



**PELAKSANAAN LELANG OLEH KANTOR
PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG
(KPKNL) DUMAI PROPINSI RIAU DALAM
PRESPEKTIF HUKUM ADMINISTRASI NEGARA**

SKRIPSI

Untuk memperoleh gelar sarjana Ilmu Hukum pada
Universitas Negeri Semarang

Oleh

Octavian Imam Renaldy

3450404078

PERPUSTAKAAN
UNNES

**FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG**

2010

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi ini telah disetujui oleh Pembimbing untuk diajukan ke Sidang
Panitia Ujian Skripsi Fakultas Hukum, Universitas Negeri Semarang pada :

Hari :

Tanggal :

Pembimbing I

Tri Sulistiyono, SH, MH
NIP. 197505242000031002

Pembimbing II

Arif Hidayat, SHI, MH
NIP. 197907222008011008

Mengetahui :

Pembantu Dekan Fakultas Hukum

PERPUSTAKAAN
UNNES

Drs. Suhadi, SH, M.Si
NIP. 196711161993091001

PENGESAHAN KELULUSAN

Skripsi ini telah dipertahankan di depan Sidang Panitia Ujian Skripsi

Fakultas Hukum, Universitas Negeri Semarang pada :

Hari :

Tanggal :

Panitia :

Ketua

Sekretaris

Drs. Sartono Sahlan, MH
NIP. 195308251982031003

Drs. Suhadi, SH, M.Si
NIP. 196711161993091001

Penguji Utama

Drs. Sartono Sahlan, MH
NIP. 195308251982031003

Penguji I

Penguji II

Tri Sulistiyono, SH, MH
NIP. 197505242000031002

Arif Hidayat, SHI, MH
NIP. 197907222008011008

SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi dengan judul “Pelaksanaan Lelang Oleh Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Dumai Propinsi Riau Dalam Prespektif Hukum Administrasi Negara” ini beserta seluruh isinya adalah benar-benar karya saya sendiri, dan saya tidak melakukan penjiplakan dan pengutipan dengan cara-cara yang tidak sesuai dengan etika keilmuan yang berlaku dalam kode etik keilmuan. Atas pernyataan ini saya siap menanggung resiko/sanksi yang dijatuhkan kepada saya apabila dikemudian ditemukan adanya pelanggaran terhadap etika keilmuan dalam karya saya ini, bila ada klaim dari pihak lain terhadap keaslian saya ini.

Semarang, September 2010

Octavian Imam Renaldy
NIM. 3450404078

PERPUSTAKAAN
UNNES

MOTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO

- ♥ Sahabatmu adalah kebutuhan jiwamu yang terpenuhi. Dia lah ladang hatimu,yang dengan kasih kau taburi dan kau pungut buahnya penuh rasa terimakasih. Kau menghampirinya dikala hati gersang kelaparan, dan mencarinya dikala jiwa membutuhkan kedamaian. Janganlah ada tujuan lain dari persahabatan kecuali saling memperkaya jiwa. ([Kahlil Gibran](#))
- ♥ Cita-cita yang paling mustahil dan asal-asalan kadang-kadang telah membawa kepada kesuksesan yang luar biasa. (Vauvernagues)
- ♥ Semuanya adalah sulit sebelum menjadi mudah.(Thomas Fuller)
- ♥ Semua kemenangan berasal dari berani memulai. ([Eugene F. Ware](#))

Persembahan

1. Untuk Bapak Ku yang kini telah berada disisi-NYA,
2. Untuk Mama Ku, atas dukungan dan do'a yang tiada pernah putus untuk anaknya dan atas limpahan kasih sayang yang takkan bisa berbatas sampai kapan pun.
3. Untuk Patriz dan Eben, yang jadi semangat penulis bodoh ini,
4. Untuk Kakak-Adik Ku, Aldo, Ian, Mitha yang dengan baeknya membantu pembuatan skripsi ini,
5. Untuk teman-teman seperjuangan di Hukum Angkatan 2004 , Rifqi, Unggul, Agil, Uilly, Agung, Wahyu dkk., yang berjuang sampai akhir bersama penulis.

KATA PENGANTAR

Syukur dan terima kasih atas berkat dan cinta kasih yang selalu tercurah dari Allah SWT yang maha pengasih lagi maha penyayang. Segala puji bagi-Mu atas limpahan rahmat dan karunia yang senantiasa memberikan kedamaian hati sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Pelaksanaan Lelang Oleh Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Dumai Propinsi Riau Dalam Prespektif Hukum Administrasi Negara”.

Keberhasilan penyusunan skripsi ini bukan hanya kerja keras penulis semata, melainkan juga dukungan dan bantuan dari segenap pihak. Pada kesempatan ini, perkenankanlah penulis mengucapkan terima kasih yang sedalam-dalamnya dan penghargaan setinggi-tingginya kepada :

1. Prof. Dr. H. Sudijono Sastroatmodjo, M.Si, Rektor Universitas Negeri Semarang.
2. Drs. Sartono Sahlan, MH, Dekan Fakultas Ilmu Hukum Universitas Negeri Semarang yang senantiasa selalu memberikan arahan.
3. Tri Sulistiyono, SH, MH Dosen Pembimbing I yang senantiasa memberikan arahan dan rela mengorbankan waktunya untuk memberikan pengarahan kepada penulis.
4. Arif Hidayat, SHI, MH, Dosen Pembimbing II yang senantiasa selalu memberikan arahan dan rela meluangkan waktu istirahatnya untuk memberikan pengarahan kepada penulis.
5. Bapak Ibu Dosen dan segenap Staf Fakultas Hukum Universitas Negeri Semarang yang telah memberikan ilmu dan fasilitas yang memadai.
6. Bapak Marlais Simanjuntak, Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Dumai.
7. Bapak Zainif, Syamsuddin N. Harahap, Octavian Imam Renaldo, Kepala-kepala Seksi yang selalu baik menerima kehadiran dan memberikan data-data yang diperlukan dalam penyusunan skripsi ini.
8. Para Informan dan Responden Arlis, Bayu, Dede yang telah memberikan keterangan guna penulisan skripsi ini.

9. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah memberikan bantuan, pengarahan, dan kerja sama dalam penyusunan skripsi ini.

Akhirnya dengan segala kerendahan hati, penulis berharap semoga skripsi ini dapat memberi manfaat, baik khususnya kepada penulis maupun pembaca pada umumnya.

Semarang, September 2010

Penulis



ABSTRAK

Renaldy, Octavian Imam. 2010. *“Pelaksanaan Lelang Oleh Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Dumai Propinsi Riau Dalam Prespektif Hukum Administrasi Negara”*. Skripsi, Prodi Ilmu Hukum. Fakultas Hukum. Universitas Negeri Semarang. 82 h. Pembimbing I : Tri Sulistiyono, S.H, M.H. dan Pembimbing II : Arif Hidayat, S.H.I, M.H

Kata kunci: Pelaksanaan, Lelang, KPKNL, Dumai.

Lelang memiliki peran yang cukup besar dalam rangka memenuhi kebutuhan masyarakat, dengan dasarnya yang adil, transparan/ terbuka, mempunyai kepastian hukum, akuntabilitas, dan efisien, dimana merupakan salah satu alternatif jual beli dengan harga optimal karena ada kompetisi diantara para peminat atau calon pembeli. Harga yang terbentuk dalam proses lelang merupakan interaksi langsung antara penawaran dari penjual dan permintaan dari pembeli yang dilakukan dengan penawaran khas lelang, sehingga menjadi harga yang optimal bagi kedua belah pihak. Tidaklah mengherankan jika sampai saat ini lelang masih digunakan sebagai salah satu parameter bagi pencapaian rasa keadilan dan sebagai bagian dari tindakan administrasi pengelolaan kekayaan negara yang akuntabel, serta dapat dijadikan sarana bagi masyarakat untuk menjual harta bendanya dengan harga yang optimal. Pelaksanaan lelang dilakukan di muka umum, untuk menjamin terlaksananya lelang secara transparan dan dapat menghindari kolusi antara penjual dengan sekelompok pembeli sehingga proses lelang dapat dikategorikan telah memenuhi asas pemerintahan yang baik. Penelitian ini mengangkat permasalahan yaitu: 1) Bagaimanakah pelaksanaan lelang oleh KPKNL Dumai, 2) Apa saja faktor pendukung dan penghambat pelaksanaan lelang, 3) Bagaimanakah upaya penyelesaian untuk mengatasi hambatan-hambatan dalam pelaksanaan lelang. Tujuan dari penulisan skripsi ini adalah 1) Untuk mengetahui pelaksanaan lelang oleh KPKNL Dumai, 2) Untuk mengetahui hambatan-hambatan dalam pelaksanaan lelang, 3) Untuk mengetahui upaya penyelesaian untuk mengatasi hambatan-hambatan dalam pelaksanaan lelang.

Penelitian ini, adalah penelitian kualitatif dengan pendekatan yuridis sosiologis untuk mengetahui pelaksanaan lelang secara normatif maupun tinjauan kondisi sosiologisnya. Penelitian ini mengambil lokasi di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Dumai Propinsi Riau yang terletak di Jalan Ombak No. 34 Kota Dumai Riau. Wawancara dilakukan dengan informan, nara sumber dan responden untuk mengetahui tentang pelaksanaan lelang Di KPKNL Dumai. Analisis berlangsung interaktif dengan dimulai dari kegiatan tanya jawab dengan pertanyaan terstruktur, pengumpulan data, penyajian data dan simpulan atau verifikasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan lelang oleh KPKNL Dumai sudah sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan No. 93/PMK.06/2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang, dan teori *Good Governance*, namun masih terdapat hambatan yaitu warga masyarakat yang kurang tahu dengan fungsi KPKNL, dan cara mengikuti lelang. Saran penulis kepada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Dumai Lebih meningkatkan intensitas komunikasi dengan masyarakat agar masyarakat tidak segan untuk berpartisipasi dalam kegiatan lelang yang diadakan oleh KPKNL.

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
PERNYATAAN	iv
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
ABSTRAK	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR BAGAN	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
BAB 1. PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Identifikasi Masalah dan Pembatasan Masalah	6
1.2.1 Identifikasi Masalah	6
1.2.2 Pembatasan Masalah	7
1.3 Perumusan Masalah	7
1.4 Tujuan Penelitian	8
1.5 Kegunaan Penelitian	8
1.5.1 Kegunaan Teoritis	8
1.5.2 Kegunaan Praktis	8
1.6 Sistematika Penulisan Skripsi	9
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	11
2.1 Hukum Administrasi Negara	11
2.1.1 Pengertian HAN	11
2.1.2 Kegunaan HAN	12
2.1.3 Teori <i>Good Governance</i>	14
2.2 Lelang	18
2.2.1 Pengertian Lelang	19
2.2.2 Jenis Lelang	19
2.2.3 Manfaat Lelang	19
2.3 Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL)	21
2.3.1 Pengertian KPKNL	21
2.3.2 Sejarah Perkembangan	21
2.3.3 Wilayah Kerja	22
2.4 Pejabat Lelang	23
2.4.1 Pengertian Pejabat Lelang	23
2.4.2 Tugas dan Fungsi Pejabat Lelang	23

2.5 Pelaksanaan Lelang oleh KPKNL.....	25
2.6 Kerangka Teoritik.....	35
BAB 3. METODE PENELITIAN.....	38
3.1 Dasar Penelitian.....	38
3.2 Pendekatan Penelitian.....	39
3.3 Lokasi Penelitian.....	40
3.4 Fokus Penelitian.....	40
3.5 Sumber Data Penelitian.....	41
3.5.1 Sumber Data Primer.....	41
3.5.2 Sumber Data Sekunder.....	41
3.6 Alat dan Teknik Pengumpulan Data.....	42
3.7 Keabsahan Data.....	43
3.8 Model Analisis Data.....	44
3.9 Prosedur Penelitian.....	45
BAB 4. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	46
4.1 Hasil Penelitian.....	46
4.1.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	46
4.1.1.1 Kota Dumai.....	46
4.1.1.2 Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Dumai.....	49
4.1.1.3 Visi dan Misi KPKNL.....	51
4.1.1.4 Tugas Masing-Masing Jabatan dalam KPKNL.....	52
4.1.1.5 Struktur Organisasi KPKNL Dumai.....	54
4.1.2 Pelaksanaan Lelang oleh KPKNL.....	57
4.1.2.1 Tahap Persiapan Lelang.....	61
4.1.2.2 Tahap Pelaksanaan Lelang.....	62
4.1.2.3 Tahap Pembayaran.....	66
4.1.2.4 Tahap Penyerahan Dokumen Kepemilikan Barang.....	68
4.1.2.5 Pembuatan Risalah Lelang.....	69
4.1.2.6 Administrasi Perkantoran dan Peraturan.....	71
4.1.3 Faktor Pendukung dan Penghambat Pelaksanaan Lelang oleh KPKNL Dumai.....	71
4.1.3.1 Faktor Pendukung Pelaksanaan Lelang oleh KPKNL Dumai.....	71
4.1.3.2 Faktor Penghambat Pelaksanaan Lelang oleh KPKNL Dumai.....	72
4.1.3.3 Upaya Mengatasi Hambatan dalam Pelaksanaan Lelang oleh KPKNL Dumai.....	72
4.2 Pembahasan.....	73
4.2.1 Pelaksanaan Lelang oleh KPKNL.....	73
4.2.1.1 Tahap Persiapan Lelang.....	75
4.2.1.2 Tahap Pelaksanaan Lelang.....	76
4.2.1.3 Tahap Pembayaran.....	77
4.2.1.4 Tahap Penyerahan Dokumen Kepemilikan Barang.....	77

4.2.1.5	<i>Pembuatan Risalah Lelang</i>	78
4.2.1.6	<i>Administrasi Perkantoran dan Peraturan</i>	78
4.2.2	Faktor Pendukung dan Penghambat Pelaksanaan Lelang oleh KPKNL Dumai.....	79
4.2.2.1	Faktor Pendukung Pelaksanaan Lelang oleh KPKNL Dumai	79
4.2.2.2	Faktor Penghambat Pelaksanaan Lelang oleh KPKNL Dumai	79
4.2.2.3	Upaya Mengatasi Hambatan dalam Pelaksanaan Lelang oleh KPKNL Dumai.....	80
BAB 5.	PENUTUP	82
5.1	Simpulan	82
5.1.1	Pelaksanaan Lelang oleh Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Dumai.....	82
5.1.2	Faktor Pendukung Pelaksanaan Pelaksanaan Lelang oleh Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Dumai.....	82
5.1.3	Faktor Penghambat Pelaksanaan Pelaksanaan Lelang oleh Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Dumai.....	83
5.1.4	Upaya Mengatasi Hambatan yang ada dalam Pelaksanaan Pelaksanaan Lelang oleh Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Dumai.....	83
5.2	Saran.....	83
5.2.1	Saran bagi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Dumai.....	83
5.2.2	Saran bagi Masyarakat di wilayah kerja KPKNL Dumai.....	83
	DAFTAR PUSTAKA	85
	LAMPIRAN	86

DAFTAR TABEL

4.1 : Pelaksanaan Lelang Tahun 2010.....	57
4.2 : Minuta Risalah Lelang Tahun 2010 Barang Yang Sudah Terjual.....	59



DAFTAR BAGAN

Bagan 1 : Kerangka Teorotik.....	35
Bagan 2 : Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Dumai	56
Bagan 3 : Prosedur Lelang oleh KPKNL.....	60



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Keterangan Ijin dan Selesai Penelitian

Lampiran 2 : Daftar Gambar Foto

Lampiran 3 : Peraturan Menteri Keuangan No. 93/PMK.06/2010 Tentang
Petunjuk Pelaksanaan Lelang

Lampiran 4 : Menteri Keuangan No. 102/PMK.01/2008 Tentang Tata Organisasi
dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jendral Kekayaan
Negara

Lampiran 5 : Minuta Risalah Lelang

Lampiran 6 : Kartu Bimbingan Skripsi



BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Lelang sejak lama telah dikenal oleh masyarakat sebagai salah satu sarana untuk melakukan jual beli barang, namun dalam perkembangannya lelang dimanfaatkan untuk alat penegakan hukum (*law enforcement*), dan sebagai sarana untuk menyelesaikan masalah kredit macet disuatu perusahaan, apabila perusahaan tersebut tidak dapat menyelesaikan kredit setelah dilakukan eksekusi pada jaminan yang telah diserahkan.

Lelang masuk ke Indonesia seiring dengan kedatangan bangsa Belanda melalui sebuah perusahaan dagang yang disebut *Vereenigde Oostindische Compagnie (VOC)* tahun 1750. *VOC* menciptakan sistem lelang untuk komoditas teh hasil bumi Indonesia, dimana sistem ini sampai sekarang masih digunakan dalam lelang teh di London.

Secara formal, lelang di Indonesia mulai diatur pemerintah Hindia Belanda tahun 1908 yaitu dengan diterbitkannya *Vendu Reglement* (Ordonansi tanggal 28 Februari 1908 *Staatsblad* 189-190 tentang tata cara pelaksanaan lelang, yang mulai berlaku tanggal 1 April 1908). Peraturan ini berlaku hingga saat ini sebagai satu-satunya undang-undang yang mengatur tentang tata cara pelaksanaan lelang di Indonesia. Meskipun *Vendu Reglement*, yang lahir sebelum adanya *Volksraad* (DPR pada zaman Hindia Belanda), merupakan sebuah peraturan yang

setingkat dengan peraturan pemerintah, namun peraturan inilah sumber hukum lelang tertinggi yang berlaku di Indonesia.

Lelang memiliki peran yang cukup besar dalam rangka memenuhi kebutuhan masyarakat, dengan dasarnya yang adil, transparan/ terbuka, mempunyai kepastian hukum, akuntabilitas, dan efisien, dimana merupakan salah satu alternatif jual beli dengan harga optimal karena adanya kompetisi diantara para peminat atau calon pembeli.

Harga yang terbentuk dalam proses lelang merupakan interaksi langsung antara penawaran dari penjual dan permintaan dari pembeli yang dilakukan dengan penawaran khas lelang, sehingga menjadi harga yang optimal bagi kedua belah pihak. Tidaklah mengherankan jika sampai saat ini lelang masih digunakan sebagai salah satu parameter bagi pencapaian rasa keadilan dan sebagai bagian dari tindakan administrasi pengelolaan kekayaan negara yang akuntabel, serta dapat dijadikan sarana bagi masyarakat untuk menjual harta bendanya dengan harga yang optimal. Pelaksanaan lelang dilakukan di muka umum, untuk menjamin terlaksananya lelang secara transparan dan dapat menghindari kolusi antara penjual dengan sekelompok pembeli sehingga proses lelang dapat dikategorikan telah memenuhi asas pemerintahan yang baik (Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan 2008:24).

“Keberhasilan lelang dalam membantu menyelesaikan masalah yang terjadi di suatu perusahaan tidak hanya menjadi tanggung jawab unit lelang saja, akan tetapi ada berbagai pihak terkait seperti kreditur, debitur bahkan masyarakat ikut menentukan keberhasilan lelang” (Sutardjo 1995:2). Oleh karena itu suatu perusahaan jasa harus mampu menawarkan berbagai produk maupun layanan untuk meningkatkan kepuasan dan memenuhi kebutuhan yang semakin beragam oleh masyarakat sebagai pemakai jasa.

Suatu perusahaan jasa harus mampu menerapkan kualitas pelayanan dimana pada saat ini penerapan kualitas pelayanan sudah menjadi kebutuhan utama dalam menghadapi persaingan. Proses perbaikan kualitas memerlukan komitmen secara seimbang yang melibatkan aspek teknologi dan manusia. Dengan banyaknya fasilitas jasa dan pelayanan serta bertambahnya persaingan yang sangat tajam dan berkembangnya tuntutan dari masyarakat maka bisnis sekarang mengarah kepada apa yang menjadi kebutuhan masyarakat (Philip Kotler 1994:59).

Saat ini banyak perusahaan menyadari bahwa masyarakat sangat penting karena masyarakat akan membantu menciptakan semangat berkompetensi dan meningkatkan loyalitas perusahaan. Oleh karena itu perusahaan yang bergerak dibidang jasa harus mampu memberikan sisi baik yang dapat memenuhi kebutuhan yang menjadi permintaan masyarakat.

Suatu lembaga pemerintah yang bergerak di bidang jasa harus mampu menerapkan kualitas pelayanan, dimana pada saat ini penerapan kualitas pelayanan telah menjadi kebutuhan pokok dalam menghadapi persaingan. Dalam hal ini adalah lembaga lelang negara merupakan sebagai penyedia jasa, dalam aplikasinya di masyarakat memiliki 2 fungsi yaitu : (Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan 2008:25)

- (1) Fungsi privat dimana tercermin pada saat digunakan oleh masyarakat yang secara sukarela memilih menjual barang miliknya melalui lelang untuk mendapatkan harga yang optimal.
- (2) Fungsi publik dimana tercermin pada saat digunakan oleh aparatur negara untuk menjalankan tugas umum pemerintahan di bidang penegakan hukum dan pengelolaan barang milik negara/ daerah dan/ atau kekayaan negara yang dipisahkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan lain, sekaligus untuk mengumpulkan penerimaan negara.

Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) merupakan satu-satunya pelaksana kegiatan dan lembaga jasa lelang milik negara, KPKNL adalah instansi vertikal Direktorat Jendral Kekayaan Negara yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah, sedangkan Kantor Wilayah sendiri bertanggung jawab langsung kepada Direktur Jendral Kekayaan Negara yang bernaung dibawah Kementerian Keuangan yang ketentuannya diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan No. 102/PMK.01/2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jendral Kekayaan Negara.

Dumai merupakan salah satu kota besar dalam perekonomian Indonesia, dimana Dumai adalah salah satu tempat penghasil minyak yang dijalankan oleh Chevron, karena faktor itulah KPKNL dibutuhkan di Kota Dumai untuk penghitungan kekayaan negara setempat dan lelang sebagai bagian fungsi dari KPKNL. KPKNL Dumai berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Kantor Wilayah III DJKN Pekanbaru.

Hukum Administrasi Negara (HAN) telah berkembang ketika pihak pemerintah mulai menata masyarakat dengan menggunakan sarana hukum, menetapkan keputusan-keputusan larangan tertentu atau dengan menerbitkan sistem-sistem perijinan untuk masyarakat. Seiring dengan berkembangnya tugas-tugas pemerintah itu maka dibutuhkan sebuah hukum untuk menghindari perluasan kekuasaan yang dimiliki pemerintah menjadi pemerintah yang absolut dan dapat menimbulkan kerugian-kerugian tertentu bagi sebuah masyarakat.

HAN merupakan hukum yang menjadikan negara sebagai objeknya, dalam hal ini adalah negara dalam keadaan bergerak yaitu pemerintah. HAN merupakan

sarana hukum untuk mencapai tujuan negara. Lebih lanjut dikatakan bahwa pada hakekatnya HAN tersebut adalah seperangkat norma yang mengatur dan :

- (1) Memungkinkan administrasi negara untuk menjalankan fungsinya.
- (2) Melindungi warga terhadap sikap-tindak administrasi negara itu sendiri.

Dengan kata lain HAN berfungsi sebagai pengendali disiplin dan operasionalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi keadministrasinegaraan oleh pihak administrasi negara (Sjachran Basah 1986:4).

Dalam pelaksanaan lelang KPKNL adalah wakil dari pemerintah dengan menjalankan tugasnya dalam bidang lelang. Pelaksanaan lelang sendiri diatur oleh *Vendu Reglement* (Ordonansi tanggal 28 Februari 1908 Staatsblad 189-190 tentang tata cara pelaksanaan lelang) dan Peraturan Menteri Keuangan No. 40/PMK.07/2006 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang. Kajian HAN melihat apakah sudah sejalan antara peraturan dengan pelaksanaan demi mewujudkan pemerintahan yang baik.

Dilihat dari keadaan saat ini, banyak masyarakat yang belum mengetahui manfaat dan peran dari KPKNL serta badan yang berwenang melakukan kegiatan lelang, yang sebenarnya bisa cukup berguna bagi masyarakat itu sendiri. KPKNL perlu memberikan sosialisasi kepada masyarakat terhadap pelayanan lelang yang bisa menjadi kebutuhan dari masyarakat serta menanggapi keluhan-keluhan yang berasal dari masyarakat.

Berdasar uraian singkat dari latar belakang yang telah dikemukakan diatas, penulis tertarik untuk mengadakan suatu penelitian dengan mengambil judul **“Pelaksanaan Lelang Oleh Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang**

(KPKNL) Dumai Propinsi Riau dalam Prespektif Hukum Administrasi Negara”, sebagai judul skripsi penulis.

1.2 Identifikasi Masalah Dan Pembatasan Makalah

1.2.1 Identifikasi Masalah

“Identifikasi masalah artinya suatu proses mencari dan menemukan masalah. Identifikasi masalah merupakan tahap permulaan untuk menguasai masalah dimana suatu objek dalam suatu jalinan situasi tertentu dapat dikenali sebagai suatu masalah” (Abdulkadir Muhammad 2004:61).

Vendu Reglement (Ordonansi tanggal 28 Februari 1908 Staatsblad 189-190 tentang tata cara pelaksanaan lelang) dan Peraturan Menteri Keuangan No. 40/PMK.07/2006 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang, mengatur tentang pelaksanaan lelang yang dilakukan oleh KPKNL, KPKNL harus bersifat adil, terbuka, menjamin kepastian hukum, efisiensi dan akuntabel sebagai penyelenggara lelang, dan harus bisa memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat dalam hal jasa lelang. Dalam pelaksanaannya sendiri sering mendapatkan hambatan-hambatan baik dari sisi masyarakat maupun tenaga operasional KPKNL sendiri. KPKNL mempunyai peranan penting bagi perkembangan ekonomi masyarakat dan pemerintah. Seperti halnya kota Dumai merupakan salah satu kota yang tingkat ekonominya tinggi, sehingga KPKNL ada dikota tersebut dalam rangka untuk penghitungan aset negara dan melaksanakan program lainnya seperti lelang. KPKNL harus meningkatkan kinerja dalam hal lelang untuk menambah pendapatan negara dan membantu masyarakat dengan

jual beli barang melalui cara lelang, yang kemudian dapat meningkatkan pertumbuhan ekonomi bagi masyarakat itu sendiri maupun bagi pemerintah.

1.2.2 Batasan Masalah

Agar tidak terjadi kesalahpahaman dalam memahami penelitian ini, maka dalam penelitian ini penulis hanya membatasi pada pelaksanaan lelang oleh KPKNL Dumai Propinsi Riau, berupa bagaimana prosedur pelaksanaan lelang di KPKNL Dumai, hambatan KPKNL Dumai dalam pelaksanaan lelang, dan bagaimana upaya yang dilakukan KPKNL Dumai dalam mengatasi masalah tersebut.

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan diatas, permasalahan yang dikaji dalam penelitian ini dirumuskan sebagai berikut:

- (1) Bagaimanakah pelaksanaan lelang di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Dumai?
- (2) Apa sajakah hambatan Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Dumai dalam pelaksanaan lelang di Kota Dumai? Bagaimana upaya Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Dumai dalam mengatasi hambatan tersebut?

1.4 Tujuan Penelitian

Tujuan yang hendak dicapai dari diadakan penelitian dan penulisan skripsi ini adalah:

- (1) Untuk mengetahui prosedur pelaksanaan lelang yang dilakukan oleh KPKNL dumai
- (2) Untuk mengetahui hambatan-hambatan yang terjadi dalam pelaksanaan lelang.
- (3) Untuk mengetahui cara penyelesaian hambatan-hambatan yang terjadi dalam pelaksanaan lelang.

1.5 Kegunaan Penelitian

1.5.1 Kegunaan Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat dijadikan data referensi bagi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang dan sumber pengetahuan bagi masyarakat tentang pelaksanaan lelang.

1.5.2 Kegunaan Praktis

Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi instansi terkait, khususnya KPKNL dalam melaksanakan lelang agar dapat meningkatkan profesionalisme dan kredibilitas KPKNL di mata masyarakat. Bagi masyarakat sehingga dapat memberikan pengetahuan dan menambah wawasan agar menumbuhkan kesadaran masyarakat untuk berpikir dan bertindak di dalam lingkungannya. Bagi peneliti sendiri penelitian ini sebagai penambah pengetahuan bagaimana pelaksanaan

lelang yang dilakukan oleh KPKNL dan mengetahui hambatan yang terjadi serta upaya penyelesaian yang dilakukan oleh KPKNL.

1.6 Sistematika Penulisan Skripsi

Sistematika penulisan skripsi merupakan garis besar penyusunan yang dapat mempermudah mempelajari dan memahami secara keseluruhan skripsi, sistematika penulisan skripsi ini adalah sebagai berikut:

1.6.1 Bagian Awal

Skripsi berisi Halaman judul, Halaman Pernyataan, Motto dan Persembahan, Prakata, Abstrak, Daftar isi dan Daftar Lampiran.

1.6.2 Bagian Pokok

Bagian pokok skripsi antara lain berisi:

- BAB I Pendahuluan, berisi latar belakang masalah, identifikasi dan batasan masalah, perumusan masalah, tujuan dan kegunaan penelitian serta sistematika skripsi.
- BAB II Tinjauan Pustaka dan Kerangka Teoritik, mengkaji kerangka pemikiran atau teori-teori yang berkaitan dengan pokok bahasan.
- BAB III Metode Penelitian, Menguraikan tentang metode pendekatan, lokasi penelitian, fokus penelitian, sumber data penelitian, teknik pengumpulan data, teknik keabsahan data, dan teknik analisa data.
- BAB IV Hasil penelitian dan Pembahasan, berisi tentang hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan

BAB V Penutup, berisikan simpulan dari keseluruhan bab-bab yang ada dan juga memberikan saran-saran yang diharapkan membantu penyelesaian permasalahan. Simpulan yaitu pernyataan sikap yang memberikan jawaban atas masalah yang diangkat dalam penelitian ini. Saran yaitu suatu tindakan yang perlu dilaksanakan oleh pihak tertentu sejalan dengan temuan yang diperoleh dalam penelitian.

1.6.3 Bagian Akhir

Bagian akhir skripsi terdiri atas Daftar Pustaka dan Lampiran.



BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Hukum Administrasi Negara

2.1.1 Pengertian

Negara hukum menempatkan hukum sebagai aturan main dalam penyelenggaraan kenegaraan, pemerintah, dan kemasyarakatan. Penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan dan kenegaraan dalam suatu negara terdapat aturan-aturan hukum yang tertulis dalam konstitusi atau peraturan-peraturan yang terhimpun dalam Hukum Tata Negara. Meskipun demikian, untuk menyelenggarakan persoalan-persoalan yang bersifat teknis, hukum tata negara ini tidak sepenuhnya dapat dilaksanakan dengan efektif, dengan kata lain membutuhkan hukum lain yang bersifat teknis dan hukum tersebut adalah Hukum Administrasi Negara.

Menurut Van Vollenhoven “Hukum Administrasi Negara adalah suatu gabungan ketentuan-ketentuan yang mengikat badan-badan yang tinggi maupun yang rendah apabila badan-badan itu menggunakan wewenangnya yang telah diberikan kepadanya oleh Hukum Tata Negara” (Bachsan Mustafa 1990:49).

Sedangkan menurut J.H. Logemann mendefinisikan bahwa “Hukum Administrasi Negara sebagai hukum mengenai hubungan-hubungan antara jabatan-jabatan satu dengan yang lainnya serta hubungan hukum antara jabatan-

jabatan negara itu dengan para warga masyarakat” (Prajudi Atmosudirdjo 1983:42).

Dan menurut pakar ilmu hukum di Indonesia, Prajudi Atmosudirdjo, “Hukum Administrasi Negara adalah hukum mengenai Pemerintah beserta yang terpenting yakni administrasi negara” (Prajudi Atmosudirdjo 1983:11).

Lebih lanjut HAN dapat dibedakan menjadi dua golongan besar, yaitu:

- (1) HAN *Heteronom*, yakni hukum mengenai seluk beluk daripada administrasi negara, meliputi:
 - (1) Hukum tentang dasar-dasar dan prinsip-prinsip umum daripada administrasi negara.
 - (2) Hukum tentang organisasi daripada administrasi negara, termasuk pengertian *dekonsentrasi* dan *desentralisasi*.
 - (3) Hukum tentang aktifitas-aktifitas daripada administrasi negara.
 - (4) Hukum tentang sarana daripada administrasi negara.
 - (5) Hukum tentang peradilan administrasi. (Prajudi Atmosudirdjo 1983:45)
- (2) Hukum Administrasi Negara *Otonom*, yakni hukum yang diciptakan oleh administrasi negara.

2.1.2 Kegunaan Hukum Administrasi Negara

Menurut Sjachran Basah HAN merupakan sarana hukum untuk mencapai tujuan negara. Lebih lanjut dikatakan bahwa pada hakekatnya HAN tersebut adalah seperangkat norma yang mengatur dan :

- (1) Memungkinkan administrasi negara untuk menjalankan fungsinya.
- (2) Melindungi warga terhadap sikap-tindak administrasi negara itu sendiri.

Dengan kata lain HAN berfungsi sebagai pengendali disiplin dan operasionalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi keadministrasinegaraan oleh pihak administrasi negara.

Mengingat argumentasi teoritis maupun praktis yang menegaskan bahwa suatu kekuasaan cenderung disalahgunakan dan jika kekuasaan itu sedemikian luas dimiliki, maka sudah pasti dibutuhkan pembatasan kepada kekuasaan tersebut demi mencapai hasil-hasil yang lebih baik bagi pemerintah maupun masyarakat.

Instrumen penegakan Hukum Administrasi Negara meliputi pengawasan dan penegakan sanksi. Pengawasan merupakan langkah preventif untuk memaksakan kepatuhan, sedangkan penerapan sanksi merupakan langkah represif untuk memaksakan kepatuhan. Dalam suatu negara hukum, pengawasan terhadap tindakan pemerintah dimaksudkan agar pemerintah dalam menjalankan aktivitasnya sesuai dengan norma-norma hukum, dan juga adanya jaminan terhadap masyarakat dari tindakan-tindakan pemerintahan sebagai konsekuensi konsep *welfarestate* pemerintah campur tangan sangat luas dalam kehidupan masyarakat seperti bidang politik, agama, sosial, budaya, dan sebagainya, perlu adanya perlindungan kepentingan masyarakat yang diimplementasikan dalam bentuk pengawasan terhadap kegiatan pemerintah. Ditinjau dari segi kedudukan dari badan/organ yang melaksanakan kontrol itu terhadap badan / organ yang dikontrol, dapatlah dibedakan atas: Kontrol intern berarti bahwa pengawasan itu dilakukan oleh badan yang secara organisatoris / struktural masih termasuk dalam lingkungan pemerintah sendiri.

- (1) kontrol ekstern adalah pengawasan yang dilakukan oleh organ atau lembaga yang secara organisatoris/struktural berada di luar pemerintah
- (2) Ditinjau dari segi waktu dilaksanakannya, pengawasan atau kontrol dibedakan atas: Kontrol a-priori terjadi bila pengawasan dilaksanakan

sebelum dikeluarkannya keputusan atau ketetapan pemerintah kontrol a-posteriori terjadi bila pengawasan itu baru dilaksanakan sesudah dikeluarkannya keputusan atau ketetapan pemerintah

- (3) Ditinjau dari segi objek yang diawasi yang terdiri dari Kontrol dari segi hukum (*rechtmatigheid*) dimaksudkan untuk menilai segi-segi atau pertimbangan yang bersifat hukumnya saja (segi legalitas), yaitu segi *rechtmatigheid* dari perbuatan pemerintah Kontrol dari segi kemanfaatan (*doelmatigheid*) dimaksudkan untuk menilai benar tidaknya perbuatan pemerintah itu dari segi atau pertimbangan kemanfaatannya

2.1.3 Teori Good Governance

2.1.3.1 Definisi Good Governance

Good Governance, dalam tinjauan kebahasaan, berarti tata laksana pemerintahan yang baik, cita negara berdasarkan hukum, di mana masyarakatnya merupakan *self regulatory society*. Kata *Governance* memiliki unsur kata kerja yaitu *governing* yang berarti bahwa fungsi oleh pemerintah bersama instansi lain (LSM, swasta dan warga negara) perlu seimbang atau setara dan multi arah (partisipatif). *Governance* menunjukkan tata pemerintahan, penyelenggaraan negara, atau pengelolaan (*management*) yang mengisyaratkan bahwa kekuasaan tidak lagi semata-mata dimiliki atau menjadi urusan pemerintah. Adapun secara terminologis, dalam bahasa dan pemahaman masyarakat termasuk di sebagian elit politik, istilah *Good Governance* seringkali dipahami secara rancu. Untuk meluruskan pemahaman tersebut, setidaknya ada tiga terminologi yang harus kita pahami dengan baik, yaitu *Good Governance* (tata pemerintahan

yang baik), *Good Government* (pemerintahan yang baik), dan *Clean Government* (pemerintahan yang bersih).

Good Governance, menurut Bank Dunia (*World Bank*) adalah cara kekuasaan digunakan dalam mengelola berbagai sumber daya sosial dan ekonomi untuk pengembangan masyarakat (*The way state power is used in managing economic and social resources for development of society*). Sedangkan menurut UNDP (*United Nations Development Programme*), *Good Governance* dimaknai sebagai praktik penerapan kewenangan pengelolaan berbagai urusan penyelenggaraan negara secara politik, ekonomi, dan administratif di semua tingkatan. Dengan demikian, pemerintah sudah dapat mereduksi perannya sebagai pembina dan pengawas implementasi visi dan misi bangsa dalam seluruh sendi-sendi kenegaraan melalui pemantauan terhadap masalah-masalah hukum yang timbul dan menindaklanjuti keluhan-keluhan masyarakat dan sebagai fasilitator yang baik. Dengan pengembangan sistem informasi yang baik, kegiatan pemerintahan menjadi lebih transparan dan akuntabel karena pemerintah mampu menangkap *feedback* dan meningkatkan peran serta masyarakat. Karena itu, *Good Governance* adalah seperangkat proses yang diberlakukan dalam organisasi, baik swasta maupun negeri, untuk menentukan keputusan. Tata laksana pemerintahan yang baik ini walaupun tidak dapat menjamin sepenuhnya segala sesuatu akan menjadi sempurna, namun apabila dipatuhi jelas dapat mengurangi penyalahgunaan kekuasaan dan korupsi.

Banyak badan-badan donor internasional, seperti IMF dan Bank Dunia, menetapkan syarat diberlakukannya unsur-unsur tata laksana pemerintahan yang baik sebagai dasar bantuan dan pinjaman yang akan mereka berikan.

2.1.3.2 Prinsip-Prinsip Good Governance

2.1.3.2.1 Akuntabilitas

Suatu ukuran yang menunjukkan seberapa besar tingkat kesesuaian penyelenggaraan pelayanan dengan ukuran nilai-nilai atau norma-norma eksternal yang dimiliki para *stakeholders* yang berkepentingan dengan pelayanan tersebut.

Akuntabilitas meliputi: keuangan (*financial*), administratif (*administrative*), dan kebijakan publik (*policy decision*), hukum, dan politik.

Indikator Akuntabilitas adalah :

- (1) Proses pembuatan keputusan tertulis memenuhi standar etika dan nilai berlaku, sesuai prinsip administrasi yang benar.
- (2) Akurasi dan kelengkapan informasi yang berhubungan dengan cara-cara mencapai sasaran suatu program
- (3) Kejelasan sasaran kebijakan yang telah diambil dan dikomunikasikan kelayakannya
- (4) Penyebarluasan informasi suatu keputusan melalui media massa
- (5) Pembukaan akses publik pada informasi keputusan dan mekanisme pengaduan
- (6) Sistem informasi manajemen dan monitoring hasil.

2.1.3.2.2 Transparan (*transparency*)

Prinsip yang menjamin akses atau kebebasan bagi setiap orang untuk memperoleh informasi tentang penyelenggaraan pemerintahan, yakni informasi mengenai kebijakan, proses pembuatan, pelaksanaan, dan hasil yang dicapai. Prinsip ini menekankan kepada 2 aspek: (1) komunikasi publik oleh pemerintah; (2) hak masyarakat terhadap akses informasi.

Indikator Transparansi :

- (1) Penyediaan informasi yang jelas tentang prosedur-prosedur, biaya-biaya dan tanggung jawab.
- (2) Kemudahan akses informasi.
- (3) Menyusun suatu mekanisme pengaduan jika ada peraturan yang dilanggar atau permintaan untuk membayar uang suap.
- (4) Meningkatkan arus informasi melalui kerja sama dengan media massa dan lembaga non pemerintah.

2.1.3.2.3 Partisipasi (*participation*)

Prinsip yang menjamin atau menuntut masyarakat harus diberdayakan, diberikan kesempatan dan dikutsertakan untuk berperan dalam proses-proses birokrasi mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan. Partisipasi masyarakat dapat dilakukan secara langsung dan tidak langsung.

Indikator Partisipasi :

- (1) Ada jaminan hukum dari pemerintah mengenai partisipasi masyarakat
- (2) Adanya forum untuk menampung aspirasi masyarakat yang representatif, jelas, dan terbuka.

- (3) Kemampuan masyarakat terlibat dalam proses pembuatan, pelaksanaan, dan pengawasan keputusan.
- (4) Visi dan pengembangan berdasarkan pada konsensus antara pemerintah dan masyarakat
- (5) Terdapat akses bagi masyarakat untuk menyampaikan pendapat.

2.1.3.3.4 Efisiensi

Terselenggaranya kegiatan instansi publik menggunakan sumber daya yang tersedia secara optimal dan memberikan kemudahan serta bertanggung jawab.

Indikator nya adalah pelayanan mudah, cepat, tepat, dan murah.

2.2 Lelang

2.2.1 Pengertian Lelang

“Lelang menurut sejarahnya berasal dari kata latin, *Auctio* yang berarti peningkatan harga secara bertahap. Para ahli menemukan di dalam literatur Yunani bahwa lelang sudah dikenal sejak 450 tahun sebelum Masehi” (BPPK 2008:8). Menurut Polderman, seperti yang ditulis oleh Sutardjo, “lelang adalah alat untuk mengadakan perjanjian atau persetujuan yang paling menguntungkan untuk si penjual dengan cara menghimpun para peminat” (Sutardjo 1995:2).

