

BAB IV

PEMBAHASAN

4.1 Pembentukan Panitia Penilai Arsip

Pemusnahan arsip inaktif merupakan kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan secara sembarangan, melainkan harus melalui serangkaian prosedur yang terstruktur dan melibatkan pihak-pihak yang memiliki kompetensi serta kewenangan yang jelas. Salah satu prasyarat utama sebelum kegiatan pemusnahan arsip inaktif dapat dilaksanakan adalah terbentuknya panitia penilai arsip inaktif yang sah secara kelembagaan dan memiliki dasar hukum yang kuat. Pembentukan panitia ini bukan sekadar formalitas administratif, melainkan merupakan mekanisme pengendalian institusional yang bertujuan untuk memastikan bahwa setiap keputusan pemusnahan arsip diambil secara kolektif, akuntabel, dan dapat dipertanggungjawabkan kepada seluruh pemangku kepentingan. Tanpa keberadaan panitia yang dibentuk secara resmi, seluruh rangkaian kegiatan pemusnahan arsip tidak dapat dilanjutkan ke tahap berikutnya.

Dalam pengelolaan arsip di lingkungan BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah, pembentukan panitia penilai arsip inaktif merupakan tahap pertama yang wajib dilaksanakan sebelum proses pemusnahan arsip dimulai. Hal ini selaras dengan ketentuan yang diatur dalam Perka Anri Nomor 37 Tahun 2016 tentang pedoman penyusutan arsip, yang secara tegas mengatur bahwa pelaksanaan pemusnahan arsip harus dilakukan oleh panitia yang dibentuk secara resmi oleh pejabat yang berwenang. Ketentuan ini juga tercermin dalam SOP internal BPK, yakni Prosedur Operasional Standar (POS) Pemusnahan Arsip Inaktif yang ditetapkan melalui Keputusan Sekretaris Jenderal BPK RI Nomor 78/K/X-XIII.2/3/2017 yang menjadi acuan utama pelaksanaan pemusnahan arsip di seluruh satuan kerja BPK, termasuk BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah.

"Setiap akan dilakukan pemusnahan, BPK Perwakilan Provinsi Jateng selalu sebelumnya membentuk Tim penilai pemusnahan arsip inaktif berdasarkan Surat Keputusan Kepala Perwakilan BPK Provinsi Jateng." Wawancara dengan Gempur Widya Tjahya Laksana (A1), 13 Mei 2026.

Pembentukan Panitia Penilai Arsip Inaktif di BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah dilakukan secara konsisten dan terstruktur pada setiap siklus pemusnahan. Instrumen hukum yang digunakan sebagai dasar pembentukan panitia adalah Surat Keputusan (SK) Kepala Perwakilan BPK Provinsi Jawa Tengah. Penggunaan SK sebagai landasan pembentukan panitia memiliki implikasi yang sangat penting, yakni memberikan legitimasi formal kepada panitia untuk menjalankan fungsi penilaian dan pemusnahan arsip inaktif. Selain itu, keberadaan SK juga menjadi bukti tertulis yang dapat diverifikasi bahwa proses pemusnahan dilaksanakan oleh pihak yang berwenang dan memiliki dasar hukum yang sah. Hal ini sejalan dengan prinsip akuntabilitas dalam pengelolaan arsip dinamis, sebagaimana dikemukakan oleh Martono (2002) bahwa setiap kegiatan pemusnahan arsip harus dilakukan secara terencana, terstruktur, dan dapat dipertanggungjawabkan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

Berkaitan dengan kriteria dan persyaratan keanggotaan Panitia Penilai Arsip Inaktif, informan menjelaskan bahwa BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah mengacu sepenuhnya pada ketentuan yang tertuang dalam Perka Anri Nomor 37 Tahun 2016.

"Sama dengan peraturan ANRI tentang penyusutan, Perka No. 37 Tahun 2016, BPK RI Jateng mengikuti peraturan dari ANRI khususnya pemusnahan atau penyusutan arsip, dimana BPK juga berusaha untuk memenuhi prasyarat berdasarkan ketentuan. Panitia penilai arsip dibuatkan dalam suatu surat keputusan (SK) Kepala Perwakilan, untuk isinya oleh kepala unit atau pimpinan Unit Kearsipan (UK), syarat sesuai di Perka minimalnya." Wawancara dengan Gempur Widya Tjahya Laksana (A1), 13 Mei 2026.

Dapat dipahami bahwa penetapan kriteria keanggotaan panitia di BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah tidak ditetapkan secara sepihak oleh internal lembaga, melainkan mengacu pada standar minimum yang telah ditetapkan secara nasional oleh ANRI melalui Perka Anri Nomor 37 Tahun 2016. Secara struktural, jabatan ketua panitia dipegang oleh Pimpinan Unit Kearsipan II (UK II), sementara komposisi keanggotaan lainnya disusun oleh Kepala Unit atau Pimpinan UK II dan kemudian dituangkan dalam SK Kepala Perwakilan. Mekanisme ini menunjukkan adanya hierarki kewenangan yang jelas dalam pembentukan panitia, di mana pimpinan tertinggi satuan kerja, yakni Kepala Perwakilan, memiliki otoritas penuh untuk meresmikan pembentukan panitia melalui instrumen SK. Kepatuhan BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah terhadap standar ANRI dalam hal persyaratan keanggotaan panitia ini mencerminkan komitmen lembaga dalam melaksanakan pengelolaan arsip yang sesuai dengan regulasi kearsipan nasional yang berlaku.

"UK membentuk Tim Penilaian dan Pemusnahan Arsip Inaktif yang diterbitkan melalui SK Kepala BPK Perwakilan Provinsi Jateng setelah monitoring DAUM sementara." Wawancara dengan Fransisco Xaverio Ferwidiandra Purba (A4), 13 Mei 2026.

Pembentukan panitia tidak dilakukan di awal siklus secara prematur, melainkan dilakukan setelah UK II menyelesaikan tahap monitoring dan menghasilkan Daftar Arsip Usul Musnah (DAUM) sementara. Urutan ini memiliki logika prosedural yang kuat, karena komposisi keanggotaan panitia, khususnya perwakilan dari masing-masing unit pengolah, sangat bergantung pada unit mana saja yang arsipnya masuk dalam DAUM sementara tersebut. Dengan demikian, pembentukan panitia yang dilakukan setelah tersusunnya DAUM sementara memungkinkan UK II untuk menentukan unit-unit pengolah yang perlu dilibatkan dalam keanggotaan panitia secara tepat sasaran dan proporsional.

"Keanggotaan yang bersifat tetap adalah Arsiparis yang selalu menjadi anggota penilai dan pimpinan UK, namun jika arsip dari unit mereka tidak dimusnahkan bisa jadi mereka tidak ikut menjadi panitia, semua berdasarkan DAUM. Untuk unit pengolah hanya nama jabatan dan melekat, dengan alasan jika terjadi mutasi pimpinan maka SK tidak perlu direvisi kembali, dan di BPK frekuensi mutasinya cukup sering." Wawancara dengan Fransisco Xaverio Ferwidiandra Purba (A4), 13 Mei 2026.

Pernyataan di atas mengungkap dua hal yang sangat penting dalam mekanisme pembentukan panitia di BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah. Pertama, terdapat unsur keanggotaan yang bersifat permanen, yaitu Arsiparis dan pimpinan UK II, yang selalu dilibatkan dalam setiap siklus pemusnahan. Hal ini dapat dipahami mengingat Arsiparis memiliki kompetensi teknis kearsipan, sementara pimpinan UK II memiliki otoritas institusional atas pengelolaan arsip inaktif di lingkungan BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah. Kedua, keterlibatan perwakilan dari unit pengolah bersifat dinamis dan kondisional, yakni hanya unit yang arsipnya tercantum dalam DAUM yang akan dilibatkan dalam keanggotaan panitia pada siklus pemusnahan yang bersangkutan.

Selain itu, penjelasan informan juga menyoroti sebuah kebijakan teknis yang diterapkan dalam penyusunan SK pembentukan panitia, yaitu pencantuman nama jabatan alih-alih nama individu sebagai anggota panitia. Kebijakan ini diambil dengan mempertimbangkan tingginya frekuensi mutasi pegawai di lingkungan BPK, sehingga apabila terjadi pergantian pejabat yang menjadi anggota panitia, SK tidak perlu direvisi atau diterbitkan ulang. Dari perspektif manajemen kearsipan, kebijakan ini merupakan bentuk inovasi prosedural yang adaptif dan efisien, karena mampu menjaga kelangsungan dan keabsahan panitia tanpa harus melalui proses administratif yang berulang setiap kali terjadi mutasi pejabat.

Selain pengaturan mengenai komposisi keanggotaan, setiap anggota panitia juga memiliki tugas sesuai dengan perannya dalam proses pemusnahan arsip. Pimpinan UK II selaku ketua panitia bertugas menyusun

komposisi keanggotaan Panitia Penilai Arsip dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas panitia. Kepala Unit Pencipta Arsip sebagai anggota berperan dalam melakukan penyeleksian serta memberikan persetujuan terhadap arsip yang akan dimasukkan ke dalam Daftar Arsip Usul Musnah (DAUM) sementara. Sementara itu, Arsiparis berperan dalam melakukan penilaian terhadap arsip untuk menentukan apakah arsip tersebut masih memiliki nilai guna atau telah memenuhi persyaratan untuk dimusnahkan. Pembagian tugas tersebut menunjukkan bahwa setiap pihak memiliki peran yang saling melengkapi dalam proses pemusnahan, mulai dari identifikasi dan persetujuan arsip hingga penilaian terhadap kelayakan arsip untuk dimusnahkan.

Dengan adanya pembagian tugas yang jelas, proses pemusnahan tidak hanya bertumpu pada satu pihak, tetapi melibatkan pihak yang memahami konteks penciptaan arsip dan pihak yang memiliki kompetensi dalam bidang kearsipan. Kepala Unit Pencipta Arsip berperan memastikan bahwa arsip yang diusulkan memang tidak lagi diperlukan dalam pelaksanaan tugas unitnya, sedangkan Arsiparis memberikan pertimbangan profesional terkait nilai guna arsip. Hal ini sekaligus mencerminkan upaya BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah dalam membangun pelaksanaan pemusnahan arsip yang sistematis, adaptif, dan berkelanjutan. Kebijakan pencantuman jabatan dalam SK memungkinkan keberlangsungan tugas panitia tetap terjaga di tengah dinamika mutasi pegawai, sedangkan pembagian tugas yang jelas memastikan bahwa setiap tahapan awal dalam proses pemusnahan memperoleh pertimbangan yang sesuai dengan fungsi dan kompetensi masing-masing pihak.

"Satu tahun anggaran, memusnahkan arsip setahun sekali."
Wawancara dengan Yustina Oktyani Andriasari Purba (A3), 13 Mei 2026.

Masa tugas Panitia Penilai Arsip Inaktif di BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah ditetapkan selama satu tahun anggaran, selaras dengan kebijakan lembaga yang melaksanakan kegiatan pemusnahan arsip sebanyak satu kali dalam setiap tahun. Penetapan masa tugas selama satu tahun anggaran ini memiliki beberapa implikasi yang signifikan. Pertama, hal ini memberikan kepastian hukum bagi panitia dalam menjalankan tugasnya, karena keabsahan SK pembentukan panitia berlaku selama satu periode penuh. Kedua, siklus tahunan ini memungkinkan BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah untuk melakukan perencanaan kegiatan pemusnahan arsip secara terstruktur dan terjadwal, mulai dari pembentukan panitia, penyusunan DAUM, proses penilaian, hingga pelaksanaan pemusnahan secara fisik. Ketiga, dengan adanya siklus tahunan yang konsisten, akumulasi arsip inaktif yang telah habis masa retensinya dapat dikendalikan secara berkala, sehingga tidak terjadi penumpukan arsip yang berlebihan di *Record Center* BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah.

Secara keseluruhan, mekanisme pembentukan panitia penilai arsip inaktif di BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah telah mencerminkan praktik pengelolaan arsip yang baik dan sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh ANRI. Pembentukan panitia melalui SK Kepala Perwakilan, pemenuhan persyaratan keanggotaan sesuai Perka ANRI Nomor 37 Tahun 2016, penentuan waktu pembentukan yang tepat setelah tersusunnya DAUM sementara, mekanisme pencantuman nama jabatan untuk mengantisipasi mutasi pegawai, serta penetapan masa tugas selama satu tahun anggaran merupakan rangkaian kebijakan yang saling mendukung dan membentuk satu sistem pembentukan panitia yang komprehensif, akuntabel, dan adaptif terhadap dinamika kelembagaan di lingkungan BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah.

4.2 Penyeleksian Arsip

Penyeleksian arsip merupakan tahapan yang memiliki kedudukan sangat strategis dalam keseluruhan siklus pemusnahan, karena pada tahap inilah ditentukan arsip-arsip mana yang memenuhi syarat untuk diusulkan sebagai arsip yang akan dimusnahkan. Kesalahan dalam proses penyeleksian dapat berakibat fatal, baik berupa pemusnahan arsip yang sesungguhnya masih memiliki nilai guna dan dibutuhkan secara hukum maupun administratif, maupun sebaliknya, yaitu dibiarkannya arsip yang sudah seharusnya dimusnahkan sehingga menyebabkan penumpukan di ruang penyimpanan. Oleh karena itu, penyeleksian arsip harus dilaksanakan secara cermat, sistematis, dan mengacu pada pedoman yang telah ditetapkan.

Dalam konteks pengelolaan arsip dinamis, penyeleksian arsip inaktif merupakan bagian integral dari kegiatan penyusutan arsip yang bertujuan untuk mengendalikan pertumbuhan volume arsip di lingkungan suatu organisasi. Sebagaimana dikemukakan oleh Rembulan dan Mayesti (2021), pengelolaan arsip inaktif yang tidak disertai dengan mekanisme penyeleksian yang baik berpotensi menyebabkan penumpukan arsip yang tidak terkendali, yang pada gilirannya akan menghambat efisiensi temu kembali arsip dan menurunkan kualitas layanan kearsipan secara keseluruhan. Dengan demikian, penyeleksian arsip yang dilakukan secara terstruktur dan berbasis regulasi merupakan prasyarat mutlak bagi terlaksananya pemusnahan arsip yang akuntabel dan sesuai ketentuan.

