ketentuan Pasal 38 ayat (1) Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris, yang menentukan setiap akta Notaris terdiri atas:

- 13. awal akta atau kepala akta;
- 14. badan akta; dan
- 15. akhir atau penutup akta

Dengan demikian merujuk kepada ketentuan di atas, maka bentuk dan susunan Risalah Lelang terdiri atas:

- o. Bagian Kepala Risalah Lelang;
- p. Bagian Badan Risalah Lelang; dan
- q. Bagian Kaki Risalah Lelang.

Syarat Risalah Lelang diatur sebagai berikut:

- f. Risalah Lelang dibuat dalam Bahasa Indonesia;
- g. Setiap Risalah Lelang diberi nomor urut per Tahun Anggaran;
- b. Perubahan sesudah Risalah Lelang ditutup dan ditandatangani tidak boleh dilakukan. Bila karena sesuatu hal terjadi kesalahan redaksional Risalah Lelang, maka dapat dilakukan pembetulan berupa pencoretan, penambahan dan/atau perubahan, yang dilakukan dengan pencoretan, kesalahan kata, huruf atau angka dilakukan dengan garis lurus tipis, sehingga yang dicoret dapat dibaca; dan/atau 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. Jumlah kata, huruf atau angka yang dicoret/ditambahkan diterangkan pada sebelah pinggir lembar Risalah Lelang, begitu pula banyaknya kata/angka yang ditambahkan.

Dalam hal rencana pelaksanaan lelang dibatalkan dalam jangka waktu kurang dari 5 (lima) hari kerja sebelum pelaksanaan lelang, tidak perlu dibuat Risalah Lelang. Atas pembatalan dimaksud, dicatat pada buku register pembatalan sebelum lelang dengan nomor tersendiri yang berbeda dengan nomor pada buku register permohonan lelang.

a. Bagian Kepala/Pembuka Risalah Lelang

Bagian Kepala/Pembuka Risalah Lelang dibuat oleh Pejabat Lelang sebelum pelaksanaan lelang dan dibacakan pada saat pelaksanaan lelang sebelum penawaran dimulai.

Menurut ketentuan dalam Pasal 78 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106/PMK.06/2013, hal-hal yang paling kurang harus dimuat pada Bagian Kepala Risalah Lelang diatur sebagai berikut:

- a. hari, tanggal, dan jam lelang ditulis dengan huruf dan angka;
- b. nama lengkap dan tempat kedudukan Pejabat Lelang;
- c. nomor/tanggal Surat Keputusan Pengangkatan Pejabat Lelang, dan nomor/tanggal surat tugas khusus untuk Pejabat Lelang Kelas I;
- d. nama lengkap, pekerjaan dan tempat kedudukan/domisili Penjual;
- e. nomor/tanggal surat permohonan lelang;
- f. tempat pelaksanaan lelang;
- g. sifat barang yang dilelang dan alasan barang tersebut dilelang;
- h. dalam hal yang dilelang berupa barang tidak bergerak berupa tanah atau tanah dan bangunan harus disebutkan:
 - e. status hak atau surat-surat lain yang menjelaskan bukti kepemilikan;
 - f. SKT dari Kantor Pertanahan; dan
 - g. keterangan lain yang membebani, apabila ada;
- i. dalam hal yang dilelang barang bergerak harus disebutkan jumlah, jenis dan spesifikasi barang;
- j. cara Pengumuman Lelang yang telah dilaksanakan oleh Penjual;
- k. cara penawaran lelang; dan
- l. syarat-syarat lelang.

Sebelumnya Pasal 37 huruf a *Vendu Reglement* menentukan hal-hal yang harus dimuat pada bagian pokok/kepala Berita Acara Lelang/Risalah Lelang berisikan sebagai berikut:

4. tanggal dengan huruf;
5. nama kecil, nama dan tempat kedudukan juru lelang, serta nama kecil, nama dan tempat kediaman kuasanya jika penjualan dilakukan di hadapan kuasanya itu;
6. nama kecil, nama, pekerjaan dan tempat kediaman orang yang meminta penjualan dilakukan;
7. jika ia tidak bertindak atas namanya sendiri, juga uraian tentang kedudukan di mana ia meminta diadakan penjualan, dan jika berdasarkan pasal 20 juru lelang harus yakin bahwa penjual berhak untuk menjual, juga pendapatnya tentang hal itu;
8. tempat penjualan;
9. keterangan umum tentang sifat barang yang dijual; tetapi dalam menentukan letak dan batas-batas barang-barang tidak bergerak, harus diterangkan bukti hak milik menurut bunyi kata-katanya, dengan menyebut hak pengabdian pekarangan yang ada di atasnya dan beban yang diletakkan pada barang-barang tersebut;
10. syarat-syarat penjualan.

b. Bagian Badan/Batang Tubuh/Isi Risalah Lelang

Berbeda dengan bagian Kepala/Pembuka Risalah Lelang, yang dibuat sebelum pelaksanaan lelang, maka bagian Badan/Batang Tubuh/Isi Risalah Lelang dibuat oleh Pejabat Lelang pada saat pelaksanaan lelang dengan diketik dan/atau tulisan tangan.

Dengan merujuk kepada ketentuan dalam Pasal 79 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106/PMK.06/2013, hal-hal yang paling kurang harus dimuat pada bagian Badan Risalah Lelang diatur sebagai berikut:

7. banyaknya penawaran lelang yang masuk dan sah;
8. nama/merek/jenis/tipe dan jumlah barang yang dilelang;
9. nama, pekerjaan dan alamat Pembeli atas nama sendiri atau sebagai kuasa atas nama orang lain;
10. bank kreditor sebagai Pembeli untuk orang atau badan hukum/usaha yang akan ditunjuk namanya, dalam hal bank kreditor sebagai Pembeli Lelang;
11. harga lelang dengan angka dan huruf; dan
12. daftar barang yang laku terjual maupun yang ditahan disertai dengan nilai, nama, dan alamat peserta lelang yang menawar tertinggi.

Sementara itu menurut ketentuan dalam Pasal 37 huruf b *Vendu Reglement*, hal-hal yang harus dimuat pada bagian badan/batang tubuh Berita Acara Lelang/Risalah Lelang berisikan sebagai berikut

5. uraian tentang barang yang dilelangkan;
6. nama dan pekerjaan tiap-tiap pembeli; juga tempat kediamannya, jika ia tidak berdiam di tempat penjualan;
7. harga yang dikabulkan dengan angka;
8. harga yang dihentikan dengan angka;
9. dalam penjualan yang dilakukan menurut ketentuan alinea kelima pasal 9, tawaran atau persetujuan harga yang tetap mengikat, juga dengan angka; nama dan pekerjaan penawar atau orang yang menyetujui harga yang bersangkutan, serta tempat kediamannya jika tidak berdiam di tempat penjualan.

c. Bagian Kaki/Penutup Risalah Lelang

Demikian pula bagian kaki/penutup Risalah Lelang dibuat oleh Pejabat Lelang setelah lelang ditutup dengan diketik dan/atau tulisan tangan.

Menurut ketentuan dalam Pasal 80 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106/PMK.06/2013, hal-hal yang paling kurang harus dimuat pada Bagian Kaki/Penutup Risalah Lelang diatur sebagai berikut:

8. banyaknya barang yang ditawarkan/dilelang dengan angka dan huruf;
9. banyaknya barang yang laku/terjual dengan angka dan huruf;
10. jumlah harga barang yang telah terjual dengan angka dan huruf;
11. jumlah harga barang yang ditahan dengan angka dan huruf;
12. banyaknya dokumen/surat-surat yang dilampirkan pada Risalah Lelang dengan angka dan huruf;
13. jumlah perubahan yang dilakukan (catatan, tambahan, coretan dengan penggantian) maupun tidak adanya perubahan ditulis dengan angka dan huruf; dan
14. tanda tangan Pejabat Lelang dan Penjual/kuasa Penjual, dalam hal lelang barang bergerak atau tanda tangan Pejabat Lelang, Penjual/kuasa Penjual dan Pembeli/kuasa Pembeli, dalam hal lelang barang tidak bergerak.

Sementara itu menurut Pasal 37 huruf c *Vendu Reglement*, hal-hal yang dimuat pada bagian kaki/penutup Risalah Lelang, yaitu:

5. jumlah barang lelang yang laku, dengan huruf dan angka;

6. jumlah yang dikabulkan dan jumlah yang ditahan untuk itu, semuanya dengan huruf dan angka.

3. Minuta, Salinan, Kutipan dan Grosse Risalah Lelang

a. Minuta Risalah Lelang

(1) Pengertian dan Penandatanganan Minuta Risalah Lelang

Minuta Risalah Lelang adalah Asli Risalah Lelang berikut lampirannya, yang merupakan dokumen/arsip Negara, yang ditandatangani oleh Pejabat Lelang pada saat penutupan pelaksanaan lelang.

Sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 82 ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106/PMK.06/2013, pada dasarnya penandatanganan Risalah Lelang dilakukan oleh:

12. Pejabat Lelang pada setiap lembar di sebelah kanan atas dari Risalah Lelang, kecuali lembar yang terakhir;
13. Pejabat Lelang dan Penjual/kuasa Penjual pada lembar terakhir dalam hal lelang barang bergerak; atau
14. Pejabat Lelang, Penjual/kuasa Penjual dan Pembeli/kuasa Pembeli pada lembar terakhir dalam hal lelang barang tidak bergerak;
15. Bila Penjual/kuasa Penjual tidak mau menandatangani Risalah Lelang atau tidak hadir sewaktu Risalah Lelang ditutup, Pejabat Lelang membuat catatan keadaan tersebut pada Bagian Kaki Risalah Lelang dan menyatakan catatan tersebut sebagai tanda tangan Penjual;
16. Bila Pejabat Lelang berhalangan tetap, penandatanganan Risalah Lelang dilakukan oleh Kepala KPKNL untuk Pejabat Lelang Kelas I dan oleh Pengawas Lelang (Superintenden) untuk Pejabat Lelang Kelas II.

Kepala KPKNL menunjuk Pejabat Lelang Kelas I lain di KPKNL tersebut untuk menyelesaikan pembuatan Minuta Risalah Lelang, dalam hal Pejabat Lelang yang bersangkutan berhalangan tetap sebelum menyelesaikan pembuatan Minuta Risalah Lelang.

Superintenden/Kepala Kantor Wilayah setempat menunjuk Pejabat Lelang Kelas II lain untuk menyelesaikan pembuatan Minuta Risalah Lelang, dalam hal Pejabat Lelang Kelas II yang bersangkutan berhalangan tetap sebelum menyelesaikan pembuatan Minuta Risalah Lelang.

Bila terdapat hal-hal penting yang diketahui setelah penutupan Risalah Lelang, Pejabat Lelang harus membuat catatan hal-hal tersebut pada bagian bawah setelah Kaki Minuta Risalah Lelang dan membubuhi tanggal dan tanda tangan. Hal-hal penting dimaksud meliputi:

- a. ada atau tidak ada *verzet* terhadap hasil lelang;
- b. adanya Pembeli wanprestasi;
- c. adanya pemberian pengganti Kutipan Risalah Lelang yang hilang atau rusak;
- d. adanya pemberian Grosse Risalah Lelang atas permintaan Pembeli;
- e. adanya Penjual yang tidak mau menandatangani Risalah Lelang atau tidak hadir sewaktu Risalah Lelang ditutup;

- f. adanya Pembatalan Risalah Lelang berdasarkan putusan hakim yang sudah berkekuatan hukum tetap; atau
- g. hal-hal lain yang akan ditetapkan oleh DJKN.

Selanjutnya dalam hal bank sebagai kreditor ditunjuk sebagai pemenang lelang untuk pembeli yang akan ditunjuk kemudian, dalam jangka waktu 1 tahun terhitung mulai tanggal pelaksanaan lelang, harus menyampaikan pernyataan tertulis mengenai nama dan identitas Pembeli yang ditunjuk kepada Kepala KPKNL/Pejabat Lelang Kelas I. Pernyataan tertulis mana, dicatat oleh Pejabat Lelang Kelas I pada bagian kaki Minuta Risalah Lelang.

Seandainya Pejabat Lelang Kelas I dibebastugaskan, cuti, berhalangan tetap atau dipindahtugaskan, pencatatan dan penandatanganan dalam Risalah Lelangnya dilakukan oleh Kepala KPKNL. Demikian pula bila Pejabat Lelang Kelas II dibebastugaskan, cuti atau berhalangan tetap, pencatatan dan penandatanganan Risalah Lelangnya dilakukan oleh Kepala Kantor Wilayah setempat selaku Pengawas Lelang (*Superintenden*).

(2) Penyelesaian dan Penyimpanan Minuta Risalah Lelang

Penyelesaian, penyimpanan dan pemberitahuan Minuta Risalah Lelang diatur sebagai berikut:

- (2) Minuta Risalah Lelang dibuat dan diselesaikan paling lama 3 hari kerja setelah pelaksanaan lelang.
- (3) Minuta Risalah Lelang yang dibuat oleh Pejabat Lelang Kelas I disimpan pada KPKNL secara rapi dan teratur sesuai dengan nomor urut dan tahun anggaran.
- (4) Minuta Risalah Lelang yang dibuat oleh Pejabat Lelang Kelas II disimpan oleh yang bersangkutan.
- (5) Jangka waktu simpan Minuta Risalah Lelang selama 30 tahun sejak pelaksanaan lelang.
- (6) KPKNL atau Pejabat Lelang Kelas II hanya dapat memperlihatkan atau memberitahukan Minuta Risalah Lelang kepada pihak yang berkepentingan langsung dengan Risalah Lelang, ahli warisnya atau orang yang memperoleh hak, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

(3) Fotokopi Minuta Risalah Lelang

Dalam rangka kepentingan proses peradilan, fotokopi Minuta Risalah Lelang dan/atau surat-surat yang dilekatkan pada Minuta Risalah Lelang dapat diberikan kepada penyidik, penuntut umum atau hakim, dengan persetujuan Kepala KPKNL bagi Pejabat Lelang Kelas I atau Pengawas Lelang (*Superintenden*) bagi Pejabat Lelang Kelas II.

Pengambilan fotokopi Minuta Risalah Lelang dan/atau surat-surat yang dilekatkan pada Minuta Risalah dimaksud dibuat Berita Acara Penyerahan.

b. Salinan Risalah Lelang

Salinan Risalah Lelang adalah salinan kata demi kata dari seluruh Risalah Lelang. Salinan Risalah Lelang yang otentik dari Minuta Risalah Lelang dengan dibebani bea materai hanya dapat diberikan kepada atau diperoleh oleh pihak yang berkepentingan, yaitu: (1) Penjual untuk laporan pelaksanaan lelang; (2) Pengawas Lelang (*Superintenden*) untuk laporan pelaksanaan lelang/kepentingan dinas; dan (3) instansi yang berwenang dalam balik nama kepemilikan hak objek lelang sesuai kebutuhan. Dengan demikian Salinan Risalah Lelang ini merupakan turunan dari keseluruhan Risalah Lelang yang diberikan kepada Penjual, kepada *Superintenden* sebagai

laporan dan kepada instansi yang berwenang dalam urusan balik nama untuk barang yang memerlukan balik nama sesuai kebutuhan.

Salinan dari Minuta Risalah Lelang tersebut ditandatangani, diberikan teraan cap/stempel basah dan diberi tanggal pengeluaran oleh Kepala KPKNL atau Pejabat Lelang Kelas II yang bersangkutan.

Pembuatan Salinan Risalah Lelang tersebut dilakukan sebagai berikut:

- e) Penulisan kata Salinan dilakukan pada halaman pertama Risalah Lelang, diatas kata-kata "RISALAH LELANG"; dan
- f) halaman terakhir Risalah Lelang pada bagian kanan bawah sebelum tanda tangan Kepala KPKNL/Pejabat Lelang Kelas II, dengan dibubuhkan kata-kata "diberikan Salinan sesuai dengan aslinya".

Salinan Risalah Lelang dibuat oleh Pejabat Lelang dan diselesaikan paling lama 3 hari kerja setelah pelaksanaan lelang dan disampaikan kepada Penjual dan Superintenden paling lama 2 hari kerja setelah seluruh kewajiban Pembeli dipenuhi.

c. Kutipan Risalah Lelang

(1) Pengertian dan Pembuatan Kutipan Risalah Lelang

Sebagaimana diketahui Risalah Lelang merupakan berita acara pelaksanaan lelang yang dibuat oleh Pejabat Lelang yang merupakan akta otentik dan mempunyai kekuatan pembuktian sempurna. Untuk kepentingan balik nama, Pembeli lelang dapat diberikan Kutipan Risalah Lelang sebagai Akta Jual Beli. Kutipan Risalah Lelang merupakan turunan Risalah Lelang yang memuat bagian Kepala, bagian Badan yang khusus menyangkut Pembeli bersangkutan dan bagian Kaki. Kutipan Risalah Lelang di sini berisikan kutipan kata demi kata dari satu atau beberapa bagian Risalah Lelang.

Sama halnya dengan Salinan Minuta Risalah Lelang dan Salinan Risalah Lelang, Kutipan Risalah Lelang dibuat oleh Pejabat Lelang dan diselesaikan paling lama 3 hari kerja setelah pelaksanaan lelang, yang juga ditandatangani, diberikan teraan cap/stempel basah dan diberi tanggal pengeluaran oleh Kepala KPKNL atau Pejabat Lelang Kelas II yang bersangkutan. Khusus untuk Kutipan Risalah Lelang untuk lelang tanah atau tanah dan bangunan ditandatangani oleh Kepala KPKNL/Pejabat Lelang Kelas II setelah Pembeli menyerahkan bukti pembayaran BPHTB.

Terhadap Kutipan Risalah Lelang yang hilang atau rusak dapat diterbitkan pengganti atas permintaan Pembeli.

Pembuatan Kutipan Risalah Lelang dilakukan sebagai berikut:

- a. Penulisan kata Kutipan dilakukan pada halaman pertama Risalah Lelang, diatas kata-kata "RISALAH LELANG";
- b. halaman terakhir Risalah Lelang pada bagian kanan bawah sebelum tanda tangan Kepala KPKNL/Pejabat Lelang Kelas II di atas materai secukupnya dengan dibubuhkan kata-kata "diberikan Kutipan kepada pembeli sebagai akta jual beli" dengan mencantumkan tanggal pengeluarannya;
- c. setiap halaman harus dibubuhkan paraf Pejabat Lelang Kelas I dan ditera/cap dinas, dalam hal Pejabat Lelang yang bersangkutan berhalangan tetap, diparaf oleh Kepala KPKNL; dan

- d. setiap halaman harus dibubuhkan paraf Pejabat Lelang Kelas II dan ditera/cap jabatan, dalam hal Pejabat Lelang yang bersangkutan berhalangan tetap, diparaf oleh pejabat yang berwenang.

Kutipan Risalah Lelang untuk tanah dan/atau bangunan ditandatangani dengan mencantumkan tanggal penyerahan dan diserahkan kepada Pembeli paling lama 1 hari kerja setelah adanya permintaan dari Pembeli dengan menunjukkan bukti identitas diri dan bukti pelunasan Kewajiban Pembayaran Lelang serta bukti setor pelunasan BPHTB.

Sementara itu, Kutipan Risalah Lelang untuk barang selain tanah dan/atau bangunan ditandatangani dengan mencantumkan tanggal penyerahan dan diserahkan kepada Pembeli paling lama 1 hari kerja setelah adanya permintaan dari pembeli dengan menunjukkan bukti identitas diri dan bukti pelunasan Kewajiban Pembayaran Lelang.

Terhadap Kutipan Risalah Lelang kendaraan bermotor Temuan/Sitaan/Rampasan berfungsi sebagai alas hak yang sah bagi pembeli lelang untuk mengajukan permohonan balik nama atas kepemilikan kendaraan bermotor yang dibeli dari lelang pada instansi yang berwenang.

(2) Security Paper pada Kutipan Risalah Lelang

Dalam rangka menciptakan efisiensi, percepatan pelayanan kepada Pembeli Lelang, dan akurasi dalam proses pembuatan Kutipan Risalah Lelang, keamanan dan kenyamanan bagi pengguna jasa lelang serta memberikan ciri khusus, DKJN memandang perlu untuk melakukan pembaharuan lelang melalui penyederhanaan format dan substansi Kutipan Risalah Lelang sekaligus mencetaknya di atas kertas sekuriti (*security paper*) sesuai dengan Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara Nomor PER-02/KN/2012 tentang Pembuatan Kutipan Risalah Lelang Oleh Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang tanggal 19 Maret 2012.

Dalam praktek, ditemukan adanya beberapa kasus pemalsuan Kutipan Risalah Lelang oleh pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab. Sejak tahun 2010, Direktorat Lelang telah memulai langkah pembaharuan untuk memberikan karakteristik khusus pada lelang dan institusinya, untuk mewujudkan *sales means auction*. Pembaharuan terkait Risalah Lelang berupa penerbitan Kutipan Risalah Lelang di atas *Security Paper*. Direktorat Lelang melakukan terobosan dengan memberikan fitur-fitur pengaman khusus pada Kutipan Risalah Lelang melalui *Security Paper* tersebut, sehingga diharapkan dapat meminimalkan kasus-kasus pemalsuan yang terjadi dalam praktik di lapangan.¹⁰⁸

Security Paper merupakan dokumen yang karena sifat dan fungsinya diberikan pengamanan dan pengawasan, dalam hal proses pencetakan, penyimpanan, dan penggunaan bahan baku dan bahan pengaman untuk mencegah peniruan (*counterfeiting/imitation*), penggandaan maupun manipulasi (*forgery/falsification*). *Security Paper* mempunyai fitur-fitur pengaman khusus yang sulit untuk digandakan atau dilakukan pemalsuan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab.¹⁰⁹

Sehubungan dengan itu, Kutipan Risalah Lelang model baru dicetak di atas kertas sekuriti dalam satu lembar bolak balik dengan tata letak halaman (*page layout*) dan format baku. Pada halaman pertama memuat identitas Pejabat Lelang, penjual, uraian barang, dan identitas pembeli.

¹⁰⁸Direktorat Lelang. 2012. "Implementasi Secuty Paper pada Pejabat Lelang Kelas I dan II", dalam *Media Kekayaan Negara Edisi Nomor 09 Tahun III*. Jakarta: Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, hlm. 41.

¹⁰⁹*Ibid.*

Sedangkan halaman kedua memuat klausula ketentuan dan syarat lelang. Pencetakan Kutipan Risalah Lelang pada kertas sekuriti tersebut diutamakan untuk jenis barang yang memerlukan proses balik nama. Dalam hal objek lelang berupa barang bergerak yang tidak memerlukan proses balik nama, yang dijual dalam jumlah partai besar dan akan dituangkan dalam kertas sekuriti, maka dalam Kutipan Risalah Lelang cukup dicantumkan perkelompok barang dengan rincian barang dituangkan dalam lampiran, yang dituangkan pada kertas sekuriti tanpa memuat Syarat dan Ketentuan Lelang.

Untuk memastikan keaslian *security paper* dari Kutipan Risalah Lelang dilengkapi dengan serat fiber pengaman dengan menggunakan alat *infrared* dan *ultraviolet*. *Security paper* yang digunakan untuk mencetak Kutipan Risalah Lelang ini hanya yang memuat fitur-fitur tertentu antara lain nomor seri (*serial number*) yang unik dan logo Kementerian Keuangan. Cetakan dasar (*background*) dari Kutipan Risalah Lelang pada empat sisi terbuat dari motif *guilloche*, berupa garis-garis halus relief dikombinasikan dengan *line width modulation* yang membentuk logo Kementerian Keuangan Republik Indonesia. Logo Kementerian Keuangan Republik Indonesia tersebut pada tengah-tengah kertas (*centre*), terbentuk oleh tulisan *art screen* yang berisi himpunan teks “RISALAH LELANG KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA” dan logo Kementerian Keuangan Republik Indonesia dalam ukuran mikro. Adanya *microtext* berupa garis lurus bagian dalam bingkai yang terbentuk oleh tulisan “KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA” secara bersambungan tanpa spasi. Fitur pengaman lainnya, adanya *hidden image* berupa tulisan “RISALAH LELANG” yang terbaca bila dilihat di bawah film khusus dan adanya tulisan tersamar “COPY” yang akan terbaca pada hasil fotokopian. Dengan demikian dengan fitur-fitur pengaman tersebut, maka terbitan Kutipan Risalah Lelang tidak mudah dipalsukan sebagai akta otentik.

(3) Tata Cara Pengetikan Kutipan Risalah Lelang

Sesuai dengan Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara Nomor PER-02/KN/2012, tata cara pengetikan Kutipan Risalah Lelang diatur sebagai berikut:

- 7) Bagian kop pada baris pertama dibuat tulisan “KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA”, baris kedua dibuat tulisan “DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA”, baris ketiga dibuat tulisan Kantor Wilayah yang bersangkutan, dan baris keempat dibuat tulisan Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) bersangkutan, diketik dengan huruf kapital, diletakkan di tengah (*centre*), sejajar dengan logo Kementerian Keuangan.
- 8) Judul “KUTIPAN RISALAH LELANG” terletak di bawah kop dengan jarak 1 (satu) spasi, diketik di tengah (*centre*).
- 9) Penulisan Nomor Risalah Lelang diketik simetris di bawah judul KUTIPAN RISALAH LELANG.
- 10) Pengetikan kop menggunakan *font Book Antiqua* dengan ukuran 10, sedangkan pengetikan Judul dan Nomor Risalah Lelang menggunakan *font Book Antiqua* dengan ukuran 12.
- 11) Pengetikan baris pertama isi Kutipan Risalah Lelang dimulai dari bawah logo Kementerian Keuangan.
- 12) Isi Kutipan Risalah Lelang disesuaikan dengan jenis lelang yang dilaksanakan, yang pengetikannya menggunakan *font Book Antiqua* ukuran 10 atau paling kecil ukuran 8 dengan spasi satu (*single*). Pengetikan yang menyangkut waktu dan tanggal pelaksanaan lelang, jumlah barang yang dilelang, dan harga pembelian, selain menggunakan angka Arab harus disertai dengan kata atau frasa ditulis di antara tanda baca kurung.

- 13) Dalam hal objek lelang berupa beberapa bidang tanah dalam satu hamparan, Kutipan Risalah Lelang tetap dibuat untuk satu hamparan.
- 14) Dalam hal pembelian dilakukan dengan memberikan kuasa kepada orang lain, maka yang dicetak dalam Kutipan Risalah Lelang selaku Pembeli Lelang adalah nama, identitas dan alamat dari Pemberi Kuasa.
- 15) Dalam hal bank sebagai kreditor ditunjuk sebagai pemenang lelang untuk Pembeli yang akan ditunjuk kemudian, Kutipan Risalah Lelang diterbitkan atas nama Pembeli Lelang sebenarnya.
- 16) Dalam hal satu objek lelang dibeli oleh lebih dari satu orang Pembeli Lelang, maka nama, identitas dan alamat masing-masing Pembeli Lelang dimaksud harus dicantumkan sedemikian rupa dengan menyesuaikan pada ukuran *font*-nya.
- 17) Kutipan Risalah Lelang pada bagian tanda tangan Pejabat Penjual, Pejabat Lelang dan Pembeli (dalam hal lelang barang tidak bergerak), diberikan keterangan “ttd.”
- 18) Pada bagian kanan bawah Kutipan Risalah Lelang, sebelum tanda tangan Kepala KPKNL, dicantumkan kata-kata “Diberikan Kutipan kepada Pembeli sebagai Akta Jual Beli” dengan mencantumkan tanggal penerbitannya.
- 19) Kutipan Risalah Lelang ditandatangani oleh Kepala KPKNL di atas meterai secukupnya sesuai dengan peraturan.
- 20) Halaman kedua Kutipan Risalah Lelang memuat Syarat dan Ketentuan Lelang. Judul “SYARAT DAN KETENTUAN LELANG” diketik di tengah (*centre*) atas menggunakan *font Book Antiqua* ukuran 11. Pengetikan isi Syarat dan Ketentuan Lelang menggunakan *font Book Antiqua* ukuran 9 dengan spasi satu (*single*). Dalam Syarat dan Ketentuan Lelang tersebut dapat ditambahkan syarat lelang dari Penjual sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Sampul Kutipan Risalah Lelang dibedakan atas barang tidak bergerak dan barang bergerak. Kutipan Risalah Lelang untuk barang tidak bergerak atau barang tidak bergerak yang dijual dalam satu paket dengan barang bergerak, sampulnya berwarna merah muda. Sementara itu Kutipan Risalah Lelang untuk barang bergerak, sampulnya berwarna kuning muda.

(4) Penatausahaan Kutipan Risalah Lelang

Penatausahaan Kutipan Risalah Lelang, diatur sebagai berikut:

1. KPKNL harus melakukan penatausahaan terhadap *security paper* yang diterima dengan baik dan tertib.
2. Setiap triwulan, KPKNL membuat laporan penatausahaan *security paper* kepada Kanwil DJKN setempat dengan tembusan Direktorat Lelang setiap tanggal 10 bulan berikutnya.
3. Apabila terdapat kesalahan dalam pengetikan dan/atau pencetakan Kutipan Risalah Lelang pada *security paper* yang menyebabkan kertas sekuriti tidak jadi digunakan untuk Kutipan Risalah Lelang, maka *security paper* tersebut disimpan di KPKNL untuk kemudian dimusnahkan/dihancurkan. Pemusnahan/penghancuran *security paper* dimaksud dilakukan di masing-masing KPKNL paling singkat setiap 3 bulan sekali yang disaksikan oleh perwakilan Kanwil dan dibuatkan Berita Acara Pemusnahan/Penghancuran *security paper*.

