

## Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Jakarta III

Jalan Prajurit KKO Usman Harun (d.h, Jl. Prajurit KKO Usman dan Harun No.10,  
Jakarta, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10410 02134835229



<https://www.djkn.kemenkeu.go.id/kpknl-jakarta3>

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Kekayaan Negara /

# Persetujuan/Penolakan Permohonan Keringanan Utang

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara DKI Jakarta /

No. SK :

Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Jakarta III

## Persyaratan

1. Permohonan Keringanan Utang

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Penanggung utang mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala KPKNL dengan melampirkan dokumen persyaratan;
2. KPKNL melakukan penelitian atas kelengkapan berkas permohonan;
3. KPKNL melakukan analisis atas permohonan keringanan utang;
4. KPKNL menerbitkan surat keputusan persetujuan/penolakan permohonan pemberian keringanan utang dan menyampaikannya kepada Penanggung utang

## Waktu Penyelesaian

9 Hari kerja

Paling lambat 9 (sembilan) hari kerja.

### Waktu Layanan:

Waktu layanan di lingkungan DJKN ditetapkan setiap hari kerja Senin - Jumat pukul 08.00 – 16.00 waktu setempat, atau memperhatikan jam kerja yang ditetapkan di lingkungan Kementerian Keuangan,

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

## Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Jakarta III

Jalan Prajurit KKO Usman Harun (d.h, Jl. Prajurit KKO Usman dan Harun No.10,  
Jakarta, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10410 02134835229



<https://www.djkn.kemenkeu.go.id/kpknl-jakarta3>

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Kekayaan Negara /

1. Laporan Hasil Analisis Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara dan Lelang Jakarta  
Pemberian Keringanan Utang atau Surat Perakalan Permohonan Pemberian Keringanan Utang/Surat  
Permohonan Pertimbangan Keringanan Utang kepada Kepala Kanwil yaitu dalam hal kewenangan  
keringanan ada pada Kepala Kanwil

### Pengaduan Layanan

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](mailto:halodjkn@kemenkeu.go.id)  
[/pengaduan.djkn@kemenkeu.go.id](mailto:pengaduan.djkn@kemenkeu.go.id);
  - c. Surat: ditujukan ke alamat masing-masing kantor DJKN yang memberikan pelayanan terkait;
  - d. Tatap Muka: Area Pelayanan Terpadu (APT) pada masing-masing kantor DJKN;
  - e. Kotak pengaduan, saran, dan masukan yang tersedia pada masing-masing Kantor DJKN;
  - f. Saluran lainnya yang telah tersedia di masing- masing unit kantor DJKN;
2. Aplikasi *Whistleblowing System* (WiSe) yang dikelola Inspektorat Jenderal Kementerian Keuangan:  
[www.wise.kemenkeu.go.id](http://www.wise.kemenkeu.go.id)
3. Aplikasi SP4N-LAPOR! yang dikelola KemenPAN-  
RB, Kantor Staf Presiden, dan Ombudsman RI: [www.lapor.go.id](http://www.lapor.go.id)