



**PROSEDUR PELAKSANAAN PENYELESAIAN
KREDIT MACET MELALUI LELANG HAK TANGGUNGAN PADA
KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG (KPKNL)
JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Oleh :

Mirna Devi Atika

NIM 150803102027

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN
JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER**

2018



**PROSEDUR PELAKSANAAN PENYELESAIAN
KREDIT MACET MELALUI LELANG HAK TANGGUNGAN PADA
KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG (KPKNL)
JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya
(A.Md)
Program Studi Diploma III Administrasi Keuangan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Jember

Oleh :

**Mirna Devi Atika
NIM 150803102027**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN
JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER
2018**



***PROCEDURE IMPLEMENTATION OF THE SOLUTION FOR NON-
PERFORMING LOANS THROUGH THE AUCTION OF MORTGAGE
RIGHTS at KPKNL JEMBER***

WORKING PRACTICE REPORT

*final report submitted as a partial fulfillment of the requirements for the degree
of Ahli Madya (A.Md.), in the Study Program Financial Administration
Department of Management, Faculty of Economics and Business
University of Jember*

By :

Mirna Devi Atika

NIM 150803102027

***STUDY PROGRAM OF FINANCIAL ADMINISTRATION
DEPARTEMENT OF MANAGEMENT
FACULTY OF ECONOMICS AND BUSINESS
UNIVERSITY OF JEMBER
2018***

PERSEMBAHAN

Laporan ini saya persembahkan untuk orangtua, kakek nenek, guru-guru sejak taman kanak-kanak, dosen-dosen pengajar, teman-teman yang mendukung setiap langkah saya hingga laporan ini terselesaikan.



MOTTO

Maka Sesungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan. Sesungguhnya Bersama
kesulitan ada kemudahan.

(Q.S. Al Insyirah 5-6)

Jika lingkungan masih belum bisa menerima kehadiranmu, ingatlah selalu ada
Tuhan yang mendampingi setiap langkahmu. Manusia hanya melihat hasil akhir
bukan proses yang pernah dijalani

(Mirna Devi Atika)

Ingatlah semua kesalahan yang pernah kita lakukan kepada orang lain, seperti kita
menggoreskannya di atas batu. Lupakanlah semua kebaikan yang pernah kita
perbuat kepada orang lain, seperti kita menuliskannya di atas pasir

(Anonim)

If I try my best and fail. Well I've tried my best

(Steve Job)

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT. atas segala rahmat, kasih sayang serta hidayah-Nya, sehingga Tugas Akhir dengan judul “Prosedur Penyelesaian Kredit Macet Melalui Lelang Eksekusi Hak Tanggungan Pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember dapat terselesaikan tepat pada waktunya. Laporan ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan untuk memperoleh gelar Ahli Madya Program Studi Diploma III Administrasi Keuangan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

Penyusunan Tugas Akhir ini tidak luput dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terimakasih kepada semua pihak yang telah berperan serta dalam proses pengerjaan laporan Praktek Kerja Nyata ini. Tidak lupa penulis mengucapkan terimakasih kepada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk mendapatkan ilmu pengetahuan yang bermanfaat. Untuk itu penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Dr. Muhammad Miqdad, S.E., MM, CA.,Ak. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember
2. Bapak Dr. Sumani, S.E., M.Si. Selaku Ketua Program Studi Diploma III Administrasi Keuangan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember
3. Bapak Dr. Imam Suroso M.Si. Selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan arahan kepada penulis dalam penyusunan laporan ini.
4. Ibu Dr. Nurhayati M.M. Selaku Dosen Pembimbing Akademik yang selalu memberikan dukungan dan arahan kepada penulis selama menempuh perkuliahan.
5. Para Bapak/Ibu Dosen, staf karyawan beserta staf administrasi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

6. Mama, Bapak, Yuan, Uti dan Akung yang tidak pernah lelah memberikan support dan doa yang tiada henti.
7. Bapak Rahmad Basuki dan seluruh karyawan KPKNL Jember yang sudah seperti keluarga.
8. Teman – teman PKN STAN yang turut membantu memberikan informasi yang diperlukan penulis
9. Sahabat- sahabatku untuk supportnya yang tiada henti Dini, Pawes, Putri lailani
10. Teman- teman sejak semester 1 Rahma, Putdes, Luluk, Sabdul, Putri dan yang tidak bisa disebutkan satu persatu
11. Teman – teman jurusan Adminstrasi Keuangan 2015 untuk suka dukanya

Penulis juga menyadari sepenuhnya bahwa penulisan ini jauh dari kata sempurna dan banyak sekali kekurangan di dalamnya. Karena kesempurnaan hanya milik Allah semata. Penulis juga menerima segala kritik dan saran dari berbagai pihak demi perbaikan laporan Praktek Kerja Nyata ini.

Akhir kata, semoga laporan yang telah penulis susun ini bermanfaat bagi pembaca pada umumnya khususnya Program Diploma III Keuangan pada khususnya.

Jember, 10 April 2018

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	iii
LEMBAR PERSETUJUAN	iv
LEMBAR PERSEMBAHAN	v
MOTTO	vi
PRAKATA	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.3 Objek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata	4
1.3.1 Objek Praktek kerja Nyata	4
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	4
1.4 Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata	4
1.5 Tabel Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Prosedur	6
2.1.1 Pengertian Prosedur	6
2.1.2 Karakteristik Prosedur.....	6
2.1.3 Manfaat Prosedur	7
2.2 Kredit	7
2.2.1 Pengertian Kredit	7

2.2.2	Macam-Macam Kredit	8
2.2.3	Prinsip Pemberian Kredit	9
2.3	Kredit Macet.....	11
2.3.1	Pengertian Kredit macet	11
2.3.2	Faktor-Faktor Penyebab Kredit Bermasalah	11
2.3.3	Penyelamatan Kredit	13
2.4	Lelang.....	14
2.4.1	Pengertian Lelang.....	14
2.4.2	Fungsi Penjualan Melalui Lelang.....	14
2.4.3	Kelebihan Lelang	15
2.4.4	Subyek Penjualan Lelang	16
2.4.5	Macam-Macam Lelang	17
2.4.6	Dokumen Persyaratan Lelang Hak Tanggungan.....	19
2.5	Eksekusi	20
2.5.1	Pengertian Eksekusi	20
2.6	Hak Tanggungan.....	21
2.6.1	Pengertian Hak Tanggungan	21
2.6.2	Objek Hak Tanggungan	21
2.6.3	Proses Pembebanan Hak Tanggungan	22
2.6.4	Hapusnya Hak Tanggungan	22
2.6.5	Eksekusi Hak Tanggungan.....	23
BAB III GAMBARAN UMUM OBJEK PRAKTEK KERJA NYATA		
3.1	Sejarah Berdirinya KPKNL Jember.....	24
3.1.1	Visi dan Misi KPKNL Jember	27
3.2	Struktur Organisasi KPKNL Jember	27
3.3	Kegiatan Pokok KPKNL Jember	34
3.4	Kegiatan Seksi Pelayanan Lelang	35
BAB IV HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA		
4.1	Prosedur Penyelesaian Kredit Macet Melalui Lelang Eksekusi Hak Tanggungan Pada KPKNL Jember	36
4.1.1	Syarat dan Ketentuan Lelang	39

4.1.2	Kegiatan Sebelum Pelaksanaan Lelang / Persiapan Lelang.....	40
4.1.3	Pelaksanaan Lelang.....	47
4.1.4	Pasca Lelang.....	50
4.2	Prosedur Lelang Internet	52
4.2.1	Syarat dan Ketentuan Lelang Melalui Internet	52
4.2.2	Prosedur Lelang Melalui Internet.....	53
4.3	Kegiatan Yang Dilakukan Selama Praktek Kerja Nyata.....	54
4.3.1	Melakukan Scan BAR Pada Aplikasi SIMAN	54
4.3.2	Membuat Pengumuman Lelang Online	55
4.3.3	Menghitung Bea Lelang Pembelian	56
4.3.4	Mengikuti Sidang Pada Pengadilan Negeri Jember	57
4.4	Identifikasi Masalah dan Alternatif Solusi	58
4.4.1	Analisis Permasalahan Pada KPKNL Jember.....	58
4.4.2	Solusi Permasalahan Pada KPKNL Jember	58
BAB V KESIMPULAN		
	Kesimpulan	60
	DAFTAR PUSTAKA	61
	LAMPIRAN.....	62

DAFTAR TABEL

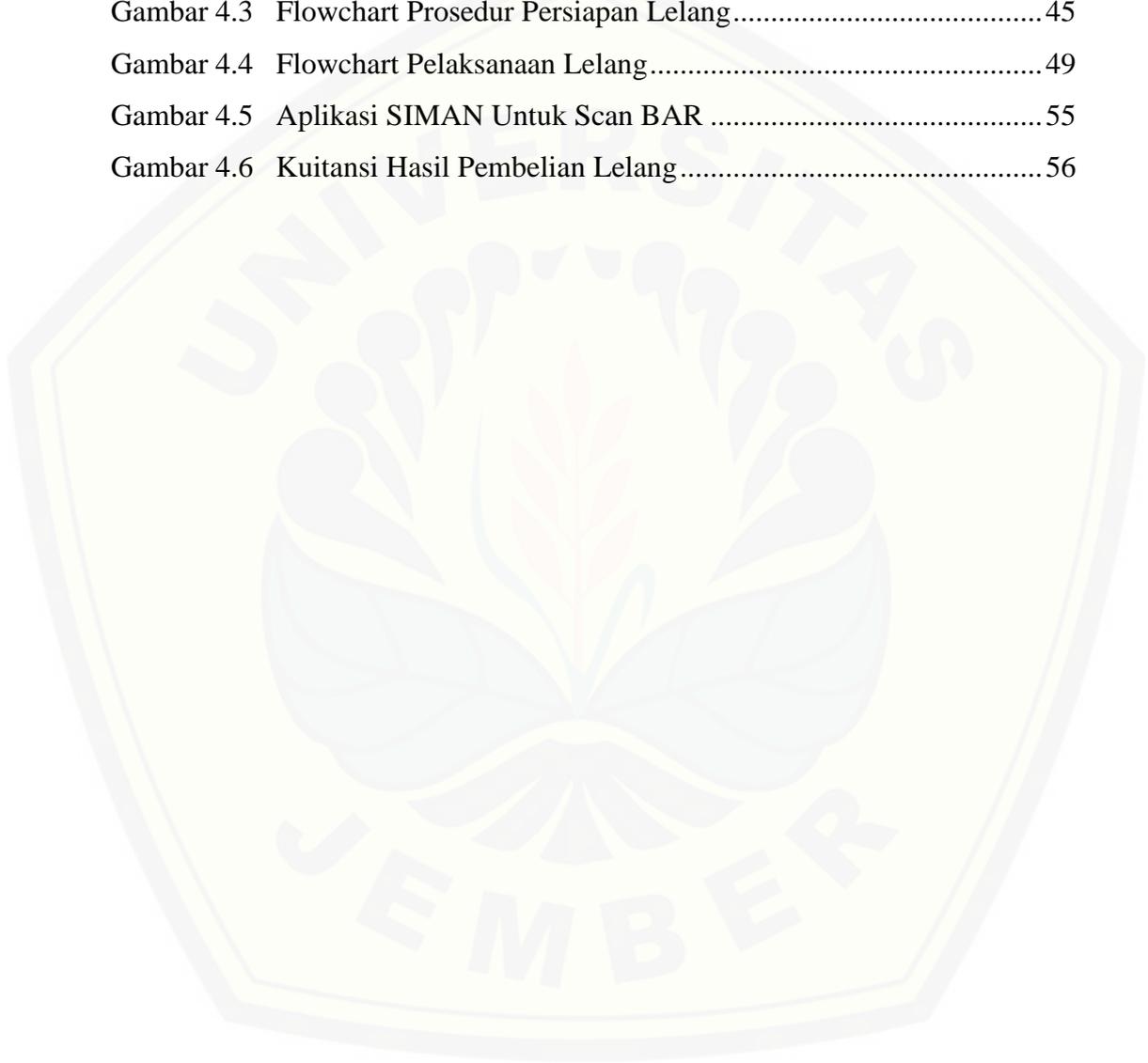
Halaman

Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata..... 5



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 4.1 Flowchart Lelang Eksekusi Hak Tanggungan	38
Gambar 4.2 Form Surat Permohonan Lelang	41
Gambar 4.3 Flowchart Prosedur Persiapan Lelang	45
Gambar 4.4 Flowchart Pelaksanaan Lelang	49
Gambar 4.5 Aplikasi SIMAN Untuk Scan BAR	55
Gambar 4.6 Kuitansi Hasil Pembelian Lelang	56



DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
1. Surat Permohonan Tempat Magang.....	62
2. Surat Persetujuan Tempat Praktek Kerja Nyata.....	63
3. Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata.....	64
4. Persetujuan Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata.....	65
5. Kartu Konsultasi	66
6. Permohonan Nilai PKN	67
7. Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata	68
8. Sertifikat Selesai Magang	69
9. Surat Permohonan Lelang.....	70
10. Surat Peringatan I.....	71
11. Surat Peringatan II	72
12. Surat Peringatan III.....	73
13. Hasil Penelitian Kelengkapan Berkas	74
14. Surat Penetapan Lelang.....	75
15. Surat Pemberitahuan Lelang	76
16. Pengumuman Lelang	77
17. Surat Setoran Pajak (SSP).....	78
18. Laporan Realisasi Pelaksanaan Lelang.....	79

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

**PROSEDUR PELAKSANAAN PENYELESAIAN KREDIT
MACET MELALUI LELANG HAK TANGGUNGAN PADA KANTOR
PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG (KPKNL) JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Mirna Devi Atika
NIM : 150803102027
Program Studi : Administrasi Keuangan (D3)
Jurusan : Manajemen

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada Tanggal:

19 April 2018

dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) Program Diploma III pada Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Susunan Panitia Penguji

Ketua,

Sekretaris,

Drs. Didik Pudjo Musmedi. M.S
NIP. 196102091986031001

Dr. Hari Sukarno M.M.
NIP. 196105301988021001

Anggota,

Drs. Eka Bambang Gusminto M.M.
NIP. 196702191989021001

Mengetahui/ Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Dekan

Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M., Ak., CA
NIP 197107271995121001

I. PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Seiring perkembangan perekonomian yang pesat, manusia dituntut untuk semakin kompeten agar dapat terus bersaing di era globalisasi. Perkembangan perekonomian yang pesat tak hanya terjadi di negara maju. Indonesia sebagai negara berkembang juga mengalami pertumbuhan perekonomian yang cukup pesat. Sejak berlakunya Masyarakat Ekonomi ASEAN (MEA), tenaga kerja yang berasal dari ASEAN diizinkan untuk bekerja di Indonesia dengan syarat yang tidak memberatkan. Hal ini akan menyebabkan lapangan pekerjaan di Indonesia kian menyempit. Jika dibiarkan terus menerus akan menyebabkan penumpukan pengangguran yang sejak lama sudah menjadi pekerjaan rumah pemerintah.

Untuk mengatasi permasalahan penumpukan pengangguran, pemerintah mulai melakukan sosialisasi tentang ekonomi kreatif kepada para generasi muda. Tak hanya itu, pemerintah juga mengajak masyarakat Indonesia untuk turut berperan serta dalam meningkatkan minat berwirausaha melalui Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM). Para pelaku industri juga tak ingin ketinggalan untuk semakin mengembangkan usahanya agar tak tergilas oleh perubahan zaman.