Pengertian lelang menurut Undang-undang Lelang (*Vendu Regelement* 1908 No.198) diartikan sebagai “Penjualan Umum” adalah Pelelangan atau penjualan barang-barang yang dilakukan kepada umum dengan penawaran yang meningkat atau menurun atau dengan pemasukan harga dalam sampul tertutup, atau kepada orang-orang yang diundang atau sebelumnya diberitahu mengenai pelelangan atau

penjualan itu, atau diijinkan untuk ikut serta dan diberi kesempatan untuk menawar harga, menyetujui harga yang ditawarkan atau memasukan harga dalam sampul tertutup.

Sedangkan dalam Peraturan Menteri Keuangan No. 93/PMK.06/2010 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang, lelang adalah penjualan barang yang terbuka untuk umum dengan penawaran harga secara tertulis dan / atau lisan yang semakin meningkat atau menurun untuk mencapai harga tertinggi yang didahului dengan pengumuman lelang.

2.2.2 Jenis Lelang

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan No.93/PMK.06/2010 jenis-jenis lelang dibagi menjadi 3 yaitu :

- (1)Lelang Eksekusi adalah lelang untuk melaksanakan putusan/ penetapan pengadilan atau dokumen-dokumen lain, yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan yang dipersamakan dengan itu, dalam rangka membantu penegakan hukum.
- (2)Lelang Non Eksekusi Wajib adalah lelang untuk melaksanakan penjualan barang milik negara/ daerah sebagaimana dimaksud dalam UU No.1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara atau barang milik Badan Usaha Milik Negara/ Daerah (BUMN/ BUMD) yang oleh peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk dijual secara lelang.
- (3)Lelang Non Eksekusi Sukarela adalah lelang untuk melaksanakan penjualan barang milik perorangan, kelompok masyarakat atau badan usaha swasta yang dilelang secara sukarela oleh pemiliknya, termasuk BUMN dan BUMD berbentuk persero.

2.2.3 Manfaat Lelang

Manfaat lelang bisa ditinjau dari sudut penjual maupun pembeli.

2.2.3.1 Manfaat Lelang Bagi Penjual

- (1) Mengurangi rasa kecurigaan/ tuduhan kolusi dari masyarakat (dalam lelang inventaris pemerintah, BUMN dan BUMD) atau dari pemilik barang (dalam lelang eksekusi) karena penjualannya secara terbuka untuk umum, sehingga masyarakat umum dapat mengontrol pelaksanaannya.
- (2) Menghindari kemungkinan adanya sengketa hukum.
- (3) Penjualan lelang sangat efisien karena didahului dengan pengumuman, sehingga peserta lelang dapat berkumpul pada saat hari lelang.
- (4) Penjual akan mendapatkan pembayaran yang cepat karena pembayaran dalam lelang dilakukan secara tunai.
- (5) Penjual akan mendapatkan harga jual yang optimal karena sifat penjualan lelang yang terbuka (transparan) dengan penawaran harga yang kompetitif.

2.2.3.2 Manfaat Lelang Bagi Pembeli

- (1) Penjualan lelang didukung oleh dokumen yang sah karena sistem lelang mengharuskan Pejabat Lelang meneliti lebih dulu tentang keabsahan penjual dan barang yang akan dijual (legalitas subyek dan obyek lelang).
- (2) Dalam hal barang yang dibeli adalah barang yang tidak bergerak berupa tanah, pembeli tidak perlu lagi mengeluarkan biaya tambahan untuk membuat Akta Jual Beli ke PPAT tetapi dengan Risalah Lelang pembeli dapat langsung ke Kantor Pertanahan setempat untuk balik nama. Hal tersebut karena Risalah Lelang merupakan akta otentik dan statusnya sama dengan akta notaris.

2.3 Kantor Pelayanan Kekayaan Negara Dan Lelang (KPKNL)

2.3.1 Pengertian

Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) adalah instansi vertikal Direktorat Jendral Kekayaan Negara yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jendral Kekayaan Negara, sedangkan Kantor Wilayah sendiri bertanggung jawab langsung kepada Direktur Jendral Kekayaan Negara (DJKN) yang bernaung dibawah Kementerian Keuangan yang ketentuannya diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan No. 102/PMK.01/2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jendral Kekayaan Negara. KPKNL mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dibidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara dan lelang. Di Indonesia terdapat 17 Kanwil yang membawahi 89 KPKNL.

2.3.2 Sejarah Perkembangan KPKNL

Sejak lahirnya *Vendu Reglement* tahun 1908, unit lelang berada di lingkungan Kementerian Keuangan pemerintah Hindia Belanda (Inspeksi Urusan Lelang) dengan kedudukan dan tanggung jawab langsung di bawah Menteri Keuangan. Kemudian dalam perkembangannya setelah memasuki masa kemerdekaan RI, Unit Lelang Negara ada dalam pembinaan Direktorat Jenderal Pajak (1960) dengan nama Kantor Lelang Negeri dan tahun 1970 diganti menjadi Kantor Lelang Negara (KLN). Sejak tanggal 1 April 1990, Unit Lelang Negara bergabung dibawah Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara (BUPLN) yang berganti menjadi Direktorat Jenderal Piutang dan Lelang Negara (DJPLN) pada tahun 2000. Terakhir berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor:

445/PMK.01/2006 tentang Organisasi Kementerian Keuangan, DJPLN berubah menjadi Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) dan kantor-kantor operasionalnya berubah menjadi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL).

KPKNL terdiri atas :

- (1) Subbagian Umum;
- (2) Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara;
- (3) Seksi Pelayanan Penilaian;
- (4) Seksi Piutang Negara;
- (5) Seksi Pelayanan Lelang;
- (6) Seksi Hukum dan Informasi;
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional (Peraturan Menteri Keuangan no. 102/PMK.01/2008).

Menurut Pasal 33 ayat 5 Peraturan Menteri Keuangan no. 102/PMK.01/2008, Seksi Pelayanan Lelang mempunyai tugas melakukan pemeriksaan dokumen persyaratan lelang dan dokumen objek lelang, penyiapan dan pelaksanaan lelang, serta penyusunan minuta risalah lelang, pelaksanaan verifikasi dan penatausahaan risalah lelang, pembukuan penerimaan hasil lelang, pembuatan salinan, petikan dan grosse risalah lelang, penggalian potensi lelang, pelaksanaan superintendensi Pejabat Lelang serta pengawasan lelang pada Perum Pegadaian dan lelang kayu kecil oleh PT. Perhutani (Persero).

2.3.3 Wilayah Kerja

Wilayah kerja KPKNL Dumai meliputi Kota Dumai, Kab. Bengkalis, Kab. Siak, Kab. Rokan Hilir. KPKNL Dumai sendiri bertanggung jawab kepada KANWIL III DJKN Pekanbaru, dimana KPKNL Dumai merupakan salah satu wilayah kerjanya.

2.4 Pejabat Lelang

2.4.1 Pengertian

Pejabat lelang yang melaksanakan lelang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan No.40/PMK.07/2006 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang, yang dalam Pasal 1 butir 13 menyebutkan bahwa Pejabat Lelang adalah pejabat umum yang diangkat oleh Menteri Keuangan untuk melaksanakan pelelangan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sebelum melaksanakan tugas Pejabat Lelang harus bersumpah menurut agama dan kepercayaannya dan dilantik dihadapan dan oleh Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jendral Kekayaan Negara yang membawahi Pejabat Lelang tersebut.

Pejabat lelang ada 2 yaitu Pejabat Lelang Kelas I dan Pejabat Lelang Kelas II, sesuai pasal 7 *Venductie*. Pejabat Lelang Kelas I merupakan bagian dari pegawai DJKN yang telah diangkat oleh Menteri Keuangan dan hanya melaksanakan tugas dan wewenangnya selama berkedudukan di KPKNL. Pejabat Kelas II adalah Pejabat Negara selain yang disebut diatas yang menjabat pekerjaan yang berkaitan dengan jabatan juru lelang atau orang-orang yang berasal dari Notaris, Penilai, dan Pensiunan PNS DJKN terutama yang pernah menjadi Pejabat Lelang Kelas I (BPPK 2008:65)

2.4.2 Tugas dan Fungsi Pejabat Lelang

Pejabat Lelang (*Vendumeester*) adalah jabatan fungsional selaku pejabat umum yang melayani masyarakat untuk melaksanakan lelang. Dalam setiap pelelangan, Pejabat Lelang berfungsi sebagai :

- (1) Peneliti dokumen persyaratan lelang, dalam pelaksanaan lelang Pejabat Lelang meneliti kebenaran formal dokumen lelang;

- (2) Pemberi informasi lelang, untuk mengoptimalkan pelaksanaan lelang, Pejabat Lelang memberikan informasi kepada pengguna jasa lelang;
- (3) Pemimpin lelang, untuk menjamin ketertiban, keamanan, dan kelancaran serta mewujudkan pelaksanaan lelang sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Pejabat Lelang dalam memimpin lelang harus komunikatif, tegas dan berwibawa;
- (4) Hakim/ Juri, Pejabat Lelang sebagai pengadil harus bertindak adil dan bijaksana untuk menyelesaikan persengketaan yang mungkin timbul dalam pelaksanaan lelang;
- (5) Pejabat Umum, Pejabat Lelang sebagai pejabat yang membuat akta otentik berdasarkan Undang-undang di wilayah kerjanya;
- (6) Bendaharawan, dalam pelaksanaan lelang, Pejabat Lelang menerima, menyetorkan dan mempertanggungjawabkan uang hasil lelang.

Dengan demikian Pejabat Lelang tidak hanya menyaksikan lelang tetapi menyelenggarakan pelelangan itu sendiri dan juga membuat akta otentik. Risalah Lelang merupakan produk hukum Pejabat Lelang yang statusnya sama dengan akta otentik karena memenuhi syarat-syarat sebagai suatu akta otentik seperti diatur dalam pasal 1868 BW (KUHPerdara).

Kewenangan Pejabat Lelang adalah sebagai berikut.

- (1) Pejabat Lelang Kelas I berwenang melaksanakan untuk semua jenis lelang, kecuali lelang atas permohonan Balai Lelang.
- (2) Pejabat Lelang Kelas II berwenang melaksanakan lelang terbatas pada lelang non eksekusi sukarela, lelang aset BUMN/ BUMD berbentuk Persero dan lelang aset milik bank dalam likuidasi berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 25 tahun 1999 Tentang Pencabutan Izin Usaha, Pembubaran dan Likuidasi Bank.

- (3) Dalam hal disuatu wilayah jabatan Pejabat Lelang Kelas II belum terdapat Pejabat Lelang Kelas II atau semua Pejabat Lelang Kelas II yang ada di wilayah tersebut dibebastugaskan, cuti atau berhalangan tetap, pelayanan lelang atas permohonan Balai Lelang dilakukan oleh Pejabat Lelang Kelas I sesuai dengan KPKNL tempat berkedudukannya (BPPK 2008:68).

2.5 Pelaksanaan Lelang Oleh KPKNL

2.5.1 Tahap Persiapan Lelang

- (1) Permohonan lelang

Penjual/ Pemilik barang yang bermaksud melakukan penjualan secara lelang melalui KPKNL harus mengajukan surat permohonan lelang secara tertulis kepada Kepala KPKNL untuk pelaksanaan lelang dan mendapatkan jadwal lelang, disertai dokumen persyaratan lelang sesuai dengan jenis lelangnya.

Kepala KPKNL tidak boleh menolak permohonan lelang yang diajukan selama dokumen persyaratan lelang sudah lengkap dan telah memenuhi legalitas formal subjek dan objek lelang. Legalitas formal subjek dan objek lelang adalah suatu kondisi dimana dokumen persyaratan lelang telah dipenuhi oleh pemohon lelang/ Penjualsesuai jenis lelangnya dan tidak ada perbedaan data, menunjukkan hubungan hukum antara pemohon lelang/ Penjual (subjek lelang) dengan barang yang akan dilelang (objek lelang), sehingga meyakinkan Pejabat Lelang bahwa subjek lelang berhak melelang objek lelang, dan objek lelang dapat dilelang.

Penjual menentukan nilai limit dari barang yang akan dilelang dan dibuat secara tertulis kemudian diserahkan kepada Pejabat lelang.

(2) Penetapan jadwal pelaksanaan lelang

KPKNL menentukan tempat dan waktu pelaksanaan lelang, tempat harus dalam wilayah kerja KPKNL, dan waktu pelaksanaan dilakukan pada hari kerja KPKNL, kecuali untuk lelang sukarela, dapat dilaksanakan diluar jam dan hari kerja dengan persetujuan Kepala Kanwil setempat.

(3) Pengumuman lelang

Penjualan secara lelang wajib didahului dengan pengumuman lelang yang dilakukan oleh penjual, dan penjual menyerahkan bukti pengumuman lelang pada KPKNL atau Pejabat Lelang. Pengumuman lelang melalui surat kabar harian yang terbit di kabupaten atau kota, yang ketentuan oplah-nya sebagai berikut :

- (a) Paling rendah 5.000 (lima ribu) eksemplar, jika dilakukan dengan surat kabar harian yang terbit di kota/ kabupaten.
- (b) Paling rendah 15.000 (lima belas ribu) eksemplar, jika dilakukan dengan surat kabar yang terbit di ibukota propinsi.
- (c) Paling rendah 20.000 (dua puluh ribu) eksemplar, jika dilakukan dengan surat kabar harian yang terbit di ibukota negara.

Dalam pengumuman lelang harus memuat :

- (a) Identitas penjual
- (b) waktu dan tempat pelaksanaan lelang
- (c) jenis dan jumlah
- (d) lokasi (untuk jenis barang tidak bergerak)
- (e) spesifikasi barang, khusus untuk barang bergerak

- (f) waktu atau tempat melihat barang yang akan dilelang
- (g) nilai limit
- (h) cara penawaran lelang
- (i) jangka waktu kewajiban pembayaran lelang oleh pembeli.

2.5.2 Tahap Pelaksanaan Lelang

(1) Pemimpin lelang

Dalam lelang Pejabat lelang mempunyai tugas sebagai berikut :

- a) Membacakan bagian Kepala Risalah Lelang dengan suara keras dan jelas
- b) Memberikan kesempatan kepada peserta lelang untuk mengajukan pertanyaan mengenai hal-hal yang berhubungan dengan lelang yang sedang diadakan.
- c) Memimpin pelaksanaan lelang agar berjalan tertib, aman dan lancar, apabila diperlukan Pejabat Lelang dapat meminta bantuan Polisi setempat.
- d) Mengatur ketepatan waktu.
- e) Bersikap tegas, komunikatif dan berwibawa.
- f) Menyelesaikan persengketaan secara adil dan bijaksana.
- g) Menghentikan pelaksanaan lelang untuk sementara waktu apabila terjadi ketidaktertiban atau ketidakamanan dalam pelaksanaan lelang.
- h) Mengesahkan Pembeli lelang.
- i) Membuat risalah lelang.

(2) Penawaran

Penawaran lelang dilakukan oleh Peserta Lelang atau kuasanya pada saat pelaksanaan lelang. Sebelum pelaksanaan lelang, Peserta Lelang dapat memberikan kuasa kepada orang lain untuk mengikuti lelang/mengajukan penawaran lelang dengan bukti Surat Kuasa yang bermeterai cukup dengan dilampiri fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ Surat Izin Mengemudi (SIM)/ Paspor pemberi kuasa dan penerima kuasa. Penerima kuasa tidak boleh menerima lebih dari satu kuasa untuk barang yang sama.

Cara penawaran lelang dapat diusulkan secara tertulis oleh penjual kepada Kepala KPKNL sebelum pengumuman lelang. Dalam hal penjual tidak mengusulkan cara penawaran lelang, Kepala KPKNL menentukan cara penawaran lelang. penjual tidak diperkenankan mengusulkan cara penawaran lisan untuk sebagian barang dan cara penawaran tertulis untuk sebagian barang lainnya dalam satu pelaksanaan lelang. Harga penawaran yang telah disampaikan oleh peserta lelang dan dicatat oleh Pejabat Lelang, tidak dapat dibatalkan oleh peserta lelang yang bersangkutan. Dalam hal pelaksanaan lelang dilakukan secara tertulis, surat penawaran dimasukkan dalam amplop tertutup dan dimasukkan ke kotak transparan.

Cara penawaran lelang yang dikenal dalam praktek lelang selama ini ada 3 (tiga) cara, yaitu:

(a) Penawaran tertulis

- 1) Penawaran ditulis dengan bahasa Indonesia dan huruf latin, penawaran yang ditulis dengan bahasa asing dianggap tidak sah.

- 2) Surat penawaran memuat dengan jelas identitas orang yang menawar, yaitu mengenai nama, pekerjaan, tempat tinggal, dan lain sebagainya.
- 3) Surat Penawaran ditandatangani oleh si penawar di atas meterai.

Dalam pelaksanaan lelang secara tertulis, Pejabat Lelang mengumpulkan surat penawaran yang telah diisi secara benar, selanjutnya surat penawaran dibuka dengan disaksikan oleh salah seorang peserta. Penawar yang paling tinggi tawarannya akan ditunjuk sebagai pemenang apabila telah mencapai harga limit.

Banyaknya surat penawaran yang dapat diajukan oleh setiap penawar tergantung pada syarat yang ditentukan oleh penjual. Penjual dapat menentukan syarat lelang yang hanya memperkenankan satu surat penawaran untuk setiap peminat lelang.

(b) Penawaran Lisan.

Dalam penawaran lisan, Pejabat Lelang biasanya memakai cara penawaran yang makin meningkat (*Bij opbod*). Contoh: Lelang sebuah mobil Kijang tahun 1998. Jumlah penawaran pertama yang ditentukan oleh penjual adalah Rp.80.000.000,00. Besarnya kenaikan untuk setiap penawaran yang ditentukan penjual adalah Rp.1.000.000,00. Maka akan terjadi kompetisi harga diantara peserta, misalnya Rp.81.000.000,00, Rp.82.000.000,00 dan seterusnya sampai mencapai harga limit yang dikehendaki oleh penjual.

Untuk menghindari bea lelang ditahan, penjual dapat menentukan besarnya tawaran pertama sama dengan jumlah harga limit dari barang yang dilelang.

Penawaran secara lisan mempunyai kelebihan dibandingkan dengan penawaran tertulis yaitu adanya spontanitas serta persaingan secara terbuka akan membuka kesempatan diperolehnya harga yang optimal.

- (c) Penawaran tertulis dilanjutkan dengan penawaran lisan.

Dalam penawaran tertulis, apabila tidak mencapai harga limit maka biasanya penawaran dilanjutkan dengan penawaran lisan. Namun demikian tidak setiap kegagalan dalam penawaran tertulis langsung dapat dilanjutkan seketika dengan penawaran terbuka secara lisan. Hal ini tergantung pada syarat lelang yang ditetapkan oleh penjual. Jika syarat lelang tidak menetapkan bahwa penawaran tertulis akan dilanjutkan dengan penawaran lisan apabila belum mencapai harga limit, maka penawaran tertulis tidak boleh dilanjutkan dengan penawaran lisan.

Namun apabila memang penjual menghendaki penawaran tertulis dilanjutkan dengan penawaran lisan, maka penjual dapat saja menambah syarat tersebut dalam syarat-syarat lelang yang telah ditetapkan sebelumnya.

2.5.3 Tahap Pembayaran

- (1) Pembeli Lelang wajib melunasi pembayaran uang hasil lelang selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja setelah pelaksanaan lelang kecuali mendapat dispensasi pembayaran uang hasil lelang secara tertulis dari Direktur Jenderal atas nama Menteri Keuangan. Dalam hal dispensasi pembayaran uang hasil lelang diberikan, pembeli harus sudah menyelesaikan

kewajibannya sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan. Apabila sampai dengan saat jatuh tempo sebagaimana dimaksud di atas pembeli Lelang belum melunasi pembayaran hasil lelang, Pejabat Lelang pada hari kerja berikutnya membuat Surat Peringatan kepada pembeli untuk memenuhi kewajibannya dalam waktu 1 X 24 jam hari kerja sejak tanggal diberitahukannya Surat Peringatan.

- (2) Jika pembeli Lelang belum melunasi kewajibannya setelah jangka waktu pembayaran sejak Surat Peringatan diberitahukan, maka pada hari kerja berikutnya Pejabat Lelang membuat Surat Peringatan Terakhir. Setelah diberitahukannya Surat Peringatan Terakhir, jika pembeli tidak juga memenuhi kewajibannya dalam jangka waktu 1 X 24 jam hari kerja, maka pengesahannya sebagai pembeli dibatalkan oleh Pejabat Lelang dengan membuat Pernyataan Pembatalan.
- (3) Kepala KPKNL / Pimpinan Balai Lelang memberitahukan Pernyataan Pembatalan yang dibuat oleh Pejabat Lelang yang bersangkutan dengan surat kepada pembeli yang wanprestasi dengan tembusan kepada penjual, Kantor Wilayah setempat dan Kantor Pusat DJKN. Setelah itu Kepala KPKNL/ Pimpinan Balai Lelang melaporkan data pembeli Lelang yang wanprestasi kepada DJKN Kemudian DJKN menyebarluaskan data pembeli Lelang yang wanprestasi ke Kantor Wilayah untuk diteruskan ke KPKNL di wilayah kerjanya. Pembeli Lelang yang wanprestasi tersebut tidak diperbolehkan mengikuti lelang di seluruh wilayah Indonesia dalam waktu 6 (enam) bulan.

