

Prosedur standar pelaksanaan lelang dibagi menjadi 3 (tiga) tahap sebagai berikut:

1. PRA LELANG

Rangkaian kegiatan yang harus dilakukan sebelum hari lelang dan merupakan bagian yang harus dipersiapkan secara matang dan profesional guna mengoptimalkan hasil lelang.

- Penandatanganan Kerjasama (MOU/SPK)

Pihak penjual mentandatangani kerjasama dengan kami yang dituangkan dalam suatu MOU/SPK sebagai perintah kerja untuk melakukan penjualan aset secara lelang yang dilampiri data aset yang akan dilelang, Surat Kuasa dan Surat Pernyataan.

- Penerimaan Dokumen

Seluruh copy dokumen mengenai aset yang akan dilelang diberikan oleh penjual/pemilik aset dan dikumpulkan oleh kami, dimana dokumen aset tersebut menjadi dasar/landasan "transfer of ownership" (perpindahan kepemilikan).

Dokumen-dokumen yang diperlukan adalah dokumen legal dengan perincian sebagai berikut:

- LELANG SUKARELA

- PROPERTI

1. Sertifikat Tanah (Hak Milik, Hak Guna Bangunan, Hak Milik atas Satuan Rumah Susun, Hak Guna Usaha, Hak Pakai, dll).

2. Ijin Mendirikan Bangunan (IMB).

3. Bukti pembayaran PBB 3 tahun terakhir & rekening 3 bulan terakhir (PAM, Listrik, Telepon).

4. Polis asuransi gedung (jika ada).

5. Denah bangunan/lantai (floor plan), dimensi/ukuran.

6. Surat Kuasa & Surat Pernyataan.

- NON PROPERTI

1. BPKB & STNK.

2. Faktur kendaraan & buku keur (jika ada).

3. Sertifikat/bukti kepemilikan yang lain.

4. Surat Kuasa & Surat Pernyataan.

- LELANG EKSEKUSI

- HAK TANGGUNGAN

1. Salinan/copy Perjanjian Kredit.

2. Salinan/copy Sertifikat Hak Tanggungan dan Akta Pemberian Hak Tanggungan.

3. Salinan/copy bukti bahwa debitur wanprestasi yang dapat berupa peringatan-peringatan maupun pernyataan dari pihak kreditur.

4. Surat Pernyataan dari kreditur yang akan bertanggungjawab apabila terjadi gugatan.

- FIDUCIA

1. Salinan/copy Perjanjian Fiducia.
 2. Salinan/copy Sertifikat Fiducia dan Pemberian Hak Fiducia.
 3. Surat Keterangan dari Kantor Pendaftaran Fiducia.
 4. Salinan/copy bahwa debitur wanprestasi yang dapat berupa peringatan-peringatan maupun pernyataan dari kreditur.
 5. Surat Pernyataan dari kreditur bahwa barang yang akan dilelang dalam pengurusan kreditur.
 6. Surat Pernyataan dari kreditur yang akan bertanggungjawab apabila terjadi gugatan.
- **PENETAPAN PENGADILAN**
 1. Salinan/copy putusan dan/atau penetapan pengadilan.
 2. Salinan/copy penetapan sita oleh Ketua Pengadilan.
 3. Salinan/copy berita acara sita dan bukti sita.
 4. Salinan/copy penetapan aanmaning/teguran dari Ketua Pengadilan Negeri.
 5. Salinan/copy perincian hutang/jumlah yang harus dipenuhi.
 6. Salinan/copy pemberitahuan lelang kepada termohon eksekusi.
 7. Surat Pernyataan dari Pemilik Barang/Vendor bahwa obyek lelang tidak disertai bukti kepemilikan dengan disertai alasannya.

- **Pengecekan Aspek Hukum**

Dokumen yang diterima selanjutnya akan dipergunakan dalam pengecekan data dan aspek hukumnya sebagai berikut:

- Pembuatan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah (SKPT)

Khusus aset properti, Surat Keterangan Pendaftaran Tanah (SKPT) harus didapati dari Kantor Pertanahan setempat guna menjual aset tersebut melalui lelang. SKPT digunakan sebagai bukti apakah aset tersebut terdapat permasalahan atau tidak untuk menjamin proses balik nama sertifikat ke calon pembeli.

- Pengecekan Ke Tata Kota

Apabila diperlukan, kami akan meminta keterangan ke Dinas Tata Kota setempat untuk melihat kesesuaian bangunan/konstruksi dengan peraturan dan/atau peruntukkan yang berlaku terutama peruntukkan tanahnya untuk selanjutnya kami akan memberikan informasi tersebut kepada calon pembeli.

- Pengecekan/pemblokiran ke Instansi Terkait

Setiap aset non properti dilakukan pengecekan terutama guna mendapatkan keabsahan kepemilikan aset untuk menjamin kepastian hukum bagi pembeli mengingat barang bergerak mudah sekali perpindahan kepemilikan.

- **Peninjauan dan Penilaian Aset**

Berdasarkan data dan dokumen yang kami terima, maka kami akan melakukan peninjauan aset dengan tujuan sebagai berikut:

- Memastikan bahwa kondisi bangunan/fisik aset tersebut cocok dengan dokumen pendukungnya.

- Khusus aset properti, meneliti lokasi dan lingkungan sebagai bahan masukan dalam

pertimbangan nilai dan marketability property tersebut.