"Dilakukan secara kombinasi yaitu digital dengan menyeleksi data mana yang sudah melewati masa retensi inaktifnya, kemudian apabila ada data yang kurang lengkap kami memerlukan verifikasi manual dengan membuka dus dan mengecek arsip fisiknya. Atau daftar arsip yang ada di database Unit Kearsipan dicek lalu dilakukannya pengecekan dengan cara sampling atau populasi jika belum yakin untuk memastikan kembali." Wawancara dengan Yustina Oktyani Andriasari Purba (A3), 13 Mei 2026.

Penyeleksian arsip di BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah tidak dilakukan secara eksklusif melalui satu metode saja, melainkan mengintegrasikan dua metode secara sinergis sesuai dengan kebutuhan dan kondisi data arsip yang tersedia. Pada tahap pertama, penyeleksian dilakukan secara digital dengan memanfaatkan basis data arsip inaktif yang dimiliki oleh UK II. Melalui basis data tersebut, Arsiparis dapat mengidentifikasi arsip-arsip yang masa retensi inaktifnya telah berakhir berdasarkan ketentuan Jadwal Retensi Arsip (JRA) yang berlaku. Hasil penyeleksian secara digital ini kemudian menghasilkan daftar usulan sementara yang menjadi cikal bakal Daftar Arsip Usul Musnah (DAUM).

Namun demikian, penyeleksian secara *digital* semata tidak selalu cukup untuk memastikan keakuratan data arsip yang akan diusulkan untuk dimusnahkan. Informan menambahkan bahwa apabila terdapat data yang kurang lengkap atau masih meragukan, UK II akan melakukan verifikasi secara manual dengan cara membuka boks arsip dan memeriksa fisik arsip secara langsung. Pendekatan verifikasi manual ini dilakukan baik secara sampling maupun secara populasi, tergantung pada tingkat ketidakyakinan terhadap kelengkapan data yang ada. Kombinasi metode digital dan manual yang diterapkan BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah ini merupakan bentuk pengendalian ganda yang sangat penting, karena meminimalkan risiko kesalahan identifikasi arsip yang dapat berujung pada pemusnahan arsip yang tidak semestinya atau sebaliknya.

"Jadwal Retensi Arsip milik BPK yang ditetapkan dalam Peraturan Sekretaris Jenderal No. 22 Tahun 2025 menjadi kriteria utama, dan seluruh retensi atau arsip yang ada pada BPK seluruhnya mengacu pada pedoman yang mengacu JRA Sekjen 22 Tahun 2025, di mana dalam JRA tersebut sudah mengatur terhadap seluruh jenis arsip yang tercipta di BPK."
Wawancara dengan Yustina Oktyani Andriasari Purba (A3), 13 Mei 2026.

Keterangan ini menegaskan bahwa JRA BPK yang ditetapkan melalui Persekjen Nomor 22 Tahun 2025 berfungsi sebagai satu-satunya instrumen

seleksi yang bersifat komprehensif, karena mengatur seluruh jenis arsip yang tercipta di lingkungan BPK tanpa terkecuali. Dengan kata lain, setiap arsip inaktif yang diusulkan untuk dimusnahkan harus dapat dibuktikan kesesuaiannya dengan ketentuan JRA tersebut, sehingga tidak ada satupun arsip yang dapat dimusnahkan berdasarkan pertimbangan subjektif atau di luar koridor regulasi yang telah ditetapkan. Penggunaan JRA sebagai satu-satunya kriteria seleksi ini juga mencerminkan komitmen BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah terhadap prinsip objektivitas dan kepastian hukum dalam pengelolaan arsip dinamisnya.

Berkaitan dengan mekanisme verifikasi terhadap arsip yang masa retensinya telah habis, informan menjelaskan bahwa proses verifikasi dilakukan dengan cara mengecek DAUM terhadap ketentuan yang tercantum dalam JRA. Mekanisme ini memastikan bahwa setiap entri dalam DAUM telah memiliki kesesuaian dengan periode retensi yang ditetapkan dalam JRA, sehingga tidak ada arsip yang diusulkan untuk dimusnahkan sebelum masa retensinya benar-benar berakhir. Dari aspek tanggung jawab teknis, informan menyampaikan bahwa penyeleksian arsip di masing-masing unit pengolah menjadi tanggung jawab Pengelola Arsip yang bertugas di unit pengolah yang bersangkutan. Pelibatan Pengelola Arsip di tingkat unit pengolah ini sangat penting karena merekalah yang paling memahami konteks, jenis, dan kondisi arsip yang dihasilkan oleh unitnya masing-masing, sehingga dapat memberikan penilaian yang lebih akurat terhadap kelayakan arsip untuk diusulkan musnah.

"Ada kemungkinan, arsip yang sudah diseleksi akan masuk ke usulan sementara lalu dilakukannya pemisahan per unit kerja dengan meminta persetujuan ke masing-masing penciptanya, jika arsip yang sudah masuk ke usulan sementara tidak mendapat persetujuan dari pencipta maka akan di-pending oleh UK dan dikembalikan kembali ke arsip inaktif. Hal ini bisa terjadi juga dikarenakan tindak lanjut (TL) belum selesai. Jadi alasannya karena arsip tersebut masih diperlukan, prosedurnya dengan dari pencipta mengirimkan nota dinas agar arsip yang diusulkan

musnah untuk tidak dimusnahkan saat ini." Wawancara dengan Yustina Oktyani Andriasari Purba (A3), 13 Mei 2026.

Mekanisme penting dalam proses penyeleksian arsip di BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah, yaitu adanya kewenangan yang dimiliki oleh unit pencipta arsip untuk menunda atau membatalkan pemusnahan arsip yang sudah masuk dalam usulan sementara. Mekanisme ini dijalankan melalui prosedur formal berupa pengiriman Nota Dinas dari Unit Pencipta kepada UK II, yang secara resmi menyatakan bahwa arsip yang bersangkutan belum dapat dimusnahkan pada saat ini. Arsip yang mendapat penolakan dari Unit Pencipta tersebut kemudian ditunda oleh UK II dan dikembalikan ke status arsip inaktif untuk sementara waktu hingga kondisi yang menjadi alasan penolakan tersebut terselesaikan.

"Di BPK sendiri terdapat Tindak Lanjut (TL), BPK dalam memeriksa selalu ada rekomendasi, jadi memeriksa lalu menemukan kesalahan dan saran dari BPK apa, TL itu sendiri merupakan dokumen yang menunjukkan saran tersebut sudah ditindaklanjuti atau belum oleh pemeriksa. Jika saran belum ditindaklanjuti meskipun jangka waktu sudah masuk retensi, arsip tetap tidak akan dimusnahkan karena belum selesai TL tersebut." Wawancara dengan Prima Kurnia Sari (A2), 13 Mei 2026.

Penjelasan ini mengungkap karakteristik unik pengelolaan arsip di BPK sebagai lembaga pemeriksa keuangan negara yang tidak ditemukan di instansi pemerintah biasa. Konsep Tindak Lanjut (TL) yang berlaku di BPK menjadi faktor pembatas tambahan di luar ketentuan JRA dalam proses penyeleksian arsip. Meskipun suatu arsip secara formal telah memenuhi kriteria JRA untuk dimusnahkan, apabila arsip tersebut berkaitan dengan rekomendasi hasil pemeriksaan yang belum selesai ditindaklanjuti, maka arsip tersebut tidak dapat dimusnahkan. Ketentuan ini mencerminkan kewaspadaan BPK dalam memastikan bahwa pemusnahan arsip tidak akan mengganggu proses pertanggungjawaban atas temuan pemeriksaan yang masih berjalan, sekaligus menegaskan bahwa fungsi pemeriksaan BPK sebagai lembaga negara pemeriksa keuangan memiliki pengaruh langsung terhadap mekanisme pengelolaan arsipnya.

Terkait dengan perlakuan terhadap arsip yang masa retensinya telah habis namun nilai gunanya masih diperdebatkan, informan menyampaikan bahwa Arsiparis diwajibkan untuk memastikan bahwa seluruh arsip yang disetujui untuk diseleksi telah melalui penilaian ulang terhadap nilai gunanya.

"Nilai gunanya ada empat yaitu arsip tersebut tidak mengandung nilai guna administrasi, tidak berkaitan dengan proses hukum atau sedang berjalan, di JRA berketerangan musnah, tidak ada peraturan perundang-undangan yang melarang. Di samping itu juga ada nilai guna primer dan sekunder yang menjadi pedoman bagi Arsiparis dalam melakukan penilaian atau penyeleksian arsip." Wawancara dengan Fransisco Xaverio Ferwidiandra Purba (A4), 13 Mei 2026.

Keempat kondisi tersebut merupakan parameter penilaian nilai guna arsip yang komprehensif dan berlapis, yang mencakup dimensi administratif, hukum, regulasi, dan nilai informasional jangka panjang. Penerapan empat parameter penilaian ini sekaligus juga mencerminkan penerapan konsep nilai guna arsip sebagaimana yang dikemukakan dalam literatur kearsipan, yang membedakan antara nilai guna primer, yakni nilai administratif, hukum, fiskal, dan ilmiah, dengan nilai guna sekunder, yakni nilai evidensial dan informasional bagi kepentingan di luar organisasi pencipta arsip (Pramudyo dan Mayesti, 2021). Dengan demikian, penyeleksian arsip di BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah tidak semata-mata didasarkan pada habisnya masa retensi berdasarkan JRA, melainkan juga mempertimbangkan seluruh dimensi nilai guna arsip secara menyeluruh.

"Jumlah berkas yang diseleksi sebanyak 1.336 boks, namun terdapat perubahan sehingga yang dimusnahkan hanya 1.227 boks." Wawancara dengan Prima Kurnia Sari (A2), 13 Mei 2026.

Sebagai gambaran konkret dari skala penyeleksian arsip yang dilaksanakan di BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah, diungkapkan data kuantitatif terkait kegiatan pemusnahan yang dilaksanakan pada 11 Desember 2025. Data tersebut menunjukkan bahwa dari total 1.336 boks arsip inaktif yang semula diidentifikasi dan diseleksi untuk diusulkan musnah, terdapat

109 boks yang akhirnya tidak jadi dimusnahkan dan dikembalikan ke status arsip inaktif. Perbedaan jumlah antara arsip yang diseleksi dengan arsip yang akhirnya dimusnahkan ini membuktikan bahwa mekanisme seleksi dan penilaian di BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah benar-benar berjalan secara efektif sebagai sistem penyaring yang ketat. Tidak semua arsip yang masuk dalam daftar seleksi awal secara otomatis lolos untuk dimusnahkan, melainkan harus melalui serangkaian verifikasi dan penilaian yang memastikan bahwa hanya arsip yang benar-benar telah memenuhi seluruh persyaratan yang dapat dimusnahkan.

Secara keseluruhan, proses penyeleksian arsip inaktif di BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah mencerminkan penerapan sistem penyeleksian yang komprehensif, berlapis, dan berbasis regulasi. Kombinasi metode digital dan manual, penggunaan JRA BPK sebagai kriteria tunggal yang komprehensif, mekanisme verifikasi oleh Pengelola Arsip di tingkat unit pengolah, prosedur penolakan melalui Nota Dinas, ketentuan khusus terkait tindak lanjut pemeriksaan, serta penerapan empat parameter penilaian nilai guna arsip merupakan rangkaian mekanisme yang secara bersama-sama membentuk sistem penyeleksian arsip yang sangat terstruktur dan akuntabel di lingkungan BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah.

4.3 Pembuatan Daftar Arsip Usul Musnah

Daftar Arsip Usul Musnah (DAUM) merupakan dokumen administratif yang memiliki kedudukan sangat sentral dalam keseluruhan proses pemusnahan arsip inaktif, karena dokumen inilah yang secara formal mendaftarkan dan mengidentifikasi arsip-arsip yang diusulkan untuk dimusnahkan beserta seluruh informasi yang diperlukan sebagai dasar pengambilan keputusan oleh pihak-pihak yang berwenang. Dengan ketiadaan DAUM yang tersusun secara lengkap, akurat, dan sesuai dengan format yang ditetapkan, seluruh proses pemusnahan arsip tidak dapat dilanjutkan ke tahap berikutnya, karena DAUM menjadi dokumen rujukan utama dalam setiap

tahapan persetujuan yang melibatkan berbagai pihak, mulai dari unit pencipta arsip, Kepala Perwakilan BPK, Sekretaris Jenderal BPK RI, hingga ANRI sebagai lembaga pembina kearsipan nasional.

Dalam perspektif ilmu kearsipan, penyusunan daftar arsip yang akan dimusnahkan merupakan salah satu tahapan krusial yang tidak boleh dilewatkan dalam proses penyusutan arsip. Sebagaimana dikemukakan oleh Krisnawati (2022), penyusunan daftar arsip usul musnah yang komprehensif dan akurat merupakan prasyarat utama bagi terlaksananya pemusnahan arsip yang bertanggung jawab dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Hal senada juga ditekankan oleh Salsabila, Wolor, dan Marsofiyati (2024) yang menyatakan bahwa kelemahan dalam penyusunan DAUM seringkali menjadi sumber permasalahan dalam pelaksanaan pemusnahan arsip di berbagai instansi pemerintah, terutama apabila daftar tersebut tidak disusun secara sistematis atau tidak sesuai dengan format yang telah ditetapkan oleh regulasi yang berlaku. Dengan demikian, perhatian yang serius terhadap proses penyusunan DAUM merupakan hal yang tidak dapat diabaikan dalam penyelenggaraan pemusnahan arsip yang baik dan benar.

"Dalam membuat DAUM BPK mengikuti format ANRI, karena ANRI mengatur minimal kolom. Format internal BPK juga mengikuti format baku ANRI, BPK menambah dua kolom, ANRI enam kolom, BPK delapan kolom." Wawancara dengan Fransisco Xaverio Ferwidiandra Purba (A4), 13 Mei 2026.

BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah menggunakan format DAUM yang pada dasarnya mengacu pada format baku yang ditetapkan oleh ANRI, namun dengan penambahan dua kolom informasi yang bersifat spesifik sesuai kebutuhan internal BPK. Format ANRI menetapkan enam kolom sebagai standar minimum yang harus ada dalam setiap DAUM, dan BPK mengembangkannya menjadi delapan kolom dengan menambahkan dua kolom tambahan yang relevan dengan karakteristik arsip yang dihasilkan oleh BPK sebagai lembaga pemeriksa keuangan negara. Kebijakan penambahan dua kolom ini menunjukkan fleksibilitas yang diberikan oleh ANRI kepada

instansi pemerintah untuk menyesuaikan format DAUM dengan kebutuhan spesifik masing-masing lembaga, selama memenuhi standar minimum enam kolom yang telah ditetapkan. Keselarasan format DAUM BPK dengan format baku ANRI ini juga memiliki implikasi praktis yang penting, yakni memudahkan proses verifikasi dan pengecekan yang dilakukan oleh ANRI pada tahap selanjutnya, karena ANRI sudah familiar dengan struktur dasar dokumen yang diajukan.

DAFTAR ARSIP USUL MUSNAH TAHUN 2026
BPK PERWAKILAN PROVINSI JAWA TENGAH

Nomor Urut	Jenis Arsip	Kurun Waktu	Jumlah (Berkas)	Tingkat Perkembangan	Keterangan	No. Boks	Lokasi Arsip
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Arsip Substantif							
1	Kertas Kerja Pemeriksaan Kinerja Kota Magelang TA 2009	2010	1 berkas	Asli	Musnah	627	RO.51
	Kertas Kerja Pemeriksaan Indeks C						
1	Konsep LHP atas Kinerja Pelayanan Farmasi dan Pelayanan Rawat Inap pada RSUD Tidar Kota Magelang TA 2009 dan Smt I TA 2010 di Magelang						
2	Penyampaian Konsep Laporan Hasil Pemeriksaan Atas Kinerja RSUD Tidar Kota Magelang TA 2009 dan 2010 Semester I						
3	Matrik Hasil Pemeriksaan Kinerja Atas Pelayanan Farmasi Pada RSUD Tidar Kota Magelang TA 2009 dan Semester I 2010						
4	Surat Tugas Mempersiapkan Diri Sebagai Tim Kesehatan Dalam Rangka Penanganan KLB Kecamatan Ngablak Kab Magelang						
5	Pelaksanaan Pemeriksaan Kinerja di RSUD Tidar						
6	Pembobotan Pelayanan Rawat Inap						
7	Hasil Pembahasan Kedua Pemeriksaan Kinerja Atas Pelayanan Rawat Inap Pada RSUD Tidar Kota Magelang TA 2009 dan Semester I 2010						
2	Kertas Kerja Pemeriksaan LKPD Ta. 2012 Kabupaten Kebumen	2013	1 berkas	Asli	Musnah	1322	RO.57

Gambar 4.1 Daftar Arsip Usul Musnah (DAUM)

(Sumber: BPK Perwakilan Jawa Tengah, 2026)

"Dalam penyusunan DAUM sistem yang digunakan oleh BPK Perwakilan Jateng dalam bentuk Digital yaitu Microsoft Excel."
Wawancara dengan Yustina Oktyani Andriasari (A3), 13 Mei 2026.

Penggunaan *Microsoft Excel* sebagai alat bantu penyusunan DAUM memiliki sejumlah keunggulan yang sangat relevan dalam konteks pengelolaan data arsip dalam jumlah yang besar. Pertama, *Excel* memungkinkan Arsiparis untuk melakukan pengolahan data arsip secara efisien, termasuk pengurutan, penyaringan, dan pengelompokan data berdasarkan berbagai parameter seperti unit pengolah, jenis arsip, tahun penciptaan, dan masa retensi. Kedua, penyusunan DAUM secara digital memudahkan proses pembaruan dan revisi data apabila terdapat perubahan atau koreksi yang diperlukan. Ketiga, dokumen digital dapat dengan mudah digandakan dan dikirimkan kepada berbagai pihak yang memerlukan,

termasuk Unit Pencipta, Sekretaris Jenderal BPK, dan ANRI, tanpa harus memperbanyak dokumen fisik dalam jumlah yang besar. Penggunaan teknologi digital dalam penyusunan DAUM ini juga mencerminkan upaya modernisasi pengelolaan arsip di BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah, sejalan dengan tren digitalisasi administrasi pemerintahan yang semakin berkembang.

"Unit Kearsipan II melakukan monitoring terhadap arsip inaktif yang telah habis masa retensinya setiap awal tahun kemudian memilah dan menyeleksi arsip inaktif yang memiliki kategori status akhir arsip 'Musnah'. Hasil data pemilahan tersebut menghasilkan Daftar Arsip Usul Musnah sementara yang disusun berdasarkan tiap-tiap Unit Pengolah. Setelah masing-masing Pencipta Arsip yang arsipnya masuk dalam DAUM selesai mereviu dan menandatangani persetujuan atas pemusnahan arsip maka UK selanjutnya membuat DAUM gabungan. Kesimpulannya UK II menyusun DAUM sementara per Unit Pengolah, lalu membuat DAUM gabungan." Wawancara dengan Prima Kurnia Sari (A2), 13 Mei 2026.

Penyusunan DAUM di BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah dilaksanakan melalui dua tahap yang berurutan dan saling berkaitan. Tahap pertama adalah penyusunan DAUM sementara yang dilakukan oleh UK II berdasarkan hasil monitoring dan penyeleksian arsip inaktif yang dilaksanakan setiap awal tahun. DAUM sementara ini disusun secara terpisah berdasarkan masing-masing unit pengolah, sehingga setiap unit pengolah memiliki DAUM sementara tersendiri yang hanya memuat arsip-arsip yang berasal dari unit tersebut. Pemisahan DAUM berdasarkan unit pengolah ini memiliki tujuan yang sangat logis, yaitu memudahkan proses reviu dan pemberian persetujuan oleh masing-masing pimpinan unit pencipta arsip, karena setiap pencipta hanya perlu meninjau dan memberikan persetujuan terhadap arsip yang berasal dari unitnya sendiri.

Selanjutnya penyusunan DAUM gabungan yang dilakukan setelah seluruh unit pencipta arsip menyelesaikan proses reviu dan menandatangani persetujuan atas arsip yang masuk dalam DAUM sementara masing-masing

unitnya. DAUM gabungan merupakan kompilasi menyeluruh dari seluruh DAUM sementara per unit pengolah yang telah mendapat persetujuan, sehingga membentuk satu dokumen terpadu yang memuat seluruh arsip dari semua unit pengolah yang diusulkan untuk dimusnahkan dalam satu siklus pemusnahan. DAUM gabungan inilah yang selanjutnya menjadi dokumen resmi yang diajukan kepada Kepala Perwakilan BPK untuk kemudian diteruskan kepada Sekretaris Jenderal BPK dan ANRI dalam proses permintaan persetujuan pemusnahan. Pembagian tanggung jawab penyusunan DAUM yang jelas antara DAUM sementara per unit pengolah dan DAUM gabungan ini mencerminkan sistem manajemen dokumentasi yang terstruktur dan berbasis hierarki kelembagaan.

"UK II meminta persetujuan masing-masing Pencipta Arsip yang arsipnya masuk dalam DAUM." Wawancara dengan Prima Kurnia Sari (A2), 13 Mei 2026.

Mekanisme permintaan persetujuan kepada masing-masing pencipta arsip sebelum DAUM diajukan kepada pimpinan merupakan bentuk verifikasi substantif yang sangat penting dalam proses penyusunan DAUM. Melalui mekanisme ini, setiap pencipta arsip diberikan kesempatan untuk meninjau kembali daftar arsip milik unitnya yang diusulkan untuk dimusnahkan, dan memberikan penilaian apakah arsip-arsip tersebut memang sudah layak dan aman untuk dimusnahkan dari sudut pandang unit pengolah yang bersangkutan. Apabila pencipta arsip menemukan bahwa terdapat arsip dalam DAUM yang menurut pertimbangannya belum dapat dimusnahkan, misalnya karena masih dibutuhkan dalam proses TL pemeriksaan atau karena alasan operasional lainnya, maka pencipta dapat menolak memberikan persetujuan terhadap arsip tersebut dan meminta agar arsip yang bersangkutan dikeluarkan dari DAUM. Dengan demikian, mekanisme verifikasi melalui persetujuan pencipta arsip ini berfungsi sebagai filter penting yang memastikan bahwa DAUM yang disampaikan kepada pimpinan hanya memuat arsip yang benar-benar telah mendapat konfirmasi dari seluruh pihak yang memiliki pengetahuan langsung atas arsip tersebut.

"Pernah, karena adanya alasan internal dari BPK Perwakilan Jateng. Prosedur dilakukan dengan mengirim Nota Dinas penyampaian DAUM revisi ke Sekjen untuk menarik arsip yang ada di DAUM." Wawancara dengan Prima Kurnia Sari (A2), 13 Mei 2026.

Pernyataan informan tersebut mengkonfirmasi bahwa revisi DAUM setelah disampaikan kepada Sekretaris Jenderal BPK merupakan sesuatu yang pernah terjadi di BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah. Revisi ini dilakukan atas dasar alasan internal yang muncul setelah DAUM disampaikan, misalnya ditemukannya arsip dalam DAUM yang ternyata masih dibutuhkan untuk keperluan tertentu, atau adanya perubahan status arsip yang membuat arsip tersebut tidak lagi memenuhi syarat untuk dimusnahkan pada siklus yang sedang berjalan. Prosedur revisi DAUM dilakukan secara formal melalui pengiriman Nota Dinas dari BPK Perwakilan Jawa Tengah kepada Sekretaris Jenderal BPK RI, yang berisi permohonan untuk menarik atau mengeluarkan arsip tertentu dari DAUM yang sebelumnya telah diajukan. Adanya prosedur revisi DAUM yang formal dan terdokumentasi ini menunjukkan bahwa sistem pengelolaan DAUM di BPK memiliki mekanisme koreksi yang terstruktur, sehingga kesalahan atau perubahan yang terjadi setelah DAUM diajukan dapat ditangani secara resmi tanpa harus membatalkan seluruh proses yang telah berjalan. Hal ini juga mencerminkan fleksibilitas prosedural yang dimiliki oleh BPK dalam menghadapi dinamika yang dapat terjadi selama proses pemusnahan arsip berlangsung, sekaligus menunjukkan komitmen lembaga untuk memastikan bahwa hanya arsip yang benar-benar telah memenuhi seluruh persyaratan yang pada akhirnya akan dimusnahkan.

Secara keseluruhan, proses pembuatan DAUM di BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah mencerminkan penerapan sistem dokumentasi pemusnahan arsip yang komprehensif, terstruktur, dan berorientasi pada akurasi serta akuntabilitas. Penggunaan format DAUM delapan kolom yang mengacu dan mengembangkan standar baku ANRI, penyusunan secara digital menggunakan *Microsoft Excel*, pembagian tanggung jawab yang jelas antara

DAUM sementara per unit pengolah dan DAUM gabungan, mekanisme verifikasi melalui persetujuan pencipta arsip, serta adanya prosedur revisi DAUM yang formal merupakan rangkaian komponen yang secara bersama-sama membentuk sistem penyusunan DAUM yang matang dan dapat diandalkan sebagai landasan dokumentasi dalam proses pemusnahan arsip inaktif di lingkungan BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah.

4.4 Penilaian Arsip

Penilaian arsip merupakan salah satu tahapan yang paling kritis dan menentukan dalam keseluruhan rangkaian proses pemusnahan, karena pada tahap inilah dilakukan kajian mendalam dan komprehensif terhadap setiap arsip yang tercantum dalam DAUM untuk memastikan bahwa arsip-arsip tersebut benar-benar tidak lagi memiliki nilai guna yang mengharuskannya untuk tetap disimpan. Berbeda dengan tahap penyeleksian yang lebih berfokus pada aspek formal administratif berupa habisnya masa retensi berdasarkan JRA, tahap penilaian arsip bergerak pada dimensi yang lebih substantif, yakni mengkaji nilai informasional dan nilai bukti yang mungkin masih terkandung dalam arsip meskipun masa retensinya secara formal telah berakhir. Dengan demikian, penilaian arsip merupakan lapis pertahanan terakhir yang memastikan bahwa tidak ada arsip yang memiliki nilai guna sekunder baik bagi kepentingan penelitian, kesejarahan, maupun kepentingan publik lainnya yang turut termusnahkan bersama arsip-arsip yang memang sudah tidak bernilai guna.

Urgensi tahap penilaian arsip dalam proses pemusnahan juga ditegaskan dalam berbagai kajian kearsipan. Sebagaimana dikemukakan oleh Pramudyo dan Mayesti (2021), penilaian arsip atau yang dalam terminologi kearsipan internasional dikenal sebagai appraisal merupakan proses intelektual yang kompleks, karena melibatkan pertimbangan-pertimbangan yang bersifat multidimensi dan tidak selalu dapat diukur secara kuantitatif. Nilai suatu arsip tidak hanya ditentukan oleh usia atau masa retensinya, melainkan juga oleh

konteks kelembagaan, kandungan informasinya, dan relevansinya terhadap kepentingan berbagai pihak di luar organisasi pencipta arsip. Oleh karena itu, penilaian arsip harus dilakukan oleh pihak yang memiliki kompetensi kearsipan yang memadai dan pemahaman yang mendalam terhadap konteks kelembagaan dari arsip yang dinilai. Hal ini yang mendasari pentingnya keterlibatan Arsiparis sebagai tenaga ahli dalam setiap proses penilaian arsip di lingkungan instansi pemerintah.

"Diskusi bersama. Setelah penyeleksian kami mendapat DAUM sementara, lalu persetujuan dari pencipta, setelah persetujuan masuk kami mendapat DAUM gabungan yang nantinya kami gunakan untuk menentukan apakah nilai guna sekunder yang ditentukan, apakah masing-masing dari jenis arsip tersebut punya nilai guna sekunder seperti kebuktian, informasional, intrinsik. Jadi komponennya apakah arsip tersebut memenuhi parameter nilai guna sekunder ada atau tidak. Jika tidak ada maka arsip bisa diteruskan masuk DAUM dan diteruskan ke Sekjen. Untuk mekanisme rapat dilakukan dengan duduk bersama untuk menentukan ada tidaknya suatu arsip nilai sekundernya."
Wawancara dengan Yustina Oktyani Andriasari (A3), 23 Juni 2026.

