



PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 86 TAHUN 2024
TENTANG
RISALAH LELANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 104 ayat (2) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 122 Tahun 2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Risalah Lelang;

Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Lelang (*Vendu Reglement, Ordonantie 28 Februari 1908 Staatsblad 1908: 189* sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan *Staatsblad 1941:3*);
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
4. Instruksi Lelang (*Vendu Instructie, Staatsblad 1908: 190* sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan *Staatsblad 1930:85*);
5. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2020 tentang Kementerian Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 98);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 189/PMK.06/2017 tentang Pejabat Lelang Kelas II (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1771);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1031) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 135 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri

- Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 977);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 122 Tahun 2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 926);
 9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 124 Tahun 2023 tentang Pejabat Lelang Kelas I (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 931);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG RISALAH LELANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. 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.
2. Barang adalah tiap benda atau hak yang dapat dijual secara Lelang.
3. Objek Lelang adalah Barang yang dilelang.
4. Risalah Lelang adalah berita acara pelaksanaan Lelang yang dibuat oleh Pejabat Lelang yang merupakan akta autentik dan mempunyai kekuatan pembuktian sempurna.
5. Risalah Lelang Elektronik adalah Risalah Lelang yang dibuat dalam format elektronik dengan menggunakan sistem elektronik.
6. Minuta Risalah Lelang adalah asli Risalah Lelang berikut lampirannya, yang merupakan dokumen atau arsip Negara.
7. Turunan Risalah Lelang adalah dokumen yang dibuat merujuk pada Minuta Risalah Lelang dengan cara menyalin secara lengkap atau mengutip sebagian dengan sebutan tertentu sesuai dengan fungsinya.
8. Salinan Risalah Lelang adalah salinan kata demi kata dari seluruh Risalah Lelang.
9. Kutipan Risalah Lelang adalah kutipan kata demi kata dari satu atau beberapa bagian Risalah Lelang.
10. Grosse Risalah Lelang adalah salinan dari Risalah Lelang yang berkepalanya "DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA".
11. Aplikasi Lelang Berbasis Internet yang selanjutnya disebut Aplikasi Lelang adalah program komputer berbasis internet yang digunakan untuk menyelenggarakan dan/atau memfasilitasi Lelang tanpa kehadiran peserta secara fisik yang dikembangkan/ disediakan oleh Kementerian Keuangan/ DJKN atau Balai Lelang.
12. Meterai adalah label atau carik dalam bentuk tempel, elektronik, atau bentuk lainnya yang memiliki ciri dan

- mengandung unsur pengaman yang dikeluarkan oleh Pemerintah Republik Indonesia, yang digunakan untuk membayar pajak atas dokumen.
13. Kertas Sekuriti adalah kertas khusus untuk pembuatan Kutipan Risalah Lelang yang memiliki unsur pengaman untuk menghindari tindakan pemalsuan.
 14. Penyelenggara Lelang adalah instansi pemerintah atau institusi swasta yang menyelenggarakan Lelang.
 15. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara.
 16. Direktur Jenderal Kekayaan Negara yang selanjutnya disebut Direktur Jenderal adalah pejabat Eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kekayaan negara, penilaian, dan Lelang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 17. Direktur Lelang yang selanjutnya disebut Direktur adalah pejabat Eselon II di lingkungan DJKN yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang Lelang.
 18. Superintenden Lelang yang selanjutnya disebut Superintenden adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Menteri untuk melakukan pembinaan dan pengawasan kepada Pejabat Lelang.
 19. Pejabat Lelang adalah pejabat umum yang diberi wewenang khusus untuk melaksanakan Lelang.
 20. Pejabat Lelang Kelas I adalah Pegawai Negeri Sipil pada Kementerian Keuangan yang diangkat sebagai Pejabat Lelang.
 21. Pejabat Lelang Kelas II adalah orang perseorangan yang berasal dari swasta/umum yang diangkat sebagai Pejabat Lelang.
 22. Orang adalah orang perseorangan atau korporasi.
 23. Penjual Lelang yang selanjutnya disebut Penjual adalah Orang, instansi, atau lembaga yang dibentuk dengan peraturan perundang-undangan, yang berdasarkan peraturan perundang-undangan atau perjanjian berwenang menjual Barang secara Lelang.
 24. Peserta Lelang adalah Orang, instansi, atau lembaga yang dibentuk dengan peraturan perundang-undangan, yang telah memenuhi syarat untuk mengikuti Lelang.
 25. Pembeli Lelang yang selanjutnya disebut Pembeli adalah Peserta Lelang yang mengajukan penawaran tertinggi dan disahkan sebagai pemenang Lelang oleh Pejabat Lelang.
 26. Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yang selanjutnya disingkat DJKN adalah unit eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kekayaan negara, penilaian dan Lelang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 27. Kantor Wilayah DJKN yang selanjutnya disebut Kantor Wilayah adalah instansi vertikal DJKN yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Jenderal.

28. Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang yang selanjutnya disingkat KPKNL adalah instansi vertikal DJKN yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah.
29. Balai Lelang adalah Badan Hukum Indonesia berbentuk Perseroan Terbatas (PT) yang khusus didirikan untuk melakukan kegiatan usaha di bidang lelang.
30. Kantor Pejabat Lelang Kelas II adalah kantor swasta tempat kedudukan Pejabat Lelang Kelas II.

BAB II

BENTUK RISALAH LELANG DAN TURUNAN RISALAH LELANG

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 2

- (1) Setiap pelaksanaan Lelang dibuatkan Risalah Lelang oleh Pejabat Lelang.
- (2) Lelang yang dibuatkan Risalah Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Lelang dengan Objek Lelang yang laku terjual.
- (3) Risalah Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk Minuta Risalah Lelang.

Pasal 3

- (1) Terhadap Risalah Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Kepala KPKNL dan Pejabat Lelang Kelas II membuat Turunan Risalah Lelang.
- (2) Turunan Risalah Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. Salinan Risalah Lelang;
 - b. Kutipan Risalah Lelang; dan
 - c. Grosse Risalah Lelang.
- (3) Dalam hal Pejabat Lelang Kelas II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan tetap, Turunan Risalah Lelang dibuat oleh Superintenden.

Bagian Kedua

Bagian Risalah Lelang

Pasal 4

- (1) Risalah Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dibuat menggunakan Bahasa Indonesia.
- (2) Risalah Lelang terdiri atas:
 - a. bagian kepala;
 - b. bagian badan; dan
 - c. bagian kaki.
- (3) Bagian kepala Risalah Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dibuat oleh Pejabat Lelang sebelum pelaksanaan Lelang.
- (4) Bagian badan Risalah Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dibuat oleh Pejabat Lelang pada saat pelaksanaan Lelang.

- (5) Bagian kaki Risalah Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dibuat oleh Pejabat Lelang pada saat penutupan pelaksanaan Lelang.

Pasal 5

- (1) Bagian kepala Risalah Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) minimal memuat:
- a. hari, tanggal, dan waktu pelaksanaan Lelang ditulis dengan huruf dan/atau angka;
 - b. nama lengkap dan tempat kedudukan Pejabat Lelang;
 - c. nama lengkap, pekerjaan, tempat kedudukan atau domisili, dan mekanisme kehadiran Penjual;
 - d. tempat pelaksanaan Lelang;
 - e. sifat Barang yang dilelang dan alasan Barang tersebut dilelang;
 - f. dalam hal Objek Lelang berupa barang tidak bergerak berupa tanah atau tanah dan bangunan harus diuraikan:
 1. status hak atau surat-surat lain yang menjelaskan bukti kepemilikan;
 2. nomor dan tanggal surat keterangan tanah atau surat keterangan pendaftaran tanah dari kantor pertanahan; dan
 3. keterangan lain yang membebani (apabila ada);
 - g. dalam hal Objek Lelang berupa barang bergerak harus diuraikan jumlah, jenis dan spesifikasi barang;
 - h. dalam hal Objek Lelang berupa hak menikmati, diuraikan syarat penjualan dari Penjual (apabila ada);
 - i. dalam hal Objek Lelang berupa hak tagih, diuraikan syarat penjualan dari Penjual (apabila ada); dan
 - j. syarat-syarat penjualan Lelang yang meliputi:
 1. syarat umum; dan
 2. syarat khusus dari Penjual sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan (apabila ada).
- (2) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagian kepala Risalah Lelang dapat memuat:
- a. dalam hal pelaksanaan Lelang merupakan gabungan:
 1. lebih dari 1 (satu) jenis Lelang, Penjual, atau debitor/tereksekusi; atau
 2. beberapa Objek Lelang,harus diuraikan semua alasan, sifat Barang, dan status hak kepemilikan Objek Lelang;
 - b. dalam hal Objek Lelang berupa satuan rumah susun, atau barang tidak bergerak selain tanah yang berdasarkan peraturan perundang-undangan wajib didaftarkan, harus diuraikan:
 1. status hak atau surat-surat lain yang menjelaskan bukti kepemilikan;
 2. nomor dan tanggal atas:
 - a) surat keterangan pendaftaran rumah susun dari kantor pertanahan setempat, untuk Barang berupa satuan rumah susun dengan bukti kepemilikan sertifikat hak milik satuan rumah susun;
 - b) surat keterangan pendaftaran rumah susun dari instansi teknis pemerintah daerah yang

- bertanggung jawab di bidang bangunan gedung, untuk Barang berupa satuan rumah susun dengan bukti kepemilikan berupa sertifikat kepemilikan bangunan gedung satuan rumah susun; atau
- c) surat keterangan atas objek yang akan dilelang dari instansi yang berwenang, untuk barang tidak bergerak selain tanah yang berdasarkan peraturan perundang-undangan wajib didaftarkan.
3. keterangan lain yang membebani, (apabila ada);
- c. dalam hal Objek Lelang berupa barang tidak berwujud harus diuraikan dokumen yang menunjukkan adanya hak (apabila ada).
- (3) Bagian badan Risalah Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) minimal memuat:
- a. identitas Pembeli yang meliputi nama, pekerjaan dan alamat, atas nama sendiri atau sebagai kuasa atas nama perseorangan, korporasi, instansi, atau lembaga yang dibentuk peraturan perundang-undangan;
 - b. lembaga jasa keuangan selaku kreditor sebagai Pembeli untuk orang, badan hukum, atau badan usaha yang akan ditunjuk namanya, dalam hal lembaga jasa keuangan selaku kreditor sebagai Pembeli;
 - c. harga Lelang dengan angka dan huruf terbilang; dan
 - d. uraian Objek Lelang yang laku terjual.
- (4) Bagian kaki Risalah Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) minimal memuat:
- a. jumlah Barang yang ditawarkan atau dilelang, ditulis dengan angka dan huruf terbilang;
 - b. jumlah Barang yang terjual, ditulis dengan angka dan huruf terbilang;
 - c. jumlah harga Barang yang terjual, ditulis dengan angka dan huruf terbilang;
 - d. banyaknya dokumen atau surat yang dilampirkan pada Risalah Lelang, ditulis dengan angka dan huruf terbilang;
 - e. tanda tangan Pejabat Lelang dan Penjual atau kuasa Penjual, dalam hal Lelang atas barang bergerak;
 - f. tanda tangan Pejabat Lelang, Penjual atau kuasa Penjual dan Pembeli atau kuasa Pembeli, dalam hal Lelang barang tidak bergerak; dan
 - g. tanda tangan saksi untuk Lelang wajib atas barang tidak bergerak dengan penawaran tanpa kehadiran Peserta Lelang melalui tromol pos, surat elektronik, atau Aplikasi Lelang.

Bagian Ketiga
Sampul Risalah Lelang

Pasal 6

- (1) Risalah Lelang diberi lembar sampul dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. warna merah muda untuk barang tidak bergerak atau barang tidak bergerak yang dijual bersamaan dengan barang bergerak; dan
 - b. warna kuning muda untuk barang bergerak atau barang tidak berwujud.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kutipan Risalah Lelang tidak diberi lembar sampul.
 - (3) Standar dan format sampul Risalah Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB III

TATA CARA PEMBUATAN MINUTA RISALAH LELANG

Bagian Kesatu Umum

Pasal 7

- (1) Minuta Risalah Lelang dibuat per permohonan Lelang, termasuk pelaksanaan Lelang yang merupakan gabungan:
 - a. lebih dari 1 (satu) jenis Lelang, Penjual, debitor/tereksekusi; atau
 - b. beberapa Objek Lelang.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. Minuta Risalah Lelang dibuat per debitor untuk Lelang wajib, yaitu:
 1. Lelang eksekusi benda sitaan Panitia Urusan Piutang Negara;
 2. Lelang eksekusi objek hak tanggungan sesuai Pasal 6 Undang-Undang Hak Tanggungan;
 3. Lelang eksekusi harta pailit; dan
 4. Lelang eksekusi objek fidusia sesuai Pasal 29 Undang-Undang Jaminan Fidusia;
 - b. Minuta Risalah Lelang dibuat per perkara untuk Lelang wajib, yaitu:
 1. Lelang eksekusi benda sitaan pengadilan;
 2. Lelang eksekusi benda sitaan Pasal 45 Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana;
 3. Lelang eksekusi barang rampasan yang berasal dari benda sitaan untuk pemenuhan pidana uang pengganti atau pidana denda;
 4. Lelang eksekusi benda sitaan Pasal 271 Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
 5. Lelang eksekusi benda sitaan Pasal 94 Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1997 tentang Peradilan Militer;
 6. Lelang eksekusi barang bukti sitaan yang berasal dari penanganan tindak pidana kehutanan sesuai Pasal 49 ayat (2) Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2013 tentang

- Pencegahan dan Pemberantasan Perusakan Kehutanan; dan
7. Lelang eksekusi benda sitaan penyidik Komisi Pemberantas Korupsi sesuai Pasal 47A Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019;
- c. Minuta Risalah Lelang dibuat per wajib pajak untuk Lelang eksekusi benda sitaan pajak;
 - d. Minuta Risalah Lelang dibuat per kasus untuk Lelang wajib, yaitu:
 1. Lelang eksekusi barang temuan; dan
 2. Lelang eksekusi barang yang dinyatakan tidak dikuasai atau barang yang dikuasai negara eks kepabeanaan dan cukai; dan
 - e. Minuta Risalah Lelang dibuat per hari untuk Lelang terjadwal khusus.

Bagian Kedua
Standar dan Format Minuta Risalah Lelang

Pasal 8

- (1) Minuta Risalah Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dibuat dan diselesaikan oleh Pejabat Lelang Kelas I dan Pejabat Lelang Kelas II dengan diberi nomor urut setiap tahun sesuai standar dan format penomoran.
- (2) Pembuatan dan penyelesaian Minuta Risalah Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah pelaksanaan Lelang.
- (3) Standar dan format penomoran Minuta Risalah Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dibuat oleh Pejabat Lelang Kelas I meliputi:
 - a. nomor urut;
 - b. kode Kantor Wilayah;
 - c. kode KPKNL;
 - d. tahun terbit; dan
 - e. kode jenis pelaksanaan Lelang.
- (4) Standar dan format Penomoran Minuta Risalah Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dibuat oleh Pejabat Lelang Kelas II meliputi:
 - a. nomor urut;
 - b. kode Kantor Wilayah;
 - c. kode Pejabat Lelang Kelas II; dan
 - d. tahun terbit.
- (5) Kode Pejabat Lelang Kelas II sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c merupakan kodering penomoran Pejabat Lelang Kelas II yang telah ditetapkan Superintenden.
- (6) Minuta Risalah Lelang harus bermeterai cukup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Bea Meterai.

Pasal 9

- (1) Minuta Risalah Lelang terdiri atas:
 - a. asli Risalah Lelang; dan
 - b. lampiran Risalah Lelang.

- (2) Lampiran Risalah Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
- a. Lampiran sebelum Risalah Lelang ditutup harus dijahit atau dijilid bersama asli Risalah Lelang, minimal memuat:
 1. surat permohonan Lelang;
 2. surat tugas Pejabat Lelang Kelas I, dalam hal Lelang dilaksanakan oleh KPKNL;
 3. dokumen persyaratan Lelang yang bersifat umum;
 4. dokumen persyaratan Lelang yang bersifat khusus;
 5. surat penetapan jadwal Lelang dari KPKNL atau Pejabat Lelang Kelas II;
 6. daftar hadir Peserta Lelang (khusus untuk Lelang dengan kehadiran);
 7. fotokopi/hasil pemindaian identitas Pembeli;
 8. rekapitulasi penawaran Lelang atau catatan proses penawaran Lelang yang dibuat dan ditandatangani Pejabat Lelang dan Penjual;
 9. lembar revidu pengumuman Lelang;
 10. daftar penyetoran dan pengembalian jaminan penawaran Lelang, untuk Lelang yang mempersyaratkan jaminan penawaran Lelang;
 11. formulir surat penawaran Lelang, untuk Lelang dengan kehadiran Peserta menggunakan cara penawaran tertulis;
 12. dalam hal Penjual dan/atau saksi hadir secara virtual/melalui media elektronik:
 - a) surat Permohonan Penjual kepada Kepala KPKNL atau Pejabat Lelang Kelas II;
 - b) surat persetujuan Kepala KPKNL atau Pejabat Lelang Kelas II; dan
 - c) tangkapan layar yang menampilkan kehadiran Pejabat Lelang, Penjual, dan/atau saksi melalui media elektronik; dan
 13. berita acara hasil penjelasan (apabila ada);
 14. syarat dan ketentuan khusus (apabila ada dalam lelang hak menikmati atau lelang hak tagih); dan
 15. dokumen lainnya yang dipersyaratkan untuk dilampirkan pada Risalah Lelang dalam pelaksanaan administrasi Lelang (apabila ada),
 - b. Lampiran setelah Risalah Lelang ditutup harus dilekatkan pada Risalah Lelang yang telah dijahit atau dijilid, minimal memuat:
 1. bukti setor hasil Lelang ke kas negara atau Penjual;
 2. bukti penyetoran bea Lelang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 3. bukti penyetoran pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 4. berita acara pembetulan kesalahan redaksional (apabila ada).

Bagian Ketiga
Penandatanganan Minuta Risalah Lelang

Pasal 10

Minuta Risalah Lelang ditandatangani oleh Pejabat Lelang, Penjual atau kuasa Penjual, Pembeli atau kuasa Pembeli, dan saksi dengan ketentuan penandatanganan sebagai berikut:

- a. Pejabat Lelang pada:
 1. setiap lembar di sebelah kanan atas dari asli Risalah Lelang, kecuali lembar terakhir, kecuali Minuta Risalah Lelang elektronik; dan
 2. setiap lampiran sebelum dan setelah Risalah Lelang ditutup;
- b. Pejabat Lelang, dan Penjual atau kuasa Penjual pada lembar terakhir dari asli Risalah Lelang dalam hal Lelang dengan Objek Lelang berupa barang bergerak;
- c. Pejabat Lelang, Penjual atau kuasa Penjual, dan Pembeli atau kuasa Pembeli pada lembar terakhir dari asli Risalah Lelang dalam hal Lelang dengan Objek Lelang berupa:
 1. barang tidak bergerak; atau
 2. barang tidak bergerak dengan penawaran melalui Aplikasi Lelang secara terbuka (*open bidding*); dan
- d. Pejabat Lelang, Penjual atau kuasa Penjual, Pembeli atau kuasa Pembeli, dan 2 (dua) orang saksi dari Penyelenggara Lelang dan/atau dari Penjual pada lembar terakhir dari asli Risalah Lelang dalam hal Lelang wajib berupa Lelang eksekusi dan Lelang noneksekusi atas Objek Lelang berupa barang tidak bergerak dengan penawaran melalui tromol pos, surat elektronik, atau Aplikasi Lelang.

Pasal 11

- (1) Dalam hal Lelang:
 - a. tanpa kehadiran peserta; atau
 - b. dengan kehadiran peserta baik secara fisik atau secara virtual melalui media elektronik,
dengan Objek Lelang berupa barang tidak bergerak, Pembeli tidak menandatangani Risalah Lelang pada saat Risalah Lelang ditutup, Pejabat Lelang membuat catatan keadaan tersebut pada kolom Pembeli pada bagian kaki Risalah Lelang, dan catatan tersebut berlaku sebagai tanda tangan.
- (2) Dalam hal Lelang dihadiri secara fisik oleh Penjual atau kuasa Penjual tetapi Penjual atau kuasa Penjual tidak menandatangani Risalah Lelang pada saat Risalah Lelang ditutup, Pejabat Lelang membuat catatan keadaan tersebut pada kolom Penjual pada bagian kaki Risalah Lelang, dan catatan tersebut berlaku sebagai tanda tangan.
- (3) Dalam hal Lelang dihadiri secara virtual melalui media elektronik oleh Penjual atau kuasa Penjual dan Penjual atau kuasa Penjual tidak menandatangani Risalah Lelang pada saat Risalah Lelang ditutup, Pejabat Lelang membuat catatan keadaan tersebut pada kolom Penjual pada bagian kaki Risalah Lelang, dan catatan tersebut berlaku sebagai tanda tangan.

- (4) Dalam hal Lelang melalui Aplikasi Lelang secara tertutup (*closed bidding*) dihadiri secara virtual melalui media elektronik oleh saksi dari Penjual dan saksi dari Penjual tidak menandatangani Risalah Lelang pada saat Risalah Lelang ditutup, Pejabat Lelang membuat catatan keadaan tersebut pada kolom saksi pada bagian kaki Risalah Lelang dan catatan tersebut berlaku sebagai tanda tangan.
- (5) Dalam hal Lelang telah dilaksanakan namun Pejabat Lelang belum menandatangani Risalah Lelang karena Pejabat Lelang berhalangan tetap, Kepala KPKNL untuk Pejabat Lelang Kelas I atau Superintenden untuk Pejabat Lelang Kelas II membuat catatan keadaan tersebut dan catatan tersebut berlaku sebagai tanda tangan.
- (6) Dalam hal Lelang telah dilaksanakan namun Pejabat Lelang belum membuat catatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) karena berhalangan tetap, pembuatan catatan dilakukan oleh:
 - a. Kepala KPKNL untuk Pejabat Lelang Kelas I; atau
 - b. Superintenden untuk Pejabat Lelang Kelas II.
- (7) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (6) tidak mengurangi kesepakatan yang terjadi antara Penjual dan Pembeli, dan Risalah Lelang tetap mempunyai kekuatan pembuktian yang sempurna sebagai akta autentik.
- (8) Catatan keadaan tidak menandatangani Risalah Lelang dibuat dengan mengacu pada ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Keempat Pembetulan Minuta Risalah Lelang

Pasal 12

- (1) Terhadap Minuta Risalah Lelang tidak dapat dilakukan pembetulan.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Risalah Lelang dapat dilakukan pembetulan dalam hal terdapat kesalahan redaksional sebelum atau setelah Risalah Lelang ditutup.
- (3) Pembetulan kesalahan redaksional sebelum Risalah Lelang ditutup berupa pencoretan, penambahan dan/atau perubahan, dilakukan sebagai berikut:
 - a. pencoretan kesalahan kata, huruf, atau angka dilakukan dengan garis lurus tipis, sehingga yang dicoret dapat dibaca;
 - b. tambahan kata atau kalimat, ditulis di sebelah pinggir kiri dari lembar Risalah Lelang atau ditulis pada bagian bawah dari bagian kaki Risalah Lelang dengan menunjuk lembar dan garis yang berhubungan dengan perubahan itu, apabila penulisan di pinggir kiri dari lembar Risalah Lelang tidak mencukupi; dan/atau
 - c. jumlah kata, huruf, atau angka yang dicoret atau ditambahkan diterangkan pada sebelah pinggir lembar Risalah Lelang, begitu pula banyaknya kata atau angka yang ditambahkan.