Salah satu hal yang dilakukan oleh para pelaku usaha untuk mengembangkan usahanya adalah dengan berupaya menambah besaran modal dengan cara melakukan pinjaman atau kredit melalui penyedia pinjaman dana. Salah satu penyedia pinjaman dana untuk modal usaha yang paling sering digunakan adalah Perbankan. Perbankan sendiri memiliki peranan aktif dalam membantu pengembangan suatu usaha. Tujuan utama dari perbankan adalah menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan kembali kepada masyarakat berupa pinjaman.

Pada saat kegiatan utang piutang dilakukan, maka akan timbul suatu perjanjian antara kreditur dan debitur yang disebut perjanjian kredit. Didalam

perjanjian kredit tersebut pihak debitur harus memberikan sebuah jaminan terhadap pihak kreditur untuk menjamin pelunasan utang debitur. Jaminan dalam kredit permodalan yang paling banyak digunakan adalah kredit dengan hak tanggungan atau hipotek, dimana jaminan yang digunakan adalah tanah, benda tidak bergerak yang juga merupakan asset kekayaan.

Pada kenyataannya di dalam praktik perbankan selalu ada sebagian debitur yang tidak dapat mengembalikan kredit kepada bank yang telah meminjaminya. Akibat dari debitur yang wanprestasi / cidera janji, akan muncul suatu permasalahan baru yaitu munculnya kredit macet. Kredit macet adalah kredit atau utang yang tidak dapat dilunasi oleh debitur karena sesuatu alasan sehingga bank selaku kreditur harus menyelesaikan masalahnya kepada pihak ketiga atau melakukan eksekusi barang jaminan. Dengan adanya perjanjian tersebut apabila pihak debitur wanprestasi atau melanggar perjanjian yang telah ada, maka Bank sebagai pihak kreditur, berhak untuk melakukan eksekusi jaminan atau menjual objek yang dijanjikan melalui penjualan lelang.

Menurut pasal 1 Peraturan Menteri Keuangan No. 27/PMK.06/2016, 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.

Lelang adalah salah satu jasa atau layanan yang disediakan oleh Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember. Jual beli dalam bentuk lelang dapat dilakukan secara cepat karena pelaksanaan dilakukan pada hari, jam, tempat tertentu dalam satu waktu. Selain cepat, jual beli dalam bentuk lelang juga aman dan memiliki legalitas yang kuat dimata hukum.

Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember adalah instansi pemerintah yang memiliki tugas dan fungsi untuk melaksanakan pengurusan piutang macet yang diserahkan oleh bank-bank milik negara, pengelolaan kekayaan milik negara, juga melakukan penilaian terhadap barang milik negara yaitu barang-barang yang diperoleh melalui dana APBN.

Perihal pelaksanaan lelang hak tanggungan, masyarakat luas perlu memiliki informasi yang jelas mengenai prosedur dan persyaratannya. Masyarakat yang memiliki sebuah badan usaha yang baru berkembang, cenderung menghindari prosedur yang berbelit – belit dan lebih memilih untuk tidak ikut serta menjadi peserta lelang hak tanggungan. Padahal, penyelesaian kredit macet melalui lelang hak tanggungan tidak hanya diperlukan oleh badan usaha yang sudah berkembang, maupun instansi swasta / pemerintah. Oleh karena itu, penting untuk dibuat suatu prosedur yang jelas tentang pelaksanaan lelang hak tanggungan.

Masyarakat luas perlu diberikan suatu informasi rinci dan jelas mengenai prosedur pelaksanaan lelang hak tanggungan agar, mereka mengetahui dan lebih mudah mendapatkan penyelesaian apabila mengalami permasalahan kredit macet. Oleh karena itu Kegiatan Praktek Kerja Nyata ini mengambil judul “PROSEDUR PELAKSANAAN PENYELESAIAN KREDIT MACET MELALUI LELANG HAK TANGGUNGAN PADA KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG (KPKNL) JEMBER”.

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

- a. Untuk mengetahui dan memahami secara langsung mengenai kegiatan administrasi Lelang Hak Tanggungan pada KPKNL Jember;
- b. Untuk membantu pelaksanaan kegiatan administrasi Lelang Hak Tanggungan pada KPKNL Jember.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

Untuk memperoleh wawasan pengetahuan dan pengalaman praktis/kerja tentang pelaksanaan kegiatan administrasi Lelang Hak Tanggungan pada KPKNL Jember;

1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Obyek Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Praktek kerja nyata ini dilaksanakan pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember yang beralamat di Jl. Slamet Riyadi 344 A Patrang Jember, Telp (0331) 428758

1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan atau 144 jam kerja efektif, yang dimulai pada tanggal 01 Februari sampai dengan 28 Februari sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Program Diploma III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember. Adapun jam kerja pada KPKNL Jember yaitu sebagai berikut:

Senin-Kamis

- a. Jam Kerja : Pukul 07.30 – 17.00
- b. Jam istirahat : Pukul 12.00 – 13.00

Jumat

- a. Jam Kerja : Pukul 07.30 – 17.00
- b. Jam Istirahat : Pukul 11.30 – 13.00

Sabtu – Minggu : Libur

1.4. Tabel 1.1: Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

No.	Kegiatan Praktek Kerja Nyata	Minggu ke-				Jumlah jam
		1	2	3	4	
1.	Pengajuan surat izin Praktek Kerja Nyata pada KPKNL Jember	X				5 Jam
2.	Perkenalan dengan pimpinan dan karyawan Kantor KPKNL Jember	X				4 Jam
3.	Pengarahan dan penjelasan mengenai gambaran umum dari KPKNL Jember	X	X			6 Jam
4.	Mencatat surat masuk	X	X	X	X	19 Jam
5.	Mengikuti sidang pada pengadilan negeri Jember			X	X	8 Jam
6.	Menginput data satker melalui SIMAN	X	X			10 Jam
7.	Mengarsipkan surat pada SMART	X	X			10 Jam
8.	Menyusun dan menjilid risalah lelang		X	X	X	30 Jam
9.	Membantu pengisian nomor risalah lelang			X	X	10 Jam
10.	Membuat pengumuman lelang online			X	X	10 Jam
11.	Menginput nota kuitansi lelang			X	X	20 Jam
12.	Membantu menghitung bea lelang			X	X	20 Jam
						152 Jam

II. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Prosedur

2.1.1 Pengertian Prosedur

Beberapa ahli memiliki pandangan masing – masing terhadap definisi prosedur. Berikut pengertian prosedur menurut beberapa ahli :

- a. Prosedur adalah suatu urutan – urutan seri tugas yang saling berhubungan yang diadakan untuk menjamin pelaksanaan kerjanya seragam. Nafarin (2009:9)
- b. Prosedur ialah urutan kegiatan klerikal biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. Mulyadi (2013:5)
- c. Prosedur adalah rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama. Susanto (2008:264)
- d. Prosedur adalah suatu bagian sistem yang merupakan rangkaian tindakan yang menyangkut beberapa orang dalam satu atau beberapa bagian yang ditetapkan untuk menjamin agar suatu kegiatan usaha atau transaksi dapat terjadi berulang kali dan dilaksanakan secara seragam Ardiyose (2008:734)

Berdasarkan definisi tentang prosedur menurut para ahli maka prosedur dapat didefinisikan sebagai suatu rangkaian aktivitas yang melibatkan beberapa orang dalam suatu Lembaga atau lebih agar terjadi suatu penanganan yang seragam atau segala kegiatan yang berlangsung secara berulang-ulang dalam Lembaga itu sendiri.

2.1.2 Karakteristik Prosedur

Menurut Susanto (2008:63) karakteristik prosedur adalah sebagai berikut:

- a. Prosedur menunjang tercapainya tujuan organisasi

- b. Prosedur menunjukkan tidak adanya keterlambatan dan hambatan
- c. Prosedur menunjukkan urutan yang logis dan sederhana
- d. Prosedur menunjukkan adanya keputusan dan tanggung jawab
- e. Prosedur mampu menciptakan adanya pengawasan yang baik dan menggunakan biaya seminimal mungkin
- f. Prosedur mencegah terjadinya penyimpangan
- g. Membantu efisien, efektivitas dan produktivitas kerja suatu unit organisasi
- h. Adanya pedoman kerja yang harus diikuti oleh anggota-anggotanya

2.1.3 Manfaat Prosedur

Menurut Mulyadi (2009:32) Suatu prosedur dapat memberikan beberapa manfaat antara lain:

- a. Memudahkan dalam menentukan langkah-langkah kegiatan untuk masa yang akan datang
- b. Mengubah pekerjaan yang berulang-ulang menjadi rutin dan terbatas, sehingga menyederhanakan pelaksanaan dan untuk selanjutnya mengerjakan yang seperlunya saja
- c. Adanya suatu petunjuk atau program kerja yang jelas dan harus dipatuhi oleh seluruh pelaksana
- d. Membantu dalam usaha meningkatkan produktivitas kerja yang efektif dan efisien
- e. Mencegah terjadinya penyimpangan dan memudahkan dalam pengawasan, bila terjadi penyimpangan akan dapat segera diadakan perbaikan sepanjang dalam tugas dan fungsinya masing-masing

2.2 Kredit

2.2.1 Pengertian Kredit

Sutarno (2009:92) mengemukakan bahwa Kredit berasal dari Bahasa Romawi yaitu *Credere* yang artinya “percaya”. Dalam Bahasa Belanda istilahnya *Vertrouwen*, dalam Bahasa Inggris *Believe* atau *trust or confidence*

artinya sama yaitu percaya. Apabila hal tersebut dihubungkan dengan tugas bank, maka terkandung pengertian bahwa bank selaku kreditur percaya untuk meminjamkan sejumlah uang kepada nasabah (debitur) karena debitur dapat dipercaya kemampuannya untuk membayar lunas pinjamannya setelah jangka waktu yang ditentukan.

Pengertian kredit yang diatur dalam Pasal 1 angka 11 UU Perbankan disebutkan sebagai berikut : kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga.

2.2.2 Macam – Macam Kredit

Siamat (2005:349) mengemukakan bahwa kredit dapat digolongkan berdasarkan :

a. Segi jangka waktu

1) Kredit jangka pendek

Kredit jangka pendek adalah kredit yang berjangka waktu paling lama satu tahun. Dalam kredit ini juga termasuk untuk bidang tanaman musiman yang berjangka waktu lebih dari satu tahun.

2) Kredit Jangka Menengah

Kredit jangka menengah adalah kredit yang diberikan bank untuk jangka waktu antara satu tahun sampai dengan tiga tahun, kecuali kredit dipergunakan untuk tanaman musiman tersebut.

3) Kredit jangka Panjang

Kredit jangka Panjang adalah kredit yang mempunyai jangka waktu melebihi kredit jangka menengah , yaitu lebih dari tiga tahun.

b. Segi Kegunaan

1) Kredit investasi

Kredit investasi adalah kredit yang diberikan bank kepada nasabah untuk kepentingan penanaman modal yang bersifat ekspansi, modernisasi maupun rehabilitasi perusahaan.

2) Kredit modal kerja

Kredit modal kerja adalah kredit yang diberikan untuk kepentingan kelancaran modal kerja nasabah.

3) Kredit profesi

Kredit profesi adalah kredit yang diberikan bank kepada nasabah semata-mata untuk kepentingan profesinya.

c. Segi pemakaian

1) Kredit konsumtif

Kredit konsumtif adalah dana yang diberikan oleh bank untuk membeli kebutuhan hidup rumah tangga sehari-hari.

2) Kredit produktif

Kredit produktif adalah pembiayaan bank yang ditujukan untuk keperluan usaha nasabah agar produktivitasnya dapat meningkat.

2.2.3 Prinsip Pemberian Kredit

Pada prinsipnya bank akan memutuskan memberika kredit apabila bank telah memperoleh keyakinan tentang nasabahnya, keyakinan tersebut diperoleh dari analisa yang sering disebut *the five of credit analysis* atau prinsip 5C seperti yang dikemukakan oleh Siamat (2005:356) yaitu :

a. Watak (*Character*)

Seorang analisis bank harus benar-benar mencari informasi tentang calon debitur. Informasi juga dapat didapat melalui bank lain karena dalam sistem perbankan dikenal tukar-menukar informasi bank. Penilaian watak juga dapat diperoleh dari data-data yang disampaikan dalam permohonan kredit.

b. Kemampuan (*Capacity*)

Bank harus benar-benar meneliti kemampuan seorang calon debitur. Hal ini dapat dilakukan dengan melihat latar belakang pendidikan dan pengalaman debitur akan kredit yang diajukan. Meneliti kemampuan juga dapat dilakukan dengan melihat pendapat dari calon debitur.

c. Modal (*Capital*)

Penilaian terhadap modal dilakukan dengan menganalisis dari laporan keuangan yang disampaikan oleh nasabah, biasanya nasabah diminta oleh bank untuk menyampaikan laporan keuangan minimal dua tahun terakhir. Laporan tersebut akan diperbandingkan untuk mengetahui kemampuan nasabah dalam mengelola keuangan dan permodalan perusahaan. Semakin besar jumlah modal yang dimiliki maka menunjukkan perusahaan tersebut memiliki kemampuan untuk memenuhi kewajiban membayar hutangnya.

d. Jaminan (*Collateral*)

Jaminan berarti harta kekayaan yang dapat diikat sebagai jaminan guna menjamin kepastian pelunasan hutang jika dikemudian hari debitur tidak melunasi hutangnya dengan jalan menjual jaminan dan mengambil pelunasan dari penjualan harta kekayaan yang menjadi jaminan itu. Fungsi jaminan guna memberikan hak dan kekuasaan kepada Bank untuk mendapatkan pelunasan dari barang-barang jaminan tersebut bilamana debitur tidak dapat melunasi hutangnya pada waktu yang ditentukan dalam perjanjian.

e. Kondisi Ekonomi (*Condition of Economy*)

Kondisi ekonomi adalah situasi ekonomi pada waktu dan jangka waktu tertentu dimana kredit itu diberikan oleh Bank kepada pemohon. Kondisi ekonomi yang buruk sudah pasti mempengaruhi usaha pemohon kredit dan pendapatan perorangan yang akibatnya berdampak pada kemampuan pemohon kredit untuk melunasi hutangnya.

2.3 Kredit Macet

2.3.1 Pengertian Kredit Macet

Kredit macet adalah kredit atau utang yang tidak dapat dilunasi oleh debitur karena sesuatu alasan sehingga bank selaku kreditur harus menyelesaikan masalahnya kepada pihak ketiga atau melakukan eksekusi barang jaminan. (Supramono, 2009:269).

Kredit bermasalah atau problem loan dapat diartikan sebagai pinjaman yang mengalami kesulitan pelunasan akibat adanya faktor kesengajaan dan atau karena faktor eksternal di luar kemampuan kendali debitur. Kredit bermasalah sering juga disebut *non performing loan* yang dapat diukur dari kolektibilitasnya.

2.3.2 Faktor – Faktor Penyebab Kredit Bermasalah

Menurut Siamat (2005:360) dari sisi perspektif bank, terjadinya kredit bermasalah disebabkan oleh berbagai faktor yang dapat dibedakan sebagai berikut :

a. Faktor Internal

1) Kebijakan perkreditan yang ekspansif

Bank yang memiliki kelebihan dana (*excess liquidity*) sering menetapkan kebijakan perkreditan yang terlalu ekspansif yang melebihi pertumbuhan kredit secara wajar, yaitu dengan menetapkan sejumlah target kredit yang harus dicapai untuk kurun waktu tertentu.

