



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA  
**SALINAN**

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 113/PMK.06/2019

TENTANG

BALAI LELANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa ketentuan mengenai Balai Lelang telah diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 176/PMK.06/2010 tentang Balai Lelang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 160/PMK.06/2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 176/PMK.06/2010 tentang Balai Lelang;
- b. bahwa untuk mengembangkan dan meningkatkan kualitas pelayanan lelang serta kinerja Balai Lelang, perlu menyempurnakan ketentuan mengenai Balai Lelang;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Balai Lelang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Lelang (*Vendu Reglement, Ordonantie* 28 Februari 1908 *Staatsblad* 1908:189 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan *Staatsblad* 1941:3);

2. Instruksi Lelang (*Vendu Instructie, Staatsblad* 1908:190 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan *Staatsblad* 1930:85);
3. Peraturan Presiden Nomor 28 Tahun 2015 tentang Kementerian Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 51);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 27/PMK.06/2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 270);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG BALAI LELANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Balai Lelang adalah Badan Hukum Indonesia berbentuk Perseroan Terbatas (PT) yang khusus didirikan untuk melakukan kegiatan usaha di bidang lelang.
2. Menteri adalah Menteri Keuangan Republik Indonesia.
3. 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 barang milik negara, kekayaan negara dipisahkan, kekayaan negara lain lain, penilaian, piutang negara, dan lelang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Kekayaan Negara.
5. Direktur Lelang yang selanjutnya disebut Direktur adalah pejabat unit Eselon II di lingkungan DJKN yang

mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang lelang.

6. Kantor Wilayah DJKN yang selanjutnya disebut Kantor Wilayah adalah instansi vertikal DJKN yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Jenderal.
7. 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.
8. Kantor Perwakilan Balai Lelang yang selanjutnya disebut Kantor Perwakilan adalah unit Balai Lelang yang berkedudukan di luar kota/kabupaten tempat kedudukan Balai Lelang yang telah mendapatkan izin pembukaan Kantor Perwakilan.
9. Pejabat Lelang adalah orang yang berdasarkan peraturan perundang-undangan diberi wewenang khusus untuk melaksanakan penjualan barang secara lelang.
10. Pejabat Lelang Kelas I adalah Pegawai Negeri Sipil pada Kementerian Keuangan yang diangkat sebagai Pejabat Lelang yang merupakan pejabat umum sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
11. Pejabat Lelang Kelas II adalah Pejabat Lelang swasta yang berwenang melaksanakan Lelang Nonseksekusi Sukarela.
12. Penjual adalah orang, badan hukum atau badan usaha atau instansi yang berdasarkan peraturan perundang-undangan atau perjanjian berwenang untuk menjual barang secara lelang.
13. Pembeli adalah orang atau badan hukum atau badan usaha yang mengajukan penawaran tertinggi dan disahkan sebagai pemenang lelang oleh Pejabat Lelang.





14. Denda adalah kewajiban untuk membayar sejumlah uang tertentu kepada negara karena pelanggaran terhadap ketentuan penyetoran Bea Lelang.

#### Pasal 2

- (1) Menteri berwenang:
- a. memberikan izin operasional Balai Lelang;
  - b. membekukan izin operasional Balai Lelang;
  - c. mencabut izin operasional Balai Lelang;
  - d. menetapkan formasi tempat kedudukan Balai Lelang;
  - e. memberikan izin pembukaan Kantor Perwakilan;
  - f. memberikan izin pindah alamat; dan
  - g. melakukan pembinaan dan pengawasan Balai Lelang.
- (2) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d dilimpahkan dalam bentuk mandat kepada Direktur Jenderal.
- (3) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan huruf f dilimpahkan dalam bentuk mandat kepada Direktur.
- (4) Direktur Jenderal dan Direktur bertanggung jawab secara substansi atas pelaksanaan mandat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).

## BAB II

### BADAN HUKUM, PERMODALAN, DAN KEPEMILIKAN

#### Pasal 3

Untuk mendapatkan izin operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a, Balai Lelang harus didirikan dalam bentuk Perseroan Terbatas (PT).

#### Pasal 4

Perseroan Terbatas (PT) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 harus memiliki modal disetor berupa uang paling sedikit:



- a. Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) bagi Balai Lelang yang didirikan di wilayah:
  1. Provinsi DKI Jakarta;
  2. Kota Bekasi;
  3. Kabupaten Bekasi;
  4. Kota Bogor;
  5. Kabupaten Bogor;
  6. Kota Depok;
  7. Kota Tangerang;
  8. Kota Tangerang Selatan; dan
  9. Kabupaten Tangerang,selanjutnya disebut zona I;
- b. Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) bagi Balai Lelang yang didirikan di wilayah provinsi, kota dan kabupaten di Pulau Madura dan di Pulau Jawa di luar zona I, selanjutnya disebut zona II; dan
- c. Rp3.000.000.000,00 (tiga miliar rupiah) bagi Balai Lelang yang didirikan di wilayah provinsi, kota, dan kabupaten di luar zona I dan zona II, selanjutnya disebut zona III.

#### Pasal 5

- (1) Balai Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, sahamnya dimiliki oleh:
  - a. swasta nasional;
  - b. Badan Usaha Milik Negara (BUMN);
  - c. Badan Usaha Milik Daerah (BUMD); atau
  - d. patungan swasta nasional, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan/atau swasta asing,sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepemilikan saham oleh swasta asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d ditentukan paling banyak 49% (empat puluh sembilan persen) dari modal disetor.

2

BAB III  
IZIN OPERASIONAL

Pasal 6

- (1) Balai Lelang hanya dapat melakukan kegiatan usaha setelah mendapat keputusan pemberian izin operasional Balai Lelang dari Direktur Jenderal.
- (2) Keputusan pemberian izin operasional Balai Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Direktur Jenderal berdasarkan kewenangan dalam bentuk mandat menetapkan keputusan mengenai pemberian izin operasional Balai Lelang atas nama Menteri.
- (3) Format keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Izin operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan memperhatikan formasi tempat kedudukan Balai Lelang.
- (5) Keputusan formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Direktur Jenderal berdasarkan kewenangan dalam bentuk mandat menetapkan keputusan mengenai formasi tempat kedudukan Balai Lelang atas nama Menteri.

Pasal 7

- (1) Direksi Balai Lelang mengajukan permohonan izin operasional Balai Lelang secara tertulis kepada Direktur Jenderal.
- (2) Permohonan izin operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dokumen:
  - a. fotokopi akta pendirian Balai Lelang, yang dibuat di hadapan notaris dan bukti pengesahan oleh instansi yang berwenang;
  - b. fotokopi bukti modal disetor paling sedikit sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;

- c. rekening koran atas nama Balai Lelang, yang posisi pada saat tanggal pengajuan permohonan menunjukkan saldo kas paling sedikit sebesar modal disetor sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;
- d. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama Balai Lelang;
- e. fotokopi ijazah sarjana hukum dan sertifikat penilai sebagai bukti tersedianya tenaga hukum dan tenaga penilai;
- f. struktur organisasi berikut personil, termasuk tenaga hukum, tenaga penilai, apabila tenaga hukum dan/atau tenaga penilai bekerja sebagai karyawan Balai Lelang yang bersangkutan;
- g. fotokopi surat perjanjian kerja dalam hal tenaga hukum dan/atau tenaga penilai berasal dari luar Balai Lelang dan dilengkapi dengan fotokopi ijazah Sarjana Hukum dan/atau sertifikat Penilai;
- h. data direksi, dewan komisaris dan pemegang saham yang berkewarganegaraan Indonesia, meliputi:
  - 1. fotokopi tanda pengenal/identitas bagi direksi, dewan komisaris, dan pemegang saham perorangan;
  - 2. fotokopi akta pendirian, anggaran dasar, dan perubahannya, dalam hal pemegang saham berbentuk badan hukum;
  - 3. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
  - 4. surat pernyataan bermeterai dari masing-masing direksi dan dewan komisaris yang menyatakan:
    - a) tidak termasuk dalam Daftar Orang Tercela (DOT), Daftar Terduga Teroris/Organisasi Teroris (DTTOT), dan Daftar Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal, yang dilengkapi dengan Surat Keterangan Catatan



- Kepolisian (SKCK) atau dokumen sejenis dari Kepolisian; dan
- b) tidak pernah menjadi direksi atau dewan komisaris pada Balai Lelang yang pernah dikenakan sanksi berupa pencabutan izin operasional;
5. surat pernyataan bermeterai dari masing-masing pemegang saham yang menyatakan:
- a) tidak termasuk dalam Daftar Orang Tercela (DOT), Daftar Terduga Teroris/Organisasi Teroris (DTTOT), dan Daftar Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal, yang dilengkapi dengan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) atau dokumen sejenis dari Kepolisian; dan
  - b) setoran modal tidak berasal dari dan/atau untuk tindak pidana pencucian uang (*money laundering*), tindak pidana pendanaan terorisme (*terrorism financing*), dan/atau kejahatan keuangan lainnya;
- i. data direksi, dewan komisaris dan pemegang saham yang berkewarganegaraan asing, meliputi:
- 1. fotokopi Kartu Izin Tinggal Sementara (KITAS) atau surat izin menetap yang dikeluarkan oleh instansi berwenang berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
  - 2. dalam hal dewan komisaris dan/atau pemegang saham tidak menetap di Indonesia, tanda pengenal perorangan dibuktikan dengan paspor yang bersangkutan dan surat keterangan dari Balai Lelang bahwa yang bersangkutan tidak menetap di Indonesia;



3. fotokopi akta pendirian perusahaan, dalam hal pemegang saham berbentuk badan hukum;
4. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) sesuai ketentuan perpajakan yang berlaku, kecuali komisaris dan pemegang saham asing yang tidak menetap di Indonesia; dan
5. surat keterangan dibuat oleh direksi Balai Lelang yang menerangkan bahwa:
  - a) direksi, dewan komisaris dan/atau pemegang saham:
    - 1) tidak termasuk dalam Daftar Orang Tercela (DOT), Daftar Terduga Teroris/Organisasi Teroris (DTTOT), dan Daftar Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal, yang dilengkapi dengan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) atau dokumen sejenis dari Kepolisian; dan
    - 2) tidak pernah menjadi direksi atau dewan komisaris pada Balai Lelang yang pernah dikenakan sanksi pencabutan izin operasional;
  - b) setoran modal dari pemegang saham tidak berasal dari dan/atau untuk tindak pidana pencucian uang (*money laundering*), tindak pidana pendanaan terorisme (*terrorism financing*), dan/atau kejahatan keuangan lainnya;
- j. rencana kegiatan pelaksanaan lelang, kegiatan jasa pralelang, dan/atau jasa pascalelang untuk 1 (satu) tahun pertama;
- k. fotokopi bukti:
  1. kepemilikan tempat; dan/atau
  2. surat perjanjian penggunaan tempat atau surat perjanjian sewa tempat dengan sisa

efektif jangka waktu sewa sejak permohonan paling singkat 1 (satu) tahun,

yang menerangkan luas kantor paling kurang 60 m<sup>2</sup> (enam puluh meter persegi) dan luas gudang/tempat penyimpanan barang paling kurang 100 m<sup>2</sup> (seratus meter persegi); dan

1. foto sebagai data pendukung tersedianya fasilitas, meliputi:
  1. kantor;
  2. gudang/tempat penyimpanan barang; dan
  3. papan nama dengan mencantumkan identitas sebagai Balai Lelang.

(3) Izin operasional Balai Lelang diberikan dalam hal Balai Lelang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

(4) Format:

- a. permohonan izin operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf B;
- b. pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h angka 4 dan angka 5 tercantum dalam Lampiran huruf C;
- c. keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i angka 5 tercantum dalam Lampiran huruf D; dan
- d. rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf j tercantum dalam Lampiran huruf E,

yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 8

- (1) Salinan keputusan pemberian izin operasional diberikan setelah Balai Lelang melunasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Pemberian Izin Operasional Balai Lelang.

2



- (2) Balai Lelang wajib melunasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Pemberian Izin Operasional Balai Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal surat pemberitahuan untuk melunasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) diterbitkan.

#### Pasal 9

- (1) Direktur melakukan peninjauan fasilitas kantor Balai Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf k dan huruf l paling lambat 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal penyampaian salinan keputusan pemberian izin operasional Balai Lelang.
- (2) Dalam hal berdasarkan hasil peninjauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat ketidaksesuaian fasilitas kantor Balai Lelang dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf k dan huruf l, Direktur menyampaikan usulan pencabutan izin operasional Balai Lelang kepada Direktur Jenderal.

### BAB IV

#### KEGIATAN USAHA DAN WILAYAH KERJA

#### Pasal 10

- (1) Dalam kegiatan usaha pelaksanaan lelang, Balai Lelang selaku kuasa pemilik barang dapat bertindak sebagai pemohon lelang atau Penjual hanya untuk jenis Lelang Noneksekusi Sukarela, yaitu:
  - a. Lelang barang milik Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) berbentuk Persero;
  - b. Lelang harta milik bank dalam likuidasi, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
  - c. Lelang barang milik perwakilan negara asing;

- d. Lelang barang milik perorangan atau badan hukum/badan usaha swasta; dan/atau
  - e. Jenis lelang lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam pelaksanaan lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Balai Lelang mengajukan permohonan lelang kepada Kepala KPKNL atau Pejabat Lelang Kelas II.

#### Pasal 11

Balai Lelang dapat melakukan kegiatan usaha selain kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) yaitu jasa pralelang dan jasa pascalelang untuk semua jenis lelang.

#### Pasal 12

Jasa pralelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, meliputi:

- a. meneliti kelengkapan dokumen persyaratan lelang dan dokumen barang yang akan dilelang;
- b. meneliti legalitas formal subjek dan objek lelang;
- c. menerima, mengumpulkan, memilah, memberikan label, dan menyimpan barang yang akan dilelang;
- d. menguji kualitas dan menaksir/menilai harga barang sesuai ketentuan;
- e. meningkatkan kualitas barang yang akan dilelang;
- f. mengurus asuransi barang yang akan dilelang;
- g. menyiapkan/menyediakan sarana dan prasarana dalam kegiatan *aanwijzing* dan/atau pelaksanaan lelang;
- h. memasarkan barang dengan cara efektif, menarik, dan terarah, baik dengan pengumuman, brosur, katalog maupun cara pemasaran lainnya; dan/atau
- i. menyediakan jasa lainnya sesuai izin yang diberikan dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Pemberian jasa pralelang oleh Balai Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 didasarkan pada perjanjian antara Balai Lelang dengan pemilik barang.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengatur termasuk tetapi tidak terbatas pada:
  - a. besaran imbalan jasa dari pemilik barang kepada Balai Lelang;
  - b. cara pembayaran imbalan jasa; dan
  - c. pembagian uang jaminan wanprestasi.

Pasal 14

- (1) Jasa pascalelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, meliputi:
  - a. mengurus pengiriman barang;
  - b. mengurus balik nama barang yang dibeli atas nama Pembeli; dan/atau
  - c. menyediakan jasa lainnya sesuai izin yang diberikan dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam memberikan jasa pascalelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Balai Lelang dapat memperoleh imbalan jasa dari Penjual/pemilik barang dan/atau Pembeli yang menginginkan pelayanan jasa pascalelang, sesuai dengan kesepakatan antara Penjual/pemilik barang dan/atau Pembeli dengan Balai Lelang.

Pasal 15

- (1) Balai Lelang selaku pemohon atau kuasa pemilik barang dapat mengadakan perjanjian perdata dengan Pejabat Lelang Kelas II mengenai pelaksanaan lelang dan imbalan jasa Pejabat Lelang Kelas II.
- (2) Imbalan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan kepada Balai Lelang selaku pemohon atau kuasa pemilik barang.



#### Pasal 16

Balai Lelang wajib melaksanakan kegiatan usaha Balai Lelang paling sedikit 10 (sepuluh) kali Lelang Noneksekusi Sukarela, jasa pralelang, dan/atau jasa pascalelang dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Balai Lelang yang izin operasionalnya diberikan sebelum tanggal 1 Januari 2020, maka jangka waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak tanggal 1 Januari 2020; dan
- b. Balai Lelang yang izin operasionalnya diberikan setelah tanggal 1 Januari 2020, maka jangka waktu 3 (tiga) tahun dihitung sejak tanggal keputusan Menteri mengenai pemberian izin operasional Balai Lelang diterbitkan.

#### Pasal 17

Balai Lelang mempunyai wilayah kerja di seluruh wilayah Indonesia.

### BAB V

#### KANTOR PERWAKILAN

##### Bagian Kesatu

##### Izin Pembukaan Kantor Perwakilan

#### Pasal 18

- (1) Balai Lelang dapat membuka Kantor Perwakilan.
- (2) Dalam hal Balai Lelang menyelenggarakan lelang paling sedikit 36 (tiga puluh enam) kali dalam 1 (satu) tahun di luar kota/kabupaten tempat kedudukan Balai Lelang, wajib membuka Kantor Perwakilan.
- (3) Kantor Perwakilan tidak berstatus badan hukum tersendiri dan merupakan bagian dari Balai Lelang.
- (4) Direksi Balai Lelang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kegiatan Kantor Perwakilan.



