

Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Jakarta II

Jalan Prajurit KKO Usman Harun (d.h, Jl. Prajurit KKO Usman dan Harun No.10,
Jakarta, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10410



Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Kekayaan Negara /
Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara DKI Jakarta /
Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Jakarta II

Penetapan Jadwal Lelang

No. SK :

Persyaratan

1. salinan/fotokopi Surat Keputusan Penunjukan Penjual, kecuali pemohon lelang adalah perorangan, atau Perjanjian/Surat Kuasa penunjukan Balai Lelang sebagai pihak penjual
2. daftar barang yang akan dilelang
3. surat persetujuan dari pemegang Hak Pengelolaan, dalam hal objek lelang berupa tanah dan/atau bangunan dengan dokumen kepemilikan Hak Guna Bangunan atau Hak Pakai di atas tanah Hak Pengelolaan
4. informasi tertulis yang diperlukan untuk penyerahan/penyetoran hasil bersih lelang berupa: 1) data yang diperlukan untuk pengisian Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP) sekurang-kurangnya meliputi kode satker Pemohon Lelang, kode Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN), Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), kode Mata Anggaran Penerimaan (MAP), apabila hasil bersih lelang sesuai ketentuan harus disetorkan langsung ke Kas Negara oleh Bendahara Penerimaan; atau 2) nomor rekening Pemohon Lelang, apabila hasil bersih harus disetorkan ke Pemohon Lelang
5. syarat lelang tambahan dari Penjual/Pemilik Barang (apabila ada), sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang- undangan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

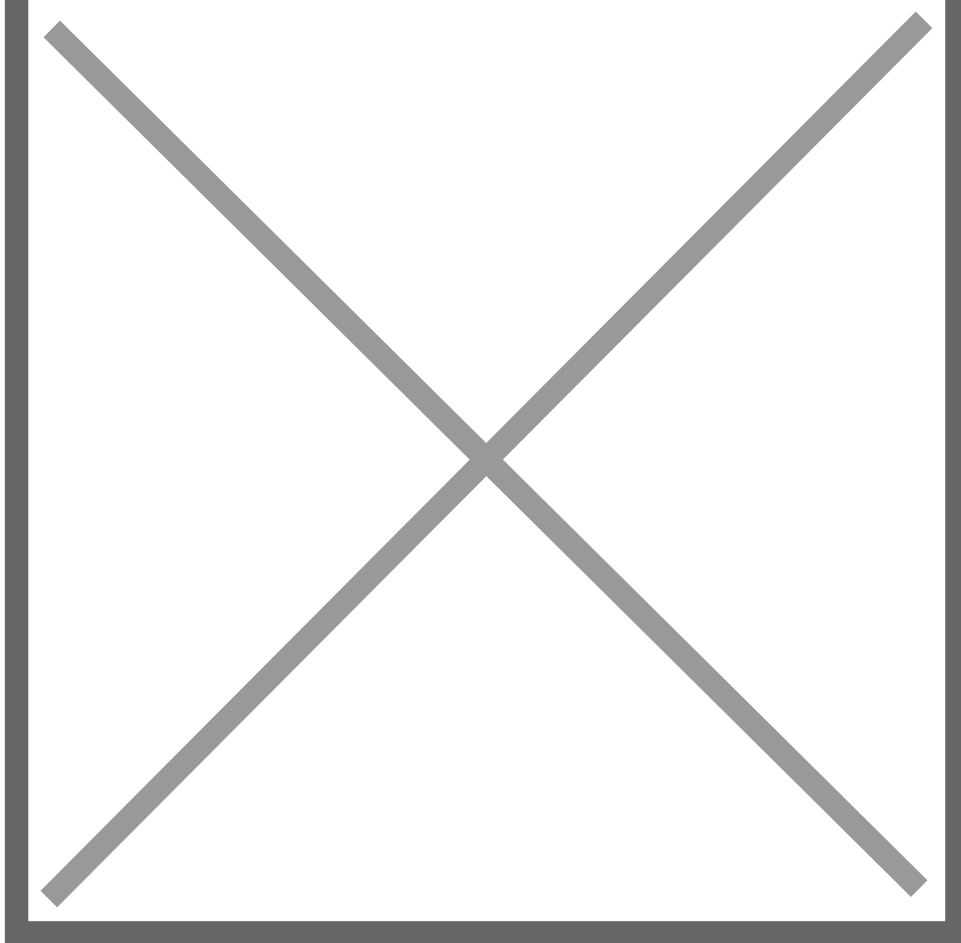
Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Jakarta II

Jalan Prajurit KKO Usman Harun (d.h, Jl. Prajurit KKO Usman dan Harun No.10,
Jakarta, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10410



Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Kekayaan Negara /
Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara DKI Jakarta /

Image not found or has expired
Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Jakarta II



