

BAB III

KONSEP LELANG MENURUT REGULASI MENTERI KEUANGAN

Di Indonesia, sejarah pengelola keuangan pemerintahan sudah ada sejak masa lampau. Tiap pemerintahan dari zaman kerajaan sampai sekarang, memiliki pengelola keuangan untuk dapat melaksanakan pembangunan perekonomian di pemerintahannya. Pengelolaan keuangan pemerintahan disini meliputi semua milik pemerintahan atau kekayaan yang dimiliki oleh suatu pemerintahan. Keuangan yang dikelola berasal dari masyarakat yang berupa upeti, pajak, bea cukai, dan lain-lain.

A. BADAN KEWENANGAN LELANG

Sesudah proklamasi kemerdekaan Republik Indonesia 17 Agustus 1945 diumumkan, pemerintah Republik Indonesia memandang perlu untuk mengeluarkan uang sendiri. Uang tersebut, bagi pemerintah tidak sekedar sebagai alat pembayaran semata-mata, tetapi juga berfungsi sebagai lambang utama suatu negara merdeka, serta sebagai alat untuk memperkenalkan diri kepada khalayak umum.

Pada saat itu, pada awal pemerintahan Republik Indonesia keadaan ekonomi moneter Indonesia sangat kacau. Inflasi hebat bersumber pada kenyataan beredarnya mata uang pendudukan Jepang yang diperkirakan berjumlah 4 milyar. Untuk menggantikan peranan uang asing tersebut, dibutuhkan mata uang sendiri sebagai alat pembayaran dan digunakan oleh rakyat Indonesia dari masa ke masa sebagai alat pertukaran, pembayaran dan sebagai alat pemuas kebutuhan yang sah.

Maka pada tanggal 30 Oktober 1946, pemerintah Indonesia merdeka menyatakan hari tersebut adalah hari bersejarah bagi bangsa Indonesia sebagai tanggal beredarnya

Oeang Repoeblik Indonesia (ORI). Pada hari itu juga dinyatakan bahwa uang Jepang dan uang Javasche Bank tidak berlaku lagi. Walaupun masa peredaran ORI cukup singkat, namun ORI telah diterima dengan bangga di seluruh wilayah Republik Indonesia dan telah ikut menggelorakan semangat perlawanan terhadap penjajah di segenap kubu patriot pembela tanah air. Pada waktu suasana di Jakarta genting maka pemerintah pada waktu itu memutuskan untuk melanjutkan pencetakan ORI di daerah pedalaman, seperti di Yogyakarta, Surakarta dan Malang.¹

Pada tanggal 30 Oktober disahkan sebagai Hari Keuangan Republik Indonesia oleh presiden berdasarkan lahirnya uang emisi pertama Republik Indonesia, yang membanggakan seluruh rakyat Indonesia. Uang adalah lambang utama suatu negara merdeka serta sebagai alat untuk memperkenalkan diri kepada khalayak umum. Untuk menghargai jasa A.A Maramis, maka gedung Department of Financien atau gedung Daendels diberi nama gedung A.A Maramis. Gedung ini menjadi pusat kerja Menteri Keuangan selaku pimpinan Departemen Keuangan Republik Indonesia saat menjalankan tugasnya sehari-hari. Seiring dengan kebutuhan akan koordinasi antar unit, sejak tahun 2007 gedung Menteri Keuangan dipindah ke Gedung Djuanda 1 yang berlokasi di seberang gedung A.A Maramis.

Menindaklanjuti Undang-Undang Nomor 39 tahun 2008 tentang Kementerian Negara juncto Peraturan Presiden Nomor 47 tahun 2009 tentang pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara, serta merujuk pada surat edaran Sekretaris Jenderal Departemen Keuangan Nomor SE-11 MK.1/2010 tentang perubahan Nomenklatur

¹ http://id.wikipedia.org/wiki/Kementerian_Keuangan_Republik_Indonesia diakses pada 23-06-2012 pukul 22.14

Departemen Keuangan menjadi Kementerian keuangan, maka sejak 2009, Departemen Keuangan resmi berubah nama menjadi Kementerian Keuangan.²

Departemen Keuangan pada masa penjajahan Jepang di Indonesia juga digunakan sebagai pusat kegiatan pengolahan keuangan. Kementerian Keuangan, disingkat Kemenkeu, (dahulu Departemen Keuangan, disingkat Depkeu) adalah kementerian dalam Pemerintah Indonesia yang membidangi urusan keuangan. Kementerian Keuangan dipimpin oleh seorang Menteri Keuangan (Menkeu) Kementerian Keuangan mempunyai motto *Nagara Dana Rakça* yang berarti Penjaga Keuangan Negara.³

1. Tugas Menteri Keuangan

menyelenggarakan urusan di bidang keuangan dan kekayaan negara dalam pemerintahan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.

