

KONTRAK PERKULIAHAN

Mata Kuliah	: Peraturan Lelang
Fakultas/Program Studi	: Hukum/Magister Kenotariatan
Kode Mata Kuliah	: 535010
DosenPengampu	: R.Ibnu Arly, SH, MKn Moch. Syamsudin, SH, MKn
BobotSks	: 2 (dua) SKS
Semester	: II (dua)

A. MANFAAT MATA KULIAH

Matakuliah Peraturan Lelang dimaksudkan memberi kepada mahasiswa untuk mengetahui berbagai aspek tentang peraturan dan instruksi lelang yang berkenaan dengan peraturan penjualan dimuka umum di Indonesia sesuai dengan Vendu Reglement (Ordonansi 28 Pebruari 1908, S. 1908-189, berlaku sejak 1 April 1908) berikut peraturan pelaksanaannya.

B. DESKRIPSI MATA KULIAH

Peraturan Lelang merupakan mata kuliah keahlian yang akan mempelajari bagaimana tentang tata cara pelaksanaan lelang dan tata cara perhitungan berbagai bea dan pajak yang tertuang akibat penjualan dimuka umum (lelang) tersebut. Mengingat fungsi Notaris dalam menjalankan jabatannya pada keadaan tertentu yang diisyaratkan dalam undang-undang, diantaranya telah mengikuti pendidikan dan pelatihan Pejabat Lelang Kelas 2 yang diselenggarakan dan pengangkatannya oleh Kementerian Keuangan RI, dapat bertindak sebagai pejabat lelang non eksekusi sukarela, maka pemahaman mengenai ketentuan-ketentuan tersebut perlu dipahami.

C. STANDAR KOMPETENSI

Setelah mengambil/lulus matakuliah ini mahasiswa mampu menyusun/membuat akta Risalah Lelang sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan RI No.93/PMK.06/2010 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang dan Peraturan Menteri Keuangan RI No. 175/PMK.06/ 2010 Tentang Pejabat Lelang Kelas 2.