2) Penyimpangan dalam pelaksanaan prosedur perkreditan

Hal yang sering terjadi, bank tidak mewajibkan calon debitur membuat studi kelayakan dan menyampaikan data keuangan yang lengkap. Di samping itu, salah satu penyebab timbulnya kredit bermasalah adalah dari sisi intern bank dimana terdapat pihak yang sangat dominan dalam pemutusan kredit.

3) Lemahnya sistem administrasi dan pengawasan kredit

Untuk mengukur kelemahan sistem administrasi dan pengawasan kredit yang seharusnya diminta dari debitur tapi tidak dilakukan oleh bank,

berkas perkreditan tidak lengkap dan tidak teratur, pemantauan terhadap usaha debitur tidak dilakukan secara rutin, termasuk peninjauan langsung pada lokasi usaha debitur secara periodik.

4) Lemahnya sistem informasi kredit

Sistem informasi kredit yang tidak berjalan sebagaimana seharusnya akan memperlemah keakuratan pelaporan bank yang akan menyebabkan sulit melakukan deteksi dini. Hal tersebut akan menyebabkan terlambatnya pengambilan langkah-langkah untuk mencegah kredit bermasalah.

b. Faktor Eksternal

1) Penurunan kegiatan ekonomi dan tingginya tingkat bunga kredit

Penurunan kegiatan ekonomi dapat disebabkan oleh adanya kebijakan penyejukan ekonomi atau akibat kebijakan pengetatan uang yang dilakukan oleh Bank Indonesia yang menyebabkan tingkat bunga naik dan pada gilirannya debitur tidak mampu membayar cicilan pokok dan bunga kredit.

2) Pemanfaatan iklim persaingan perbankan yang tidak sehat oleh debitur

Persaingan bank yang sangat ketat dalam penyaluran kredit dapat dimanfaatkan debitur yang kurang memiliki iktikad baik untuk memperoleh kredit melebihi jumlah yang diperlukan untuk usaha yang tidak jelas, atau untuk kegiatan spekulatif.

3) Kegagalan usaha debitur

Kegagalan usaha debitur terjadi karena sifat usaha debitur yang sensitif terhadap pengaruh eksternal (*external factors*), misalnya kegagalan dalam pemasaran produk karena perubahan harga di pasar, adanya perubahan pola konsumen, dan pengaruh perekonomian nasional.

4) Debitur mengalami musibah

Musibah dapat saja terjadi pada debitur, misalnya meninggal dunia, lokasi usahanya mengalami kebakaran atau kerusakan sementara usaha debitur tidak dilindungi dengan asuransi.

2.3.3 Penyelamatan Kredit

Penyelamatan kredit menurut Siamat (2005:362) merupakan usaha yang dilakukan bank terhadap kredit yang digolongkan sebagai kredit bermasalah. Penyelamatan kredit dimaksudkan sebagai upaya terakhir untuk menyelesaikan kredit yang tergolong kredit bermasalah atau *non performing loan* setelah semua upaya pembinaan kredit dilakukan.

Kredit yang telah diklasifikasi sebagai kredit bermasalah, sebelum dilakukan penyelamatan dapat ditempuh beberapa usaha berikut :

- a. Peringatan tertulis untuk segera menyelesaikan kewajibannya yang tertunggak disamping usaha lain untuk melakukan penagihan. Peringatan dilakukan sampai tiga kali. Apabila debitur belum juga menyelesaikan kewajibannya, maka bank dapat mencabut fasilitas kredit sehingga yang bersangkutan dapat dikenakan *overdue*.
- b. Apabila setelah dilakukan peringatan tiga kali namun belum ada reaksi dan usaha debitur untuk melunasi hutangnya, dapat ditempuh melalui Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara (BUPLN) yang saat ini telah berganti menjadi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL).

Beberapa cara pendekatan yang dapat dipertimbangkan dalam upaya penyelamatan kredit bermasalah sebagai berikut :

- a. Penjadwalan Ulang (*Rescheduling*)
Yaitu perubahan persyaratan kredit yang hanya menyangkut jadwal pembayaran dan atau jangka waktu kredit. Dalam proses *rescheduling* ini tunggakan pokok dan bunga dijumlahkan (dikapitalisasi) untuk kemudian dijadwalkan kembali pembayarannya dan untuk itu dibuat perjanjian *rescheduling* tersendiri.
- b. Persyaratan Ulang (*Reconditioning*)
Yaitu perubahan sebagian atau seluruh syarat-syarat kredit yang tidak terbatas pada perubahan jadwal pembayaran, jangka waktu, dan atau persyaratan lainnya, sepanjang tidak menyangkut perubahan maksimum saldo kredit.

c. Penataan Ulang (*Restructuring*)

Yaitu perubahan syarat – syarat kredit yang menyangkut penambahan dana bank, konversi seluruh atau sebagian tunggakan bunga menjadi pokok kredit baru, dan atau konversi seluruh atau sebagian dari kredit menjadi penyertaan dalam perusahaan, yang dapat disertai dengan penjadwalan kembali dan atau persyaratan kembali.

d. Eksekusi Barang Jaminan

Yaitu penjualan barang-barang yang dijadikan jaminan dalam rangka pelunasan hutang. Pelaksanaan ini dilakukan terhadap kategori kredit yang memang benar – benar menurut bank, usaha debitur sudah tidak dapat lagi dibantu untuk disehatkan kembali atau usaha nasabah yang sudah tidak memiliki prospek untuk dikembangkan. Proses penyelesaian kredit macet dapat diserahkan kepada Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara yang saat ini telah berganti nama menjadi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL).

2.4 Pengertian Lelang

2.4.1 Pengertian Lelang

Menurut pasal 1 Peraturan Menteri Keuangan No. 27/PMK.06/2016, 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.

Menurut Harahap (2005 : 115) lelang adalah penjualan barang di muka umum atau penjualan barang yang terbuka untuk umum.

2.4.2 Fungsi Penjualan Melalui Lelang

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan No. 27/PMK.06/2016 tentang pelaksanaan lelang, lelang memiliki dua fungsi yang sifatnya privat dan lelang yang sifatnya publik.

- a. Fungsi privat, terletak pada hakekat lelang dilihat dari tujuan perdagangan. Di dunia perdagangan, lelang merupakan sarana untuk

mengadakan perjanjian jual beli. Berdasarkan fungsi privat ini timbul pelayanan lelang yang dikenal dengan lelang sukarela.

- b. Fungsi public ini tercermin dari tiga hal yaitu :
 - 1) Mengamankan asset yang dimiliki atau dikuasai Negara untuk meningkatkan efisiensi dan tertib administrasi pengelolaan asset Negara.
 - 2) Mengumpulkan penerimaan Negara dalam bentuk bea lelang dan
 - 3) Pelayanan penjualan barang mencerminkan wujud keadilan bagian dari sistem hukum acara di samping eksekusi Panitia Urusan Piutang Negara (PUPN), Pajak, dan Perum Pegadaian.

2.4.3 Kelebihan Lelang

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan No. 27/PMK.06/2016 tentang pelaksanaan lelang, beberapa kelebihan lelang antara lain :

- a. Adil dan Transparan
Lelang dilakukan dengan adil dan transparan, artinya setiap orang diperlakukan sama dan dapat disaksikan oleh siapa saja.
- b. Aman
Aman karena barang yang akan dijual telah diteliti keabsahannya oleh Pejabat Lelang selaku Pejabat Umum.
- c. Kompetitif
Kompetitif, cara lelang yang khas menciptakan kompetisi penawaran dengan persaingan bebas diantara peserta.
- d. Cepat dan Efisien
Cepat dan efisien, karena penjual dan pembeli berkumpul pada saat lelang dan pembayaran dilakukan secara tunai.
- e. Kepastian Hukum
Kepastian hukum, karena pada setiap pelaksanaan lelang dibuat Risalah Lelang sebagai akta otentik yang dapat dipergunakan untuk balik nama.

2.4.4 Subyek Penjualan Lelang

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 27/PMK.06/2016 tentang pelaksanaan lelang, terdapat beberapa subjek yang secara langsung terkait dengan pelaksanaan lelang tersebut yaitu :

a. Pemohon Lelang

Pemohon lelang adalah orang yang berbadan hukum yang mengajukan permohonan ke kantor lelang agar barang yang dimiliki dapat dilelang. Penjual dapat berstatus pemilik barang, kuasa pemilik barang, atau orang/badan hukum yang oleh Undang-Undang yang berlaku diberikan wewenang untuk menjual barang melalui pelelangan.

b. Peserta Lelang

Peserta lelang adalah perorangan atau badan usaha yang menjadi peserta/pembeli lelang kecuali yang nyata – nyata dilarang oleh peraturan yang berlaku, seperti Hakim, Jaksa, Pengacara, Pejabat Lelang, Juru Sita, Notaris, dan yang terkait dalam pelaksanaan lelang (Pasal 49 Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia No.40/PMK.07/2006).

c. Pembeli Lelang

Pembeli lelang adalah orang atau badan yang menunjukkan penawaran tertinggi yang mencapai atau melampaui nilai limit yang disahkan sebaga pemenang lelang. Pembeli lelang wajib membayar harga lelang, bea lelang, dan uang miskin serta pemungutan lainnya, apabila pembeli tidak memenuhi kewajibannya maka pembeli tidak diperbolehkan mengikuti lelang di seluruh wilayah Indonesia dalam waktu 6 (enam) bulan, hal tersebut tercantum dalam pasal 50 Ayat (5) Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 40/PMK.07/2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang.

d. Pejabat Lelang

Pejabat lelang adalah orang yang khusus diberi wewenang oleh Menteri Keuangan. Kewenangan yang diberikan kepadanya untuk

melaksanakan penjualan barang secara lelang berdasarkan peraturan perundang – undangan.

2.4.5 Macam – Macam Lelang

Berdasarkan PMK Nomor 27/PMK.06/2016 lelang dibedakan menjadi dua macam, yaitu Lelang Eksekusi dan Lelang Noneksekusi.

a. Lelang Eksekusi

Lelang eksekusi adalah lelang untuk melaksanakan putusan/penetapan pengadilan atau dokumen-dokumen lain yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dipersamakan dengan itu, dalam rangka membantu penegakan hukum, yang termasuk dalam lelang eksekusi antara lain: lelang sitaan PUPN, lelang eksekusi Pengadilan Negeri, lelang eksekusi pajak, lelang harta pailit, lelang pasal 6 UUHT, lelang DJBC, lelang sitaan, lelang rampasan, lelang barang temuan dan lelang fidusia.

1) Lelang Sitaan Panitia Urusan Piutang Negara (PUPN)

Lelang yang dilaksanakan terhadap barang-barang sitaan Panitia Urusan Piutang Negara (PUPN) yang merupakan jaminan hutang di bank-bank Pemerintah;

2) Lelang Eksekusi Pengadilan Negeri

Lelang untuk melaksanakan putusan hakim Pengadilan Negeri dalam perkara perdata, termasuk lelang Undang-Undang Hak Tanggungan;

3) Lelang Eksekusi Pajak

Lelang yang dilakukan terhadap barang-barang wajib pajak yang telah disita untuk membayar hutang pajak kepada Negara;

4) Lelang Harta Pailit

Lelang barang-barang atau harta kekayaan seseorang yang telah dinyatakan pailit oleh Pengadilan Negeri;

- 5) Lelang berdasar Pasal 6 UUHT (Undang-Undang Hak Tanggungan)
Lelang barang-barang atau harta kekayaan debitur yang telah diserahkan kepada kreditur yang diikat dengan hak tanggungan karena debitur dipandang cidera janji (wanprestasi);
 - 6) Lelang Barang-Baranag yang Tidak dikuasai/Dikuasai Negara (Direktorat Jenderal Bea Cukai/DJBC)
Lelang barang-barang yang oleh pemiliknya atau kuasanya tidak diselesaikan administrasi pabeannya;
 - 7) Lelang Barang Sitaan Berdasarkan Pasal 45 KUHP
Lelang barang yang disita sebagai barang bukti dalam perkara pidana;
 - 8) Lelang Rampasan
Lelang barang bukti yang dinyatakan dirampas untuk Negara berdasarkan putusan Pengadilan NEgeri, misalnya alat yang dipakai untuk melakukan kejahatan, barang selundupan dan barang yang berhubungan dengan tindak kriminal;
 - 9) Lelang Barang Temuan
Lelang barang-barang hasil temuan yang diduga berasal dari tindakan pidana, dan setelah diumumkan dalam waktu yang ditentukan tidak ada pemiliknya;
 - 10) Lelang Fidusia
Lelang barang yang telah diikat dengan fidusia karena debitur dipandang cidera janji (wanprestasi). Lelang Eksekusi Benda sitaan Berdasar Pasal 18 ayat (2) Undang-Undang Nomor 31.
- b. Lelang Non Eksekusi
- Lelang noneksekusi dibagi menjadi dua yaitu lelang noneksekusi wajib dan lelang noneksekusi sukarela. Lelang noneksekusi wajib adalah lelang untuk melaksanakan penjualan barang yang oleh peraturan perundang-undangan diharuskan dijual secara lelang. Sedangkan lelang noneksekusi sukarela adalah lelang atas barang milik swasta, orang atau badan hukum/badan usaha yang di lelang

secara sukarela. Berikut beberapa macam lelang noneksekusi antara lain:

- 1) Lelang Noneksekusi Wajib Barang Milik Negara/Daerah
- 2) Lelang Noneksekusi Wajib Barang Dimiliki Negara Direktorat Jenderal Bea Cukai (Bukan penghapusan inventaris).
- 3) Lelang Noneksekusi Wajib Barang Milik BUMN, BUMD, Nonpersero, dan
- 4) Lelang Noneksekusi Wajib Kayu dan Hasil Hutan Lainnya Dari Tangan Pertama.