- (4) Pembayaran uang hasil lelang dilakukan secara tunai atau dengan cek/giro dan wajib dibuat kuitansi atau tanda bukti pembayaran harga lelang oleh KPKNL / Balai Lelang atau Pejabat Lelang.
- (5) Pembayaran uang hasil lelang dari pembeli kepada Pejabat Lelang dilunasi selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja setelah pelaksanaan lelang.
- (6) Pembayaran uang hasil lelang di luar ketentuan dapat dilakukan setelah mendapat izin tertulis dari Direktur Jenderal Piutang dan Lelang Negara atas nama Menteri Keuangan.
- (7) Penyetoran hasil bersih kepada penjual dilakukan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja setelah pembayaran diterima oleh Bendaharawan Penerima.
- (8) Bendaharawan Penerima menyetorkan Harga Lelang, Bea Lelang, Uang Miskin dan PPh ke Kas Negara selambat-lambatnya 1 (satu) hari kerja setelah pembayaran diterima.

2.5.4 Penyerahan Dokumen Kepemilikan Barang

Dalam hal penjual / pemilik barang menyerahkan dokumen asli kepemilikan kepada Pejabat Lelang, Pejabat Lelang harus menyerahkan dokumen asli kepemilikan dan/ atau barang yang dilelang kepada pembeli, paling lama 1 (satu) hari kerja setelah pembeli menunjukkan bukti pelunasan pembayaran dan menyerahkan bukti setor.

2.5.5 Pembuatan Risalah Lelang

Risalah Lelang adalah berita acara pelaksanaan lelang yang dibuat oleh pejabat lelang yang merupakan akta otentik dan mempunyai kekuatan pembuktian sempurna. Risalah Lelang terdiri dari :

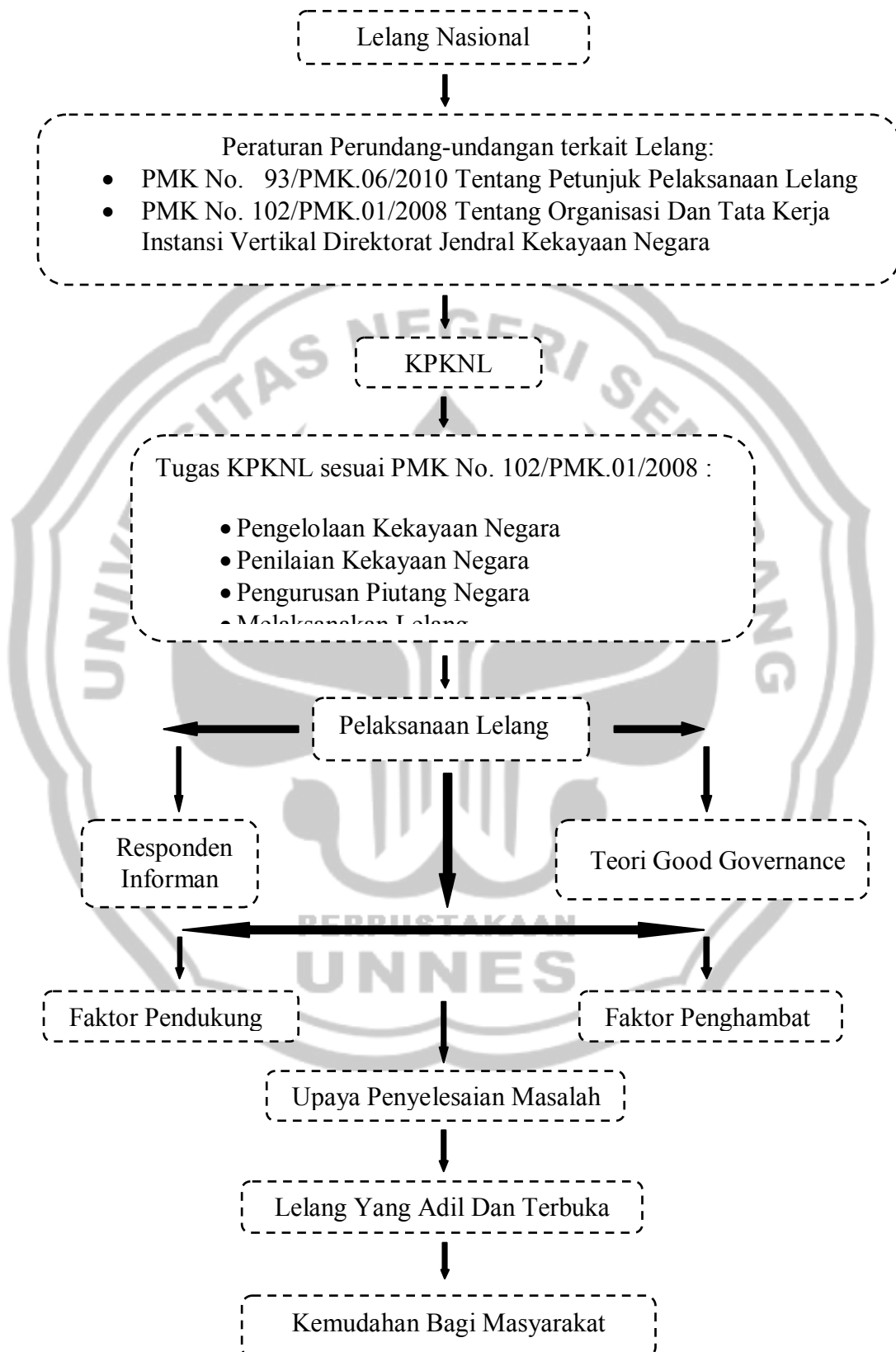
- (1) Bagian Kepala Risalah Lelang, memuat :
 - (a) Hari, tanggal, dan jam lelang ditulis dengan huruf dan angka.
 - (b) Nama lengkap dan tempat kedudukan pejabat lelang.
 - (c) Nomor/ tanggal Surat Keputusan Pengangkatan Pejabat Lelang, dan nomor/ tanggal surat tugas khusus untuk pejabat lelang kelas I.
 - (d) Nama lengkap, pekerjaan dan tempat kedudukan/ domisili penjual.
 - (e) Nomor/ tanggal surat permohonan lelang.
 - (f) Tempat pelaksanaan lelang.
 - (g) Sifat barang yang dilelang dan alasan barang tersebut dilelang.
 - (h) Dalam hal yang dilelang berupa barang tidak bergerak berupa tanah atau tanah dan bangunan harus disebutkan status hak atau surat-surat lain yang menjelaskan bukti kepemilikan, SKT dari Kantor Pemerintahan dan keterangan lain yang membebani bila ada.
 - (i) Dalam hal yang dilelang barang bergerak harus disebutkan jumlah, jenis, dan spesifikasi barang.
 - (j) Cara pengumuman lelang yang telah dilaksanakan oleh penjual.
 - (k) Cara penawaran lelang.
 - (l) Syarat-syarat lelang.
- (2) Bagian Badan Risalah Lelang, memuat :
 - (a) Banyaknya penawaran lelang yang masuk dan sah.
 - (b) Nama/ merk/ jenis/ tipe dan jumlah barang yang dilelang.
 - (c) Nama, pekerjaan dan alamat Pembeli atas nama sendiri atau sebagai kuasa atas nama orang lain.

- (d) Bank kreditor sebagai pembeli untuk orang atau badan hukum/ usaha yang akan ditunjuk namanya dalam hal bank kreditor sebagai pembeli lelang.
 - (e) Harga lelang dengan angka dan huruf.
 - (f) Daftar barang yang laku terjual maupun yang ditahan disertai dengan nilai, nama, dan alamat peserta lelang yang menawar tertinggi.
- (3) Bagian Kaki Risalah Lelang, memuat :
- (a) Banyaknya barang yang ditawarkan / dilelang dengan angka dan huruf.
 - (b) Banyaknya barang yang laku / terjual dengan angka dan huruf.
 - (c) Jumlah harga barang yang telah terjual dengan angka dan huruf.
 - (d) Jumlah harga barang yang ditahan dengan angka dan huruf.
 - (e) Banyaknya dokumen / surat-surat yang dilampirkan pada risalah lelang dengan angka dan huruf.
 - (f) Jumlah perubahan yang dilakukan (catatan, tambahan, coretan dengan penggantian) maupun tidak adanya perubahan ditulis dengan angka dan huruf.
 - (g) Tanda tangan pejabat lelang dan penjual / kuasa penjual, dalam hal lelang barang bergerak atau tanda tangan pejabat lelang, penjual / kuasa penjual dan pembeli / kuasa pembeli dalam hal barang tidak bergerak.

2.5.6 Administrasi Perkantoran dan Peraturan

KPKNL, Balai Lelang dan Pejabat Lelang menyelenggarakan administrasi perkantoran dan membuat laporan yang berkaitan dengan pelaksanaan lelang, dan memberikan laporan kepada Kantor Wilayah dan Kantor Pusat DJKN.

2.6 Kerangka Teoritik



Lelang Nasional diselenggarakan oleh negara, yang diatur oleh menteri Keuangan Republik Indonesia, karena KPKNL sendiri merupakan lembaga vertikal Direktorat Jendral Kekayaan Negara yang dibawah langsung oleh Menteri Keuangan.

Peraturan Yang berlaku untuk pelaksanaan lelang yaitu:

- (1) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.06/2010 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang.
- (2) PMK No. 102/PMK.01/2008 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jendral Kekayaan Negara

KPKNL merupakan badan Negara yang mengurus kekayaan negara, adapun tugas dari KPKNL yaitu (PMK No. 102/PMK.01/2008) :

- (1) Pengelolaan Kekayaan Negara
- (2) Penilaian
- (3) Pengurusan Piutang Negara
- (4) Melaksanakan Lelang

Dalam penelitian ini peneliti hanya memfokuskan mengambil tugas dari KPKNL tentang Pelaksanaan Lelang saja tidak menyangkut tugas lain dari KPKNL. Dimulai dari tahapan persiapan lelang, kapan pengumuman lelang dilakukan, siapa saja yang bisa mengikuti pelaksanaan lelang, dan bagaimanakah lelang itu dilaksanakan.

Ketika dalam pengamatan itu peneliti juga akan mengadakan wawancara dengan pihak terkait penyelenggara lelang yaitu pegawai KPKNL, masyarakat

yang menjadi peserta lelang, dan masyarakat sekitar yang tidak mengikuti pelaksanaan lelang yang diadakan oleh KPKNL.

Dari hasil pengamatan, dokumen dan wawancara diharapkan peneliti dapat mengetahui apa faktor pendukung dan penghambatan ketika lelang dilaksanakan, dan bagaimanakah upaya KPKNL untuk mengatasi masalah yang terjadi dalam pelaksanaan lelang, agar tercipta tujuan lelang yaitu lelang yang adil dan terbuka, dengan tujuan akhir dapat memberikan kemudahan masyarakat dengan jual beli secara lelang.



BAB 3

Metode Penelitian

3.1 Dasar Penelitian

Metode penelitian merupakan cara berfikir dan berbuat secara matang dalam rangka untuk mencapai tujuan, yaitu menemukan, mengembangkan atau mengkaji kebenaran suatu pengetahuan secara ilmiah atau untuk pengujian hipotesis suatu penelitian.

Penelitian hukum merupakan kegiatan ilmiah yang didasarkan pada metode, sistematika dan pemikiran tertentu, yang bertujuan untuk mempelajari satu atau beberapa gejala hukum tertentu, dengan jalan menganalisisnya. Selain itu juga diadakan pemeriksaan yang mendalam terhadap fakta hukum tersebut untuk kemudian mengusahakan suatu pemecahan atas permasalahan yang timbul dalam gejala yang bersangkutan (Soerjono Soekanto 2005:43).

Metode dalam penelitian ini menggunakan metode kualitatif. yang dimaksud “metode kualitatif adalah sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif yang berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati” (Moleong 2004: 4).

Menurut Bogdan Taylor bahwa penelitian kualitatif adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Pendekatan ini diarahkan pada latar dan individu tersebut secara holistik (utuh). Jadi, dalam hal ini tidak boleh mengisolasi individu atau organisasi ke dalam variable atau hipotesis, tapi perlu memandangnya sebagai bagian dari satu keutuhan (Moleong 2004:3).

Sedangkan menurut Burhan Ashsofa metode penelitian kualitatif adalah memusatkan perhatiannya pada prinsip-prinsip umum yang mendasari perwujudan satuan-satuan gejala yang ada dalam kehidupan manusia atau pola-pola yang dianalisis gejala-gejala sosial budaya dengan menggunakan kebudayaan dari masyarakat yang bersangkutan untuk memperoleh gambaran mengenai pola-pola yang berlaku (Burhan Ashsofa 2007:20)

Metode penelitian kualitatif digunakan karena ada beberapa pertimbangan yaitu :

- (1) Penggunaan metode kualitatif dalam penelitian ini metode kualitatif lebih mudah apabila berhadapan dengan kenyataan ganda.
- (2) Metode ini menyajikan secara langsung hakikat hubungan antara peneliti dan responden.
- (3) Metode ini lebih peka dan lebih menyesuaikan diri dengan banyak penajaman pengaruh bersama dan terhadap pola-pola nilai yang di hadapi (Moleong 2004:5).

Sebagai pengumpul data dilakukan oleh peneliti sendiri yang didapatkan dari wawancara, catatan lapangan, serta dokumen resmi yang didapat dari KPKNL di Dumai Propinsi Riau yang merupakan sumber dalam penelitian ini.

3.2 Pendekatan Penelitian

Dalam hal ini penulis menggunakan metode pendekatan yuridis sosiologis sebab masalah yang akan diteliti adalah keterkaitan faktor-faktor yuridis dan faktor-faktor sosiologis. Penelitian hukum yang sosiologis ini dalam langkah-langkah dan teknisnya mengikuti pola penelitian ilmu sosial, khususnya sosiologis.

Faktor yuridis yang dimaksud untuk mengetahui bagaimana bekerjanya hukum sebagai sarana untuk merekayasa masyarakat dalam menjalankan fungsinya untuk meneliti bagaimana cara melaksanakan lelang, sedangkan faktor

sosiologisnya adalah bagaimanakah pelaksanaan lelang yang dilakukan oleh KPKNL di kota Dumai. Dengan pendekatan ini diharapkan hasil penelitian nantinya benar-benar representatif dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya.

3.3 Lokasi Penelitian

Lokasi menunjukkan tempat dimana penelitian dilakukan dalam rangka mempertanggungjawabkan data yang diperoleh. Lokasi yang dipilih dalam penelitian ini adalah di Kota Dumai Propinsi Riau, tepatnya di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara Dan Lelang (KPKNL) Dumai.

3.4 Fokus Penelitian

Penentuan fokus penelitian mempunyai tujuan. “Pertama, penetapan fokus dapat membatasi studi. Jadi, dalam hal ini fokus akan membatasi bidang inkuiri. Kedua, penetapan berfungsi untuk memenuhi kriteri inklusi-eksklusi atau memasukkan-mengeluarkan (*inclusion-exclusion criteri*) suatu informasi yang baru diperoleh dilapangan” (Moloeng, 2004 : 62). Penetapan fokus penelitian sangat penting bagi peneliti karena dengan fokus yang jelas maka peneliti dapat mengambil keputusan yang tepat tentang data-data yang diperlukan dalam penelitian. Sesuai dengan rumusan permasalahan dan tujuan penelitian, maka yang menjadi fokus penelitian ini adalah:

- (1) Prosedur pelaksanaan lelang yang dilakukan oleh KPKNL Dumai.

- (2) Hambatan-hambatan yang terjadi dalam pelaksanaan lelang oleh KPKNL Dumai.
- (3) Upaya yang dilakukan untuk menyelesaikan hambatan-hambatan yang terjadi dalam pelaksanaan lelang oleh KPKNL Dumai.

3.5 Sumber Data Penelitian

Sumber data dalam penelitian adalah subyek dari mana data dapat diperoleh (Moleong 2004:114)

3.5.1 Sumber data primer

Data yang diperoleh secara langsung melalui sumber pertama, “yakni perilaku warga masyarakat, melalui penelitian” (Soerjono Soekanto, 2005:12). Sedangkan menurut Moleong, Sumber data primer adalah “kata-kata dan tindakan orang-orang yang diamati, atau diwawancarai” (Moleong, 2004:112). Sumber data primer diperoleh penulis dengan cara terjun langsung kelapangan yaitu berupa hasil dari wawancara dengan Kepala Kantor KPKNL, Kepala Seksi KPKNL, Pegawai KPKNL dan masyarakat setempat.

3.5.2 Sumber Data Sekunder

Menurut Lofland yang dikutip dalam Moleong (2004:112) bahwa selain kata-kata/ tindakan sebagai sumber data utama, data tambahan seperti dokumen dan lain-lain merupakan sumber data yang dapat dilihat dari segi sumber data. Dalam penelitian ini juga diperlukan data sekunder yang berfungsi sebagai pelengkap/ pendukung data primer.

Bahan-bahan tambahan yang berasal dari sumber tertulis dapat dibagi atas sumber buku dan majalah ilmiah, sumber tertulis, sumber dari arsip-arsip, dokumen-dokumen pribadi dan dokumen resmi (Moleong 2004:113).

Dalam penelitian ini yang menjadi sumber data sekunder adalah Undang-undang Lelang, Instruksi Lelang dan Peraturan Menteri Keuangan dan beberapa dokumen yang berkaitan dengan masalah yang diteliti.

3.6 Alat dan Teknik Pengumpulan Data

Data dalam penelitian ini dikumpulkan dengan berbagai cara yang disesuaikan dengan informasi yang di inginkan, antara lain :

- (1) Studi Kepustakaan, studi kepustakaan dilakukan dengan cara mengadakan penelitian dan pemahaman terhadap literatur maupun karangan-karangan yang bersifat ilmiah yang relevan sebagai penunjang teori dalam pelaksanaan lelang oleh KPKNL dan pembahasan hasil dari penelitian.
- (2) Observasi, Observasi partisipan adalah pengamatan berperan serta sekaligus menjadi anggota resmi yang diamati (Moleong, 2004:126). Melalui observasi maka peneliti akan terjun langsung kelapangan/lokasi penelitian, hal ini berguna agar peneliti dapat mengetes kebenaran informasi secara langsung.
- (3) Wawancara, wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan yang di wawancarai (*interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu (Moleong 2004:135). Wawancara

digunakan untuk memperoleh informasi tentang hal-hal tidak dapat diperoleh lewat pengamatan (Burhan Ashshofa 2007:59).

Menurut Burhan Ashshofa ada tiga cara yang bisa digunakan untuk melakukan wawancara, yaitu:

- (1) Melalui percakapan informal (wawancara bebas).
- (2) Menggunakan pedoman wawancara.
- (3) Menggunakan pedoman baku (Burhan Ashshofa 2007:59).

Penulis melakukan wawancara untuk memperoleh data yang tepat dan obyektif guna memperoleh informasi mengenai pelaksanaan lelang yang dilaksanakan oleh KPKNL dan hambatan-hambatan dalam pelaksanaan tersebut serta upaya dalam mengatasi hambatan tersebut.

3.7 Keabsahan Data

Teknik yang digunakan untuk mengecek keabsahan data dalam penelitian ini adalah teknik triangulasi dengan sumber, triangulasi adalah teknik pemeriksaan data dengan memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data itu untuk keperluan pengecekan data pembandingan terhadap data itu (Moleong 2004:178).

Metode keabsahan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik pemeriksaan keabsahan data triangulasi dengan sumber, berarti membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif (Moleong 2004:178).

Hal tersebut dapat dicapai melalui langkah:

- (1) Membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara.

- (2) Membandingkan apa yang dikatakan orang-orang tentang situasi peneliti dengan apa yang dikatakan secara pribadi.
- (3) Membandingkan apa yang dikatakan orang-orang tentang situasi peneliti dengan apa yang dikatakan sepanjang waktu.
- (4) Membandingkan keadaan dan perspektif seorang dengan berbagai pendapat dan pandangan orang seperti rakyat biasa, orang pendidikan menengah atau tinggi, orang berada, orang pemerintahan.
- (5) Membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan (Moleong 2004:178).

Tehnik Triangulasi yang akan digunakan peneliti yaitu membandingkan antara data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara dengan keadaan dan prspektif seorang dengan berbagai pendapat dan pandangan orang seperti rakyat biasa, orang berpendidikan menengah atau tinggi, orang berada dan orang pemerintahan.

3.8 Analisis Data

Analisis data merupakan upaya mencari dan menarik secara sistematis hasil wawancara, pengamatan, observasi dan studi pustaka untuk meningkatkan pemahaman peneliti tentang permasalahan yang diteliti dan menyajikanya sebagai temuan agar bermanfaat bagi orang lain.