- (4) Pembetulan kesalahan redaksional sesudah Risalah Lelang ditutup dan ditandatangani tidak dapat dilakukan, kecuali terdapat kesalahan redaksional yang:
 - a. bersifat prinsipiel terkait Legalitas subjek dan Objek Lelang yang dapat merugikan Penjual dan/atau Pembeli apabila tidak dilakukan pembetulan; atau
 - b. menjadi temuan Superintenden atau aparat fungsional pemeriksa dan perlu ditindaklanjuti dengan pembetulan.
- (5) Kesalahan redaksional yang bersifat prinsipiel sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a yang dapat dilakukan pembetulan kesalahan redaksional meliputi:
 - a. identitas Penjual;
 - b. identitas Pembeli;
 - c. jenis dan/atau spesifikasi Barang;
 - d. dokumen kepemilikan;
 - e. surat keterangan tanah atau surat keterangan pendaftaran tanah/surat keterangan pendaftaran rumah susun/surat keterangan lainnya dari instansi terkait;
 - f. dasar hukum penjualan Lelang, seperti nomor dan tanggal putusan atau hak kebendaan dan akta pembebanannya; dan
 - g. kesalahan redaksional lain yang mengakibatkan Pembeli tidak dapat memohon peralihan hak kepada instansi yang berwenang.
- (6) Pembetulan kesalahan redaksional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dilakukan dalam hal terdapat permohonan tertulis dari Pembeli dan/atau Penjual.
- (7) Pembetulan kesalahan redaksional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dilakukan dalam hal terdapat hasil verifikasi Superintenden atau laporan hasil pengawasan aparat fungsional pemeriksa, untuk kesalahan redaksional yang menjadi temuan Superintenden atau aparat fungsional pemeriksa.
- (8) Pembetulan kesalahan redaksional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam berita acara pembetulan dan dicatat pada bagian bawah setelah kaki Minuta Risalah Lelang serta ditandatangani oleh Pejabat Lelang Kelas I atau Pejabat Lelang Kelas II sesuai kewenangannya.
- (9) Berita acara pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilekatkan pada Risalah Lelang dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Risalah Lelang.
- (10) Berita acara pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dibuat oleh Pejabat Lelang dan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi dari:
 - a. KPKNL untuk lelang yang dilaksanakan oleh Pejabat Lelang Kelas I;
 - b. Kantor Pejabat Lelang Kelas II untuk lelang yang dilaksanakan oleh Pejabat Lelang Kelas II; dan/atau
 - c. pihak lain selain pemohon pembetulan.
- (11) Dalam hal Pejabat Lelang Kelas I dibebastugaskan, dipindahtugaskan, cuti, atau berhalangan tetap, pembuatan dan penandatanganan berita acara

pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilakukan oleh Kepala KPKNL.

- (12) Dalam hal Pejabat Lelang Kelas II dibebastugaskan, cuti atau berhalangan tetap, pembuatan dan penandatanganan berita acara pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilakukan oleh Superintenden.

Pasal 13

Dalam hal Minuta Risalah Lelang telah dilakukan pembetulan, terhadap turunan Risalah Lelang juga dilakukan pembetulan, dicetak, ditandatangani, dan didistribusikan ulang.

Bagian Kelima Catatan Hal Penting

Pasal 14

- (1) Dalam hal terdapat hal penting yang diketahui setelah penutupan Risalah Lelang, Pejabat Lelang harus membuat catatan hal penting pada bagian bawah setelah bagian kaki Risalah Lelang dan membubuhi tanggal serta tanda tangan.
- (2) Hal penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- adanya verzet terhadap hasil Lelang;
 - adanya Pembeli wanprestasi;
 - adanya Pembeli yang tidak menandatangani Risalah Lelang dalam Lelang tanpa kehadiran peserta secara fisik;
 - adanya penerbitan pengganti Kutipan Risalah Lelang;
 - adanya penerbitan Grosse Risalah Lelang atas permintaan Pembeli atau Penjual;
 - adanya Penjual yang tidak menandatangani Risalah Lelang atau tidak hadir pada saat Risalah Lelang ditutup;
 - adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap yang terkait dengan pelaksanaan Lelang;
 - adanya Pembeli yang ditunjuk oleh lembaga jasa keuangan selaku kreditor yang membeli agunannya sendiri berdasarkan *acte de command*; dan/atau
 - adanya berita acara pembetulan kesalahan redaksional.
- (3) Dalam hal Pejabat Lelang dibebastugaskan, cuti di luar tanggungan negara, atau berhalangan tetap, pencatatan hal penting dan penandatanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh:
- Kepala KPKNL, untuk Pejabat Lelang Kelas I; atau
 - Superintenden, untuk Pejabat Lelang Kelas II.
- (4) Dalam hal:
- Pejabat Lelang Kelas I dipindahtugaskan, pencatatan hal penting dan penandatanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kepala KPKNL di wilayah jabatan sebelumnya; atau
 - Pejabat Lelang Kelas II pindah wilayah jabatan, pencatatan hal penting dan penandatanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Superintenden di wilayah jabatan sebelumnya.

Pasal 15

Ketentuan mengenai:

- a. Minuta Risalah Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8;
- b. Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (6);
- c. berita acara pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (8),

disusun sesuai dengan standar dan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV

TATA CARA PEMBUATAN TURUNAN RISALAH LELANG

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 16

- (1) Turunan Risalah Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dapat diberikan kepada pihak yang berkepentingan.
- (2) Pihak yang berkepentingan sebagaimana pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pembeli;
 - b. Penjual;
 - c. Superintenden;
 - d. instansi yang berwenang dalam balik nama kepemilikan hak Objek Lelang; dan
 - e. Balai Lelang selaku penyedia jasa pralelang atau Penyelenggara Lelang.
- (3) Pembeli sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a hanya dapat memperoleh:
 - a. Kutipan Risalah Lelang sebagai akta jual beli; atau
 - b. Grosse Risalah Lelang sesuai kebutuhan.
- (4) Penjual sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b hanya dapat memperoleh:
 - a. Salinan Risalah Lelang untuk laporan pelaksanaan Lelang; atau
 - b. Grosse Risalah Lelang sesuai kebutuhan.
- (5) Superintenden sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c hanya dapat memperoleh Salinan Risalah Lelang untuk laporan pelaksanaan Lelang/kepentingan dinas.
- (6) Instansi yang berwenang dalam balik nama kepemilikan hak Objek Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d hanya dapat memperoleh Salinan Risalah Lelang sesuai kebutuhan.
- (7) Balai Lelang selaku penyedia jasa pralelang atau Penyelenggara Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e hanya dapat memperoleh Salinan Risalah Lelang untuk kepentingan administrasi dan legal.

Bagian Kedua
Penyimpanan Turunan Risalah Lelang

Pasal 17

- (1) Turunan Risalah Lelang dibuat dan dapat disimpan dalam bentuk dokumen fisik dan/atau dokumen elektronik.
- (2) Pembuatan dan penyimpanan Turunan Risalah Lelang dalam bentuk dokumen elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui sistem aplikasi.
- (3) Dalam hal sistem aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum tersedia, Salinan Risalah Lelang untuk Superintenden dibuat dalam bentuk *file* digital hasil pemindaian Salinan Risalah Lelang tercetak dan dikirimkan sesuai tata naskah dinas yang berlaku.

Pasal 18

- (1) Pihak yang berkepentingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) dikenakan bea meterai atas pemberian Turunan Risalah Lelang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai bea meterai.
- (2) Dikecualikan dari pengenaan bea meterai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Salinan Risalah Lelang untuk kepentingan dinas berupa pelaporan kepada:
 - a. Superintenden;
 - b. instansi Pemerintah yang berwenang dalam urusan balik nama; atau
 - c. Penjual yang merupakan Instansi Pemerintah.

Pasal 19

- (1) Turunan Risalah Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dilakukan penandatanganan dan diberi tanggal penerbitan oleh Kepala KPKNL atau Pejabat Lelang Kelas II yang bersangkutan.
- (2) Penandatanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara:
 - a. elektronik sesuai ketentuan penandatanganan untuk Turunan Risalah Lelang dalam bentuk dokumen elektronik; atau
 - b. langsung dengan diberikan teraan cap atau stempel basah untuk Turunan Risalah Lelang dalam bentuk dokumen fisik.
- (3) Dalam hal Pejabat Lelang Kelas II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan tetap, penandatanganan Turunan Risalah Lelang dilakukan oleh Superintenden.
- (4) Dalam hal terjadi:
 - a. pemindahan tempat penyimpanan Minuta Risalah Lelang; atau
 - b. reorganisasi,penandatanganan Turunan Risalah Lelang dilakukan oleh pimpinan kantor tempat penyimpanan Minuta Risalah Lelang.

Bagian Ketiga
Salinan Risalah Lelang

Pasal 20

- (1) Salinan Risalah Lelang dibuat dalam bentuk dokumen fisik dan/atau dokumen elektronik.
- (2) Salinan Risalah Lelang merupakan Turunan Risalah Lelang yang terdiri atas bagian kepala, badan, dan kaki, tanpa lampiran.
- (3) Dalam hal Salinan Risalah Lelang diberikan kepada Penjual, penyampaian Salinan Risalah Lelang dapat dilengkapi dengan bukti setoran Bea Lelang, bukti setoran Pajak dan hasil bersih Lelang.
- (4) Salinan Risalah Lelang berfungsi sebagai:
 - a. laporan pelaksanaan Lelang;
 - b. kepentingan kedinasan; atau
 - c. pertanggungjawaban administrasi dan hasil Lelang.
- (5) Jangka waktu penyelesaian Salinan Risalah Lelang paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak diselesaikannya Minuta Risalah Lelang.

Bagian Keempat
Kutipan Risalah Lelang

Pasal 21

- (1) Kutipan Risalah Lelang dibuat dalam bentuk dokumen fisik dan/atau dokumen elektronik.
- (2) Kutipan Risalah Lelang dalam bentuk dokumen fisik dicetak pada kertas sekuriti.
- (3) Kutipan Risalah Lelang untuk Objek Lelang berupa tanah dan/atau bangunan ditandatangani oleh Kepala KPKNL atau Pejabat Lelang Kelas II setelah Pembeli menyerahkan bukti pembayaran bea perolehan hak atas tanah dan bangunan.
- (4) Kutipan Risalah Lelang untuk Lelang terjadwal khusus dapat dibuat dalam bentuk sederhana.

Pasal 22

Dalam hal Objek Lelang berupa barang tidak bergerak dan/atau barang bergerak yang memiliki dokumen kepemilikan yang dijual dalam 1 (satu) paket dan memerlukan proses balik nama pada instansi yang berwenang, Kutipan Risalah Lelang dapat dibuat sesuai dengan jumlah yang dibutuhkan oleh instansi yang berwenang dalam rangka pemenuhan syarat balik nama kepemilikan hak Objek Lelang.

Pasal 23

- (1) Kutipan Risalah Lelang dibuat paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah permohonan dari Pembeli dan dokumennya diterima secara lengkap oleh KPKNL atau Kantor Pejabat Lelang Kelas II.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan melalui Aplikasi Lelang atau permohonan yang diajukan secara manual.
- (3) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan secara manual, dilengkapi dengan:

- a. fotokopi/hasil pemindaian identitas diri;
 - b. kuitansi pembayaran harga lelang; dan
 - c. fotokopi/hasil pemindaian bukti setor pelunasan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan, dalam hal Objek Lelang berupa tanah dan/atau bangunan.
- (4) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan melalui Aplikasi Lelang, dan Objek Lelang berupa tanah dan/atau bangunan dilengkapi dengan fotokopi/hasil pemindaian bukti setor pelunasan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan dengan menggunakan media elektronik.
 - (5) Kutipan Risalah Lelang dapat diambil oleh Pembeli atau kuasanya pada KPKNL atau Kantor Pejabat Lelang Kelas II yang menyelenggarakan Lelang.
 - (6) Kutipan Risalah Lelang dapat dicetak dan diambil pada KPKNL lain yang bukan Penyelenggara Lelang atas permintaan Pembeli dan persetujuan Kepala KPKNL Penyelenggara lelang.
 - (7) Pengambilan Kutipan Risalah Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6), dilakukan dengan syarat:
 - a. memperlihatkan asli identitas diri, dalam hal Kutipan Risalah Lelang diambil sendiri oleh Pembeli; atau
 - b. menyerahkan asli surat kuasa bermeterai cukup, memperlihatkan asli identitas diri kuasa Pembeli, dan menyerahkan fotokopi/hasil pemindaian identitas Pembeli dalam hal Kutipan Risalah Lelang diambil oleh kuasanya.

Pasal 24

- (1) Lembaga jasa keuangan sebagai kreditor yang ditunjuk sebagai pemenang Lelang untuk Pembeli yang akan ditunjuk kemudian terhadap Objek Lelang berupa tanah dan/atau bangunan, dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun terhitung mulai tanggal pelaksanaan Lelang, harus menyampaikan pernyataan tertulis mengenai nama dan identitas Pembeli yang ditunjuk kepada Kepala KPKNL.
- (2) Dalam hal lembaga jasa keuangan sebagai kreditor tidak menyampaikan pernyataan tertulis mengenai nama dan identitas Pembeli dalam jangka waktu 1 (satu) tahun terhitung mulai tanggal pelaksanaan Lelang, Kutipan Risalah Lelang diterbitkan atas nama lembaga jasa keuangan setelah lembaga jasa keuangan melunasi kewajiban pembayaran bea perolehan hak atas tanah dan bangunan.

Bagian Kelima Grosse Risalah Lelang

Pasal 25

- (1) Grosse Risalah Lelang memiliki kekuatan eksekutorial.
- (2) Grosse Risalah Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk dokumen fisik dan/atau dokumen elektronik.

- (3) Grosse Risalah Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat atas permintaan Penjual dan/atau Pembeli sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Permintaan Penjual dan/atau Pembeli sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diajukan melalui Aplikasi Lelang atau permohonan yang diajukan secara manual.
- (5) Dalam hal Lelang Eksekusi, Grosse Risalah Lelang digunakan untuk pengosongan Objek Lelang.

Pasal 26

Kepala KPKNL menandatangani lembar terakhir Grosse Risalah Lelang di atas Meterai secukupnya, dengan membubuhkan kata “diberikan sebagai Grosse”, serta menyebutkan nama orang yang memintanya, untuk siapa Grosse Risalah Lelang diterbitkan, dan tanggal penerbitannya.

BAB V

PENGELOLAAN ARSIP MINUTA RISALAH LELANG

Pasal 27

- (1) Minuta Risalah Lelang yang telah diselesaikan Pejabat Lelang Kelas I diserahkan kepada Kepala KPKNL untuk dikelola oleh unit yang mempunyai tugas mengelola fisik arsip Minuta Risalah Lelang sebagai arsip vital di lingkungan DJKN.
- (2) Minuta Risalah Lelang yang telah diselesaikan oleh Pejabat Lelang Kelas II dikelola oleh Pejabat Lelang Kelas II yang bersangkutan.
- (3) Dalam hal Pejabat Lelang Kelas II:
 - a. berhenti atau diberhentikan dari jabatannya, Minuta Risalah Lelang yang telah diselesaikan oleh Pejabat Lelang Kelas II diserahkan kepada Superintenden; atau
 - b. pindah wilayah jabatan, Minuta Risalah Lelang yang telah diselesaikan oleh Pejabat Lelang Kelas II diserahkan kepada Superintenden wilayah jabatan sebelumnya,
untuk dikelola oleh unit yang mempunyai tugas mengelola fisik arsip Minuta Risalah Lelang sebagai arsip vital.
- (4) Penyerahan Minuta Risalah Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) dilakukan dengan membuat berita acara serah terima fisik Minuta Risalah Lelang.
- (5) Jangka waktu simpan Minuta Risalah Lelang selama 30 (tiga puluh) tahun sejak pelaksanaan Lelang.
- (6) Dalam hal jangka waktu simpan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) telah terlampaui, pihak yang berkepentingan tidak dapat menuntut haknya mendapatkan Turunan Risalah Lelang.
- (7) Dalam hal Pejabat Lelang Kelas II berprofesi sebagai notaris dan/atau pejabat pembuat akta tanah penyimpanan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan secara terpisah dari dokumen yang terkait jabatannya sebagai notaris dan/atau pejabat pembuat akta tanah.

Pasal 28

Pengelolaan, klasifikasi keamanan, dan akses arsip Minuta Risalah Lelang berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai kearsipan.

BAB VI

KUTIPAN RISALAH LELANG PENGGANTI

Bagian Kesatu

Penerbitan Kutipan Risalah Lelang Pengganti
Karena Hilang atau Rusak

Pasal 29

- (1) Kepala KPKNL atau Pejabat Lelang Kelas II dapat menerbitkan Kutipan Risalah Lelang pengganti dalam hal Kutipan Risalah Lelang:
 - a. hilang; atau
 - b. rusak.
- (2) Penerbitan Kutipan Risalah Lelang pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan permohonan Pembeli, kuasanya, atau ahli warisnya.
- (3) Permohonan penerbitan Kutipan Risalah Lelang pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Kepala KPKNL atau Pejabat Lelang Kelas II yang menyimpan Minuta Risalah Lelang.
- (4) Permohonan Kutipan Risalah Lelang pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya dapat diproses apabila status kepemilikan masih atas nama pemilik lama terakhir sebelum dilakukan Lelang.
- (5) Permohonan penerbitan Kutipan Risalah Lelang pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dokumen persyaratan sebagai berikut:
 - a. fotokopi/hasil pemindaian identitas diri dari Pembeli atau penerima kuasa atau ahli waris yang sah;
 - b. surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi/hasil pemindaian tanda pengenal dari pihak pemberi dan penerima kuasa dalam hal pemohon merupakan penerima kuasa;
 - c. penetapan ahli waris yang sah dari pengadilan, surat keterangan waris dari notaris, atau surat keterangan waris dari kecamatan dalam hal pemohon adalah ahli waris yang sah dari Pembeli;
 - d. fotokopi/hasil pemindaian bukti kepemilikan atas nama pemilik lama terakhir sebelum dilakukan penjualan secara Lelang, dengan menunjukkan aslinya, kecuali dalam Lelang eksekusi yang dokumen kepemilikannya pada saat Lelang tidak dikuasai.
- (6) Selain dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), untuk penerbitan Kutipan Risalah Lelang pengganti karena:
 - a. hilang, harus dilengkapi dengan:
 1. surat keterangan dari Kepolisian tentang laporan kehilangan Kutipan Risalah Lelang dengan menyebutkan nomor Risalah Lelang dan tahun pembuatannya; dan

2. surat kabar harian yang memuat pengumuman kehilangan Kutipan Risalah Lelang yang mencantumkan nomor, tahun pembuatan Kutipan Risalah Lelang yang hilang, kantor yang mengeluarkan serta uraian singkat Objek Lelang yang dibeli; atau
 - b. rusak, harus dilengkapi dengan fotokopi/hasil pemindaian Kutipan Risalah Lelang yang rusak.
- (7) Dalam hal Kutipan Risalah Lelang pengganti berdasarkan permohonan Pembeli, kuasanya, atau ahli warisnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terhadap Lelang eksekusi dengan objek berupa:
- a. tanah dan/atau bangunan yang dokumen kepemilikannya pada saat Lelang tidak dikuasai, pemohon harus mengajukan surat keterangan pendaftaran tanah atau surat keterangan tanah ke instansi yang berwenang di bidang pertanahan;
 - b. kendaraan bermotor yang dokumen kepemilikannya pada saat Lelang tidak dikuasai, pemohon harus mengajukan surat keterangan ke instansi yang berwenang di bidang administrasi kendaraan bermotor; atau
 - c. Barang yang berdasarkan peraturan perundang-undangan kepemilikannya wajib didaftarkan, yang dokumen kepemilikannya pada saat Lelang tidak dikuasai, pemohon harus mengajukan surat keterangan ke instansi yang berwenang.

Pasal 30

- (1) Penerbitan dan penyerahan Kutipan Risalah Lelang pengganti dilakukan dengan cara sebagai berikut:
 - a. Kutipan Risalah Lelang pengganti ditandatangani oleh Kepala KPKNL atau Pejabat Lelang Kelas II yang menjabat pada saat diterbitkannya Kutipan Risalah Lelang pengganti.
 - b. Kepala KPKNL atau Pejabat Lelang Kelas II harus meminta asli Kutipan Risalah Lelang yang rusak.
 - c. Kutipan Risalah Lelang pengganti diserahkan kepada pemohon setelah melunasi biaya penerbitan atas Kutipan Risalah Lelang pengganti karena rusak atau hilang, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Kementerian Keuangan.
- (2) Setiap penerbitan Kutipan Risalah Lelang pengganti dicatat sebagai hal penting pada bagian bawah setelah bagian kaki Risalah Lelang dan dibubuhi tanggal serta tanda tangan.
- (3) Setelah terbitnya Kutipan Risalah Lelang pengganti, Terhadap Kutipan Risalah Lelang yang hilang atau rusak, tidak berlaku dan tidak mempunyai kekuatan hukum.

Bagian Kedua
Penggantian Kutipan Risalah Lelang Karena Kesalahan
Redaksional

Pasal 31

- (1) Penggantian Kutipan Risalah Lelang dapat dimohonkan karena kesalahan redaksional.
- (2) Penggantian Kutipan Risalah Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan permohonan Pembeli, kuasanya, atau ahli warisnya yang sah.
- (3) Permohonan penerbitan penggantian Kutipan Risalah Lelang karena kesalahan redaksional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Kepala KPKNL atau Pejabat Lelang Kelas II yang menyimpan Minuta Risalah Lelang.
- (4) Permohonan penerbitan penggantian Kutipan Risalah Lelang karena kesalahan redaksional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dokumen persyaratan sebagai berikut:
 - a. fotokopi/hasil pemindaian identitas diri dari Pembeli atau penerima kuasa atau ahli waris yang sah;
 - b. surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi/hasil pemindaian tanda pengenal dari pihak pemberi dan penerima kuasa dalam hal pemohon merupakan penerima kuasa;
 - c. penetapan ahli waris yang sah dari pengadilan, surat keterangan waris dari notaris, atau surat keterangan waris dari kecamatan dalam hal pemohon adalah ahli waris yang sah dari Pembeli;
 - d. fotokopi/hasil pemindaian Kutipan Risalah Lelang; dan
 - e. surat penolakan dari instansi yang berwenang (apabila ada).
- (5) Kutipan Risalah Lelang yang terdapat kesalahan redaksional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diserahkan kepada KPKNL atau Kantor Pejabat Lelang Kelas II.
- (6) Penggantian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mencetak ulang Kutipan Risalah Lelang.
- (7) Penomoran Kutipan Risalah Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menggunakan nomor yang sama dengan Minuta Risalah Lelang.
- (8) Kutipan Risalah Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditandatangani oleh Kepala KPKNL atau Pejabat Lelang Kelas II yang menjabat pada saat diterbitkannya.
- (9) Setiap penggantian Kutipan Risalah Lelang karena kesalahan redaksional dicatat sebagai hal penting pada bagian bawah setelah bagian kaki Risalah Lelang dan dibubuhi tanggal serta tanda tangan.
- (10) Setelah terbitnya Kutipan Risalah Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kutipan Risalah Lelang yang terdapat kesalahan redaksional, tidak berlaku dan tidak mempunyai kekuatan hukum.

- (11) Penggantian Kutipan Risalah Lelang yang terdapat kesalahan redaksional tidak dikenakan biaya.

Pasal 32

Penerbitan Kutipan Risalah Lelang pengganti dan penggantian Kutipan Risalah Lelang karena kesalahan redaksional dicatat dan dilaporkan dalam laporan penatausahaan Kertas Sekuriti oleh KPKNL, Superintenden, dan kantor Pejabat Lelang Kelas II.

Bagian Ketiga

Pemusnahan Kertas Sekuriti Kutipan Risalah Lelang Rusak dan Terdapat Kesalahan Redaksional

Pasal 33

- (1) Pemusnahan Kertas Sekuriti Kutipan Risalah Lelang rusak dan terdapat kesalahan redaksional dilakukan oleh KPKNL, Superintenden, atau Kantor Pejabat Lelang Kelas II setiap semester.
- (2) Pelaksanaan pemusnahan Kertas Sekuriti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disaksikan oleh perwakilan Superintenden dan dibuat berita acara pemusnahan.
- (3) Berita acara pemusnahan Kertas Sekuriti Kutipan Risalah Lelang yang rusak dan terdapat kesalahan redaksional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada:
 - a. Superintenden dengan tembusan kepada Direktur, dalam hal pemusnahan Kertas Sekuriti Kutipan Risalah Lelang rusak dan terdapat kesalahan redaksional dilakukan oleh KPKNL atau Kantor Pejabat Lelang Kelas II; dan
 - b. Direktur, dalam hal pemusnahan Kertas Sekuriti Kutipan Risalah Lelang rusak dan terdapat kesalahan redaksional dilakukan oleh Superintenden.

Pasal 34

Ketentuan mengenai:

- a. Salinan Risalah Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20;
- b. Kutipan Risalah Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21;
- c. Grosse Risalah Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25,

disusun sesuai dengan standar dan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB VII

RISALAH LELANG ELEKTRONIK

Pasal 35

- (1) Risalah Lelang dan/atau Turunan Risalah Lelang dapat dibuat secara elektronik.
- (2) Risalah Lelang Elektronik dan/atau Turunan Risalah Lelang Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam hal telah terdapat sistem elektronik

dan sistem penyimpanan yang mendukung Risalah Lelang Elektronik secara nasional.

