



PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH
BADAN PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Alamat: Jalan Merdeka, Karang Mulia, Kabupaten Nabire Provinsi Papua Tengah 988111

LEMBAR DISPOSISI

Surat Dari : SETDA -PPT

No. Agenda : 760

Nomor surat : 100.3.4.1/1271/SET /2026

Diterima Tgl : 24 September 2026

Tanggal : 22 September 2026

Sifat :

Segera



Sangat Segera



Rahasia



Hal :

Penertiban Pengarsipan Dokumen Pelaksanaan Kegiatan Berbasis Inovasi di Lingkungan Pemerintah PPT.

Diteruskan kepada Sdr (I) :

- Kabid. Perencanaan Anggaran Daerah
- ☐ Kabid. Perbendaharaan Akuntansi & Pelaporan
 - ☐ Kabid Barang Milik Daerah
 - ☐ Kabid. Perencanaan dan Evaluasi Pendapatan Daerah
 - ☐ Kabid. Pemungutan Pajak Daerah
 - ☐ Dan Retribusi Daerah
 - Kasubbag Keuangan Daerah
 - ☐ Kasubbag Umum dan Kepegawaian
 - ☒ Kasubbag Perencanaan dan Program

Dengan hormat harap :

- Tanggapan dan saran
- ☐ Untuk diketahui umum/diumumkan kpd staf
 - ☐ Harap diteliti dan dilengkapi
 - ☐ Bicarakan dengan saya
 - ☐ Buat konsep jawaban untuk saya
 - ☐ Harap saudara selesaikan
 - ☐ Bicarakan pada rapat
 - ☐ File TU Sekretariat
 - ☐

Catatan / Instruksi :

*mol diarsip & dokumentasi pada
kegiatan berbasis inovasi belum ada?*

Nabire, 24 September 2026

BPPKAD Provinsi Papua Tengah
Sekretaris,

STEFANUS PEKEI, S.E., M.A.K
Penata Tk I
NIP. 19851223 201205 1 001



GUBERNUR PAPUA TENGAH

Yth. Para Kepala Organisasi Perangkat Daerah
di Lingkungan Pemerintah Provinsi Papua Tengah

SURAT EDARAN

NOMOR: 100.3.4.1/1271/SET/2026

TENTANG

**PENERTIBAN PENGARSIPAN DOKUMEN PELAKSANAAN
KEGIATAN BERBASIS INOVASI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH**

Dalam rangka menjamin tertib administrasi, keberlanjutan dokumentasi, akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah, serta ketersediaan data dukung pelaksanaan inovasi daerah, perlu dilakukan penertiban pengarsipan dokumen pelaksanaan kegiatan berbasis inovasi pada seluruh Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Papua Tengah.

Dasar hukum:

1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2022 tentang Pembentukan Provinsi Papua Tengah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2018 tentang Penilaian dan Pemberian Penghargaan dan/atau Insentif Inovasi Daerah;

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemeliharaan Arsip Dinamis; dan
9. Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Arsip Elektronik, serta ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya yang terkait dengan penyelenggaraan kearsipan, pemerintahan daerah, dan inovasi daerah

Sehubungan dengan hal tersebut, kepada seluruh Kepala Organisasi Perangkat Daerah agar:

1. melakukan inventarisasi seluruh kegiatan berbasis inovasi yang dilaksanakan oleh perangkat daerah, termasuk kegiatan yang telah selesai maupun yang masih berjalan, pada setiap Tahun Anggaran;
2. memastikan setiap kegiatan berbasis inovasi memiliki dokumentasi dan data dukung yang lengkap, sah, relevan, mutakhir, serta dapat ditelusuri;
3. mengarsipkan dokumen kegiatan inovasi dalam bentuk arsip fisik dan/atau arsip elektronik/digital sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kearsipan dan tata kelola dokumen elektronik;
4. mengelompokkan dan menata dokumen sekurang-kurangnya berdasarkan nama/judul inovasi, Tahun Anggaran, unit pelaksana, penanggung jawab, tahapan pelaksanaan, dan jenis dokumen pendukung;
5. seluruh bidang, sekretariat, UPT, dan unit kerja di lingkungan OPD wajib menyerahkan dokumen kegiatan berbasis inovasi kepada pengelola/Tim Inovasi OPD paling lambat pada akhir Tahun Anggaran untuk dihimpun, diverifikasi, ditata, diarsipkan, dan dipelihara sebagai bagian dari arsip resmi perangkat daerah;
6. pengelola/Tim Inovasi OPD melakukan pemutakhiran, verifikasi, pengamanan, dan penyediaan data dukung inovasi sebagai bahan pelaporan, evaluasi, replikasi inovasi, serta penginputan Indeks Inovasi Daerah sesuai jadwal dan ketentuan yang ditetapkan oleh Kementerian Dalam Negeri;
7. Kepala OPD bertanggung jawab atas kelengkapan, keabsahan, keamanan, pemeliharaan, dan keberlanjutan pengelolaan arsip dokumen inovasi pada

- perangkat daerah masing-masing sesuai kewenangan dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
8. pengelolaan arsip inovasi wajib dilaksanakan secara berkelanjutan dan tidak bergantung pada pejabat atau pegawai tertentu, sehingga tetap tersedia dan dapat ditelusuri dalam hal terjadi pergantian pimpinan, mutasi, promosi, maupun purnatugas pegawai;
 9. setiap OPD agar menetapkan mekanisme internal penamaan file, struktur folder, pencadangan (backup), pengamanan akses, serta pemulihan data arsip digital untuk mencegah kehilangan atau kerusakan data;
 10. dokumen yang menjadi data dukung inovasi harus dijaga integritas, keaslian, kerahasiaan apabila mengandung informasi yang dikecualikan, serta ketersediaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 11. hasil inventarisasi dan penertiban arsip inovasi agar menjadi bagian dari bahan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan inovasi daerah serta dapat disampaikan kepada perangkat daerah/unit kerja yang membidangi inovasi dan kearsipan apabila diperlukan.

Untuk menjamin pelaksanaan Surat Edaran ini, Kepala OPD agar melakukan pengawasan dan evaluasi secara berkala serta memastikan tindak lanjut atas setiap temuan ketidaklengkapan atau kehilangan dokumen.

Surat Edaran ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan agar dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di Nabire
pada tanggal 21 September 2026

GOVERNUR PAPUA TENGAH,



Meki Nawipa