2. Fungsi Menteri Keuangan

- a. Perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang keuangan dan kekayaan negara;
- b. Pengelolaan Barang Milik/Kekayaan Negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Keuangan;
- c. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Keuangan;
- d. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian Keuangan di daerah;

² <http://www.depkeu.go.id/ind/Organization/?prof=sejarah> diakses pada 23-06-2012 pukul 22.56

³ http://id.wikipedia.org/wiki/Kementerian_Keuangan_Republik_Indonesia diakses pada 23-06-2012 pukul 22.57

- e. Pelaksanaan kegiatan teknis yang berskala nasional; dan
- f. Pelaksanaan kegiatan teknis dari pusat sampai ke daerah.⁴

Sebagaimana tugas dan fungsi dari Menteri Keuangan menyelenggarakan dibidang keuangan maka dalam urusan lelang juga ditur dalam peraturan menteri keuangan melalui notaris. Di negara-negara yang menganut sistem Civil Law, perjanjian dibuat dalam suatu akta oleh notaris. Notaris sebagai pejabat negara yang membuat akta otentik diharapkan netral, dan keterangan yang dibuatnya dapat diandalkan sebagai bukti yang sempurna. Berdasarkan perkembangannya, awalnya notaris diatur dalam *Reglement op Het Notaris Ambt in Indonesie* (Peraturan Jabatan Notaris) yang diundangkan pada tanggal 26 Januari 1860 dalam Stbl. Nomor 3, mulai berlaku pada tanggal 1 Juli 1860.

Notaris berwenang membuat akta yang berkaitan dengan risalah lelang. UU Lelang (*Vendu Reglement*) yang tertuang dalam Ordonansi 28 Februari 1908 St. 08-189, sampai saat ini masih digunakan sebagai aturan pokok dalam pelaksanaan lelang. Berdasarkan Pasal 35 jo Pasal (1) huruf a *Vendu Reglement* bahwa setiap pelaksanaan lelang oleh Pejabat Lelang dibuat berita acara yang disebut Risalah Lelang, yang berwenang membuat risalah lelang adalah Pejabat Lelang.

Dalam *Vendu Reglement* disebutkan notaris adalah Pejabat Lelang Kelas II. Namun demikian dalam membuat risalah lelang, notaris tidak dapat serta merta membuat risalah lelang, harus terlebih dahulu mengikuti diklat lelang dan mendapat sertifikat. Setelah itu calon Pejabat Lelang yang berasal dari notaris tersebut baru dapat diangkat dan disumpah selaku Pejabat Lelang Kelas II. Hal ini mengacu pada pada Keputusan Presiden No. 109 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Pokok Eselon I Departemenjo Keputusan Presiden No. 84 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Fungsi,

⁴ <http://www.depkeu.go.id/ind/organization/tugasfungsi.htm> diakses pada 23-06-2012 pukul 21.56

Susunan Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal di Lingkungan Departemen Keuangan.

Selanjutnya untuk pengaturan tentang syarat pengangkatan Pejabat Lelang, pada tahun 2010 dan 2005 Menteri Keuangan menerbitkan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur syarat-syarat pengangkatan Pejabat Lelang dengan PMK No.175/PMK.06/2010 dan PMK No.119/PMK.07/2005.⁵

Dalam pelaksanaan lelang yang dipandu oleh pejabat lelang (juru lelang) dilaksanakan di Balai Lelang, yaitu Badan Hukum Indonesia berbentuk Perseroan Terbatas (PT) yang khusus didirikan untuk melakukan kegiatan usaha di bidang lelang yang sebelumnya didahului dengan pengumuman lelang dengan cara pemberitahuan kepada masyarakat tentang akan adanya Lelang dengan maksud untuk menghimpun peminat lelang dan pemberitahuan kepada pihak yang berkepentingan.

