



**BUPATI MALANG  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI MALANG  
NOMOR 56 TAHUN 2017  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI MALANG NOMOR 52 TAHUN 2013  
TENTANG TATA CARA PENERBITAN DAN PENYAMPAIAN  
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG, SURAT KETETAPAN  
PAJAK DAERAH DAN SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH  
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI MALANG,**

- Menimbang : a. bahwa dengan perubahan nomenklatur perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang sebagaimana Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka Peraturan Bupati Malang Nomor 52 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penerbitan dan Penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Surat Tagihan Pajak Daerah Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan perlu dilakukan penyesuaian;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Malang Nomor 52 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penerbitan dan Penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Surat Tagihan Pajak Daerah Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5950);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2010 Nomor 1/B);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016 Nomor 1 Seri C);

11. Peraturan Bupati Malang Nomor 52 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penerbitan dan Penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Surat Tagihan Pajak Daerah Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Malang Tahun 2013 Nomor 13 Seri B);
12. Peraturan Bupati Malang Nomor 39 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016 Nomor 12 Seri C);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI MALANG NOMOR 52 TAHUN 2013 TENTANG TATA CARA PENERBITAN DAN PENYAMPAIAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG, SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH DAN SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Malang Nomor 52 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penerbitan dan Penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Surat Tagihan Pajak Daerah Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Malang Tahun 2013 Nomor 13 Seri B) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 angka 4 dan angka 5 diubah dan angka 16 dihapus sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Malang.
3. Bupati adalah Bupati Malang.
4. Badan Pendapatan Daerah adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Malang.
5. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Malang.

6. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
7. Subjek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas bumi dan/atau memperoleh manfaat atas bumi dan/atau memiliki, menguasai dan/atau memperoleh manfaat atas bangunan.
8. Wajib Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas bumi dan/atau memperoleh manfaat atas bumi dan/atau memiliki, menguasai dan/atau memperoleh manfaat atas bangunan.
9. Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut Objek Pajak adalah bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan.
10. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat dalam masa pajak, dalam tahun pajak atau dalam bagian tahun pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
11. Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek PBB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
12. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB yang terutang kepada Wajib Pajak.
13. Surat Ketetapan Pajak Daerah Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat SKPD PBB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
14. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

15. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis atau nilai perolehan baru atau NJOP pengganti.
16. Dihapus.

2. Ketentuan Pasal 12 ayat (1) dan ayat (3) diubah dan ditambah 1 (satu) ayat yakni ayat (4) sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 12

- (1) SPPT ditandatangani Kepala Badan dalam bentuk:
  - a. tanda tangan basah;
  - b. cap tanda tangan; atau
  - c. cetakan tanda tangan.
- (2) Penandatanganan SPPT yang diterbitkan secara massal dilakukan dengan:
  - a. cap tanda tangan atau cetakan tanda tangan untuk Objek Pajak dengan ketentuan pajak sampai dengan Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah); dan
  - b. tanda tangan basah untuk Objek Pajak dengan ketentuan pajak lebih dari Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah).
- (3) Penandatanganan SPPT Objek Pajak Baru, SPPT Mutasi dan/atau SPPT Pembetulan dilakukan dengan:
  - a. cap tanda tangan atau cetakan tanda tangan untuk Objek Pajak dengan ketentuan pajak sampai dengan Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah); dan
  - b. tanda tangan basah untuk Objek Pajak dengan ketentuan pajak lebih dari Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah).
- (4) Penandatanganan Salinan SPPT dilakukan dengan cap tanda tangan atau cetakan tanda tangan.

3. Ketentuan Pasal 16 ayat (1) huruf c angka 3 huruf (g) dihapus sehingga Pasal 16 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

- (1) Permohonan penerbitan SPPT secara individual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Salinan SPPT:

1. permohonan harus diajukan secara tertulis, ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya, menggunakan bahasa Indonesia;
2. melampirkan persyaratan:
  - (a) fotokopi identitas diri (KTP/SIM/Paspor);
  - (b) fotokopi SPPT tahun sebelumnya;
  - (c) bukti pembayaran PBB 5 (lima) tahun terakhir;
  - (d) surat keterangan dari Kepala Desa/Lurah setempat yang menerangkan bahwa SPPT rusak atau hilang;
  - (e) surat kuasa bermaterai cukup bagi yang dikuasakan.

b. SPPT Objek Pajak Baru:

1. permohonan harus diajukan secara tertulis, ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya, menggunakan bahasa Indonesia;
2. mengisi SPOP dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya;
3. melampirkan persyaratan:
  - (a) fotokopi identitas diri (KTP/SIM/Paspor);
  - (b) fotokopi bukti kepemilikan hak atas tanah;
  - (c) denah lokasi Objek Pajak yang berbatasan langsung;
  - (d) surat keterangan dari pihak yang berwenang mengenai alasan/penyebab pendaftaran Objek Pajak baru;
  - (e) surat pengantar dari Kepala Desa/Lurah setempat;
  - (f) surat kuasa bermaterai cukup bagi yang dikuasakan.