2.4.6 Dokumen Persyaratan Lelang Hak Tanggungan

a. Dokumen Persyaratan Lelang yang bersifat umum

- 1) Salinan/fotokopi Surat Keputusan Penunjukan Penjual, kecuali Pemohon Lelang adalah perorangan, atau Perjanjian/Surat Kuasa penunjukan Balai Lelang sebaga pihak Penjual
- 2) Daftar barang yang akan dilelang
- 3) Informasi tertulis yang diperlukan untuk penyerahan atau penyetoran hasil bersih lelang (misalnya berupa nomor rekening Pemohon Lelang)
- 4) Syarat Lelang tambahan dari Penjual/Pemilik Barang (apabila ada), sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, antara lain:
 - a) Jangka waktu bagi peserta lelang untuk melihat, meneliti secara fisik barang yang akan dilelang
 - b) Jangka waktu pengambilan barang oleh pembeli
 - c) Jadwal kesempatan calon Peserta Lelang untuk melihat barang apabila, objek lelang berupa barang bergerak dengan nilai limit di atas Rp. 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah)

b. Dokumen Persyaratan Lelang yang bersifat khusus

- 1) Salinan/fotokopi Perjanjian Kredit

- 2) Salinan/fotokopi Sertifikat Hak Tanggungan dan Akta pemberian Hak Tanggungan
- 3) Fotokopi Sertifikat Hak Atas Tanah yang dibebani Hak Tanggungan
- 4) Salinan/Fotokopi Perincian Hutang/Jumlah Kewajiban debitur yang harus dipenuhi.
- 5) Salinan/fotokopi bukti bahwa :
 - a. Debitur wanprestasi
 - b. Debitur telah pailit
 - c. Debitur merupakan Bank Dalam Likuidasi, Bank Beku Operasional, Bank Beku Kegiatan Usaha, atau Eks. BPPN
- 6) Surat Pernyataan dari Kreditor selaku Pemohon Lelang yang isinya akan bertanggung jawab apabila terjadi gugatan perdata dan/atau tuntutan pidana.
- 7) Salinan/fotokopi surat pemberitahuan rencana pelaksanaan lelang kepada debitur oleh Kreditor, yang serahkan ke KPKNL sebelum lelang dilaksanakan, kecuali debitur Hak Tanggungan adalah Bank Dalam Likuidasi, Bank Beku Operasional, Bank Beku Kegiatan Usaha, atau Eks. BPPN
- 8) Surat pernyataan dari Kreditor selaku Pemohon Lelang yang isinya menyatakan bahwa nilai limit ditetapkan berdasarkan hasil penilaian oleh penilai dengan menyebutkan nama Penilai, nomor, dan tanggal laporan penilaian, dalam hal kreditor akan menjadi Peserta Lelang atau dalam hal nilai limit paling sedikit Rp. 300.000.000 (tiga ratus juta rupiah)

2.5 Eksekusi

2.5.1 Pengertian Eksekusi

Menurut Harahap (2005:1) eksekusi adalah suatu tindakan hukum yang dilakukan oleh pengadilan kepada pihak yang kalah dalam suatu perkara merupakan aturan dan tata cara lanjutan dari proses pemeriksaan perkara. Oleh

karena itu, eksekusi tiada lain daripada tindakan yang berkesinambungan dari keseluruhan proses hukum acara perdata.

2.6 Hak Tanggungan

2.6.1 Pengertian Hak Tanggungan

Sutarno (2009:153) mengemukakan bahwa Undang-Undang hak tanggungan pasal 1 ayat 1 memberikan pengertian mengenai hak tanggungan. Hak tanggungan adalah hak jaminan yang dibebankan pada hak atas tanah sebagaimana dimaksud dalam undang-undang nomor 5 tahun 1960 tentang peraturan dasar pokok-pokok agraria, berikut atau tidak berikut benda-benda lain yang merupakan satu-kesatuan dengan tanah itu, untuk pelunasan utang tertentu, yang memberikan kedudukan yang diutamakan kepada Kreditur tertentu terhadap Kreditur lain.

Dari pengertian tersebut maka dapat diuraikan elemen atau unsur-unsur pokok Hak Tanggungan yaitu :

- a. Hak tanggungan adalah hak jaminan untuk pelunasan hutang.
- b. Utang yang dijamin jumlahnya tertentu.
- c. Obyek Hak Tanggungan adalah hak-hak atas tanah sesuai undang-undang pokok agraria yaitu Hak Milik, Hak Guna Bangunan, Hak Guna Usaha dan Hak Pakai.
- d. Hak Tanggungan dapat dibebankan terhadap tanah berikut benda yang berkaitan dengan tanah atau hanya tanahnya saja.
- e. Hak Tanggungan memberikan hak preferen atau hak diutamakan kepada kreditur tertentu terhadap kreditur lain.

2.6.2 Objek Hak Tanggungan

Menurut Pasal 4 Undang-Undang Hak Tanggungan bahwa hak atas tanah yang dapat dibebani Hak Tanggungan adalah:

- a. Hak guna usaha
- b. Hak guna bangunan

- c. Hak pakai atas tanah negara yang menurut ketentuan yang berlaku wajib didaftar dan menurut sifatnya dapat dipindahtangankan

2.6.3 Proses Pembebanan Hak Tanggungan

Proses pembebanan hak tanggungan dilakukan dengan melalui 2 (dua) tahapan kegiatan, yaitu:

- a. Tahap Pemberian Hak Tanggungan

Pemberian hak tanggungan didahului dengan janji untuk memberikan hak tanggungan sebagai jaminan pelunasan utang tertentu, yang dituangkan di dalam dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari perjanjian utang piutang yang bersangkutan. Pemberian Hak Tanggungan dilakukan dengan pembuatan Akta Pemberian Hak Tanggungan (APHT) oleh Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT).

- b. Tahap Pendaftaran

Hak tanggungan wajib didaftarkan pada Kantor Pertanahan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah penandatanganan Akta Pemberian Hak Tanggungan. Pendaftaran Hak Tanggungan dilakukan oleh Kantor Pertanahan dengan membuat buku tanah Hak Tanggungan dan mencatatnya dalam buku tanah hak atas tanah yang menjadi objek Hak Tanggungan serta menyalin catatan tersebut pada sertifikat hak atas tanah yang bersangkutan.

2.6.4 Hapusnya Hak Tanggungan

Saliman (2010:31) mengemukakan bahwa Hak-hak Tanggungan bisa hapus dengan alasan-alasan sebagaimana ditentukan dalam pasal 18 Ayat (1) Undang-Undang Hak Tanggungan, yaitu:

- a. Hapusnya utang yang dijamin dengan Hak Tanggungan.
- b. Dilepaskannya Hak Tanggungan oleh pemegang Hak Tanggungan.
- c. Pembersihan Hak Tanggungan berdasarkan penetapan peringkat oleh Ketua Pengadilan Negeri.
- d. Hapusnya hak atas tanah yang dibebani Hak Tanggungan.

2.6.5 Eksekusi Hak Tanggungan

Saliman (2010:32) mengemukakan bahwa yang dimaksud dengan eksekusi hak tanggungan adalah apabila debitur cidera janji maka objek hak tanggungan dijual melalui pelelangan umum menurut tata cara yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku dan pemegang hak tanggungan berhak mengambil seluruh atau sebagian dari hasilnya untuk pelunasan utangnya, dengan hak mendahului (hak *preferen*) dari kreditur-kreditur lainnya.

Pada prinsipnya setiap eksekusi harus dilaksanakan dengan melalui pelelangan umum, karena dengan cara ini diharapkan dapat diperoleh harga yang paling tinggi untuk objek Hak Tanggungan. Kreditur berhak mengambil pelunasan piutang yang dijamin dari hasil penjualan objek Hak Tanggungan. Dalam hal hasil penjualan itu lebih besar daripada piutang tersebut yang setinggi-tingginya sebesar nilai tanggungan, sisanya menjadi hak pemberi Hak Tanggungan.

III. GAMBARAN UMUM OBJEK PRAKTEK KERJA NYATA

3.1 Sejarah Berdirinya Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember

Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember merupakan instansi vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) yang berada di bawah koordinasi Kantor Wilayah X DJKN Surabaya dan mempunyai wilayah kerja yang meliputi Kabupaten Jember, Kabupaten Bondowoso, Kabupaten Situbondo, Kabupaten Probolinggo, dan Kabupaten Banyuwangi.

Berdasarkan Keputusan Penguasa Perang Pusat Kepala Staf Angkatan Darat Nomor Kpts/Peperpu/0241/1958 tanggal 6 April 1958 dibentuk Panitia Penyelesaian Piutang Negara (P3N) dengan tugas melakukan penyelesaian piutang Negara dengan cara *Parate Eksekusi* (melaksanakan sendiri putusan-putusannya seperti surat paksa, sita, lelang, dan keputusan hukum lainnya tanpa harus meminta bantuan lembaga peradilan).

Berdasarkan Dekrit Presiden tanggal 5 Juli 1959, negara Indonesia kembali ke keadaan tertib sipil yang dimulai pada tanggal 16 Desember 1960 dan dasar hukum yang memayungi Keputusan Penguasa Perang Pusat (yaitu Undang-Undang Dasar sementara 1950) menjadi tidak berlaku lagi. Namun demikian tugas dan kewenangan P3N untuk menyelesaikan piutang negara secara cepat dan efisien masih dipandang relevan untuk tetap dilaksanakan.

Pada tanggal 14 Desember 1960 pemerintah menetapkan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 1960 tentang Panitia Urusan Piutang Negara. Berdasarkan Undang-Undang tersebut pemerintah membentuk Panitia Urusan Piutang Negara (PUPN) sebagai pengganti P3N. Guna melestarikan dan mempertahankan eksistensi kewenangan P3N, maka PUPN juga diberikan kewenangan *Parate Eksekusi* dalam melaksanakan tugasnya.

Meningkatnya piutang negara yang kepengurusannya diserahkan kepada BUPN menandakan makin banyaknya piutang negara yang bermasalah (macet), baik berasal dari perbankan yang mempunyai agunan maupun non perbankan. Untuk mengatasi permasalahan tersebut diterbitkanlah Keputusan Presiden Nomor 21 Tahun 1991 yang menggabungkan fungsi lelang dan seluruh aparatnya dari lingkungan Direktorat Jenderal Pajak ke dalam struktur organisasi BUPN, sehingga terbentuklah organisasi baru yang bernama Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara (BUPLN).

Sebagai tindak lanjut dari Keputusan Presiden Nomor 21 Tahun 1991, Menteri Keuangan memutuskan bahwa tugas operasional pengurusan piutang negara dilakukan oleh Kantor Pelayanan Pengurusan Piutang Negara (KP3N), sedangkan tugas operasional lelang dilakukan oleh Kantor Lelang Negara (KLN). Untuk menyesuaikan tugas dan fungsi pada kantor operasional, maka KP3N dan KLN dilebur menjadi satu dengan nama Kantor Pengurusan Piutang dan Lelang Negara (KP2LN).

Pada tahun 2006 terjadi penataan organisasi di lingkungan Departemen Keuangan dimana fungsi Pengurusan Piutang Negara dan Pelayanan Lelang digabung dengan fungsi Pengelolaan Kekayaan Negara Direktorat Pengelolaan Barang Milik/Kekayaan Negara (PBM/KN) DJPb, sehingga Direktorat Jenderal Piutang dan Lelang Negara (DJPLN) berubah menjadi Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN).

Dengan adanya perubahan organisasi tersebut, maka KP2LN berganti nama menjadi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) dengan tambahan fungsi pelayanan di bidang kekayaan negara dan penilaian sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 135/PMK.01/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.

Unit kerja Kantor Pusat DJKN terdiri dari 8 unit eselon II, yaitu Sekretariat, Direktorat Barang Milik Negara, Direktorat Kekayaan Negara Dipisahkan, Direktorat Piutang Negara dan Kekayaan Negara Lain-lain, Direktorat Penilaian, Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem

Informasi, Direktorat Lelang dan Direktorat Hukum dan Hubungan Masyarakat. Selain itu, DJKN juga mempunyai unit kerja vertical yang tersebar di seluruh Indonesia, yang terdiri dari 17 Kantor Wilayah dan 70 KPKNL (termasuk di dalamnya KPKNL Jember).

KPKNL Jember berdiri pertama kali pada tahun 1991 dengan nama Kantor Pengurusan Piutang Negara (KP3N) Jember, dengan tugas dan fungsi mengurus piutang negara. Sarana dan prasana yang dimiliki KP3N masih terbatas sehingga kantor sarana operasional masih menyewa di Jl. Mastrip No. 79 Jember. Tugas dari KP3N saat itu adalah melaksanakan pengurusan piutang macet yang diserahkan oleh bank-bank milik negara, Badan Usaha Milik Negara dan Daerah. Serta instansi Pemerintahan.

Tahun 2002 nama KP3N diubah menjadi KP2LN atau Kantor Pelayanan Piutang dan Lelang Negara dengan perubahan ini, tugas dan fungsinya bertambah yaitu selain memberikan pelayanan pengurusan piutang negara macet, juga melayani lelang. Pengguna jasa KP2LN meliputi instansi Pemerintah Pusat/Daerah. Badan Usaha Milik Negara/Daerah, Badan Hukum Swasta dan Perorangan. Tahun 2005 KP2LN Jember memperoleh dana dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara untuk membangun gedung kantor.

Tahun 2006 kembali terjadi reorganisasi dan sekali lagi terjadi penambahan 2 (dua) tusi sekaligus yaitu pengelolaan kekayaan negara dan penilaian. Namanya pun berubah menjadi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL). Pengguna jasa KPKNL meliputi Satuan Kerja Kementerian Lembaga Satuan Kerja Pemerintah Daerah, Badan Usaha Milik Negara/Daerah, Badan Hukum Swasta dan Perorangan. Bangunan berdiri di atas tanah seluas $2.500 m^2$ dengan bangunan berlantai dua seluas $1.000 m^2$.

3.1.1 Visi dan Misi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember

- a. Visi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember
Menjadi pengelola kekayaan negara yang professional dan akuntabel untuk sebesar-besar kemakmuran rakyat.

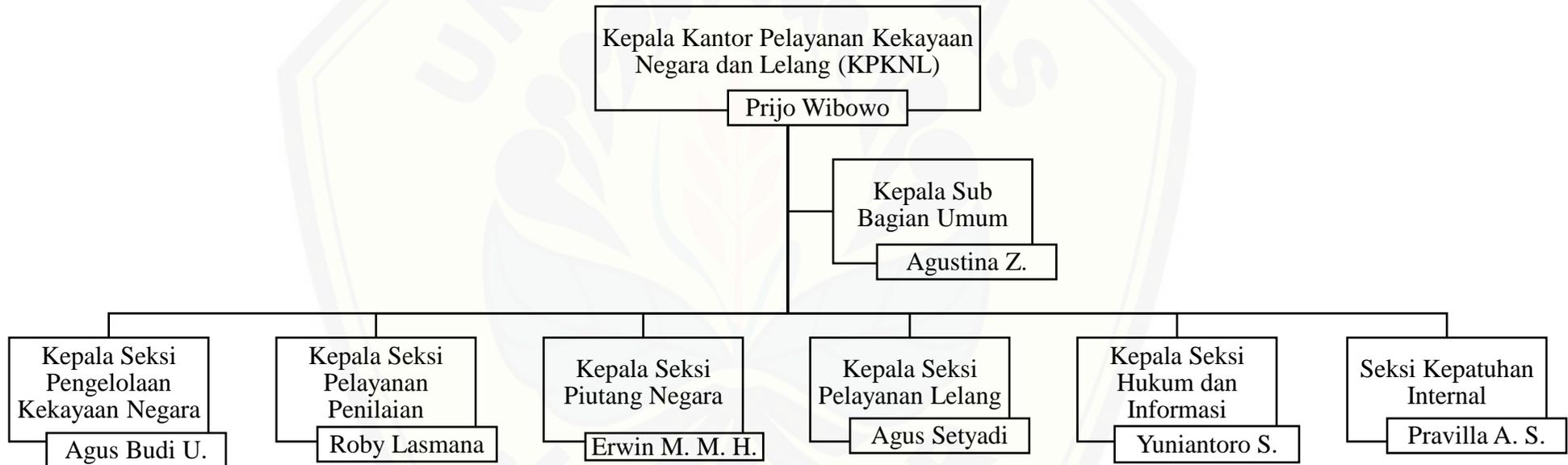
- b. Misi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember
 - 1) Mewujudkan optimalisasi penerimaan efisiensi pengeluaran dan efektifitas pengelolaan kekayaan negara.
 - 2) Mengamankan kekayaan Negara secara spesifik, administrasi dan hukum.
 - 3) Mewujudkan nilai kekayaan Negara yang wajar dan dapat dijadikan acuan dalam berbagai keperluan penilaian.
 - 4) Melaksanakan pengurusan piutang Negara yang efektif, efisien, transparan, akuntabilitas.
 - 5) Mewujudkan lelang efektif, efisien, transparan, akuntabilitas, adil dan kompetitif sebagai instrument jual beli yang mampu mengakomodasikan kepentingan bersama.

