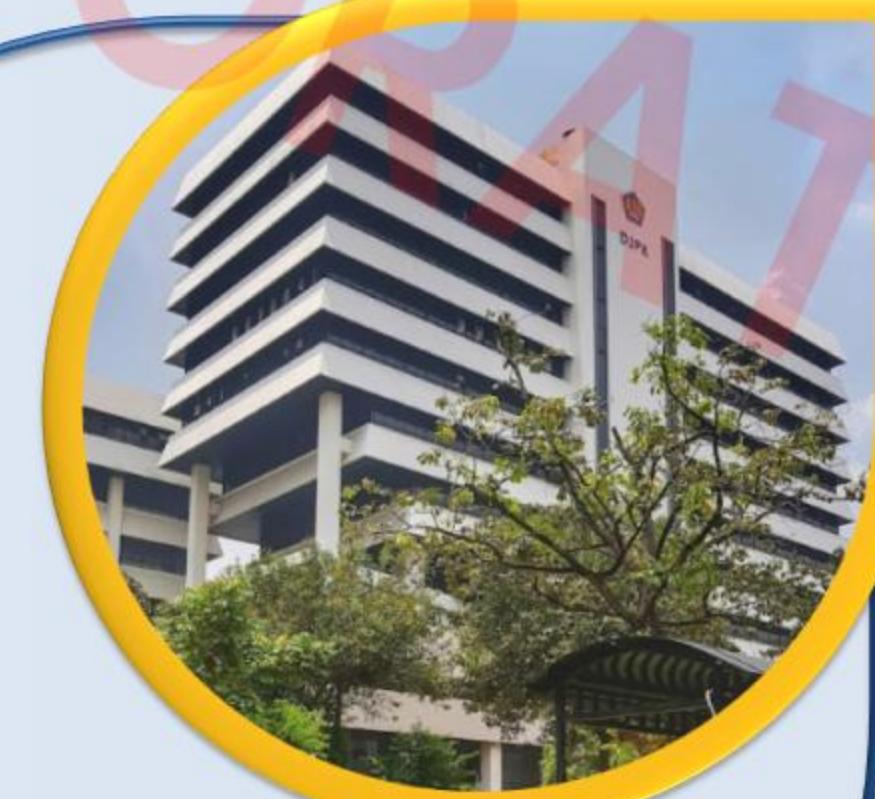




Pelaksanaan Penagihan Pajak Daerah

Direktorat PDRD
Jakarta, 20 Maret 2025



3 Elemen untuk Melaksanakan Penagihan

01

Perangkat
SDM

02

Sistem
Pengelolaan
Piutang

03

SOP
Penagihan



SDM Penagihan

01

Pemangku kewenangan dan pelaksana penagihan

02

Hal yang perlu dilakukan bila belum memiliki Jurusita



d
PERIMBANGAN KEUANGAN



SDM Penagihan



Kepala Daerah

Memiliki kewenangan melakukan penagihan pajak, dan menunjuk pejabat penagihan (Kepala Badan)



Kepala Badan

Memiliki kewenangan mengangkat jurusita dan menerbitkan dokumen penagihan



Juru Sita

Memiliki kewenangan melaksanakan tindakan penagihan

Apakah Daerah sudah memiliki Juru Sita Pajak Daerah?

Belum memiliki JSPPD??



Mengangkat JSPPD
Fungsional



Mengikuti ketentuan lebih lanjut
tentang jabatan fungsional Pengawas
Keuangan Negara (PKN)



Mengangkat JSPPD dari
pegawai struktural



Memiliki pegawai
yang sudah mengikuti
diklat JSPPD



Mengangkat JSPPD
Sesuai tata cara dan
persyaratan dalam
PMK 7/2025



Belum memiliki
pegawai yang sudah
mengikuti diklat JSPPD



**Menyampaikan
kebutuhan diklat dan
berkoordinasi dengan
DJPK**



Mengirim pegawai
yang dipilih untuk
mengikuti diklat JSPPD



Sistem Pengelolaan Piutang

01

Pencatatan piutang dan produk hukum

02

Pengarsipan



“dasar melakukan penagihan adalah dokumen piutang pajak” --**PMK 7/2025**

Sistem pencatatan piutang pajak untuk mendukung penagihan perlu memiliki fitur:

- Mencatat setiap ketetapan/tagihan pajak yang pernah diterbitkan beserta nilainya
- Mencatat pembayaran yang telah dilakukan WP atas ketetapan dimaksud
- Memberikan informasi mengenai tanggal jatuh tempo ketetapan, tanggal daluarsa dll
- Mencatat semua dokumen penagihan yang pernah diterbitkan atas ketetapan

Pengarsipan



Dokumen dengan tanda tangan digital



Pengarsipan digital



Dokumen dengan tanda tangan basah



Pengarsipan fisik



Mencetak dokumen penagihan sebanyak 3 rangkap untuk dibubuh tanda tangan basah:

- 1 untuk diserahkan kepada WP
- 1 untuk pegangan JSPD
- **1 disimpan di arsip**

Diperlukan area arsip khusus yang terorganisasi dengan baik

(menyimpan setiap dokumen penagihan yang terbit dalam satu induk berkas untuk masing-masing WP)



SOP Penagihan

Penerbitan Dokumen

- Surat Teguran (ST)
- Surat Paksa (SP)
- Surat Perintah Melakukan Penyitaan (SPMP)

Pelaksanaan Tindakan

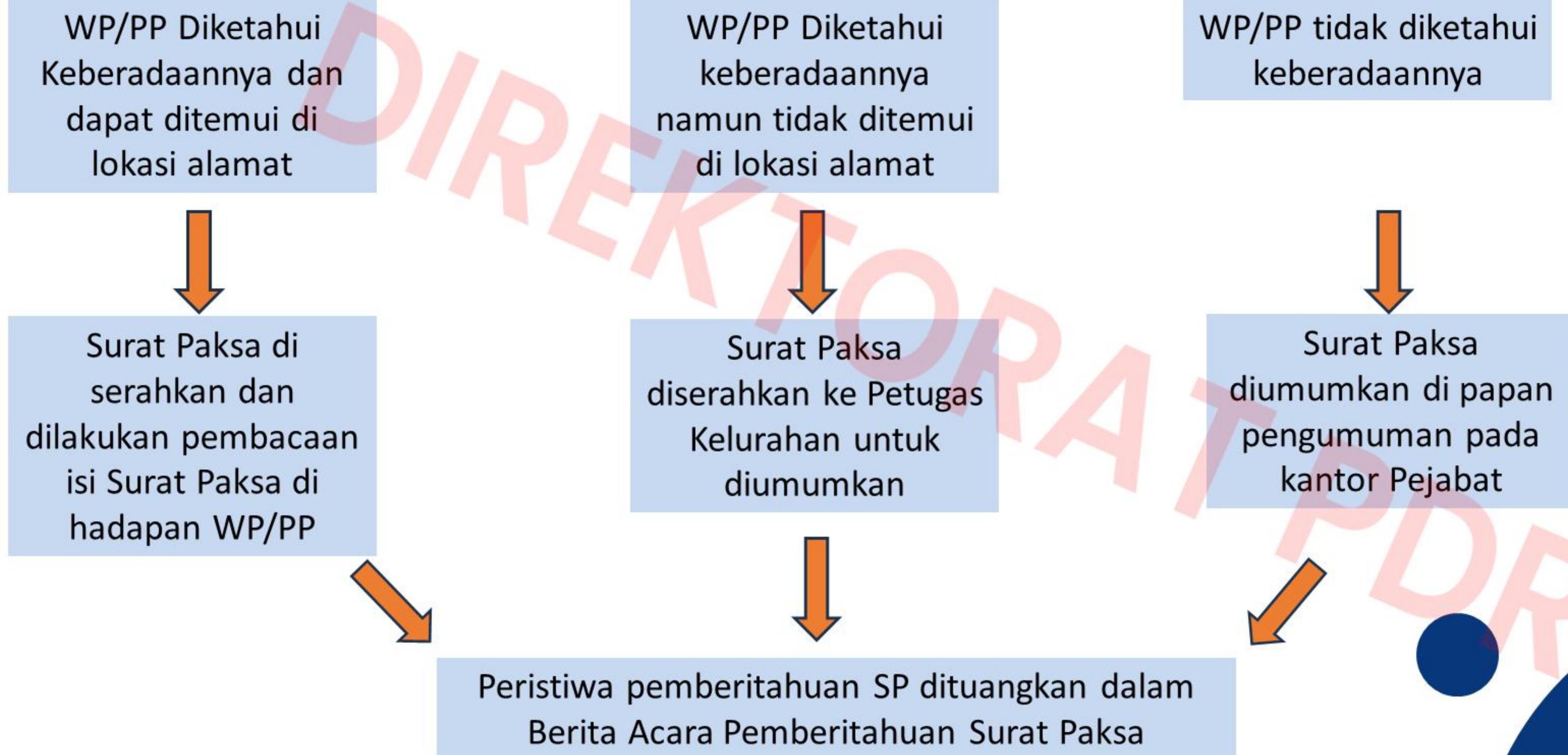
1. Pemberitahuan Surat Paksa
2. Penyitaan
3. Pemblokiran
4. Pengusulan Pencegahan
5. Penyanderaan