(5) Penggantian Kutipan Risalah Lelang

Penggantian Kutipan Risalah Lelang yang hilang atau rusak, diatur sebagai berikut:

- D. Dalam hal Kutipan Risalah Lelang yang menggunakan *security paper* hilang atau rusak, maka dapat diberikan Kutipan Risalah Lelang Pengganti dengan mengacu kepada ketentuan yang berlaku.
- E. Kutipan Risalah Lelang Pengganti dibuat dengan menuliskan kata PENGGANTI dengan huruf kapital di atas judul KUTIPAN RISALAH LELANG dan diberikan nomor Risalah Lelang yang sama dengan Minuta Risalah Lelang.
- F. Pada lembar terakhir Kutipan Risalah Lelang Pengganti, di sebelah kanan bawah sebelum tanda tangan Kepala KPKNL yang menerbitkan Kutipan Risalah Lelang Pengganti dituliskan catatan dengan frasa “Diberikan Kutipan Risalah Pengganti, karena hilang/rusak* (*coret yang tidak perlu) untuk keperluan balik nama atas permohonan Pembeli/Kuasanya* (*coret yang tidak perlu).

Contoh 1 : Syarat dan Ketentuan Lelang Barang Bergerak

SYARAT DAN KETENTUAN LELANG

-----Penjualan lelang ini dilakukan menurut Undang-Undang Lelang (Vendu Reglement, Ordonantie 28 Februari 1908 Staatsblad 1908:189 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Staatsblad 1941:3) *jis.* Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.06/2010 tanggal 23 April 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang, dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 174/PMK.06/2010 tanggal 30 September 2010 tentang Pejabat Lelang Kelas I.-----

-----Peserta lelang yang mengajukan penawaran tertinggi dan telah mencapai atau melampaui Nilai Limit yang ditetapkan oleh Penjual, disahkan sebagai Pembeli oleh Pejabat Lelang pada saat pelaksanaan lelang.-----

-----Bea Lelang dalam pelaksanaan lelang ini dipungut sesuai ketentuan dalam Pasal 4 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 2003 tentang Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Departemen Keuangan dan biaya-biaya lainnya.-----

-----Pelunasan kewajiban pembayaran lelang oleh Pembeli dilakukan secara tunai paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah pelaksanaan lelang.-----

--
-----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.--

-----Peserta lelang yang telah disahkan sebagai Pembeli bertanggung jawab sepenuhnya dalam pelunasan kewajiban pembayaran lelang dan biaya-biaya resmi lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan pada lelang ini walaupun dalam penawarannya itu ia bertindak selaku kuasa dari seseorang, perusahaan atau badan hukum.-----

-----Pembeli yang tidak melunasi kewajiban

-----Barang yang telah terjual pada lelang ini menjadi hak dan tanggungan Pembeli dan harus dengan segera mengurus Barang tersebut.-----

-----Biaya balik nama Barang, tunggakan pajak berikut denda-dendanya serta biaya-biaya resmi lainnya menjadi tanggung jawab sepenuhnya Pembeli.-----

-----Pembeli akan diberikan Kutipan Risalah Lelang untuk kepentingan balik nama setelah menunjukkan kuitansi pelunasan pembayaran lelang.-----

-----Jika Pembeli tidak mendapatkan izin dari instansi pemberi izin untuk membeli barang tersebut 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 di atas tidak dapat ditarik kembali oleh Pembeli.---

-----Pejabat Lelang/KPKNL tidak menanggung atas 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 resiko Pembeli.-----

-----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

<p>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.--</p> <p>-----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.-----</p>	<p>kerugian atas sesuatu apapun juga.-----</p> <p>-----</p> <p>-----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 Banjarmasin.-----</p> <p>-----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.-----</p>
---	--

Contoh 2 : Syarat dan Ketentuan Lelang Barang Tidak Bergerak

SYARAT DAN KETENTUAN LELANG

<p>-----Penjualan lelang ini dilakukan menurut Undang-Undang Lelang (Vendu Reglement, Ordonantie 28 Februari 1908 Staatsblad 1908:189 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Staatsblad 1941:3) <i>jis.</i> Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.06/2010 tanggal 23 April 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang, dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 174/PMK.06/2010 tanggal 30 September 2010 tentang Pejabat Lelang Kelas I.--</p> <p>-----</p> <p>-----Peserta lelang yang mengajukan penawaran tertinggi dan telah mencapai atau melampaui Nilai Limit yang ditetapkan oleh Penjual, disahkan sebagai Pembeli oleh Pejabat Lelang pada saat pelaksanaan lelang.-----</p> <p>-----Bea Lelang dalam pelaksanaan lelang ini dipungut sesuai ketentuan dalam Pasal 4 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 2003 tentang Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Departemen Keuangan dan biaya-biaya lainnya.-----</p> <p>-----</p> <p>-----Pelunasan kewajiban pembayaran lelang oleh Pembeli dilakukan secara tunai paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah pelaksanaan lelang.-----</p> <p>-----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.-----</p> <p>-----Peserta lelang yang telah disahkan sebagai Pembeli bertanggung jawab sepenuhnya dalam pelunasan kewajiban pembayaran lelang dan biaya-biaya resmi lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan pada lelang ini walaupun dalam penawarannya itu ia bertindak selaku kuasa dari seseorang, perusahaan atau badan hukum.--</p> <p>-----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.-----</p> <p>-----Pembeli tidak diperkenankan mengambil/</p>	<p>-----Pajak Penghasilan Atas Penghasilan Dari Pengalihan Hak Atas Tanah Dan/Atau Bangunan dipungut berdasarkan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 Tentang Pajak Penghasilan yang telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008, serta Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1994 tentang Pembayaran Pajak Penghasilan Atas Penghasilan Dari Pengalihan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 1999.-----</p> <p>-----Biaya balik nama Barang, tunggakan pajak berikut denda-dendanya serta biaya-biaya resmi lainnya menjadi tanggung jawab sepenuhnya Pembeli.-----</p> <p>-----</p> <p>-----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.-----</p> <p>-----Apabila tanah dan/atau bangunan yang akan dilelang ini berada dalam keadaan berpenghuni, maka pengosongan bangunan tersebut sepenuhnya menjadi tanggung jawab Pembeli. Apabila pengosongan bangunan tersebut tidak dapat dilakukan secara sukarela, maka Pembeli berdasarkan ketentuan yang termuat dalam pasal 200 HIR dapat meminta bantuan Pengadilan Negeri setempat untuk pengosongannya.-----</p> <p>-----Jika Pembeli tidak mendapatkan izin dari instansi pemberi izin untuk membeli barang tersebut 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.-----</p> <p>-----Pejabat Lelang/KPKNL tidak menanggung atas 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,</p>
--	---

<p>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.---</p> <p>-----Barang yang telah terjual pada lelang ini menjadi hak dan tanggungan Pembeli dan harus dengan segera mengurus Barang tersebut.-----</p> <p>-----Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dipungut berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, serta Peraturan Daerah Tentang Pelaksanaan Pemungutan BPHTB.-----</p>	<p>perjanjian sewa menyewa dan menjadi resiko Pembeli.-----</p> <p>-----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.-----</p> <p>-----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 Banjarmasin.---</p> <p>-----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.-----</p>
--	---



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA
KANTOR WILAYAH III DJKN PEKANBARU
KPKNL BATAM

KUTIPAN RISALAH LELANG
NOMOR: XX/20XX

Pada hari ini, Jumat,
Tanggal : xx/April 20xx (tiga puluh bulan April tahun dua ribu xxx)
Pukul : 11.05 (sebelas lebih lima menit) WIB
Tempat Lelang : Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Batam
Dihadapan saya, Pejabat Lelang : xxx
NIP : xxx
Nomor SK Pengangkatan : xx/KM.06/UP.11/20xx Tanggal xx Mei 20xx
Nomor Surat Tugas : ST-xx/WKN.3/KNL.04/20xx

Dilakukan penjualan lelang atas permohonan,
Nama : xx, Sarjana Hukum
Nomor Surat Permohonan : xx/O.5.10/Cu.2/02/xx Tanggal xx Maret 20 xx
Jenis Lelang : Lelang Eksekusi Barang Rampasan
Nama Pejabat Penjual : xx, Sarjana Hukum
Surat Tugas Pejabat Penjual : tanggal xx April 20xx

Objek Lelang yang Terjual
Uraian : 1 (satu) bidang tanah berikut bangunan rumah Sertifikat Hak Guna
Bangunan nomor xxx luas 136 m2, atas nama Nyonya xxx, terletak
di xx Blok I No. xx, Kelurahan xx,
Kecamatan xx, Kota xx, Provinsi xx

Nama Pembeli : xx, Wiraswasta
Nomor KTP/SIM/Paspor : 00022200333xxx
Alamat : Pasar Pelita, Rt/RW 002/004, Kelurahan xx,
Kecamatan xx, Kota xx.

Harga Pembelian : Rp560.000.000,- (lima ratus enam puluh juta rupiah)
Keberatan (verzet) : Tidak ada yang mengajukan sanggahan/verzet

Pejabat Penjual	Pembeli	Pejabat Lelang
ttd.	ttd.	ttd.
xx, xx	xxx	xxx
NIP xxx		NIP xxx

Diberikan Kutipan kepada Pembeli
sebagai Akta Jual Beli
Batam, xx Mei 20xx
Kepala Kantor

Meterai

xxxxxx
NIP xxxxx

No. : 000492001

SYARAT DAN KETENTUAN LELANG

Penjualan lelang ini dilakukan menurut Undang-Undang Lelang (Vendu Reglement, Ordonantie 28 Februari 1908 Staatsblad 1908:189 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Staatsblad 1941:3) jls. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.06/2010 tanggal 23 April 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang, dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 174/PMK.06/2010 tanggal 30 September 2010 tentang Pejabat Lelang Kelas I. ---

Peserta lelang yang mengajukan penawaran tertinggi dan telah mencapai atau melampaui Nilai Limit yang ditetapkan oleh Penjual, disahkan sebagai Pembeli oleh Pejabat Lelang pada saat pelaksanaan lelang. ---

Bea Lelang dalam pelaksanaan lelang ini dipungut sesuai ketentuan dalam Pasal 4 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 2003 tentang Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Departemen Keuangan dan biaya-biaya lainnya. ---

Pelunasan kewajiban pembayaran lelang oleh Pembeli dilakukan secara tunai paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah pelaksanaan lelang. ---

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. ---

Peserta lelang yang telah disahkan sebagai Pembeli bertanggung jawab sepenuhnya dalam pelunasan kewajiban pembayaran lelang dan biaya-biaya resmi lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan pada lelang ini walaupun dalam penawarannya itu ia bertindak selaku kuasa dari seseorang, perusahaan atau badan hukum. ---

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. ---

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. ---

Barang yang telah terjual pada lelang ini menjadi hak dan tanggungan Pembeli dan harus dengan segera mengurus Barang tersebut. ---

Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dipungut berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, serta Peraturan Daerah Tentang Pelaksanaan Pemungutan BPHTB. ---

Pajak Penghasilan Atas Penghasilan Dari Pengalihan Hak Atas Tanah Dan/ Atau Bangunan. ---

No. : 000492001

dipungut berdasarkan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 Tentang Pajak Penghasilan yang telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor-36 Tahun 2008, serta Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1994 tentang Pembayaran Pajak Penghasilan Atas Penghasilan Dari Pengalihan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 1999. ---

Biaya balik nama Barang, tunggakan pajak berikut denda-dendanya serta biaya-biaya resmi lainnya menjadi tanggung jawab sepenuhnya Pembeli. ---

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. ---

Apabila tanah dan/atau bangunan yang akan dilelang ini berada dalam keadaan berpenghuni, maka pengosongan bangunan tersebut sepenuhnya menjadi tanggung jawab Pembeli. Apabila pengosongan bangunan tersebut tidak dapat dilakukan secara sukarela, maka Pembeli berdasarkan ketentuan yang termuat dalam pasal 200 HIR dapat meminta bantuan Pengadilan Negeri setempat untuk pengosongannya. ---

Jika Pembeli tidak mendapatkan izin dari instansi pemberi izin untuk membeli barang tersebut 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. ---

Pejabat Lelang/KPKNL tidak menanggung atas 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 resiko Pembeli. ---

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. ---

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. ---

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. ---

d. Grosse Risalah Lelang

Pembeli dan Penjual Lelang sesuai kebutuhan dapat memperoleh *Grosse* yang otentik dari Minuta Risalah Lelang dengan dibebani bea materai. *Grosse* Risalah Lelang adalah Salinan asli dari Risalah Lelang yang berkepalanya “Demi Keadilan Berdasarkan Ketuhanan Yang Maha Esa”.

Kemungkinan penerbitan *Grosse* Risalah Lelang ini didasarkan kepada ketentuan dalam Pasal 86 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106/PMK.06/2013, yang menyatakan sebagai berikut:

6. Pihak yang berkepentingan dapat memperoleh Kutipan/Salinan/*Grosse* yang otentik dari Minuta Risalah Lelang dengan dibebani Bea Materai.
7. Pihak yang berkepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 6. Pembeli memperoleh Kutipan Risalah Lelang sebagai Akta Jual Beli untuk kepentingan balik nama atau *Grosse* Risalah Lelang sesuai kebutuhan;
 7. Penjual memperoleh Salinan Risalah Lelang untuk laporan pelaksanaan lelang atau *Grosse* Risalah Lelang sesuai kebutuhan;
 8. Pengawas Lelang (Superintenden) memperoleh Salinan Risalah Lelang untuk laporan pelaksanaan lelang/kepentingan dinas; atau
 9. Instansi yang berwenang dalam balik nama kepemilikan hak objek lelang memperoleh Salinan Risalah Lelang sesuai kebutuhan.

Sebelumnya kemungkinan penerbitan *Grosse* Risalah Lelang tersebut didasarkan kepada ketentuan dalam Pasal 41 *Vendu Reglement* menyatakan, bahwa:

- F. Berita acara disimpan oleh juru lelang atau penggantinya; di tempat terdapat lebih dari satu juru lelang, berita acara disimpan oleh pemegang buku pada kantor lelang. Juru simpan wajib memperlihatkan berita acara tersebut dengan mengirimkannya kepada pengawas kantor lelang negeri atas permintaannya.
- G. Kepada penjual dapat diberikan suatu *grosse* dari berita acara dengan pembayaran yang sama, di atas bea meterai, jika diperjanjikan bahwa pembayaran harga pembelian tidak dilakukan kepada pemerintah; jika perjanjian demikian tidak diadakan, maka *grosse* hanya boleh diberikan kepada pemerintah.

Selanjutnya dalam ketentuan Pasal 42 *Vendu Reglement* dinyatakan, bahwa:

6. Setiap orang yang berkepentingan dapat menerima salinan atau kutipan berita cara yang diotentikkan mengenai penjualan dengan pembayaran atas bea meterai sebesar dua gulden lima puluh sen untuk setiap salinan atau kutipan.
7. Untuk setiap pembelian tersendiri atau untuk pembelian-pembelian yang dilakukan oleh satu orang yang sama atau orang-orang yang diizinkan secara bersama-sama dengan pembayaran yang sama untuk menyerahkan suatu kutipan berita acara sebagai *grosse*. Kutipan demikian harus berisikan bagian pokok dan penutup, termasuk pula bagian batang tubuh berita acara, akan tetapi hanya sejauh pembelian yang bersangkutan.
8. *Grosse* harus memakai kata-kata "Demi Keadilan Berdasarkan Ketuhanan Yang Maha Esa" pada bagian kepalanya dan kata-kata "dikeluarkan untuk *grosse* pertama" pada bagian penutup, dan memuat nama orang yang menerimanya.
9. *Grosse* yang diserahkan secara demikian, baik kepada pembeli dan penjamahnya, maupun kepada orang yang menyatakan diri membeli untuk orang lain atas kekuatan pemberian kuasa secara lisan, diberi kekuatan yang sama seperti *grosse* akta hipotek dan *grosse* akta notaris, berisikan kewajiban untuk melunasi sejumlah uang, dibuat di

- Indonesia, dan pada bagian pokoknya dicantumkan kata-kata "Demi Keadilan Berdasarkan Ketuhanan Yang Maha Esa" (Rv. 435 dst., 440; JR. 224; RBg. 258).*
10. *Salinan, kutipan dan grosse diberikan oleh juru simpan berita acara. Untuk salinan, kutipan dan grosse yang diberikan untuk kepentingan pemerintah, tidak dipungut biaya apa pun juga.*

Kemudian dalam Pasal 14 *Vendu Instructie* dinyatakan sebagai berikut:

"Pemberian grosse pertama dari berita acara tentang pelelangan dicatat pada minut berita acara, dengan menyebutkan, bila grosse adalah kutipan dari pembelian yang bersangkutan."

Dengan merujuk ketentuan di atas, maka *Grosse Risalah Lelang* yang terdapat kata-kata "Demi Keadilan Berdasarkan Ketuhanan Yang Maha Esa" dapat diberikan kepada Penjual Lelang dan Pembeli Lelang dengan dibebani bea materai sesuai dengan keperluannya sebagai dasar eksekusi. *Grosse Risalah Lelang* dapat diberikan kepada Penjual Lelang terkait dengan kewajiban pemenuhan pembayaran harga pembelian lelang oleh pembeli atau kepada Pembeli Lelang terkait dengan belum diserahkan barang yang dibelinya oleh penjual untuk keperluan balik nama.

Pembuatan *Grosse Risalah Lelang* dilakukan sebagai berikut:

6. Penulisan frasa "DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA" dilakukan pada halaman pertama *Risalah Lelang*, diatas kata-kata "RISALAH LELANG";
7. halaman terakhir *Grosse Risalah Lelang* pada bagian kanan bawah sebelum tanda tangan Kepala KPKNL/Pejabat Lelang Kelas II di atas materai secukupnya, dengan dibubuhkan kata-kata "diberikan sebagai grosse", dengan menyebutkan nama orang yang memintanya dan untuk siapa grosse dikeluarkan serta tanggal pengeluarannya;
8. setiap halaman harus dibubuhkan paraf Pejabat Lelang Kelas I dan ditera/cap dinas, dalam hal Pejabat Lelang yang bersangkutan berhalangan tetap, diparaf oleh Kepala KPKNL; dan
9. setiap halaman harus dibubuhkan paraf Pejabat Lelang Kelas II dan ditera/cap jabatan, dalam hal Pejabat Lelang yang bersangkutan berhalangan tetap, diparaf oleh pejabat yang berwenang.

Dari Pasal 42 ayat (4) *Vendu Reglement* dapat diketahui bahwa kekuatan *Grosse Risalah Lelang* sama dengan grosse akta hipotek dan grosse akta notaris, sepanjang di dalamnya dicantumkan kata-kata "Demi Keadilan Berdasarkan Ketuhanan Yang Maha Esa". Karena itu, dengan sendirinya *Grosse Risalah* yang merupakan salinan asli dari *Risalah Lelang* yang berkepalanya "Demi Keadilan Berdasarkan Ketuhanan Yang Maha Esa", mempunyai kekuatan eksekutorial, yang berkekuatan sama dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap. Hal ini sejalan dengan Pasal 224 HIR antara lain menyatakan, bahwa "*surat grosse daripada akta hipotek dan surat utang yang diperbuat di hadapan notaris di Indonesia dan yang kepalanya memakai perkataan "Demi Keadilan Berdasarkan Ketuhanan Yang Maha Esa" berkekuatan sama dengan putusan hakim*". Demikian pula dalam Pasal 1 angka 11 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris ditegaskan, bahwa "*Grosse Akta adalah salah satu salinan Akta untuk pengakuan utang dengan kepala Akta "DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA", yang mempunyai kekuatan eksekutorial*". Juga hal yang sama ditegaskan dalam Pasal 55 ayat (2) Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 yang menyatakan, bahwa "*Grosse*

Akta pengakuan utang yang dibuat di hadapan Notaris adalah Salinan Akta yang mempunyai kekuatan eksekutorial". Jadi, Grosse Risalah Lelang yang merupakan salinan Risalah Lelang mempunyai kekuatan eksekutorial pula sama seperti putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.

Semula pengosongan eksekusi objek Hak Tanggungan mengalami kesulitan, karena pemenang lelang harus mengajukan gugatan terlebih dahulu, di mana pemenang lelang tidak dapat mengajukan eksekusi pengosongan objek Hak Tanggungan secara langsung kepada Ketua Pengadilan Negeri. Hal ini berhubungan dengan pendapat Mahkamah Agung sebagaimana tertuang dalam Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2012 tentang Rumusan Hukum Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan, yaitu pada Kamar Perdata angka XIII yang menyatakan, bahwa "*pelelangan hak tanggungan yang dilakukan oleh kreditur sendiri melalui kantor lelang, apabila terlelang tidak mau mengosongkan objek yang dilelang, tidak dapat dilakukan pengosongan berdasarkan Pasal 200 ayat (11) HIR, melainkan harus diajukan gugatan, karena pelelangan tersebut di atas bukan lelang eksekusi melainkan lelang sukarela*". Namun hal ini tidak berlaku lagi sejak keluarnya Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2013 sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan, yang merevisi hasil rumusan Kamar Perdata tanggal 14 sampai dengan tanggal 16 Maret 2011 pada angka XIII. Dalam Surat Edaran Mahkamah Agung ini dikatakan, bahwa "*Terhadap pelelangan hak tanggungan oleh kreditur sendiri melalui kantor lelang, apabila terlelang tidak mau mengosongkan obyek lelang, eksekusi pengosongan dapat langsung diajukan kepada Ketua Pengadilan Negeri tanpa melalui gugatan*". Berdasarkan Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2014 tersebut, maka pengosongan eksekusi objek Hak Tanggungan tidak lagi harus melalui gugatan, pemenang lelang dapat mengajukan eksekusi pengosongan secara langsung kepada Ketua Pengadilan Negeri.

BAB 5

BIAYA DAN ADMINISTRASI PERKANTORAN LELANG

A. Biaya Jasa Pelayanan Lelang

1. Bea Lelang dan Uang Miskin

Ketentuan dalam Pasal 10 *Vendu Reglement* menyatakan, bahwa:

“Untuk penjualan umum, upah lelang dihitung menurut ketentuan peraturan pemerintah. Di samping itu, diatur pula penjualan yang diminta tetapi tidak dilangsungkan pada hari yang telah ditetapkan untuk itu, dalam hal mana pembatalan yang tidak pada waktunya menimbulkan kewajiban membayar ganti rugi (Staatsblad 1935 Nomor 454).“

Selanjutnya dalam ketentuan Pasal 19 ayat (1) *Vendu Reglement* dinyatakan, bahwa:

“Upah lelang, sejauh tidak ditentukan lain oleh peraturan pemerintah termaksud dalam Pasal 10, dibayar oleh penjual.”

Dari ketentuan tersebut di atas, maka setiap penjualan umum dikenakan Bea Lelang yang perhitungannya sesuai dengan ketentuan Peraturan Pemerintah. Bea Lelang ini menjadi tanggung jawab Penjual Lelang, kecuali ditentukan lain dengan Peraturan Pemerintah.

Kemudian ketentuan dalam Pasal 18 ayat (1) *Vendu Reglement* menyatakan, bahwa *“dari orang-orang miskin hanya dipungut uang miskin.”* Berdasarkan ketentuan ini, selain dikenakan Bea Lelang, setiap pelaksanaan lelang juga akan dikenakan uang miskin. Pembayaran uang miskin tersebut menjadi tanggung jawab Pembeli Lelang. Hal ini dinyatakan dalam ketentuan Pasal 19 ayat (2) *Vendu Reglement* yang menyatakan, bahwa *“uang miskin dibayar oleh pembeli, kecuali jika diperjanjikan bahwa harga pembelian tidak akan dibayar kepada pemerintah, dalam hal pengecualian ini uang miskin dibayar oleh penjual. Jika atau sejauh upah lelang yang harus dibayar oleh penjual tidak dapat diperhitungkan dengan cara yang ditentukan dalam pasal 34, upah lelang, sebagaimana juga uang miskin yang harus dibayar oleh penjual, harus dibayar dalam delapan hari sesudah penjualan.”*

Dengan merujuk kepada ketentuan dalam Pasal 10 dan Pasal 19 ayat (1) *Vendu Reglement*, ketentuan dalam Pasal 64 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106/PMK.06/2013, dan Pasal 33 ayat (1) Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara Nomor PER-03/KN/2010, menentukan bahwa *“setiap pelaksanaan lelang dikenakan Bea Lelang dan Uang Miskin sesuai Peraturan Pemerintah tentang Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Keuangan.”* Bea Lelang adalah bea yang berdasarkan peraturan perundang-undangan, dikenakan kepada Penjual dan/atau Pembeli atas setiap pelaksanaan lelang, yang merupakan Penerimaan Negara Bukan Pajak.

Setiap pelaksanaan Lelang Sukarela atas permintaan swasta, perorangan, atau badan hukum/badan usaha yang dilaksanakan oleh KPKNL atau Pejabat Lelang Kelas II tanpa melalui Balai Lelang dikenakan bea lelang non eksekusi.

Pembatalan terhadap rencana pelaksanaan lelang yang dilakukan oleh Penjual dalam jangka waktu kurang dari 5 hari kerja sebelum hari pelaksanaan lelang dikenakan Bea Lelang Batal sesuai Peraturan Pemerintah tentang Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Keuangan, kecuali lelang Barang Milik Negara/Daerah. Bea Lelang Batal mana dibayar oleh Penjual dan tidak dikenakan dalam hal terdapat pembatalan lelang karena adanya putusan/penetapan lembaga peradilan atau pembatalan oleh Pejabat Lelang.

Bea Lelang ini termasuk sebagai Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP), yang landasan hukum penyelenggaraan dan pengelolannya berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak. Menurut undang-undang ini, PNBP adalah seluruh penerimaan Pemerintah pusat yang tidak berasal dari penerimaan perpajakan, yang dikelompokkan atas:

4. penerimaan yang bersumber dari pengelolaan dana Pemerintah;

5. penerimaan dari pemanfaatan sumber daya alam;
6. penerimaan dari hasil-hasil pengelolaan kekayaan Negara yang dipisahkan;
7. penerimaan dari kegiatan pelayanan yang dilaksanakan Pemerintah;
8. penerimaan berdasarkan putusan pengadilan dan yang berasal dari pengenaan denda administrasi;
9. penerimaan berupa hibah yang merupakan hak Pemerintah;
10. penerimaan lainnya yang diatur dalam Undang-undang tersendiri.

Selanjutnya Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1997 juga menegaskan kecuali jenis PNBP yang ditetapkan dengan undang-undang, jenis PNBP yang tercakup dalam kelompok sebagaimana dimaksud di atas, ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah. Jenis PNBP yang belum tercakup dalam kelompok PNBP sebagaimana tersebut di atas ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah.

Sebelumnya dengan merujuk kepada Pasal 10 *Vendu Reglement*, tarif Bea Lelang ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 390 Tahun 1949 tentang Peraturan Pemungutan Bea Lelang Untuk Pelelangan dan Penjualan Umum, yang kemudian terakhir diperbaharui dengan Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 2003 tentang Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Departemen Keuangan sebagai pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1997. Namun dengan adanya perubahan struktur organisasi pada Kementerian Keuangan dan guna mengubah jenis dan tarif atas jenis PNBP yang berlaku pada Kementerian Keuangan, maka perlu mengganti Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 2003. Berdasarkan pertimbangan tersebut dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (2) dan ayat (3) serta Pasal 3 ayat (2) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1997, ditetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2013 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Keuangan, yang menggantikan Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 2003.