B. PETUNJUK PELAKSANAAN LELANG MENURUT MENTERI KEUANGAN

Dalam peraturan lelang menurut Menteri Keuangan Republik Indonesia memang banyak mengalami penyempurnaan seiring dengan berkembangnya kondisi ekonomi. Hal ini dilakukan mengingat :

1. Undang-Undang Lelang (*Vendu Reglement, Ordonantie 28 Februari 1908 Staatsblad 1908:189* sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan *Staatsblad 1941:3*);

⁵ <http://www.hukumonline.com/berita/baca/lt4fe7fa1c58fbf/relevansi-menghapus-kewenangan-notaris-broleh--surahmin-> diakses pada 23-06-2012 pukul 21.56

2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3687);
3. Instruksi Lelang (*Vendu Instructie*, *Staatsblad* 1908:190 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan *Staatsblad* 1930:85);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 2003 tentang Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku Pada Departemen Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4313);
5. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2005 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 50 Tahun 2008;
6. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal di Lingkungan Departemen Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 22 Tahun 2007;
7. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
8. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009; tentang kedudukan tugas, fungsi dan susunan organisasi dan tata kerja instansi vertikal di lingkungan Departemen Keuangan;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 100/PMK.01/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Keuangan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 143.1/PMK.01/2009;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 102/PMK.01/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara;

11. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 347/KMK.01/2008 tentang Pelimpahan Wewenang Kepada Pejabat Eselon I⁶ di Lingkungan Departemen Keuangan untuk dan Atas Nama Menteri Keuangan Menandatangani Surat dan atau Keputusan Menteri Keuangan;⁷

Dalam pasal 1 Peraturan Lelang (*Vendureglement*) disebutkan bahwa peraturan penjualan di muka umum di Indonesia mulai berlaku sejak 1 April 1908. Penjualan dengan cara tersebut dalam pelaksanaannya harus dilakukan di depan seorang *Vendumeester* (juru lelang). Namun, dalam pasal 1 (a) ayat 2 disebutkan bahwa hanya dengan peraturan pemerintah penjualan di depan umum dapat dilaksanakan tanpa *Vendumeester*. Penjualan di depan umum (lelang) yang boleh dilaksanakan tanpa *Vendumeester* ialah:

1. Lelang barang-barang gadaian milik/ dikuasai oleh Pegadaian Negara (LN. 1941 No. 456)
2. Lelang ikan basah (segar) dan lain-lain binatang yang berasal dari laut atau air tawar (LN. 1908 No. 642)
3. Lelang barang-barang bahan kayu (lelang kecil untuk kebutuhan rakyat) dan hasil-hasil hutan tertentu, yang bersal dari kehutanan Dinas Kehutanan Pemerintah (LN. 1941 No. 456)
4. Lelang hasil tetentu dari usaha pertanian dan perkebunan yang dipeliharaoleh dan untuk kepentingan rakyat (LN. 1915 No. 456)

⁶ Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, yang selanjutnya disebut DJKN, adalah unit Eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara dan lelang sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Lihat pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/Pmk. 06/2010 pasal 1.

⁷ Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93 /Pmk.06/2010 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang

5. Lelang barang-barang milik anggotadan pejabat bawahan (kelasi) angkatan laut yang dinyatakan hilang, meninggal dunia atau melarikan diri (LN. 1940 No. 503)
6. Lelang barang-barang harta peninggalan milik anggota tentara bawahan, jika terpaksa (tidak ada jalan lain) (LN. 1874 No. 147)
7. Lelang barang-barang berbahaya dan mudah rusak (busuk) yang disuruh di/ tidak diambil dari stasiun Kereta Api atau Term (LN. 1972 No. 261 dan 262)⁸

Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1999, Peraturan Menteri Keuangan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/Pmk. 06/2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang. Dalam hal ini pelaksanaan lelang dapat dilakukan di tempat balai lelang Negara atau balai lelang swasta. Kantor Lelang Negara dan Balai Lelang swasta dapat dilaksanakan apabila terdapat paling sedikit dua peserta lelang.

