

Kantor Pelayanan Kekayaan Negara Dan Lelang Jambi

Jl. Dokter Sutomo No.17, Ps. Jambi, Kec. Ps. Jambi, Kota Jambi, Jambi 36123

074122028

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



Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Kekayaan Negara /

Implementasi Lelang Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Sumatera

No. SK : KEP-60/KN/2023 Selatan, Jambi, dan Bangka Belitung / Kantor Pelayanan Kekayaan

Negara Dan Lelang Jambi

Persyaratan

1. Disposisi berupa penunjukkan untuk melaksanakan lelang

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. 1. Persiapan lelang: Berdasarkan Surat Penetapan Jadwal Lelang, Pejabat Fungsional Pelelang melakukan persiapan penyelenggaraan lelang: a. meneliti kembali kelengkapan dokumen persyaratan lelang dan legalitas formal subjek dan objek lelang; b. membuat laporan berupa Checklist SKPT/SKT (dalam hal objek lelang berupa tanah atau tanah dan bangunan), lembar revidi pengumuman, surat koordinasi dengan aparat penegak hukum (bila diperlukan), Checklist kelengkapan administrasi pelaksanaan lelang; c. membuat bagian Kepala Risalah Lelang; d. mempersiapkan tanda terima jaminan penawaran lelang, daftar rekapitulasi jaminan penawaran lelang, daftar hadir, dan dokumen telaahan jaminan penawaran lelang dan peserta lelang. 2. Fisik Penyelenggaraan lelang: a. Penjual, Pejabat Fungsional Pelelang dan peserta lelang berkumpul secara fisik: tatap muka untuk lelang dengan kehadiran; atau melalui internet b. Penjual dan Pejabat Fungsional Pelelang berkumpul secara fisik tatap muka untuk lelang melalui internet pada saat pembukaan penawaran dan penetapan pemenang. c. Pejabat Fungsional Pelelang memberikan informasi lelang kepada pengguna jasa lelang antara lain, tata cara penawaran lelang, uang jaminan, pelunasan Uang hasil lelang, Bea Lelang dan pungutan-pungutan lain sesuai peraturan perundang-undangan, obyek lelang dan atau pengumuman lelang. d. Peserta lelang menerima informasi lelang; e. Pejabat Fungsional Pelelang memimpin jalannya pelaksanaan lelang; f. Peserta lelang mengikuti dan mengajukan penawaran harga lelang; g. Pejabat Fungsional Pelelang menetapkan pemenang lelang. 3. Pejabat Fungsional Pelelang menutup lelang dan menandatangani Risalah Lelang.

Waktu Penyelesaian

0

Paling lambat 1 (satu) 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, tanpa menghentikan pelayanan bagi publik saat jam istirahat.

Kantor Pelayanan Kekayaan Negara Dan Lelang Jambi

Jl. Dokter Sutomo No.17, Ps. Jambi, Kec. Ps. Jambi, Kota Jambi, Jambi 36123
074122028

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



Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Kekayaan Negara /
Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Sumatera
Selatan, Jambi, dan Bangka Belitung / Kantor Pelayanan Kekayaan
Negara Dan Lelang Jambi

Produk Pelayanan

1. Risalah Lelang dan Laporan Pasca Pelaksanaan Lelang

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 / 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 vertikal DJKN; 2. Aplikasi Whistleblowing System (WiSe) yang dikelola Inspektorat Jenderal Kementerian Keuangan: www.wise.kemenkeu.go.id; 3. SP4N-LAPOR! website:www.lapor.go.id, SMS ke nomor 1708, aplikasi Android/iOS SP4N-LAPOR!