Salah satu jenis dan tarif atas jenis PNBP yang berlaku pada Kementerian Keuangan berasal dari Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, yaitu berupa penerimaan dari bea lelang Penjual dan bea lelang Pembeli pada lelang eksekusi, lelang non eksekusi wajib, dan lelang non eksekusi sukarela untuk barang tidak bergerak dan barang bergerak yang dijual bersama-sama dalam 1 (satu) paket, ditetapkan sebesar tarif bea lelang barang bergerak. Seluruh PNBP yang berasal dari Direktorat Jenderal Kekayaan Negara tersebut wajib disetor langsung secepatnya ke kas negara.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2013, tarif jenis PNBP yang berasal dari bea lelang diatur sebagai berikut:

Tabel 5.1 : Tarif Bea Lelang Per Frekuensi Lelang

No.	Jenis Bea Lelang	Satuan	Tarif	
1	2	3	4	
A.	Bea Lelang Penjual			
	1.	Lelang eksekusi barang yang dirampas untuk negara		
		a. Barang tidak bergerak	Per Frekuensi	0% dari pokok lelang
		b. Barang bergerak	Per Frekuensi	0% dari pokok lelang
	2.	Lelang eksekusi selain barang yang dirampas untuk negara		
		a. Barang tidak bergerak	Per Frekuensi	1,5% dari pokok lelang
b. Barang bergerak		Per Frekuensi	2% dari pokok lelang	

3.	Lelang noneksekusi wajib barang milik negara/daerah		
	a. Barang tidak bergerak	Per Frekuensi	0% dari pokok lelang
	b. Barang bergerak	Per Frekuensi	0% dari pokok lelang
4.	Lelang noneksekusi wajib selain barang milik negara/daerah		
	a. Barang tidak bergerak	Per Frekuensi	1% dari pokok lelang
	b. Barang bergerak	Per Frekuensi	1,5% dari pokok lelang
5.	Lelang noneksekusi sukarela yang dilaksanakan oleh Pejabat Lelang Kelas I		
	a. Barang tidak bergerak	Per Frekuensi	1% dari pokok lelang
	b. Barang bergerak	Per Frekuensi	1,5% dari pokok lelang
6.	Lelang noneksekusi sukarela yang dilaksanakan oleh Pejabat Lelang Kelas II di luar kawasan berikat/gudang berikat (<i>bonded zone/bonded warehouse</i>) atau kawasan lain yang dipersamakan		
	a. Barang tidak bergerak	Per Frekuensi	0% dari pokok lelang
	b. Barang bergerak	Per Frekuensi	0% dari pokok lelang
7.	Lelang noneksekusi sukarela yang dilaksanakan oleh Pejabat Lelang Kelas II di dalam kawasan berikat/gudang berikat (<i>bonded zone/bonded warehouse</i>) atau kawasan lain yang dipersamakan		
	a. Barang tidak bergerak	Per Frekuensi	0% dari pokok lelang
	b. Barang bergerak	Per Frekuensi	0% dari pokok lelang
8.	Lelang kayu dan hasil hutang lainnya dari tangan pertama	Per Frekuensi	0,5% dari pokok lelang
9.	Lelang pegadaian	Per Frekuensi	1% dari pokok lelang
B.	Bea lelang Pembeli		
1.	Lelang eksekusi barang yang dirampas untuk negara		
	a. Barang tidak bergerak	Per Frekuensi	2% dari pokok lelang
	b. Barang bergerak	Per Frekuensi	3% dari pokok lelang

1	2	3	4
2.	Lelang eksekusi selain barang yang dirampas untuk negara		
	a. Barag tidak bergerak	Per Frekuensi	2% dari pokok lelang
	b. Barang bergerak	Per Frekuensi	3% dari pokok lelang
3.	Lelang noneksekusi wajib barang milik negara/daerah		
	a. Barang tidak bergerak	Per Frekuensi	1,5% dari pokok lelang
	b. Barang bergerak	Per Frekuensi	2% dari pokok lelang
4.	Lelang noneksekusi wajib selain barang milik negara/daerah		
	a. Barang tidak bergerak	Per Frekuensi	1,5% dari pokok lelang
	b. Barang bergerak	Per Frekuensi	2% dari pokok lelang
5.	Lelang noneksekusi sukarela yang dilaksanakan oleh Pejabat Lelang Kelas I		
	a. Barang tidak bergerak	Per Frekuensi	1,5% dari pokok lelang
	b. Barang bergerak	Per Frekuensi	2% dari pokok lelang
6.	Lelang noneksekusi sukarela yang dilaksanakan oleh Pejabat Lelang Kelas II di		

	luar kawasan berikat/gudang berikat (<i>bonded zone/bonded warehouse</i>) atau kawasan lain yang dipersamakan		
	a. Barang tidak bergerak	Per Frekuensi	0,4% dari pokok lelang
	b. Barang bergerak	Per Frekuensi	0,5% dari pokok lelang
7.	Lelang Noneksekusi Sukarela yang dilaksanakan oleh Pejabat Lelang Kelas II di dalam Kawasan Berikat/Gudang Berikat (<i>Bonded Zone/Bonded Warehouse</i> atau kawasan lain yang dipersamakan		
	a. Barang tidak bergerak	Per Frekuensi	0,2% dari pokok lelang
	b. Barang bergerak	Per Frekuensi	0,3% dari pokok lelang
8.	Lelang Kayu dan Hasil Hutan Lainnya dari Tangan Pertama	Per Frekuensi	1,5% dari pokok lelang
9.	Lelang Pegadaian	Per Frekuensi	1% dari pokok lelang
C.	Bea Lelang Batal Atas Permintaan Penjual		
1.	Barang tidak bergerak dan/atau barang bergerak barang milik negara/daerah	Per Nomor Register Pembatalan	Rp0,00
2.	Barang tidak bergerak dan/atau barang bergerak selain barang milik negara/daerah	Per Nomor Register Pembatalan	Rp250.000,00
D.	Uang Jaminan Penawaran Lelang dari Pembeli yang wanprestasi		
1.	Lelang eksekusi dan noneksekusi wajib	Per Pelaksanaan Lelang	100% dari uang jaminan yang disetor dari pembeli yang wanprestasi
2.	Lelang noneksekusi sukarela yang dilaksanakan oleh Pejabat Lelang Kelas I	Per Pelaksanaan Lelang	50% dari uang jaminan yang disetor dari pembeli yang wanprestasi
E.	Denda Keterlambatan Penyetoran Bea Lelang ke Kas Negara	Per Bulan	2% dari bea lelang yang harus disetor per bulan
F.	Pemberian Izin Operasional Balai Lelang	Per Izin	Rp2.500.000,00
G.	Pengangkatan Pejabat Lelang Kelas II	Per Orang	Rp1.000.000,00
1	2	3	4
H.	Perpanjangan Masa Jabatan Pejabat Lelang Kelas II	Per Orang	Rp500.000,00
I.	Penerbitan Kutipan Risalah Lelang pengganti karena rusak atau hilang	Per Risalah	Rp500.000,00
J.	Kertas Sekuriti Untuk Pembuatan Kutipan Risalah Lelang bagi Pejabat Lelang Kelas II	Per Lembar	Rp6.000,00
K.	Penerimaan Biaya Administrasi Pengurusan Piutang Negara dari Penanggung Hutang yang berasal dari:		
1.	Pembayaran dan/atau pelunasan hutang:		
	a. Sebelum surat penerimaan pengurusan piutang negara (SP3N) diterbitkan	Per berkas kasus piutang negara	0% dari sisa hutang yang wajib dilunasi
	b. Dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak SP3N diterbitkan	Per berkas kasus piutang negara	1% dari sisa hutang yang wajib dilunasi
	c. Setelah lewat waktu 6 (enam) bulan sejak SP3N diterbitkan	Per berkas kasus piutang negara	10% dari sisa hutang yang wajib dilunasi
	2. Penarikan Pengurusan Piutang Negara oleh Penyerah Piutang	Per berkas kasus piutang negara	2,5% dari sisa hutang yang wajib dilunasi
	3. Pengembalian Pengurusan Piutang kepada	Per berkas kasus	0% dari sisa hutang

	Penyerah Piutang	piutang negara	yang wajib dilunasi
--	------------------	----------------	---------------------

Sumber: Lampiran Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2013.

Mengenai besaran uang miskin dalam rangka pelaksanaan lelang ditentukan dalam ketentuan Pasal 33 ayat (3) Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara Nomor PER-03/KN/2010, yang menentukan bahwa setiap pelaksanaan lelang dikenakan uang miskin sebesar 0% (nol persen). Sebagaimana dikemukakan sebelumnya ketentuan dalam Pasal 18 *Vendu Reglement*, mengatur bahwa orang-orang miskin hanya dipungut uang miskin, yang jumlah uang miskin untuk penjualan barang-barang tetap sebesar 0,4% dari jumlah harga penjualan. Sementara itu untuk penjualan barang-barang bergerak lainnya, jumlah uang miskin sebesar 0,7% dari jumlah harga penjualan.

2. Bea Meterai

Selain melunasi Bea Lelang, Penjual dan Pembeli Lelang juga dikenakan Bea Meterai sesuai dengan dokumen Risalah Lelang yang dikeluarkan Pejabat Lelang. Sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 1 ayat (1) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1985 tentang Bea Meterai, bahwa "dengan nama Bea Meterai dikenakan pajak atas dokumen yang disebut dalam Undang-undang ini." Hal ini mengandung arti, bahwa tidak semua dokumen dikenakan Bea Meterai, yang dikenakan Bea Meterai dibatasi pada dokumen-dokumen yang disebut dalam Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1985, yang dipakai oleh masyarakat dalam lalu lintas hukum. Untuk keperluan tersebut Pemerintah Republik Indonesia akan mengeluarkan benda meterai, yang terdiri atas meterai tempel dan kertas meterai.

Dokumen adalah kertas yang berisikan tulisan yang mengandung arti dan maksud tentang perbuatan, keadaan atau kenyataan bagi seseorang dan/atau pihak-pihak yang berkepentingan. Adapun dokumen-dokumen yang wajib dikenakan Bea Meterai sebagaimana tersebut dalam ketentuan Pasal 2 ayat (1) dan ayat (3) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1985, yaitu atas dokumen yang berbentuk:

- r. Surat perjanjian dan surat-surat lainnya yang dibuat dengan tujuan untuk digunakan sebagai alat pembuktian mengenai perbuatan, kenyataan atau keadaan yang bersifat perdata;
- s. akta-akta notaris termasuk salinannya;
- t. akta-akta yang dibuat oleh Pejabat Pembuat Akta Tanah termasuk rangkap-rangkapnya;
- u. Surat yang memuat jumlah uang lebih dari Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah):
 - i. yang menyebutkan penerimaan uang;
 - j. yang menyatakan pembukuan uang atau penyimpanan uang dalam rekening di bank;
 - k. yang berisi pemberitahuan saldo rekening di bank;
 - l. yang berisi pengakuan bahwa hutang uang seluruhnya atau sebagiannya telah dilunasi atau diperhitungkan;
- v. surat berharga seperti wesel, promes, aksep, dan cek yang harga nominalnya lebih dari Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah);
- w. efek dengan nama dan dalam bentuk apapun, sepanjang harga nominalnya lebih dari Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah).
- x. dokumen yang akan digunakan sebagai alat pembuktian di muka Pengadilan:
 - h. surat-surat biasa dan surat-surat kerumahtanggaan;
 - i. surat-surat yang semula tidak dikenakan Bea Meterai berdasarkan tujuannya, jika digunakan untuk tujuan lain atau digunakan oleh orang lain, lain dari maksud semula.

Selanjutnya ketentuan dalam Pasal 4 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1985 menentukan dokumen yang tidak dikenakan Bea Meterai atas, yaitu:

- g. dokumen yang berupa :
 - 7. surat penyimpanan barang;
 - 8. konosemen;
 - 9. surat angkutan penumpang dan barang;
 - 10. keterangan pemindahan yang dituliskan di atas dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 1), angka 2), dan angka 3);
 - 11. bukti untuk pengiriman dan penerimaan barang;
 - 12. surat pengiriman barang untuk dijual atas tanggungan pengirim;
 - 13. surat-surat lainnya yang dapat disamakan dengan surat-surat sebagaimana dimaksud dalam angka 1) sampai angka 6).
- 10. segala bentuk Ijazah;
- 11. tanda terima gaji, uang tunggu, pensiun, uang tunjangan, dan pembayaran lainnya yang ada kaitannya dengan hubungan kerja serta surat-surat yang diserahkan untuk mendapatkan pembayaran itu;
- 12. tanda bukti penerimaan uang Negara dari Kas Negara, Kas Pemerintah Daerah, dan bank;
- 13. kuitansi untuk semua jenis pajak dan untuk penerimaan lainnya yang dapat disamakan dengan itu dari Kas Negara, Kas Pemerintah Daerah, dan bank;
- 14. tanda penerimaan uang yang dibuat untuk keperluan intern organisasi;
- 15. dokumen yang menyebutkan tabungan, pembayaran uang tabungan kepada penabung oleh bank, koperasi, dan badan-badan lainnya yang bergerak di bidang tersebut;
- 16. surat gadai yang diberikan oleh Perusahaan Jawatan Pegadaian;
- 17. tanda pembagian keuntungan atau bunga dari efek, dengan nama dan dalam bentuk apapun.

Ketentuan dalam Pasal 44 Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara Nomor PER-03/KN/2010 menyebutkan dokumen-dokumen Risalah Lelang yang dikenakan dan tidak dikenakan Bea Meterai, yaitu:

- h) Bea Meterai untuk Minuta Risalah Lelang dibebankan kepada Penjual;
- i) Bea Meterai untuk Kutipan Risalah Lelang dibebankan kepada Pembeli;
- j) Bea Meterai untuk Grosse Risalah Lelang dibebankan kepada Pembeli;
- k) Bea Meterai untuk Salinan Risalah Lelang dibebankan kepada pihak yang berkepentingan.
- l) Salinan Risalah Lelang untuk laporan pelaksanaan lelang/kepentingan dinas tidak dibubuhi meterai.

Dengan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2000 tentang Perubahan Tarif Bea Meterai dan Besarnya Batas Pengenaan Harga Nominal Yang Dikenakan Bea Meterai, mengenai besaran tarif Bea Meterai sesuai dengan jenis dokumen ditetapkan sebagai berikut:

Tarif 5.2 Tarif Bea Meterai sesuai dengan Jenis Dokumen

No.	Jenis Dokumen	Tarif Bea Meterai
1.	Surat perjanjian dan surat-surat lainnya yang dibuat dengan tujuan untuk digunakan sebagai alat pembuktian mengenai perbuatan, kenyataan atau keadaan yang bersifat perdata	Rp6.000,00

2.	Akta-akta Notaris termasuk salinannya	Rp6.000,00
3.	Akta-akta yang dibuat oleh Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) termasuk rangkap-rangkapnya	Rp6.000,00
4.	Surat yang memuat jumlah uang, yaitu : a. yang menyebutkan penerimaan uang; b. yang menyatakan pembukuan uang atau penyimpanan uang dalam rekening di Bank; c. yang berisi pemberitahuan saldo rekening di Bank; atau d. yang berisi pengakuan bahwa hutang uang seluruhnya atau sebagiannya telah dilunasi atau diperhitungkan	Sesuai dengan batas harga nominal: j. sampai dengan Rp250.000,00, tidak dikenakan Bea Meterai; k. lebih dari Rp250.000,00 sampai dengan Rp1.000.000,00, dikenakan sebesar Rp3.000,00; l. lebih dari Rp1.000.000,00, dikenakan sebesar Rp6.000,00
5.	Cek dan Bilyet Giro	Rp3.000,00 tanpa batas pengenaan harga nominal
6.	Surat berharga seperti wesel, promes, dan aksep	Sesuai dengan batas harga nominal efek: f. sampai dengan Rp1.000.000,00 sebesar Rp 3.000,00, g. lebih dari Rp1.000.000,00 sebesar Rp 6.000,00 Sesuai dengan batas harga nominal sekumpulan efek dalam surat kolektif: 17. sampai dengan Rp1.000.000,00 sebesar Rp3.000,00; 18. lebih dari Rp1.000.000,00 sebesar Rp6.000,00
7.	Dokumen yang akan digunakan sebagai alat pembuktian di muka Pengadilan, yaitu: 9. surat-surat biasa dan surat-surat kerumahtanggaan; 10. surat-surat yang semula tidak dikenakan Bea Meterai berdasarkan tujuannya, jika digunakan untuk tujuan lain atau digunakan oleh orang lain, selain dari maksud semula.	Rp6.000,00

Sumber: Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2000.

3. Pajak Penghasilan atas Penghasilan dari Pengalihan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan

Selain dikenakan Bea Lelang dan Uang Miskin dan Bea Meterai sebagaimana dikemukakan di atas, Penjual atau Pembeli Lelang juga akan dikenakan Pajak Penghasilan (PPh) atas penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan. Kewajiban Penjual atau Pembeli Lelang mana ditentukan antara lain dalam Pasal 22 ayat (1) *Vendu Reglement*, yang menyatakan bahwa *"kecuali dalam hal termaksud dalam alinea pertama Pasal 28, para pembeli harus membayar harga pembelian dan biaya yang menjadi beban mereka dalam waktu tiga bulan sesudah hari penjualan"*. Kemudian berdasarkan ketentuan dalam Pasal 4 ayat (2) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008, bahwa *"penghasilan dari transaksi pengalihan harta berupa tanah dan/atau bangunan, usaha jasa konstruksi, usaha real estate, dan persewaan tanah dan/atau bangunan menjadi objek Pajak Penghasilan yang dapat dikenai pajak bersifat final, yang diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Pemerintah"*. Dengan demikian, penghasilan dari penghasilan hak atas tanah dan/atau bangunan merupakan objek PPh yang semula bersifat tidak final menjadi bersifat final, yang akan diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Pemerintah.

Sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 4 ayat (2) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008, ketentuan pengenaan PPh atas penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan lebih lanjut diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1994 tentang Pembayaran Pajak Penghasilan atas Penghasilan Dari Pengalihan Hak Atas Tanah Dan/Atau Bangunan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2008. Sebagai tindak lanjutnya ditetapkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 635/KMK.04/1994 tentang Pelaksanaan Pembayaran Pajak Penghasilan Atas Penghasilan Dari Pengalihan Hak Atas Tanah Dan/Atau Bangunan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 243/PMK.03/2008.

Berdasarkan kepada Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1994 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2008, atas penghasilan yang diterima atau diperoleh orang pribadi atau badan dari pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan wajib dibayar Pajak Penghasilan. Pengertian pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan maksud meliputi:

13. penjualan, tukar-menukar, perjanjian pemindahan hak, pelepasan hak, penyerahan hak, lelang, hibah, atau cara lain yang disepakati dengan pihak lain selain pemerintah;
14. penjualan, tukar-menukar, pelepasan hak, penyerahan hak, atau cara lain yang disepakati dengan pemerintah guna pelaksanaan pembangunan, termasuk pembangunan untuk kepentingan umum yang tidak memerlukan persyaratan khusus;
15. penjualan, tukar-menukar, pelepasan hak, penyerahan hak, atau cara lain kepada pemerintah guna pelaksanaan pembangunan untuk kepentingan umum yang memerlukan persyaratan khusus.

Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1994 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2008, setiap orang pribadi atau badan yang menerima atau memperoleh penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan pihak selain pemerintah, wajib membayar sendiri PPh yang terutang ke bank persepsi atau Kantor Pos dan Giro sebelum akta, keputusan, perjanjian, kesepakatan atau risalah lelang atas pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang. Oleh karena itu Pejabat yang berwenang tersebut hanya menandatangani akta, keputusan, perjanjian, kesepakatan atau risalah lelang atas pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan apabila kepadanya dibuktikan oleh orang pribadi atau badan wajib PPh telah menyerahkan fotokopi SSP yang bersangkutan dengan menunjukkan aslinya. Selain itu, Pejabat yang berwenang menandatangani akta, keputusan, perjanjian, kesepakatan atau risalah lelang berkewajiban untuk menyampaikan laporan bulanan mengenai penerbitan akta, keputusan, perjanjian, kesepakatan atau risalah lelang atas pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan kepada Direktur Jenderal Pajak. Pejabat yang berwenang di sini meliputi: (1) Notaris, (2) Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT), (3) Camat, (4) Pejabat Lelang, atau (5) pejabat lain yang diberi wewenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Namun bagi orang pribadi atau badan yang menerima atau memperoleh penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan melalui penjualan, tukar menukar, pelepasan hak, penyerahan hak, atau cara lain yang disepakati dengan pemerintah guna pelaksanaan pembangunan, termasuk pembangunan untuk kepentingan umum yang tidak memerlukan persyaratan khusus, dipungut PPh oleh Bendaharawan atau pejabat yang melakukan pembayaran atau pejabat yang menyetujui tukar-menukar dan berkewajiban untuk menyetor PPh yang telah dipungut tersebut ke bank persepsi atau Kantor Pos dan Giro sebelum melakukan pembayaran

kepada orang pribadi atau badan yang berhak menerimanya atau sebelum tukar-menukar dilaksanakan. Penyetoran PPh-nya dilakukan dengan menggunakan Surat Setoran Pajak (SSP) atas nama orang pribadi atau badan yang menerima pembayaran atau yang melakukan tukar-menukar dan selanjutnya berkewajiban untuk menyampaikan laporan mengenai pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan pemerintah kepada Direktur Jenderal Pajak.

Dengan demikian berdasarkan ketentuan di atas, maka yang bertindak sebagai pembayar atau penyetor PPh atas penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan, bisa: (1) orang pribadi atau badan yang menerima atau memperoleh penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan; dan (2) Bendaharawan/Bendahara Pemerintah atau Pejabat yang melakukan pembayaran atau menyetujui tukar-menukar tanah dan/atau bangunan.

Mengenai besarnya tarif PPh atas penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan ditentukan dalam Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1994 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2008 dan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 635/KMK.04/1994 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 243/PMK.03/2008. Menurut ketentuan ini, besarnya tarif dan dasar pengenaan PPh atas pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan diatur sebagai berikut:

a. Besarnya Tarif PPh Pengalihan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan

Besarnya tarif PPh sebesar 5% (lima persen) dari jumlah bruto nilai pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan, kecuali atas pengalihan hak atas Rumah Sederhana dan Rumah Susun Sederhana yang dilakukan oleh Wajib Pajak yang usaha pokoknya melakukan pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan dikenakan Pajak Penghasilan sebesar 1% (satu persen) dari jumlah bruto nilai pengalihan.

Pengertian Rumah Susun Sederhana adalah bangunan bertingkat yang dibangun dalam suatu lingkungan yang dipergunakan sebagai tempat hunian yang dilengkapi dengan KM/WC dan dapur baik bersatu dengan unit hunian maupun terpisah dengan penggunaan komunal termasuk Rumah Susun Sederhana Milik, yang mendapat fasilitas dibebaskan dari pengenaan Pajak Pertambahan Nilai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Rumah Sederhana dimaksud terdiri atas Rumah Sederhana Sehat dan Rumah Inti Tumbuh, yang mendapat fasilitas dibebaskan dari pengenaan Pajak Pertambahan Nilai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Dasar Pengenaan PPh Pengalihan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan

Dasar pengenaan PPh adalah nilai pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan itu adalah nilai yang tertinggi antara nilai berdasarkan Akta Pengalihan Hak dengan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) tanah dan/atau bangunan yang bersangkutan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994, kecuali:

- e. dalam hal pengalihan hak kepada pemerintah adalah nilai berdasarkan keputusan pejabat yang bersangkutan;
- f. dalam hal pengalihan hak sesuai dengan peraturan lelang (*Staatsblad Tahun 1908 Nomor 189* dengan segala perubahannya) adalah nilai menurut risalah lelang tersebut.

Dalam hal pembayaran atas pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan cara angsuran, maka PPh pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan dihitung berdasarkan jumlah setiap pembayaran angsuran termasuk uang muka, bunga, pungutan dan pembayaran tambahan lainnya yang dipenuhi oleh pembeli, sehubungan dengan pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan tersebut. Pembayaran PPh dengan cara angsuran ini wajib dibayar oleh orang pribadi atau badan yang bersangkutan ke kas negara melalui Kantor Pos atau bank yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan paling lama tanggal 15 bulan berikutnya setelah bulan diterimanya pembayaran.

Pengertian Wajib Pajak yang usaha pokoknya melakukan pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan adalah Wajib Pajak yang melakukan pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan sebagai barang dagangan, termasuk pengembang kawasan perumahan, pertokoan, pergudangan, industri, kondominium, apartemen, rumah susun, dan gedung perkantoran.

Untuk lebih memberikan kemudahan dan kesederhanaan dalam menghitung PPh atas penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan, maka diadakan perubahan ketentuan pengenaan PPh atas penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan, yang semula bersifat tidak final menjadi bersifat final bagi Wajib Pajak badan yang usaha pokoknya melakukan transaksi pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan serta dalam rangka mendukung program pengadaan Rumah Sederhana dan Rumah Susun Sederhana perlu diberikan tarif yang lebih rendah untuk pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan berupa Rumah Sederhana dan Rumah Susun Sederhana.

c. Pengertian Nilai Jual Objek Pajak (NJOP)

Nilai Jual Objek Pajak di sini adalah Nilai Jual Objek Pajak menurut Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan tahun yang bersangkutan atau dalam hal Surat Pemberitahuan Pajak Terutang dimaksud belum terbit, adalah Nilai Jual Objek Pajak menurut Surat Pemberitahuan Pajak terutang tahun pajak sebelumnya.

Apabila tanah dan/atau bangunan tersebut belum terdaftar pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama atau Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan, maka Nilai Jual Objek Pajak yang dipakai adalah Nilai Jual Objek Pajak menurut surat keterangan yang diterbitkan Kepala Kantor yang wilayah kerjanya meliputi lokasi tanah dan/atau bangunan yang bersangkutan berada.

Tabel 5.3 Tarif Objek Pajak Penghasilan dari Penghasilan atas Pengalihan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan

Objek Pajak	Tarif Pajak	Dasar Pengenaan
Usaha pokok pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan	1%	Nilai pengalihan hak atas Rumah Sederhana dan Rumah Susun Sederhana
	5%	Bruto nilai pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan
Diluar Usaha pokok pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan	5%	Bruto nilai pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan

Sumber: Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1994 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2008

d. Dikecualikan dari Kewajiban Pembayaran/Pemungutan PPh

Pada dasarnya semua pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan dikenakan PPh atas pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan, namun untuk keadilan diberikan pengecualian dari pembayaran atau pemungutan PPh atas pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan.

Berdasarkan ketentuan dalam Pasal 5 Peraturan Pemerintah 48 Tahun 1994 sebagaimana terakhir diubah dengan Peraturan Pemerintah 71 Tahun 2008 dan Pasal 2B Keputusan Menteri Keuangan Nomor 635/KMK.04/1994 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 243/PMK.03/2008, dikecualikan atau pembebasan dari kewajiban pembayaran atau pemungutan PPh atas penghasilan pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan, yaitu:

7. Diberikan dengan penerbitan Surat Keterangan Bebas:
 11. Pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan jumlah bruto pengalihannya kurang dari Rp60.000.000,00 dan bukan merupakan jumlah yang dipecah-pecah yang dilakukan oleh orang pribadi yang mempunyai penghasilan di bawah Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP);
 12. pengalihan tanah dan/atau bangunan dengan cara hibah kepada:
 - (7) keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat;
 - (8) badan keagamaan;
 - (9) badan pendidikan;
 - (10) badan sosial termasuk yayasan, koperasi atau orang pribadi yang menjalankan usaha mikro dan kecil yang ketentuannya diatur lebih lanjut dengan Peraturan Menteri Keuangan;
yang dilakukan oleh orang pribadi dengan ketentuan sepanjang hibahnya tersebut tidak ada hubungan dengan usaha, pekerjaan, kepemilikan, atau penguasaan antara pihak-pihak yang bersangkutan;
 13. pengalihan tanah dan/atau bangunan dengan cara hibah kepada:
 8. badan keagamaan;
 9. badan pendidikan;
 10. badan sosial termasuk yayasan koperasi atau orang pribadi yang menjalankan usaha mikro dan kecil, yang ketentuannya diatur lebih lanjut dengan Peraturan Menteri Keuangan;
yang dilakukan oleh badan dengan ketentuan sepanjang hibah tersebut tidak ada hubungan dengan usaha, pekerjaan, kepemilikan, atau penguasaan antara pihak-pihak yang bersangkutan;
 14. Pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan karena warisan.
8. Diberikan secara langsung tanpa penerbitan Surat Keterangan Bebas:
 - h. pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan kepada Pemerintah guna pelaksanaan pembangunan untuk kepentingan umum yang memerlukan persyaratan khusus, yang dilakukan oleh orang pribadi atau badan yang menerima atau memperoleh penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan kepada Pemerintah tersebut;
 - i. pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan yang dilakukan oleh orang pribadi atau badan yang tidak termasuk subjek pajak.

Dengan merujuk kepada Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor 30/PJ/2009 tentang Tata Cara Pemberian Pengecualian Dari Kewajiban Pembayaran Atau Pemungutan Pajak Penghasilan Atas Penghasilan Dari Pengalihan Hak Atas Tanah Dan/Atau Bangunan dan Surat Edaran

Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-48/PJ/2009 tentang Penyampaian Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor 30/PJ/2009 tentang Tata Cara Pemberian Pengecualian Dari Kewajiban Pembayaran Atau Pemungutan Pajak Penghasilan Atas Penghasilan Dari Pengalihan Hak Atas Tanah Dan/Atau Bangunan, tata cara pemberian pengecualian dari kewajiban pembayaran atau pemungutan pajak penghasilan atas penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan diatur sebagai berikut:

- d. Wajib Pajak mengajukan permohonan Surat Keterangan Bebas (SKB) PPh atas penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) tempat orang pribadi atau badan yang bersangkutan terdaftar atau bertempat tinggal dengan ketentuan sebagai berikut:
 - j. Bagi orang pribadi yang penghasilannya dibawah PTKP, melengkapi permohonan dengan melampirkan:
 - 13. Surat pernyataan berpenghasilan dibawah PTKP dan jumlah bruto pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan kurang dari Rp60.000.000,00;
 - 14. Fotokopi kartu keluarga; dan
 - 15. Fotokopi Surat Pemberitahuan Pajak Terutang PBB tahun yang bersangkutan.
 - k. Bagi orang pribadi atau badan yang melakukan pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan melalui cara hibah, dilampiri dengan Surat Pernyataan Hibah;
 - l. Warisan dilampiri Surat Pernyataan Pembagian Waris.
- e. Petugas TPT menerima surat permohonan, kemudian meneliti kelengkapan persyaratannya sesuai dengan ketentuan. Dalam hal surat permohonan beserta persyaratannya belum lengkap, dihimbau kepada Wajib Pajak untuk melengkapinya. Bila surat permohonan beserta persyaratannya sudah lengkap, petugas TPT mencetak Bukti Penerimaan Surat (BPS) dan Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD). BPS akan diserahkan kepada Wajib Pajak, sedangkan LPAD akan digabungkan dengan surat permohonan beserta kelengkapannya. Petugas TPT kemudian merekam surat permohonan dan dilanjutkan dengan meneruskan surat permohonan beserta kelengkapannya ke *Account Representative* (AR).
- f. *Account Representative* membuat dan menandatangani Uraian Penelitian Permohonan SKB PPh atas penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan, kemudian meneruskan uraian penelitian permohonan tersebut kepada Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi.
- g. Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi meneliti, menandatangani Uraian Penelitian Permohonan dan memberikan persetujuan (*approve*), kemudian meneruskan uraian penelitian permohonan tersebut kepada Kepala KPP.
- h. Kepala KPP menelaah, menandatangani Uraian Penelitian Permohonan dan memberikan persetujuan atas Uraian Penelitian Permohonan tersebut.
- i. Kepala Seksi Pelayanan menerima uraian penelitian permohonan dan menugaskan Pelaksana Seksi Pelayanan untuk mencetak dokumen hasil persetujuan/penolakan. SKB PPh atas penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan diterbitkan dalam rangka tiga dengan rincian: (a) Lembar ke-1 untuk Wajib Pajak, (b) Lembar ke-2 untuk Notaris/PPAT/Bendahawaran, dan (c) Lembar ke-3 untuk arsip KPP.
- j. Pelaksana Seksi Pelayanan melakukan pencetakan SKB PPh atas penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan atau surat penolakan, kemudian menyampaikannya kepada Kepala Seksi Pelayanan.
- k. Kepala Seksi Pelayanan meneliti dan memaraf dokumen hasil persetujuan/penolakan, kemudian menyampaikannya kepada Kepala KPP.
- l. Kepala KPP menyetujui dan menandatangani SKB/surat penolakan.
- m. SKB/surat penolakan ditatausahakan di Seksi Pelayanan dan disampaikan kepada Wajib Pajak melalui Subbagian Umum.

