

Analisis Pemusnahan Arsip Inaktif di Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) Perwakilan Provinsi Jawa Tengah

Denaya Dwitya Pramesti^{1*}

¹Program Studi Informasi dan Humas, Universitas Diponegoro Semarang

* Corresponding Author e-mail: denayadwip@gmail.com

Article History

Received: 28-7-2026

Revised: 12-8-2026

Published: 31-8-2026

Key Words:

Records Disposition;
Inactive Records
Destruction;
Records Retention
Schedule;
Badan Pemeriksa
Keuangan (BPK).

Abstract: *The destruction of inactive records is a crucial stage in the records lifecycle that must be carried out in accordance with applicable laws and regulations. This study aims to analyze the implementation of inactive records destruction at the BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah, covering the process, compliance with regulations, obstacles, and solutions. A descriptive qualitative approach with a case study design was employed. Data were collected through literature review, participant observation, and semi-structured interviews, and analyzed using the interactive model of Miles, Huberman, and Saldaña. The results show that the destruction of inactive records was carried out through seven systematic stages in compliance with the Regulation of the Head of ANRI Number 37 of 2016 and BPK's internal SOP. The paper melting method was used to destroy 1,227 boxes of records in a single day. The obstacles encountered were minor and were resolved through the formation of an ad hoc team and an ongoing records management awareness program. The novelty of this study lies in revealing the implementation model of inactive records destruction in a state institution with audit records characteristics, which has rarely been studied. The findings indicate that the success of records destruction is determined not only by regulatory compliance but also by organizational commitment, effective inter-unit coordination, and the competence of records management human resources. This study contributes to the development of archival science, particularly in understanding organizational factors influencing the success of records disposition in state institutions.*

Kata Kunci:

Penyusutan Arsip;
Pemusnahan Arsip Inaktif;
Jadwal Retensi Arsip;
Badan Pemeriksa
Keuangan (BPK).

Abstrak: Pemusnahan arsip inaktif merupakan tahapan krusial dalam siklus hidup arsip yang harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Penelitian ini bertujuan menganalisis pelaksanaan pemusnahan arsip inaktif di BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah, mencakup proses, kesesuaian dengan regulasi, kendala, dan upaya penyelesaiannya. Pendekatan kualitatif deskriptif dengan desain studi kasus digunakan dalam penelitian ini. Data dikumpulkan melalui studi pustaka, observasi partisipan, dan wawancara semi-terstruktur, serta dianalisis menggunakan model interaktif Miles, Huberman, dan Saldaña. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pemusnahan arsip inaktif dilaksanakan melalui tujuh tahapan sistematis yang sesuai dengan Peraturan Kepala ANRI Nomor 37 Tahun 2016 dan POS internal BPK. Metode paper melting digunakan untuk memusnahkan 1.227 boks arsip dalam satu hari pelaksanaan. Kendala yang dihadapi bersifat minor dan diatasi melalui pembentukan tim ad hoc serta program sosialisasi kearsipan berkelanjutan. Kebaruan penelitian ini terletak pada pengungkapan model implementasi pemusnahan arsip inaktif di lembaga negara dengan karakteristik arsip pemeriksaan keuangan, yang selama ini belum



banyak dikaji. Temuan penelitian menunjukkan bahwa keberhasilan pemusnahan arsip tidak hanya ditentukan oleh kepatuhan terhadap regulasi, tetapi juga oleh komitmen organisasi, efektivitas koordinasi antarunit, dan kompetensi sumber daya manusia kearsipan. Penelitian ini memberikan kontribusi bagi pengembangan ilmu kearsipan, khususnya dalam memahami faktor-faktor organisasi yang mempengaruhi keberhasilan penyusutan arsip di lembaga negara.

Pendahuluan

Arsip merupakan sumber informasi yang memiliki nilai administratif, hukum, keuangan, dan historis sehingga harus dikelola secara sistematis untuk mendukung penyelenggaraan organisasi yang efektif dan akuntabel (Chearani et al., 2023; Pertiwi dan Ismiyati, 2021; Syahputri & Nurbaiti, 2023). Dalam siklus hidup arsip, penyusutan arsip merupakan salah satu kegiatan penting yang bertujuan guna mengurangi akumulasi arsip melalui pemindahan arsip inaktif, penyerahan arsip statis, dan pemusnahan arsip yang telah habis masa retensinya serta tidak memiliki nilai guna sekunder. Pelaksanaan penyusutan arsip yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan menjadi bagian penting dalam mewujudkan tata kelola kearsipan yang efisien, efektif, dan akuntabel.

