

**Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Sulawesi Utara,  
Tengah, Gorontalo, dan Maluku Utara**

Jl. Bethesda No.6, Sario Kotabaru, Kec. Sario, Kota Manado, Sulawesi Utara 95116

0431851522

[www.djkn.kemenkeu.go.id/kanwil-suluttenggomalut](http://www.djkn.kemenkeu.go.id/kanwil-suluttenggomalut)

**Penyusunan Berita Acara Penyerahan Kertas Sekuriti Untuk  
Pembuatan Kutipan Risalah Lelang Bagi Pejabat Lelang Kelas II**

No. SK : Maluku Utara

**Persyaratan**

1. Surat Permohonan Pendistribusian Kertas Sekuriti dengan lampiran Laporan Kertas Sekuriti
2. Bukti Penerimaan Negara (BPN)/Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP) Kertas Sekuriti Untuk Pembuatan Kutipan Risalah Lelang Pejabat Lelang Kelas II

**Sistem, Mekanisme dan Prosedur**

# Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Sulawesi Utara, Tengah, Gorontalo, dan Maluku Utara

Jl. Bethesda No.6, Sario Kotabaru, Kec. Sario, Kota Manado, Sulawesi Utara 95116

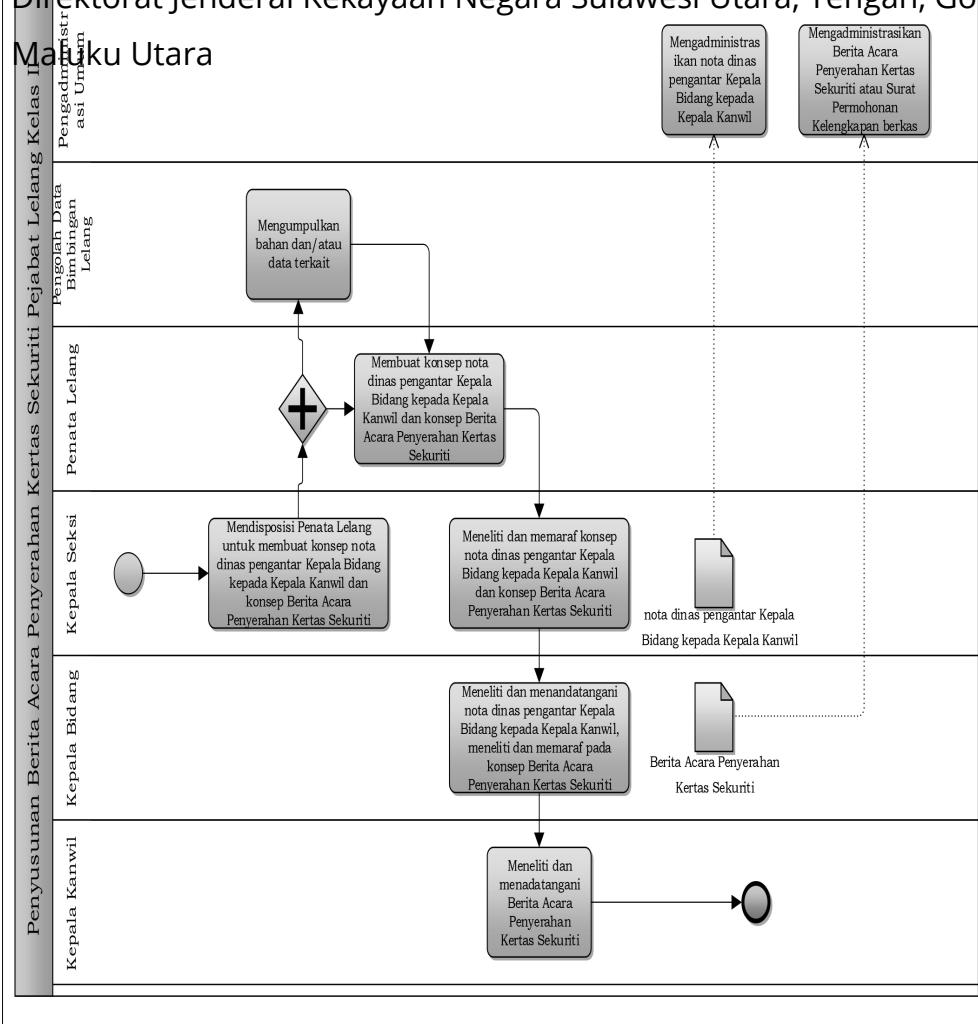
0431851522

[www.djkn.kemenkeu.go.id/kanwil-suluttenggomalut](http://www.djkn.kemenkeu.go.id/kanwil-suluttenggomalut)

## Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Kekayaan Negara / Kantor Wilayah 12. Bagan Alir (Flowchart)

### Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Sulawesi Utara, Tengah, Gorontalo, dan

### Maluku Utara



1. Berdasarkan hasil analisa atas dokumen persyaratan permohonan pendistribusian Kertas Sekuriti, Kepala Seksi mendisposisi Penata Lelang untuk membuat konsep nota dinas pengantar Kepala Bidang kepada Kepala Kanwil dan konsep Berita Acara Penyerahan Kertas Sekuriti
2. Pengolah Data Bimbingan Lelang mengumpulkan bahan dan/atau data terkait
3. Penata Lelang membuat konsep nota dinas pengantar Kepala Bidang kepada Kepala Kanwil dan konsep Berita Acara Penyerahan Kertas Sekuriti
4. Pengadministrasi umum mengadministrasikan dan menyampaikan permintaan tanda tangan atas konsep nota dinas beserta lampirannya