Data penelitian yang telah terkumpul diolah dan dianalisis. Data yang terkumpul dituangkan secara:

- (1) Deskriptif yaitu menjelaskan atau menggambarkan kenyataan- kenyataan yang terjadi pada obyek penelitian secara tepat dan jelas.
- (2) Kualitatif yaitu upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisasi data, dan memilah menjadi satuan yang dapat dikelola, mengintesisnya, mencari/ menemukan pola, menemukan apa yang penting

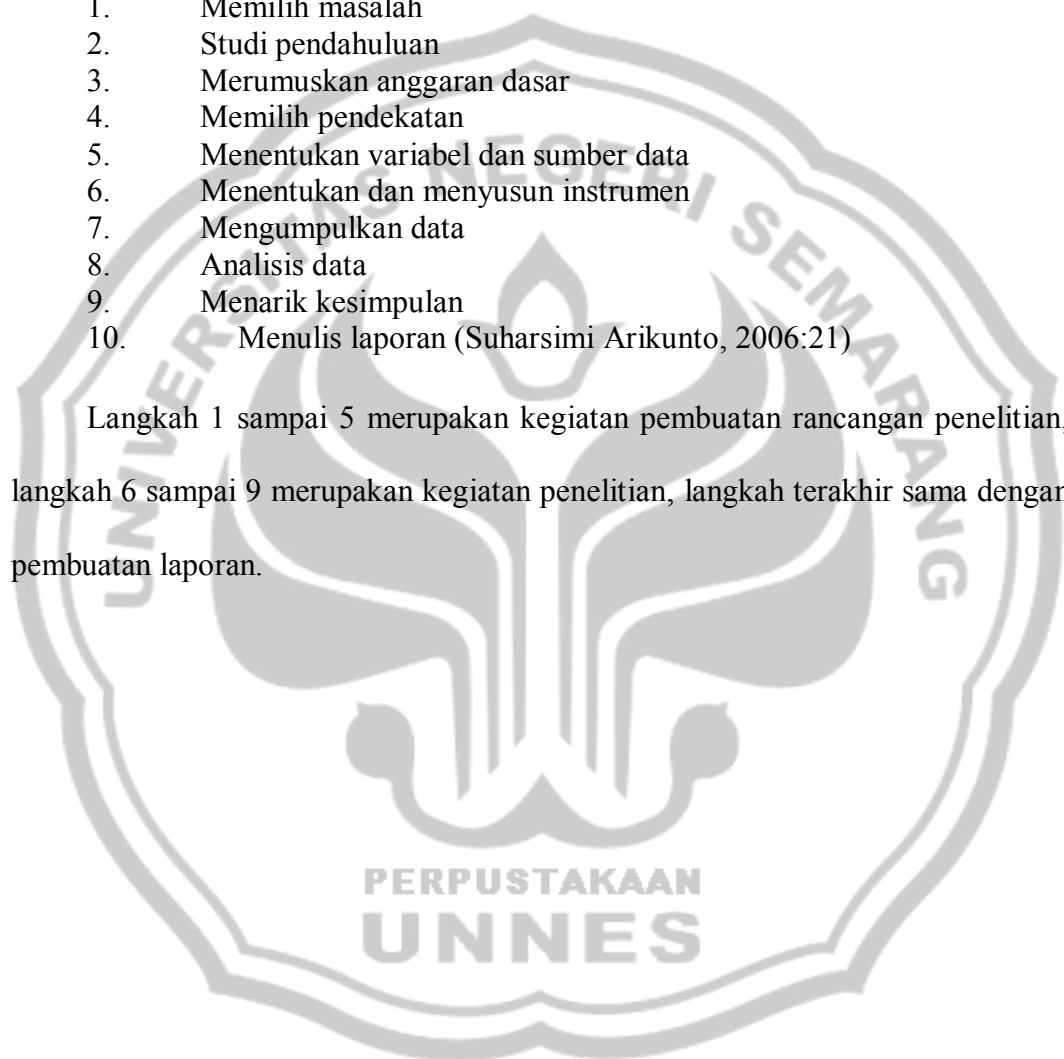
dan apa yang dipelajari, dan memutuskan apa yang dapat diceritakan kepada orang lain (Moleong 2004:289).

3.9 Prosedur Penelitian

Prosedur penelitian atau langkah-langkah penelitian sebagai berikut :

1. Memilih masalah
2. Studi pendahuluan
3. Merumuskan anggaran dasar
4. Memilih pendekatan
5. Menentukan variabel dan sumber data
6. Menentukan dan menyusun instrumen
7. Mengumpulkan data
8. Analisis data
9. Menarik kesimpulan
10. Menulis laporan (Suharsimi Arikunto, 2006:21)

Langkah 1 sampai 5 merupakan kegiatan pembuatan rancangan penelitian, langkah 6 sampai 9 merupakan kegiatan penelitian, langkah terakhir sama dengan pembuatan laporan.



BAB 4

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

4.1.1 Gambaran Umum Kota Dumai

4.1.1.1 Kota Dumai

Dumai merupakan salah satu kota yang berada di propinsi Pekanbaru, dengan batas wilayah sebagai berikut:

- (1) Utara : Pulau Rupat, Kabupaten Bengkalis
- (2) Selatan : Kecamatan Mandau
- (3) Barat : Kecamatan Bangko
- (4) Timur : Kecamatan Bukit Batu

Kota Dumai dengan jumlah penduduk sebanyak 230.191 jiwa merupakan salah satu kota pelabuhan paling strategis di Provinsi Riau. Sebagai pintu gerbang di pantai timur Sumatera, pelabuhan Dumai berperan penting dalam melayani aktifitas ekspor impor barang dan penumpang domestik maupun manca negara seperti Malaka Malaysia. Pelabuhan ini terdiri dari 9 unit, empat diantaranya dikelola oleh perusahaan minyak "Chevron" dan 5 unit dikelola oleh Pemerintah. Saat ini aktifitas ekspor impor menghasilkan uang sebanyak US\$. 5.770,13 juta per tahun (www.dumaikota.go.id).

Saat ini sebuah kota yang berkembang pesat, Dumai telah dilengkapi dengan fasilitas dan infrastruktur yang baik seperti sarana transportasi (Jalan

Raya, Pelabuhan dan Bandar Udara), Listrik, Perbankan, Layanan Telekomunikasi Canggih (termasuk Telepon Selular dan Jaringan Internet).

Dalam rangka meningkatkan fasilitas dan pelayanan terhadap pelaku bisnis dan masyarakat umum, pemerintah Kota Dumai telah mendirikan Kantor Pelayanan Terpadu dibawah koordinasi Kantor Penanaman Modal Kota Dumai dengan tujuan penghematan biaya, waktu dan prosedur pelayanan perizinan. Kantor ini berfungsi mempermudah dan mempercepat urusan perizinan.

Mata pencaharian penduduk Kota Dumai adalah sebagai berikut sesuai dengan data dari Pemerintah Kota Dumai (www.dumaikota.go.id):

- (1) Pertanian, Lahan pertanian di Kota Dumai masih sangat Luas namun belum termanfaatkan secara Maksimal. Kendala yang dihadapi selain masalah modal adalah Status lahan masih disebut-sebut ex HPH. Empat kecamatan di Kota Dumai yaitu Kecamatan Sungai Sembilan, Medang Kampai, Bukit kapur dan Dumai Barat merupakan wilayah yang memiliki sumber daya lahan yang potensial untuk pengembangan agrobisnis dan agroindustri dengan rekayasa teknologi tepat guna byocyclo farming seperti padi, palawija, sayuran Sumatera, pisang, nenas, durian, mangga, rambutan, sawit, aneka ternak (sapi, kambing, itik dan ayam) serta budidaya tambak ikan air tawar (patin, ikan mas, gurami serta ikan hias).
- (2) Kelautan, Kota Dumai yang berada di tepi pantai timur Pulau Sumatera melakukan pengembangan secara terpadu kawasan pesisir pantainya sebagai kawasan tangkap dan budidaya keramba komoditas unggulan ekspor ikan hidup seperti kerapu, kakap putih, kepiting rajungan dan bawal melalui pemulihan fungsi hutan mangrove. Kota Dumai juga memiliki pelabuhan yang bisa dijadikan sebagai portal untuk menuju negara tetangga seperti Singapura dan Malaysia
- (3) Budaya, Kota Dumai mempunyai keragaman suku dan budaya, selain memiliki budaya asli yaitu budaya Melayu. Keragaman yang ada merupakan aset yang bisa menghasilkan devisa. Kebudayaan Melayu dianggap sebagai "Roh Pembangunan Kota Dumai" dengan cara menjabarkan nilai-nilai budayanya sebagai inspirasi dan dasar pembangunan. Pelaksanaan pembangunan dibidang kebudayaan telah meningkatkan daya tarik/promosi daerah tentang seni budaya daerah.

- (4) Pariwisata, Kota Dumai yang terletak di tepi pantai memiliki potensi pengembangan pariwisata seperti wisata alam, budaya dan belanja. Beberapa daerah wisata di antaranya kawasan konservasi di Kecamatan Sungai Sembilan, hutan wisata di Kecamatan Dumai Barat dan Dumai Timur, kawasan pantai Teluk Makmur di Kecamatan Medang Kampai dan Tasik Bunga Tujuh di Kecamatan Dumai Timur. Sebagai gerbang utama untuk memasuki Riau Daratan, beberapa turis sudah berulang kali mengunjungi Dumai, terutama yang ingin mengunjungi Malaka. Dumai sangat mudah dicapai karena transportasinya yang lancar. Ada beberapa objek wisata yang menarik dalam perjalanan menuju Dumai, seperti adanya suku terbelakang yang dinamakan suku Sakai, hutan tropis di sepanjang jalan, dan air sungai yang warnanya unik seperti warna teh. Selain itu juga dapat dilihat beratus pipa angguk yang mengangkat minyak dari perut bumi. Pusat perbelanjaan Ramayana di Jl. Jend Sudirman menambah ikon Dumai di tahun 2007. dan sekarang telah ditemukan danau buatan di bagan besar
- (5) Perdagangan, Kawasan Dumai sangat strategis untuk dijadikan kawasan pengembangan perdagangan internasional, karena Dumai berada di kawasan lintas perdagangan internasional Selat Melaka. Sejak beberapa tahun Kotamadya Dumai telah mengajukan usulan sebagai kawasan perdagangan bebas/Free Trade Zone. Pemerintah RI sedang menyempurnakan produk hukum, yang disebut UU kawasan FTZ.
- (6) Industri, Dumai juga dikenal sebagai kota minyak. Tiga industri yang turut serta memajukan Dumai secara tidak langsung adalah PT. CPI (dahulu Caltex Pacific Indonesia sekarang Chevron Pacific Indonesia) yang bergerak mayoritas dalam bidang pertambangan dan ekspor minyak dan gas bumi, kemudian PT. Pertamina yang bergerak dalam bidang pengolahan dan pendistribusian minyak dan gas bumi dalam negeri, serta disusul oleh industri pengolahan minyak sawit (CPO) PT. BKR (Bukit Kapur Reksa). Selain Industri Skala besar seperti di atas, terdapat juga beberapa industri kecil atau home Industri. Pengolahan hasil pertanian seperti Kelapa dijadikan VCO minyak kelapa murni. Kota Dumai dalam memainkan peranannya ke depan, telah memiliki lima kawasan Industri yang strategis yaitu Kawasan Industri Dumai (KID) di Pelintung, Kawasan Industri Lubuk Gaung, Kawasan Industri Dock Yard, Kawasan Industri Bukit Kapur dan Kawasan Industri di Bukit Timah. Salah satu kawasan inidustri ini telah menjadi kawasan industri yang paling pesat kemajuannya di Propinsi Riau yakni kawasan industri Pelintung. Di kawasan industri ini telah dibangun satu dermaga ekspor dengan kapasitas tiga kapal tanker sekali sandar. Telah dibangun juga pabrik pupuk NPK

dan telah berproduksi, yang diyakini menjadi pabrik pupuk NPK terbesar di Asia Tenggara.

- (7) Pelabuhan (Port), Dumai memiliki Pelabuhan Udara Pinang Kampai yang terletak berdekatan dengan Komplek Perumahan PT. CPI. Disamping akses udara, Kota Dumai memiliki keunggulan sebagai salah satu Kota di Provinsi Riau yang berpeluang untuk memanfaatkan potensi pengembangan pelabuhan laut, Dumai berada pada posisi lintas perdagangan internasional Selat Melaka yang dikelola oleh PELINDO dan beberapa pelabuhan rakyat. Pelabuhan di Dumai telah dibangun sebagai pelabuhan penghubung untuk kegiatan ekspor impor, begitu juga para penumpang yang ingin menuju ke Malaka – Malaysia. Pelabuhan Dumai terdiri dari 9 unit, 4 unit dimiliki Chevron, dan 5 unit milik pemerintah. Sepanjang daerah pantai Dumai terdapat beberapa pabrik minyak dan pengolahan minyak dengan kapasitas 170.000 barrel per hari dan dapat menampung 850.000 barrel minyak per hari. Dumai juga disebut sebagai gerbang ekspor minyak Indonesia. Pada saat ini aktivitas ekspor gas sejumlah USD 426.123 juta per tahun.

4.1.1.2 Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Dumai

Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) adalah instansi vertikal Direktorat Jendral Kekayaan Negara yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jendral Kekayaan Negara, sedangkan Kantor Wilayah sendiri bertanggung jawab langsung kepada Direktur Jendral Kekayaan Negara (DJKN) yang bernaung dibawah Kementerian Keuangan yang ketentuannya diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan No. 102/PMK.01/2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jendral Kekayaan Negara. KPKNL mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dibidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara dan lelang. KPKNL Dumai beralamat di jl. Ombak no. 34 Dumai, Pekanbaru.

Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) mempunyai fungsi (sesuai pasal 30 PMK No.102/PMK.01/2008) :

- (1) Inventarisasi, pengadministrasian, pendayagunaan, pengamanan kekayaan negara.
- (2) Registrasi, verifikasi, dan analisa pertimbangan permohonan pengalihan serta penghapusan kekayaan negara.
- (3) Registrasi penerimaan berkas, penetapan, penagihan, pengelolaan barang jaminan, eksekusi, pemeriksaan harta kekayaan milik penanggung hutang atau penjamin hutang.
- (4) Penyiapan bahan pertimbangan atas permohonan keringanan jangka waktu dan/ atau jumlah hutang, usul pencegahan dan penyanderaan hutang dan/ atau penjamin hutang, serta penyiapan data usul penghapusan piutang negara.
- (5) Pelaksanaan pelayanan penilaian.
- (6) Pelaksanaan pelayanan lelang.
- (7) Penyajian informasi di bidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara dan lelang.
- (8) Pelaksanaan penetapan dan penagihan piutang negara serta pemeriksaan kemampuan penanggung hutang atau penjamin hutang dan eksekusi barang jaminan.
- (9) Pelaksanaan pemeriksaan barang jaminan milik penanggung hutang atau penjamin hutang serta harta kekayaan lain.
- (10) Pelaksanaan bimbingan kepada Pejabat Lelang.
- (11) Inventarisasi, pengamanan, dan pendayagunaan barang jaminan.

- (12) Pelaksanaan pemberian pertimbangan dan bantuan hukum pengurusan piutang negara dan lelang.
- (13) Verifikasi dan pembukuan penerimaan pembayaran piutang negara dan hasil lelang.
- (14) Pelaksanaan administrasi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang.

4.1.1.3 Visi dan Misi KPKNL

4.1.1.3.1 Visi

Menjadi pengelola keuangan dan kekayaan negara bertaraf internasional yang dipercaya dan dibanggakan masyarakat, serta instrumental bagi proses transformasi bangsa menuju masyarakat adil, makmur dan berperadaban tinggi.

4.1.1.3.2 Misi

(1) Misi di bidang fiskal

Mengembangkan kebijakan fiskal yang sehat dan berkelanjutan serta mengelola kekayaan dan hutang secara hati-hati (prudent). Bertanggung jawab dan transparan.

(2) Misi di bidang ekonomi

Mengatasi masalah-masalah ekonomi bangsa serta secara proaktif senantiasa mengambil peran strategis dalam upaya membangun ekonomi bangsa, yang mampu mengantarkan bangsa Indonesia menuju masyarakat yang dicita-citakan konstitusi.

(3) Misi di bidang politik

Mendorong proses demokratisasi fiskal dan ekonomi.

(4) Misi di bidang sosial budaya

Mengembangkan masyarakat finansial yang berbudaya dan modern.

(5) Misi di bidang kelembagaan

Memperbaharui diri (*self reinventing*) sesuai dengan aspirasi masyarakat dan perkembangan mutakhir teknologi keuangan serta administrasi publik, serta pembenahan dan pembangunan kelembagaan di bidang keuangan yang baik dan kuat yang akan memberikan dukungan dan pedoman pelaksana yang rasional dan adil, dengan didukung oleh pelaksana yang potensial dan mempunyai integritas yang tinggi (Wawancara Kasi Hukum dan Informasi, Risyoto, 15 Agustus 2010).

4.1.1.4 Tugas Masing-Masing Jabatan dalam KPKNL

Dalam suatu struktur organisasi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Dumai terdapat jabatan yang memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut :

4.1.1.4.1 Kepala Kantor

- (1) Menerima pelaporan dari bidang-bidang sesuai dengan tugasnya dan mengkoordinasi kelancaran kinerja dari masing-masing bidang.
- (2) Menerima pertanggungjawaban hasil kerja dari masing-masing bidang.
- (3) Memberi laporan hasil yang telah direncanakan kepada kepala Kantor Wilayah DJKN.

4.1.1.4.2 Subbagian Umum

Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha, rumah tangga, dan pengkoordinasian penyelesaian temuan

hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional, penyiapan bahan penyusunan rencana strategi dan laporan akuntabilitas, serta penatausahaan, pengamanan, pengawasan barang milik negara di lingkungan KPKNL.

4.1.1.4.3 Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara

Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penetapan status penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, bimbingan teknis, pengawasan dan pengendalian, penatausahaan dan penyusunan daftar barang milik negara atau kekayaan negara.

4.1.1.4.4 Seksi Pelayanan Penilaian

Seksi Pelayanan Penilaian mempunyai tugas melakukan penilaian yang meliputi identifikasi permasalahan, survei pendahuluan, pengumpulan dan analisa data, penerapan metode penilaian, rekonsiliasi nilai, serta kesimpulan nilai dan laporan penilaian untuk kepentingan penilaian kekayaan negara, sumber daya alam, real properti, properti khusus dan usaha serta penilaian atas permintaan badan hukum pemerintah dan penilaian terhadap objek-objek penilaian yang diamanatkan oleh Undang-Undang atau Peraturan Pemerintah.

4.1.1.4.5 Seksi Piutang Negara

Seksi Piutang Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penetapan dan penagihan piutang negara serta pemeriksaan kemampuan penanggung hutang dan/ atau penjamin hutang, pemblokiran, eksekusi barang jaminan dan/ atau harta kekayaan lain, pemberian pertimbangan keringanan hutang, pengusulan pencegahan keluar wilayah RI, pengusulan dan pelaksanaan

paksa badan, penyiapan pertimbangan penyelesaian atau penghapusan piutang negara, inventarisasi piutang negara, pemeriksaan barang jaminan milik penanggung hutang, serta inventarisasi, registrasi, pengamanan, pendayagunaan, dan pemasaran barang jaminan.

4.1.1.4.6 Seksi Pelayanan Lelang

Seksi Pelayanan Lelang mempunyai tugas melaksanakan pemeriksaan dokumen persyaratan lelang dan dokumen objek lelang, penyiapan dan pelaksanaan lelang, serta penyusunan risalah lelang, pelaksanaan verifikasi dan penatausahaan risalah lelang, pembukuan penerimaan hasil lelang, pembuatan salinan, petikan dan grosse risalah lelang, penggalian potensi lelang, pelaksanaan superintendensi pejabat lelang serta pengawasan balai lelang dan pengawasan lelang pada Perum Pegadaian dan lelang kayu kecil oleh PT. Perhutani (Persero).

4.1.1.4.7 Seksi Hukum dan Informasi

Seksi Hukum dan Informasi mempunyai tugas melakukan registrasi dan penatausahaan berkas kasus piutang negara, pencatatan surat permohonan lelang, penyajian informasi, pemberian pertimbangan dan bantuan hukum kekayaan negara, penilaian, pengurusan piutang negara dan lelang, serta verifikasi penerimaan pembayaran piutang negara dan hasil lelang.