- n. Jangka waktu penyelesaian 3 hari kerja sejak tanggal surat permohonan SKB PPh atas penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan diterima secara lengkap.
- o. Jangka waktu menerbitkan SKB PPh atas penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan maksimal 2 hari kerja terhitung sejak berakhirnya jangka waktu di atas apabila jangka waktunya telah terlampaui dan Kepala KPP tidak memberikan keputusan.

Dengan Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-80/PJ/2009, Direktur Jenderal Pajak pada tanggal 27 Agustus 2009 menetapkan mengenai ketentuan pelaksanaan PPh yang bersifat final atas penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak yang usaha pokoknya melakukan pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan, yang isi antara lain sebagai berikut:

- h) Pembayaran PPh Final atas pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan oleh Wajib Pajak *real estat* dilakukan:
 - 16. paling lama tanggal 15 bulan berikutnya setelah bulan diterimanya pembayaran, dalam hal pembayaran atas pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan cara angsuran ;
 - 17. sebelum akta, keputusan, perjanjian, kesepakatan atau risalah lelang atas pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang, dalam hal jumlah seluruh pembayaran sebagaimana dimaksud di atas kurang dari jumlah bruto nilai pengalihan hak .
- 10. Nilai pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan sebagaimana tersebut di atas adalah nilai yang tertinggi antara nilai berdasarkan Akta Pengalihan Hak dengan Nilai Jual Objek Pajak tanah dan/atau bangunan yang bersangkutan pada saat ditandatangani akta, keputusan, perjanjian, kesepakatan atau risalah lelang atas pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan oleh pejabat yang berwenang.
- 3. Dalam hal pembayaran atau angsuran atas pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan dilakukan sebelum 1 Januari 2009 dan penjualan atas pengalihan tersebut belum diakui sebagai penghasilan Wajib Pajak yang melakukan pengalihan tersebut sampai dengan 31 Desember 2008 maka PPh Final atas pembayaran atau angsuran tersebut harus dibayar sebelum akta, keputusan, perjanjian, kesepakatan atau risalah lelang atas pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang .
- 4. Dalam hal pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan dilakukan di cabang maka pembayaran PPh dan penyampaian SPT Masa PPh Pasal 4 ayat (2) atas penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan tersebut dapat dilakukan oleh cabang. Namun seluruh pembayaran PPh atas penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan yang dilakukan di cabang harus dikonsolidasi oleh pusat dan dilaporkan dalam SPT Tahunan PPh .
- 5. Dalam hal terdapat dua atau lebih Wajib Pajak bekerja sama membentuk Kerja Sama Operasi (KSO) Joint Operation (JO) melakukan pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan maka PPh Final atas pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan dibayar oleh masing-masing anggota KSO sesuai dengan bagian penghasilan yang diterima masing-masing anggota KSO.
- 6. Dalam hal PPh Final sebagaimana tersebut di atas telah dibayar dengan menggunakan SSP atas nama KSO atau salah satu anggota KSO maka SSP tersebut dipindahbukukan ke masing-masing anggota KSO sesuai dengan bagian penghasilan yang diterima masing-masing anggota KSO.

Kewajiban pembayaran PPh atas penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan suatu keharusan bagi Wajib Pajak PPh perseorangan maupun badan. Hal ini terkait

dengan salah satu persyaratan pendaftaran peralihan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan lelang pada Kantor Pertanahan sebagaimana termuat dalam ketentuan Pasal 41 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah dan Pasal 108 ayat (1) huruf f Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertahanan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah. Berdasarkan ketentuan ini, maka Kantor Pertanahan dapat menolak setiap permohonan pendaftaran peralihan hak atas tanah apabila berita acara lelang/Risalah lelang tanpa disertai bukti pelunasan SSP PPh sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2008. Sebelumnya ketentuan yang sama sebagaimana dimaksud di atas, termuat dalam Instruksi Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertahanan Nasional Nomor 5 Tahun 1994 tentang kewajiban Pembayaran Pajak Penghasilan dari Pengalihan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.

4. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan

Biaya atas jasa pelayanan pelaksanaan lelang lainnya, yaitu: Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) terkait dengan lelang tanah dan/atau bangunan sesuai ketentuan perpajakan yang berlaku. Pengenaan BPHTB ini sebagai pajak dan berfungsi sebagai pengganti bea balik nama berdasarkan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1997 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2000.

Sebagaimana diketahui pada masa kolonial terdapat pungutan pajak dengan nama Bea Balik Nama yang diatur dalam Ordonansi Bea Balik Nama *Staatsblad* 1924 Nomor 291. Bea Balik Nama ini dipungut atas setiap perjanjian pemindahan hak atas harta tetap yang ada di wilayah Indonesia, termasuk peralihan harta karena hibah wasiat yang ditinggalkan oleh orang-orang yang bertempat tinggal terakhir di Indonesia. Pengertian “harta tetap” dalam Ordonansi tersebut adalah barang-barang tetap dan hak-hak kebendaan atas tanah, yang pemindahan haknya dilakukan dengan pembuatan akta menurut cara yang diatur dalam Undang-Undang, yaitu Ordonansi Balik Nama *Staatsblad* 1834 Nomor 27.

Namun setelah diundangkannya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria, hak-hak kebendaan yang dimaksud di atas tidak berlaku lagi, karena semuanya sudah diganti dengan hak-hak baru sebagaimana yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tersebut. Dengan demikian, sejak diundangkannya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960, Bea Balik Nama atas hak harta tetap berupa hak atas tanah tidak dipungut lagi, sedangkan ketentuan mengenai pengenaan pajak atas akta pendaftaran dan pemindahan kapal yang didasarkan pada Ordonansi Bea Balik Nama *Staatsblad* 1924 Nomor 291 masih tetap berlaku.

Kemudian sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 33 ayat (3) Undang-Undang Dasar 1945, yang menyatakan bahwa bumi, air, dan kekayaan alam yang terkandung di dalamnya dikuasai oleh negara dan dipergunakan untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Tanah sebagai bagian dari bumi yang merupakan karunia Tuhan Yang Maha Esa serta memiliki fungsi sosial, disamping memenuhi kebutuhan dasar untuk papan dan lahan usaha, juga merupakan alat investasi yang sangat menguntungkan. Di samping itu, bangunan juga memberi manfaat ekonomi bagi pemiliknya. Oleh karena itu, bagi mereka yang memperoleh hak atas tanah dan bangunan, wajar menyerahkan sebagian nilai ekonomi yang diperolehnya kepada negara melalui pembayaran pajak, yang dalam hal ini Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan. Namun, pengenaan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan juga memperhatikan aspek keadilan bagi masyarakat terutama masyarakat golongan ekonomi lemah dan masyarakat yang

berpenghasilan rendah, yaitu dengan mengatur nilai perolehan hak atas tanah dan bangunan yang tidak dikenakan pajak.

Dengan pertimbangan hal tersebut di atas dan sebagai pengganti Bea Balik Nama atas harta tetap berupa hak atas tanah yang tidak dipungut lagi sejak diundangkannya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960, perlu diadakan pungutan pajak atas perolehan hak atas tanah dan atau bangunan dengan nama Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan sebagaimana termuat dalam Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1997 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan. Sehubungan dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1997, yang bersamaan dengan terjadinya perubahan tatanan perekonomian nasional dan internasional, berpengaruh terhadap perubahan perilaku perekonomian masyarakat, maka perlu diakomodasikan dengan penyempurnaan Undang-undang Nomor 21 Tahun 1997 sebagaimana termuat dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1997 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan.

Dalam rangka pemerataan kemampuan keuangan antar daerah dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia, diadakan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah sebagai pengganti Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah. Sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 12 ayat (1) dan ayat (5) Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 ini, Dana Bagi Hasil (DBH) dari penerimaan BPHTB dibagikan antara daerah provinsi, daerah kabupaten/kota, dan pemerintah dengan rincian sebagai berikut:

- r. DBH dari penerimaan BPHTB sebesar 80% sebagai bagian dari Pemerintah Daerah dibagikan dengan pembagian:
 - a. 16% untuk daerah provinsi yang bersangkutan dan disalurkan ke Rekening Kas Umum Daerah provinsi; dan
 - b. 64% untuk daerah kabupaten dan kota penghasil dan disalurkan ke Rekening Kas Umum Daerah kabupaten/kota.
- s. DBH dari penerimaan BPHTB sebesar 20% sebagai bagian Pemerintah dibagikan dengan porsi yang sama besar untuk seluruh kabupaten dan kota.

Berdasarkan ketentuan tersebut di atas, maka pada dasarnya seluruh pendapatan BPHTB yang dipungut oleh pemerintah pusat, semuanya kembali kepada daerah melalui mekanisme Dana Bagi Hasil.¹¹⁰ Dana Bagi Hasil adalah dana yang bersumber dari pendapatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang dialokasikan kepada daerah berdasarkan angka persentase untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi.

Berdasarkan pertimbangan efisiensi dan dalam upaya menata kembali sistem perpajakan nasional yang dikaitkan dengan pelaksanaan otonomi daerah dan desentralisasi fiskal, maka dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009, BPHTB dialihkan dari pajak pusat menjadi pajak kabupaten/kota. Undang-Undang No. 28 Tahun 2009 ditetapkan pada tanggal 15 September 2009 dan berlaku secara efektif pada tanggal 1 Januari 2010. Khusus untuk BPHTB, mulai dapat dipungut oleh daerah pada tanggal 1 Januari 2011.¹¹¹

¹¹⁰ Bandingkan Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan Kementerian Keuangan Republik Indonesia. 2011. *Tinjauan Pelaksanaan Pengalihan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) Menjadi Pajak Daerah*. Jakarta: Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan Kementerian Keuangan Republik Indonesia, hlm. 3.

¹¹¹ *Ibid.*, hlm. 3.

Secara konsepsional, terdapat beberapa dasar pemikiran mengenai kebijakan pengalihan BPHTB yang semula sebagai pajak pusat menjadi pajak daerah, antara lain:

- d. BPHTB layak ditetapkan sebagai pajak daerah
BPHTB memenuhi kriteria dan prinsip-prinsip pajak daerah yang baik, seperti: (1) objek pajaknya terdapat di daerah (*local-origin*); (2) objek pajak tidak berpindah-pindah (*immovable*); dan (3) terdapat hubungan yang erat antara pembayar pajak dan pihak yang menikmati hasil pajak tersebut (*the benefit-tax link principle*).
- e. Meningkatkan Pendapatan Asli Daerah
Penetapan BPHTB sebagai pajak daerah akan meningkatkan pendapatan yang bersumber dari daerah itu sendiri (Pendapatan Asli Daerah). Hal ini berbeda dengan penerimaan BPHTB sebagai pajak pusat, meskipun pendapatan BPHTB kemudian diserahkan kepada daerah, penerimaan ini tidak dimasukkan ke dalam kelompok pendapatan asli daerah, melainkan sebagai dana perimbangan (Dana Bagi Hasil).
- f. Meningkatkan akuntabilitas daerah (*local accountability*)
Dengan menetapkan BPHTB sebagai pajak daerah, maka kebijakan BPHTB (objek, subjek, tarif, dan dasar pengenaan pajak) ditetapkan oleh daerah dan disesuaikan dengan kondisi dan tujuan pembangunan daerah. Demikian pula dengan pemungutan BPHTB, sepenuhnya dilakukan oleh daerah sehingga optimalitas pemungutannya tergantung pada kemauan dan kemampuan daerah. Selanjutnya, penggunaan hasil BPHTB ditentukan oleh daerah (melalui proses alokasi belanja dalam APBD). Dengan demikian, daerah bertanggungjawabkan segala sesuatu terkait dengan pemungutan BPHTB kepada masyarakat di daerahnya dan masyarakat memiliki akses untuk ikut serta dalam pengawasan penggunaan hasil pungutan BPHTB.
- g. *Internationally good practice*
Praktek di berbagai negara, BPHTB (*property transfer tax*) ditempatkan sebagai pajak daerah.¹¹²

Argumentasi lain yang mendukung kebijakan pengalihan BPHTB menjadi pajak daerah adalah berkaitan dengan kualitas belanja daerah (*local spending quality*). Secara teoritis, pengalihan suatu jenis pajak dari pajak pusat menjadi pajak daerah akan dapat meningkatkan kualitas pengeluaran daerah. Kualitas belanja daerah akan menjadi lebih baik dengan semakin besarnya penerimaan yang bersumber dari pendapatan asli daerah (PAD). Peningkatan kualitas belanja daerah secara langsung akan memperbaiki kualitas pelayanan publik yang merupakan salah satu tujuan kebijakan otonomi daerah. Hal ini pada gilirannya akan mempercepat pertumbuhan ekonomi dan peningkatan kesejahteraan rakyat.¹¹³

a. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan dari Pajak Pusat Menjadi Pajak Daerah
sebagaimana diketahui sesuai dengan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1997 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2000, BPHTB merupakan penerimaan pemerintah pusat yang tergolong sebagai pajak pusat, akan tetapi seluruh hasilnya diserahkan kepada daerah melalui mekanisme Dana Bagi Hasil. Untuk meningkatkan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah, berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak dan Retribusi Daerah, BPHTB dialihkan menjadi pajak daerah. Penetapan BPHTB sebagai pajak daerah akan meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD). Pajak Daerah adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan

¹¹²*Ibid.*, hlm. 3-4.

¹¹³*Ibid.*, hlm. 4.

Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009, terhitung mulai tanggal 1 Januari 2011, pengelolaan BPHTB dialihkan dari pemerintah pusat (Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan) kepada Pemerintah Kabupaten/Kota. Pengelolaan BPHTB sebagai pajak daerah ini didasarkan kepada peraturan daerah Kabupaten/Kota yang bersangkutan.

Pada dasarnya tidak terdapat perbedaan yang besar antara ketentuan mengenai BPHTB yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1997 (BPHTB sebagai pajak pusat) dan BPHTB yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 (BPHTB sebagai pajak daerah). Perbedaan pokok terletak pada fleksibilitas yang diberikan kepada daerah dalam perumusan kebijakan BPHTB untuk memberi ruang bagi daerah menetapkan kebijakan perpajakan yang sesuai dengan kondisi daerahnya.¹¹⁴

Dasar pemungutan BPHTB adalah peraturan daerah yang memuat ketentuan mengenai objek pajak, subjek pajak, wajib pajak, tarif pajak, dasar pengenaan pajak, dan lain-lain. Namun demikian, pengaturan dalam peraturan daerah harus disesuaikan dengan kebijakan yang termuat dalam undang-undang atau peraturan pemerintah.¹¹⁵

Sebagaimana dikemukakan Kementerian Keuangan, pengesahan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagai pengganti Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 dan Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000 ini sangat strategis dan mendasar di bidang desentralisasi fiskal, karena terdapat perubahan kebijakan yang cukup fundamental dalam penataan kembali hubungan keuangan antara Pusat dan Daerah.

Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 ini mempunyai **tujuan** sebagai berikut:

1. **Memberikan kewenangan yang lebih besar** kepada daerah dalam perpajakan dan retribusi sejalan dengan semakin besarnya tanggung jawab Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat.
2. **Meningkatkan akuntabilitas daerah** dalam penyediaan layanan dan penyelenggaraan pemerintahan dan sekaligus memperkuat otonomi daerah.
3. **Memberikan kepastian bagi dunia usaha** mengenai jenis-jenis pungutan daerah dan sekaligus memperkuat dasar hukum pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah.

Ada beberapa **prinsip** pengaturan pajak daerah dan retribusi daerah yang dipergunakan dalam penyusunan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 ini, yaitu:

- a. Pemberian kewenangan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah **tidak terlalu membebani rakyat** dan **relatif netral terhadap fiskal nasional**.
- b. Jenis pajak dan retribusi yang dapat dipungut oleh daerah **hanya yang ditetapkan** dalam Undang-undang (*Closed-List*).
- c. Pemberian kewenangan kepada daerah untuk menetapkan tarif pajak daerah dalam batas tarif minimum dan maksimum yang ditetapkan dalam Undang-undang.

¹¹⁴*Ibid.*

¹¹⁵*Ibid.*

- d. Pemerintah daerah **dapat tidak memungut** jenis pajak dan retribusi yang tercantum dalam undang-undang sesuai kebijakan pemerintahan daerah.
- e. Pengawasan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah dilakukan secara **preventif** dan **korektif**. Rancangan Peraturan Daerah yang mengatur pajak dan retribusi harus mendapat persetujuan Pemerintah sebelum ditetapkan menjadi Perda. Pelanggaran terhadap aturan tersebut dikenakan sanksi.

Dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan kemandirian daerah, dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 dilakukan perluasan objek pajak daerah dan pemberian diskresi dalam penetapan tarif. Perluasan basis pajak tersebut dilakukan sesuai dengan prinsip pajak yang baik. Pajak dan Retribusi tidak menyebabkan ekonomi biaya tinggi dan/atau menghambat mobilitas penduduk, lalu lintas barang dan jasa antardaerah dan kegiatan ekspor-impor. Pungutan seperti Retribusi atas izin masuk kota, Retribusi atas pengeluaran/pengiriman barang dari suatu daerah ke daerah lain dan pungutan atas kegiatan ekspor-impor tidak dapat dijadikan sebagai objek Pajak atau Retribusi. Berdasarkan pertimbangan tersebut perluasan basis pajak daerah dilakukan dengan memperluas basis pajak yang sudah ada, mendaerahkan pajak pusat dan menambah jenis Pajak baru.

Perluasan basis pajak yang sudah ada dilakukan untuk Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor diperluas hingga mencakup kendaraan Pemerintah, Pajak Hotel diperluas hingga mencakup seluruh persewaan di hotel, Pajak Restoran diperluas hingga mencakup pelayanan catering. Terdapat penambahan 4 jenis Pajak baru bagi daerah, yaitu Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang sebelumnya merupakan pajak pusat dan Pajak Sarang Burung Walet sebagai pajak Kabupaten/Kota serta Pajak Rokok yang merupakan Pajak baru bagi Provinsi. Dengan penambahan jenis pajak daerah baru tersebut, maka secara keseluruhan terdapat 16 jenis pajak daerah seperti pada Tabel berikut ini:

Tabel 5.4 : Penambahan Jenis Pajak Daerah¹¹⁶

Daerah	Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1997 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000	Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009
Provinsi	23. Pajak Kendaraan Bermotor 24. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor 25. Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor 26. Pajak Air Bawah Tanah dan Air Permukaan	12. Pajak Kendaraan Bermotor 13. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor 14. Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor 15. Pajak Air Permukaan 16. Pajak Rokok
Kabupaten/Kota	6. Pajak Hotel 7. Pajak Restoran 8. Pajak Hiburan 9. Pajak Reklame 10. Pajak Penerangan Jalan	6) Pajak Hotel 7) Pajak Restoran 8) Pajak Hiburan 9) Pajak Reklame 10) Pajak Penerangan Jalan

¹¹⁶Bandingkan Eddi Wahyudi. 2010. “Mulai 1 Januari 2011 BPHTB Telah Resmi Menjadi Pajak Daerah”, dalam *ekonomi.kompasiana.com.*, diunduh tanggal 2 Desember 2012, hlm. 2/5-3/5.

	11. Pajak Parkir 12. Pajak Pengambilan Bahan Galian Gol. C	11) Pajak Parkir 12) Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan 13) Pajak Air Tanah 14) Pajak Sarang Burung Walet 15) PBB Pedesaan dan Perkotaan 16) Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan
--	---	--

Sumber: Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 dan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009

Dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 diatur mengenai ketentuan pokok-pokok kebijakan pengalihan BPHTB menjadi pajak daerah dan memberikan kewenangan kepada Menteri Keuangan bersama-sama dengan Menteri Dalam Negeri mengatur tahapan persiapan pengalihan BPHTB sebagai pajak daerah paling lama satu tahun sejak berlakunya Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 (1 Januari 2010). Tahap persiapan pengalihan BPHTB sebagai pajak daerah lebih lanjut diatur dengan Peraturan Bersama Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri Nomor 186/PMK.07/2010 dan Nomor 53 Tahun 2010 tentang Tahapan Persiapan Pengalihan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan Sebagai Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bersama Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri Nomor 127/PMK.07/2012 dan Nomor 53 Tahun 2012. Menurut peraturan bersama ini, kewenangan pemungutan BPHTB dialihkan dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah mulai tanggal 1 Januari 2011 dengan diawali penerbitan Peraturan Daerah tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan, Peraturan Bupati/Walikota dan standar prosedur operasi sebagai penjabaran dan dasar kewenangan pemungutan BPHTB. Peraturan-peraturan BPHTB mana harus disusun Kabupaten/Kota dengan mempertimbangkan peraturan pelaksanaan pemungutan BPHTB yang selama ini berlaku di Direktorat Jenderal Pajak serta disesuaikan dengan kebutuhan riil dan kondisi objektif sesuai kewenangan sebagai daerah otonom.

Di bawah ini diantaranya peraturan daerah yang terkait dengan pelaksanaan pengalihan kewenangan pemungutan BPHTB sebagai pajak daerah yang dilakukan oleh Kabupaten/Kota, yaitu:

6. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 20 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan;
7. Qanun Kota Sabang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan;
8. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 8 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan;
9. Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 12 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 9 Tahun 2011 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah; dan
12. Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan.

b. Pengertian, Objek dan Subjek Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1997 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2000, BPHTB adalah pajak yang dikenakan atas perolehan hak atas tanah dan atau bangunan, yang selanjutnya disebut pajak. Pajak adalah kontribusi wajib kepada

negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Sementara itu, perolehan hak atas tanah dan atau bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan atau bangunan oleh orang pribadi atau badan.

Pengenaan BPHTB ini terhadap hak atas tanah dan atau bangunan, yaitu: hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria dan ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya. Hak atas tanah dimaksud meliputi hak milik, hak guna usaha, hak guna bangunan, hak pakai, hak milik atas satuan rumah susun, dan hak pengelolaan. Dengan demikian yang menjadi objek pajak dari BPHTB adalah perolehan hak atas tanah dan atau bangunan.

Ketentuan dalam Pasal 2 ayat (2) Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1997 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2000 menentukan, bahwa perolehan hak atas tanah dan atau bangunan dimaksud bisa dikarenakan hal sebagai berikut:

- a. pemindahan hak karena:
 - e) Jual beli;
 - f) Tukar-menukar;
 - g) Hibah;
 - h) Hibah wasiat. Hibah wasiat adalah suatu penetapan wasiat yang khusus mengenai pemberian hak atas tanah dan atau bangunan kepada orang pribadi atau badan hukum tertentu, yang berlaku setelah pemberi hibah wasiat meninggal dunia;
 - i) Waris;
 - j) Pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lainnya. Pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lainnya adalah pengalihan hak atas tanah dan atau bangunan dari orang pribadi atau badan kepada Perseroan Terbatas atau badan hukum lainnya sebagai penyertaan modal pada Perseroan Terbatas atau badan hukum lainnya tersebut;
 - k) Pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan. Pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan adalah pemindahan sebagian hak bersama atas tanah dan atau bangunan oleh orang pribadi atau badan kepada sesama pemegang hak bersama;
 - l) Penunjukan pembeli dalam lelang. Penunjukan pembeli dalam lelang adalah penetapan pemenang lelang oleh Pejabat Lelang sebagaimana yang tercantum dalam Risalah Lelang;
 - m) Pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap. Sebagai pelaksanaan dari putusan hakim yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, terjadi peralihan hak dari orang pribadi atau badan hukum sebagai salah satu pihak kepada pihak yang ditentukan dalam putusan hakim tersebut;
 - n) Penggabungan usaha. Penggabungan usaha adalah penggabungan dari dua badan usaha atau lebih dengan cara tetap mempertahankan berdirinya salah satu badan usaha dan melikuidasi badan usaha lainnya yang menggabung;
 - o) Peleburan usaha. Peleburan usaha adalah penggabungan dari dua atau lebih badan usaha dengan cara mendirikan badan usaha baru dan melikuidasi badan-badan usaha yang bergabung tersebut;
 - p) Pemekaran usaha. Pemekaran usaha adalah pemisahan suatu badan usaha menjadi dua badan usaha atau lebih dengan cara mendirikan badan usaha baru dan mengalihkan sebagian aktiva dan pasiva kepada badan usaha baru tersebut yang dilakukan tanpa melikuidasi badan usaha yang lama;

- q) Hadiah. Hadiah adalah suatu perbuatan hukum berupa penyerahan hak atas tanah dan atau bangunan yang dilakukan oleh orang pribadi atau badan hukum kepada penerima hadiah.
- b. pemberian hak baru karena:
 - e. kelanjutan pelepasan hak. Pemberian hak baru karena kelanjutan pelepasan hak adalah pemberian hak baru kepada orang pribadi atau badan hukum dari Negara atas tanah yang berasal dari pelepasan hak.
 - f. di luar pelepasan hak. Pemberian hak baru di luar pelepasan hak adalah pemberian hak baru atas tanah kepada orang pribadi atau badan hukum dari Negara atau dari pemegang hak milik menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tidak semua perolehan hak atas tanah dan bangunan dikenakan BPHTB sebagai objek pajak. Menurut ketentuan dalam Pasal 3 ayat (1) Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1997 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2000, objek pajak yang tidak dikenakan BPHTB, yaitu:

- 6. objek pajak yang diperoleh perwakilan diplomatik, konsulat berdasarkan asas perlakuan timbal balik;
- 7. objek pajak yang diperoleh Negara untuk penyelenggaraan pemerintahan dan atau untuk pelaksanaan pembangunan guna kepentingan umum;
- 8. objek pajak yang diperoleh badan atau perwakilan organisasi internasional yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri dengan syarat tidak menjalankan usaha atau melakukan kegiatan lain di luar fungsi dan tugas badan atau perwakilan organisasi tersebut;
- 9. objek pajak yang diperoleh orang pribadi atau badan karena konversi hak atau karena perbuatan hukum lain dengan tidak adanya perubahan nama;
- 10. objek pajak yang diperoleh orang pribadi atau badan karena wakaf;
- 11. objek pajak yang diperoleh orang pribadi atau badan yang digunakan untuk kepentingan ibadah.

Terhadap objek pajak BPHTB yang diperoleh karena waris, hibah wasiat, dan pemberian hak pengelolaan pengenaan pajaknya diatur dengan peraturan pemerintah.

Berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 147/PMK.07/2010 tentang Badan Atau Perwakilan Lembaga Internasional Yang Tidak Dikenakan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan telah ditetapkan badan atau perwakilan lembaga internasional yang tidak dikenakan BPHTB, Badan atau Perwakilan Lembaga Internasional yang tidak dikenakan BPHTB sebagaimana Tabel di bawah ini:

Tabel 5.5 : Badan atau Perwakilan Lembaga Internasional yang Tidak Dikenakan BPHTB

Kelompok Badan atau Lembaga Internasional	Nama Badan atau Lembaga Internasional	
Badan-badan Internasional dari Perserikatan Bangsa-bangsa	ADB (<i>Asian Development Bank</i>)	
	IBRD (<i>International Bank for Reconstruction and Development</i>)	
	IDA (<i>International Development Association</i>)	
	IFC (<i>International Finance Corporation</i>)	
	IJDF (<i>Irian Jaya Joint Development Fund</i>)	
	IMF (<i>International Monetary Fund</i>)	
	UNDP (<i>United Nations Development Program</i>)	IAEA (<i>International Atomic Energy Agency</i>)
		ICAO (<i>International Civil Aviation Organization</i>)
		ITU (<i>International Telecommunication Union</i>)
		UNIDO (<i>United Nations Industrial Development Organization</i>)

	UPU (<i>United Postal Union</i>) WMO (<i>World Meteorological Organization</i>) UNU (<i>United Nations University</i>) UNV (<i>United Nations Volunteer</i>) UNCTAD (<i>United Nations Conference on Trade and Development</i>) UNDTCD (<i>United Nations Department for Technical Cooperation and Development</i>) UNEP (<i>United Nations Environment Programme</i>) UNCHS (<i>United Nations Centre for Human Settlement</i>) ESCAP (<i>Economic and Social Commission for Asia and Pacific</i>) UNFPA (<i>United Nations Funds for Population Activities</i>) WFP (<i>World Food Program</i>) IMO (<i>International Maritime Organization</i>) WIPO (<i>World Intellectual Property Organization</i>) IFAD (<i>International Fund and Agriculture Organization</i>) GATT (<i>Government Agreement on Tariffs and Trade</i>) ITC (<i>International Trade Centre</i>) WTO (<i>World Tourism Organization</i>)
--	---

Kelompok Badan atau Lembaga Internasional	Nama Badan atau Lembaga Internasional
Badan-badan Internasional dari Perserikatan Bangsa-bangsa	FAO (<i>Food and Agricultural Organization</i>)
	ILO (<i>International Labour Organization</i>)
	UNHCR (<i>United Nations High Commissioner for Refugees</i>)
	UNIC (<i>United Nations Information Centre</i>)
	UNICEF (<i>United Nation Children's Fund</i>)
	UNESCO (<i>United Nation Education Scientific and Cultural Organization</i>)
	WHO (<i>World Health Organization</i>)
	WHO (<i>World Health Organization</i>)
Kerjasama Bilateral	Kerjasama Teknik Negeri Belanda dan Republik Indonesia
	Kerjasama Teknik Rusia dan Republik Indonesia
	Kerjasama Teknik Jerman Barat dan Republik Indonesia
	Kerjasama Teknik Negeri Polandia

	dan Republik Indonesia		
	Kerjasama Teknik Perancis dan Republik Indonesia		
	Kerjasama Teknik Amerika Serikat dan Republik Indonesia		
	USAID (<i>United States Agency For International Development</i>)		
	Kerjasama Teknik Swiss dan Republik Indonesia		
	Kerjasama Teknik Italia dan Republik Indonesia		
	Kerjasama Teknik Belgia dan Republik Indonesia		
	Kerjasama Teknik Denmark dan Republik Indonesia		
	Kerjasama Teknik Korea dan Republik Indonesia		
	Kerjasama Teknik Finlandia dan Republik Indonesia		
<i>Colombo Plan</i>	<i>Colombo Plan</i> Australia		
	<i>Colombo Plan</i> Canada		
	<i>Colombo Plan</i> India		
	<i>Colombo Plan</i> Jepang	OECF (<i>Overseas Economic Cooperation Fund</i>)	
		JICA (<i>Japan International Cooperation Agency</i>)	
	<i>Colombo Plan</i> New Zealand		
	IPECC (Pakistan dan Republik Indonesia)		
Kerjasama Kebudayaan	Kerjasama Kebudayaan Belanda dan Republik Indonesia		
	Kerjasama Kebudayaan Jepang dan Republik Indonesia		
	Kerjasama Kebudayaan Mesir/RPA dan Republik Indonesia		
	Kerjasama Kebudayaan Austria dan Republik Indonesia		

<i>Badan atau Lembaga</i>	<i>Lembaga Internasional</i>
Organisasi-Organisasi Asing dan Lainnya	Asean Secretariat
	ECC (<i>European Economic Community</i>)
	SEAMEO (<i>South East Asian Minister of Education Organization</i>)
	<i>The Export - Import Bank of Japan</i>
	AREMTRC (<i>Asean - Re Energy Management Training and Research Centre</i>)
	NORAD (<i>The Norwegian Agency for International Development</i>)
	FPP Int. (<i>Foster Parents Plant Int.</i>)
	PCI (<i>Project Concern International</i>)
	<i>Danish Save The Children Organization</i>
	IDRC (<i>The International Development Research Centre</i>)
	Kerjasama Teknik di Bidang Perkoperasian antara DMTCI/CLUSA Republik Indonesia
	WWF (<i>World Wildlife Fund</i>)
	<i>The Population Council - Republik Indonesia</i>
	NLRA (<i>The Netherlands Leprosy Relief</i>)

	<p>Association) WVI (<i>The World Vision International</i>) MCC (<i>The Mennonite Central Committee of Akron Pennsylvania USA</i>) - Pemerintah Republik Indonesia <i>The Commission of The European Communities</i> - Pemerintah Republik Indonesia OISCA INT. (<i>The Organization for Industrial, Spiritual and Cultural Advancement International</i>) - Pemerintah Republik Indonesia <i>World Relief Cooperation</i> - Pemerintah Republik Indonesia IFDC (<i>The International Fertilizer Development Centre</i>) - Pemerintah Republik Indonesia <i>The Damien Foundation</i> APCU (<i>The Asean Heads of Population Coordination Unit</i>) SIL (<i>The Summer Institute of Linguistics, Inc.</i>) IPC (<i>The International Pepper Community</i>) APCC (<i>Asian and Pacific Coconut Community</i>) INTELSAT (<i>International Telecommunication Satellite Organization</i>) PROJECT HOPE (<i>The People Health Foundation, Inc.</i>) CIP (<i>The International Potato Centre</i>) USC CANADA (<i>The Unitarian Service Committee of Canada</i>) ICRC (<i>The International Committee of Red Cross</i>) <i>Terre Des Hommes Netherlands</i></p>
--	---

<i>Kelompok Badan atau Lembaga Internasional</i>	<i>Nama Badan atau Lembaga Internasional</i>
Organisasi-organisasi Asing dan Lainnya	<p>INTERWADER (Interwarder, East Asia Facifik Shorebird Study Programme) CIRAD (<i>Le Centre De Cooperation Internationale en Recherche Agronomique Pour Le Development</i>) CIMMYT (<i>The Internationale Maize and Wheat Improvement Centre</i>) HKI (<i>Helen Keller International, Inc</i>) <i>Taipei Economic and Trade Office</i> FADO (<i>Flemish Organization for Assistance on Development</i>) <i>Sasakawa Memorial Health Foundation</i> KAS (<i>Konrad Adenauer Stiftung</i>) SACFU (<i>The South Australian CRANIO - FACIAL Unit</i>) <i>Program for Appropriate Technology in Health, USA-PATH</i> ADC (<i>Agriculture Development Council, Inc.</i>) SCF (<i>The Save The Children Federation/Community Development Foundation</i>)</p>

Organisasi Swasta Internasional	ICBP (<i>The International Council for Bird Preservation</i>) CIFOR (<i>The Centre for International Forestry Research</i>) Islamic Development Bank Kyoto University, Jepang CCA (<i>The Canadian Cooperative Association</i>) ICRAF (<i>The International Centre for Research in Agroforestry</i>) Swisscontact - <i>Swiss foundation for Technical Cooperation</i> Winrock International Stichting Tropenbos Utrecht University – Netherlands The Moslem World League (<i>Rabitah</i>) Asian Foundation The British Council CARE (<i>Cooperative for American Relief Everywhere Incorporation</i>) CCF (<i>Christian Children's Fund</i>) CRS (<i>Catholic Relief Service</i>) CWS (<i>Church World Service</i>) The Ford Foundation Friedrich Elbert Stiftung FNS (<i>Friedrich Neumann Stiftung</i>) IECS (<i>International Executive Service Cooperation</i>) IRRI (<i>International Rice Research Institute</i>) Leprosy Mission OXFAM (<i>Oxford Committee for Famine Relief</i>) Rockefeller Foundation MAF (<i>Mission Aviation Fellowship</i>) UFM International WE (<i>World Education Incorporated, USA</i>) AAFLI (<i>Asian-American Free Labour Institute</i>)
---------------------------------	---

Sebagai subjek pajak BPHTB adalah orang pribadi atau badan yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan. yang dikenakan kewajiban membayar pajak menjadi Wajib Pajak menurut Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1997 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2000. Dalam pengertian ini termasuk pula Wajib Pajak BPHTB adalah Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris, Pejabat Lelang Negara/Kepala Kantor Lelang Negara, dan Pejabat/Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota, yang diberikan kewenangan berdasarkan perundang-undangan berkewajiban untuk memungut BPHTB.

c. Tarif dan Dasar Pengenaan Bea Perolahan Hak atas Tanah dan Bangunan

Tarif pajak BPHTB ditetapkan tunggal sebagaimana ditentukan dalam ketentuan Pasal 5 Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1997 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2000 yang menentukan, bahwa tarif pajak BPHTB ditetapkan sebesar 5% (lima persen). Namun dengan pengalihan BPHTB menjadi pajak daerah, berdasarkan ketentuan dalam Pasal 88 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009, tarif pajak BPHTB ditetapkan paling tinggi sebesar 5%, yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah. Hal ini berarti, setiap Kabupaten/Kota dapat menetapkan tarif pajak BPHTB sesuai dengan kondisi daerah sepanjang tidak melebihi 5% dari yang sudah ditentukan dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009.

Dasar pengenaan pajak BPHTB adalah Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) dan saat terhutang pajak BPHTB pada saat perolehan hak dengan ketentuan apabila NPOP tidak diketahui atau lebih rendah daripada Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) yang digunakan dalam pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) pada tahun terjadinya perolehan, dasar pengenaan pajak yang dipakai adalah NJOP PBB. Sementara itu besarnya Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP) ditetapkan dengan peraturan daerah, dengan ketentuan paling rendah sebesar Rp60.000.000,00 untuk setiap Wajib Pajak.

Berdasarkan ketentuan dalam Pasal 6 sampai dengan Pasal 9 Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1997 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2000 dan ketentuan dalam Pasal 87 sampai dengan Pasal 90 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009, mengenai ketentuan NPOP, NPOP-TKP dan Saat Terhutang BPHTB diatur sebagai berikut:

Tabel 5.6 : Nilai Perolehan Objek Pajak, Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak dan Saat Terhutang BPHTB¹¹⁷

No.	Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan	Nilai Perolehan Objek Pajak	Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak	Saat Terhutang BPHTB
1.	Jual beli	Harga transaksi	Rp60 juta	Tanggal dibuat dan ditandatangani akta
2.	Tukar menukar	Nilai pasar		
3.	Hibah	Nilai pasar		
4.	Hibah wasiat	Nilai pasar	Rp300 juta	Tanggal yang bersangkutan mendaftarkan peralihan haknya ke Kantor Pertanahan
5.	Waris	Nilai pasar		
6.	Pemasukan dalam perseroan	Nilai pasar	Rp60 juta	Sejak tanggal dibuat dan

¹¹⁷Bandingkan Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan *Op.Cit.*, hlm. 6.

	atau badan hukum lainnya			ditandatangani aktanya
7.	Pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan	Nilai pasar		
8.	Peralihan hak karena pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap	Nilai pasar		Sejak tanggal putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap
9.	Pemberian hak baru atas tanah sebagai kelanjutan dari pelepasan hak	Nilai pasar		Sejak tanggal diterbitkannya surat keputusan pemberian hak
10.	Pemberian hak baru atas tanah di luar pelepasan	Nilai pasar		
11.	Penggabungan usaha	Nilai pasar		Sejak tanggal dibuat dan ditandatanganinya akta
12.	Peleburan usaha	Nilai pasar		
13.	Pemekaran usaha	Nilai pasar		
14.	Hadiah	Nilai pasar		
15.	Penunjukan pembeli dalam lelang	Harga transaksi yang tercantum dalam Risalah Lelang		Sejak tanggal penunjukan lelang

Terkait dengan Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak BPHTB, ketentuan dalam Pasal 7 Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1997 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2000 menetapkan sebagai berikut:

12. *Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak ditetapkan secara regional paling banyak Rp60.000.000,00 (enam puluh juta rupiah), kecuali dalam hal perolehan hak karena waris, atau hibah wasiat yang diterima orang pribadi yang masih dalam hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke atas atau satu derajat ke bawah dengan pemberi hibah wasiat, termasuk suami/istri, Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak ditetapkan secara regional paling banyak Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).*
13. *Ketentuan Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.*

Sementara itu menurut ketentuan dalam Pasal 87 ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 mengenai besarnya NPOP TKP BPHTB diatur sebagai berikut:

16. *Besarnya Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak ditetapkan paling rendah sebesar Rp60.000.000,00 (enam puluh juta rupiah) untuk setiap Wajib Pajak.*
17. *Dalam hal perolehan hak karena waris atau hibah wasiat yang diterima orang pribadi yang masih dalam hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke atas atau satu derajat ke bawah dengan pemberi hibah wasiat, termasuk suami/istri, Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak ditetapkan paling rendah sebesar Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).*
18. *Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) ditetapkan dengan Peraturan Daerah.*

Bila dibandingkan terdapat perbedaan berkenaan pengaturan besarnya NPOP TKP BPHTB. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1997 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2000, besarnya NPOP TKP BPHTB paling banyak Rp300.000.000,00 untuk waris atau hibah wasiat dan paling banyak Rp60.000.000,00 untuk selain waris atau hibah wasiat, yang besarnya NPOP TKP BPHTB ditetapkan secara regional oleh Menteri Keuangan berdasarkan peraturan pemerintah. Sedangkan berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun

2009, besarnya NPOP TKP BPHTB paling rendah Rp60.000.000,00 untuk setiap Wajib Pajak BPHTB, kecuali karena waris atau hibah wasiat besarnya NPOP TKP BPHTB paling rendah sebesar Rp300.000.000,00, yang besarnya NPOP TKP BPHTB ditetapkan dengan peraturan daerah Kabupaten/Kota masing-masing.

Sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 7 ayat (2) Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1997 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2000, ditetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 113 Tahun 2000 tentang Penentuan Besarnya Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan. Menurut ketentuan ini, besarnya NPOP TKP BPHTB ditetapkan oleh Menteri Keuangan untuk setiap Kabupaten/Kota dengan memperhatikan usulan Pemerintah Daerah, yang dapat diubah dengan mempertimbangkan perkembangan perekonomian regional. Hal ini mengingat adanya perbedaan tingkat perekonomian antar daerah, maka penetapan besarnya NPOP TKP BPHTB dapat dibedakan antara daerah satu dengan daerah lainnya sesuai dengan semangat Otonomi Daerah yang lebih memberikan kewenangan kepada Daerah Kabupaten/Kota untuk mengatur sendiri rumah tangganya.

Dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 516/KMK.04/2000 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 14/PMK.03/2009 ditetapkan ketentuan tata cara penentuan besarnya NPOP TKP BPHTB. Berdasarkan ketentuan ini, Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak atas nama Menteri Keuangan, menetapkan besarnya NPOP TKP BPHTB secara regional dengan ketentuan:

11. untuk perolehan hak karena waris, atau hibah wasiat yang diterima orang pribadi yang masih dalam hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke atas atau satu derajat ke bawah dengan pemberi hibah wasiat, termasuk suami/istri, ditetapkan paling banyak Rp. 300.000.000,00;
12. untuk perolehan hak Rumah Sederhana Sehat (RSH) sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Nomor 03/PERMEN/M/2007 tentang Pengadaan Perumahan dan Permukiman Dengan Dukungan Fasilitas Subsidi Perumahan Melalui KPR Bersubsidi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Nomor 07/PERMEN/M/2008, dan Rumah Susun Sederhana sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Nomor 7/PERMEN/M/2007 tentang Pengadaan Perumahan dan Permukiman Dengan Dukungan Fasilitas Subsidi Perumahan Melalui KPR Sarusun Bersubsidi, ditetapkan sebesar Rp. 55.000.000,00;
13. usaha kecil atau mikro dalam rangka Program Peningkatan Sertifikasi Tanah untuk Memperkuat Penjaminan Kredit bagi Usaha Mikro dan Kecil, ditetapkan sebesar Rp. 10.000.000,00;
14. untuk perolehan hak selain perolehan hak sebagaimana di atas, ditetapkan paling banyak Rp. 60.000.000,00;
15. dalam hal NPOP TKP BPHTB yang ditetapkan sebagaimana dimaksud pada huruf d lebih besar daripada NPOP TKP BPHTB yang ditetapkan sebagaimana dimaksud pada huruf b, maka NPOP TKP BPHTB untuk perolehan hak sebagaimana dimaksud pada huruf b ditetapkan sama dengan NPOP TKP BPHTB sebagaimana ditetapkan pada huruf d;
16. dalam hal NPOP TKP BPHTB yang ditetapkan sebagaimana dimaksud pada huruf d lebih besar daripada NPOP TKP BPHTB yang ditetapkan sebagaimana dimaksud pada huruf c, maka NPOP TKP BPHTB untuk perolehan hak sebagaimana dimaksud pada huruf c ditetapkan sama dengan NPOP TKP BPHTB sebagaimana ditetapkan pada huruf d.

Sesuai dengan semangat otonomi daerah sebagaimana dikemukakan sebelumnya, besarnya NPOP TKP BPHTB untuk setiap Kabupaten/Kota dapat diusulkan oleh Pemerintah Daerah yang bersangkutan kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak setempat, paling lambat satu bulan sebelum tahun pajak dimulai. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak setempat atas nama Menteri Keuangan menetapkan besarnya NPOP TKP BPHTB dengan memperhatikan usulan Pemerintah Daerah yang bersangkutan. Besarnya NPOP TKP BPHTB tersebut dapat diubah dengan mempertimbangkan perkembangan perekonomian regional. Namun apabila Pemerintah Daerah tidak mengajukan usulan, maka besarnya NPOP TKP BPHTB ditetapkan oleh Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak setempat atas nama Menteri Keuangan dengan mempertimbangkan perkembangan perekonomian regional.

Perhitungan BPHTB terhutang ditetapkan dalam ketentuan Pasal 8 Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1997 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2000, yang menentukan NPOP kena pajak BPHTB adalah Nilai Perolehan Objek Pajak dikurangi dengan NPOP TKP. Besarnya pajak BPHTB yang terhutang dihitung dengan cara mengalikan tarif pajak BPHTB sebesar 5% dengan NPOP kena pajak BPHTB. Sementara itu, ketentuan dalam Pasal 89 ayat (1) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 menetapkan bahwa besaran pokok BPHTB yang terhutang dihitung dengan mengalikan tarif yang telah ditetapkan dengan peraturan daerah dengan dasar pengenaan pajak BPHTB setelah dikurangi NPOP TKP BPHTB yang telah ditetapkan dengan peraturan daerah. Bila dibandingkan terdapat perbedaan pengaturan penghitungan BPHTB terhutang antara Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1997 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2000 dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009.

Perhitungan BPHTB terhutang berdasarkan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1997 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2000 adalah dengan cara mengurangi NPOP dengan NPOP TKP BPHTB, sehingga besarnya BPHTB terhutang dihitung dengan rumus : $5\% \text{ (sesuai dengan tarif) } \times (\text{NPOP} - \text{NPOP TKP BPHTB})$. Sebagai contoh misalnya Sementara itu, perhitungan BPHTB terhutang berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 adalah dengan cara mengurangi NPOP dengan NPOP TKP BPHTB, sehingga besaran pokok BPHTB yang terhutang dihitung dengan rumus : $5\% \text{ (maksimal atau sesuai dengan tarif dalam peraturan daerah) } \times (\text{NPOP} - \text{NPOP TKP BPHTB})$.

Berdasarkan uraian di atas, terdapat perbedaan pengaturan perpajakan BPHTB berdasarkan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1997 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2000 dan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 sebagaimana tersaji pada Tabel berikut ini:

Tabel 5.7 : Perbedaan Pengaturan Perpajakan BPHTB antara UU BPHTB dan UU PDRD¹¹⁸

Uraian	UU BPHTB	UU PDRD
	UU No. 21 Tahun 1997 sebagaimana telah diubah dengan UU No. 20 Tahun 2000	UU No. 28 Tahun 2009
Tarif	5% (fixed)	x. Paling tinggi 5% xi. Ditetapkan dengan Perda
Dasar Pengenaan Pajak	Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) PBB	Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) PBB

¹¹⁸Bandingkan Eddi Wahyuni. *Loc.Cit.*, hlm. 3/5.

Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak	21) Paling banyak Rp60.000.000,00 untuk waris dan hibah wasiat 22) Paling banyak Rp300.000.000,00 untuk selain waris dan hibah wasiat 23) Ditetapkan oleh Menteri Keuangan secara regional sesuai dengan usul Pemerintah Kabupaten/Kota	Paling rendah Rp60.000.000,00 untuk setiap Wajib Pajak BPHTB Paling rendah Rp300.000.000,00 untuk selain waris atau hibah wasiat Ditetapkan dengan Perda
Perhitungan BPHTB terhutang	5% x (NPOP – NPOP TKP BPHTB)	5% (maksimal) x (NPOP – NPOP TKP BPHTB)

Sumber: Pasal 6 dan Pasal 7 Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1997 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2000 dan Pasal 87, Pasal 88 dan Pasal 89 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009.

d. Pembayaran, Penetapan dan Penagihan Pajak Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan

Pemenuhan kewajiban BPHTB berdasarkan sistem *self assessment* dimana Wajib Pajak BPHTB diberi kepercayaan untuk menghitung dan membayar sendiri pajak yang terhutang dengan menggunakan Surat Setoran Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (SSB), dan melaporkannya tanpa mendasarkan diterbitkannya surat ketetapan pajak.

Pajak BPHTB yang terhutang dibayar ke kas negara melalui Kantor Pos dan atau Bank Badan Usaha Milik Negara atau Bank Badan Usaha Milik Daerah atau tempat pembayaran lain yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan dengan SSB.

Mengenai ketentuan penetapan Pajak BPHTB berdasarkan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1997 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2000 diatur sebagai berikut:

- q. Dalam jangka waktu 5 tahun sesudah saat terhutangnya pajak, Direktur Jenderal Pajak menerbitkan Surat Ketetapan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan Kurang Bayar (SKBPHTBKB) apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah pajak yang terhutang kurang bayar. Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKBPHTBKB ditambah dengan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% sebulan untuk jangka waktu paling lama 24 bulan, dihitung mulai saat terutangnya pajak sampai dengan diterbitkannya SKBPHTBKB.
- r. Dalam jangka waktu 5 tahun sesudah saat terhutangnya pajak, Direktur Jenderal Pajak dapat menerbitkan Surat Ketetapan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan Kurang Bayar Tambahan (SKBPHTBKBT) apabila ditemukan data baru dan atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang setelah diterbitkannya SKBPHTBKB. Jumlah kekurangan pajak yang terhutang dalam SKBPHTBKBT ditambah dengan sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 100% dari jumlah kekurangan pajak tersebut, kecuali Wajib Pajak melaporkan sendiri sebelum dilakukan tindakan pemeriksaan.

Mengenai ketentuan tata cara penagihan pajak BPHTB diatur dalam ketentuan Pasal-pasal 13 sampai dengan Pasal 15 Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1997 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2000. Berdasarkan ketentuan ini, tata cara penagihan pajak BPHTB diatur sebagai berikut:

9. Direktur Jenderal Pajak dapat menerbitkan Surat Tagihan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (STB) apabila :

- k. pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;
 - l. dari hasil pemeriksaan SSB terdapat kekurangan pembayaran pajak sebagai akibat salah tulis dan atau salah hitung;
 - m. Wajib Pajak BPHTB dikenakan sanksi administrasi berupa denda dan atau bunga.
10. Jumlah pajak yang terhutang tidak atau kurang dibayar dalam STB pada huruf a dan huruf b ditambah sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% sebulan untuk jangka waktu paling lama 24 bulan sejak saat terhutangnya pajak BPHTB.
 11. STB dimaksud mempunyai kekuatan hukum yang sama dengan surat ketetapan pajak.
 12. SKBPHTBKB, SKBPHTBKBT, dan STB, dan Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan maupun Putusan Banding yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah, merupakan dasar penagihan pajak dan harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama satu bulan sejak diterima oleh Wajib Pajak. Jika jumlah pajak yang terutang berdasarkan SKBPHTBKB, SKBPHTBKBT, STB, dan Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan maupun Putusan Banding yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah, maka yang tidak atau kurang dibayar pada waktunya dapat ditagih dengan Surat Paksa.

e. Pengurangan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan

Sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d Undang-Undang Nomo 41 Tahun 2008 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun 2009 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2009, bahwa dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun 2009, pemerintah memberikan subsidi terhadap BPHTB dalam bentuk pajak yang ditanggung pemerintah (DTP) sebesar 500 miliar rupiah. Pelaksanaan dari DTP BPHTB tersebut dituangkan dalam Peraturan Menteri Keuangan.¹¹⁹

Pemberian subsidi dimaksud diberikan dalam bentuk pemberian fasilitas BPHTB bagi pembeli Rumah Sederhana Sehat (RSH) dan Rumah Susun Sederhana (RSS) yang selama ini telah dilakukan oleh pemerintah.¹²⁰

Para pengembang atau pengusaha real estat yang melakukan penjualan tanah dan/atau bangunan dengan sistem bersih (*netto*) atau harga jual sudah termasuk pajak-pajak antara lain BPHTB, maka besarnya BPHTB terutang yang dibebankan kepada pembeli adalah sebesar 5% x (NPOP – NPOPTKP). Sebagaimana telah dijelaskan sebelumnya, NPOP dalam hal jual beli adalah harga transaksi dan apabila tidak diketahui atau lebih rendah daripada NJOP yang digunakan dalam pengenaan PBB pada tahun terjadinya perolehan, dasar pengenaan pajak yang dipakai adalah NJOP PBB. Adapun besarnya NPOPTKP secara regional untuk perolehan hak secara umum ditetapkan paling banyak Rp60.000.000,00.¹²¹

Namun demikian untuk perolehan hak yang memenuhi kriteria Rumah Sederhana Sehat (RSH) dan Rumah Susun Sederhana yang perolehannya dibiayai melalui KPR bersubsidi mendapat fasilitas BPHTB berupa NPOPTKP sebesar Rp 55.000.000,00. Dalam hal NPOPTKP yang ditetapkan secara umum lebih besar daripada Rp55.000.000,00, maka NPOPTKP untuk perolehan hak Rumah Sederhana Sehat (RSH) dan Rumah Susun Sederhana yang perolehannya dibiayai melalui KPR bersubsidi ditetapkan sama dengan NPOPTKP secara umum.¹²²

¹¹⁹Sie Infokum – Ditama Binbangkum. t.t. “Seputar BPHTB (Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan)”, dalam jdih.bpk.go.id, diunduh tanggal 27 Nopember 2012, hlm. 9.

¹²⁰*Ibid.*

¹²¹*Ibid.*

¹²²*Ibid.*

Disamping itu atas permohonan Wajib Pajak, dalam hal Wajib Pajak orang pribadi yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan yang memenuhi criteria Rumah Sederhana (RS) dan Rumah Susun Sederhana serta Rumah Sangat Sederhana (RSS) yang diperoleh langsung dari pengembang dan dibiayai melalui KPR tidak bersubsidi dapat diberikan fasilitas BPHTB berupa pengurangan BPHTB sebesar 25% dari pajak yang terutang.¹²³

Terkait dengan pengurangan pajak BPHTB, pada dasarnya setiap wajib pajak BPHTB dapat mengajukan permohonan pengurangan pajak BPHTB. Menurut ketentuan dalam Pasal 20 ayat (1) Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1997 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2000, bahwa atas permohonan Wajib Pajak, pengurangan pajak yang terhutang dapat diberikan oleh Menteri Keuangan karena:

5. kondisi tertentu Wajib Pajak yang ada hubungannya dengan Objek Pajak, atau
6. kondisi Wajib Pajak yang ada hubungannya dengan sebab-sebab tertentu, atau
7. tanah dan atau bangunan digunakan untuk kepentingan sosial atau pendidikan yang semata-mata tidak untuk mencari keuntungan.

Ketentuan mengenai pemberian pengurangan pajak BPHTB yang terhutang diatur lebih lanjut dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 561/KMK.03/2004 tentang Pemberian Pengurangan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 104/PMK.03/2005 dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 91/PMK.03/2006. Berdasarkan ketentuan ini, atas permohonan Wajib Pajak BPHTB, dapat diberikan pengurangan BPHTB yang besarnya tergantung pada kondisi Wajib Pajak BPHTB yang bersangkutan, yaitu:

- a. Kondisi tertentu Wajib Pajak yang ada hubungannya dengan Objek Pajak yaitu :
 - e. Wajib Pajak orang pribadi yang memperoleh hak baru melalui program pemerintah di bidang pertanahan dan tidak mempunyai kemampuan secara ekonomis, pengurangannya sebesar 75%;
 - f. Wajib Pajak Badan yang memperoleh hak baru selain Hak Pengelolaan dan telah menguasai tanah dan atau bangunan secara fisik lebih dari 20 tahun yang dibuktikan dengan surat pernyataan Wajib Pajak dan keterangan dari Pejabat Pemerintah Daerah setempat, pengurangannya sebesar 50%;
 - g. Wajib Pajak orang pribadi yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan Rumah Sederhana (RS), dan Rumah Susun Sederhana serta Rumah Sangat Sederhana (RSS) yang diperoleh langsung dari pengembangan dan dibayar secara angsuran, pengurangannya sebesar 25%;
 - h. Wajib Pajak orang pribadi yang menerima hibah dan orang pribadi yang mempunyai hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke atas atau satu derajat ke bawah, pengurangannya sebesar 50%.
- b. Kondisi Wajib Pajak yang ada hubungannya dengan sebab-sebab tertentu yaitu :
 2. Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah melalui pembelian dari hasil ganti rugi pemerintah yang nilai ganti ruginya di bawah Nilai Jual Objek Pajak, pengurangannya sebesar 50%;
 3. Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah sebagai pengganti atas tanah dibebaskan oleh pemerintah untuk kepentingan umum, pengurangannya sebesar 50%;

¹²³*Ibid.*

4. Wajib Pajak Badan yang terkena dampak krisis ekonomi dan moneter yang berdampak luas pada kehidupan perekonomian nasional sehingga Wajib Pajak harus melakukan restrukturisasi usaha dan atau utang usaha sesuai dengan kebijaksanaan pemerintah, pengurangannya sebesar 75%;
 5. Wajib Pajak Bank Mandiri yang memperoleh hak atas tanah yang berasal dari Bank Bumi Daya, Bank Dagang Negara, Bank Pembangunan Indonesia, dan Bank Ekspor Impor dalam rangkaian proses penggabungan usaha (*merger*), pengurangannya sebesar 100%;
 6. Wajib Pajak Badan yang melakukan Penggabungan Usaha (*merger*) atau Peleburan Usaha (*konsolidasi*) dengan atau tanpa terlebih dahulu mengadakan likuidasi dan telah memperoleh keputusan persetujuan penggunaan Nilai Buku dalam rangka penggabungan atau peleburan usaha dari Direktur Jenderal Pajak, pengurangannya sebesar 50%;
 7. Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan yang tidak berfungsi lagi seperti semula disebabkan bencana alam atau sebab-sebab lainnya seperti kebakaran, banjir, tanah longsor, gempa bumi, gunung meletus, dan huru hara yang terjadi dalam jangka waktu paling lama 3 bulan sejak penandatanganan akta, pengurangannya sebesar 50%;
 8. Wajib Pajak orang pribadi Veteran, Pegawai Negeri Sipil (PNS), Tentara Nasional Indonesia (TNI), Polisi Republik Indonesia (POLRI), Pensiunan PNS, Purnawirawan TNI, Purnawirawan POLRI atau janda/ duda-nya yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan rumah dinas Pemerintah, pengurangannya sebesar 75%;
 9. Wajib Pajak Badan Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI) yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan dalam rangka pengadaan perumahan bagi anggota KORPRI/PNS, pengurangannya sebesar 100%;
 10. Wajib Pajak Badan anak perusahaan dari perusahaan asuransi dan reasuransi yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan yang berasal dari perusahaan induknya selaku pemegang saham tunggal sebagai kelanjutan dari pelaksanaan Keputusan Menteri Keuangan tentang Kesehatan Keuangan Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi, pengurangannya sebesar 50%;
 11. Wajib Pajak yang domisilinya termasuk dalam wilayah program rehabilitasi dan rekonstruksi yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan melalui program Pemerintah di bidang pertanahan atau Wajib Pajak yang Objek Pajaknya terkena bencana alam gempa bumi dan gelombang tsunami di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam dan Kepulauan Nias, Sumatera Utara, pengurangannya sebesar 100%;
 12. Wajib Pajak yang Objek Pajaknya terkena bencana alam gempa bumi di Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta dan sebagian Provinsi Jawa Tengah yang perolehan haknya atau saat terutangnya terjadi 3 bulan sebelum terjadinya bencana, pengurangannya sebesar 100%;
 13. Wajib Pajak yang Objek Pajaknya terkena bencana alam gempa bumi dan tsunami di pesisir pantai selatan pulau Jawa yang perolehan haknya atau saat terutangnya terjadi 3 bulan sebelum terjadinya bencana, pengurangannya sebesar 100%.
- c. Tanah dan atau bangunan digunakan untuk kepentingan sosial atau pendidikan yang semata-mata tidak untuk mencari keuntungan antara lain untuk panti asuhan, panti jompo, rumah yatim piatu, sekolah yang tidak ditujukan mencari keuntungan, rumah sakit swasta milik institusi pelayanan sosial masyarakat, pengurangannya sebesar 50%.
- d. Tanah dan atau bangunan di Nanggroe Aceh Darussalam yang selama masa rehabilitasi berlangsung yang digunakan untuk kepentingan sosial atau pendidikan yang semata-mata tidak untuk mencari keuntungan antara lain untuk panti asuhan, panti jompo, rumah yatim piatu, sekolah yang tidak ditujukan untuk mencari keuntungan, rumah sakit swasta milik institusi pelayanan sosial masyarakat, pengurangannya sebesar 100%.