- (5) Pemimpin Kantor Perwakilan bertindak untuk dan atas nama direksi Balai Lelang.

#### Pasal 19

- (1) Balai Lelang yang akan membuka Kantor Perwakilan terlebih dahulu wajib memperoleh izin Direktur atas nama Menteri.
- (2) Direksi Balai Lelang menyampaikan secara tertulis permohonan izin pembukaan Kantor Perwakilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Direktur dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah tempat kedudukan kantor pusat Balai Lelang.
- (3) Permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dokumen:
  - a. pernyataan dari direksi Balai Lelang yang bersangkutan bahwa Balai Lelang bertanggung jawab terhadap pelayanan jasa lelang oleh Kantor Perwakilannya;
  - b. susunan pengurus Kantor Perwakilan;
  - c. fotokopi bukti kepemilikan tempat, surat perjanjian penggunaan tempat, atau surat perjanjian sewa tempat dengan sisa efektif jangka waktu sewa sejak permohonan paling singkat 1 (satu) tahun, yang menerangkan luas kantor paling kurang 36 m<sup>2</sup> (tiga puluh enam meter persegi); dan
  - d. foto sebagai data pendukung tersedianya fasilitas, meliputi:
    1. kantor; dan
    2. papan nama Kantor Perwakilan dengan mencantumkan identitas sebagai Kantor Perwakilan.
- (4) Format:
  - a. permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran huruf F; dan
  - b. pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a tercantum dalam Lampiran huruf G,

yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 20

- (1) Dalam hal berdasarkan hasil penelitian Direktur terhadap permohonan izin pembukaan Kantor Perwakilan tidak dilengkapi dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3), Direktur menyampaikan surat permintaan kelengkapan dokumen kepada direksi Balai Lelang.
- (2) Balai Lelang wajib melengkapi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal surat permintaan kelengkapan dokumen diterbitkan.
- (3) Direktur berdasarkan kewenangan dalam bentuk mandat menetapkan keputusan mengenai pemberian izin pembukaan Kantor Perwakilan Balai Lelang yang telah memenuhi persyaratan atas nama Menteri.
- (4) Format keputusan mengenai pemberian izin pembukaan Kantor Perwakilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran huruf H yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 21

- (1) Salinan keputusan pemberian izin pembukaan kantor perwakilan diberikan setelah Balai Lelang melunasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Pemberian Izin Pembukaan Kantor Perwakilan.
- (2) Balai Lelang wajib melunasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Pemberian Izin Pembukaan Kantor Perwakilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal surat pemberitahuan untuk melunasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) diterbitkan.





Bagian Kedua  
Pindah Alamat Kantor Perwakilan

Pasal 22

- (1) Kantor Perwakilan dapat pindah alamat di kota atau kabupaten dalam wilayah kerja Kantor Wilayah yang sama.
- (2) Dalam hal Kantor Perwakilan pindah alamat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Balai Lelang wajib memberitahukan kepada Kepala Kantor Wilayah tempat kedudukan Kantor Perwakilan dengan tembusan kepada Direktur paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah pindah alamat Kantor Perwakilan.
- (3) Pemberitahuan pindah alamat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dokumen:
  - a. fotokopi bukti kepemilikan tempat, surat perjanjian penggunaan tempat, atau surat perjanjian sewa tempat dengan sisa efektif jangka waktu sewa sejak permohonan paling singkat 1 (satu) tahun, yang menerangkan luas tanah/bangunan paling kurang 36 m<sup>2</sup> (tiga puluh enam meter persegi); dan
  - b. foto sebagai data pendukung tersedianya fasilitas kantor, meliputi:
    1. kantor; dan
    2. papan nama Kantor Perwakilan dengan mencantumkan identitas sebagai Kantor Perwakilan.
- (4) Format pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran huruf I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 23

- (1) Dalam hal berdasarkan hasil penelitian Kepala Kantor Wilayah terhadap pemberitahuan pindah alamat tidak

dilengkapi dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3), Kepala Kantor Wilayah menyampaikan surat permintaan kelengkapan dokumen kepada Balai Lelang

- (2) Balai Lelang wajib melengkapi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan kelengkapan dokumen diterbitkan.

### Bagian Ketiga

#### Penutupan Kantor Perwakilan

##### Pasal 24

- (1) Balai Lelang yang menutup Kantor Perwakilan, wajib memberitahukan secara tertulis kepada Direktur, dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah tempat kedudukan Balai Lelang dan Kepala Kantor Wilayah tempat kedudukan Kantor Perwakilan.
- (2) Format pemberitahuan penutupan Kantor Perwakilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf J yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah penutupan Kantor Perwakilan.

### Bagian Keempat

#### Pengawasan Kantor Perwakilan

##### Pasal 25

- (1) Pengawasan terhadap Kantor Perwakilan dilakukan oleh Kepala Kantor Wilayah tempat kedudukan Kantor Perwakilan.
- (2) Dalam hal ditemukan pelanggaran dilakukan oleh Kantor Perwakilan, Kepala Kantor Wilayah tempat kedudukan Kantor Perwakilan menyampaikan rekomendasi hasil pemeriksaan kepada Kepala Kantor

Wilayah tempat kedudukan kantor pusat Balai Lelang untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

- (1) Dalam hal Balai Lelang tidak memiliki Kantor Perwakilan di tempat pelaksanaan lelang, Balai Lelang wajib menyampaikan rencana lelang kepada Kepala Kantor Wilayah tempat pelaksanaan lelang paling lambat 5 (lima) hari sebelum pelaksanaan lelang.
- (2) Penyampaian rencana lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan menggunakan format surat pengantar laporan rencana lelang tercantum dalam Lampiran huruf K yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Format rencana lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf L yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Pengawasan terhadap pelaksanaan lelang atas rencana lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kepala Kantor Wilayah tempat pelaksanaan lelang.
- (5) Berdasarkan rencana lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Kantor Wilayah tempat pelaksanaan lelang dapat melakukan pemantauan lelang terhadap lelang yang dilaksanakan.
- (6) Dalam hal berdasarkan hasil pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditemukan pelanggaran atas pelaksanaan lelang, Kepala Kantor Wilayah tempat pelaksanaan lelang memberitahukan kepada Kepala Kantor Wilayah tempat kedudukan Balai Lelang sebagai informasi awal dalam pemeriksaan berkala atau insidental yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tata cara pemeriksaan Balai Lelang.



BAB VI  
PERUBAHAN NAMA, PEMEGANG SAHAM, DIREKSI  
DAN/ATAU DEWAN KOMISARIS

Bagian Kesatu  
Perubahan Nama

Pasal 27

- (1) Balai Lelang dapat melakukan perubahan nama.
- (2) Perubahan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengakibatkan izin operasional Balai Lelang yang telah diberikan tidak berlaku lagi termasuk izin pembukaan Kantor Perwakilan.
- (3) Ketentuan mengenai izin operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Pasal 7, Pasal 8 dan Pasal 9 berlaku secara mutatis mutandis untuk Balai Lelang yang telah melakukan perubahan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan akan melakukan kegiatan usaha Balai Lelang.

Bagian Kedua  
Perubahan Pemegang Saham

Pasal 28

- (1) Dalam hal terjadi perubahan:
  - a. Pemegang saham; dan/atau
  - b. Persentase kepemilikan saham,Balai Lelang wajib memberitahukan secara tertulis kepada Direktur dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah setempat, paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal pengesahan oleh instansi yang berwenang.
- (2) Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dokumen:
  - a. fotokopi akta keputusan rapat yang dibuat di hadapan notaris atau oleh notaris mengenai perubahan pemegang saham Balai Lelang dan

fotokopi bukti pengesahan oleh instansi yang berwenang;

- b. fotokopi identitas pemegang saham, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - 1) dalam hal pemegang saham berbentuk badan hukum, dibuktikan dengan fotokopi akta pendirian, anggaran dasar dan perubahannya;
  - 2) dalam hal pemegang saham yang baru berkewarganegaraan asing, identitas pemegang saham dibuktikan dengan fotokopi Kartu Izin Tinggal Sementara (KITAS) atau surat izin menetap yang dikeluarkan oleh instansi berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - 3) dalam hal pemegang saham berkewarganegaraan asing tidak menetap di Indonesia, tanda pengenal pemegang saham dibuktikan dengan fotokopi paspor yang bersangkutan dan surat keterangan dari Balai Lelang bahwa yang bersangkutan tidak menetap di Indonesia; dan
  - 4) dalam hal pemegang saham berbentuk badan hukum asing tanda pengenal dibuktikan dengan fotokopi akta pendirian perusahaan;
- c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) pemegang saham yang baru, khusus untuk pemegang saham berkewarganegaraan asing tunduk pada ketentuan perpajakan yang berlaku, kecuali pemegang saham asing yang tidak menetap di Indonesia;
- d. surat pernyataan dari para pemegang saham yang baru, yang menyatakan bahwa:
  1. yang bersangkutan tidak termasuk dalam Daftar Orang Tercela (DOT), Daftar Terduga Teroris/Organisasi Teroris (DTTOT), dan

- Daftar Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal, yang dilengkapi dengan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) atau dokumen sejenis dari Kepolisian; dan
2. setoran modal tidak berasal dari dan/atau untuk tindak pidana pencucian uang (*money laundering*), tindak pidana pendanaan terorisme (*terrorism financing*), dan/atau kejahatan keuangan lainnya;
- e. dalam hal pemegang saham berkewarganegaraan asing, direksi Balai Lelang membuat surat keterangan bahwa:
1. pemegang saham tidak termasuk dalam Daftar Orang Tercela (DOT), Daftar Terduga Teroris/Organisasi Teroris (DTTOT), dan Daftar Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal, yang dilengkapi dengan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) atau dokumen sejenis dari Kepolisian; dan
  2. setoran modal tidak berasal dari dan/atau untuk tindak pidana pencucian uang (*money laundering*), tindak pidana pendanaan terorisme (*terrorism financing*), dan/atau kejahatan keuangan lainnya;
- f. fotokopi bukti setor penambahan modal disetor dalam hal modal disetor Balai Lelang kurang dari jumlah yang dipersyaratkan sesuai zona sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 akibat perubahan pemegang saham dan/atau perubahan persentase kepemilikan saham;
- g. rekening koran atas nama Balai Lelang yang bersangkutan; dan
- h. fotokopi surat keterangan atau pengesahan dari instansi yang berwenang tentang perubahan pemegang saham Balai Lelang.





- (3) Format:
- a. pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf M;
  - b. pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d tercantum dalam Lampiran huruf C; dan
  - c. keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e tercantum dalam Lampiran huruf D,
- yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 29

- (1) Dalam hal berdasarkan hasil penelitian Direktur terhadap pemberitahuan perubahan pemegang saham tidak dilengkapi dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2), Direktur menyampaikan surat permintaan kelengkapan dokumen kepada Balai Lelang.
- (2) Balai Lelang wajib melengkapi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah tanggal surat permintaan kelengkapan dokumen diterbitkan.

#### Bagian Ketiga

##### Perubahan Direksi dan/atau Dewan Komisaris

#### Pasal 30

- (1) Dalam hal terjadi perubahan direksi dan/atau dewan komisaris, Balai Lelang wajib memberitahukan secara tertulis kepada Direktur dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah setempat, paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal pengesahan oleh instansi yang berwenang atas keputusan perubahan direksi dan/atau dewan komisaris.
- (2) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dokumen:
  - a. fotokopi identitas Direksi dan/atau Dewan Komisaris yang baru;

- b. fotokopi akta keputusan rapat yang dibuat di hadapan notaris atau oleh notaris mengenai keputusan perubahan direksi dan/atau dewan komisaris dan fotokopi bukti pengesahan oleh instansi yang berwenang;
- c. surat pernyataan dari direksi dan/atau dewan komisaris yang baru bahwa yang bersangkutan tidak termasuk dalam Daftar Orang Tercela (DOT), Daftar Terduga Teroris/Organisasi Teroris (DTTOT), dan Daftar Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal, yang dilengkapi dengan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) atau dokumen sejenis dari Kepolisian; dan
- d. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) direksi dan/atau dewan komisaris yang baru, khusus untuk anggota Dewan Komisaris berkewarganegaraan asing tunduk pada ketentuan perpajakan yang berlaku, kecuali pemegang saham asing yang tidak menetap di Indonesia.

(3) Format:

- a. pemberitahuan perubahan direksi dan/atau dewan komisaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf N; dan
- b. pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c tercantum dalam Lampiran huruf C, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 31

- (1) Dalam hal berdasarkan hasil penelitian Direktur terhadap pemberitahuan perubahan direksi dan/atau dewan komisaris tidak dilengkapi dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2), Direktur menyampaikan surat permintaan kelengkapan dokumen kepada Balai Lelang.

- (2) Balai Lelang wajib melengkapi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan kelengkapan dokumen diterbitkan.

## BAB VII PINDAH ALAMAT

### Pasal 32

- (1) Pindah alamat Balai Lelang dapat dilakukan:
  - a. di dalam wilayah kerja Kantor Wilayah tempat kedudukan Balai Lelang dalam 1 (satu) zona;
  - b. di dalam wilayah kerja Kantor Wilayah tempat kedudukan Balai Lelang tidak dalam 1 (satu) zona;
  - c. di luar wilayah kerja Kantor Wilayah sebelumnya dalam 1 (satu) zona; atau
  - d. di luar wilayah kerja Kantor Wilayah sebelumnya tidak dalam 1 (satu) zona.
- (2) Balai Lelang yang pindah alamat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, wajib memberitahukan secara tertulis kepada Kepala Kantor Wilayah tempat kedudukan Balai Lelang dengan tembusan kepada Direktur Jenderal u.p. Direktur.
- (3) Balai Lelang yang pindah alamat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, atau huruf d, wajib mengajukan permohonan izin persetujuan pindah alamat kepada Direktur dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah asal.
- (4) Izin persetujuan pindah alamat Balai Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf c atau huruf d yang diterbitkan oleh Direktur dengan memperhatikan Keputusan Menteri mengenai formasi tempat kedudukan Balai Lelang.





Pasal 33

- (1) Pemberitahuan pindah alamat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) atau permohonan izin pindah alamat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) disampaikan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah pindah alamat.
- (2) Format:
  - a. pemberitahuan pindah alamat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) tercantum dalam Lampiran huruf O; dan
  - b. permohonan izin pindah alamat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) tercantum dalam Lampiran huruf P,  
yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Pemberitahuan pindah alamat atau permohonan izin pindah alamat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dokumen:
  - a. fotokopi akta keputusan rapat yang dibuat di hadapan Notaris atau oleh notaris mengenai pindah alamat;
  - b. fotokopi bukti:
    1. kepemilikan tempat; dan/atau
    2. surat perjanjian penggunaan tempat atau surat perjanjian sewa tempat dengan sisa efektif jangka waktu sewa sejak permohonan paling singkat 1 (satu) tahun,  
yang menerangkan luas kantor paling kurang 60 m<sup>2</sup> (enam puluh meter persegi) dan luas gudang/tempat penyimpanan barang paling kurang 100 m<sup>2</sup> (seratus meter persegi);
  - c. foto sebagai data pendukung tersedianya fasilitas kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf l.
- (4) Dalam hal Balai Lelang pindah alamat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf b atau huruf d mensyaratkan penambahan modal disetor

sesuai zona sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, permohonan izin pindah alamat Balai Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan dokumen tambahan sebagai berikut:

- a. bukti setoran penambahan modal paling sedikit sebesar selisih antara jumlah modal disetor yang dipersyaratkan sesuai dengan zona yang baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dengan jumlah modal disetor sebelumnya; dan
- b. rekening koran atas nama Balai Lelang yang bersangkutan.

#### Pasal 34

- (1) Dalam hal berdasarkan hasil penelitian Direktur terhadap pemberitahuan pindah alamat tidak dilengkapi dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3) atau permohonan izin pindah alamat tidak dilengkapi dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (4), Direktur menyampaikan surat permintaan kelengkapan dokumen kepada Balai Lelang.
- (2) Balai Lelang wajib melengkapi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan kelengkapan dokumen diterbitkan.
- (3) Direktur berdasarkan kewenangan dalam bentuk mandat menetapkan keputusan mengenai pemberian izin pindah alamat Balai Lelang atas nama Menteri.
- (4) Format keputusan mengenai pemberian izin pindah alamat Balai Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran huruf Q yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB VIII  
HAK, KEWAJIBAN, DAN LARANGAN

Bagian Kesatu

Hak

Pasal 35

Dalam melakukan kegiatan usahanya, Balai Lelang mempunyai hak:

- a. mengadakan perjanjian dengan pemilik barang untuk melaksanakan jasa pralelang;
- b. mengadakan kesepakatan dengan Pembeli barang untuk melaksanakan jasa pascalelang;
- c. menerima imbalan jasa pralelang dan/atau pascalelang yang diperjanjikan/disepakati;
- d. mengadakan perjanjian dengan Pejabat Lelang Kelas II untuk melaksanakan jasa pelaksanaan lelang;
- e. menentukan cara penawaran lelang;
- f. meminta salinan Risalah Lelang dari KPKNL/Pejabat Lelang Kelas II;
- g. mengusulkan Pemandu Lelang (*afslager*);
- h. menerima Jaminan Penawaran Lelang dari Pembeli yang wanprestasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- i. mengajukan permohonan pembatalan lelang dalam hal Balai Lelang bertindak selaku pemohon lelang.