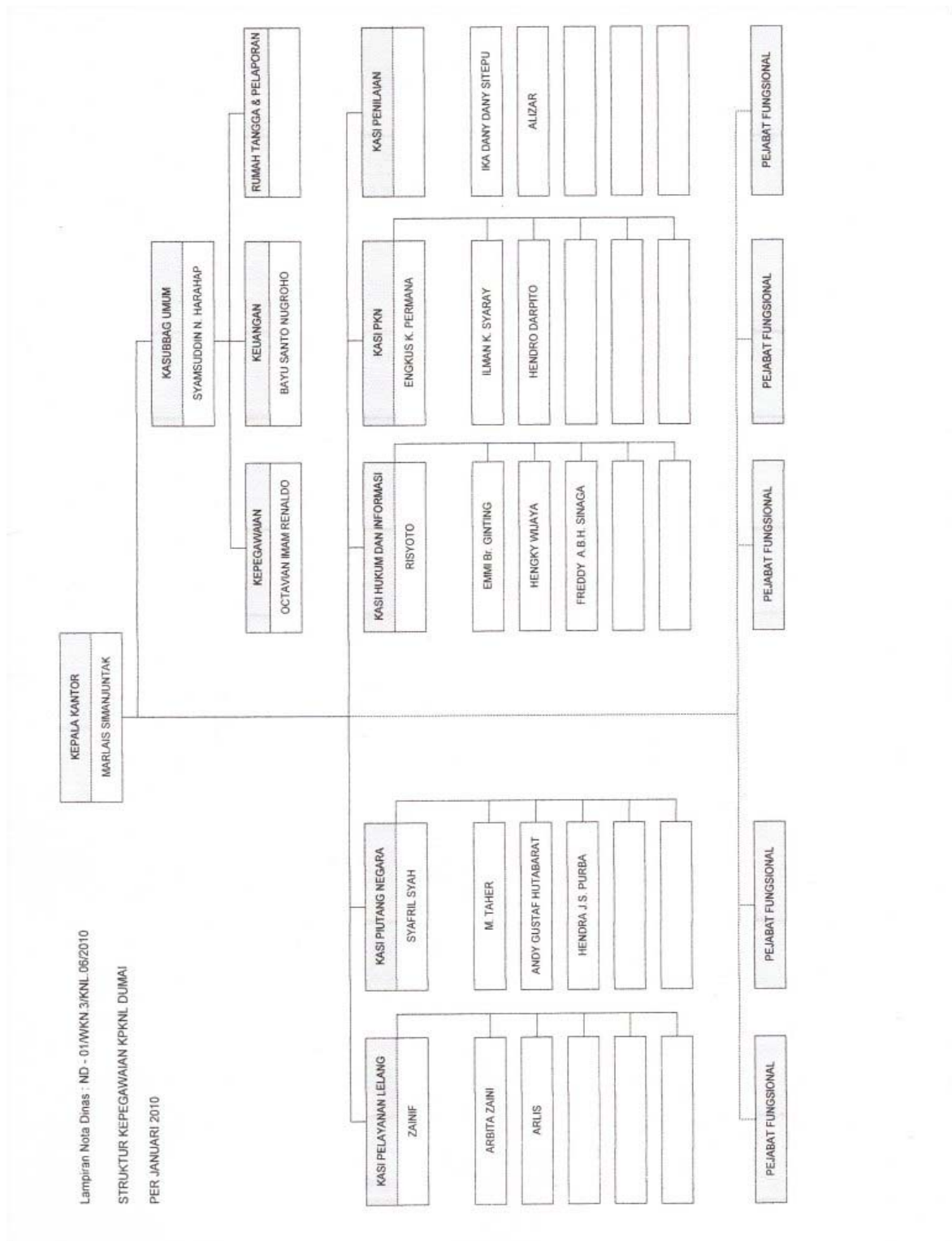
4.1.1.5 Struktur Organisasi KPKNL Dumai

Struktur Organisasi adalah suatu kerangka yang menunjukkan suatu hubungan diantara pejabat dan bidang-bidang kerja satu sama lain sehingga jelas kedudukannya, wewenangnya dan tanggungjawab masing-masing dalam suatu

kebulatan tertentu. Sehingga dapat disebutkan bahwa struktur organisasi merupakan garis perintah dari atasan ke bawahan.

Berikut ini adalah gambar struktur organisasi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Dumai :





Sumber : KPKNL Dumai

Bagan 4.1 Struktur Organisasi

4.1.2 Pelaksanaan Lelang Oleh KPKNL Dumai

Berdasarkan hasil wawancara menyebutkan bahwa Pelaksanaan Lelang di Dumai dilaksanakan melalui enam tahapan pelaksanaan, yaitu :

1. Pelaksanaan Tahap Persiapan Lelang.
2. Pelaksanaan Tahap Pelaksanaan Lelang.
3. Pelaksanaan Tahap Pembayaran.
4. Pelaksanaan Tahap Penyerahan Dokumen Pemilikan Barang.
5. Pelaksanaan Tahap Pembuatan Risalah Lelang.
6. Pelaksanaan Tahap Administrasi Perkantoran dan Peraturan. (Hasil wawancara dengan Octavian Imam Renaldo, Bagian Kepegawaian, Tanggal 15 Agustus 2010).

Selama tahun 2010, lelang yang telah dilaksanakan oleh KPKNL adalah sebagai berikut:

Tabel 4.1 Pelaksanaan Lelang Tahun 2010

NO	BULAN	JUMLAH LELANG	Risalah Lelang
1	Januari	4	44
2	Februari	3	13
3	Maret	2	9
4	April	5	17
5	Mei	1	5
6	Juni	6	27
7	Juli	2	5
	Jumlah	23	120

Sumber : KPKNL Dumai

Jenis lelang yang dilaksanakan KPKNL Dumai terdapat 3 jenis, yang pertama lelang eksekusi, dimana lelang ini adalah barang-barang sitaan dari kejaksaan ataupun dari perhutani. Kedua, lelang non eksekusi wajib, ini adalah barang-barang milik pemerintah (BUMD / BUMN) yang ingin dijual dan wajib

dilelangkan. Ketiga, lelang non eksekusi sukarela, dimana semua orang atau badan hukum bisa melelangkan barangnya melalui KPKNL.

Risalah lelang menentukan jumlah barang yang dijual, artinya satu barang satu risalah lelang, dalam sekali lelang bisa 5 sampai 10 barang yang dilelang karena tidak ditentukan batas barang yang dilelang dalam sekali lelang, dan tidak semua barang akan laku terjual. Bea yang dikenakan dalam lelang dikenakan kepada penjual dan pembeli sebesar 1%.

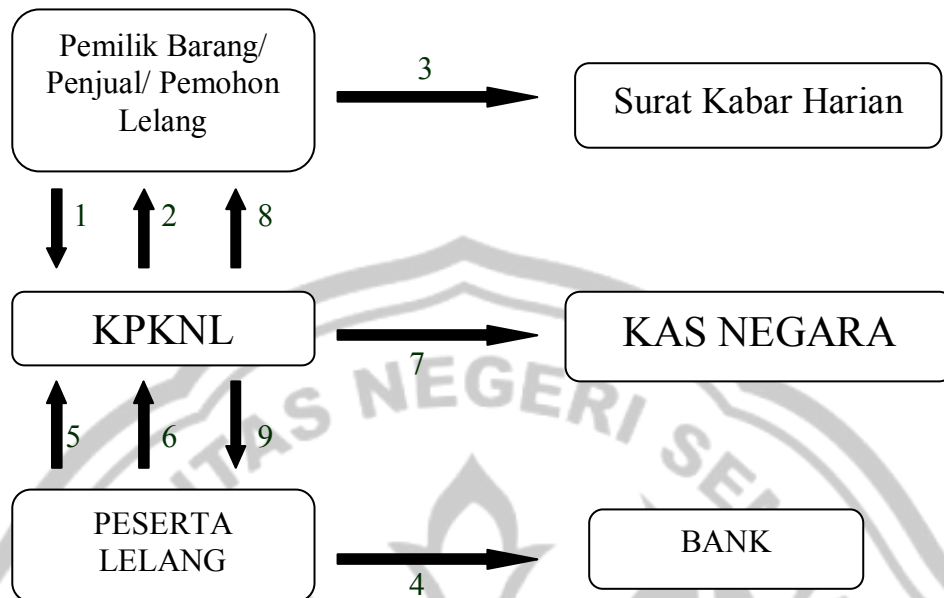
Tabel 4.1 Minuta Risalah Lelang Tahun 2010 Barang Yang Sudah Terjual

NO	Tanggal	Pemohon Lelang	Pokok Lelang	Bea Lelang (Pembeli + Penjual)	Risalah Lelang
1	01-01-10	Kejari Dumai	95.000.000	1.900.000	1
2	12-01-10	Kejari Selat Panjang	90.135.000	1.802.700	10
3	20-01-10	Kejari Bengkalis	34.905.000	698.100	28
4	28-01-10	Danamon Cab. Pekanbaru	150.250.000	3.005.000	1
5	23-02-10	Kejari Ujung Tanjung	40.375.000	807.500	11
6	24-02-10	Dinas Kehutanan Rohil	87.500.000	1.750.000	1
7	09-03-10	Distrik Navigasi Dumai	23.100.000	431.000	2
8	15-04-10	Dinas Kehutanan Rohil	29.200.000	584.000	1
9	26-04-10	Bank Danamon Cab. Pekanbaru	523.400.000	10.468.000	3
10	26-04-10	Kantor Adpel Selatpanjang	500.000	150.000	1
11	27-04-10	Dinas Kehutanan Rohil	17.400.000	348.000	1
12	25-05-10	Kejari Bengkalis	63.000.000	1.260.000	4
13	25-05-10	Kejari Siak	30.000.000	600.000	1
14	10-06-10	Kejari Dumai	41.140.000	822.800	9
15	15-06-10	Kejari Ujung Tanjung	31.010.000	620.200	8
16	16-06-10	BNI Cab. Selatpanjang	123.370.000	1.233.800	1
17	22-06-10	Polres Bengkalis	383.205.000	7.664.100	7
18	29-06-10	Bank Danamon Cab. Pekanbaru	251.600.000	5.032.000	2
19	19-07-10	Polres Bengkalis	59.800.000	1.196.000	4
20	20-07-10	Kementrian Energi Dan Sumber Daya Mineral Rrepublik Indonesia	5.890.000.000	59.000.000	1

Sumber : KPKNL Dumai

KPKNL Dumai menetapkan standar operasional kerja dalam pelaksanaan lelang untuk penjualan lelang bagi masyarakat adalah berikut:

Bagan 4.2 Prosedur Lelang oleh KPKNL



Keterangan:

- (1) Permohonan lelang dari pemilik barang atau Penjual.
- (2) Penetapan hari, tanggal dan jam lelang.
- (3) Pengumuman lelang di surat kabar harian.
- (4) Peserta lelang menyetorkan uang jaminan kepada KPKNL
- (5) Pelaksanaan lelang oleh Pejabat Lelang dari KPKNL.
- (6) Pemenang lelang membayar harga lelang Kepada KPKNL
- (7) Bea Lelang disetorkan ke Kas Negara oleh KPKNL
- (8) Hasil bersih lelang disetor ke pemohon lelang atau pemilik barang.
- (9) KPKNL menyerahkan dokumen dan petikan Risalah Lelang Sebagai bukti kepada Pembeli barang.

4.1.2.1 Tahap Persiapan Lelang

- (1) Permohonan lelang

Penjual / Pemilik barang yang bermaksud melakukan penjualan secara lelang melalui KPKNL harus mengajukan surat permohonan lelang secara tertulis kepada Kepala KPKNL untuk pelaksanaan lelang dan mendapatkan jadwal lelang, disertai dokumen persyaratan lelang sesuai dengan jenis lelangnya. Subjek lelang dalam pelaksanaan lelang bisa perorangan, dan juga berbentuk badan hukum.

Kepala KPKNL tidak boleh menolak permohonan lelang yang diajukan selama dokumen persyaratan lelang sudah lengkap dan telah memenuhi legalitas formal subjek dan objek lelang. Legalitas formal subjek dan objek lelang adalah suatu kondisi dimana dokumen persyaratan lelang telah dipenuhi oleh pemohon lelang / Penjual sesuai jenis lelangnya dan tidak ada perbedaan data, menunjukkan hubungan hukum antara pemohon lelang / Penjual (subjek lelang) dengan barang yang akan dilelang (objek lelang), sehingga meyakinkan Pejabat Lelang bahwa subjek lelang berhak melelang objek lelang, dan objek lelang dapat dilelang (Wawancara Pelaksana pada Seksi Pelayanan Lelang, Arlis, 15 Agustus 2010).

Penjual menentukan nilai limit dari barang yang akan dilelang dan dibuat secara tertulis kemudian diserahkan kepada Pejabat lelang.

(2) Penetapan jadwal pelaksanaan lelang

KPKNL bebas menentukan tempat dan waktu pelaksanaan lelang, tempat harus dalam wilayah kerja KPKNL, dan waktu pelaksanaan dilakukan pada hari kerja KPKNL, kecuali untuk lelang sukarela, dapat dilaksanakan diluar jam dan hari kerja dengan persetujuan Kepala Kanwil setempat.

(3) Pengumuman lelang

Penjualan secara lelang wajib didahului dengan pengumuman lelang yang dilakukan oleh penjual, dan penjual menyerahkan bukti pengumuman lelang pada KPKNL atau Pejabat Lelang. Pengumuman lelang melalui surat kabar harian yang terbit di

kabupaten atau kota. Di Dumai dianjurkan oleh KPKNL memakai surat kabar harian “ Metro Riau” yang terbit dipropinsi sampai kota (Wawancara Kasi Pelayanan Lelang, Zainif, 15 Agustus 2010).

Dalam pengumuman lelang harus memuat :

- (j) Identitas penjual
- (k) waktu dan tempat pelaksanaan lelang
- (l) jenis dan jumlah
- (m) lokasi (untuk jenis barang tidak bergerak)
- (n) spesifikasi barang, khusus untuk barang bergerak
- (o) waktu atau tempat melihat barang yang akan dilelang
- (p) nilai limit
- (q) cara penawaran lelang
- (r) jangka waktu kewajiban pembayaran lelang oleh pembeli.

4.1.2.2 Tahap Pelaksanaan Lelang

4.1.2.2.1 Pemimpin lelang / Pejabat Lelang

Pegawai KPKNL yang telah mengikuti Diklat Pejabat Lelang dan sudah dilantik oleh menteri keuangan. Pejabat Lelang di KPKNL Dumai adalah:

- (1) Zainif selaku Kasi Pelayanan Lelang,
- (2) Syamsudin N. Harahap selaku Kasubbag Umum,
- (3) Engkus K. Permana selaku Kasi Pengurusan Kekayaan Negara, dan
- (4) Arbita Zaini selaku Pelaksana pada Seksi Pelayanan Lelang

Hanya Pejabat Lelang yang ditunjuk oleh Kepala Kantor yang mempunyai kewenangan untuk melaksanakan lelang (Wawancara Kasi Pelayanan Lelang, Zainif, 15 Agustus 2010).

Dalam lelang Pejabat lelang mempunyai tugas sebagai berikut :

- (a) Membacakan bagian Kepala Risalah Lelang dengan suara keras dan jelas
- (b) Memberikan kesempatan kepada peserta lelang untuk mengajukan pertanyaan mengenai hal-hal yang berhubungan dengan lelang yang sedang diadakan.
- (c) Memimpin pelaksanaan lelang agar berjalan tertib, aman dan lancar, apabila diperlukan Pejabat Lelang dapat meminta bantuan Polisi setempat.
- (d) Mengatur ketepatan waktu.
- (e) Bersikap tegas, komunikatif dan berwibawa.
- (f) Menyelesaikan persengketaan secara adil dan bijaksana.
- (g) Menghentikan pelaksanaan lelang untuk sementara waktu apabila terjadi ketidaktertiban atau ketidakamanan dalam pelaksanaan lelang.
- (h) Mengesahkan Pembeli lelang.
- (i) Membuat risalah lelang.

4.1.2.2.2 *Penawaran*

Penawaran lelang dilakukan oleh Peserta Lelang atau kuasanya pada saat pelaksanaan lelang. Sebelum pelaksanaan lelang, Peserta Lelang dapat memberikan kuasa kepada orang lain untuk mengikuti lelang/mengajukan penawaran lelang dengan bukti Surat Kuasa yang bermeterai cukup dengan dilampiri fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ Surat Izin Mengemudi

(SIM)/ Paspur pemberi kuasa dan penerima kuasa. Penerima kuasa tidak boleh menerima lebih dari satu kuasa untuk barang yang sama.

Cara penawaran lelang dapat diusulkan secara tertulis oleh penjual kepada Kepala KPKNL sebelum pengumuman lelang. Dalam hal penjual tidak mengusulkan cara penawaran lelang, Kepala KPKNL menentukan cara penawaran lelang. penjual tidak diperkenankan mengusulkan cara penawaran lisan untuk sebagian barang dan cara penawaran tertulis untuk sebagian barang lainnya dalam satu pelaksanaan lelang. Harga penawaran yang telah disampaikan oleh peserta lelang dan dicatat oleh Pejabat Lelang, tidak dapat dibatalkan oleh peserta lelang yang bersangkutan. Dalam hal pelaksanaan lelang dilakukan secara tertulis, surat penawaran dimasukkan dalam amplop tertutup dan dimasukkan ke kotak transparan.

Cara penawaran lelang yang dikenal dalam praktek lelang selama ini ada 3 (tiga) cara, yaitu:

- (a) Penawaran tertulis
 - 4) Penawaran ditulis dengan bahasa Indonesia dan huruf latin, penawaran yang ditulis dengan bahasa asing dianggap tidak sah.
 - 5) Surat penawaran memuat dengan jelas identitas orang yang menawar, yaitu mengenai nama, pekerjaan, tempat tinggal, dan lain sebagainya.
 - 6) Surat Penawaran ditandatangani oleh si penawar di atas meterai.

Dalam pelaksanaan lelang secara tertulis, Pejabat Lelang mengumpulkan surat penawaran yang telah diisi secara benar,

selanjutnya surat penawaran dibuka dengan disaksikan oleh salah seorang peserta. Penawar yang paling tinggi tawarannya akan ditunjuk sebagai pemenang apabila telah mencapai harga limit.

Banyaknya surat penawaran yang dapat diajukan oleh setiap penawar tergantung pada syarat yang ditentukan oleh penjual. Penjual dapat menentukan syarat lelang yang hanya memperkenankan satu surat penawaran untuk setiap peminat lelang.

(b) Penawaran Lisan.

Dalam penawaran lisan, Pejabat Lelang biasanya memakai cara penawaran yang makin meningkat (*Bij opbod*). Contoh: Lelang sebuah mobil Kijang tahun 1998. Jumlah penawaran pertama yang ditentukan oleh penjual adalah Rp.80.000.000,00. Besarnya kenaikan untuk setiap penawaran yang ditentukan penjual adalah Rp.1.000.000,00. Maka akan terjadi kompetisi harga diantara peserta, misalnya Rp.81.000.000,00, Rp.82.000.000,00 dan seterusnya sampai mencapai harga limit yang dikehendaki oleh penjual.

Untuk menghindari bea lelang ditahan, penjual dapat menentukan besarnya tawaran pertama sama dengan jumlah harga limit dari barang yang dilelang.

Penawaran secara lisan mempunyai kelebihan dibandingkan dengan penawaran tertulis yaitu adanya spontanitas serta persaingan secara terbuka akan membuka kesempatan diperolehnya harga yang optimal (Wawancara Kasi Pelayanan Lelang, Zainif, 15 Agustus 2010).

- (c) Penawaran tertulis dilanjutkan dengan penawaran lisan.

Dalam penawaran tertulis, apabila tidak mencapai harga limit maka biasanya penawaran dilanjutkan dengan penawaran lisan. Namun demikian tidak setiap kegagalan dalam penawaran tertulis langsung dapat dilanjutkan seketika dengan penawaran terbuka secara lisan. Hal ini tergantung pada syarat lelang yang ditetapkan oleh penjual. Jika syarat lelang tidak menetapkan bahwa penawaran tertulis akan dilanjutkan dengan penawaran lisan apabila belum mencapai harga limit, maka penawaran tertulis tidak boleh dilanjutkan dengan penawaran lisan.

Namun apabila memang penjual menghendaki penawaran tertulis dilanjutkan dengan penawaran lisan, maka penjual dapat saja menambah syarat tersebut dalam syarat-syarat lelang yang telah ditetapkan sebelumnya.

4.1.2.3 Tahap Pembayaran

- (1) Pembeli Lelang wajib melunasi pembayaran uang hasil lelang selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja setelah pelaksanaan lelang kecuali mendapat dispensasi pembayaran uang hasil lelang secara tertulis dari Direktur Jenderal atas nama Menteri Keuangan. Dalam hal dispensasi pembayaran uang hasil lelang diberikan, pembeli harus sudah menyelesaikan kewajibannya sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan. Apabila sampai dengan saat jatuh tempo sebagaimana dimaksud di atas pembeli Lelang belum melunasi pembayaran hasil lelang, Pejabat Lelang pada hari kerja berikutnya membuat Surat Peringatan kepada pembeli untuk

memenuhi kewajibannya dalam waktu 1 X 24 jam hari kerja sejak tanggal diberitahukannya Surat Peringatan.

- (2) Jika pembeli Lelang belum melunasi kewajibannya setelah jangka waktu pembayaran sejak Surat Peringatan diberitahukan, maka pada hari kerja berikutnya Pejabat Lelang membuat Surat Peringatan Terakhir. Setelah diberitahukannya Surat Peringatan Terakhir, jika pembeli tidak juga memenuhi kewajibannya dalam jangka waktu 1 X 24 jam hari kerja, maka pengesahannya sebagai pembeli dibatalkan oleh Pejabat Lelang dengan membuat Pernyataan Pembatalan.
- (3) Kepala KPKNL / Pimpinan Balai Lelang memberitahukan Pernyataan Pembatalan yang dibuat oleh Pejabat Lelang yang bersangkutan dengan surat kepada pembeli yang wanprestasi dengan tembusan kepada penjual, Kantor Wilayah setempat dan Kantor Pusat DJKN. Setelah itu Kepala KPKNL / Pimpinan Balai Lelang melaporkan data pembeli Lelang yang wanprestasi kepada DJKN Kemudian DJKN menyebarluaskan data pembeli Lelang yang wanprestasi ke Kantor Wilayah untuk diteruskan ke KPKNL di wilayah kerjanya. Pembeli Lelang yang wanprestasi tersebut tidak diperbolehkan mengikuti lelang di seluruh wilayah Indonesia dalam waktu 6 (enam) bulan.
- (4) Pembayaran uang hasil lelang dilakukan secara tunai atau dengan cek/ giro dan wajib dibuat kuitansi atau tanda bukti pembayaran harga lelang oleh KPKNL/ Balai Lelang atau Pejabat Lelang.
- (5) Pembayaran uang hasil lelang dari pembeli kepada Pejabat Lelang dilunasi

selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja setelah pelaksanaan lelang.