- (3) Direktur Jenderal dapat menetapkan ketentuan mengenai tata cara penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, dan penyusutan Risalah Lelang dan/atau Turunan Risalah Lelang Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 36

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. Pembuatan Risalah Lelang dan Turunan Risalah Lelang sepenuhnya berpedoman pada Peraturan Menteri ini; dan
- b. Risalah Lelang dan Turunan Risalah Lelang yang telah diterbitkan sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini, dinyatakan tetap sah dan berlaku.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2025.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 25 Oktober 2024



MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,



SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal

PLT. DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ASEP N. MULYANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024 NOMOR




LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 86 TAHUN 2024
TENTANG
RISALAH LELANG

A. STANDAR DAN FORMAT PEMBUATAN MINUTA RISALAH LELANG

- I. Sampul Minuta Risalah Lelang:
 - a. Sampul Risalah Lelang dibuat dengan ukuran F4 penuh.
 - b. Tulisan pada Sampul Risalah Lelang ditulis dengan huruf kapital, terdiri atas:
 1. Sampul diberi *frame* dengan garis rangkap 2 (dua), tebal di bagian luar dan tipis di bagian dalam, dengan margin 2 cm dari tepi atas, bawah, kiri dan kanan kertas;
 2. Logo Kementerian Keuangan, dengan ukuran 7x7 cm diletakkan pada tengah atas dengan margin 2,5 cm dari tepi atas *frame*;
 3. Tulisan "RISALAH LELANG" diletakkan di bagian tengah dengan margin 2 cm dari batas bawah Logo, menggunakan jenis huruf Arial, ukuran huruf 30;
 4. Tulisan "Nomor, Tanggal, Pejabat Lelang, dan Penjual" berurutan ke bawah dengan margin masing-masing 1 cm, diletakkan di bawah tulisan "RISALAH LELANG" dengan margin 1,5 cm, menggunakan jenis huruf Arial, ukuran huruf 12;
 5. Tulisan nama kantor diletakkan di bagian tengah dengan margin 2 cm dari *frame* bagian bawah, dengan jenis huruf Arial, ukuran huruf 14;
 6. Sampul Risalah Pejabat Lelang Kelas II tidak diberikan Logo Kementerian Keuangan;
 7. Tulisan "Nama Kantor Pejabat Lelang Kelas II, Wilayah Jabatan, dan Alamat Kantor Pejabat Lelang Kelas II" berurutan ke bawah dengan jarak spasi 1,5, diletakkan di bagian atas dengan margin 2,5 cm dari *frame* bagian atas, dengan jenis huruf Arial, ukuran huruf 14.

c. Tata cara pengisian sampul Minuta Risalah Lelang

	
...a)	
RISALAH LELANG	
NOMOR	: ...b)
TANGGAL	: ...c)
PEJABAT LELANG	: ...d)
PENJUAL	: ...e)
KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG	
...f)	

Petunjuk pengisian sampul:

Huruf	Keterangan
a	Untuk Pejabat Lelang Kelas I diisi lambang Kementerian Keuangan. Untuk Pejabat Lelang Kelas II tidak menggunakan lambang Kementerian Keuangan, diganti menjadi "KANTOR PEJABAT LELANG KELAS II ...(diisi nama), wilayah jabatan dan alamat.
b	Penomoran mengikuti ketentuan sebagaimana Lampiran huruf A Romawi II.
c	Diisi tanggal pelaksanaan Lelang.
d	Diisi nama Pejabat Lelang.
e	Diisi nama Penjual.
f	Hanya untuk Pejabat Lelang Kelas I diisi nama unit kantor "KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG ..."

- d. Contoh sampul Minuta Risalah Lelang
1) Pejabat Lelang Kelas I



RISALAH LELANG

NOMOR : 20/02.01/2024-01
TANGGAL : 22 April 2024
PEJABAT LELANG : Azka Fadhilah, S.E.
PENJUAL : Kejaksaan Negeri Medan

KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG

MEDAN

2) Pejabat Lelang Kelas II

KANTOR PEJABAT LELANG KELAS II LIELY NOOR, S.H., L.L.M.

Wilayah Jabatan DKI Jakarta
Jalan Pramuka Nomor 88, Jakarta Pusat

RISALAH LELANG

NOMOR	: 01/08/22/2024
TANGGAL	: 15 September 2024
PEJABAT LELANG	: Liely Noor, S.H., L.L.M.
PENJUAL	: Markhareta Mende

II. Penomoran Minuta Risalah Lelang:

a. Petunjuk penomoran Risalah Lelang pada KPKNL adalah sebagai berikut:

1. Nomor urut Risalah Lelang adalah nomor urut yang diberikan untuk setiap Risalah Lelang;
2. Kode Kantor Wilayah dibuat sesuai dengan nomor urut, yang dimulai dari 01 s.d. 17 sesuai dengan peraturan terkait organisasi dan tata kerja instansi vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara;
3. Kode KPKNL dibuat sesuai dengan nomor urutnya dalam lingkup Kantor Wilayah sesuai dengan peraturan terkait organisasi dan tata kerja instansi vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara;
4. Tahun terbit adalah tahun diterbitkannya Risalah Lelang oleh KPKNL.
5. Kode jenis pelaksanaan Lelang
01 : Pelaksanaan 1 (satu) jenis Lelang
02 : Pelaksanaan 2 (dua) atau lebih jenis Lelang dalam 1 (satu) pelaksanaan Lelang

Contoh penomoran Risalah Lelang Pejabat Lelang Kelas I:

Kode Penomoran Risalah Lelang	Nomor Urut Risalah Lelang/Kode Kantor Wilayah & Kode Urutan KPKNL di Lingkungan Kantor Wilayah/Tahun Terbit-Kode Jenis Pelaksanaan Lelang Sebagai Contoh : Nomor Risalah Lelang : 20/01.01/2024-01 (Nomor Risalah Lelang Ke-20 dari KPKNL Banda Aceh pada Tahun 2024)
-------------------------------	---

- b. Kode penomoran Risalah Lelang Untuk Risalah Lelang yang dibuat oleh Pejabat Lelang Kelas II
- Petunjuk penomoran Risalah Lelang yang dibuat oleh Pejabat Lelang Kelas II adalah sebagai berikut:
1. Nomor urut Risalah Lelang adalah nomor urut yang diberikan untuk setiap Risalah Lelang.
 2. Kode Kantor Wilayah dibuat sesuai dengan nomor urut, yang dimulai dari 01 s.d. 17 sesuai dengan peraturan terkait organisasi dan tata kerja instansi vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.
 3. Kode Pejabat Lelang Kelas II adalah kodering penomoran Pejabat Lelang Kelas II yang telah ditetapkan oleh Kantor Wilayah DJKN.
 4. Tahun terbit adalah tahun diterbitkannya Risalah Lelang oleh Kantor Pejabat Lelang Kelas II.

Contoh penomoran Risalah Lelang Pejabat Lelang Kelas II:

Kode Penomoran Risalah Lelang	Nomor Urut Risalah/Kode Kantor Wilayah Jabatan/Kode Pejabat Lelang Kelas II/Tahun Terbit Sebagai Contoh : Nomor Risalah Lelang : 2/02/20/2024 (Nomor Risalah Lelang Ke-2 dari Pejabat Lelang Kelas II dengan kodering 20 dari Wilayah DJKN Sumatera Utara Pada Tahun 2024)
-------------------------------	---

III. Pengetikan Minuta Risalah Lelang

- a. Judul "RISALAH LELANG" diketik di tengah-tengah bagian atas lembar pertama dengan huruf kapital jenis huruf Arial ukuran huruf 14.
- b. Risalah Lelang diberi nomor urut per tahun anggaran dan dimulai dari nomor 1.
- c. Penulisan Nomor Risalah Lelang diketik simetris di bawah judul "RISALAH LELANG".
- d. Penulisan Risalah Lelang diketik di atas kertas ukuran folio (F4) dengan margin:
 1. dari tepi atas kertas sampai tulisan "Lembar ": 2 cm;
 2. dari tepi atas kertas sampai judul RISALAH LELANG: 8 spasi;
 3. dari tepi bawah kertas sampai tulisan ".../Lembar Ke..": 2 cm;
 4. dari tepi kiri kertas: 4 cm;
 5. dari tepi kanan kertas: 1,5 cm.

6. Penulisan Risalah Lelang diketik dengan menggunakan jenis huruf Arial, ukuran huruf 12, dengan spasi 1 (satu)/ *single*, tidak dicetak tebal.
- e. Setelah penulisan nomor Risalah Lelang di lembar pertama diberi jarak 1 (satu) spasi.
- f. Pada setiap lembar bagian atas Risalah Lelang, kecuali lembar pertama dan terakhir, dicantumkan frasa "Lembar ke-... dari Risalah Lelang Nomor...tanggal..."
- g. Pada lembar pertama bagian atas sebelah kanan Risalah Lelang, dicantumkan frasa "Lembar pertama"
- h. Pada lembar terakhir bagian atas Risalah Lelang, dicantumkan frasa "Lembar terakhir dari Risalah Lelang Nomor...tanggal...."
- i. Untuk tanda tangan Pejabat Lelang di setiap lembar, diberi jarak 3 (tiga) spasi.
- j. Pada setiap lembar bagian bawah sebelah kanan, kecuali lembar terakhir, baris terakhir ditulis frasa "... (2 suku kata pada awal paragraf lembar berikutnya) / Lembar ke-... (lembar berikutnya)"
- k. Untuk lembar kedua dan selanjutnya, kecuali lembar terakhir, setelah penulisan nomor induk pegawai Pejabat Lelang Kelas I diberi jarak 2 (dua) spasi dengan tulisan di bawahnya.
- l. Pengetikan kalimat dalam Risalah Lelang tidak boleh ada ruang kosong, sisanya harus diisi dengan garis putus-putus. Pada setiap awal alinea diberi 5 ketukan dengan garis putus-putus.
- m. Risalah Lelang harus dapat dibaca tanpa singkatan, kalimat ditulis dalam satu rangkaian yang berhubungan satu dengan yang lain sehingga mudah dimengerti.
- n. Penulisan angka harus disertai dengan huruf, kecuali angka yang menyatakan nomor.
- o. Pada bagian badan dan bagian kaki yang berkaitan dengan banyaknya barang yang dilelang, banyaknya barang yang laku/terjual, jumlah harga barang yang terjual, banyaknya lampiran Risalah Lelang dan frasa dibuat dengan tidak ada coretan, tambahan maupun perubahan, diketik atau ditulis tangan.
- p. Lampiran sebelum Risalah Lelang ditutup, dijilid/dijahit dan diberi tanda: Lampiran Sebelum Risalah Lelang Ditutup ke... Risalah Lelang tanggal... Nomor... dan ditandatangani oleh Pejabat Lelang.
- q. Lampiran setelah Risalah Lelang ditutup, dilekatkan dan diberi tanda: Lampiran Setelah Risalah Lelang Ditutup ke... Risalah Lelang tanggal... Nomor... dan ditandatangani oleh Pejabat Lelang.
- r. Pembubuhan meterai pada Risalah Lelang menggunakan meterai tempel atau meterai elektronik.

IV. Catatan keadaan tidak menandatangani Minuta Risalah Lelang dalam hal Penjual, Pembeli, atau Saksi tidak menandatangani Risalah Lelang sewaktu Risalah Lelang ditutup

Lembar Terakhir dari Risalah Lelang Nomor: 20/02.01/2024-01		
-----Dibuat dengan tidak ada coretan, tambahan, dan perubahan.-----		
Penjual	Pembeli	Pejabat Lelang Kelas....
Penjual tidak menandatangani Risalah Lelang ini dan catatan ini berlaku sebagai tanda tangan yang sah.	Pembeli tidak menandatangani Risalah Lelang ini dan catatan ini berlaku sebagai tanda tangan yang sah.	
(Nama)	(Nama)	(Nama)
Saksi I		Saksi II
Saksi tidak menandatangani Risalah Lelang ini dan catatan ini berlaku sebagai tanda tangan yang sah.		Saksi tidak menandatangani Risalah Lelang ini dan catatan ini berlaku sebagai tanda tangan yang sah.
(Nama)		(Nama)
Catatan hal penting: Dalam pelaksanaan lelang ini, terhadap pembayaran hasil lelang tidak ada yang mengajukan sanggahan/ <i>verzet</i> . (Alasan Penjual tidak menandatangani) (Alasan Pembeli tidak menandatangani) (Alasan Saksi dari Penjual dan/atau dari Penyelenggara Lelang tidak menandatangani)		
Contoh:		
Lelang yang dilaksanakan merupakan lelang tanpa kehadiran peserta melalui Aplikasi Lelang, dan Penjual/Pembeli/Saksi hadir secara virtual melalui media elektronik.		

V. Klausul Standar Risalah Lelang Laku dan Petunjuk Pengisian

Klausul Standar Risalah Lelang Laku

No.	Klausul Risalah Lelang Laku	Keterangan
1.	RISALAH LELANG Nomor .....(a).....	Judul
2.	-----Pada hari ini ...(a)... tanggal ...(a)... bulan ...(a)... tahun ...(a)... (dd-mm-yyyy) (b), dimulai pukul ...(hh.mm) (c) Waktu ...(d)... ...(e)... saya : ...(f)... Pejabat Lelang Kelas ..(g).. yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan Nomor ...(h)... tanggal ...(h)..., ...(i)... dilaksanakan Lelang ...(j)... bertempat di ...(k).....	Klausul umum: a. hari, tanggal & waktu pelaksanaan Lelang; b. nama lengkap dan tempat kedudukan Pejabat Lelang; c. alasan barang dilelang; d. tempat pelaksanaan Lelang.
3.	-----Pelaksanaan Lelang ini dilakukan atas permohonan... (a)... berkedudukan di ...(b)..., berdasarkan ...(c)..... -----Dalam pelaksanaan Lelang ini Saudara/Saudari : ...(d)... ---	Klausul umum, nama lengkap, pekerjaan, tempat kedudukan atau domisili Penjual.
4.	-----Barang tidak bergerak dilelang apa adanya berupa ... (a).....	Klausul umum uraian Objek Lelang, untuk Objek Lelang barang tidak bergerak.
5.	-----Barang bergerak yang dilelang apa adanya berupa ...(a)... tersebut saat ini berada di ...(b)... -----	Klausul umum uraian Objek Lelang, untuk Objek Lelang barang bergerak.
6.	-----Barang-barang tersebut telah disita oleh Juru Sita/Penyidik/PPNS/Penuntut Umum/Jaksa/Oditur (pilih salah satu) pada ...(a)... berdasarkan ...(b)... dan dilakukan dengan Berita Acara Sita Nomor ...(c)... tanggal ...(c).....	Klausul umum, penyitaan barang yang dilelang, untuk Objek Lelang berupa benda sitaan/barang rampasan.
7.	-----Pihak kreditor telah memberikan surat peringatan kepada debitor untuk menyelesaikan kewajibannya, namun debitor tetap tidak menyelesaikan kewajibannya maka dilanjutkan dengan Lelang terhadap barang tersebut di atas.....	Klausul umum, peringatan kepada debitur, untuk Lelang eksekusi objek hak tanggungan sesuai Pasal 6 Undang-Undang Hak Tanggungan, Lelang eksekusi objek fidusia sesuai Pasal 29 Undang-Undang Jaminan Fidusia, dan Lelang eksekusi barang gadai.
8.	-----Pelelangan ini berdasarkan putusan pailit Nomor ...(a)... tanggal ...(a).....	Klausul umum, putusan pailit untuk Lelang eksekusi harta pailit.

No.	Klausul Risalah Lelang Laku	Keterangan
9.	<p>----Berkenaan dengan penjualan Lelang hak tagih ini, dengan surat pernyataan nomor (a).....tanggal...(a)... menyatakan bahwa hak tagih (piutang) yang dijual pada hari ini benar ada dan sah dan menjadi miliknya, tidak tersangkut suatu perkara atau sengketa dan bebas dari sitaan, tidak digadaikan atau dipertanggungkan dengan cara apapun juga berikut dengan segala sesuatu yang mempunyai hubungan dengan tagihan itu, dan oleh karenanya Penjual membebaskan Pejabat Lelang dan Pembeli dari segala tuntutan apapun juga dari pihak manapun mengenai penjualan ini. -----</p>	<p>Klausul umum, pernyataan kepemilikan hak tagih yang dilelang untuk Lelang sukarela hak tagih (piutang).</p>
10.	<p>-----Pelelangan ini telah diberitahukan kepada ...(a)... oleh penjual dengan Surat Nomor ...(b)... tanggal ...(b)...-----</p>	<p>Klausul umum, pemberitahuan Lelang eksekusi, kecuali Lelang eksekusi harta pailit, eksekusi barang yang dinyatakan tidak dikuasai atau barang yang dikuasai negara eks kepabeanan dan cukai, eksekusi barang temuan, Lelang eksekusi barang rampasan, Lelang eksekusi Pasal 45 Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana, Lelang eksekusi benda sitaan berdasarkan Pasal 271 Undang-Undang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Lelang eksekusi barang bukti sitaan tindak pidana kehutanan sesuai Pasal 49 ayat (2) Undang-Undang Pencegahan dan Pemberantasan Kehutanan, Lelang eksekusi benda sitaan penyidik Komisi Pemberantasan Korupsi sesuai Pasal 47A Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002.</p>
11.	<p>-----Pelelangan ini telah mendapat persetujuan</p>	<p>Klausul umum, persetujuan</p>

No.	Klausul Risalah Lelang Laku	Keterangan
	<p>penjualan benda sitaan melalui Lelang dari tersangka atau kuasa hukumnya sesuai dengan surat nomor .....(a)..... tanggal... (a)...../Surat Permintaan Persetujuan penjualan benda sitaan melalui Lelang kepada tersangka atau kuasa hukumnya nomor .....(b)..... tanggal .....(b)..... berikut Surat Pemberitahuan kepada tersangka atau kuasa hukumnya bahwa proses Lelang tetap dilanjutkan nomor .....(c)..... tanggal ...(c).../Surat izin lelang dari Ketua Pengadilan atau Ketua Majelis Hakim yang menyidangkan perkara nomor ...(d) ... tanggal... (d)...dalam hal perkara sudah dilimpahkan ke Pengadilan...*)-----</p>	<p>tersangka/kuasanya atas Lelang eksekusi atas benda sitaan dalam tindak pidana yang berdasarkan ketentuan perundang-undangan dapat dilelang sebelum ada putusan perkaranya. *) pilih salah satu</p>
12.	<p>-----Pelelangan ini telah mendapat persetujuan dari debitor/kuasa hukumnya sesuai dengan surat nomor...(a)... tanggal...(a).....-----</p>	<p>Klausul umum, persetujuan debitor/kuasa hukumnya untuk Lelang sukarela hak tagih (piutang), apabila terdapat persetujuan.</p>
13.	<p>-----Pelelangan ini telah diumumkan oleh Penjual melalui ...(a)... -----</p>	<p>Klausul umum, pengumuman Lelang.</p>
14.	<p>-----Hasil bersih Lelang ini disetorkan kepada Penjual.-----</p>	<p>Klausul umum, penyetoran hasil bersih Lelang.</p>
15.	<p>-----Penjualan Lelang ini dilakukan menurut Undang-Undang Lelang (<i>Vendu Reglement, Ordonantie</i> 28 Februari 1908 <i>Staatsblad</i> 1908:189 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan <i>Staatsblad</i> 1941:3) jis. Peraturan Menteri Keuangan dan Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara terkait Lelang.-----</p>	<p>Klausul umum, peraturan perundang-undangan terkait.</p>
16.	<p>-----Barang tersebut akan ditawarkan dan disahkan penjualannya oleh saya Pejabat Lelang, berdasarkan ...(a)... dari Penjual.-----</p>	<p>Klausul umum, penawaran dan pengesahan penjualan oleh Pejabat Lelang.</p>

No.	Klausul Risalah Lelang Laku	Keterangan
17.	<p>-----Peserta Lelang dapat mengajukan penawaran dalam Lelang ini setelah menunjukkan identitas diri dan menyetorkan uang jaminan penawaran Lelang/menyerahkan garansi bank jaminan penawaran Lelang, sesuai Pengumuman Lelang, dengan ketentuan:-----</p> <p>1. Dalam hal Jaminan Penawaran Lelang berupa uang, berlaku ketentuan sebagai berikut: -----</p> <p>a. uang jaminan dari peserta Lelang yang disahkan sebagai Pembeli akan diperhitungkan dengan pelunasan Kewajiban Pembayaran Lelang; -----</p> <p>b. uang jaminan dari peserta Lelang yang tidak disahkan sebagai Pembeli akan dikembalikan seluruhnya tanpa potongan apapun, di luar mekanisme perbankan; ---</p> <p>c. uang jaminan akan disetorkan ke kas negara sebagai Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Keuangan, jika Pembeli tidak melunasi Kewajiban Pembayaran Lelang sesuai ketentuan. -----</p> <p>2. Dalam hal Jaminan penawaran Lelang berupa garansi bank, berlaku ketentuan sebagai berikut:</p> <p>a. garansi bank dikembalikan kepada peserta Lelang yang tidak disahkan sebagai Pembeli;</p> <p>b. garansi bank dikembalikan kepada Pembeli setelah yang bersangkutan melunasi Kewajiban Pembayaran Lelang;-----</p> <p>c. hasil klaim garansi bank disetorkan ke kas negara sebagai Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Keuangan, jika Pembeli</p>	<p>Klausul umum, ketentuan jaminan penawaran Lelang.</p>

No.	Klausul Risalah Lelang Laku	Keterangan
	tidak melunasi Kewajiban Pembayaran Lelang sesuai ketentuan. -----	
18.	<p>-----Penawaran dilakukan secara ...(a).....</p> <p>-----Dalam hal penawaran Lelang dilakukan dengan kehadiran peserta secara lisan, maka:-----</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penawaran harga dilakukan secara naik-naik/turun untuk mencapai harga tertinggi.----- 2. Besaran kelipatan ditentukan oleh Pejabat Lelang. ----- <p>-----Dalam hal penawaran Lelang dilakukan dengan dan/atau tanpa kehadiran peserta secara tertulis dengan menggunakan formulir surat penawaran, maka:-----</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Penawaran harus ditulis dalam bahasa Indonesia dengan angka Arab dan huruf latin dan bermeterai cukup serta ditandatangani oleh penawar.----- 2. Surat penawaran diserahkan kepada Pejabat Lelang dalam amplop tertutup, dimasukkan ke dalam kotak yang tersedia, atau dikirim melalui pos tercatat kepada alamat tromol pos yang telah ditentukan.---- 3. Ketentuan dan syarat yang ditetapkan dalam surat penawaran mengikat bagi peserta Lelang yang mengajukan penawaran. ----- <p>-----Dalam hal penawaran Lelang dilakukan tanpa kehadiran, maka:-----</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. penawaran Lelang dilakukan secara tertutup atau terbuka dengan menggunakan aplikasi Lelang. ----- 2. Peserta Lelang yang mengajukan penawaran, telah menyetujui Syarat dan Ketentuan Pelaksanaan Lelang Dengan Penawaran yang tercantum dalam aplikasi Lelang. ----- 	Klausul umum, mekanisme pengajuan penawaran Lelang.

No.	Klausul Risalah Lelang Laku	Keterangan
	3. Ketentuan dan syarat yang ditetapkan dalam penawaran Lelang mengikat bagi peserta Lelang yang mengajukan penawaran. -----	
19.	-----Dalam hal Lelang secara inklusif, harga penawaran yang diajukan oleh peserta Lelang sudah termasuk Bea Lelang. Dalam hal Lelang secara eksklusif, harga penawaran yang diajukan oleh peserta Lelang belum termasuk Bea Lelang.-----	Klausul umum, bea Lelang.
20.	<p>-----Dalam hal terdapat beberapa peserta Lelang yang mengajukan penawaran tertinggi secara lisan semakin meningkat, menurun, atau tertulis dengan nilai yang sama dan mencapai atau melampaui Nilai Limit, Pejabat Lelang berwenang menentukan cara mengesahkan pemenang Lelang dengan:-----</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. melakukan penawaran lanjutan hanya terhadap peserta Lelang yang mengajukan penawaran sama, yang dilakukan secara lisan (naik-naik) atau tertulis berdasarkan persetujuan peserta Lelang bersangkutan; atau ----- 2. melakukan penetapan salah satu di antara peserta Lelang yang mengajukan penawaran sama dengan pengundian, dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 tidak dapat dilaksanakan. ----- <p>-----Dalam hal terdapat beberapa peserta Lelang yang mengajukan penawaran tertinggi dengan nilai yang sama, melalui surat elektronik, dan/atau Aplikasi Lelang dengan penawaran tertutup (<i>closed bidding</i>), Pejabat Lelang mengesahkan Peserta Lelang yang penawarannya diterima lebih dulu sebagai Pembeli. -----</p> <p>-----Dalam hal dilakukan penawaran secara bersamaan, dan terdapat penawaran tertinggi dengan nilai yang sama</p>	Klausul umum, pengesahan penawaran jika terdapat lebih dari 1 (satu) peserta dengan nilai yang sama.