Mengenai ketentuan tata cara pengajuan permohonan pengurangan pajak BPHTB diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor 16/PJ./2005 tentang Tata Cara Pemberian Pengurangan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor 29/PJ./2009. Menurut ketentuan ini, Wajib Pajak BPHTB mengajukan permohonan pengurangan BPHTB kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama/Kepala Kanwil Direktorat Jenderal Pajak/Direktur Jenderal Pajak dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas dengan melampirkan dokumen yang telah ditentukan untuk itu. Permohonan pengurangan pajak BPHTB diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 bulan sejak saat terhutang atau tanggal pembayaran. Atas permohonan pengurangan pajak BPHTB dari Wajib Pajak, dilakukan pemeriksaan sederhana yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara pemeriksaan. Permohonan pengurangan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang tidak memenuhi persyaratan, tidak dianggap sebagai surat permohonan pengurangan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan, sehingga tidak dapat dipertimbangkan dan Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama/Kepala Kanwil Direktorat Jenderal Pajak/Direktur Jenderal Pajak memberitahukan kepada Wajib Pajak yang bersangkutan agar persyaratan dapat dipenuhi selama masih alam jangka waktu yang ditentukan.

Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama/Kepala Kanwil Direktorat Jenderal Pajak sesuai dengan kewenangannya, dalam waktu paling lama 3 bulan sejak tanggal diterimanya surat permohonan harus menerbitkan keputusan atas permohonan pengurangan BPHTB yang diajukan Wajib Pajak. Direktur Jenderal Pajak sesuai dengan kewenangannya, dalam jangka waktu paling lama 6 bulan sejak tanggal diterimanya surat permohonan harus memberikan keputusan atas permohonan pengurangan BPHTB yang diajukan Wajib Pajak. Keputusan dimaksud dapat berupa mengabulkan sebagian, atau mengabulkan seluruhnya, atau menolak. Apabila dalam jangka waktu yang telah ditentukan tersebut telah lewat dan Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama/Kepala Kanwil Direktorat Jenderal Pajak atau Direktur Jenderal Pajak tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengurangan BPHTB yang diajukan dianggap dikabulkan, serta Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama/Kepala Kanwil Direktorat Jenderal Pajak/Direktur Jenderal Pajak harus menerbitkan keputusan atas permohonan pengurangan BPHTB yang diajukan Wajib Pajak yang isinya mengabulkan permohonannya.

5. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor

Dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Negara Kesatuan Republik Indonesia dibagi atas daerah-daerah provinsi dan daerah provinsi terdiri atas daerah-daerah kabupaten dan kota. Tiap-tiap daerah tersebut mempunyai hak dan kewajiban mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahannya untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat.

Untuk menyelenggarakan pemerintahan tersebut, Daerah berhak mengenakan pungutan kepada masyarakat. Berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang menempatkan perpajakan sebagai salah satu perwujudan kenegaraan, ditegaskan bahwa penempatan beban kepada rakyat, seperti pajak dan pungutan lain yang bersifat memaksa diatur dengan Undang-Undang. Dengan demikian, pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (PDRD) harus didasarkan pada Undang-Undang.

PDRD merupakan salah satu sumber pendapatan daerah yang penting guna membiayai pelaksanaan pemerintahan daerah. PDRD ini merupakan salah satu sumber dari pendapatan asli daerah (PAD), di samping hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dan lain-lain PAD yang sah.

Sebagai sumber utama PAD, pemerintah senantiasa mendorong peningkatan penerimaan daerah yang bersumber dari pungutan PDRD. Salah satu upaya pemerintah untuk mendorong penerimaan PDRD adalah melalui penyempurnaan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan dan retribusi daerah sesuai dengan perkembangan keadaan. Untuk mendukung pelaksanaan otonomi daerah dan membangun hubungan keuangan antara pemerintah pusat dan pemerintahan daerah yang lebih ideal, kebijakan perpajakan dan retribusi daerah diarahkan untuk lebih memberikan kepastian hukum, penguatan *local taxing power*, peningkatan efektivitas pengawasan, dan perbaikan pengelolaan pendapatan PDRD.¹²⁴

Di samping itu, untuk meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan otonomi daerah, Pemerintah Daerah seharusnya diberi kewenangan yang lebih besar dalam perpajakan dan retribusi. Berkaitan dengan pemberian kewenangan ini sesuai dengan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah, perluasan kewenangan perpajakan dan retribusi tersebut dilakukan dengan memperluas basis pajak daerah dan memberikan kewenangan kepada daerah dalam penetapan tarif dalam batas maksimum dan minimum yang ditetapkan.

Semula pungutan daerah yang berupa PDRD diatur dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000, perlu disesuaikan dengan kebijakan otonomi daerah, di mana kebijakan PDRD dilaksanakan berdasarkan prinsip demokrasi, pemerataan dan keadilan, peran serta masyarakat, dan akuntabilitas dengan memperhatikan potensi daerah.

Pengaturan kewenangan perpajakan dan retribusi yang ada saat ini kurang mendukung pelaksanaan otonomi daerah. Pemberian kewenangan yang semakin besar kepada daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat seharusnya diikuti dengan pemberian kewenangan yang besar pula dalam perpajakan dan retribusi. Basis pajak kabupaten dan kota yang sangat terbatas dan tidak adanya kewenangan provinsi dalam penetapan tarif pajaknya mengakibatkan daerah selalu mengalami kesulitan untuk memenuhi kebutuhan pengeluarannya. Ketergantungan daerah yang sangat besar terhadap dana perimbangan dari pusat dalam banyak hal kurang mencerminkan akuntabilitas daerah. Pemerintah Daerah tidak terdorong untuk mengalokasikan anggaran secara efisien dan masyarakat setempat tidak ingin mengontrol anggaran daerah, karena merasa tidak dibebani dengan Pajak dan Retribusi.

Berdasarkan pertimbangan tersebut, maka perlu menyempurnakan kebijakan perpajakan dan retribusi daerah yang berlaku sebagaimana termuat dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2010. Dengan merujuk kepada Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 ini, daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota mempunyai kewenangan untuk memungut PDRD yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah (Perda).

Beberapa kebijakan mendasar yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, antara lain:

¹²⁴Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan Kementerian Keuangan Republik Indonesia. 2011. *Pelengkap Buku Pegangan 2011 Peningkatan Kualitas Hubungan Keuangan Pusat dan Daerah Dalam Mendorong Pertumbuhan Ekonomi*. Jakarta: Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan Kementerian Keuangan Republik Indonesia, hlm. III-21.

13. Penetapan pajak daerah dan retribusi daerah diubah dari *open-list system* menjadi *closed-list system*. Salah satu pertimbangan penerapan *closed-list system* adalah untuk memberikan kepastian bagi masyarakat dan dunia usaha mengenai jenis pungutan daerah yang wajib dibayar serta meningkatkan efisiensi pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah. Dengan *closed-list system*, pemerintah daerah hanya dapat memungut jenis pajak dan retribusi daerah yang tercantum dalam undang-undang. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 terdapat 16 jenis pajak daerah, yaitu 5 jenis pajak provinsi dan 11 jenis pajak kabupaten/kota. Selain pajak daerah, juga terdapat 30 jenis retribusi daerah yang dapat dipungut oleh daerah, yang terdiri dari 14 jenis retribusi jasa umum, 11 jenis retribusi jasa usaha, dan 5 jenis retribusi perizinan tertentu.
14. Pemberian kewenangan yang lebih besar kepada daerah di bidang perpajakan dan retribusi daerah (penguatan *local taxing power*). Penguatan *local taxing power* dilakukan melalui beberapa kebijakan, yaitu:
 10. Memperluas basis pajak daerah dan retribusi daerah yang sudah ada, seperti perluasan basis Pajak Kendaraan Bermotor, Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor, Pajak Hotel, Pajak Restoran dan Retribusi Izin Gangguan;
 11. Menambah jenis pajak daerah dan retribusi daerah, seperti Pajak Rokok, Pajak Sarang Burung Walet, Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB), Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2), Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang, Retribusi Pelayanan Pendidikan, Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi, dan Retribusi Izin Usaha Perikanan;
 12. Menaikkan tarif maksimum beberapa jenis pajak daerah, seperti Pajak Kendaraan Bermotor, Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor, Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor, Pajak Hiburan, Pajak Parkir, dan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan; dan
 13. Memberikan diskresi penetapan tarif pajak kepada provinsi kecuali Pajak Rokok. Daerah diberikan kewenangan sepenuhnya untuk menetapkan besaran tarif pajak daerah yang diberlakukan di daerahnya (ditetapkan dalam Perda) sepanjang tidak melampaui tarif minimum dan maksimum yang tercantum dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009. Kewenangan yang lebih luas di bidang perpajakan daerah diharapkan dapat meningkatkan pendapatan daerah sehingga dapat mengkompensasi hilangnya berbagai jenis pungutan daerah sebagai akibat perubahan *open-list system* menjadi *closed-list system*. Dalam kaitan ini, daerah didorong untuk mengoptimalkan pemungutan jenis pajak daerah dan retribusi daerah yang memiliki landasan hukum yang kuat dan tidak menciptakan jenis pungutan baru yang potensinya relatif kecil dan tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
8. Memperbaiki sistem pengelolaan pajak daerah dan retribusi daerah melalui kebijakan bagi hasil pajak provinsi kepada kabupaten/kota yang lebih pasti dan kebijakan *earmarking* untuk jenis pajak daerah tertentu. Setiap jenis pajak provinsi dibagikan kepada kabupaten/kota sesuai komposisi yang ditetapkan dalam undang-undang. Kebijakan bagi hasil pajak ini mencerminkan bentuk tanggungjawab pemerintah provinsi untuk ikut serta menanggung beban biaya yang diperlukan oleh kabupaten/kota dalam pelaksanaan fungsinya memberikan pelayanan kepada masyarakat. Sementara itu, dengan adanya kebijakan *earmarking*, sebagian hasil pendapatan pajak daerah tertentu dialokasikan untuk membiayai kegiatan yang dapat dirasakan secara langsung oleh pembayar pajak tersebut. Kebijakan ini dimaksudkan untuk memberikan pelayanan yang lebih baik kepada pembayar pajak. Sebagai contoh kebijakan *earmarking* adalah sebagian pendapatan pajak penerangan jalan harus dialokasikan untuk membiayai penerangan jalan umum, 10% dari pendapatan pajak kendaraan bermotor harus dialokasikan untuk pembangunan dan/atau pemeliharaan jalan serta peningkatan modal dan sarana

transportasi umum, dan 50% dari pendapatan pajak rokok harus dialokasikan untuk membiayai pelayanan kesehatan masyarakat dan penegakan hukum.

9. Meningkatkan efektivitas pengawasan pungutan daerah dengan mengubah mekanisme pengawasan dari sistem represif (berdasarkan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000) menjadi sistem preventif dan korektif. Setiap Rancangan Peraturan Daerah (Raperda) tentang pajak daerah sebelum ditetapkan menjadi Perda harus dievaluasi terlebih dahulu oleh Pemerintah. Perda yang sudah ditetapkan dapat dibatalkan oleh Pemerintah apabila bertentangan dengan peraturan perundangundangan dan/atau kepentingan umum. Kewenangan pembatalan Perda yang semula berada pada Menteri Dalam Negeri dialihkan kepada Presiden dalam rangka memperkuat dasar hukum pembatalan Perda. Selain itu, terhadap daerah yang melakukan pelanggaran terhadap peraturan perundangundangan di bidang pajak daerah dan retribusi daerah dapat dikenakan sanksi berupa penundaan dan/atau pemotongan dana alokasi umum dan/atau dana bagi hasil atau restitusi.¹²⁵

Di tinjau dari segi lembaga pemungut pajak, pajak itu dapat dibagi menjadi dua jenis yaitu: Pajak Negara dan Pajak Daerah. Pajak Negara sering disebut juga Pajak Pusat yang dipungut oleh Pemerintah Pusat, sedangkan Pajak Daerah yang dipungut oleh Pemerintah Daerah, bisa Pajak Provinsi dan Pajak Kabupaten/Kota.¹²⁶

Suatu jenis Pajak Daerah ditetapkan sebagai pungutan daerah berdasarkan kriteria yang telah ditentukan. Dalam menetapkan pajak sebagai Pajak Daerah digunakan kriteria sebagai berikut:

11. Bersifat pajak, dan bukan retribusi. Pajak tersebut harus sesuai definisi pajak yang ditetapkan dalam undang-undang, yaitu kontribusi wajib yang dilakukan oleh orang pribadi atau badan kepada daerah tanpa imbalan langsung yang seimbang, dapat dipaksakan berdasarkan perundang-undangan yang berlaku; dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah.
12. Objek pajak terletak atau terdapat di wilayah daerah kabupaten/kota yang bersangkutan dan mempunyai mobilitas cukup rendah serta hanya melayani masyarakat di wilayah daerah kabupaten/kota yang bersangkutan.
13. Objek dan dasar pengenaan pajak tidak bertentangan dengan kepentingan umum. Pajak ditujukan untuk kepentingan bersama yang lebih luas antara pemerintah dan masyarakat dengan memperhatikan aspek ketentraman dan kestabilan politik, ekonomi, sosial, budaya, serta pertahanan dan keamanan.
14. Potensi pajak memadai. Hasil penerimaan pajak harus lebih besar dari biaya pemungutan.
15. Objek Pajak bukan merupakan objek pajak pusat. Jenis pajak yang bertentangan dengan kriteria ini, antara lain adalah pajak ganda (*double tax*), yaitu pajak dengan objek dan/atau dasar pengenaan yang tumpang tindih dengan objek dan/atau dasar pengenaan pajak lain yang sebagian atau seluruh hasilnya diterima oleh daerah.
16. Tidak memberikan dampak ekonomi yang negatif. Pajak tidak mengganggu alokasi sumber ekonomi dan tidak merintangangi arus sumber daya ekonomi antardaerah maupun kegiatan ekspor-impor.
17. Memperhatikan aspek keadilan dan kemampuan masyarakat. Aspek keadilan, antara lain: objek dan subjek pajak harus jelas sehingga dapat diawasi pemungutannya, jumlah pembayaran pajak dapat diperkirakan oleh wajib pajak, dan tarif pajak ditetapkan dengan memperhatikan keadaan wajib pajak. Hal lain mengenai aspek keadilan adalah objek atau

¹²⁵*Ibid.*, hlm. III-22-III-25.

¹²⁶Bandingkan Wikipedia bahasa Indonesia, ensiklopedia bebas. September 2012. "Pajak", dalam <http://id.wikipedia.org>, diunduh tanggal 4 Desember 2012, hlm. 1.

subjek atau dasar pengenaan pajak tidak membedakan (klasifikasi) orang pribadi atau badan tanpa alasan yang kuat. Aspek kemampuan masyarakat: pajak memperhatikan kemampuan subjek pajak untuk memikul tambahan beban pajak, sehingga sebagian besar dari beban pajak tersebut tidak dipikul oleh masyarakat yang relatif kurang mampu.

18. Menjaga kelestarian lingkungan. Pajak harus bersifat netral terhadap lingkungan, yang berarti bahwa pengenaan pajak tidak memberikan peluang kepada daerah atau pusat atau masyarakat luas untuk merusak lingkungan.¹²⁷

Berdasarkan kriteria Pajak Daerah tersebut, ketentuan dalam Pasal 2 ayat (1) dan ayat (2) Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 menggolongkan jenis Pajak Daerah meliputi:

9. Pajak Provinsi
 10. Pajak Kendaraan Bermotor dan Kendaraan di Atas Air;
 11. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor dan Kendaraan di Atas Air;
 12. Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor;
 13. Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan.
10. Pajak Kabupaten/Kota
 20. Pajak Hotel;
 21. Pajak Restoran;
 22. Pajak Hiburan;
 23. Pajak Reklame;
 24. Pajak Penerangan Jalan;
 25. Pajak Pengambilan Bahan Galian Golongan C;
 26. Pajak Parkir.

Sebagaimana dikemukakan sebelumnya, dalam rangka penguatan *local taxing power*, diadakan perluasan basis Pajak Daerah melalui Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009. Perluasan basis Pajak Daerah tersebut dilakukan sesuai dengan prinsip pajak yang baik. Pajak tidak menyebabkan ekonomi biaya tinggi dan/atau menghambat mobilitas penduduk, lalu lintas barang dan jasa antardaerah dan kegiatan ekspor-impor. Atas dasar itu, perluasan basis Pajak Daerah dilakukan dengan memperluas basis pajak yang sudah ada, mendaerahkan pajak pusat dan menambah jenis Pajak baru. Perluasan basis pajak yang sudah ada dilakukan untuk Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor diperluas hingga mencakup kendaraan Pemerintah, Pajak Hotel diperluas hingga mencakup seluruh persewaan di hotel, Pajak Restoran diperluas hingga mencakup pelayanan catering. Terdapat 4 jenis Pajak baru bagi Daerah, yaitu Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang sebelumnya merupakan pajak pusat dan Pajak Sarang Burung Walet sebagai Pajak kabupaten/kota serta Pajak Rokok yang merupakan Pajak baru bagi provinsi.

Dengan demikian berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009, terdapat perluasan basis Pajak Daerah menjadi 16 jenis Pajak Daerah sebagaimana diatur dalam ketentuan Pasal 2 ayat (1) dan ayat (2) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009, meliputi:

8. Jenis Pajak provinsi terdiri atas:
 10. Pajak Kendaraan Bermotor;
 11. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor;
 12. Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor;

¹²⁷Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan Kementerian Keuangan. *Op.Cit.*, hlm. III-29-III-32.

13. Pajak Air Permukaan; dan
14. Pajak Rokok.
16. Jenis Pajak kabupaten/kota terdiri atas:
 7. Pajak Hotel;
 8. Pajak Restoran;
 9. Pajak Hiburan;
 10. Pajak Reklame;
 11. Pajak Penerangan Jalan;
 12. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan;
 13. Pajak Parkir;
 14. Pajak Air Tanah;
 15. Pajak Sarang Burung Walet;
 16. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan; dan
 17. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.

Jenis pajak daerah bersifat limitatif (*closed-list*) yang berarti bahwa pemerintah daerah, baik provinsi maupun kabupaten/kota tidak dapat memungut pajak selain yang telah ditetapkan. Penetapan jenis pajak tersebut sebagai pajak daerah provinsi dan pajak kabupaten/kota didasarkan pada pertimbangan, antara lain, mobilitas objek pajak.¹²⁸

Dari uraian di atas dapat dilihat perbandingan jenis-jenis Pajak Daerah berdasarkan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 dan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 sebagaimana Tabel berikut ini:

Tabel 5.8 Perbandingan Jenis-jenis Pajak Daerah

Daerah	Jenis Pajak Daerah	
	Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000	Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009
Provinsi	11. Pajak Kendaraan Bermotor dan Kendaraan di Atas Air 12. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor dan Kendaraan di Atas Air 13. Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor 14. Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan	7. Pajak Kendaraan Bermotor (mencakup kendaraan Pemerintah) 8. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (mencakup kendaraan Pemerintah) 9. Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor 10. Pajak Air Permukaan 11. Pajak Rokok
Kabupaten/Kota	H. Pajak Hotel I. Pajak Restoran J. Pajak Hiburan K. Pajak Reklame L. Pajak Penerangan Jalan M. Pajak Pengambilan Bahan Galian Golongan C N. Pajak Parkir	g. Pajak Hotel (mencakup seluruh persewaan di hotel) h. Pajak Restoran (mencakup pelayanan catering) i. Pajak Hiburan j. Pajak Reklame k. Pajak Penerangan Jalan l. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan

¹²⁸*Ibid.*, hlm. III-26.

- m. Pajak Parkir
- n. Pajak Air Tanah
- o. Pajak Sarang Burung Walet
- p. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan
- q. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan

Sumber: Pasal 2 ayat (1) dan ayat (2) dan Penjelasan Umum Atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 dan Pasal 2 ayat (1) dan ayat (2) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009.

Dalam ketentuan Pasal 2 ayat (3) dan ayat (4) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 ditegaskan, bahwa Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota dilarang memungut pajak selain jenis Pajak Daerah sebagaimana diatur berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009. Jenis Pajak Daerah dimaksud dapat tidak dipungut oleh Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota apabila potensinya kurang memadai dan/atau disesuaikan dengan kebijakan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Menurut ketentuan dalam Pasal 2 ayat (5) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009, bagi daerah yang setingkat dengan daerah provinsi, tetapi tidak terbagi dalam daerah kabupaten/kota otonom, seperti Daerah Khusus Ibukota Jakarta, jenis Pajak Daerah yang dapat dipungut merupakan gabungan dari Pajak untuk daerah provinsi dan Pajak untuk daerah kabupaten/kota.

Sementara itu, Jenis Pajak Negara atau pajak yang dipungut oleh Pemerintah Pusat, yang digolongkan dalam jenis pajak sebagai berikut:

8. Pajak Penghasilan berdasarkan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008;
9. Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah berdasarkan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang Dan Jasa Dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009;
10. Bea Meterai berdasarkan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1985 tentang Bea Meterai;
11. Bea Masuk berdasarkan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006;
12. Cukai berdasarkan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2007.

Dari jenis-jenis Pajak Daerah tersebut di atas, terdapat jenis Pajak Daerah yang terkait dengan jual beli secara lelang, yaitu pajak Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor. Pajak Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor ini diatur dalam Pasal 9 sampai dengan Pasal 15 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009.

a. Pengertian dan Subjek Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor

Pengertian Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB) adalah pajak atas penyerahan hak milik kendaraan bermotor sebagai akibat perjanjian dua pihak atau perbuatan sepihak atau keadaan yang terjadi karena jual beli, tukar menukar, hibah, warisan, atau pemasukan ke dalam badan usaha dan penguasaan kendaraan bermotor

melebihi 12 bulan. Berdasarkan pengertian ini, maka objek pajak BBN-KB adalah penyerahan kepemilikan Kendaraan Bermotor, termasuk penguasaan Kendaraan Bermotor melebihi 12 bulan.

Pengertian Kendaraan Bermotor dirumuskan dalam Pasal 1 angka 13 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 sebagai berikut:

“Kendaraan Bermotor adalah semua kendaraan beroda beserta gandengannya yang digunakan di semua jenis jalan darat, dan digerakkan oleh peralatan teknik berupa motor atau peralatan lainnya yang berfungsi untuk mengubah suatu sumber daya energi tertentu menjadi tenaga gerak kendaraan bermotor yang bersangkutan, termasuk alat-alat berat dan alat-alat besar yang dalam operasinya menggunakan roda dan motor dan tidak melekat secara permanen serta kendaraan bermotor yang dioperasikan di air.”

Menurut ketentuan dalam Pasal 9 ayat (2) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009, juga terdapat kendaraan lainnya termasuk pengertian Kendaraan Bermotor, sehingga dapat menjadi objek pajak BBN-KB. Dalam ketentuan ini ditegaskan, bahwa:

“Termasuk dalam pengertian Kendaraan Bermotor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kendaraan bermotor beroda beserta gandengannya, yang dioperasikan di semua jenis jalan darat dan kendaraan bermotor yang dioperasikan di air dengan ukuran isi kotor GT 5 (lima Gross Tonnage) sampai dengan GT 7 (tujuh Gross Tonnage).”

Terdapat jenis Kendaraan Bermotor yang dikecualikan dari pengertian Kendaraan Bermotor berdasarkan ketentuan dalam Pasal 9 ayat (3) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009, yaitu:

- e. kereta api;
- 19. Kendaraan Bermotor yang semata-mata digunakan untuk keperluan pertahanan dan keamanan negara;
- 20. Kendaraan Bermotor yang dimiliki dan/atau dikuasai kedutaan, konsulat, perwakilan negara asing dengan asas timbal balik dan lembaga-lembaga internasional yang memperoleh fasilitas pembebasan pajak dari Pemerintah; dan
- 21. objek pajak lainnya yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah.

Dari pengertian BBN-KB sebagaimana dikemukakan di atas, termasuk pula penguasaan Kendaraan Bermotor melebihi 12 bulan dapat dianggap sebagai penyerahan kepemilikan Kendaraan Bermotor, namun hal ini tidak termasuk penguasaan Kendaraan Bermotor karena perjanjian sewa beli.

Ketentuan dalam Pasal 9 ayat (6) dan ayat (7) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 juga menegaskan bahwa termasuk penyerahan Kendaraan Bermotor adalah pemasukan Kendaraan Bermotor dari luar negeri untuk dipakai secara tetap di Indonesia, kecuali:

- a. untuk dipakai sendiri oleh orang pribadi yang bersangkutan;
- b. untuk diperdagangkan;

- c. untuk dikeluarkan kembali dari wilayah pabean Indonesia. Pengecualian ini tidak berlaku apabila selama 3 tahun berturut-turut tidak dikeluarkan kembali dari wilayah pabean Indonesia; dan
- d. digunakan untuk pameran, penelitian, contoh, dan kegiatan olahraga bertaraf internasional.

Dalam ketentuan Pasal 10 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 ditegaskan subjek dan wajib pajak BBN-KB. Dari ketentuan ini, yang menjadi Subjek Pajak BBN-KB adalah orang pribadi atau Badan yang dapat menerima penyerahan Kendaraan Bermotor. Sementara itu yang menjadi Wajib Pajak BBN-KB adalah orang pribadi atau Badan yang menerima penyerahan Kendaraan Bermotor.

b. Dasar Pengenaan dan Tarif Pajak Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor

Dasar pengenaan BBN-KB diatur dalam Pasal 11 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 yang menentukan, bahwa dasar pengenaan BBN-KB adalah Nilai Jual Kendaraan Bermotor. Nilai Jual Kendaraan Bermotor (NJKB) adalah harga pasaran umum atas suatu kendaraan bermotor, yang merupakan harga rata-rata atas suatu kendaraan bermotor yang diperoleh dari berbagai sumber data yang akurat. Dengan demikian NJKB dijadikan dasar pengenaan BBN-KB.

Dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 terdapat kenaikan tarif maksimum Pajak Daerah. Hal ini dimaksudkan untuk memberi ruang gerak bagi daerah mengatur sistem perpajakannya dalam rangka peningkatan pendapatan dan peningkatan kualitas pelayanan, penghematan energi, dan pelestarian/perbaikan lingkungan. Tarif maksimum beberapa jenis Pajak Daerah yang dinaikkan, antara lain tarif maksimum pajak BBN-KB menjadi 20% dari 10%.

Ketentuan dalam Pasal 12 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 membedakan jenis tarif BBN-KB berdasarkan penyerahan pertama dan penyerahan kedua dan seterusnya. Berdasarkan ketentuan dalam Pasal 12 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 ini, jenis tarif BBN-KD ditetapkan paling tinggi (maksimum) masing-masing untuk penyerahan pertama sebesar 20% dan untuk penyerahan kedua dan seterusnya sebesar 1%. Sementara itu, khusus untuk Kendaraan Bermotor alat-alat berat dan alat-alat besar yang tidak menggunakan jalan umum tarif pajak ditetapkan paling tinggi masing-masing untuk penyerahan pertama sebesar 0,75% dan untuk penyerahan kedua dan seterusnya sebesar 0,075%.