Pemusnahan arsip merupakan tahapan akhir dalam proses penyusutan arsip yang harus dilaksanakan secara cermat agar tidak menghilangkan arsip yang masih memiliki nilai guna (Fathurrahman, 2018; Indriani & Siswanto, 2023; Ranti, 2025). Pelaksanaannya tidak hanya berpedoman pada Jadwal Retensi Arsip (JRA), namun harus memenuhi aspek legalitas, akuntabilitas, keamanan informasi, serta terdokumentasi secara administratif. Oleh karena itu, setiap tahapan pemusnahan arsip memerlukan koordinasi yang baik antara unit kearsipan, unit pencipta arsip, pimpinan instansi, hingga Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) sebagai lembaga pembina kearsipan nasional.

Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) Perwakilan Provinsi Jawa Tengah sebagai salah satu lembaga negara yang secara rutin melaksanakan penyusutan arsip sebagai bagian dari pengelolaan arsip dinamis. Tingginya volume arsip yang dihasilkan dari kegiatan pemeriksaan keuangan negara menuntut adanya mekanisme pemusnahan arsip yang terencana, terdokumentasi, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Berdasarkan hasil observasi awal, pelaksanaan pemusnahan arsip di BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah telah memiliki prosedur operasional yang jelas, didukung oleh *Record Center* yang memadai, serta dilaksanakan melalui tahapan yang melibatkan berbagai pihak. Meskipun demikian, pelaksanaan pemusnahan arsip tetap menghadapi beberapa kendala, terutama terkait keterbatasan sumber daya manusia kearsipan dan koordinasi antarunit kerja dalam proses persetujuan usul pemusnahan arsip.

Penelitian mengenai pemusnahan arsip sebelumnya sebagian besar berfokus pada implementasi penyusutan arsip di pemerintah daerah maupun lembaga pendidikan. Beberapa penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan pemusnahan arsip belum dapat dilaksanakan secara optimal karena adanya keterbatasan anggaran, sumber daya manusia, sarana prasarana, dan faktor organisasi (Rembulan & Mayesti, 2021; Siregar, 2022; Susanto et al., 2024; Yidana & Akuna, 2025). Penelitian lainnya juga lebih banyak

membahas kendala pelaksanaan tanpa menguraikan secara rinci mekanisme setiap tahapan pemusnahan arsip berdasarkan ketentuan yang berlaku. Dengan demikian, masih terdapat keterbatasan kajian yang menjelaskan secara komprehensif proses pelaksanaan pemusnahan arsip pada lembaga negara yang memiliki karakteristik arsip pemeriksaan dan sistem pengelolaan kearsipan tersendiri. Kebaruan penelitian ini terletak pada pengungkapan model implementasi pemusnahan arsip inaktif di lembaga negara dengan karakteristik arsip pemeriksaan keuangan, serta analisis faktor organisasi yang mempengaruhi keberhasilannya. Penelitian ini juga mengisi celah kajian tentang penerapan metode paper melting dalam pemusnahan arsip di lembaga negara, yang selama ini belum banyak dibahas dalam literatur kearsipan Indonesia.

Berdasarkan kondisi tersebut, penelitian ini bertujuan untuk menganalisis pelaksanaan pemusnahan arsip inaktif di BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah. Secara lebih spesifik, penelitian ini menjawab tiga pertanyaan penelitian berikut:

1. Bagaimana proses pelaksanaan pemusnahan arsip inaktif di BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah?
2. Apa saja kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan pemusnahan arsip inaktif tersebut?
3. Bagaimana upaya yang dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut?