Menteri Keuangan Republik Indonesia membedakan lelang menjadi tiga macam *pertama* Lelang Eksekusi adalah lelang untuk melaksanakan putusan/penetapan pengadilan, dokumen-dokumen lain yang dipersamakan dengan itu, dan/atau melaksanakan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan. *Kedua* Lelang Noneksekusi Wajib adalah lelang untuk melaksanakan penjualan barang yang oleh peraturan perundang-undangan diharuskan dijual secara lelang. *Ketiga* Lelang Noneksekusi Sukarela adalah lelang atas barang milik swasta, orang atau badan hukum/badan usaha yang dilelang secara sukarela.

⁸ S. Soewondoropranoto, *Penjualan Barang-Barang Lelang*, Jakarta: Panitia Urusan Piutang Negara Pusat, 1971, hlm. 119-120

Petunjuk Pelaksanaan Lelang, lelang dapat dilakukan dan awasi oleh pejabat lelang yang dipilih oleh pejabat balai lelang negara atau pejabat balai lelang swasta. Pejabat lelang negara yang diangkat oleh negara yaitu Pegawai Negeri Sipil (PNS) atau pegawai notaris serta pegawai pajak, sedangkan pejabat lelang swasta yang diangkat dan dipilih oleh lembaga lelang swasta yang berkuatan hukum atas dasar kesepakatan bersama. Pejabat Lelang Kelas I, yang berwenang melaksanakan lelang untuk semua jenis lelang atas permohonan Penjual/Pemilik Barang sedangkan Pejabat Lelang Kelas II, yang mana pejabat lelang ini berwenang melaksanakan lelang Nonseksekusi Sukarela atas permohonan Balai Lelang atau Penjual/Pemilik Barang.

Dalam pelaksanaan lelang adapun persiapan lelang yang dilakukan diantaranya adalah adanya permohonan lelang, penjual/ pemilik barang, tempat pelaksanaan lelang, waktu pelaksanaan lelang, surat keterangan tanah, pembatalan sebelum lelang, uang jaminan penawar lelang, nilai limit, pengumuman lelang.

1. Permohonan Lelang

Penjual/Pemilik Barang yang bermaksud melakukan penjualan barang secara lelang melalui KPKNL, harus mengajukan surat permohonan lelang secara tertulis kepada Kepala KPKNL untuk dimintakan jadwal pelaksanaan lelang, disertai dokumen persyaratan lelang sesuai dengan jenis lelangnya. Permohonan lelang diajukan dalam bentuk Nota Dinas oleh Kepala Seksi Piutang Negara KPKNL kepada Kepala KPKNL. Penjual/Pemilik Barang sebagaimana dimaksud dapat menggunakan Balai Lelang untuk memberikan jasa pralelang dan/atau jasa pascalelang.

2. Penjual/ Pemilik Barang

Dalam penjualan lelang Penjual/Pemilik Barang bertanggung jawab terhadap:

- a. keabsahan kepemilikan barang;
- b. keabsahan dokumen persyaratan lelang;
- c. penyerahan barang bergerak dan/atau barang tidak bergerak;
dan
- d. dokumen kepemilikan kepada Pembeli.

Selain hal di atas penjual/pemilik barang juga bertanggung jawab terhadap gugatan perdata maupun tuntutan pidana yang timbul akibat tidak dipenuhinya peraturan perundang-undangan di bidang lelang. Penjual/pemilik barang harus menguasai fisik barang bergerak yang akan dilelang, kecuali barang tak berwujud, termasuk tetapi tidak terbatas pada saham tanpa warkat, hak tagih, hak cipta, merek, dan/atau hak paten. Untuk barang yang tak berwujud penjual/pemilik barang harus menyebutkan jenis barang yang dilelang dalam surat permohonan lelang.

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

- a. Jangka waktu bagi peserta lelang untuk melihat, meneliti secara fisik barang yang akan dilelang;
- b. Jangka waktu pengambilan barang oleh Pembeli; dan/atau;

- c. Jadwal penjelasan lelang kepada peserta lelang sebelum pelaksanaan lelang (aanwijzing).
- d. Syarat-syarat lelang tambahan sebagaimana dimaksud di atas dilampirkan dalam surat permohonan lelang.