Terdapat beberapa hal penting mengenai mekanisme penilaian arsip di BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah. Pertama, penilaian dilakukan secara kolektif melalui forum diskusi bersama seluruh anggota Tim Penilai, bukan secara individual oleh satu orang. Pendekatan kolektif ini sangat tepat mengingat bahwa penilaian terhadap nilai guna arsip seringkali melibatkan pertimbangan-pertimbangan yang bersifat subjektif dan kontekstual, sehingga diperlukan perspektif dari berbagai pihak yang memiliki latar belakang pengetahuan yang beragam. Kedua, objek penilaian adalah DAUM gabungan yang telah mendapat persetujuan dari seluruh unit pencipta arsip, sehingga Tim Penilai bekerja berdasarkan dokumen yang sudah terverifikasi secara administratif. Ketiga, fokus utama penilaian adalah menentukan ada atau tidaknya nilai guna sekunder pada setiap jenis arsip yang tercantum dalam DAUM, dengan mengacu pada tiga komponen nilai guna sekunder, yaitu nilai

kebukhtian (*evidential value*), nilai informasional (*informational value*), dan nilai intrinsik (*intrinsic value*).

"Penilaian dilakukan apakah arsip-arsip yang masuk DAUM dan berstatus akhir 'Musnah' tersebut memiliki nilai guna arsip sekunder atau tidak." Wawancara dengan Yustina Oktyani Andriasari (A3), 23 Juni 2026.

Parameter penilaian yang berpusat pada ada atau tidaknya nilai guna sekunder ini merupakan pendekatan yang sesuai dengan prinsip-prinsip appraisal arsip yang diakui secara internasional. Nilai guna sekunder, sebagaimana dikemukakan oleh Widiastuti dan Krismayani (2021), adalah nilai yang dimiliki suatu arsip bagi pihak-pihak di luar organisasi pencipta setelah arsip tersebut tidak lagi digunakan secara aktif oleh organisasi. Arsip yang memiliki nilai guna sekunder harus disimpan secara permanen sebagai arsip statis dan tidak boleh dimusnahkan, karena mengandung informasi yang bernilai penting bagi masyarakat, peneliti, maupun bagi perkembangan ilmu pengetahuan. Sebaliknya, arsip yang tidak memiliki nilai guna sekunder setelah masa retensinya habis dapat dilanjutkan proses pemusnahannya. Dengan demikian, penentuan ada atau tidaknya nilai guna sekunder merupakan garis pemisah yang tegas antara arsip yang layak dimusnahkan dengan arsip yang harus diselamatkan sebagai arsip statis.

"Subjektivitas dan KKP Penilaian Arsip. Melihat satu per satu apakah arsip yang akan dimusnahkan memiliki nilai sekunder atau tidak. Judgment Arsiparis dan subjektivitas personal menggunakan KKP atau Kertas Kerja Penilaian Arsip, apakah di dalam arsip tersebut ada pemeriksaan yang berkaitan dengan kasus, jika tidak maka aman dan tidak ada nilai sekunder." Wawancara dengan Yustina Oktyani Andriasari (A3), 23 Juni 2026.

Penentuan nilai guna sekunder arsip di BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah dilakukan melalui dua pendekatan yang saling melengkapi. Pendekatan pertama adalah penggunaan Kertas Kerja Penilaian Arsip (KKP) sebagai instrumen formal yang menjadi panduan sistematis dalam proses penilaian. KKP berfungsi sebagai alat bantu yang memandu Arsiparis untuk

mengkaji setiap aspek yang relevan dalam menentukan nilai guna sekunder suatu arsip secara terstruktur dan terdokumentasi. Penggunaan KKP juga memastikan bahwa proses penilaian dapat dipertanggungjawabkan secara formal, karena seluruh pertimbangan dan kesimpulan penilaian terdokumentasi dalam instrumen yang standar.

Pendekatan kedua adalah penerapan *judgment profesional* dan subjektivitas personal Arsiparis berdasarkan kompetensi dan pengalaman kearsipan yang dimilikinya. Dalam konteks penilaian arsip di BPK, *judgment* Arsiparis diarahkan secara khusus untuk mengidentifikasi apakah arsip yang dinilai memiliki keterkaitan dengan kasus pemeriksaan tertentu yang mungkin masih relevan secara hukum atau historis. Apabila suatu arsip tidak memiliki keterkaitan dengan kasus pemeriksaan yang signifikan dan tidak memenuhi parameter nilai guna sekunder lainnya, maka arsip tersebut dinyatakan aman untuk dimusnahkan. Kombinasi antara instrumen formal berupa KKP dengan *judgment profesional* Arsiparis ini mencerminkan pendekatan penilaian arsip yang seimbang antara standarisasi prosedural dan fleksibilitas profesional, yang sangat diperlukan mengingat kompleksitas dan keragaman jenis arsip yang dihasilkan oleh BPK sebagai lembaga pemeriksa keuangan negara.

"Metode pelaksanaan penilaian dilakukan dengan kombinasi fisik dan daftar, khususnya terhadap arsip yang terkait pemeriksaan atau substantif. Khususnya terhadap arsip yang memiliki indeks dipastikan apakah di dalamnya terdapat master LHP atau tidak."
Wawancara dengan Gempur Widya Tjahya Laksana (A1), 23 Juni 2026.

Keterangan ini menunjukkan bahwa penilaian arsip di BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah dilaksanakan menggunakan pendekatan kombinasi antara pemeriksaan fisik arsip secara langsung dan penelaahan berdasarkan daftar atau inventaris yang tersedia. Namun demikian, pemeriksaan fisik secara langsung terutama diprioritaskan untuk arsip-arsip yang bersifat substantif atau terkait dengan kegiatan pemeriksaan, mengingat arsip jenis ini

memiliki potensi yang lebih tinggi untuk mengandung nilai guna sekunder yang signifikan. Salah satu hal spesifik yang menjadi perhatian dalam pemeriksaan fisik ini adalah memastikan apakah suatu boks arsip yang diindeks untuk dimusnahkan mengandung master Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) atau tidak. Keberadaan master LHP dalam suatu boks arsip merupakan faktor yang sangat krusial, karena LHP merupakan dokumen utama yang dihasilkan BPK sebagai bukti pelaksanaan fungsi pemeriksaan keuangan negara, dan memiliki nilai guna yang sangat tinggi, baik bagi BPK sendiri maupun bagi publik secara luas. Oleh karena itu, tim Penilai harus memastikan secara teliti bahwa tidak ada master LHP yang ikut termusnahkan bersama arsip-arsip lain yang memang sudah tidak bernilai guna.

"Dalam proses penilaian yang melibatkan berbagai pihak dengan latar belakang yang berbeda, sangat mungkin terjadi perbedaan pendapat di antara anggota Tim Penilai mengenai status nilai guna suatu arsip. Maka dibutuhkannya musyawarah dan jika masih tidak ditemukan jawaban maka diserahkan kembali kepada pimpinan." Wawancara dengan Gempur Widya Tjahya Laksana (A1), 23 Juni 2026.

Mekanisme penyelesaian perbedaan pendapat melalui musyawarah mencerminkan pendekatan demokratis dan kolegial dalam pengambilan keputusan terkait penilaian arsip. Musyawarah memberikan kesempatan kepada seluruh anggota tim penilai untuk menyampaikan argumentasi dan pertimbangan masing-masing secara terbuka, sehingga keputusan yang dihasilkan merupakan hasil konsensus yang mempertimbangkan berbagai perspektif. Namun apabila musyawarah tidak berhasil menghasilkan kesepakatan, mekanisme eskalasi atau penyampaian suatu kendala kepada pimpinan menjadi langkah selanjutnya yang ditempuh. Pelibatan pimpinan dalam penyelesaian sengketa penilaian ini memiliki makna yang penting, yakni memastikan bahwa keputusan akhir mengenai status arsip yang diperdebatkan diambil oleh pihak yang memiliki otoritas dan tanggung jawab kelembagaan tertinggi dalam siklus pemusnahan yang sedang berjalan. Hal

ini juga menjamin akuntabilitas keputusan yang diambil, karena pimpinan sebagai pengambil keputusan akhir bertanggung jawab penuh atas konsekuensi dari keputusan tersebut.

**Surat Pertimbangan Panitia Penilai Arsip Usul Musnah
pada Badan Pemeriksa Keuangan Perwakilan Provinsi Jawa Tengah
Tahun Anggaran**

Sehubungan dengan akan dilaksanakannya Pemusnahan Arsip Inaktif Substantif dan Arsip Inaktif Fasilitatif di Lingkungan BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah TA....., Sekretariat Perwakilan telah membentuk Tim Penilaian dan Pemusnahan Arsip Inaktif Substantif Dan Arsip Inaktif Fasilitatif Tahun Anggaran (TA) (sesuai Surat Keputusan Kepala Perwakilan Nomor tanggal).

Panitia telah melakukan penilaian terhadap daftar arsip inaktif substantif dan arsip inaktif fasilitatif yang diusulkan musnah di lingkungan kantor BPK Provinsi Jawa Tengah sesuai dengan Jadwal Retensi Arsip (JRA) BPK RI dan telah dimintakan konfirmasi persetujuan dari masing-masing Satuan Kerja Pencipta Arsip di Kantor BPK Provinsi Jawa Tengah. Hasil pertimbangan penilaian sebagai berikut:

1. Menyetujui usulan pemusnahan arsip sejumlah kardus arsip inaktif substantif dan arsip inaktif fasilitatif yang diusulkan untuk dimusnahkan, sebagaimana terlampir;
2. Arsip inaktif substantif dan arsip inaktif fasilitatif yang diusulkan untuk dimusnahkan berupa Arsip Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP), Arsip LAPIP, Peraturan-Peraturan Daerah, Arsip Surat Masuk dan Surat Keluar, Arsip Nota Dinas, Arsip Laporan Kegiatan, Arsip Laporan Mingguan dan Laporan Bulanan berupa asli, foto copy, salinan dan tembusan;
3. Arsip yang diusulkan untuk dimusnahkan telah habis masa retensinya dan telah memenuhi syarat untuk dimusnahkan (sesuai Jadwal Retensi Arsip BPK RI yang berlaku);
4. Arsip tersebut tidak memiliki nilai guna hukum dan nilai guna sejarah, sebelum dilakukan penilaian lebih lanjut oleh Arsip Nasional Republik Indonesia

Demikian hasil pertimbangan panitia penilai arsip, dengan harapan permohonan persetujuan usul pemusnahan arsip dapat ditindaklanjuti dengan cepat melalui prosedur yang telah ditetapkan.

Semarang,
Panitia,

1. (Ketua Panitia)	10. (Anggota)
2. (Wakil Ketua)	11. (Anggota)
3. (Sekretaris)	12. (Anggota)
4. (Anggota)	13. (Anggota)
5. (Anggota)	14. (Anggota)
6. (Anggota)	15. (Anggota)
7. (Anggota)	
8. (Anggota)	
9. (Anggota)	

Gambar 4.2 Surat Pertimbangan Panitia Penilai Arsip
(Sumber: BPK Perwakilan Jawa Tengah, 2026)

"Hasil penilaian yang dilakukan oleh Tim Penilai kemudian dituangkan dalam dokumen formal berita acara hasil penilaian penelitian sebagai bentuk pertanggungjawaban administratif atas proses penilaian yang telah dilaksanakan." Wawancara dengan Yustina Oktyani Andriasari (A3), 23 Juni 2026.

Penggunaan berita acara sebagai dokumen yang memuat hasil penilaian Tim Penilai merupakan praktik yang sesuai dengan standar pengelolaan arsip yang baik. Berita acara sebagai instrumen pertanggungjawaban memiliki kekuatan hukum yang lebih kuat dibandingkan dokumen internal biasa, karena memuat pernyataan resmi yang ditandatangani oleh pihak-pihak yang terlibat dan memiliki konsekuensi hukum apabila terdapat ketidakbenaran dalam isinya. Dengan demikian, penuangan hasil penilaian dalam bentuk berita acara mencerminkan komitmen BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah terhadap prinsip akuntabilitas dan transparansi dalam setiap tahapan proses pemusnahan arsip inaktif yang dilaksanakannya.

"ANRI melakukan verifikasi dan pengecekan terhadap DAUM yang BPK ajukan termasuk cek fisik jika diperlukan." Wawancara dengan Gempur Widya Tjahya Laksana (A1), 23 Juni 2026.

Keterlibatan ANRI dalam proses penilaian arsip di BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah tidak terjadi pada tahap penilaian internal yang dilakukan oleh Tim Penilai, melainkan pada tahap verifikasi eksternal setelah DAUM diajukan kepada ANRI untuk dimintakan persetujuan musnah. Posisi ANRI sebagai verifikator *eksternal* yang independen sangat penting dalam konteks tata kelola kearsipan nasional, karena ANRI berperan sebagai lembaga pengawas yang memastikan bahwa proses penilaian dan pemusnahan arsip yang dilakukan oleh instansi pemerintah telah sesuai dengan standar dan ketentuan kearsipan nasional yang berlaku. Kewenangan ANRI untuk melakukan cek fisik jika diperlukan juga menunjukkan bahwa verifikasi yang dilakukan bukan sekadar verifikasi administratif atas dokumen DAUM yang diajukan, melainkan dapat mencakup pemeriksaan langsung terhadap fisik arsip apabila ANRI menilai hal tersebut diperlukan untuk memastikan keakuratan informasi yang tercantum dalam DAUM.

Secara keseluruhan, tahap penilaian arsip di BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah menunjukkan penerapan sistem appraisal arsip yang komprehensif, metodis, dan berorientasi pada akurasi serta akuntabilitas. Mekanisme diskusi bersama Tim Penilai, penggunaan parameter nilai guna sekunder sebagai kriteria utama penilaian, kombinasi instrumen KKP dan judgment profesional Arsiparis, pendekatan kombinasi pemeriksaan fisik dan daftar inventaris dengan penekanan khusus pada arsip substantif dan keberadaan master LHP, mekanisme musyawarah dan eskalasi kepada pimpinan untuk penyelesaian perbedaan pendapat, penuangan hasil penilaian dalam berita acara resmi, serta verifikasi eksternal oleh ANRI merupakan rangkaian komponen yang secara bersama-sama membentuk sistem penilaian arsip yang matang, berlapis, dan dapat diandalkan sebagai landasan pengambilan keputusan pemusnahan arsip yang bertanggung jawab di lingkungan BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah.