Hasil penelitian diharapkan dapat memberikan kontribusi bagi pengembangan ilmu kearsipan, khususnya dalam memahami faktor-faktor organisasi dan manajerial yang mempengaruhi keberhasilan pemusnahan arsip di lembaga negara. Selain itu, penelitian ini juga menjadi referensi bagi instansi pemerintah dalam meningkatkan kualitas penyelenggaraan penyusutan arsip sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif dan desain studi kasus. Pendekatan ini dipilih karena bertujuan memperoleh pemahaman secara mendalam mengenai pelaksanaan pemusnahan arsip inaktif di Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) Perwakilan Provinsi Jawa Tengah, mulai dari proses pelaksanaan, kendala yang dihadapi, hingga upaya penyelesaian yang dilakukan. Desain studi kasus digunakan untuk mengeksplorasi fenomena dalam konteks nyata secara mendalam (Yin, 2018), khususnya terkait implementasi pemusnahan arsip inaktif pada lembaga negara yang memiliki karakteristik arsip pemeriksaan. Pengumpulan data dilakukan melalui observasi partisipan, wawancara semi terstruktur, dan studi dokumentasi. Observasi partisipan, yaitu peneliti terlibat langsung dalam kegiatan pemusnahan arsip untuk mengamati seluruh rangkaian proses, mulai dari pembentukan panitia, penyeleksian arsip, penyusunan DAUM, penilaian, permintaan persetujuan, penetapan arsip yang dimusnahkan, hingga pelaksanaan pemusnahan fisik. Observasi dilakukan dengan menggunakan lembar observasi yang telah disusun berdasarkan tujuh tahapan pemusnahan arsip sesuai Peraturan Kepala ANRI Nomor 37 Tahun 2016, sedangkan wawancara yang dilakukan dengan menggunakan pedoman wawancara yang

telah disusun, namun tetap memberikan keleluasaan bagi informan untuk mengembangkan jawaban. Wawancara dilakukan secara tatap muka dan/atau daring sesuai ketersediaan informan, dengan durasi 45–60 menit per informan. Pedoman wawancara mencakup aspek proses pemusnahan, kendala, dan upaya penyelesaian. Studi dokumentasi, yaitu pengumpulan data melalui dokumen-dokumen terkait, seperti Standar Operasional Prosedur (SOP), Jadwal Retensi Arsip (JRA), Daftar Arsip Usul Musnah (DAUM), berita acara pemusnahan, surat keputusan, serta dokumen pendukung lainnya. Dokumen-dokumen ini digunakan sebagai data pelengkap sekaligus sarana triangulasi. Analisis data menggunakan model interaktif Miles, Huberman, dan Saldaña yang meliputi kondensasi data, penyajian data, serta penarikan dan verifikasi kesimpulan. Proses analisis diawali dengan mentranskripsikan hasil wawancara, melakukan pengkodean (*coding*), mengelompokkan data berdasarkan tema penelitian, kemudian menginterpretasikan temuan sesuai fokus penelitian. Keabsahan data diuji melalui triangulasi sumber dan triangulasi teknik dengan membandingkan hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi sehingga diperoleh data yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan.

Hasil dan Pembahasan

A. Pelaksanaan Pemusnahan Arsip Inaktif di Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) Perwakilan Provinsi Jawa Tengah

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan pemusnahan arsip inaktif di BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah telah dilaksanakan secara sistematis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kearsipan. Proses pemusnahan dilaksanakan melalui tujuh tahapan, yaitu pembentukan Panitia Penilai Arsip, penyeleksian arsip, penyusunan DAUM, penilaian arsip, permintaan persetujuan pemusnahan, penetapan arsip yang akan dimusnahkan, dan pelaksanaan pemusnahan arsip secara fisik.

Tahap pembentukan panitia penilai arsip menjadi dasar dalam menjamin objektivitas penilaian arsip. Panitia dibentuk melalui Surat Keputusan (SK) Kepala Perwakilan dengan komposisi yang disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Kepala ANRI Nomor 37 Tahun 2016. Penggunaan nama jabatan dalam keanggotaan panitia memberikan fleksibilitas terhadap mutasi pegawai sehingga pelaksanaan penyusutan arsip tetap dapat berlangsung tanpa hambatan administratif. Pada tahap penyeleksian, arsip dipilih berdasarkan Jadwal Retensi Arsip (JRA) BPK menggunakan kombinasi verifikasi digital melalui basis data Unit Kearsipan II dan pemeriksaan fisik arsip. Pendekatan ini menunjukkan bahwa pemanfaatan teknologi informasi telah mendukung efisiensi proses seleksi, namun verifikasi manual tetap diperlukan untuk menjamin kesesuaian antara data dengan kondisi fisik arsip. Hasil penelitian mencatat bahwa dari 1.336 boks arsip yang diseleksi pada siklus pemusnahan tahun 2025, sebanyak 1.227 boks dinyatakan memenuhi syarat untuk dimusnahkan.

