

NAMA PEJABAT : JAFRIZAL
JABATAN : KAUR TU dan UMUM

Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum atau biasa disingkat Kaur TU dan Umum adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang membidangi urusan ketatausahaan.

Dalam pengelolaan keuangan Desa, Kaur TU dan Umum bertugas sebagai Pelaksana Kegiatan Anggaran (PKA) dalam struktur Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD).

Tugas Kepala Urusan (Kaur) Tata Usaha dan Umum

Kepala urusan tata usaha dan umum bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi ketatausahaan.

Selain tugas tersebut, Kaur Tata Usaha Dan Umum juga bertugas :

1. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya
2. melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya
3. mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya
4. menyusun DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran), DPPA (Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran), dan DPAL (Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan) sesuai bidang tugasnya
5. menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa (b/j) untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya; dan
6. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong (APBDes)

Fungsi Kepala Urusan (Kaur) Tata Usaha dan Umum

Untuk melaksanakan tugasnya, Kaur Tata Usaha dan Umum memiliki fungsi melaksanakan urusan ketatausahaan seperti :

1. tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi
2. penataan administrasi perangkat Gampong, penyediaan prasarana perangkat Gampong dan kantor,
3. penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum

Pj. Wali Nagari Untuk Amplu Inderapura