5. Kepala Seksi meneliti dan memaraf konsep nota dinas pengantar Kepala Bidang kepada Kepala Kanwil dan konsep Berita Acara Penyerahan Kertas Sekuriti
6. Kepala Bidang meneliti dan menandatangani nota dinas pengantar Kepala Bidang kepada Kepala Kanwil, meneliti dan memaraf pada konsep Berita Acara Penyerahan Kertas Sekuriti
7. Kepala Kanwil meneliti dan menandatangani Berita Acara Penyerahan Kertas Sekuriti
8. Pejabat Lelang Kelas II menerima Kertas Sekuriti dan menandatangani Berita Acara Penyerahan Kertas Sekuriti

Informasi kelembagaan ini dapat dilihat di [situs web kami](#), dan untuk melihat halaman asli, klik [di sini](#).

# Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Sulawesi Utara, Tengah, Gorontalo, dan Maluku Utara

Jl. Bethesda No.6, Sario Kotabaru, Kec. Sario, Kota Manado, Sulawesi Utara 95116

0431851522

[www.djkn.kemenkeu.go.id/kanwil-suluttenggomalut](http://www.djkn.kemenkeu.go.id/kanwil-suluttenggomalut)

## Waktu Penyelesaian

14 Hari kerja

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Kekayaan Negara / Kantor Wilayah

Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Sulawesi Utara, Tengah, Gorontalo, dan  
Maluku Utara

14 (empat belas) hari kerja sejak dokumen dinyatakan lengkap

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Berita Acara Penyerahan Kertas Sekuriti Untuk Pembuatan Kutipan Risalah Lelang Bagi Pejabat Lelang Kelas II

## Pengaduan Layanan

<meta charset="UTF-8" />

Kotak Pengaduan APT Kantor Wilayah DJKN Sulawesi Utara, Tengah, Gorontalo, dan Maluku Utara (Gedung Keuangan Negara Manado Lantai V, Jalan Bethesda No. 6-8 Manado) Telp (0431) 851522

E-formulir Pengaduan <https://bit.ly/BuatAduanMasyarakat>

Telp, SMS, WhatsApp Pengaduan (+62-813-5462-0659)

Email Pengaduan [ki.suluttenggomalut@kemenkeu.go.id](mailto:ki.suluttenggomalut@kemenkeu.go.id)