Penyusunan DAUM dilakukan menggunakan *Microsoft Excel* yang telah disesuaikan dengan kebutuhan internal organisasi. Meskipun belum menggunakan

aplikasi kearsipan terintegrasi, sistem tersebut mampu mendukung penyusunan usulan pemusnahan secara terstruktur melalui mekanisme review oleh unit pencipta arsip sebelum diajukan kepada Sekretaris Jenderal BPK. Temuan ini menunjukkan bahwa efektivitas penyelenggaraan penyusutan arsip tidak hanya ditentukan oleh penggunaan teknologi, tetapi juga oleh ketelitian administrasi dan koordinasi antarunit. Tahap penilaian arsip dilakukan oleh tim penilai melalui pembahasan bersama dengan mempertimbangkan nilai guna sekunder arsip, meliputi nilai kebuktian, nilai informasional, dan nilai intrinsik. Penilaian dilakukan tidak hanya berdasarkan daftar arsip, tetapi juga melalui pemeriksaan fisik terhadap arsip tertentu yang dipandang memiliki karakteristik substantif. Mekanisme tersebut menunjukkan bahwa proses penilaian mengedepankan prinsip kehati-hatian sehingga risiko pemusnahan arsip yang masih memiliki nilai guna dapat diminimalkan.

Permintaan persetujuan pemusnahan dilakukan secara berjenjang melalui Sekretaris Jenderal BPK sebelum memperoleh persetujuan dari ANRI. Proses ini memerlukan waktu yang relatif panjang karena adanya mekanisme kompilasi usulan pemusnahan dari seluruh satuan kerja BPK di Indonesia. Walaupun demikian, prosedur tersebut merupakan bentuk pengawasan eksternal yang berfungsi menjaga akuntabilitas serta memastikan bahwa arsip yang dimusnahkan benar-benar telah memenuhi persyaratan sesuai ketentuan. Tahap akhir berupa pelaksanaan pemusnahan arsip dilakukan menggunakan metode *paper melting* di perusahaan mitra. Seluruh proses pemusnahan diawasi secara langsung mulai dari pengangkutan arsip hingga proses peleburan selesai sehingga keamanan informasi tetap terjamin. Pelaksanaan pemusnahan juga didokumentasikan melalui berita acara, dokumentasi visual, serta laporan kepada Sekretaris Jenderal BPK sebagai bentuk pertanggungjawaban administrasi.

Temuan penelitian ini menunjukkan bahwa pelaksanaan pemusnahan arsip di BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah telah memenuhi prinsip legalitas, akuntabilitas, keamanan informasi, dan transparansi sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012, serta Peraturan Kepala ANRI Nomor 37 Tahun 2016. Hasil tersebut sekaligus memperlihatkan bahwa pelaksanaan pemusnahan arsip di BPK tidak hanya berorientasi pada pengurangan volume arsip, tetapi juga pada perlindungan informasi dan tata kelola arsip yang akuntabel (Lisdiantini et al., 2024; Rosiana et al., 2024; Sidabutar, et al., 2025).

B. Kendala dalam Pelaksanaan Pemusnahan Arsip Inaktif di Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) Perwakilan Provinsi Jawa Tengah

Hasil penelitian menunjukkan bahwa kendala dalam pelaksanaan pemusnahan arsip inaktif di BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah relatif minimal dan tidak menghambat pelaksanaan kegiatan secara keseluruhan. Kendala yang ditemukan lebih bersifat teknis dan administratif dibandingkan kendala yang bersifat kebijakan maupun pendanaan. Kendala pertama adalah keterbatasan jumlah arsiparis yang menangani seluruh rangkaian kegiatan penyusutan arsip. Pelaksanaan pemusnahan arsip merupakan proses yang melibatkan identifikasi, seleksi, penilaian, penyusunan dokumen administrasi, koordinasi dengan unit pencipta arsip, hingga pengawasan pada saat

pemusnahan fisik. Kompleksitas tersebut menyebabkan beban kerja arsiparis meningkat, terutama ketika volume arsip yang akan dimusnahkan cukup besar. Meskipun demikian, kondisi tersebut tidak menghambat pelaksanaan pemusnahan karena organisasi telah memiliki mekanisme pembagian tugas yang mendukung pelaksanaan kegiatan.

