

Yth. Tim Likuidasi Bank Dalam Likuidasi

SURAT EDARAN
LEMBAGA PENJAMIN SIMPANAN
NOMOR: SE-1/ADK1/2024

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN LIKUIDASI BANK BAGI TIM LIKUIDASI

Sehubungan dengan ditetapkannya:

- a. Peraturan Lembaga Penjamin Simpanan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pencatatan Transaksi dan Pelaporan Keuangan Bank Dalam Likuidasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1192, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 27) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Lembaga Penjamin Simpanan Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Lembaga Penjamin Simpanan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pencatatan Transaksi dan Pelaporan Keuangan Bank Dalam Likuidasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 839, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 2); dan
- b. Peraturan Lembaga Penjamin Simpanan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Likuidasi Bank (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 838, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1),

pelaksanaan likuidasi bank oleh Tim Likuidasi dilakukan dengan ketentuan:

I. KETENTUAN UMUM

A. Dalam melaksanakan likuidasi bank:

1. Tim Likuidasi:
 - a. wajib melaksanakan seluruh proses likuidasi bank mengacu pada pedoman pelaksanaan likuidasi bank bagi Tim Likuidasi;
 - b. menggunakan kertas kerja atau *checklist* sebagaimana terdokumentasi dalam aplikasi pelaksanaan likuidasi bank Lembaga Penjamin Simpanan;
 - c. melakukan koordinasi dengan group yang membidangi fungsi likuidasi bank sebelum melakukan korespondensi atau surat-menyerat dengan Lembaga Penjamin Simpanan untuk pelaksanaan likuidasi bank; dan

- d. berwenang menunjuk pihak lain untuk membantu pelaksanaan likuidasi bank antara lain penilai publik dan advokat atau pihak ketiga sehubungan dengan pencairan dan/atau penagihan piutang.
 2. Ketua Tim Likuidasi dapat menetapkan ketentuan terkait pengeluaran uang, jam kerja, dan kegiatan operasional lainnya.
- B. Pedoman pelaksanaan likuidasi bank bagi Tim Likuidasi adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Lembaga Penjamin Simpanan ini.

II. KETENTUAN PENUTUP

Surat Edaran Lembaga Penjamin Simpanan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengumuman Surat Edaran Lembaga Penjamin Simpanan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 Februari 2024

KETUA DEWAN KOMISIONER
LEMBAGA PENJAMIN SIMPANAN,

ttd,-

Salinan sesuai dengan aslinya;
Sekretaris Lembaga

PURBAYA YUDHI SADEWA



Dimas Yuliharto



LEMBAGA
PENJAMIN
SIMPANAN

LAMPIRAN
SURAT EDARAN LEMBAGA PENJAMIN SIMPANAN
NOMOR: SE-1/ADK1/2024
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN LIKUIDASI BANK BAGI
TIM LIKUIDASI

PEDOMAN PELAKSANAAN LIKUIDASI BANK
BAGI TIM LIKUIDASI

Daftar Isi

BAB I UMUM.....	5
A. Penjelasan Umum	5
B. Definisi.....	5
C. Ruang Lingkup.....	7
BAB II PELAKSANAAN LIKUIDASI BANK.....	9
A. Penyusunan Usulan, Perbaikan, dan/atau Perubahan Rencana Kerja dan Anggaran Biaya.....	9
1. Ketentuan Umum	9
2. Pelaksanaan Penyusunan Usulan, Perbaikan, dan/atau Perubahan Rencana Kerja dan Anggaran Biaya	9
B. Pemberitahuan Pembubaran Badan Hukum.....	16
1. Ketentuan Umum	16
2. Pelaksanaan Pemberitahuan Pembubaran Badan Hukum	16
C. Penyelesaian Kewajiban kepada Pegawai BDL.....	17
1. Ketentuan Umum	17
2. Pelaksanaan Penyelesaian Kewajiban kepada BDL	17
D. Pengangkatan dan Pemberhentian Tenaga Pendukung Tim Likuidasi	20
1. Ketentuan Umum	20
2. Pelaksanaan Pengangkatan dan Pemberhentian Tenaga Pendukung Tim Likuidasi	20
E. Penunjukan Kantor Akuntan Publik.....	22
1. Ketentuan Umum	22
2. Pelaksanaan Penunjukan Kantor Akuntan Publik	23
F. Pelaksanaan Audit Neraca Penutupan oleh Kantor Akuntan Publik.....	29
1. Ketentuan Umum	29
2. Pelaksanaan Audit Neraca Penutupan oleh Kantor Akuntan Publik ...	30
G. Pengajuan dan Pengembalian Talangan Biaya Operasional kepada LPS	30
1. Ketentuan Umum	30
2. Pelaksanaan Pengajuan dan Pengembalian Talangan Biaya Operasional kepada LPS	30
H. Pengkinian Pemetaan Aset dan Kewajiban	31

1.	Ketentuan Umum	31
2.	Pelaksanaan Pengkinian Pemetaan Aset dan Kewajiban	31
I.	Penilaian Aset BDL	35
1.	Ketentuan Umum	35
2.	Pelaksanaan Penilaian Aset BDL.....	35
J.	Penyusunan LANAP, LAPAN, dan Catatan atas Laporan Keuangan	36
1.	Ketentuan Umum	36
2.	Pelaksanaan Penyusunan LANAP, LAPAN, dan Catatan atas Laporan Keuangan.....	36
K.	Penagihan Piutang berupa Kredit dan/atau Pembiayaan kepada Debitur... 37	
1.	Ketentuan Umum	37
2.	Pelaksanaan Penagihan Piutang berupa Kredit dan/atau Pembiayaan kepada Debitur	37
L.	Pemberian Potongan Utang.....	38
1.	Ketentuan Umum	38
2.	Pelaksanaan Pemberian Potongan Utang	40
M.	Pencairan Aset Finansial selain Kredit dan/atau Pembiayaan.....	42
1.	Ketentuan Umum	42
2.	Pelaksanaan Pencairan Aset Finansial selain Kredit dan/atau Pembiayaan	43
N.	Penjualan Aset Finansial Kredit dan/atau Pembiayaan atau Piutang melalui Pengalihan Hak Tagih (<i>Cessie</i>)	43
1.	Ketentuan Umum	43
2.	Pelaksanaan Penjualan Aset Finansial Kredit dan/atau Pembiayaan atau Piutang melalui Pengalihan Hak Tagih (<i>Cessie</i>).....	46
O.	Penjualan Aset Nonfinansial	48
1.	Ketentuan Umum	48
2.	Pelaksanaan Penjualan Aset Nonfinansial.....	50
P.	Penyusunan Laporan Bulanan	53
1.	Ketentuan Umum	53
2.	Pelaksanaan Penyusunan Laporan Bulanan	53
Q.	Penunjukan Pihak Lain	54
1.	Ketentuan Umum	54

2.	Pelaksanaan Penunjukan Pihak Lain.....	54
R.	Pendistribusian Hasil Pencairan Aset kepada LPS maupun Kreditur Lainnya.....	55
1.	Ketentuan Umum.....	55
2.	Pelaksanaan Pendistribusian Hasil Pencairan Aset kepada LPS maupun Kreditur Lainnya.....	55
S.	Permintaan Pertanggungjawaban dari Pihak yang Melakukan Kelalaian dan/atau Perbuatan Melanggar Hukum yang Mengakibatkan Kerugian atau Membahayakan Kelangsungan Usaha Bank.....	56
1.	Ketentuan Umum.....	56
2.	Pelaksanaan Permintaan Pertanggungjawaban dari Pihak yang Melakukan Kelalaian dan/atau Perbuatan Melanggar Hukum yang Mengakibatkan Kerugian atau Membahayakan Kelangsungan Usaha Bank.....	57
BAB III PENGAKHIRAN LIKUIDASI BANK.....		58
A.	Penyusunan Laporan Evaluasi Potensi Pencairan Sisa Aset dan Pelaksanaan Langkah Pengakhiran Likuidasi Bank.....	58
1.	Ketentuan Umum.....	58
2.	Pelaksanaan Penyusunan Laporan Evaluasi Potensi Pencairan Sisa Aset dan Pelaksanaan Langkah Pengakhiran Likuidasi Bank.....	58
B.	Penyusunan LANIR dan Laporan Pertanggungjawaban Tim Likuidasi.....	59
1.	Ketentuan Umum.....	59
2.	Pelaksanaan Penyusunan LANIR dan Laporan Pertanggungjawaban Tim Likuidasi.....	59
C.	Tindak Lanjut Pengakhiran Likuidasi Bank.....	60
1.	Ketentuan Umum.....	60
2.	Pelaksanaan Tindak Lanjut Pengakhiran Likuidasi Bank.....	60
BAB IV LIKUIDASI BANK DENGAN KRITERIA TERTENTU.....		62
A.	Pelaksanaan Likuidasi Bank dengan Kriteria Tertentu.....	62
1.	Ketentuan Umum.....	62
2.	Pelaksanaan Likuidasi Bank dengan Kriteria Tertentu.....	62

BAB I UMUM

A. Penjelasan Umum

Berdasarkan:

1. Peraturan Lembaga Penjamin Simpanan Peraturan Lembaga Penjamin Simpanan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pencatatan Transaksi dan Pelaporan Keuangan Bank Dalam Likuidasi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Lembaga Penjamin Simpanan Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Lembaga Penjamin Simpanan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pencatatan Transaksi dan Pelaporan Keuangan Bank Dalam Likuidasi; dan
2. Peraturan Lembaga Penjamin Simpanan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Likuidasi Bank,

pelaksanaan Likuidasi Bank yang dicabut izin usahanya dilakukan oleh Tim Likuidasi yang dibentuk oleh Lembaga Penjamin Simpanan.

Agar pelaksanaan likuidasi bank berjalan efektif dan efisien serta memastikan tata kelola pelaksanaan likuidasi bank berjalan dengan baik, diperlukan panduan teknis sebagai pedoman pelaksanaan likuidasi bank bagi Tim Likuidasi.

B. Definisi

1. Bank adalah bank umum dan bank perekonomian rakyat sebagaimana dimaksud dalam undang-undang mengenai perbankan serta bank umum syariah dan bank perekonomian rakyat syariah sebagaimana dimaksud dalam undang-undang mengenai perbankan syariah.
2. Kantor Cabang Bank Asing adalah kantor cabang dari Bank asing yang didirikan berdasarkan hukum asing dan berkantor pusat di luar negeri yang secara langsung dan tidak langsung bertanggung jawab kepada kantor pusat bank asing yang bersangkutan dan mempunyai alamat serta tempat kedudukan di Indonesia.
3. Lembaga Penjamin Simpanan yang selanjutnya disingkat LPS adalah Lembaga Penjamin Simpanan sebagaimana dimaksud dalam undang-undang mengenai Lembaga Penjamin Simpanan.
4. Otoritas Jasa Keuangan yang selanjutnya disingkat OJK adalah Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam undang-undang mengenai Otoritas Jasa Keuangan.
5. Bank Dalam Penyehatan adalah Bank yang status pengawasannya ditetapkan sebagai Bank dalam penyehatan oleh OJK berdasarkan kriteria tertentu karena tidak memenuhi ketentuan yang ditetapkan oleh OJK



mengenai tingkat kesehatan, tingkat likuiditas, dan/atau tingkat permodalan dengan memperhitungkan risiko.

6. Bank Dalam Resolusi adalah bank dalam resolusi sebagaimana dimaksud dalam undang-undang mengenai Lembaga Penjamin Simpanan.
7. Kreditur adalah setiap pihak yang memiliki piutang atau tagihan kepada Bank, termasuk nasabah penyimpan.
8. Debitur adalah nasabah debitur sebagaimana dimaksud dalam undang-undang mengenai perbankan atau nasabah penerima fasilitas sebagaimana dimaksud dalam undang-undang mengenai perbankan syariah.
9. Direksi adalah direksi bagi Bank berbentuk badan hukum perseroan terbatas dan perusahaan daerah, pengurus bagi Bank berbentuk badan hukum koperasi, atau pimpinan bagi Kantor Cabang Bank Asing.
10. Pihak yang Ditunjuk Menjalankan Tugas Direksi adalah pihak yang ditunjuk untuk sementara waktu menjalankan tugas Direksi sampai dengan ditetapkannya Direksi yang definitif, sesuai dengan ketentuan anggaran dasar Bank dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Dewan Komisaris adalah dewan komisaris bagi Bank badan hukum perseroan terbatas, dewan pengawas bagi Bank berbentuk badan hukum perusahaan daerah, pengawas bagi Bank berbentuk badan hukum koperasi, atau pihak yang ditunjuk untuk melaksanakan fungsi pengawasan bagi Kantor Cabang Bank Asing.
12. Rapat Umum Pemegang Saham yang selanjutnya disingkat RUPS adalah rapat umum pemegang saham sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
13. Likuidasi Bank adalah tindakan penyelesaian seluruh aset dan kewajiban Bank sebagai akibat pencabutan izin usaha dan pembubaran badan hukum Bank.
14. Bank Dalam Likuidasi yang selanjutnya disingkat BDL adalah Bank yang telah dicabut izin usahanya oleh OJK dan sedang dalam proses Likuidasi Bank.
15. Tim Likuidasi adalah tim yang bertugas melakukan Likuidasi Bank.
16. Tenaga Pendukung Tim Likuidasi adalah tenaga pendukung yang diangkat oleh Tim Likuidasi untuk membantu Tim Likuidasi dalam pelaksanaan Likuidasi Bank.
17. Neraca Penutupan adalah neraca Bank per tanggal pencabutan izin usaha yang disusun sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku.
18. Laporan Bulanan adalah laporan perkembangan pelaksanaan Likuidasi Bank yang disampaikan Tim Likuidasi kepada LPS secara bulanan.

19. Laporan Keuangan BDL adalah laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan LPS mengenai pencatatan transaksi dan pelaporan keuangan BDL.
20. Laporan Aset Neto pada Awal Periode yang selanjutnya disebut LANAP adalah laporan aset neto pada awal periode sebagaimana dimaksud dalam Peraturan LPS mengenai pencatatan transaksi dan pelaporan keuangan BDL.
21. Laporan Perubahan Aset Neto Selama Periode yang selanjutnya disebut LAPAN adalah laporan perubahan aset neto selama periode sebagaimana dimaksud dalam Peraturan LPS mengenai pencatatan transaksi dan pelaporan keuangan BDL.
22. Laporan Aset Neto pada Akhir Periode yang selanjutnya disebut LANIR adalah laporan aset neto pada akhir periode sebagaimana dimaksud dalam Peraturan LPS mengenai pencatatan transaksi dan pelaporan keuangan BDL.
23. Potongan Utang adalah potongan atau pengurangan atas utang yang masih harus dibayar oleh Debitur baik berupa utang pokok, utang bunga atau bentuk lain yang dipersamakan dengan utang bunga berdasarkan prinsip syariah, dan utang denda untuk pelunasan utang Debitur kepada BDL.

C. Ruang Lingkup

1. Pedoman pelaksanaan Likuidasi Bank bagi Tim Likuidasi terdiri dari:
 - a. pelaksanaan Likuidasi Bank;
 - b. pengakhiran Likuidasi Bank; dan
 - c. pelaksanaan Likuidasi Bank dengan kriteria tertentu.
2. Pelaksanaan Likuidasi Bank mencakup:
 - a. penyusunan usulan, perbaikan, dan/atau perubahan rencana kerja dan anggaran biaya;
 - b. pemberitahuan pembubaran badan hukum;
 - c. penyelesaian kewajiban kepada pegawai BDL;
 - d. pengangkatan dan pemberhentian Tenaga Pendukung Tim Likuidasi;
 - e. penunjukan kantor akuntan publik;
 - f. pelaksanaan audit Neraca Penutupan oleh kantor akuntan publik;
 - g. pengajuan dan pengembalian talangan biaya operasional kepada LPS;
 - h. pengkinian pemetaan aset dan kewajiban;
 - i. penilaian aset BDL;
 - j. penyusunan LANAP, LAPAN, dan catatan atas laporan keuangan;

- k. penagihan piutang berupa kredit dan/atau pembiayaan kepada Debitur;
 - l. pemberian Potongan Utang;
 - m. pencairan aset finansial selain kredit dan/atau pembiayaan;
 - n. penjualan aset finansial kredit dan/atau pembiayaan atau piutang melalui pengalihan hak tagih (*cessie*);
 - o. penjualan aset nonfinansial;
 - p. penyusunan Laporan Bulanan;
 - q. penunjukan pihak lain;
 - r. pendistribusian hasil pencairan aset kepada LPS maupun kreditur lainnya; dan
 - s. permintaan pertanggungjawaban dari pihak yang melakukan kelalaian dan/atau perbuatan melanggar hukum yang mengakibatkan kerugian atau membahayakan kelangsungan usaha Bank.
3. Pengakhiran Likuidasi Bank mencakup:
- a. penyusunan laporan evaluasi potensi pencairan sisa aset dan pelaksanaan langkah pengakhiran Likuidasi Bank;
 - b. penyusunan LANIR dan laporan pertanggungjawaban Tim Likuidasi; dan
 - c. tindak lanjut pengakhiran Likuidasi Bank.
4. Pelaksanaan Likuidasi Bank dengan kriteria tertentu tetap mengikuti ketentuan dalam Surat Edaran LPS ini, Peraturan LPS mengenai Likuidasi Bank, dan Peraturan LPS mengenai pencatatan transaksi dan pelaporan keuangan BDL, sepanjang tidak diatur lain pada BAB IV.



BAB II PELAKSANAAN LIKUIDASI BANK

A. Penyusunan Usulan, Perbaikan, dan/atau Perubahan Rencana Kerja dan Anggaran Biaya

1. Ketentuan Umum

- a. Tim Likuidasi menyusun usulan, perbaikan, dan/atau perubahan rencana kerja dan anggaran biaya untuk periode selama jangka waktu Likuidasi Bank yang dirinci secara bulanan.
- b. Rencana kerja dan anggaran biaya paling sedikit memuat:
 - 1) jenis kegiatan yang akan dilakukan, termasuk jadwal penyelesaian masing-masing kegiatan;
 - 2) rencana pencairan aset dan/atau penagihan piutang serta pembayaran kepada Kreditor;
 - 3) jumlah Tenaga Pendukung Tim Likuidasi yang diperlukan; dan
 - 4) biaya Likuidasi Bank, yang terdiri dari:
 - a) biaya pendukung Likuidasi Bank; dan
 - b) biaya kegiatan Likuidasi Bank.

2. Pelaksanaan Penyusunan Usulan, Perbaikan, dan/atau Perubahan Rencana Kerja dan Anggaran Biaya

Tim Likuidasi melakukan:

- a. Menerima data dan/atau dokumen dari LPS, antara lain:
 - 1) Neraca Penutupan yang disusun oleh Direksi atau Pihak yang Ditunjuk Menjalankan Tugas Direksi;
 - 2) estimasi total biaya Likuidasi Bank;
 - 3) hasil pemetaan aset dan kewajiban yang dilakukan oleh LPS; dan/atau
 - 4) data historis realisasi pencairan aset dan penagihan piutang pada BDL dengan ukuran aset yang sejenis.
- b. Menjabarkan jenis kegiatan yang akan dilakukan untuk periode selama jangka waktu pelaksanaan Likuidasi Bank, dengan kegiatan pelaksanaan Likuidasi Bank, antara lain:
 - 1) penyusunan usulan, perbaikan, dan/atau perubahan rencana kerja dan anggaran biaya dan laporan progres likuidasi secara bulanan (Laporan Bulanan);
 - 2) pemberitahuan pembubaran badan hukum;

- 3) penyelesaian kewajiban kepada pegawai BDL dan pengangkatan Tenaga Pendukung Tim Likuidasi;
 - 4) pelaksanaan audit Neraca Penutupan oleh kantor akuntan publik;
 - 5) pengkinian pemetaan aset dan kewajiban;
 - 6) penyelesaian kewajiban pihak yang melakukan yang melakukan kelalaian dan/atau perbuatan melanggar hukum yang mengakibatkan kerugian atau membahayakan kelangsungan usaha Bank;
 - 7) penyusunan LANAP dan catatan atas laporan keuangan;
 - 8) penyusunan LAPAN dan catatan atas laporan keuangan;
 - 9) pencairan aset selain aset kredit dan/atau pembiayaan;
 - 10) penagihan piutang dan penjualan aset kredit dan/atau pembiayaan termasuk agunan;
 - 11) pendistribusian hasil pencairan aset kepada LPS maupun Kreditur lainnya;
 - 12) persiapan pengakhiran pelaksanaan Likuidasi Bank; dan
 - 13) tindak lanjut pengakhiran Likuidasi Bank.
- c. Menyusun jadwal penyelesaian masing-masing kegiatan Likuidasi Bank yang disusun selama jangka waktu Likuidasi Bank dengan batas waktu paling lama sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan LPS mengenai Likuidasi Bank.

Contoh:

Dalam hal sebagaimana ditetapkan dalam keputusan RUPS, jangka waktu pelaksanaan Likuidasi Bank adalah 2 (dua) tahun sebagaimana jangka waktu penugasan Tim Likuidasi maka Tim Likuidasi harus membuat tabel yang memuat rencana pelaksanaan kegiatan selama 24 (dua puluh empat) bulan. Dalam hal Tim Likuidasi diangkat pada tanggal 20 November 2023, periode Rencana Kerja dan Anggaran Biaya adalah sejak tanggal 20 November 2023 sampai dengan 19 November 2025.

Bulan penyelesaian ke-1 adalah bulan di mana Tim Likuidasi terbentuk. Sebagai contoh, Tim Likuidasi terbentuk pada tanggal 20 November 2023 maka bulan ke-1 dimulai sejak bulan November 2023.

- d. Menyusun rencana pencairan aset dan/atau penagihan piutang secara bulanan yang terdiri dari:
- 1) rencana jadwal pelaksanaan tahapan kegiatan Likuidasi Bank;
 - 2) estimasi target hasil pencairan aset dan penagihan piutang; dan

3) strategi pencairan aset, termasuk penagihan piutang, berdasarkan data dan/atau informasi yang diterima sebagaimana dimaksud dalam huruf a.

Rencana pencairan aset dan/atau penagihan piutang dapat disesuaikan dengan informasi terkini dalam LANAP dan/atau LAPAN.

- e. Menyusun rencana pembayaran kepada Kreditur sesuai dengan urutan prioritas Kreditur yang dapat dibayarkan sesuai urutan yang diatur dalam Peraturan LPS mengenai Likuidasi Bank.
- f. Menghitung jumlah Tenaga Pendukung Tim Likuidasi untuk membantu pelaksanaan Likuidasi Bank.
- g. Menyusun anggaran biaya untuk jangka waktu selama pelaksanaan Likuidasi Bank sesuai dengan masa penugasan Tim Likuidasi. Rencana anggaran biaya paling sedikit memuat:
 - 1) biaya pendukung Likuidasi Bank, yang terdiri dari:
 - a) honorarium Tim Likuidasi, dihitung dengan mempertimbangkan faktor:
 - (1) honorarium Tim Likuidasi sesuai dengan ketentuan Peraturan LPS mengenai Likuidasi Bank dan jangka waktu pelaksanaan Likuidasi Bank sesuai keputusan RUPS yang ditetapkan oleh LPS; dan
 - (2) status rangkap jabatan Tim Likuidasi dan perkiraan masa rangkap jabatannya;
 - b) honorarium Tenaga Pendukung Tim Likuidasi, dihitung dengan mempertimbangkan faktor:
 - (1) jumlah aset dan Debitur BDL;
 - (2) jumlah kantor yang digunakan BDL pada saat proses Likuidasi Bank;
 - (3) upah minimum regional sesuai domisili BDL; dan
 - (4) kebutuhan personel Tenaga Pendukung Tim Likuidasi sesuai kompleksitas permasalahan Bank,perhitungan lebih lanjut mengenai jumlah personel Tenaga Pendukung Tim Likuidasi dan besaran honorarium lebih lanjut didokumentasikan dalam aplikasi pelaksanaan Likuidasi Bank;
 - c) tunjangan hari raya Tim Likuidasi dan Tenaga Pendukung Tim Likuidasi, yang diberikan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dan diperoleh dengan tahapan:

- (1) menyepakati tanggal hari raya untuk pembayaran tunjangan hari raya;
 - (2) menghitung berapa kali tunjangan hari raya diberikan dengan mempertimbangkan berapa kali tanggal hari raya dalam huruf a dilewati selama masa Likuidasi Bank; dan
 - (3) menghitung proporsi tunjangan hari raya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang ketenagakerjaan;
- d) insentif, dihitung sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan LPS mengenai Likuidasi Bank;
- e) biaya kantor dan operasional lainnya, yaitu:
- (1) biaya utilitas, antara lain, listrik, air, telepon, dan internet;
 - (2) biaya alat tulis kantor; dan
 - (3) biaya lainnya, yaitu biaya lain di luar biaya utilitas dan biaya alat tulis kantor seperti biaya sewa;
- dengan mempertimbangkan, antara lain:
- (1) data historis biaya kantor dan operasional lainnya paling sedikit 3 (tiga) bulan sebelum Bank dicabut izin usahanya atau hasil survei Tim Likuidasi;
 - (2) jumlah kantor yang digunakan pada saat pelaksanaan Likuidasi Bank; dan
 - (3) rencana sewa kantor dan infrastruktur pendukung lainnya untuk pelaksanaan Likuidasi Bank.
- f) keikutsertaan dalam program jaminan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- g) keikutsertaan dalam program asuransi kesehatan, kematian, dan/atau kecelakaan diri yang tidak mengandung unsur investasi, dengan ketentuan total premi per tahun:
- (1) untuk masing-masing anggota Tim Likuidasi paling banyak 1 (satu) kali honorarium dari anggota Tim Likuidasi yang bersangkutan; dan
 - (2) untuk masing-masing Tenaga Pendukung Tim Likuidasi paling banyak 1 (satu) kali honorarium dari honorarium dari Tenaga Pendukung Tim Likuidasi yang bersangkutan; dan
- 2) biaya kegiatan Likuidasi Bank, yang terdiri dari:
- a) rencana kerja dan anggaran biaya dengan biaya yang diperhitungkan, antara lain, biaya korespondensi dengan LPS

terkait persetujuan rencana kerja dan anggaran biaya dan laporan progres Likuidasi Bank secara bulanan (Laporan Bulanan);

- b) pembubaran badan hukum Bank, dengan biaya yang diperhitungkan, antara lain:
 - (1) biaya iklan pengumuman pembubaran badan hukum Bank; dan
 - (2) biaya korespondensi kepada instansi terkait;
- c) penyelesaian kewajiban kepada pegawai BDL dan pengangkatan Tenaga Pendukung Tim Likuidasi, dengan biaya yang diperhitungkan, antara lain:
 - (1) biaya gaji terutang yang tercatat di Neraca Penutupan;
 - (2) biaya gaji pegawai Bank dari tanggal pencabutan izin usaha Bank sampai dengan dilakukan pemutusan hubungan kerja; dan
 - (3) pembayaran pesangon pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang ketenagakerjaan;
- d) pelaksanaan audit Neraca Penutupan oleh kantor akuntan publik, dengan biaya yang diperhitungkan, antara lain:
 - (1) biaya jasa audit; dan
 - (2) biaya korespondensi untuk penunjukan kantor akuntan publik dan penyusunan Neraca Penutupan;
- e) pengkinian pemetaan aset dan kewajiban, dengan biaya yang diperhitungkan, antara lain:
 - (1) biaya pihak lain untuk pengkinian pemetaan aset dan kewajiban;
 - (2) biaya akomodasi dan transportasi untuk pengkinian pemetaan aset dan kewajiban;
 - (3) biaya korespondensi untuk pengkinian pemetaan aset dan kewajiban; dan
 - (4) biaya penilaian (taksasi) atas nilai aset yang akan dijual, termasuk agunan dari piutang;
- f) penyelesaian kewajiban pihak yang melakukan kelalaian dan/atau perbuatan melanggar hukum yang mengakibatkan kerugian atau membahayakan kelangsungan usaha Bank, dengan biaya yang diperhitungkan, antara lain:
 - (1) biaya litigasi;



- (2) biaya nonlitigasi;
- (3) biaya jasa advokat; dan
- (4) biaya perjalanan dinas ke luar kota;
- g) penyusunan LANAP dan catatan atas laporan keuangan, dengan biaya yang diperhitungkan, antara lain:
 - (1) biaya jasa audit;
 - (2) biaya iklan; dan
 - (3) biaya korespondensi untuk penunjukan kantor akuntan publik dan penyusunan LANAP;
- h) penyusunan LAPAN dan catatan atas laporan keuangan, dengan biaya yang diperhitungkan, antara lain:
 - (1) biaya jasa audit;
 - (2) biaya iklan; dan
 - (3) biaya korespondensi untuk penunjukan kantor akuntan publik dan penyusunan LAPAN;
- i) pencairan aset selain aset kredit dan/ atau pembiayaan, dengan biaya yang diperhitungkan, antara lain:
 - (1) biaya iklan penjualan;
 - (2) biaya pihak lain untuk penjualan aset; dan
 - (3) biaya lainnya terkait jual beli aset seperti bea lelang, notaris, dan pajak penjualan;
- j) penagihan piutang dan penjualan aset kredit dan/ atau pembiayaan termasuk agunan, dengan biaya yang diperhitungkan, antara lain:
 - (1) biaya perjalanan dinas untuk penagihan kepada Debitur di luar kota;
 - (2) biaya penagihan di dalam kota meliputi biaya bahan bakar minyak dan/ atau sewa kendaraan (jika diperlukan);
 - (3) biaya komunikasi untuk penagihan;
 - (4) biaya korespondensi dengan Debitur maupun instansi terkait, antara lain, untuk pemblokiran agunan, pengkinian kolektibilitas kredit, permintaan nilai jual objek pajak, dan permintaan surat keterangan pendaftaran tanah;
 - (5) biaya terkait lelang baik lelang eksekusi agunan maupun lelang sukarela noneksekusi atas piutang;



- (6) biaya iklan yang mencakup iklan lelang, iklan penjualan hak tagih maupun agunan, dan iklan pemanggilan debitur;
 - (7) biaya pihak lain untuk penagihan piutang dan lelang;
 - (8) biaya untuk melakukan gugatan sederhana;
 - (9) biaya jasa advokat; dan
 - (10) biaya lainnya terkait jual beli aset seperti bea lelang, notaris, dan pajak penjualan;
- k) pendistribusian hasil pencairan aset kepada LPS maupun Kreditur lainnya, dengan biaya yang diperhitungkan, antara lain:
- (1) biaya iklan pengumuman pendistribusian hasil Likuidasi Bank kepada Kreditur; dan
 - (2) biaya korespondensi kepada instansi terkait;
- l) persiapan pengakhiran pelaksanaan Likuidasi Bank, dengan biaya yang diperhitungkan, antara lain, biaya korespondensi penyusunan laporan evaluasi potensi pencairan sisa aset, LANIR, dan laporan pertanggungjawaban tugas Tim Likuidasi;
- m) tindak lanjut pengakhiran Likuidasi Bank, dengan biaya yang diperhitungkan, antara lain:
- (1) cadangan biaya pengakhiran Likuidasi Bank yang meliputi:
 - (a) biaya pendukung Likuidasi Bank selama masa pengakhiran, termasuk insentif dalam hal belum terealisasi selama masa Likuidasi Bank; dan
 - (b) biaya kegiatan Likuidasi Bank yang belum terealisasi selama masa Likuidasi Bank seperti pesangon dan/atau gaji terutang pegawai yang ditunda pembayarannya sesuai dengan ketentuan Peraturan LPS mengenai Likuidasi Bank;
 - (2) biaya iklan pemberitahuan LANIR dan berakhirnya masa Likuidasi Bank;
 - (3) biaya korespondensi kepada instansi terkait;
 - (4) biaya pemberesan dokumen, termasuk biaya terkait kearsipan dokumen BDL; dan
 - (5) biaya lainnya terkait tindak lanjut RUPS pengakhiran Likuidasi Bank.



Penyusunan rencana kerja dan anggaran biaya sesuai dengan uraian di atas lebih lanjut didokumentasikan dalam aplikasi pelaksanaan Likuidasi Bank.

- h. Menyusun dan menyampaikan permohonan persetujuan atas usulan atau perubahan rencana kerja dan anggaran biaya yang ditujukan ke LPS paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak Tim Likuidasi terbentuk atau sejak dimulai masa perpanjangan tugas Tim Likuidasi.
- i. Dalam hal LPS meminta perbaikan atas rencana kerja dan anggaran biaya yang telah disampaikan sebelumnya, Tim Likuidasi menyampaikan perbaikan rencana kerja dan anggaran biaya paling lama 10 (sepuluh) hari kalender sejak diterimanya surat permintaan perbaikan dari LPS baik secara tertulis maupun surat elektronik (*email*).

B. Pemberitahuan Pembubaran Badan Hukum

1. Ketentuan Umum

Tim Likuidasi melakukan pemberitahuan pembubaran badan hukum Bank kepada seluruh Kreditur dan instansi yang berwenang paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal pembubaran badan hukum Bank.

2. Pelaksanaan Pemberitahuan Pembubaran Badan Hukum

Tim Likuidasi melakukan:

- a. Menyusun dan menyampaikan surat pemberitahuan pembubaran badan hukum Bank yang disertai lampiran surat pencabutan izin usaha kepada instansi berwenang, yaitu:
 - 1) Kementerian Perindustrian/Kementerian Perdagangan;
 - 2) Kantor Pajak setempat;
 - 3) Badan Penyelenggara Jaminan Sosial;
 - 4) Pemerintah Daerah (untuk Bank berbentuk badan hukum Perusahaan Daerah);
 - 5) Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (untuk pemegang saham Koperasi);
 - 6) panitera pengadilan negeri yang meliputi tempat kedudukan BDL yang bersangkutan; dan/atau
 - 7) instansi terkait lainnya.
- b. Memberitahukan kepada semua Kreditur mengenai pembubaran badan hukum Bank dengan cara mengumumkan pembubaran badan Bank dalam Berita Negara Republik Indonesia dan 2 (dua) surat kabar harian yang mempunyai peredaran luas, yang paling sedikit memuat:
 - 1) pembubaran badan hukum Bank dan dasar hukumnya;

- 2) nama dan alamat Tim Likuidasi;
 - 3) tata cara pengajuan tagihan; dan
 - 4) jangka waktu pengajuan tagihan, yaitu 60 (enam puluh) hari kalender terhitung sejak tanggal pengumuman pembubaran badan hukum Bank.
- c. Menyampaikan dokumen pembubaran badan hukum Bank kepada LPS, dengan melampirkan:
- 1) surat pemberitahuan pembubaran badan hukum Bank yang ditujukan kepada instansi berwenang; dan
 - 2) potongan iklan pada 2 (dua) surat kabar harian yang mempunyai peredaran luas yang paling sedikit memuat:
 - a) pembubaran badan hukum Bank dan dasar hukumnya;
 - b) nama dan alamat Tim Likuidasi;
 - c) tata cara pengajuan tagihan; dan
 - d) jangka waktu pengajuan tagihan, yaitu 60 (enam puluh) hari kalender terhitung sejak tanggal pengumuman pembubaran badan hukum Bank.

C. Penyelesaian Kewajiban kepada Pegawai BDL

1. Ketentuan Umum

- a. Tim Likuidasi menyelesaikan hal yang berkaitan dengan:
- 1) pemutusan hubungan kerja; dan
 - 2) penyelesaian gaji terutang dan pesangon pegawai BDL sesuai dengan ketentuan Peraturan LPS mengenai Likuidasi Bank.
- b. Tim Likuidasi menunda pembayaran gaji terutang dan pesangon bagi pegawai yang diindikasikan melakukan tindak pidana yang merugikan Bank, kecuali gaji terutang bulan terakhir sebelum pencabutan izin usaha Bank.

2. Pelaksanaan Penyelesaian Kewajiban kepada BDL

Tim Likuidasi melakukan:

- a. Mengumpulkan data dan/atau informasi pada BDL sebagai dasar dalam menyusun perhitungan gaji terutang dan pesangon pegawai. Data dan/atau informasi yang dibutuhkan mencakup, antara lain:
- 1) data daftar pegawai yang akan dilakukan pemutusan hubungan kerja, yang mencakup:
 - a) daftar seluruh pegawai yang diberhentikan;
 - b) kontrak kerja atau surat pengangkatan pegawai; dan

- c) fotokopi slip gaji pegawai 1 (satu) tahun terakhir dan/atau dokumen pembayaran gaji (jika ada);
 - 2) surat keputusan pemutusan hubungan kerja dari Direksi atau Pihak yang Ditunjuk Menjalankan Tugas Direksi, dalam hal pemutusan hubungan kerja dilakukan pada masa Bank Dalam Penyehatan dan kewajiban atas gaji terutang pegawai yang bersangkutan tercatat di Neraca Penutupan;
 - 3) data kewajiban pegawai terhadap BDL termasuk fotokopi perjanjian kredit dan/atau akad pembiayaan pinjaman pegawai;
 - 4) data simpanan pegawai yang dilakukan perjumpaan antara kewajiban dan simpanan pegawai; dan
 - 5) informasi mengenai pegawai yang diindikasikan melakukan tindak pidana perbankan dari OJK dan/atau hasil pemeriksaan LPS.
- b. Melakukan pemutusan hubungan kerja pegawai yang dapat dilakukan secara bertahap dalam hal BDL masih membutuhkan bantuan dari pegawai. Seluruh pegawai wajib dilakukan pemutusan hubungan kerja oleh Tim Likuidasi paling lama 3 (tiga) bulan sejak Tim Likuidasi dibentuk. Pemutusan hubungan kerja dilakukan melalui surat keputusan Tim Likuidasi.
- c. Menyusun perhitungan gaji terutang dan/atau pesangon yang menjadi kewajiban Bank kepada pegawai yang telah dilakukan pemutusan hubungan kerja yang didasarkan pada, antara lain:
- 1) data dan/atau informasi yang telah diterima dari BDL sebagaimana dimaksud dalam huruf a; dan
 - 2) peraturan perundang-undangan di bidang ketenagakerjaan.
- Perhitungan gaji terutang dan pesangon pegawai meliputi:
- 1) gaji terutang yang menjadi kewajiban Bank kepada pegawai per tanggal pencabutan izin usaha Bank;
 - 2) pesangon pegawai yang telah dilakukan pemutusan hubungan kerja;
 - 3) hak pegawai lainnya yang timbul sebagai akibat pemutusan hubungan kerja dengan BDL terkait sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang ketenagakerjaan, termasuk seluruh kewajiban yang belum diselesaikan kepada pegawai yang diberhentikan atau dilakukan pemutusan hubungan kerja sebelum pencabutan izin usaha Bank;
 - 4) nilai kewajiban pegawai terhadap BDL sampai dengan pesangon diajukan (jika ada); dan

- 5) pajak penghasilan yang harus dipotong dan disetorkan kepada kantor pajak.
- d. Menyusun perhitungan atas gaji terutang dan/atau pesangon pegawai yang harus dibayarkan kepada seluruh pegawai berdasarkan data dan/atau informasi pada BDL yang telah diterima sebelumnya, yang dilakukan dengan cara melakukan perjumpaan nilai gaji terutang dan pesangon pegawai dengan nilai kewajiban.
 - e. Dalam hal BDL tidak memiliki dana yang cukup untuk melakukan pembayaran gaji terutang dan pesangon pegawai, Tim Likuidasi menyusun perhitungan kebutuhan talangan gaji terutang dan/atau pesangon pegawai untuk selanjutnya diajukan kepada LPS untuk mendapatkan persetujuan.
 - f. Menyusun dan menyampaikan permohonan persetujuan:
 - 1) pembayaran pesangon pegawai; dan/atau
 - 2) pengajuan talangan gaji terutang dan/atau pesangon pegawai (jika ada),kepada LPS dengan melampirkan, antara lain:
 - 1) daftar seluruh pegawai yang diberhentikan;
 - 2) perhitungan nilai gaji terutang dan/atau pesangon;
 - 3) perhitungan kewajiban pegawai kepada BDL sampai dengan pesangon diajukan;
 - 4) perhitungan kebutuhan talangan gaji terutang dan/atau pesangon pegawai (jika ada);
 - 5) surat keputusan pemutusan hubungan kerja dari Tim Likuidasi;
 - 6) surat keputusan pemutusan hubungan kerja dari Direksi atau Pihak yang Ditunjuk Menjalankan Tugas Direksi, dalam hal pemutusan hubungan kerja dilakukan pada masa Bank Dalam Penyehatan dan kewajiban atas gaji terutang pegawai yang bersangkutan tercatat di Neraca Penutupan;
 - 7) kontrak kerja atau surat pengangkatan pegawai;
 - 8) fotokopi slip gaji pegawai 1 (satu) tahun terakhir dan/atau dokumen pembayaran gaji (jika ada);
 - 9) data kewajiban pegawai terhadap BDL termasuk fotokopi perjanjian kredit dan/atau akad pembiayaan pinjaman pegawai;
 - 10) data simpanan pegawai BDL yang dilakukan perjumpaan;
 - 11) informasi mengenai pegawai yang diindikasikan melakukan tindak pidana perbankan dari OJK dan/atau hasil pemeriksaan LPS; dan/atau

- 12) hasil perhitungan hak pegawai lainnya yang timbul sebagai akibat pemutusan hubungan kerja dengan BDL terkait sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang ketenagakerjaan, termasuk seluruh kewajiban yang belum diselesaikan kepada pegawai yang diberhentikan atau dilakukan pemutusan hubungan kerja sebelum pencabutan izin usaha Bank.

D. Pengangkatan dan Pemberhentian Tenaga Pendukung Tim Likuidasi

1. Ketentuan Umum

Dalam pelaksanaan Likuidasi Bank, Tim Likuidasi dibantu oleh Tenaga Pendukung Tim Likuidasi yang diangkat dan diberhentikan oleh Tim Likuidasi setelah mendapatkan persetujuan LPS. Tenaga Pendukung Tim Likuidasi dapat berasal dari dalam BDL, termasuk anggota Direksi dan Dewan Komisaris nonaktif, maupun dari luar BDL.

2. Pelaksanaan Pengangkatan dan Pemberhentian Tenaga Pendukung Tim Likuidasi

Tim Likuidasi melakukan:

- a. Pengangkatan serta pemberian honorarium dan/atau perubahan honorarium Tenaga Pendukung Tim Likuidasi oleh Tim Likuidasi dilakukan sesuai ketentuan:
 - 1) melakukan perhitungan dan analisis atas kebutuhan personel Tenaga Pendukung Tim Likuidasi beserta honorarium, dengan mempertimbangkan, antara lain:
 - a) jumlah kebutuhan personel Tenaga Pendukung Tim Likuidasi dengan mempertimbangkan:
 - (1) jumlah Debitur, termasuk tingkat kesulitan dalam pelaksanaan Likuidasi Bank berdasarkan sebaran Debitur;
 - (2) jumlah aset dan kantor cabang/unit dari BDL; dan
 - (3) jangka waktu Likuidasi Bank;
 - b) kemampuan keuangan BDL;
 - c) portofolio dan keahlian masing-masing Tenaga Pendukung Tim Likuidasi;
 - d) informasi dari OJK, hasil pemeriksaan LPS, dan/atau lembaga berwenang lainnya bahwa calon Tenaga Pendukung Tim Likuidasi yang diusulkan tidak terlibat dalam tindak pidana Bank yang merugikan BDL; dan/atau
 - e) dokumen resmi dari instansi yang berwenang mengenai perubahan upah minimum di lokasi BDL,

informasi dalam huruf a digunakan dalam melakukan perhitungan kebutuhan jumlah personel dan honorarium Tenaga Pendukung Tim Likuidasi yang lebih lanjut didokumentasikan dalam aplikasi pelaksanaan Likuidasi Bank;

- 2) menetapkan masa kerja Tenaga Pendukung Tim Likuidasi dengan ketentuan:
 - a) masa kerja Tenaga Pendukung Tim Likuidasi pertama kali diberikan selama 6 (enam) bulan sejak tanggal pengangkatan atau disesuaikan dengan sisa masa Likuidasi Bank dalam hal sisa masa Likuidasi Bank kurang dari 6 (enam) bulan, dan dapat diperpanjang sesuai dengan kebutuhan;
 - b) setiap pengajuan persetujuan pengangkatan Tenaga Pendukung Tim Likuidasi ke LPS wajib melampirkan pembagian tugas dan/atau portofolio penagihan masing-masing Tenaga Pendukung Tim Likuidasi;
 - c) Tim Likuidasi mengevaluasi kinerja masing-masing Tenaga Pendukung Tim Likuidasi paling lambat 1 (satu) bulan sebelum masa kerja Tenaga Pendukung Tim Likuidasi berakhir; dan
 - d) Dalam hal Tim Likuidasi mengajukan perpanjangan masa kerja Tenaga Pendukung Tim Likuidasi, ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a) dan b) tetap berlaku dan Tim Likuidasi menyampaikan hasil evaluasi kinerja masing-masing Tenaga Pendukung Tim Likuidasi yang diajukan;
- 3) menyusun dan menyampaikan permohonan kepada LPS mengenai:
 - a) persetujuan pengangkatan dan pemberian honorarium yang memuat, antara lain:
 - (1) hasil perhitungan jumlah personel Tenaga Pendukung Tim Likuidasi dan masing-masing honorarium Tenaga Pendukung Tim Likuidasi;
 - (2) hasil penilaian calon Tenaga Pendukung Tim Likuidasi;
 - (3) usulan jangka waktu masa kerja Tenaga Pendukung Tim Likuidasi;
 - (4) surat pemberhentian pegawai BDL dalam hal Tenaga Pendukung Tim Likuidasi berasal dari pegawai BDL;
 - (5) data dan/atau informasi calon Tenaga Pendukung Tim Likuidasi, antara lain:
 - (a) surat lamaran;

- (b) daftar riwayat hidup (*curriculum vitae*);
 - (c) identitas diri; dan
 - (d) dokumen resmi dari instansi yang berwenang mengenai upah minimum di lokasi BDL; dan/atau
- b) persetujuan perubahan honorarium disertai informasi/data upah minimum provinsi yang berlaku secara resmi di daerah BDL terkait (kantor pusat maupun kantor BDL lainnya).
- b. Permohonan persetujuan perubahan honorarium Tenaga Pendukung Tim Likuidasi oleh Tim Likuidasi dapat dilakukan bersamaan dengan pengajuan perubahan rencana kerja dan anggaran biaya atau setelah persetujuan rencana kerja dan anggaran biaya.
- c. Dalam hal pemberhentian Tenaga Pendukung Tim Likuidasi oleh Tim Likuidasi dilakukan sebelum berakhirnya masa kerja Tenaga Pendukung Tim Likuidasi, Tim Likuidasi menyusun dan menyampaikan surat permohonan persetujuan pemberhentian Tenaga Pendukung Tim Likuidasi kepada LPS dengan melampirkan, antara lain:
 - 1) surat pengunduran diri;
 - 2) evaluasi kinerja;
 - 3) dokumen pernyataan terkait pemenuhan kewajiban baik finansial maupun nonfinansial; dan/atau
 - 4) dokumen pendukung pertimbangan pemberhentian lainnya.
- d. Menyusun dan menandatangani surat keputusan Tim Likuidasi mengenai:
 - 1) pengangkatan Tenaga Pendukung Tim Likuidasi yang, antara lain, memuat hak dan kewajiban Tenaga Pendukung Tim Likuidasi; dan/atau
 - 2) pemberhentian Tenaga Pendukung Tim Likuidasi.
- e. Mengarsipkan surat keputusan Tim Likuidasi untuk mengangkat dan/atau memberhentikan Tenaga Pendukung Tim Likuidasi.

E. Penunjukan Kantor Akuntan Publik

1. Ketentuan Umum

- a. Tim Likuidasi menunjuk kantor akuntan publik untuk mengaudit Neraca Penutupan, LANAP, dan LAPAN. Penunjukan kantor akuntan publik oleh Tim Likuidasi dilakukan setelah mendapatkan persetujuan LPS.
- b. Batas waktu penunjukan kantor akuntan publik dilakukan:

- 1) untuk Neraca Penutupan paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak Neraca Penutupan diterima Tim Likuidasi;
 - 2) untuk LANAP paling lama 10 (sepuluh) hari kalender setelah penyerahan LANAP kepada LPS; dan
 - 3) untuk LAPAN paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak penyerahan LAPAN kepada LPS.
- c. Jangka waktu pelaksanaan audit oleh kantor akuntan publik dilakukan:
- 1) untuk LANAP paling lama 90 (sembilan puluh) hari kalender setelah penunjukan kantor akuntan publik; dan
 - 2) untuk LAPAN paling lama 90 (sembilan puluh) hari kalender setelah tanggal penunjukan kantor akuntan publik.
- d. Dalam hal jatuh tempo penyampaian setiap Laporan Keuangan BDL berdekatan, penunjukan kantor akuntan publik oleh Tim Likuidasi dapat mencakup audit lebih dari 1 (satu) Laporan Keuangan BDL.

2. Pelaksanaan Penunjukan Kantor Akuntan Publik

Tim Likuidasi melakukan:

- a. Menyusun kerangka acuan kerja yang paling sedikit memuat:
 - 1) latar belakang;
 - 2) maksud dan tujuan;
 - 3) ruang lingkup pekerjaan;
 - 4) perkiraan jangka waktu pekerjaan dengan mempertimbangkan pada ketentuan yang diatur dalam Peraturan LPS mengenai Likuidasi Bank dan Peraturan LPS mengenai pencatatan dan transaksi dan pelaporan keuangan BDL;
 - 5) laporan yang dihasilkan (*output*);
 - 6) biaya yang diperlukan;
 - 7) kualifikasi kantor akuntan publik yang dibutuhkan; dan
 - 8) usulan prosedur untuk memenuhi tujuan penugasan, khusus untuk audit Neraca Penutupan.
- b. Membuat harga perkiraan sendiri, antara lain, kebutuhan jumlah personel, jangka waktu pekerjaan, biaya remunerasi personel, dan biaya operasional.
- c. Melakukan penunjukan kantor akuntan publik melalui metode pemilihan langsung dengan mengundang paling kurang 3 (tiga) kantor akuntan publik atau cabang kantor akuntan publik sebagai peserta pemilihan.

Pada saat penyampaian surat permintaan penawaran, Tim Likuidasi menyampaikan kerangka acuan kerja dengan melampirkan formulir, antara lain:

- 1) pengalaman kantor akuntan publik/cabang kantor akuntan publik;
- 2) pengalaman akuntan publik;
- 3) biodata akuntan publik/personel;
- 4) usulan prosedur yang disepakati;
- 5) rincian biaya;
- 6) daftar pegawai tetap;
- 7) uji kelayakan kantor akuntan publik; dan
- 8) format surat pernyataan.

Dalam hal setelah Tim Likuidasi mengirimkan paling sedikit 3 (tiga) surat permintaan penawaran, namun sampai dengan berakhirnya batas waktu penyampaian proposal hanya terdapat 1 (satu) kantor akuntan publik yang menyampaikan penawaran maka proses penunjukan tetap dapat dilakukan.

- d. Menerima penawaran dari kantor akuntan publik atau cabang kantor akuntan publik sesuai dengan batas waktu yang disampaikan oleh Tim Likuidasi.
- e. Melakukan penilaian dengan aspek administratif, teknis, dan biaya, dengan ketentuan:
 - 1) untuk pemenuhan aspek administratif dengan bobot sebesar 30% (tiga puluh persen) mencakup, antara lain:
 - a) ketepatan waktu penyampaian proposal dari kantor akuntan publik;
 - b) surat pengantar yang ditandatangani oleh pimpinan kantor akuntan publik/rekan di atas meterai yang memuat pernyataan, antara lain:
 - (1) kantor akuntan publik bersedia untuk tidak ikut proses seleksi lebih lanjut dalam hal berdasarkan identifikasi Tim Likuidasi, kantor akuntan publik pernah memiliki benturan kepentingan dengan BDL dalam 3 (tiga) tahun terakhir;
 - (2) kantor akuntan publik beserta personelnnya sanggup menjaga kerahasiaan penugasan;
 - (3) kantor akuntan publik, akuntan publik, dan/atau personelnnya bersedia untuk tidak melakukan praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme;

- (4) data dan informasi yang disajikan dalam proposal benar dan sah serta kantor akuntan publik sanggup menunjukkan dokumen asli ketika diminta;
 - (5) kantor akuntan publik dan/atau akuntan publik tidak sedang menjalani sanksi pembekuan izin oleh Kementerian Keuangan, Ikatan Akuntan Indonesia (IAI), atau IAI-kantor akuntan publik (IAI-KAP);
 - (6) kantor akuntan publik dan/atau akuntan publik tidak sedang menjalani proses pemeriksaan oleh Kementerian Keuangan, Ikatan Akuntan Indonesia (IAI), atau IAI-kantor akuntan publik (IAI-KAP) terkait indikasi pelanggaran atas Standar Pemeriksaan Akuntan Publik (SPAP) dan/atau peraturan perundangan-undangan yang berlaku;
 - (7) kesanggupan untuk mengikuti seleksi dengan biaya sendiri;
 - (8) akuntan publik memiliki izin akuntan publik dari Menteri Keuangan;
 - (9) akuntan publik memiliki atau menjadi rekan pada kantor akuntan publik yang memiliki izin Menteri Keuangan;
 - (10) akuntan publik terdaftar di OJK;
 - (11) memiliki pengalaman audit di industri perbankan;
 - (12) memiliki auditor yang merupakan pegawai tetap, dengan jumlah paling kurang 6 (enam) orang; dan
 - (13) auditor yang akan ditugaskan paling kurang 50% (lima puluh persen) telah menjadi pegawai tetap sejak 1 (satu) tahun terakhir;
- c) formulir, antara lain, formulir sebagaimana dimaksud dalam huruf c yang ditandatangani oleh pimpinan kantor akuntan publik/rekan;
- 2) untuk pemenuhan aspek teknis dengan bobot sebesar 35% (tiga puluh lima persen) mencakup, antara lain:
- a) rincian pengalaman kantor akuntan publik dalam 5 (lima) tahun terakhir, dengan bobot sebesar 30% (tiga puluh persen) dari total bobot pemenuhan aspek teknis, dengan pengalaman yang dicantumkan paling banyak 5 (lima) pengalaman yang berkaitan dengan:
 - (1) perikatan untuk menerapkan prosedur yang disepakati di industri perbankan, dengan bobot sebesar 40% (empat

puluh persen) dari total bobot rincian pengalaman kantor akuntan publik;

- (2) perikatan untuk menerapkan prosedur yang disepakati di industri nonperbankan, dengan bobot sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari total bobot rincian pengalaman kantor akuntan publik;
- (3) perikatan audit umum atas laporan keuangan Bank, dengan bobot sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari total bobot rincian pengalaman kantor akuntan publik; atau
- (4) penugasan lain di industri perbankan, dengan bobot sebesar 10% (sepuluh persen) dari total bobot rincian pengalaman kantor akuntan publik,

personel yang akan ditugaskan terbagi menjadi 3 (tiga) tingkatan pangkat (*level*), yaitu:

- (1) pangkat (*level*) 1 (satu) paling kurang Partner;
 - (2) pangkat (*level*) 2 (dua) paling kurang Manajer atau Supervisor; dan
 - (3) pangkat (*level*) 3 (tiga) yaitu staf auditor;
- b) pengalaman akuntan publik dalam 5 (lima) tahun terakhir, dengan bobot sebesar 30% (tiga puluh persen) dari total bobot pemenuhan aspek teknis, dengan pengalaman yang dicantumkan paling banyak 5 (lima) pengalaman yang berkaitan dengan:
- (1) perikatan untuk menerapkan prosedur yang disepakati di industri perbankan, dengan bobot sebesar 40% (empat puluh persen) dari total bobot rincian pengalaman akuntan publik;
 - (2) perikatan untuk menerapkan prosedur yang disepakati di industri non perbankan, dengan bobot sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari total bobot rincian pengalaman akuntan publik;
 - (3) perikatan audit umum atas laporan keuangan Bank, dengan bobot sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari total bobot rincian pengalaman akuntan publik; atau
 - (4) penugasan lain di industri perbankan, dengan bobot sebesar 10% (sepuluh persen) dari total bobot rincian pengalaman akuntan publik; dan

- c) usulan prosedur untuk memenuhi tujuan penugasan yang tercantum dalam kerangka acuan kerja, yaitu, antara lain mengaudit Neraca Penutupan, LANAP, dan LAPAN, dengan bobot sebesar 40% (empat puluh persen) dari total bobot pemenuhan aspek teknis dan memperhatikan hal:
- (1) kelengkapan program kerja untuk mendukung tujuan penugasan yang paling kurang memuat tahapan yang dilaksanakan, ruang lingkup, dan jangka waktu penugasan sesuai dengan yang tercantum dalam kerangka acuan kerja, dengan bobot sebesar 20% (dua puluh persen) dari total bobot metodologi dan usulan prosedur;
 - (2) cakupan prosedur, dengan bobot sebesar 40% (empat puluh persen) dari total bobot metodologi dan usulan prosedur; dan
 - (3) relevansi prosedur utama, dengan bobot sebesar 40% (empat puluh persen) dari total bobot metodologi dan usulan prosedur.

Dalam hal dibutuhkan, Tim Likuidasi dapat meminta asli atas salinan kontrak mengenai rincian pengalaman dan keterangan tambahan kepada kantor akuntan publik dan/atau akuntan publik.

- 3) untuk pemenuhan aspek biaya dengan bobot sebesar 35% (tiga puluh lima persen) yang mencakup, antara lain:
- a) jumlah biaya yang diusulkan oleh kantor akuntan publik untuk melaksanakan penugasan sesuai dengan ruang lingkup yang tercantum dalam kerangka acuan kerja;
 - b) rincian biaya remunerasi personel, dengan ketentuan:
 - (1) jumlah personel dan jumlah orang per hari (*mandays*) sesuai dengan rencana kerja yang tercantum dalam proposal teknis; dan
 - (2) biaya remunerasi personel disusun dengan mengalikan jumlah hari yang digunakan oleh masing-masing level personel yang dikalikan dengan tarif (*billing rate*) per masing-masing pangkat (*level*) personel; dan
 - c) rincian biaya operasional, dengan jumlah paling banyak 25% (dua lima persen) dan memperhatikan hal:
 - (1) jumlah biaya yang dituangkan menggunakan mata uang rupiah; dan
 - (2) telah memperhitungkan pajak sesuai dengan ketentuan atau peraturan perundangan-undangan yang berlaku,

Biaya yang tidak berkaitan dengan pelaksanaan penugasan, tidak boleh dimasukkan dalam komponen proposal biaya. Biaya tersebut, antara lain, biaya ketidakpastian (*contingencies*), biaya yang dikeluarkan sebelum tanggal kontrak ditandatangani dan biaya setelah selesainya pekerjaan audit, dan biaya yang terlarang berdasarkan ketentuan hukum yang berlaku.

- f. Menyusun dan menyampaikan permohonan persetujuan mengenai penunjukan kantor akuntan publik beserta biaya pelaksanaan audit kepada LPS dengan melampirkan:
- 1) hasil penilaian kantor akuntan publik;
 - 2) salinan (fotokopi) surat permintaan penawaran Tim Likuidasi kepada paling sedikit 3 (tiga) kantor akuntan publik;
 - 3) surat dan proposal penawaran dari kantor akuntan publik;
 - 4) berita acara negosiasi untuk kantor akuntan publik yang diusulkan;
 - 5) harga perkiraan sendiri oleh Tim Likuidasi;
 - 6) rancangan surat perintah kerja jasa audit; dan
 - 7) kerangka acuan kerja audit yang memuat, antara lain, metodologi dan usulan prosedur untuk memenuhi tujuan penugasan yang telah disepakati dan ditandatangani oleh Tim Likuidasi dan kantor akuntan publik, khusus untuk audit Neraca Penutupan.
- g. Jenis laporan yang wajib disampaikan oleh kantor akuntan publik terdiri dari:
- 1) laporan perkembangan yang memuat daftar temuan sementara;
 - 2) untuk Neraca Penutupan:
 - a) rancangan laporan pelaksanaan prosedur yang disepakati, yang selanjutnya dibahas bersama antara LPS, kantor akuntan publik atau akuntan publik, dan Tim Likuidasi. Selanjutnya, hasil pembahasan rancangan laporan pelaksanaan prosedur yang disepakati dituangkan dalam notulen rapat yang ditandatangani oleh peserta rapat; dan
 - b) laporan akhir hasil pelaksanaan prosedur yang disepakati, di mana Tim Likuidasi wajib memastikan seluruh prosedur yang disepakati telah dilaksanakan oleh kantor akuntan publik atau akuntan publik sebelum laporan dimaksud disampaikan kepada LPS; dan
 - 3) untuk LANAP dan LAPAN:
 - a) rancangan laporan pelaksanaan audit, yang selanjutnya dibahas bersama antara LPS, kantor akuntan publik atau akuntan publik, dan Tim Likuidasi. Selanjutnya, hasil

pembahasan rancangan laporan pelaksanaan audit dituangkan dalam notulen rapat yang ditandatangani oleh peserta rapat; dan

- b) laporan akhir hasil pelaksanaan prosedur audit, untuk selanjutnya disampaikan kepada LPS.
- h. Dalam hal jatuh tempo penyampaian setiap Laporan Keuangan BDL berdekatan, berlaku ketentuan:
- 1) Tim Likuidasi dapat menunjuk kantor akuntan publik yang sama untuk melakukan audit lebih dari 1 (satu) Laporan Keuangan BDL dengan mempertimbangkan efektivitas pekerjaan, sepanjang waktu penyampaian Laporan Keuangan BDL sesuai dengan Peraturan LPS mengenai pencatatan transaksi dan pelaporan keuangan BDL;
 - 2) kondisi berdekatan terjadi ketika Tim Likuidasi belum menyampaikan LANAP dan/atau LAPAN kepada LPS, namun di saat yang bersamaan sudah memasuki tanggal pelaporan Laporan Keuangan BDL lainnya;
 - 3) dalam hal terjadi kondisi berdekatan, proses penunjukan kantor akuntan publik dilakukan dalam 1 (satu) proses penunjukan dengan mengikuti jangka waktu penyusunan Laporan Keuangan BDL maupun batas waktu penunjukan kantor akuntan publik yang paling akhir selesai;
 - 4) setelah LPS menyetujui penunjukan kantor akuntan publik, Tim Likuidasi dan kantor akuntan publik menandatangani surat perintah kerja jasa audit untuk masing-masing Laporan Keuangan BDL yang akan diaudit; dan
 - 5) dalam hal jatuh tempo LANAP dan/atau LAPAN berdekatan dengan LANIR, Tim Likuidasi dapat menunjuk kantor akuntan publik untuk melakukan audit LANAP dan/atau LAPAN yang sama dengan kantor akuntan publik yang ditunjuk LPS untuk melakukan audit LANIR.

F. Pelaksanaan Audit Neraca Penutupan oleh Kantor Akuntan Publik

1. Ketentuan Umum

- a. Tim Likuidasi menyampaikan Neraca Penutupan yang telah diaudit oleh kantor akuntan publik kepada LPS.
- b. Batas waktu penyampaian Neraca Penutupan yang telah diaudit kepada LPS paling lama 120 (seratus dua puluh) hari kalender sejak penunjukan kantor akuntan publik.

2. Pelaksanaan Audit Neraca Penutupan oleh Kantor Akuntan Publik

Tim Likuidasi melakukan:

- a. Menerima rancangan Neraca Penutupan yang telah diaudit oleh kantor akuntan publik.
- b. Menyampaikan rancangan Neraca Penutupan yang telah diaudit oleh kantor akuntan publik kepada LPS.
- c. Membahas rancangan Neraca Penutupan yang telah diaudit oleh kantor akuntan publik dalam hal LPS mengajukan permintaan pembahasan atas rancangan dimaksud.
- d. Menerima hasil penyesuaian rancangan Neraca Penutupan yang telah diaudit oleh kantor akuntan publik dalam hal terdapat permintaan penyesuaian rancangan Neraca Penutupan pada saat pembahasan antara LPS, Tim Likuidasi, dan kantor akuntan publik.
- e. Menyampaikan Neraca Penutupan yang telah diaudit oleh kantor akuntan publik kepada LPS.

G. Pengajuan dan Pengembalian Talangan Biaya Operasional kepada LPS

1. Ketentuan Umum

Pengajuan talangan biaya operasional dilakukan dalam hal BDL mengalami defisit atau diperkirakan biaya operasional lebih besar dari penerimaan hasil likuidasi sehingga BDL tidak memiliki likuiditas yang cukup untuk keperluan biaya yang berkaitan dengan Likuidasi Bank. Talangan akan dikembalikan kepada LPS segera setelah BDL memiliki likuiditas yang cukup.

2. Pelaksanaan Pengajuan dan Pengembalian Talangan Biaya Operasional kepada LPS

Tim Likuidasi melakukan:

- a. Pengajuan dana talangan operasional oleh Tim Likuidasi kepada LPS dilakukan sesuai ketentuan:
 - 1) menganalisis kebutuhan talangan biaya operasional dengan mempertimbangkan, antara lain:
 - a) posisi kas BDL bulan terakhir pada saat pengajuan talangan biaya operasional;
 - b) perkiraan kebutuhan biaya operasional untuk sisa jangka waktu Likuidasi Bank yang belum dijalani; dan
 - c) cadangan biaya pengakhiran Likuidasi Bank;
 - 2) menganalisis perkiraan pendapatan dari pencairan aset dan/atau penagihan piutang selama sisa jangka waktu Likuidasi Bank;

- 3) menyusun dan menyampaikan surat permohonan persetujuan kepada LPS mengenai talangan biaya operasional berdasarkan hasil analisis atas kebutuhan talangan biaya operasional; dan
 - 4) menerima talangan biaya operasional dan mencatat penerimaan talangan biaya operasional dalam sistem informasi keuangan BDL.
- b. Pengembalian talangan biaya operasional oleh Tim Likuidasi kepada LPS dilakukan sesuai ketentuan:
- 1) menganalisis estimasi pengembalian talangan biaya operasional antara lain:
 - a) posisi kas BDL bulan terakhir;
 - b) perkiraan kebutuhan biaya operasional untuk sisa jangka waktu Likuidasi Bank yang belum dijalani; dan
 - c) cadangan biaya pengakhiran Likuidasi Bank;
 - 2) menganalisis perkiraan pendapatan dari pencairan aset dan/atau penagihan piutang selama sisa jangka waktu Likuidasi Bank;
 - 3) dalam hal berdasarkan hasil analisis estimasi sebagaimana dimaksud dalam angka 1) dan angka 2) BDL memiliki likuiditas yang cukup, Tim Likuidasi melakukan pengembalian talangan biaya operasional melalui transfer ke rekening LPS; dan
 - 4) menyusun dan menyampaikan surat pemberitahuan pengembalian talangan biaya operasional kepada LPS dengan melampirkan bukti pendukung pengembalian talangan biaya operasional.

H. Pengkinian Pemetaan Aset dan Kewajiban

1. Ketentuan Umum

Tim Likuidasi melakukan pengkinian pemetaan aset dan kewajiban. Pengkinian pemetaan aset dan kewajiban terdiri dari:

- a. inventarisasi aset dan kewajiban termasuk permasalahannya;
- b. pengelompokan aset berdasarkan hasil inventarisasi; dan
- c. penentuan strategi pencairan aset.

2. Pelaksanaan Pengkinian Pemetaan Aset dan Kewajiban

Tim Likuidasi melakukan:

- a. Menerima data dan/atau informasi dari LPS, antara lain, Neraca Penutupan dan hasil pemetaan aset dan kewajiban yang dilakukan oleh LPS.

- b. Melakukan inventarisasi akun aset dan kewajiban yang tercatat pada Neraca Penutupan dan pengkinian inventarisasi aset dan kewajiban dari hasil pemetaan aset dan kewajiban yang dilakukan oleh LPS.

Inventarisasi kewajiban dilakukan dengan cara menginventarisasi kewajiban berdasarkan urutan pembayaran kewajiban Bank kepada Kreditor sesuai dengan Peraturan LPS mengenai Likuidasi Bank.

- c. Melakukan pemeriksaan kondisi aset, antara lain:
- 1) aset kredit dan/atau pembiayaan, dengan memeriksa kelengkapan dokumen kredit dan melakukan pengecekan terhadap kesesuaian antara dokumen kredit, kepemilikan agunan, dan pengikatan agunan; dan
 - 2) aset selain aset kredit dan/atau pembiayaan, dengan memeriksa kondisi fisik aset dan kesesuaian antara fisik aset dan dokumen kepemilikan aset.
- d. Melakukan pemeriksaan kewajiban, antara lain:
- 1) memeriksa kelengkapan dan kesesuaian dokumen kewajiban BDL;
 - 2) melakukan konfirmasi kepada Kreditor mengenai nilai kewajiban; dan
 - 3) melakukan pemeriksaan atas status aset yang dijadikan agunan kepada Kreditor;
- e. Melakukan pengkinian pengelompokan aset dan kewajiban berdasarkan hasil pemetaan aset dan kewajiban yang dilakukan oleh LPS. Pengelompokan aset terdiri dari:
- 1) aset kredit dan/atau pembiayaan, antara lain:
 - a) agunan, antara lain:
 - (1) giro;
 - (2) tabungan;
 - (3) simpanan berjangka;
 - (4) setoran jaminan;
 - (5) emas;
 - (6) surat berharga yang terdiri dari sertifikat Bank Indonesia, sertifikat deposito Bank Indonesia, surat berharga Bank Indonesia dalam valuta asing, surat berharga negara, obligasi negara, obligasi ritel Indonesia, saham, reksadana, resi gudang, dan surat berharga lainnya;
 - (7) properti komersial yang terdiri dari gedung, gudang, rumah toko/rumah kantor/hotel, dan lainnya;

- (8) properti residensial yang terdiri dari rumah tinggal dan apartemen/rumah susun;
 - (9) tanah;
 - (10) kendaraan bermotor;
 - (11) mesin;
 - (12) pesawat udara;
 - (13) kapal laut;
 - (14) persediaan;
 - (15) *standby letter of credit* (LC);
 - (16) garansi; dan/atau
 - (17) penjaminan atau asuransi kredit dan/atau pembiayaan;
 - b) dokumen kepemilikan agunan, meliputi dokumen atas kepemilikan agunan yang diserahkan hak dan penguasaannya kepada Bank sebagai agunan aset kredit dan/atau pembiayaan;
 - c) kolektibilitas sesuai dengan Peraturan OJK mengenai penilaian kualitas aset Bank; dan
 - d) pengikatan agunan; dan
- 2) aset selain aset kredit dan/atau pembiayaan, antara lain:
- a) jenis aset selain aset kredit dan/atau pembiayaan, antara lain:
 - (1) kas;
 - (2) penempatan pada Bank Indonesia;
 - (3) tagihan *spot* dan derivatif;
 - (4) surat berharga;
 - (5) tagihan *repo*;
 - (6) tagihan *reverse repo*;
 - (7) tagihan akseptasi;
 - (8) penyertaan;
 - (9) aset tidak berwujud;
 - (10) properti terbengkalai;
 - (11) rekening tunda;
 - (12) aset antar kantor;
 - (13) sewa pembiayaan;
 - (14) aset pajak tangguhan;

- (15) antar bank aktiva;
- (16) aset tetap dan inventaris;
- (17) pendapatan yang akan diterima;
- (18) agunan yang diambil alih;
- (19) aset lain-lain;
- (20) cadangan kerugian penurunan nilai aset keuangan;
dan/atau
- (21) cadangan kerugian penurunan nilai aset lainnya;
- b) dokumen kepemilikan;
- c) permasalahan, yang terdiri dari:
 - (1) bermasalah, yaitu jika aset memiliki potensi hambatan hukum dalam proses pencairannya yang disebabkan, antara lain:
 - (a) dokumen tidak lengkap;
 - (b) dokumen lengkap tetapi fisik aset dan/atau agunan tidak diketahui keberadaannya;
 - (c) pengikatan tidak sempurna;
 - (d) aset dan/atau agunan tidak *marketable*; dan/atau
 - (e) menjadi objek sengketa di luar atau di dalam pengadilan; dan
 - (2) tidak bermasalah.
- 3) pengelompokan kewajiban dilakukan sesuai urutan pembayaran kewajiban Bank kepada Kreditur sesuai dengan ketentuan Peraturan LPS mengenai Likuidasi Bank.
- f. Melakukan pengkinian penentuan strategi pencairan aset, yang meliputi:
 - 1) strategi pencairan aset kredit atau pembiayaan dan/atau agunan, antara lain:
 - a) penagihan kepada Debitur;
 - b) penjualan atau pengalihan secara satuan maupun paket;
 - c) penjualan melalui lelang, baik satuan maupun paket; dan/atau
 - d) upaya hukum, baik untuk penagihan maupun eksekusi agunan; dan
 - 2) strategi pencairan aset selain aset kredit dan/atau pembiayaan, antara lain:

- a) pencairan sebelum atau sesudah jatuh tempo; dan/atau
- b) penjualan baik satuan maupun paket dengan cara penjualan langsung atau lelang.

I. Penilaian Aset BDL

1. Ketentuan Umum

- a. Tim Likuidasi melakukan penilaian aset untuk:
 - 1) penyajian informasi nilai aset dalam LANAP; dan
 - 2) pencairan aset dan/atau penagihan piutang dengan cara:
 - a) penjualan aset/piutang; dan/atau
 - b) penjualan agunan piutang/kredit/pembiayaan, secara satuan atau paket dengan cara penjualan langsung atau lelang. Tim Likuidasi melakukan penilaian (taksasi) atas nilai aset yang akan dijual. Penilaian atas nilai aset yang akan dijual dapat dilakukan oleh penilai publik atau analisis Tim Likuidasi.
- b. Penilaian dilakukan oleh penilai publik dalam hal:
 - 1) aset berupa tanah dan bangunan;
 - 2) agunan berupa tanah dan bangunan yang diikat sempurna; atau
 - 3) aset lainnya dengan mempertimbangkan jenis aset/agunan.

2. Pelaksanaan Penilaian Aset BDL

Tim Likuidasi melakukan:

- a. penilaian aset/agunan dengan cara, antara lain:
 - 1) memeriksa aset/agunan berdasarkan dokumentasi sesuai hasil pengkinian pemetaan aset dan kewajiban;
 - 2) menganalisis dan melakukan evaluasi aset/agunan dengan cara, antara lain:
 - a) melakukan pengecekan fisik atas aset/agunan; dan
 - b) menilai aset/agunan, berdasarkan harga pasar setempat sebagai pedoman. Dalam menetapkan referensi harga pasar dan/atau harga likuidasi, Tim Likuidasi harus mendokumentasikan seluruh sumber yang dijadikan sebagai referensi, seperti: harga jual pada situs *online* dan harga jual di daerah tempat agunan tersebut; dan
 - 3) hasil penilaian berdasarkan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam angka 1) dan angka 2) berupa nilai buku dan nilai pasar.

- b. Melakukan penilaian kredit atau pembiayaan yang tidak memiliki agunan berdasarkan nilai buku kredit atau pembiayaan yang tercatat pada Neraca Penutupan yang telah diaudit.
- c. Menyusun kesimpulan atas penilaian aset/piutang dan/atau agunan piutang/kredit/pembiayaan.

J. Penyusunan LANAP, LAPAN, dan Catatan atas Laporan Keuangan

1. Ketentuan Umum

Dalam pelaksanaan likuidasi, Tim Likuidasi perlu menyusun LANAP, LAPAN, dan catatan atas laporan keuangan.

2. Pelaksanaan Penyusunan LANAP, LAPAN, dan Catatan atas Laporan Keuangan

Tim Likuidasi melakukan:

- a. Menyusun LANAP, LAPAN, dan catatan atas laporan keuangan sesuai dengan ketentuan Peraturan LPS mengenai pencatatan transaksi dan pelaporan keuangan BDL.
- b. Menandatangani LANAP, LAPAN, dan catatan atas laporan keuangan yang telah disusun.
- c. Menyampaikan kepada LPS:
 - 1) LANAP dan catatan atas laporan keuangan kepada LPS paling lama 60 (enam puluh) hari kalender setelah Tim Likuidasi menerima Neraca Penutupan yang telah diaudit; dan
 - 2) LAPAN dan catatan atas laporan keuangan kepada LPS paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal pelaporan.
- d. Menunjuk kantor akuntan publik untuk mengaudit LANAP, LAPAN, dan catatan atas laporan keuangan, dengan mekanisme penunjukan kantor akuntan publik mengacu pada ketentuan sebagaimana diatur dalam butir 5 Penunjukan Kantor Akuntan Publik.
- e. Menerima LANAP, LAPAN, dan catatan atas laporan keuangan yang telah diaudit oleh kantor akuntan publik.
- f. Menyampaikan LANAP, LAPAN, dan catatan atas laporan keuangan yang telah diaudit kepada LPS untuk dimintakan persetujuan.
- g. Mengumumkan:
 - 1) LANAP dan catatan atas laporan keuangan yang telah diaudit dan disetujui oleh LPS pada 1 (satu) surat kabar harian yang mempunyai peredaran luas, paling lambat 10 (sepuluh) hari kalender setelah tanggal LANAP disetujui LPS; dan

- 2) LAPAN dan catatan atas laporan keuangan yang telah diaudit dan disetujui oleh LPS pada 1 (satu) surat kabar harian yang mempunyai peredaran luas, paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak LAPAN disetujui oleh LPS.
- h. Menyampaikan bukti pengumuman LANAP, LAPAN, dan catatan atas laporan keuangan kepada LPS.

K. Penagihan Piutang berupa Kredit dan/atau Pembiayaan kepada Debitur

1. Ketentuan Umum

- a. Pencairan aset berupa kredit dan/atau pembiayaan salah satunya dapat dilakukan dengan cara penagihan piutang kepada Debitur.
- b. Pencairan aset berupa kredit dan/atau pembiayaan untuk pembayaran angsuran dan/atau pelunasan dapat dilakukan sebelum LANAP disetujui oleh LPS.
- c. Dalam hal terdapat pembayaran kredit dan/atau pembiayaan, pembayaran dimaksud digunakan untuk pembayaran dengan urutan:
 - 1) pembayaran utang pokok;
 - 2) pembayaran utang bunga atau bentuk lain yang dipersamakan dengan bunga berdasarkan prinsip syariah (jika terdapat sisa pencairan setelah pembayaran utang pokok); dan
 - 3) pembayaran utang denda (jika masih terdapat sisa pencairan setelah pembayaran utang pokok dan utang bunga atau bentuk lain yang dipersamakan dengan bunga berdasarkan prinsip syariah).

2. Pelaksanaan Penagihan Piutang berupa Kredit dan/atau Pembiayaan kepada Debitur

Tim Likuidasi melakukan:

- a. Melakukan penagihan piutang kepada Debitur dengan cara langsung dan/atau tidak langsung baik tertulis maupun tidak tertulis atau dengan cara lain yang ditetapkan oleh Tim Likuidasi, antara lain, menemui Debitur dan/atau menyampaikan surat penagihan kepada Debitur yang bersangkutan. Tim Likuidasi menyampaikan surat pemberitahuan sebanyak 1 (satu) kali. Dalam hal Debitur tidak melakukan pembayaran maka Tim Likuidasi mengirimkan surat peringatan sebanyak 3 (tiga) kali.
- b. Dalam melakukan penagihan piutang berupa kredit dan/atau pembiayaan sindikasi (*syndicated loans and/or financing*), Tim Likuidasi menyampaikan surat pemberitahuan mengenai penetapan Bank sebagai BDL kepada pihak yang terlibat dalam kredit dan/atau pembiayaan sindikasi (*syndicated loans and/or financing*).

- c. Melakukan pencatatan dan monitoring pembayaran piutang yang dilakukan Debitur.
- d. Melakukan pengkinian data status piutang Debitur pada Sistem Layanan Informasi Keuangan OJK secara berkala.
- e. Dalam hal:
 - 1) domisili/alamat tempat tinggal Debitur tidak diketahui atau Debitur tidak diketahui keberadaannya, Tim Likuidasi dapat melakukan pemanggilan secara terbuka melalui surat kabar, yang memuat informasi, antara lain:
 - a) nama Debitur;
 - b) nilai kewajiban Debitur;
 - c) tata cara penyampaian tanggapan Debitur atas pemanggilan terbuka yang dilakukan;
 - d) tata cara pelunasan kewajiban; dan
 - e) periode waktu pelunasan kewajiban selama jangka waktu pelaksanaan Likuidasi Bank; dan/atau
 - 2) Tim Likuidasi akan melakukan upaya hukum terhadap Debitur tertentu, Tim Likuidasi terlebih dahulu melakukan peringatan dan/atau pemanggilan kepada Debitur dimaksud.

L. Pemberian Potongan Utang

1. Ketentuan Umum

- a. Tim Likuidasi dapat memberikan Potongan Utang atas kewajiban Debitur yang mengajukan permohonan Potongan Utang. Pemberian Potongan Utang hanya dapat dilakukan oleh setelah Tim Likuidasi diberikan kewenangan pemberian Potongan Utang oleh LPS sebagai RUPS BDL.
- b. Pemberian Potongan Utang hanya dapat diberikan setelah Tim Likuidasi melakukan upaya penagihan secara maksimal dan Debitur:
 - 1) bersikap kooperatif dan mempunyai iktikad baik untuk menyelesaikan kewajibannya;
 - 2) tidak mampu secara finansial untuk membayar kewajibannya secara penuh dalam jangka waktu likuidasi; dan
 - 3) bukan pihak yang diindikasikan melakukan perbuatan melanggar hukum yang mengakibatkan kerugian atau membahayakan kelangsungan usaha Bank sehingga Bank menjadi Bank Dalam Resolusi.
- c. Upaya penagihan secara maksimal dilakukan dengan cara:

- 1) penyampaian surat pemberitahuan kepada Debitur yang, antara lain, memuat informasi mengenai status Bank sebagai BDL serta proses Likuidasi Bank yang dilakukan oleh Tim Likuidasi, total kewajiban Debitur, dan cara pelunasan kewajiban (melalui transfer atau tunai);
- 2) pelaksanaan kunjungan kepada Debitur;
- 3) penyampaian surat peringatan kepada Debitur yang tidak memenuhi kewajibannya setelah penyampaian surat pemberitahuan. Surat peringatan, antara lain, memuat total kewajiban Debitur, cara pelunasan kewajiban (melalui transfer atau tunai), serta konsekuensi jika Debitur tidak melakukan pelunasan kewajiban;
- 4) pemanggilan secara terbuka melalui surat kabar bagi debitur yang tidak diketahui domisili, alamat tempat tinggal, atau keberadaannya; dan
- 5) pelaksanaan upaya penyelesaian sehubungan dengan hambatan hukum terkait Debitur tertentu berdasarkan strategi pencairan kredit dan/atau pembiayaan yang disusun oleh Tim Likuidasi yang tercantum dalam LANAP.

Daftar periksa (*checklist*) upaya penagihan secara maksimal lebih lanjut didokumentasikan dalam aplikasi pelaksanaan Likuidasi Bank.

- d. Tim Likuidasi tidak dapat memberikan Potongan Utang kepada Debitur yang memiliki simpanan pada BDL yang belum ditetapkan status penjaminan simpanannya.
- e. Pemberian Potongan Utang atas kewajiban Debitur dapat dilakukan terhadap utang pokok, utang bunga atau bentuk lain yang dipersamakan dengan bunga berdasarkan prinsip syariah, dan/atau utang denda.
- f. Potongan Utang dapat diberikan oleh Tim Likuidasi kepada Debitur terhadap:
 - 1) utang bunga atau bentuk lain yang dipersamakan dengan bunga berdasarkan prinsip syariah dengan nilai paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah); dan/atau
 - 2) seluruh utang denda.
- g. Pemberian Potongan Utang bunga atau bentuk lain yang dipersamakan dengan bunga berdasarkan prinsip syariah yang melebihi jumlah Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dan pemberian Potongan Utang pokok hanya dapat dilakukan oleh Tim Likuidasi setelah mendapat persetujuan LPS.

- h. Debitur yang diberikan Potongan Utang sesuai dengan surat ketetapan pemberian Potongan Utang wajib melunasi sisa kewajibannya setelah dikurangi Potongan Utang dimaksud dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal surat ketetapan pemberian Potongan Utang.
- i. Dalam hal Debitur tidak melunasi kewajibannya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam huruf h, pemberian Potongan Utang sebagaimana tertuang dalam surat ketetapan pemberian Potongan Utang menjadi tidak berlaku.

2. Pelaksanaan Pemberian Potongan Utang

Tim Likuidasi melakukan:

- a. Menerima surat permohonan Potongan Utang dari Debitur beserta alasannya sesuai dengan format sebagaimana diatur dalam Peraturan LPS mengenai Likuidasi Bank. Dalam menyampaikan surat permohonan Potongan Utang, Debitur wajib melampirkan:
 - 1) Surat pernyataan bermeterai cukup (antara lain, memuat ketidakmampuan debitur secara finansial dan tidak mengakibatkan kerugian bank) sesuai dengan format sebagaimana diatur dalam Peraturan LPS mengenai Likuidasi Bank; dan
 - 2) Surat pernyataan anti penyuaipan dan gratifikasi yang, antara lain, berisi bahwa Debitur tidak memberikan suap atau memberikan gratifikasi kepada Tim Likuidasi saat proses pemberian Potongan Utang.

Selain itu, Tim Likuidasi juga membuat surat pernyataan bahwa Tim Likuidasi tidak menerima suap atau gratifikasi dari Debitur yang diberikan Potongan Utang.

- b. Evaluasi terhadap permohonan Debitur yang mengajukan Potongan Utang dengan ketentuan:
 - 1) Mengevaluasi permohonan Potongan Utang dengan cara, antara lain:
 - a) melakukan verifikasi kelengkapan dokumen; dan
 - b) melakukan analisis terhadap:
 - (1) kemampuan Debitur yang, antara lain, tercermin dari:
 - (a) untuk Debitur perorangan: slip gaji (pegawai), data dari Kementerian Sosial/Dinas Sosial/instansi terkait mengenai informasi Debitur yang tidak mampu secara finansial (nonpegawai), aset yang dimiliki Debitur, dan riwayat pembayaran; atau

- (b) untuk Debitur badan hukum/perusahaan: arus kas (*cashflow*) berdasarkan laporan keuangan, aset yang dimiliki Debitur, dan riwayat pembayaran, serta berita acara kunjungan Tim Likuidasi;
- (2) agunan/pengalihan hak tagih (*cessie*), dengan membandingkan antara perkiraan nilai penerimaan setelah diberikan Potongan Utang dan potensi penerimaan dari eksekusi agunan/pengalihan hak tagih (*cessie*) yang telah dikurangi:
 - (a) potensi biaya jika dilakukan eksekusi agunan; dan/atau
 - (b) biaya lainnya untuk pencairan aset/penagihan piutang; dan/atau
- (3) nilai potensi penerimaan yang digunakan dalam melakukan analisis Potongan Utang terhadap potensi agunan/pengalihan hak tagih (*cessie*) sebagaimana dimaksud dalam angka (2):
 - (a) dalam hal agunan diikat sempurna maka dipilih nilai yang lebih rendah antara berdasarkan penilaian (taksasi) penilai publik atau pengikatan (misal: hak tanggungan); dan/atau
 - (b) dalam hal agunan tidak diikat sempurna maka menggunakan nilai pengalihan hak tagih (*cessie*) secara historis berdasarkan data yang diperoleh dari LPS.
- 2) mengevaluasi permohonan Potongan Utang dari Debitur sebagaimana dimaksud dalam angka 1), didasarkan pada:
 - a) data pendukung Debitur;
 - b) hasil kunjungan kepada Debitur atau pihak terkait Debitur; dan
 - c) upaya penagihan yang telah dilakukan oleh Tim Likuidasi;
- 3) menyusun kesimpulan/rekomendasi berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam angka 1), untuk:
 - a) menyetujui seluruhnya;
 - b) menyetujui sebagian; atau
 - c) menolak seluruhnya,atas permohonan yang disampaikan oleh Debitur, disertai dengan alasannya;

- 4) menuangkan hasil evaluasi dalam laporan hasil evaluasi permohonan pemberian Potongan Utang sesuai dengan format sebagaimana diatur dalam Peraturan LPS mengenai Likuidasi Bank; dan
 - 5) menyusun dan menyampaikan surat ketetapan pemberian Potongan Utang kepada Debitur sesuai dengan format sebagaimana diatur dalam Peraturan LPS mengenai Likuidasi Bank.
- c. Dalam proses pemberian Potongan Utang, Tim Likuidasi menyampaikan hasil evaluasi permohonan pemberian Potongan Utang kepada LPS untuk mendapatkan revidi. Permintaan revidi kepada LPS atas hasil evaluasi permohonan pemberian Potongan Utang dilakukan terhadap pemberian Potongan Utang yang menjadi kewenangan Tim Likuidasi sebagaimana dimaksud dalam angka 1 huruf f.
 - d. Mengajukan permohonan persetujuan usulan pemberian Potongan Utang bunga atau bentuk lain yang dipersamakan dengan bunga berdasarkan prinsip syariah yang melebihi Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dan Potongan Utang pokok kepada LPS, disertai:
 - 1) surat permohonan Potongan Utang dari Debitur beserta lampirannya; dan
 - 2) laporan hasil evaluasi permohonan pemberian Potongan Utang.Dalam hal pemberian Potongan Utang disetujui, Tim Likuidasi menyusun dan menyampaikan surat ketetapan pemberian Potongan Utang sebagaimana dimaksud dalam huruf b angka 5).
 - e. Memantau pelunasan sisa kewajiban Debitur setelah dikurangi Potongan Utang dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal surat ketetapan pemberian Potongan Utang.

M. Pencairan Aset Finansial selain Kredit dan/atau Pembiayaan

1. Ketentuan Umum

- a. Pencairan aset finansial selain kredit dan/atau pembiayaan dapat dilakukan dengan cara, antara lain, penagihan atau penjualan secara satuan atau paket.
- b. Aset finansial selain kredit dan/atau pembiayaan, antara lain, berupa giro pada Bank Indonesia, giro pada Bank lain, penempatan pada Bank lain dan Bank Indonesia, surat berharga, dan penyertaan saham.
- c. Pencairan aset dilakukan setelah LANAP disetujui oleh LPS. Dalam hal terdapat permohonan persetujuan pencairan aset sebelum LANAP disetujui oleh LPS, Tim Likuidasi menyampaikan surat permohonan persetujuan pencairan aset kepada LPS, dengan disertai lampiran:

- 1) pertimbangan atas pencairan aset selain aset kredit dan/atau pembiayaan dilakukan sebelum LANAP disetujui;
- 2) tahapan penjualan langsung sesuai dengan Peraturan LPS mengenai Likuidasi Bank; dan/atau
- 3) tahapan pelaksanaan lelang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai lelang.

2. Pelaksanaan Pencairan Aset Finansial selain Kredit dan/atau Pembiayaan

Tim Likuidasi melakukan:

- a. Pencairan aset finansial berupa giro pada Bank Indonesia, giro pada Bank lain, penempatan pada Bank lain dan Bank Indonesia dapat dilakukan dengan ketentuan:
 - 1) melakukan konfirmasi dan/atau permintaan pencairan antara lain kepada Bank Indonesia atau Bank lain; dan
 - 2) melakukan pencatatan dan monitoring atas penagihan aset kepada Bank Indonesia atau Bank lain.
- b. Pencairan aset finansial berupa surat berharga dapat dilakukan dengan ketentuan:
 - 1) menentukan nilai wajar surat berharga berdasarkan nilai pasar. Dalam hal nilai pasar tidak mencerminkan nilai wajar maka dapat menggunakan nilai berdasarkan penilaian (taksasi) penilai publik;
 - 2) menghubungi perusahaan sekuritas untuk melakukan penjualan surat berharga. Penjualan surat berharga dapat dilakukan secara paket dengan mempertimbangkan komposisi kualitas aset; dan
 - 3) melakukan pencatatan dan monitoring atas hasil pencairan surat berharga.
- c. Dalam hal terdapat aset finansial selain kredit dan/atau pembiayaan yang berada di luar negeri maka penyelesaiannya dapat dilakukan dengan menghubungi bank kustodian yang menerima penitipan aset dimaksud untuk melakukan penjualan/penyelesaian aset finansial selain kredit dan/atau pembiayaan yang berada di luar negeri.
- d. Tim Likuidasi dapat berkonsultasi dengan LPS dan/atau pihak lain dalam dan luar negeri terkait penilaian dan pencairan aset finansial dan nonfinansial.

N. Penjualan Aset Finansial Kredit dan/atau Pembiayaan atau Piutang melalui Pengalihan Hak Tagih (*Cessie*)

1. Ketentuan Umum

- a. Pencairan aset dilakukan setelah LANAP disetujui oleh LPS. Dalam hal terdapat permohonan persetujuan pencairan aset sebelum LANAP

disetujui oleh LPS, Tim Likuidasi menyampaikan surat permohonan persetujuan pencairan aset kepada LPS, dengan disertai lampiran:

- 1) pertimbangan atas pencairan aset selain aset kredit dan/atau pembiayaan dilakukan sebelum LANAP disetujui;
- 2) tahapan penjualan langsung sesuai dengan Peraturan LPS mengenai Likuidasi Bank; dan/atau
- 3) tahapan pelaksanaan lelang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai lelang.

Pencairan aset berupa kredit dan/atau pembiayaan untuk pembayaran angsuran dan/atau pelunasan dapat dilakukan sebelum LANAP disetujui oleh LPS.

- b. Penjualan aset kredit dan/atau pembiayaan atau piutang dapat dilakukan secara satuan atau paket dengan cara penjualan langsung atau lelang.
- c. Pemaketan atas aset kredit dan/atau pembiayaan dilakukan dengan mempertimbangkan komposisi kualitas aset.
- d. Penjualan piutang/kredit/pembiayaan dapat dilakukan tanpa melakukan penagihan terlebih dahulu kepada Debitur. Penjualan piutang tanpa terlebih dahulu melakukan penagihan diutamakan terhadap piutang/kredit/pembiayaan yang memiliki kolektibilitas lancar dan tidak terkait simpanan, dengan harga minimal sebesar baki debetnya.
- e. Penjualan aset kredit dan/atau pembiayaan atau piutang melalui pengalihan hak tagih (*cessie*) setelah Tim Likuidasi melakukan seluruh upaya pencairan terhadap sisa aset kredit dan/atau pembiayaan secara optimal.
- f. Penjualan aset kredit dan/atau pembiayaan atau piutang melalui pengalihan hak tagih (*cessie*) secara satuan atau paket dilakukan dengan cara penjualan langsung oleh Tim Likuidasi atau lelang melalui, antara lain, Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL), Balai Lelang, dan Pejabat Lelang Kelas II.
- g. Penjualan langsung dapat dilakukan dalam hal:
 - 1) tidak dapat dilakukan lelang oleh Pejabat Lelang Kelas I atau Pejabat Lelang Kelas II karena:
 - a) terdapat keterbatasan kapasitas lelang dalam masa Likuidasi Bank; dan/atau
 - b) aset tidak didukung dengan dokumen yang lengkap sesuai persyaratan lelang;

- 2) biaya lelang lebih tinggi daripada harga dasar aset yang akan dijual berdasarkan penilaian Tim Likuidasi; dan
 - 3) jangka waktu Likuidasi Bank kurang dari 6 (enam) bulan.
- h. Dalam hal penjualan aset dilakukan melalui KPKNL, Balai Lelang, dan/atau Pejabat Lelang Kelas II maka lelang dilakukan di hadapan pejabat lelang dan pelaksanaan lelang dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai lelang dengan penentuan harga dasar mengacu pada kerangka acuan kerja yang telah dikonsultasikan kepada LPS.
 - i. Dalam hal penjualan dilakukan langsung oleh Tim Likuidasi maka mekanisme penjualan dilakukan oleh Tim Likuidasi mengacu pada ketentuan dalam Surat Edaran LPS ini.
 - j. Dalam melakukan penjualan aset kredit dan/atau pembiayaan melalui pengalihan hak tagih (*cessie*), Tim Likuidasi menetapkan harga dasar dengan paling sedikit mempertimbangkan nilai jual objek pajak, harga likuidasi, baki debit, harga pasar, dan/atau data historis pencairan aset melalui pengalihan hak tagih (*cessie*).
 - k. Calon pembeli yang dapat mengikuti proses penjualan aset kredit dan/atau pembiayaan melalui pengalihan hak tagih (*cessie*) dengan cara penjualan langsung oleh Tim Likuidasi adalah calon pembeli perorangan dan badan hukum dengan kriteria:
 - 1) dalam hal calon pembeli merupakan perorangan maka:
 - a) calon pembeli tidak memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua karena perkawinan dan/atau keturunan dengan Debitur;
 - b) calon pembeli tidak mempunyai hubungan pengendalian dengan Debitur baik secara langsung maupun tidak langsung, melalui hubungan kepemilikan, kepengurusan, dan/atau keuangan; dan/atau
 - c) calon pembeli bukan pihak yang memiliki perikatan atau kerja sama dengan Tim Likuidasi untuk pencairan aset; dan
 - 2) dalam hal calon pembeli merupakan badan hukum maka:
 - a) calon pembeli bukan perusahaan/badan yang mempunyai hubungan pengendalian dengan Debitur baik langsung atau tidak langsung melalui hubungan kepemilikan, kepengurusan, dan/atau keuangan;
 - b) calon pembeli bukan pemilik agunan baik secara langsung atau tidak langsung melalui hubungan kepemilikan, kepengurusan, dan/atau keuangan; dan/atau

- c) calon pembeli bukan pihak yang memiliki perikatan atau kerja sama dengan Tim Likuidasi untuk pencairan aset.
 - l. Biaya yang timbul akibat proses penjualan aset kredit dan/atau pembiayaan melalui pengalihan hak tagih (*cessie*) menjadi beban calon pembeli dan/atau Tim Likuidasi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan atau berdasarkan kesepakatan antara calon pembeli dan/atau Tim Likuidasi.
2. **Pelaksanaan Penjualan Aset Finansial Kredit dan/atau Pembiayaan atau Piutang melalui Pengalihan Hak Tagih (*Cessie*)**

Tim Likuidasi melakukan:

- a. Menyusun dan menetapkan kerangka acuan kerja setelah berkonsultasi dengan LPS.
- b. Menyusun dan menetapkan harga dasar dengan mengacu pada kerangka acuan kerja yang telah dikonsultasikan kepada LPS.
- c. Mengumumkan penjualan piutang melalui pengalihan hak tagih (*cessie*) pada surat kabar yang berperedaran luas dan situs web (*website*) LPS. Pengumuman penjualan aset memuat, antara lain:
 - 1) tanggal pendaftaran;
 - 2) jenis dan identitas aset yang akan dijual;
 - 3) harga dasar;
 - 4) kriteria calon pembeli;
 - 5) uang jaminan dari calon pembeli;
 - 6) jadwal pemeriksaan aset oleh calon pembeli;
 - 7) cara penawaran dari calon pembeli;
 - 8) tanggal penyerahan penawaran;
 - 9) metode pembayaran; dan
 - 10) narahubung dan alamat kantor BDL.
- d. Menerima persyaratan berupa dokumen serta setoran jaminan dari calon pembeli yang berminat paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak pengumuman diumumkan. Batas waktu penerimaan persyaratan pada hari terakhir penerimaan dokumen adalah pukul 17.00 waktu setempat dan memiliki tanda terima berupa cap pos atau tanda terima dari Tim Likuidasi. Persyaratan yang dipenuhi calon pembeli yang berminat, antara lain:
 - 1) surat pernyataan minat (*letter of intent*) untuk berpartisipasi;
 - 2) identitas calon pembeli;

- 3) surat perjanjian kerahasiaan (*non-disclosure agreement*) yang telah ditandatangani calon pembeli;
- 4) surat pernyataan yang memuat pernyataan tidak terafiliasi dengan Debitur sebagaimana dimaksud dalam angka 1 huruf k;
- 5) kebutuhan data dan/atau informasi mengenai aset kredit dan/atau pembiayaan atau piutang yang dijual, termasuk rencana pemeriksaan aset kredit dan/atau pembiayaan atau piutang (jika ada); dan
- 6) setoran jaminan, dengan ketentuan:
 - a) jaminan yang telah disetorkan selanjutnya akan diperhitungkan sebagai pengurang dalam hal calon pembeli ditetapkan sebagai pemenang;
 - b) bagi calon pembeli yang mengundurkan diri sebelum dilakukan pengumuman penetapan pemenang maka jaminan penawaran yang telah disetorkan tidak dapat dikembalikan dan menjadi hak BDL; dan
 - c) bagi calon pembeli yang tidak terpilih sebagai pemenang maka jaminan penawaran akan dikembalikan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah ditetapkannya pemenang.

Dalam hal tidak ada calon pembeli yang menyampaikan minat maka pelaksanaan pengumuman ulang dilakukan paling kurang 10 (sepuluh) hari kerja sejak berakhirnya batas waktu penyampaian dokumen dari calon pembeli yang berminat, termasuk setoran jaminan.

- e. Memfasilitasi calon pembeli yang melakukan pemeriksaan kondisi fisik objek yang terkait aset kredit dan/atau pembiayaan atau piutang yang dijual dan/atau melakukan pemeriksaan terhadap dokumen maupun legalitas dokumen kepemilikan, dengan jangka waktu sebagaimana diatur dalam kerangka acuan kerja yang telah dikonsultasikan kepada LPS.
- f. Menerima surat penawaran dari calon pembeli disertai berita acara verifikasi pemeriksaan aset kredit dan/atau pembiayaan atau piutang yang telah ditandatangani paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah jangka waktu pemeriksaan aset kredit dan/atau pembiayaan atau piutang berakhir. Batas waktu penerimaan dokumen pada hari terakhir penerimaan dokumen adalah pukul 17.00 waktu setempat dan memiliki tanda terima berupa cap pos atau tanda terima dari Tim Likuidasi.
- g. Melakukan pembukaan surat penawaran di hadapan notaris setelah berakhirnya batas waktu penerimaan penawaran dari calon pembeli.

Pembukaan surat penawaran dilakukan oleh Tim Likuidasi dan dapat disaksikan oleh calon pembeli.

- h. Menetapkan pemenang dengan ketentuan:
 - 1) penetapan pemenang mengikuti mekanisme yang diatur dalam Peraturan LPS mengenai Likuidasi Bank; dan
 - 2) penetapan pemenang dituangkan dalam berita acara penetapan pemenang.
- i. Menyampaikan surat pemberitahuan disertai berita acara penetapan pemenang kepada calon pembeli mengenai hasil penetapan pemenang penjualan aset kredit dan/atau pembiayaan atau piutang melalui pengalihan hak tagih (*cessie*).
- j. Menerima pelunasan berdasarkan dengan nilai penawaran sesuai berita acara penetapan pemenang dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja setelah ditetapkan pemenang. Pelunasan dapat dilakukan melalui kas dan/atau transfer ke rekening Tim Likuidasi di BDL terkait.

Dalam hal calon pembeli telah ditetapkan sebagai pemenang namun mengundurkan diri atau tidak melakukan pelunasan maka jaminan penawaran yang telah dibayarkan tidak dapat dikembalikan.
- k. Setelah calon pembeli yang dinyatakan sebagai pemenang melakukan pelunasan, Tim Likuidasi bersama calon pembeli yang dinyatakan sebagai pemenang menandatangani dokumen pengalihan secara notariil, antara lain:
 - 1) akta jual beli aset dan/atau piutang;
 - 2) akta pengalihan aset dan/atau piutang; dan
 - 3) berita acara serah terima dokumen.
- l. Menyampaikan surat pemberitahuan kepada seluruh Debitur yang kewajibannya dialihkan disertai salinan dokumen pengalihan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak penandatanganan dokumen pengalihan.
- m. Tim Likuidasi atau notaris menyusun risalah setiap proses pelaksanaan dan hasil pelaksanaan penjualan aset kredit dan/atau pembiayaan atau piutang melalui pengalihan hak tagih (*cessie*).

O. Penjualan Aset Nonfinansial

1. Ketentuan Umum

- a. Pencairan aset dilakukan setelah LANAP disetujui oleh LPS. Dalam hal terdapat permohonan persetujuan pencairan aset sebelum LANAP disetujui oleh LPS, Tim Likuidasi menyampaikan surat permohonan persetujuan pencairan aset kepada LPS, dengan disertai lampiran:

- 1) pertimbangan atas pencairan aset selain aset kredit dan/atau pembiayaan dilakukan sebelum LANAP disetujui;
 - 2) tahapan penjualan langsung sesuai dengan Peraturan LPS mengenai Likuidasi Bank; dan/atau
 - 3) tahapan pelaksanaan lelang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai lelang.
- b. Penjualan aset nonfinansial dapat dilakukan secara satuan atau paket dengan cara penjualan langsung atau lelang.
- c. Penjualan aset nonfinansial secara satuan atau paket dilakukan dengan cara penjualan langsung oleh Tim Likuidasi atau lelang melalui, antara lain, KPKNL, Balai Lelang, dan Pejabat Lelang Kelas II.
- d. Penjualan langsung dapat dilakukan dalam hal:
- 1) tidak dapat dilakukan lelang oleh Pejabat Lelang Kelas I atau Pejabat Lelang Kelas II karena:
 - a) terdapat keterbatasan kapasitas lelang dalam masa Likuidasi Bank; dan/atau
 - b) aset tidak didukung dengan dokumen yang lengkap sesuai persyaratan lelang;
 - 2) biaya lelang lebih tinggi daripada harga dasar aset yang akan dijual berdasarkan penilaian Tim Likuidasi; dan
 - 3) jangka waktu Likuidasi Bank kurang dari 6 (enam) bulan.
- e. Dalam hal penjualan aset nonfinansial dilakukan melalui KPKNL, Balai Lelang, dan/atau Pejabat Lelang Kelas II maka lelang dilakukan di hadapan pejabat lelang dan pelaksanaan lelang dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai lelang dengan penentuan harga dasar mengacu pada kerangka acuan kerja yang telah dikonsultasikan kepada LPS.
- f. Dalam hal penjualan dilakukan langsung oleh Tim Likuidasi maka mekanisme penjualan dilakukan oleh Tim Likuidasi mengacu pada ketentuan dalam Surat Edaran LPS ini.
- g. Dalam melakukan penjualan aset nonfinansial, Tim Likuidasi menetapkan harga dasar dengan paling sedikit mempertimbangkan nilai jual objek pajak, harga likuidasi, baki debit, dan/atau harga pasar.
- h. Calon pembeli yang dapat mengikuti proses penjualan aset nonfinansial dengan cara penjualan langsung oleh Tim Likuidasi adalah calon pembeli perorangan dan badan hukum dengan kriteria:
- 1) dalam hal calon pembeli merupakan perorangan maka:

- a) calon pembeli tidak memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua karena perkawinan dan/atau keturunan dengan pemegang saham atau pengurus;
 - b) calon pembeli tidak memiliki hubungan pengendalian dengan BDL baik secara langsung maupun tidak langsung, melalui hubungan kepemilikan, kepengurusan, dan/atau keuangan; dan/atau
 - c) calon pembeli bukan pihak yang memiliki perikatan dengan Tim Likuidasi untuk pencairan aset; dan
- 2) dalam hal calon pembeli merupakan badan hukum maka:
- a) calon pembeli bukan perusahaan/badan yang mempunyai hubungan pengendalian dengan BDL baik langsung atau tidak langsung melalui hubungan kepemilikan, kepengurusan, dan/atau keuangan; dan/atau
 - b) calon pembeli bukan pihak yang memiliki perikatan dengan Tim Likuidasi untuk pencairan aset.
- i. Biaya yang timbul akibat proses penjualan aset nonfinansial menjadi beban calon pembeli dan/atau Tim Likuidasi sesuai dengan ketentuan undang-undang yang berlaku atau berdasarkan kesepakatan antara calon pembeli dan/atau Tim Likuidasi.

2. Pelaksanaan Penjualan Aset Nonfinansial

Tim Likuidasi melakukan:

- a. Menyusun dan menetapkan kerangka acuan kerja setelah berkonsultasi dengan LPS.
- b. Menyusun dan menetapkan harga dasar dengan mengacu pada kerangka acuan kerja yang telah dikonsultasikan kepada LPS.
- c. Mengumumkan penjualan aset nonfinansial pada surat kabar yang berperedaran luas dan situs web (*website*) LPS. Pengumuman penjualan aset memuat, antara lain:
 - 1) tanggal pendaftaran;
 - 2) jenis dan identitas aset yang akan dijual;
 - 3) harga dasar;
 - 4) kriteria calon pembeli;
 - 5) uang jaminan dari calon pembeli (jika ada);
 - 6) jadwal pemeriksaan aset oleh calon pembeli;
 - 7) cara penawaran dari calon pembeli;
 - 8) tanggal penyerahan penawaran;

- 9) metode pembayaran; dan
 - 10) narahubung dan alamat kantor BDL.
- d. Menerima persyaratan berupa dokumen serta setoran jaminan (jika ada) dari calon pembeli yang berminat paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak pengumuman diumumkan. Batas waktu penerimaan persyaratan pada hari terakhir penerimaan dokumen adalah pukul 17.00 waktu setempat dan memiliki tanda terima berupa cap pos atau tanda terima dari Tim Likuidasi. Persyaratan yang dipenuhi calon pembeli yang berminat, antara lain:
- 1) surat pernyataan minat (*letter of intent*) untuk berpartisipasi;
 - 2) identitas calon pembeli;
 - 3) surat perjanjian kerahasiaan (*non-disclosure agreement*) yang telah ditandatangani calon pembeli;
 - 4) surat pernyataan yang memuat pernyataan tidak terafiliasi sebagaimana dimaksud dalam angka 1 huruf h;
 - 5) kebutuhan data dan/atau informasi mengenai aset nonfinansial, termasuk rencana pemeriksaan aset nonfinansial (jika ada); dan
 - 6) setoran jaminan (jika ada), dengan ketentuan:
 - a) jaminan yang telah disetorkan selanjutnya akan diperhitungkan sebagai pengurang dalam hal calon pembeli ditetapkan sebagai pemenang;
 - b) bagi calon pembeli yang mengundurkan diri sebelum dilakukan pengumuman penetapan pemenang maka jaminan penawaran yang telah disetorkan tidak dapat dikembalikan dan menjadi hak BDL; dan
 - c) bagi calon pembeli yang tidak terpilih sebagai pemenang maka jaminan penawaran akan dikembalikan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah ditetapkannya pemenang.

Dalam hal tidak ada calon pembeli yang menyampaikan minat maka pelaksanaan pengumuman ulang dilakukan paling kurang 10 (sepuluh) hari kerja sejak berakhirnya batas waktu penyampaian dokumen dari calon pembeli yang berminat, termasuk setoran jaminan (jika ada).

- e. Memfasilitasi calon pembeli yang melakukan pemeriksaan kondisi fisik objek yang terkait aset nonfinansial yang dijual dan/atau melakukan pemeriksaan terhadap dokumen maupun legalitas dokumen kepemilikan, dengan jangka waktu sebagaimana diatur dalam kerangka acuan kerja yang telah dikonsultasikan kepada LPS.

- f. Menerima surat penawaran dari calon pembeli disertai berita acara verifikasi pemeriksaan aset nonfinansial yang telah ditandatangani paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah jangka waktu pemeriksaan aset nonfinansial berakhir. Batas waktu penerimaan dokumen pada hari terakhir penerimaan dokumen adalah pukul 17.00 waktu setempat dan memiliki tanda terima berupa cap pos atau tanda terima dari Tim Likuidasi.
- g. Melakukan pembukaan surat penawaran di hadapan notaris paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak berakhirnya batas waktu penerimaan penawaran dari calon pembeli. Pembukaan surat penawaran dilakukan oleh Tim Likuidasi dapat disaksikan oleh calon pembeli.
- h. Melakukan pembukaan surat penawaran setelah berakhirnya batas waktu penerimaan penawaran dari calon pembeli. Pembukaan surat penawaran oleh Tim Likuidasi dapat dilakukan dengan ketentuan:
 - 1) disaksikan oleh calon pembeli; dan/atau
 - 2) dilakukan dihadapan notaris dalam hal diperlukan dengan mempertimbangkan nilai aset.
- i. Menetapkan pemenang dengan ketentuan:
 - 1) penetapan pemenang mengikuti mekanisme yang diatur dalam Peraturan LPS mengenai Likuidasi Bank; dan
 - 2) penetapan pemenang dituangkan dalam berita acara penetapan pemenang.
- j. Menyampaikan surat pemberitahuan disertai berita acara penetapan pemenang kepada calon pembeli mengenai hasil penetapan pemenang penjualan aset nonfinansial.
- k. Menerima pelunasan berdasarkan nilai penawaran sesuai berita acara penetapan pemenang dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja setelah ditetapkan pemenang. Pelunasan dapat dilakukan melalui kas dan/atau transfer ke rekening Tim Likuidasi di BDL terkait.

Dalam hal calon pembeli telah ditetapkan sebagai pemenang namun mengundurkan diri atau tidak melakukan pelunasan maka jaminan penawaran yang telah dibayarkan tidak dapat dikembalikan.
- l. Setelah calon pembeli yang dinyatakan sebagai pemenang melakukan pelunasan, Tim Likuidasi bersama calon pembeli yang dinyatakan sebagai pemenang menandatangani dokumen jual beli.
- m. Tim Likuidasi atau notaris menyusun risalah setiap proses pelaksanaan dan hasil pelaksanaan penjualan aset nonfinansial.

P. Penyusunan Laporan Bulanan

1. Ketentuan Umum

- a. Tim Likuidasi menyampaikan Laporan Bulanan sebagai laporan kegiatan Tim Likuidasi selama 1 (satu) bulan dan disampaikan setiap bulan paling lama tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- b. Dalam hal tanggal 10 (sepuluh) jatuh pada hari Sabtu, hari Minggu, hari libur nasional dan lokal, atau cuti bersama yang ditetapkan pemerintah, Laporan Bulanan paling lama disampaikan pada hari kerja pertama berikutnya.

2. Pelaksanaan Penyusunan Laporan Bulanan

Tim Likuidasi melakukan:

- a. Mengunduh laporan keuangan untuk Laporan Bulanan dari sistem informasi keuangan BDL.
- b. Melakukan penyesuaian pada konsep Laporan Bulanan, dalam hal terdapat ketidaksesuaian pada sistem informasi keuangan BDL.
- c. Menyiapkan dokumen pendukung yang dapat dipertanggungjawabkan terkait perkembangan pelaksanaan likuidasi dan upaya pencairan, penerimaan, serta pengeluaran uang pada bulan terkait, antara lain:
 - 1) Berita Acara Pemeriksaan Kas;
 - 2) salinan (fotokopi) rekening koran dan/atau buku tabungan dan/atau bilyet deposito;
 - 3) rincian kredit yang diberikan dan pencairannya (profil Debitur);
 - 4) rincian aset tetap dan inventaris dan pencairannya;
 - 5) rincian aset lain-lain dan pencairannya;
 - 6) salinan (fotokopi) laporan aliran kas;
 - 7) laporan Potongan Utang dan bukti pendukung (jika ada);
 - 8) rincian realisasi anggaran;
 - 9) voucer penerimaan dan pengeluaran pada bulan laporan (jika diperlukan);
 - 10) bukti penerimaan uang (bukti transfer, dan lainnya);
 - 11) bukti pengeluaran uang;
 - 12) tanda terima; dan
 - 13) dokumen lain terkait dengan penerimaan dan pengeluaran uang.
- d. Menyusun Laporan Bulanan yang memuat data dan/atau informasi, antara lain:

- 1) perkembangan kegiatan Likuidasi Bank;
- 2) kendala tidak tercapainya target;
- 3) laporan aliran kas;
- 4) posisi aset yang telah dicairkan dan kewajiban yang telah diselesaikan;
- 5) perincian realisasi anggaran;
- 6) permasalahan yang dihadapi dan rencana tindak lanjut;
- 7) dokumen pendukung yang dapat dipertanggungjawabkan;
- 8) upaya pencairan, antara lain:
- 9) laporan Potongan Utang (jika ada) beserta dokumen pendukungnya, antara lain:
 - a) surat permohonan Potongan Utang dari Debitur;
 - b) surat pernyataan (bermeterai), antara lain, memuat keterangan bahwa Debitur tidak mampu;
 - c) laporan hasil evaluasi permohonan pemberian Potongan Utang;
 - d) surat ketetapan pemberian Potongan Utang;
 - e) bukti pelunasan dari Debitur; dan/atau
 - f) surat keterangan lunas.
- e. Menyusun dan menyampaikan surat mengenai penyampaian Laporan Bulanan kepada LPS.

Q. Penunjukan Pihak Lain

1. Ketentuan Umum

Dalam pelaksanaan Likuidasi Bank, Tim Likuidasi dapat menggunakan jasa pihak lain, antara lain penilai publik, advokat.

2. Pelaksanaan Penunjukan Pihak Lain

Tim Likuidasi melakukan:

- a. Dalam hal Tim Likuidasi menunjuk jasa advokat untuk membantu pelaksanaan Likuidasi Bank, Tim Likuidasi menyampaikan permohonan persetujuan atas penunjukan jasa advokat kepada LPS paling sedikit memuat:
 - 1) jenis jasa advokat;
 - 2) tujuan penunjukan advokat;
 - 3) usulan advokat yang akan ditunjuk; dan

- 4) biaya jasa advokat.
- b. Dalam hal Tim Likuidasi menunjuk pihak lain selain kantor akuntan publik dan jasa advokat untuk membantu pelaksanaan Likuidasi Bank, Tim Likuidasi menyampaikan pemberitahuan atas penunjukan pihak lain kepada LPS paling sedikit memuat:
 - 1) pihak lain yang ditunjuk untuk membantu pelaksanaan Likuidasi Bank;
 - 2) tujuan penggunaan pihak lain; dan
 - 3) biaya jasa pihak lain.

R. Pendistribusian Hasil Pencairan Aset kepada LPS maupun Kreditor Lainnya

1. Ketentuan Umum

- a. Hasil pencairan aset BDL didistribusikan kepada LPS maupun Kreditor lainnya berdasarkan urutan sesuai dengan ketentuan Peraturan LPS mengenai Likuidasi Bank.
- b. Distribusi hasil pencairan aset dapat dilakukan secara bertahap pada masa Likuidasi Bank atau sekaligus pada akhir pelaksanaan Likuidasi Bank.

2. Pelaksanaan Pendistribusian Hasil Pencairan Aset kepada LPS maupun Kreditor Lainnya

Tim Likuidasi melakukan:

- a. Pendistribusian hasil pencairan aset secara bertahap kepada LPS dilakukan sesuai ketentuan:
 - 1) menghitung posisi kas dan bank serta membandingkannya dengan sisa anggaran pada bulan berjalan;
 - 2) mengalokasikan hasil pencairan aset dengan estimasi biaya operasional sesuai dengan rencana kerja dan anggaran biaya;
 - 3) melakukan konfirmasi kepada LPS, antara lain, mengenai jumlah kewajiban BDL kepada LPS (talangan biaya operasional, talangan gaji terutang dan/atau pesangon pegawai, biaya klaim penjaminan);
 - 4) melakukan pembayaran kepada LPS; dan
 - 5) menyampaikan surat pemberitahuan mengenai pelaksanaan distribusi hasil pencairan aset kepada LPS dengan melampirkan dokumen pendukung pendistribusian hasil pencairan aset.
- b. Pendistribusian hasil pencairan aset pada akhir pelaksanaan Likuidasi Bank dilakukan sesuai ketentuan:

- 1) menghitung posisi kas dan bank serta membandingkannya dengan sisa anggaran pada bulan berjalan;
- 2) mengalokasikan dana untuk tindak lanjut pengakhiran Likuidasi Bank dan kegiatan pelaksanaan Likuidasi Bank yang belum terlaksana;
- 3) menyampaikan kepada LPS mengenai rencana distribusi hasil pencairan aset serta mengonfirmasi, antara lain, mengenai jumlah kewajiban BDL;
- 4) mengumumkan tanggal pembayaran tunai terakhir kepada Kreditor termasuk tindak lanjut apabila Kreditor tidak mengambil dana yang menjadi bagiannya dalam jangka waktu sampai dengan tanggal pembayaran terakhir, paling lambat 2 (dua) bulan sebelum berakhirnya pelaksanaan Likuidasi Bank;
- 5) mendistribusikan sisa hasil pencairan aset berdasarkan urutan sesuai dengan ketentuan Peraturan LPS mengenai Likuidasi Bank;
- 6) menyampaikan surat pemberitahuan mengenai pelaksanaan distribusi hasil pencairan aset kepada LPS dengan melampirkan dokumen pendukung pendistribusian hasil pencairan aset; dan
- 7) menyampaikan pemberitahuan distribusi hasil pencairan aset kepada Kreditor selain LPS beserta dokumen pendukungnya, antara lain:
 - a) pengumuman tanggal pembayaran tunai kepada Kreditor selain LPS;
 - b) kertas kerja distribusi kepada Kreditor; dan/atau
 - c) bukti pembayaran tunai kepada Kreditor.

S. Permintaan Pertanggungjawaban dari Pihak yang Melakukan Kelalaian dan/atau Perbuatan Melanggar Hukum yang Mengakibatkan Kerugian atau Membahayakan Kelangsungan Usaha Bank

1. Ketentuan Umum

- a. Dalam hal terdapat laporan pelacakan aset yang disampaikan oleh LPS, Tim Likuidasi melakukan upaya tindak lanjut sesuai hasil laporan pelacakan aset selama jangka waktu Likuidasi Bank yang telah ditetapkan.
- b. Tindak lanjut yang dilakukan oleh Tim Likuidasi dilakukan dengan mempertimbangkan antara lain hasil Likuidasi Bank (*recovery*) telah memenuhi kewajiban BDL.

2. Pelaksanaan Permintaan Pertanggungjawaban dari Pihak yang Melakukan Kelalaian dan/atau Perbuatan Melanggar Hukum yang Mengakibatkan Kerugian atau Membahayakan Kelangsungan Usaha Bank

Tim Likuidasi melakukan:

- a. Menerima laporan pelacakan aset dari LPS.
- b. Melakukan tindak lanjut atas hasil laporan pelacakan aset, antara lain:
 - 1) melakukan pengkinian status kepemilikan aset pihak yang merugikan Bank sesuai dengan hasil pelacakan aset kepada instansi terkait;
 - 2) meminta aset yang dimiliki oleh pihak yang mengakibatkan kerugian atau membahayakan kelangsungan usaha Bank sesuai hasil pengkinian status kepemilikan aset pihak yang merugikan Bank;
 - 3) meminta surat pengakuan utang untuk selanjutnya dilakukan pengikatan atas aset yang dimiliki oleh pihak yang mengakibatkan kerugian atau membahayakan kelangsungan usaha Bank yang telah diterima berdasarkan surat pengakuan utang; dan/atau
 - 4) mengajukan pelaporan pidana kepada aparat penegak hukum dan/atau gugatan ke pengadilan dengan mempertimbangkan, antara lain, kecukupan waktu.

BAB III

PENGAKHIRAN LIKUIDASI BANK

A. Penyusunan Laporan Evaluasi Potensi Pencairan Sisa Aset dan Pelaksanaan Langkah Pengakhiran Likuidasi Bank

1. Ketentuan Umum

- a. Tim Likuidasi menyampaikan laporan evaluasi potensi pencairan sisa aset kepada LPS dengan ketentuan:
 - 1) paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu Likuidasi Bank; atau
 - 2) selama 3 (tiga) bulan berturut-turut hasil pencairan aset tidak menutup biaya operasional Likuidasi Bank.
- b. Dalam hal berdasarkan hasil penilaian LPS diusulkan untuk dilakukan pengakhiran Likuidasi Bank maka Tim Likuidasi melaksanakan langkah pengakhiran Likuidasi Bank.

2. Pelaksanaan Penyusunan Laporan Evaluasi Potensi Pencairan Sisa Aset dan Pelaksanaan Langkah Pengakhiran Likuidasi Bank

Tim Likuidasi melakukan:

- a. Menyusun dan menyampaikan laporan evaluasi potensi pencairan sisa aset kepada LPS. Laporan evaluasi potensi pencairan sisa aset paling kurang memuat informasi mengenai:
 - 1) sisa aset nontunai;
 - 2) kondisi sisa aset;
 - 3) kendala pencairan sisa aset;
 - 4) upaya yang dilakukan Tim Likuidasi untuk pencairan sisa aset;
 - 5) perkiraan hasil pencairan sisa aset;
 - 6) persentase penerimaan dibandingkan biaya;
 - 7) prognosis pemulihan klaim (*claim recovery*); dan/ atau
 - 8) usulan kelanjutan proses Likuidasi Bank, yaitu:
 - a) pengakhiran Likuidasi Bank; atau
 - b) perpanjangan jangka waktu Likuidasi Bank.
- b. Dalam hal berdasarkan hasil penilaian LPS diusulkan untuk dilakukan pengakhiran Likuidasi Bank maka Tim Likuidasi melakukan langkah pengakhiran, antara lain:
 - 1) mencairkan sisa aset; dan

- 2) melakukan pembayaran tunai kepada Kreditor setelah memperhitungkan cadangan biaya pengakhiran Likuidasi Bank.
- c. Dalam hal langkah pengakhiran telah dilakukan, Tim Likuidasi menyusun dan menyampaikan surat pemberitahuan mengenai aset nihil atau berakhirnya pelaksanaan Likuidasi Bank kepada LPS, yang paling kurang memuat informasi mengenai:
 - 1) realisasi pencairan dan pengeluaran biaya;
 - 2) hasil pencairan terhadap seluruh aset BDL telah tersedia di rekening BDL sebelum jangka waktu Likuidasi Bank berakhir;
 - 3) hasil pencairan aset telah didistribusikan berdasarkan urutan Kreditor sesuai dengan ketentuan Peraturan LPS mengenai Likuidasi Bank setelah dikurangi cadangan biaya pengakhiran Likuidasi Bank; dan
 - 4) hasil pengkinian atas cadangan biaya pengakhiran Likuidasi Bank dengan mempertimbangkan biaya yang meliputi:
 - a) biaya pendukung Likuidasi Bank; dan
 - b) biaya kegiatan Likuidasi Bank, yang masih akan terealisasi.

B. Penyusunan LANIR dan Laporan Pertanggungjawaban Tim Likuidasi

1. Ketentuan Umum

- a. Setelah berakhirnya pelaksanaan Likuidasi Bank sesuai dengan ketentuan Peraturan LPS mengenai Likuidasi Bank, Tim Likuidasi menyusun LANIR dan laporan pertanggungjawaban Tim Likuidasi.
- b. Dalam hal BDL masih memiliki kewajiban kepada LPS berupa pinjaman operasional, talangan pembayaran gaji pegawai terutang, dan/atau talangan pesangon pegawai yang tercantum dalam LANIR dan laporan pertanggungjawaban Tim Likuidasi, Tim Likuidasi melampirkan surat pernyataan bermeterai cukup yang menyatakan adanya kewajiban tersebut dan ketidakmampuan melunasi kewajiban tersebut.

2. Pelaksanaan Penyusunan LANIR dan Laporan Pertanggungjawaban Tim Likuidasi

Tim Likuidasi melakukan:

a. Menyusun:

- 1) LANIR sesuai dengan ketentuan Peraturan LPS mengenai pencatatan transaksi dan pelaporan keuangan BDL; dan

- 2) laporan pertanggungjawaban Tim Likuidasi sesuai dengan ketentuan Peraturan LPS mengenai Likuidasi Bank.
- b. Menyampaikan LANIR dan laporan pertanggungjawaban Tim Likuidasi kepada LPS paling lama 10 (sepuluh) hari kalender setelah pelaksanaan Likuidasi Bank selesai.
- c. Menerima persetujuan LPS atas LANIR dan laporan pertanggungjawaban Tim Likuidasi paling lama 10 (sepuluh) hari kalender setelah LPS menerima laporan hasil audit.
- d. Menyusun bahan RUPS pertanggungjawaban Tim Likuidasi yang paling kurang memuat:
 - 1) profil BDL;
 - 2) aset dan kewajiban BDL, termasuk realisasi pencairan aset;
 - 3) distribusi hasil Likuidasi Bank;
 - 4) realisasi biaya Likuidasi Bank;
 - 5) upaya pencairan aset;
 - 6) tindak lanjut permasalahan hukum (jika ada);
 - 7) simpulan atas audit LANIR dan evaluasi laporan pertanggungjawaban Tim Likuidasi; dan
 - 8) usulan penerimaan pertanggungjawaban Tim Likuidasi.

C. Tindak Lanjut Pengakhiran Likuidasi Bank

1. Ketentuan Umum

Dalam hal LPS sebagai RUPS menerima pertanggungjawaban Tim Likuidasi, Tim Likuidasi melakukan tindak lanjut pengakhiran Likuidasi Bank.

2. Pelaksanaan Tindak Lanjut Pengakhiran Likuidasi Bank

Tim Likuidasi melakukan:

- a. Mengumumkan berakhirnya likuidasi dengan menempatkan dalam Berita Negara Republik Indonesia dan dalam 2 (dua) surat kabar harian yang mempunyai peredaran luas.
- b. Memberitahukan kepada instansi yang berwenang mengenai hapusnya status badan hukum Bank.
- c. Memberitahukan kepada instansi yang berwenang agar nama badan hukum Bank dicoret dari daftar perusahaan.
- d. Menyerahkan dokumen BDL kepada LPS setelah dilakukan penyiangan sesuai ketentuan dalam surat edaran LPS mengenai pengelolaan arsip BDL.

- e. Mengumumkan LANIR yang telah diaudit oleh kantor akuntan publik pada 1 (satu) surat kabar harian yang mempunyai peredaran luas paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal LANIR disetujui LPS.
- f. Menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban cadangan biaya pengakhiran Likuidasi Bank kepada LPS paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak Tim Likuidasi dibubarkan.

Dalam hal masih terdapat sisa cadangan biaya pengakhiran Likuidasi Bank maka Tim Likuidasi menyetorkan sisa cadangan biaya pengakhiran Likuidasi Bank kepada Kreditur sesuai dengan urutan pembayaran kewajiban Bank kepada para Kreditur sesuai dengan ketentuan Peraturan LPS mengenai Likuidasi Bank.

BAB IV LIKUIDASI BANK DENGAN KRITERIA TERTENTU

A. Pelaksanaan Likuidasi Bank dengan Kriteria Tertentu

1. Ketentuan Umum

- a. Pelaksanaan Likuidasi Bank dapat dilakukan dengan cara tertentu terhadap Bank Dalam Resolusi yang dicabut izin usahanya dengan jumlah aset tertentu dan memenuhi kriteria sesuai dengan ketentuan LPS mengenai Likuidasi Bank dengan kriteria tertentu.
- b. Jangka waktu pelaksanaan Likuidasi Bank dengan kriteria tertentu paling lama 6 (enam) bulan dan dapat diperpanjang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Perpanjangan jangka waktu pelaksanaan Likuidasi Bank dengan kriteria tertentu dilakukan apabila tidak dimungkinkan untuk pelaksanaan Likuidasi Bank sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan antara lain keadaan yang bersifat keadaan kahar (*force majeure*) dan/atau terdapat indikasi tindak pidana yang merugikan Bank yang ditemukan pada saat proses Likuidasi Bank.
- d. Pelaksanaan Likuidasi Bank dengan kriteria tertentu tetap mengikuti ketentuan dalam Surat Edaran LPS ini, Peraturan LPS mengenai Likuidasi Bank, dan Peraturan LPS mengenai pencatatan transaksi dan pelaporan keuangan BDL, sepanjang tidak diatur lain pada BAB ini.

2. Pelaksanaan Likuidasi Bank dengan Kriteria Tertentu

Tim Likuidasi melakukan:

- a. Likuidasi Bank dilakukan terutama dengan cara penjualan aset dan/atau tagihan piutang secara satuan maupun paket.
- b. Menyusun rencana kerja dan anggaran biaya, LANAP, dan LAPAN dengan menggunakan:
 - 1) data dan/atau dokumen dari LPS, meliputi:
 - a) asumsi perkiraan biaya Likuidasi Bank; dan
 - b) asumsi pencairan aset dan/atau penagihan piutang; dan/atau
 - 2) informasi lainnya.
- c. Menyampaikan kepada LPS:
 - 1) LANAP paling lama 5 (lima) hari kerja setelah pengangkatan Tim Likuidasi; dan
 - 2) LAPAN paling lama 5 (lima) hari kerja setelah tanggal pelaporan, untuk mendapatkan persetujuan.

d. Mengumumkan:

- 1) LANAP paling lama 10 (sepuluh) hari kalender; dan
- 2) LAPAN paling lama 7 (tujuh) hari kerja,

setelah disetujui oleh LPS pada 1 (satu) surat kabar harian yang mempunyai peredaran luas.

KETUA DEWAN KOMISIONER
LEMBAGA PENJAMIN SIMPANAN,

ttd,-

Salinan sesuai dengan aslinya;
Sekretaris Lembaga

PURBAYA YUDHI SADEWA



Dimas Yuliharto