Bagian Kedua

Kewajiban

Pasal 36

Dalam melakukan kegiatan usahanya, Balai Lelang mempunyai kewajiban:

- a. membayar imbalan jasa Pejabat Lelang Kelas II sesuai perjanjian;
- b. menyerahkan bukti pembayaran Jaminan Penawaran Lelang dari peserta lelang dan salinan rekening koran



Balai Lelang yang mencantumkan data penyetoran Jaminan Penawaran Lelang sesuai dengan ketentuan kepada Pejabat Lelang Kelas II yang melaksanakan lelang;

- c. mengembalikan Jaminan Penawaran Lelang tanpa potongan kepada peserta lelang yang tidak disahkan sebagai Pembeli;
- d. menyetorkan Bea Lelang ke Kas Negara paling lama 1 (satu) hari kerja setelah Harga Lelang dibayar oleh Pembeli;
- e. menyetorkan Jaminan Penawaran Lelang dari Pembeli yang wanprestasi kepada yang berhak sesuai dengan kesepakatan, dalam hal lelang dilaksanakan oleh Pejabat Lelang Kelas II;
- f. menyetorkan Jaminan Penawaran Lelang dari Pembeli yang wanprestasi sebesar 50% (lima puluh persen) ke Kas Negara dalam waktu 1 (satu) hari kerja setelah pembatalan penunjukan Pembeli oleh Pejabat Lelang atau 1 (satu) hari kerja setelah hasil klaim garansi Bank diterima oleh Balai Lelang, dan sebesar 50% (lima puluh persen) kepada yang berhak sesuai dengan kesepakatan, dalam hal lelang dilaksanakan oleh Pejabat Lelang Kelas I;
- g. menyerahkan bukti pelunasan harga lelang berupa kuitansi, bukti setor/transfer, salinan rekening koran Balai Lelang yang mencantumkan data pelunasan harga lelang, bukti setor Bea Lelang, PPh Final atas Pengalihan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan, kepada Pejabat Lelang pada saat meminta salinan Risalah Lelang;
- h. menyerahkan bukti setor bea pembatalan lelang kepada KPKNL atau Pejabat Lelang Kelas II dalam hal Balai Lelang bertindak selaku pemohon lelang;
- i. menyerahkan kutipan Risalah Lelang dan kuitansi pembayaran lelang kepada Pembeli setelah Pembeli memenuhi kewajiban;
- j. menyerahkan barang dan dokumen kepemilikan objek

lelang kepada Pembeli setelah Pembeli memenuhi kewajiban;

- k. menyerahkan hasil bersih lelang kepada pemilik barang paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah pembayaran diterima;
- l. menerapkan prinsip mengenali pengguna jasa dan kewajiban pelaporan transaksi lelang; dan
- m. menyelenggarakan administrasi perkantoran dan pelaporan.

### Bagian Ketiga

#### Larangan

##### Pasal 37

Dalam melakukan kegiatan usahanya, Balai Lelang dilarang menyelenggarakan kegiatan usaha di luar izin yang diberikan, meliputi:

- a. memungut biaya apapun dari Pembeli dan Penjual di luar ketentuan peraturan perundang-undangan dan perjanjian yang telah disepakati para pihak;
- b. bertindak selaku pengacara dan/atau menjadi kuasa sebagai Penjual dari Pemegang Hak Tanggungan;
- c. menjual selain dengan cara lelang terhadap barang yang dikuasakan kepadanya untuk dijual secara lelang;
- d. melaksanakan lelang tidak di hadapan Pejabat Lelang;
- e. menyelenggarakan Lelang Eksekusi dan/atau Lelang Noneksekusi Wajib;
- f. melakukan tindakan pemanggilan kepada debitor;
- g. melakukan penagihan piutang (*debt collector*); dan/atau
- h. membeli sendiri baik langsung maupun tidak langsung barang yang dikuasakan kepadanya untuk dijual secara lelang.

Pasal 38

Balai Lelang bertanggung jawab penuh terhadap gugatan perdata dan/atau tuntutan pidana yang timbul akibat kegiatan usahanya.

BAB IX

ADMINISTRASI PERKANTORAN DAN PELAPORAN

Pasal 39

- (1) Balai Lelang wajib menyelenggarakan administrasi perkantoran berupa:
  - a. Buku Register Permintaan Lelang;
  - b. Buku Kegiatan Pralelang dan Pascalelang;
  - c. Buku Penerimaan dan Penyerahan Barang;
  - d. Buku Penerimaan dan Penyetoran Harga Lelang;
  - e. Buku terkait penatausahaan jaminan penawaran lelang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - f. Buku lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Format:
  - a. Buku Register Permintaan Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran huruf R;
  - b. Buku Kegiatan Pralelang dan Pascalelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam Lampiran huruf S;
  - c. Buku Penerimaan dan Penyerahan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tercantum dalam Lampiran huruf T; dan
  - d. Buku Penerimaan dan Penyetoran Harga Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tercantum dalam Lampiran huruf U,yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.





- (3) Administrasi perkantoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diselenggarakan pula oleh Kantor Perwakilan.

Pasal 40

- (1) Balai Lelang wajib menyampaikan:
- a. Laporan Realisasi Pelaksanaan Lelang per triwulan kepada Kepala Kantor Wilayah dengan tembusan Direktur Jenderal c.q. Direktur paling lambat tanggal 10 (sepuluh) sesudah bulan laporan;
  - b. Laporan Tahunan kepada Direktur Jenderal u.p. Direktur dan Kepala Kantor Wilayah paling lambat tanggal 10 Januari sesudah tahun laporan;
  - c. Laporan transaksi lelang kepada Kepala Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - d. Laporan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Format:
- a. Laporan Realisasi Pelaksanaan Lelang per triwulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran huruf V; dan
  - b. Laporan Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam Lampiran huruf W,
- yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disampaikan pula oleh Kantor Perwakilan kepada Kepala Kantor Wilayah tempat kedudukan Kantor Perwakilan.
- (4) Penyampaian laporan:
- a. sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan menggunakan format surat

pengantar tercantum dalam Lampiran huruf X;  
dan

- b. sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan menggunakan format surat pengantar tercantum dalam Lampiran huruf Y, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (5) Laporan Kantor Perwakilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dicatat sebagai kinerja kantor pusat Balai Lelang dan Kantor Wilayah tempat kedudukan kantor pusat Balai Lelang.

#### Pasal 41

Administrasi perkantoran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 menjadi bahan pembinaan dan pengawasan oleh Kepala Kantor Wilayah di tempat kedudukan Kantor Perwakilan.

### BAB X

#### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 42

- (1) Pembinaan dan Pengawasan terhadap Balai Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf g dilaksanakan oleh Direktur dan Kepala Kantor Wilayah.
- (2) Pembinaan dan pengawasan kepada Balai Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. melakukan pemantauan, verifikasi dan perizinan Balai Lelang;
  - b. melakukan peninjauan lokasi dan fasilitas Balai Lelang;
  - c. melakukan pemantauan terhadap kelembagaan, operasional, keuangan dan/atau pelaksanaan lelang;

- d. melakukan diseminasi, sosialisasi dan pengarahannya;
  - e. melakukan bimbingan teknis terhadap administrasi dan pelaporan;
  - f. melakukan pemeriksaan;
  - g. melakukan evaluasi kepatuhan penerapan prinsip mengenali pengguna jasa dan kewajiban pelaporan transaksi lelang;
  - h. memberikan himbauan dan/atau tanggapan secara tertulis;
  - i. memberikan rekomendasi perbaikan dan pengenaan sanksi; dan/atau
  - j. memantau tindak lanjut hasil pembinaan dan pengawasan termasuk terhadap pengenaan sanksi.
- (3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tata cara pemeriksaan Balai Lelang.
- (4) Evaluasi kepatuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penerapan prinsip mengenali pengguna jasa bagi Balai Lelang.

#### Pasal 43

Direktur dapat menyampaikan hasil pembinaan dan pengawasan Balai Lelang kepada Kepala Kantor Wilayah setempat untuk ditindaklanjuti dengan pemeriksaan.





BAB XI  
SANKSI

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 44

Balai Lelang yang tidak memenuhi kewajiban dan/atau melakukan pelanggaran atas larangan dalam Peraturan Menteri ini dikenakan sanksi:

- a. denda;
- b. surat peringatan;
- c. surat peringatan terakhir;
- d. pembekuan izin operasional; dan/atau
- e. pencabutan izin operasional.

Pasal 45

- (1) Pemberitahuan secara tertulis atas sanksi berupa denda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf a dilakukan oleh Kepala Kantor Wilayah tempat kedudukan Balai Lelang.
- (2) Pengenaan sanksi berupa surat peringatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf b dan surat peringatan terakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf c dilakukan oleh Kepala Kantor Wilayah tempat kedudukan Balai Lelang.
- (3) Pengenaan sanksi berupa pembekuan izin operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf d dan pencabutan izin operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf e dilakukan oleh Direktur Jenderal atas nama Menteri.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 tidak menutup kemungkinan gugatan perdata dan/atau tuntutan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



## Bagian Kedua

### Denda

#### Pasal 46

- (1) Sanksi berupa denda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf a dikenakan kepada Balai Lelang yang terlambat menyetorkan Bea Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf d.
- (2) Besaran denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai Peraturan Pemerintah yang mengatur mengenai jenis dan tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berlaku pada Kementerian Keuangan.
- (3) Pembayaran denda dihitung sejak jatuh tempo penyetoran Bea Lelang ke Kas Negara paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dan bagian dari bulan dihitung menjadi 1 (satu) bulan penuh.
- (4) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetorkan ke Kas Negara oleh Balai Lelang sebagai Penerimaan Negara Bukan Pajak, melalui Mata Anggaran Penerimaan (MAP) Bea Lelang dan dilaporkan kepada Kepala Kantor Wilayah tempat kedudukan Balai Lelang dan/atau Kepala Kantor Wilayah tempat pelaksanaan lelang serta Direktur Jenderal.
- (5) Format Surat pengenaan sanksi denda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf Z yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

## Bagian Ketiga

### Surat Peringatan

#### Pasal 47

- (1) Sanksi berupa surat peringatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf b dikenakan dalam hal Balai Lelang:

- a. tidak memenuhi kewajiban Pasal 8 ayat (2), Pasal 16, Pasal 18 ayat (2), Pasal 19 ayat (1), Pasal 20 ayat (2), Pasal 21 ayat (2), Pasal 22 ayat (2), Pasal 23 ayat (2), Pasal 24 ayat (3), Pasal 26 ayat (1), Pasal 28 ayat (1), Pasal 29 ayat (2), Pasal 30 ayat (1), Pasal 31 ayat (2), Pasal 32 ayat (2), Pasal 32 ayat (3), Pasal 34 ayat (2), Pasal 36, Pasal 39 ayat (1), Pasal 39 ayat (3), Pasal 40 ayat (1), Pasal 40 ayat (3); dan/atau
  - b. melakukan pelanggaran atas larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf a dan huruf b.
- (2) Format sanksi berupa surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf AA yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Bagian Keempat

#### Surat Peringatan Terakhir

#### Pasal 48

- (1) Sanksi berupa surat peringatan terakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf c dikenakan dalam hal Balai Lelang:
  - a. dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari tidak memenuhi surat peringatan atas tidak dipenuhinya kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf a, sejak tanggal surat peringatan, atau
  - b. melakukan kembali pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf b.
- (2) Format sanksi berupa surat peringatan terakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf BB yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.





Bagian Kelima  
Pembekuan Izin Operasional

Pasal 49

- (1) Dalam hal Balai Lelang tidak memenuhi atau tidak mengindahkan surat peringatan terakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal surat peringatan terakhir diterbitkan, Kepala Kantor Wilayah mengajukan usul pemberian sanksi pembekuan izin operasional Balai Lelang kepada Direktur Jenderal.
- (2) Berdasarkan usulan pembekuan izin operasional dari Kepala Kantor Wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pertimbangan dari Direktur, dalam jangka waktu paling lambat 1 (satu) bulan sejak usulan Kepala Kantor Wilayah diterima, Direktur Jenderal berdasarkan kewenangan dalam bentuk mandat menetapkan keputusan mengenai pembekuan izin operasional Balai Lelang atas nama Menteri.
- (3) Format:
  - a. usulan pemberian sanksi berupa pembekuan izin operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf CC; dan
  - b. keputusan mengenai pembekuan izin operasional Balai Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran huruf DD,  
yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Salinan keputusan pembekuan izin operasional Balai Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada para Kepala Kantor Wilayah untuk disebarluaskan.
- (5) Keputusan pembekuan izin operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku untuk jangka waktu 6 (enam) bulan.

↳

#### Pasal 50

Pembekuan izin operasional Balai Lelang diusulkan Kepala Kantor Wilayah kepada Direktur Jenderal tanpa didahului dengan surat peringatan dan surat peringatan terakhir, dalam hal:

- a. diketemukan keterangan/data tidak benar atau palsu yang disampaikan oleh Balai Lelang, pada saat setelah izin operasional diberikan;
- b. Balai Lelang melakukan pelanggaran atas larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, dan/atau huruf h;

#### Pasal 51

Selama masa pembekuan izin operasional, Balai Lelang harus menyelesaikan kewajibannya dan dilarang melakukan kegiatan usaha, pengalihan saham, dan perubahan manajemen.

#### Pasal 52

Pembekuan izin operasional Balai Lelang berakhir, dalam hal Balai Lelang telah menyelesaikan kewajibannya dan masa pembekuan izin operasional telah terlampaui.

#### Pasal 53

Kepala Kantor Wilayah dapat melakukan peninjauan lapangan untuk memastikan tindak lanjut dari pembekuan izin operasional Balai Lelang.

#### Bagian Keenam

#### Pencabutan Izin Operasional

#### Pasal 54

- (1) Dalam hal Balai Lelang tidak menyelesaikan kewajibannya sampai dengan jangka waktu pembekuan izin operasional Balai Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (5) berakhir dan/atau melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 51, Kepala Kantor Wilayah mengajukan usul pencabutan izin operasional Balai Lelang kepada Direktur Jenderal u.p. Direktur.

- (2) Usulan pencabutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak berakhirnya jangka waktu pembekuan izin operasional Balai Lelang.
- (3) Format usulan pencabutan izin operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf EE yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 55

Dalam hal jangka waktu sanksi pembekuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (5) berakhir dan Balai Lelang melakukan kembali pelanggaran yang sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) dan Pasal 50, dikenakan sanksi pencabutan izin operasional tanpa didahului surat peringatan, surat peringatan terakhir, dan pembekuan izin operasional.

## BAB XII

### PENCABUTAN IZIN OPERASIONAL

#### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 56

- (1) Perseorangan yang pada saat menjabat sebagai direksi atau dewan komisaris dari Balai Lelang yang telah dikenakan sanksi berupa pencabutan izin operasional, tidak dapat mengajukan permohonan izin operasional Balai Lelang baru.
- (2) Perseroan Terbatas yang telah dicabut izin operasional sebagai Balai Lelang, tidak dapat mengajukan kembali permohonan izin operasional Balai Lelang.



Bagian Kedua

Pencabutan Izin Operasional Berdasarkan Permohonan

Pasal 57

- (1) Direksi Balai Lelang dapat mengajukan permohonan pencabutan izin operasional Balai Lelang secara tertulis kepada Direktur Jenderal dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah setempat.
- (2) Permohonan pencabutan izin operasional Balai Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi:
  - a. fotokopi akta keputusan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) yang dibuat di hadapan notaris atau oleh notaris mengenai pembubaran Balai Lelang; atau
  - b. surat pernyataan bahwa perseroan telah dibubarkan yang ditandatangani oleh paling sedikit 1 (satu) orang pemegang saham dengan kepemilikan saham paling sedikit 20% (dua puluh persen).
- (3) Format:
  - a. permohonan pencabutan izin operasional Balai Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf FF; dan
  - b. surat pernyataan pada ayat (2) huruf b tercantum dalam Lampiran huruf GG,  
yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Direksi Balai Lelang bertanggung jawab penuh terhadap permasalahan hukum sebagai akibat pencabutan izin operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

4

Bagian Ketiga  
Keputusan Pencabutan Izin Operasional  
Balai Lelang

Pasal 58

- (1) Keputusan pencabutan izin operasional Balai Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1), Pasal 55, dan Pasal 57 ayat (1) ditetapkan oleh Direktur Jenderal berdasarkan kewenangan dalam bentuk mandat menetapkan keputusan mengenai pencabutan izin operasional Balai Lelang atas nama Menteri.
- (2) Format keputusan pencabutan izin operasional Balai Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf HH yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Keputusan pencabutan izin operasional Balai Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat final.