No.	Klausul Risalah Lelang Laku	Keterangan
	<p>antara Peserta Lelang yang mengajukan penawaran cara tertutup (<i>closed bidding</i>), melalui surat elektronik dan/atau melalui tromol pos dengan Peserta Lelang yang mengajukan penawaran secara tertulis dengan kehadiran, Pejabat Lelang berwenang mengesahkan Pembeli dengan cara melakukan pengundian di antara Peserta Lelang yang mengajukan penawar tertinggi yang sama tersebut.-----</p>	
21.	<p>-----Dalam hal terjadi gangguan teknis dalam pelaksanaan Lelang tanpa kehadiran melalui Aplikasi Lelang, berlaku ketentuan sebagai berikut: -----</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apabila gangguan teknis terjadi sebelum Lelang dimulai yang mengakibatkan Aplikasi Lelang tidak dapat beroperasi hingga berakhir jam kerja pada hari pelaksanaan Lelang, maka Lelang dibatalkan oleh Pejabat Lelang.----- 2. Apabila gangguan teknis terjadi setelah Lelang dimulai dan Aplikasi Lelang beroperasi kembali sebelum jam kerja berakhir pada hari pelaksanaan Lelang, maka penawaran tertinggi yang masuk ditetapkan sebagai pemenang Lelang oleh Pejabat Lelang.----- <p>-----Dalam hal terjadi gangguan teknis dalam pelaksanaan Lelang yang dilakukan secara bersamaan antara Lelang dengan kehadiran peserta dan Lelang tanpa kehadiran peserta yang menyebabkan Lelang tanpa kehadiran peserta tidak dapat dilakukan, Lelang dengan kehadiran peserta tetap sah dan mengikat. -----</p>	Klausul umum, apabila terdapat gangguan teknis.
22.	<p>-----Peserta Lelang yang mengajukan penawaran tertinggi dan telah mencapai atau melampaui Nilai Limit yang ditetapkan oleh Penjual, disahkan sebagai Pembeli oleh</p>	Klausul umum, pengesahan Pembeli untuk Lelang yang disertai nilai limit.

No.	Klausul Risalah Lelang Laku	Keterangan
	saya Pejabat Lelang pada saat pelaksanaan Lelang hari ini juga.-----	
	-----Peserta Lelang yang mengajukan penawaran tertinggi dan disetujui oleh Penjual, disahkan sebagai Pembeli oleh saya Pejabat Lelang pada saat pelaksanaan Lelang hari ini juga.-----	Klausul umum, pengesahan Pembeli untuk lelang yang tidak disertai nilai limit.
23.	-----Bea Lelang dalam pelaksanaan Lelang ini dipungut sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Pemerintah tentang jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Kementerian Keuangan. -----	Klausul umum, pemungutan bea Lelang.
24.	-----Dalam hal pelaksanaan Lelang dengan kehadiran peserta Lelang, Peserta Lelang atau kuasanya yang sah harus “hadir” secara fisik di tempat lelang atau virtual melalui sarana media elektronik pada waktu pelaksanaan Lelang.----- -----Dalam hal pelaksanaan Lelang tanpa kehadiran peserta Lelang, peserta Lelang atau kuasanya yang sah “tidak harus hadir” di tempat lelang pada waktu pelaksanaan Lelang. -----	Klausul umum, kehadiran dan tanpa kehadiran Peserta Lelang.
25.	-----Pelunasan kewajiban pembayaran Lelang oleh Pembeli dilakukan paling lama ...*... hari kerja setelah pelaksanaan Lelang. -----	Klausul umum, pelunasan kewajiban pembayaran Lelang. *Pilih salah satu sesuai dengan pelaksanaan Lelangnya: 1. 5 (lima) hari kerja 2. 2 (dua) hari kerja untuk pelaksanaan Lelang Terjadwal Khusus; 3. 14 (empat belas) hari kerja untuk Lelang yang Pembelinya merupakan instansi atau lembaga yang dibentuk dengan peraturan perundang-undangan; atau 4. 14 (empat belas) hari kerja untuk Lelang dengan Nilai Limit

No.	Klausul Risalah Lelang Laku	Keterangan
		paling sedikit Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah).
26.	-----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. -----	Klausul umum, mekanisme pembayaran cek/giro.
27.	-----Peserta Lelang yang telah disahkan sebagai Pembeli bertanggung jawab sepenuhnya dalam pelunasan kewajiban pembayaran Lelang dan biaya resmi lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan pada Lelang ini walaupun dalam penawarannya itu ia bertindak selaku kuasa dari seseorang, perusahaan atau badan hukum.-----	Klausul umum, tanggung jawab melunasi kewajiban pembayaran Lelang dan biaya lainnya.
28.	-----Peserta Lelang dalam mengajukan penawaran pada Lelang ini wajib mematuhi dan menundukkan diri pada syarat dan ketentuan Lelang sebagaimana tertuang dalam risalah Lelang ini, syarat dan ketentuan Lelang yang ditempel pada papan pengumuman, syarat dan ketentuan pada pengumuman Lelang, syarat dan ketentuan Lelang yang ditayangkan pada Aplikasi Lelang, syarat dan ketentuan khusus (apabila ada), dan syarat dan ketentuan yang tercantum pada formulir penawaran. -----	Klausul umum, penundukan diri pada syarat dan ketentuan Lelang.
	-----Dalam hal pelaksanaan Lelang Hak Menikmati, Penjual dan Pembeli menyepakati syarat dan ketentuan khusus yang disampaikan Penjual dalam permohonan Lelang dan hasil penjelasan lelang yang dituangkan dalam berita acara yang dilekatkan dalam Lampiran Risalah Lelang ini (tiga rangkap dengan kekuatan hukum yang sama), yang mengikat Penjual dan Pembeli.-----	Klausul umum, terkait kesepakatan syarat dan ketentuan khusus untuk Lelang hak menikmati.

No.	Klausul Risalah Lelang Laku	Keterangan
	<p>-----Dalam hal pelaksanaan Lelang Hak Tagih, Penjual dan Pembeli menyepakati syarat dan ketentuan khusus yang disampaikan Penjual dalam permohonan Lelang dan hasil penjelasan lelang yang dituangkan dalam berita acara yang dilekatkan dalam Lampiran Risalah Lelang ini (tiga rangkap dengan kekuatan hukum yang sama), yang mengikat Penjual dan Pembeli.-----</p>	<p>Klausul umum, terkait kesepakatan syarat dan ketentuan khusus untuk Lelang hak tagih.</p>
29.	<p>-----Dalam hal Pembeli telah memenuhi Kewajiban Pembayaran Lelang sesuai ketentuan, hak tagih (piutang) yang dijual ini beralih dari Penjual kepada Pembeli dan oleh karenanya segala keuntungan yang didapat dan atau kerugian yang timbul sehubungan dengan penjualan dan/atau peralihan hak tagih (piutang) ini, berikut dengan hak jaminan kebendaan dan segala sesuatu yang mempunyai hubungan dengan hak tagih (piutang) tersebut. ----</p>	<p>Klausul umum, beralihnya hak tagih dari Penjual kepada Pembeli untuk Lelang sukarela hak tagih (piutang).</p>
30.	<p>-----Peralihan hak tagih (piutang) kepada Pembeli, dengan ini memberikan kuasa kepada Pembeli dengan hak substitusi yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari penjualan berdasarkan Risalah Lelang ini dan tidak dapat dicabut kembali serta tidak akan berakhir karena sebab-sebab yang tercantum dalam Pasal 1813 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata untuk: -----</p> <p>a. atas nama Penjual memberitahukan dengan resmi kepada pihak yang berutang, Saudara/Saudari ...(a).../PT ...(b)..., tentang penjualan dan penyerahan hak tagih (piutang) ini atau dengan jalan lain memperoleh pengakuan tertulis dari Saudara/Saudari .....(a).../PT ...(b)... tersebut dan selama pengakuan tertulis/pemberitahuan belum</p>	<p>Klausul umum, kuasa untuk Lelang sukarela hak tagih (piutang).</p>

No.	Klausul Risalah Lelang Laku	Keterangan
	<p>terjadi, untuk atas nama Penjual melakukan dan menjalankan segala hak Penjual mengenai hak tagih (piutang) tersebut, tidak ada yang dikecualikan;-----</p> <p>b. menjalankan segala sesuatu guna memindahkan, membalik namakan dan mencatatkan Hak Jaminan Kebendaan pada instansi yang berwenang; -----</p> <p>c. menjalankan dan untuk menagih segala pembayaran yang dimaksud di atas, baik melalui pengadilan maupun di luar pengadilan serta menerima pembayarannya dan untuk itu memberikan tanda penerima yang sah tanpa ada tindakan yang dikecualikan; -----</p> <p>d. menghadap dimanapun juga, memberi keterangan, menandatangani akta-akta/ surat-surat dan selanjutnya melakukan apapun juga yang diperlukan untuk mencapai maksud tersebut, tanpa ada tindakan yang dikecualikan. -----</p>	
31.	<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.-----</p>	Klausul umum, Pembeli wanprestasi.
32.	<p>-----Pembeli dilarang mengambil /menguasai Barang yang dibelinya sebelum memenuhi kewajiban pembayaran Lelang. Apabila Pembeli melanggar ketentuan ini maka dianggap telah melakukan suatu tindak pidana yang dapat dituntut oleh penegak hukum.-----</p>	Klausul umum, larangan pengambilan dan penguasaan Barang sebelum pemenuhan kewajiban.
33.	<p>-----Barang yang telah terjual pada Lelang ini menjadi hak dan tanggungan Pembeli dan harus</p>	Klausul umum, hak dan tanggungan Pembeli

No.	Klausul Risalah Lelang Laku	Keterangan
	dengan segera mengurus Barang tersebut.-----	dalam pengurusan Barang.
34.	-----Bea perolehan hak atas tanah dan bangunan dipungut berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur bea perolehan hak atas tanah dan bangunan.-- -----Pajak penghasilan atas penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan dipungut berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pembayaran pajak penghasilan atas penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan.-----	Klausul umum, pungutan, pph dan bphtb, untuk Objek Lelang berupa tanah dan/atau bangunan.
35.	-----Biaya balik nama barang, tunggakan pajak berikut denda-dendanya serta biaya lainnya sesuai ketentuan, menjadi tanggung jawab sepenuhnya Pembeli.-----	Klausul umum, tanggung jawab Pembeli atas biaya balik nama, pajak dan denda, tunggakan dan biaya lainnya.
36.	-----Pembeli akan diberikan kutipan risalah Lelang sebagai Akta Jual Beli untuk kepentingan balik nama setelah menunjukkan kuitansi pelunasan pembayaran Lelang. Apabila yang dilelang berupa tanah dan/atau bangunan harus disertai dengan menunjukkan surat setoran bea perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.-----	Klausul umum pemberian Kutipan Risalah Lelang, untuk Objek Lelang berupa tanah dan/atau bangunan.
37.	-----Pembeli akan diberikan kutipan risalah Lelang sebagai Akta Jual Beli sekaligus Akta Pengalihan Hak Tagih (Piutang) setelah menunjukkan kuitansi pelunasan pembayaran Lelang.--	Klausul umum, pemberian Kutipan Risalah Lelang sukarela hak tagih (piutang).
38.	-----Pembeli akan diberikan kutipan Risalah Lelang sebagai akta jual beli hak menikmati.----	Klausul umum, pemberian Kutipan Risalah Lelang hak menikmati.
39.	-----Apabila tanah dan/atau bangunan yang akan dilelang ini berada dalam keadaan berpenghuni, maka pengosongan tersebut sepenuhnya menjadi tanggung jawab Pembeli. Apabila pengosongan tersebut tidak dapat dilakukan secara	Klausul umum, pengosongan untuk Objek Lelang berupa tanah dan/atau bangunan dalam pelaksanaan Lelang eksekusi.

No.	Klausul Risalah Lelang Laku	Keterangan
	sukarela, maka Pembeli berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dapat meminta penetapan ketua pengadilan setempat untuk pengosongannya.-----	
40.	-----Jika Pembeli tidak mendapatkan izin dari instansi pemberi izin untuk membeli Barang yang dilelang sehingga jual beli ini menjadi batal, maka ia dengan ini oleh Penjual diberi kuasa penuh yang tidak dapat ditarik kembali dengan hak untuk memindahkan kuasa itu untuk mengalihkan Barang itu kepada pihak lain atas nama Penjual dengan dibebaskan dari pertanggungjawaban sebagai kuasa dan jika ada menerima uang ganti kerugian yang menjadi hak sepenuhnya dari Pembeli. Adapun uang pembelian yang sudah diberikan kepada Penjual tersebut di atas tidak dapat ditarik kembali oleh Pembeli.-----	Klausul umum, kuasa substitusi untuk Pembeli yang tidak mendapatkan izin dari instansi yang berwenang.
41.	-----Lembaga jasa keuangan selaku kreditor dapat membeli agunannya melalui Lelang, dengan ketentuan menyampaikan surat pernyataan tertulis bahwa pembelian tersebut dilakukan pihak lain yang akan ditunjuk kemudian dalam waktu 1 (satu) tahun. Apabila dalam waktu 1 (satu) tahun lembaga jasa keuangan tersebut belum menyampaikan surat pernyataan penunjukan Pembeli, maka lembaga jasa keuangan tersebut dianggap sebagai Pembeli.-----	Klausul umum, Pembeli AYDA untuk pelaksanaan Lelang yang salah satu peserta lelangnya adalah lembaga jasa keuangan selaku kreditor.
42.	----- ...(a)... tidak menanggung kebenaran keterangan-keterangan yang diberikan secara lisan pada waktu penjualan tentang keadaan sesungguhnya dan keadaan hukum atas barang yang dilelang tersebut, seperti luasnya, batas-batasnya, perjanjian sewa-menyewa	Klausul umum, tanggung jawab Penjual atas pemberian keterangan.

No.	Klausul Risalah Lelang Laku	Keterangan
	sepenuhnya menjadi tanggung jawab Penjual dan risiko Pembeli.-----	
43.	-----Pembeli dianggap sungguh-sungguh telah mengetahui apa yang telah ditawarkan olehnya. Dalam hal terdapat kekurangan/ kerusakan baik yang terlihat ataupun yang tidak terlihat dan sudah diberikan kesempatan untuk melihat Barang yang di Lelang, maka Pembeli tidak berhak untuk menolak atau menarik diri kembali dan melepaskan segala hak untuk meminta kerugian atas sesuatu apapun juga.-----	Klausul umum, pengetahuan Pembeli atas Barang yang dilelang.
44.	-----Untuk segala hal yang berhubungan dengan atau diakibatkan oleh pembelian dalam Lelang ini, Pembeli dianggap telah memilih tempat kedudukan umum yang tetap dan tidak dapat diubah pada ...(a)... -----	Klausul umum, penundukan pada tempat kedudukan umum/domisili.
45.	-----Khusus untuk pembelian dalam Lelang ini sepanjang tidak ditentukan dalam Risalah Lelang ini, maka Pembeli tunduk pada peraturan perundang-undangan di bidang jual beli yang berlaku di Indonesia.-----	Klausul umum, penundukan pada ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang jual beli.
46.	-----Segala perselisihan yang timbul pada saat pelaksanaan Lelang ini diselesaikan dan diputuskan pada hari ini juga oleh saya Pejabat Lelang.-----	Klausul umum, penyelesaian perselisihan oleh Pejabat Lelang.
47.	-----Semua dokumen yang disebutkan dalam Risalah Lelang dilampirkan, dengan sebagian dijilid/dijahit dan sebagian dilekatkan dalam Minuta Risalah Lelang ini sesuai ketentuan.-----	Klausul umum, kewajiban melampirkan dokumen.
48.	-----Selanjutnya penjualan ini dilakukan dengan syarat khusus sebagai berikut: 1. (a)-----; 2. (a)-----; 3. (a)-----; dst.-----	Klausul khusus, syarat khusus Penjual (apabila ada).
49.	-----Sesudah apa yang diuraikan di atas ini ...(a)...*), maka penjualan Lelang ini dimulai.-----	Klausul umum, dimulainya pelaksanaan Lelang.

No.	Klausul Risalah Lelang Laku	Keterangan
50.	1. -----Banyaknya penawaran Lelang yang masuk dan sah dalam pelaksanaan Lelang ini berjumlah ...(a)... penawaran, dan tercapai penawaran tertinggi. Oleh karena penawaran tertinggi untuk barang tersebut telah mencapai/ melampaui Nilai Limit, maka penawar tertinggi disahkan sebagai Pembeli pada pelaksanaan Lelang ini.----- -----Uraian barang, harga penawaran, dan nama serta alamat penawar tertinggi yang ditunjuk sebagai Pembeli diuraikan berikut ini: ...(b)... -	Penawaran Lelang dengan nilai limit.
	2. -----Banyaknya penawaran Lelang yang masuk dan sah dalam pelaksanaan Lelang ini berjumlah ...(a)... penawaran, dan tercapai penawaran tertinggi. Oleh karena penawaran tertinggi untuk barang tersebut telah disetujui Penjual, maka penawar tertinggi disahkan sebagai Pembeli pada pelaksanaan Lelang ini. ----- -----Uraian barang, harga penawaran, dan nama serta alamat penawar tertinggi yang ditunjuk sebagai Pembeli diuraikan berikut ini: ... (b)...-	Penawaran Lelang tanpa nilai limit.
51.	Banyaknya barang yang dilelang: ...(a)... -----	Jumlah barang yang dilelang.
52.	Banyaknya barang yang laku/terjual: ...(a)... -----	Jumlah barang laku/terjual.
53.	Jumlah harga barang yang laku/terjual: ...(a)... -----	Besaran harga barang laku/terjual.
54.	Jumlah harga barang yang tidak laku terjual: ...(a)... -----	Besaran harga barang yang tidak laku terjual.
55.	Banyaknya lampiran sebelum Risalah Lelang ditutup: ...(a)... --	Jumlah lampiran sebelum Risalah Lelang ditutup.
56.	Dibuat dengan ...(a)... coretan, ...(a)... tambahan, ...(a)... perubahan.-----	Coretan, tambahan dan perubahan.
57.	Tanda tangan Pejabat Lelang, dan Penjual, Pembeli (Kuasa Pembeli), dan saksi-saksi.----- -----	Penandatanganan.

Petunjuk Pengisian Klausul Standar Risalah Lelang Laku

No.		Keterangan
1.	a	Diisi sesuai dengan pedoman penomoran sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf A Romawi II.
2.	a	Diisi dengan hari, tanggal, bulan dan tahun pelaksanaan Lelang dengan huruf.
	b	Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun pelaksanaan Lelang dengan angka.
	c	Diisi dengan waktu pelaksanaan Lelang dengan angka. *Khusus untuk Lelang tanpa kehadiran, waktu yang digunakan adalah waktu server.
	d	Diisi dengan waktu bagian wilayah setempat dan singkatannya dengan huruf kapital, contoh: Waktu Indonesia Barat (WIB). *Khusus untuk Lelang tanpa kehadiran, diberi keterangan waktu server.
	e	<ul style="list-style-type: none"> • Untuk Lelang dengan kehadiran peserta Lelang, diisi dengan frasa "di hadapan"; atau • untuk Lelang tanpa kehadiran peserta Lelang, diisi dengan kata "oleh".
	f	<ul style="list-style-type: none"> • Diisi dengan nama lengkap, gelar tidak disingkat (untuk Pejabat Lelang Kelas I). • Diisi dengan nama lengkap dan gelar tidak disingkat Pejabat Lelang (untuk Pejabat Lelang Kelas II).
	g	Diisi dengan angka romawi "I" (untuk Pejabat Lelang Kelas I) dan angka romawi "II" (untuk Pejabat Lelang Kelas II).
	h	Diisi dengan nomor dan tanggal surat keputusan pengangkatan Pejabat Lelang.
	i	Diisi dengan frasa "berkedudukan di..." (KPKNL untuk kedudukan Pejabat Lelang I atau kab/kota wilayah jabatan untuk kedudukan Pejabat Lelang Kelas II), Dalam hal Lelang Wajib berupa Lelang eksekusi dan Lelang noneksekusi barang tidak bergerak dengan penawaran tanpa kehadiran peserta Lelang melalui tromol pos, surat elektronik, atau Aplikasi Lelang dengan penawaran tertutup (<i>closed bidding</i>), diikuti dengan Klausul "dengan dihadiri para saksi yang akan disebut pada bagian kaki Risalah Lelang ini,".
	j	<p>Diisi dengan jenis Lelang. Contoh: Lelang Eksekusi Pengadilan Negeri, ditulis .....Lelang eksekusi benda sitaan Pengadilan.</p> <p>Risalah Lelang Penggabungan: Pengaturan mengenai Risalah Lelang untuk pelaksanaan Lelang yang terdiri atas beberapa jenis Lelang yang digabungkan dalam satu pelaksanaan Lelang.</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Risalah Lelang hanya dibuat satu risalah dengan menggunakan standar dan format sebagaimana standar dan format Risalah Lelang Laku; ii. ada bagian kepala Risalah Lelang disebutkan semua jenis Lelang yang pelaksanaannya digabungkan tersebut. <p>Contoh: untuk Lelang eksekusi objek hak tanggungan sesuai Pasal 6 Undang-Undang Hak Tanggungan yang digabung dengan Lelang eksekusi objek fidusia sesuai Pasal 29 Undang-</p>

No.		Keterangan
		<p>Undang Jaminan Fidusia ditulis dengan “Lelang eksekusi objek hak tanggungan sesuai Pasal 6 Undang-Undang Hak Tanggungan dan Lelang Eksekusi objek fidusia sesuai Pasal 29 Undang-Undang Jaminan Fidusia”.</p> <p>Khusus untuk Lelang ulang, diisi dengan tambahan kata ulang, Contoh: ...dilaksanakan Lelang ulang eksekusi harta pailit.</p>
	k	Diisi dengan tempat pelaksanaan Lelang.
3.	a	Diisi dengan identitas Penjual (nama lengkap, gelar tidak disingkat, dan jabatan).
	b	Diisi dengan tempat kedudukan Penjual.
	c	Diisi dengan surat permohonan Lelang.
	d	<p>Diisi dengan identitas Penjual (Saudara/Saudari), diikuti dengan frasa</p> <p>“bertindak dalam jabatannya untuk dan atas nama instansi/korporasi berdasarkan surat keputusan/surat penetapan/surat penugasan/surat kuasa yang diterbitkan pihak yang memiliki kewenangan di instansi/korporasi dimaksud, melaksanakan penjualan secara Lelang dengan perantara KPKNL.... Atau Pejabat Lelang Kelas II...”.</p>
4	a	<p>Diisi dengan uraian barang yang dilelang dan nilai limitnya; nomor dan tanggal diterbitkan serta catatan dalam:</p> <ul style="list-style-type: none"> • surat keterangan tanah atau surat keterangan pendaftaran tanah dari kantor pertanahan setempat, untuk Barang berupa bidang tanah atau satuan rumah susun dengan bukti kepemilikan sertifikat hak milik satuan rumah susun; • surat keterangan pendaftaran rumah susun dari instansi teknis pemerintah daerah yang bertanggung jawab di bidang bangunan gedung, untuk Barang berupa satuan rumah susun dengan bukti kepemilikan berupa sertifikat kepemilikan bangunan gedung satuan rumah susun; atau • surat keterangan atas objek yang akan dilelang dari instansi yang berwenang, untuk barang tidak bergerak selain tanah yang berdasarkan peraturan perundang-undangan wajib didaftarkan. <p>Contoh 1: 1 (satu) bidang tanah berikut bangunan yang berdiri di atasnya, sebagaimana tertuang dalam Sertipikat Hak Milik No.9887/Bua Kana, seluas 447 m2, tercatat atas nama Daeng Syarifuddin, terletak di Jalan Pelita Raya II No. 19, Kelurahan Bua Kana, Kecamatan Rappocini, Kota Makassar, Provinsi Sulawesi Selatan, setempat dikenal sebagai Perumahan Pelita Permai;----- Nilai Limit:-----Rp1.473.000.000,00----- yang berdasarkan surat keterangan pendaftaran tanah Nomor 22982/2024 tanggal 11 Januari 2024, terdapat catatan dalam Buku Tanah pada kantor pertanahan setempat sebagai berikut:-----</p>

No.		Keterangan
		<ul style="list-style-type: none"> • Dibebani hak tanggungan nomor 01363/2020 peringkat I di PT Bank Negara Indonesia (Tbk) dst----- • Disita oleh Jurusita Pengadilan Negeri.dst----- • Diblokir oleh Sdr. Palomes----- <p>Untuk Objek Lelang hanya barang bergerak, Klausul tidak perlu dicantumkan.</p> <p>Contoh 2: 1 (satu) bidang tanah berikut bangunan yang berdiri di atasnya, sebagaimana tertuang dalam Sertipikat Hak Milik Elektronik dengan Nomor Identifikasi Bidang Tanah (NIB): 09.05.000001680.0 (dahulu SHM No.4951/Bua Kana) atas nama Siradjuddin, seluas 447 m2, tercatat atas nama: Daeng Syarifuddin, terletak di Jalan Pelita Raya II No. 19, Kelurahan Bua Kana, Kecamatan Rappocini, Kota Makassar, Provinsi Sulawesi Selatan, setempat dikenal sebagai Perumahan Pelita Permai; ----- Nilai Limit:-----: Rp1.473.000.000,00----- yang berdasarkan surat keterangan pendaftaran tanah Nomor 34859/2024 tanggal 19 Juli 2024 terdapat catatan dalam Buku Tanah pada kantor pertanahan setempat sebagai berikut: -----</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dibebani hak tanggungan nomor 01363/2020 peringkat I di PT Bank Mandiri (Tbk) dst ----- • Bidang tanah ini tidak terdapat blokir----- • Sertipikat ini tidak terdapat sita----- • Bidang tanah ini tidak terdapat riwayat kasus ----- <p>Untuk Objek Lelang hanya barang bergerak, Klausul tidak perlu dicantumkan.</p>
5.	a	<p>Diisi dengan uraian barang yang dilelang dan nilai limitnya, Contoh: 1 (satu) unit kendaraan roda empat merk Toyota Kijang tipe G, Tahun 2002, Warna Hitam, Isi Silinder 1.300 cc, No. Mesin DGR 234564 No. Rangka TDRF 4324242, No. Polisi B 2997 BT, sebagaimana tertuang dalam STNK No.3457000, BPKB No.965444 G, tercatat atas nama Ahmad Malajaya.---</p> <p>Untuk Objek Lelang hanya barang tidak bergerak, Klausul tidak perlu dicantumkan.</p>
	b	<ul style="list-style-type: none"> • Untuk Objek Lelang berupa barang bergerak, diisi dengan lokasi tempat penyimpanan barang yang dilelang. • Untuk Objek Lelang hanya barang tidak bergerak, Klausul tidak perlu dicantumkan.
6.	a	Diisi dengan pengadilan tempat kedudukan hukum Jurusita /Penyidik/PPNS/Penuntut Umum/Jaksa/Oditur (pilih salah satu).
	b	Diisi dengan “Surat Penetapan Sita.....” (nama instansi yang mengeluarkan surat penetapan sita).
	c	Diisi dengan nomor dan tanggal berita acara sita.
7.		Tidak ada pengisian.
8.	a	Diisi dengan nomor dan tanggal putusan pailit.
9.	a	Diisi dengan nomor dan tanggal surat pernyataan.
10.	a	Diisi dengan kata “penanggung utang/penjamin utang/debitor/termohon eksekusi/tereksekusi/wajib pajak”.

