



**BUPATI MALANG  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI MALANG  
NOMOR 230 TAHUN 2020  
TENTANG  
JADWAL RETENSI ARSIP FASILITATIF  
NON KEUANGAN DAN NON KEPEGAWAIAN  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MALANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI MALANG,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 22 Ayat (7) dan Pasal 24 Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 11 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kearsipan, perlu membentuk Peraturan Bupati Malang tentang Jadwal Retensi Arsip Keuangan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang, serta surat Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia tanggal 13 Mei 2020 Nomor B-PK.02.09/44/2020 perihal Persetujuan Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Fungsi Keuangan, Fungsi Non Keuangan dan Non Kepegawaian serta Substantif Pemerintahan Daerah Kabupaten Malang, perlu menetapkan Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Non Keuangan dan Non Kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang dengan Peraturan Bupati Malang;

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 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

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 dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
7. 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);
8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Perpustakaan;
9. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 19 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Kearsipan;

10. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2015 tentang Cara Penyusunan Jadwal Retensi Arsip;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 11 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2015 Nomor 9 Seri D Indonesia Nomor 5679);
12. Peraturan Bupati Malang Nomor 36 tahun 2011 Tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang (Berita Daerah Kabupaten Malang Tahun 2011 Nomor 12/E);
13. Peraturan Bupati Malang Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Malang 2016 Nomor 20 Seri C);
14. Peraturan Bupati Malang Nomor 122 Tahun 2018 tentang Tata Kearsipan (Berita Daerah Kabupaten Malang Tahun 2018 Nomor 104 Seri D);
15. Peraturan Bupati Malang Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusutan Arsip di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang (Berita Daerah Kabupaten Malang Tahun 2020 Nomor 5 Seri D);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP NON KEUANGAN DAN NON KEPEGAWAIAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MALANG.

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. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.

5. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh Lembaga Negara, Pemerintah Daerah, Lembaga Pendidikan, Perusahaan, Organisasi Politik, Organisasi Kemasyarakatan, Berbangsa, dan Bernegara.
6. Retensi Arsip adalah penentuan jangka waktu simpan suatu arsip atas dasar nilai guna yang terkandung didalamnya.
7. Jadwal Retensi Arsip adalah daftar yang berisi sekurang-kurangnya jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip, dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.
8. Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif adalah daftar yang berisi jenis atau seri arsip Fasilitatif beserta jangka waktu penyimpanan sesuai dengan nilai kegunaannya dan dipakai sebagai pedoman penyusutan arsip Fasilitatif keuangan di lingkungan keuangan Pemerintah Kabupaten Malang dan Fasilitatif Non Keuangan dan Non Kepegawaian untuk fungsi Non Keuangan dan Non Kepegawaian.

## BAB II TUJUAN

### Pasal 2

Jadwal Retensi Arsip dipakai sebagai pedoman penyusutan arsip yang berkaitan dengan fungsi/transaksi fasilitatif non keuangan dan non kepegawaian pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang.

### Pasal 3

Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Non Keuangan dan Non Kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang sebagaimana tersebut dalam Lampiran, yang terdiri dari:

- a. Organisasi dan Ketatalaksanaan;
- b. Ketatausahaan dan Kerumahtanggaan; dan
- c. Hubungan Masyarakat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang.

Pasal 4

Setiap satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang, dalam melaksanakan kegiatan penyusutan arsip keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 berpedoman pada ketentuan-ketentuan Peraturan ini.

BAB III  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

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 30 Desember 2020

**BUPATI MALANG,**

**ttd.**

**SANUSI**

Diundangkan di Kapanjen  
pada tanggal 30 Desember 2020

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MALANG,**

**ttd.**

**WAHYU HIDAYAT**

Berita Daerah Kabupaten Malang  
Tahun 2020 Nomor 204 Seri D