BAB XIII

ASOSIASI/PERKUMPULAN BALAI LELANG

Pasal 59

- (1) Balai Lelang wajib berhimpun dalam satu wadah asosiasi/perkumpulan Balai Lelang.
- (2) Ketentuan mengenai tujuan, tugas, wewenang, tata kerja, dan susunan asosiasi/perkumpulan ditetapkan dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Organisasi.

Pasal 60

Asosiasi/perkumpulan Balai Lelang menetapkan dan menegakkan Kode Etik Balai Lelang.

Pasal 61

- (1) Balai Lelang yang telah mendapatkan izin operasional sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini, namun belum terdaftar dalam asosiasi/perkumpulan, wajib

terdaftar dalam asosiasi/perkumpulan paling lambat 3 (tiga) bulan sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

- (2) Balai Lelang yang mendapatkan izin operasional setelah berlakunya Peraturan Menteri ini, wajib terdaftar dalam asosiasi/perkumpulan paling lambat 3 (tiga) bulan sejak tanggal keputusan mengenai pemberian izin operasional.
- (3) Balai lelang yang tidak memenuhi kewajiban untuk berhimpun dalam asosiasi/perkumpulan Balai Lelang dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50.

#### BAB XIV

#### KETENTUAN PERALIHAN

##### Pasal 62

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. Permohonan izin operasional Balai Lelang, pembukaan Kantor Perwakilan, pindah tempat kedudukan dan/atau perubahan pemegang saham yang telah diterima sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini, proses selanjutnya mengikuti ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 176/PMK.06/2010 tentang Balai Lelang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 160/PMK.06/2013 Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 176/PMK.06/2010 tentang Balai Lelang;
- b. Izin operasional Balai Lelang yang telah diterbitkan berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 176/PMK.06/2010 tentang Balai Lelang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 160/PMK.06/2013 Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 176/PMK.06/2010 tentang Balai Lelang, dinyatakan tetap berlaku; dan



- c. Permohonan izin operasional Balai Lelang yang diterima setelah berlakunya Peraturan Menteri ini, pemrosesannya dilakukan setelah Keputusan Menteri mengenai formasi tempat kedudukan Balai Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) ditetapkan.

## BAB XV

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 63

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 176/PMK.06/2010 tentang Balai Lelang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 476); dan
- b. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 160/PMK.06/2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 176/PMK.06/2010 tentang Balai Lelang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1339),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 64

Peraturan Menteri ini mulai berlaku setelah 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 5 Agustus 2019

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 5 Agustus 2019

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

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2019 NOMOR 867

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Umum  
u.b.  
Kepala Bagian TU Kementerian

  
ARIF BINTARTO YUWONO  
NIP 19710912 199703 1 001



LAMPIRAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 113/PMK.06/2019

TENTANG

BALAI LELANG

A. KEPUTUSAN PEMBERIAN IZIN OPERASIONAL BALAI LELANG

KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR .....\*1/...../..... \*2

TENTANG

PEMBERIAN IZIN OPERASIONAL

PT BALAI LELANG... \*3

(NPWP : ... \*4)

MENTERI KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat Direktur/Direktur Utama PT Balai Lelang... \*3 Nomor: ... \*5 tanggal ... \*6 mengenai permohonan izin operasional Balai Lelang dan berdasarkan penelitian, PT Balai Lelang... \*3 telah memenuhi persyaratan sesuai ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Nomor .....\*7 tentang Balai Lelang sehingga dapat diberikan izin operasional Balai Lelang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Keuangan tentang Pemberian Izin Operasional PT Balai Lelang... \*3;
- Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 28 Tahun 2015 tentang Kementerian Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 51);
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor .....\*7 tentang Balai Lelang;



MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PEMBERIAN IZIN OPERASIONAL PT BALAI LELANG... \*3 (NPWP : ... \*4).
- PERTAMA : Memberikan Izin Operasional Balai Lelang kepada PT Balai Lelang... \*3 (NPWP : ... \*4) yang berkedudukan di ... \*8 dengan alamat ... \*9, sesuai dengan Akta Pendirian Perseroan Terbatas Nomor ... \*10 tanggal ... \*11 yang dibuat oleh Notaris ... \*12, yang telah disahkan sesuai dengan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor: ... \*13 tanggal ... \*14.
- KEDUA : Ruang lingkup usaha PT Balai Lelang... \*3 adalah:
- a. kegiatan jasa pralelang dan jasa pascalelang untuk semua jenis lelang; dan
  - b. sebagai kuasa pemilik barang dapat bertindak selaku pemohon lelang atau penjual hanya untuk Lelang Noneksekusi Sukarela yaitu:
    - 1) Lelang Barang Milik BUMN/D berbentuk Persero;
    - 2) Lelang harta milik bank dalam likuidasi, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
    - 3) Lelang Barang Milik Perwakilan Negara Asing;
    - 4) Lelang barang perorangan atau badan hukum/badan usaha swasta; dan/atau
    - 5) Jenis lelang lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KETIGA : Apabila dalam melaksanakan kegiatan usahanya PT Balai Lelang ... \*3 melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan lelang yang berlaku akan dicabut izin operasionalnya.
- KEEMPAT : Keputusan Menteri Keuangan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Menteri Keuangan ini disampaikan kepada:

1. Menteri Keuangan;
2. Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia;
3. Kepala Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan;
4. Direktur Jenderal Pajak, Kementerian Keuangan;
5. Direktur Lelang, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, Kementerian Keuangan;
6. Kepala Biro Hukum, Sekretariat Jenderal, Kementerian Keuangan;
7. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara ... \*15, Kementerian Keuangan; dan
8. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal ..... \*16

a.n. MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN NEGARA,

..... \*17

Petunjuk Pengisian:

1. Nomor Keputusan Menteri Keuangan tentang Pemberian Izin Operasional Balai Lelang;
2. Kode dan Tahun Keputusan Menteri Keuangan tentang Pemberian Izin Operasional Balai Lelang;
3. Nama PT Balai Lelang;
4. Nomor NPWP PT Balai Lelang;
5. Nomor Surat Permohonan Izin Operasional;
6. Tanggal Surat Permohonan Izin Operasional;
7. Nomor Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tentang Balai Lelang;
8. Kota/Kabupaten tempat kedudukan PT Balai Lelang;
9. Alamat lengkap PT Balai Lelang;

10. Nomor Akta pendirian PT Balai Lelang;
11. Tanggal Akta Pendirian PT Balai Lelang;
12. Nama Notaris pembuat Akta Pendirian PT Balai Lelang;
13. Nomor Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang pengesahan akta pendirian PT Balai Lelang;
14. Tanggal Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang pengesahan akta pendirian PT Balai Lelang;
15. Kantor Wilayah tempat kedudukan Balai Lelang;
16. Tanggal Keputusan Menteri Keuangan tentang Pemberian Izin Operasional Balai Lelang;
17. Nama Direktur Jenderal Kekayaan Negara.



B. SURAT PERMOHONAN IZIN OPERASIONAL BALAI LELANG

..... \*1, ..... \*2

Nomor : .....\*3

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : Permohonan Izin Operasional

PT Balai Lelang ... \*4

**Yth. Direktur Jenderal Kekayaan Negara**

Gedung Syafrudin Prawiranegara, Lantai 12

Jalan Lapangan Banteng Timur No. 2 - 4

Jakarta Pusat

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor .....\*5 tentang Balai Lelang, dengan ini kami mengajukan Permohonan Izin Operasional PT Balai Lelang ... \*4.

Adapun persyaratan yang kami lampirkan adalah sebagai berikut:

1. ...
2. ...
3. (dst) \*6

Demikian permohonan kami, atas perhatian Bapak diucapkan terima kasih.

Hormat kami,  
PT Balai Lelang ... \*4

Meterai

..... \*7

..... \*8

Petunjuk Pengisian:

1. Kota/Kabupaten tempat kedudukan Balai Lelang;
2. Tanggal surat permohonan izin operasional Balai Lelang;
3. Nomor surat permohonan (sesuai nomor korespondensi Balai Lelang);
4. Nama PT Balai Lelang;
5. Nomor Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tentang Balai Lelang;

6. Dokumen persyaratan yang dilampirkan;
7. Nama Direksi PT Balai Lelang;
8. Jabatan Direksi PT Balai Lelang.

\*Keterangan:

Lampiran Surat Permohonan Izin Operasional PT Balai Lelang ... \*4

- a. akta pendirian Balai Lelang, yang dibuat di hadapan Notaris dan bukti pengesahan oleh instansi yang berwenang;
- b. bukti modal disetor paling sedikit sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;
- c. rekening koran atas nama Balai Lelang posisi pada saat tanggal pengajuan permohonan, yang menunjukkan saldo kas minimal sebesar modal disetor sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;
- d. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama Balai Lelang;
- e. fotokopi ijazah sarjana hukum dan sertifikat penilai sebagai bukti tersedianya tenaga hukum dan tenaga penilai;
- f. struktur organisasi berikut personil, termasuk tenaga hukum, tenaga penilai, apabila tenaga hukum dan/atau tenaga penilai bekerja sebagai karyawan Balai Lelang yang bersangkutan;
- g. surat perjanjian kerja dalam hal tenaga hukum dan/atau tenaga penilai berasal dari luar Balai Lelang dilengkapi dengan ijazah/sertifikat Sarjana Hukum dan/atau Penilai;
- h. data Direksi, Dewan Komisaris dan Pemegang Saham yang berkewarganegaraan Indonesia, meliputi:
  1. fotokopi tanda pengenalan/identitas bagi Direksi, Dewan Komisaris dan Pemegang Saham perorangan;
  2. akta pendirian, anggaran dasar dan perubahannya, dalam hal pemegang saham berbentuk badan hukum;
  3. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
  4. surat pernyataan bermeterai dari masing-masing Direksi dan Dewan Komisaris yang menyatakan tidak termasuk dalam Daftar Orang Tercela (DOT), Daftar Terduga Teroris/Organisasi Teroris (DTTOT), dan Daftar Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal, dilengkapi dengan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) atau dokumen sejenis dari Kepolisian;
  5. surat pernyataan bermeterai dari masing-masing Pemegang Saham yang menyatakan:
    - a) tidak termasuk dalam Daftar Orang Tercela (DOT), Daftar Terduga Teroris/Organisasi Teroris (DTTOT), dan Daftar Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal, dilengkapi dengan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) atau dokumen sejenis dari Kepolisian;
    - b) setoran modal tidak berasal dari dan/atau untuk tindak pidana pencucian uang (*money laundering*), tindak pidana pendanaan terorisme (*terrorism financing*), dan/atau kejahatan keuangan lainnya;

6. data Direksi, Dewan Komisaris dan Pemegang Saham yang berkewarganegaraan asing meliputi:
  - a) fotokopi Kartu Izin Tinggal Sementara (KITAS) atau surat izin menetap yang dikeluarkan oleh instansi berwenang berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
  - b) dalam hal Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham tidak menetap di Indonesia, tanda pengenal perorangan dibuktikan dengan paspor yang bersangkutan dan surat keterangan dari Balai Lelang bahwa yang bersangkutan tidak menetap di Indonesia;
  - c) akta pendirian perusahaan, dalam hal pemegang saham berbentuk badan hukum;
  - d) fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) sesuai ketentuan perpajakan yang berlaku, kecuali komisaris dan pemegang saham asing yang tidak menetap di Indonesia;
  - e) surat keterangan dibuat oleh Direksi Balai Lelang yang menerangkan bahwa Direksi, dan/atau Dewan Komisaris tidak termasuk dalam Daftar Orang Tercela (DOT), Daftar Terduga Teroris/Organisasi Teroris (DTTOT), dan Daftar Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal, dilengkapi dengan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) atau dokumen sejenis dari Kepolisian;
  - f) surat keterangan dibuat oleh Direksi Balai Lelang yang menerangkan bahwa:
    1. Pemegang Saham tidak termasuk dalam Daftar Orang Tercela (DOT), Daftar Terduga Teroris/Organisasi Teroris (DTTOT), dan Daftar Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal, dilengkapi dengan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) atau dokumen sejenis dari Kepolisian;
    2. setoran modal tidak berasal dari dan/atau untuk tindak pidana pencucian uang (*money laundering*), tindak pidana pendanaan terorisme (*terrorism financing*), dan/atau kejahatan keuangan lainnya;
  - i. rencana kegiatan pelaksanaan lelang, kegiatan jasa pralelang dan/atau jasa pascalelang untuk 1 (satu) tahun pertama;
  - j. bukti kepemilikan tempat, surat perjanjian penggunaan tempat atau surat perjanjian sewa tempat dengan sisa efektif jangka waktu sewa sejak permohonan paling singkat 1 (satu) tahun;
  - k. foto sebagai data pendukung tersedianya fasilitas, meliputi:
    1. kantor;
    2. gudang/tempat penyimpanan barang; dan
    3. papan nama dengan mencantumkan identitas sebagai Balai Lelang.



C. SURAT PERNYATAAN DIREKSI, DEWAN KOMISARIS DAN/ATAU PEMEGANG SAHAM

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ..... \*1

Jabatan : ..... \*2

Alamat : ..... \*3

Dengan ini menyatakan:

1. Bahwa saya baik atas nama pribadi maupun atas nama perusahaan tidak termasuk dalam Daftar Orang Tercela (DOT).
2. Bahwa saya baik atas nama pribadi maupun atas nama perusahaan tidak termasuk dalam Daftar Terduga Teroris/Organisasi Teroris (DTTOT).
3. Bahwa saya baik atas nama pribadi maupun atas nama perusahaan tidak pernah menjadi direksi atau dewan komisaris pada Balai Lelang yang pernah dikenakan sanksi berupa izin operasional. (\*\*)
4. Bahwa saya baik atas nama pribadi maupun atas nama perusahaan tidak termasuk dalam Daftar Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal.
5. Bahwa setoran modal tidak berasal dari dan/atau untuk tindak pidana pencucian uang (*money laundering*), tindak pidana pendanaan terorisme (*terrorism financing*), dan/atau kejahatan keuangan lainnya. (\*)
6. Bahwa apabila di kemudian hari surat pernyataan yang saya buat tidak benar, maka saya sebagai Direksi/Dewan Komisaris/Pemegang Saham<sup>(\*\*\*)</sup> PT Balai Lelang ... \*4 menyatakan bersedia untuk dicabut izin operasional perusahaan lelang tersebut, tanpa melalui peringatan dan tanpa melalui proses eksekusi pengadilan.
7. Bahwa saya tidak akan menggugat Kementerian Keuangan RI u.p. Direktorat Jenderal Kekayaan Negara sehubungan dengan pencabutan izin operasional Balai Lelang tersebut.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

..... \*5, ..... \*6

Hormat kami,

Meterai

..... \*7

..... \*8

Keterangan:

- (\*) Khusus bagi pemegang saham.
- (\*\*) khusus untuk surat pernyataan untuk lampiran permohonan izin operasional Balai Lelang.
- (\*\*\*) Coret yang tidak perlu.

Petunjuk Pengisian:

1. Nama lengkap;
2. Jabatan pada PT Balai Lelang;
3. Alamat lengkap yang menyatakan;
4. Nama PT Balai Lelang;
5. Kota/Kabupaten tempat pernyataan dibuat;
6. Tanggal pernyataan dibuat;
7. Nama Lengkap yang membuat pernyataan;
8. Jabatan yang membuat pernyataan.

D. SURAT KETERANGAN DIREKSI

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ..... \*1  
Jabatan : ..... \*2  
Alamat : ..... \*3

dengan ini menerangkan bahwa nama-nama di bawah ini:

1. Nama : .....\*1  
Jabatan : .....\*2  
Kewarganegaraan : .....\*4
2. Nama : .....\*1  
Jabatan : .....\*2  
Kewarganegaraan : .....\*4
3. Nama : .....\*1  
Jabatan : .....\*2  
Kewarganegaraan : .....\*4

dst.

1. atas nama pribadi maupun atas nama perusahaan tidak termasuk dalam Daftar Orang Tercela (DOT), Daftar Terduga Teroris/Organisasi Teroris (DTTOT), Daftar Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal.
2. setoran modal oleh pemegang saham tidak berasal dari dan untuk tindak pidana pencucian uang (*money laundering*), tindak pidana pendanaan terorisme (*terrorism financing*), dan kejahatan keuangan lainnya.<sup>(\*)</sup>
3. atas nama pribadi maupun atas nama perusahaan tidak pernah menjadi Direksi atau Dewan Komisaris Balai Lelang yang pernah dikenakan sanksi pencabutan izin operasional Balai Lelang.<sup>(\*\*)</sup>
4. Bahwa apabila di kemudian hari surat keterangan yang saya buat tidak benar, maka saya sebagai Direksi PT Balai Lelang ... \*5 menyatakan bersedia untuk dicabut izin operasional perusahaan lelang tersebut, tanpa melalui peringatan dan tanpa melalui proses eksekusi pengadilan.



5. Bahwa saya tidak akan menggugat Kementerian Keuangan RI u.p. Direktorat Jenderal Kekayaan Negara sehubungan dengan pencabutan izin operasional Balai Lelang tersebut.