4.5 Permintaan Persetujuan Pemusnahan

Tahapan ini merupakan titik krusial yang menentukan apakah seluruh rangkaian proses pemusnahan yang telah dilaksanakan sejak tahap pembentukan panitia hingga penilaian arsip dapat dilanjutkan ke tahap pelaksanaan fisik atau tidak. Hal ini dikarenakan tanpa adanya persetujuan resmi dari pihak-pihak yang berwenang, seluruh persiapan yang telah dilakukan tidak memiliki kekuatan hukum yang cukup untuk melegalkan tindakan pemusnahan arsip secara fisik. Dengan kata lain, tahap permintaan persetujuan ini merupakan jembatan yang menghubungkan antara proses administratif internal BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah dengan legitimasi eksternal yang diberikan oleh otoritas yang lebih tinggi, baik di tingkat BPK Pusat maupun di tingkat nasional melalui ANRI.

Ketentuan mengenai kewajiban memperoleh persetujuan sebelum melaksanakan pemusnahan arsip telah diatur secara tegas dalam Peraturan Kepala ANRI Nomor 37 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusutan Arsip.

Regulasi tersebut menegaskan bahwa lembaga negara dan instansi pemerintah tidak diperkenankan melaksanakan pemusnahan arsip tanpa terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari lembaga kearsipan yang berwenang. Landasan filosofis dari ketentuan ini adalah bahwa arsip yang dihasilkan oleh lembaga negara bukan semata-mata merupakan milik lembaga pencipta, melainkan juga merupakan bagian dari aset informasi nasional yang harus dikelola secara bertanggung jawab demi kepentingan publik yang lebih luas. Oleh karena itu, keputusan untuk memusnahkan arsip negara tidak dapat diambil secara sepihak, melainkan harus melalui mekanisme persetujuan yang melibatkan otoritas kearsipan di tingkat nasional. Dalam konteks BPK sebagai lembaga pemeriksa keuangan negara yang menghasilkan arsip dengan tingkat sensitivitas dan nilai strategis yang sangat tinggi, ketentuan ini memiliki urgensi yang jauh lebih besar dibandingkan instansi pemerintah biasa.

"Unit Kearsipan mengajukan Daftar arsip usul musnah yang telah disetujui oleh Pencipta Arsip melalui Nota Dinas Kepala Perwakilan BPK Perwakilan Provinsi Jateng kepada Sekjen dalam hal ini Unit Kearsipan I yaitu Subbagian Pengelolaan Arsip Biro Umum BPK RI." Wawancara dengan Nani Ardiyah (A5), 23 Juni 2026.

Pengajuan tidak dilakukan langsung oleh Unit Kearsipan II sebagai unit teknis yang mengelola arsip inaktif, melainkan harus melalui instrumen Nota Dinas yang ditandatangani oleh Kepala Perwakilan BPK Provinsi Jawa Tengah sebagai pimpinan tertinggi satuan kerja. Hal ini mengandung makna kelembagaan yang sangat penting, yaitu bahwa pengajuan persetujuan pemusnahan merupakan keputusan institusional resmi yang harus mendapat pengesahan dari pemimpin tertinggi satuan kerja. Dengan melibatkan Kepala Perwakilan sebagai penandatangan Nota Dinas, tanggung jawab atas kebenaran dan kelengkapan seluruh isi pengajuan secara otomatis berada pada tingkat pimpinan, bukan hanya pada *level* teknis operasional. Pendekatan ini mencerminkan prinsip akuntabilitas vertikal yang kuat dalam sistem pengelolaan arsip di lingkungan BPK, di mana setiap keputusan

penting yang menyangkut nasib arsip negara harus mendapat legitimasi dari pejabat yang memiliki otoritas dan tanggung jawab kelembagaan yang memadai.

Nota Dinas tersebut selanjutnya ditujukan kepada Sekretaris Jenderal BPK melalui UK I di BPK Pusat, tepatnya kepada Subbagian Pengelolaan Arsip Biro Umum BPK RI. Pilihan jalur ini bukan tanpa alasan, karena UK I di BPK Pusat berfungsi sebagai koordinator kearsipan di tingkat nasional untuk seluruh satuan kerja BPK, termasuk seluruh kantor perwakilan di 34 provinsi. Dengan demikian, seluruh DAUM dari berbagai satuan kerja BPK di seluruh Indonesia diterima, dikompilasi, dan dikelola oleh UK I sebelum diajukan secara terpadu kepada ANRI untuk dimintakan persetujuan musnahnya. Mekanisme kompilasi terpusat ini memiliki implikasi prosedural yang sangat signifikan terhadap durasi keseluruhan proses permintaan persetujuan, sebagaimana akan dijelaskan lebih lanjut.

"Dalam pengajuan permintaan persetujuan pemusnahan ke Sekjen BPK dan ke ANRI dokumen yang dilampirkan berupa Nota dinas pengantar, DAUM, notulen rapat pemusnahan, surat pertimbangan panitia penilai pemusnahan, surat persetujuan pemusnahan dari pencipta arsip, surat keputusan panitia pemusnahan." Wawancara dengan Nani Ardiyah (A5), 23 Juni 2026.

Persyaratan dokumen yang harus dilampirkan dalam pengajuan persetujuan ini merupakan cerminan dari standar dokumentasi yang sangat ketat dalam proses pemusnahan arsip di lingkungan BPK. Masing-masing dokumen memiliki fungsi dan peran spesifik yang tidak dapat saling menggantikan. Nota Dinas Pengantar berfungsi sebagai surat resmi yang mengawali dan membingkai seluruh berkas pengajuan, sekaligus menjadi bukti bahwa pengajuan dilakukan secara formal atas nama institusi BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah. DAUM berfungsi sebagai daftar terperinci seluruh arsip yang diusulkan untuk dimusnahkan, yang menjadi objek utama dari proses verifikasi oleh Sekretaris Jenderal BPK dan ANRI. Notulen Rapat Pemusnahan berfungsi sebagai catatan resmi yang mendokumentasikan

proses deliberasi dan pengambilan keputusan oleh Tim Penilai, sehingga memberikan gambaran yang transparan mengenai bagaimana keputusan pemusnahan diambil. Surat pertimbangan panitia penilai pemusnahan berfungsi sebagai dokumen yang secara eksplisit menyatakan alasan dan dasar pertimbangan formal tim penilai dalam merekomendasikan arsip-arsip yang tercantum dalam DAUM untuk dimusnahkan. Surat persetujuan pemusnahan dari pencipta arsip berfungsi sebagai bukti tertulis bahwa seluruh unit pencipta arsip telah memberikan konfirmasi dan persetujuan atas pemusnahan arsip dari unitnya masing-masing. Terakhir, surat keputusan panitia pemusnahan berfungsi sebagai bukti legitimasi formal tim penilai yang membuktikan bahwa penilaian dilakukan oleh pihak yang dibentuk secara resmi dan memiliki dasar hukum yang sah.

Kelengkapan keenam jenis dokumen ini secara bersama-sama membangun argumentasi yang komprehensif dan berlapis atas kelayakan arsip-arsip yang diusulkan untuk dimusnahkan. Dari perspektif tata kelola kearsipan, persyaratan dokumentasi yang demikian lengkap ini merupakan bentuk pengendalian internal yang sangat efektif dalam mencegah terjadinya pemusnahan arsip yang tidak semestinya, karena setiap aspek dari proses pemusnahan, mulai dari pembentukan tim, proses penilaian, persetujuan pencipta, hingga rekomendasi formal panitia, terdokumentasi secara lengkap dan dapat diverifikasi oleh pihak yang berwenang. Hal ini sangat berbeda dengan temuan Kapitanhitu, Kay, dan Tangnga (2023) yang menemukan bahwa beberapa instansi pemerintah hanya melampirkan sebagian dokumen dalam pengajuan persetujuan pemusnahan, sehingga proses pemusnahan yang dilaksanakan tidak memenuhi standar prosedur yang ditetapkan dalam regulasi kearsipan nasional.

"Pernah, permintaan perbaikan. Penolakan tidak pernah. Penyebabnya kurang lengkapnya deskripsi arsip sesuai dari masukan ANRI." Wawancara dengan Prima Kurnia Sari (A2), 23 Juni 2026.

Dalam perjalanan proses verifikasi oleh ANRI, BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah pernah mendapatkan catatan yang mengharuskan dilakukannya perbaikan atas DAUM yang telah diajukan. Fakta bahwa BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah pernah menerima permintaan perbaikan dari ANRI, namun tidak pernah mengalami penolakan penuh, mengindikasikan bahwa kualitas keseluruhan proses pemusnahan yang dilaksanakan BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah sudah memenuhi standar substantif yang dipersyaratkan oleh ANRI, namun masih terdapat kekurangan pada aspek teknis administratif berupa kelengkapan deskripsi arsip. Kurang lengkapnya deskripsi arsip dalam DAUM merupakan permasalahan yang bersifat teknis dan dapat diperbaiki, berbeda dengan penolakan yang biasanya didasarkan pada permasalahan yang lebih fundamental, seperti ditemukannya arsip bernilai permanen dalam daftar musnah atau prosedur yang tidak sesuai ketentuan secara menyeluruh. Dengan demikian, pengalaman BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah menerima permintaan perbaikan dari ANRI justru menunjukkan bahwa sistem pengawasan ANRI berfungsi efektif dalam mendeteksi kekurangan teknis sebelum memberikan persetujuan, sekaligus memberikan kesempatan kepada BPK untuk melakukan perbaikan tanpa harus mengulang seluruh proses dari awal.

Secara keseluruhan, tahap permintaan persetujuan pemusnahan di BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah mencerminkan implementasi sistem perizinan pemusnahan arsip yang sangat ketat, sistematis, dan berlapis. Alur pengajuan melalui Nota Dinas Kepala Perwakilan kepada Sekretaris Jenderal BPK RI, persyaratan kelengkapan enam jenis dokumen pendukung yang komprehensif, durasi proses persetujuan yang membutuhkan waktu hingga lima bulan sebagai konsekuensi mekanisme kompilasi nasional, kewenangan ANRI untuk melakukan pengecekan fisik langsung ke lokasi satuan kerja, pengalaman menerima permintaan perbaikan atas kelengkapan deskripsi arsip yang menjadi bukti efektivitas pengawasan ANRI, merupakan rangkaian

komponen yang secara bersama-sama membentuk sistem permintaan persetujuan pemusnahan arsip yang matang, akuntabel, dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum di lingkungan BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah.

4.6 Penetapan Arsip yang Akan Dimusnahkan

Tahapan ini memiliki kedudukan yang sangat strategis dalam keseluruhan siklus pemusnahan arsip, karena pada tahap inilah seluruh proses panjang yang telah dilalui sejak pembentukan panitia, penyeleksian, pembuatan DAUM, penilaian, hingga permintaan persetujuan, akhirnya dikristalisasikan menjadi sebuah keputusan hukum yang bersifat final dan mengikat. Penetapan yang dimaksud dituangkan dalam bentuk instrumen hukum formal yang memberikan dasar legalitas yang kuat bagi pelaksanaan pemusnahan arsip secara fisik, sekaligus menjadi dokumen yang dapat dipertanggungjawabkan kepada seluruh pemangku kepentingan apabila dikemudian hari timbul pertanyaan mengenai dasar hukum pelaksanaan pemusnahan yang bersangkutan. Tanpa adanya dokumen penetapan yang sah, pelaksanaan pemusnahan fisik tidak memiliki landasan hukum yang memadai meskipun persetujuan dari ANRI telah diperoleh, karena persetujuan ANRI barulah merupakan izin dari pihak eksternal, sedangkan keputusan penetapan internal dari pimpinan satuan kerja tetap diperlukan sebagai bentuk otoritas kelembagaan internal BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah itu sendiri.

Urgensi penetapan internal sebagai tindak lanjut dari persetujuan ANRI ini juga mencerminkan prinsip pengelolaan arsip yang baik, di mana setiap keputusan yang menyangkut nasib arsip negara harus memiliki dasar hukum yang berlapis, baik dari sisi eksternal melalui persetujuan ANRI, maupun dari sisi internal melalui keputusan pimpinan satuan kerja yang berwenang. Prinsip ini sejalan dengan apa yang dikemukakan oleh Krisnawati (2022) bahwa dalam proses penyusutan arsip, setiap tahapan harus didukung oleh dokumen hukum yang memadai sebagai bentuk akuntabilitas kelembagaan

yang tidak dapat dikompromikan. Dengan demikian, tahap penetapan ini bukan sekadar formalitas administratif yang dapat dilewatkan, melainkan merupakan komponen integral dari sistem pengendalian pemusnahan arsip yang memastikan bahwa setiap tindakan pemusnahan memiliki dasar hukum yang kuat dan dapat dipertanggungjawabkan.

"Unit Kearsipan menyusun Surat Keputusan Penetapan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip Inaktif." Wawancara dengan Nani Ardiyah (A5), 23 Juni 2026.

Pemilihan SK sebagai instrumen penetapan ini bukan merupakan pilihan yang bersifat kebiasaan semata, melainkan mencerminkan pertimbangan hukum yang matang. SK merupakan produk hukum administratif yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang dan memiliki kekuatan hukum yang dapat dijadikan dasar pembenaran atas suatu tindakan administratif. Dalam konteks pemusnahan arsip yang bersifat *irreversible*, yaitu tindakan yang tidak dapat dibatalkan setelah dilaksanakan, keberadaan SK sebagai dasar hukum formal sangatlah esensial karena memberikan perlindungan hukum bagi seluruh pihak yang terlibat dalam pelaksanaan pemusnahan. Tanggung jawab penyusunan SK ini berada di tangan Unit Kearsipan II, yang sebagai unit teknis yang paling memahami substansi arsip yang akan dimusnahkan, memiliki kapasitas untuk menyusun dokumen penetapan yang akurat dan komprehensif.