## c. SPPT Mutasi:

1. permohonan harus diajukan secara tertulis, ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya, menggunakan bahasa Indonesia;
2. mengisi SPOP dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya;
3. melampirkan persyaratan:
  - (a) fotokopi identitas diri (KTP/SIM/Paspor);
  - (b) fotokopi SPPT tahun sebelumnya;
  - (c) bukti pembayaran PBB 5 (lima) tahun terakhir;
  - (d) fotokopi bukti kepemilikan hak atas tanah;
  - (e) fotokopi dokumen perolehan hak;
  - (f) denah lokasi Objek Pajak yang berbatasan langsung;
  - (g) Dihapus;
  - (h) surat kuasa bermaterai cukup bagi yang dikuasakan.

## d. SPPT Pembetulan:

1. permohonan harus diajukan secara tertulis, ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya, menggunakan bahasa Indonesia;
2. mengisi SPOP dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya;
3. melampirkan persyaratan:
  - (a) fotokopi identitas diri (KTP/SIM/Paspor);
  - (b) fotokopi SPPT tahun sebelumnya;
  - (c) bukti pembayaran PBB 5 (lima) tahun terakhir;
  - (d) fotokopi bukti kepemilikan hak atas tanah;
  - (e) surat kuasa bermaterai cukup bagi yang dikuasakan.

## (2) Permohonan penerbitan surat keterangan NJOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. permohonan harus diajukan secara tertulis, ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya, menggunakan bahasa Indonesia;
- b. melampirkan persyaratan:
  1. fotokopi identitas diri (KTP/SIM/Paspor);
  2. fotokopi SPPT tahun sebelumnya;
  3. bukti pembayaran PBB 5 (lima) tahun terakhir;
  4. fotokopi bukti kepemilikan hak atas tanah;
  5. surat kuasa bermaterai cukup bagi yang dikuasakan.

- (3) Tanggal penerimaan permohonan yang dijadikan dasar untuk memproses penerbitan SPPT secara individual atau surat keterangan NJOP adalah:
- a. tanggal terima surat permohonan penerbitan SPPT secara individual atau surat keterangan NJOP dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya melalui tempat pelayanan atau petugas; atau
  - b. tanggal tanda pengiriman surat permohonan penerbitan SPPT secara individual atau surat keterangan NJOP dalam hal disampaikan melalui pos, jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.
4. Ketentuan Lampiran I dan Lampiran II diubah sehingga sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal II

1. Semua frasa Dinas sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Malang Nomor 52 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penerbitan dan Penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Surat Tagihan Pajak Daerah Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, harus dimaknai dengan Badan Pendapatan Daerah.
2. Semua frasa Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Malang Nomor 52 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penerbitan dan Penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Surat Tagihan Pajak Daerah Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, harus dimaknai dengan Kepala Badan.
3. Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Malang.

Ditetapkan di Kapanjen  
pada tanggal 15 Juni 2017

**BUPATI MALANG,**

**ttd.**

**H. RENDRA KRESNA**

Diundangkan di Kapanjen  
pada tanggal 15 Juni 2017

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MALANG,**

**ttd.**

**ABDUL MALIK**

Berita Daerah Kabupaten Malang  
Tahun 2017 Nomor 9 Seri B



## B. Bagian Belakang

Nama Petugas :

Tanda Tangan Petugas :

Diserahkan ke Wajib Pajak Tanggal :

### PERHATIAN

1. Apabila dalam SPPT terdapat hal-hal yang meragukan (coretan, tip-ex dan lain-lain), Wajib Pajak dapat menghubungi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Malang.
2. Pajak yang terhutang harus dibayar sekaligus selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) ini.
3. Pajak yang terhutang hanya dapat dibayar pada Tempat Pembayaran yang ditentukan pada SPPT ini.
4. Bukti pelunasan pembayaran PBB yang sah adalah :
  - a) Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD/STTS) untuk pembayaran secara langsung atau melalui petugas pemungut.
  - b) Struk ATM/bukti pembayaran lain dari Bank TP Elektronik bagi pembayaran pajak secara elektronik.
5. Apabila pembayaran pajak dilaksanakan dengan transfer/pemindahbukuan/pengiriman uang melalui Bank, agar mencantumkan nama Wajib Pajak dan Nomor Objek Pajak.
6. Pajak yang terhutang yang tidak dibayar pada tanggal jatuh tempo, dikenakan sanksi sebagai berikut:
  - a) Denda administrasi 2% perbulan dari jumlah pajak yang terhutang yang tidak dibayar; dan
  - b) Ditagih dengan STPD PBB, dan dalam hal STPD PBB tidak dilunasi, dilanjutkan dengan Surat Paksa yang diikuti dengan penyitaan dan pelelangan atas kekayaan Wajib Pajak.
7. Keberatan atas jumlah pajak yang terhutang pada SPPT ini dapat diajukan ke Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Malang dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT ini.
8. Permohonan pengurangan pajak yang disebabkan karena kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan Wajib Pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya, harus diajukan paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak:
  - a) Diterimanya SPPT ini;
  - b) Terjadinya bencana alam atau sebab-sebab lain yang luar biasa.
9. Batas waktu tersebut pada butir 7 dan 8 dapat diperpanjang jika Wajib Pajak dapat membuktikan bahwa hal tersebut diluar kekuasaannya.
10. Pengajuan keberatan, banding dan pengurangan, tidak menunda kewajiban membayar pajak.
11. Apabila objek pajak dipindahtangankan kepada pihak lain, baik seluruh atau sebagian, Wajib Pajak harus melaporkan ke Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Malang.
12. Apabila tanggal jatuh tempo tertulis tanggal:
  - a) 31 Oktober, maka bulan I setelah tanggal jatuh tempo adalah tanggal 1 Nopember s/d tanggal 30 Nopember; bulan II adalah tanggal 1 Desember s/d 31 Desember, dst.
  - b) 10 Oktober, maka bulan I setelah tanggal jatuh tempo adalah tanggal 11 Oktober s/d tanggal 10 Nopember; bulan II adalah tanggal 11 Nopember s/d 10 Desember, dst.

MINTA DAN SIMPANLAH SSPD ATAU STRUK ATM/BUKTI PEMBAYARAN LAINNYA  
DARI TP ELEKTRONIK SEBAGAI BUKTI PELUNASAN PBB

**BUPATI MALANG,**

**ttd.**

**H. RENDRA KRESNA**

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI MALANG  
 NOMOR 56 TAHUN 2017  
 TENTANG  
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI MALANG  
 NOMOR 52 TAHUN 2013 TENTANG TATA CARA  
 PENERBITAN DAN PENYAMPAIAN SURAT  
 PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG, SURAT  
 KETETAPAN PAJAK DAERAH DAN SURAT TAGIHAN  
 PAJAK DAERAH PAJAK BUMI DAN BANGUNAN  
 PERDESAAN DAN PERKOTAAN

**BENTUK FORMULIR SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH PBB**

KOP NASKAH DINAS PERANGKAT DAERAH

**SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH  
 PAJAK BUMI DAN BANGUNAN**

Nomor :	Tahun Pajak :			
Tanggal Penerbitan:	AKUN :			
<b>Letak Objek Pajak</b>	<b>Nama dan alamat Wajib Pajak</b>			
NOP :	Nama :			
Alamat :	Alamat :			
Desa/Kelurahan :	Kabupaten/Kota :			
Kecamatan :	Kode Pos :			
Kabupaten :				
<b>Data Objek Pajak</b>				
<b>Objek Pajak</b>	<b>Luas (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Kelas</b>	<b>NJOP Per m<sup>2</sup> (Rp)</b>	<b>NJOP (Rp)</b>
Bumi				
Bangunan				
Bumi Bersama				
Bangunan Bersama				
Total NJOP				Rp .....
<b>Perhitungan pajak yang terutang</b>				
1. NJOP sebagai dasar pengenaan PBB (Total NJOP)				Rp
2. Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP)				Rp
3. NJOP untuk penghitungan PBB (angka 1 - angka 2)				Rp
4. 4.a PBB yang terutang (tarif ...% x angka 3)				Rp
4.b Pengenaan khusus RS Swasta/PTS/Investasi Wilayah Tertentu (...% dari angka 3)				Rp
5. PBB yang harus dibayar (angka 4.a atau 4.b)				Rp
6. Pokok/jumlah PBB yang masih harus dibayar				Rp
7. Denda administrasi Pasal ...				Rp
8. Jumlah yang masih harus dibayar (angka 8 + angka 9)				Rp
Terbilang : .....				
.....				

Tanggal jatuh tempo :

.....  
 Kepala Badan Pendapatan Daerah  
 Kabupaten Malang

Tempat pembayaran :

.....

gunting disini .....

Nama WP :  
NOP :  
Tahun Pajak :  
Nomor SKPD :  
Tanggal Penerbitan :

Diterima Tanggal :

Penerima,

.....

Nama lengkap dan tanda tangan

**BUPATI MALANG,**

**ttd.**

**H. RENDRA KRESNA**