1. Dalam hal permohonan lelang diajukan secara online, Pemohon Lelang menyampaikan surat permohonan lelang secara digital dengan dokumen persyaratan lelang (umum dan khusus)
2. Apabila berdasarkan hasil verifikasi dokumen digital yang diajukan telah lengkap dan sesuai, Pejabat Fungsional Pelelang menyampaikan informasi kepada pemohon lelang melalui aplikasi, secara otomatis aplikasi menerbitkan tiket permohonan lelang online
3. Pemohon Lelang mencetak tiket permohonan lelang (hasil unduh dari aplikasi) selanjutnya menyampaikan dokumen fisik surat permohonan lelang, dokumen persyaratan lelang (umum dan Khusus) serta bukti pembayaran bea permohonan kepada KPKNL
4. pembayaran bea permohonan kepada KPKNL. Petugas APT menerima surat permohonan lelang beserta dokumen persyaratan lelang (umum dan khusus) dan bukti pembayaran bea permohonan;
5. Pemohon diberikan tanda terima
6. KPKNL melakukan penelitian kelengkapan berkas dokumen persyaratan lelang
7. KPKNL menerbitkan surat penetapan jadwal lelang atau permintaan kelengkapan dokumen permohonan lelang/surat pengembalian dokumen permohonan lelang dan menyampaikannya kepada Pemohon.
8. KPKNL melakukan pencatatan dalam Buku Register Lelang

Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Jakarta II

Jalan Prajurit KKO Usman Harun (d.h, Jl. Prajurit KKO Usman dan Harun No.10,
Jakarta, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10410



Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Kekayaan Negara /
Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara DKI Jakarta /
Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Jakarta II

Waktu Penyelesaian

0

a. Jangka waktu penyelesaian verifikasi digital paling lama 5 (lima) hari kerja pada jam kerja kantor sejak Pemohon Lelang menyampaikan permohonan lelang secara online.

b. Jangka waktu penyelesaian setelah dokumen

fisik diterima oleh KPKNL:

1) Untuk jenis lelang eksekusi Pasal 6 Undang- Undang Hak Tanggungan:

a) Paling lama 2 (dua) hari kerja sejak dokumen permohonan lelang telah diterima lengkap, dalam hal jumlah debitur ≤ 5 dalam satu permohonan lelang;

b) Paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak dokumen permohonan lelang telah diterima lengkap, dalam hal jumlah debitur $> 5 \leq 10$ dalam satu permohonan lelang;

c) Paling lama 4 (empat) hari kerja sejak dokumen permohonan lelang telah diterima lengkap, dalam hal jumlah debitur > 10 dalam satu permohonan lelang;

2) Untuk jenis lelang eksekusi Harta Pailit paling lama 4 (empat) hari kerja sejak dokumen permohonan lelang telah diterima lengkap;

3) Untuk jenis lelang eksekusi Pengadilan

paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak dokumen permohonan lelang telah diterima lengkap;

4) Untuk jenis lelang eksekusi selain eksekusi Pasal 6 Undang-Undang Hak Tanggungan, Harta Pailit, dan Pengadilan paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak dokumen permohonan lelang telah diterima lengkap;

5) Untuk jenis lelang noneksekusi

(noneksekusi wajib dan noneksekusi sukarela paling lama 2 (dua) hari kerja sejak dokumen permohonan lelang telah diterima lengkap.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Jakarta II

Jalan Prajurit KKO Usman Harun (d.h, Jl. Prajurit KKO Usman dan Harun No.10,
Jakarta, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10410



Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Kekayaan Negara /

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara DKI Jakarta /

1. Surat Penetapan Jadwal Lelang Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Jakarta II

Pengaduan Layanan

Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Jakarta II

Jalan Prajurit KKO Usman Harun (d.h, Jl. Prajurit KKO Usman dan Harun No.10,
Jakarta, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10410



Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Kekayaan Negara /
Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara DKI Jakarta /
Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Jakarta II

Pengaduan, saran, dan masukan terkait layanan

dapat disampaikan melalui:

1. Saluran Internal

a. Call Center HALO DJKN 150-991;

b. Surel (e-mail): halodjkn@kemenkeu.go.id

/pengaduan.djkn@kemenkeu.go.id;

c. Surat: ditujukan ke alamat KPKNL yang memberikan pelayanan
terkait;

d. Tatap Muka: Area Pelayanan Terpadu (APT)

pada KPKNL;

e. Kotak pengaduan, saran, dan masukan yang tersedia pada KPKNL

f. Saluran lainnya yang telah tersedia di masing- masing unit kantor vertikal DJKN

2. Aplikasi *Whistleblowing System* (WiSe) yang

dikelola Inspektorat Jenderal Kementerian

[Keuangan: www.wise.kemenkeu.go.id](http://www.wise.kemenkeu.go.id)

3. SP4N-LAPOR! website:www.lapor.go.id, [SMS ke nomor 1708](sms:1708), [aplikasi Android/iOS SP4N-LAPOR!](https://play.google.com/store/apps/details?id=com.kemendagri.sp4n.lapor)