

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 /

Penyetoran Hasil Bersih Lelang Kepada Penjual/Kas Negara Melalui Bendahara Penerimaan

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Sumatera

Selatan, Jambi, dan Bangka Belitung / Kantor Pelayanan Kekayaan

No. SK : KEP-60/KN/2023 Negara Dan Lelang Jambi

Persyaratan

1. Penyetoran Hasil Bersih Lelang Ke Kas Negara: 1. Bukti setor pembayaran/pelunasan harga lelang 2. Rincian Uang Hasil Lelang (RUHL) dari Pejabat Lelang/Pejabat Fungsional Pelelang; 3. Data-data yang diperlukan untuk melakukan setoran melalui rekening Kas Negara guna pengisian data Bukti Penerimaan Negara (BPN) yaitu kode satuan kerja, dan Mata Anggaran Penerimaan PNBPN, dan kode KPPN.
2. Penyetoran Hasil Bersih Lelang Kepada Penjual: 1. Bukti setor pembayaran/pelunasan harga lelang; 2. Rincian Uang Hasil Lelang (RUHL) dari Pejabat Lelang/Pejabat Fungsional Pelelang; 3. Data-data yang diperlukan untuk melakukan setoran melalui rekening penjual, misalnya data rekening institusi pemohon lelang dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Penyetoran Hasil Bersih Lelang Ke Kas Negara: 1. Pembeli Lelang melunasi pembayaran harga lelang.
2. Bendahara Penerimaan melakukan verifikasi bukti pembayaran 3. Bendahara Penerimaan menyetorkan melalui Layanan Perbankan secara Elektronik 4. Kepala Kantor atau atasan Bendahara Penerimaan melakukan otorisasi approve dan release transaksi 5. Bendahara Penerimaan menyerahkan bukti setor Bukti Penerimaan Negara (BPN) Penyetoran Hasil Bersih Lelang Kepada Penjual: 1. Pembeli Lelang melunasi pembayaran harga lelang. 2. Bendahara Penerimaan melakukan verifikasi bukti pembayaran atau menyiapkan cek penarikan dana. 3. Dalam hal penyetoran hasil bersih menggunakan cek: a. Bendahara Penerimaan membuat dan menandatangani Cek. b. Kepala Kantor/Atasan Bendahara Penerimaan meneliti dan menandatangani cek. 4. Dalam hal penyetoran hasil bersih menggunakan elektronik: a. Bendahara Penerimaan membuat kuitansi penyetoran hasil bersih kepada Penjual, menandatangani dan menyetorkan melalui Layanan Perbankan secara Elektronik. b. Kepala Kantor/Atasan Bendahara Penerimaan melakukan otorisasi approve dan release transaksi. 5. Dalam hal penyetoran hasil bersih menggunakan cek, Bendahara Penerimaan menyerahkan Kuitansi Hasil Bersih Lelang dan Cek. 6. Dalam hal penyetoran hasil bersih menggunakan elektronik, Bendahara Penerimaan menyerahkan Kuitansi Hasil Bersih Lelang dan Bukti Setor Hasil Bersih

Waktu Penyelesaian

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 /

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Sumatera

Selatan Jambi dan Bangka Belitung / Kantor Pelayanan Kekayaan

Penyetoran Hasil Bersih Lelang Ke Kas Negara: Paling lambat 1 (satu) hari kerja, apabila menurut ketentuan hasil bersih lelang harus disetorkan ke Kas Negara sebagai PNB. Penyetoran Hasil Bersih Lelang Kepada Penjual: 1. Paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak dokumen permohonan telah lengkap dalam hal penyerahan Hasil Bersih Lelang menggunakan cek 2. Paling lambat 3 (tiga) hari kerja, apabila menurut ketentuan hasil bersih lelang harus disetorkan ke Penjual 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.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Penyetoran Hasil Bersih Lelang Ke Kas Negara: Bukti Setor Hasil Bersih Lelang ke Kas Negara (Bukti Penerimaan Negara/BPN). Penyetoran Hasil Bersih Lelang Kepada Penjual: 1. Dalam hal penyetoran hasil bersih menggunakan cek berupa Kuitansi Hasil Bersih Lelang dan Cek; atau 2. Dalam hal penyetoran hasil bersih menggunakan elektronik berupa Kuitansi Hasil Bersih Lelang dan Bukti Setor Hasil Bersih.

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. Aplikasi SP4N-LAPOR! yang dikelola KemenPANRB, Kantor Staf Presiden, dan Ombudsman RI: www.lapor.go.id.