Demikian surat keterangan ini saya buat dengan sesungguhnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

..... \*6, ..... \*7

Hormat kami,

Meterai

..... \*8

..... \*9

Keterangan:

- (\*) Khusus bagi pemegang saham.  
(\*\*) Khusus untuk Surat Keterangan sebagai lampiran permohonan izin operasional Balai Lelang.

Petunjuk Pengisian:

1. Nama lengkap;
2. Jabatan pada PT Balai Lelang;
3. Alamat lengkap yang menerangkan;
4. Kewarganegaraan/tempat kedudukan (apabila Direksi/Komisaris/Pemegang Saham berbentuk badan hukum);
5. Nama PT Balai Lelang;
6. Kota/Kabupaten tempat keterangan dibuat;
7. Tanggal keterangan dibuat;
8. Nama Lengkap yang membuat keterangan;
9. Jabatan yang membuat keterangan.

E. RENCANA KEGIATAN PELAKSANAAN LELANG

RENCANA KEGIATAN PELAKSANAAN LELANG  
TAHUN ...  
PT BALAI LELANG ...

<b>No.</b>	<b>Jenis Kegiatan Lelang</b>	<b>Pemilik Barang /Pemohon</b>	<b>Waktu Pelaksanaan Lelang</b>	<b>Tempat Pelaksanaan Lelang</b>	<b>Jenis Barang</b>	<b>Lokasi Objek Lelang</b>	<b>Cara Penawaran Lelang</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

....., tgl...bln...thn...

PT. Balai Lelang ...

.....

(Nama Direksi Balai Lelang)



Petunjuk Pengisian Laporan Rencana Lelang Noneksekusi Sukarela:

1. nomor urut;
2. jenis kegiatan lelang (sukarela, jasa pra/pascalelang eksekusi, jasa pra/pascalelang noneksekusi wajib);
3. pemilik barang (lelang sukarela) /pemohon (jasa pra/pascalelang eksekusi dan/atau noneksekusi wajib);
4. waktu pelaksanaan lelang (minimal bulan dan tahun);
5. tempat pelaksanaan lelang (kota/kabupaten/instansi);
6. jenis barang (properti/kendaraan/alat berat/benda seni/antik, dsb);
7. lokasi objek lelang berada (kota/kabupaten);
8. cara penawaran lelang (konvensional (dengan kehadiran peserta)/ internet (tanpa kehadiran peserta)/ *hybrid* (kombinasi konvensional dan internet).



F. SURAT PERMOHONAN IZIN PEMBUKAAN KANTOR PERWAKILAN  
BALAI LELANG

..... \*1, ..... \*2

Nomor : ..... \*3

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : Permohonan Izin Pembukaan Kantor Perwakilan  
PT Balai Lelang ... \*4 di Kota/Kabupaten.... \*5

**Yth. Direktur Lelang**

Gedung Syafrudin Prawiranegara, Lantai 12  
Jalan Lapangan Banteng Timur No. 2 - 4  
Jakarta Pusat

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor .....\*6 tentang  
Balai Lelang, dengan ini kami mengajukan permohonan izin pembukaan  
Kantor Perwakilan PT Balai Lelang ...\*4 yang beralamat di: ..... \*7

Adapun persyaratan yang kami lampirkan adalah sebagai berikut:

1. pernyataan dari Direksi Balai Lelang yang bersangkutan bahwa Balai Lelang bertanggung jawab terhadap pelayanan jasa lelang oleh Kantor Perwakilannya;
2. susunan pengurus Kantor Perwakilan;
3. fotokopi bukti kepemilikan tempat, surat perjanjian penggunaan tempat, atau surat perjanjian sewa tempat dengan sisa efektif jangka waktu sewa sejak permohonan paling singkat 1 (satu) tahun, yang menerangkan luas kantor paling kurang 36 m<sup>2</sup> (tiga puluh enam meter persegi);
4. foto sebagai data pendukung tersedianya fasilitas, meliputi:
  - a. kantor; dan
  - b. papan nama Kantor Perwakilan dengan mencantumkan identitas sebagai Kantor Perwakilan;

Demikian permohonan kami sampaikan, atas perhatian Bapak diucapkan terima kasih.

Hormat kami,

PT Balai Lelang ... \*4

Meterai

..... \*8

..... \*9

Tembusan:

Kepala Kantor Wilayah DJKN ... \*10.

Petunjuk Pengisian:

1. Kota/Kabupaten tempat kedudukan Balai Lelang;
2. Tanggal surat permohonan izin pembukaan Kantor Perwakilan Balai Lelang;
3. Nomor surat permohonan (sesuai nomor korespondensi Balai Lelang);
4. Nama PT Balai Lelang;
5. Kota/Kabupaten tempat kedudukan Kantor Perwakilan;
6. Nomor Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tentang Balai Lelang;
7. Alamat lengkap Kantor Perwakilan;
8. Nama Direksi PT Balai Lelang;
9. Jabatan Direksi PT Balai Lelang;
10. Kantor Wilayah tempat kedudukan Kantor Pusat Balai Lelang.

G. SURAT PERNYATAAN BALAI LELANG BERTANGGUNG JAWAB ATAS KANTOR PERWAKILAN

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ..... \*1

Jabatan : ..... \*2

Alamat : ..... \*3

dengan ini menyatakan:

1. bahwa Kantor yang beralamat di ... \*4 adalah benar merupakan Kantor Perwakilan PT Balai Lelang ... \*5
2. mengingat bahwa Kantor Perwakilan tersebut tidak berstatus hukum tersendiri dan merupakan bagian dari PT Balai Lelang ... \*5, maka saya selaku Direktur, atas nama perusahaan, bertanggung jawab atas pelayanan jasa lelang oleh Kantor Perwakilan dimaksud.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

..... \*6, ..... \*7

Hormat kami,

Meterai

..... \*8

..... \*9

Petunjuk Pengisian:

1. Nama lengkap;
2. Jabatan pada PT Balai Lelang;
3. Alamat lengkap yang menyatakan;
4. Alamat lengkap Kantor Perwakilan;
5. Nama PT Balai Lelang;
6. Kota/Kabupaten tempat pernyataan dibuat;
7. Tanggal pernyataan dibuat;
8. Nama Lengkap yang membuat pernyataan;
9. Jabatan yang membuat pernyataan.



H. KEPUTUSAN PEMBERIAN IZIN PEMBUKAAN KANTOR PERWAKILAN  
BALAI LELANG

KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR .....\*1/...../..... \*2

TENTANG

PEMBERIAN IZIN PEMBUKAAN KANTOR PERWAKILAN

PT BALAI LELANG... \*3

(NPWP : ... \*4)

MENTERI KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat Direktur PT Balai Lelang ... \*3 Nomor: ... \*5 tanggal ...\*6 mengenai permohonan izin pembukaan Kantor Perwakilan Balai Lelang dan berdasarkan penelitian, PT Balai Lelang ... \*3 telah memenuhi persyaratan sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor ..... \*7 tentang Balai Lelang, sehingga dapat diberikan izin pembukaan Kantor Perwakilan Balai Lelang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Keuangan tentang Pemberian Izin Pembukaan Kantor Perwakilan PT Balai Lelang ... \*3;
- Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 28 Tahun 2015 tentang Kementerian Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 51);
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor .....\*7 tentang Balai Lelang;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PEMBERIAN IZIN PEMBUKAAN KANTOR PERWAKILAN PT BALAI LELANG ... \*3 (NPWP : ... \*4).

- PERTAMA : Memberikan izin pembukaan Kantor Perwakilan kepada PT Balai Lelang ... \*3 (NPWP: ... \*4) yang berkedudukan di ... \*8 dengan alamat di ... \*9.
- KEDUA : Kantor Perwakilan PT Balai Lelang ... \*3 bukan merupakan badan hukum tersendiri sehingga Direksi PT Balai Lelang ... \*3 bertanggungjawab penuh terhadap kegiatan Kantor Perwakilan.
- KETIGA : Dalam melakukan kegiatan usahanya, pimpinan Kantor Perwakilan bertindak untuk dan atas nama Direksi PT Balai Lelang ... \*3.
- KEEMPAT : Keputusan Menteri Keuangan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Menteri Keuangan ini disampaikan kepada:

1. Direktur Jenderal Kekayaan Negara, Kementerian Keuangan;
2. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara ... \*10, Kementerian Keuangan;
3. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara ... \*11, Kementerian Keuangan; dan
4. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya;

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal ..... \*12

a.n. MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTUR LELANG,

..... \*13

Petunjuk Pengisian:

1. Nomor Keputusan Direktur Lelang tentang Pemberian Izin Pembukaan Kantor Perwakilan;
2. Kode dan Tahun Keputusan Direktur Lelang tentang Pemberian Izin Pembukaan Kantor Perwakilan;
3. Nama PT Balai Lelang;
4. Nomor NPWP PT Balai Lelang;
5. Nomor Surat Permohonan Izin Pembukaan Kantor Perwakilan;
6. Tanggal Surat Permohonan Izin Pembukaan Kantor Perwakilan;
7. Nomor Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tentang Balai Lelang;
8. Kota/Kabupaten tempat kedudukan PT Balai Lelang;
9. Alamat lengkap PT Balai Lelang;
10. Kantor Wilayah tempat kedudukan Kantor Pusat Balai Lelang;
11. Kantor Wilayah Kantor Wilayah tempat kedudukan Kantor Perwakilan (apabila ada);
12. Tanggal Keputusan Menteri Keuangan tentang Pemberian Izin Pembukaan Kantor Perwakilan;
13. Nama Direktur Lelang.



I. SURAT PEMBERITAHUAN PINDAH ALAMAT KANTOR PERWAKILAN  
BALAI LELANG

..... \*1, ..... \*2

Nomor : ..... \*3

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : Pemberitahuan Pindah Alamat

Kantor Perwakilan PT Balai Lelang ... \*4

**Yth. Kepala Kantor Wilayah DJKN ..... \*5**

di ..... \*6

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor ..... \*7 tentang Balai Lelang, dengan ini kami memberitahukan pindah alamat Kantor Perwakilan PT Balai Lelang ....\*4, dari yang sebelumnya beralamat di:

..... \*8

menjadi

..... \*9

Adapun dokumen yang kami lampirkan adalah sebagai berikut:

1. fotokopi bukti kepemilikan tempat, surat perjanjian penggunaan tempat, atau surat perjanjian sewa tempat dengan sisa efektif jangka waktu sewa sejak permohonan paling singkat 1 (satu) tahun, yang menerangkan luas tanah/bangunan paling kurang 36 m<sup>2</sup> (tiga puluh enam meter persegi).
2. foto sebagai data pendukung tersedianya fasilitas kantor, meliputi:
  - a. kantor; dan
  - b. papan nama Kantor Perwakilan dengan mencantumkan identitas sebagai Kantor Perwakilan.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Bapak diucapkan terima kasih.

Hormat kami,

PT Balai Lelang ... \*4

Meterai

..... \*12

..... \*13

Tembusan:

Direktur Lelang.

Petunjuk Pengisian:

1. Kota/Kabupaten tempat kedudukan Balai Lelang;
2. Tanggal surat pemberitahuan pindah alamat Kantor Perwakilan Balai Lelang;
3. Nomor surat pemberitahuan (sesuai nomor korespondensi Balai Lelang);
4. Nama PT Balai Lelang;
5. Kantor Wilayah DJKN tempat kedudukan kantor perwakilan;
6. Alamat Kantor Wilayah DJKN tempat kedudukan kantor perwakilan;
7. Nomor Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tentang Balai Lelang;
8. Alamat lengkap Balai Lelang sebelum pindah alamat;
9. Alamat lengkap Balai Lelang setelah pindah alamat;
10. Luas bangunan kantor Balai Lelang yang baru;
11. Kota/Kabupaten tempat kedudukan Kantor Perwakilan yang baru;
12. Nama Direksi PT Balai Lelang;
13. Jabatan Direksi PT Balai Lelang.

J. SURAT PEMBERITAHUAN PENUTUPAN KANTOR PERWAKILAN BALAI  
LELANG

..... \*1, ..... \*2

Nomor : .....\*3

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : Pemberitahuan Penutupan  
Kantor Perwakilan PT Balai Lelang ... \*4

**Yth. Direktur Lelang**

Gedung Syafrudin Prawiranegara, Lantai 12  
Jalan Lapangan Banteng Timur No. 2 - 4  
Jakarta Pusat

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor .....\*5 tentang  
Balai Lelang, dengan ini kami memberitahukan penutupan Kantor  
Perwakilan PT Balai Lelang ....\*4, yang beralamat di ..... \*6.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Bapak diucapkan terima  
kasih.

Hormat kami,  
PT Balai Lelang ... \*4

Meterai

.....\*7

.....\*8

**Tembusan:**

1. Kepala Kantor Wilayah DJKN ... \*9; dan
2. Kepala Kantor Wilayah DJKN ... \*10.

Petunjuk Pengisian:

1. Kota/Kabupaten tempat kedudukan Balai Lelang;
2. Tanggal surat permohonan izin pindah alamat Kantor Perwakilan Balai Lelang;
3. Nomor surat pemberitahuan (sesuai nomor korespondensi Balai Lelang);
4. Nama PT Balai Lelang;
5. Nomor Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tentang Balai Lelang;

6. Alamat lengkap Kantor Perwakilan yang ditutup;
7. Nama Direksi PT Balai Lelang;
8. Jabatan Direksi PT Balai Lelang;
9. Kantor Wilayah tempat kedudukan Kantor Pusat Balai Lelang;
10. Kantor Wilayah tempat kedudukan kantor Perwakilan (apabila Kantor Perwakilan berada di bawah Kanwil yang berbeda dengan Kanwil tempat kedudukan Balai Lelang).



K. SURAT PENGANTAR LAPORAN RENCANA LELANG DI LUAR TEMPAT  
KEDUDUKAN BALAI LELANG

..... \*1, ..... \*2

Nomor : ..... \*3

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : Laporan Rencana Lelang Di Luar Tempat Kedudukan  
PT Balai Lelang ... \*4

**Yth. Kepala Kantor Wilayah DJKN.... \*5**

.... \*6

Sehubungan dengan rencana lelang pada tanggal .... \*7 bertempat di wilayah ... \*8 bersama ini terlampir kami sampaikan laporan rencana lelang di wilayah kerja Bapak/Ibu.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Hormat kami,

PT Balai Lelang ... \*4

..... \*9

..... \*10

Petunjuk Pengisian:

1. Kota/Kabupaten tempat kedudukan Balai Lelang;
2. Tanggal surat permohonan izin operasional Balai Lelang;
3. Nomor surat permohonan (sesuai nomor korespondensi Balai Lelang);
4. Nama PT Balai Lelang;
5. Kantor Wilayah DJKN tempat pelaksanaan lelang;
6. Alamat Kantor Wilayah DJKN tempat pelaksanaan lelang;
7. Tanggal rencana pelaksanaan lelang;
8. Nama Kota/Kabupaten tempat pelaksanaan lelang;
9. Nama Direksi PT Balai Lelang;
10. Jabatan Direksi PT Balai Lelang.

L. LAPORAN RENCANA LELANG NONEKSEKUSI SUKARELA

DI LUAR TEMPAT KEDUDUKAN

PT BALAI LELANG ...

Tanggal ..... s.d. ....

No.	Rencana Pelaksanaan Lelang Sukarela		Tempat Lelang	Sifat Barang	Nama Pejabat Lelang Kelas II	Pemilik Barang/Pemohon		Nomor dan Tanggal Surat Permohonan	Keterangan
	Hari	Tanggal				Nama	Alamat		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

....., tgl...bln...thn...

PT. Balai Lelang ...

.....

(Nama Direksi Balai Lelang)

Petunjuk Pengisian Laporan Rencana Lelang Noneksekusi Sukarela:

1. Nomor urut;
2. Rencana hari pelaksanaan lelang noneksekusi sukarela;
3. Rencana tanggal pelaksanaan lelang noneksekusi sukarela;
4. Rencana tempat pelaksanaan lelang;
5. Sifat barang yang akan dilelang: bergerak/tidak bergerak;
6. Nama Pejabat Lelang Kelas II yang akan melaksanakan lelang;
7. Nama pemilik barang/pemohon;
8. Alamat pemilik barang/pemohon;
9. Nomor dan tanggal surat permohonan lelang;
10. Keterangan (apabila ada).

M. SURAT PEMBERITAHUAN PERUBAHAN PEMEGANG SAHAM BALAI  
LELANG

..... \*1, ..... \*2

Nomor : ... \*3

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : Pemberitahuan Perubahan Pemegang Saham  
PT Balai Lelang ... \*4

**Yth. Direktur Lelang**

Gedung Syafrudin Prawiranegara, Lantai 12  
Jalan Lapangan Banteng Timur No. 2 - 4  
Jakarta Pusat

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor ..... \*5 tentang  
Balai Lelang, dengan ini kami memberitahukan perubahan pemegang  
saham PT Balai Lelang ... \*4, sebagai berikut:

No.	Nama Pemegang Saham sebelumnya	Alamat/Domisili	Jumlah Saham	Nominal
1.				
2.				
3.	dst...			

menjadi

No.	Nama Pemegang Saham yang baru	Alamat/Domisili	Jumlah Saham	Nominal
1.				
2.				
3.	dst...			