Kendala berikutnya berkaitan dengan proses koordinasi antarunit kerja, khususnya dalam memperoleh persetujuan DAUM dari masing-masing unit pencipta arsip. Tingginya intensitas kegiatan pemeriksaan di lingkungan BPK menyebabkan proses revidi dan persetujuan DAUM memerlukan waktu yang lebih lama. Akibatnya, tahapan pengajuan usul pemusnahan kepada Sekretaris Jenderal BPK dan ANRI ikut mengalami penyesuaian waktu. Temuan ini menunjukkan bahwa koordinasi organisasi menjadi faktor penting dalam menentukan efektivitas pelaksanaan penyusutan arsip. Di samping kendala tersebut, penelitian juga menemukan sejumlah faktor pendukung yang berperan besar dalam menjaga kelancaran pelaksanaan pemusnahan arsip. Keberadaan *Record Center* yang memenuhi standar memungkinkan arsip tetap tersimpan dalam kondisi baik hingga memasuki masa pemusnahan. Selain itu, pelaksanaan sosialisasi dan pembinaan secara berkala oleh Unit Kearsipan II meningkatkan pemahaman pengelola arsip mengenai prosedur penyusutan arsip sehingga kesalahan administrasi dapat diminimalkan. Faktor pendukung lainnya adalah tersedianya anggaran yang memadai serta adanya Pedoman Operasional Standar (POS) pemusnahan arsip inaktif yang menjadi acuan seluruh pihak dalam melaksanakan setiap tahapan kegiatan.

Hasil penelitian ini memiliki perbedaan dengan penelitian Rembulan dan Mayesti (2021) yang menyatakan bahwa keterbatasan anggaran menjadi faktor utama yang menyebabkan pemusnahan arsip belum dapat dilaksanakan secara optimal. Selain itu keterbatasan sumber daya manusia dan kurangnya pelatihan bagi arsiparis menjadi tantangan dalam pengelolaan arsip yang konsisten (Sidabutar, et al., 2025). Pada BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah, dukungan anggaran tidak menjadi hambatan sehingga proses pemusnahan dapat dilaksanakan sesuai jadwal. Perbedaan tersebut menunjukkan bahwa keberhasilan penyusutan arsip tidak hanya dipengaruhi oleh aspek regulasi, tetapi juga oleh komitmen organisasi dalam menyediakan sumber daya, sarana, dan dukungan manajerial.

C. Upaya Penyelesaian Kendala dalam Pelaksanaan Pemusnahan Arsip Inaktif di Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) Perwakilan Provinsi Jawa Tengah

Upaya penyelesaian kendala yang diterapkan oleh BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah menunjukkan adanya komitmen organisasi dalam menjaga keberlangsungan pelaksanaan penyusutan arsip. Pendekatan yang diterapkan tidak hanya bersifat reaktif terhadap kendala yang muncul, tetapi juga bersifat preventif melalui penguatan sistem pengelolaan arsip. Untuk mengatasi keterbatasan jumlah Arsiparis, BPK membentuk tim *ad hoc* yang terdiri atas pegawai dari berbagai unit kerja untuk membantu pelaksanaan kegiatan pemusnahan arsip di bawah koordinasi Arsiparis. Pola kerja tersebut memungkinkan pembagian beban kerja secara lebih proporsional tanpa mengurangi kualitas pengawasan maupun akuntabilitas proses pemusnahan.

Dalam mengatasi kendala koordinasi, Unit Kearsipan II melakukan komunikasi secara intensif dengan unit pencipta arsip melalui koordinasi langsung, pendampingan administrasi, serta monitoring terhadap penyelesaian DAUM. Apabila ditemukan keterlambatan yang berpotensi menghambat pelaksanaan penyusutan arsip, permasalahan tersebut dapat dieskalasikan kepada pimpinan satuan kerja untuk memperoleh penyelesaian secara lebih cepat. Mekanisme ini menunjukkan bahwa dukungan pimpinan memiliki peran penting dalam mempercepat proses pengambilan keputusan. Selain penyelesaian kendala yang bersifat teknis, BPK juga menerapkan upaya preventif melalui penyelenggaraan sosialisasi, bimbingan teknis, dan diskusi rutin mengenai pengelolaan arsip kepada pengelola arsip pada setiap unit kerja. Kegiatan tersebut bertujuan meningkatkan pemahaman terhadap JRA, prosedur penyusutan arsip, serta tata cara penyusunan dokumen administrasi pemusnahan. Dengan meningkatnya kompetensi pengelola arsip, potensi terjadinya kesalahan administrasi maupun keterlambatan proses dapat ditekan sejak awal.

