

Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Bengkulu

Jl. Musium No.2, Jemb. Kecil, Kec. Singaran Pati, Kota Bengkulu, Bengkulu 38224 073623085

djkn.kemenkeu.go.id/kpknl-bengkulu



Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Kekayaan Negara / Kantor Wilayah

Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Lampung dan Bengkulu / Kantor

Penetapan Jadwal Lelang

Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Bengkulu

No. SK : KEP-60/KN/2023

Persyaratan

Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Bengkulu

Jl. Musium No.2, Jemb. Kecil, Kec. Singaran Pati, Kota Bengkulu, Bengkulu 38224 073623085

djkn.kemenkeu.go.id/kpknl-bengkulu



KPKNL
BENGKULU

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Kekayaan Negara / Kantor Wilayah
Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Lampung dan Bengkulu / Kantor

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 perundangundangan, antara lain: 1) jangka waktu bagi Peserta Lelang untuk melihat, meneliti secara fisik barang yang akan dilelang; 2) jangka waktu pengambilan barang oleh Pembeli; dan/atau 3) jadwal penjelasan lelang kepada Peserta Lelang sebelum pelaksanaan lelang (aanwijzing)
6. salinan/fotokopi Pernyataan Bersama/ Penetapan Jumlah Piutang Negara
7. salinan/fotokopi Surat Paksa
8. salinan/fotokopi Surat Perintah Penyitaan
9. salinan/fotokopi Berita Acara Sita
10. salinan/fotokopi Surat Perintah Penjualan Barang Sitaan
11. salinan/fotokopi Perincian Utang
12. salinan/fotokopi Surat Pemberitahuan Lelang kepada Penanggung utang/ Penjamin utang; dan
13. asli/fotokopi bukti kepemilikan/hak atas barang yang akan dilelang atau khusus lelang harta kekayaan selain agunan, apabila bukti kepemilikan/hak tidak dikuasai, harus ada surat pernyataan dari Kepala Seksi Piutang Negara bahwa barang-barang tersebut tidak disertai bukti kepemilikan/hak dengan menyebutkan alasannya
14. salinan/fotokopi putusan dan/atau penetapan pengadilan
15. salinan/fotokopi penetapan aanmaning/teguran kepada tereksekusi dari ketua pengadilan
16. salinan/fotokopi penetapan sita oleh ketua pengadilan
17. salinan/fotokopi Berita Acara Sita
18. salinan/fotokopi Perincian Utang/jumlah kewajiban tereksekusi yang harus dipenuhi, kecuali untuk informasi pelayanan publik ini diambil dari sippn.menpan.go.id pada Sabtu, 21 Dec 2024 pukul 18:21. Klik [di sini](#) untuk melihat halaman asli. eksekusi pembagian harta gono-gini
19. salinan/fotokopi Surat Pemberitahuan Lelang kepada termohon eksekusi

Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Bengkulu

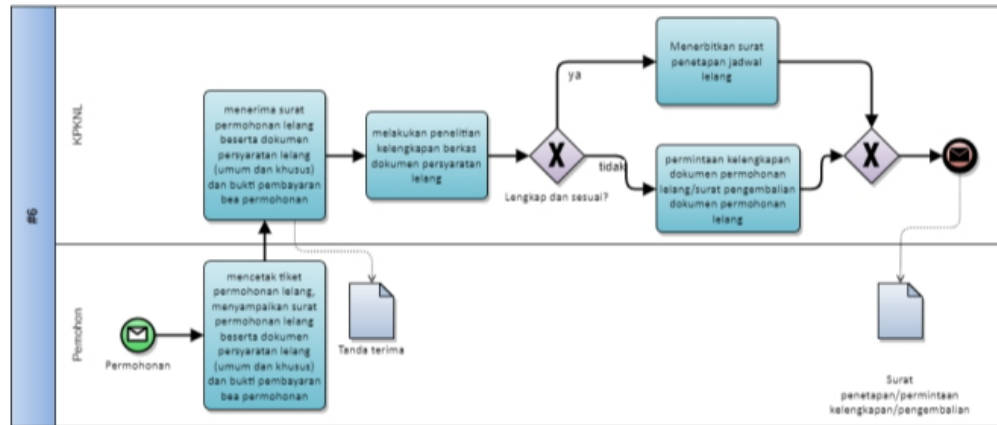
Jl. Musium No.2, Jemb. Kecil, Kec. Singaran Pati, Kota Bengkulu, Bengkulu 38224 073623085

djkn.kemenkeu.go.id/kpknl-bengkulu



Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Kekayaan Negara / Kantor Wilayah
Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Lampung dan Bengkulu / Kantor

Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Bengkulu



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. 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

Waktu Penyelesaian

Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Bengkulu

Jl. Musium No.2, Jemb. Kecil, Kec. Singaran Pati, Kota Bengkulu, Bengkulu 38224 073623085

djkn.kemenkeu.go.id/kpknl-bengkulu



KPKNL
BENGKULU

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Kekayaan Negara / Kantor Wilayah
Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Lampung dan Bengkulu / Kantor
Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Bengkulu

0

- Jangka waktu penyelesaian verifikasi digital paling lama 5 (lima) hari kerja pada jam kerja kantor sejak Pemohon Lelang menyampaikan permohonan lelang secara online;
- Jangka waktu penyelesaian setelah dokumen fisik diterima oleh KPKNL:

1. Lelang eksekusi Pasal 6 Undang Undang Hak Tanggungan:

- Paling lama 2 (dua) hari kerja sejak dokumen permohonan lelang telah diterima lengkap, dalam hal jumlah debitur ≤ 5 dalam satu permohonan lelang;
- Paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak dokumen permohonan lelang telah diterima lengkap, dalam hal jumlah debitur $> 5 \leq 10$ dalam satu permohonan lelang;
- Paling lama 4 (empat) hari kerja sejak dokumen permohonan lelang telah diterima lengkap, dalam hal jumlah debitur > 10 dalam satu permohonan lelang;

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

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

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;

Untuk jenis lelang noneksekusi wajib BMN paling lama 1 (satu) hari kerja sejak dokumen permohonan lelang telah diterima lengkap; dan noneksekusi sukarela paling lama 2 (dua) hari kerja sejak dokumen permohonan lelang telah diterima lengkap.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Penetapan Jadwal Lelang

Pengaduan Layanan

Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Bengkulu

Jl. Musium No.2, Jemb. Kecil, Kec. Singaran Pati, Kota Bengkulu, Bengkulu 38224 073623085

djkn.kemenkeu.go.id/kpknl-bengkulu



KPKNL
BENGKULU

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Kekayaan Negara / Kantor Wilayah
Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Lampung dan Bengkulu / Kantor

Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Bengkulu

• Saluran Internal

1. WhatsApp Pengaduan 08117305175;
 2. Surel (e-mail): ki.kpknlbengkulu@kemenkeu.go.id;
 3. Surat: ditujukan ke KPKNL Bengkulu;
 4. Tatap Muka: Area Pelayanan Terpadu (APT) pada KPKNL Bengkulu;
 5. Kotak pengaduan, saran, dan masukan yang tersedia pada KPKNL Bengkulu.
- Aplikasi Whistleblowing System (WiSe) yang dikelola Inspektorat Jenderal Kementerian Keuangan
 - SP4N-LAPOR! website:www.lapor.go.id, SMS ke nomor 1708, aplikasi Android/iOS SP4N-LAPOR!