- (6) Pembayaran uang hasil lelang di luar ketentuan dapat dilakukan setelah mendapat izin tertulis dari Direktur Jenderal Piutang dan Lelang Negara atas nama Menteri Keuangan.
- (7) Penyetoran hasil bersih kepada penjual dilakukan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja setelah pembayaran diterima oleh Bendaharawan Penerima.
- (8) Bendaharawan Penerima menyetorkan Harga Lelang, Bea Lelang, Uang Miskin dan PPh ke Kas Negara selambat-lambatnya 1 (satu) hari kerja setelah pembayaran diterima (Wawancara Bagian Keuangan, Bayu Santo Nugroho, 15 Agustus 2010).

Bea Lelang merupakan beban yang harus dibayarkan kepada kas negara oleh Penjual maupun pembeli yang besarnya ditentukan oleh jenis barang yang merupakan Penerimaan Negara Bukan Pajak. (Hasil wawancara dengan Octavian Imam Renaldo, Bagian Kepegawaian, Tanggal 15 Agustus 2010).

4.1.2.4 Penyerahan Dokumen Kepemilikan Barang

Pejabat Lelang harus menyerahkan dokumen asli kepemilikan dan/ atau barang yang dilelang kepada pembeli, paling lama 1 (satu) hari kerja setelah pembeli menunjukkan bukti pelunasan pembayaran dan menyerahkan bukti setor. (Wawancara Kasubbag Umum, Syamsuddin N. Harahap, 15 Agustus 2010).

4.1.2.5 Pembuatan Risalah Lelang

Risalah Lelang adalah berita acara pelaksanaan lelang yang dibuat oleh pejabat lelang yang merupakan akta otentik dan mempunyai kekuatan pembuktian sempurna (Wawancara Kasubbag Umum, Syamsuddin N. Harahap, 15 Agustus

2010).

Risalah Lelang terdiri dari :

(1) Bagian Kepala Risalah Lelang, memuat :

- (m) Hari, tanggal, dan jam lelang ditulis dengan huruf dan angka.
- (n) Nama lengkap dan tempat kedudukan pejabat lelang.
- (o) Nomor / tanggal Surat Keputusan Pengangkatan Pejabat Lelang, dan nomor / tanggal surat tugas khusus untuk pejabat lelang kelas I.
- (p) Nama lengkap, pekerjaan dan tempat kedudukan/ domisili penjual.
- (q) Nomor/ tanggal surat permohonan lelang.
- (r) Tempat pelaksanaan lelang.
- (s) Sifat barang yang dilelang dan alasan barang tersebut dilelang.
- (t) Dalam hal yang dilelang berupa barang tidak bergerak berupa tanah atau tanah dan bangunan harus disebutkan status hak atau surat-surat lain yang menjelaskan bukti kepemilikan, SKT dari Kantor Pemerintahan dan keterangan lain yang membebani bila ada.
- (u) Dalam hal yang dilelang barang bergerak harus disebutkan jumlah, jenis, dan spesifikasi barang.
- (v) Cara pengumuman lelang yang telah dilaksanakan oleh penjual.
- (w) Cara penawaran lelang.
- (x) Syarat-syarat lelang.

(2) Bagian Badan Risalah Lelang, memuat :

- (g) Banyaknya penawaran lelang yang masuk dan sah.
- (h) Nama/ merk/ jenis/ tipe dan jumlah barang yang dilelang.

- (i) Nama, pekerjaan dan alamat Pembeli atas nama sendiri atau sebagai kuasa atas nama orang lain.
 - (j) Bank kreditor sebagai pembeli untuk orang atau badan hukum/ usaha yang akan ditunjuk namanya dalam hal bank kreditor sebagai pembeli lelang.
 - (k) Harga lelang dengan angka dan huruf.
 - (l) Daftar barang yang laku terjual maupun yang ditahan disertai dengan nilai, nama, dan alamat peserta lelang yang menawar tertinggi.
- (3) Bagian Kaki Risalah Lelang, memuat :
- (h) Banyaknya barang yang ditawarkan/ dilelang dengan angka dan huruf.
 - (i) Banyaknya barang yang laku/ terjual dengan angka dan huruf.
 - (j) Jumlah harga barang yang telah terjual dengan angka dan huruf.
 - (k) Jumlah harga barang yang ditahan dengan angka dan huruf.
 - (l) Banyaknya dokumen/ surat-surat yang dilampirkan pada risalah lelang dengan angka dan huruf.
 - (m) Jumlah perubahan yang dilakukan (catatan, tambahan, coretan dengan penggantian) maupun tidak adanya perubahan ditulis dengan angka dan huruf.
 - (n) Tanda tangan pejabat lelang dan penjual / kuasa penjual, dalam hal lelang barang bergerak atau tanda tangan pejabat lelang, penjual / kuasa penjual dan pembeli / kuasa pembeli dalam hal barang tidak bergerak.

4.1.2.6 Administrasi Perkantoran dan Peraturan

KPKNL, Balai Lelang dan Pejabat Lelang menyelenggarakan administrasi

perkantoran dan membuat laporan yang berkaitan dengan pelaksanaan lelang, dan memberikan laporan kepada Kantor Wilayah dan Kantor Pusat DJKN melalui Kantor Pos (Wawancara Kasubbag Umum, Syamsuddin N. Harahap, 15 Agustus 2010)

4.1.3 Faktor Pendukung Dan Penghambat Pelaksanaan Lelang Oleh KPKNL Dumai Serta Upaya Yang Dilakukan

4.1.3.1 Faktor Pendukung Pelaksanaan Lelang Oleh KPKNL Dumai

Faktor yang mendukung agar Pelaksanaan Lelang oleh KPKNL dapat berjalan lebih baik adalah :

4.1.3.1.1 Faktor Pendukung dari Pemerintah

Tersedianya berbagai prasarana dan sarana yang menunjang kegiatan penyelenggaraan lelang. Dalam hal ini adalah kantor luas yang memadai dan jumlah dari SDM KPKNL yang berjumlah 20 Orang dimana sudah lebih dari cukup (Wawancara Kasi Pelayanan Lelang, Zainif, 15 Agustus 2010).

4.1.3.1.2 Faktor Pendukung dari Masyarakat

Kelengkapan berkas yang diberikan oleh Penjual dan Pembeli, membuat kinerja KPKNL dalam melaksanakan lelang tidak terhambat oleh penundaan jadwal lelang (Wawancara Kasi Pelayanan Lelang, Zainif, 15 Agustus 2010).

4.1.3.2 Faktor Penghambat Pelaksanaan Lelang Oleh KPKNL Dumai

Pelaksanaan lelang tidak selamanya terlaksana sesuai dengan yang diharapkan, seringkali terdapat hambatan yang mengakibatkan pelaksanaan lelang

menjadi terlambat ataupun tertunda. Faktor penghambat pelaksanaan lelang tersebut meliputi:

- (1) Kurangnya pengetahuan masyarakat tentang fungsi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang.
- (2) Kurangnya minat masyarakat terhadap penjualan secara lelang, serta kurang memahami prosedur untuk mengikuti lelang. Masyarakat beranggapan sistem lelang terlalu memakan waktu, dan sehingga masyarakat lebih memilih menggunakan sistem jual beli secara langsung. Masyarakat merasa malas untuk belajar sesuatu yang baru.
- (3) Kurangnya pengetahuan peserta lelang terhadap tata cara pelaksanaan lelang dalam membeli atau menjual barang yang akan dilelang. Biasanya peserta lelang datang ke KPKNL tanpa dibekali pengetahuan tentang tata cara lelang sehingga pelaksanaan lelang akan terhambat, dan selesai lebih lama. Masalah yang kemudian timbul, akan terjadinya penundaan pelaksanaan lelang oleh petugas lelang sehingga peserta yang lain juga akan mengalami penundaan acara lelang yang sudah teragenda. (Wawancara, Pelaksana Seksi Pelayanan Lelang, Arlis, 15 Agustus 2010)

4.1.3.3 Upaya Mengatasi Hambatan Dalam Pelaksanaan Lelang Oleh KPKNL

Dumai

Dari hambatan tersebut, maka diperlukan upaya untuk mengatasinya agar pelaksanaan lelang menjadi lancar dan efisien. Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang kemudian memiliki upaya untuk mengatasi hambatan tersebut, antara lain :

- (1) Sosialisasi kepada masyarakat tentang fungsi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang. Berbagai program sosialisasi telah disusun oleh KPKNL kepada masyarakat, seperti penyebaran brosur yang isinya berupa tugas-tugas dari KPKNL, antara lain pelayanan lelang, pengurusan piutang negara, dan penilaian aset, sehingga masyarakat tidak segan untuk mengunjungi KPKNL untuk sekedar bertanya atau setidaknya melihat pengumuman yang ada.
- (2) Untuk menciptakan minat masyarakat terhadap penjualan secara lelang, KPKNL bekerjasama dengan pejabat setingkat kecamatan / kelurahan menyebarkan brosur mengenai lelang, sebagai panduan praktis tentang lelang. Diharapkan dengan adanya panduan praktis tentang lelang, masyarakat bisa belajar dengan cepat bagaimana mempersiapkan lelang dan mengikuti lelang.

- (3) KPKNL mempersilahkan masyarakat untuk melihat secara langsung proses lelang yang diadakan KPKNL, dengan cara ini diharapkan masyarakat dapat menilai langsung manfaat lelang, dan memiliki keinginan untuk ikut dalam pelaksanaan lelang yang diselenggarakan oleh KPKNL dilihat dari segi cepatnya barang terjual dan efisiensi biaya (Wawancara Kasubbag Umum, Syamsuddin N. Harahap, 15 Agustus 2010).

4.2 Pembahasan

4.2.1 Pelaksanaan Lelang Oleh KPKNL Dumai

Peran lelang dalam perekonomian adalah lelang mampu memberikan jawaban yang pasti mengenai harga/ nilai suatu barang pada saat situasi perekonomian tidak menentu, sehingga harga yang terbentuk pada lelang dapat menjadi standar dan barometer dalam sektor perekonomian tertentu. Dalam lelang dapat ditemukan adanya asas keterbukaan/ transparansi, asas keadilan, asas kepastian hukum, asas efisiensi, dan asas akuntabilitas.

Pelaksanaan lelang yang dilakukan oleh KPKNL Dumai dilihat dari teori Good Governance maka dapat dijelaskan sebagai berikut:

- (1) Teori Akuntabilitas

Lelang yang dilaksanakan dapat dipertanggungjawabkan kepada semua pihak yang berkepentingan dalam hal ini masyarakat dan pemerintah, meliputi administrasi lelang dan pengelolaan uang lelang.

- (2) Teori Transparansi

Lelang yang dilakukan menghendaki agar seluruh lapisan masyarakat mengetahui adanya rencana lelang dan mempunyai kesempatan yang sama untuk mengikuti lelang sepanjang tidak dilarang oleh undang-undang, oleh karena itu setiap lelang harus didahului dengan pengumuman lelang, maka

tidak akan terjadi praktek persaingan usaha tidak sehat dan tidak memberikan kesempatan adanya praktek KKN.

(3) Teori Partisipasi

Lelang yang dilakukan dapat diikuti oleh siapapun dengan syarat yang telah diatur oleh undang-undang. Dalam proses lelang harus dapat memenuhi rasa keadilan secara proporsional bagi setiap pihak yang berkepentingan. Dalam hal ini Pejabat Lelang tidak boleh berpihak kepada peserta lelang tertentu.

(4) Teori Efisiensi

Pelaksanaan lelang menjamin pelaksanaan dilakukan dengan cepat dan dengan biaya yang relatif murah karena lelang dilakukan pada tempat dan waktu yang telah ditentukan, serta pembeli disahkan pada saat itu juga.

4.2.1.1 Tahap Persiapan Lelang

(1) Permohonan Lelang

Permohonan lelang yang diterima oleh KPKNL Dumai disesuaikan dengan Pasal 12 PMK No. 93/PMK.06/2010 tentang petunjuk pelaksanaan lelang, berbunyi: “Kepala KPKNL atau Pejabat Lelang kelas II tidak boleh menolak permohonan lelang yang diajukan kepadanya sepanjang dokumen persyaratan lelang sudah lengkap dan telah memenuhi legalitas formal subjek dan objek lelang”. Dalam hal ini jika dibandingkan dengan Teori Good Governance, maka KPKNL sudah menjalankan sesuai dengan teori partisipasi, dimana semua lapisan masyarakat bisa menjadi pemohon lelang

(penjual barang) dan KPKNL harus menyetujui Permohonan lelang tersebut.

(2) Pengumuman Lelang

Sesuai Pasal 43 PMK No. 93/PMK.06/2010 tentang petunjuk pelaksanaan lelang, Penjualan secara lelang wajib didahului dengan pengumuman lelang melalui surat kabar harian yang terbit di Kota/ Kabupaten terdekat atau Di Ibukota Propinsi yang beredar di Wilayah Kerja KPKNL atau yang oplah-nya telah ditentukan dengan undang-undang. Maka jika KPKNL Dumai menggunakan surat kabar harian “Metro Riau” yang terbit di Ibukota Propinsi dan beredar di Dumai, maka sudahlah sangat sesuai dengan undang-undang yang berlaku. Pengumuman lelang yang seperti ini juga sesuai dengan teori transparansi dimana hampir semua masyarakat akan mengetahui adanya lelang yang dilaksanakan oleh KPKNL.

(3) Tempat dan Waktu Lelang

Ditentukan berdasarkan kesepakatan pemohon lelang dan kepala KPKNL sesuai pasal 21 PMK No.93/PMK.06/2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang, dan akan diumumkan pada pengumuman lelang. Hal ini sesuai dengan teori efisiensi karena dengan pengumuman yang relatif murah dapat mengumpulkan masyarakat yang ingin mengikuti lelang dalam satu tempat dan lelang akan selesai pada hari itu juga.

4.2.1.2 Tahap Pelaksanaan Lelang

4.2.1.2.1 Pemimpin lelang/ Pejabat Lelang

Pemilihan Pejabat Lelang yang dilakukan oleh KPKNL Dumai sudah sesuai dengan Pasal 1 PMK No.93/PMK.06/2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang menyebutkan “ Pejabat Lelang adalah Orang yang berdasarkan peraturan perundang-undangan diberi wewenang khusus untuk melaksanakan penjualan barang secara lelang.

4.2.1.2.2 Penawaran

Pelaksanaan lelang yang dilakukan oleh KPKNL dalam tahap pelaksanaan lelangnya, sudah sesuai dengan pasal 54 PMK No.93/PMK.06/2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang yang terdapat tiga cara melakukan penawaran yang dijalankan oleh KPKNL Dumai dengan:

- (1) Penawaran tertulis adalah penawaran yang ditulis dengan Bahasa Indonesia, memuat dengan jelas identitas orang yang menawar dan ditandatangani oleh si penawar diatas materai. Banyaknya surat penawaran yang dapat diajukan, ditentukan oleh penjual dan pemenang lelang adalah penawar tertinggi yang telah mencapai harga limit.
- (2) Penawaran lisan adalah penawaran yang dilakukan secara langsung dihadapan penjual, pejabat lelang, dan peserta lelang lain dengan harga yang semakin meningkat, penawar tertinggi dengan harga yang telah melebihi limit ditentukan sebagai pemenang lelang.
- (3) Penawaran tertulis dilanjutkan penawaran lisan adalah penawaran lisan yang dikarenakan penawaran tertulis tidak melebihi dari harga limit, dan

syarat untuk mengikuti penawaran lisan ditentukan oleh penjual setelah penawaran tertulis tidak berhasil.

4.2.1.3 Tahap Pembayaran

Pada tahap ini semua kegiatan didasarkan pada Pasal 71 sampai 75 PMK No.93/PMK.06/2010, dengan penjelasannya yaitu pembeli/ pemenang lelang harus dibayarkan kepada bendaharawan penerima KPKNL selambat-lambatnya tiga hari kerja setelah pelaksanaan lelang, dan penyetoran hasil bersih kepada penjual dilakukan selambat-lambatnya tiga hari kerja setelah pembayaran diterima oleh bendaharawan penerima KPKNL dari pembeli. Kemudian bendaharawan penerima menyetorkan harga lelang, bea lelang, uang miskin dan PPh kepada kas negara selambat-lambatnya satu hari kerja setelah pembayaran diterima.

4.2.1.4 Penyerahan Dokumen Kepemilikan Barang

Dalam hal penjual/ pemilik barang menyerahkan dokumen asli kepemilikan kepada Pejabat Lelang, Pejabat Lelang harus menyerahkan dokumen asli kepemilikan dan/ atau barang yang dilelang kepada pembeli, paling lama 1 (satu) hari kerja setelah pembeli menunjukkan bukti pelunasan pembayaran dan menyerahkan bukti setor. Sesuai dengan pasal 76 PMK No. 93/PMK.06/2010

4.2.1.5 Pembuatan Risalah Lelang

Risalah lelang adalah berita acara pelaksanaan lelang yang dibuat oleh Pejabat Lelang yang merupakan akta otentik dan mempunyai kekuatan pembuktian sempurna di mata hukum. sesuai dengan pasal 1 PMK No.93/PMK.06/2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang, yang berbunyi

sebagai berikut ” berita acara pelaksanaan lelang yang dibuat oleh pejabat lelang yang merupakan akta otentik dan mempunyai kekuatan pembuktian sempurna“. Dibandingkan dengan teori Good Governance maka sesuai dengan teori akuntabilitas karena risalah lelang yang dibuat oleh pejabat lelang yang kemudian dipertanggungjawabkan kepada Kepala KPKNL, Kanwil DJKN, dan kepada seluruh masyarakat, dalam hal ini penjual dan pembeli bila ada masalah di kemudian hari.

4.2.1.6 Administrasi Perkantoran dan Peraturan

KPKNL, Balai Lelang, dan Pejabat Lelang memberikan laporan yang berkaitan dengan pelaksanaan lelang kepada Kanwil DJKN dan Kantor Pusat DJKN. Didasarkan pada pasal 89 PMK No.93/PMK.06/2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang.

4.2.2 Faktor Pendukung dan Penghambat Pelaksanaan oleh KPKNL Dumai serta Upaya yang Dilakukan.

4.2.2.1 Faktor Pendukung

Faktor pendukung pelaksanaan Lelang oleh KPKNL Dumai. Tersedianya berbagai prasarana dan sarana yang menunjang kegiatan penyelenggaraan lelang, seperti Kantor Lelang yang pasti dengan ruangan luas karena berguna untuk menampung masyarakat yang mengikuti lelang

Dilihat dari tugas Kantor yang tidak relatif banyak, maka memang jumlah Pegawai yang berjumlah 20 akan terasa lebih dari cukup untuk mengatasi tugas-tugas yang ada dikantor.

Kelengkapan berkas yang diberikan oleh Penjual dan Pembeli, membuat

kinerja KPKNL dalam melaksanakan lelang tidak terhambat oleh penundaan jadwal lelang, karena jika ada kekurangan berkas maka permohonan lelang akan ditunda dan akan merepotkan si Pemohon sendiri.

4.2.2.2 Faktor Penghambat

Kurangnya pengetahuan masyarakat tentang fungsi Kantor Palayanan Kekayaan Negara dan Lelang. Kurangnya minat masyarakat terhadap penjualan secara lelang, serta kurang memahami prosedur untuk mengikuti lelang. Masyarakat beranggapan sistem lelang terlalu memakan waktu, dan sehingga masyarakat lebih memilih menggunakan sistem jual beli secara langsung.

Masyarakat merasa malas untuk belajar sesuatu yang baru serta kurangnya pengetahuan peserta lelang terhadap tata cara pelaksanaan lelang dalam membeli atau menjual barang yang akan dilelang. Biasanya peserta lelang datang ke KPKNL tanpa dibekali pengetahuan tentang tata cara lelang sehingga pelaksanaan lelang akan terhambat, dan selesai lebih lama. Masalah yang kemudian timbul, akan terjadinya penundaan pelaksanaan lelang oleh petugas lelang sehingga peserta yang lain juga akan mengalami penundaan acara lelang yang sudah teragenda.

4.2.2.3 Upaya Mengatasi Hambatan Dalam Pelaksanaan Lelang Oleh KPKNL

Dumai

Hambatan-hambatan tersebut muncul dari segi masyarakat peserta lelang dan masyarakat pada umumnya. Pelaksanaan lelang akan berjalan lancar jika ada kerja sama antara pejabat lelang dengan masyarakat, sehingga tercipta komunikasi yang sehat dari kedua belah pihak. Masyarakat nantinya akan merasakan manfaat

dari lelang, dan akan menyebarkan manfaat lelang kepada masyarakat lainnya sehingga pengetahuan tentang lelang dapat diketahui oleh masyarakat secara luas. Kurangnya pemahaman masyarakat terhadap tata cara pelaksanaan lelang menjadi faktor penghambat utama pelaksanaan lelang oleh KPKNL.

