



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 254/PMK.06/2016

TENTANG

PENATAUSAHAAN JAMINAN PENAWARAN LELANG PADA BALAI LELANG
DAN PEJABAT LELANG KELAS II

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penatausahaan jaminan penawaran lelang yang tertib, efektif, efisien, dan dapat dipertanggungjawabkan, perlu untuk membuat pedoman penatausahaan jaminan penawaran lelang pada Balai Lelang dan Pejabat Lelang Kelas II;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Penatausahaan Jaminan Penawaran Lelang Pada Balai Lelang Dan Pejabat Lelang Kelas II;
- 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 175/PMK.06/2010 tentang Pejabat Lelang Kelas II (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 475) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 159/PMK.06/2013 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1338);
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 176/PMK.06/2010 tentang Balai Lelang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 476) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 160/PMK.06/2013 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1339);
6. 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 PENATAUSAHAAN JAMINAN PENAWARAN LELANG PADA BALAI LELANG DAN PEJABAT LELANG KELAS II.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini, yang dimaksud dengan:

1. Lelang adalah penjualan barang yang terbuka untuk umum dengan penawaran harga secara tertulis dan/atau lisan yang semakin meningkat atau menurun untuk mencapai harga tertinggi, yang didahului dengan Pengumuman Lelang.
2. Balai Lelang adalah Badan Hukum Indonesia berbentuk Perseroan Terbatas (PT) yang khusus didirikan untuk melakukan kegiatan usaha di bidang Lelang.



3. Pejabat Lelang Kelas II adalah Pejabat Lelang swasta yang berwenang melaksanakan Lelang Nonseksekusi Sukarela.
4. Direktur Lelang, yang selanjutnya disebut Direktur, adalah salah satu pejabat unit Eselon II di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang Lelang.
5. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, yang selanjutnya disebut Kantor Wilayah, adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Jenderal.
6. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, yang selanjutnya disebut Kepala Kantor Wilayah, adalah pimpinan Kantor Wilayah.
7. Peserta Lelang adalah orang atau badan hukum/usaha yang telah memenuhi syarat untuk mengikuti Lelang.
8. Penjual adalah orang, badan hukum/usaha atau instansi yang berdasarkan peraturan perundang-undangan atau perjanjian berwenang untuk menjual barang secara Lelang.
9. Jaminan Penawaran Lelang, yang selanjutnya disebut Jaminan, adalah persyaratan yang diberlakukan pada calon Peserta Lelang berupa uang atau garansi bank dengan nilai nominal tertentu yang telah ditentukan oleh Penjual/Pemilik Barang untuk dapat mengikuti pelaksanaan Lelang.
10. Uang Jaminan Penawaran Lelang, yang selanjutnya disebut Uang Jaminan, adalah sejumlah uang yang disetor kepada Bendahara Penerimaan KPKNL atau Balai Lelang atau Pejabat Lelang oleh calon Peserta Lelang sebelum pelaksanaan Lelang sebagai syarat menjadi Peserta Lelang.

2

11. Garansi Bank Jaminan Penawaran Lelang, yang selanjutnya disebut Garansi Bank, adalah jaminan pembayaran yang diberikan bank kepada KPKNL atau Balai Lelang atau Pejabat Lelang Kelas II selaku pihak penerima jaminan, apabila Peserta Lelang selaku pihak yang dijamin tidak memenuhi kewajibannya membayar Harga Lelang dan Bea Lelang.
12. Rekening Penampungan Lelang adalah rekening Bank atas nama Balai Lelang atau Pejabat Lelang Kelas II yang digunakan khusus untuk menampung Uang Jaminan dan pelunasan kewajiban pembayaran Lelang.
13. Kewajiban Pembayaran Lelang adalah harga yang harus dibayar oleh Pembeli dalam pelaksanaan Lelang yang meliputi Pokok Lelang dan Bea Lelang Pembeli.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Penatausahaan Jaminan yang diatur dalam Peraturan Menteri ini meliputi penatausahaan Jaminan yang dilaksanakan oleh Balai Lelang dan Pejabat Lelang Kelas II, dalam pelaksanaan Lelang Noneksekusi Sukarela.
- (2) Penatausahaan Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan:
 - a. penerimaan;
 - b. penyimpanan;
 - c. pembukuan; dan
 - d. pengembalian.
- (3) Penatausahaan Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan berdasarkan prinsip:
 - a. transparansi;
 - b. akuntabilitas;
 - c. efektifitas; dan
 - d. efisiensi.

