



**BUPATI MALANG  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI MALANG  
NOMOR 7 TAHUN 2024  
TENTANG  
PERATURAN PELAKSANAAN  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN MALANG NOMOR 5 TAHUN 2022  
TENTANG BENTUK, BESARAN, DAN TATA CARA PENGURANGAN,  
KERINGANAN, DAN PEMBEBASAN PAJAK DAERAH DAN/ATAU RETRIBUSI  
DAERAH DI KAWASAN EKONOMI KHUSUS**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI MALANG,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 13 ayat (4), Pasal 20, Pasal 26, Pasal 27 ayat (3), Pasal 29 ayat (2), dan Pasal 32 Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 5 Tahun 2022 tentang Bentuk, Besaran, dan Tata Cara Pengurangan, Keringanan, dan Pembebasan Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah di Kawasan Ekonomi Khusus, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 5 Tahun 2022 tentang Bentuk, Besaran, dan Tata Cara Pengurangan, Keringanan, dan Pembebasan Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah di Kawasan Ekonomi Khusus;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);



2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
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), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);



8. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2019 tentang Kawasan Ekonomi Khusus Singhasari (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 176, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6393);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kawasan Ekonomi Khusus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6652);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
11. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);



14. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016 Nomor 1 Seri C), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2023 Nomor 3 Seri C);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 5 Tahun 2022 tentang Bentuk, Besaran, dan Tata Cara Pengurangan, Keringanan, dan Pembebasan Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah di Kawasan Ekonomi Khusus (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2022 Nomor 5 Seri B);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2022 Nomor 6 Seri A);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2023 Nomor 7 Seri B);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN MALANG NOMOR 5 TAHUN 2022 TENTANG BENTUK, BESARAN, DAN TATA CARA PENGURANGAN, KERINGANAN, DAN PEMBEBASAN PAJAK DAERAH DAN/ATAU RETRIBUSI DAERAH DI KAWASAN EKONOMI KHUSUS.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### 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. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.



5. Kawasan Ekonomi Khusus yang selanjutnya disingkat KEK adalah kawasan dengan batas tertentu dalam wilayah Daerah yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menyelenggarakan fungsi perekonomian dan memperoleh fasilitas tertentu.
6. Administrator KEK adalah unit kerja yang bertugas menyelenggarakan perizinan berusaha, perizinan lainnya, pelayanan, dan pengawasan di KEK.
7. Pajak Daerah adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
8. Retribusi Daerah adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas barang dan/atau jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
9. Pelaku Usaha adalah pelaku usaha yang menjalankan kegiatan usaha di KEK.
10. Badan Usaha adalah badan usaha yang menyelenggarakan kegiatan usaha KEK.

## BAB II

### RUANG LINGKUP

#### Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini mengatur mengenai:

- a. jenis Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah yang diberikan pengurangan, keringanan, dan pembebasan;
- b. tahapan pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan;
- c. penetapan pemberian dan penghentian pengurangan, keringanan, dan pembebasan;
- d. kriteria dan tata cara perpanjangan pengurangan;
- e. tata cara penyampaian laporan;
- f. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan evaluasi; dan
- g. tata cara pengenaan sanksi administratif.



BAB III  
JENIS PAJAK DAERAH DAN/ATAU RETRIBUSI DAERAH  
YANG DIBERIKAN PENGURANGAN, KERINGANAN, DAN PEMBEBASAN

Pasal 3

- (1) Jenis Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah yang dapat diberikan pengurangan atau pembebasan terdiri atas:
- a. pajak reklame;
  - b. pajak air tanah;
  - c. pajak barang dan jasa tertentu atas:
    1. makanan dan/atau minuman;
    2. tenaga listrik;
    3. jasa perhotelan;
    4. jasa parkir; dan
    5. jasa kesenian dan hiburan,
  - d. pajak mineral bukan logam dan batuan;
  - e. pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan;
  - f. bea perolehan hak atas tanah dan bangunan; dan/atau
  - g. retribusi persetujuan bangunan gedung.
- (2) Jenis Pajak Daerah yang dapat diberikan keringanan terdiri atas:
- a. pajak reklame;
  - b. pajak air tanah;
  - c. pajak barang dan jasa tertentu atas:
    1. makanan dan/atau minuman;
    2. tenaga listrik;
    3. jasa perhotelan;
    4. jasa parkir; dan
    5. jasa kesenian dan hiburan,
  - d. pajak mineral bukan logam dan batuan; dan/atau
  - e. pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan.

BAB IV  
TAHAPAN PEMBERIAN  
PENGURANGAN, KERINGANAN, DAN PEMBEBASAN

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 4

- (1) Pengurangan, keringanan, dan pembebasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dapat diberikan kepada Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha yang bidang usaha dan objek Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah berada di KEK.