Alur Penerbitan Dokumen (ST, SP, SPMP, dll)

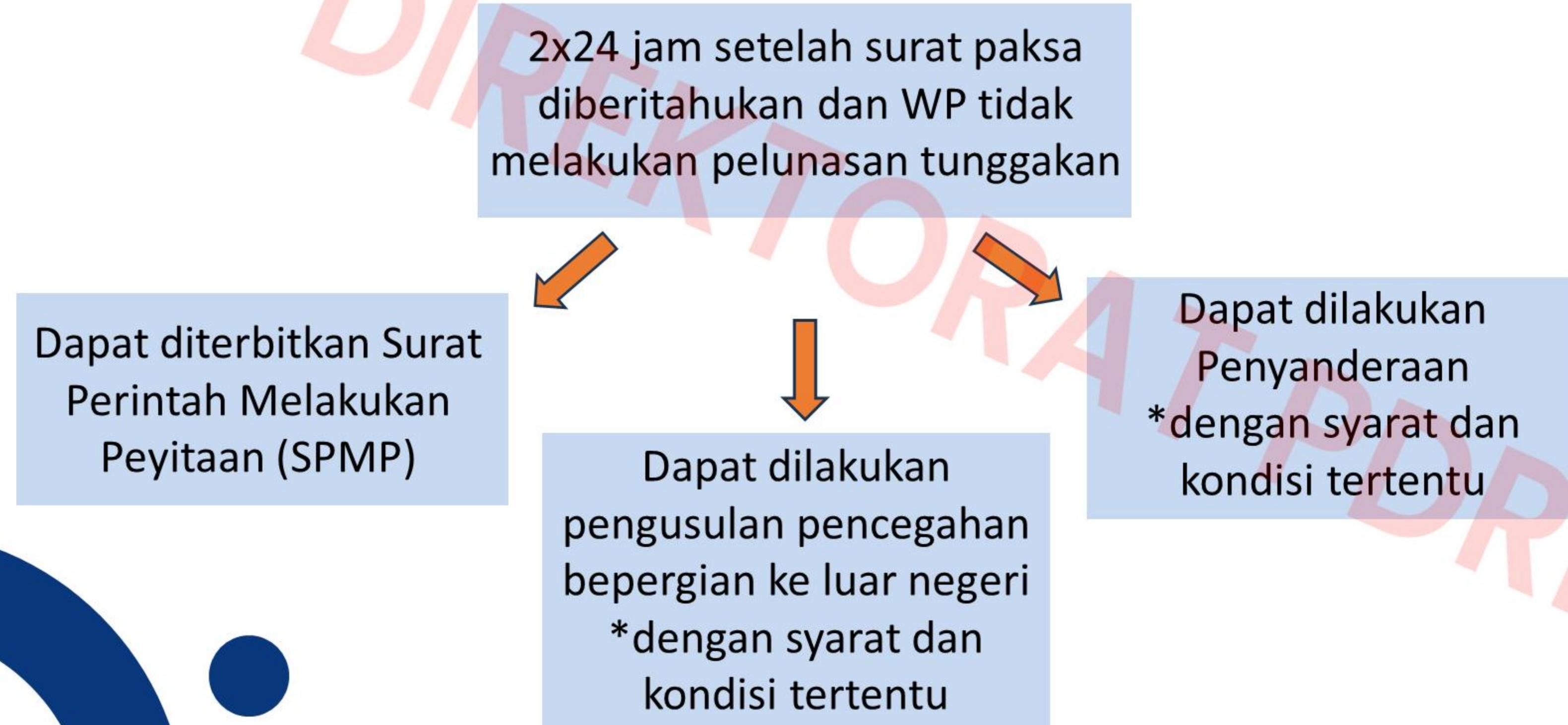


Pemberitahuan Surat Paksa



Surat Paksa sebagai *Parate Executie*

(dokumen yang memberikan hak untuk melakukan eksekusi)