Pasal 3

Penatausahaan Jaminan dilaksanakan oleh:

- a. Balai Lelang, untuk Lelang yang diselenggarakan oleh Balai Lelang dan dilaksanakan oleh Pejabat Lelang Kelas II; atau
- b. Pejabat Lelang Kelas II, untuk Lelang yang diselenggarakan oleh Pejabat Lelang Kelas II.

Pasal 4

Balai Lelang atau Pejabat Lelang Kelas II bertanggung jawab sepenuhnya atas Jaminan dari Peserta Lelang sejak penerimaan sampai dengan pengembalian Jaminan.

BAB III

PENERIMAAN JAMINAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

- (1) Dalam setiap pelaksanaan Lelang Noneksekusi Sukarela, Peserta Lelang harus menyetorkan atau menyerahkan Jaminan.
- (2) Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat tidak diberlakukan pada Lelang Noneksekusi Sukarela atas barang bergerak.
- (3) Bentuk Jaminan ditentukan oleh Penjual berupa:
 - a. Uang Jaminan; atau
 - b. Garansi Bank.

Pasal 6

- (1) Penyetoran Uang Jaminan dilakukan:
 - a. melalui Rekening Penampungan Lelang Balai Lelang atau langsung kepada Balai Lelang, untuk Lelang yang diselenggarakan oleh Balai Lelang dan dilaksanakan oleh Pejabat Lelang Kelas II; atau

- b. melalui Rekening Penampungan Lelang Pejabat Lelang Kelas II atau langsung kepada Pejabat Lelang Kelas II, untuk Lelang yang diselenggarakan oleh Pejabat Lelang Kelas II.
- (2) Uang Jaminan dari calon Peserta Lelang yang disetorkan secara langsung kepada Balai Lelang atau Pejabat Lelang Kelas II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b paling banyak Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah).

Bagian Kedua

Rekening Penampungan Lelang

Pasal 7

- (1) Untuk penerimaan Uang Jaminan dan pelunasan Kewajiban Pembayaran Lelang, Balai Lelang atau Pejabat Lelang Kelas II harus membuka Rekening Penampungan Lelang.
- (2) Balai Lelang atau Pejabat Lelang Kelas II dapat membuka lebih dari 1 (satu) Rekening Penampungan Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kantor perwakilan Balai Lelang dapat membuka Rekening Penampungan Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 8

Dalam hal Balai Lelang memiliki kantor perwakilan, penyeteroran Uang Jaminan dan pelunasan Kewajiban Pembayaran Lelang dilakukan melalui Rekening Penampungan Lelang atas nama Balai Lelang atau kantor perwakilan Balai Lelang.



Pasal 9

- (1) Rekening Penampungan Lelang yang telah dibuka oleh Balai Lelang atau Pejabat Lelang Kelas II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dan ayat (2) diberitahukan kepada Direktur dan Kepala Kantor Wilayah tempat kedudukan Balai Lelang atau wilayah jabatan Pejabat Lelang Kelas II, untuk dicatat sebagai data Rekening Penampungan Lelang.
- (2) Rekening Penampungan Lelang yang telah dibuka oleh kantor perwakilan Balai Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) diberitahukan kepada Direktur dan Kepala Kantor Wilayah tempat kedudukan kantor perwakilan Balai Lelang, untuk dicatat sebagai data Rekening Penampungan Lelang.
- (3) Dalam hal terdapat perubahan atau penambahan Rekening Penampungan Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dan ayat (2), perubahan atau penambahan tersebut diberitahukan kepada Direktur dan Kepala Kantor Wilayah tempat kedudukan Balai Lelang, kantor perwakilan Balai Lelang, atau wilayah jabatan Pejabat Lelang Kelas II.
- (4) Pemberitahuan pembukaan Rekening Penampungan Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) atau perubahan atau penambahan Rekening Penampungan Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak rekening dibuka.

