

TUPOKSI KEPALA URUSAN TATA USAHA DAN UMUM

- Mencatat dan menginventarisir aset nagari
- Memelihara aset nagari
- Mengelola administrasi kepegawaian
- Menyiapkan bahan pelaksanaan rapat dan musyawarah nagari
- Melakukan administrasi surat masuk dan surat keluar
- Melakukan penataan arsip nagari
- Membuat daftar hadir perangkat pemerintah nagari dan staf (lingkup sekretariat nagari) serta daftar hadir rapat/musyawarah nagari
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pemimpin