



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 PENUNDAAN TANGGAL JATUH TEMPO PENGEMBALIAN SPOP**



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 / 255
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	Penundaan Tanggal Jatuh Tempo Pengembalian (SPOP)
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 02 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Perda Kota Metro Nomor 7 Tahun 2012; 2. Peraturan Walikota Metro Nomor 35 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pendaftaran, Pendataan dan Penilaian Objek dan Subjek PBB dalam rangka Pembentukan dan/atau pemeliharaan basis data SISMIOP.	- Kepala Dinas - Kabid Pendaftaran dan Pendataan - Kasi Pengolahan Data dan Dokumentasi - Kasi Pendataan - Petugas Pelayanan
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
-	1. Mesin <i>Booking</i> Antrean 2. Berkas permohonan 3. Blangko <i>checklist</i> 4. Blangko Tanda Terima
Peringatan :	Pencatatan/Pendataan :
Apabila penanganan penundaan tanggal jatuh tempo pengembalian SPOP tidak dilaksanakan sesuai SOP ini dapat mengakibatkan terhambatnya penerbitan Surat Penundaan jatuh tempo pengembalian SPOP	- Buku Agenda Permohonan - Buku Tanda Terima - Surat Jawaban

BAGAN ALUR AKTIVITAS PELAYANAN
PENUNDAAN TANGGAL JATUH TEMPO PENGEMBALIAN SPOP

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		WAJIB PAJAK	PETUGAS (TP)	KASI PENDATAAN	KABID PENDAFTARAN DAN PENDATAAN	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 penundaan jatuh tempo pengembalian SPOP						Permohonan, SPOP, KTP, KK Surat Keterangan Lurah	10 menit	dokumen permohonan	
3	Menerima Meneliti kelengkapan persyaratan permohonan dan cetak tanda terima untuk wajib pajak dan meneruskan berkas						Blangko Ceklis Blangko tanda terima, Laptop, Komputer,Database dengan Jaringan Internet	20 menit	Tanda Terima	
4	Melakukan penelitian dan membuat konsep uraian jawaban						Jawaban, Laptop, Komputer, Jaringan Internet	4 jam	Konsep uraian Jawaban	
5	Memverifikasi dan Tanda Tangan konsep uraian jawaban						Dokumen	1 jam	Tanda Tangan	
6	Mengesahkan surat jawaban						Dokumen	4 jam	Tanda Tangan	
7	Menatausahakan dokumen						Dokumen	1 jam	Surat Jawaban	
8	Menerima surat Jawaban						Dokumen	n/a	Surat Jawaban	
Total Waktu								2 (Dua) hari		