Bagian Ketiga

Tata Cara Penerimaan Uang Jaminan

Pasal 10

- (1) Penerimaan Uang Jaminan oleh Balai Lelang atau Pejabat Lelang Kelas II, dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. menerima setoran Uang Jaminan secara tunai atau bukti setor Uang Jaminan ke Rekening Penampungan Lelang;



- b. membuat formulir tanda terima sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 - c. memberikan formulir tanda terima sebagaimana dimaksud dalam huruf b kepada penyeter Uang Jaminan; dan
 - d. meminta penyeter Uang Jaminan untuk mengisi dan menandatangani formulir tanda terima.
- (2) Formulir tanda terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, ditandatangani oleh Balai Lelang atau Pejabat Lelang Kelas II.
- (3) Formulir yang telah ditandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan penatausahaan oleh Balai Lelang dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. lembar pertama diserahkan kepada Peserta Lelang;
 - b. lembar kedua disimpan oleh Balai Lelang; dan
 - c. lembar ketiga diserahkan kepada Pejabat Lelang Kelas II.
- (4) Formulir yang telah ditandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan penatausahaan oleh Pejabat Lelang Kelas II dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. lembar pertama diserahkan kepada Peserta Lelang; dan
 - b. lembar kedua disimpan oleh Pejabat Lelang Kelas II.

Pasal 11

Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, formulir tanda terima pada pelaksanaan Lelang secara tertulis tanpa kehadiran Peserta Lelang melalui *email* atau *internet* berupa notifikasi atau tanda terima lain.

Bagian Keempat
Tata Cara Penerimaan Garansi Bank

Pasal 12

- (1) Dalam hal Penjual memilih menggunakan Garansi Bank sebagai Jaminan, calon Peserta Lelang harus menyerahkan Garansi Bank kepada Balai Lelang atau Pejabat Lelang Kelas II untuk dapat mengikuti pelaksanaan Lelang.
- (2) Besaran Garansi Bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan oleh Penjual yang dicantumkan dalam pengumuman Lelang.

Pasal 13

- (1) Garansi Bank diterima oleh Balai Lelang atau Pejabat Lelang Kelas II paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum tanggal pelaksanaan Lelang.
- (2) Penerimaan Garansi Bank oleh Balai Lelang atau Pejabat Lelang Kelas II, dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. menerima Garansi Bank dari penyeter;
 - b. membuat formulir tanda terima sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 - c. memberikan formulir tanda terima sebagaimana dimaksud dalam huruf b kepada penyeter; dan
 - d. meminta penyeter Bank Garansi untuk mengisi dan menandatangani formulir tanda terima.
- (3) Formulir tanda terima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, ditandatangani oleh Balai Lelang atau Pejabat Lelang Kelas II.
- (4) Formulir yang telah ditandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan penatausahaan oleh Balai Lelang dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. lembar pertama diserahkan kepada Peserta Lelang;
 - b. lembar kedua disimpan oleh Balai Lelang; dan



- c. lembar ketiga diserahkan kepada Pejabat Lelang Kelas II.
- (5) Formulir yang telah ditandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan penatausahaan oleh Pejabat Lelang Kelas II dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. lembar pertama diserahkan kepada Peserta Lelang; dan
 - b. lembar kedua disimpan oleh Pejabat Lelang Kelas II.

Pasal 14

- (1) Balai Lelang atau Pejabat Lelang Kelas II meminta konfirmasi secara tertulis kepada Bank Penerbit mengenai keaslian dan keabsahan Garansi Bank sejak Garansi Bank diterima.
- (2) Konfirmasi secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai fotokopi Garansi Bank.

Pasal 15

- (1) Garansi Bank dinyatakan sah oleh Balai Lelang atau Pejabat Lelang Kelas II sebagai Jaminan apabila dinyatakan asli dan sah secara tertulis oleh Bank Penerbit.
- (2) Garansi Bank hanya digunakan sebagai Jaminan untuk 1 (satu) kali Lelang.

Bagian Kelima

Verifikasi dan Pencatatan Jaminan

Pasal 16

- (1) Balai Lelang atau Pejabat Lelang Kelas II melakukan verifikasi atas Jaminan yang diterima.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan meneliti kesesuaian antara Jaminan yang disetorkan oleh calon Peserta Lelang dengan data jaminan yang diterima.