"Jumlah arsip beserta data, metode pemusnahan dengan apa, pelaksanaan pemusnahan, pembuatan berita acara dan laporan hasil pemusnahan, administrasi. Daftar arsip yang dimusnahkan." Wawancara dengan Nani Ardiyah (A5), 23 Juni 2026.

Rincian muatan SK yang disampaikan informan tersebut menunjukkan bahwa SK Penetapan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip Inaktif di BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah merupakan dokumen yang komprehensif dan tidak hanya berfungsi sebagai pernyataan keputusan semata, melainkan juga memuat panduan teknis operasional bagi seluruh pihak yang terlibat

dalam pelaksanaan pemusnahan. Muatan pertama berupa jumlah arsip beserta data pendukungnya memberikan gambaran kuantitatif yang jelas mengenai skala pemusnahan yang akan dilaksanakan, sehingga seluruh pihak memiliki pemahaman yang sama mengenai cakupan kegiatan pemusnahan. Muatan kedua berupa metode pemusnahan yang akan digunakan memberikan kepastian teknis mengenai cara pemusnahan yang telah ditetapkan, sehingga tidak ada ambiguitas dalam pelaksanaan. Muatan ketiga berupa ketentuan mengenai pelaksanaan pemusnahan memberikan kerangka operasional yang harus diikuti oleh Tim Pelaksana. Muatan keempat berupa kewajiban pembuatan berita acara dan laporan hasil pemusnahan memastikan bahwa seluruh rangkaian pelaksanaan akan terdokumentasi secara formal dan dapat dipertanggungjawabkan. Muatan kelima berupa ketentuan administratif mencakup berbagai persyaratan administratif yang harus dipenuhi selama dan setelah pelaksanaan pemusnahan. Muatan terakhir berupa daftar arsip yang dimusnahkan merupakan komponen terpenting dari SK karena memuat identitas lengkap setiap arsip yang ditetapkan untuk dimusnahkan, yang berfungsi sebagai bukti permanen mengenai arsip apa saja yang telah dimusnahkan dalam siklus yang bersangkutan.

Kelengkapan muatan SK tersebut mencerminkan pemahaman yang mendalam dari BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah terhadap pentingnya dokumentasi hukum yang komprehensif dalam proses pemusnahan arsip. Setiap komponen muatan SK memiliki fungsi yang saling melengkapi dalam membangun kerangka hukum dan operasional yang lengkap bagi pelaksanaan pemusnahan, sehingga tidak ada celah prosedural yang dapat menimbulkan permasalahan di kemudian hari. Dari perspektif manajemen risiko kearsipan, kelengkapan muatan SK ini juga berfungsi sebagai instrumen mitigasi risiko yang melindungi BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah dari kemungkinan gugatan atau pertanyaan hukum yang mungkin muncul di masa mendatang terkait dengan keabsahan dan kelayakan pemusnahan arsip yang telah dilaksanakan.

"Jika sudah ada persetujuan dari ANRI lalu UK sudah membuat Surat Tugas dan SK, jeda waktu kurang lebih tiga hari."
Wawancara dengan Nani Ardiyah (A5), 23 Juni 2026.

Jeda waktu tiga hari antara penerbitan SK Penetapan dengan pelaksanaan pemusnahan fisik ini merupakan periode yang sangat singkat namun memiliki fungsi yang sangat penting secara operasional dan prosedural. Dalam rentang tiga hari tersebut, UK II dan Tim Pelaksana Pemusnahan harus menyelesaikan seluruh persiapan teknis dan logistik yang diperlukan untuk pelaksanaan pemusnahan fisik, termasuk koordinasi final dengan pihak ketiga berupa pabrik kertas dan penyedia jasa transportasi pengangkutan arsip. Jeda waktu ini juga memberikan kesempatan terakhir bagi seluruh pihak yang terlibat untuk memastikan bahwa seluruh persiapan telah selesai dan tidak ada hal penting yang terlewatkan sebelum pelaksanaan pemusnahan yang bersifat ireversibel dilaksanakan. Singkatnya jeda waktu tiga hari ini juga mengindikasikan bahwa pada saat SK diterbitkan, seluruh persiapan teknis dan logistik pada dasarnya telah dilakukan jauh sebelumnya, sehingga penerbitan SK hanya tinggal memerlukan konfirmasi final sebelum pelaksanaan.

"BPK tidak memiliki alat dan tenaga yang memadai. Koordinasi dengan membuat surat perjanjian untuk keamanan data yang akan dimusnahkan agar diperbolehkan dokumentasi dan menunggu arsip sampai arsipnya benar-benar musnah dan tidak dikenali lagi informasinya, penjadwalan dan persiapan teknisnya by phone dan survei." Wawancara dengan Nani Ardiyah (A5), 23 Juni 2026.

Tahap penetapan tidak hanya mencakup penerbitan SK secara internal, tetapi juga mencakup mekanisme koordinasi dengan pihak ketiga yang akan terlibat dalam pelaksanaan pemusnahan fisik. Pernyataan informan ini mengungkap dua aspek penting yang perlu diinterpretasikan secara terpisah. Aspek pertama adalah mengenai alasan dilibatkannya pihak ketiga dalam pelaksanaan pemusnahan arsip. Informan secara tegas menyatakan bahwa BPK tidak memiliki alat dan tenaga yang memadai untuk melaksanakan pemusnahan arsip dalam skala besar secara mandiri. Keterbatasan kapasitas

internal ini merupakan faktor objektif yang tidak dapat diatasi hanya dengan penambahan sumber daya manusia biasa, karena pemusnahan arsip dalam skala 1.227 boks seperti yang dilaksanakan pada 11 Desember 2025 memerlukan fasilitas industri yang hanya dimiliki oleh pabrik kertas yang memiliki chamber peleburan berkapasitas besar. Keterlibatan pihak ketiga dalam konteks ini bukan merupakan kelemahan institusional BPK, melainkan merupakan pilihan yang rasional dan efisien secara ekonomis, karena membangun dan memelihara fasilitas pemusnahan skala industri sendiri tentunya akan membutuhkan investasi yang jauh lebih besar dan tidak efisien mengingat kegiatan pemusnahan hanya dilaksanakan sekali dalam setahun.

Aspek kedua adalah mengenai mekanisme koordinasi dengan pihak ketiga itu sendiri. Koordinasi dilakukan melalui dua mekanisme yang berjalan secara bersamaan. Mekanisme pertama adalah mekanisme formal berupa pembuatan surat perjanjian yang mengatur hak dan kewajiban masing-masing pihak, dengan penekanan khusus pada aspek keamanan informasi arsip yang akan dimusnahkan. Surat perjanjian ini secara tegas mengatur bahwa pihak ketiga wajib memberikan izin kepada Tim Pemusnahan BPK untuk melakukan dokumentasi selama proses pemusnahan berlangsung, dan bahwa proses peleburan harus dilanjutkan hingga seluruh informasi dalam arsip benar-benar tidak dapat dikenali kembali. Ketentuan ini sangat penting mengingat arsip BPK mengandung informasi keuangan negara yang sangat sensitif, sehingga harus dipastikan bahwa tidak ada fragmen informasi yang dapat dipulihkan atau disalahgunakan oleh pihak manapun setelah proses pemusnahan dilaksanakan. Mekanisme kedua adalah mekanisme informal berupa koordinasi teknis melalui komunikasi telepon dan survei lokasi pabrik kertas, yang dilakukan untuk memastikan kesiapan teknis pihak ketiga dan mengkonfirmasi jadwal pelaksanaan pemusnahan.

Secara keseluruhan, tahap penetapan arsip yang akan dimusnahkan di BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah merupakan tahapan yang memiliki dimensi hukum, administratif, dan operasional yang sangat kompleks dan

saling berkaitan. Penerbitan SK Penetapan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip Inaktif oleh Kepala Perwakilan sebagai pejabat tertinggi yang berwenang, muatan SK yang komprehensif mencakup jumlah arsip, metode pemusnahan, ketentuan pelaksanaan, kewajiban dokumentasi, dan daftar arsip yang dimusnahkan, jeda waktu tiga hari antara penerbitan SK dengan pelaksanaan fisik yang mencerminkan kesiapan persiapan yang matang, serta mekanisme koordinasi dengan pihak ketiga, merupakan rangkaian komponen yang secara bersama-sama membentuk sistem penetapan pemusnahan arsip yang matang, akuntabel, dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum di lingkungan BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah.

4.7 Pelaksanaan Pemusnahan Arsip

Dari perspektif ilmu kearsipan, tahap pelaksanaan pemusnahan merupakan manifestasi akhir dari penerapan konsep *life cycle of records* atau siklus hidup arsip. Sebagaimana dikemukakan oleh Julaihi et al. (2024), siklus hidup arsip yang dikelola secara baik dan sistematis akan berakhir pada tahap disposition atau penentuan nasib akhir arsip, yang salah satu bentuknya adalah pemusnahan bagi arsip yang tidak lagi memiliki nilai guna. Dengan demikian, pelaksanaan pemusnahan fisik yang dilakukan di BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah merupakan perwujudan konkret dari penerapan konsep siklus hidup arsip dalam praktik pengelolaan arsip di lingkungan lembaga negara. Keberhasilan tahap pelaksanaan ini tidak hanya diukur dari berhasilnya arsip dimusnahkan secara fisik, tetapi juga dari terpenuhinya seluruh persyaratan prosedural, keamanan informasi, dan pertanggungjawaban administratif yang menyertai pelaksanaan pemusnahan tersebut.

"Metode yang digunakan dalam pelaksanaan pemusnahan arsip inaktif adalah paper melting, arsip dilebur dalam chamber yang kemudian menjadi recycled paper kualitas ekspor. Mekanisme pengawasan selama kegiatan pemusnahan adalah Tim Pemusnahan mendampingi kegiatan pemusnahan mulai arsip diloading ke moda transportasi sampai bongkar di lokasi Pabrik Kertas, hingga arsip dilebur atau dimasukkan ke dalam chamber atau bak penggilingan kertas." Wawancara dengan Gempur Widya Tjahya Laksana (A1), 9 Juli 2026.

Dari sisi metode, BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah menggunakan metode *paper melting* atau peleburan kertas, yaitu metode pemusnahan arsip dengan cara memasukkan arsip ke dalam *chamber* atau bak penggilingan khusus di pabrik kertas, sehingga arsip mengalami proses peleburan secara kimiawi dan mekanis yang mengubahnya menjadi bubur kertas yang kemudian diolah kembali menjadi kertas daur ulang berkualitas ekspor. Metode peleburan ini merupakan salah satu dari tiga metode pemusnahan arsip yang diakui dalam Peraturan Kepala ANRI Nomor 37 Tahun 2016, selain pembakaran dan penghancuran menggunakan mesin penghancur kertas.

Pemilihan metode *paper melting* oleh BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah bukan merupakan keputusan yang diambil secara sembarangan, melainkan didasarkan pada pertimbangan yang sangat matang terkait karakteristik dan sensitivitas arsip yang dimusnahkan. Dibandingkan dengan metode pembakaran, metode peleburan memiliki beberapa keunggulan yang sangat relevan dalam konteks pemusnahan arsip BPK. Pertama, dari aspek keamanan informasi, metode peleburan memastikan bahwa seluruh informasi yang terkandung dalam arsip benar-benar tidak dapat dikenali kembali setelah proses peleburan selesai, karena struktur fisik kertas hancur secara total dan tidak dapat dipulihkan dengan cara apapun. Hal ini sangat penting mengingat arsip BPK mengandung informasi audit dan keuangan negara yang sangat sensitif, di mana kebocoran informasi pasca pemusnahan dapat menimbulkan konsekuensi hukum dan reputasional yang serius. Kedua, dari aspek lingkungan, metode peleburan yang menghasilkan *recycled paper* berkualitas

ekspor merupakan pendekatan yang ramah lingkungan karena arsip yang dimusnahkan dikonversi menjadi produk yang memiliki nilai ekonomis, berbeda dengan metode pembakaran yang menghasilkan polusi udara. Ketiga, dari aspek kapasitas, fasilitas peleburan di pabrik kertas mampu menangani volume arsip yang sangat besar dalam satu hari pelaksanaan, yang sangat sesuai dengan kebutuhan BPK yang memusnahkan 1.227 boks arsip sekaligus.

Tim Pemusnahan BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah menerapkan mekanisme pengawasan melekat yang sangat ketat sepanjang seluruh rangkaian proses pemusnahan, dimulai dari tahap *loading* atau pemuatan arsip ke dalam moda transportasi di kantor BPK, perjalanan transportasi menuju pabrik kertas, proses bongkar muat di lokasi pabrik, hingga arsip benar-benar masuk ke dalam *chamber* peleburan. Pendekatan pengawasan melekat yang mencakup seluruh rantai proses dari titik awal hingga titik akhir ini merupakan bentuk pengendalian keamanan informasi yang sangat komprehensif, karena memastikan tidak ada celah dalam rantai pengawasan yang dapat dimanfaatkan oleh pihak yang tidak bertanggung jawab untuk mengambil atau menyalin informasi dari arsip yang sedang dalam proses pemusnahan. Hal ini sangat penting terutama selama tahap pengangkutan, karena pada fase inilah arsip berada dalam kondisi yang paling rentan terhadap risiko pencurian atau kebocoran informasi, mengingat arsip berada di luar lingkungan terkontrol kantor BPK dan dalam perjalanan menuju lokasi pabrik kertas yang mungkin berjarak cukup jauh.



Gambar 4.3 Proses loading arsip musnah ke dalam truk
(Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2025)

Fakta bahwa seluruh 1.227 boks arsip inaktif yang telah ditetapkan dalam SK Penetapan Pelaksanaan Pemusnahan berhasil dimusnahkan secara tuntas dalam satu hari pelaksanaan pada tanggal 11 Desember 2025 merupakan informasi yang sangat penting dan perlu diinterpretasikan secara mendalam. Keberhasilan menuntaskan pemusnahan dalam satu hari ini mencerminkan beberapa hal sekaligus. Pertama, efektivitas perencanaan dan persiapan teknis yang telah dilakukan sebelum hari pelaksanaan, termasuk koordinasi yang matang dengan pihak ketiga penyedia jasa pabrik kertas dan transportasi, serta persiapan logistik yang terinci dan terstruktur. Kedua, kapasitas teknis yang memadai dari pabrik kertas mitra yang digunakan, yang mampu memproses volume arsip sebesar 1.227 boks dalam satu hari operasional. Ketiga, efisiensi koordinasi Tim Pemusnahan BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah dalam mengelola seluruh aspek operasional pelaksanaan, mulai dari pengawasan *loading*, transportasi, bongkar muat, hingga peleburan dalam satu hari kerja yang sama. Penuntasan pemusnahan

dalam satu hari ini juga memiliki keunggulan dari aspek keamanan informasi, karena meminimalkan durasi waktu dimana arsip berada dalam kondisi rentan di luar lingkungan penyimpanan yang terkontrol.