3.2 Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember

Struktur organisasi merupakan kerangka yang menunjukkan segenap fungsi serta pembagian wewenang dan tanggung jawab untuk mencapai tujuan suatu organisasi. Oleh karena itu, untuk menjadi suatu organisasi yang baik, struktur organisasi bagi instansi sangatlah mutlak diperlukan. Struktur organisasi diperlukan untuk menghindari terjadinya tumpang tindih kekuasaan dan tanggung jawab.

Berikut bagan struktur organisasi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember:

Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember



Gambar 3.1 Bagan Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember, 2018

Sumber : Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember, 2018

Tugas dan wewenang dari masing-masing seksi dalam struktur organisasi tersebut adalah sebagai berikut :

a. Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL)

Jember memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut :

- 1) Bertanggung jawab terhadap setiap hasil keputusan Piutang dan Lelang Negara kepada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN);
- 2) Memberikan pengarahan kepada setiap kepala seksi agar menjalankan fungsinya sesuai dengan prosedur petunjuk pelaksanaan lelang peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia.

b. Seksi Umum

Mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian keuangan tata usaha, rumah tangga. Seksi Umum terdiri dari:

- 1) Sub seksi kepegawaian yang bertugas melakukan urusan kepegawaian;
- 2) Sub seksi keuangan yang bertugas melakukan urusan keuangan;
- 3) Sub seksi tata usaha dan rumah tangga yang bertugas urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga, bahan penyusunan rencana strategi laporan akuntabilitas.

c. Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara

Mempunyai tugas melaksanakan pemberian bimbingan teknis, pengawasan, evaluasi pelaksanaan dan pengelolaan dibidang pengelolaan negara. Dalam melaksanakan seksi kekayaan negara menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyusunan bahan bimbingan bisnis, inventarisasi, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan kekayaan negara;
- 2) Penyusunan bahan bimbingan teknis prosedur pengadaan, pengamanan, pemanfaatan, dan status penguasaan kekayaan negara;

- 3) Penyusutan bahan bimbingan teknis penata usaha, pertanggung jawaban, dan status penguasaan kekayaan negara;
- 4) Pelaksanaan pengelolaan kekayaan negara.

d. Seksi Penilaian

Uraian dan tugas:

- 1) Melakukan penilaian yang meliputi identifikasi permasalahan, survey pendahuluan, pengumpulan dan analisis data;
- 2) Melakukan penetapan metode penilaian, rekonsiliasi nilai dan kesimpulan nilai, serta laporan penilaian untuk kepentingan penilaian kekayaan Negara, sumber daya alam, real property, property khusus, dan usaha serta penilaian atas permintaan Badan Hukum Pemerintah.
- 3) Melaksanakan penilaian terhadap objek-objek penilaian yang diamanatkan oleh undang-undang atau Peraturan Pemerintah.

e. Seksi Piutang Negara

Tugas melakukan penyiapan bahan penagihan piutang negara serta pemeriksaan kemampuan penanggung hutang atau pinjaman hutang dan eksekusi barang jaminan, pertimbangan, dan pemberian keringanan hutang, pengusulan, pencegahan dan pelaksanaan paksa badan, penyiapan penimbangan penyelesaian atau penghapusan piutang negara serta bimbingan teknis pengelolaan barang jaminan dan pemeriksaan harta kekayaan atau barang jaminan yang tidak ditemukan milik penanggung hutang atau pinjaman hutang. Dalam melakukan tugas, seksi piutang negara menjalankan fungsi:

- 1) Pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan pemantauan pelaksanaan;
- 2) Penetapan, penagihan dan eksekusi piutang negara;
- 3) Pelaksanaan penyiapan bahan pertimbangan atas penghapusan keringanan hutang, pencegahan bepergian keluar negeri, paksa badan atau penyelesaian piutang negara;

- 4) Pelaksanaan pemberian bimbingan teknis verifikasi pengutusan piutang negara;
 - 5) Pelaksanaan penggalian potensi piutang negara;
 - 6) Pelaksanaan pengurusan piutang negara;
 - 7) Pelaksanaan pemberian bimbingan teknis pengelolaan dan pemantauan pengamanan, pemberdayaan, dan pemasaran barang jaminan.
- f. Bidang Piutang Negara terdiri dari:
- 1) Sub Bagian Piutang Negara 1
Sub bagian piutang negara 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan pemantauan pelaksanaan penetapan, penagihan dan eksekusi, pertimbangan atas usul penghapusan keringanan hutang, pencegahan berpergian ke luar negeri, paksa badan atau penyelesaian piutang negara, bimbingan teknis atau verifikasi pengurusan, penggalian potensi dan pengurusan piutang negara lingkup I, yang pembagian kerjanya diatur lebih lanjut dengan keputusan Direktur Jenderal.
 - 2) Sub Bagian Piutang Negara II
Sub bagian piutang negara II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan pemantauan pelaksanaan penetapan, penagihan dan eksekusi, pertimbangan usul penghapusan, keringanan hutang, pencegahan berpergian ke luar negeri, paksa badan atau penyelesaian piutang negara lingkup II, yang pembagian kerjanya diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktorat Jenderal.
 - 3) Sub Bagian Pengelolaan Barang Jaminan
Sub bagian pengelolaan barang jaminan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan pemantauan pelaksanaan pemeriksaan harta kekayaan atau barang jaminan yang tidak ditemukan pemilik penanggung hutang atau

pinjaman hutang serta pengelolaan dan pemantauan pelaksanaan pengamanan, pemberdayaan dan pemasaran barang jaminan.

g. Seksi Pelayanan Lelang

Seksi lelang mempunyai tugas melakukan bimbingan teknis, penggalian potensi, pemantauan, evaluasi, verifikasi, dan pengembangan lelang dan bimbingan terhadap usaha jasa lelang, serta pengawasan lelang.

Dalam melaksanakan tugas, seksi lelang menyelenggarakan:

- 1) Penyiapan bahan bimbingan teknis, penggalian potensi, pemantauan, evaluasi, verifikasi risalah lelang dan pembangunan;
- 2) Penyiapan lelang bahan pengawasan lelang;
- 3) Pelaksanaan pemeriksaan kinerja lelang dan pembukuan;
- 4) Penyiapan hasil lelang, bahan bimbingan dan pelaksanaan pengawasan lelang, dan profesi penjabatan lelang.

h. Bagian lelang terdiri dari:

1) Sub Bagian Bimbingan Lelang I

Sub bagian bimbingan lelang I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, penggalian potensi, pemantauan, dan evaluasi. Verifikasi risalah lelang pengembang lelang, pengawasan lelang, pemeriksaan kinerja lelang, dan pembukuan hasil lelang I, yang pembagian beban kerjanya diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur Jenderal.

2) Sub Bagian Bimbingan Lelang II

Sub bagian lelang II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, pengalihan potensi, pemantauan, evaluasi, verifikasi risalah lelang, pengembangan lelang, pengawasan lelang. Pemeriksaan kinerja lelang dan pembukuan

hasil lelang lingkup II, yang pembagian beban kerjanya diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur Jenderal.

3) Sub Bagian Jasa Usaha Jasa Lelang

Sub bagian jasa usaha lelang dan pejabat lelang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan dan pelaksanaan pengawasan usaha jasa lelang dan profesi pejabat lelang.

i. Seksi Hukum dan Informasi

Dalam melaksanakan tugas, hukum dan informasi menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyiapan bahan bimbingan dan pelaksanaan pelayanan bantuan hukum penelaah hukum, serta penanganan perkara dibidang kekayaan negara penilaian, pengurusan piutang negara dan lelang;
- 2) Penyiapan bahan bimbingan teknis pemantauan, evaluasi pelaporan di bidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara dan lelang;
- 3) Pelaksanaan vertifikasi pengurusan piutang negara dan lelang;
- 4) Pelaksanaan bahan bimbingan teknis registrasi dan penata usaha berkas pengurusan piutang negara;
- 5) Pelaksanaan pengelolaan data dan penyajian informasi dibidang kekayaan negara penilaian, piutang negara, dan lelang;
- 6) Pelaksanaan pengolahan jaringan komunikasi data.

j. Bidang Hukum dan Informasi terdiri dari:

1) Sub Bagian Bantuan Hukum;

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan bimbingan dan pelaksanaan pelayanan bantuan hukum, penelaahan hukum, serta penanganan perkara di bidang kekayaan negara, penilaian, pengurusan piutang negara dan lelang.

2) Sub Bagian Seksi Vertifikasi

Sub bagian vertifikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis pemantauan, evaluasi dan pelaporan

dibidang kekayaan negara, penilaian piutang negara, dan lelang. Selain itu juga bagian ini melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis registrasi dan penata usahaan berkas pengurusan piutang negara dan verifikasi pengurusan piutang negara, dan lelang.

3) Sub Bagian Seksi Pengolahan Data dan Layanan Informasi

Sub bagian pengolahan data dan layanan informasi mempunyai tugas melakukan pengelolaan data dan penyajian informasi dibidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara dan lelang serta pengolahan jaringan komunikasi data.

k. Seksi Kepatuhan Internal

- 1) Melakukan pemantauan pengendalian intern
- 2) Menyusun Pengelolaan kinerja
- 3) Melaksanakan pengelolaan resiko, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin
- 4) Melakukan tindak lanjut hasil pengawasan, serta perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis

3.3 Kegiatan Pokok Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember

Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember mempunyai tugas melaksanakan pelayanan di bidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara dan lelang. Sejalan dengan program reformasi birokrasi Departemen Keuangan, pelaksanaan tugas tersebut dituntut adanya pengelolaan yang professional, transparan, dan akuntable guna terselenggaranya prinsip-prinsip pemerintahan yang baik (good governance). Salah satunya adalah pelaksanaan inventarisasi dan penilaian yang telah ditetapkan oleh Kantor Pusat DJKN.

Para Kepala Seksi dan Kepala Bagian Pada Kantor Wilayah, Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang menyampaikan laporan

kepada Kepala Kantor Wilayah sedangkan Kepala Bagian Umum menampung laporan tersebut serta menyusun laporan berkala kantor wilayah.

3.4 Kegiatan Seksi Pelayanan Lelang

Bagian yang dipilih dan difokuskan dalam Praktek Kerja Nyata ini oleh penulis yaitu bagian seksi pelayanan lelang. Tugas dari seksi pelayanan adalah melaksanakan lelang. Seksi pelayanan lelang dalam melaksanakan tugasnya melakukan beberapa kegiatan diantaranya meneliti dokumen-dokumen persyaratan permohonan lelang dari pihak pemohon, menetapkan jadwal pelaksanaan lelang dan mengusulkan kepada kepala KPKNL mengenai proses lelang, dan membuat risalah lelang yang terdiri dari minuta risalah lelang, salinan risalah lelang, kutipan risalah lelang dan *grosse* risalah lelang. Risalah lelang adalah berita acara pelaksanaan lelang yang dibuat oleh pejabat lelang yang merupakan akta otentik dan mempunyai kekuatan pembuktian sempurna.

V. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil Praktek Kerja Nyata yang telah dilakukan pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Jember mengenai prosedur pelaksanaan penyelesaian kredit macet melalui lelang hak tanggungan. Dapat disimpulkan bahwa prosedur pelaksanaan lelang saat ini dilakukan dengan 2 cara yaitu secara online melalui internet dan secara offline dengan datang ke lokasi tempat diadakannya lelang hak tanggungan secara konvensional.

1. Prosedur Lelang Eksekusi Hak Tanggungan terdiri atas 3 prosedur yaitu Prosedur Pra Lelang (Penjual Mengajukan Surat Permohonan Lelang, Penandatanganan kerjasama (MOU/SPK), Penerimaan Dokumen, Pengecekan Aspek Hukum (LEGAL), Peninjauan dan Pemasaran Aset, Penetapan Lelang oleh pihak KPKNL, Pengumuman lelang oleh penjual, Peserta lelang menyetorkan uang jaminan kepada bendahara penerimaan), Prosedur Pelaksanaan Lelang Eksekusi Hak Tanggungan (Penyerahan harga limit, Penawaran terbuka dengan mengangkat nomor peserta, Penentuan pemenang lelang, Pengikatan pemenang lelang dengan Surat Pengikatan Pemenang Lelang (SPPL)), Prosedur Pasca Lelang Eksekusi Hak Tanggungan (Pembayaran (*payment*), Penyerahan obyek lelang, Penyelesaian berita acara lelang).
2. Selama pelaksanaan magang, penulis juga membantu kegiatan administrasi Lelang Eksekusi Hak Tanggungan antara lain mencatat surat masuk, menyusun dan menjilid risalah dan Salinan risalah lelang, mencatat agenda lelang pada buku besar, membantu mengisi kepala risalah lelang, membantu pengisian nomor risalah lelang, Membuat pengumuman lelang online.

DAFTAR PUSTAKA

- Ardiyose. 2009. *Kamus Besar Akuntansi*. Jakarta: Sinar Grafindo Persada.
- Harahap, Y. 2006. *Ruang Lingkup Permasalahan Eksekusi Bidang Perdata*. Jakarta: Sinar Grafika Offset.
- Jember, U. 2007. *Bahasa Indonesia untuk Mahasiswa*. Jember: C.V. Andi Offset.
- Jember, U. 2012. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Jember: Badan Penerbit Universitas Jember.
- Mulyadi. 2010. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Nafarin, M. 2009. *Penganggaran Perusahaan*. Jakarta: Salemba Empat.
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 27/PMK.06/2016. *Petunjuk Pelaksanaan Lelang*. 22 Februari 2016. Jakarta.
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 90/PMK.06/2016. *Lelang Internet*. 2 Juni 2016. Jakarta.
- Saliman, A. R. 2010. *Hukum Bisnis Untuk Perusahaan*. Jakarta: Kencana Prenada Media Grup.
- Siamat, D. 2005. *Manajemen Lembaga Keuangan; Kebijakan Moneter dan Perbankan*. Jakarta: Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Supramono, G. 2009. *Perbankan dan Masalah Kredit*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Susanto, A. 2008. *Sistem Informasi Akuntansi Konsep & Pengembangan Berbasis Komputer*. Bandung: Lingga Jaya.
- Sutarno. 2009. *Aspek-Aspek Hukum Perkreditan pada Bank*. Bandung: Alfabeta.

Lampiran 1 Surat Permohonan Tempat Magang



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
 Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
 Telp. (0331) 337990 – Fax. (0331) 332150
 Email : feb@unej.ac.id

Nomor : 0368/UN.25.1.4/PM/2018 18 Januari 2018
 Lampiran : Satu Bendel
 Hal : **Permohonan Tempat PKN**

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara Dan Lelang Daerah Kabupaten Jember
 Jl. Slamet Riyadi No. 344A Patrang
 Jember

Dengan ini kami beritahukan dengan hormat, bahwa guna melengkapi persyaratan kelulusan pada Program Diploma III Ekonomi dan Bisnis para mahasiswa diwajibkan melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN).