Pasal 17

- (1) Balai Lelang atau Pejabat Lelang Kelas II melakukan pembukuan seluruh penerimaan Jaminan pada setiap pelaksanaan Lelang berdasarkan formulir tanda terima yang dikeluarkan oleh Balai Lelang atau Pejabat Lelang Kelas II.
- (2) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan daftar penerimaan dan pengembalian jaminan sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV

PENYIMPANAN JAMINAN

Pasal 18

- (1) Balai Lelang atau Pejabat Lelang Kelas II harus menyimpan Jaminan pada tempat penyimpanan Jaminan.
- (2) Dalam hal masih terdapat Uang Jaminan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) yang belum diambil oleh Peserta Lelang dan masih tersimpan di tempat penyimpanan Jaminan, Balai Lelang atau Pejabat Lelang Kelas II harus menyetorkan Uang Jaminan tersebut ke dalam Rekening Penampungan Lelang paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak pelaksanaan Lelang.

Pasal 19

Uang Jaminan dari Peserta Lelang yang tidak disahkan sebagai pemenang Lelang namun masih terdapat di Rekening Penampungan Lelang Balai Lelang atau Pejabat Lelang Kelas II harus tetap disimpan di Rekening Penampungan Lelang sampai dengan dikembalikan kepada Peserta Lelang.



BAB V
PEMBUKUAN JAMINAN

Pasal 20

- (1) Balai Lelang atau Pejabat Lelang Kelas II dalam menatausahakan Jaminan wajib mempunyai:
 - a. buku rekapitulasi uang jaminan; dan
 - b. buku rekapitulasi jaminan berupa garansi bank.
- (2) Buku rekapitulasi uang jaminan dan buku rekapitulasi jaminan berupa garansi bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 21

- (1) Balai Lelang atau Pejabat Lelang Kelas II wajib menyimpan dokumen terkait Jaminan dalam jangka waktu paling singkat 5 (lima) tahun.
- (2) Dokumen terkait Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. formulir tanda terima;
 - b. daftar penerimaan dan pengembalian jaminan;
 - c. rekening koran;
 - d. buku rekapitulasi uang jaminan; dan
 - e. buku rekapitulasi jaminan berupa garansi bank.

Pasal 22

Pembukuan terhadap Jaminan dari Peserta Lelang yang telah disahkan sebagai pemenang Lelang namun tidak melunasi Kewajiban Pembayaran Lelang (Wanprestasi) dicantumkan pada daftar penerimaan dan pengembalian jaminan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB VI
PENGEMBALIAN JAMINAN

Pasal 23

Uang Jaminan yang telah disetorkan, dikembalikan seluruhnya kepada Peserta Lelang yang tidak disahkan sebagai pemenang Lelang, kecuali terdapat biaya transaksi yang dikenakan oleh perbankan, menjadi tanggungan Peserta Lelang.

Pasal 24

Pengembalian Uang Jaminan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dilakukan dengan mekanisme:

- a. pemindahbukuan, cek, atau giro untuk Uang Jaminan yang diterima melalui Rekening Penampungan Lelang; atau
- b. tunai (*cash*), pemindahbukuan, cek, atau giro untuk Uang Jaminan yang diterima secara tunai (*cash*).

Pasal 25

Balai Lelang atau Pejabat Lelang Kelas II melakukan pengembalian dengan mekanisme pemindahbukuan terhadap Uang Jaminan yang diterima melalui Rekening Penampungan Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf a, melalui tahapan sebagai berikut:

- a. melakukan pemindahbukuan Uang Jaminan ke rekening Peserta Lelang yang tercantum di formulir tanda terima;
- b. membukukan pemindahbukuan pada daftar penerimaan dan pengembalian dan buku rekapitulasi uang jaminan; dan
- c. menyimpan bukti pemindahbukuan beserta lembar kedua formulir tanda terima sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (3) atau Pasal 10 ayat (4).