"Pimpinan BPK Perwakilan Provinsi Jateng, Kepala Unit Kearsipan 2, Pengelola Unit Kearsipan 2, Staf Sub Bagian Hukum, Arsiparis." Wawancara dengan Gempur Widya Tjahya Laksana (A1), 9 Juli 2026.

Komposisi pihak yang hadir menyaksikan pemusnahan secara langsung ini perlu diinterpretasikan dalam konteks fungsi dan peran masing-masing pihak dalam memastikan keabsahan dan keamanan pelaksanaan pemusnahan. Pimpinan BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah hadir sebagai representasi otoritas tertinggi institusional yang menjamin bahwa pelaksanaan pemusnahan dilakukan atas nama dan dengan tanggung jawab penuh dari pimpinan satuan kerja. Kehadiran pimpinan juga memiliki fungsi *deterrence*, yaitu mencegah terjadinya penyimpangan dalam pelaksanaan karena seluruh pihak mengetahui bahwa pejabat tertinggi satuan kerja menyaksikan langsung proses pemusnahan. Kepala UK II dan Pengelola UK II hadir sebagai pihak yang paling memiliki penguasaan teknis atas arsip yang dimusnahkan, sehingga dapat memastikan secara langsung bahwa arsip yang dimasukkan ke dalam *chamber* peleburan adalah benar-benar arsip yang tercantum dalam DAUM dan SK Penetapan Pelaksanaan Pemusnahan. Staf Sub Bagian Hukum hadir untuk memastikan bahwa seluruh aspek pelaksanaan pemusnahan telah sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku, dan untuk mendokumentasikan serta mengesahkan seluruh dokumen hukum yang harus ditandatangani di lokasi pemusnahan, terutama Berita Acara Pemusnahan Arsip. Arsiparis hadir sebagai tenaga profesional yang memiliki kompetensi kearsipan yang diakui secara formal, yang bertugas untuk melakukan pengecekan teknis terakhir dan memastikan bahwa seluruh proses pemusnahan dilaksanakan sesuai dengan standar kearsipan yang berlaku.

Dalam konteks pertanggungjawaban administratif, salah satu dokumen terpenting yang harus diselesaikan pada hari pelaksanaan pemusnahan adalah

Berita Acara Pemusnahan Arsip. Berdasarkan hasil wawancara, informan mengkonfirmasi bahwa Berita Acara Pemusnahan Arsip selalu dibuat dalam setiap kegiatan pemusnahan yang dilaksanakan oleh BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah. Berita acara ini merupakan dokumen hukum yang memiliki kekuatan pembuktian yang sangat kuat, karena menandai secara resmi bahwa pemusnahan arsip telah dilaksanakan pada waktu, tempat, dan dengan cara yang telah ditetapkan, serta disaksikan oleh pihak-pihak yang namanya tercantum sebagai penandatangan. Keberadaan berita acara pemusnahan arsip sebagai dokumen yang selalu dibuat tanpa terkecuali dalam setiap siklus pemusnahan juga mencerminkan konsistensi BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah dalam menerapkan standar pertanggungjawaban administratif yang tidak pernah dikompromikan, bahkan dalam kondisi tekanan operasional sekalipun.

IV. Surat Persetujuan Pemusnahan Arsip Inaktif Fasilitatif

**Berita Acara Pemusnahan Arsip
Badan Pemeriksa Keuangan RI**
No. /BAPA/bln/tahun

Pada hari ini,.... tanggal.... bulan.... tahun...., telah dilaksanakan pemusnahan arsip inaktif sebanyak.... boks seperti yang tercantum dalam Daftar Arsip Usul Musnah BPK RI TA....(daftar terlampir.....lembar). Arsip yang dimusnahkan meliputi arsip-arsip inaktif yang berada di Kantor BPK Pusat, yang terdiri dari arsip (Diuraikan gambaran jenis dokumen dari seluruh arsip yang dimusnahkan)...., serta arsip-arsip lain seperti yang tertuang dalam Surat Persetujuan Kepala ANRI Nomor.... Tanggal.... Keseluruhan Pemusnahan arsip dilakukan secara total dengan cara oleh(Nama pihak kedua), yang beralamat di.....Pelaksanaan kegiatan pemusnahan arsip seperti yang tertuang dalam berita acara ini adalah berdasarkan Surat Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor..... tanggal..... bulan..... tahun..... tentang....., Surat Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor..... tanggal..... perihal..... serta Surat Perjanjian Kerjasama Nomor..... antara BPK RI dengan.....(nama pihak kedua). Demikian berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pihak Kedua (nama Perusahaan)	(tempat), (tanggal bulan tahun) Pihak Pertama Panitia Pemusnahan Arsip (Ketua Panitia)	<i>Ttd</i>
<i>Ttd</i> (Nama Pimpinan)	Saksi-saksi : 1. (Unit Hukum) 2. (Unit Pengawas Internal) 3. (Anggota)	<i>Ttd</i> <i>Ttd</i> <i>Ttd</i>

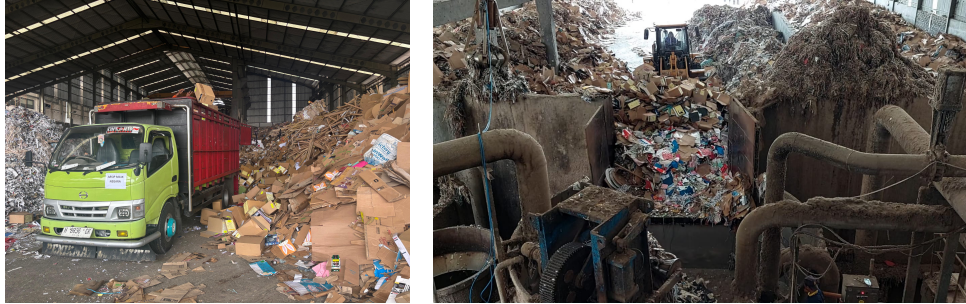
Gambar 4.4 Berita Acara Pemusnahan Arsip
(Sumber: BPK Perwakilan Provinsi Jateng, 2026)

Dokumentasi berupa foto dan video yang dibuat selama proses pemusnahan berlangsung berfungsi sebagai bukti visual yang tidak dapat dipalsukan bahwa pemusnahan benar-benar dilaksanakan sesuai dengan metode yang ditetapkan dan mencakup seluruh arsip yang tercantum dalam daftar musnah. Dalam konteks BPK sebagai lembaga pemeriksa keuangan negara yang sangat menjunjung tinggi prinsip akuntabilitas, keberadaan dokumentasi visual ini sangat penting karena menjadi bukti empiris yang dapat diverifikasi apabila di kemudian hari timbul pertanyaan atau keraguan mengenai pelaksanaan pemusnahan. Dokumentasi visual ini juga menjadi komponen penting dalam penyusunan laporan pelaksanaan pemusnahan yang

akan disampaikan kepada Sekretaris Jenderal BPK RI, karena memberikan gambaran yang konkret dan tidak ambigu mengenai bagaimana pemusnahan dilaksanakan.

"Membuat laporan pelaksanaan kegiatan pemusnahan arsip, disampaikan ke Sekjen, batas waktu dua minggu setelah pelaksanaan." Wawancara dengan Prima Kurnia Sari (A2), 9 Juli 2026.

Kewajiban penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pemusnahan arsip yang harus disampaikan kepada Sekretaris Jenderal BPK RI dalam batas waktu dua minggu setelah pelaksanaan merupakan bentuk pertanggungjawaban formal yang menutup seluruh siklus pemusnahan arsip di BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah. Penetapan batas waktu dua minggu ini mencerminkan komitmen BPK terhadap prinsip akuntabilitas yang tepat waktu, karena tidak membiarkan kewajiban pelaporan tertunda tanpa batas yang jelas. Dari perspektif manajemen kearsipan, laporan pelaksanaan pemusnahan arsip ini memiliki fungsi ganda yang sangat penting. Pertama, sebagai instrumen pertanggungjawaban yang membuktikan kepada Sekretaris Jenderal BPK RI bahwa pemusnahan telah dilaksanakan sesuai dengan SK Penetapan dan ketentuan yang berlaku. Kedua, sebagai sumber data historis yang mencatat secara lengkap seluruh aspek pelaksanaan pemusnahan, termasuk jumlah arsip yang dimusnahkan, metode yang digunakan, pihak-pihak yang terlibat, dan kendala yang mungkin ditemui, yang dapat dijadikan referensi dan bahan evaluasi untuk perbaikan pelaksanaan pemusnahan pada siklus berikutnya.



Gambar 4.5 Kegiatan Pemusnahan Arsip
(Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2025)

Tahap pelaksanaan pemusnahan arsip di BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah yang dilaksanakan pada tanggal 11 Desember 2025 mencerminkan implementasi prosedur pemusnahan arsip yang sangat komprehensif, terstruktur, dan berorientasi pada keamanan informasi serta akuntabilitas kelembagaan. Penggunaan metode paper melting yang menjamin ketidakbisaan pemulihan informasi, penerapan pengawasan melekat dari loading hingga peleburan oleh Tim Pemusnahan, keberhasilan menuntaskan pemusnahan 1.227 boks arsip dalam satu hari pelaksanaan, keterlibatan lima pihak dengan fungsi yang saling melengkapi sebagai saksi dan pelaksana, konsistensi pembuatan Berita Acara Pemusnahan sebagai dokumen hukum yang tidak dapat dikompromikan, pendokumentasian visual melalui foto dan video sebagai bukti empiris pelaksanaan, kewajiban pelaporan kepada Sekretaris Jenderal BPK dalam batas waktu dua minggu, merupakan rangkaian komponen yang secara bersama-sama membentuk sistem pelaksanaan pemusnahan arsip yang matang, aman secara informasional, dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum di lingkungan BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah. Dengan selesainya tahap pelaksanaan pemusnahan ini dan disampaikannya laporan pertanggungjawaban kepada Sekretaris Jenderal BPK RI, maka seluruh siklus pemusnahan arsip inaktif di BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah untuk periode yang bersangkutan dinyatakan selesai secara formal dan administratif.

4.8 Penerapan 7 Tahapan Pemusnahan Arsip

No.	Tahapan	Kondisi Ideal	Penerapan
1.	Pembentukan Panitia Penilai Arsip	Membentuk panitia penilai untuk melakukan penilaian terhadap arsip yang akan dimusnahkan.	BPK membentuk Panitia Penilai Arsip dan mencantumkan jabatan anggota dalam SK untuk menyesuaikan kondisi mutasi pegawai.
2.	Penyeleksian Arsip	Arsip yang diseleksi berdasarkan JRA dan ketentuan yang berlaku.	Seleksi dilakukan secara digital dan manual berdasarkan JRA BPK. Dari 1.336 box yang diseleksi, 1.227 box memenuhi kriteria untuk dimusnahkan.
3.	Pembuatan Daftar Arsip Usul Musnah	Arsip yang sudah diseleksi lalu disusun dalam DAUM sebagai daftar arsip yang diusulkan untuk dimusnahkan.	DAUM disusun menggunakan <i>Microsoft Excel</i> dengan 8 kolom informasi dan disetujui dari unit pencipta arsip.
4.	Penilaian Arsip	Arsip dinilai untuk memastikan tidak memiliki nilai guna yang menyebabkan arsip perlu dipertahankan	Penilaian dilakukan oleh Tim Penilai menggunakan KKP dan pertimbangan profesional arsiparis dengan memperhatikan nilai guna sekunder.
5.	Permintaan Persetujuan Pemusnahan	Usulan pemusnahan BPK diajukan kepada pihak yang	BPK mengajukan usulan melalui Kepala Perwakilan

No.	Tahapan	Kondisi Ideal	Penerapan
		berwenang dan memperoleh persetujuan sebelum arsip dimusnahkan.	kepada Sekjen BPK RI dan melalui proses verifikasi ANRI. Proses permintaan persetujuan pada tahun 2025 berlangsung sekitar lima bulan.
6.	Penetapan Arsip yang Akan Dimusnahkan	Arsip yang telah memperoleh persetujuan ditetapkan untuk dimusnahkan.	Setelah persetujuan diperoleh, diterbitkan SK Penetapan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip Inaktif oleh Kepala Perwakilan.
7.	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip	Arsip dimusnahkan secara total hingga fisik dan informasinya tidak dapat dikenali kembali serta pembuatan berita acara pemusnahan.	Sebanyak 1.227 box dimusnahkan dengan metode <i>paper melting</i> pada 11 Desember 2025 melalui pihak ketiga yaitu PT Pabrik Sinar Indah Kertas, disaksikan pihak terkait dan didokumentasikan melalui foto, video, serta berita acara pemusnahan.

4.9 Kendala

Dalam konteks kajian kearsipan, penelitian-penelitian terdahulu yang mengkaji penyusutan dan pemusnahan arsip di berbagai instansi pemerintah umumnya menemukan berbagai kendala yang bersifat multidimensi. Salsabila, Wolor, dan Marsofiyati (2024) menemukan bahwa keterbatasan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi kearsipan dan hambatan administratif dalam proses persetujuan merupakan kendala utama dalam pelaksanaan pemusnahan arsip di Bapperida Kota Bogor. Rembulan dan Mayesti (2021) mengidentifikasi keterbatasan anggaran sebagai faktor yang menyebabkan kegiatan pemusnahan arsip sama sekali tidak dapat dilaksanakan di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bekasi. Sementara itu, Kapitanhitu, Kay, dan Tangnga (2023) menemukan bahwa ketidaklengkapan pemahaman terhadap prosedur kearsipan menjadi kendala yang menyebabkan pemusnahan arsip di instansi yang diteliti hanya melaksanakan sebagian tahapan prosedur yang diwajibkan. Temuan-temuan dari penelitian terdahulu tersebut menjadi landasan komparatif yang sangat penting dalam menganalisis kendala yang dihadapi oleh BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah, karena memungkinkan dilakukannya perbandingan yang substantif antara kondisi di BPK dengan kondisi di instansi-instansi lain yang telah dikaji sebelumnya.