- (2) Pengurangan, keringanan, dan pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan berdasarkan pertimbangan, antara lain:
  - a. kepatuhan pembayaran dan pelaporan Pajak Daerah oleh Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha selaku wajib Pajak Daerah selama 2 (dua) tahun terakhir;
  - b. kesinambungan usaha Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha; dan/atau
  - c. kontribusi usaha dan penanaman modal Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha terhadap perekonomian Daerah dan lapangan kerja di Daerah.
- (3) Dalam pelaksanaan pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menugaskan Tim Pelaksana untuk memproses pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan.

#### Pasal 5

- (1) Susunan Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3), terdiri atas:
  - a. Ketua;
  - b. Wakil Ketua;
  - c. Sekretaris; dan
  - d. Anggota.
- (2) Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. melakukan verifikasi dan pemeriksaan dokumen permohonan pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan yang diajukan oleh Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha dan persyaratannya;
  - b. melakukan pemeriksaan atau peninjauan lokasi usaha Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha yang bersangkutan;
  - c. melakukan koordinasi dengan Administrator KEK;
  - d. melakukan penilaian dan pengkajian terhadap permohonan pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan yang diajukan oleh Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha dan persyaratannya;



- e. memberikan rekomendasi kepada Bupati untuk penetapan bentuk, besaran, jangka waktu dan Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha penerima pengurangan, keringanan, dan pembebasan;
- f. melakukan pembinaan, pengawasan, dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan penanaman modal Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha penerima pengurangan, keringanan, dan pembebasan;
- g. menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan secara berkala kepada Bupati; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

#### Pasal 6

- (1) Tim Pelaksana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) dibantu oleh Sekretariat Tim Pelaksana.
- (2) Sekretariat Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan yang meliputi Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah.
- (3) Keanggotaan Sekretariat Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Ketua Tim Pelaksana.

#### Pasal 7

Tahapan pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) terdiri atas:

- a. permohonan; dan
- b. verifikasi permohonan dan pemeriksaan dokumen.





Bagian Kedua  
Permohonan

Pasal 8

- (1) Pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) didasarkan atas permohonan Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku terhadap 1 (satu) bentuk pengurangan, keringanan, dan pembebasan dan 1 (satu) jenis Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah dalam masa/tahun Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah tertentu.
- (3) Dalam hal Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha memiliki lebih dari 1 (satu) jenis Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah, maka permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan untuk setiap jenis Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah secara terpisah.

Pasal 9

- (1) Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) secara tertulis kepada Bupati melalui Tim Pelaksana dengan menggunakan Bahasa Indonesia.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dokumen persyaratan sebagai berikut:
  - a. salinan dokumen kartu tanda penduduk elektronik atau paspor pimpinan Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha;
  - b. salinan dokumen nomor pokok wajib pajak pimpinan Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha;
  - c. salinan dokumen nomor pokok wajib Pajak Daerah;
  - d. salinan dokumen nomor induk berusaha, nomor izin prinsip, nomor izin investasi atau izin usaha;
  - e. salinan Keputusan Bupati tentang penetapan sebagai penerima insentif dan kemudahan investasi;
  - f. data transaksi usaha atau rekapitulasi penerimaan usaha pada masa Pajak Daerah berkenaan, untuk jenis Pajak Daerah yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh wajib Pajak Daerah;



- g. salinan dokumen legalitas Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha;
  - h. salinan dokumen susunan/struktur organisasi serta tata kerja/manajemen dari Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha; dan
  - i. surat kuasa dalam hal pengajuan permohonan dikuasakan.
- (3) Khusus untuk Pelaku Usaha berupa perorangan, usaha mikro, usaha kecil, usaha menengah, atau koperasi, permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dokumen persyaratan sebagai berikut:
- a. salinan dokumen kartu tanda penduduk elektronik atau paspor pimpinan Pelaku Usaha;
  - b. salinan dokumen nomor pokok wajib pajak pimpinan Pelaku Usaha;
  - c. salinan dokumen nomor pokok wajib Pajak Daerah;
  - d. salinan Keputusan Bupati tentang penetapan sebagai penerima insentif dan kemudahan investasi;
  - e. data transaksi usaha atau rekapitulasi penerimaan usaha pada masa Pajak Daerah berkenaan, untuk jenis Pajak Daerah yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh wajib Pajak Daerah;
  - f. salinan dokumen legalitas Pelaku Usaha;
  - g. salinan dokumen susunan/struktur organisasi serta tata kerja/manajemen dari Pelaku Usaha; dan
  - h. surat kuasa dalam hal pengajuan permohonan dikuasakan.
- (4) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), untuk permohonan pembebasan Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah, disertai dengan kronologis serta dokumen dan/atau bukti terkait keadaan memaksa yang dialami Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha.