Pasal 26

- (1) Balai Lelang atau Pejabat Lelang Kelas II melakukan pengembalian dengan mekanisme tunai (*cash*), cek, atau giro terhadap Uang Jaminan yang diterima melalui Rekening Penampungan Lelang dan secara tunai (*cash*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf a dan huruf b, melalui tahapan sebagai berikut:
 - a. menerima lembar pertama formulir tanda terima;
 - b. menerima fotokopi identitas diri Peserta Lelang untuk dicocokkan dengan asli identitas diri atau menerima fotokopi identitas diri penerima kuasanya untuk dicocokkan dengan asli identitas diri dalam hal pengambilan uang jaminan dilakukan oleh penerima kuasa;
 - c. melakukan verifikasi lembar pertama formulir tanda terima dan identitas diri;
 - d. mengembalikan uang jaminan secara tunai (*cash*), cek, atau giro kepada Peserta Lelang atau penerima kuasanya;
 - e. membukukan pengembalian Uang Jaminan pada buku rekapitulasi uang jaminan;
 - f. meminta tanda tangan penerima Uang Jaminan dalam daftar penerimaan dan pengembalian jaminan; dan
 - g. menyimpan lembar pertama formulir tanda terima.
- (2) Balai Lelang atau Pejabat Lelang Kelas II melakukan pengembalian dengan mekanisme pemindahbukuan terhadap Uang Jaminan yang diterima secara tunai (*cash*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf b, melalui tahapan sebagai berikut:
 - a. melakukan pemindahbukuan Uang Jaminan ke rekening Peserta Lelang yang tercantum di formulir tanda terima;
 - b. membukukan pemindahbukuan pada daftar penerimaan dan pengembalian dan buku rekapitulasi uang jaminan; dan

- c. menyimpan bukti pemindahbukuan beserta lembar kedua formulir tanda terima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) atau Pasal 10 ayat (4).

Pasal 27

Pengembalian Jaminan berupa Garansi Bank dilakukan oleh Balai Lelang atau Pejabat Lelang Kelas II melalui tahapan sebagai berikut:

- a. menerima lembar pertama formulir tanda terima;
- b. menerima fotokopi identitas diri Peserta Lelang untuk dicocokkan dengan asli identitas diri atau menerima fotokopi identitas diri penerima kuasanya untuk dicocokkan dengan asli identitas diri dalam hal pengambilan Garansi Bank dilakukan oleh penerima kuasa;
- c. melakukan verifikasi lembar pertama formulir tanda terima dan identitas diri;
- d. mengembalikan Garansi Bank kepada Peserta Lelang atau penerima kuasanya;
- e. meminta tanda tangan penerima Jaminan berupa Garansi Bank dalam daftar penerimaan dan pengembalian jaminan;
- f. membukukan pengembalian Garansi Bank pada buku rekapitulasi jaminan berupa garansi bank; dan
- g. menyimpan lembar pertama formulir tanda terima.

Pasal 28

Dalam hal pengambilan Jaminan dilakukan oleh penerima kuasa, Balai Lelang atau Pejabat Lelang Kelas II harus meminta dan menyimpan asli surat kuasa.

Pasal 29

- (1) Jaminan dikembalikan oleh Balai Lelang atau Pejabat Lelang Kelas II paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak permintaan pengembalian dari Peserta Lelang diterima.

- (2) Dalam hal Peserta Lelang tidak meminta pengembalian dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal pelaksanaan Lelang, Balai Lelang atau Pejabat Lelang Kelas II melakukan:
 - a. pemindahbukuan ke rekening Peserta Lelang yang telah dicantumkan dalam formulir tanda terima, untuk Uang Jaminan; atau
 - b. penyimpanan terhadap Garansi Bank.

BAB VIII

SANKSI

Pasal 30

- (1) Balai Lelang yang tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dan Pasal 21 dikenakan sanksi.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. surat peringatan;
 - b. surat peringatan terakhir;
 - c. pembekuan izin operasional; atau
 - d. pencabutan izin operasional.
- (3) Pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Balai Lelang.

Pasal 31

- (1) Pejabat Lelang Kelas II yang tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dan dan Pasal 21 dikenakan sanksi.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. surat peringatan;
 - b. pembebastugasan; atau
 - c. pemberhentian tidak dengan hormat.
- (3) Pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Pejabat Lelang Kelas II.

