

TUGAS POKOK DAN FUNGSI KEPALA URUSAN PERENCANAAN NAGARI

Kepala urusan Perencanaan memiliki fungsi mengkoordinasikan urusan perencanaan meliputi ;

1. Menyiapkan bahan penyusunan rencana pembangunan jangka menengah nagari (RPJMN) dan rencana kerja pemerintah (RKP) nagari;
2. Menyiapkan bahan perencanaan pembangunan nagari dalam pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan (Musrenbang) di kampung dan/atau di nagari;
3. Mengelola arsip perencanaan pembangunan;
4. Mengumpulkan dan menganalisa segala informasi dan data sebagai bahan untuk penyusunan peraturan nagari, peraturan bersama wali nagari, peraturan wali nagari dan keputusan wali nagari dan keputusan wali nagari di bidang pemerintahan;
5. Pembukuan dan pemberian nomor, tahun dan tanggal pengundangan peraturan nagari, peraturan bersama wali nagari, peraturan wali nagari dan keputusan wali nagari dalam lembaran nagari dan berita nagari;
6. Membantu wali nagari dalam meningkatkan swadaya dan partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan, pengendalian dan pelestarian hasil – hasil pembangunan nagari;
7. Membantu wali nagari dalam pengembangan perekonomian masyarakat nagari;
8. Membantu wali nagari dalam upaya pelestarian lingkungan nagari;

9. Menyiapkan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan nagari (LPPN) dan laporan keterangan pertanggung jawaban (LKPJ) wali nagari;
10. Menyiapkan bahan penyusunan RAPB nagari;
11. Membantu pelaksanaan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah yang ada di nagari bersama dengan instansi terkait;
12. Mengkoordinir pemungutan pajak bumi dan bangunan (PBB) dan membuat laporannya kepada camat;
13. Melaksanakan dan atau mengkoordinir pemungutan pendapatan asli nagari (PAN) serta melaporkan hasilnya kepada wali nagari melalui sekretaris nagari dan menyerahkannya kepada kepala urusan keuangan;
14. Membantu melaksanakan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah yang ada di nagari bersama dengan instansi terkait; dan
15. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.