Sehubungan dengan hal tersebut kami mengharap kesediaan Institusi yang Saudara pimpin untuk menjadi obyek atau tempat PKN. Adapun mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan tersebut adalah :

NO	NAMA	NIM	PROG. STUDI
1.	Mirna Devi Atika	150803102027	D3 Administrasi Keuangan

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan : Februari 2018

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.

a.n. Dekan
 Wakil Dekan I,

 Dr. Zainuri, M.Si
 NIP. 19640325 198902 1 001

Tembusan kepada Yth :
 1. Yang bersangkutan;
 2. Arsip

Lampiran 2 Surat Persetujuan Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA
KANTOR WILAYAH DJKN JAWA TIMUR
KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG JEMBER

Jalan Slamet Riyadi 344 A Pastrang Jember 68111
Telp. (0331) 428758, 428759; Faks. (0331) 428760; website : www.kpknjember.djkn.or.id

Nomor : S.233 /WKN.10/KNL.04/2018 07 Februari 2018
Sifat : Biasa
Hal : Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata

Yth. Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Jember
Jl. Kalimatan 37, Bumi Tegal Boto
Jember

Menindak lanjuti surat Saudara Nomor : 0638/UN.25.1.4/PM/2018 tanggal 18 Januari 2018 hal Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata (PKN), pada prinsipnya kami tidak keberatan menerima kegiatan Praktek Kerja Mahasiswa **an. Mirna Devi Atika**, terhitung mulai tanggal 01 Februari 2018 sampai dengan 28 Februari 2018.

Untuk selanjutnya, mahasiswa tersebut agar mengikuti ketentuan jam kerja yang berlaku di KPKNL Jember yakni : Masuk Kantor pukul 07.30 WIB, dan Pulang Kantor pukul 17.00 WIB, setiap hari Senin s.d. Jumat.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

Prijo Wibowo
NIP 19630905 198203 1 0014

Tembusan :

1. Para Kepala Seksi dan Kasubbag Umum KPKNL Jember
2. Mirna Dewi Atika dkk.

Lampiran 3 Daftar Hadir Peserta Praktek kerja Nyata



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA
KANTOR WILAYAH DJKN JAWA TIMUR
KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG JEMBER
Jalan Slamet Riyadi 344 A Patrang Jember (68111)
 Telp. (0331) 428758, 428759 Fax. (0331) 428760 Website www.kpknjember.djkn.co.id

DAFTAR HADIR

**MAHASISWA MAGANG FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS JEMBER
 DI KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG JEMBER**

Nama : Mirna Devi Atika
 NIM : 150803102027
 Jurusan : D3 Administrasi Keuangan

Tanggal	Jam		Tanda Tangan
	Datang	Pulang	
01 Februari 2018	07.30	17.00	1 <i>Atika</i>
02 Februari 2018	07.30	17.00	2 <i>Atika</i>
05 Februari 2018	07.30	17.00	3 <i>Atika</i>
06 Februari 2018	07.30	17.00	4 <i>Atika</i>
07 Februari 2018	07.30	17.00	5 <i>Atika</i>
08 Februari 2018	07.30	17.00	6 <i>Atika</i>
09 Februari 2018	07.30	17.00	7 <i>Atika</i>
12 Februari 2018	07.30	17.00	8 <i>Atika</i>
13 Februari 2018	07.30	17.00	9 <i>Atika</i>
14 Februari 2018	07.30	17.00	10 <i>Atika</i>
15 Februari 2018	07.30	17.00	11 <i>Atika</i>
19 Februari 2018	07.30	17.00	12 <i>Atika</i>
20 Februari 2018	07.30	17.00	13 <i>Atika</i>
21 Februari 2018	07.30	17.00	14 <i>Atika</i>
22 Februari 2018	07.30	17.00	15 <i>Atika</i>
23 Februari 2018	07.30	17.00	16 <i>Atika</i>
26 Februari 2018	07.30	17.00	17 <i>Atika</i>
27 Februari 2018	07.30	17.00	18 <i>Atika</i>
28 Februari 2018	07.30	17.00	19 <i>Atika</i>

Jember, 28 Februari 2018
 Pembimbing Magang KPKNL Jember



Rahmad Basuki
 NIP. 19790606 20050 1 103

Lampiran 4 Persetujuan Penyusunan Laporan PKN



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150
Email : feb@unej.ac.id

PERSETUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)

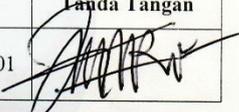
Menerangkan bahwa :

Nama : MIRNA DEVI ATIKA
 NIM : 150803102027
 Fakultas : Ekonomi
 Jurusan : Manajemen
 Program Studi : Administrasi Keuangan

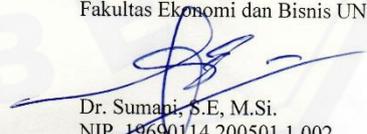
disetujui untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul :
 PROSEDUR PELAKSANAAN LELANG BARANG MILIK NEGARA PADA KANTOR
 PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG (KPKNL) DI JEMBER.
 (Revisi)

*Prosedur pelaksanaan Penyelesaian Kredit Macet Melalui Lelang Hak
 Tanggungan pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jember*

Dosen pembimbing :

Nama	NIP	Tanda Tangan
Dr. Imam Suroso, M.Si.	19591013 198802 1 001	

Persetujuan menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini berlaku 6 (enam) bulan, mulai tanggal : 01 Februari 2018 s.d 02 Juli 2018. Apabila sampai batas waktu yang telah ditentukan masih belum selesai, maka dapat mengajukan **perpanjangan** selama 2 bulan, dan apabila masih juga belum bisa menyelesaikan, maka harus melakukan Praktek Kerja Nyata kembali.

Jember, 01 Februari 2018
 Kaprodi. Administrasi Keuangan
 Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNEJ

 Dr. Sumani, S.E, M.Si.
 NIP. 19690114 200501 1 002.

CATATAN :

1. Peserta PKN diharuskan segera menghadap Dosen Pembimbing yang telah ditunjuk;
2. Setelah disetujui (ditandatangani), di fotokopi sebanyak 3 (tiga) lembar untuk :
 - 1) Ketua Program Studi;
 - 2) Dosen Pembimbing;
 - 3) Petugas administrasi program studi Diploma III (S0).
3. (*) coret yang tidak sesuai

Lampiran 5 Kartu Konsultasi

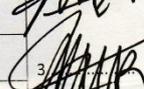
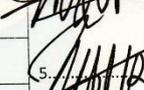
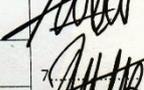
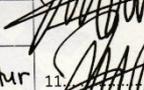
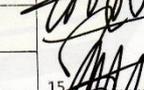
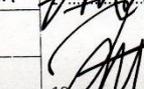
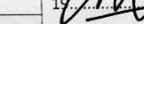
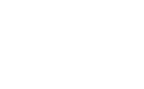


KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150
Email : feb@unej.ac.id

KARTU KONSULTASI
BIMBINGAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) PROGRAM STUDI DIPLOMA 3
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER

Nama : MIRNA DEVI ATIKA
N I M : 150803102027
Program Studi : Administrasi Keuangan
Judul Laporan PKN : *PROSEDUR PELAKSANAAN LELANG BARANG MILIK NEGARA PADA KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG (KPKNL) DI JEMBER.*

Dosen Pembimbing : Dr. Imam Suroso, M.Si.
TMT_Persetujuan : 01 Februari 2018 s/d 01 Juli 2018
Perpanjangan : 02 Juli 2018 s/d 02 September 2018

NO.	TGL. KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	15/2 2018	Konsultasi Judul tugas akhir	
2.	22/2 2018	Revisi alasan pemilihan judul dan	
3.		tabel pelaksanaan PKN	
4.			
5.	26/2 2018	Revisi paragraf bab 1	
6.			
7.	5/3 2018	Revisi Bab II	
8.			
9.	14/3 2018	Revisi penulisan sumber rujukan	
10.		dan paragraf	
11.	21/3 2018	Revisi Bab III -tabel dan struktur	
12.		organisasi	
13.	26/3 2018	Revisi Bab IV Prosedur lelang dan	
14.		Flowchart lelang	
15.	2/4 2018	Revisi bab V Kesimpulan kurang	
16.		lengkap.	
17.	5/4 2018	Revisi penulisan daftar pustaka, dan	
18.		evaluasi laporan Bab I - V	
19.	6/4 2018	Neo Cap PKN Grup	

Lampiran 6 Permohonan Nilai PKN



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150
Jember 68121

Nomor : 0686/UN25.1.4/KR/2018
Lampiran : 1 (satu) lembar
Perihal : **Permohonan Nilai PKN**

Yth. Pimpinan
KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN
LELANG DI JEMBER.

di –
Jember

Sehubungan telah dilaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) Mahasiswa Program Diploma 3 Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember pada institusi Saudara, maka dengan hormat kami mohon penilaian terhadap mahasiswa PKN tersebut sebagaimana form penilaian terlampir. Hasil penilaian tersebut mohon dikirim kembali ke Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember dalam amplop tertutup setelah berakhirnya pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.

Demikian atas perhatian serta kerjasamanya disampaikan terimakasih.



Dekan,
Dekan I

Dr. Zalnuri. M.Si
NIP 196403251989021001

Lampiran 7 Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata (PKN)



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150
Jember 68121

**NILAI HASIL PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS JEMBER**

NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	96	Sangat Baik
2.	Ketertiban	96	Sangat Baik
3.	Prestasi Kerja	94	Sangat Baik
4.	Kesopanan	94	Sangat Baik
5.	Tanggung Jawab	95	Sangat Baik

IDENTITAS MAHASISWA :

Nama : MIRNA DEVI ATIKA
NIM : 150803102027
Program Studi : Administrasi Keuangan

IDENTITAS PEMBERI NILAI :

Nama : *Agustina Zainuriani*
Jabatan : *Kepala Divisi Umum*
Institusi : KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG DI JEMBER.

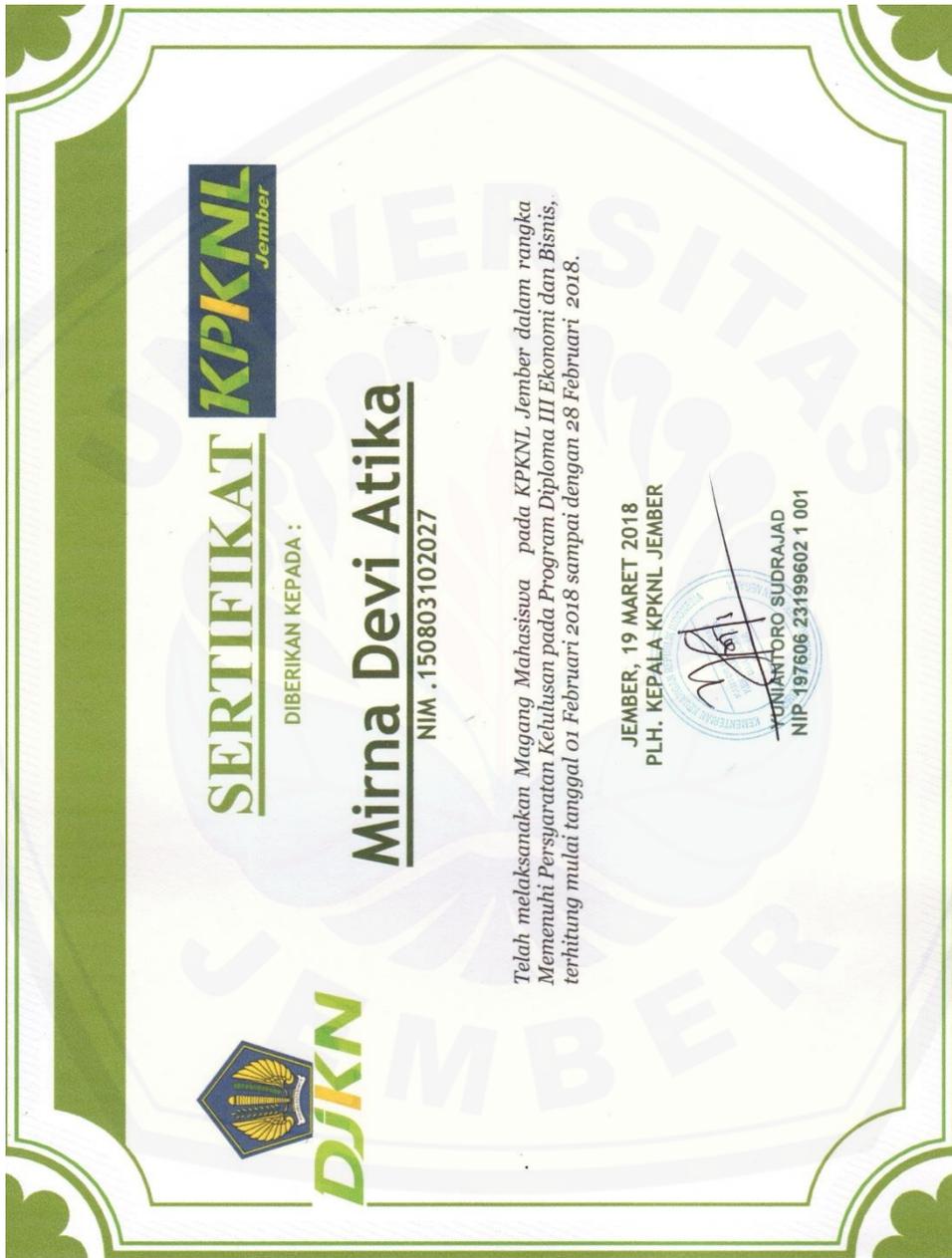
Tanda Tangan dan

Stempel Lembaga :

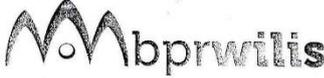
**PEDOMAN PENILAIAN**

NO	ANGKA	KRITERIA
1.	≥ 80	Sangat Baik
2.	70 – 79	Baik
3.	60 – 69	Cukup Baik
4.	50 – 59	Kurang Baik

Lampiran 8 Sertifikat Telah Selesai Magang



Lampiran 9 Surat Permohonan Lelang



Jember, 29 Desember 2017

Nomor : 896/XII/SL/KC.KPO-02/2017
Lamp. : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan hari dan tanggal Lelang

Kepada Yth.
Kepala Kantor Pelayanan,
Kekayaan Negara dan Lelang Jember
Jl Slamet Riyadi No. 344 A



Dengan Hormat,

Berdasarkan Keputusan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No. AHU-0001141.AH.01.10 Tahun 2017, tanggal 20 Februari 2017, serta berdasarkan Risalah Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) No. 112 tanggal 20 Februari 2017 diputuskan bahwa PT. BPR GUNUNG MODAL USAHA, PT. BPR TANGGUL ARTO, PT. BPR WILIS PUTRA UTAMA, dan PT. BPR CINDE WILIS telah bergabung (*Merger*), dengan PT. BPR CINDE WILIS yang berkedudukan di Kompleks Ruko Gajah Mada Square Jl. Gajah Mada No.187 Kavling A 17-18 Jember menjadi kantor pusat PT. BPR CINDE WILIS. Yang selanjutnya PT. BPR GUNUNG MODAL USAHA yang berkedudukan di Jl. Manggar No.43 Ambulu menjadi Kantor Cabang Ambulu PT. BPR CINDE WILIS, PT. BPR TANGGUL ARTO yang berkedudukan di Jl. Brigjen Slamet Riyadi No. 18 Lumajang menjadi Kantor Cabang Lumajang PT. BPR CINDE WILIS, serta PT. BPR WILIS PUTRA UTAMA yang berkedudukan di Jl. PB. Sudirman No. 154 Banyuwangi menjadi Kantor Cabang Banyuwangi PT. BPR CINDE WILIS.

