



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 PEMBATALAN 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 / 264
Tanggal Pembuatan	23 Juli 2025
Tanggal Revisi	23 Juli 2025
Tanggal Efektif	23 Juli 2025
Disahkan oleh	KEPALA DINAS PMPTSP KOTA METRO,  <u>ISMET, S.E.</u> NIP. 19710716 200312 1 001
Nama SOP	Pembatalan 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 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 Antrean</i> 2. Berkas Permohonan 3. Blanko <i>Chek List</i> 4. Blangko Tanda Terima 5. Disposisi
Peringatan :	Pencatatan/Pendataan :
Apabila Penanganan Pembatalan SPPT tidak dilaksanakan sesuai SOP ini dapat mengakibatkan terhambatnya Penerbitan SK Pembatalan SPPT	- Buku Agenda Permohonan - Buku Tanda Terima - SK Pembatalan SPPT

BAGAN ALUR AKTIVITAS PELAYANAN
PEMBATALAN SPPT

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA							MUTU BAKU			KET
		WAJIB PAJAK	PETUGAS (TP)	KASI PENERBITAN DAN PENDISTRIBUSIAN	KABID PENETAPAN PENAGIHAN	KABID PENDAFTARAN PENDATAAN	KASI PENGELOLAAN DATA DAN DOKUMEN	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 pembatalan SPPT								Permohonan, SPPT, 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/Lapangan,dan konsep berita acara penelitian								Berkas pemohon	8 jam	Berita acara penelitian	
5	Memverifikasi dan memaraf kosep berita acara penelitian dan meneruskan berkas								berita acara	1 jam	Paraf	
6	Mencetak informasi pembatalan dan surat keputusan pembatalan								draf berita acara	4 jam	Informasi pembatalan dan SK pembatalan	
7	Memverifikasi dan memaraf surat keputusan pembatalan								Informasi pembatalan dan SK pembatalan	1 jam	Paraf	
8	Mengesahkan surat Keterangan								surat keterangan	4 jam	tanda tangan	
9	Menatausahakan Dokumen								buku agenda,	1 jam	SK Pembatalan	
10	Menerima Surat Keputusan								sk Pembatalan	n/a	SK Pembatalan SPPT	
Total Waktu										5 (Lima) hari		