#### Pasal 10

- (1) Pengecekan permohonan dan kelengkapan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dilakukan oleh Sekretariat Tim Pelaksana.



- (2) Pengecekan kelengkapan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan membuat isian daftar kelengkapan dokumen persyaratan.
- (3) Dalam hal pengecekan kelengkapan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan lengkap, Sekretariat Tim Pelaksana meneruskan proses permohonan untuk dibahas oleh Tim Pelaksana.
- (4) Dalam hal pengecekan kelengkapan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan tidak lengkap, permohonan dikembalikan kepada Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha untuk dilengkapi.

### Bagian Ketiga

#### Verifikasi Permohonan dan Pemeriksaan Dokumen

##### Pasal 11

- (1) Verifikasi permohonan dan pemeriksaan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dilaksanakan oleh Tim Pelaksana.
- (2) Verifikasi permohonan dan pemeriksaan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan melakukan penilaian dan pengkajian terhadap dokumen permohonan dan persyaratan melalui rapat koordinasi.
- (3) Rapat koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah dokumen permohonan dan persyaratan diterima secara lengkap.
- (4) Dalam hal diperlukan keterangan atau penjelasan terkait dokumen permohonan dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Tim Pelaksana dapat melakukan koordinasi dengan Administrator KEK dan/atau pemeriksaan atau peninjauan lokasi usaha Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha yang bersangkutan.

##### Pasal 12

- (1) Dalam hal hasil rapat koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) dinyatakan dokumen permohonan dan persyaratan tidak sesuai, Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha dalam waktu paling lambat 1 (satu) bulan sejak pemberitahuan dari Tim Pelaksana dapat melakukan perbaikan.
- (2) Dalam hal akhir jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jatuh pada hari libur, maka jangka waktu berakhir pada hari kerja berikutnya.



## Pasal 13

- (1) Berdasarkan hasil rapat koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), Tim Pelaksana memutuskan untuk menyetujui atau menolak permohonan pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan.
- (2) Dalam hal keputusan Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyetujui permohonan pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan, Tim Pelaksana mengajukan rekomendasi kepada Bupati untuk penetapan bentuk, besaran, jangka waktu dan Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha penerima pengurangan, keringanan, dan pembebasan.
- (3) Dalam hal keputusan Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menolak permohonan pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan, penolakan disampaikan secara tertulis kepada Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha disertai dengan alasan.
- (4) Penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan dengan surat Ketua Tim Pelaksana.

## BAB V

PENETAPAN PEMBERIAN DAN PENGHENTIAN  
PENGURANGAN, KERINGANAN, DAN PEMBEBASAN

## Bagian Kesatu

## Penetapan Pemberian

## Pengurangan, Keringanan, dan Pembebasan

## Pasal 14

- (1) Penetapan pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan dibuat berdasarkan rekomendasi Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2).
- (2) Pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.



- (3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya berisi bentuk, besaran, jangka waktu dan identitas Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha penerima pengurangan, keringanan, dan pembebasan.

#### Pasal 15

- (1) Selain atas permohonan Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), dalam hal tertentu Bupati secara jabatan dapat menetapkan pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan.
- (2) Dalam hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
  - a. terjadi bencana alam atau bencana nonalam yang berpengaruh terhadap kondisi KEK; dan/atau
  - b. terdapat program atau kebijakan dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan/atau Pemerintah Daerah yang berpengaruh terhadap kondisi KEK.
- (3) Pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Bagian Kedua

#### Penetapan Penghentian

#### Pengurangan, Keringanan, dan Pembebasan

#### Pasal 16

- (1) Berdasarkan pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan, ditemukan kondisi antara lain:
  - a. Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha melanggar ketentuan kewajiban dan larangan dalam pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan;
  - b. Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha tidak lagi menyelenggarakan usahanya di KEK; dan/atau



c. Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap,

Tim Pelaksana mengajukan rekomendasi kepada Bupati untuk menghentikan pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan kepada Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha.

- (2) Selain menggunakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penghentian pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan kepada Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha dapat dilakukan berdasarkan pencabutan status KEK.
- (3) Penghentian pengurangan, keringanan, dan pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## BAB VI

### KRITERIA DAN TATA CARA PERPANJANGAN PENGURANGAN

#### Pasal 17

- (1) Perpanjangan pemberian pengurangan didasarkan atas permohonan Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha.
- (2) Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperpanjang 1 (satu) kali dan paling lama 5 (lima) tahun.
- (3) Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. kepatuhan pembayaran dan pelaporan Pajak Daerah oleh Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha selaku wajib Pajak Daerah selama 2 (dua) tahun terakhir;
  - b. telah merealisasikan penanaman modal paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen) dari yang direncanakan; dan
  - c. menggunakan paling sedikit 50% (lima puluh persen) tenaga kerja yang berasal dari Daerah.
- (4) Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara tertulis kepada Bupati melalui Tim Pelaksana dengan menggunakan Bahasa Indonesia.



- (5) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilampiri dokumen persyaratan sebagai berikut:
- a. salinan Keputusan Bupati tentang pemberian pengurangan;
  - b. laporan kegiatan usaha selama 3 (tiga) tahun terakhir; dan
  - c. surat kuasa dalam hal pengajuan permohonan dikuasakan.

#### Pasal 18

- (1) Pengecekan permohonan dan kelengkapan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dilakukan oleh Sekretariat Tim Pelaksana.
- (2) Pengecekan kelengkapan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan membuat isian daftar kelengkapan dokumen persyaratan.
- (3) Dalam hal pengecekan kelengkapan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan lengkap, Sekretariat Tim Pelaksana meneruskan proses permohonan untuk dibahas oleh Tim Pelaksana.
- (4) Dalam hal pengecekan kelengkapan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan tidak lengkap, permohonan dikembalikan kepada Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha untuk dilengkapi.

#### Pasal 19

- (1) Tim Pelaksana melaksanakan verifikasi permohonan dan pemeriksaan dokumen, dengan melakukan penilaian dan pengkajian terhadap dokumen permohonan dan persyaratan melalui rapat koordinasi.
- (2) Rapat koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah dokumen permohonan dan persyaratan diterima secara lengkap.
- (3) Dalam hal diperlukan keterangan atau penjelasan terkait dokumen permohonan dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Tim Pelaksana dapat melakukan koordinasi dengan Administrator KEK dan/atau pemeriksaan atau peninjauan lokasi usaha Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha yang bersangkutan.



## Pasal 20

- (1) Dalam hal hasil rapat koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) dinyatakan dokumen permohonan dan persyaratan tidak sesuai, Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha dalam waktu paling lambat 1 (satu) bulan sejak pemberitahuan dari Tim Pelaksana dapat melakukan perbaikan.
- (2) Dalam hal akhir jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jatuh pada hari libur, maka jangka waktu berakhir pada hari kerja berikutnya.

## Pasal 21

- (1) Berdasarkan hasil rapat koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2), Tim Pelaksana memutuskan untuk menyetujui atau menolak permohonan perpanjangan pemberian pengurangan.
- (2) Dalam hal keputusan Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyetujui permohonan perpanjangan pemberian pengurangan, Tim Pelaksana mengajukan rekomendasi kepada Bupati untuk penetapan besaran, jangka waktu dan Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha penerima perpanjangan pengurangan.
- (3) Dalam hal keputusan Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menolak permohonan perpanjangan pemberian pengurangan, penolakan disampaikan secara tertulis kepada Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha disertai dengan alasan.
- (4) Penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan dengan surat Ketua Tim Pelaksana.

## Pasal 22

- (1) Penetapan perpanjangan pemberian pengurangan dibuat berdasarkan rekomendasi Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2).





- (2) Perpanjangan pemberian pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya berisi besaran, jangka waktu dan identitas Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha penerima pengurangan.

## BAB VII

### TATA CARA PENYAMPAIAN LAPORAN

#### Pasal 23

- (1) Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha yang telah diberikan pengurangan, keringanan, dan pembebasan wajib menyampaikan laporan secara berkala kepada Bupati melalui Tim Pelaksana.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling sedikit 1 (satu) tahun sekali yang memuat paling sedikit mengenai:
  - a. rencana dan realisasi usaha;
  - b. pengelolaan dan perkembangan usaha; dan
  - c. manfaat atas pengurangan, keringanan, dan pembebasan yang diberikan.
- (3) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat tanggal 31 bulan Januari setiap tahunnya.
- (4) Tim Pelaksana dapat meminta laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara insidental dalam hal terdapat kondisi yang harus dilaporkan segera.

## BAB VIII

### PELAKSANAAN PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN EVALUASI

#### Pasal 24

- (1) Bupati melaksanakan pembinaan dan pengawasan terkait pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan.