Pasal 32

Sanksi yang dikenakan terhadap Balai Lelang atau Pejabat Lelang Kelas II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dan Pasal 31, tidak menutup kemungkinan diajukannya gugatan perdata dan/atau tuntutan pidana kepada Balai Lelang atau Pejabat Lelang Kelas II sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 33

Pelaksanaan penatausahaan Jaminan sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini dinyatakan tetap sah berdasarkan Peraturan Menteri ini.

Pasal 34

- (1) Rekening Bank yang telah dibuka oleh Balai Lelang atau Pejabat Lelang Kelas II sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini tetap dapat digunakan sebagai Rekening Penampungan Lelang sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini.
- (2) Rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diberitahukan mengikuti ketentuan yang diatur dalam Pasal 9 ayat (1) dan ayat (2), paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah berlakunya Peraturan Menteri ini.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Peraturan Menteri ini mulai berlaku setelah 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal diundangkan.

2

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Desember 2016

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta
Pada tanggal 5 Januari 2017


DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 34

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum

u.b.

Kepala Bagian T.U. Kementerian


ARIF BINTARTO YUWONO
NIP.197109121997031001

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 254/PMK.06/2016
TENTANG
PENATAUSAHAAN JAMINAN PENAWARAN LELANG PADA
BALAI LELANG DAN PEJABAT LELANG KELAS II

FORMULIR PENATAUSAHAAN JAMINAN PENAWARAN LELANG PADA
BALAI LELANG DAN PEJABAT LELANG KELAS II

- A. Formulir Tanda Terima Balai Lelang
- B. Formulir Tanda Terima Pejabat Lelang Kelas II
- C. Daftar Penerimaan dan Pengembalian Jaminan
- D. Buku Rekapitulasi Uang Jaminan
- E. Buku Rekapitulasi Jaminan Berupa Garansi Bank

2

A. Formulir Tanda Terima Balai Lelang

Lembar Ke-1/2/3****	Logo Balai Lelang
FORMULIR TANDA TERIMA	
Nama Penyetor	: _____
Alamat Lengkap	: _____
No. Telp	: _____
Nomor Identitas (KTP/SIM/Paspor)*	: _____
Mekanisme Penyetoran	: <input type="checkbox"/> Tunai di Counter <input type="checkbox"/> Setor tunai/transfer Antar Bank <input type="checkbox"/> Bank Garansi (BG)
Nama Bank (Jika menggunakan BG)	: _____
Nomor Rekening Penyetor**	: _____
Mekanisme Pengembalian Jaminan***	: <input type="checkbox"/> Tunai di Counter <input type="checkbox"/> Setor tunai/transfer Antar Bank
Tanggal Pelaksanaan Lelang	: _____
Nomor Lot/Kode Lot Barang	: _____
Dengan ini menyatakan telah menyetorkan jaminan penawaran lelang berupa <u>Uang/Bank Garansi*</u>	
Senilai	:Rp. _____
Terbilang	: _____
Penyetor TTD Nama Terang	Kota, tanggal Balai Lelang CAP dan TTD Nama Terang
<u>Keterangan:</u> <i>Formulir tanda terima ini diserahkan pada saat pengembalian jaminan penawaran lelang dan apabila dalam jangka 30 hari sejak pelaksanaan lelang uang jaminan tidak diambil, maka akan dikembalikan ke rekening penyetor.</i> *) coret yang tidak perlu **) wajib diisi dan harus sama dengan nama Peserta Lelang ***) opsi pengembalian jaminan berlaku untuk penyetoran uang jaminan secara tunai ****) lembar 1 untuk Penyetor, lembar 2 untuk Balai Lelang, lembar 3 untuk Pejabat Lelang Kelas II	