3. Tempat Pelaksanaan Lelang

Tempat pelaksanaan lelang harus dalam wilayah kerja KPKNL atau wilayah jabatan Pejabat Lelang Kelas II tempat barang berada. Adapun pengecualian terhadap ketentuan hanya dapat dilaksanakan setelah mendapat persetujuan tertulis dari pejabat yang berwenang, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

Yang dimaksud dengan Pejabat yang berwenang adalah:

- a. Direktur Jenderal atas nama Menteri untuk barang yang berada di luar wilayah Republik Indonesia;
- b. Direktur Lelang atas nama Direktur Jenderal untuk barang yang berada dalam wilayah antar Kantor Wilayah; atau;
- c. Kepala Kantor Wilayah setempat untuk barang yang berada dalam wilayah Kantor Wilayah setempat.

4. Waktu Pelaksanaan Lelang

Dalam pelaksanaan lelang waktu pelaksanaan lelang ditetapkan oleh Kepala KPKNL atau Pejabat Lelang Kelas II dan dilakukan pada jam dan hari kerja KPKNL, kecuali untuk Lelang Noneksekusi Sukarela, dapat

dilaksanakan di luar jam dan hari kerja dengan persetujuan tertulis Kepala Kantor Wilayah setempat.

5. Surat Keterangan Tanah

Pelaksanaan lelang atas tanah atau tanah dan bangunan wajib dilengkapi dengan SKT dari Kantor Pertanahan setempat. SKT dapat digunakan berkali-kali apabila tidak ada perubahan data fisik atau data yuridis dari tanah atau tanah dan bangunan yang akan dilelang, sepanjang dokumen kepemilikan dikuasai oleh Penjual.

6. Pembatalan Sebelum Lelang

Lelang yang akan dilaksanakan hanya dapat dibatalkan dengan permintaan Penjual atau penetapan provisional atau putusan dari lembaga peradilan umum

7. Uang Jaminan Penawar Lelang

Setiap lelang disyaratkan adanya uang jaminan penawaran lelang. Persyaratan ini dapat tidak diberlakukan pada Lelang Kayu dan Hasil Hutan Lainnya dari tangan pertama dan Lelang Noneksekusi Sukarela.

Dalam Penyetoran Uang Jaminan Penawaran Lelang dilakukan:

- a. Melalui rekening KPKNL atau langsung ke Bendahara Penerimaan KPKNL atau Pejabat Lelang Kelas I untuk lelang yang diselenggarakan oleh KPKNL;

- b. Melalui rekening Balai Lelang atau langsung ke Balai Lelang untuk jenis Lelang Noneksekusi Sukarela, yang diselenggarakan oleh Balai Lelang dan dilaksanakan oleh Pejabat Lelang Kelas I/Pejabat Lelang Kelas II; atau
- c. Melalui rekening khusus atas nama jabatan Pejabat Lelang Kelas II atau langsung ke Pejabat Lelang Kelas II untuk lelang yang diselenggarakan oleh Pejabat Lelang Kelas II.

8. Nilai Limit

Dalam penjualan sistem pelelangan Nilai Limit dikenal sebagai harga minimal barang yang akan dilelang dan ditetapkan oleh Penjual/Pemilik Barang. Sedangkan harga lelang sendiri adalah harga penawaran tertinggi yang diajukan oleh peserta lelang yang telah disahkan sebagai pemenang lelang oleh Pejabat Lelang.

Setiap pelaksanaan lelang disyaratkan adanya Nilai Limit, Nilai Limit bersifat tidak rahasia. Penetapan Nilai Limit menjadi tanggung jawab Penjual/Pemilik Barang. Penetapan Nilai Limit dapat tidak diberlakukan pada Lelang Noneksekusi Sukarela atas barang bergerak milik orang atau badan hukum/badan usaha swasta.

Bagi para penjual/ pemilik barang dalam menetapkan Nilai Limit mempunyai dasar sebagai berikut;

- a. Penilaian yaitu merupakan pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.