- (2) Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Pelaksana setelah berkoordinasi dengan Administrator KEK.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain dilaksanakan melalui:
  - a. sosialisasi;
  - b. pengarahan; dan
  - c. kunjungan lokasi.
- (4) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain dilaksanakan melalui:
  - a. pemeriksaan dokumen; dan
  - b. inspeksi lokasi.
- (5) Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Tim Pelaksana berwenang untuk mendapatkan penjelasan dari Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha mengenai kegiatannya.
- (6) Berdasarkan hasil pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Pelaksana berwenang memberikan:
  - a. arahan kepada Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha; dan
  - b. rekomendasi kepada Bupati untuk penjatuhan sanksi administratif kepada Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha dalam hal terjadi pelanggaran.
- (7) Tim Pelaksana menyampaikan laporan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati, secara berkala setiap 6 (enam) bulan.

#### Pasal 25

- (1) Bupati melalui Tim Pelaksana melaksanakan evaluasi paling sedikit setiap 1 (satu) tahun sekali terhadap Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha yang telah memperoleh pengurangan, keringanan, dan pembebasan.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan berdasarkan:
  - a. laporan berkala Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1); dan/atau
  - b. hasil pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1).



- (3) Dalam melakukan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Pelaksana dapat meminta masukan dari Administrator KEK.
- (4) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan dasar dalam:
  - a. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1); dan
  - b. rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dan Pasal 21 ayat (2).

## BAB IX

### TATA CARA PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF

#### Pasal 26

Dalam hal Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha melakukan pelanggaran terhadap kewajiban dan larangan dalam pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan dikenai sanksi administratif berupa:

- a. teguran tertulis;
- b. penghentian sementara pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan; dan/atau
- c. penghentian tetap pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan.

#### Pasal 27

- (1) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dilakukan berdasarkan tingkat pelanggaran yang ditemukan pada kegiatan pengawasan dan evaluasi.
- (2) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara langsung atau secara bertahap.
- (3) Pengenaan sanksi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa penghentian tetap pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan apabila pelanggaran tersebut terdapat unsur pidana.



## Pasal 28

- (1) Sanksi administratif berupa teguran tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a terdiri dari teguran tertulis pertama sampai dengan teguran tertulis ketiga dengan jangka waktu teguran tertulis masing-masing paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender.
- (2) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Ketua Tim Pelaksana dengan tembusan kepada Perangkat Daerah terkait.
- (3) Dalam hal Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha belum menindaklanjuti teguran tertulis sampai berakhir jangka waktu teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati memberikan sanksi administratif berupa penghentian sementara pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b dengan jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender.
- (4) Dalam hal Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha belum menindaklanjuti penghentian sementara pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan sampai berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati memberikan sanksi administratif berupa penghentian tetap pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf c.
- (5) Penghentian sementara dan penghentian tetap pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan rekomendasi Tim Pelaksana.

## BAB X

## KETENTUAN LAIN-LAIN

## Pasal 29

Format dokumen administrasi berupa:

- a. permohonan pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1);
- b. permohonan perpanjangan pemberian pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1); dan
- c. laporan Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



BAB XI  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

- (1) Permohonan pengurangan, keringanan, dan pembebasan yang sedang diajukan dan/atau masih dalam proses sebelum Peraturan Bupati ini berlaku, permohonan dan penetapannya dilakukan berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Pengurangan, keringanan, dan pembebasan yang sudah ditetapkan sebelum Peraturan Bupati ini berlaku, pelaksanaan selanjutnya dilakukan berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

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 22 Mei 2024

**BUPATI MALANG,**

**ttd.**

**SANUSI**

Diundangkan di Kapanjen  
pada tanggal 22 Mei 2024

**Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MALANG,**

**ttd.**

**NURMAN RAMDANSYAH**

Berita Daerah Kabupaten Malang  
Tahun 2024 Nomor 7 Seri B



LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI MALANG  
NOMOR 7 TAHUN 2024  
TENTANG  
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH KABUPATEN MALANG NOMOR 5  
TAHUN 2022 TENTANG BENTUK,  
BESARAN, DAN TATA CARA  
PENGURANGAN, KERINGANAN, DAN  
PEMBEBASAN PAJAK DAERAH  
DAN/ATAU RETRIBUSI DAERAH DI  
KAWASAN EKONOMI KHUSUS

FORMAT DOKUMEN ADMINISTRASI

A. PERMOHONAN PEMBERIAN PENGURANGAN, KERINGANAN, DAN  
PEMBEBASAN

	....., .....	
Nomor	: .....	Kepada
Lampiran	: .....	Yth. Bupati Malang
Perihal	: Permohonan Pengurangan, Keringanan, dan Pembebasan Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah.	Melalui Ketua Tim Pelaksana di KEPANJEN

Dengan hormat, bersama ini kami mengajukan permohonan pengurangan, keringanan, dan pembebasan Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah \*) dengan data sebagai berikut:

I. KETERANGAN PEMOHON

- I.1. Nama Badan Usaha/Pelaku Usaha : .....
- I.2. Nomor dan tanggal nomor induk berusaha, nomor izin prinsip, nomor izin investasi atau izin usaha yang diterbitkan oleh OSS serta perubahannya \*) \*\*) : .....
- I.3. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : .....
- I.4. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) : .....
- I.5. Nomor dan tanggal akta pendirian dan perubahannya (khusus bagi usaha yang berbadan hukum) : .....
- I.6. Nomor dan tanggal pengesahan badan hukum (khusus bagi usaha yang berbadan hukum) : .....



- I.7. Alamat Badan Usaha/Pelaku Usaha : .....
- I.8. Telp. Badan Usaha/Pelaku Usaha : .....

## II. RENCANA PENANAMAN MODAL

No.	Bidang Usaha	Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI)	Cakupan Produk	Lokasi Usaha
1				
2				
dst.				

- II.1. Estimasi mulai berproduksi : (bulan/tahun)
- II.2. Nilai investasi (Rp/US\$) \*) (modal tetap)
- a. Pembelian dan pematangan tanah : .....
- b. Bangunan/gedung : .....
- c. Mesin peralatan : .....
- d. Lain-lain : .....
- II.3. Modal Perseroan/Tempat Usaha (Rp/US\$)
- a. Modal Dasar : .....
- b. Modal Ditempatkan : .....
- c. Modal Disetor : .....
- II.4. Tenaga kerja Indonesia (tenaga kerja tetap) : .....

Bahwa saya, ... (nama pemohon) ... dalam kapasitas saya sebagai Direktur/Pemilik Usaha ... (nama Badan Usaha/Pelaku Usaha) ...\*), dengan ini mengajukan permohonan pengurangan, keringanan, dan pembebasan Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah \*) sebagai berikut:

Jenis Insentif (lingkari salah satu)	Jenis Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah (lingkari salah satu yang dimohonkan)
Pengurangan	1. pajak reklame; 2. pajak air tanah; 3. pajak barang dan jasa tertentu atas makanan dan/atau minuman; 4. pajak barang dan jasa tertentu atas tenaga listrik; 5. pajak barang dan jasa tertentu atas jasa perhotelan; 6. pajak barang dan jasa tertentu atas jasa parkir;



	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. pajak barang dan jasa tertentu atas jasa kesenian dan hiburan;</li> <li>8. pajak mineral bukan logam dan batuan;</li> <li>9. pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan;</li> <li>10. bea perolehan hak atas tanah dan bangunan;</li> <li>11. retribusi persetujuan bangunan gedung.</li> </ol>
Keringanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. pajak reklame;</li> <li>2. pajak air tanah;</li> <li>3. pajak barang dan jasa tertentu atas makanan dan/atau minuman;</li> <li>4. pajak barang dan jasa tertentu atas tenaga listrik;</li> <li>5. pajak barang dan jasa tertentu atas jasa perhotelan;</li> <li>6. pajak barang dan jasa tertentu atas jasa parkir;</li> <li>7. pajak barang dan jasa tertentu atas jasa kesenian dan hiburan;</li> <li>8. pajak mineral bukan logam dan batuan;</li> <li>9. pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan.</li> </ol>
Pembebasan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. pajak reklame;</li> <li>2. pajak air tanah;</li> <li>3. pajak barang dan jasa tertentu atas makanan dan/atau minuman;</li> <li>4. pajak barang dan jasa tertentu atas tenaga listrik;</li> <li>5. pajak barang dan jasa tertentu atas jasa perhotelan;</li> <li>6. pajak barang dan jasa tertentu atas jasa parkir;</li> <li>7. pajak barang dan jasa tertentu atas jasa kesenian dan hiburan;</li> <li>8. pajak mineral bukan logam dan batuan;</li> <li>9. pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan;</li> <li>10. bea perolehan hak atas tanah dan bangunan;</li> <li>11. retribusi persetujuan bangunan gedung.</li> </ol>

Pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah \*) untuk jangka waktu selama .... tahun.





Dalam rangka pengajuan permohonan pemberian insentif tersebut, saya menyatakan bahwa:

1. akan selalu menaati ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. permohonan ini dibuat dengan benar, ditandatangani oleh yang berhak di atas meterai yang cukup, dan saya menyatakan bahwa saya menjamin dan bertanggung jawab secara hukum atas:
  - a. keaslian seluruh dokumen yang disampaikan;
  - b. kesesuaian seluruh rekaman/fotokopi data yang disampaikan dengan dokumen aslinya (terlampir); dan
  - c. keaslian seluruh tanda tangan yang tercantum dalam permohonan.

Bersama ini kami lampirkan juga:

1. fotokopi KTP/Paspor pimpinan Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha;
2. fotokopi NPWP pimpinan Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha;
3. fotokopi NPWPD;
4. fotokopi nomor induk berusaha, nomor izin prinsip, nomor izin investasi atau izin usaha yang diterbitkan oleh OSS serta perubahannya \*);
5. salinan Keputusan Bupati tentang penetapan sebagai penerima insentif dan kemudahan investasi; (jika ada)
6. data transaksi usaha atau rekapitulasi penerimaan usaha pada masa Pajak Daerah berkenaan, untuk jenis Pajak Daerah yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh wajib Pajak Daerah; (khusus jika bukan usaha baru di daerah KEK dan telah dipungut Pajak Daerah)
7. profil Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha, berisi:
  - a. visi;
  - b. misi;
  - c. lingkup usaha;
  - d. legalitas perusahaan; dan
  - e. susunan direksi dan manajemen Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha,
8. fotokopi dokumen legalitas Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha;
9. apabila permohonan diwakilkan, melampirkan surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi KTP penerima kuasa.

Pemohon,

Meterai Rp10.000,00

..... (\*\*\*)

(Nama Jelas, Tanda Tangan,  
Jabatan, Cap Perusahaan)

\*) *coret yang tidak diperlukan;*

\*\*) *dokumen dilampirkan; dan*

\*\*\*) *penandatanganan permohonan adalah direksi perusahaan.*



## B. PERMOHONAN PERPANJANGAN PEMBERIAN PENGURANGAN

....., .....

Nomor : ..... Kepada  
 Lampiran : ..... Yth. Bupati Malang  
 Perihal : Permohonan Perpanjangan Melalui  
 Pengurangan Pajak Daerah Ketua Tim Pelaksana  
 dan/atau Retribusi Daerah. di  
 KEPANJEN

Dengan hormat, bersama ini kami mengajukan permohonan perpanjangan pengurangan Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah \*) dengan data sebagai berikut:

## I. KETERANGAN PEMOHON

- I.1. Nama Badan Usaha/Pelaku Usaha : .....
- I.2. Nomor dan tanggal nomor induk : .....  
 berusaha, nomor izin prinsip,  
 nomor izin investasi atau izin  
 usaha yang diterbitkan oleh OSS  
 serta perubahannya \*) \*\*)
- I.3. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : .....
- I.4. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah : .....  
 (NPWPD)
- I.5. Nomor dan tanggal akta pendirian : .....  
 dan perubahannya (khusus bagi  
 usaha yang berbadan hukum)
- I.6. Nomor dan tanggal pengesahan : .....  
 badan hukum (khusus bagi usaha  
 yang berbadan hukum)
- I.7. Alamat Badan Usaha/Pelaku : .....  
 Usaha
- I.8. Telp. Badan Usaha/Pelaku Usaha : .....

## II. REALISASI PENANAMAN MODAL

- II.1. Nilai investasi (Rp/US\$) \*) sampai  
 dengan saat ini (modal tetap)
- a. Pembelian dan pematangan : .....  
 tanah
- b. Bangunan/gedung : .....
- c. Mesin peralatan : .....
- d. Lain-lain : .....
- II.2. Tenaga kerja yang berasal dari : .....  
 Kabupaten Malang (tenaga kerja  
 tetap)



Bahwa saya, ... (nama pemohon) ... dalam kapasitas saya sebagai Direktur/Pemilik Usaha ... (nama Badan Usaha/Pelaku Usaha) ...\*), dengan ini mengajukan permohonan perpanjangan pengurangan Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah \*) sebagai berikut:

1. pajak reklame;
2. pajak air tanah;
3. pajak barang dan jasa tertentu atas makanan dan/atau minuman;
4. pajak barang dan jasa tertentu atas tenaga listrik;
5. pajak barang dan jasa tertentu atas jasa perhotelan;
6. pajak barang dan jasa tertentu atas jasa parkir;
7. pajak barang dan jasa tertentu atas jasa kesenian dan hiburan;
8. pajak mineral bukan logam dan batuan;
9. pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan;
10. bea perolehan hak atas tanah dan bangunan;
11. retribusi persetujuan bangunan gedung. (lingkari salah satu)

Pemberian pengurangan Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah \*) untuk jangka waktu selama ..... tahun.

Dalam rangka pengajuan permohonan pemberian insentif tersebut, saya menyatakan bahwa:

1. akan selalu menaati ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. permohonan ini dibuat dengan benar, ditandatangani oleh yang berhak di atas meterai yang cukup, dan saya menyatakan bahwa saya menjamin dan bertanggung jawab secara hukum atas:
  - a. keaslian seluruh dokumen yang disampaikan;
  - b. kesesuaian seluruh rekaman/fotokopi data yang disampaikan dengan dokumen aslinya (terlampir); dan
  - c. keaslian seluruh tanda tangan yang tercantum dalam permohonan.

Bersama ini kami lampirkan juga:

1. salinan Keputusan Bupati tentang tentang pemberian pengurangan;
2. laporan kegiatan usaha selama 3 (tiga) tahun terakhir;
3. apabila permohonan diwakilkan, melampirkan surat kuasa bermeterai cukup dan fotokopi KTP penerima kuasa

Pemohon,

Meterai Rp10.000,00  
 ..... \*\*\*)  
 (Nama Jelas, Tanda Tangan,  
 Jabatan, Cap Perusahaan)

\*) *coret yang tidak diperlukan;*

\*\*\*) *dokumen dilampirkan; dan*

\*\*\*) *penandatanganan permohonan adalah direksi perusahaan.*



## C. LAPORAN BADAN USAHA DAN/ATAU PELAKU USAHA SECARA BERKALA

....., .....

Nomor : ..... Kepada  
 Lampiran : ..... Yth. Bupati Malang  
 Perihal : Laporan Pelaksanaan Melalui  
 Pengurangan, Keringanan, Ketua Tim Pelaksana  
 dan Pembebasan Pajak di  
 Daerah dan/atau Retribusi KEPANJEN  
 Daerah.

Dengan hormat, bersama ini kami laporkan pelaksanaan pengurangan, keringanan, dan pembebasan Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah yang telah diberikan untuk periode ... (tahun periode pelaporan) ... sebagai berikut:

## I. LAPORAN PENGGUNAAN INSENTIF

Nama Badan Usaha dan/atau Pelaku Usaha	.....
Bidang usaha	.....
Jumlah tenaga kerja tetap	..... orang
Jenis insentif yang diperoleh	1. ....
	2. ....
Nilai omzet penjualan sebelum dan sesudah diperoleh insentif (data detail terlampir)	Sebelum: Rp.....
	Sesudah: Rp.....
Penggunaan insentif (data detail terlampir)	1. Pembelian bahan baku: Rp.....
	2. Rekonstruksi mesin produksi: Rp....
	3. Peningkatan kesejahteraan karyawan: Rp....
	4. Penambahan biaya promosi produk: Rp...

## II. PENGELOLAAN USAHA

BIDANG SUMBER DAYA MANUSIA	
Peningkatan kapasitas karyawan melalui pelatihan tematik (data detail dan bukti terlampir)	Jumlah karyawan yang mengikuti pelatihan khusus sebelum memperoleh insentif ... orang.
	Jumlah karyawan yang mengikuti pelatihan khusus sesudah memperoleh insentif ... orang.



Peningkatan kapasitas karyawan melalui pelatihan umum (data detail dan bukti terlampir)	Jumlah karyawan yang mengikuti pelatihan khusus sebelum memperoleh insentif ... orang.
	Jumlah karyawan yang mengikuti pelatihan khusus sesudah memperoleh insentif ... orang.
BIDANG PRODUKSI	Volume barang/jasa yang diproduksi sebelum memperoleh insentif .....
	Volume barang/jasa yang diproduksi sesudah memperoleh insentif .....
BIDANG PEMASARAN	Volume barang/jasa yang dipasarkan sebelum memperoleh insentif .....
	Volume barang/jasa yang dipasarkan sesudah memperoleh insentif .....

### III. RENCANA KEGIATAN USAHA

- a. Target produksi dan penjualan produksi 3 (tiga) tahun ke depan setelah diperoleh insentif

Tahun	Volume Produksi	Volume Penjualan
1	....	....
2	....	....
3	....	....

- b. Bidang usaha lainnya (diversifikasi) yang akan dikerjakan setelah memperoleh insentif:

1. bidang perdagangan (sebutkan) .....
2. bidang jasa (sebutkan) ....
3. bidang pengolahan (sebutkan) ....

- c. Peningkatan kapasitas mesin/peralatan produksi setelah diperoleh insentif:

1. melalui perbaikan mesin/peralatan
2. melalui penggantian sebagian mesin/peralatan

Pimpinan Badan Usaha dan/atau  
Pelaku Usaha,

.....  
(Nama Jelas, Tanda Tangan,  
Jabatan, Cap Perusahaan)

**BUPATI MALANG,**

**ttd.**

**SANUSI**

