



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 PENENTUAN KEMBALI TANGGAL JATUH TEMPO
PEMBAYARAN



**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 / 261
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. 19710716 200312 1 001
Nama SOP	Penentuan Kembali Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran
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 Penetapan dan Penagihan 3. Kabid Pendaftaran dan Pendataan 4. Kasi Penerbitan dan Pendistribusian 5. Kasi Pengolahan data dan Dokumentasi 6. Petugas Pelayanan
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
-	1. Mesin <i>Booking</i> Antrean 2. Berkas Permohonan 3. Blanko <i>Chek List</i> 4. Blangko Tanda Terima 5. Disposisi 6. Aplikasi SISMIOP.
Peringatan :	Pencatatan/Pendataan :
Apabila Penanganan Mutasi Sebagian bjek/Subjek pajak tidak dilaksanakan sesuai SOP ini dapat mengakibatkan terhambatnya Surat Keputusan dan SPPT	- Buku Agenda Permohonan - Buku Tanda Terima - Surat Keputusan - SPPT

BAGAN ALUR AKTIVITAS PELAYANAN
PENENTUAN KEMBALI TANGGAL JATUH TEMPO PEMBAYARAN

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA							MUTU BAKU			KET
		WAJIB PAJAK	PETUGAS (TP)	KASI PENERBITAN DAN PENDISTRIBUSIAN	KABID PENETAPAN PENAGIHAN	KABID PENDAFTARAN DAN PENDATAAN	KASI PENGELOLAAN DATA DAN DOKUMEN	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 penentuan kembali tanggal jatuh tempo pembayaran								Permohonan, SPOP, KTP, KK, Sertifikat, AIB, IMB, Keterangan Lurah , SPPT, STTS	10 menit	-	
3	Menerima, meneliti kelengkapan persyaratan permohonan dan cetak tanda terima untuk wajib pajak dan meneruskan berkas								Blangko Ceklis Blangko tanda terima	20 menit	Tanda terima	
4	Melakukan Penelitian kantor/Lapangan, dan konsep berita acara penelitian, mencetak konsep surat keputusan keberatan								tanda terima	n/a	Berita acara penelitian dan konsep surat	
5	Memverifikasi, menandatangani berita acara dan memaraf surat keputusan keberatan dan meneruskan berkas								Berita acara penelitian dan konsep surat	1 jam	sk terparaf	
6	Melakukan Perekaman cetak DHR dan SPPT dan meneruskan								SK yang sudah terparaf	4 jam	DHR dan SPPT	
7	Memverifikasi dan memaraf konsep SPPT								DHR dan SPPT	1 jam	Konsep SPPT terparaf	
8	Mengesahkan Surat Keputusan								Paraf SPPT	4 Jam	Tanda Tangan	
9	Menatausahakan Dokumen								-	1 Jam	Surat Keputusan	
10	Menerima Surat Keputusan								Surat Keputusan	1 Jam	Surat Keputusan dan SPPT	
Total Waktu										5 (Lima) hari		