- b. Penaksiran oleh Penaksir/Tim Penaksir yaitu pihak yang berasal dari instansi atau perusahaan Penjual, yang melakukan penaksiran berdasarkan metode yang dapat dipertanggungjawabkan, termasuk kurator untuk benda seni dan benda antik/kuno.

Nilai Limit pada Lelang Noneksekusi Sukarela atas barang bergerak milik orang, badan hukum/badan usaha swasta yang menggunakan Nilai Limit ditetapkan oleh Pemilik Barang. Untuk Lelang Eksekusi, Lelang Noneksekusi Wajib, dan Lelang Non Eksekusi Sukarela atas barang tidak bergerak, Nilai Limit harus dicantumkan dalam pengumuman lelang. Untuk lelang kayu dan hasil hutan lainnya dari tangan pertama serta lelang Noneksekusi Sukarela barang bergerak, Nilai Limit dapat tidak dicantumkan dalam pengumuman lelang.

Dalam lelang biasanya ada pembatalan yang dilakukan oleh penjual oleh karena itu dalam hal pelaksanaan Lelang Ulang, Nilai Limit pada lelang sebelumnya dapat diubah oleh Penjual/Pemilik Barang dengan menyebutkan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan. Nilai Limit dibuat secara tertulis dan diserahkan oleh Penjual kepada Pejabat Lelang paling lambat sebelum lelang dimulai.

9. Pengumuman Lelang

Penjualan secara lelang harus didahului dengan pengumuman lelang dengan cara penjual harus menyerahkan bukti Pengumuman Lelang sesuai ketentuan kepada Pejabat Lelang. Dalam pengumuman ini meliputi;

- a. Identitas penjual;
- b. Hari, tanggal, waktu dan tempat pelaksanaan lelang dilaksanakan;
- c. Jenis dan jumlah barang;
- d. Lokasi, luas tanah, jenis hak atas tanah, dan ada/tidak adanya bangunan, khusus untuk barang tidak bergerak berupa tanah dan/atau bangunan;
- e. Spesifikasi barang, khusus untuk barang bergerak;
- f. Waktu dan tempat melihat barang yang akan dilelang;
- g. Uang Jaminan Penawaran Lelang meliputi besaran, jangka waktu, cara dan tempat penyetoran, dalam hal dipersyaratkan adanya Uang Jaminan Penawaran Lelang;
- h. Nilai Limit, kecuali Lelang Kayu dan Hasil Hutan Lainnya dari tangan pertama dan Lelang Noneksekusi Sukarela untuk barang bergerak;
- i. Cara penawaran lelang; dan
- j. Jangka waktu Kewajiban Pembayaran Lelang oleh Pembeli.

Dalam pelaksanaan lelang sebagaimana telah diuraikan di atas pejabat lelang dapat dibantu oleh pemandu lelang. Pemandu Lelang dapat berasal dari Pegawai DJKN atau dari luar DJKN.

Adapun persyaratan yang harus dipenuhi untuk menjadi Pemandu Lelang diantaranya adalah:

1. Pemandu Lelang yang berasal dari Pegawai DJKN:
 - a. Sehat jasmani dan rohani;
 - b. Pendidikan paling rendah Sekolah Menengah Umum atau yang sederajat; dan
 - c. Lulus Diklat Pemandu Lelang atau memiliki kemampuan dan cakap untuk memandu lelang, dan mendapat surat tugas dari Pejabat yang berwenang

2. Pemandu Lelang yang berasal dari luar DJKN:
 - a. Sehat jasmani dan rohani;
 - b. Pendidikan paling rendah Sekolah Menengah Umum atau yang sederajat; dan
 - c. Memiliki kemampuan dan cakap untuk memandu lelang.

Dalam hal pelaksanaan lelang dibantu oleh Pemandu Lelang, Pemandu Lelang mendapat kuasa khusus secara tertulis dari Pejabat Lelang untuk menawarkan barang dengan ketentuan Pejabat Lelang harus tetap mengawasi dan memperhatikan pelaksanaan lelang dan/atau penawaran lelang oleh Pemandu Lelang.

Dari beberapa peraturan di atas peraturan lelang telah mengalami penyempurnaan oleh Menteri Keuangan yaitu yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/Pmk. 06/2010 tentang petunjuk pelaksanaan lelang.

