



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 PEMBETULAN SPPT**



**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 / 267	
Tanggal Pembuatan	23 Juli 2025	
Tanggal Revisi	23 Juli 2025	
Tanggal Efektif	23 Juli 2025	
Disahkan oleh	 KEPALA DINAS PMPTSP KOTA METRO, ISMET, S.E. NIP. 19710116 200312 1 001	
Nama SOP	Pembetulan SPPT	
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :	
1. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 2. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah.	1. Kepala Dinas Pendapatan 2. Kabid Pendaftaran dan Pendataan 3. Kasi Pendataan 4. Kasi Pengelolaan Data dan Dokumentasi 5. Petugas Pelayanan	
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :	
-	1. Mesin <i>Booking Antrean</i> 2. Berkas Permohonan 3. Blanko <i>Chek List</i>	4. Blangko Tanda Terima 5. Disposisi 6. SISMIOP
Peringatan :	Pencatatan/Pendataan :	
Apabila Penanganan Pembetulan SPPT tidak dilaksanakan sesuai SOP ini dapat mengakibatkan terhambatnya Penerbitan SK Pembetulan SPPT	- Buku Agenda Permohonan - Buku Tanda Terima - Surat Keputusan Pembetulan - SPPT	

BAGAN ALUR AKTIVITAS PELAYANAN
ALUR PEMBETULAN SPPT

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET
		WAJIB PAJAK	PETUGAS (TP)	KASI PENDATAAN	KASI PENGELOLAAN DATA DAN DOKUMEN	KABID PENDATAAN	KEPALA DINAS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Booking melalui aplikasi atau mengambil nomor dimensi antrian							HP, Laptop/ Komputer,Aplikasi Booking Pendaftaran, Mesin Antrian	5 menit	Nomor booking, nomor antrian	
2	Mengajukan permohonan Pembetulan SPPT		Tidak Sesuai					Permohonan, SPOP, KTP, KK, Sertifikat A/B IMB, dan 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 urain/rekomendasi serta konsep pembetulan		Sesuai					Berkas pemohon	8 jam	draf surat pebetulan	
5	Melakukan Perekaman Pembetulan dan meneruskan surat keputusan pembetulan SPPT							draf surat pebetulan SPPT	4 jam	draf surat pebetulan SPPT	
6	Memverifikasi dan memaraf kosep surat keputusan pembetulan SPPT							draf surat pebetulan SPPT	1 jam	Paraf draf surat pebetulan SPPT	
7.	Mengesahkan Surat Keputusan Pembetulan SPPT							Paraf draf surat pebetulan SPPT	4 Jam	Tanda Tangan	
7	Menatausahakan Dokumen							Buku agenda, Surat keputusan	1 Jam	SK Pembetulan dan SPPT	
8	Menerima Surat Keputusan							SK Pembetulan dan SPPT	n/a	SK Pembetulan dan SPPT	
Total Waktu									3 (Tiga) hari		