h

B. Formulir Tanda Terima Pejabat Lelang Kelas II

Lembar Ke-1/2****	Logo Pejabat Lelang Kelas II	
FORMULIR TANDA TERIMA		
Nama Penyetor	:	_____
Alamat Lengkap	:	_____
No. Telp	:	_____
Nomor Identitas (KTP/SIM/Paspor)*	:	_____
Mekanisme Penyetoran	:	<input type="checkbox"/> Tunai di Counter <input type="checkbox"/> Setor tunai/transfer Antar Bank <input type="checkbox"/> Bank Garansi (BG)
Nama Bank (Jika menggunakan BG)	:	_____
Nomor Rekening Penyetor**	:	_____
Mekanisme Pengembalian Jaminan***	:	<input type="checkbox"/> Tunai di Counter <input type="checkbox"/> Setor tunai/transfer Antar Bank
Tanggal Pelaksanaan Lelang	:	_____
Nomor Lot/KodeBarang	:	_____
Dengan ini menyatakan telah menyetorkan jaminan penawaran lelang berupa <u>Uang/Bank Garansi*</u>		
Senilai	:Rp.	_____
Terbilang	:	_____
		Kota, tanggal
Penyetor		Pejabat Lelang Kelas II
TTD		CAP dan TTD
Nama Terang		Nama Terang
Keterangan: <i>Formulir tanda terima ini diserahkan pada saat pengembalian jaminan penawaran lelang dan apabila dalam jangka 30 hari sejak pelaksanaan lelang uang jaminan tidak diambil, maka akan dikembalikan ke rekening penyetor.</i> *) coret yang tidak perlu **) wajib diisi dan harus sama dengan nama Peserta Lelang ***) opsi pengembalian jaminan berlaku untuk penyetoran uang jaminan secara tunai ****) lembar 1 untuk Penyetor, lembar 2 untuk Pejabat Lelang Kelas II		

2

C. Daftar Penerimaan dan Pengembalian Jaminan

Hari/Tanggal Lelang : Hari, Tanggal Lelang (dd/mm/yyyy)

DAFTAR PENERIMAAN DAN PENGEMBALIAN JAMINAN

No.	Penerimaan					Pengembalian***)				Tanda Tangan ****)
	Identitas Peserta Lelang*)	Nama Penyetor	Jumlah Setoran	Ket. **)	Tanggal Penyetoran	Menang Lelang	Wanprestasi	Kalah Lelang		
								Tanggal Pengembalian	Jumlah Pengembalian	

*) diisi dengan Identitas peserta berupa KTP/SIM/Paspor (penerima dan pemberi kuasa) dan nomor identitas.

***) diisi melalui tunai (*cash*)/rekening/garansi bank.

***) Pengisian kolom pengembalian dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- Menang lelang, diisi dengan tanda centang pada kolom menang lelang;
- Kalah lelang, diisi dengan tanggal pengembalian dan jumlah pengembalian pada kolom kalah lelang; atau
- Wanprestasi, diisi dengan tanda centang pada kolom menang lelang dan wanprestasi.

****) Pengisian kolom tanda tangan dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- Untuk menang lelang, diisi "diperhitungkan dengan hasil lelang".
- Untuk kalah lelang, dikembalikan melalui:
 - secara tunai (*cash*)/garansi bank, ditandatangani oleh peserta lelang atau kuasanya.
 - melalui rekening, diisi nomor bukti penyetoran ke peserta lelang.
- Untuk menang lelang dan wanprestasi, diisi "sesuai kesepakatan apabila wanprestasi".

Mengetahui,

Balai Lelang/Pejabat Lelang Kelas II

CAP dan TTD

.....

D. Buku Rekapitulasi Uang Jaminan

BUKU REKAPITULASI UANG JAMINAN							
Per-Tgl – Bulan - Tahun (contoh: Per- 31 Januari 2017)							
No.	Nama Penyetor	Jumlah Setoran	Keterangan (tunai (cash)/pemindahbukuan)	Tanggal Pelaksanaan Lelang	Tanggal Pengembalian Jaminan	Mekanisme Pengembalian Jaminan (tunai (cash)/pemindahbukuan /cek/giro)	Nomor Rekening Pengembalian (Jika dikembalikan melalui pemindahbukuan)

h

E. Buku Rekapitulasi Jaminan Berupa Garansi Bank

BUKU REKAPITULASI JAMINAN BERUPA GARANSI						
Per-Tgl – Bulan - Tahun (contoh: Per- 31 Januari 2017)						
No.	Nama Penyetor	Jumlah Jaminan	Tanggal Pelaksanaan Lelang	Tanggal Pengembalian Garansi Bank	Bank Penerbit Garansi Bank	Nomor Dokumen Garansi Bank

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum
Kepala Bagian T.U. Kementerian


ARIF BINTARTO YUWONO
NIP 197109121997031001