BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Perkembangan teknologi yang semakin berkembang pesat dan maju berdampak besar pada berbagai bidang kehidupan masyarakat baik dari segi sosial, pendidikan, maupun ekonomi. Dengan berkembangnya kemajuan teknologi dapat membantu menyelesaikan pekerjaan menjadi lebih mudah dan cepat. Sebagai salah satu produk dari perkembangan ilmu dan teknologi, komputer sering digunakan baik sebagai alat penelitian maupun alat pengolahan data (Parida, 2019).

Kemiskinan merupakan salah satu faktor permasalahan yang harus diperhatikan oleh pemerintah baik tingkat pusat maupun daerah. Beberapa dampak dari kemiskinan adalah anak tidak bisa mengikuti pendidikan yang berkualitas, kesulitan membiayai kesehatan, kurangnya akses terhadap pelayanan publik, tidak adanya investasi, dan terbatasnya pemenuhan kebutuhan seperti sandang, pangan dan papan (Siburian et al., 2014).

Untuk mengurangi kemiskinan tersebut, maka pemerintah membuat program bantuan beras raskin agar dapat meringankan beban masyarakat. Raskin merupakan subsidi pangan dalam bentuk beras yang diperuntukan bagi rumah tangga berpenghasilan rendah. RASKIN (bantuan beras masyarakat miskin) sudah dimulai sejak tahun 1998. Sebelumnya pada tahun 1997 telah terjadi kemarau panjang, serangan hama wereng dan belalang, harga pupuk dan pestisida naik, kemudian disusul dengan terjadinya krisis moneter dan ekonomi, serta

Instabilitas politik di negeri ini. Baru pada tahun 1998 terjadilah yang namanya krisis pangan, yakni dengan naiknya harga-harga kebutuhan pangan, sehingga daya beli masyarakat turun. Jadi boleh dibilang krisis moneter tahun 1998 dengan berbagai dampak ikutannya itulah, merupakan awal dari pelaksanaan kebijakan program raskin. Kebijakan program raskin ini bertujuan untuk memperkuat ketahanan pangan rumah tangga terutama rumah tangga miskin, atau dengan kata lain bertujuan untuk mengurangi beban pengeluaran rumah tangga miskin dalam mengakses kebutuhan pangan pokok beras (Siburian et al., 2014).

Proses penentuan penerima bantuan raskin harus dilakukan semaksimal mungkin agar penerima raskin tepat sasaran. Dalam pelaksanaan proses penyaluran penerimaan beras raskin di Desa Pelangai Kaciak masih dilakukan secara manual, sehingga membutuhkan waktu yang lama untuk pengolahan data keluarga yang menerima raskin dan kesulitan dalam penyimpanan atau pencarian arsip yang disimpan serta menghambat dalam proses pembuatan laporan data penerima raskin. Kepala Kampung melakukan survey untuk pengisian kriteria setiap keluarga, kemudian pihak kenagarian yang menentukan layak atau tidaknya keluarga tersebut menerima raskin. Pengambilan keputusan secara manual untuk menentukan kriteria penerima beras biasanya tidak mengacu pada kriteria-kriteria keluarga miskin, sehingga akan menimbulkan dampak negatif seperti salah sasaran dimana petugas membagikan kepada keluarga dekat atau teman dekatnya, timbulnya kecemburuan sosial akibat salah sasaran yang dilakukan oleh oknum yang tidak bertanggung jawab menyebabkan RTM (rumah tangga miskin) yang tidak menerima haknya dalam mendapatkan subsidi raskin menimbulkan kecemburuan sosial dan kesalahan data jumlah keluarga miskin. Hal tersebut

terjadi akibat masih buruknya koordinasi antara birokrasi baik dari pusat, provinsi, kabupaten atau kota, hingga desa atau kenagarian. Akibatnya, jumlah keluarga miskin yang didata bisa lebih besar atau lebih sedikit dari yang sebenarnya, sehingga raskin yang dibagikan akan berdampak pada kekurangan atau kelebihan jatah. Dalam mengatasi masalah yang dihadapi terhadap penerimaan beras untuk keluarga miskin maka diperlukan adanya Sistem Pendukung Keputusan.