Dari hambatan tersebut, maka diperlukan upaya untuk mengatasinya agar pelaksanaan lelang menjadi lancar dan efisien. Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang kemudian memiliki upaya untuk mengatasi hambatan tersebut, antara lain :

- (1) Sosialisasi kepada masyarakat tentang fungsi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang. Berbagai program sosialisasi telah disusun oleh KPKNL kepada masyarakat, seperti penyebaran brosur yang isinya berupa tugas-tugas dari KPKNL, antara lain pelayanan lelang, pengurusan piutang negara, dan penilaian aset, sehingga masyarakat tidak segan untuk mengunjungi KPKNL.
- (2) KPKNL mempersilahkan masyarakat sekitar untuk melihat secara langsung proses lelang yang diadakan KPKNL, dengan cara ini diharapkan masyarakat dapat menilai langsung manfaat lelang, dan memiliki keinginan untuk ikut dalam pelaksanaan lelang yang diselenggarakan oleh KPKNL.

BAB 5

PENUTUP

5.1 Simpulan

5.1.1 Pelaksanaan Lelang oleh Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Dumai

Pelaksanaan Lelang oleh Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Dumai sudah berjalan sesuai dengan PMK No.93/PMK.06/2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang. Pelaksanaan dilakukan semaksimal mungkin untuk menghindari kesalahan dimulai dari tahap persiapan lelang, pelaksanaan lelang, pembayaran, penyerahan barang kepemilikan sampai dengan pelaporan pada tingkat kanwil, dan telah memperlihatkan asasnya yang transparan/ terbuka, partisipasi, akuntabilitas, dan efisien, dimana telah memenuhi asas pemerintahan yang baik. Manfaat lelang pun terasa bagi masyarakat yang telah mengikuti kegiatan lelang, baik itu pembeli maupun penjual.

5.1.2 Faktor Pendukung Pelaksanaan Lelang oleh KPKNL Dumai

Dukungan sarana dan prasarana terutama luasnya kantor yang ada membuat lancar jalannya lelang yang diadakan oleh KPKNL, dan dari masyarakat peserta lelang pun jika memberikan berkas yang lengkap akan sangat memudahkan KPKNL untuk mengurus jalannya lelang.

5.1.3 Faktor Penghambat Pelaksanaan Lelang oleh KPKNL Dumai

Hambatan-hambatan yang sering terjadi datang dari masyarakat bukan peserta lelang seperti kurang mengertinya fungsi dari Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang, serta tata cara atau prosedur untuk mengikuti lelang, baik sebagai penjual maupun sebagai pembeli.

5.1.4 Upaya Mengatasi Hambatan Dalam Pelaksanaan Lelang Oleh KPKNL

Dumai

Hambatan yang ada pada pelaksanaan lelang pun telah diatasi oleh KPKNL dengan melakukan upaya-upaya yang telah dijalankan selama ini, seperti menyebar brosur agar masyarakat lebih mengenal KPKNL dan mengajak masyarakat berpartisipasi dalam kegiatan lelang yang diadakan oleh KPKNL walau hanya sekedar melihat saja.

5.2 Saran

5.2.1 Saran bagi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang

- (1) Lebih meningkatkan intensitas komunikasi dengan masyarakat agar masyarakat tidak segan untuk berpartisipasi dalam kegiatan lelang yang diadakan oleh KPKNL.
- (2) Meningkatkan lagi kinerja KPKNL dalam melakukan sosialisasi kepada masyarakat.

5.2.2 Saran bagi masyarakat di wilayah kerja KPKNL Dumai

- (1) Mencoba mengenal Pemerintah melalui KPKNL dengan mengikuti kegiatan lelang yang dilaksanakan oleh KPKNL Dumai.

- (2) Memanfaatkan keuntungan yang bisa didapat dari kegiatan lelang yang dilaksanakan oleh KPKNL Dumai.
- (3) Memperluas kegiatan perdagangan melalui lelang.



DAFTAR PUSTAKA

- Admosudirdjo, P. 1983. *Hukum Administrasi Negara*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Ashosofa, B. 2007. *Metode Penelitian Hukum*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan. 2008. *Lelang: Teori Dan Praktik*. Jakarta: BPPK.
- Basah, S. 1986. *Perlindungan Hukum Terhadap Sikap-Tindak Administrasi Negara*. Bandung: Pidato Orasi Ilmiah, XXIX Universitas Padjajaran Bandung.
- Kamarinjani, 1978. *Sejarah Perusahaan-perusahaan Teh di Indonesia*. Bandung: LIPI.
- Kotler, P. 1994. *Perilaku Konsumen*. Jakarta: PT. Erlangga.
- Moleong, L. 2004. *Metodologi Penelitian Hukum*. Bandung: Remaja Rosda Karya.
- Muhammad, A. 2004. *Hukum dan Penelitian Hukum*. Bandung: PT. Citra Aditya Bakti.
- Mustafa, B. 1990. *Pokok-pokok Hukum Administrasi Negara*. Bandung.: PT. Citra Aditya Bakti.
- Soekanto, S. 2005. *Pengantar Penelitian Hukum*. Jakarta: Sinar Grafika.
- Soemitro, R. H. 1988. *Metodologi Penelitian Hukum dan Jurimetri*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Sutardjo. 1995. *Perlindungan Hukum dalam Eksekusi Jaminan Kredit untuk Kreditur dan Debitur*. Yogyakarta: PT. Gramedia.

Kutipan dari Peraturan Perundang-undangan Republik Indonesia

Staatsblad 189 Ordonansi tanggal 28 Februari 1908 sebagaimana telah diubah beberapa kali diubah terakhir dengan *staatsblad 1941:3* Tentang Peraturan Lelang.

Staatsblad 190 Ordonansi tanggal 28 Februari 1908 sebagaimana telah diubah beberapa kali diubah terakhir dengan *staatsblad 1930:85* Tentang Instruksi Lelang.

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

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 102/PMK.01/2008 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jendral Kekayaan Negara.



Informan

A

KPKNL

Pedoman Wawancara

**“Pelaksanaan Lelang Oleh Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang
(KPKNL) Dumai Propinsi Riau dalam Prespektif Hukum Administrasi
Negara”**

Nama :
Umur :
Jabatan : **Kasi Sub Bagian Umum**

A.

1. Apakah tujuan dari diadakannya lelang oleh KPKNL Kota Dumai?
2. Bagaimanakah alur pelaksanaan lelang dimulai dari persiapan pelaksanaan lelang sampai dengan selesai? Apa saja dasar hukumnya?
3. Apakah semua orang dapat menjadi pemohon lelang ataupun sebagai pembeli? apa saja syarat-syarat yang harus dipenuhi?
4. Siapakah yang menentukan Pejabat Lelang? Atau sudah ada yang bertugas khusus sebagai Pejabat Lelang?
5. Apakah wajib Pengumuman Lelang melalui Surat Kabar? Surat Kabar jenis apa yang dipakai selama ini?
6. Bagaimana tanggapan masyarakat terhadap pelaksanaan lelang yang dilaksanakan KPKNL Kota Dumai ?
7. Apakah menurut Bapak KPKNL Kota Dumai telah memberikan pelayanan yang terbaik dalam jalannya pelaksanaan lelang ?

B

1. Apa sajakah yang menjadi faktor pendukung suksesnya pelaksanaan lelang yang dilakukan oleh KPKNL Kota Dumai ?
2. Apa saja faktor yang menjadi penghambat dalam pelaksanaan lelang yang dilakukan oleh KPKNL Kota Dumai ?

3. Bagaimanakah upaya dari KPKNL Kota Dumai dalam mengatasi faktor penghambat tersebut ?
4. Apakah semua kendala tersebut dapat diatasi dengan baik selama pelaksanaan lelang berjalan ?
5. Apakah lelang yang dilaksanakan oleh KPKNL akan terus berkembang ?



Nama :
Umur :
Jabatan : **Kasi Hukum Dan Informasi**

A.

1. Apakah tujuan dari diadakannya lelang oleh KPKNL Kota Dumai?
2. Bagaimanakah alur pelaksanaan lelang dimulai dari persiapan pelaksanaan lelang sampai dengan selesai? Apa saja dasar hukumnya?
3. Apakah semua orang dapat menjadi pemohon lelang ataupun sebagai pembeli? apa saja syarat-syarat yang harus dipenuhi?
4. Siapakah yang menentukan Pejabat Lelang? Atau sudah ada yang bertugas khusus sebagai Pejabat Lelang?
5. Apakah wajib Pengumuman Lelang melalui Surat Kabar? Surat Kabar jenis apa yang dipakai selama ini?
6. Bagaimana tanggapan masyarakat terhadap pelaksanaan lelang yang dilaksanakan KPKNL Kota Dumai ?
7. Apakah menurut Bapak KPKNL Kota Dumai telah memberikan pelayanan yang terbaik dalam jalannya pelaksanaan lelang ?

B

1. Apa sajakah yang menjadi faktor pendukung suksesnya pelaksanaan lelang yang dilakukan oleh KPKNL Kota Dumai ?
2. Apa saja faktor yang menjadi penghambat dalam pelaksanaan lelang yang dilakukan oleh KPKNL Kota Dumai ?
3. Bagaimanakah upaya dari KPKNL Kota Dumai dalam mengatasi faktor penghambat tersebut ?
4. Apakah semua kendala tersebut dapat diatasi dengan baik selama pelaksanaan lelang berjalan ?
5. Apakah lelang yang dilaksanakan oleh KPKNL akan terus berkembang ?

Nama :
Umur :
Jabatan : **Kasi Pelayanan Lelang**

A.

1. Apakah tujuan dari diadakannya lelang oleh KPKNL Kota Dumai?
2. Bagaimanakah alur pelaksanaan lelang dimulai dari persiapan pelaksanaan lelang sampai dengan selesai? Apa saja dasar hukumnya?
3. Apakah semua orang dapat menjadi pemohon lelang ataupun sebagai pembeli? apa saja syarat-syarat yang harus dipenuhi?
4. Siapakah yang menentukan Pejabat Lelang? Atau sudah ada yang bertugas khusus sebagai Pejabat Lelang?
5. Apakah wajib Pengumuman Lelang melalui Surat Kabar? Surat Kabar jenis apa yang dipakai selama ini?
6. Bagaimana tanggapan masyarakat terhadap pelaksanaan lelang yang dilaksanakan KPKNL Kota Dumai ?
7. Apakah menurut Bapak KPKNL Kota Dumai telah memberikan pelayanan yang terbaik dalam jalannya pelaksanaan lelang ?

B

1. Apa sajakah yang menjadi faktor pendukung suksesnya pelaksanaan lelang yang dilakukan oleh KPKNL Kota Dumai ?
2. Apa saja faktor yang menjadi penghambat dalam pelaksanaan lelang yang dilakukan oleh KPKNL Kota Dumai ?
3. Bagaimanakah upaya dari KPKNL Kota Dumai dalam mengatasi faktor penghambat tersebut ?
4. Apakah semua kendala tersebut dapat diatasi dengan baik selama pelaksanaan lelang berjalan ?
5. Apakah lelang yang dilaksanakan oleh KPKNL akan terus berkembang ?

Nama :
Umur :
Jabatan : **Pejabat Lelang**

A.

1. Apakah tujuan dari diadakannya lelang oleh KPKNL Kota Dumai?
2. Bagaimanakah alur pelaksanaan lelang dimulai dari persiapan pelaksanaan lelang sampai dengan selesai? Apa saja dasar hukumnya?
3. Apakah semua orang dapat menjadi pemohon lelang ataupun sebagai pembeli? apa saja syarat-syarat yang harus dipenuhi?
4. Siapakah yang menentukan Pejabat Lelang? Atau sudah ada yang bertugas khusus sebagai Pejabat Lelang?
5. Apakah wajib Pengumuman Lelang melalui Surat Kabar? Surat Kabar jenis apa yang dipakai selama ini?
6. Bagaimana tanggapan masyarakat terhadap pelaksanaan lelang yang dilaksanakan KPKNL Kota Dumai ?
7. Apakah menurut Bapak KPKNL Kota Dumai telah memberikan pelayanan yang terbaik dalam jalannya pelaksanaan lelang ?

B

1. Apa sajakah yang menjadi faktor pendukung suksesnya pelaksanaan lelang yang dilakukan oleh KPKNL Kota Dumai ?
2. Apa saja faktor yang menjadi penghambat dalam pelaksanaan lelang yang dilakukan oleh KPKNL Kota Dumai ?
3. Bagaimanakah upaya dari KPKNL Kota Dumai dalam mengatasi faktor penghambat tersebut ?
4. Apakah semua kendala tersebut dapat diatasi dengan baik selama pelaksanaan lelang berjalan ?
5. Apakah lelang yang dilaksanakan oleh KPKNL akan terus berkembang ?

Responden

B

Perangkat Pemerintah

Pedoman Wawancara

“Pelaksanaan Lelang Oleh Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Dumai Propinsi Riau dalam Prespektif Hukum Administrasi Negara”

Nama :
Umur :
Jabatan : **Kepala Kecamatan**

A.

1. Bagaimanakah pelaksanaan lelang yang diadakan oleh KPKNL Kota Dumai ? Apakah berjalan dengan baik?
2. Bagaimanakah tanggapan warga masyarakat tentang lelang yang diadakan oleh KPKNL ?
3. Bagaimanakah tanggapan bapak lelang yang diadakan oleh KPKNL apakah bermanfaat bagi masyarakat setempat?
4. Apakah menurut bapak KPKNL telah melaksanakan lelang dengan baik ?
5. Apakah harapan bapak dengan adanya lelang dikemudian hari ?

B.

1. Apa sajakah yang menjadi faktor pendukung suksesnya pelaksanaan lelang yang dilakukan oleh KPKNL Kota Dumai ?
2. Apa saja faktor yang menjadi penghambat dalam pelaksanaan lelang yang dilakukan oleh KPKNL Kota Dumai ?
3. Bantuan apakah yang diberikan dari pihak kecamatan untuk mengatasi upaya tersebut ?
4. Apakah semua kendala tersebut dapat diatasi dengan baik selama pelaksanaan lelang berjalan ?
5. Menurut Bapak apakah lelang yang dilaksanakan oleh KPKNL akan terus berkembang ?

Nama :
Umur :
Jabatan : **Kepala Kelurahan**

A.

1. Bagaimanakah pelaksanaan lelang yang diadakan oleh KPKNL Kota Dumai ? Apakah berjalan dengan baik?
2. Bagaimanakah tanggapan warga masyarakat tentang lelang yang diadakan oleh KPKNL ?
3. Bagaimanakah tanggapan bapak lelang yang diadakan oleh KPKNL apakah bermanfaat bagi masyarakat setempat?
4. Apakah menurut bapak KPKNL telah melaksanakan lelang dengan baik ?
5. Apakah harapan bapak dengan adanya lelang dikemudian hari ?

B.

1. Apa sajakah yang menjadi faktor pendukung suksesnya pelaksanaan lelang yang dilakukan oleh KPKNL Kota Dumai ?
2. Apa saja faktor yang menjadi penghambat dalam pelaksanaan lelang yang dilakukan oleh KPKNL Kota Dumai ?
3. Bantuan apakah yang diberikan dari pihak kecamatan untuk mengatasi upaya tersebut ?
4. Apakah semua kendala tersebut dapat diatasi dengan baik selama pelaksanaan lelang berjalan ?
5. Menurut Bapak apakah lelang yang dilaksanakan oleh KPKNL akan terus berkembang ?

Nama :
Umur :
Jabatan : **Pendamping**

A.

1. Bagaimanakah pelaksanaan lelang yang diadakan oleh KPKNL Kota Dumai ? Apakah berjalan dengan baik?
2. Bagaimanakah tanggapan warga masyarakat tentang lelang yang diadakan oleh KPKNL ?
3. Bagaimanakah tanggapan bapak lelang yang diadakan oleh KPKNL apakah bermanfaat bagi masyarakat setempat?
4. Apakah menurut bapak KPKNL telah melaksanakan lelang dengan baik ?
5. Apakah harapan bapak dengan adanya lelang dikemudian hari ?

B.

1. Apa sajakah yang menjadi faktor pendukung suksesnya pelaksanaan lelang yang dilakukan oleh KPKNL Kota Dumai ?
2. Apa saja faktor yang menjadi penghambat dalam pelaksanaan lelang yang dilakukan oleh KPKNL Kota Dumai ?
3. Bantuan apakah yang diberikan dari pihak kecamatan untuk mengatasi upaya tersebut ?
4. Apakah semua kendala tersebut dapat diatasi dengan baik selama pelaksanaan lelang berjalan ?
5. Menurut Bapak apakah lelang yang dilaksanakan oleh KPKNL akan terus berkembang ?

Responden

C

Warga Desa

Pedoman Wawancara

“Pelaksanaan Lelang Oleh Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Dumai Propinsi Riau dalam Prespektif Hukum Administrasi Negara”

Nama :

Umur :

A.

1. Apa yang bapak ketahui tentang lelang ?
2. Apakah pendapat Bapak tentang lelang yang dilakukan oleh KPKNL ?
3. Apakah Bapak pernah mengikuti lelang, baik sebagai penjual maupun pembeli ? mengapa bapak mengikuti acara lelang yang diadakan oleh KPKNL ?
4. Apakah pelaksanaan lelang yang diadakan oleh KPKNL bermanfaat bagi bapak dan sekeluarga ?
5. Apa harapan bapak selanjutnya dari pelaksanaan lelang yang diadakan oleh KPKNL ?

B.

1. Apakah Bapak mengetahui apa yang menjadi faktor pendukung pelaksanaan lelang yang diadakan oleh KPKNL ?
2. Apakah Bapak mengetahui apa yang menjadi faktor penghambat pelaksanaan lelang yang diadakan oleh KPKNL ?
3. Bagaimana upaya yang dilakukan warga setempat untuk mengatasi hambatan pada pelaksanaan lelang ?
4. Apakah semua kendala tersebut dapat diatasi dengan baik selama berjalannya pelaksanaan lelang ?
5. Apakah lelang yang dilakukan oleh KPKNL bermanfaat bagi masyarakat setempat ?

Nama :

Umur :

A.

1. Apa yang bapak ketahui tentang lelang ?
2. Apakah pendapat Bapak tentang lelang yang dilakukan oleh KPKNL ?
3. Apakah Bapak pernah mengikuti lelang, baik sebagai penjual maupun pembeli ? mengapa bapak mengikuti acara lelang yang diadakan oleh KPKNL ?
4. Apakah pelaksanaan lelang yang diadakan oleh KPKNL bermanfaat bagi bapak dan keluarga ?
5. Apa harapan bapak selanjutnya dari pelaksanaan lelang yang diadakan oleh KPKNL ?

B.

1. Apakah Bapak mengetahui apa yang menjadi faktor pendukung pelaksanaan lelang yang diadakan oleh KPKNL ?
2. Apakah Bapak mengetahui apa yang menjadi faktor penghambat pelaksanaan lelang yang diadakan oleh KPKNL ?
3. Bagaimana upaya yang dilakukan warga setempat untuk mengatasi hambatan pada pelaksanaan lelang ?
4. Apakah semua kendala tersebut dapat diatasi dengan baik selama berjalannya pelaksanaan lelang ?
5. Apakah lelang yang dilakukan oleh KPKNL bermanfaat bagi masyarakat setempat ?

Nama :

Umur :

A.

1. Apa yang bapak ketahui tentang lelang ?
2. Apakah pendapat Bapak tentang lelang yang dilakukan oleh KPKNL ?
3. Apakah Bapak pernah mengikuti lelang, baik sebagai penjual maupun pembeli ? mengapa bapak mengikuti acara lelang yang diadakan oleh KPKNL ?
4. Apakah pelaksanaan lelang yang diadakan oleh KPKNL bermanfaat bagi bapak dan sekeluarga ?
5. Apa harapan bapak selanjutnya dari pelaksanaan lelang yang diadakan oleh KPKNL ?

B.

1. Apakah Bapak mengetahui apa yang menjadi faktor pendukung pelaksanaan lelang yang diadakan oleh KPKNL ?
2. Apakah Bapak mengetahui apa yang menjadi faktor penghambat pelaksanaan lelang yang diadakan oleh KPKNL ?
3. Bagaimana upaya yang dilakukan warga setempat untuk mengatasi hambatan pada pelaksanaan lelang ?
4. Apakah semua kendala tersebut dapat diatasi dengan baik selama berjalannya pelaksanaan lelang ?
5. Apakah lelang yang dilakukan oleh KPKNL bermanfaat bagi masyarakat setempat ?

Pedoman Observasi

1. Peneliti mengamati melalui media apa saja KPKNL memberitahukan kepada masyarakat tentang pengumuman lelang.
2. Peneliti mengamati syarat apa saja yang diperlukan masyarakat untuk mengikuti lelang, baik sebagai pemohon lelang atau pembeli.
3. Peneliti mengamati bagaimana pelaksanaan Lelang dilakukan, jika mendapat kesempatan.
4. Peneliti mengamati bagaimana cara pembayaran dalam pelaksanaan lelang
5. Peneliti mengamati tugas sehari-hari yang dilaksanakan oleh KPKNL.



Pedoman Dokumentasi

1. Peneliti akan meminta salah satu data risalah lelang.
2. Mencari data jumlah pelaksanaan lelang KPKNL Dumai dari tahun-tahun sebelumnya.
3. Mencari data-data pegawai yang ada di KPKNL Dumai.
4. Mencari Undang-Undang apa saja dalam pelaksanaan tugas KPKNL dan dalam pelaksanaan lelang.

