

**FAQ**  
**(Frequently Asked Question)**  
**PENGANGKATAN PEJABAT LELANG KELAS II**

**A. Tahap Seleksi**

1. Q : Apakah calon Pejabat Lelang Kelas II dapat mengajukan pendaftaran seleksi penerimaan Pejabat Lelang Kelas II setiap saat?
- A : Calon Pejabat Lelang Kelas II hanya dapat mengajukan pendaftaran seleksi setelah adanya pengumuman penerimaan Pejabat Lelang Kelas II oleh DJKN.
2. Q : Dimana pengumuman penerimaan Pejabat Lelang Kelas II dapat diakses/ diketahui?
- A : Pengumuman penerimaan Pejabat Lelang Kelas II dapat diakses dalam situs [www.djkn.kemenkeu.go.id](http://www.djkn.kemenkeu.go.id) dan/atau Portal Lelang Indonesia [www.lelang.go.id](http://www.lelang.go.id).
3. Q : Bagaimana cara mendaftar untuk menjadi Pejabat lelang Kelas II?
- A : Pendaftaran dilakukan dengan:
- 1) mengakses aplikasi penerimaan PL Kelas II dengan melakukan input data serta upload dokumen
  - 2) apabila berdasarkan hasil verifikasi dokumen, berkas pendaftaran dinyatakan lengkap, maka pendaftar dapat mencetak surat permohonan dan bukti hasil verifikasi dokumen
  - 3) surat permohonan yang telah dicetak ditandatangani untuk kemudian diupload kembali melalui aplikasi penerimaan PL Kelas II.
  - 4) surat permohonan dimaksud pada angka 3 dan bukti hasil verifikasi dokumen dimaksud pada angka 2 dikirim kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara c.q. Direktur Lelang dengan dilampiri dokumen persyaratan sebagaimana disebutkan pada Syarat dan Ketentuan Huruf A angka 3.
4. Q : Apakah dokumen persyaratan seleksi penerimaan untuk menjadi Pejabat Lelang Kelas II akan dilakukan verifikasi?
- A : Dokumen persyaratan seleksi penerimaan akan dilakukan verifikasi secara digital dan dilakukan verifikasi fisik yang berupa fotokopi akan dilakukan pencocokan dengan dokumen asli dimaksud.
5. Q : Kapan dilakukan verifikasi dokumen persyaratan?
- A : Verifikasi digital dilakukan oleh Direktorat Lelang pada saat dokumen telah diupload secara lengkap melalui aplikasi, dan verifikasi fisik dilakukan oleh Kanwil setempat setelah dinyatakan lulus seleksi pada saat registrasi.

6. Q : Dimana seleksi tertulis dan wawancara akan dilaksanakan?  
A : Seleksi tertulis dan wawancara dapat dilaksanakan secara luring atau daring. Lokasi seleksi tertulis dan wawancara akan disampaikan melalui surat kepada Peserta seleksi.
7. Q : Apakah peserta dikenakan biaya untuk seleksi tertulis?  
A : Peserta tidak dikenakan biaya untuk seleksi tertulis. Adapun biaya transportasi dan akomodasi menjadi tanggungan peserta.
8. Q : Apakah peserta dikenakan biaya untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan Pejabat Lelang Kelas II?  
A : Peserta dikenakan biaya pendidikan dan pelatihan Pejabat Lelang Kelas II sebesar Rp9.500.000,00 (sembilan juta lima ratus ribu rupiah) sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2018 tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Keuangan.

## **B. Tahap Praktik Kerja (Magang)**

1. Q : Apakah Calon Pejabat Lelang Kelas II dapat memilih tempat Praktik Kerja (Magang) yang akan dilakukan?  
A : Penunjukan KPKNL atau Kantor Pejabat Lelang Kelas II sebagai tempat Praktik Kerja (Magang) dilakukan oleh Kepala Kantor Wilayah.
2. Q : Apa saja yang harus dilakukan oleh Calon Pejabat Lelang Kelas II ketika melakukan Praktik Kerja (Magang)?  
A : Calon Pejabat Lelang Kelas II melaksanakan kegiatan membantu Pejabat Lelang dalam proses Lelang Noneksekusi (minimal 10 kali), membantu Pejabat Lelang dalam membuat Risalah Lelang atas Lelang Noneksekusi (minimal 10 kali) dan membantu pembuatan semua jenis Laporan Administrasi Lelang.
3. Q : Apakah Calon Pejabat Lelang Kelas II harus membuat laporan kegiatan Praktik Kerja (Magang)?  
A : Calon Pejabat Lelang Kelas II membuat laporan kegiatan Praktik Kerja (Magang) yang disampaikan kepada Kepala KPKNL/Pejabat Lelang Kelas II tempat yang bersangkutan melaksanakan Praktik Kerja (Magang) dengan tembusan Kepala Kantor Wilayah setempat.

### C. Tahap Pengangkatan

1. Q : Apakah akan dilakukan peninjauan lapangan terhadap ketersediaan Kantor Pejabat Lelang Kelas II?  
A : Ketersediaan Kantor Pejabat Lelang Kelas II akan dilakukan peninjauan lapangan oleh Direktorat Lelang dan/atau Kepala Kantor Wilayah untuk memastikan luas kantor paling rendah 36m<sup>2</sup> dan fasilitas kantor sesuai ketentuan.
2. Q : Bagaimana cara melakukan pembayaran PNBP Pengangkatan Pejabat Lelang Kelas II?  
A : Pembayaran PNBP Pengangkatan Pejabat Lelang Kelas II dapat dilakukan dengan meminta kode *billing* kepada Kanwil DJKN setempat untuk selanjutnya melakukan pembayaran melalui perbankan sebesar 1.250.000,00 (satu juta dua ratus lima puluh ribu rupiah) dengan menggunakan kode satker Kantor Pusat DJKN "411792".
3. Q : Bagaimana proses pengajuan konfirmasi status wajib pajak?  
A : Konfirmasi status wajib pajak dilakukan oleh Direktorat Lelang selaku pemberi layanan publik tertentu
4. Q : Bagaimana proses penyerahan Surat Keputusan Pengangkatan Pejabat Lelang Kelas II kepada Pejabat Lelang Kelas II?  
A : Surat Keputusan Pengangkatan Pejabat Lelang Kelas II akan disampaikan melalui jasa pengiriman kepada Pejabat Lelang Kelas II.

### D. Tahap Pengambilan Sumpah dan Pelantikan

1. Q : Siapa yang akan melantik Pejabat Lelang Kelas II?  
A : Pejabat Lelang Kelas II dilantik oleh Kepala Kantor Wilayah/Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian Kepala Kantor Wilayah sesuai dengan wilayah jabatan Pejabat Lelang Kelas II yang bersangkutan.
2. Q : Apa yang menjadi bukti telah dilakukannya pengambilan sumpah atau janji dan pelantikan Pejabat Lelang Kelas II?  
A : Pelaksanaan pengambilan sumpah atau janji dan pelantikan Pejabat Lelang Kelas II dituangkan dalam Berita Acara Sumpah atau Janji dan Pelantikan.