Dengan adanya sistem pendukung keputusan (SPK) bertujuan untuk membantu Kepala Desa Nagari Pelangai Kaciak dalam pengambilan keputusan dengan lebih cepat dan akurat. Dengan adanya kemampuan sistem dalam pengambilan keputusan sesuai dengan metode yang dirancang maka diharapkan proses penerima bantuan di desa pelangai kaciak dapat di lakukan secara adil dan sesuai dengan data yang diharapkan. Metode yang digunakan dalam sistem pendukung keputusan ini adalah Metode *ViseKriterijumska Optimizacija I Kompromisno Resenje* (VIKOR). Metode VIKOR adalah salah satu metode pengambilan keputusan multi kriteria atau yang lebih dikenal dengan istilah *Multi Criteria Decision Making* (MCDM). MCDM digunakan untuk menyelesaikan permasalahan dengan kriteria yang bertentangan dan tidak sepadan. Metode ini berfokus pada peringkat dan pemilihan dari sekumpulan alternatif kriteria yang saling bertentangan untuk dapat mengambil keputusan untuk mencapai keputusan akhir. Metode ini mengambil keputusan dengan solusi mendekati ideal dan setiap alternatif dievaluasi berdasarkan semua kriteria yang telah ditetapkan. VIKOR melakukan perangkingan terhadap alternatif dan menentukan solusi yang mendekati solusi kompromi ideal. Metode VIKOR sangat berguna pada situasi

dimana pengambil keputusan tidak memiliki kemampuan untuk menentukan pilihan pada saat desain sebuah sistem dimulai (efendi et al., n.d.).

Sebagai acuan langkah dalam merancang sebuah sistem, terdapat beberapa jurnal penelitian terdahulu untuk dijadikan referensi yaitu Sistem Pendukung Keputusan Penerima Bantuan Beras Raskin pada Desa Cijaralang Menggunakan Metode VIKOR. Hasil dari penelitian ini yaitu metode VIKOR berhasil diimplementasikan ke dalam bentuk sistem berbasis website. SPK yang dibuat dapat memberikan solusi permasalahan yang dapat digunakan secara optimal dalam menentukan keputusan masyarakat yang layak menerima bantuan beras raskin. Sistem yang berbasis aturan dengan Metode VIKOR mampu menentukan Penerima Bantuan Beras Raskin Pada Desa Nagari Pelangai Kaciak (efendi et al., n.d.).

Penelitian terdahulu selanjutnya Penentuan Penerima Bantuan Beras Raskin pada Desa Sindanghayu menggunakan Metode VIKOR. Hasil dari penelitian ini yaitu SPK yang dibuat dapat memberikan solusi permasalahan yang dapat digunakan secara optimal dalam menentukan keputusan masyarakat yang layak menerima bantuan beras raskin. Sistem yang berbasis aturan dengan Metode VIKOR mampu menentukan penerima bantuan beras raskin pada Desa Sindanghayu. Sistem ini menghasilkan output berupa hasil penentuan penerima bantuan beras raskin pada Desa Sindanghayu (Sindanghayu & Metode, 2023).

Berdasarkan uraian di atas penulis berinisiatif untuk merancang sebuah sistem pendukung keputusan yang berguna untuk membantu mengambil keputusan dalam pembagian penerima bantuan beras raskin pada Desa Pelangai Kaciak dengan mengimplementasikan metode *ViseKriterijumska Optimizacija I*

Kompromisno Resenje (VIKOR) yang dituangkan dalam bentuk proposal judul skripsi yang berjudul: "Sistem Pendukung Keputusan Penerima Bantuan Beras Raskin pada Desa Pelangai Kaciak Menggunakan Metode VIKOR".

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang permasalahan di atas, terdapat rumusan masalah dalam penelitian ini, yaitu :

1. Bagaimana merancang sebuah sistem yang dapat menentukan penerima bantuan beras raskin untuk membantu Wali Nagari Desa Pelangai Kaciak dalam mengambil keputusan yang tepat dan akurat?
2. Apa metode yang digunakan untuk menganalisa data penerima bantuan beras raskin agar data dapat diolah dengan akurat?
3. Bagaimana merancang sebuah aplikasi dalam pengambilan keputusan penerima bantuan beras raskin pada Desa Nagari Pelangai Kaciak agar data dapat diolah dengan cepat dan data dapat disimpan dengan baik dan aman?

