

16. Pelayanan Pemberian Kuitansi Pembayaran Harga Lelang

a. Deskripsi:

Merupakan tata cara permintaan kuitansi pembayaran harga lelang dari pembeli kepada Bendahara Penerimaan.

b. Dasar Hukum:

- b.1. UU Lelang;
- b.2. Instruksi Lelang;
- b.3. PP 1/2013;
- b.4. PMK 106/2013;
- b.5. PMK 158/2013;
- b.6. PMK 170/2012;
- b.7. PER-06/KN/2009;
- b.8. PER-07/KN/2012;
- b.9. PER-06/KN/2013.

c. Pihak yang Dilayani/ *Stakeholder*:

Pemenang Lelang (Pembeli).

d. Janji Layanan:

- d.1. Jangka waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja sejak dokumen permohonan telah lengkap.
- d.2. Tidak ada biaya atas jasa pelayanan.
- d.3. Persyaratan administrasi berupa bukti asli pelunasan lelang dan meterai.

e. Proses:

- e.1. Awal : Pembeli mengajukan permohonan penerbitan Kuitansi Pembayaran Harga Lelang;
- e.2. Akhir : Atasan Langsung Bendahara Penerimaan/Kepala Kantor meneliti dan menandatangani Kuitansi Pembayaran Harga Lelang .

f. Keluaran/Hasil Akhir (*output*):

Kuitansi Pembayaran Harga Lelang.

g. Bagan Arus (flowchart):