No.		Keterangan
	b	Diisi dengan nomor dan tanggal surat pemberitahuan.
11.	a	Diisi dengan nomor dan tanggal surat persetujuan penjualan benda sitaan melalui Lelang dari tersangka/kuasa hukumnya.
	b	Diisi dengan nomor dan tanggal surat permintaan persetujuan penjualan benda sitaan melalui Lelang kepada tersangka/kuasa hukumnya.
	c	Diisi dengan nomor dan tanggal surat pemberitahuan kepada tersangka/kuasa hukumnya bahwa proses Lelang tetap dilanjutkan.
	d	Diisi dengan nomor dan tanggal perkara.
12.	a	Diisi dengan nomor dan tanggal surat persetujuan dari debitor/kuasa hukumnya.
13.	a	<ul style="list-style-type: none"> • Untuk pelaksanaan Lelang yang diumumkan 2 (dua) kali, diisi dengan “selebaran”, nama situs web Penyelenggara Lelang, atau nama surat kabar yang digunakan untuk pengumuman Lelang, diikuti dengan frasa “tanggal (tanggal terbitnya pengumuman pertama) sebagai pengumuman Lelang pertama dan melalui ... (nama surat kabar) tanggal ... (tanggal terbitnya pengumuman kedua) sebagai pengumuman Lelang kedua.”; atau • Untuk pelaksanaan Lelang yang hanya diumumkan 1 (satu) kali, diisi dengan nama surat kabar, nama situs web Penyelenggara Lelang, atau selebaran dan tanggal terbitnya pengumuman.
14.		Tidak ada pengisian.
15.		Tidak ada pengisian.
16.	a	<ul style="list-style-type: none"> • Dalam hal Lelang disertai Nilai Limit, diisi dengan frasa “Nilai Limit”. • Dalam hal Lelang Barang bergerak tanpa Nilai Limit, diisi dengan frasa “persetujuan”.
17.		Tidak ada pengisian.
18.	a	<p>Diisi dengan cara penawaran (pilih salah satu):</p> <ul style="list-style-type: none"> • lisan dengan harga semakin meningkat, • lisan dengan harga semakin menurun, • tertulis dengan kehadiran peserta Lelang menggunakan formulir surat penawaran yang telah disediakan, • tertulis tanpa kehadiran peserta Lelang melalui tromol pos, menggunakan formulir surat penawaran yang telah disediakan, • tertulis tanpa kehadiran peserta Lelang cara terbuka (<i>open bidding</i>) pada aplikasi Lelang, • tertulis tanpa kehadiran peserta Lelang cara tertutup (<i>closed bidding</i>) pada aplikasi Lelang, atau bersamaan antara penawaran lisan dan/atau • penawaran tertulis dengan kehadiran dan/atau tanpa kehadiran peserta Lelang, dengan harga semakin meningkat atau semakin menurun, dan/atau dengan menggunakan formulir surat penawaran, dan/atau menggunakan aplikasi yang telah disediakan.
19.		Tidak ada pengisian.
20.		Tidak ada pengisian.
21.		Tidak ada pengisian.
22.		Tidak ada pengisian.

No.		Keterangan
23.		Tidak ada pengisian.
24.		Tidak ada pengisian.
25.		Tidak ada pengisian.
26.		Tidak ada pengisian.
27.		Tidak ada pengisian.
28.		Tidak ada pengisian.
29.		Tidak ada pengisian.
30.	a	Diisi dengan nama debitor orang perseorangan.
	b	Diisi dengan nama debitor berupa badan hukum.
31.		Tidak ada pengisian.
32.		Tidak ada pengisian.
33.		Tidak ada pengisian.
34.		Tidak ada pengisian.
35.		Tidak ada pengisian.
36.		Tidak ada pengisian.
37.		Tidak ada pengisian.
38.		Tidak ada pengisian.
39.		Tidak ada pengisian.
40.		Tidak ada pengisian.
41.		Tidak ada pengisian.
42.	a	Diisi dengan frasa "Pejabat Lelang Kelas I/KPKNL" atau "Pejabat Lelang Kelas II".
43.		Tidak ada pengisian.
44.	a	Diisi dengan dengan nama tempat kedudukan Penyelenggara Lelang yang melaksanakan Lelang. Contoh: 1. Yang melaksanakan lelang adalah KPKNL Pematang Siantar, maka diisi KPKNL Pematang Siantar. 2. Yang melaksanakan lelang adalah Pejabat Lelang Kelas II Indhira Kharisma, S.H., M.Kn. berkedudukan di Semarang, maka diisi Kantor Pejabat Lelang Kelas II Indhira Kharisma, Sarjana Hukum, Magister Kenotariatan di Semarang.
45.		Tidak ada pengisian.
46.		Tidak ada pengisian.
47.		Tidak ada pengisian.
48.	a	Diisi dengan syarat khusus dari Penjual (apabila ada).
49.	a	<ul style="list-style-type: none"> • Untuk pelaksanaan Lelang dengan kehadiran peserta Lelang, diisi dengan kata "dibacakan", • Untuk pelaksanaan Lelang tanpa kehadiran peserta Lelang, diisi dengan kata "ditayangkan dan/atau ditempelkan", atau • Untuk pelaksanaan Lelang bersamaan antara Lelang dengan kehadiran dan tanpa kehadiran peserta Lelang, diisi dengan kata "dibacakan dan/atau ditayangkan dan/atau ditempelkan". • ...*) pilih salah satu
50.	a	Diisi dengan jumlah penawaran yang masuk dan sah.
	b	Diisi dengan uraian barang yang laku terjual, harga Lelang, serta nama, pekerjaan dan tempat tinggal pembeli. Contoh: Barang yang laku/terjual: ----- Barang Tidak Bergerak:----- 1 (satu) bidang tanah berikut bangunan yang berdiri di atasnya, sebagaimana tertuang dalam Sertipikat Hak Milik

No.		Keterangan
		<p>No.9887/Bua Kana, seluas 447 m², tercatat atas nama Daeng Syarifuddin, terletak di Jalan Pelita Raya II No. 19, Kelurahan Bua Kana, Kecamatan Rappocini, Kota Makassar, Provinsi Sulawesi Selatan, setempat dikenal sebagai Perumahan Pelita Permai;----- Harga Lelang---: Rp1.550.000.000,00.----- Pembeli -----: Nico Frans Oliver Sinaga, karyawan BUMN, beralamat di Jalan Sisingamaraja RT.005/003, Kelurahan Medan Teladan, Kecamatan Medan Kota, Kota Medan.----- Dalam hal pembeli menggunakan <i>akte de command</i>, diikuti dengan Klausul "untuk dan atas nama" (diisi nama badan hukum pemberi mandat) sebagai pembeli untuk orang atau badan hukum yang akan ditunjuk kemudian.</p> <p>Barang bergerak: ----- 1 (satu) unit kendaraan roda empat merek Toyota Kijang type G, Tahun 2002, Warna Hitam, Isi Silinder 1.300 cc, No. Mesin DGR 234564, No.Rangka TDRF 4324242, No. Polisi B 2997 BT, sebagaimana tertuang dalam STNK No.3457000, BPKB No.965444 G, tercatat atas nama Era Septiana, S.E.-- Harga Lelang ---: Rp100.000.000,00----- Pembeli -----: Nico Frans Oliver Sinaga, Pegawai Negeri Sipil, beralamat di jalan Kampung Baru RT.005/003, Kelurahan Duri Kepa, Kecamatan Kebon Jeruk, Jakarta Barat.-----</p> <p>Barang yang tidak terjual:----- 1 (satu) unit kendaraan roda empat merek Toyota Kijang type G, Tahun 2003, Warna Merah, Isi Silinder 1.300 cc, No. Mesin DGR 234565, No. Rangka TDRG 4324555, No. Polisi B 2989 BT, sebagaimana tertuang dalam STNK No.4567000, BPKB No.965445 G, tercatat atas nama Aan Eko Ruswanto.</p>
51.	a	Diisi banyaknya barang yang dilelang dengan angka dan huruf terbilang.
52.	a	Diisi banyaknya barang yang laku/terjual dengan angka dan huruf terbilang.
53.	a	Diisi jumlah harga barang yang telah terjual dengan angka dan huruf terbilang.
54.	a	Diisi jumlah harga barang yang tidak terjual dengan angka dan huruf terbilang.
55.	a	Diisi jumlah lampiran sebelum Risalah Lelang ditutup dengan angka dan huruf.
56.	a	Diisi dengan "ada" atau "tidak ada" coretan, tambahan dan perubahan. *Apabila ada coretan, tambahan dan perubahan, banyaknya coretan, tambahan dan perubahan diisi dengan angka dan huruf terbilang.
57.		Ditandatangani sesuai kolom penandatanganan masing-masing.

VI. Klausul Standar Risalah Lelang Terjadwal Khusus dan Petunjuk Pengisian

Klausul Standar Risalah Lelang Terjadwal Khusus

No	Klausul Risalah Lelang Terjadwal Khusus	Keterangan
1.	RISALAH LELANG Nomor .....(a).....	Judul
2.	----Pada hari ini ...(a)... tanggal ...(a)... bulan ...(a)... tahun ...(a)...(dd-mm-yyyy) (b), dimulai pukul ...(hh.mm)(c) Waktu...(d)... ...(e)... saya: ...(f)...Pejabat Lelang Kelas ...(g)... yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan Nomor ...(h)... tanggal ...(h)...., ...(i)... dilaksanakan Lelang ...(j)...bertempat di ...(k).....	Klausul umum: a. hari, tanggal & waktu pelaksanaan Lelang; b. nama lengkap dan tempat kedudukan Pejabat Lelang; c. alasan barang dilelang; d. tempat pelaksanaan Lelang.
3.	----Pelaksanaan Lelang ini dilakukan berdasarkan penetapan Kepala KPKNL...(a)...tentang Penyelenggaraan Lelang Terjadwal Khusus sebagaimana Surat Penetapan Jadwal Penyelenggaraan Lelang Nomor...(b)...Tanggal...(b)...dan permohonan yang diajukan Penjual yang terdiri dari...(c)...orang sebagaimana formulir pengajuan permohonan Lelang yang dilekatkan pada Minuta Risalah ini.....	Klausul umum, untuk Lelang yang diselenggarakan oleh KPKNL.
	----Pelaksanaan Lelang ini dilakukan berdasarkan penetapan Pimpinan Balai Lelang...(a)...tentang Penyelenggaraan Lelang Terjadwal Khusus sebagaimana Surat Penetapan Jadwal Penyelenggaraan Lelang Nomor...(b)...Tanggal...(b)...dan permohonan yang diajukan Penjual yang terdiri dari...(c)...orang sebagaimana formulir pengajuan permohonan Lelang yang dilekatkan pada Minuta Risalah ini.....	Klausul umum, untuk Lelang yang diselenggarakan oleh Balai Lelang.
4.	----Barang bergerak yang dilelang berupa ...(a)... tersebut saat ini berada di ...(b)... dilelang apa adanya.....	Klausul umum, uraian Objek Lelang terjadwal khusus.
5.	----Pelelangan ini telah diumumkan melalui ...(a).....	Klausul umum, pengumuman Lelang.

6.	----Hasil bersih Lelang ini disetorkan kepada Penjual-----	Klausul umum, penyetoran hasil bersih Lelang.
7.	----Penjualan Lelang ini dilakukan menurut Undang-Undang Lelang (<i>Vendu Reglement, Ordonantie</i> 28 Februari 1908 <i>Staatsblad</i> 1908:189 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan <i>Staatsblad</i> 1941:3) <i>jis.</i> Peraturan Menteri Keuangan dan Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara terkait Lelang.-	Klausul umum, peraturan perundang-undangan terkait.
8.	----Barang tersebut akan ditawarkan dan disahkan penjualannya oleh saya Pejabat Lelang, berdasarkan nilai limit/persetujuan*) dari Penjual.-	Klausul umum, penawaran dan pengesahan penjualan oleh Pejabat Lelang. *) Pilih salah satu • Dalam hal Lelang disertai nilai limit, diisi dengan frasa “Nilai Limit”. • Dalam hal Lelang Barang bergerak tanpa nilai limit, diisi dengan frasa “persetujuan”.
9.	----Peserta Lelang dalam mengajukan penawaran pada Lelang ini wajib mematuhi dan menundukkan diri pada syarat dan ketentuan Lelang sebagaimana tertuang dalam Risalah Lelang ini.-----	Klausul umum, penundukan diri pada syarat dan ketentuan Lelang.
10.	----Peserta Lelang dapat mengajukan penawaran dalam Lelang ini setelah menunjukkan identitas diri, dan menyetorkan uang jaminan penawaran Lelang/menyerahkan garansi bank jaminan penawaran Lelang, sesuai Pengumuman Lelang, dengan ketentuan:----- 1. Dalam hal Jaminan Penawaran Lelang berupa uang, berlaku ketentuan sebagai berikut:----- a. uang jaminan dari Peserta Lelang yang disahkan sebagai Pembeli akan diperhitungkan dengan pelunasan kewajiban pembayaran Lelang;----- b. uang jaminan dari Peserta Lelang yang tidak disahkan sebagai Pembeli akan dikembalikan seluruhnya	Klausul umum jaminan penawaran Lelang. dalam hal Penjual tidak menghendaki adanya Uang Jaminan, maka klausul ini tidak perlu dicantumkan. *diberlakukan umum

	<p>tanpa potongan apapun, di luar mekanisme perbankan;-----</p> <p>c. uang jaminan akan disetorkan ke Kas Negara sebagai Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Keuangan, jika Pembeli tidak melunasi kewajiban pembayaran Lelang sesuai ketentuan.-----</p> <p>2. Dalam hal Jaminan penawaran Lelang berupa garansi bank, berlaku ketentuan sebagai berikut: ----</p> <p>a. garansi bank dikembalikan kepada Peserta Lelang yang tidak disahkan sebagai Pembeli;-----</p> <p>b. garansi bank dikembalikan kepada Pembeli setelah yang bersangkutan melunasi kewajiban pembayaran Lelang;-----</p> <p>c. hasil klaim garansi bank disetorkan ke Kas Negara sebagai Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Keuangan, jika Pembeli tidak melunasi kewajiban pembayaran Lelang sesuai ketentuan.-----</p>	
<p>11.</p>	<p>----Penawaran dilakukan secara ...(a)...*) dengan ketentuan sebagai berikut...(b):</p>	<p>Klausul umum, mekanisme penawaran Lelang.</p> <p>*) Pilih salah satu</p>
<p>12.</p>	<p>----Dalam hal dilakukan penawaran secara bersamaan, dan terdapat penawaran tertinggi dengan nilai yang sama antara Peserta Lelang yang mengajukan penawaran melalui <i>e-marketplace auction</i>, Pejabat Lelang mengesahkan Peserta Lelang yang penawarannya diterima lebih dulu sebagai Pembeli.-----</p> <p>-----Dalam hal terjadi gangguan teknis dalam pelaksanaan Lelang melalui <i>e-marketplace auction</i>, berlaku ketentuan sebagai berikut:-----</p>	<p>Klausul umum, mekanisme penawaran dan gangguan teknis.</p>

	<p>1. Apabila gangguan teknis terjadi sebelum Lelang dimulai yang mengakibatkan <i>e-marketplace auction</i> tidak dapat beroperasi hingga berakhir jam kerja pada hari pelaksanaan Lelang, maka Lelang dibatalkan oleh Pejabat Lelang.-----</p> <p>2. Apabila gangguan teknis terjadi setelah Lelang dimulai dan <i>e-marketplace auction</i> melalui <i>e-marketplace auction</i> beroperasi kembali sebelum jam kerja berakhir pada hari pelaksanaan Lelang, maka penawaran tertinggi yang masuk ditetapkan sebagai pemenang Lelang oleh Pejabat Lelang.-----</p> <p>-----Dalam hal terjadi gangguan teknis dalam pelaksanaan Lelang yang dilakukan secara bersamaan antara Lelang dengan kehadiran peserta dan Lelang tanpa kehadiran peserta yang menyebabkan Lelang tanpa kehadiran peserta tidak dapat dilakukan, Lelang dengan kehadiran peserta tetap sah dan mengikat.-----</p>	
13.	<p>----Peserta Lelang yang mengajukan penawaran tertinggi dan telah mencapai atau melampaui nilai limit yang ditetapkan oleh Penjual/nilai yang disetujui oleh Penjual *) disahkan sebagai Pembeli oleh saya Pejabat Lelang pada saat pelaksanaan Lelang hari ini juga.-----</p>	<p>Klausul umum, penawaran dan pengesahan sebagai Pembeli. *) Pilih salah satu</p>
14.	<p>---- Bea Lelang dalam pelaksanaan Lelang ini dipungut sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan tentang jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Kementerian Keuangan.-----</p>	<p>Klausul umum, pemungutan bea Lelang.</p>
15.	<p>---- Dalam hal pelaksanaan Lelang dengan kehadiran Peserta Lelang, Peserta Lelang atau kuasanya yang sah harus “hadir” di tempat Lelang atau virtual melalui sarana media elektronik pada waktu pelaksanaan Lelang.-</p>	<p>Klausul umum, mekanisme kehadiran dan tanpa kehadiran Peserta Lelang.</p>

	---- Dalam hal pelaksanaan Lelang tanpa kehadiran Peserta Lelang, Peserta Lelang atau kuasanya yang sah “tidak harus hadir” di tempat Lelang pada waktu pelaksanaan Lelang.-----	
16.	----Pelunasan kewajiban pembayaran Lelang oleh Pembeli dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku di bidang Lelang.-----	Klausul umum, pelunasan kewajiban pembayaran Lelang.
17.	----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.-----	Klausul umum, pembayaran dengan cek/giro.
18.	----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.-	Klausul umum, tanggung jawab melunasi kewajiban pembayaran Lelang dan biaya lainnya.
19.	----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.-----	Klausul umum, Pembeli wanprestasi.
20.	----- Dalam hal Lelang dilaksanakan dengan sistem penetapan Pembeli secara bergulir dan Pembeli tidak melunasi kewajiban pembayaran Lelang sesuai ketentuan (Pembeli wanprestasi), maka Pejabat Lelang mengesahkan Pembeli yang baru yaitu penawar peringkat kedua atau penawar peringkat ketiga apabila penawar peringkat kedua tidak bersedia ditetapkan sebagai Pembeli.-----	Klausul umum, untuk Lelang terjadwal khusus dengan sistem pengesahan Pembeli secara bergulir.

21.	-----Dalam hal pelaksanaan lelang terjadwal khusus tidak mencapai Nilai Limit atau tidak disetujui Penjual, Penjual dapat meminta penawaran lelang dengan sistem penawaran beli sekarang (<i>get it now</i>) atau memperpanjang jangka waktu penawaran (<i>extended auction</i>).---	Klausul umum, dalam hal lelang terjadwal khusus tidak mencapai Nilai Limit atau tidak disetujui Penjual.
22.	----- Dalam hal penawaran Lelang dengan penawaran beli sekarang (<i>get it now</i>), maka penawar pertama yang mengajukan penawaran akan disahkan sebagai Pembeli.-----	Klausul umum, untuk Lelang terjadwal khusus dengan sistem pengesahan Pembeli secara <i>get it now</i> .
23.	-----Dalam hal penawaran Lelang dengan memperpanjang jangka waktu penawaran (<i>extended auction</i>), maka penawaran tertinggi yang telah mencapai Nilai Limit dan disetujui Penjual disahkan sebagai Pembeli.-----	Klausul umum, untuk Lelang terjadwal khusus dengan sistem pengesahan Pembeli secara <i>extended auction</i> .
24.	----Pembeli dilarang mengambil/menguasai Barang yang dibelinya sebelum memenuhi kewajiban pembayaran Lelang. Apabila Pembeli melanggar ketentuan ini maka dianggap telah melakukan suatu tindak pidana yang dapat dituntut oleh penegak hukum.-----	Klausul umum, larangan pengambilan/penguasaan Barang sebelum pemenuhan kewajiban pembayaran Lelang.
25.	----Barang yang telah terjual pada Lelang ini menjadi hak dan tanggungan Pembeli dan harus dengan segera mengurus Barang tersebut.-----	Klausul umum, hak dan tanggungan Pemberi dalam pengurusan Barang yang dilelang.
26.	----...(a) tidak menanggung kebenaran keterangan-keterangan yang diberikan secara lisan pada waktu penjualan tentang keadaan sesungguhnya dan keadaan hukum atas barang yang dilelang tersebut, menjadi tanggung jawab Penjual dan risiko Pembeli.-----	Klausul umum, tanggung jawab Penjual atas pemberian keterangan.
27.	----Pembeli dianggap sungguh-sungguh telah mengetahui apa yang telah ditawarkan olehnya.-----	Klausul umum, pengetahuan Pembeli atas Barang yang dilelang.
28.	----Khusus untuk pembelian dalam Lelang ini sepanjang tidak ditentukan dalam Risalah Lelang ini, maka penawar/Pembeli tunduk pada peraturan perundang-undangan di bidang	Klausul umum, penundukan pada ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang jual beli.

	jual beli yang berlaku di Indonesia.-----	
29.	----Segala perselisihan yang timbul pada saat pelaksanaan Lelang ini diselesaikan dan diputuskan pada hari ini juga oleh saya Pejabat Lelang.-----	Klausul umum, penyelesaian perselisihan oleh Pejabat Lelang.
30.	----Semua dokumen yang disebutkan dalam Risalah Lelang dilampirkan dengan sebagian dijilid/dijahit dan sebagian dilekatkan dalam Minuta Risalah Lelang ini sesuai ketentuan.-----	Klausul umum, kewajiban melampirkan dokumen.
31.	-----Selanjutnya penjualan ini dilakukan dengan syarat khusus sebagai berikut: 1. (a)-----; 2. (a)-----; 3. (a)-----; dst.-----	Klausul khusus, syarat khusus dari Penjual (apabila ada).
32.	----Sesudah apa yang diuraikan di atas ini ...(a)..., maka penjualan lelang ini dimulai.-----	Klausul umum, dimulainya pelaksanaan Lelang.
33.	1. ----Banyaknya penawaran Lelang yang masuk dan sah dalam pelaksanaan Lelang ini berjumlah ...(a)... penawaran, dan tercapai penawaran tertinggi. Oleh karena penawaran tertinggi untuk Barang tersebut telah mencapai/melampaui Nilai Limit dan disetujui Penjual, maka penawar tertinggi disahkan sebagai Pembeli pada pelaksanaan Lelang ini.- ---Uraian Barang, harga penawaran, dan nama serta alamat penawar tertinggi yang ditunjuk sebagai Pembeli diuraikan berikut ini: ...(b)-----	Penawaran Lelang dengan nilai limit.
	2. ----Banyaknya penawaran Lelang yang masuk dan sah dalam pelaksanaan Lelang ini berjumlah ...(a)... penawaran, dan tercapai penawaran tertinggi. Oleh karena penawaran tertinggi untuk Barang tersebut telah disetujui Penjual, maka penawar tertinggi disahkan sebagai Pembeli pada pelaksanaan Lelang ini.----- ----Uraian Barang, harga penawaran, dan nama serta alamat penawar tertinggi yang	Penawaran Lelang tanpa nilai limit.

	ditunjuk sebagai Pembeli diuraikan berikut ini: ...(b)...--	
34.	Banyaknya Barang yang dilelang: ...(a)...-----	Jumlah barang yang dilelang.
35.	Banyaknya Barang yang laku/terjual: ...(a)...-----	Jumlah barang laku/terjual.
36.	Jumlah harga Barang yang laku terjual/telah terjual: ...(a)...-----	Besaran harga barang laku/telah terjual.
37.	Jumlah harga Barang yang tidak terjual: ...(a)...-----	Besaran harga barang yang tidak laku terjual.
38.	Banyaknya lampiran sebelum Risalah Lelang ditutup: ...(a).-----	Jumlah lampiran sebelum Risalah Lelang ditutup.
39.	Tanda tangan Pejabat Lelang, dan Penjual, Pembeli (Kuasa Pembeli),...(a)...-----	Penandatanganan.