1.3. Hipotesa

Berdasarkan perumusan masalah yang telah di uraikan sebelumnya maka dapat di kemukakan beberapa hipotesa sebagai berikut :

1. Dengan merancang sistem pendukung keputusan (SPK) yang dapat mengatasi masalah semi terstruktur untuk membantu Wali Nagari Desa Pelangai Kaciak dalam mengambil keputusan penentuan penerima bantuan beras raskin dengan tepat dan akurat.

2. Diduga dengan menggunakan metode *ViseKriterijumska Optimizacija I Kompromisno Resenje* (VIKOR) yang memiliki perhitungan linear yang kompleks, data penerima bantuan beras raskin pada Desa Nagari Pelangai Kaciak dapat diolah dengan akurat.
3. Dengan merancang aplikasi menggunakan bahasa pemrograman PHP dan database MYSQL dalam pengambilan keputusan penerima bantuan beras raskin agar data dapat diolah dengan cepat dan dapat disimpan dengan baik dan aman.

1.4. Batasan Penelitian

Adapun batasan penelitian yang ada dalam proses penerima bantuan beras raskin adalah sebagai berikut :

1. Ruang lingkup permasalahan hanya memuat tentang penerima bantuan beras raskin pada Desa Nagari Pelangai Kaciak.
2. *ViseKriterijumska Optimizacija I Kompromisno Resenje* (VIKOR) merupakan metode yang digunakan dalam penelitian ini.
3. Perancangan sistem pendukung keputusan menggunakan bahasa pemrograman PHP dan database MYSQL.

1.5. Tujuan Penelitian

Sesuai dengan masalah yang telah dirumuskan, maka maksud dan tujuan dari penelitian ini yaitu :

1. Dapat merancang sistem pendukung keputusan menggunakan bahasa pemrograman PHP dan database MySQL dalam penerima bantuan beras

raskin.

2. Memudahkan Wali Nagari Desa Pelangai Kaciak dalam menentukan penerima bantuan beras raskin.
3. Mengimplementasikan metode *ViseKriterijumska Optimizacija I Kompromisno Resenje* (VIKOR) pada sistem yang akan dibuat.

1.6. Manfaat Penelitian

Hasil dari penelitian ini diharapkan akan memberikan manfaat bagi berbagai pihak, sebagai berikut :

1. Bagi Penulis
   a. Sebagai sarana dan media untuk menerapkan dan mengembangkan wawasan di bidang ilmu pengetahuan dan komputer.
   b. Menambah wawasan dan pengalaman dalam mengukur kualitas sistem dan memperoleh serta mengolah data.
2. Bagi Wali Nagari Desa Pelangai Kaciak
   a. Memberikan kemudahan untuk program penerima bantuan beras raskin di Desa Nagari Pelangai Kaciak untuk benar-benar memberikan bantuan kepada masyarakat yang membutuhkan.
   b. Dapat membantu mengambil keputusan secara tepat dalam menentukan masyarakat berkategori miskin untuk mendapatkan bantuan dari program beras raskin.

1.7. Gambaran Umum Kantor Wali Nagari

Gambaran umum Kantor Wali Nagari disini membahas tentang sejarah Kantor Wali Nagari, visi dan misi, beserta tugas dan wewenang, berikut pembahasannya.

1.7.1. Sejarah Kantor Wali Nagari Desa Pelangai Kaciak

Kantor Wali Nagari Pelangai Kaciak terletak di Jl. Koto Panai, Kenagarian Pelangai Kaciak, Kec. Ranah Pesisir. Pemerintahan Nagari Pelangai Kaciak adalah bahagian dari pemekaran Nagari Pelangai. Kalau kita berbicara tentang sejarah Nagari Pelangai Kaciak, maka terlebih dahulu kita berbicara tentang Nagari Pelangai. Menurut monografi Adat Nagari Pelangai, bahwa Nagari Pelangai, ka mudiak ba jariang punai, ka bukik batu bakawik, ka hulu ba sungai duo dan kalawik balaban saka. Ini seolah-olah menunjukan ruang lingkup kawasan wilayah Nagari Pelangai. Karena begitu luasnya Nagari Pelangai, maka Nagari Pelangai di bagi kepada tujuh luhak, yaitu:

1. Luhak Jariang Punai, dipimpin oleh Dt.Biso
2. Luhak Koto Nan Ampek, dipimpin oleh Dt.Tangke Rullah
3. Luhak Palangai Gadang, dipimpin oleh Tigo Laghe
4. Luhak Koto VIII, dipimpin oleh Penghulu Dt. Sari Dano
5. Luhak Tanah Guci, dipimpin oleh Bagindo Tan Mamat
6. Luhak Laban Saka, dipimpin oleh Sutan Pariaman
7. Luhak Sungai Liku,dipimpin oleh Dt.Sanggo Dalimo