Secara keseluruhan, hasil penelitian menunjukkan bahwa penyelesaian kendala dalam pelaksanaan pemusnahan arsip di BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah didukung oleh sinergi antara sumber daya manusia, sistem administrasi, regulasi internal, serta komitmen pimpinan organisasi (Isbat et al., 2024; Keakopa, 2013; Sanjaya et al., 2025). Kondisi tersebut menjadikan pelaksanaan pemusnahan arsip tidak hanya memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan, tetapi juga mencerminkan penerapan tata kelola kearsipan yang efektif, akuntabel, dan berorientasi pada keamanan informasi. Temuan ini memperkuat bahwa keberhasilan penyusutan arsip tidak semata-mata ditentukan oleh ketersediaan regulasi, melainkan juga oleh kemampuan organisasi dalam mengelola sumber daya, membangun koordinasi antarunit, dan menerapkan mekanisme pengendalian yang berkesinambungan.

Kesimpulan

Kesimpulan dari penelitian ini menunjukkan bahwa pelaksanaan pemusnahan arsip inaktif di BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah telah dilaksanakan secara sistematis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kearsipan. Proses pemusnahan dilaksanakan melalui tujuh tahapan, yaitu pembentukan Panitia Penilai Arsip, penyeleksian arsip, penyusunan DAUM, penilaian arsip, permintaan persetujuan, penetapan arsip yang akan dimusnahkan, dan pelaksanaan pemusnahan arsip secara fisik. Seluruh tahapan didukung oleh mekanisme administrasi yang terdokumentasi dengan baik, koordinasi antarunit kerja, serta pengawasan yang menjamin keamanan informasi hingga proses pemusnahan selesai. Kendala yang ditemukan tidak menghambat pelaksanaan pemusnahan karena didukung oleh berbagai faktor, antara lain keberadaan *Record Center* yang memadai, tersedianya anggaran, pedoman operasional yang jelas, serta komitmen organisasi dalam mendukung penyelenggaraan kearsipan. Temuan penelitian menunjukkan bahwa keberhasilan pemusnahan arsip tidak hanya ditentukan oleh kepatuhan terhadap regulasi, tetapi juga

oleh efektivitas koordinasi organisasi, kompetensi sumber daya manusia, dan konsistensi penerapan prosedur kearsipan. Dengan demikian, pelaksanaan pemusnahan arsip inaktif di BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah dapat menjadi salah satu contoh praktik yang baik dalam penyelenggaraan penyusutan arsip pada instansi pemerintah.

Referensi

- Arsip Nasional Republik Indonesia. (2016). *Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia*. (2016). *Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusutan Arsip*. Jakarta: Arsip Nasional Republik Indonesia.
- Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia. (2017). *Keputusan Sekretaris Jenderal Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Nomor 78/K/X-XIII.2/3/2017 tentang Pedoman Operasional Standar (POS) Pemusnahan Arsip Inaktif*.
- Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia. (2025). *Peraturan Sekretaris Jenderal Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2025 tentang Jadwal Retensi Arsip Badan Pemeriksa Keuangan*.
- Miles, M. B., Huberman, A. M., & Saldaña, J. (2014). *Qualitative data analysis: A methods sourcebook* (3rd ed.). SAGE Publications.
- Pemerintah Republik Indonesia. (2012). *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan*.
- Pertiwi, A. G., & Ismiyati, I. (2021). Peran Pengelolaan Kearsipan dalam Memediasi Pengaruh Pelatihan Arsip, Kompetensi Arsip, dan Sarana Prasarana Arsip, terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Tata Usaha. *Business and Accounting Education Journal*. <https://doi.org/10.15294/baej.v2i1.49316>
- Ranti, S. (2025). Pengelolaan arsip inaktif di Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi. *Jurnal Al-Ma'arif: Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam*. <https://rjfahuinib.org/index.php/almaarif/article/view/2606/790>
- Rembulan, D., & Mayesti, N. (2021). Pelaksanaan penyusutan arsip inaktif di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bekasi. *Jurnal Kearsipan Terapan*. <https://journal.ugm.ac.id/diplomatika/article/view/63067/35577>
- Sugiyono. (2019). *Metode penelitian kualitatif*. Alfabeta.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. (2009).
- Yin, R. K. (2018). *Case study research and applications: Design and methods* (6th ed.). SAGE Publications.
- Chearani, A., Wolor, C. W., & Marsofiyati, M. (2023). Analisis Sistem Penyimpanan Arsip Aktif pada Kantor Biro Perencanaan Kementerian XYZ. *Jurnal Riset Manajemen Dan Ekonomi*, 2(1), 256–264. <https://doi.org/10.54066/jrime-itb.v2i1.1143>
- Syahputri, J., & Nurbaiti, N. (2023). Administration of Archives of the General Subdivision at the Office of Water Resources, Highways and Construction Development in Lubuk Pakam. *Jurnal Ekonomi, Manajemen, Akuntansi Dan Keuangan*, 4(1), 17–22. <https://doi.org/10.53697/emak.v4i1.1072>
- Fathurrahman, M. (2018). Pentingnya Arsip sebagai Sumber Informasi. 3(2), 215–225. <https://doi.org/10.30829/JIPI.V3I2.3237>
- Indriani, F., & Siswanto, S. (2023). Analisis pemusnahan rekam medis di puskesmas: systematic review. *Jurnal Ilmiah Pamenang*. <https://doi.org/10.53599/jip.v5i2.193>

