



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Danau Luar Nomor 12 Putussibau Kode Pos 78716,
Telepon (0567) 21003, Faksimile (0567) 21397,

<https://setda.kapuashulukab.go.id>, Pos-el: setda@kapuashulukab

Putussibau, 12 Agustus 2025

Nomor : 000.5.15.1/ 2731 /DPK/SIP
Sifat : Penting
Lampiran :
Hal : Gelar Pengawasan Kearsipan
Internal Tahun 2026

Yth. daftar terlampir
di

Tempat

Berdasarkan hasil koordinasi Bidang Kearsipan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu dengan Tim Pengawasan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat serta arahan Arsip Nasional Republik Indonesia pada Bimbingan Teknis Pengawasan Kearsipan Tahun 2025 yang dilaksanakan secara daring dari tanggal 30 Juni s.d. 1 Juli 2025, dimana disampaikan bahwa pada Tahun 2026 Objek Pengawasan Kearsipan Internal adalah terhadap seluruh Perangkat Daerah yang ada di Kabupaten/Kota seluruh Indonesia.

Dalam rangka terus meningkatkan pengelolaan arsip yang baik dan pada akhirnya akan berdampak pada Nilai Indeks Kearsipan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu dan Indeks Reformasi Birokrasi serta Nilai Pemerintah Digital Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu, disampaikan beberapa hal yang harus menjadi perhatian bersama:

1. Bahwa Objek Pengawasan Kearsipan Internal pada Tahun 2026 adalah seluruh Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu yang dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu;
2. Bahwa titik berat Pengawasan Kearsipan Internal Tahun 2026 terdiri atas:
 - a. Implementasi SRIKANDI;
 - b. Aspek Pengelolaan Arsip Dinamis (Penciptaan, Penggunaan, Pemeliharaan dan Penyusutan) dan;
 - c. Aspek Sumber Daya Kearsipan (Sumber Daya Manusia, Prasarana dan Sarana).
3. Memperhatikan poin 1 dan 2 di atas agar seluruh Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu:
 - a. Memperhatikan ketersediaan sarana dan prasarana kearsipan yang berada pada *Record Center* untuk pengelolaan arsip inaktif;

b. Menyediakan

- b. Menyediakan *filling cabinet* dan map gantung (*folder* dan *sekat/guide*) sebagai sarana penyimpanan arsip aktif pada setiap Unit Pengolah/ Sekretariat/ Bidang/ Bagian;
- c. Segera mengimplementasikan Aplikasi SRIKANDI dalam tata persuratan di lingkungan Perangkat Daerah;
- d. Memberdayakan seluruh arsiparis dan pengelola arsip sehingga penyelenggaraan kearsipan pada setiap pencipta arsip sesuai dengan prinsip, kaidah dan standar;
- e. Untuk mendukung meningkatkan tanggungjawab dan motivasi bagi pengelola arsip, terhadap Perangkat Daerah yang memiliki kemampuan keuangan untuk menganggarkan honorarium bagi pengelola arsip dapat mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian disampaikan untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya dan atas kerjasamanya diucapkan terimakasih.

Sekretaris Daerah,



Mohd Zaini

Tembusan:

1. Bupati Kapuas Hulu di Putussibau;
2. Wakil Bupati Kapuas Hulu di Putussibau.

Lampiran Surat

Nomor : 000.5.15.1/ 2731 /DPK/SIP

Tanggal : 12 Agustus 2025

Hal : Gelar Pengawasan Kearsipan
Internal Tahun 2026

DAFTAR TUJUAN SURAT

No	Nama OPD
1	Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
2	Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu.
3	Inspektorat Kabupaten Kapuas Hulu.
4	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
5	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kapuas Hulu.
6	Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
7	Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
8	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
9	Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
10	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kapuas Hulu.
11	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kapuas Hulu.
12	Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kapuas Hulu.
13	Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kapuas Hulu.
14	Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kapuas Hulu.
15	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kapuas Hulu.
16	Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Kapuas Hulu.
17	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Hulu.
18	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kapuas Hulu.
19	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kapuas Hulu.
20	Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Transmigrasi Kabupaten Kapuas Hulu.
21	Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan Kabupaten Kapuas Hulu.
22	Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu.
23	Dinas Perhubungan Kabupaten Kapuas Hulu.
24	Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Kapuas Hulu.
25	Dinas Perikanan Kabupaten Kapuas Hulu.
26	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu.
27	Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kapuas Hulu.

Sekretaris Daerah,



Mohd Zaini