Jenis tarif BBN-KB tersebut nantinya akan ditetapkan dengan Peraturan Daerah masing-masing dengan berpedoman kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri yang mengatur Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor. Sebagai tindak lanjut ketentuan dalam Pasal 5 ayat (9) dan Pasal 11 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 ditetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2012 tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 50 Tahun 2012.

c. Penghitungan Besaran Pajak Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor

Penghitungan besaran pajak BBN-KD diatur dalam ketentuan Pasal 13 ayat (1) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009. Menurut ketentuan ini, besaran pokok Pajak Bea Balik Nama Kendaraan

Bermotor yang terhutang dihitung dengan cara mengalikan tarif BBN-KD yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah dengan dasar pengenaan pajak BBN-KB (NJKB).

Dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2012 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 50 Tahun 2012 menetapkan dasar pengenaan BBN-KB sebagai berikut:

9. untuk kendaraan bermotor angkutan umum orang ditetapkan sebesar 60% dari dasar pengenaan BBN-KB;
10. untuk kendaraan bermotor angkutan umum barang ditetapkan sebesar 80% dari dasar pengenaan BBN-KB.

d. Tempat Pemungutan dan Pendaftaran Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor

Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor yang terhutang dipungut di wilayah daerah tempat Kendaraan Bermotor terdaftar.

Pembayaran Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor dilakukan pada saat pendaftaran berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah.

Wajib Pajak Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor wajib mendaftarkan penyerahan Kendaraan Bermotor dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak saat penyerahan.

Orang pribadi atau Badan yang menyerahkan Kendaraan Bermotor melaporkan secara tertulis penyerahan tersebut kepada gubernur atau pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu 30 hari kerja sejak saat penyerahan dan paling sedikit berisi:

- g. nama dan alamat orang pribadi atau Badan yang menerima penyerahan;
- h. tanggal, bulan, dan tahun penyerahan;
- i. nomor polisi kendaraan bermotor;
- j. lampiran fotokopi Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor; dan
- k. khusus untuk kendaraan di air ditambahkan pas dan nomor pas kapal.

B. Administrasi Perkantoran Pelaksanaan Lelang

1. Administrasi Perkantoran dan Pelaporan Lelang oleh Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang

Ketentuan mengenai pedoman administrasi perkantoran dan pelaporan lelang oleh KPKNL ditetapkan dalam Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara Nomor PER-06/KN/2009 tentang Pedoman Administrasi Perkantoran Dan Pelaporan Lelang Oleh KPKNL. Peraturan ini ditetapkan dalam rangka penyesuaian terhadap reorganisasi Departemen Keuangan/Kementerian Keuangan serta untuk meningkatkan tertib administrasi lelang yang dilakukan oleh KPKNL.

Hal-hal yang diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara Nomor PER-06/KN/2009 tersebut mengenai ketentuan permohonan dan penetapan jadwal lelang,

permintaan Surat Keterangan Tanah, permohonan persetujuan pelaksanaan lelang atas barang yang berada di luar wilayah kerja KPKNL, permohonan pemandu lelang, pembatalan lelang, pengembalian uang jaminan penawaran lelang, pelunasan dan penyetoran uang hasil lelang, dan pembukuan dan pelaporan pelaksanaan lelang.

a. Permohonan dan Penetapan Jadwal Lelang

Permohonan dan penetapan jadwal lelang dilakukan sebagai berikut :

15. Pemohon Lelang mengajukan permohonan lelang secara tertulis kepada Kepala Kantor, dengan dilampiri dokumen persyaratan lelang dan diberikan tanda terima;
16. Kepala Kantor mendisposisikan kepada Kepala Seksi Pelayanan Lelang untuk melakukan penelitian kelengkapan berkas dokumen persyaratan lelang dan membuat laporan hasil penelitian kelengkapan berkas;
17. Dalam hal hasil penelitian kelengkapan berkas belum memenuhi persyaratan, Kepala Seksi Pelayanan Lelang membuat laporan hasil penelitian berkas kepada Kepala Kantor dengandilampiri konsep surat permintaan kelengkapan dokumen persyaratan lelang kepada PemohonLelang;
18. Apabila dari hasil penelitian kelengkapan berkas telah memenuhi syarat, Seksi Pelayanan Lelang mencatat dalam Buku Register Permintaan Lelang, mengusulkan nama Pejabat Lelang Kelas I,dan konsep surat Penetapan Jadwal Lelang;
19. Kepala Seksi Pelayanan Lelang meneruskan dokumen persyaratan lelang kepada Pejabat Lelang Kelas I yang ditunjuk dan pegawai yang membantu tugas (pendamping) Pejabat Lelang Kelas I (apabila diperlukan) sesuai surat tugas;
20. Dalam hal terdapat Pemandu Lelang yang berasal dari pegawai KPKNL, surat tugas pemandu lelang dibuat bersama-sama dengan surat tugas Pejabat Lelang Kelas I;
21. Pejabat Lelang Kelas I meneliti legalitas formal subjek dan objek lelang serta dokumen
22. persyaratan lelang, apabila masih ditemukan kesalahan formal dokumen persyaratan lelang, Pejabat Lelang Kelas I membuat konsep surat pemberitahuan kepada Pemohon Lelang;
23. Apabila dari hasil penelitian Pejabat Lelang Kelas I sudah sesuai dengan ketentuan, Pejabat Lelang Kelas I melengkapi dokumen persyaratan lelang berupa SKT (apabila dipersyaratkan) dan Nilai Limit serta bukti pengumuman lelang, yang telah disampaikan oleh Penjual selambat-selambatnya pada saat akan dimulainya pelaksanaan lelang.

Khusus untuk lelang eksekusi PUPN, permohonan lelang dan penetapan jadwal lelang dilakukan sebagai berikut:

8. Kepala Seksi Piutang Negara membuat nota dinas permohonan lelang kepada Kepala Kantor dengan dilampiri berkas dokumen persyaratan lelang;
9. Kepala Kantor mendisposisikan kepada Kepala Seksi Pelayanan Lelang untuk melakukan penelitian kelengkapan berkas dokumen persyaratan lelang dan membuat laporan hasil penelitiankelengkapan berkas;
10. Dalam hal hasil penelitian kelengkapan berkas belum memenuhi persyaratan, Kepala Seksi Pelayanan Lelang membuat laporan hasil penelitian berkas kepada Kepala Kantor dengan dilampiri konsep nota dinas permintaan kelengkapan berkas lelang kepada Kepala Seksi Piutang Negara;
11. Apabila dari hasil penelitian kelengkapan berkas telah memenuhi syarat, Seksi Pelayanan Lelang mencatat dalam Buku Register Permintaan Lelang, mengusulkan nama Pejabat Lelang Kelas I, dan konsep surat Penetapan Pelaksanaan Lelang kepada Kepala Seksi Piutang Negara;

12. Kepala Seksi Pelayanan Lelang meneruskan dokumen persyaratan lelang kepada Pejabat Lelang Kelas I yang ditunjuk dan pegawai yang membantu tugas (pendamping) Pejabat Lelang Kelas I (apabila diperlukan) sesuai surat tugas;
13. Dalam hal terdapat Pemandu Lelang yang berasal dari pegawai KPKNL, surat tugas pemandu lelang dibuat bersama-sama dengan surat tugas Pejabat Lelang Kelas I;
14. Pejabat Lelang Kelas I meneliti legalitas formal subjek dan objek lelang serta dokumen persyaratan lelang, apabila masih ditemukan kesalahan formal dokumen persyaratan lelang, Pejabat Lelang Kelas I membuat konsep surat pemberitahuan kepada Pemohon Lelang;
15. Apabila dari hasil penelitian Pejabat Lelang Kelas I sudah sesuai dengan ketentuan, Pejabat Lelang Kelas I melengkapi dokumen persyaratan lelang berupa SKT (apabila dipersyaratkan) dan Nilai Limit serta bukti pengumuman lelang, yang telah disampaikan oleh Penjual selambat-lambatnya pada saat akan dimulainya pelaksanaan lelang.

b. Permintaan Surat Keterangan Tanah

Permintaan Surat Keterangan Tanah (SKT) dilakukan oleh Kepala KPKNL dengan mengajukan permintaan kepada Kepala Kantor Pertanahan setempat dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah BPN setempat dan Penjual.

Dalam hal SKT akan dipergunakan kembali untuk pelaksanaan lelang ulang, maka dapat dimintakan konfirmasi secara tertulis kepada Kantor Pertanahan.

c. Permohonan Persetujuan Pelaksanaan Lelang atas Barang yang Berada Di Luar Wilayah Kerja KPKNL

Permohonan persetujuan pelaksanaan lelang atas barang yang berada di luar wilayah Republik Indonesia, dilakukan sebagai berikut:

10. Pemohon Lelang mengajukan permohonan persetujuan pelaksanaan lelang secara tertulis kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Kekayaan Negara;
11. Direktur Jenderal Kekayaan Negara mendisposisikan kepada Direktur Lelang untuk melakukan analisa terhadap permohonan persetujuan pelaksanaan lelang dan membuat konsep surat jawaban kepada Pemohon Lelang untuk ditandatangani Direktur Jenderal Kekayaan Negara atas nama Menteri Keuangan.

Permohonan persetujuan pelaksanaan lelang atas barang yang berada di luar wilayah kerja KPKNL dalam wilayah antar Kantor Wilayah, dilakukan sebagai berikut:

14. Pemohon Lelang mengajukan permohonan persetujuan pelaksanaan lelang secara tertulis kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara c.q. Direktur Lelang;
15. Direktur Lelang mendisposisikan kepada Kepala Sub Direktorat untuk melakukan analisa terhadap permohonan persetujuan pelaksanaan lelang dan membuat konsep surat jawaban kepada Pemohon Lelang untuk ditandatangani Direktur Lelang atas nama Direktur Jenderal Kekayaan Negara.

Permohonan persetujuan pelaksanaan lelang atas barang yang berada di luar wilayah kerja KPKNL dalam wilayah Kantor Wilayah DKJN setempat, dilakukan sebagai berikut:

- h. Pemohon Lelang mengajukan permohonan persetujuan pelaksanaan lelang di luar wilayah kerja KPKNL secara tertulis kepada Kepala Kantor Wilayah DJKN;
- i. Kepala Kantor Wilayah DJKN mendisposisikan kepada Kepala Bidang Lelang untuk melakukan analisa terhadap permohonan persetujuan pelaksanaan lelang dan membuat konsep surat jawaban kepada Pemohon Lelang untuk ditandatangani Kepala Kantor Wilayah DJKN.

d. Permohonan Persetujuan Pelaksanaan Lelang Di Luar Jam dan Hari Kerja

Permohonan persetujuan pelaksanaan lelang di luar jam dan hari kerja, dilakukan sebagai berikut:

7. Pemohon Lelang mengajukan permohonan persetujuan pelaksanaan lelang di luar jam dan hari kerja secara tertulis kepada Kepala Kantor Wilayah DJKN dengan tembusan KPKNL terkait;
8. Kepala Kantor Wilayah DJKN mendisposisikan kepada Kepala Bidang Lelang untuk melakukan analisa terhadap permohonan persetujuan pelaksanaan lelang di luar jam dan hari kerja dan membuat konsep surat jawaban kepada Pemohon Lelang untuk ditandatangani Kepala Kantor Wilayah

e. Permohonan Pemandu Lelang

Permohonan Pemandu Lelang yang berasal dari pegawai DJKN diluar KPKNL yang melaksanakan lelang, dilakukan sebagai berikut:

- f. Penjual mengajukan permohonan Pemandu Lelang secara tertulis kepada Sekretaris Direktur Jenderal Kekayaan Negara/Direktur Lelang/Kepala Kanwil DJKN/Kepala KPKNL tempat kedudukan Pemandu Lelang;
- g. Sekretaris Direktur Jenderal Kekayaan Negara/Direktur Lelang/Kepala Kanwil DJKN/Kepala KPKNL mendisposisikan kepada Kabag/Kasubdit/Kabid/Kepala Seksi untuk membuat konsep surat jawaban kepada Penjual dan surat tugas untuk ditandatangani Sekretaris Direktur Jenderal Kekayaan Negara/Direktur Lelang/Kepala Kanwil DJKN/Kepala KPKNL.

f. Pembatalan Lelang

Berhubung sesuatu dan lain hal, pembatalan lelang dapat dilakukan baik atas permintaan Penjual, karena putusan/penetapan pengadilan, dan oleh Pejabat Lelang Kelas I.

Pembatalan lelang atas permintaan Penjual, dilakukan sebagai berikut:

- a. Penjual mengajukan surat pemberitahuan pembatalan lelang kepada Kepala KPKNL;
5. Kepala KPKNL mendisposisikan kepada Kepala Seksi Pelayanan Lelang untuk diteliti dan dicatat dalam buku register permintaan lelang, serta meneruskan kepada Pejabat Lelang Kelas I yang telah ditunjuk;
6. Kepala Seksi Pelayanan Lelang membuat konsep surat pemberitahuan kepada Penjual untuk ditandatangani oleh Kepala KPKNL, agar Penjual mengumumkan pembatalan lelang;
7. Dalam hal ditentukan oleh peraturan perundang-undangan bahwa pemberitahuan pembatalan lelang dapat diterima oleh Pejabat Lelang Kelas I sebelum pelaksanaan lelang, penjual harus mengumumkan kepada peserta lelang.

Sementara itu, pembatalan lelang dengan putusan/penetapan pengadilan dilakukan sebagai berikut:

6. Kepala KPKNL menerima dan mendisposisikan surat putusan/penetapan pembatalan lelang kepada Kepala Seksi Pelayanan Lelang untuk diteliti dan, diteruskan kepada Pejabat Lelang Kelas I yang telah ditunjuk;
7. Pejabat Lelang Kelas I mengumumkan pembatalan lelang kepada peserta lelang yang hadir dalam pelaksanaan lelang;
8. Dalam hal putusan/penetapan pembatalan lelang diterima paling lama 2 (dua) hari sebelum pelaksanaan lelang, Kepala Seksi Pelayanan Lelang membuat konsep surat pemberitahuan kepada Penjual untuk ditandatangani oleh Kepala KPKNL, agar Penjual mengumumkan pembatalan lelang.

Sedangkan pembatalan lelang yang dilakukan oleh Pejabat Lelang Kelas I, dilakukan sebagai berikut:

22. Pejabat Lelang Kelas I membuat dan menandatangani surat pernyataan pembatalan lelang, selanjutnya menyampaikan kepada Kepala Seksi Pelayanan Lelang;
23. Kepala Seksi Pelayanan Lelang membuat konsep surat pemberitahuan pembatalan lelang agar Penjual mengumumkan pembatalan lelang untuk ditandatangani oleh Kepala KPKNL, dan dilampiri dengan surat pernyataan pembatalan lelang.

g. Penyetoran Uang Jaminan Penawaran Lelang

Penyetoran Uang Jaminan Penawaran Lelang pada KPKNL, dilakukan sebagai berikut:

- l. Bendahara Penerimaan/Pejabat Lelang Kelas I menerima Uang Jaminan Penawaran Lelang atau bukti setor Uang Jaminan Penawaran Lelang dari peserta lelang yang telah dicocokkan dengan rekening koran dan membuat Tanda Terima Penyetoran Uang Jaminan Penawaran Lelang untuk diserahkan kepada peserta lelang;
- m. Bendahara Penerimaan/Pejabat Lelang Kelas I membuat Daftar Penyetoran dan Pengembalian Uang Jaminan Penawaran Lelang.

Penyetoran Uang Jaminan Penawaran Lelang dimaksud tidak berlaku terhadap lelang yang diselenggarakan oleh Balai Lelang.

h. Permohonan Persetujuan Perpanjangan Jangka Waktu Pembayaran Hasil Bersih Lelang

Pemohon lelang diperkenankan untuk mengajukan persetujuan perpanjangan jangka waktu pembayaran hasil bersih lelang. Hasil pokok lelang adalah pokok lelang dikurangi Bea Lelang Penjual dan/atau PPH atas penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan (PPH final) dalam lelang dengan penawaran harga lelang eksklusif, dalam lelang dengan penawaran harga inklusif dikurangi Bea Lelang Pembeli.

Permohonan persetujuan perpanjangan jangka waktu pembayaran hasil bersih lelang dilakukan sebagai berikut:

22. Pemohon Lelang mengajukan permohonan persetujuan secara tertulis disertai dengan alasan, kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara dengan tembusan kepada Kepala KPKNL setempat;
23. Direktur Jenderal Kekayaan Negara mendisposisikan kepada Direktur Lelang untuk menganalisa permohonan persetujuan dan membuat konsep surat jawaban kepada Pemohon Lelang untuk ditandatangani oleh Direktur Jenderal Kekayaan Negara atas nama Menteri Keuangan, dengan tembusan Kepala Kantor Wilayah DJKN dan Kepala KPKNL setempat;
24. Dalam hal permohonan disetujui, persetujuan penundaan kewajiban pembayaran lelang harus dimuat dalam pengumuman lelang.

i. Pengembalian Uang Jaminan Penawaran Lelang

Pengembalian Uang Jaminan Penawaran Lelang dilakukan sebagai berikut:

- h. Peserta lelang yang tidak ditunjuk sebagai Pembeli Lelang mengajukan permintaan pengembalian Uang Jaminan Penawaran Lelang dengan menunjukkan asli bukti identitas diri, serta menyerahkan kembali Tanda Terima Penyetoran Uang Jaminan Penawaran Lelang kepada Bendahara Penerimaan/Pejabat Lelang Kelas I;
- i. Dalam hal peserta lelang yang tidak ditunjuk sebagai Pembeli Lelang memberikan kuasa kepadapihak lain untuk mengambil 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, serta menyerahkan kembali Tanda Terima Penyetoran Uang Jaminan Penawaran Lelang, dengan menunjukkan asli bukti identitas penerima kuasa;
- j. Bendahara Penerimaan/Pejabat Lelang Kelas I menyerahkan Uang Jaminan Penawaran Lelang kepada peserta lelang/penerima kuasa tersebut, setelah peserta lelang/penerima kuasa menandatangani Tanda Terima Pengembalian Uang Jaminan Penawaran Lelang dan Daftar Penyetoran dan Pengembalian Uang Jaminan Penawaran Lelang.

j. Pelunasan dan Penyetoran Uang Hasil Lelang

Pelunasan dan penyetoran uang hasil lelang secara tunai dilakukan sebagai berikut:

- O. Dalam hal dilakukan melalui Pejabat Lelang Kelas I:
 - a. Pejabat Lelang Kelas I menerbitkan dan menandatangani kuitansi sementara dan menyerahkan kepada pembeli;
 - b. Pejabat Lelang Kelas I menyerahkan uang pembayaran lelang dalam jangka waktu satu hari kerja kepada Bendahara Penerimaan disertai dengan Rincian uang hasil lelang yang ditandatangani oleh Pejabat Lelang Kelas I;
 - c. Bendahara Penerimaan menerbitkan dan menandatangani Tanda Penerimaan uang hasil lelang yang diketahui oleh atasan langsung dan diserahkan kepada Pejabat Lelang Kelas I;
 - d. Bendahara Penerimaan harus menyetorkan uang hasil lelang ke rekening penampungan lelang dalam jangka waktu paling lama satu hari kerja, sejak diterimanya uang tersebut.
- P. Dalam hal dilakukan melalui Bendahara Penerimaan:
 - j. Pembeli harus menunjukkan rincian uang hasil lelang yang ditandatangani oleh Pejabat Lelang Kelas I;

- k. Bendahara Penerimaan menerbitkan dan menandatangani kuitansi tetap yang diketahui oleh atasan langsung/Kepala Kantor, setelah menerima Pelunasan uang hasil lelang;
- l. Bea meterai untuk kuitansi ditanggung oleh Pembeli;
- m. Kuitansi dimaksud dibuat 4 untuk keperluan Lembar 1 dan 2 : Pembeli, Lembar 3 : Bendahara Penerimaan; dan Lembar 4 : Seksi Pelayanan Lelang.

Bagi pelunasan dan penyetoran uang hasil lelang dengan cek/giro dilakukan sebagai berikut:

10. Dalam hal dilakukan melalui Pejabat Lelang Kelas I:
 4. Pejabat Lelang Kelas I menerbitkan dan menandatangani Tanda Terima cek/giro dan menyerahkan kepada pembeli;
 5. Pejabat Lelang Kelas I menyerahkan cek/giro kepada Bendahara Penerimaan disertai Rincian Penerimaan uang hasil lelang yang ditandatangani oleh Pejabat Lelang Kelas I dalam jangka waktu paling lama satu hari kerja sejak diterimanya cek/giro tersebut;
 6. Bendahara Penerimaan menerbitkan Tanda Terima cek/giro dan diserahkan kepada Pejabat Lelang Kelas I;
 7. Bendahara Penerimaan harus menyetorkan cek/giro tersebut ke rekening KPKNL dalam jangka waktu paling lama satu hari kerja sejak diterima, apabila setelah dikliring dananya ada dan mencukupi, pembayaran dinyatakan lunas dan diterbitkan kuitansi tetap untuk pembeli;
 8. Apabila dananya tidak ada atau tidak mencukupi, Bendahara Penerimaan langsung melaporkan kepada Pejabat Lelang Kelas I dan Pejabat Lelang Kelas I membatalkan pengesahan sebagai pembeli dengan membuat pernyataan pembatalan penunjukan Pembeli, Kepala KPKNL memberitahukan pernyataan pembatalan dengan surat kepada Pembeli dengan tembusan kepada Penjual, Kantor Wilayah DJKN setempat dan Kantor Pusat cq. Direktorat Lelang.
11. Dalam hal dilakukan melalui Bendahara Penerimaan:
 11. Pembeli harus menunjukkan rincian uang hasil lelang yang ditandatangani oleh Pejabat Lelang Kelas I, selanjutnya Bendahara Penerimaan menerbitkan Tanda Terima cek/giro dan diserahkan kepada pembeli;
 12. Bendahara Penerimaan harus menyetorkan cek/giro tersebut ke rekening KPKNL dalam jangka waktu paling lama satu hari kerja sejak diterima, apabila setelah dikliring dananya ada dan mencukupi, pembayaran dinyatakan lunas dan diterbitkan kuitansi tetap untuk pembeli;
 13. Apabila dananya tidak ada atau tidak mencukupi, Bendahara Penerimaan langsung melaporkan kepada Pejabat Lelang Kelas I dan Pejabat Lelang Kelas I membatalkan pengesahan sebagai pembeli dengan membuat pernyataan pembatalan penunjukan Pembeli, selanjutnya Kepala KPKNL memberitahukan pernyataan pembatalan dengan surat kepada Pembeli dengan tembusan kepada Penjual, Kantor Wilayah DJKN setempat dan Kantor Pusat cq. Direktorat Lelang.

Bendahara Penerimaan menyetorkan Hasil Bersih Lelang, Bea Lelang, dan Pajak Penghasilan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan cek yang ditandatangani oleh Bendahara Penerimaan dan atasan langsung Bendahara Penerimaan ke Kas Negara paling lama satu hari kerja sejak pembayaran diterima di rekening KPKNL.

Bendahara Penerimaan menyerahkan Hasil Bersih Lelang dengan cek yang ditandatangani oleh Bendahara Penerimaan dan atasan langsung Bendahara Penerimaan kepada Penjual paling lama tiga hari kerja sejak pembayaran diterima.

Kepala Seksi Pelayanan Lelang memberikan Kutipan Risalah Lelang paling lama dua hari kerja sejak pembeli melunasi Uang Pembayaran Lelang. Khusus untuk Kutipan Risalah Lelang tanah atau tanah dan bangunan diberikan paling lama dua hari kerja sejak pembeli menunjukkan Bukti Setor Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan (BPHTB).

k. Pembukuan Pelaksanaan Lelang

Dalam kaitan dengan pelaksanaan lelang, buku yang harus disediakan oleh KPKNL adalah:

- e) Buku Register Permintaan Lelang;
- f) Buku Kas Umum sebagaimana diatur dalam pedoman Bendahara Penerimaan;
- g) Buku Uang Jaminan Penawaran Lelang sebagaimana diatur dalam pedoman Bendahara Penerimaan;
- h) Buku Penjualan, Penyetoran dan Tunggakan Hasil Lelang.

Pengisian Buku Register Permintaan Lelang dilakukan oleh Seksi Pelayanan Lelang. Sementara itu, pengisian Buku Kas Umum dan Buku Uang Jaminan Penawaran Lelang serta Buku Penjualan, Penyetoran dan Tunggakan Hasil Lelang dilakukan oleh Bendahara Penerimaan.

l. Pelaporan Pelaksanaan Lelang

Laporan pelaksanaan lelang yang harus dibuat oleh Kantor Wilayah DJKN dan dilaksanakan oleh Bidang Lelang, meliputi:

- h. Laporan Rekapitulasi Penerimaan Hasil Lelang dan Pencapaian Target KPKNL dan Pejabat Lelang Kelas II;
- i. Laporan Rekapitulasi Hasil Pengawasan Terhadap Balai Lelang.

Laporan Rekapitulasi Penerimaan Hasil Lelang dan Pencapaian Target KPKNL dan Pejabat Lelang Kelas II dibuat setiap bulan, paling lama tanggal 10 bulan berikutnya dan dikirim ke Kantor Pusat c.q. Direktorat Lelang.

Laporan pelaksanaan lelang yang harus dibuat oleh KPKNL dan dilaksanakan oleh Seksi Pelayanan Lelang, meliputi:

- l. Laporan Jadwal Lelang;
- m. Laporan Realisasi Pelaksanaan Lelang;
- n. Laporan Perhitungan dan Pertanggungjawaban;
- o. Laporan Realisasi Kegiatan dan Hasil Pelaksanaan Lelang Menurut Jenis/Asal Barang;
- p. Laporan Frekuensi Penggalan Potensi Lelang;
- q. Laporan Pembuatan Risalah Lelang;
- r. Laporan Daftar Pembeli Lelang Wanprestasi;
- s. Laporan Pelaksanaan Lelang Illegal Logging;
- t. Laporan Pelaksanaan Lelang Yang Obyek Lelangnya Di Luar Wilayah KPKNL.

Laporan Jadwal Lelang dibuat 2 kali setiap bulan tanggal 1 dan 16 pada bulan laporan dan dikirim ke Kantor Wilayah DJKN setempat.

Laporan Realisasi Pelaksanaan Lelang dibuat paling lama 2 hari kerja setelah kewajiban pembeli dipenuhi untuk setiap pelaksanaan lelang dan dikirim ke Kantor Wilayah DJKN setempat dengan tembusan Kantor Pusat c.q. Direktorat Lelang sebagai lampiran Salinan Risalah Lelang.

Laporan Perhitungan dan Pertanggungjawaban dibuat setiap bulan paling lama tanggal 5 bulan berikutnya dan dikirim ke Kantor Wilayah DJKN setempat dengan tembusan ke Kantor Pusat c.q. Direktorat Lelang dengan dilampiri Salinan Buku Penjualan, Penyetoran dan Tunggakan Hasil Lelang.

Laporan Realisasi Kegiatan dan Hasil Pelaksanaan Lelang Menurut Jenis/Asal Barang dibuat setiap bulan paling lama tanggal 5 bulan berikutnya dan dikirim ke Kantor Wilayah setempat dengan tembusan ke Kantor Pusat c.q. Direktorat Lelang.

Laporan Frekuensi Penggalan Potensi Lelang dibuat setiap 6 bulan atau semesteran pada tanggal 1 bulan berikutnya dan dikirim ke Kantor Wilayah DJKN setempat dengan tembusan ke Kantor Pusat c.q. Direktorat Lelang.

Laporan Pembuatan Risalah Lelang dibuat setiap bulan paling lama tanggal 5 bulan berikutnya dan dikirim ke Kantor Pelayanan Pajak setempat dengan tembusan ke Kantor Pusat c.q. Direktorat Lelang dan Kantor Wilayah setempat.

Laporan Daftar Pembeli Lelang Wanprestasi dibuat setiap bulan paling lama tanggal 5 bulan berikutnya dan dikirim ke Kantor Pusat c.q. Direktorat Lelang dengan tembusan ke Kantor Wilayah DJKN setempat.

Laporan Pelaksanaan Lelang Illegal Logging dibuat setiap bulan paling lama tanggal 5 bulan berikutnya dan dikirim ke Kantor Pusat c.q. Direktorat Lelang dengan tembusan ke Kantor Wilayah DJKN setempat.

Laporan Pelaksanaan Lelang Yang Obyek Lelangnya Di Luar Wilayah KPKNL, dibuat setiap bulan paling lama tanggal 5 bulan berikutnya oleh KPKNL yang melaksanakan lelang dan dikirim ke KPKNL tempat objek lelang berada dengan tembusan ke Kantor Pusat c.q. Direktorat Lelang, Kanwil DJKN dari KPKNL yang melaksanakan lelang, dan Kanwil DJKN dari KPKNL tempat obyek lelang berada.

2. Administrasi Perkantoran dan Pelaporan oleh Balai Lelang

Dalam melakukan kegiatan usahanya, Balai Lelang berkewajiban melaksanakan administrasi perkantoran dan pelaporan sebagaimana diatur dalam ketentuan Pasal 40 sampai dengan Pasal 41 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 176/PMK.06/2010 **sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 160/PMK.06/2013**. Berdasarkan ketentuan tersebut, Balai Lelang dalam melaksanakan administrasi perkantoran wajib mempunyai Buku Register Permintaan Lelang, Buku Kegiatan Pralelang dan Pascalelang, Buku Penerimaan dan Penyerahan Barang; dan Buku Penerimaan dan Penyetoran Harga.