Petunjuk pengisian Risalah Lelang terjadwal khusus sebagai berikut:

No.		Keterangan
1.	a	Diisi sesuai penomoran sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf A angka-romawi II.
2.	a	Diisi dengan hari, tanggal, bulan dan tahun pelaksanaan Lelang dengan huruf.
	b	Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun pelaksanaan Lelang dengan angka.
	c	Diisi dengan waktu pelaksanaan Lelang dengan angka. *Khusus untuk Lelang tanpa kehadiran, waktu yang digunakan adalah waktu server.
	d	Diisi dengan waktu bagian wilayah setempat dan singkatannya dengan huruf kapital, contoh: Waktu Indonesia Barat (WIB). *Khusus untuk Lelang tanpa kehadiran, diberi keterangan waktu server.
	e	<ul style="list-style-type: none"> • Untuk Lelang dengan kehadiran Peserta Lelang, diisi dengan frasa “di hadapan”; atau • untuk Lelang tanpa kehadiran Peserta Lelang, diisi dengan kata “oleh”.
	f	<ul style="list-style-type: none"> • Diisi dengan nama lengkap, gelar tidak disingkat, dan Nomor Induk Pegawai Pejabat Lelang (untuk Pejabat Lelang Kelas I); atau/ • Diisi dengan nama lengkap dan gelar tidak disingkat (untuk Pejabat Lelang Kelas II).
	g	Diisi dengan angka romawi “I” (untuk Pejabat Lelang Kelas I) dan angka romawi “II” (untuk Pejabat Lelang Kelas II).
	h	Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Keputusan Pengangkatan Pejabat Lelang.
	i	Diisi dengan frasa “berkedudukan di...” (KPKNL... untuk kedudukan Pejabat Lelang Kelas I atau kab/kota wilayah jabatan untuk kedudukan Pejabat Lelang Kelas II).
	j	Diisi dengan jenis Lelang.
	k	Diisi dengan tempat pelaksanaan Lelang.
3.	a	<ul style="list-style-type: none"> • Untuk Lelang yang diselenggarakan oleh KPKNL, diisi dengan “Kepala KPKNL...(nama KPKNL)”; atau

		<ul style="list-style-type: none"> • Untuk Lelang yang diselenggarakan oleh Balai Lelang, diisi dengan “Pimpinan Balai Lelang ...(nama Balai Lelang)”.
	b	Diisi dengan nomor dan tanggal surat penetapan jadwal penyelenggaraan lelang.
	c	Diisi dengan banyaknya jumlah Penjual yang mengajukan permohonan dengan angka dan huruf.
4.	a	<p>Diisi dengan uraian Barang yang dilelang dan nilai limitnya (dalam hal Lelang disertai Nilai Limit), Contoh:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 (satu) buah Cincin Mutiara dengan spesifikasi Mutiara air tawar dengan cincin bahan Rodeum.----- Nilai Limit----- : Rp200.000,00----- 2. Dst.
	b.	Diisi dengan tempat penyelenggaraan Lelang.
5.	a	Diisi dengan nama surat kabar, nama situs web Penyelenggara Lelang, atau selebaran dan tanggal terbit/tayang pengumuman Lelang.
6.		Tidak ada pengisian.
7.		Tidak Ada Pengisian.
8.		Tidak ada pengisian.
9.		Tidak ada pengisian.
10.		Tidak Ada Pengisian.
11.	a	<p>Diisi dengan cara penawaran (pilih salah satu):</p> <ul style="list-style-type: none"> • lisan dengan harga semakin meningkat, • lisan dengan harga semakin menurun, • tertulis dengan kehadiran Peserta Lelang menggunakan formulir surat penawaran yang telah disediakan, • tertulis tanpa kehadiran peserta Lelang melalui tromol pos, menggunakan formulir surat penawaran yang telah disediakan, • tertulis tanpa kehadiran Peserta Lelang cara terbuka (<i>open bidding</i>) pada Aplikasi Lelang, • tertulis tanpa kehadiran Peserta Lelang cara tertutup (<i>closed bidding</i>) pada Aplikasi Lelang, atau bersamaan antara penawaran lisan dan/atau • penawaran tertulis dengan kehadiran dan/atau tanpa kehadiran Peserta Lelang, dengan harga semakin meningkat atau semakin menurun, dan/atau dengan menggunakan formulir surat penawaran, dan/atau menggunakan aplikasi yang telah disediakan.
	b	<p>Dalam hal penawaran Lelang dilakukan dengan kehadiran peserta secara lisan, maka:-----</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penawaran harga dilakukan secara naik-naik/turun untuk mencapai harga tertinggi.----- 2. Besaran kelipatan ditentukan oleh Pejabat Lelang.---- <p>----Dalam hal penawaran Lelang dilakukan dengan kehadiran dan/atau tanpa kehadiran peserta secara tertulis dengan menggunakan formulir surat penawaran, maka:-----</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat penawaran harus ditulis dalam bahasa Indonesia dengan angka Arab dan huruf latin dan bermeterai cukup serta ditandatangani oleh penawar.-----

		<p>2. Surat penawaran diserahkan kepada Pejabat Lelang dalam amplop tertutup, dimasukkan ke dalam kotak yang tersedia, atau dikirim melalui pos tercatat kepada alamat tromol pos yang telah ditentukan.-----</p> <p>3. Ketentuan dan syarat yang ditetapkan dalam surat penawaran mengikat bagi Peserta Lelang yang mengajukan penawaran-----</p> <p>----Dalam hal penawaran Lelang dilakukan tanpa kehadiran peserta melalui <i>e-marketplace auction</i>, maka:--</p> <p>1. penawaran Lelang dilakukan secara tertutup atau terbuka dengan menggunakan Aplikasi Lelang.-----</p> <p>2. Peserta Lelang yang mengajukan penawaran, telah menyetujui Syarat dan Ketentuan Pelaksanaan Lelang Dengan Penawaran yang tercantum dalam Aplikasi Lelang.-----</p> <p>3. Ketentuan dan syarat yang ditetapkan dalam penawaran Lelang mengikat bagi Peserta Lelang -----</p> <p>Contoh:</p> <p>----Penawaran dilakukan secara lisan dengan harga semakin meningkat, dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <p>1. Penawaran harga dilakukan secara naik-naik untuk mencapai harga tertinggi.-----</p> <p>2. Besaran kelipatan ditentukan oleh Pejabat Lelang.-----</p>
12.		Tidak ada pengisian.
13.		Tidak ada pengisian.
14.		Tidak ada pengisian.
15.		Tidak ada pengisian.
16.		Tidak ada pengisian.
17.		Tidak ada pengisian.
18.		Tidak ada pengisian.
19.		Tidak ada pengisian.
20.		Tidak ada pengisian.
21.		Tidak ada pengisian.
22.		Tidak ada pengisian.
23.		Tidak ada pengisian.
24.		Tidak ada pengisian.
25.		Tidak ada pengisian.
26.	a	Diisi dengan frasa “Pejabat Lelang Kelas I/KPKNL” atau “Pejabat Lelang Kelas II”.
27.		Tidak ada pengisian.
28.		Tidak ada pengisian.
29.		Tidak ada pengisian.
30.		Tidak ada pengisian.
31.	a	• Diisi dengan syarat khusus dari Penjual (apabila ada).
32.	a	<ul style="list-style-type: none"> • Untuk pelaksanaan Lelang dengan kehadiran peserta Lelang, diisi dengan kata “dibacakan”, • Untuk pelaksanaan Lelang tanpa kehadiran peserta Lelang, diisi dengan kata “ditayangkan dan/atau ditempelkan”, atau <p>Untuk pelaksanaan Lelang bersamaan antara Lelang dengan kehadiran dan tanpa kehadiran Peserta Lelang, diisi dengan kata “dibacakan, ditayangkan, dan/atau ditempelkan”.</p>
33.	a	Diisi dengan jumlah penawaran yang masuk dan sah.

	b	Diisi dengan uraian barang yang laku terjual, harga Lelang, serta nama, pekerjaan dan tempat tinggal Pembeli. Contoh: 1 (satu) buah Cincin Mutiara dengan spesifikasi Mutiara air tawar dengan cincin bahan Rodeum.----- Nilai Limit----- : Rp200.000,00-----
34.	a	Diisi banyaknya barang yang dilelang dengan angka dan huruf terbilang.
35.	a	Diisi banyaknya barang yang laku/terjual dengan angka dan huruf terbilang.
36.	a	Diisi dengan jumlah harga barang yang telah terjual dengan angka dan huruf terbilang.
37.	a	Diisi jumlah harga barang yang tidak terjual dengan angka dan huruf terbilang.
38.	a	Diisi jumlah lampiran sebelum Risalah Lelang ditutup dengan angka dan huruf.
39.	a	Ditandatangani sesuai kolom penandatanganan masing-masing.

VII. Surat permohonan pembetulan kesalahan redaksional Minuta Risalah Lelang

a. Format surat permohonan

Nomor : (a)	...(b), 20...
Hal : Permohonan Pembetulan Kesalahan Redaksional Risalah Lelang	
Kepada Yth.	
Kepala KPKNL/Kantor PL II..... (c)	
..... (d)	
Berkenaan dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor....Tahun...tentang Risalah Lelang, yang bertandatangan di bawah ini:	
Nama :	(e)
Alamat :	(f)
Yang berkedudukan sebagai:	
<input type="checkbox"/> Penjual/Balai Lelang sebagai Kuasa Penjual (khusus Lelang noneksekusi sukarela)*)	
<input type="checkbox"/> Pembeli/Kuasa Pembeli*)	
mengajukan permohonan pembetulan kesalahan redaksional atas Risalah Lelang Nomor...Tanggal.. (g), karena terdapat kesalahan redaksional pada*):	
<input type="checkbox"/> identitas Penjual/Pembeli Lelang**,	
<input type="checkbox"/> jenis dan/atau spesifikasi barang,	
<input type="checkbox"/> dokumen kepemilikan,	
<input type="checkbox"/> SKT/SKPT dari Kantor Pertanahan/surat keterangan lainnya dari instansi terkait,	
<input type="checkbox"/> dasar hukum penjualan lelang,	
<input type="checkbox"/> kesalahan redaksional lain,	
yang menyebabkan tidak dapat dilakukannya peralihan hak.	
Untuk kelengkapan permohonan, bersama ini kami sampaikan:	
1.	
2.	
Keterangan:	
*) beri tanda (√) yang sesuai	
**) coret yang tidak sesuai	
	Pemohon, (h) (.....)

b. Petunjuk pengisian surat permohonan pembetulan kesalahan redaksional Minuta Risalah Lelang

Huruf	Keterangan
a	Diisi sesuai dengan nomor Surat Permohonan Pembetulan Kesalahan Redaksional Risalah Lelang sesuai dengan administrasi pemohon.
b	Diisi sesuai dengan tanggal, bulan, dan tahun surat permohonan.
c	Diisi sesuai dengan tempat kedudukan KPKNL>Nama Pejabat Lelang Kelas II yang menerbitkan Risalah Lelang.
d	Diisi dengan alamat KPKNL/Kantor Pejabat Lelang Kelas II.
e	Diisi sesuai dengan nama pemohon.
f	Diisi sesuai dengan alamat pemohon.
g	Diisi dengan nomor dan tanggal Risalah Lelang.
h	Tanda tangan dan nama lengkap pemohon.

VIII. Berita Acara Pembetulan kesalahan redaksional Minuta Risalah Lelang

a. Berita acara pembetulan kesalahan redaksional minimal memuat:

1. nomor Berita acara;
2. tanggal dan tempat pembuatan Berita acara;
3. dasar dilakukannya pembetulan kesalahan redaksional;
4. nama Pejabat Lelang yang memimpin Lelang terkait atau Kepala KPKNL atau Superintenden untuk Pejabat Lelang Kelas II;
5. nama dan identitas 2 (dua) orang saksi;
6. nomor dan tanggal Risalah Lelang yang diperbaiki;
7. pembetulan yang dilakukan, dengan menyebut halaman dan baris; dan
8. tanda tangan pembuat berita acara, dan saksi- saksi.

b. Format Berita Acara Pembetulan Kesalahan Redaksional Risalah Lelang

1. Format berita acara Pembetulan Kesalahan Redaksional Risalah Lelang untuk KPKNL

<p>KOP DINAS KPKNL</p> <hr/> <p>BERITA ACARA PEMBETULAN KESALAHAN REDAKSIONAL RISALAH LELANG NOMOR BA- / (KODE KPKNL) / (TAHUN)</p> <p>Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ... bertempat di KPKNL ... berdasarkan <i>surat permohonan pembetulan kesalahan redaksional/verifikasi Superintenden/laporan hasil pengawasan aparat fungsional pengawas *)</i> nomor ...**) tanggal ... saya selaku Pejabat Lelang Kelas I/Kepala KPKNL*) dengan disaksikan 2 (dua) orang saksi, masing-masing:</p> <table style="width: 100%; border: none;"><tr><td style="width: 30%;">1. Nama Saksi</td><td style="width: 30%;">:</td><td style="width: 40%;"></td></tr><tr><td> Pekerjaan</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td> Alamat</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td>2. Nama Saksi</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td> Pekerjaan</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td> Alamat</td><td>:</td><td></td></tr></table> <p>Telah melakukan pembetulan kesalahan redaksional Risalah Lelang Nomor Tanggal yang dibuat oleh Sdr selaku Pejabat Lelang Kelas I, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pada halaman ... baris ke ... tertulis ... seharusnya ...2. dst. <p>Berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.</p> <table style="width: 100%; border: none; margin-top: 20px;"><tr><td colspan="3" style="text-align: center;">Pejabat Lelang/Kepala KPKNL*)</td></tr><tr><td colspan="3" style="text-align: center;">Ttd</td></tr><tr><td colspan="3" style="text-align: center;">(Nama)</td></tr><tr><td colspan="3" style="text-align: center;">Saksi-Saksi</td></tr><tr><td style="width: 33%;">Saksi Pertama</td><td style="width: 33%;"></td><td style="width: 33%;">Saksi Kedua</td></tr><tr><td style="text-align: center;">ttd</td><td></td><td style="text-align: center;">ttd</td></tr><tr><td style="text-align: center;">(Nama)</td><td></td><td style="text-align: center;">(Nama)</td></tr></table> <p style="margin-top: 10px;">*) <i>coret yang tidak perlu</i> **) <i>nomor surat dari Pembeli apabila ada</i></p>			1. Nama Saksi	:		Pekerjaan	:		Alamat	:		2. Nama Saksi	:		Pekerjaan	:		Alamat	:		Pejabat Lelang/Kepala KPKNL*)			Ttd			(Nama)			Saksi-Saksi			Saksi Pertama		Saksi Kedua	ttd		ttd	(Nama)		(Nama)
1. Nama Saksi	:																																								
Pekerjaan	:																																								
Alamat	:																																								
2. Nama Saksi	:																																								
Pekerjaan	:																																								
Alamat	:																																								
Pejabat Lelang/Kepala KPKNL*)																																									
Ttd																																									
(Nama)																																									
Saksi-Saksi																																									
Saksi Pertama		Saksi Kedua																																							
ttd		ttd																																							
(Nama)		(Nama)																																							

2. Format berita acara Pembetulan Kesalahan Redaksional Risalah Lelang untuk Kantor Pejabat Lelang Kelas II

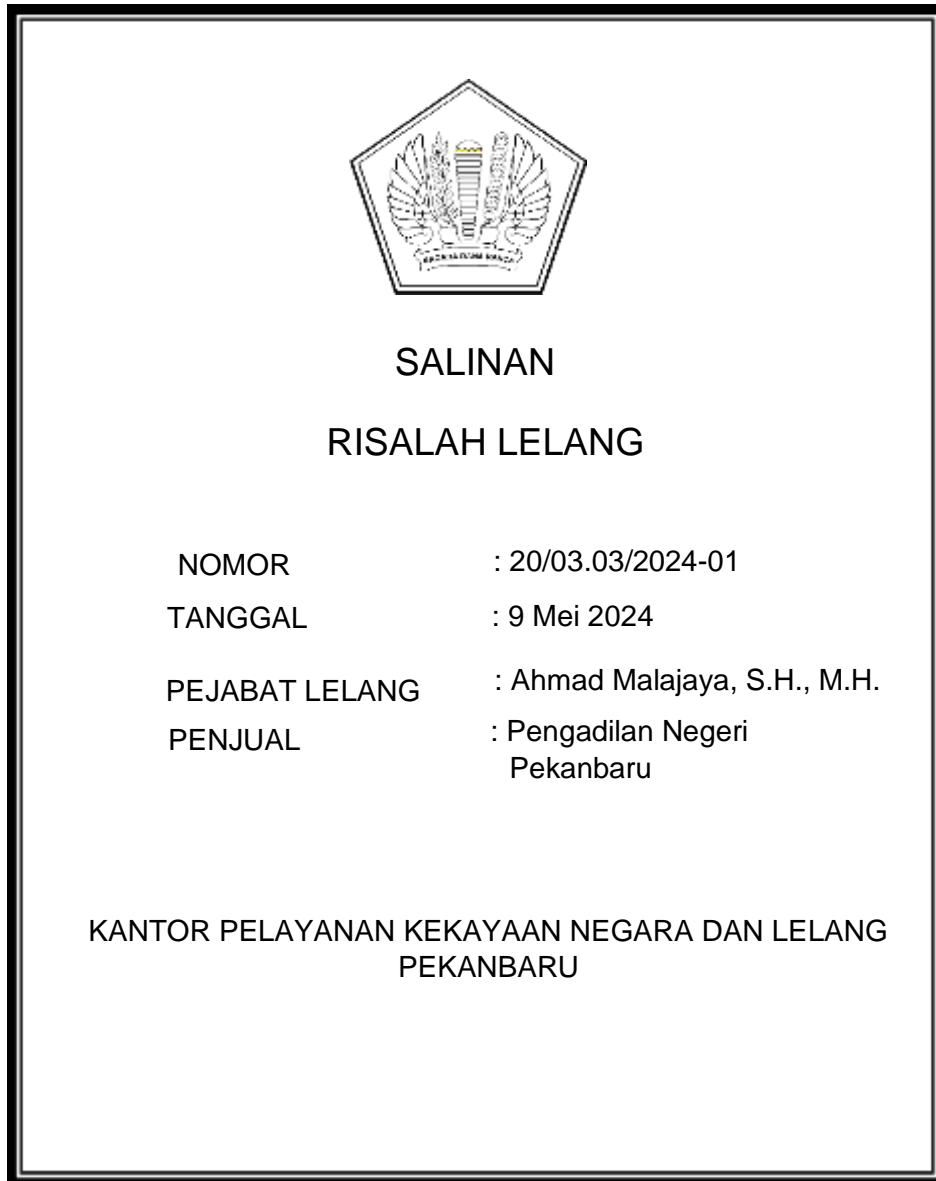
KANTOR PEJABAT LELANG KELAS II		
<hr/>		
BERITA ACARA		
PEMBETULAN KESALAHAN REDAKSIONAL RISALAH LELANG		
NOMOR BA- / (KODE KANWIL) / (KODE PL II) / (TAHUN)		
<p>Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ... bertempat di Kantor Pejabat Lelang Kelas II ... berdasarkan <i>surat permohonan pembetulan kesalahan redaksional/verifikasi Superintenden/laporan hasil pengawasan aparat fungsional pengawas *) nomor ...**)</i> tanggal ... saya selaku Pejabat Lelang Kelas II/Superintenden*) dengan disaksikan 2 (dua) orang saksi, masing-masing:</p>		
1. Nama Saksi	:	.....
Pekerjaan	:	.....
Alamat	:	.....
2. Nama Saksi	:	.....
Pekerjaan	:	.....
Alamat	:	.....
<p>Telah melakukan pembetulan kesalahan redaksional Risalah Lelang Nomor Tanggal yang dibuat oleh Sdr Selaku Pejabat Lelang Kelas II, sebagai berikut:</p>		
1. Pada halaman ... baris ke ... tertulis ... seharusnya ...		
2. dst		
<p>Berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.</p>		
Pejabat Lelang/Superintenden*)		
Ttd		
(Nama)		
Saksi-Saksi		
Saksi Pertama		Saksi Kedua
ttd		ttd
(Nama)		(Nama)
*) <i>coret yang tidak perlu</i>		
**) <i>nomor surat dari Pembeli apabila ada</i>		

B. STANDAR DAN FORMAT PEMBUATAN TURUNAN RISALAH LELANG

I. Salinan Risalah Lelang

- a. Pengetikan Salinan Risalah Lelang
 1. Penulisan "SALINAN", ditulis di atas judul "RISALAH LELANG".
 2. Judul "RISALAH LELANG" diketik di tengah-tengah bagian atas lembar pertama dengan huruf kapital jenis huruf *Arial* ukuran huruf 14.
 3. Penomoran Salinan Risalah Lelang sama dengan nomor Minuta Risalah Lelang.
 4. Penulisan Nomor Risalah Lelang diketik simetris di bawah judul "RISALAH LELANG".
 5. Penulisan Risalah Lelang diketik di atas kertas ukuran folio (F4) dengan margin:
 - a) dari tepi atas kertas sampai tulisan "Lembar ": 2 cm;
 - b) dari tepi atas kertas sampai judul RISALAH LELANG: 8 spasi;
 - c) dari tepi bawah kertas sampai tulisan ".../Lembar Ke..": 2 cm;
 - d) dari tepi kiri kertas: 4 cm;
 - e) dari tepi kanan kertas: 1,5 cm.
 - f) Penulisan "Salinan" dan "Risalah Lelang" diketik dengan menggunakan jenis huruf *Arial*, ukuran huruf 12, dengan spasi 1 (satu)/ *single*, tidak dicetak tebal.
 6. Setelah penulisan nomor salinan Risalah Lelang di lembar pertama diberi jarak 1 (satu) spasi.
 7. Pada setiap lembar bagian atas Risalah Lelang, kecuali lembar pertama dan terakhir, dicantumkan frasa "Lembar ke-... dari Risalah Lelang Nomor...tanggal...".
 8. Pada lembar pertama bagian atas sebelah kanan Risalah Lelang, dicantumkan frasa "Lembar pertama".
 9. Pada lembar terakhir bagian atas Risalah Lelang, dicantumkan frasa "Lembar terakhir dari Risalah Lelang Nomor...tanggal...".
 10. Untuk tanda tangan Pejabat Lelang di setiap lembar, diberi tulisan "ttd" jarak 3 (tiga) spasi.
 11. Pada setiap lembar bagian bawah sebelah kanan, kecuali lembar terakhir, baris terakhir ditulis frasa "... (2 (dua) suku kata pada awal paragraf lembar berikutnya)/Lembar ke-...(lembar berikutnya)".
 12. Untuk lembar kedua dan selanjutnya, kecuali lembar terakhir, setelah penulisan nomor induk pegawai Pejabat Lelang Kelas I diberi jarak 2 (dua) spasi dengan tulisan di bawahnya.
 13. Pengetikan kalimat dalam Risalah Lelang tidak boleh ada ruang kosong, sisanya harus diisi dengan garis putus-putus. Pada setiap awal alinea diberi 5 (lima) ketukan dengan garis putus-putus.
 14. Salinan Risalah Lelang harus dapat dibaca tanpa singkatan, kalimat ditulis dalam satu rangkaian yang berhubungan satu dengan yang lain sehingga mudah dimengerti.
 15. Penulisan angka harus disertai dengan huruf, kecuali angka yang menyatakan nomor.
 16. Pembubuhan meterai pada Salinan Risalah Lelang menggunakan meterai tempel atau meterai elektronik (hanya untuk Penjual).

- b. Sampul Salinan Risalah Lelang
1) Pejabat Lelang Kelas 1



Petunjuk pengisian sampul Salinan Risalah Lelang sama dengan petunjuk pengisian Sampul Minuta Risalah Lelang, dengan penambahan pengetikan kata "SALINAN" sebelum "RISALAH LELANG".

