

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kalimantan Selatan dan Tengah

Jalan A. Yani KM 29,5, Guntung Manggis, Landasan Ulin, Guntungmanggis, Banjar Baru, Kota Banjar Baru, Kalimantan Selatan 70721 05114780787



<https://www.djkn.kemenkeu.go.id/kanwil-kalselteng>

Persetujuan Penjualan Barang Milik Negara berupa Tanah dan/atau Bangunan pada Pengguna Barang

No. SK : KEP-37/WKN.12/2023

Persyaratan

1. Surat permohonan penjualan BMN
2. Keputusan Tim Penjualan BMN pada Pengguna/Kuasa Pengguna Barang
3. Berita Acara Penelitian Fisik dan Administratif
4. Nilai Limit (apabila ada)
5. Surat pernyataan atas kebenaran formil dan materiil objek dan besaran nilai yang diusulkan
6. Identitas BMN yang akan dijual (Tahun Perolehan, Nilai Perolehan, NUP, Jenis, dan Spesifikasi);
7. Kartu Identitas Barang (KIB);
8. Fotokopi Dokumen kepemilikan (STNK, BPKB, atau dokumen kepemilikan lainnya)
9. Surat keterangan dari instansi terkait tentang kondisi kendaraan
10. Foto/gambar BMN yang akan dijual

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

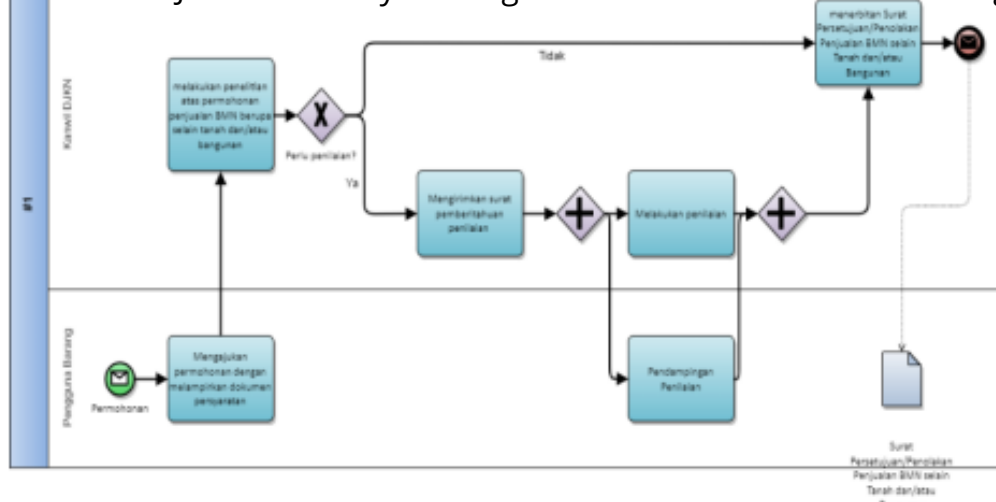
Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kalimantan Selatan dan Tengah

Jalan A. Yani KM 29,5, Guntung Manggis, Landasan Ulin, Guntungmanggis, Banjar Baru, Kota Banjar Baru, Kalimantan Selatan 70721 05114780787



<https://www.djkn.kemenkeu.go.id/kanwil-kalselteng>

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Kekayaan Negara / Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kalimantan Selatan dan Tengah



1. Pengguna barang mengajukan permohonan penjualan Barang Milik Negara berupa selain tanah dan/atau bangunan dengan melampirkan dokumen persyaratan kepada Kepala Kanwil DJKN
2. Kanwil DJKN melakukan penelitian atas permohonan penjualan BMN berupa selain tanah dan/atau bangunan
3. Dalam hal diperlukan penilaian, Kanwil DJKN mengirimkan surat pemberitahuan penilaian kepada pemohon, kemudian melakukan proses penilaian atas Barang Milik Negara dimaksud
4. Kanwil DJKN menerbitkan Surat Persetujuan/Penolakan Penjualan BMN selain Tanah dan/atau Bangunan dan menyampaikannya kepada Pengguna Barang

Waktu Penyelesaian

7 Hari kerja

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

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kalimantan Selatan dan Tengah

Jalan A. Yani KM 29,5, Guntung Manggis, Landasan Ulin, Guntungmanggis, Banjar Baru, Kota Banjar Baru, Kalimantan Selatan 70721 05114780787



<https://www.djkn.kemenkeu.go.id/kanwil-kalselteng>

1. Surat Persetujuan/ Penolakan Penjualan BMN selam Tanah dan/atau Bangunan
Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Kekayaan Negara / Kantor Wilayah
Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kalimantan Selatan dan Tengah

Pengaduan Layanan

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kalimantan Selatan dan Tengah

Jalan A. Yani KM 29,5, Guntung Manggis, Landasan Ulin, Guntungmanggis, Banjar Baru, Kota Banjar Baru, Kalimantan Selatan 70721 05114780787



<https://www.djkn.kemenkeu.go.id/kanwil-kalselteng>

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Kekayaan Negara / Kantor Wilayah Pengaduan, saran, dan masukan terkait layanan dapat disampaikan melalui:
Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kalimantan Selatan dan Tengah

1. Saluran Internal :

- a. (0511) 4780787
- b. 081350597878
- c. <https://www.djkn.kemenkeu.go.id/kanwil-kalselteng>
- d. Surel (e-mail): kanwildjkn12@kemenkeu.go.id
- e. linktr.ee/DJKNKalselteng12
- f. Tatap Muka: Area Pelayanan Terpadu (APT) pada Kanwil DJKN Kalimantan Selatan dan Tengah

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!

Mekanisme pengelolaan pengaduan di lingkungan Kanwil DJKN sebagai berikut:

- a. Pengguna jasa menyampaikan pengaduan mengenai kualitas pelayanan (prosedur, waktu dan biaya pelayanan, kondisi kantor, dan sikap petugas yang memberikan pelayanan) ke Kotak Pengaduan.
- b. Petugas layanan atau pengawas yang bertugas pada saat itu mencatat, mengumpulkan informasi, membuat laporan, dan menyampaikannya kepada Kepala Bidang KIHl cq. Kepala Seksi Kepatuhan Internal.
- c. Kepala Seksi Kepatuhan Internal melakukan verifikasi dan selanjutnya apabila:
 - 1) Ada indikasi kebenaran pengaduan, maka Kepala Seksi Kepatuhan Internal melaporkan kepada Kepala Kanwil DJKN mengenai hasil verifikasi dan rekomendasi tindak lanjut terhadap pengaduan tersebut serta menyampaikan konsep surat tanggapan pengaduan pengguna jasa. Selanjutnya Kepala Kanwil DJKN melakukan tindakan dalam upaya peningkatan kualitas pelayanan sesuai dengan pengaduan.
 - 2) Tidak ada indikasi kebenaran pengaduan, maka Kepala Seksi Kepatuhan Internal melaporkan kepada Kepala Kanwil DJKN mengenai hasil verifikasi terhadap pengaduan tersebut dan menyampaikan konsep surat tanggapan pengaduan kepada pengguna jasa.
- d. Pengguna jasa menerima surat tanggapan dari Kanwil DJKN.

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kalimantan Selatan dan Tengah

Jalan A. Yani KM 29,5, Guntung Manggis, Landasan Ulin, Guntungmanggis, Banjar Baru, Kota Banjar Baru, Kalimantan Selatan 70721 05114780787



<https://www.djkn.kemenkeu.go.id/kanwil-kalselteng>

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Kekayaan Negara / Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kalimantan Selatan dan Tengah