Pelaksanaan Penyitaan

SPMP →

Ditemukan
aset yang
"dapat" disita

Penyitaan dengan
membawa barang
sitaan/menempel segel
sita

WP hadir : 2 orang saksi
orang dewasa yang
dikenal Jurusita

BA SITA

WP tidak hadir : salah
satu saksi dari perangkat
kelurahan

Penjualan Barang Sitaan

Penyitaan



WP
melunasi



Pencabutan
sita



WP tidak
melunasi



Pelelangan

Hasil lelang untuk membayar
tunggakan pajak dan biaya
penagihan pajak

Barang Sitaan yang Dikecualikan dari Penjualan Secara Lelang



Uang Tunai



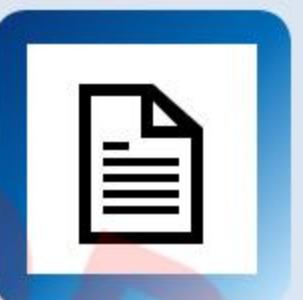
Penyetoran ke kas
daerah



**Saldo Rekening
Perbankan**



Pemindahbukuan
ke kas daerah



**Surat
Berharga**



Penjualan surat
berharga

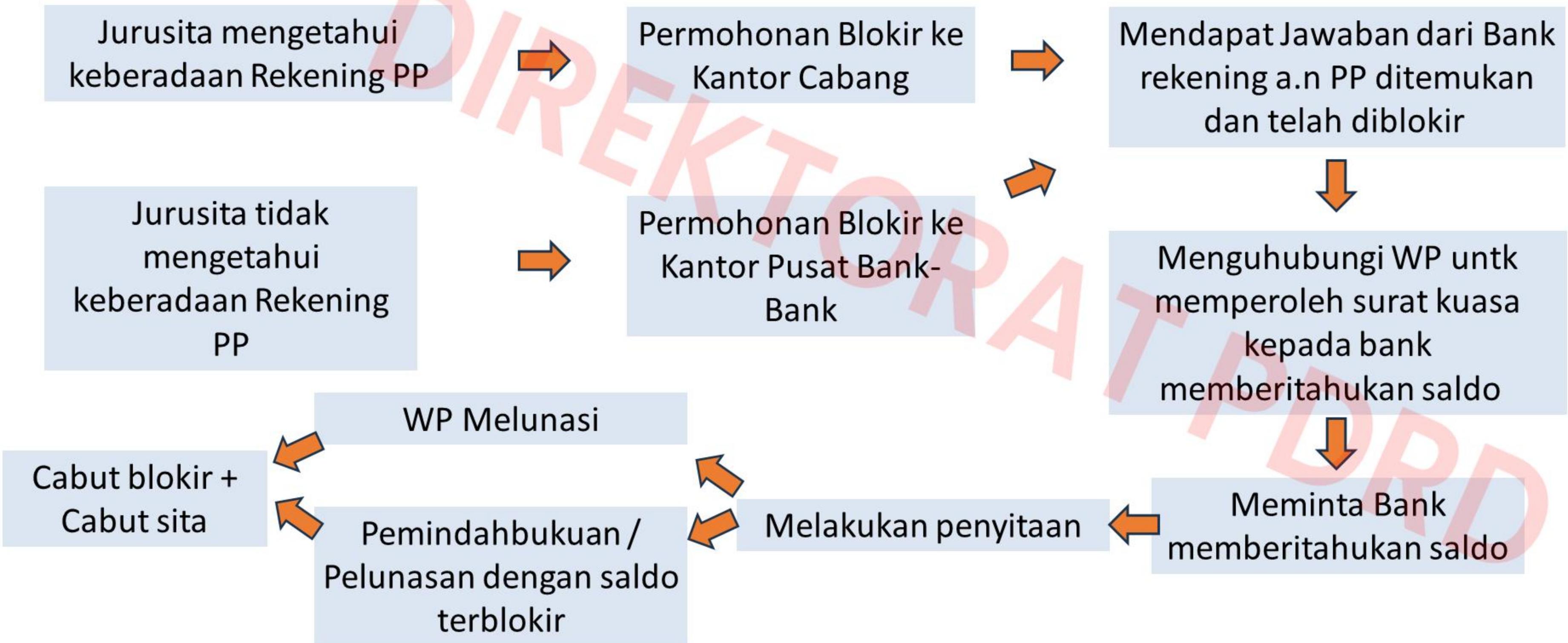


**Barang yang Cepat
Busuk/Rusak**



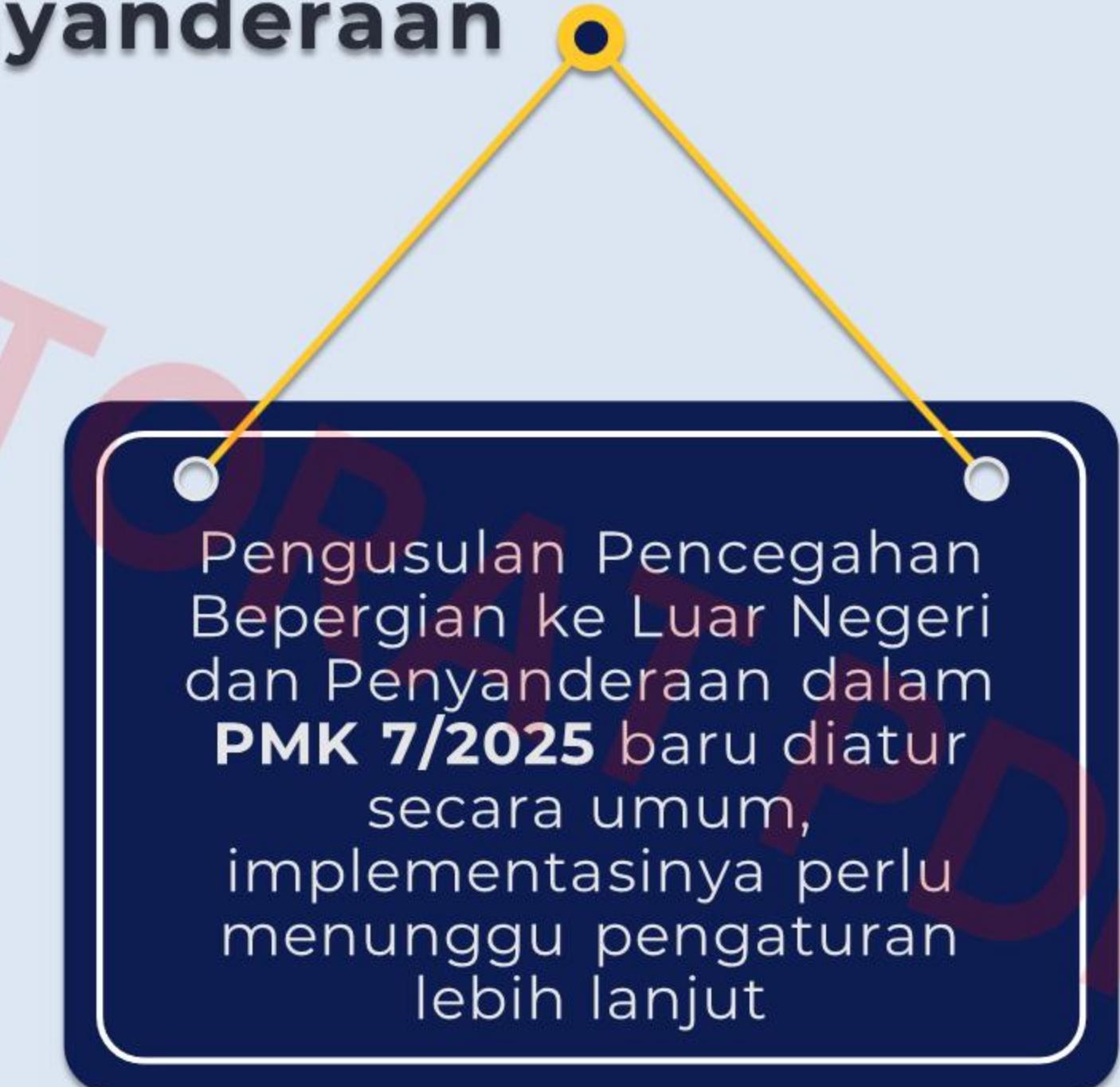
Penjualan oleh
Juru Sita

Pemblokiran Rekening Perbankan





Pengusulan Pencegahan Bepergian ke Luar Negeri dan Penyanderaan





Terima Kasih



pdrd.djpk@kemenkeu.go.id



Jalan Dr. Wahidin Raya No. 1 Pasar
Baru, Jakarta Pusat, DKI Jakarta 10710



[@direktoratpdrd](https://www.instagram.com/direktoratpdrd)

S I A G A
Semangat | Integritas | Amanah | Giat | Andal