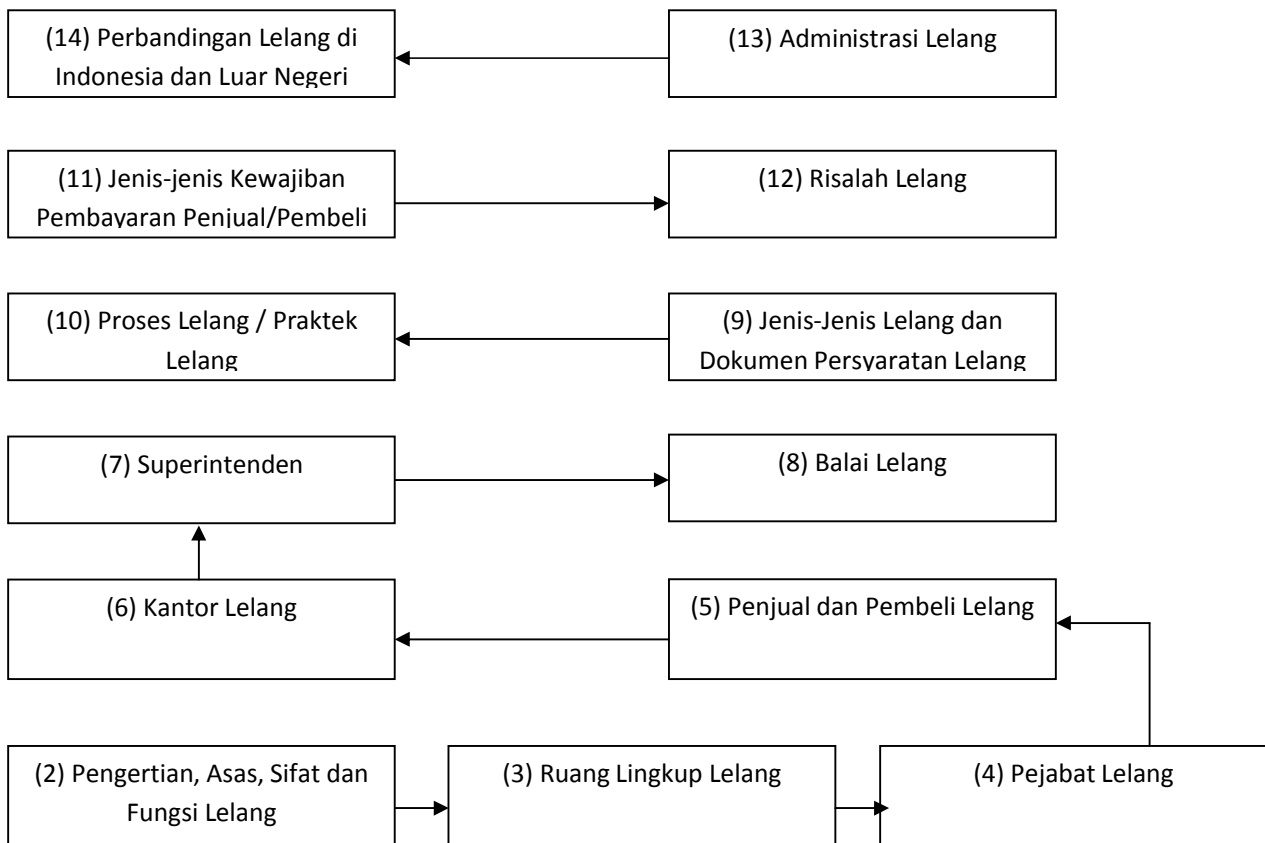
D. KOMPETENSI DASAR

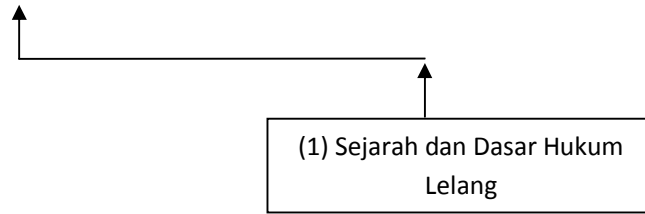
Padaakhirpertemuaninimahasiswamampu :

1. Mampu menjelaskan mengenai sejarah lelang, sejarah struktur organisasi unit lelang dan menjelaskan mengenai dasar hukum lelang yang berlaku bagi pelaksanaan di Indonesia.
2. Mampu menjelaskan pengertian lelang menurut berbagai macam sumber dan membedakannya dengan pelaksanaan tender serta menjelaskan asas, sifat dan fungsi penjualan lelang.

3. Mampu menjelaskan berbagai macam kebaikan penjualan lelang dibandingkan dengan cara penjualan lainnya.
4. Mampu menjelaskan pengertian Pejabat Lelang dan kode etiknya serta menjelaskan klasifikasi dan perbedaan Pejabat Lelang Kls I dan Pejabat Lelang Kls II.
5. Mampu menjelaskan pengertian pemohon/penjual lelang serta peserta/pembeli lelang berikut dengan hak dan kewajibannya masing-masing
6. Mampu menjelaskan pengertian kedudukan serta tugas, fungsi dan wilayah kerja Kantor Lelang.
7. Mampu menjelaskan tentang pengumuman lelang, nilai limit, persiapan lelang, uang jaminan lelang dan pelaksanaan lelang.
8. Mampu menjelaskan ijin pendirian, wilayah kerja dan kegiatan usaha Balai Lelang.
9. Mampu menjelaskan jenis-jenis lelang yang ada di Indonesia serta mampu menjelaskan dokumen persyaratan yang dibutuhkan pada saat pelaksanaan lelang.
10. Mampu menyusun akta Risalah Lelang yang terdiri dari minuta, kutipan, salinan serta Grosse Risalah Lelang

E. ORGANISASI MATERI





F. SUMBER BACAAN / DAFTAR PUSTAKA

Beberapa sumber bacaan / daftar pustaka dalam Mata Kuliah Peraturan Lelang ini adalah :

1. Ratna Cahyanti, Kurnia, *Risalah Lelang*, Jakarta, Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan DJKN, 2009
2. Novianti, Ida. *Administrasi Lelang*, Jakarta, Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan DJKN, 2009
3. Berty Rays, John, SH, MM, MKn. *Teknik Memimpin Lelang dan Simulasi*, Jakarta, Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan DJKN, 2009
4. Syarif Usman, Dedi. *Perbandingan Lelang di Indonesia dan Luar Negeri*, Jakarta, Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan DJKN, 2009
5. Satrio, J, SH, *Hukum Jaminan Hak Jaminan Kebendaan Fidusia*, Bandung, PT. Citra Aditya Bakti, 2002;
6. Soemitro, Rochmat, Prof, DR, H. *Peraturan dan Instruksi Lelang*, Bandung, PT. Eresco, 1987;
7. Tresna, R. Mr. *Komentari HIR*, Jakarta, PT. Pradnya Paramita, 2000;
8. UndangUndang Lelang (Vendu Reglement Staatblad 1908:189 sebagaimana telah diubah dengan Staatblad 1940:56)
9. UndangUndang RI No. 4 thn 1996 tentang Hak Tanggungan
10. Kitab UndangUndang Hukum Acara Pidana dan Penjelasannya, CV. Titik Terang;
11. Peraturan Pemerintah Lelang (Vendu Instructie, Staatsblad 1908:190 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Staatsblad 1930:85);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2013 tentang Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku Pada Kementerian Keuangan Republik Indonesia;
13. Peraturan Menteri Keuangan No. 93/PMK.06/2010 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang;
14. Peraturan Menteri Keuangan No. 174/PMK.06/2010 Tentang Pejabat Lelang Kls I
15. Peraturan Menteri Keuangan No. 175/PMK.06/2010 Tentang Pejabat Lelang Kls II
16. Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara No. 05/KN/2011 Tentang Petunjuk Teknis Pejabat Lelang Kelas II