"Syukur Alhamdulillah di BPK Perwakilan Provinsi Jateng, kami selama pelaksanaan pemusnahan arsip inaktif tidak pernah menghadapi kendala yang berarti." Wawancara dengan Gempur Widya Tjahya Laksana (A1), 9 Juli 2026.

Absennya kendala yang berarti ini bukan merupakan sesuatu yang terjadi secara kebetulan atau tanpa sebab, melainkan merupakan hasil dari penerapan sistem pengelolaan arsip yang matang, terstruktur, dan konsisten yang telah dibangun oleh BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah selama bertahun-tahun. Kematangan sistem ini tercermin dari berbagai aspek yang telah dibahas dalam tujuh tahapan proses pemusnahan sebelumnya, mulai dari mekanisme pembentukan panitia yang terstruktur, penyeleksian arsip yang berbasis teknologi digital, penyusunan DAUM yang komprehensif, penilaian

arsip yang menggunakan instrumen KKP, hingga pengawasan melekat selama pelaksanaan fisik. Kondisi ini juga merupakan kontras yang sangat tajam dibandingkan dengan temuan penelitian-penelitian terdahulu, yang secara umum menemukan berbagai kendala signifikan dalam pelaksanaan pemusnahan arsip di instansi-instansi yang dikaji. Perbedaan ini mengindikasikan bahwa BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah berada pada tingkat kematangan pengelolaan arsip yang jauh lebih tinggi dibandingkan instansi-instansi pemerintah daerah yang menjadi objek kajian penelitian terdahulu tersebut. Meskipun demikian, pernyataan tidak adanya kendala yang berarti tidak berarti bahwa pelaksanaan pemusnahan arsip di BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah berjalan tanpa tantangan apapun. Dalam pembahasan lebih lanjut, informan mengungkapkan beberapa kondisi spesifik yang dapat dikategorikan sebagai kendala meskipun bersifat minor dan telah berhasil diatasi.

"Terkait ketersediaan SDM khususnya SDM Kearsipan atau Arsiparis yang menangani pemusnahan arsip inaktif, kami mengatasinya dengan membentuk Tim ad hoc yang terdiri dari pegawai perbantuan selama kegiatan pemusnahan berlangsung."
Wawancara dengan Gempur Widya Tjahya Laksana (A1), 9 Juli 2026.

Keterbatasan jumlah Arsiparis ini merupakan kondisi yang lazim ditemui di berbagai instansi pemerintah di Indonesia, mengingat formasi jabatan fungsional Arsiparis di lingkungan birokrasi Indonesia masih belum sepenuhnya memadai dibandingkan dengan kebutuhan asli pengelolaan arsip di masing-masing instansi. Namun yang membedakan BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah dari instansi-instansi lain yang dikaji dalam penelitian terdahulu adalah kemampuannya untuk mengatasi keterbatasan ini secara proaktif melalui pembentukan Tim *ad hoc* yang terdiri dari pegawai perbantuan. Mekanisme Tim *ad hoc* ini merupakan solusi adaptif yang sangat cerdas, karena memungkinkan BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah untuk memenuhi kebutuhan tenaga selama periode puncak kegiatan pemusnahan tanpa harus menunggu penambahan formasi Arsiparis yang prosesnya

memerlukan waktu dan kebijakan di tingkat yang lebih tinggi. Berbeda dengan temuan Salsabila et al. (2024) yang menemukan bahwa keterbatasan SDM menjadi hambatan yang mengganggu kualitas dan efektivitas pemusnahan arsip, di BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah kendala yang sama berhasil dimitigasi secara efektif sehingga tidak berdampak negatif terhadap kualitas pelaksanaan pemusnahan.

"Kendala terkait hal koordinasi antar unit kerja, biasanya karena kesibukan tugas Kepala Unit Pencipta Arsip, membutuhkan waktu untuk meminta persetujuan DAUM." Wawancara dengan Gempur Widya Tjahya Laksana (A1), 9 Juli 2026.

Kondisi ini merupakan kendala yang bersifat struktural dan situasional sekaligus. Dari sisi struktural, kesibukan para Kepala Unit Pencipta Arsip merupakan konsekuensi yang tidak terhindarkan dari beban tugas pemeriksaan keuangan negara yang sangat besar dan senantiasa memerlukan perhatian dan prioritas dari para pejabat yang bersangkutan. Dari sisi situasional, keterlambatan persetujuan ini biasanya terjadi karena proses permintaan persetujuan DAUM berlangsung bersamaan dengan periode puncak kegiatan pemeriksaan BPK, sehingga para Kepala Unit Pencipta harus membagi perhatian dan waktu mereka antara tugas pemeriksaan yang menjadi fokus utama BPK dengan kewajiban administratif berupa tinjauan ulang dan penandatanganan persetujuan DAUM. Meskipun kendala koordinasi ini tidak sampai menggagalkan proses pemusnahan secara keseluruhan, dampaknya terhadap durasi proses permintaan persetujuan tidak dapat diabaikan, karena penundaan persetujuan dari satu unit pencipta saja sudah dapat menunda penyusunan DAUM gabungan yang membutuhkan persetujuan dari seluruh unit pencipta arsip yang bersangkutan.

"Alhamdulillah tidak ada, karena kami sering melakukan sosialisasi dan diskusi bersama dengan para Pengelola Arsip di Unit Kerja terkait pengelolaan arsip sesuai ketentuan yang berlaku." Wawancara dengan Gempur Widya Tjahya Laksana (A1), 9 Juli 2026.

Pernyataan ini mengungkap fakta yang sangat kontras dengan temuan Salsabila et al. (2024) yang menemukan bahwa pemahaman terbatas terhadap

prosedur kearsipan merupakan salah satu kendala utama di Bapperida Kota Bogor. Absennya kendala kompetensi di BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah tidak terjadi secara kebetulan, melainkan merupakan hasil langsung dari investasi yang konsisten dalam program sosialisasi dan diskusi bersama yang secara rutin dilaksanakan oleh UK II kepada seluruh Pengelola Arsip di unit-unit kerja. Pendekatan sosialisasi dan diskusi bersama yang dipilih oleh BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah mencerminkan filosofi pembinaan kearsipan yang berorientasi pada pencegahan, yaitu mencegah munculnya kendala kompetensi melalui program edukasi yang berkelanjutan, daripada menunggu kendala tersebut muncul dan baru kemudian dicarikan solusinya. Dari perspektif manajemen sumber daya manusia, pendekatan proaktif ini jauh lebih efektif dan efisien dibandingkan pendekatan reaktif, karena mencegah terjadinya kesalahan prosedural yang dapat mengganggu kelancaran proses pemusnahan sebelum kesalahan tersebut sempat terjadi.

"Sejauh ini tidak ada karena kami memiliki ruang penyimpanan arsip inaktif atau Record Center yang sangat memadai dan aman terlindungi." Wawancara dengan Gempur Widya Tjahya Laksana (A1), 9 Juli 2026.

Tidak adanya kendala terkait kondisi fisik arsip ini merupakan konfirmasi langsung atas kualitas fasilitas penyimpanan arsip inaktif yang dimiliki oleh BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah. *Record Center* yang memadai dan aman terlindungi memastikan bahwa seluruh arsip inaktif yang disimpan terjaga kondisi fisiknya hingga saat pemusnahan dilaksanakan, sehingga tidak ada arsip yang mengalami kerusakan fisik yang dapat menyulitkan proses identifikasi, penilaian, maupun pelaksanaan pemusnahan. Kondisi ini berbeda signifikan dari banyak instansi pemerintah daerah yang seringkali memiliki keterbatasan fasilitas penyimpanan arsip inaktif, yang mengakibatkan arsip disimpan dalam kondisi yang tidak memadai dan rentan terhadap kerusakan fisik akibat faktor lingkungan seperti kelembaban, serangan hama, maupun penumpukan yang tidak teratur.

4.9 Upaya

Setelah mengidentifikasi kendala-kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan pemusnahan arsip inaktif di BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah, pembahasan selanjutnya berfokus pada upaya-upaya yang telah dan akan dilakukan oleh BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah dalam menghadapi dan menyelesaikan kendala-kendala tersebut. Pemahaman terhadap upaya penyelesaian kendala memiliki nilai yang tidak kalah pentingnya dibandingkan identifikasi kendala itu sendiri, karena pada akhirnya yang menentukan kualitas dan keberhasilan pelaksanaan pemusnahan arsip adalah kemampuan lembaga untuk secara efektif mengatasi hambatan-hambatan yang muncul, bukan sekadar kemampuan untuk mengidentifikasi hambatan tersebut. Dari perspektif manajemen organisasi, respons suatu lembaga terhadap kendala yang dihadapinya juga merupakan cerminan dari kematangan budaya organisasi dan kapasitas adaptif lembaga tersebut dalam menghadapi dinamika yang tidak selalu dapat diprediksi sebelumnya.

Berkaitan dengan upaya yang telah dilakukan untuk mengatasi kendala keterbatasan SDM Arsiparis, sebagaimana telah disinggung dalam pembahasan sebelumnya, BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah telah menerapkan mekanisme Tim *ad hoc* yang terdiri dari pegawai perbantuan. Mekanisme ini merupakan solusi adaptif yang sangat efektif karena memungkinkan penambahan tenaga secara fleksibel dan temporer sesuai dengan kebutuhan selama periode pelaksanaan pemusnahan, tanpa harus melalui proses rekrutmen atau penambahan formasi yang memerlukan waktu dan mekanisme yang jauh lebih kompleks. Tim *ad hoc* ini bekerja di bawah supervisi dan pengarahan langsung dari Arsiparis yang memiliki kompetensi teknis kearsipan, sehingga kualitas pekerjaan yang dihasilkan tetap terjaga meskipun sebagian tenaga yang terlibat bukan merupakan Arsiparis yang telah bersertifikat.

Upaya yang diterapkan oleh BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah tidak dapat dilepaskan dari mekanisme sosialisasi dan diskusi bersama yang

secara rutin dilaksanakan. Melalui forum sosialisasi dan diskusi ini, Unit Kearsipan II tidak hanya menyampaikan informasi mengenai ketentuan dan prosedur kearsipan, tetapi juga membangun pemahaman bersama mengenai pentingnya kecepatan dan ketepatan waktu dalam merespons permintaan persetujuan DAUM. Dengan demikian, para Kepala Unit Pencipta Arsip memiliki kesadaran yang lebih baik mengenai dampak keterlambatan persetujuan mereka terhadap keseluruhan jadwal pemusnahan arsip.

"Semisal nya ada, maka kami akan mendiskusikannya dengan Pimpinan Satuan Kerja, untuk mencari solusi yang tepat dan akurat." Wawancara dengan Gempur Widya Tjahya Laksana (A1), 9 Juli 2026.

Mekanisme eskalasi kepada pimpinan ini memiliki beberapa kelebihan yang sangat penting dalam konteks pengelolaan arsip di lingkungan BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah. Pertama, keterlibatan Pimpinan Satuan Kerja dalam penyelesaian kendala memberikan legitimasi dan otoritas yang lebih tinggi bagi solusi yang diambil, sehingga solusi tersebut lebih mudah untuk diimplementasikan di seluruh unit kerja yang terdampak. Kedua, perspektif manajerial yang dimiliki oleh Pimpinan Satuan Kerja memungkinkan ditemukannya solusi yang lebih komprehensif dan mempertimbangkan dampak yang lebih luas, dibandingkan solusi yang hanya dirumuskan di tingkat teknis operasional. Ketiga, pendekatan diskusi dengan pimpinan mencerminkan budaya organisasi yang terbuka dan kooperatif, di mana setiap permasalahan dihadapi bersama sebagai tantangan kelembagaan, bukan sebagai kegagalan individual.

Mekanisme eskalasi yang diterapkan oleh BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah ini juga sangat relevan dalam konteks kendala koordinasi antar unit kerja yang telah diidentifikasi sebelumnya. Apabila keterlambatan persetujuan DAUM dari suatu unit pencipta mencapai tingkat yang mengancam jadwal keseluruhan proses pemusnahan, intervensi langsung dari Pimpinan Satuan Kerja kepada Kepala Unit Pencipta yang bersangkutan akan jauh lebih efektif dibandingkan hanya mengandalkan komunikasi di tingkat UK II semata. Dengan demikian, mekanisme penanganan kepada pimpinan

ini berfungsi sebagai *backstop mechanism* atau mekanisme pengaman terakhir yang memastikan bahwa tidak ada kendala yang dapat terus berlarut-larut tanpa penyelesaian yang memadai.

Secara keseluruhan, kendala dan upaya penyelesaiannya di BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah membentuk gambaran yang sangat menarik dan berbeda secara fundamental dari profil yang ditemukan dalam penelitian-penelitian terdahulu tentang pemusnahan arsip di instansi pemerintah. Minimnya kendala yang berarti, kemampuan adaptif dalam mengatasi keterbatasan SDM melalui Tim *ad hoc*, strategi proaktif pencegahan kendala kompetensi melalui sosialisasi rutin, keunggulan fasilitas Record Center yang mencegah kendala kondisi fisik arsip, serta mekanisme resolusi kendala yang konsultatif dan berbasis eskalasi kepada pimpinan, merupakan rangkaian faktor yang secara bersama-sama menjelaskan mengapa BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah mampu melaksanakan pemusnahan arsip inaktif secara konsisten dan berkualitas tinggi dari satu siklus ke siklus berikutnya. Kondisi ini sekaligus menjadikan BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah sebagai model praktik terbaik dalam pelaksanaan pemusnahan arsip inaktif di lingkungan lembaga negara yang dapat dijadikan referensi bagi instansi-instansi lain dalam upaya meningkatkan kualitas pengelolaan arsipnya.