Adapun dokumen yang kami lampirkan adalah sebagai berikut:

1. ...
2. ...



3. (dst) \*6

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Hormat kami,

PT Balai Lelang ... \*4

..... \*7

..... \*8

Tembusan:

Kepala Kantor Wilayah DJKN ..... \*9.

Petunjuk Pengisian:

1. Kota/Kabupaten tempat kedudukan Balai Lelang;
2. Tanggal surat pemberitahuan perubahan pemegang saham Balai Lelang;
3. Nomor surat pemberitahuan (sesuai nomor korespondensi Balai Lelang);
4. Nama PT Balai Lelang;
5. Nomor Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tentang Balai Lelang;
6. Dokumen yang wajib dilampirkan;
7. Nama Direksi PT Balai Lelang;
8. Jabatan Direksi PT Balai Lelang;
9. Kantor Wilayah DJKN tempat kedudukan Balai Lelang.

Keterangan:

Lampiran surat pemberitahuan perubahan pemegang saham Balai Lelang:

- a. fotokopi akta keputusan rapat yang dibuat di hadapan Notaris atau oleh notaris mengenai perubahan pemegang saham Balai Lelang dan fotokopi bukti pengesahan oleh instansi yang berwenang;
- b. fotokopi identitas pemegang saham yang baru;
- c. dalam hal pemegang saham berbentuk badan hukum, dibuktikan dengan fotokopi akta pendirian, anggaran dasar dan perubahannya;
- d. dalam hal pemegang saham yang baru berkewarganegaraan asing, identitas dibuktikan dengan fotokopi Kartu Izin Tinggal Sementara (KITAS) atau surat izin menetap yang dikeluarkan oleh instansi berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. dalam hal Pemegang Saham berkewarganegaraan asing tidak menetap di Indonesia, tanda pengenal perorangan dibuktikan dengan fotokopi paspor yang bersangkutan dan surat keterangan dari Balai Lelang bahwa yang bersangkutan tidak menetap di Indonesia;

- f. dalam hal pemegang saham berbentuk badan hukum asing tanda pengenal dibuktikan dengan fotokopi akta pendirian perusahaan;
- g. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) pemegang saham yang baru, khusus untuk pemegang saham berkewarganegaraan asing tunduk pada ketentuan perpajakan yang berlaku, kecuali pemegang saham asing yang tidak menetap di Indonesia;
- h. surat pernyataan dari para pemegang saham yang baru, yang menyatakan bahwa:
  - 1. yang bersangkutan tidak termasuk dalam Daftar Orang Tercela (DOT), Daftar Terduga Teroris/Organisasi Teroris (DTTOT), dan Daftar Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal, dilengkapi dengan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) atau dokumen sejenis dari Kepolisian;
  - 2. setoran modal tidak berasal dari dan/atau untuk tindak pidana pencucian uang (*money laundering*), tindak pidana pendanaan terorisme (*terrorism financing*), dan/atau kejahatan keuangan lainnya;
- i. dalam hal pemegang saham berkewarganegaraan asing, Direksi Balai Lelang membuat surat keterangan bahwa:
  - 1. pemegang saham tidak termasuk dalam Daftar Orang Tercela (DOT), Daftar Terduga Teroris/Organisasi Teroris (DTTOT), dan Daftar Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal, dilengkapi dengan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) atau dokumen sejenis dari Kepolisian;
  - 2. setoran modal tidak berasal dari dan/atau untuk tindak pidana pencucian uang (*money laundering*), tindak pidana pendanaan terorisme (*terrorism financing*), dan/atau kejahatan keuangan lainnya;
- j. fotokopi bukti setor penambahan modal disetor sebesar jumlah yang dipersyaratkan sesuai dengan zona sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dalam hal Balai Lelang melakukan perubahan pemegang saham sementara modal disetornya kurang dari jumlah yang dipersyaratkan sesuai dengan zona sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;
- k. rekening koran atas nama Balai Lelang yang bersangkutan;
- l. fotokopi surat keterangan atau pengesahan dari instansi yang berwenang tentang perubahan pemegang saham Balai Lelang.

N. SURAT PEMBERITAHUAN PERUBAHAN DIREKSI DAN/ATAU DEWAN KOMISARIS

..... \*1, ..... \*2

Nomor : ... \*3

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : Pemberitahuan Perubahan Direksi dan/atau Dewan Komisaris  
PT Balai Lelang ... \*4

**Yth. Direktur Lelang**

Gedung Syafrudin Prawiranegara, Lantai 12  
Jalan Lapangan Banteng Timur No. 2 - 4  
Jakarta Pusat

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor ..... \*5 tentang Balai Lelang, dengan ini kami memberitahukan perubahan Direksi dan/atau Dewan Komisaris PT Balai Lelang ... \*4, sebagai berikut:

Susunan Direksi/Dewan Komisaris yang lama:

No.	Jabatan	Nama	Alamat (sesuai identitas)
1.			
2.			
3.	dst...		

menjadi

Susunan Direksi dan/atau Dewan Komisaris yang baru:

No.	Jabatan	Nama	Alamat (sesuai identitas)
1.			
2.			
3.	dst...		

Adapun dokumen yang kami lampirkan adalah sebagai berikut:

1. fotokopi identitas Direksi dan/atau Dewan Komisaris yang baru;



2. fotokopi akta keputusan rapat yang dibuat di hadapan Notaris atau oleh notaris mengenai keputusan perubahan Direksi dan/atau Dewan Komisaris dan fotokopi bukti pengesahan oleh instansi yang berwenang;
3. surat pernyataan dari Direksi dan/atau Dewan Komisaris yang baru bahwa yang bersangkutan tidak termasuk dalam Daftar Orang Tercela (DOT), Daftar Terduga Teroris/Organisasi Teroris (DTTOT), dan Daftar Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal, dilengkapi dengan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) atau dokumen sejenis dari Kepolisian atau dokumen sejenis dari Kepolisian; dan
4. fotokopi NPWP Direksi dan/atau Dewan Komisaris yang baru, khusus untuk anggota Dewan Komisaris berkewarganegaraan asing tunduk pada ketentuan perpajakan yang berlaku, kecuali pemegang saham asing yang tidak menetap di Indonesia.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Hormat kami,  
PT Balai Lelang ... \*4

..... \*6

..... \*7

Tembusan:

Kepala Kantor Wilayah DJKN ..... \* 8.

Petunjuk Pengisian:

1. Kota/Kabupaten tempat kedudukan Balai Lelang;
2. Tanggal surat pemberitahuan perubahan pemegang saham Balai Lelang;
3. Nomor surat pemberitahuan (sesuai nomor korespondensi Balai Lelang);
4. Nama PT Balai Lelang;
5. Nomor Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tentang Balai Lelang;
6. Nama Direksi PT Balai Lelang;
7. Jabatan Direksi PT Balai Lelang;
8. Kantor Wilayah DJKN tempat kedudukan Balai Lelang.



O. SURAT PEMBERITAHUAN PINDAH ALAMAT BALAI LELANG

..... \*1, ..... \*2

Nomor : ... \*3

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : Pemberitahuan Pindah Alamat

PT Balai Lelang ... \*4

**Yth. Kepala Kantor Wilayah DJKN ... \*5 (tempat kedudukan yang baru)**

..... \*6

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor ..... \*7 tentang Balai Lelang, dengan ini kami memberitahukan pindah alamat PT Balai Lelang ... \*4

dari

..... \*8

ke

..... \*9

Adapun dokumen yang kami lampirkan adalah sebagai berikut:

- a. fotokopi akta notaris tentang risalah rapat Direksi;
- b. bukti kepemilikan, surat perjanjian penggunaan tempat atau surat perjanjian sewa dengan sisa efektif jangka waktu sewa sejak permohonan paling singkat 1 (satu) tahun;
- c. bukti setor penambahan selisih modal disetor (\*);
- d. rekening koran atas nama Balai Lelang yang bersangkutan posisi paling cepat saat tanggal pemberitahuan, yang menunjukkan saldo kas minimal penambahan selisih modal disetor sebagaimana dimaksud pada huruf d (\*); dan
- e. foto sebagai data pendukung tersedianya fasilitas, meliputi:
  1. kantor;
  2. gudang/tempat penyimpanan barang; dan
  3. papan nama dengan mencantumkan identitas sebagai Balai Lelang

Demikian permohonan kami, atas perhatian Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Hormat kami,  
PT Balai Lelang ... \*4

..... \*10

..... \*11

**Tembusan:**

1. Direktur Jenderal Kekayaan Negara u.p. Direktur Lelang; dan
2. Kepala Kanwil DJKN ..... \* 9 (tempat kedudukan lama, apabila berbeda dengan sebelumnya).

Keterangan:

(\*) dalam hal zona alamat yang baru mempersyaratkan modal disetor lebih tinggi daripada zona alamat Balai Lelang sebelumnya.

Petunjuk Pengisian:

1. Kota/Kabupaten tempat kedudukan Balai Lelang;
2. Tanggal surat permohonan izin operasional Balai Lelang;
3. Nomor surat permohonan (sesuai nomor korespondensi Balai Lelang);
4. Nama PT Balai Lelang;
5. Kantor Wilayah DJKN tempat kedudukan yang baru;
6. Alamat Kantor Wilayah DJKN tempat kedudukan yang baru;
7. Nomor Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tentang Balai Lelang;
8. Alamat lengkap tempat kedudukan Balai Lelang yang lama;
9. Alamat lengkap tempat kedudukan Balai Lelang yang baru;
10. Nama Direksi PT Balai Lelang;
11. Jabatan Direksi PT Balai Lelang.

P. SURAT PERMOHONAN IZIN PINDAH ALAMAT BALAI LELANG

..... \*1, ..... \*2

Nomor : ..... \*3

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : Permohonan Izin Pindah Alamat

PT Balai Lelang ... \*4

**Yth. Direktur Lelang**

Gedung Syafrudin Prawiranegara, Lantai 12

Jalan Lapangan Banteng Timur No. 2 - 4

Jakarta Pusat

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor ..... \*5 tentang Balai Lelang, dengan ini kami mengajukan permohonan izin pindah alamat PT Balai Lelang .... \*4, dari yang sebelumnya beralamat di:

..... \*6

menjadi

..... \*7

Adapun persyaratan yang kami lampirkan adalah sebagai berikut:

1. fotokopi akta keputusan rapat yang dibuat di hadapan Notaris atau oleh notaris mengenai pindah alamat.
2. fotokopi bukti kepemilikan, surat perjanjian penggunaan tempat, atau surat perjanjian sewa dengan sisa efektif jangka waktu sewa sejak permohonan paling singkat 1 (satu) tahun.
3. foto sebagai data pendukung tersedianya fasilitas kantor meliputi:
  - a. kantor dengan luas ..... \*8 m<sup>2</sup> (paling kurang 60 m<sup>2</sup>);
  - b. gudang/tempat penyimpanan barang dengan luas .... \*9 m<sup>2</sup> (paling kurang 100 m<sup>2</sup>);
  - c. papan nama dengan mencantumkan identitas sebagai PT Balai Lelang ... \*4;
4. bukti setoran penambahan modal sebesar selisih antara jumlah modal disetor yang dipersyaratkan sesuai dengan zona yang baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dengan jumlah modal disetor sebelumnya; (\*) dan
5. rekening koran atas nama Balai Lelang yang bersangkutan. (\*)

Demikian permohonan kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Hormat kami,  
PT Balai Lelang ... \*4

Meterai

.....\*10

.....\*11

Tembusan:

Kepala Kantor Wilayah DJKN ... \*12.

Keterangan:

(\*) Dilampirkan dalam hal zona alamat yang baru mensyaratkan modal disetor lebih besar daripada zona alamat sebelumnya.

Petunjuk Pengisian:

1. Kota/Kabupaten tempat kedudukan Balai Lelang;
2. Tanggal surat permohonan izin pindah alamat Balai Lelang;
3. Nomor surat permohonan (sesuai nomor korespondensi Balai Lelang);
4. Nama PT Balai Lelang;
5. Nomor Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tentang Balai Lelang;
6. Alamat lengkap Balai Lelang sebelum pindah alamat;
7. Alamat lengkap Balai Lelang setelah pindah alamat;
8. Luas bangunan kantor Balai Lelang yang baru;
9. Luas gudang/tempat penyimpanan barang alamat Balai Lelang yang baru;
10. Nama Direksi PT Balai Lelang;
11. Jabatan Direksi PT Balai Lelang;
12. Kantor Wilayah tempat kedudukan Balai Lelang sebelum pindah alamat (apabila berbeda dengan Kanwil alamat Balai Lelang sebelumnya).



Q. KEPUTUSAN PEMBERIAN IZIN PINDAH ALAMAT BALAI LELANG

KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR .....\*1/...../..... \*2

TENTANG

PEMBERIAN IZIN PINDAH ALAMAT

PT BALAI LELANG... \*3

(NPWP : ... \*4)

MENTERI KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat Direktur PT Balai Lelang ... \*3 Nomor: ... \*5 tanggal ...\*6 mengenai permohonan izin pindah alamat Balai Lelang dan berdasarkan penelitian, PT Balai Lelang ... \*3 telah memenuhi persyaratan sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor ..... \*7 tentang Balai Lelang, sehingga dapat diberikan izin pindah alamat Balai Lelang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Keuangan tentang Pemberian Izin Pindah Alamat PT Balai Lelang ... \*3;
- Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 28 Tahun 2015 tentang Kementerian Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 51);
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor .....\*7 tentang Balai Lelang;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PEMBERIAN IZIN PINDAH ALAMAT PT BALAI LELANG ... \*3 (NPWP : ... \*4).

PERTAMA : Memberikan izin pindah alamat kepada PT Balai Lelang ... \*3, (NPWP: ..\*4), semula berkedudukan di:  
(tempat kedudukan yang lama)

menjadi,  
(tempat kedudukan yang baru).

KEDUA : Keputusan Menteri Keuangan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Menteri Keuangan ini disampaikan kepada:

1. Direktur Jenderal Kekayaan Negara, Kementerian Keuangan;
2. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara ... \*8, Kementerian Keuangan;
3. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara ... \*9, Kementerian Keuangan;
4. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya;

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal ..... \*10

a.n. MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTUR LELANG,

..... \*11

Petunjuk Pengisian:

1. Nomor Keputusan Direktur Lelang tentang Pemberian Izin Pindah Alamat;
2. Kode dan Tahun Keputusan Direktur Lelang tentang Pemberian Izin Pindah Alamat;
3. Nama PT Balai Lelang;
4. Nomor NPWP PT Balai Lelang;
5. Nomor Surat Permohonan Izin Pindah Alamat;
6. Tanggal Surat Permohonan Izin Pindah Alamat;
7. Nomor Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tentang Balai Lelang;
8. Kantor Wilayah tempat kedudukan Kantor Pusat Balai Lelang yang lama;
9. Kantor Wilayah Kantor Wilayah tempat kedudukan Balai Lelang yang baru;
10. Tanggal Keputusan Menteri Keuangan tentang Pemberian Izin Pindah Alamat;
11. Nama Direktur Lelang;

R. BUKU REGISTER PERMINTAAN LELANG

BUKU REGISTER PERMINTAAN LELANG

PT BALAI LELANG ...

Bulan ... Tahun ...

<b>Nomor Urut Register</b>	<b>Nomor dan Tanggal Surat Permintaan Lelang</b>	<b>Pemilik Barang</b>	<b>Tempat Lelang</b>	<b>Sifat Barang</b>	<b>Tanggal dan Alasan Pembatalan Lelang</b>	<b>Nomor Risalah Lelang</b>	<b>Nama Pejabat Lelang dan/atau KPKNL</b>	<b>Keterangan</b>
1	2	3	4	5	6	7	8	9

....., tgl...bln...thn...

PT. Balai Lelang ...

.....

(Nama Direksi Balai Lelang)

Petunjuk Pengisian Buku Register Permintaan Lelang:

1. nomor urut;
2. nomor dan tanggal surat permintaan lelang;
3. nama/identitas pemilik barang;
4. tempat lelang;
5. sifat barang yang akan dilelang;
6. tanggal dan alasan pembatalan lelang;
7. nomor Risalah Lelang;
8. nama Pejabat Lelang dan KPKNL tempat kedudukannya;
9. keterangan lain/tambahan apabila ada.

L



S. BUKU KEGIATAN PRALELANG DAN PASCALELANG

BUKU KEGIATAN PRALELANG DAN PASCALELANG

PT BALAI LELANG ...

Bulan ..... Tahun .....

No.	Lelang		Pemohon	Jenis Lelang	Pelaksana Lelang	Barang yang Dilelang	
	Tanggal	Tempat				Jenis	Jumlah
1	2	3	4	5	6	7	8

....., tgl...bln...thn...

PT. Balai Lelang ...

.....

(Nama Direksi Balai Lelang)



Petunjuk Pengisian Buku Kegiatan Pralelang dan Pascalelang:

1. Nomor urut;
2. Tanggal pelaksanaan lelang;
3. Tempat pelaksanaan lelang;
4. Pemohon lelang;
5. Jenis lelang;
6. Nama KPKNL pelaksana lelang;
7. Jenis barang yang dilelang;
8. Jumlah barang yang dilelang.

