

**TUGAS POKOK DAN FUNGSI KAUR TATA USAHA DAN UMUM
BERDASARKAN PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN**

Nomor 64 Tahun 2016

Dan Telah Diubah Dengan

Peraturan Bupati Nomor 91 Tahun 2018

Tentang

Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintahan Nagari

Pasal 9

(1) Kepala Urusan bertugas membantu Sekretaris Nagari dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.

(2) Untuk melaksanakan tugas Kepala Urusan mempunyai fungsi:

kepala urusan Tata Usaha dan Umum memiliki fungsi seperti melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi, dan penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana Perangkat Nagari dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum;

(3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) uraian tugas Kepala Urusan Usaha dan Umum meliputi sebagai berikut :

1. mencatat dan menginventarisir aset nagari;
2. memelihara aset nagari;
3. mengelola administrasi kepegawaian;
4. menyiapkan bahan pelaksanaan rapat dan musyawarah nagari;
5. melakukan administrasi surat masuk dan surat keluar;
6. melakukan penataan arsip nagari;

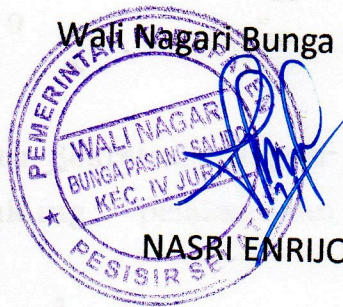
7. Membuat daftar hadir perangkat pemerintah nagari dan staf (lingkup sekretariat nagari) serta daftar hadir rapat/musyawarah nagari; dan
8. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Tentang

Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintahan Nagari

Pasal 9

Wali Nagari Bunga Pasang Salido



NASRI ENRIJON, B.Sc