

TUGAS POKOK DAN FUNGSI KEPALA URUSAN TATA USAHA DAN UMUM

Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum memiliki Tugas Pokok dan fungsi :

- Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah,
- administrasi surat menyurat, arsip
- ekspedisi
- dan penataan administrasi perangkat desa
- penyediaan prasarana Perangkat Nagari dan kantor
- penyiapan rapat
- pengadministrasian asset inventarisas
- perjalanan dinas
- dan pelayanan umum