T. BUKU PENERIMAAN DAN PENYERAHAN BARANG

BUKU PENERIMAAN DAN PENYERAHAAN BARANG

PT BALAI LELANG ...

Bulan ... Tahun ...

No.	Barang Yang Diterima Bulan Ini		Nama dan Alamat Pemilik Barang	Risalah Lelang		Penyerahan Barang Kepada Pemenang Lelang		Sisa Barang Yang Diterima s/d Bulan ini		Ket
	Jenis	Jumlah		Tanggal	Nomor	Tanggal	Nomor Bukti	Jenis	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Jumlah							Jumlah		

....., tgl...bln...thn...

PT. Balai Lelang ...

.....

(Nama Direksi Balai Lelang)

Petunjuk Pengisian Buku Penerimaan dan Penyerahan Barang:

1. Nomor urut;
2. Jenis barang yang diterima pada bulan ini;
3. Jumlah barang yang diterima pada bulan ini;
4. Nama dan alamat pemilik barang;
5. Tanggal Risalah Lelang;
6. Nomor Risalah Lelang;
7. Tanggal penyerahan barang kepada Pemenang Lelang;
8. Nomor bukti penyerahan barang kepada Pemenang Lelang;
9. Jenis sisa barang yang diterima sampai dengan bulan ini;
10. Jumlah sisa barang yang diterima sampai dengan bulan ini;
11. Keterangan lain/tambahan apabila ada.





U. Buku Penerimaan Dan Penyetoran Harga Lelang

BUKU PENERIMAAN DAN PENYETORAN HARGA LELANG  
PT BALAI LELANG ...  
Bulan ... Tahun ...

No. Urut	No & Tgl RL	Uraian Penerimaan	Tanggal Penerimaan & No. Buki	Harga Lelang		Bea Lelang	Uang Jaminan Lelang	Lain -lain	Jumlah
				Hasil Lelang	PPH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Jumlah Penerimaan :									

No. Urut	No & Tgl RL	Uraian Pengeluaran	Harga Lelang			Tgl Setor & No. Bukti	Bea Lelang	Tgl Setor & No. Bukti	Uang Jaminan Lelang	Tgl Setor & No. Bukti	Lain -lain	Jumlah
			Hasil Lelang	Tgl Setor & No. Bukti	PPH							
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
Jumlah Pengeluaran :												

....., tgl...bln...thn...

PT. Balai Lelang ...

.....

(Nama Direksi Balai Lelang)



Petunjuk Pengisian Buku Penerimaan dan Penyetoran Harga Lelang:

1. Nomor urut;
2. Nomor dan tanggal Risalah Lelang;
3. Uraian penerimaan;
4. Tanggal dan nomor bukti penerimaan;
5. Jumlah bagian hasil lelang yang dipotong untuk pembayaran PPh atas Pengalihan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan;
6. Jumlah PPh atas Pengalihan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan yang disetorkan;
7. Jumlah Bea Lelang yang disetorkan;
8. Jumlah uang jaminan lelang;
9. Penerimaan lain-lain apabila ada misalnya uang jaminan lelang dari pembeli yang Wanprestasi;
10. Jumlah penerimaan kolom 5, 6, 7, 8, 9;
11. Nomor urut;
12. Nomor dan tanggal Risalah Lelang;
13. Uraian pengeluaran;
14. Jumlah hasil lelang yang telah diserahkan kepada pemilik barang;
15. Tanggal dan nomor bukti penyetoran hasil lelang;
16. Jumlah bagian hasil lelang yang disetor untuk pembayaran PPh atas Pengalihan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan;
17. Tanggal dan nomor bukti penyetoran PPh atas Pengalihan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan;
18. Jumlah Bea Lelang yang disetor;
19. Tanggal dan nomor bukti penyetoran Bea Lelang;
20. Jumlah uang jaminan lelang;
21. Tanggal dan nomor bukti penyetoran uang jaminan;
22. Penyetoran lain-lain apabila ada misalnya uang jaminan lelang dari pembeli yang Wanprestasi;
23. Jumlah pengeluaran kolom 14, 16, 18, 20, 22.



V. LAPORAN TRIWULAN REALISASI PELAKSANAAN LELANG

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN LELANG

PT BALAI LELANG ...

Triwulan ..... Tahun .....

No.	Risalah Lelang		Pejabat Lelang	Wilayah PLII/KPKNL	Hasil Lelang		Bea Lelang		PPh		BPHTB	
	tanggal	Nomor			(Rp)	Tgl Setor	(Rp)	Tgl Setor	(Rp)	Tgl Setor	(Rp)	Tgl Setor
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
I. Lelang Noneksekusi Sukarela												
A. Kantor Pusat Balai Lelang												
Jumlah												
B. Kantor Perwakilan(*)												
1. Kota/Kabupaten ...												
Jumlah												

2. Kota/Kabupaten ...												
Jumlah												
Jumlah Keseluruhan												
II. Jasa Pralelang/Pascalelang												
A. Kantor Pusat Balai Lelang												
Jumlah												
B. Kantor Perwakilan(*)												
1. Kota/Kabupaten...												
Jumlah												
2. Kota/Kabupaten...												



Jumlah								
Jumlah Keseluruhan								

....., tgl...bln...thn...

PT. Balai Lelang ...

.....  
(Nama Direksi Balai Lelang)

Keterangan:

(\*) diisi sesuai jumlah kantor perwakilan (apabila ada)

Petunjuk Pengisian Laporan Triwulan Realisasi Pelaksanaan Lelang:

1. Nomor urut;
2. Tanggal risalah lelang;
3. Nomor risalah lelang;
4. Nama Pejabat Lelang yang melaksanakan lelang;
5. Nama kota/kabupaten wilayah jabatan/kerja PL2/KPKNL;
6. Jumlah hasil lelang dalam rupiah;
7. Tanggal penyetoran hasil lelang;
8. Jumlah bea lelang dalam rupiah;
9. Tanggal penyetoran bea lelang;
10. Jumlah Pajak Penghasilan atas Pengalihan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan (dalam rupiah);
11. Tanggal penyetoran Pajak Penghasilan atas Pengalihan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan;
12. Jumlah biaya perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan (BPHTB) dalam rupiah;
13. Tanggal penyetoran biaya perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan (BPHTB).

2

W. LAPORAN TAHUNAN REALISASI PELAKSANAAN LELANG

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN LELANG

PT BALAI LELANG ...

Tahun .....

No.	Hasil Lelang		Bea Lelang		PPh		BPHTB	
	(Rp)	Tgl Setor	(Rp)	Tgl Setor	(Rp)	Tgl Setor	(Rp)	Tgl Setor
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I. Lelang Noneksekusi Sukarela								
A. Kantor Pusat Balai Lelang								
Jumlah								
B. Kantor Perwakilan Balai Lelang <sup>(*)</sup>								
1. Kota/Kabupaten ...								
Jumlah								

2. Kota/Kabupaten ...								
Jumlah								
Jumlah Keseluruhan								
II. Jasa Pralelang/Pascalelang								
A. Kantor Pusat Balai Lelang								
Jumlah								
B. Kantor Perwakilan Balai Lelang <sup>(*)</sup>								
1. Kota/Kabupaten ...								
Jumlah								
2. Kota/Kabupaten ...								





Keterangan:

(\*) diisi sesuai jumlah kantor perwakilan (apabila ada).

Petunjuk Pengisian Laporan Tahunan:

1. Nomor urut;
2. Jumlah hasil lelang dalam rupiah;
3. Tanggal penyetoran hasil lelang;
4. Jumlah bea lelang dalam rupiah;
5. Tanggal penyetoran bea lelang;
6. Jumlah Pajak Penghasilan atas Pengalihan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan (dalam rupiah);
7. Tanggal penyetoran Pajak Penghasilan atas Pengalihan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan;
8. Jumlah biaya perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan (BPHTB) dalam rupiah;
9. Tanggal penyetoran biaya perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan (BPHTB).

X. SURAT PENGANTAR LAPORAN TRIWULAN REALISASI PELAKSANAAN  
LELANG

... \*1, .....\*2

Nomor : ..... \*3

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : Laporan Realisasi Pelaksanaan Lelang PT Balai Lelang ... \*4  
Triwulan ... \*5 Tahun ..... \*6

**Yth. Kepala Kantor Wilayah DJKN.... \*7**

.... \*8

Sehubungan dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor .....  
\*9 tentang Balai Lelang, bersama ini terlampir kami sampaikan realisasi  
pelaksanaan lelang triwulan ...\*5 tahun ...\*6

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu diucapkan  
terima kasih.

Hormat kami,

PT Balai Lelang ... \*4

..... \*10

..... \*11

Tembusan:

Direktur Jenderal Kekayaan Negara u.p. Direktur Lelang.

Petunjuk Pengisian:

1. Kota/Kabupaten tempat kedudukan Balai Lelang;
2. Tanggal surat permohonan izin operasional Balai Lelang;
3. Nomor surat permohonan (sesuai nomor korespondensi Balai Lelang);
4. Nama PT Balai Lelang;
5. Triwulan laporan;
6. Tahun laporan;
7. Kantor Wilayah DJKN tempat kedudukan Balai Lelang;
8. Alamat Kantor Wilayah DJKN tempat kedudukan Balai Lelang;
9. Nomor Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tentang Balai Lelang;
10. Nama Direksi PT Balai Lelang;
11. Jabatan Direksi PT Balai Lelang.



Y. SURAT PENGANTAR LAPORAN TAHUNAN

... \*1, .....\*2

Nomor : ..... \*3

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : Laporan Tahunan PT Balai Lelang ... \*4 Tahun ..... \*5

**Yth. 1. Direktur Jenderal Kekayaan Negara u.p. Direktur Lelang**

Gedung Syafrudin Prawiranegara, Lantai 12

Jalan Lapangan Banteng Timur No. 2 - 4

Jakarta Pusat

**2. Kepala Kantor Wilayah DJKN.... \*6**

..... \*7

Sehubungan dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor .....  
\*8 tentang Balai Lelang, bersama ini terlampir kami sampaikan Laporan  
Tahunan realisasi pelaksanaan lelang PT Balai Lelang ... \*4 tahun ...\*5.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu diucapkan  
terima kasih.

Hormat kami,

PT Balai Lelang ... \*4

..... \*9

..... \*10

Tembusan:

Direktur Jenderal Kekayaan Negara u.p. Direktur Lelang.

Petunjuk Pengisian:

1. Kota/Kabupaten tempat kedudukan Balai Lelang;
2. Tanggal surat permohonan izin operasional Balai Lelang;
3. Nomor surat permohonan (sesuai nomor korespondensi Balai Lelang);
4. Nama PT Balai Lelang;
5. Tahun laporan;
6. Kantor Wilayah DJKN tempat kedudukan Balai Lelang;
7. Alamat Kantor Wilayah DJKN tempat kedudukan Balai Lelang;



8. Nomor Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tentang Balai Lelang;
9. Nama Direksi PT Balai Lelang;
10. Jabatan Direksi PT Balai Lelang.

A small, handwritten blue mark or signature located in the bottom right corner of the page.

Z. SANKSI DENDA



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA**

.....\*1

..... \*2

---

Nomor : ..... \*3

Sifat : Sangat Segera

Hal : Sanksi Denda

Yth. Direksi PT Balai Lelang ... \*4

di .... \*5

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor ..... \*6 tentang Balai Lelang dan menunjuk hasil pembinaan dan pengawasan kami terhadap PT Balai Lelang ... \*4, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Sesuai hasil penelitian kami, Saudara belum menyetorkan Bea Lelang sebesar Rp ..... \*7 atas lelang yang dilaksanakan di ..... \*8 pada tanggal..... \*9 dengan jatuh tempo penyetoran Bea Lelang tanggal .... \*10
2. Sesuai Pasal 38 Peraturan Menteri Keuangan Nomor .....\*6 tentang Balai Lelang, Saudara dikenakan sanksi denda dengan besaran sesuai Peraturan Pemerintah Nomor ..... \*11 mengenai jenis dan tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berlaku pada Kementerian Keuangan.
3. Berkenaan dengan hal di atas, maka Saudara dikenakan sanksi denda sejumlah Rp .....\*12 ( $\text{.....}\% \times \text{Rp .....}^*7$ ) per bulan dimana bagian dari bulan dihitung menjadi 1 (satu) bulan penuh, serta dibayarkan sampai dengan Bea Lelang dilunasi paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak jatuh tempo penyetoran Bea Lelang ke Kas Negara.
4. Denda dimaksud harus disetorkan ke kas Negara oleh PT Balai Lelang ... \*4 sebagai Penerimaan Negara Bukan Pajak, melalui Mata Anggaran Penerimaan (MAP) Bea Lelang dan dilaporkan kepada Kepala Kantor Wilayah ...\*13 dan/atau Kepala Kantor Wilayah tempat pelaksanaan lelang di ..... \*14 serta Direktur Jenderal Kekayaan Negara.

Demikian untuk menjadi perhatian Saudara.

Kepala Kantor

..... \*15

Tembusan:

Direktur Jenderal Kekayaan Negara u.p. Direktur Lelang.

Petunjuk Pengisian:

1. Nama Kantor Wilayah DJKN tempat kedudukan Balai Lelang;
2. Alamat Kantor Wilayah DJKN;
3. Nomor Surat;
4. Nama PT Balai Lelang;
5. Alamat lengkap PT Balai Lelang;
6. Nomor Peraturan Menteri Keuangan tentang Balai Lelang;
7. Jumlah Bea Lelang yang terlambat disetorkan;
8. Tempat atau lokasi pelaksanaan lelang;
9. Tanggal pelaksanaan lelang;
10. Tanggal jatuh tempo penyetoran Bea Lelang;
11. Nomor Peraturan Pemerintah mengenai jenis dan tarif atas jenis Penerimaan Negara;  
Bukan Pajak (PNBP) yang berlaku pada Kementerian Keuangan;
12. Jumlah denda yang dikenakan per bulan;
13. Kantor Wilayah tempat kedudukan Balai Lelang;
14. Kantor Wilayah tempat pelaksanaan lelang (apabila ada);
15. Nama Kepala Kantor Wilayah DJKN.



AA. SANKSI SURAT PERINGATAN



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA**

.....\*1  
..... \*2

Nomor : ..... \*3  
Sifat : Sangat Segera  
Hal : Surat Peringatan

Yth. Direksi PT Balai Lelang ... \*4  
di .... \*5

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor ..... \*6 tentang Balai Lelang, dengan ini disampaikan bahwa menunjuk hasil pembinaan dan pengawasan kami terhadap PT Balai Lelang ... \*4, Saudara belum memenuhi kewajiban:

No.	Pasal Terkait	Kewajiban yang Belum Dipenuhi
1.	.....	.....
2.	.....	.....
3.	dst.	

dan/atau melanggar larangan berupa:

No.	Pasal Terkait	Larangan yang Dilanggar
1.	.....	.....
2.	.....	.....
3.	dst.	

Dalam hal Saudara tidak memenuhi kewajiban Saudara dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal peringatan ini dan/atau Saudara mengulangi perbuatan melanggar larangan dalam jangka waktu yang tidak terbatas, Saudara dikenakan sanksi berupa peringatan terakhir.

↳



Demikian untuk menjadi perhatian Saudara.

Kepala Kantor

..... \*7

Tembusan:

Direktur Lelang.

Petunjuk Pengisian:

1. Nama Kantor Wilayah DJKN tempat kedudukan Balai Lelang;
2. Alamat Kantor Wilayah DJKN;
3. Nomor Surat Peringatan;
4. Nama PT Balai Lelang;
5. Alamat lengkap PT Balai Lelang;
6. Nomor Peraturan Menteri Keuangan tentang Balai Lelang;
7. Nama Kepala Kantor Wilayah DJKN.

BB. SANKSI SURAT PERINGATAN TERAKHIR



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA**

.....\*1

..... \*2

Nomor : ..... \*3  
Sifat : Sangat Segera  
Hal : Surat Peringatan Terakhir

Yth. Direksi PT Balai Lelang ... \*4  
di .... \*5

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor ..... \*6 tentang Balai Lelang, dan menunjuk Surat Peringatan Nomor .... \*7 Tanggal ..... \*8 tentang Surat Peringatan yang disampaikan kepada PT Balai Lelang .....\*4, dengan ini disampaikan bahwa Saudara belum memenuhi kewajiban:

No.	Pasal Terkait	Kewajiban yang Masih Belum Dipenuhi
1.	.....	.....
2.	.....	.....
3.	dst.	

dan/atau Saudara mengulangi perbuatan melanggar larangan berupa:

No.	Pasal Terkait	Perbuatan Melanggar Larangan yang Diulangi
1.	.....	.....
2.	.....	.....
3.	dst.	

Dalam hal Saudara tidak memenuhi atau tidak mengindahkan Surat Peringatan Terakhir ini dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal Surat Peringatan Terakhir ini dan/atau Saudara mengulangi perbuatan melanggar larangan dalam jangka waktu yang tidak terbatas, Saudara diusulkan kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara untuk dikenakan Sanksi Pembekuan Izin Operasional.