2) Pejabat Lelang Kelas II

KANTOR PEJABAT LELANG KELAS II VINA ANGGRAINI, S.H.	
Wilayah Jabatan DKI Jakarta	
Jalan Pramuka Nomor 88, Jakarta Pusat	
SALINAN	
RISALAH LELANG	
NOMOR	: 02/08/22/2024
TANGGAL	: 16 September 2024
PEJABAT LELANG	: Vina Anggraini, S.H.
PENJUAL	: Indhira Kharisma

Petunjuk pengisian sampul Salinan Risalah Lelang sama dengan petunjuk pengisian Sampul Minuta Risalah Lelang, dengan penambahan pengetikan kata "SALINAN" sebelum "RISALAH LELANG".

II. Kutipan Risalah Lelang

a. Pengetikan Kutipan Risalah Lelang

- 1) Penulisan “KUTIPAN”, ditulis di atas judul “RISALAH LELANG”.
- 2) Judul “SYARAT DAN KETENTUAN LELANG” pada halaman kedua Kutipan diketik di tengah atas, menggunakan jenis huruf *Book Antiqua* ukuran huruf 11.
- 3) Dalam hal syarat dan ketentuan lelang sebagaimana dimaksud pada huruf b lebih dari 1 (satu) halaman maka pada halaman selanjutnya tulisan “Syarat dan Ketentuan Lelang...” ditulis *bold* dan dibuat pada bagian kiri lembar selanjutnya.
- 4) Pengetikan isi dalam Syarat dan Ketentuan Lelang pada Kutipan menggunakan jenis huruf *Book Antiqua* ukuran 8 dengan spasi satu (*single*).
- 5) Pengetikan kop pada Kutipan menggunakan jenis huruf *Book Antiqua* dengan ukuran 10, sedangkan pengetikan Judul dan Nomor Risalah Lelang menggunakan jenis huruf *Book Antiqua* dengan ukuran 12.
- 6) Pengetikan isi Kutipan menggunakan jenis huruf *Book Antiqua* ukuran 10 atau paling kecil ukuran 8 dengan spasi satu (*single*).

b. Pengetikan Kutipan Risalah Lelang Pengganti

- 1) Kutipan Risalah Lelang Pengganti dibuat dengan menuliskan kata “PENGGANTI” dengan huruf kapital di atas judul “KUTIPAN RISALAH LELANG” dan diberikan nomor yang sama dengan Minuta Risalah Lelang yang rusak atau hilang;
- 2) pada Kutipan Risalah Lelang Pengganti di sebelah kanan bawah, sebelum tanda tangan Kepala KPKNL atau Pejabat Lelang Kelas II yang menerbitkan Kutipan Risalah Lelang Pengganti dituliskan catatan dengan frasa "Diberikan Kutipan Risalah Lelang Pengganti, karena hilang/rusak* (*coret yang tidak perlu) untuk keperluan balik nama kepemilikan atas permohonan pemohon, dan dengan terbitnya Kutipan Risalah Lelang Pengganti ini, maka Kutipan lama yang telah hilang/rusak* (*coret yang tidak perlu) dinyatakan tidak laku dan tidak mempunyai kekuatan hukum”;
- 3) di bawah kolom tanggal pengeluaran Kutipan Pengganti, dan diberi cap/stempel serta tanggal penerbitan Kutipan Risalah Lelang Pengganti;
- 4) dengan menuliskan catatan dengan frasa “Kutipan dengan nomor ... dan tahun pembuatan ... telah hilang/rusak* (*coret yang tidak perlu) sehingga diterbitkan Kutipan Pengganti atas permintaan Pemohon” dan membubuhi tanggal serta tanda tangan.
- 5) dan diberi garis menyilang dari ujung halaman kiri atas ditarik ke kanan bawah dan dari ujung halaman kanan atas ditarik menyilang ke kiri bawah (seperti huruf X) serta diberi catatan: “Kutipan Risalah Lelang sudah tidak berlaku karena telah diterbitkan Kutipan Risalah Lelang Pengganti”, untuk kemudian diarsipkan.

c. Standar Pengetikan Perbaikan Kutipan Risalah Lelang karena Kesalahan Redaksional

- 1) Perbaikan Kutipan Risalah Lelang karena kesalahan redaksional dilakukan dengan mencetak ulang Kutipan tanpa menggunakan kata “PENGGANTI”, dan di sebelah kanan bawah, sebelum tanda tangan Kepala KPKNL atau Pejabat Lelang Kelas II yang menerbitkan Kutipan Risalah Lelang hasil perbaikan dituliskan catatan dengan frasa “Kutipan dengan nomor ... dan tahun pembuatan ... telah ditolak oleh lembaga atau instansi

pendaftaran hak karena kesalahan redaksional, sehingga dilakukan perbaikan Kutipan Risalah Lelang atas permintaan Pembeli, dan dengan terbitnya Kutipan Risalah Lelang hasil perbaikan ini, maka Kutipan Risalah Lelang lama yang telah ditolak oleh lembaga atau instansi pendaftaran hak dinyatakan tidak berlaku dan tidak mempunyai kekuatan hukum”.

- 2) Kepala KPKNL atau Pejabat Lelang Kelas II memberi garis menyilang dari ujung halaman kiri atas ditarik ke kanan bawah dan dari ujung halaman kanan atas ditarik menyilang ke kiri bawah (seperti huruf X) pada setiap lembar Kutipan Risalah Lelang karena kesalahan redaksional serta diberi catatan: “Kutipan Risalah Lelang sudah tidak berlaku karena telah diterbitkan Kutipan hasil perbaikan”, kemudian diarsipkan dan selanjutnya dimusnahkan/dihancurkan.

d. Surat Permohonan Penggantian Kutipan Risalah Lelang karena hilang atau rusak

Nomor : .....	..... 20...
Hal : Permohonan Penggantian Kutipan Risalah Lelang karena hilang/rusak...*)	
Kepada Yth.	
Kepala KPKNL/Kantor PL II.....	
.....	
Berkenaan dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor...Tentang Risalah Lelang, yang bertandatangan di bawah ini:	
Nama :	
Alamat :	
Yang berkedudukan sebagai Pembeli/Kuasa Pembeli*) dalam pelaksanaan Lelang wajib/Lelang sukarela*)....., yang dilaksanakan pada.....(dd-mm-yyy), bertempat di, mengajukan permohonan penggantian Kutipan Risalah Lelang Nomor...Tanggal....., karena hilang/rusak*): yang menyebabkan tidak dapat dilakukannya peralihan hak.	
Untuk kelengkapan permohonan, bersama ini kami sampaikan:	
1.	
2.	
Keterangan:	
*) coret yang tidak sesuai	
	Pemohon,
	(.....)

e. Surat Permohonan Penggantian Kutipan Risalah Lelang karena Kesalahan Redaksional

Nomor : .....	....., 20...
Hal : Permohonan Penggantian Kutipan Risalah Lelang karena Kesalahan Redaksional	
Kepada Yth.	
Kepala KPKNL/Kantor PL II.....	
.....	
Berkenaan dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor...Tahun...tentang Risalah Lelang, yang bertandatangan di bawah ini:	
Nama	:
Alamat	:
Yang berkedudukan sebagai Pembeli/Kuasa Pembeli*) dalam pelaksanaan Lelang Wajib/Lelang Sukarela*)....., yang dilaksanakan pada.....(dd-mm-yyyy), bertempat di, mengajukan permohonan penggantian Kutipan Risalah Lelang karena kesalahan redaksional atas Kutipan Risalah Lelang Nomor....Tanggal....., karena terdapat kesalahan redaksional pada**):	
<input type="checkbox"/>	identitas Pemohon Lelang,
<input type="checkbox"/>	identitas Pembeli,
<input type="checkbox"/>	jenis dan/atau spesifikasi barang,
<input type="checkbox"/>	dokumen kepemilikan,
<input type="checkbox"/>	SKT/SKPT dari Kantor Pertanahan/surat keterangan lainnya dari instansi terkait,
<input type="checkbox"/>	dasar hukum penjualan lelang,
<input type="checkbox"/>	kesalahan redaksional lain,
yang menyebabkan tidak dapat dilakukannya peralihan hak.	
Untuk kelengkapan permohonan, bersama ini kami sampaikan:	
1.	.....
2.	.....
Keterangan:	
*) coret yang tidak sesuai	
**) beri tanda (√) yang sesuai	
	Pemohon,
	(.....)

f. Format Kutipan Risalah Lelang

- 1) Kutipan Risalah Lelang untuk Barang bergerak yang diterbitkan oleh Pejabat Lelang Kelas I

<p>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA KANTOR WILAYAH ... KPKNL ...</p> <p>KUTIPAN RISALAH LELANG NOMOR: *)</p>	
Pada hari ini,	
Tanggal	:
Pukul	:
Tempat Lelang	:
Pejabat Lelang	:
NIP	:
Nomor SK Pengangkatan	:
Nomor Surat Tugas	:
Dilakukan Penjualan Lelang atas permohonan,	
Nama	:
Pekerjaan	:
Nomor Surat Permohonan	:
Nomor Surat Penetapan Lelang	:
Jenis Lelang	:
Nama Pejabat Penjual	:
Surat Tugas Pejabat Penjual	:
Objek Lelang yang Terjual	:
Uraian	:
Nama Pembeli, Pekerjaan	:
Nomor KTP/SIM/Paspor	:
Alamat	:
Harga Pembelian	:
Pejabat Penjual	Pejabat Lelang
Ttd	Ttd
... **)	... **)
NIP	NIP
Saksi I	Saksi II
Sebagai ttd.	Sebagai Ttd
... **)	... **)
	Diberikan Kutipan kepada Pembeli Akta Jual Beli Jakarta, ... ***) Kepala Kantor
	Materai cukup
	.. **)
	NIP
No: ... ****)	

Keterangan:

...*): diisi sesuai petunjuk penomoran

...**) diisi nama lengkap penandatangan

...***) diisi tanggal penandatangan

...****) kode kertas sekuriti, kode khusus atau *barcode*

2) Kutipan Risalah Lelang untuk Barang tidak bergerak yang diterbitkan oleh Pejabat Lelang Kelas I

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA KANTOR WILAYAH ... KPKNL ... KUTIPAN RISALAH LELANG NOMOR: *)		
Pada hari ini,		
Tanggal	:	
Pukul	:	
Tempat Lelang	:	
Pejabat Lelang	:	
NIP	:	
Nomor SK Pengangkatan	:	
Nomor Surat Tugas	:	
Dilakukan Penjualan Lelang atas permohonan,		
Nama	:	
Pekerjaan	:	
Nomor Surat Permohonan	:	
Nomor Surat Penetapan Lelang	:	
Jenis Lelang	:	
Nama Pejabat Penjual	:	
Surat Tugas Pejabat Penjual	:	
Objek Lelang yang Terjual	:	
Uraian	:	
Nama Pembeli, Pekerjaan	:	
Nomor KTP/SIM/Paspor	:	
Alamat	:	
Harga Pembelian	:	
Pejabat Penjual	Pembeli	Pejabat Lelang
Ttd	Ttd	Ttd
... **)	... **)	... **)
NIP		NIP
Saksi I		Saksi II
Sebagai ttd.		Sebagai Ttd
... **)		... **)
		Diberikan Kutipan kepada Pembeli Akta Jual Beli Jakarta, ... ***) Kepala Kantor
		Materai cukup
		.. **)
		NIP
No: ... ****)		

Keterangan:

...*): diisi sesuai petunjuk penomoran

...**) diisi nama lengkap penandatanganan

...***) diisi tanggal penandatanganan

...****) kode kertas sekuriti, kode khusus atau barcode

3) Kutipan Risalah Lelang untuk Barang bergerak yang diterbitkan oleh Pejabat Lelang Kelas II

KANTOR PEJABAT LELANG KELAS II ...*****) WILAYAH JABATAN ...	
KUTIPAN RISALAH LELANG NOMOR: *)	
Pada hari ini,	
Tanggal	:
Pukul	:
Tempat Lelang	:
Pejabat Lelang	:
NIP	:
Nomor SK Pengangkatan	:
Nomor Surat Tugas	:
Dilakukan Penjualan Lelang atas permohonan,	
Nama	:
Pekerjaan	:
Nomor Surat Permohonan	:
Nomor Surat Penetapan Lelang	:
Jenis Lelang	:
Nama Pejabat Penjual	:
Surat Tugas Pejabat Penjual	:
Objek Lelang yang Terjual	:
Uraian	:
Nama Pembeli, Pekerjaan	:
Nomor KTP/SIM/Paspor	:
Alamat	:
Harga Pembelian	:
Pejabat Penjual	Pejabat Lelang
Ttd	Ttd
...**)	...**)
NIP	NIP
Saksi I	Saksi II
Sebagai ttd.	Sebagai Ttd
...**)	...**)
	Diberikan Kutipan kepada Pembeli Akta Jual Beli Jakarta, ...***) Kepala Kantor
	Materai cukup
	..**) NIP
No: ...*****)	

Keterangan:

... *): diisi sesuai petunjuk penomoran

... **) diisi nama lengkap penandatanganan

... ***) diisi tanggal penandatanganan

... ****) kode kertas sekuriti, kode khusus atau barcode

... *****) ditulis nama Pejabat Lelang Kelas II

4) Kutipan Risalah Lelang untuk Barang tidak bergerak yang diterbitkan oleh Pejabat Lelang Kelas II

KANTOR PEJABAT LELANG KELAS II ...*****) WILAYAH JABATAN ...		
KUTIPAN RISALAH LELANG NOMOR: *)		
Pada hari ini,		
Tanggal	:	
Pukul	:	
Tempat Lelang	:	
Pejabat Lelang	:	
NIP	:	
Nomor SK Pengangkatan	:	
Nomor Surat Tugas	:	
Dilakukan Penjualan Lelang atas permohonan,		
Nama	:	
Pekerjaan	:	
Nomor Surat Permohonan	:	
Nomor Surat Penetapan Lelang	:	
Jenis Lelang	:	
Nama Pejabat Penjual	:	
Surat Tugas Pejabat Penjual	:	
Objek Lelang yang Terjual	:	
Uraian	:	
Nama Pembeli, Pekerjaan	:	
Nomor KTP/SIM/Paspor	:	
Alamat	:	
Harga Pembelian	:	
Pejabat Penjual	Pembeli	Pejabat Lelang
Ttd	Ttd	Ttd
...**)	...**)	...**)
NIP		NIP
Saksi I		Saksi II
Sebagai ttd.		Sebagai Ttd
...**)		...**)
		Diberikan Kutipan kepada Pembeli
		Akta Jual Beli
		Jakarta, ...***)
		Kepala Kantor
		Materai cukup
		..**)
		NIP
No: ...*****)		

Keterangan:

- ... *): diisi sesuai petunjuk penomoran
- ... **)) diisi nama lengkap penandatanganan
- ... ***) diisi tanggal penandatanganan
- ... ****) kode kertas sekuriti, kode khusus atau barcode
- ... *****) ditulis nama Pejabat Lelang Kelas II

- 5) Kutipan Risalah Lelang terjadwal khusus atas Barang tanpa dokumen kepemilikan yang diterbitkan oleh Pejabat Lelang Kelas I

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA KANTOR WILAYAH ... KPKNL ...	
KUTIPAN RISALAH LELANG NOMOR: *)	
KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA KANTOR WILAYAH ... KPKNL ...	
Pada hari ini,	
Tanggal	:
Pukul	:
Tempat Lelang	:
Pejabat Lelang	:
NIP	:
Dilakukan Penjualan Lelang atas permohonan,	
Nama	:
Jenis Lelang	:
Objek Lelang yang Terjual	:
Nama Pembeli	:
Harga Pembelian	:
Pejabat Penjual	Pejabat Lelang
Ttd	Ttd
... **)	... **)
NIP	NIP
Saksi I	Saksi II
Sebagai ttd.	Sebagai Ttd
... **)	... **)
	Diberikan Kutipan kepada Pembeli Akta Jual Beli Jakarta, ... ***) Kepala Kantor
	Materai cukup
	..**) NIP
No: ... ****)	
Keterangan: ... *): diisi sesuai petunjuk penomoran ... **): diisi nama lengkap penandatanganan ... ***) diisi tanggal penandatanganan ... ****) kode kertas sekuriti, kode khusus atau barcode	

6) Kutipan Risalah Lelang terjadwal khusus atas Barang tanpa dokumen kepemilikan yang diterbitkan oleh Pejabat Lelang Kelas II

KANTOR PEJABAT LELANG KELAS II
...*****)
WILAYAH JABATAN ...

KUTIPAN RISALAH LELANG
NOMOR: *)

Pada hari ini,

Tanggal :
Pukul :
Tempat Lelang :
Pejabat Lelang :
NIP :

Dilakukan Penjualan Lelang atas permohonan,

Nama :
Jenis Lelang :
Objek Lelang yang Terjual :
Nama Pembeli :
Harga Pembelian :

Pejabat Penjual	Pejabat Lelang
Ttd	Ttd
...**)	...**)
NIP	NIP

Saksi I	Saksi II
Sebagai ttd.	Sebagai Ttd
...**)	...**)

Diberikan Kutipan kepada Pembeli
Akta Jual Beli
Jakarta, ...***)
Kepala Kantor

Materai cukup

..**)
NIP

No: ...*****)

Keterangan:

...*): diisi sesuai petunjuk penomoran
...**): diisi nama lengkap penandatanganan
...***): diisi tanggal penandatanganan
...*****) kode kertas sekuriti, kode khusus atau barcode

g. Format berita acara pemusnahan Kertas Sekuriti Kutipan Risalah Lelang

1) Format berita acara pemusnahan/penghancuran Kutipan Risalah Lelang pada KPKNL

KOP DINAS																																					
BERITA ACARA PEMUSNAHAN/PENGHANCURAN KUTIPAN RISALAH LELANG NOMOR BA- / (KODE KPKNL)/(TAHUN)																																					
<p>Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ... bertempat di ... berdasarkan ...*) nomor ... tanggal ... saya selaku Pejabat Lelang Kelas I bertindak untuk dan atas nama KPKNL dengan disaksikan ...**) orang saksi, masing-masing:</p> <table><tr><td>1. Nama Saksi</td><td>:</td><td>.....</td></tr><tr><td>Pekerjaan</td><td>:</td><td>.....</td></tr><tr><td>Alamat</td><td>:</td><td>.....</td></tr><tr><td>2. Nama Saksi</td><td>:</td><td>.....</td></tr><tr><td>Pekerjaan</td><td>:</td><td>.....</td></tr><tr><td>Alamat</td><td>:</td><td>.....</td></tr></table> <p>Bersama-sama dengan saksi, dengan ini telah menyaksikan penghancuran/pemusnahan Kutipan Risalah Lelang yang rusak, terdapat kesalahan redaksional, ditolak oleh instansi balik nama, atau cacat karena kesalahan pencetakan, yang berjumlah ...***) dengan rincian sebagaimana terlampir.</p> <p>Berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.</p> <table><tr><td>Perwakilan KPKNL</td><td style="text-align: center;">Saksi-Saksi</td><td>Perwakilan Superintenden</td></tr><tr><td>Ttd</td><td></td><td>Ttd</td></tr><tr><td>(Nama)</td><td></td><td>(Nama)</td></tr><tr><td>Saksi Pertama</td><td></td><td>Saksi Kedua</td></tr><tr><td>ttd</td><td></td><td>ttd</td></tr><tr><td>(Nama)</td><td></td><td>(Nama)</td></tr></table> <p>... *) Surat permohonan dalam hal Kutipan Risalah Lelang pengganti ... **) jumlah saksi ***) <i>coret yang tidak perlu</i></p> <p>Keterangan: Lampiran: 1. Daftar Kutipan Risalah Lelang; dan 2. Dokumentasi pelaksanaan.</p>		1. Nama Saksi	:	Pekerjaan	:	Alamat	:	2. Nama Saksi	:	Pekerjaan	:	Alamat	:	Perwakilan KPKNL	Saksi-Saksi	Perwakilan Superintenden	Ttd		Ttd	(Nama)		(Nama)	Saksi Pertama		Saksi Kedua	ttd		ttd	(Nama)		(Nama)
1. Nama Saksi	:																																			
Pekerjaan	:																																			
Alamat	:																																			
2. Nama Saksi	:																																			
Pekerjaan	:																																			
Alamat	:																																			
Perwakilan KPKNL	Saksi-Saksi	Perwakilan Superintenden																																			
Ttd		Ttd																																			
(Nama)		(Nama)																																			
Saksi Pertama		Saksi Kedua																																			
ttd		ttd																																			
(Nama)		(Nama)																																			

2) Format berita acara pemusnahan/penghancuran Kutipan Risalah Lelang pada Pejabat Lelang Kelas II

KOP DINAS SUPERINTENDEN																										
BERITA ACARA PEMUSNAHAN/PENGHANCURAN KUTIPAN RISALAH LELANG NOMOR BA- / (KODE KANWIL) / (TAHUN)																										
<p>Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ... bertempat di ... berdasarkan ...*) nomor ... tanggal ... saya selaku Pejabat Lelang Kelas II bertindak untuk dan atas nama Kantor Pejabat Lelang Kelas II dengan disaksikan ...**) orang saksi, masing-masing:</p> <table><tr><td>1. Nama Saksi</td><td>:</td><td>.....</td></tr><tr><td>Pekerjaan</td><td>:</td><td>.....</td></tr><tr><td>Alamat</td><td>:</td><td>.....</td></tr><tr><td>2. Nama Saksi</td><td>:</td><td>.....</td></tr><tr><td>Pekerjaan</td><td>:</td><td>.....</td></tr><tr><td>Alamat</td><td>:</td><td>.....</td></tr></table> <p>Bersama-sama dengan saksi, dengan ini telah menyaksikan penghancuran/pemusnahan Kutipan Risalah Lelang yang rusak, terdapat kesalahan redaksional, ditolak oleh instansi balik nama, atau cacat karena kesalahan pencetakan, yang berjumlah ...***) dengan rincian sebagaimana terlampir.</p> <p>Berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.</p> <table><tr><td style="width: 50%;">Perwakilan Kantor Pejabat Lelang Kelas II Ttd (Nama)</td><td style="width: 10%; text-align: center;">Saksi-Saksi</td><td style="width: 40%;">Perwakilan Superintenden Ttd (Nama)</td></tr><tr><td>Saksi Pertama ttd (Nama)</td><td></td><td>Saksi Kedua ttd (Nama)</td></tr></table> <p>... *) Surat permohonan dalam hal Kutipan Risalah Lelang pengganti. ... **) diisi dengan jumlah saksi ... ***) coret yang tidak perlu</p> <p>Keterangan: Lampiran: 1. Daftar Kutipan Risalah Lelang; dan 2. Dokumentasi pelaksanaan.</p>			1. Nama Saksi	:	Pekerjaan	:	Alamat	:	2. Nama Saksi	:	Pekerjaan	:	Alamat	:	Perwakilan Kantor Pejabat Lelang Kelas II Ttd (Nama)	Saksi-Saksi	Perwakilan Superintenden Ttd (Nama)	Saksi Pertama ttd (Nama)		Saksi Kedua ttd (Nama)
1. Nama Saksi	:																								
Pekerjaan	:																								
Alamat	:																								
2. Nama Saksi	:																								
Pekerjaan	:																								
Alamat	:																								
Perwakilan Kantor Pejabat Lelang Kelas II Ttd (Nama)	Saksi-Saksi	Perwakilan Superintenden Ttd (Nama)																								
Saksi Pertama ttd (Nama)		Saksi Kedua ttd (Nama)																								

h. Syarat dan ketentuan Lelang Barang bergerak

-----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 dan Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara terkait Lelang.-----

-----Peserta Lelang dapat mengajukan penawaran dalam Lelang ini setelah menunjukkan identitas diri dan menyetorkan uang jaminan penawaran Lelang/menyerahkan garansi bank jaminan penawaran Lelang, sesuai pengumuman Lelang, dengan ketentuan: -----

1. Dalam hal jaminan penawaran Lelang berupa uang, berlaku ketentuan sebagai berikut:-----
 - a. uang jaminan dari Peserta Lelang yang disahkan sebagai Pembeli akan diperhitungkan dengan pelunasan kewajiban pembayaran Lelang; ----
 - b. uang jaminan dari Peserta Lelang yang tidak disahkan sebagai Pembeli akan dikembalikan seluruhnya tanpa potongan apapun, di luar mekanisme perbankan; -----
 - c. uang jaminan akan disetorkan ke kas negara sebagai Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Keuangan, jika Pembeli tidak melunasi kewajiban pembayaran Lelang sesuai ketentuan. -----
2. Dalam hal jaminan penawaran Lelang berupa garansi bank, berlaku ketentuan sebagai berikut: -----
 - a. garansi bank dikembalikan kepada Peserta Lelang yang tidak disahkan sebagai Pembeli; -----
 - b. garansi bank dikembalikan kepada Pembeli setelah yang bersangkutan melunasi kewajiban pembayaran Lelang; -----
 - c. hasil klaim garansi bank disetorkan ke kas negara sebagai Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Keuangan, jika Pembeli tidak melunasi kewajiban pembayaran Lelang sesuai ketentuan. -----