- Susanto, D. M., Sawiji, H., & Susantiningrum, S. (2024). *Penerapan jadwal retensi arsip dalam proses penyusutan di Lembaga Kearsipan Kota Surakarta*, 8 (3), 295. <https://doi.org/10.20961/jikap.v8i3.80923>
- Siregar, Y. B. (2022). Pengelolaan Arsip yang Efektif di Lingkungan Yayasan Pendidikan Ursulin. *Jurnal Karya Untuk Masyarakat (JKuM)*, 3 (2), 138–167. <https://doi.org/10.36914/jkum.v3i2.796>
- Yidana, P., & Akuna, E. (2025). *Academic Records Management Practices in Africa Higher Education Institutions: Empirical Review*. 5 (1), 93–113. <https://doi.org/10.52589/bjce-jryjwent>
- Lisdiantini, N., Syarifah, I., Lisdiantini, N., & Syarifah, I. (2024). Penyusutan arsip di dinas perpustakaan dan kearsipan kota madiun. *Epicheirisi: Jurnal Manajemen, Administrasi, Pemasaran Dan Kesekretariatan*, 8 (1), 15–19. <https://doi.org/10.32486/epicheirisi.v8i1.795>
- Sidabutar, C., & Prayana, I. K. R. (2025). Peran Arsiparis dalam Meningkatkan Akuntabilitas dan Transparansi Persuratan di Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Perwakilan Provinsi Bali. *MASALIQ*, 6(1), 177-194. <https://doi.org/10.58578/masaliq.v6i1.8472>
- Rosiana, D., Santoso, D. A., & Muchsini, B. (2024). Sistem Dan Prosedur Pengelolaan Arsip Di PT Insani Prima Konsultindo (IPK). *JISPENDIORA: Jurnal Ilmu Sosial, Pendidikan Dan Humaniora*, 3(1), 259–268. <https://doi.org/10.56910/jispendiora.v3i1.1224>
- Isbat, I., Tukiran, M., Yusnita, N., Sunaryo, W., Munawir, A., & Maraden, A. H. (2024). Synergy of Competence and Leadership in Improving Employee Commitment, Motivation, and Performance for Organizational Development: Systematic Literature Review. *Asian Journal of Social and Humanities*, 2(9), 2050–2067. <https://doi.org/10.59888/ajosh.v2i9.346>
- Sanjaya, D. P., Chefli, C., Sinaga, E. L., Muhammad, A. M., Sanjaya, D. P., Chefli, C., Sinaga, E. L., & Muhammad, A. M. (2025). Integrasi Tata Usaha, BMN, SDM, dan Keuangan dalam Sistem Fasilitatif Keimigrasian. *Jurnal Bintang Manajemen*, 3(3), 171–179. <https://doi.org/10.55606/jubima.v3i3.4162>
- Keakopa, S. M. (2013). *Implementation of a records management strategy at the Botswana Unified Revenue Service*. 46, 37. <https://doi.org/10.4314/JSASA.V46I0>