Sehubungan dengan itu, Balai Lelang wajib menyampaikan Laporan Bulanan Realisasi Pelaksanaan Lelang, Laporan Bulanan Kas/Bank dengan melampirkan bukti-bukti antara lain fotokopi Buku Kas Harian dan fotokopi Rekening Koran, Laporan Bulanan Realisasi Pelaksanaan Jasa Pralelang dan Pascalelang, dan Laporan Kegiatan Tahunan Balai Lelang. Laporan manadisampaikan kepada Direktur Jenderal c.q. Direktur Lelang dan Kepala Kantor Wilayah

setempat paling lambat tanggal 10 (sepuluh) sesudah bulan laporan, kecuali Laporan Kegiatan Tahunan disampaikan paling lambat tanggal 10 Januari sesudah tahun laporan.

Balai Lelang yang melakukan pelanggaran atas ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 176/PMK.06/2010 **sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 160/PMK.06/2013** dapat dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam ketentuan Pasal 30 sampai dengan Pasal 38 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 176/PMK.06/2010 **sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 160/PMK.06/2013**. Menurut ketentuan mana, Balai Lelang yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 176/PMK.06/2010 **sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 160/PMK.06/2013** dikenakan sanksi, berupa:

30. surat peringatan;
31. surat peringatan terakhir;
32. pembekuan izin operasional;
33. pencabutan izin operasional; dan/atau
34. denda.

Pengenaan sanksi berupa surat peringatan, surat peringatan terakhir dan denda dilakukan oleh Kepala Kantor Wilayah DJKN tempat kedudukan Balai Lelang. Pengenaan sanksi berupa pembekuan izin operasional dan pencabutan izin operasional dilakukan oleh Direktur Jenderal Kekayaan Negara atas nama Menteri Keuangan. Sanksi dimaksud tidak menutup kemungkinan gugatan perdata dan/atau tuntutan pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Balai Lelang diberikan sanksi berupa surat peringatan dalam hal:

- w. Tidak memenuhi kewajiban sebagai berikut:
 - f. tidak memenuhi fasilitas kantor dan gudang/tempat penyimpanan barang pada saat pindah alamat atau pindah tempat kedudukan;
 - g. tidak memberitahukan secara tertulis mengenai kepindahan alamat atau tidak meminta izin secara tertulis mengenai pindah tempat kedudukan;
 - h. tidak menyampaikan kelengkapan dokumen pindah tempat kedudukan;
 - i. tidak memberitahukan kepada khalayak umum melalui surat kabar harian mengenai pindah alamat atau pindah tempat kedudukan;
 - j. tidak meminta izin secara tertulis atas pembukaan kantor perwakilan dan tidak memberitahukan secara tertulis atas penutupan kantor perwakilan Balai Lelang;
 - k. tidak memenuhi fasilitas kantor pada saat pembukaan kantor perwakilan Balai Lelang;
 - l. tidak mengajukan permohonan izin secara tertulis mengenai perubahan pemegang saham Balai Lelang;
 - m. tidak memberitahukan secara tertulis mengenai perubahan direksi Balai Lelang;
 - n. terlambat menyetorkan Bea Lelang dan PPh ke Kas Negara;
 - o. terlambat menyetorkan Uang Jaminan Penawaran Lelang dari Pembeli yang wanprestasi kepada yang berhak;
 - p. terlambat menyerahkan Hasil Bersih Lelang kepada Pemilik Barang sesuai dengan perjanjian;
 - q. tidak menyerahkan barang, dokumen kepemilikan objek lelang, dan kuitansi pembayaran lelang kepada Pembeli Lelang;
 - r. tidak menyelenggarakan administrasi perkantoran dan terlambat atau tidak menyampaikan laporan;
 - s. terlambat menyetorkan denda atas keterlambatan penyetoran Bea Lelang;

- t. tidak memperlihatkan buku, catatan, dokumen atau memberikan keterangan yang diperlukan oleh pengawas; dan/atau
- u. terlambat mengembalikan Uang Jaminan Penawaran Lelang kepada peserta lelang yang tidak ditunjuk sebagai Pembeli.
- Melakukan pelanggaran sebagai berikut:
 - e. memungut biaya apapun dari Pembeli dan Penjual di luar ketentuan peraturan perundang-undangan, termasuk tetapi tidak terbatas pada *buyers premium*;
 - f. berperan serta secara langsung dalam kegiatan pelaksanaan Lelang Eksekusi dan/atau Lelang Nonsekusi Wajib; dan/atau
 - g. bertindak selaku pengacara, dan/atau menjadi kuasa sebagai Penjual dari Pemegang Hak Tanggungan.

Terhadap Balai Lelang yang tidak memenuhi surat peringatan atas tidak dipenuhinya kewajiban sebagaimana tersebut di atas, dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal surat peringatan, diberikan surat peringatan terakhir oleh Kepala Kantor Wilayah DJKN tempat kedudukan Balai Lelang. Balai Lelang yang tidak mengindahkan surat peringatan atas pelanggaran tersebut, diberikan surat peringatan terakhir oleh Kepala Kantor Wilayah DJKN tempat kedudukan Balai Lelang.

Dalam hal Balai Lelang tidak memenuhi atau tidak mengindahkan surat peringatan terakhir, dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal surat peringatan terakhir, Kepala Kantor Wilayah DJKN mengajukan usul pemberian sanksi pembekuan izin operasional Balai Lelang. Direktur Jenderal Kekayaan Negara atas nama Menteri Keuangan melakukan pembekuan izin operasional Balai Lelang yang melakukan pelanggaran tersebut berdasarkan usul dari Kepala Kantor Wilayah DJKN setempat dan pertimbangan dari Direktur Lelang. Selanjutnya Direktur Jenderal Kekayaan Negara menerbitkan surat keputusan pembekuan izin operasional Balai Lelang dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak diterimanya usul pembekuan izin operasional dari Kepala Kantor Wilayah DJKN. Kemudian, pembekuan izin operasional Balai Lelang dimaksud disampaikan kepada para Kepala Kantor Wilayah DJKN untuk disebarluaskan. Pembekuan izin operasional diberikan untuk jangka waktu 6 (enam) bulan.

Selama masa pembekuan izin operasional, Balai Lelang harus menyelesaikan kewajibannya dan dilarang melakukan kegiatan usaha, pengalihan saham, dan perubahan manajemen.

Pembekuan izin operasional Balai Lelang dicabut, jika Balai Lelang yang bersangkutan telah menyelesaikan kewajibannya dan masa pembekuan izin operasional telah berakhir.

Pencabutan izin operasional Balai Lelang dilakukan, jika Balai Lelang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34.

Dalam hal tertentu izin operasional Balai Lelang dapat dicabut tanpa didahului dengan surat peringatan, surat peringatan terakhir dan pembekuan izin operasional jika:

12. setelah izin operasional diberikan ternyata diperoleh keterangan/data yang tidak benar atau palsu;
13. menjual barang yang diserahkan kepadanya selain dengan cara lelang;
14. melaksanakan lelang tidak dihadapan Pejabat Lelang;
15. melaksanakan Lelang Eksekusi dan/atau Lelang Nonsekusi Wajib;
16. melakukan kegiatan usaha di luar izin yang diberikan, termasuk tetapi tidak terbatas pada melakukan tindakan pemanggilan kepada debitor, penagihan piutang (*debt collector*);
17. membeli sendiri barang yang dilelang baik langsung maupun tidak langsung; dan/atau

18. ada permohonan pencabutan izin operasional secara tertulis dari Direksi Balai Lelang, dengan melampirkan akta keputusan RUPS mengenai pembubaran Balai Lelang

Dengan merujuk kepada ketentuan dalam Pasal 38 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 176/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 160/PMK.06/2013, pencabutan izin operasional Balai Lelang bersifat final. Pemegang saham dan direksi Balai Lelang yang telah dicabut izin operasionalnya tidak dapat diberikan izin operasional Balai Lelang yang baru untuk jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun sejak izin operasional dicabut.

Balai Lelang yang terlambat dalam melakukan penyetoran Bea Lelang ke Kas Negara, maka dikenakan denda sebesar 2% perbulan dari jumlah yang terlambat dibayar. Denda adalah kewajiban untuk membayar sejumlah uang tertentu kepada negara karena pelanggaran terhadap ketentuan penyetoran Bea Lelang. Pembayaran denda dihitung sejak jatuh tempo penyetoran Bea Lelang ke Kas Negara paling lama 24 (duapuluh empat) bulan. Dalam menghitung pengenaan denda, bagian dari bulan dihitung menjadi 1 (satu) bulan penuh. Denda mana harus disetorkan ke Kas Negara oleh Balai Lelang sebagai Penerimaan Negara Bukan Pajak, melalui Mata Anggaran Penerimaan (MAP) Bea Lelang dan dilaporkan kepada Kepala Kantor Wilayah DJKN tempat kedudukan Balai Lelang dan/atau Kepala Kantor Wilayah DJKN tempat pelaksanaan lelang serta Direktur Jenderal Kekayaan Negara.

DAFTAR PUSTAKA

A. Buku, Artikel, dan Dokumen Lainnya

- Assegar, Ahmad Fikri dan Elijana Tanzah. 2010. *Penjelasan Hukum Tentang Grosse Akte*. Jakarta: National Legal Reform Program.
- Black, Henry Cambell. 1979. *Black's Law Dictionary*. St. Paul Minn: West Publishing Co.
- Chorib, Samsul, Boedirjanto, dan Andy Pardede. 2005. *Pengurusan Piutang Negara*. Jakarta: Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Departemen Keuangan Republik Indonesia.
- Departemen Keuangan Republik Indonesia. 2007. *Modul Pengetahuan Lelang: Penghapusan Barang Milik Negara*. Jakarta: Pusdiklat Keuangan Umum Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Departemen Keuangan Republik Indonesia.
- Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan Indonesia. 22 Maret 2011. "Prosedur Lelang", dalam <http://ww.djkn.depkeu.go.id>., diunduh pada tanggal 12 Agustus 2012.
- Direktorat Jenderal Kekayaan Negara. 2010. "Prosedur Lelang", dalam <http://www.djkn.depkeu.go.id>., diunduh tanggal 22 Maret 2011.
- Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan Republik Indonesia. 2011. *Bendahara Mahir Pajak*. Jakarta: Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan Republik Indonesia.
- Direktorat Jenderal Pajak. 27 Maret 2012. "Seri PPh- Pengalihan Hak Atas Tanah Dan/Atau Bangunan", dalam www.pajak.go.id., diunduh tanggal 29 Nopember 2012.
- Direktorat Jenderal Pajak. 28 Juni 2012. "Seri PPh-Pajak Penghasilan Atas Pengalihan Hak Atas Tanah Dan/Atau Bangunan", dalam www.pajak.go.id., diunduh tanggal 29 Nopember 2012.
- Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan Kementerian Keuangan Republik Indonesia. 2011. *Tinjauan Pelaksanaan Pengalihan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) Menjadi Pajak Daerah*. Jakarta: Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan Kementerian Keuangan Republik Indonesia.
- Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan Kementerian Keuangan Republik Indonesia. 2011. *Pelengkap Buku Pegangan 2011 Peningkatan Kualitas Hubungan Keuangan Pusat dan Daerah Dalam Mendorong Pertumbuhan Ekonomi*. Jakarta: Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan Kementerian Keuangan Republik Indonesia.
- Direktorat Lelang. 2012. "Implementasi Secuty Paper pada Pejabat Lelang Kelas I dan II". Artikel dalam *Media Kekayaan Negara Edisi Nomor 09 Tahun III*. Jakarta: Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.
- Direktorat Penyuluhan Pelayanan Dan Hubungan Masyarakat Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan Republik Indonesia. 2011. *Buku Panduan Hak dan Kewajiban Wajib Pajak*. Jakarta: Direktorat Penyuluhan Pelayanan Dan Hubungan Masyarakat Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan Republik Indonesia.
- Direktorat Penyuluhan Pelayanan dan Hubungan Masyarakat Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan Republik Indonesia. 2011. *Susunan Dalam Satu Naskah Undang-Undang Perpajakan*. Jakarta: Direktorat Penyuluhan Pelayanan dan Hubungan Masyarakat Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan Republik Indonesia.
- Direktorat Penyuluhan Pelayanan dan Humas Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan Republik Indonesia. 2011. *Buku Panduan Bagi KPPN dan Bendahara Pemerintah Sebagai Pemotong/Pemungut Pajak-Pajak Negara*. Jakarta: Direktorat Penyuluhan Pelayanan dan Humas Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan Republik Indonesia.

- Direktorat Penyuluhan Pelayanan dan Humas Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan Republik Indonesia. 2011. *Persandingan Susunan Dalam Satu Naskah Undang-Undang Pajak Penghasilan*. Jakarta: Direktorat Penyuluhan Pelayanan dan Humas Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan Republik Indonesia.
- Direktur Hukum dan Humas Direktorat Jenderal Kekayaan Negara. 12 April 2012. *Siaran Pers Pembaharuan Lelang, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan Terbitkan Kutipan Risalah Lelang Di Atas Kertas sekuriti*. Jakarta: Direktur Hukum dan Humas Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.
- Direktur Penyuluhan Pelayanan dan Humas Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan Republik Indonesia. *Pemberitahuan Direktur Penyuluhan Pelayanan dan Humas Direktorat Jenderal Pajak Nomor PEM-01/PJ.09/2010 tentang Pengalihan Pengelolaan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan/Atau Bangunan (BPHTB)*.
- Harahap, M. Yahya. 1989. *Ruang Lingkup Permasalahan Eksekusi Bidang Perdata*. Jakarta: PT Gramedia.
- Harahap, M. Yahya. 1994. *Ruang Lingkup Permasalahan Eksekusi Bidang Perdata*. Jakarta: Gramedia.
- Hidayat, Wahyu dan Royani. 3 Oktober 2011. "Sejarah Lelang", dalam www.djkn.depkeu.go.id., diunduh pada tanggal 27 Agustus 2012.
- HS. Salim. 2004. *Perkembangan Hukum Jaminan di Indonesia*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Indrilistiani, Isti. 2007. *Modul Pengetahuan Lelang: Penghapusan Barang Milik Negara*. Jakarta: Pusat Pendidikan dan Latihan Keuangan Umum Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Departemen Keuangan.
- Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Badan Aceh. 2012. "Sejarah Lelang", dalam <http://www.kpklnbandaaceh.com>., diunduh tanggal 2 Januari 2012.
- Kementerian Keuangan Republik Indonesia. 2009. "Keterangan Pers Pokok-pokok Pengaturan Undang-Undang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah", dalam www.djkn.depkeu.go.id., diunduh tanggal 2 Desember 2012.
- KPKNL Banda Aceh. Agustus 2011. "Sejarah Lelang", dalam <http://www.kpklnbandaaceh.com/2011/08/sejarah-lelang.html>., diunduh pada tanggal 2 Januari 2012.
- Manan, Abdul. 18-22 September 2011. "Eksekusi dan Lelang dalam Hukum Acara Perdata". Makalah Rapat Kerja Nasional 2011 Mahkamah Agung dengan Pengadilan Seluruh Indonesia. Jakarta: Mahkamah Agung Republik Indonesia.
- Mantayborbir, S dan Iman Jauhari, Agus Hari Widodo. 2002. *Hukum Piutang dan Lelang Negara*. Medan: Pustaka Bangsa Press.
- Mantayborbir, S dan Iman Jauhari. 2003. *Hukum Lelang Negara Di Indonesia*. Medan: Pustaka Bangsa Press.
- Mantayborbir, S dan V.J. Mantayborbir. 2006. *Hukum Perbankan dan Sistem Hukum Piutang dan Lelang Negara*. Medan: Pustaka Bangsa Press.
- Marwan, M. dan Jimmy P. 2009. *Kamus Hukum: Dictionary of Law Complete Edition*. Surabaya: Reality Publisher.
- Ngadijarno, F.X., Nunung Eko Laksito dan Isti Indri Listiani. 2009. *Lelang: Teori dan Praktik*. Jakarta: Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Departemen Keuangan.
- Ngadijarno, F.X., Nunung Eko Laksito, dan Isti Indri Listiani. t.t. *Lelang: Teori dan Praktik*. Jakarta: Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Departemen Keuangan.
- Notodisoerjo, R. Soegondo. 1993. *Hukum Notariat di Indonesia: Suatu Penjelasan*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Pajakonlie. 27 Nopember 2012. "Belajar Perpajakan: Pelaksanaan Undang-Undang Bea Meterai", dalam www.pajakonlie.com/engine/learning/view.php?id=766, diunduh tanggal 27 Nopember 2012.

- Pusdiklat Keuangan Umum Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Departemen Keuangan Republik Indonesia. 2007. *Modul: Pengetahuan Lelang: Penghapusan BMN*. Jakarta: Departemen Keuangan Republik Indonesia.
- Rambe, Ropaun. 2004. *Hukum Acara Perdata Lengkap*. Jakarta: CV Sinar Grafika.
- Redaksi Media Kekayaan Negara. Januari 2010. "Selayang Pandang Direktorat Jenderal Kekayaan Negara", dalam *Media Kekayaan Negara Edisi Nomor 01 Tahun I*. Jakarta: Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.
- Riztinona. 16 Maret 2012. "Visi dan Misi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL)", dalam www.ristizona.com, diunduh tanggal 26 Agustus 2012.
- Saidi, Muhammad Djafar, dan Rohana Huseng. 2008. *Hukum Penerimaan Negara Bukan Pajak*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Siahaan, Marihot Pahala. 2003. *Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan: Teori dan Praktek*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Siahaan, Marihot Pahala. 2006. *Bea Meterai Di Indonesia*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Sianturi, Purnama T. Januari 2010. "Hal-hal Penting Dalam Gugatan Terkait Lelang". Artikel dalam *Media Kekayaan Negara Edisi Nomor 01 Tahun I*. Jakarta: Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan Republik Indonesia.
- Sie Infokum – Ditama Binbangkum. t.t. "Seputar BPHTB (Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan)", dalam jdih.bpk.go.id, diunduh tanggal 27 Nopember 2012.
- Soemitro, Rochmat. 1987. *Peraturan dan Instruksi Lelang*. Bandung: PT Eresco.
- Soewandi, I Made. 2005. *Balai Lelang: Kewenangan Balai Lelang dalam Penjualan Jaminan Kredit Macet*. Yogyakarta: Yayasan Gloria.
- Suandi, Erly. 2002. *Hukum Pajak*. Jakarta: Salemba Empat.
- Subekti, R. Dan R. Tjitrosudibio. 1985. *Kitab Undang-Undang Hukum Perdata*, terjemahan *Burgerlijk Wetboek*. Jakarta: Pradnya Paramita.
- Sunaryanto, Etto, Sugiwanto dan Jose Ari Lukito. 2006. *Eksekusi Panitia urusan Piutang Negara (PUPN)*. Jakarta: Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Departemen Keuangan Republik Indonesia.
- Sutedi, Adrian. 2008. *Hukum Pajak dan Retribusi Daerah*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Thamrin, Husni. 2011. *Pembuatan Akta Pertanahan Oleh Notaris*. Yogyakarta: LaksBang PRESSindo.
- Tim Penyusun Kamus Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 1988. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.
- Tioria Sianturi, Purnama Tioria. 2008. *Perlindungan Hukum Terhadap Pembeli Barang Jaminan Tidak Bergerak Melalui Lelang*. Bandung: CV Mandar Maju.
- Tobing, G.H.S. Lumban 1992. *Peraturan Jabatan Notaris (Notaris Reglement)*. Jakarta: Erlangga.
- Tresna, R. 1993. *Komentar HIR*. Jakarta: Pradnya Paramita.
- Usman, Rachmadi. 2008. *Hukum Jaminan Keperdataan*. Jakarta: CV Sinar Grafika.
- Wahyudi, Eddi. 2010. "Mulai 1 Januari 2011 BPHTB Telah Resmi Menjadi Pajak Daerah", dalam ekonomi.kompasiana.com, diunduh tanggal 2 Desember 2012.
- Wikipedia bahasa Indonesia, ensiklopedia bebas. 2012. "Lelang", dalam <http://id.wikipedia.org/wiki/lelang>, diunduh pada tanggal 2 Januari 2012.
- Wikipedia bahasa Indonesia, ensiklopedia bebas. September 2012. "Pajak", dalam <http://id.wikipedia.org>, diunduh tanggal 4 Desember 2012.
- Zulkarnain. Prinsip Mengenali Pengguna Jasa dan Pelaporan bagi Pihak Pelapor dan Pihak Lainnya", dalam polisiku.net/.../Modul%202%20PMPJ%20dan%20Pelaporan%20APU%20..., diakses pada tanggal 6 April 2015.

B. Peraturan Perundang-undangan

- Republik Indonesia. *Undang-Undang/Peraturan Lelang Peraturan Penjualan Di Muka Umum Di Indonesia (Vendu Reglement, Ordonantie 28 Pebruari 1908 Staatsblad 1908 Nomor 189 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Staatsblad 1941 Nomor 3, berlaku sejak 1 April 1908).*
- Republik Indonesia. *Het Herziene Inlandsch Reglement (Staatsblad Tahun 1941 Nomor 44) dihubungkan dengan dan Undang-Undang Nomor 1 Darurat Tahun 1951.*
- Republik Indonesia. *Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria.*
- Republik Indonesia. *Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 36 Tahun 2008.*
- Republik Indonesia. *Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1985 tentang Bea Meterai.*
- Republik Indonesia. *Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah* sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000.
- Republik Indonesia. *Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak .*
- Republik Indonesia. *Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1997 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan* sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2000.
- Republik Indonesia. *Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014.*
- Republik Indonesia. *Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.*
- Republik Indonesia. *Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah.*
- Republik Indonesia. *Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara.*
- Republik Indonesia. *Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah.*
- Republik Indonesia. *Instruksi Lelang (Vendu Instructie, Staatsblad 1908 Nomor 190 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Staatsblad 1930 Nomor 85.*
- Republik Indonesia. *Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1994 tentang Pembayaran Pajak Penghasilan Dari Pengalihan Hak Atas Tanah Dan/Atau Bangunan* sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2008.
- Republik Indonesia. *Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah.*
- Republik Indonesia. *Peraturan Pemerintah Nomor 113 Tahun 2000 tentang Penentuan Besarnya Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan.*
- Republik Indonesia. *Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 2003 tentang Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Departemen Keuangan.*
- Republik Indonesia. *Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2013 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Keuangan.*
- Presiden Republik Indonesia. *Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2005 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Kementerian Negara Republik Indonesia* sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 50 Tahun 2008.
- Presiden Republik Indonesia. *Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2006 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Instansi Vertikal Di Lingkungan Departemen Keuangan* sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 22 Tahun 2007.
- Presiden Republik Indonesia. *Peraturan Presiden Nomor 47 tahun 2009 tentang Pembentukan Dan Organisasi Kementerian Negara.*

Presiden Republik Indonesia. *Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, Dan Fungsi Kementerian Negara Serta Susunan Organisasi, Tugas, Dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara.*

Mahkamah Agung Republik Indonesia. *Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2012 tentang Rumusan Hukum Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan.*

Mahkamah Agung Republik Indonesia. *Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2013 sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan,*

Menteri Keuangan Republik Indonesia. *Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.06/2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang.*

Menteri Keuangan Republik Indonesia. *Peraturan Menteri Keuangan Nomor 147/PMK.07/2010 tentang Badan Atau Perwakilan Lembaga Internasional Yang Tidak Dikenakan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan.*

Menteri Keuangan Republik Indonesia. *Peraturan Menteri Keuangan Nomor 174/PMK.06/2010 tentang Pejabat Lelang Kelas I.*

Menteri Keuangan Republik Indonesia. *Peraturan Menteri Keuangan Nomor 175/PMK.06/2010 tentang Pejabat Lelang Kelas II.*

Menteri Keuangan Republik Indonesia. *Peraturan Menteri Keuangan Nomor 176/PMK.06/2010 tentang Balai Lelang.*

Menteri Keuangan Republik Indonesia. *Peraturan Menteri Keuangan Nomor 184/PMK.01/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan.*

Menteri Keuangan Republik Indonesia. *Peraturan Menteri Keuangan Nomor 187/PMK.01/2010 tentang Standar Prosedur Operasi (Standard Operating Procedure) Layanan Unggulan Kementerian Keuangan.*

Menteri Keuangan Republik Indonesia. *Peraturan Menteri Keuangan Nomor 170/PMK.01/2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.*

Menteri Keuangan Republik Indonesia. *Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45/PMK.06/2013 tentang Penerapan Prinsip Mengenali Pengguna Jasa Bagi Balai Lelang.*

Menteri Keuangan Republik Indonesia. *Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106/PMK.06/2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.06/2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang.*

Menteri Keuangan Republik Indonesia. *Peraturan Menteri Keuangan Nomor 158/PMK.06/2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 174/PMK.06/2010 tentang Pejabat Lelang Kelas I.*

Menteri Keuangan Republik Indonesia. *Peraturan Menteri Keuangan Nomor 159/PMK.06/2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 175/PMK.06/2010 tentang Pejabat Lelang Kelas II.*

Menteri Keuangan Republik Indonesia. *Peraturan Menteri Keuangan Nomor 160/PMK.06/2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 176/PMK.06/2010 tentang Balai Lelang.*

Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia. *Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2012 tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor Dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 50 Tahun 2012.*

Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia. *Peraturan Bersama Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri Nomor 186/PMK.07/2010 dan Nomor 53 Tahun 2010 tentang Tahapan Persiapan Pengalihan Bea Perolehan Hak Atas Dan Bangunan Sebagai Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bersama Menteri*

Keuangan dan Menteri Dalam Negeri Nomor 127/PMK.07/2010 dan Nomor 53 Tahun 2012.

- Menteri Keuangan Republik Indonesia. *Keputusan Menteri Keuangan Nomor KEP-476/MK/II/7/1972 tentang Tata Cara Penerimaan dan Pertanggungjawaban Hasil Pelelangan dan Pungutan-pungutan oleh Kantor Lelang Negara dan Kantor Lelang Kelas II.*
- Menteri Keuangan Republik Indonesia. *Keputusan Menteri Keuangan Nomor 635/KMK.04/1994 tentang Pelaksanaan Pembayaran Pajak Penghasilan Atas Penghasilan Dari Pengalihan Hak Atas Tanah Dan/Atau Bangunan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 243/PMK.03/2008.*
- Menteri Keuangan Republik Indonesia. *Keputusan Menteri Keuangan Nomor 516/KMK.04/2000 tentang Tata Cara Penentuan Besarnya Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 33/PMK.03/2008.*
- Menteri Keuangan Republik Indonesia. *Keputusan Menteri Keuangan Nomor 561/KMK.03/2004 tentang Pemberian Pengurangan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 91/PMK.03/2006.*
- Menteri Keuangan Republik Indonesia. *Keputusan Menteri Keuangan Nomor 187/KMK.01/2010 tentang Standar Prosedur Operasi (Standard Operating Procedure) Layanan Unggulan Kementerian Keuangan.*
- Direktur Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan Republik Indonesia. *Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara Nomor PER-03/KN/2008 tentang Petunjuk Teknis Pembuatan Risalah Lelang.*
- Direktur Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan Republik Indonesia. *Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara Nomor PER-06/KN/2009 tentang Pedoman Administrasi Perkantoran dan Pelaporan Lelang oleh KPKNL.*
- Direktur Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan Republik Indonesia. *Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara Nomor PER-03/KN/2010 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Lelang.*
- Direktur Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan Republik Indonesia. *Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara Nomor PER-02/KN/2012 tentang Pembuatan Kutipan Risalah Lelang oleh Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang.*
- Direktur Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan Republik Indonesia. *Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara Nomor PER-03/KN/2012 tentang Pembuatan Kutipan Jenderal Risalah Lelang oleh Kantor Pejabat Lelang Kelas II.*
- Direktur Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan Republik Indonesia. *Keputusan Direktur Jenderal Piutang dan Lelang Negara Nomor KEP-01/PL/2006 tentang Pedoman Administrasi Perkantoran dan Pelaporan Kantor Pejabat Lelang Kelas II.*
- Direktur Jenderal Pajak Kementerian Keuangan Republik Indonesia. *Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ./2005 tentang Tata Cara Pemberian Pengurangan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-29/PJ./2009.*
- Direktur Jenderal Pajak Kementerian Keuangan Republik Indonesia. *Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-28/PJ/2009 tentang Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-28/PJ/2009 tentang Pelaksanaan Ketentuan Peralihan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1994 tentang Pembayaran Pajak Penghasilan Atas Penghasilan Dari Pengalihan Hak Atas Tanah Dan/Atau Bangunan.*
- Direktur Jenderal Pajak Kementerian Keuangan Republik Indonesia. *Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-30/PJ/2009 tentang Tata Cara Pemberian Pengecualian dari Kewajiban*

Pembayaran atau Pemungutan Pajak Penghasilan Atas Penghasilan Dari Pengalihan Hak Atas Tanah Dan/Atau Bangunan.

Direktur Jenderal Pajak Kementerian Keuangan Republik Indonesia. *Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-26/PJ/2010 tentang Tata Cara Penelitian Surat Setoran Pajak Atas Penghasilan Dari Pengalihan Hak Atas Tanah Dan/Atau Bangunan.*

Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia. *Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah.*

Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia. *Instruksi Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 5 Tahun 1994 tentang Kewajiban Pembayaran Pajak Penghasilan Dari Pengalihan Hak Atas Tanah Atau Tanah Dan Bangunan.*

Direktur Jenderal Pajak Kementerian Keuangan Republik Indonesia Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-48/PJ/2009 tentang Penyampaian Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor 30/PJ/2009 tentang Tata Cara Pemberian Pengecualian Dari Kewajiban Pembayaran Atau Pemungutan Pajak Penghasilan Atas Penghasilan Dari Pengalihan Hak Atas Tanah Dan/Atau Bangunan.

Direktur Jenderal Pajak Kementerian Keuangan Republik Indonesia. Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-80/PJ/2009 tentang Pelaksanaan Pajak Penghasilan Yang Bersifat Final Atas Penghasilan Dari Pengalihan Hak Atas Tanah Dan/Atau Bangunan Yang Diterima Atau Diperoleh Wajib Pajak Yang Usaha Pokoknya Melakukan Pengalihan Hak Atas Tanah Dan/Atau Bangunan.