Sesuai dengan pasal 6 Undang-undang No. 4 tahun 1966 tentang Hak Tanggungan dengan ini kami mengajukan permohonan Penetapan Hari dan Tanggal Lelang atas debitur kami sebagaimana tercantum dalam surat ini dan Penerbitan Surat Pengantar Pengurusan SKPT (Surat Keterangan Pengurusan Tanah) kepada Kantor Badan Pertanahan Nasional setempat atas obyek jaminan terlampir.



PT. BPR CINDE WILIS KANTOR PUSAT OPERASIONAL
Kompleks Ruko Gajah Mada Square

Lampiran 10 Surat Peringatan I

Surat Panggilan No. 02/IV/SL/KC/BWI-02/2017
 Surat panggilan Peringatan I
 Banyuwangi, 21 April 2017

Surat Panggilan
 Nomor
 02/IV/SL/KC/BWI-02/2017
 SURAT PANGGILAN NO 01 KAMPUNGMANDAR
 Banyuwangi

Yang terhormat,

Berdasarkan Keputusan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No. AHU-0001141.AH.01.10 tanggal 20 Februari 2017, serta berdasarkan Risalah Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) No. 112 tanggal 20 Februari 2017 diputuskan bahwa PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT WILIS PUTRA UTAMA BANYUWANGI, yang berkantor di Jl. PB Sudirman 154 Banyuwangi, telah bergabung (*Merger*) dengan PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT CINDE WILIS, yang berkantor Pusat di Kompleks Ruko Gajah Mada Square Jl. Gajah Mada No. 187 Kavling A 17-18 Jember, yang selanjutnya PT. BPR WILIS PUTRA UTAMA BANYUWANGI, menjadi PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT CINDE WILIS, yang berkantor di Jl. PB Sudirman 154 Banyuwangi.

Sehubungan dengan itu, dengan surat panggilan kredit saudara dengan PT BPR Cinde Wilis Kantor Cabang Banyuwangi tanggal, 07 April 2017 Nomor

sebelum ini mengalami tunggakan (*wanprestasi*). Sesuai dengan perjanjian kredit yang telah saudara tandatangani di depan notaris pasal 4.6 Eksekusi Jaminan. Apabila selama 2 (dua) kali Debitur menunggak pembayaran angsuran/ kewajiban, maka Debitur menyatakan menyetujui tanpa syarat dan gugatan kepada Bank untuk melakukan penempelan dan atau penempelan papan nama yang bertulisan : " Tanah atau Bangunan ini Dalam Penguasaan dan Pengawasan PT. BPR WILIS Kantor Cabang Banyuwangi.

Apabila selama 3 (tiga) kali Debitur menunggak pembayaran angsuran/ kewajiban, maka Debitur menyatakan menyetujui tanpa syarat gugatan kepada Bank untuk menjalankan Undang-undang Hak Tanggungan Pasal 6 yang berbunyi : Apabila debitur tidak dapat memenuhi kewajibannya maka pemegang Hak Tanggungan Pertama berhak untuk menjual obyek Hak Tanggungan tersebut secara mandiri melalui pelelangan Umum serta mengambil pelunasan piutangnya dari hasil penjualan tersebut.

Sehubungan dengan itu, pihak Bank mengambil tindakan sesuai perjanjian kredit yang telah saudara sepakati dan di tandatangani di depan notaris maka kami mohon kehadiran saudara pada

Tanggal : Jumat / 28 April 2017
 Waktu : 08.00 Wib
 Tempat : PT BPR Cinde Wilis Kantor Cabang Banyuwangi
 Tujuan : Untuk menyelesaikan tunggakan saudara dengan rincian

a.	Tunggakan Pokok	: Rp.	
b.	Bunga	: Rp.	
c.	Denda	: Rp.	
A = B + C			156,300,000

(Belum termasuk denda keterlambatan dan biaya biaya lainnya)

Perhitungan tersebut sampai dengan bulan April tahun 2017

Apabila kami beritahukan apabila surat ini saudara abaikan, maka dengan sendirinya Bank akan segera melakukan investigasi dan mengeksekusi jaminan yang menjadi hak milik Bank. Kami harap mendapatkan perhatian saudara.

Demikian surat kami

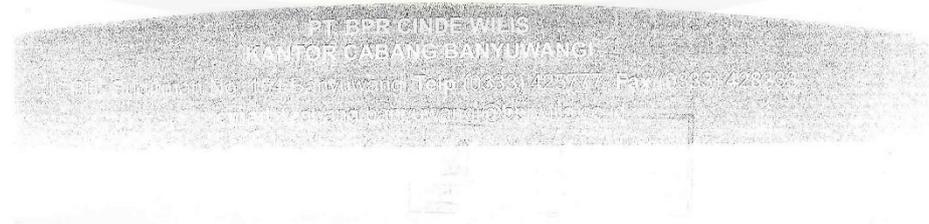
[Signature]
 Direktur Eksekutif, S.Sus
 Kepala Cabang

[Signature]
 14-2-2018

tanda tangan / cap jempol nasabah

- Salinan ditugaskan kepada:
1. Team Hukum PT BPR Cinde Wilis Kantor Cabang Banyuwangi
 2. Arsip

1. Mohon dibawa surat panggilan ini.



Lampiran 11 Surat Peringatan II

125-VI-SL-KC-BWT-02/2017
Surat panggilan Peringatan II

Banyuwangi, 08 Juni 2017

Sebagai Yth
PKRU
JL. DI PANJAITAN NO 01 KAMPUNGMANDAR
Banyuwangi

Dengan Hormat,

Berdasarkan Keputusan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No. AHU-0001141.AH.01.16 Tahun 2017, tanggal 20 Februari 2017, serta berdasarkan Risalah Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) No. 112 tanggal 20 Februari 2017 diputuskan bahwa PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT WILIS PUTRA UTAMA BANYUWANGI, yang berkantor di Jl. PB Sudirman 154 Banyuwangi, telah bergabung (*Merger*) dengan PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT CINDE WILIS, yang berkantor Pusat di Kompleks Ruko Gajah Mada Square Jl. Gajah Mada 187 Kavling A 17-18 Jember, yang selanjutnya PT. BPR WILIS PUTRA UTAMA BANYUWANGI, menjadi Kantor Cabang Banyuwangi PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT CINDE WILIS, yang berkantor di Jl. PB Sudirman 154 Banyuwangi.

Menunjuk perjanjian kredit saudara dengan PT BPR Cinde Wilis Kantor Cabang Banyuwangi tanggal 07 April 2016 Nomor : 04.72.006845.03 yang saat ini mengalami tunggakan (*wanprestasi*). Sesuai dengan perjanjian kredit yang telah saudara tandatangani di depan Notaris pasal 4.6 Eksekusi Jaminan. Apabila selama 2 (dua) kali Debitur menunggak pembavaran angsuran/ kewajiban, maka Debitur menyatakan menyetujui tanpa syarat dan gugatan kepada Bank untuk melakukan penempelan dan atau pememprian papan nama yang bertulisan "Tanah atau Bangunan ini Dalam Penguasaan dan Pengawasan PT. BPR Cinde Wilis Kantor Cabang Banyuwangi.

Apabila selama 3 (tiga) kali Debitur menunggak pembayaran angsuran/ kewajiban, maka Debitur menyatakan menyetujui tanpa syarat gugatan kepada Bank untuk menjalankan Undang-undang Hak Tanggungan Pasal 6 yang berbunyi : Apabila Debitur cidera janji / wanprestasi maka pemegang Hak Tanggungan Pertama berhak untuk menjual obyek Hak Tanggungan atas kekuasaan sendiri melalui pelelangan Umum serta mengambil pelunasan piutangnya dari hasil penjualan tersebut. Sebelum pihak Bank mengambil tindakan sesuai perjanjian kredit yang telah saudara sepakati dan di tandatangani di hadapan notaris maka kami mohon kehadiran saudara pada

Tanggal : Kamis / 15 Juni 2017
Waktu : 08.00 Wib
Tempat : PT BPR Cinde Wilis Kantor Cabang Banyuwangi
Keterangan : Untuk menyelesaikan tunggakan saudara dengan rincian

a.	Tunggakan Pokok	: Rp.
b.	Bunga	: Rp.
c.	Denda	: Rp.
A + B + C		

(Belum termasuk denda keterlambatan dan biaya biaya lainnya)

Perhitungan tersebut sampai dengan bulan Juni tahun 2017

Perlu kami beritahukan apabila surat ini saudara abaikan, maka dengan sendirinya Bank akan segera melakukan investigasi dan mengeksekusi jaminan yang menjadi hak milik Bank. Demikian harap menjadikan perhatian saudara.

Demikian kami
Mengetahui
Miftahul Firdausi, S.Sos
Kepala Cabang

1 Team Hukum PT BPR Cinde Wilis Kantor Cabang Banyuwangi
2. Arsip

Mohon dibawa surat panggilan ini.

PT. BPR CINDE WILIS
KANTOR CABANG BANYUWANGI
Jl. PB Sudirman 154 Banyuwangi, Telp. 00323229777
E-mail : bprcinde@bprcinde.com
Website : www.bprcinde.com

Lampiran 12 Surat Peringatan III

Perihal: Surat panggilan Peringatan III

Kepada Yth
 IKRI
 JL. DI PANJAITAN NO 01 KAMPUNGMANDAR
 Banyuwangi

Dengan Hormat,

Berdasarkan Keputusan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No. AHU-0001141.AH.01.10 tahun 2017, tanggal 20 Februari 2017, serta berdasarkan Risalah Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) No 112 tanggal 20 Februari 2017 diputuskan bahwa PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT WILIS PUTRA UTAMA BANYUWANGI, yang berkantor di Jl. PB Sudirman 154 Banyuwangi, telah bergabung (*Merger*) dengan PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT CINDE WILIS, yang berkantor Pusat di Kompleks Ruko Gajah Mada Square Jl. Gajah Mada 187 Kavling A 17-18 Jember, yang selanjutnya PT. BPR WILIS PUTRA UTAMA BANYUWANGI, menjadi Kantor Cabang Banyuwangi PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT CINDE WILIS, yang berkantor di Jl. PB Sudirman 154 Banyuwangi.

Menunjuk perjanjian kredit saudara dengan PT BPR Cinde Wilis Kantor Cabang Banyuwangi tanggal, 07 April 2016 Nomor : 04.72.006845.03 yang saat ini mengalami tunggakan (*wanprestasi*). Sesuai dengan perjanjian kredit yang telah saudara tandatangani di depan Notaris pasal 4.6 Eksekusi Jaminan, Apabila selama 2 (dua) kali Debitur menunggak pembayaran angsuran/ kewajiban, maka Debitur menyatakan menyetujui tanpa syarat dan gugatan kepada Bank untuk melakukan penempelan dan atau penempromotan papan nama yang bertulisan : " Tanah atau Bangunan ini Dalam Penguasaan dan Pengawasan PT. BPR Cinde Wilis Kantor Cabang Banyuwangi.

Apabila selama 3 (tiga) kali Debitur menunggak pembayaran angsuran/ kewajiban , maka Debitur menyatakan menyetujui tanpa syarat gugatan kepada Bank untuk menjalankan Undang-undang Hak Tanggungan Pasal 6 yang berbunyi : Apabila Debitur cidera janji / wanprestasi maka pemegang Hak Tanggungan Pertama berhak untuk menjual obyek Hak Tanggungan atas kekuasaan sendiri melaii pelelangan Umum serta mengambil pelunasan piutangnya dari hasil penjualan tersebut. Sebelum pihak Bank mengambil tindakan sesuai perjanjian kredit yang telah saudara sepakati dan di tandatangani di hadapan notaris maka kami mohon kehadiran saudara pada :

Hari / Tanggal	Kamis / 13 Juli 2017
Waktu	08.00 Wib
Tempat	PT BPR Cinde Wilis Kantor Cabang Banyuwangi
Kepentingan	Untuk menyelesaikan tunggakan saudara dengan rincian
	a. Tunggakan Pokok : Rp. _____
	b. Bunga : Rp. _____
	c. Denda : Rp. _____
	A + B + C
	(Belum termasuk denda keterlambatan dan biaya biaya lainnya)
	<u>Perhitungan tersebut sampai dengan bulan Juli tahun 2017</u>

Perlu kami beritahukan apabila surat ini saudara abaikan, maka dengan sendirinya Bank akan segera melakukan investigasi atau mengeksekusi jaminan yang menjadi hak milik Bank. Demikian harap menjadikan perhatian saudara.

Hormat kami,

Miftahul Pirausi, S.Sos
 Kepala Kantor Cabang

Tembusan : 1. Team Hukum PT BPR Cinde Wilis Kantor Cabang Banyuwangi
 2. Arsip

NB : Mohon dibawa surat panggilan ini.

PT. BPR CINDE WILIS
 KANTOR CABANG BANYUWANGI

Lampiran 13 Hasil Penelitian Kelengkapan Berkas



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA
KANTOR WILAYAH DJKN JAWA TIMUR
KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG JEMBER
Jalan Slamet Riyadi No. 344 A Jember 68111
 Telp: 0331 - 428758, 428759 Faks: 0331 - 428760

HASIL PENELITIAN KELENGKAPAN BERKAS
 Nomor : HPKB -002/WKN.10/KNL.04/2018

Telah diterima dan diteliti kelengkapan berkas pada tanggal 05 Januari 2018, Permohonan Lelang Eksekusi Pasal 6 Undang-Undang Hak Tanggungan Nomor 4 Th 1996 dari PT.BPR Cinde Wilis Jember Nomor : 896/XII/SL/KC.KPO-02/2017 tanggal 29 Desember 2017, perihal Permohonan hari dan tanggal lelang dengan lampiran :

No.	Jenis Dokumen	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
	Umum			
1.	Surat Permohonan Lelang.	√		
2.	Salinan/fotokopi Surat Keputusan Penunjukan Penjual.	√		
3.	Syarat lelang dari Penjual (apabila ada).	-	-	
4.	Daftar barang yang akan dilelang.	√		
5.	Informasi tertulis nomor rekening untuk penyetoran Hasil Bersih Lelang	√		
	Khusus			
1.	Salinan/fotokopi Perjanjian Kredit.	√		
2.	Salinan/fotokopi Sertifikat Hak Tanggungan dan Akta Pemberian Hak Tanggungan.	√		
3.	Salinan / fotokopi Perincian Hutang/jumlah kewajiban debitur yang harus dipenuhi.	√		
4.	Salinan/fotokopi bukti bahwa debitur wanprestasi yang dapat berupa peringatan-peringatan maupun pernyataan dari pihak Kreditur.	√		
5.	Salinan/fotokopi surat pemberitahuan rencana pelaksanaan lelang kepada debitur oleh kreditur, yang diserahkan sebelum lelang dilaksanakan	-	-	Dilengkapi sebelum pelaksanaan lelang
6.	Asli/fotokopi bukti kepemilikan hak.	√		
7.	Limit	√		
8.	Lain-lain / Surat pernyataan akan bertanggung jawab apabila Terjadi gugatan Perdata atau tuntutan Pidana dari pihak manapun kepada KPKNL Jember.	√		
9.	Surat Pernyataan telah dilakukan penilaian / penaksiran terhadap objek	√		
10.	Resume Hasil Penilaian/Penaksiran	√		

Berkas permohonan ini dinyatakan telah/belum*) lengkap secara administrasi dan benar/tidak-benar *) secara formal. Untuk pelaksanaan lelang harus dilengkapi dengan SKT dalam hal barang yang dilelang berupa tanah atau tanah dan bangunan, bukti Pengumuman Lelang dan Nilai Limit.