Dalam pasal 1 Menteri Keuangan mengartikan 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. Dan di dalam penjualan tersebut terdapat adanya proses penawaran yang dilakukan oleh pembeli dan penjual yang diwakilkan oleh pejabat lelang yang dibantu oleh pemandu lelang yaitu berupa Penawaran Lelang Langsung atau Penawaran Lelang Tidak Langsung dilakukan dengan cara baik lisan maupun tertulis. Dan setiap pelaksanaan lelang dikenakan Bea Lelang dan Uang Miskin sesuai Peraturan Pemerintah tentang Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Keuangan.

Pembayaran Harga Lelang dan Bea Lelang harus dilakukan secara tunai/cash atau cek/giro paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah pelaksanaan lelang. Pengecualian jangka waktu hanya diberikan untuk pembayaran Harga Lelang setelah Penjual mendapat izin tertulis dari Direktur Jenderal atas nama Menteri dan harus dicantumkan dalam pengumuman lelang.

Dalam penjualan penjual harus menyerahkan dokumen asli maksimal 1 (satu) hari kerja kepada pejabat lelang setelah Pembeli menunjukkan bukti pelunasan pembayaran dan menyerahkan bukti setor Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB). Apabila ketentuan tidak terpenuhi maka Penjual/Pemilik Barang harus menyerahkan asli dokumen kepemilikan dan/atau barang yang dilelang kepada Pembeli, paling lama 1 (satu) hari kerja setelah Pembeli menunjukkan bukti pelunasan pembayaran dan menyerahkan bukti setor BPHTB.

Adapun dalam penjualan dengan sistem lelang, pejabat lelang harus menetapkan berita acara lelang atau disebut dengan risalah lelang. Risalah Lelang adalah berita acara pelaksanaan lelang yang dibuat oleh Pejabat Lelang yang merupakan akta otentik dan mempunyai kekuatan pembuktian sempurna. dan Setiap

pelaksanaan lelang harus dilakukan oleh dan/atau dihadapan Pejabat Lelang kecuali ditentukan lain oleh Undang-Undang atau Peraturan Pemerintah.

Isi dari risalah lelang terdiri dari:

1. Bagian Kepala

Bagian ini meliputi Hari, tanggal, dan jam lelang. Nama lengkap dan tempat kedudukan Pejabat Lelang. Nomor/tanggal Surat Keputusan Pengangkatan Pejabat Lelang, dan nomor/tanggal surat tugas khusus untuk Pejabat Lelang Kelas I. Nama lengkap, pekerjaan dan tempat kedudukan/domisili Penjual. Nomor/tanggal surat permohonan lelang. Tempat pelaksanaan lelang. Sifat barang yang dilelang dan alasan barang tersebut dilelang. Cara Pengumuman Lelang yang telah dilaksanakan oleh Penjual. Cara penawaran lelang; dan syarat-syarat lelang.

2. Bagian Badan

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

3. Bagian Kaki.

Bagian ini meliputi banyaknya barang yang ditawarkan/dilelang dengan angka dan huruf. banyaknya barang yang laku/terjual dengan angka dan huruf. Jumlah harga barang yang telah terjual dengan angka dan huruf. Jumlah harga barang yang ditahan dengan angka dan huruf. Banyaknya dokumen/surat-surat yang dilampirkan pada Risalah Lelang dengan angka dan huruf. Jumlah perubahan yang dilakukan (catatan, tambahan, coretan dengan penggantian) maupun tidak adanya perubahan ditulis dengan angka dan huruf; dan tanda tangan Pejabat Lelang dan Penjual/kuasa Penjual, dalam hal lelang barang bergerak atau tanda tangan Pejabat Lelang, Penjual/kuasa Penjual dan Pembeli/kuasa Pembeli, dalam hal lelang barang tidak bergerak.

Risalah Lelang dibuat dalam Bahasa Indonesia.

Setelah pelaksanaan lelang telah terlaksana dan memenuhi syarat-syarat yang ditentukan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/Pmk. 06/2010 tentang petunjuk pelaksanaan lelang. KPKNL, Balai Lelang dan Kantor Pejabat Lelang Kelas II menyelenggarakan administrasi perkantoran dan membuat laporan yang berkaitan dengan pelaksanaan lelang.