- Penilaian terhadap aset tersebut untuk menentukan harga limit pada pelaksanaan lelang. Harga limit adalah harga minimal barang lelang yang ditetapkan oleh penjual/pemilik barang untuk dicapai dalam suatu pelelangan.

- **Penjelasan dan Pemasaran Aset**

Dibuat rangkuman atau penjelasan secara menyeluruh mengenai keunikan setiap aset yang akan dijual melalui lelang untuk keperluan pemasaran. Sebelum dilaksanakan lelang, para calon pembeli dipersilakan untuk melakukan peninjauan aset yang akan dijual (open house) guna mendapatkan data atau gambaran terhadap aset yang akan dilelang tersebut.

- **Pengumuman Lelang**

Berdasarkan undang-undang yang berlaku, lelang harus diumumkan dengan memuat syarat-syarat peserta lelang, penyetoran jaminan, open house dan cara pembayaran.

- **Lelang Eksekusi:**

- Barang tidak bergerak dilakukan 2 (dua) kali, yaitu :
- Pengumuman I ke pengumuman II sekurang-kurangnya 15 (lima belas) hari pengumuman II.
- Pengumuman II sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari sebelum hari pelaksanaan lelang.

- Barang bergerak dilakukan 1 (satu) kali sekurang-kurangnya 6 (enam) hari sebelum hari pelaksanaan lelang.

- Kecuali untuk barang-barang yang lekas busuk, rusak dan barang berbahaya dapat dilakukan kurang dari 6 (enam) hari, tetapi tidak boleh kurang dari 2 (dua) hari kerja, dan khusus untuk ikan dan sejenisnya tidak boleh kurang dari 1 (satu) hari kerja.

- **Lelang Noneksekusi Sukarela:**

- Barang tidak bergerak dilakukan 1 (satu) kali sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari sebelum hari pelaksanaan lelang.
- Barang bergerak dilakukan 1 (satu) kali sekurang-kurangnya 5 (lima) hari sebelum hari pelaksanaan lelang.
- Barang bergerak yang dijual bersama-sama dengan barang tidak bergerak berlaku ketentuan yang pertama.

- **Peserta Lelang**

Untuk dapat menjadi peserta lelang, setiap peserta harus menyetor uang jaminan penawaran lelang, paling sedikit 20% dan paling banyak 100% dari harga limit. Dilarang menjadi peserta lelang / pembeli : Pejabat Lelang, Penjual, Pemandu Lelang, Hakim, Jaksa,

Juru Sita, Pengacara/ Advokat, Notaris, PPAT, Penilai, Pegawai DJPLN, Pegawai Balai Lelang dan Pegawai Pejabat Lelang Kelas II, dan pihak yang tereksekusi/debitur/tergugat/terpidana yang terkait dengan proses lelang tersebut.

2. PELAKSANAAN LELANG

Rangkaian kegiatan yang dilakukan dan merupakan puncak dari seluruh kegiatan lelang setelah melewati tahapan pra lelang.

- Hari Lelang

Sebelum lelang dilaksanakan, peserta lelang wajib melakukan:

- Penyetoran uang jaminan yang telah ditentukan.
- Calon pembeli wajib mengetahui hak dan kewajibannya, termasuk pembayaran biaya/pajak yang dikeluarkan sesuai peraturan yang berlaku.
- Memastikan bahwa aset yang akan dibeli sudah dilihat dalam kondisi sebagaimana adanya untuk menghindari keluhan di kemudian hari.

- Metode Lelang

- LELANG LISAN

1. Dilaksanakan dengan cara mengundang khalayak ramai sebagai calon pembeli.
2. Harga limit langsung ditawarkan kepada calon pembeli.
3. Kenaikan harga dipandu oleh Pemandu Lelang.
4. Calon pembeli yang setuju akan mengangkat panel bid tanda setuju demikian seterusnya sampai tersisa satu pembeli pada harga yang tertinggi dan dinyatakan sebagai pemenang lelang.

- LELANG TERTULIS

1. Calon pembeli harus melakukan penawaran secara tertulis.
2. Dimasukkan ke dalam amplop tertutup selambat-lambatnya pada batas waktu yang ditentukan oleh kami.
3. Calon pembeli harus memenuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan.
4. Pada hari yang telah ditentukan kotak penawaran akan dibuka, penawar tertinggi akan dinyatakan sebagai pemenang.

- Pemenang Lelang

Setelah pelaksanaan lelang selesai pemenang lelang akan diberikan Berita Acara Pemenang Lelang. Selanjutnya pemenang lelang menyelesaikan seluruh kewajiban sesuai dengan persyaratan lelang. Apabila pemenang lelang telah menyelesaikan seluruh kewajibannya maka diberikan Risalah Lelang. Risalah Lelang adalah berita acara pelaksanaan lelang yang dibuat oleh Pejabat Lelang yang merupakan akta otentik dan mempunyai kekuatan pembuktian sempurna bagi para pihak.

3. PURNA LELANG

- Jika terdapat keberatan atau complain dari pemenang lelang, maka keberatan ditujukan kepada kami dimana kami akan berkonsultasi dengan pihak penjual untuk menyelesaikan masalah yang ada.
- Layanan purna jual kepada pemenang dan penjual meliputi proses pelunasan, penyetoran pajak bea lelang, serah terima objek lelang dan laporan akhir lelang.
- Bagi pemenang lelang, kami memberikan jasa Balik Nama Sertifikat ke BPN dengan biaya sesuai tarif yang berlaku.