Demikian untuk menjadi perhatian Saudara.

Kepala Kantor

..... \*9

Tembusan:

Direktur Jenderal Kekayaan Negara u.p. Direktur Lelang.

Petunjuk Pengisian:

1. Nama Kantor Wilayah DJKN tempat kedudukan Balai Lelang;
2. Alamat Kantor Wilayah DJKN;
3. Nomor Surat Peringatan Terakhir;
4. Nama PT Balai Lelang;
5. Alamat lengkap PT Balai Lelang;
6. Nomor Peraturan Menteri Keuangan tentang Balai Lelang;
7. Nomor Surat Peringatan;
8. Tanggal Surat Peringatan.

↳

CC. SURAT USULAN PEMBERIAN SANKSI PEMBEKUAN IZIN OPERASIONAL



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA**

..... \*1

..... \*2

---

Nomor : ..... \*3  
Sifat : Sangat Segera  
Hal : Usulan Pembekuan Izin Operasional  
PT Balai Lelang .... \*4+

Yth. Direktur Jenderal Kekayaan Negara  
Gedung Syafrudin Prawiranegara, Lantai 12  
Jalan Lapangan Banteng Timur No. 2 - 4  
Jakarta Pusat

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor ..... \*5 tentang Balai Lelang, dengan ini disampaikan bahwa berdasarkan hasil penelitian kami, hingga jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal Surat Peringatan Terakhir Nomor ...\*6 tanggal ..... \*7, PT Balai Lelang .... \*4 tidak memenuhi atau tidak mengindahkan Surat Peringatan Terakhir dimaksud.

(tidak memenuhi kewajiban Pasal 61 atau melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 atau Pasal 50 Peraturan Menteri Keuangan Nomor ..... \*5 berupa .....\*8). (\*)

Berkenaan dengan hal tersebut, kiranya terhadap PT Balai Lelang ... \*4 kami usulkan untuk diberikan sanksi Pembekuan Izin Operasional Balai Lelang.

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian Bapak, diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor

..... \*



Tembusan:

1. Direktur Lelang; dan
2. Pimpinan PT Balai Lelang ... \*4.

Keterangan:

- (\*) Dibuat apabila terdapat pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dan Pasal 50.

Petunjuk Pengisian:

1. Nama Kantor Wilayah DJKN tempat kedudukan Balai Lelang;
2. Alamat Kantor Wilayah DJKN;
3. Nomor Surat Usulan Pencabutan Izin Operasional;
4. Nama PT Balai Lelang;
5. Nomor Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tentang Balai Lelang;
6. Nomor Surat Peringatan Terakhir;
7. Tanggal Surat Peringatan Terakhir;
8. Uraian pelanggaran yang dilakukan sebagaimana dimaksud pasal 37 dan Pasal 50 PMK tentang Balai Lelang;
9. Nama Kepala Kantor Wilayah DJKN.

L

DD. KEPUTUSAN PEMBEKUAN IZIN OPERASIONAL BALAI LELANG

KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR .....\*1/...../..... \*2

TENTANG

PEMBEKUAN IZIN OPERASIONAL

PT BALAI LELANG... \*3

(NPWP : ... \*4)

MENTERI KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara .... \*5 Nomor: .....\*6 tanggal ... \*7 telah terjadi pelanggaran Pasal .... \*8 Peraturan Menteri Keuangan Nomor ..... \*9 tentang Balai Lelang, oleh PT Balai Lelang ... \*3;
- b. bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan dan bukti-bukti pendukung PT Balai Lelang ... \*3 telah terbukti melakukan pelanggaran sesuai ketentuan Pasal ... Peraturan Menteri Keuangan Nomor ..... \*9 tentang Balai Lelang, yang dapat menyebabkan pembekuan izin operasional Balai Lelang;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Menteri Keuangan tentang Pembekuan Izin Operasional PT Balai Lelang ...\*3;
- Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 28 Tahun 2015 tentang Kementerian Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 51);
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor .....\*7 tentang Balai Lelang;



MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PEMBEKUAN IZIN OPERASIONAL PT BALAI LELANG ... \*3 (NPWP : ... \*4).

PERTAMA : Membekukan Izin Operasional PT Balai Lelang ...\*3 (NPWP : ...\*4), berkedudukan di ...\*10 dengan alamat ...\*11, yang melakukan kegiatan usaha sesuai Izin Operasional PT Balai Lelang ...\*3 Nomor .....\*12 tentang Pemberian Izin Operasional PT Balai Lelang ...\*3.

KEDUA : PT Balai Lelang ... \*3 yang telah dibekukan izin operasionalnya harus menyelesaikan kewajiban yang terkait dengan pembekuan izin operasional Balai Lelang dan dilarang melakukan kegiatan usaha balai lelang, melakukan pengalihan kepemilikan pemegang saham, melakukan perubahan pengurus dan melakukan perubahan manajemen.

KETIGA : Pembekuan izin operasional Balai Lelang ini berakhir apabila:

- a. PT Balai Lelang ... \*3 selama masa pembekuan izin operasional, telah menyelesaikan kewajibannya yang terkait dengan pembekuan izin operasional Balai Lelang;
- b. PT Balai Lelang ... \*3 selama masa pembekuan izin operasional, tidak melakukan kegiatan usaha Balai Lelang, melakukan pengalihan kepemilikan pemegang saham, melakukan perubahan pengurus dan melakukan perubahan manajemen; dan
- c. Masa pembekuan selama 6 (enam) bulan sejak tanggal Keputusan Pembekuan Izin Operasional telah berakhir.

KEEMPAT : Keputusan Menteri Keuangan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Menteri Keuangan ini disampaikan kepada:

1. Menteri Keuangan;
2. Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia;



3. Kepala Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan;
4. Direktur Jenderal Pajak, Kementerian Keuangan;
5. Direktur Lelang, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, Kementerian Keuangan;
6. Kepala Biro Hukum, Sekretariat Jenderal, Kementerian Keuangan;
7. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, ... \*13; dan
8. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal ..... \*14

a.n. MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN NEGARA,

..... \*15

Petunjuk Pengisian:

1. Nomor Keputusan Menteri Keuangan tentang Pembekuan Izin Operasional Balai Lelang;
2. Tahun Keputusan Menteri Keuangan tentang Pembekuan Izin Operasional Balai Lelang;
3. Nama PT Balai Lelang;
4. Nomor NPWP PT Balai Lelang;
5. Kantor Wilayah DJKN tempat kedudukan Balai Lelang;
6. Nomor Surat Usulan Pemberian Sanksi Pembekuan Izin Operasional Balai Lelang;
7. Tanggal Surat Usulan Pemberian Sanksi Pembekuan Izin Operasional Balai Lelang;
8. Pasal terkait pelanggaran yang dilakukan Balai Lelang;
9. Nomor Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tentang Balai Lelang;
10. Kota/Kabupaten tempat kedudukan PT Balai Lelang;
11. Alamat lengkap PT Balai Lelang;
12. Nomor Keputusan Menteri Keuangan tentang Pemberian Izin Operasional Balai Lelang;
13. Kantor Wilayah tempat kedudukan Balai Lelang;
14. Tanggal Keputusan Menteri Keuangan tentang Pembekuan Izin Operasional Balai Lelang;
15. Nama Direktur Jenderal Kekayaan Negara.



EE. USULAN PERMOHONAN PENCABUTAN IZIN OPERASIONAL BALAI  
LELANG



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA**

.....\*1

.....\*2

---

Nomor : ..... \*3  
Sifat : Sangat Segera  
Hal : Usulan Pencabutan Izin Operasional  
PT Balai Lelang .... \*4

Yth. Direktur Jenderal Kekayaan Negara  
u.p. Direktur Lelang  
Gedung Syafrudin Prawiranegara, Lantai 12  
Jalan Lapangan Banteng Timur No. 2 - 4  
Jakarta Pusat

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor ..... \*5 tentang Balai Lelang, dan menunjuk Surat Keputusan Direktur Jenderal Kekayaan Negara Nomor ..... hal Pembekuan Izin Operasional PT .... \*4, dengan ini disampaikan bahwa berdasarkan hasil penelitian kami, hingga masa pembekuan izin operasional terlampaui PT .... \*4 tidak memenuhi kewajibannya dan/atau telah melakukan pelanggaran atas larangan menjalankan kegiatan usaha, pengalihan saham, dan/atau perubahan manajemen.

Berkenaan dengan hal tersebut, kiranya terhadap PT Balai Lelang ... \*4 dapat diusulkan untuk pencabutan izin operasional Balai Lelang.

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian Bapak, diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor

.....\*6

Tembusan:  
Pimpinan PT Balai Lelang ... \*4.

Petunjuk Pengisian:

1. Nama Kantor Wilayah DJKN tempat kedudukan Balai Lelang;
2. Alamat Kantor Wilayah DJKN;
3. Nomor Surat Usulan Pencabutan Izin Operasional;
4. Nama PT Balai Lelang;
5. Nomor Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tentang Balai Lelang;
6. Nama Kepala Kantor Wilayah.

↳

FF. SURAT PERMOHONAN PENCABUTAN IZIN OEPRASIONAL BALAI  
LELANG

..... \*1, ..... \*2

Nomor : .....\*3

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : Permohonan Pencabutan Izin Operasional  
PT Balai Lelang ... \*4

**Yth. Direktur Jenderal Kekayaan Negara**

Gedung Syafrudin Prawiranegara, Lantai 10  
Jalan Lapangan Banteng Timur No. 2 - 4  
Jakarta Pusat

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor ..... \*5 tentang  
Balai Lelang, dengan ini kami mengajukan permohonan pencabutan izin  
operasional PT Balai Lelang .... \*4.

Adapun persyaratan yang kami lampirkan adalah sebagai berikut:

1. fotokopi akta keputusan RUPS yang dibuat di hadapan Notaris atau  
oleh Notaris mengenai pembubaran Balai Lelang, atau
2. surat pernyataan bahwa perseroan telah dibubarkan yang  
ditandatangani oleh paling sedikit 1 (satu) orang pemegang saham  
dengan kepemilikan saham paling sedikit 20% (dua puluh persen) (\*).

Demikian permohonan kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu  
diucapkan terima kasih.

Hormat kami,  
PT Balai Lelang ... \*4

Meterai

..... \*6

..... \*7

Tembusan:

Kepala Kantor Wilayah DJKN ... \*8.

↳

Keterangan:

- (\*) dilampirkan dalam hal Direksi tidak dapat melampirkan dokumen fotokopi akta keputusan RUPS yang dibuat di hadapan Notaris atau oleh Notaris mengenai pembubaran Balai Lelang.

Petunjuk Pengisian:

1. Kota/Kabupaten tempat kedudukan Balai Lelang;
2. Tanggal surat permohonan pencabutan izin operasional Balai Lelang;
3. Nomor surat permohonan (sesuai nomor korespondensi Balai Lelang);
4. Nama PT Balai Lelang;
5. Nomor Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tentang Balai Lelang;
6. Nama Direksi PT Balai Lelang;
7. Jabatan Direksi PT Balai Lelang;
8. Kantor Wilayah tempat kedudukan Balai Lelang.





GG. SURAT PERNYATAAN PEMBUBARAN PERSEROAN

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ..... \*1  
Alamat : ..... \*2  
Posisi : Pemegang Saham PT Balai Lelang ... \*3  
Jumlah saham : ..... \*4 lembar dengan nominal .... \*5

dengan ini saya menyatakan:

1. bahwa PT Balai Lelang .... \*3 telah bubar dan tidak lagi melakukan kegiatan usaha di bidang pelelangan.
2. bahwa saya tidak akan menggugat Kementerian Keuangan RI u.p. Direktorat Jenderal Kekayaan Negara sehubungan dengan pencabutan izin operasional PT Balai Lelang ... \*3.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

..... \*6, ..... \*7

Hormat kami,

Meterai

..... \*8

..... \*9

↳

Petunjuk Pengisian:

1. Nama lengkap;
2. Alamat lengkap yang menyatakan;
3. Nama PT Balai Lelang;
4. Jumlah saham yang dimiliki;
5. Nilai nominal saham yang dimiliki (dalam Rupiah);
6. Kota/Kabupaten tempat pernyataan dibuat;
7. Tanggal pernyataan dibuat;
8. Nama Lengkap yang membuat pernyataan;
9. Jabatan yang membuat pernyataan.

↳

HH. KEPUTUSAN PENCABUTAN IZIN OPERASIONAL BALAI LELANG

KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN

NOMOR ..... \*1/...../..... \*2

TENTANG

PENCABUTAN IZIN OPERASIONAL

PT BALAI LELANG ... \*3

(NPWP : ... \*4)

MENTERI KEUANGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa telah dilakukan pemeriksaan/peninjauan(\*) terhadap PT Balai Lelang... \*3 yang berkaitan dengan pelanggaran Pasal ... \*5 Peraturan Menteri Keuangan Nomor ..... \*6 tentang Balai Lelang;
  - b. bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan dan bukti-bukti pendukung, PT Balai Lelang ... \*3 telah terbukti melakukan pelanggaran ketentuan Pasal ... \*5 Peraturan Menteri Keuangan ..... \*6 tentang Balai Lelang, yang menyebabkan pencabutan izin operasional Balai Lelang;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Menteri Keuangan tentang Pencabutan Izin Operasional PT Balai Lelang ... \*3 (NPWP : ... \*4);
- atau
- a. bahwa berdasarkan Surat Direktur PT Balai Lelang ...\*3 Nomor ... tanggal ... mengenai permohonan pencabutan izin operasional PT Balai Lelang ...\*3, dan berdasarkan penelitian PT Balai Lelang ...\*3 telah memenuhi persyaratan sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor ... tentang Balai Lelang, sehingga dapat dikeluarkan keputusan Pencabutan Izin Operasional Balai Lelang;



- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Keuangan tentang Pencabutan Izin Operasional PT Balai Lelang ... \*3 (NPWP : ... \*4); (\*\*)
- Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 28 Tahun 2015 tentang Kementerian Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 51);
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor ..... \*6 tentang Balai Lelang;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PENCABUTAN IZIN OPERASIONAL PT BALAI LELANG ...\*3 (NPWP : ... \*4).
- PERTAMA : Mencabut Izin Operasional Balai Lelang PT Balai Lelang ...\*3 (NPWP : ... \*4) yang berkedudukan di ... \*7, yang melakukan kegiatan usaha sesuai izin operasional PT Balai Lelang ...\*3 Nomor ... \*8 tanggal ... \*9 tentang Pemberian Izin Operasional PT Balai Lelang ... \*3 (NPWP: ... \*4).
- KEDUA : PT Balai Lelang ... \*3 yang telah dicabut izin operasionalnya dilarang melakukan kegiatan usaha Balai Lelang, melakukan pengalihan kepemilikan pemegang saham, melakukan perubahan pengurus dan melakukan perubahan manajemen.
- KEEMPAT : Direksi dan/atau Dewan Komisaris PT Balai Lelang ... \*3 yang telah dicabut izin operasionalnya tidak dapat mengajukan permohonan izin operasional Balai Lelang.
- KEEMPAT : Keputusan Menteri Keuangan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Menteri Keuangan ini disampaikan kepada:

1. Menteri Keuangan;
2. Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia;



3. Kepala Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan;
4. Direktur Jenderal Pajak, Kementerian Keuangan;
5. Direktur Lelang, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, Kementerian Keuangan;
6. Kepala Biro Hukum, Sekretariat Jenderal, Kementerian Keuangan;
7. Kepala Kantor Wilayah, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara ... \*10, Kementerian Keuangan; dan
8. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal ..... \*11

a.n. MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN NEGARA,

..... \*12

Keterangan:

- (\*) Pilih Pemeriksaan bila pencabutan berdasarkan hasil pemeriksaan, pilih peninjauan apabila pencabutan didasarkan hasil peninjauan sesuai Pasal 10.
- (\*\*) Apabila pencabutan atas permohonan Balai Lelang.

Petunjuk Pengisian:

1. Nomor Keputusan Menteri Keuangan tentang Pencabutan Izin Operasional Balai Lelang;
2. Kode dan Tahun Keputusan Menteri Keuangan tentang Pencabutan Izin Operasional Balai Lelang;
3. Nama PT Balai Lelang;
4. Nomor NPWP PT Balai Lelang;
5. Pasal terkait pelanggaran yang dilakukan Balai Lelang;
6. Nomor Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tentang Balai Lelang;
7. Kota/Kabupaten tempat kedudukan PT Balai Lelang;



8. Nomor Keputusan Menteri Keuangan tentang Pemberian Izin Operasional Balai Lelang;
9. Tanggal Keputusan Menteri Keuangan tentang Pemberian Izin Operasional Balai Lelang;
10. Kantor Wilayah tempat kedudukan Balai Lelang;
11. Tanggal Keputusan Menteri Keuangan tentang Pencabutan Izin Operasional Balai Lelang;
12. Nama Direktur Jenderal Kekayaan Negara.

---

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,  
ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Umum

u.b.

Kepala Bagian T.U. Kementerian



ARIF BINTARTO YUWONO  
NIP 197109121997031001

