

TUGAS POKOK DAN FUNGSI (TUPOKSI) KEPALA TATA USAHA

Bertanggung jawab kepada Kepala Madrasah dalam kegiatan:

1. Penyusunan program kerja tata usaha sekolah
2. Pengelolaan dan pengarsipan surat-surat masuk dan keluar
3. Pengurusan dan pelaksanaan administrasi sekolah
4. Pembinaan dan pengembangan karir pegawai tata usaha sekolah
5. Penyusunan administrasi sekolah meliputi kurikulum, kesiswaan dan ketenagaan
6. Penyusunan dan penyajian data/statistik sekolah secara keseluruhan
7. Penyusunan tugas staf Tata Usaha dan tenaga teknis lainnya
8. Mengkoordinasikan dan melaksanakan 9 K
9. Penyusunan laporan pelaksanaan secara berkala