



**PEMERINTAH KOTA METRO**

**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jln. AH. Nasution No. 7 Imopuro Kota Metro telp. (0725) 2202016

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) MAL PELAYANAN PUBLIK (MPP)**  
**PELAYANAN PENGURANGAN/PEMBATALAN KETETAPAN PBB-P2**



**PEMERINTAH KOTA METRO  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jln. AH. Nasution No. 7 Imopuro Kota Metro telp. (0725) 2202016

|                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nomor SOP                                                                                                                                                                                                             | D-15 / 265                                                                                                                                                                                           |
| Tanggal Pembuatan                                                                                                                                                                                                     | 23 Juli 2025                                                                                                                                                                                         |
| Tanggal Revisi                                                                                                                                                                                                        | 23 Juli 2025                                                                                                                                                                                         |
| Tanggal Efektif                                                                                                                                                                                                       | 23 Juli 2025                                                                                                                                                                                         |
| Disahkan oleh                                                                                                                                                                                                         | <div><b>KEPALA DINAS PMPTSP<br/>KOTA METRO,</b><br/><b>ISMET, S.E.</b><br/>NIP. 19710716 200312 1 001</div>       |
| Nama SOP                                                                                                                                                                                                              | Pengurangan/Pembatalan ketetapan PBB-P2                                                                                                                                                              |
| Dasar Hukum :                                                                                                                                                                                                         | Kualifikasi Pelaksana :                                                                                                                                                                              |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;</li><li>2. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah.</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kepala Dinas Pendapatan</li><li>2. Kabid Penetapan dan Penagihan</li><li>3. Kasi Perhitungan Angsuran</li><li>4. Petugas Pelayanan</li></ol>                |
| Keterkaitan :                                                                                                                                                                                                         | Peralatan/Perlengkapan :                                                                                                                                                                             |
| -                                                                                                                                                                                                                     | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mesin <i>Booking</i> Antrean</li><li>2. Berkas Permohonan</li><li>3. Blanko <i>Chek List</i></li><li>4. Blangko Tanda Terima</li><li>5. Disposisi</li></ol> |
| Peringatan :                                                                                                                                                                                                          | Pencatatan/Pendataan :                                                                                                                                                                               |
| Apabila Penanganan Pengurangan/Pembatalan Ketetapan PBB-P2 tidak dilaksanakan sesuai SOP ini dapat mengakibatkan terhambatnya Penerbitan Pengurangan/Pembatalan ketetapan PBB-P2                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Buku Agenda Permohonan</li><li>- Buku Tanda Terima</li><li>- Surat Keputusan Pengurangan/Pembatalan</li></ul>                                                |

**BAGAN ALUR AKTIVITAS PELAYANAN  
PENGURANGAN / PEMBATALAN KETETAPAN PBB-P2**

| NO          | AKTIVITAS                                                                                                            | PELAKSANA   |              |                               |                           |              | MUTU BAKU                                                                                                     |               |                                           | KET |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|-------------------------------|---------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------|-----|
|             |                                                                                                                      | WAJIB PAJAK | PETUGAS (TP) | KASI PERHITUNGAN DAN ANGSURAN | KABID PENETAPAN PENAGIHAN | KEPALA DINAS | KELENGKAPAN                                                                                                   | WAKTU         | OUTPUT                                    |     |
| 1           | Booking melalui aplikasi atau mengambil nomor dimensin antrian                                                       |             |              |                               |                           |              | HP, Laptop/ Komputer,Aplikasi Booking Pendaftaran, Mesin Antrian                                              | 5 menit       | Nomor booking, nomor antrian              |     |
| 2           | Mengajukan permohonan Pengurangan/Pembatalan ketetapan PBB-P2                                                        |             |              |                               |                           |              | Permohonan, SPPT, KTP, KK, SK Pensiun Ket. Tidak mampu Neraca R/L Tanda Terima Pensiun Surat Keterangan Lurah | 10 menit      | -                                         |     |
| 3           | Menerima, meneliti kelengkapan persyaratan permohonan dan mencetak tanda terima untuk wajib pajak, berkas diteruskan |             |              |                               |                           |              | Blangko Ceklis Blangko tanda terima                                                                           | 20 menit      | Tanda terima                              |     |
| 4           | Melakukan Penelitian kantor ,dan membuat iuran/rekomendasi serta konsep surat keputusan pengurangan/pembatalan       |             |              |                               |                           |              | berkas pemohon                                                                                                | 8 jam         | uraian rekomendasi konsep surat keputusan |     |
| 5           | Memverifikasi dan memaraf kosep surat keputusan                                                                      |             |              |                               |                           |              | disposisi                                                                                                     | 2 jam         | Paraf                                     |     |
| 6           | Mengesahkan surat keputusan                                                                                          |             |              |                               |                           |              | draf surat keputusan                                                                                          | 4 jam         | Informasi pembatalan dan SK pembatalan    |     |
| 7           | Menatausahakan Dokumen                                                                                               |             |              |                               |                           |              | Buku agenda, surat keputusan                                                                                  | 1 Jam         | surat keputusan                           |     |
| 8           | Menerima Surat Keputusan                                                                                             |             |              |                               |                           |              | surat keputusan                                                                                               | n/a           | surat keputusan pengurangan/pe mbatalan   |     |
| Total Waktu |                                                                                                                      |             |              |                               |                           |              |                                                                                                               | 3 (tiga) hari |                                           |     |