G. STRATEGI PERKULIAHAN

Strategi yang akan dilakukan dalam perkuliahan ini didasarkan pada Standar Kompetensi, Kompetensi Dasar dan Indikator. Strategi perkuliahan ini lebih banyak dilakukan dengan cara praktikum/praktek dan *cooperative learning*, dimana mahasiswa

diharapkan mengetahui dan memahami tentang Peraturan Lelang dan membuat akta Risalah Lelang, serta diharapkan menyampaikan pendapat dan gagasannya baik secara individual maupun kelompok. Selain itu, strategi perkuliahan juga dilakukan dengan metode Tanya jawab, *case study*, *post tes* dan presentasi tugas makalah.

H. TUGAS-TUGAS

1. Mencari dasar hukum lelang dan membuat ringkasan isi daripada Vendu Reglement Staatblad 1908:189 sebagaimana telah diubah dengan Staatblad 1940:56) serta Peraturan Menteri Keuangan RI tentang Lelang dan Pejabat Lelang yang dikumpulkan pada pertemuan ke- 3
2. Tampil ke depan kelas untuk mempraktekkan sebagai Pejabat Lelang pada saat pertemuan ke-10 dan 11
3. Membuat akta Risalah Lelang yang dikumpulkan pada pertemuan ke-13

I. KRITERIA PENILAIAN

Penilaian dilakukandenganmenggunakankriteriasebagai berikut :

Nilai	Point	Range
A	4	> 80
AB	3,5	> 72 – 80
B	3	> 64 – 72
BC	2,5	> 56 – 64
C	2	> 48 – 56
D	1	> 40 – 48

Dalam menentukan nilai akhir akan digunakan pembobotan sebagai berikut :

Kehadiran	10%
Ujian Tengah Semester	20 %
Tugas	50 %
Ujian Akhir	20%

J. JADWAL PERKULIAHAN

NO	TANGGAL	TOPIK BAHASAN	Pengajar
1	6 Pebruari 2013	Sejarah dan Dasar Hukum Lelang	Ibnu Arly / M. Syamsuddin
2	13 Pebruari 2013	Pengertian, Asas, Sifat dan Fungsi Lelang	Ibnu Arly
3	20 Pebruari 2013	Ruang Lingkup Lelang	M. Syamsudin
4	27 Pebruari 2013	Pejabat Lelang	Ibnu Arly
5	6 Maret 2013	Penjual dan Pembeli Lelang	M. Syamsudin
6	13 Maret 2013	Kantor Lelang	Ibnu Arly
7	20 Maret 2013	Superintenden	M. Syamsudin
	27 Maret 2013	UJIAN TENGAH SEMESTER	
8	3 April 2013	Balai Lelang	Ibnu Arly
9	10 April 2013	Jenis-Jenis Lelang dan Dokumen Persyaratan Lelang	M. Syamsudin
10	17 April 2013	Proses Lelang / Praktek Lelang	Ibnu Arly
11	24 April 2013	Jenis-jenis Kewajiban Pembayaran Penjual/Pembeli	M. Syamsudin
12	1 Mei 2013	Risalah Lelang	Ibnu Arly
13	8 Mei 2013	Administrasi Lelang	M. Syamsudin
14	15 Mei 2013	Perbandingan Lelang di Indonesia dan Luar Negeri	Ibnu Arly
	22 Mei 2013	UJIAN AKHIR SEMESTER	

Surabaya, 2 Pebruari 2013

Mengetahui,
Kaprosdi

Dosen Pengampu

KetuaKelas

DR. Habib Adjie, SH, MHum.

HR. Ibnu Arly, SH, MKn
M. Syamsudin, SH, MKn