Jember, 05 Januari 2018
 Kepala Seksi

 Agus Setyadi
 NIP. 19600815 198402 1 001

Lampiran 14 Surat Penetapan Lelang

	REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA KANTOR WILAYAH DJKN JAWA TIMUR KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG JEMBER
	JALAN SLAMET RIYADI NOMOR 344 A, JEMBER 68121 TELEPON : 0331 - 428758, 428759, FAKSIMILE : 0331 - 428760

Nomor	: S- 44 /WKN.10/KNL.04/2018	05 Januari 2018
Sifat	: Segera	
Hal	: Penetapan Jadwal Lelang Internet	

Yth. Pemimpin PT.BPR Cinde Wilis Jember
 Komplek Ruko Gajah Mada Square Jember
 Jl. Gajah mada No. 187 Kav. A 17-18 Jember

Menunjuk surat Saudara Nomor : 896/XII/SL/KC.KPO-02/2017 tanggal 29 Desember 2017 dengan ini kami tetapkan pelaksanaan lelang dengan jenis penawaran lelang melalui internet (Open bidding) pada :

Hari/tanggal	: Rabu / 14 Februari 2018
Waktu penawaran	: 09.00 s.d. 11.00 waktu server Aplikasi Lelang internet (sesuai WIB)
Waktu Penetapan	: 11.00 WIB
Alamat Domain	: www.lelangdjkn.kemenkeu.go.id ,
Tempat	: Kantor BPR Cinde Wilis Jember Jl. Diponegoro, Jember

Diharapkan setelah Saudara menerima tanggal penetapan pelaksanaan lelang dimaksud, agar saudara melaksanakan hal-hal sebagai berikut :

1. Membuat pengumuman lelang tertanggal 16 Januari 2018 sebagai Pengumuman Pertama dan dilakukan melalui surat kabar harian tanggal 31 Januari 2018 sebagai pengumuman Kedua, serta mengirimkan bukti Pengumuman lelang ke KPKNL Jember; paling lambat sebelum pelaksanaan lelang,
2. Mencantumkan Nilai Limit dan Jaminan Penawaran dalam Pengumuman Lelang yang besarnya paling sedikit 20% (dua puluh persen) dan paling banyak 50% (lima puluh persen) dari Nilai Limit.
3. Menyampaikan secara tertulis rencana pelaksanaan lelang kepada Debitor / tereksekusi dalam hal jenis lelang eksekusi.
4. Membawa dan memperlihatkan asli kepemilikan obyek lelang.
5. Apabila Saudara membatalkan pelaksanaan lelang, maka Saudara memberitahukan secara tertulis pembatalan lelang dimaksud ke KPKNL dengan membayar Bea Lelang Batal sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan disertai alasan dan harus sudah diterima oleh Pejabat lelang paling lama sebelum lelang dimulai.
3. Meskipun Jadwal Lelang sudah ditetapkan, namun lelang dapat tidak dilaksanakan, apabila tidak memenuhi legalitas formal subjek dan objek lelang karena terdapat perbedaan data pada dokumen persyaratan lelang ataupun ada sebab lain yang ditemukan setelah evaluasi detail terhadap persyaratan obyek lelang.

Atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih.

KEPALA KANTOR,

PRIJO WIBOWO
 NIP 19630905 198203 1 001 /

Tembusan :

1. Kepala Seksi Pelayanan Lelang;
2. Kepala Seksi Hukum dan Informasi.

Lampiran 15 Surat Pemberitahuan Lelang

bprwilis

Jember, 16 Januari 2018

Nomor : 66 //SI//KP.KPO-02/2018
Perihal : **Pemberitahuan Lelang**

kepada Yth.
Bapak/Ibu/Sdr/Sdri. FIKRU
Di Panjaitan No.01 RT2/2 Kampungmandar
anyuwangi

dengan Hormat,

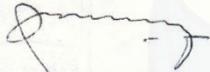
sesuai dengan penetapan jadwal lelang nomor : S-44/WKN.10/KNL.04/2018 tertanggal
Januari 2018, maka **Jadwal Lelang** atas SHM No.567 seluas 125 M2, Surat Ukur Nomor :
1014/2010 tertanggal 23-03-2010, Desa Kalirejo, Kecamatan Kabat, Kabupaten
anyuwangi, atas nama 1. Fikru, 2. Agustiniingsih akan dilakukan melalui Aplikasi Lelang
ternet (ALI) dengan penawaran secara terbuka (Open bidding) pada alamat domain
www.lelangdikin.kemenkeu.go.id, pada :

hari/Tanggal : Rabu / 14 Februari 2018
 waktu Penawaran : 09.00 s.d. 11.00 WIB waktu server ALI (sesuai WIB)
 waktu Penetapan : 11.00 WIB
 tempat : Kantor PT. BPR Cinde wilis Jember
 Jl. Dipenogoro No. 67 Jember

Demikian surat pemberitahuan ini kami sampaikan, dan terima kasih.

Hormat kami,

T. BPR CINDE WILIS JEMBER


HERESIA JETTY AGUSTIEN, SH
Rektur Utama

Handwritten notes:
Tanggal : 24
Pemesan Lelang Nomor : 047148
Tanggal : 14-2-2018


ZAFRIANUS
KORPORATIF

PT. BPR CINDE WILIS KANTOR PUSAT OPERASIONAL
Kompleks Ruko Gajah Mada Square
Gajah Mada No. 187 Kav. A 17-18 Jember Telp (0331) 411999 (hunting), Fax (0331) 425333
email : kpo.jember@bprwilis.co.id

Lampiran 16 Pengumuman Lelang

Syarat dan ketentuan Lelang :

1. **Cara Penawaran**
Lelang dilaksanakan dengan penawaran secara tertulis tanpa kehadiran peserta lelang, melalui internet dengan Aplikasi yang diakses pada alamat domain www.lelangdjk.kemenkeu.go.id. Tata cara mengikuti dapat dilihat di menu "Prosedur lelang Email" dan "Panduan Penggunaan" pada domain tersebut.
2. **Pendaftaran**
Calon pesertalelang mendaftarkan diri dan mengaktifkan akun pada alamat domain diatas dengan merekam serta mengunggah softcopy KTP dan memasukkan data NPWP serta nomor rekening atas nama sendiri.
3. **Waktu Pelaksanaan Lelang**
 - a. Penawaran lelang diajukan melalui alamat domain diatas sejak pengumuman lelang ini terbit sampai dengan:
Hari/Tanggal : Rabu / 14 Februari 2018
Waktu Penawaran : 09.00 s.d. 11.00 WIB waktu server ALI (sesuai WIB)
Waktu Penetapan : 11.00 WIB
Tempat : Kantor PT. BPR Cinde wilis Jember
Jl. Dipenogoro No. 67 Jember
 - b. Pembukaan penawaran lelang oleh Pejabat lelang dilakukan pada :
Hari/Tanggal : Rabu / 14 Februari 2018
Waktu Penawaran : 09.00 s.d. 11.00 WIB waktu server ALI (sesuai WIB)
Waktu Penetapan : 11.00 WIB
Tempat : Kantor PT. BPR Cinde wilis Jember
Jl. Dipenogoro No. 67 Jember

Peserta lelang diharap menyesuaikan diri dengan penggunaan waktu server yang tertera pada alamat domain tersebut diatas.
4. **Uang Jaminan Lelang**
 - a. Peserta lelang diwajibkan menyetor uang jaminan lelang dengan ketentuan sebagai berikut :
 - Jumlah / Nominal yang disetorkan harus sama dengan uang jaminan yang di syaratkan penjual dalam pengumuman lelang ini dan disetorkan sekaligus (bukan dicicil).
 - Setoran uang jaminan lelang HARUS sudah efektif diterima oleh KPKNL selambat-lambatnya 1 (satu) hari kerja sebelum pelaksanaan lelang.
 - b. Uang jaminan lelang disetorkan ke nomor *Virtual Account (VA)* masing-masing peserta lelang. Nomor VA dapat dilihat pada menu status lelang di alamat domain masing-masing peserta lelang setelah berhasil melakukan pendaftaran dan data identitas dinyatakan valid.
5. **Penawaran Lelang**
 - a. Penawaran harga lelang menggunakan token yang akan dikirim secara otomatis dari alamat domain di atas kepada email masing-masing peserta lelang setelah peserta lelang menyetor uang jaminan lelang.
 - b. Penawaran lelang dimulai paling sedikit sama dengan nilai limit. Penawaran lelang dapat dikirimkan berkali-kali dengan menggunakan token yang telah dikirim ke alamat email masing-masing.
6. **Pelunasan Lelang**
Pemenang lelang harus melunasi harga pembelian dan bea lelang paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak pelaksanaan lelang. Apabila wanprestasi atau tidak melunasi kewajiban pembayaran sesuai ketentuan di atas, maka uang jaminan akan disetor ke kas negara.
7. **Jadwal Melihat Fisik Barang Yang Akan Dilelang**
Peserta lelang dapat melihat fisik obyek lelang pada alamat tersebut diatas sebelum pelaksanaan lelang.
8. **Syarat-syarat lain**
Obyek lelang dijual dalam kondisi apa adanya dengan segala kekurangannya.
9. **Informasi Lebih Lanjut**
Untuk informasi lebih lanjut calon peserta dapat menghubungi PT. BPR Cinde Wilis Jember, No. Tlp (0331) 411999

Jember, 31 Januari 2018
Ttd.
PT. BPR Cinde Wilis Jember

Lampiran 17 Surat Setoran Pajak (SSP)

 KEMENTERIAN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK		SURAT SETORAN PAJAK (SSP)		LEMBAR 1 Untuk Arsip WP																									
PT. BPR Cinde Wilis Jember																													
NPWP : 012198917626001 <small>Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki</small>																													
NAMA WP : ALAMAT WP :																													
NOP : Desa Kalirejo Banyuwangi <small>Diisi sesuai dengan Nomor Objek Pajak</small>																													
ALAMAT OP :																													
Kode Akun Pajak 1 1 2 8		Kode Jenis Setoran 4 0 2		Uraian Pembayaran PPh Final Pengalihan Hak Atas Tanah/Bangunan atas SHM No. 567. luas 125 m2, Desa Kalirejo Banyuwangi																									
Masa Pajak <table border="1"> <tr> <th>Jan</th><th>Peb</th><th>Mar</th><th>Apr</th><th>Mei</th><th>Jun</th><th>Jul</th><th>Ags</th><th>Sep</th><th>Okt</th><th>Nop</th><th>Des</th> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> <small>Beri tanda silang (x) pada kolom bulan, sesuai dengan pembayaran untuk masa yang berkenaan</small>				Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des													Tahun Pajak 2018 <small>Diisi tahun terutang pajak</small>	
Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des																		
Nomor Ketetapan : <small>Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB atau SKPKBT</small>																													
Jumlah Pembayaran : 10 <small>Diisi dengan rupiah penuh</small>																													
Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran Tanggal : <small>Cop dan tanda tangan</small>			Wajib Pajak/Penyetor Tgl. : <small>Cop dan tanda tangan</small>																										
Nama Jelas :			Nama Jelas : Veronica Maria A NIP 19720910 199703 2 001																										
<small>Terima Kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Pembangunan Bangsa</small>																													
4300 1430055 55 11 23/02/2018 3:00:00 SH IDR 10 0012 - 50012 PAJAK/PNP/DUKAI IDR 10. BILL REF: 2198561802231521394771 CUSTOMER CHARGE IDR 0.00 *****018023527294115 PENERIMAAN PAJAK 2.0.32.01																													
PPh pasal 25 sebesar 2,5 % Risalah Lelang No. RL-047/2018 Tgl. 14 Februari 2018 Pejabat Lelang : Agus Setyadi, S.E Pembeli : Suyono Wiraswasta, Jl. Nusa Indah IX/18 Lingk. Krajan RT 001 RW 007 Jember lor patrang Jember																													

Lampiran 18 Laporan Realisasi Pelaksanaan Lelang

LAMP-IRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN NEGARA
NOMOR KEP-157/KN/2013
TENTANG PEMBAKUAN LAPORAN KINERJA DI LINGKUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA

Form : KW.LLG 01

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN LELANG

dalam rupiah

Nomor Registrasi		0	
Tanggal Pelaksanaan Lelang		14 Februari 2018	
Nomor Risalah Lelang			
Nama/NIP Pejabat Lelang		Agus Setyadi, SH / 19600815 198402 1 001	
Penjual/Kode Jenis Lelang		PT BPR Cinde Willis Jember	Kode 06.5
Tempat Lelang/Kode Lokasi		Kantor PT BPR Cinde Willis Jember	Kode 01
Sifat Barang		Barang Tidak Bergerak	Kode 2
Banyaknya Barang	Laku	1 (satu)	
Yang Ditawarkan	Batal	0	
Ditawarkan	Tidak Ada Penawaran (TAP)	-	
Nama Pemilik Barang			
Nama Pembeli (tanah/bangunan)		Suyono	
Lelang Dilaksanakan		Dengan Tanggungan Pemerintah	
Dasar Pemungutan Bea Lelang		Pasal 2 Huruf d, point IV huruf A No 3(b) dan huruf B No 3(b) pada Lamp. PP RI No. 01 Tahun 2013	

PENERIMAAN		JUMLAH HASIL LELANG	
		Jumlah	Diterima dari Pembeli/Penjual
Pokok Lelang Barang Yang Laku/Terjual		Rp	430.000.000,00
BEA LELANG		Rp	8.600.000,00
Penerimaan Jasa Lainnya		Rp	-
PPH		Rp	-
PPH		Rp	10.750.000,00
JUMLAH YANG SEHARUSNYA DITERIMA DARI PEMBELI DAN ATAU PENJUAL		Rp	438.600.000,00

NYETORAN/PEMBAYARAN/TUNGGAKAN	M.A.P	Tgl. Setor	
POKOK LELANG KE KAS NEGARA	423129		Rp -
HASIL BERSIH LELANG KEPADA PEMOHON LELANG/PENJUAL (NON BALAI LELANG)			Rp 410.650.000,00
BEA LELANG	423227		Rp 8.600.000,00
BEA LELANG	423227		Rp 8.600.000,00
BEA LELANG	423227		Rp -
Hasil Bersih Di Luar Tanggungan Pemerintah			Rp -
Penerimaan Jasa Lainnya			Rp -
PPH	411128		Rp 10.750.000,00
JUMLAH PENYETORAN/PEMBAYARAN			Rp 438.600.000,00
Jumlah Nilai Limit Barang yang laku/terjual			Rp 430.000.000,00

*) coret yang tidak perlu

Jember, 14 Februari 2018
Kepala Kantor

Prijowibowo
NIP 19630905 198201 1 001

33
04/148
14-2-2018