



# PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA



2026

# LAPORAN MANAJEMEN RISIKO BAGIAN UMUM KELURAHAN TIMBAU

Jln. Keli RT 13 Rapak Mahang Kelurahan Timbau



kelurahantimbau

**BerAKHLAK** **#** bangga  
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten  
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif **melayani**  
**bangsa**

**PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA  
KECAMATAN TENGGARONG  
KELURAHAN TIMBAU**

**LAPORAN MANAJEMEN RISIKO BAGIAN UMUM  
TRIWULAN 1**



**KELURAHAN TIMBAU  
TAHUN 2026**

Jalan Keli RT. XIII Rapak Mahang Kelurahan Timbau

## **DOKUMEN MANAJEMEN RISIKO BAGIAN UMUM**

### **KELURAHAN TIMBAU TAHUN 2026**

#### **I. PENDAHULUAN**

Dalam rangka mendukung tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel, Bagian Umum Kelurahan Timbau perlu menerapkan manajemen risiko sebagai bagian dari Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).

Bagian Umum memiliki peran strategis dalam mendukung administrasi perkantoran, pengelolaan arsip, perlengkapan, aset, serta pelayanan internal kelurahan. Oleh karena itu, diperlukan identifikasi dan pengendalian risiko guna memastikan kelancaran operasional.

#### **II. Maksud dan Tujuan**

1. Mengidentifikasi risiko dalam pelaksanaan tugas Bagian Umum.
2. Mengurangi potensi gangguan operasional pelayanan.
3. Meningkatkan efektivitas pengelolaan administrasi dan aset.
4. Mendukung pencapaian IKU Kelurahan Timbau Tahun 2026.

#### **III. Tugas Pokok Bagian Umum**

Bagian Umum bertanggung jawab atas:

1. Administrasi surat-menyurat
2. Pengelolaan arsip
3. Pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan kantor
4. Pengelolaan aset kelurahan
5. Pelayanan administrasi internal

#### IV. Identifikasi Risiko Bagian Umum

NO	RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	TINGKAT RISIKO
1	Surat Keluar/Masuk tidak tercatat	Kelalaian Adminstrasi	Dokumen hilang/tidak terdokumentasi	Tinggi
2	Arsip tidak tertata	Sistem Penyimpanan tidak rapi	Sulit ditemukan saat dibutuhkan	Sedang
3	Kerusakan Aset Kantor	Kurang Pemeliharaan	Gangguan Operasional	Sedang
4	Kehilangan Aset	Pengawasan Lemah	Kerugian Daerah	Tinggi
5	Keterlambatan Disposisi Surat	Koordinasi Kurang Efektif	Pelayanan terlambat	Sedang
6	Kekurangan ATK/Perlengkapan	Perencanaan Kebutuhan tidak tepat	Pelayanan terganggu	Sedang

#### V. Matriks Risiko

Dampak/Kemungkinan	Rendah	Sedang	Tinggi
Rendah	Rendah	Rendah	Sedang
Sedang	Rendah	Sedang	Tinggi
Tinggi	Sedang	Tinggi	Tinggi

## VI. Strategi Pengendalian Risiko

NO	Risiko	Strategi Pengendalian
1	Administrasi Surat	Penerapan buku Agenda & Sistem Digital
2	Arsip tidak tertata	Klasifikasi Arsip & Pengarsipan Elektronik
3	Kerusakan Aset	Jadwal Pemeliharaan Rutin
4	Kehilangan Aset	Inventarisasi & Labelisasi Aset
5	Disposisi Lambat	SOP alur Surat Minimal 1 hari kerja
6	Kekurangan Perlengkapan	Perencanaan Kebutuhan Tahunan

## VII. Rencana Tindak Lanjut (RTL)

1. Penyusunan SOP Administrasi Umum.
2. Digitalisasi arsip secara bertahap.
3. Monitoring inventaris barang setiap semester.
4. Evaluasi administrasi surat setiap bulan.
5. Pelaporan kondisi aset kepada Lurah secara berkala.

## VII. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dilakukan oleh:

- Lurah Timbau
- Sekretaris Kelurahan

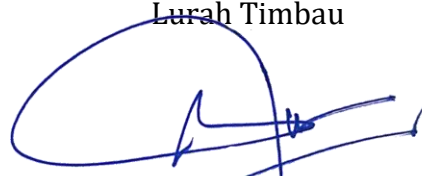
Evaluasi dilakukan setiap triwulan untuk memastikan pengendalian risiko berjalan efektif.

## VIII. Penutup

Laporan Manajemen Risiko Bagian Umum ini menjadi pedoman dalam menjaga ketertiban administrasi, keamanan aset, serta kelancaran operasional Kelurahan Timbau Tahun 2026..

Tenggarong, 03 Maret 2026

Lurah Timbau

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized loop followed by several horizontal and vertical strokes.

**Marten Hedy Yudha Murhans, SE, M.Si**

NIP. 197504292007011009



**PEMERINTA KABUPATEN  
KUTAI KARTANEGARA**



# **KELURAHAN TIMBAU**