-----Dalam hal penawaran Lelang dilakukan dengan kehadiran Peserta secara lisan, maka:-----

1. penawaran harga dilakukan secara naik-naik/turun untuk mencapai harga tertinggi.-----
2. besaran kelipatan ditentukan oleh Pejabat Lelang. -----

-----Dalam hal penawaran Lelang dilakukan dengan dan/atau tanpa kehadiran peserta secara tertulis dengan menggunakan formulir surat penawaran, maka: -----

1. surat Penawaran harus ditulis dalam bahasa Indonesia dengan angka Arab dan huruf latin dan bermeterai cukup serta ditandatangani oleh penawar. -----
2. surat penawaran diserahkan kepada Pejabat Lelang dalam amplop tertutup, dimasukkan ke dalam kotak yang tersedia, atau dikirim melalui pos tercatat kepada alamat tromol pos yang telah ditentukan.-
3. ketentuan dan syarat yang ditetapkan dalam surat penawaran mengikat bagi Peserta Lelang yang mengajukan penawaran. -----

-----Dalam hal penawaran Lelang dilakukan tanpa kehadiran, maka:-----

1. penawaran Lelang dilakukan secara tertutup atau terbuka dengan menggunakan aplikasi Lelang melalui internet. -----
2. Peserta Lelang yang mengajukan penawaran, telah menyetujui syarat dan ketentuan pelaksanaan Lelang dengan penawaran melalui internet yang tercantum dalam Aplikasi Lelang.-----
3. ketentuan dan syarat yang ditetapkan dalam penawaran Lelang mengikat bagi Peserta Lelang yang mengajukan penawaran. -----

-----Dalam hal Lelang secara inklusif, harga penawaran yang diajukan oleh Peserta Lelang sudah termasuk bea Lelang. Dalam hal Lelang secara eksklusif, harga penawaran yang diajukan oleh Peserta Lelang belum termasuk bea Lelang. -----

-----Dalam hal terdapat beberapa Peserta Lelang yang mengajukan penawaran tertinggi secara lisan semakin meningkat, menurun, atau tertulis dengan nilai yang sama dan mencapai atau melampaui nilai limit, Pejabat Lelang berwenang menentukan cara mengesahkan pemenang Lelang dengan:-----

1. melakukan penawaran lanjutan hanya terhadap Peserta Lelang yang mengajukan penawaran sama, yang dilakukan secara lisan (naik-naik) atau tertulis berdasarkan persetujuan Peserta Lelang bersangkutan; atau.-----
2. melakukan penetapan salah satu di antara Peserta Lelang yang mengajukan penawaran sama dengan pengundian, dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 tidak dapat dilaksanakan.-----

-----Dalam hal terdapat beberapa Peserta Lelang yang mengajukan penawaran tertinggi dengan nilai yang sama, melalui surat elektronik, dan/atau Aplikasi Lelang dengan penawaran tertutup (*closed bidding*), Pejabat Lelang mengesahkan Peserta Lelang yang penawarannya diterima lebih dulu sebagai Pembeli-----

-----Dalam hal dilakukan penawaran secara bersamaan, dan terdapat penawaran tertinggi dengan nilai yang sama antara Peserta Lelang yang mengajukan penawaran cara tertutup (*closed bidding*), melalui surat elektronik, dan/atau melalui tromol pos dengan Peserta Lelang yang mengajukan penawaran secara tertulis dengan kehadiran, Pejabat Lelang berwenang mengesahkan Pembeli dengan cara melakukan pengundian di antara Peserta Lelang yang mengajukan penawar tertinggi yang sama tersebut. -----

-----Dalam hal terjadi gangguan teknis dalam pelaksanaan Lelang tanpa kehadiran melalui melalui Aplikasi Lelang, berlaku ketentuan sebagai berikut:-----

1. apabila gangguan teknis terjadi sebelum Lelang dimulai yang mengakibatkan Aplikasi Lelang tidak dapat beroperasi hingga berakhir jam kerja pada hari pelaksanaan Lelang, maka Lelang dibatalkan oleh Pejabat Lelang. -----
2. apabila gangguan teknis terjadi setelah Lelang dimulai dan Aplikasi Lelang beroperasi kembali sebelum jam kerja berakhir pada hari pelaksanaan Lelang, maka penawaran tertinggi yang masuk ditetapkan sebagai pemenang Lelang oleh Pejabat Lelang. -----

-----Dalam hal terjadi gangguan teknis dalam pelaksanaan Lelang tanpa kehadiran melalui Aplikasi Lelang, berlaku ketentuan sebagai berikut: -----

1. apabila gangguan teknis terjadi sebelum Lelang dimulai yang mengakibatkan Aplikasi Lelang tidak dapat beroperasi hingga berakhir jam kerja pada hari pelaksanaan Lelang, maka Lelang dibatalkan oleh Pejabat Lelang. -----
2. apabila gangguan teknis terjadi setelah Lelang dimulai dan Aplikasi Lelang beroperasi kembali sebelum jam kerja berakhir pada hari pelaksanaan Lelang, maka penawaran tertinggi yang masuk ditetapkan sebagai pemenang Lelang oleh Pejabat Lelang. -----

-----Dalam hal terjadi gangguan teknis dalam pelaksanaan Lelang yang dilakukan secara bersamaan antara Lelang dengan kehadiran peserta dan Lelang tanpa kehadiran peserta yang menyebabkan Lelang tanpa kehadiran peserta tidak dapat dilakukan, Lelang dengan kehadiran peserta tetap sah dan mengikat.-----

-----...*)Peserta Lelang yang mengajukan penawaran tertinggi dan telah mencapai atau melampaui nilai limit yang ditetapkan oleh Penjual, disahkan sebagai Pembeli oleh saya Pejabat Lelang pada saat pelaksanaan Lelang hari ini juga.-----

-----..*) Peserta Lelang yang mengajukan penawaran tertinggi dan disetujui oleh Penjual, disahkan sebagai Pembeli oleh saya Pejabat Lelang pada saat pelaksanaan Lelang hari ini juga.-----

-----Bea Lelang dalam pelaksanaan Lelang ini dipungut sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan tentang jenis dan tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Keuangan.-

-----Dalam hal pelaksanaan Lelang dengan kehadiran Peserta Lelang, Peserta Lelang atau kuasanya yang sah harus hadir di tempat Lelang atau virtual melalui sarana media elektronik pada waktu pelaksanaan Lelang.-----

--

-----Dalam hal pelaksanaan Lelang tanpa kehadiran Peserta Lelang, Peserta Lelang atau kuasanya yang sah tidak harus hadir di tempat Lelang dan waktu pelaksanaan Lelang. -----

-----Pelunasan kewajiban pembayaran Lelang oleh Pembeli dilakukan paling lama ...**)... 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 resmi lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan pada Lelang ini walaupun dalam penawarannya itu ia bertindak selaku kuasa dari seseorang, perusahaan atau badan hukum. -----

-----Peserta Lelang dalam mengajukan penawaran pada Lelang ini wajib mematuhi dan menundukkan diri pada syarat dan ketentuan Lelang sebagaimana tertuang dalam risalah Lelang ini, syarat dan ketentuan Lelang yang ditempel pada papan pengumuman, syarat dan ketentuan pada pengumuman Lelang, syarat dan ketentuan Lelang yang ditayangkan pada Aplikasi Lelang, syarat dan ketentuan khusus (apabila ada dalam lelang hak menikmati atau lelang hak tagih), dan syarat dan ketentuan yang tercantum pada formulir penawaran. -----

-----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 -----

-----Pembeli dilarang mengambil/menguasai Barang yang dibelinya sebelum memenuhi kewajiban pembayaran Lelang. Apabila Pembeli melanggar ketentuan ini maka dianggap telah melakukan suatu tindak pidana yang dapat dituntut oleh penegak hukum. -----

-----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 lainnya sesuai ketentuan, menjadi tanggung jawab sepenuhnya Pembeli.-----

-----Pembeli akan diberikan kutipan Risalah Lelang sebagai Akta Jual Beli “untuk kepentingan balik nama” (“...” dicoret dalam hal lelang hak menikmati) setelah menunjukkan kuitansi pelunasan pembayaran Lelang. Apabila yang dilelang berupa tanah dan/atau bangunan harus disertai dengan menunjukkan asli surat setoran bea perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan. -----

-----Jika Pembeli tidak mendapatkan izin dari instansi pemberi izin untuk membeli Barang yang dilelang sehingga jual beli ini menjadi batal, maka ia dengan ini oleh Penjual diberi kuasa penuh yang tidak dapat ditarik kembali dengan hak untuk memindahkan kuasa itu untuk mengalihkan Barang itu kepada pihak lain atas nama Penjual dengan dibebaskan dari pertanggungjawaban sebagai kuasa dan jika ada menerima uang ganti kerugian yang menjadi hak sepenuhnya dari Pembeli. Adapun uang pembelian yang sudah diberikan kepada Penjual tersebut di atas tidak dapat ditarik kembali oleh Pembeli. -----

-----..**)...tidak menanggung kebenaran keterangan-keterangan yang diberikan secara lisan pada waktu penjualan tentang keadaan sesungguhnya dan keadaan hukum atas barang yang dilelang tersebut, seperti luasnya, batas-batasnya, perjanjian sewa-menyewa sepenuhnya menjadi tanggung jawab Penjual dan risiko Pembeli.-----

-----Pembeli dianggap sungguh-sungguh telah mengetahui apa yang telah ditawarkan olehnya. Apabila terdapat kekurangan/kerusakan baik yang terlihat ataupun yang tidak terlihat dan sudah diberikan kesempatan untuk melihat Barang yang di Lelang, maka Pembeli tidak berhak untuk menolak atau menarik diri kembali dan melepaskan segala hak untuk meminta kerugian atas sesuatu apapun juga.-----

-----Untuk segala hal yang berhubungan dengan atau diakibatkan oleh pembelian dalam Lelang ini, Pembeli dianggap telah memilih tempat kedudukan umum yang tetap dan tidak dapat diubah pada...**)...-----

-----Khusus untuk pembelian dalam Lelang ini sepanjang tidak ditentukan dalam Risalah Lelang ini, maka Pembeli tunduk pada peraturan perundang-undangan di bidang jual beli yang berlaku di Indonesia.-----

-----Segala perselisihan yang timbul pada saat pelaksanaan Lelang ini diselesaikan dan diputuskan pada hari ini juga oleh saya Pejabat Lelang.-----

Petunjuk pengisian adalah sebagai berikut:

...*) pilih salah satu

...**) diisi sesuai ketentuan

i. Syarat dan ketentuan Lelang Barang tidak bergerak

-----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 dan Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara terkait Lelang.-----

-----Peserta Lelang dapat mengajukan penawaran dalam Lelang ini setelah menunjukkan identitas diri dan menyetorkan uang jaminan penawaran Lelang/menyerahkan garansi bank jaminan penawaran Lelang, sesuai Pengumuman Lelang, dengan ketentuan:-----

1. Dalam hal Jaminan Penawaran Lelang berupa uang, berlaku ketentuan sebagai berikut:-----
 - a. uang jaminan dari Peserta Lelang yang disahkan sebagai Pembeli akan diperhitungkan dengan pelunasan kewajiban pembayaran Lelang;-----
 - b. uang jaminan dari Peserta Lelang yang tidak disahkan sebagai Pembeli akan dikembalikan seluruhnya tanpa potongan apapun, di luar mekanisme perbankan;-----
 - c. uang jaminan akan disetorkan ke kas negara sebagai Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Keuangan, jika Pembeli tidak melunasi kewajiban pembayaran Lelang sesuai ketentuan.-----
2. Dalam hal jaminan penawaran Lelang berupa garansi bank, berlaku ketentuan sebagai berikut:-----
 - a. garansi bank dikembalikan kepada Peserta Lelang yang tidak disahkan sebagai Pembeli;-----
 - b. garansi bank dikembalikan kepada Pembeli setelah yang bersangkutan melunasi kewajiban pembayaran Lelang;-----
 - c. hasil klaim garansi bank disetorkan ke kas negara sebagai Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Keuangan, jika Pembeli tidak melunasi kewajiban pembayaran Lelang sesuai ketentuan.-----

-----Dalam hal penawaran Lelang dilakukan dengan kehadiran Peserta secara lisan, maka:-----

1. penawaran harga dilakukan secara naik-naik/turun untuk mencapai harga tertinggi.-----
2. besaran kelipatan ditentukan oleh Pejabat Lelang.-----

-----Dalam hal penawaran Lelang dilakukan dengan dan/atau tanpa kehadiran peserta secara tertulis dengan menggunakan formulir surat penawaran, maka:-----

1. surat Penawaran harus ditulis dalam bahasa Indonesia dengan angka Arab dan huruf latin dan bermeterai cukup serta ditandatangani oleh penawar. -----
 2. surat penawaran diserahkan kepada Pejabat Lelang dalam amplop tertutup, dimasukkan ke dalam kotak yang tersedia, atau dikirim melalui pos tercatat kepada alamat tromol pos yang telah ditentukan.-
 3. ketentuan dan syarat yang ditetapkan dalam surat penawaran mengikat bagi Peserta Lelang yang mengajukan penawaran. -----
- Dalam hal penawaran Lelang dilakukan tanpa kehadiran, maka:-----
1. penawaran Lelang dilakukan secara tertutup atau terbuka dengan menggunakan Aplikasi Lelang melalui internet. -----
 2. Peserta Lelang yang mengajukan penawaran, telah menyetujui syarat dan ketentuan pelaksanaan Lelang dengan penawaran melalui internet yang tercantum dalam Aplikasi Lelang.-----
 3. ketentuan dan syarat yang ditetapkan dalam penawaran Lelang mengikat bagi Peserta Lelang yang mengajukan penawaran. -----
- Dalam hal Lelang secara inklusif, harga penawaran yang diajukan oleh Peserta Lelang sudah termasuk bea Lelang. Dalam hal Lelang secara eksklusif, harga penawaran yang diajukan oleh Peserta Lelang belum termasuk bea Lelang. -----
- Dalam hal terdapat beberapa Peserta Lelang yang mengajukan penawaran tertinggi secara lisan semakin meningkat, menurun, atau tertulis dengan nilai yang sama dan mencapai atau melampaui nilai limit, Pejabat Lelang berwenang menentukan cara mengesahkan pemenang Lelang dengan:-----
1. melakukan penawaran lanjutan hanya terhadap Peserta Lelang yang mengajukan penawaran sama, yang dilakukan secara lisan (naik-naik) atau tertulis berdasarkan persetujuan Peserta Lelang bersangkutan; atau.-----
 2. melakukan penetapan salah satu di antara Peserta Lelang yang mengajukan penawaran sama dengan pengundian, dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 tidak dapat dilaksanakan.-----
- Dalam hal terdapat beberapa Peserta Lelang yang mengajukan penawaran tertinggi dengan nilai yang sama, melalui surat elektronik, dan/atau Aplikasi Lelang dengan penawaran tertutup (*closed bidding*), Pejabat Lelang mengesahkan Peserta Lelang yang penawarannya diterima lebih dulu sebagai Pembeli-----
- Dalam hal dilakukan penawaran secara bersamaan, dan terdapat penawaran tertinggi dengan nilai yang sama antara Peserta Lelang yang mengajukan penawaran cara tertutup (*closed bidding*), melalui surat elektronik, dan/atau melalui tromol pos dengan Peserta Lelang yang mengajukan penawaran secara tertulis dengan kehadiran, Pejabat Lelang berwenang mengesahkan Pembeli dengan cara melakukan pengundian di antara Peserta Lelang yang mengajukan penawar tertinggi yang sama tersebut. -----
- Dalam hal terjadi gangguan teknis dalam pelaksanaan Lelang tanpa kehadiran melalui melalui Aplikasi Lelang, berlaku ketentuan sebagai berikut:-----
1. apabila gangguan teknis terjadi sebelum Lelang dimulai yang mengakibatkan Aplikasi Lelang tidak dapat beroperasi hingga berakhir jam kerja pada hari pelaksanaan Lelang, maka Lelang dibatalkan oleh Pejabat Lelang. -----
 2. apabila gangguan teknis terjadi setelah Lelang dimulai dan Aplikasi Lelang beroperasi kembali sebelum jam kerja berakhir pada hari pelaksanaan Lelang, maka penawaran tertinggi yang masuk ditetapkan sebagai pemenang Lelang oleh Pejabat Lelang. -----
- Dalam hal terjadi gangguan teknis dalam pelaksanaan Lelang tanpa kehadiran melalui Aplikasi Lelang, berlaku ketentuan sebagai berikut: -----
1. apabila gangguan teknis terjadi sebelum Lelang dimulai yang mengakibatkan Aplikasi Lelang tidak dapat beroperasi hingga berakhir

jam kerja pada hari pelaksanaan Lelang, maka Lelang dibatalkan oleh Pejabat Lelang. -----

2. apabila gangguan teknis terjadi setelah Lelang dimulai dan Aplikasi Lelang beroperasi kembali sebelum jam kerja berakhir pada hari pelaksanaan Lelang, maka penawaran tertinggi yang masuk ditetapkan sebagai pemenang Lelang oleh Pejabat Lelang. -----

-----Dalam hal terjadi gangguan teknis dalam pelaksanaan Lelang yang dilakukan secara bersamaan antara Lelang dengan kehadiran peserta dan Lelang tanpa kehadiran peserta yang menyebabkan Lelang tanpa kehadiran peserta tidak dapat dilakukan, Lelang dengan kehadiran peserta tetap sah dan mengikat.-----

-----...*)Peserta Lelang yang mengajukan penawaran tertinggi dan telah mencapai atau melampaui nilai limit yang ditetapkan oleh Penjual, disahkan sebagai Pembeli oleh saya Pejabat Lelang pada saat pelaksanaan Lelang hari ini juga.-----

-----..*) Peserta Lelang yang mengajukan penawaran tertinggi dan disetujui oleh Penjual, disahkan sebagai Pembeli oleh saya Pejabat Lelang pada saat pelaksanaan Lelang hari ini juga.-----

-----Bea Lelang dalam pelaksanaan Lelang ini dipungut sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan tentang jenis dan tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Keuangan.-

-----Dalam hal pelaksanaan Lelang dengan kehadiran Peserta Lelang, Peserta Lelang atau kuasanya yang sah harus hadir di tempat Lelang atau virtual melalui sarana media elektronik pada waktu pelaksanaan Lelang. -----

-----Dalam hal pelaksanaan Lelang tanpa kehadiran Peserta Lelang, Peserta Lelang atau kuasanya yang sah tidak harus hadir di tempat Lelang dan waktu pelaksanaan Lelang. -----

-----Pelunasan kewajiban pembayaran Lelang oleh Pembeli dilakukan paling lama ...**)... 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. -----

-----Peserta Lelang dalam mengajukan penawaran pada Lelang ini wajib mematuhi dan menundukkan diri pada syarat dan ketentuan Lelang sebagaimana tertuang dalam Risalah Lelang ini, syarat dan ketentuan Lelang yang ditempel pada papan pengumuman, syarat dan ketentuan pada pengumuman Lelang, syarat dan ketentuan Lelang yang ditayangkan pada Aplikasi Lelang, syarat dan ketentuan khusus (apabila ada dalam lelang hak menikmati atau lelang hak tagih), dan syarat dan ketentuan yang tercantum pada formulir penawaran. -----

-----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.-----

-----Pembeli dilarang mengambil/menguasai Barang yang dibelinya sebelum memenuhi kewajiban pembayaran Lelang. Apabila Pembeli melanggar ketentuan ini maka dianggap telah melakukan suatu tindak pidana yang dapat dituntut oleh penegak hukum. -----

-----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 dipungut berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur bea perolehan hak atas tanah dan bangunan. -----

-----Pajak penghasilan atas penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan dipungut berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pembayaran pajak penghasilan atas penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan.-----

-----Biaya balik nama barang, tunggakan pajak berikut denda-dendanya serta biaya lainnya sesuai ketentuan, menjadi tanggung jawab sepenuhnya Pembeli.-----

-----Pembeli akan diberikan kutipan Risalah Lelang sebagai Akta Jual Beli “untuk kepentingan balik nama” (“..” dicoret dalam hal lelang hak menikmati) setelah menunjukkan kuitansi pelunasan pembayaran Lelang. Apabila yang dilelang berupa tanah dan/atau bangunan harus disertai dengan menunjukkan asli surat setoran bea perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan. -----

-----Apabila tanah dan/atau bangunan yang akan dilelang ini berada dalam keadaan berpenghuni, maka pengosongan tersebut sepenuhnya menjadi tanggung jawab Pembeli. Apabila pengosongan tersebut tidak dapat dilakukan secara sukarela, maka Pembeli berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dapat meminta penetapan Ketua Pengadilan setempat untuk pengosongannya.-----

-----Jika Pembeli tidak mendapatkan izin dari instansi pemberi izin untuk membeli Barang yang dilelang sehingga jual beli ini menjadi batal, maka ia dengan ini oleh Penjual diberi kuasa penuh yang tidak dapat ditarik kembali dengan hak untuk memindahkan kuasa itu untuk mengalihkan Barang itu kepada pihak lain atas nama Penjual dengan dibebaskan dari pertanggungjawaban sebagai kuasa dan jika ada menerima uang ganti kerugian yang menjadi hak sepenuhnya dari Pembeli. Adapun uang pembelian yang sudah diberikan kepada Penjual tersebut di atas tidak dapat ditarik kembali oleh Pembeli. -----

-----Lembaga jasa keuangan selaku kreditor dapat membeli agunannya melalui Lelang, dengan ketentuan menyampaikan surat pernyataan tertulis bahwa pembelian tersebut dilakukan pihak lain yang akan ditunjuk kemudian dalam waktu 1 (satu) tahun. Apabila dalam waktu 1 (satu) tahun Lembaga jasa keuangan tersebut belum menyampaikan surat pernyataan penunjukan Pembeli, maka lembaga jasa keuangan tersebut dianggap sebagai Pembeli. --

-----..**)...tidak menanggung kebenaran keterangan-keterangan yang diberikan secara lisan pada waktu penjualan tentang keadaan sesungguhnya dan keadaan hukum atas barang yang dilelang tersebut, seperti luasnya, batas-batasnya, perjanjian sewa-menyewa sepenuhnya menjadi tanggung jawab Penjual dan risiko Pembeli.-----

-----Pembeli dianggap sungguh-sungguh telah mengetahui apa yang telah ditawarkan olehnya. Apabila terdapat kekurangan/kerusakan baik yang terlihat ataupun yang tidak terlihat dan sudah diberikan kesempatan untuk melihat Barang yang di Lelang, maka Pembeli tidak berhak untuk menolak atau menarik diri kembali dan melepaskan segala hak untuk meminta kerugian atas sesuatu apapun juga.-----

-----Untuk segala hal yang berhubungan dengan atau diakibatkan oleh pembelian dalam Lelang ini, Pembeli dianggap telah memilih tempat kedudukan umum yang tetap dan tidak dapat diubah pada...**)... -----

-----Khusus untuk pembelian dalam Lelang ini sepanjang tidak ditentukan dalam Risalah Lelang ini, maka Pembeli tunduk pada peraturan perundang-undangan di bidang jual beli yang berlaku di Indonesia. -----


-----Segala perselisihan yang timbul pada saat pelaksanaan Lelang ini diselesaikan dan diputuskan pada hari ini juga oleh saya Pejabat Lelang. -----

Petunjuk pengisian adalah sebagai berikut:

...*) pilih salah satu

...**) diisi sesuai ketentuan

III. Grosse Risalah Lelang
a. Sampul Grosse Risalah Lelang

	
GROSSE	
RISALAH LELANG	
NOMOR	: 20/03.03/2024-01
TANGGAL	: 9 Mei 2024
PEJABAT LELANG	: Ahmad Malajaya, S.H.,M.H.
PENJUAL	: Pengadilan Negeri Pekanbaru
KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG PEKANBARU	

Petunjuk pengisian sampul Grosse Risalah Lelang sama dengan petunjuk pengisian sampul Minuta Risalah Lelang.

- b. Pengetikan Grosse Risalah Lelang
- 1) Penulisan “GROSSE”, ditulis di atas judul “RISALAH LELANG”.
 - 2) Penulisan kata “GROSSE” pada Grosse Risalah Lelang diketik miring pada bagian tengah lembar pertama, di atas kata-kata “RISALAH LELANG” dengan jarak 1 spasi. Pada baris berikutnya di bawah nomor Risalah Lelang, berjarak 3 spasi, di bagian tengah diberi irah-irah “DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA”.
 - 3) Pengetikan judul Grosse dan irah-irah menggunakan jenis huruf Book Antiqua dengan ukuran 11.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI