

NOTARIS SEBAGAI PEJABAT LELANG KELAS II

Runi Viola

Fakultas Hukum Universitas Andalas

Email: runiviola@gmail.com

ABSTRAK

Artikel ini akan menjelaskan fungsi Notaris di luar tugas utamanya sebagai pejabat publik yang berwenang membuat akta otentik berdasarkan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No.2 / 2014. Notaris di Indonesia secara bersamaan dapat berfungsi sebagai Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) berdasarkan Peraturan Pemerintah No.24 / 2016 dan juga berfungsi sebagai Pejabat Pelaksana Kelas II berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 451 / KMK.01 / 2002. Penulis juga akan secara kritis meneliti fungsi notaris sebagai Pejabat Pembuat Akta Tanah dan Pejabat Lelang Kelas II.

Kata Kunci: Notaris, Petugas Akta Tanah, Pejabat Lelang

ABSTRACT

This article will describe the function of Notary outside its main duty as public official authorized to make authentic deed based on the Law No.30/2014 as amended by the Law No.2/2014. Notaries in Indonesia may concurrently serve as Land Deed Officer (PPAT) based on Government Regulation No.24/2016 and also serve as Auction Official Class II based on the Decree of the Finance Minister No.451/KMK.01/2002. The writer will also critically scrutinize Notary function as Land Deed Officer and Auction Official Class II.

Keywords: *Notary, Land Deed Officer, Auction Official*

PENDAHULUAN

Pasal 1 angka 1 Undang-undang Nomor 2 Tahun 2014 (Undang-undang No. 2 Tahun 2014) tentang Perubahan Undang-undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris, notaris didefinisikan sebagai pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta otentik dan kewenangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Jabatan Notaris. Definisi yang diberikan oleh Undang-undang Jabatan Notaris ini merujuk pada tugas dan wewenang yang dijalankan oleh notaris. Artinya notaris memiliki tugas sebagai pejabat umum dan memiliki wewenang untuk membuat akta otentik serta kewenangan lainnya yang diatur dalam Undang-Undang Jabatan Notaris. Berbeda dengan rumusan Undang-Undang Jabatan Notaris yang baru Peraturan Jabatan Notaris yang lama (PJN, Ordonansi Staatsblad 1860 Nomor 3) mendefinisikan notaris sebagai¹:

Art 1. De notarissen zijn openbare ambtenaren, uitsluitend bevoegd, om authentieke akten op te maken wegens alle handelingen, overeenkomsten en beschikkingen, waarvaneene algemeene verordening gebiedt of de belanghebbenden verlangen, datakten in bewaring te houden en daarvan grossen, afschriften en uittreksels uit te geven; alles voorzoover het opmaken dier akten door eene algemeene verordening niet ook aan andere ambtenaren of personen opgedragen of voorbehouden is. (pejabat umum yang satu-satunya berwenang untuk membuat akta otentik mengenai semua perbuatan, perjanjian dan penetapan yang diharuskan oleh suatu peraturan umum atau oleh yang berkepentingan dikehendaki untuk dinyatakan dalam suatu akta otentik, menjamin kepastian tanggalnya, menjamin kepastian tanggalnya, menyimpan aktanya dan memberikan grosse, salinan dan kutipannya, semuanya sepanjang pembuatan akta itu oleh suatu peraturan umum tidak juga ditugaskan atau dikecualikan kepada pejabat atau orang lain.)

Bila rumusan ini diperbandingkan, maka rumusan Undang-undang Jabatan Notaris yang baru lebih luas dibandingkan dengan Peraturan Jabatan Notaris yang lama namun keduanya memiliki esensi yang sama tentang notaris yakni sebagai pejabat umum yang berwenang membuat akta. Terminologi berwenang (*bevoegd*) dalam Peraturan Jabatan Notaris maupun Undang-Undang Jabatan Notaris

¹Abdul Ghofur Anshori, *Lembaga Kenotariatan Indonesia Perspektif Hukum dan Etika*, UII Press: Yogyakarta, 2009, hlm 14.

diperlukan karena berhubungan dengan ketentuan Pasal 1868 Kitab Undang-undang Hukum Perdata (diganti *Burgerlijk Wetboek*) yang menyatakan bahwa suatu akta otentik adalah yang sedemikian, yang dibuat dalam bentuk yang ditentukan oleh Undang-undang oleh atau pejabat umum yang berwenang untuk itu, di tempat akta itu dibuat. Pasal 1868 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (diganti *Burgerlijk Wetboek*) memberikan batasan unsur yang dimaksud dengan akta otentik yaitu:²

1. Akta itu harus dibuat oleh (*door*) atau dihadapan (*ten overstaan*) seorang pejabat umum.
2. Akta itu harus dibuat dalam bentuk yang ditentukan oleh Undang-undang.
3. Pegawai umum (pejabat umum) oleh atau dihadapan siapa akta itu dibuat, harus mempunyai wewenang untuk membuat akta tersebut.

Pelaksanaan Pasal 1868 Kitab Undang-undang Hukum Perdata (diganti *Burgerlijk Wetboek*) tersebut pembuat Undang-undang harus membuat peraturan perundang-undangan untuk menunjuk para pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta otentik dan oleh karena itulah para notaris ditunjuk sebagai pejabat yang sedemikian berdasarkan Peraturan Jabatan Notaris maupun Undang-undang Jabatan Notaris.³

Lahirnya Undang-undang No. 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris (UUJN) yang selanjutnya telah diubah dalam Undang-undang No. 2 Tahun 2014 adalah merupakan salah satu bentuk perjuangan tersebut. Sebagaimana diketahui sebelum ditetapkannya Undang-undang Jabatan Notaris, Notaris menjalankan tugas dan kewajibannya berdasarkan *Reglementop Het Notaris Ambt in Indonesie* (Stb. 1860 : 3) atau lebih dikenal sebagai Peraturan Jabatan Notaris, sebagaimana telah diubah terakhir dalam Lembaran Negara Tahun 1945 Nomor 1011.

Dengan diundangkannya Undang-undang Jabatan Notaris tersebut maka Peraturan Jabatan Notaris dan Peraturan-peraturan pelaksanaannya yang disebut dalam Pasal 91 UUJN dinyatakan tidak berlaku. Lahirnya Undang-undang Jabatan Notaris juga melahirkan perkembangan hukum baru dalam dunia kenotariatan,

² Habib Adjie, *Kebatalan dan Pembatalan Akta Notaris*, Refika Aditama: Bandung, 2013, hlm 6.

³ G.H.S Lumban Tobing, *Peraturan Jabatan Notaris*, Erlangga: Jakarta, 1983, hlm 33.

salah satunya adalah perluasan kewenangan Notaris. Perluasan kewenangan tersebut dapat dilihat dari ketentuan Pasal 15 Undang-undang Jabatan Notaris:

1. Notaris berwenang membuat akta otentik mengenai semua perbuatan, perjanjian, dan penetapan yang diharuskan oleh peraturan perundang-undangan dan/atau yang dikehendaki oleh yang berkepentingan untuk dinyatakan dalam akta outentik, menjamin kepastian tanggal pembuatan akta, menyimpan akta, memberikan grosse, salinan dan kutipan akta, semuanya itu sepanjang pembuatan akta itu tidak juga ditugaskan atau dikecualikan kepada pejabat lain atau orang lain yang ditetapkan oleh undang-undang.
2. Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Notaris berwenang pula:
 - a. mengesahkan tanda tangan dan menetapkan kepastian tanggal surat di bawah tangan dengan mendaftar dalam buku khusus;
 - b. membukukan surat di bawah tangan dengan mendaftar dalam buku khusus;
 - c. membuat kopi dari asli surat di bawah tangan berupa salinan yang memuat uraian sebagaimana ditulis dan digambarkan dalam surat yang bersangkutan;
 - d. melakukan pengesahan kecocokan fotokopi dengan surat aslinya;
 - e. memberikan penyuluhan hukum sehubungan dengan pembuatan akta;
 - f. membuat akta yang berkaitan dengan pertanahan; atau
 - g. membuat akta risalah lelang.
3. Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), notaris mempunyai kewenangan lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.”

Undang-undang No. 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris yang selanjutnya diubah dalam Undang-undang No. 2 Tahun 2014 telah memberikan perluasan kewenangan kepada notaris dalam menjalankan jabatannya sebagai pejabat umum. Lahirnya UUNJ juga melahirkan perkembangan hukum baru dalam dunia kenotariatan, salah satunya adalah perluasan kewenangan notaris. Perluasan kewenangan tersebut dapat dilihat dari ketentuan Pasal 15 Ayat (2) butir

f dan g, yang menyebutkan bahwa membuat akta pertanahan dan akta risalah lelang adalah merupakan salah satu wewenang Notaris. Padahal sebagaimana diketahui membuat akta pertanahan adalah wewenang Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT), dan membuat akta risalah lelang adalah wewenang daripada Pejabat Lelang.

Notaris dapat merangkap jabatan sebagai PPAT dan diangkat oleh Kepala Badan Pertanahan Nasional sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah. Begitupula dalam merangkap jabatan sebagai Pejabat Lelang Kelas II diangkat oleh Menteri Keuangan sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 305/KMK.01/2002 sebagaimana diubah dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor 451/KMK.01/2002 yang mengatur tentang Pejabat Lelang. Dalam menjalankan jabatannya tersebut, notaris dilarang merangkap jabatan sebagai PPAT dan Pejabat Lelang Kelas II di luar tempat kedudukan Notaris sebagaimana yang disebutkan dalam Pasal 17 huruf g UUJN.

PERMASALAHAN

Namun yang menjadi pertanyaan selanjutnya, apakah semua notaris dapat menjadi Pejabat Lelang Kelas II? Apakah ada persyaratan khusus dalam merangkap jabatan sebagai Pejabat Lelang Kelas II? Dan bagaimana pelaksanaan notaris sebagai Pejabat Lelang Kelas II dalam wilayah Jabatan Padang?

METODE PENELITIAN

Penulisan (Penelitian) ini akan dalam bentuk penulisan (Penelitian) yuridis normatif yaitu penulisan (Penelitian) hukum dengan melihat norma dan teori hukum yang relevan berdasarkan literatur yang ada. Penelitian yuridis normatif membahas asas-asas atau doktrin-doktrin dalam ilmu hukum,⁴ karena itulah penelitian ini dilakukan atau ditujukan hanya pada peraturan-peraturan yang tertulis atau bahan-bahan hukum yang lain. Penelitian yang dilakukan oleh penulis lebih ditujukan kepada pendekatan Undang-undang (*statute approach*) dan

⁴ Zainuddin Ali, *Metode Penulisan Hukum*, Jakarta: Sinar Grafika, 2009. hlm. 24.

pendekatan kasus (*case approach*). Pendekatan Undang-undang dilakukan dengan menelaah semua undang-undang dan regulasi yang bersangkutan paut dengan isu hukum yang sedang dihadapi.⁵

PEMBAHASAN

Sebagaimana dikemukakan sebelumnya bahwa setiap penjualan barang secara lelang harus dilakukan oleh dan/atau di hadapan Pejabat Lelang. Istilah Pejabat Lelang tersebut merupakan terjemahan dari kata *vendumeester* atau *auctioneer*, yang artinya “Juru Lelang”. Pasal 1 angka 14 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 27/PMK.06/2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang, yang dimaksud dengan Pejabat Lelang adalah orang yang berdasarkan peraturan perundang-undangan diberi wewenang khusus untuk melaksanakan penjualan barang secara lelang. Artinya Pejabat Lelang atau Juru Lelang adalah orang yang diberi wewenang khusus oleh Menteri Keuangan untuk melaksanakan penjualan barang secara lelang berdasarkan peraturan perundang-undangan.⁶ Kehadiran Pejabat Lelang dalam setiap pelaksanaan lelang sebagai perantara atau wakil Pemerintah dan peserta lelang. Dalam melakukan tugasnya tersebut, Pejabat Lelang merupakan⁷:

- a. Wakil Pemerintah atau pejabat yang mewakili pemerintah atau pejabat Pemerintah, yang dalam hal ini atas nama Pemerintah melaksanakan penjualan di muka umum secara lelang dan memperhatikan kepentingan-kepentingan Pemerintah memungut bea lelang, pajak-pajak dan pungutan lain;
- b. Wakil penjual sebagai *last gever* dan *last heber/agency, agent*, yang memberi perintah dan yang menerima perintah, karena Pejabat Lelang menawarkan barangnya dan menerima uangnya untuk kepentingan penjual.

⁵ Peter Mahmud Marzuki, *Penelitian Hukum*, Jakarta : Kencana Prenada Media Group, 2009. hlm. 93.

⁶ Ibid., hlm 34.

⁷ Rachmat Soemitro, *Peraturan dan Instruksi Lelang*, PT Eresco, Bandung, 1987, hlm 165-166.

- c. Wakil pembeli atau pemenang lelang, di mana Pejabat Lelang bertindak sebagai penerima uang dari pembeli atau pemenang lelang dan menyerahkannya kepada penjual.

Pejabat Lelang pada dasarnya bertugas mempersiapkan dan melaksanakan penyelenggaraan penjualan barang di muka umum secara lelang, baik tugas melakukan kegiatan persiapan lelang, pelaksanaan lelang maupun setelah penyelenggaraan lelang. Dalam melaksanakan tugasnya tersebut, Pejabat Lelang mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Peneliti dokumen persyaratan lelang, yaitu Pejabat Lelang meneliti kelengkapan dokumen persyaratan lelang.
- b. Pemberi informasi lelang, yaitu Pejabat Lelang memberikan informasi kepada pengguna jasa lelang dalam rangka mengoptimalkan pelaksanaan lelang.
- c. Pemimpin Lelang, yaitu Pejabat Lelang dalam memimpin lelang harus komunikatif, adil, tegas, serta berwibawa untuk menjamin ketertiban, keamanan, dan kelancaran pelaksanaan lelang.
- d. Pejabat Umum, yaitu Pejabat yang membuat akta autentik berdasarkan undang-undang di wilayah kerjanya.

Pasal 2 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.06/2010 sebagaimana yang telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106/PMK.06/2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang menyebutkan setiap pelaksanaan lelang harus dilakukan oleh dan/atau dihadapan Pejabat Lelang kecuali ditentukan lain oleh Undang-undang atau Peraturan Pemerintah. Pasal 8 menjelaskan Pejabat Lelang terdiri dari Pejabat Lelang Kelas I dan Pejabat Lelang Kelas II. Pejabat Lelang Kelas I berwenang melaksanakan lelang untuk semua jenis lelang atas permohonan Penjual/Pemilik Barang. Sedangkan Pejabat Lelang Kelas II berwenang melaksanakan lelang non eksekusi sukarela atas permohonan Balai Lelang atau Penjual/Pemilik Barang.

Pengaturan tentang Pejabat Lelang Kelas I diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 174/PMK.06/2010 tentang Pejabat Lelang Kelas I, yang menggantikan dan menyempurnakan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 41/PMK.07/2006 tentang Pejabat Lelang Kelas I. Kemudian ketentuan mengenai

Pejabat Lelang Kelas I tersebut disempurnakan lagi melalui Peraturan Menteri Keuangan Nomor 158/PMK.06/2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 174/PMK.06/2010 tentang Pejabat Lelang Kelas I.

Demikian pula dengan peraturan Pejabat Lelang Kelas II diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 175/PMK.06/2010 tentang Pejabat Lelang Kelas II yang menggantikan dan menyempurnakan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.07/2005 tentang Pejabat Lelang Kelas II. Selanjutnya ketentuan mengenai Pejabat Lelang Kelas II tersebut disempurnakan lagi dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 159/PMK.06/2013 tentang Perubahan Menteri Keuangan Nomor 175/PMK.06/2010 tentang Pejabat Lelang Kelas II.

Pejabat Lelang Kelas I merupakan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara di Kementerian Keuangan RI, yang diberikan tugas sebagai Pejabat Lelang. Sedangkan Pejabat Lelang Kelas II merupakan orang tertentu yang diangkat menjadi Pejabat Lelang, berasal dari Notaris, Penilai, dan Pensiunan PNS DJKN berdasarkan Pasal 4 ayat (3) KMK Nomor 451/KMK.01/2002 tentang Pejabat Lelang.

Pejabat Lelang Kelas I berkantor di KPKNL tempat kedudukannya, sedangkan Pejabat Lelang Kelas II berkantor di Kantor sendiri berdasarkan wilayah jabatan yang telah ditunjuk oleh Kementerian Keuangan. Pejabat Lelang Kelas I melakukan lelang atas objek lelang yang berada di wilayah kerjanya begitu juga dengan Pejabat Lelang Kelas II.

Pejabat Lelang Kelas I merupakan Pejabat Lelang Pegawai Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, sehingga memiliki kemampuan dan pengalaman yang lebih dari pada Pejabat Lelang kelas II. Mengingat Pejabat lelang kelas II adalah pejabat lelang swasta yang hanya diberi pengalaman selama 3 bulan melalui diklat Pejabat Lelang kelas II yang dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Kekayaan Negara. Sehingga memiliki pemahaman yang kurang mengenai lelang.

Dalam hal pengalihan pelaksanaan tugas dan wewenang Pejabat Lelang Kelas I dalam menjalankan tugasnya tidak bisa dialihkan kepada pihak lain, melainkan harus dilakukan oleh diri sendiri. Sedangkan seorang Pejabat Lelang Kelas II, dalam PMK No. 159/KMK.06/2013 tentang Pejabat Lelang Kelas II,

diatur adanya mekanisme pengalihan tugas, misalnya diatur dalam PMK untuk cuti. Tetapi, pelaksanaan cuti ini harus sesuai ijin dari Pengawas KPKNL.

Pejabat Lelang Kelas II pada dasarnya merupakan pendelegasian kewenangan guna membantu tugas-tugas pelelangan yang dilakukan oleh Pejabat Lelang Kelas I yang ada pada KPKNL. Pembagian kewenangan tugas dan wilayah kerja antara Pejabat Lelang Kelas I dan Pejabat Lelang Kelas II akan dapat membantu pelaksanaan tugas secara efektif dan proporsional antara kedua Pejabat Lelang Kelas I dan Pejabat Lelang Kelas II sebagaimana diamanatkan oleh Undang-undang.

Pasal 1 ayat (2) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 175/PMK.06/2010 yang sebagaimana telah diubah dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 159/PMK.06/2013 tentang Pejabat Lelang Kelas II, Pengertian Pejabat Lelang Kelas II adalah Pejabat Lelang swasta yang berwenang melaksanakan lelang non eksekusi sukarela. Notaris dalam hal ini hanya dapat merangkap Pejabat Lelang Kelas II sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 305/KMK.01/2002 sebagaimana yang telah diubah dalam KMK Nomor 451/KMK.01/2002 tentang Pejabat Lelang, dalam Pasal 4 ayat (2) yang menyebutkan Pejabat Lelang Kelas II adalah orang-orang tertentu yang diangkat untuk jabatan itu. Selanjutnya dalam Pasal 4 ayat (3) menjelaskan orang-orang tertentu sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), berasal dari:

Persyaratan pengangkatan Pejabat Lelang Kelas II diatur dalam Pasal 2 sampai dengan Pasal 7 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 175/PMK.06/2010 selanjutnya tentang Pejabat Lelang Kelas II. Berdasarkan ketentuan tersebut, setiap orang yang memenuhi syarat dapat diangkat sebagai Pejabat Lelang Kelas II. Syarat tersebut meliputi:

- a. Sehat jasmani dan rohani;
- b. Berpendidikan paling rendah Sarjana (S1) dan diutamakan bidang hukum atau ekonomi;
- c. Tidak pernah dijatuhi hukuman pidana;
- d. Tidak pernah terkena sanksi administrasi berat dan memiliki integritas tinggi;
- e. Memiliki kantor Pejabat Lelang Kelas II paling kurang seluas 36m²;

- f. Tidak memiliki kredit macet dan tidak termasuk dalam daftar orang tercela;
- g. Lulus pendidikan dan pelatihan untuk Pejabat Lelang Kelas II yang diselenggarakan oleh Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Kementerian Keuangan, kecuali pensiunan PNS DJKN;
- h. Telah mengikuti praktik kerja (magang), kecuali pensiunan PNS DJKN;
- i. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

Persyaratan lainnya untuk dapat menjadi Pejabat Lelang Kelas II yaitu berkepribadian baik dan menjunjung tinggi dasar negara dengan makna sumpah jabatan, mengutamakan pengabdian kepada kepentingan masyarakat dan negara, memiliki perilaku profesional dan ikut berpartisipasi dalam pembangunan Nasional, khususnya dibidang hukum, bekerja dengan penuh rasa tanggung jawab, mandiri, jujur dan tidak berpihak, memberi pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat yang memerlukan jasanya, memberikan penyuluhan hukum kepada masyarakat yang memerlukan jasanya, memberikan penyuluhan hukum kepada masyarakat.

Pengangkatan Pejabat Lelang Kelas II antara lain memenuhi formasi yang dibutuhkan dalam setiap wilayah jabatan. Menurut ketentuan Pasal 19 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 175/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 159/PMK.06/2013 tentang Pejabat Lelang Kelas II, formasi jabatan Pejabat Lelang Kelas II ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Kekayaan Negara atas nama Menteri Keuangan dengan mempertimbangkan, termasuk tetapi tidak terbatas pada:

- a. Frekuensi pelaksanaan lelang;
- b. Jumlah penduduk;
- c. Luas wilayah.

Syarat pengangkatan selanjutnya yakni telah lulus dalam tahap ujian yakni ujian tertulis dan ujian lisan yang diadakan oleh Kementerian Keuangan. Setelah itu baru dapat mengikuti diklat yang diselenggarakan oleh Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Kementerian Keuangan. Di dalam Pendidikan dan Pelatihan tersebut diberikan pengetahuan mengenai lelang yang paling mendasar, mulai dari peraturan yang berlaku dan tata cara pelaksanaan lelang, sampai pada simulasi

praktek lelang yaitu pelaksanaan lelang semu, dengan demikian yang dikatakan memberikan pengetahuan teori dan praktek lelang yang memadai dapat tercapai.

Terakhir, mengikuti praktik kerja (magang) yang diselenggarakan oleh KPKNL yang ditunjuk oleh Kepala Kantor Wilayah setempat. Dalam mengikuti praktik kerja (magang) ini, calon Pejabat Lelang Kelas II melaksanakan:

- a. Membantu Pejabat Lelang dalam proses pelaksanaan Lelang Noneksekusi Sukarela yang diselenggarakan oleh KPKNL paling sedikit 10 (sepuluh) kali.
- b. Membantu Pejabat Lelang dalam pembuatan Risalah Lelang atas Lelang Noneksekusi Sukarela yang diselenggarakan oleh KPKNL paling sedikit 10 (sepuluh) kali.
- c. Membantu dalam pembuatan seluruh jenis laporan administrasi lelang.

Praktik kerja (magang) yang diikuti oleh Notaris sebagai calon Pejabat Lelang Kelas II pada dasarnya tidak mengganggu jalannya kewenangan sebagai Notaris, sebagaimana dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b UUJN Notaris dilarang meninggalkan wilayah jabatannya lebih dari 7 (tujuh) hari kerja berturut-turut tanpa alasan yang sah. Karena Notaris sebagai calon Pejabat Lelang Kelas II hanya wajib hadir pada saat hari pelaksanaan Lelang Noneksekusi Sukarela yang diadakan oleh KPKNL.

Untuk dapat menjadi Pejabat Lelang Kelas II, Notaris harus memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan tersebut. Setelah Notaris tersebut diangkat menjadi Pejabat Lelang Kelas II maka di samping jabatannya sebagai Notaris ia juga mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk menjalankan jabatannya sebagai Pejabat Lelang Kelas II. Dengan kata lain, Notaris yang telah mempunyai persyaratan dan telah diangkat menjadi Pejabat Lelang Kelas II akan mempunyai fungsi, tugas, hak dan kewajiban, tanggung jawab serta wewenang sebagai Pejabat Lelang Kelas II.

Pasal 13 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 175/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 159/PMK.06/2013 tentang Pejabat Lelang Kelas II menyebutkan kewenangan Pejabat Lelang Kelas II yakni:

- a. Menolak melaksanakan lelang dalam hal tidak yakin akan kebenaran formal berkas persyaratan lelang;
- b. Melihat barang yang akan dilelang;
- c. Menegur dan/atau mengeluarkan peserta dan/atau pengunjung lelang jika mengganggu jalannya pelaksanaan lelang dan/atau melanggar tata tertib pelaksanaan lelang;
- d. Menghentikan pelaksanaan lelang untuk sementara waktu apabila diperlukan untuk menjaga ketertiban pelaksanaan lelang;
- e. Meminta bantuan aparat keamanan dalam hal diperlukan;
- f. Mengesahkan pembeli lelang dan/atau;
- g. Membatalkan pengesahan pembeli lelang yang wanprestasi.

Selanjutnya dalam Pasal 14 menyebutkan kewajiban Pejabat Lelang Kelas II dalam melaksanakan jabatannya yaitu:

- a. Memiliki rekening khusus atas nama Pejabat Lelang Kelas II;
- b. Bertindak jujur, seksama, mandiri dan tidak berpihak seta menjaga kepentingan pihak yang terkait;
- c. Mengadakan perikatan perdata dengan Balai Lelang atau Penjual/Pemilik Barang mengenai pelaksanaan lelang;
- d. Meneliti legalitas formal subjek dan objek lelang;
- e. Melaksanakan lelang dalam hal yakin akan legalitas formal subjek dan objek lelang;
- f. Membuat bagian Kepala Risalah Lelang sebelum pelaksanaan lelang;
- g. Membacakan bagian Kepala Risalah Lelang di hadapan peserta lelang pada saat pelaksanaan lelang, kecuali dalam Lelang Nonsekresi Sukarela melalui internet;
- h. Menjaga ketertiban pelaksanaan lelang;
- i. Membuat minuta Risalah Lelang dan menyimpannya sesuai peraturan perundang-undangan;
- j. Membuat salinan risalah lelang, kutipan risalah lelang dan grosse risalah lelang sesuai peraturan perundang-undangan;

- k. Menyelenggarakan pembukuan, administrasi perkantoran dan membuat laporan pelaksanaan lelang, sebagaimana format yang diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal.

Apabila dalam hal Balai Lelang sebagai pemohon lelang, Pejabat Lelang Kelas II mempunyai kewajiban untuk meminta bukti pelunasan kewajiban pembayaran lelang, bea lelang, pajak penghasilan final dan pungutan-pungutan lainnya yang diatur dalam peraturan. Lain halnya apabila penjual/pemilik barang sebagai pemohon lelang, Pejabat Lelang Kelas II mempunyai kewajiban:

- a. Mengembalikan uang jaminan penawaran lelang seluruhnya tanpa potongan kepada peserta lelang yang tidak disahkan sebagai pembeli;
- b. Menyetor bea lelang dan PPh final atas pengalihan hak atas tanah/bangunan dalam hal yang dilelang berupa tanah/ atau tanah dan bangunan ke kas Negara dalam waktu 1 (satu) hari kerja setelah kewajiban pembayaran lelang dibayar oleh pembeli;
- c. Menyetorkan uang jaminan penawaran lelang dari pembeli yang wanprestasi kepada pemilik barang sesuai kesepakatan antara pemilik barang dan Pejabat Lelang Kelas II;
- d. Menyerahkan hasil bersih lelang kepada penjual/pemilik barang paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah pembayaran;
- e. Menyerahkan dokumen kepemilikan objek lelang, kuitansi pembayaran lelang dan kutipan Risalah Lelang kepada pembeli setelah kewajiban pembeli dipenuhi.

Pejabat Lelang Kelas II mempunyai wilayah jabatan tertentu sesuai dengan Surat Keputusan Pengangkatan Pejabat Lelang Kelas II. Pejabat Lelang Kelas II mempunyai tempat kedudukan di kabupaten atau kota dalam wilayah jabatannya. Pejabat Lelang Kelas II hanya dapat melaksanakan lelang dalam wilayah jabatannya. Pejabat Lelang Kelas II wajib mempunyai hanya 1 (satu) kantor. Untuk Notaris, wilayah kedudukan sebagai Pejabat Lelang Kelas II sama dengan tempat kedudukannya sebagai Notaris.⁸

⁸ Pasal 17 ayat (2) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 175/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 159/PMK.06/2013 tentang Pejabat Lelang Kelas II.

Menurut Pasal 12 ayat (2) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 175/PMK.06/2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 159/PMK.06/2013 tentang Pejabat Lelang Kelas II, pelaksanaan lelang oleh Pejabat Lelang Kelas II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbatas pada Lelang Noneksekusi Sukarela termasuk tetapi tidak terbatas pada:

- a. Lelang Barang Milik BUMN/D berbentuk Persero;
- b. Lelang harta milik bank dalam likuidasi kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan ;
- c. Lelang Barang Milik Perwakilan Negara Asing;
- d. Lelang Barang Milik swasta.

Yaitu jenis pelayanan lelang atas permohonan masyarakat secara sukarela. Jenis lelang ini diharapkan dapat bersaing dengan bentuk jual beli yang biasa dikenal di masyarakat.

Sebagaimana dikemukakan dalam teori kepastian hukum Menurut Sudikno Mertokusumo, kepastian (hukum) merupakan perlindungan yustisiabel terhadap tindakan sewenang-wenang, yang berarti bahwa seseorang akan dapat memperoleh sesuatu yang diharapkan dalam keadaan tertentu.⁹ Dengan adanya ketentuan hukum yang bersifat pasti tersebut, membuat masyarakat dapat memperoleh kepastian tentang jalannya pelaksanaan lelang. Dalam pelaksanaan lelang, diatur didalam Peraturan Menteri Keuangan terbaru yaitu Peraturan Menteri Keuangan Nomor 27/PMK.06/2016 tentang Pelaksanaan Lelang yang menyempurnakan Peraturan sebelumnya yaitu Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106/PMK.06/2013.

Adapun prosedur pelaksanaan lelang menurut PMK Nomor 27/PMK.06/2016 tentang Pelaksanaan Lelang, terbagi dalam 3 (tiga) tahap, yaitu:

1. Tahap pra lelang/persiapan lelang

Persiapan lelang menyangkut mulai dari permohonan lelang, penentuan tempat dan waktu lelang, penentuan syarat lelang, pelaksanaan pengumuman, melakukan permintaan Surat Keterangan Tanah dan penyetoran uang jaminan. Pada tahap persiapan lelang hal-hal yang harus dilakukan adalah sebagai berikut:

⁹Muchtar Kusumaatmadja dan Arief B Sidharta, *Op.Cit.*, hlm 49.

- a. Menerima surat permohonan lelang dan meneliti surat tersebut berikut lampiran-lampiran yang mendukung
- b. Kepala kantor/Pejabat Lelang memeriksa kelengkapan dokumen persyaratan lelang serta meneliti legalitas subjek maupun objek lelang. Jika dokumen persyaratan belum terpenuhi, Pejabat Lelang wajib melengkapi dan meminta kekurangannya, Pejabat Lelang harus menyelesaikannya terlebih dahulu. Apabila perlu Pejabat Lelang dapat meninjau objek lelangnya terlebih dahulu.
- c. Kepala kantor/Pejabat Lelang menetapkan jadwal lelang berupa hari, tanggal dan pukul serta tempat lelang yang ditujukan kepada penjual.
- d. Penjual mengumumkan lelang.
- e. Kepala Kantor Lelang memberitahukan kepada penghuni bangunan akan adanya rencana pelaksanaan lelang.
- f. Kepala kantor lelang memintakan Surat Keterangan Tanah ke Kantor Pertanahan setempat.

Setelah itu peserta lelang menyetorkan uang jaminan ke rekening Kantor Lelang atau langsung ke Kantor Lelang sesuai dengan pengumuman. Bagi Pejabat Lelang Kelas II dilarang untuk melakukan lelang terhadap benda yang bersifat eksekusi.

Seorang Pejabat Lelang haruslah paham mengenai dokumen-dokumen yang harus dipenuhi oleh pemohon lelang dan peserta lelang guna melindungi kepentingan para pihak dan pihak ketiga. Pengecekan untuk legalitas subyek maupun obyek Lelang berkaitan pula dengan syarat-syarat sahnya suatu perjanjian berdasarkan Pasal 1320 *Burgerlijk Wetboek* yaitu :

- a. Sepakat untuk mengikatkan dirinya;
Pemilik barang/pemohon Lelang sendiri adalah Penjual yang memang akan mengikatkan dirinya dalam suatu perjanjian dengan diajukan permohonan lelang oleh pemohon lelang kepada Pejabat Lelang Kelas I dan pemenang lelang adalah pembeli yang telah menyepakati harga yang ditawarkan oleh Pejabat Lelang dimana harga tersebut adalah harga yang ditentukan oleh Pemohon Lelang.
- b. Cakap untuk membuat perjanjian;

Kecakapan para pihak salah satunya mengenai kedewasaan dapat dilihat dari identitas dari pemilik barang/pemohon lelang dan calon pembeli/peserta lelang. Selain itu pemohon lelang haruslah pihak yang memang berwenang demi hukum atas barang yang akan dilelang tersebut.

c. Mengenai hal atau objek tertentu;

Obyek tertentu jelaslah dapat dilihat dari obyek lelang dimana saat sebelum terjadinya pelelangan, Pejabat Lelang meminta perincian mengenai daftar barang-barang yang akan dilelang, spesifikasinya, bukti kepemilikan, dan lain-lain. Seperti kendaraan bermotor, harus dicocokkan dengan bukti BPKB. Pada saat pasca lelang, Pejabat Lelang atau para pihak yang terkait telah mengetahui dengan pasti obyek yang di perjanjikan dimana saat lelang selesai telah diketahui dengan tepat mengenai subyeknya, obyeknya, harganya yang mana akan dituangkan dalam risalah lelang.

d. Suatu sebab yang halal.

Perjanjian tersebut tidaklah melanggar dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan proses pelelangan telah mengikuti prosedur lelang yang telah ditetapkan.

Keabsahan dokumen lelang yang merupakan tanggung jawab Pejabat Lelang Kelas II adalah dia bertanggung jawab atas pengecekan bahwa antara dokumen satu dan dokumen yang lainnya adalah saling terkait atau dengan kata lain Pejabat Lelang Kelas II bertanggung jawab untuk mengecek keterangan yang tercantum dalam dokumen-dokumen lelang yang telah diserahkan, tapi tidak bertanggung jawab atas kebenarannya. Jadi disini Pejabat Lelang Kelas II harus benar-benar meneliti apa yang tercantum dalam dokumen-dokumen tersebut.¹⁰ Gugatan yang berkaitan dengan pernyataan atau keabsahan suatu dokumen-dokumen lelang yang bersangkutan /kebenaran materiil objek lelang yang bertanggung jawab adalah penjual/pemilik barang.

Tercantum dalam Pasal 17 ayat (1) sampai (3) PMK Nomor 27/PMK.06/2016 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang yang berbunyi:

¹⁰Purnama Tioria Sianturi, *Op. cit*, hlm 125.

1. Penjual bertanggung jawab terhadap:
 - a. Keabsahan kepemilikan barang;
 - b. Keabsahan dokumen persyaratan lelang;
 - c. Penyerahan barang bergerak dan/atau barang tidak bergerak;
 - d. Penyerahan dokumen kepemilikan kepada pembeli;
 - e. Penetapan nilai limit.
2. Penjual bertanggung jawab terhadap gugatan perdata dan/atau tuntutan pidana yang timbul akibat tidak dipenuhinya peraturan perundang-undangan di bidang lelang oleh penjual.
3. Penjual bertanggung jawab atas tuntutan ganti rugi terhadap kerugian yang timbul, dalam hal tidak memenuhi tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Kebenaran bahwa antara data yang tertera dalam dokumen sama atau tidak dengan barang atau fisik, bukanlah merupakan tanggung jawab dari Pejabat Lelang. Karena tanggung jawab pejabat lelang atas keabsahan dokumen lelang adalah bahwa pejabat lelang hanya bertanggung jawab atas proses terjadinya lelang. Disini pejabat lelang menelusuri sebab-sebab terjadinya Lelang berdasarkan dokumen-dokumen yang ia terima atau dengan kata lain Pejabat Lelang bertanggung jawab dengan melakukan verifikasi atas semua dokumen-dokumen yang diterimanya.

Dalam penentuan harga barang lelang, pemilik barang menentukan harga barang sesuai keinginan. Disini dibutuhkan independensi Notaris sebagai Pejabat Lelang agar tidak terjadi tindakan yang tidak sesuai dengan kepatutan sebagai Pejabat Lelang sebagaimana larangan Pejabat Lelang Kelas II dalam Pasal 15 PMK Nomor 159/PMK.06/2013 tentang Pejabat Lelang Kelas II.

2. Tahap pelaksanaan lelang

Tahap pelaksanaan lelang menyangkut penentuan peserta lelang, penyerahan nilai limit, pelaksanaan penawaran lelang, penunjukan pembeli. Pada tahap pelaksanaan lelang, hal-hal yang harus dilakukan adalah:

- a. Pejabat Lelang mengecek peserta lelang/kuasanya, kehadirannya dan keabsahan sebagai peserta lelang dengan bukti setoran uang jaminan.

- b. Pejabat Lelang memimpin lelang dengan memulai pembacaan kepala Risalah Lelang. Pembacaan tersebut diikuti dengan Tanya jawab tentang pelaksanaan lelang antara peserta lelang, pejabat penjual dan pejabat lelang. Pertanyaan yang mengenai barang dijawab oleh penjual, sedangkan pertanyaan yang mengenai pembayaran, surat-surat penting dan lainnya dijawab oleh Pejabat Lelang.
- c. Peserta lelang mengajukan penawaran lelang, yang dilakukan setelah Pejabat Lelang membacakan kepala risalah lelang.
- d. Cara penawaran:
 - 1) Penawaran secara lisan dilakukan dengan cara:
 - a) Pejabat Lelang menawarkan barang mulai dari nilai limit.
 - b) Melaksanakan penawaran dengan harga naik-naik dengan kelipatan kenaikan sesuai dengan yang ditentukan oleh Pejabat Lelang.
 - c) Penawar tertinggi yang telah mencapai atau melampaui nilai limit ditetapkan sebagai pembeli oleh Pejabat Lelang.
 - 2) Penawaran secara tertulis dilakukan dengan cara:
 - a) Penawaran lelang secara tertulis dapat berupa dengan kehadiran peserta lelang atau tanpa kehadiran peserta lelang.
 - b) Penawaran lelang secara tertulis tanpa kehadiran peserta lelang dapat dilakukan dengan melalui surat elektronik (*e-mail*), melalui surat promol pos atau dengan melalui internet baik secara terbuka (*open bidding*) maupun secara tertutup (*closed bidding*).
 - c) Penawaran lelang melalui surat elektronik (*e-mail*), surat promol pos atau melalui internet, dapat diajukan lebih dari 1 (satu) kali untuk setiap barang, dengan nilai penawaran yang tertinggi dianggap sah dan mengikat,
 - d) Penawaran Lelang melalui surat elektronik (*e-mail*), surat tromol pas atau internet cara tertutup (*closed bidding*), dibuka pada saat pelaksanaan lelang, oleh Pejabat Lelang bersama dengan Penjual dan 2 (dua) orang saksi, masing-masing 1 (satu) orang dari

KPKNL atau Kantor Pejabat Lelang Kelas II dan 1 (satu) orang dari Penjual.

- e) Setelah proses penawaran lelang selesai, risalah lelang ditutup dengan ditandatangani oleh Pejabat Lelang.

3. Tahap pasca lelang

Pasca lelang menyangkut pembayaran harga lelang, penyetoran hasil lelang dan pembuatan risalah lelang. Pada tahap pelaksanaan pasca lelang yang harus dilakukan adalah:

- a. Dalam hal pelunasan pembayaran lelang oleh pembeli dilakukan dengan cek atau giro, pembayaran harus sudah diterima efektif pada rekening KPKNL atau Balai Lelang atau rekening khusus atas nama jabatan Pejabat Lelang Kelas II paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah pelaksanaan lelang.
- b. Pejabat Lelang setelah menerima hasil pembayaran lelang menyetorkan hasil lelang. Bea lelang, Pajak penghasilan disetor ke kas Negara, sedangkan harga lelang dikurang bea lelang penjual disetor kepada penjual.
- c. Pejabat Lelang membuat risalah lelang berupa minuta, salinan, petikan dan *grosse* risalah lelang. Pejabat Lelang memberikan petikan lelang kepada pembeli lelang beserta kuitansi lelang.

Akta risalah lelang adalah berita acara pelaksanaan lelang yang dibuat oleh Pejabat Lelang yang merupakan akta otentik dan mempunyai kekuatan pembuktian yang sempurna bagi para pihak.¹¹ Kemudian bahwa risalah lelang itu mempunyai tiga macam kekuatan pembuktian yaitu¹²:

- a. Kekuatan pembuktian lahir, artinya bahwa apa yang tampak pada akhirnya yaitu risalah lelang yang nampak seperti akta dianggap seperti akta sepanjang tidak terbukti sebaliknya.
- b. Kekuatan pembuktian formal ialah kepastian bahwa suatu kejadian yang ada dalam risalah lelang betul-betul dilakukan oleh Pejabat Lelang.

¹¹ Pasal 1 angka 35 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 27 /PMK.06/2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang.

¹² Teja Buana, *Bab Tentang Risalah Lelang Bagian 2*, <http://mkn-unsri.blogspot.com/2011/02/bab-tentang-risalah-lelang-bag-2>, diakses pada tanggal 18 Januari 2017.

- c. Kekuatan pembuktian materiil ialah kepastian bahwa apa yang tersebut dalam risalah lelang itu adalah benar dan merupakan pembuktian yang sempurna dan sah terhadap pihak yaitu: penjual, pembeli lelang dan berlaku untuk umum, kecuali ada pembuktian sebaliknya.

Risalah lelang dapat digunakan sebagai akta jual beli yang sah dalam suatu pelelangan, karena risalah lelang sebagai akta jual beli yang sah, maka risalah lelang dapat dipakai untuk balik nama seperti yang tertuang dalam Pasal 41 *juncto* Pasal 51 Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah yang menyatakan Peralihan hak melalui pemindahan hak dengan lelang hanya dapat didaftar jika dibuktikan dengan kutipan risalah lelang yang dibuat oleh Pejabat Lelang.

Apabila terdapat gugatan oleh pihak ketiga yang bertanggung jawab atas proses pasca lelang adalah Pejabat Lelang itu sendiri sebagai pelaksana lelang. Gugatan pidana yang dapat ditujukan kepada Pejabat Lelang dalam proses pelelangan antara lain:¹³

- a. Gugatan mengenai penggelapan uang setoran dimana seharusnya bea lelang dan sebagainya harus disetorka, ternyata oleh Pejabat Lelang tidak disetorkan.
- b. Gugatan mengenai terjadinya penipuan, dimana seharusnya pembeli dikenakan bea lelang sebesar 9% namun dikenakan 20%
- c. Gugatan oleh Negara atas cek kosong yang diterima dari pembeli oleh Pejabat Lelang, dimana penerimaan cek kosong tersebut dibuatkan tanda terima pelunasan, padahal seharusnya Pejabat Lelang hanya mengeluarkan bukti tanda terima cek. Kesalahan demikian menyebabkan kerugian Negara sehingga Pejabat Lelang bertanggung jawab dengan harta pribadi atas pelunasan barang lelang tersebut.

PENUTUP

Pentingnya peraturan baru yang mengatur tentang Pejabat Lelang Kelas II. karena dalam peraturan yang ada tidak mengatur secara spesifik mengenai

¹³ Sutardjo, *Pelelangan Dalam Rangka Eksekusi*, Grasindo: Jakarta, 1994, hlm 25.

rangkap jabatan yang dapat dijalankan oleh Notaris sebagai Pejabat Lelang Kelas II. Notaris yang merangkap jabatan sebagai Pejabat Lelang Kelas II seharusnya lebih aktif dalam sosialisasi (penggalan potensi) terhadap pentingnya dan keuntungan dari pelaksanaan lelang kepada masyarakat luas. Sosialisasi (penggalan potensi) untuk mendorong masyarakat untuk lebih mengenal proses lelang dan dampak lelang yang lebih transparan dalam proses jual beli.

DAFTAR PUSTAKA

1. Buku

Abdul Ghofur Anshori, 2009, *Lembaga Kenotariatan Indonesia Perspektif Hukum dan Etika*, Yogyakarta: UII Press.

Amiruddin dan Zaina Asikin, 2004, *Pengantar Metode Penelitian Hukum*, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.

Ahmadi Miru dan Sakka Pati, 2013, *Hukum Perikatan*, Jakarta: Raja Grafindo Persada.

Bambang Waluyo, 2008, *Penelitian Hukum Dalam Praktek*, Jakarta: Sinar Grafika.

Daeng Naja, , 2005, *Hukum Kredit dan Bank Garansi*, Jakarta: Citra Aditya Bakti.

Darji Darmodihardjo dan Sidharta, 2004, *Pokok-pokok Filsafat Hukum*, Jakarta: Gramedia Pustaka.

G.H.S Lumban Tobing, ,1983, *Peraturan Jabatan Notaris*, Jakarta: Erlangga.

Habib Adjie, 2011, *Hukum Notaris Indonesia*, Bandung: Refika Aditama.

_____, 2013, *Kebatalan dan Pembatalan Akta Notaris*, Bandung, Refika Aditama.

_____, 2009, *Sekilas Dunia Notaris dan PPAT Indonesia*, Bandung: Mandar Maju.

Husaini Usaman dan Purnomo Setiady Akbar, 2003, *Metodologi Penelitian Sosial*, Jakarta: PT. Bumi Aksara.

Ira Koesoemawati, 2009, *Ke Notaris Mengenal Profesi Notaris*, Jakarta: Raih Asa Sukses.

M.Sollylubis, 1994, *Filsafat Ilmu dan Penelitian*, Bandung: CV. Mandar Maju.

Miriam Budiardjo, 1998, *Dasar-Dasar Ilmu Politik*, Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

Muchtar Kusumaatmadja dan Arief B Sidharta, 2000, *Pengantar Ilmu Hukum: Suatu Pengenalan Pertama Ruang Lingkup Berlakunya Ilmu Hukum Buku I*, Bandung: Alumni.

Purnama Tioria Sianturi, 2013, *Perlindungan Hukum Terhadap Pembeli Barang Jaminan Tidak Bergerak Melalui Lelang*, Bandung: Mandar Maju.

Rachmadi Usman, 2016, *Hukum Lelang*, Jakarta: Sinar Grafika.

Rohmat Soemitro, 1987, *Peraturan dan Instruksi Lelang*, Bandung : PT. Eresco.

Rony Hanitijosoemitro, 1998, *Metode Penelitian Hukum*, Jakarta: Ghalia Indonesia.

Salbiah, 2004, *Materi Pokok Pengetahuan Lelang Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perpajakan*, Jakarta: Sinar Grafika.

Salim HS dan Erlies Septiana, 2014, *Penerapan Teori Hukum Pada Penelitian Tesis dan Disertasi*, Jakarta: Rajawali Pers.

Sjaifurrachman, 2011, *Aspek Pertanggungjawaban Notaris dalam Pembuatan Akta*, Bandung: Mandar Maju.

Sudikno Mertokusumo, 1998, *Hukum Acara Perdata Indonesia*, Yogyakarta: Liberty.

Sri Mamudji, 2007, *Metode Penelitian dan Penulisan Hukum*, Jakarta: Badan Penerbit Penulisan Universitas Indonesia.

2. Perundang-undangan

Kitab Undang–Undang Hukum Perdata (KUH Perdata).

Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang No. 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris.

Peraturan Lelang (*vendu reglement*) Stb. 1908 Jo Stb.1940 Nomor 59.

Instruksi Lelang (*vendu instructie*) Stb. 1908 Nomor 190.

Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 304/KMK.01/2002 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang.

Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 305/KMK.01/2002 Tentang Pejabat Lelang.

Keputusan Menteri Keuangan Nomor 306/KMK.01/2002 tentang Balai Lelang.

Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 27/PMK.06/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106/PMK.06/2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang.

Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 159/PMK.06/2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 175/PMK.06/2010 tentang Pejabat Lelang Kelas II.

3. Karya ilmiah dan kamus

Habib Adjie, 2005, *Undang-undang Jabatan Notaris (UUJN) sebagai Unifikasi Hukum Pengaturan Notaris*, Renvoi, Nomor 28 Th III.

Nico, 2003, *Tanggung Jawab Notaris Selaku Pejabat Umum*, Yogyakarta: Center for Documentation and Studies of Business Law.

Philipus M. Hadjon, 2005, *Tentang Wewenang*, Surabaya: Makalah Universitas Airlangga.

Rusadi Kantaprawira, 1998, *Hukum dan Kekuasaan*, Yogyakarta: Makalah Universitas Islam Indonesia.