Disini jelas bahwa Nagari Pelangai Kaciak tidak terpisahkan dari wilayah Nagari Pelangai secara keseluruhannya. Sesuai dengan perkembangan dan kemajuan zaman pemerintahan Nagari Pelangai telah terjadi beberapa kali perubahan,dari sistem pemerintahan Nagari berubah kepada sistem pemerintahan Desa dan dari sistem pemerintahan Desa kembali kepada sistem pemerintahan Nagari. Sebatas yang diketahui tokoh-tokoh masyarakat Pelangai yang pernah menjadi pemimpin/Wali Nagari Pelangai adalah:

1. Nurdin,Jo Alam
2. Pakia Matan, Suajo
3. Awaluddin
4. Munap Jangguik
5. Simajo Lelo
6. Ayub Ilyas, Mandaro Rajo
7. Buya Sa e Ahmad
8. Bustamam YDM

Semasa Wali Nagari Bustamam YDM terjadilah perubahan dari pemerintahan Nagari ke pemerintahan Desa. Dengan keluarnya UU No.5 th.1979 tentang pemerintahan Desa dan Perda Provinsi Sumatera Barat th.1983 sehingga Nagari Pelangai terdiri dari enam Desa, yaitu:

1. Desa Koto Nan IV
2. Desa Pelangai Kaciak
3. Desa Pelangai Gadang
4. Desa Koto VIII

5. Desa Nyiur Melambai
6. Desa Pasir Pelangai

Dari sistem pemerintahan Desa kembali ke sistem pemerintahan Nagari. Maka leburlah seluruh Desa dan kembali kepada pemerintahan Nagari Pelangai seperti sedia kala. Dimasa pemerintahan transisi, Nagari Pelangai dijabat oleh Bapak Abdurrahman pejabat sementara dari pegawai kantor Bupati Pesisir Selatan (th. 2003). Dilakukan pemilihan Wali Nagari Pelangai untuk periode th.2004 s/d th 2009 maka terpilihlah bapak Zulfikli.Bsc sebagai Wali Nagari Pelangai yang depinitif. Setelah masa jabatan Zulkifli.Bsc berakhir dan sebelum terpilih Wali Nagari baru untuk periode kedua, maka Nagari Pelangai dijabat oleh Alkismanto, Dt. Rajo Kando dari pegawai Kantor Camat Ranah Peisir. Dimasa PJS Dt.Rajo Kando terpilihlah Drs. Edi Cun, sebagai Wali Nagari Pelangai yang depinitif untuk periode th.2009 s/d th.2014 dan dimasa pemerintahan Drs. Edi Cun inilah terjadi pemekaran pemerintahan Nagari Pelangai, sehingga di Nagari Pelangai ada tujuh pemerintahan Nagari pemekaran, yaitu:

1. Pemerintahan Nagari Pelangai
2. Pemerintahan Nagari Pelangai Kaciak
3. Pemerintahan Nagai Pelangai Gadang
4. Pemerintahan Nagri Koto VIII Pelangai
5. Pemerintahan Nagari Nyiur Melambai Pelangai
6. Pemerintahan Nagari Pasir Pelangai
7. Pemerintahan Nagari Sungai Liku Pelangai

Sebelum terpilih Wali Nagari depinitif, pemerintahan Nagari Pelangai yang menjabat sementara Wali Nagari Pelangai adalah Akismanto, Dt. Rajo Kando dari pegawai Kantor Camat Ranah Pesisir pada th 2011 sampai terpilihnya Wali Nagari depinitif. Dalam masa PJS Dt. Rajo Kando, maka terpilihlah Velly Wardalena, S.H. sebagai Wali Nagari Pelangai Kaciak periode 2012-2018. Sehabis masa jabatan Velly Wardalena, S.H. pada tanggal 12 Februari 2018, maka pejabat sementara pemerintahan Nagari Pelangai Kaciak adalah Mawardi, S.Sos. pegawai Kantor Camat yang ditugaskan untuk PJS Pelangai Kaciak Kec. Ranah Pesisir dari bulan Februari sampai bulan Mei 2018. Kemudian pada tanggal 3 Mei 2018 dilakukan pemilihan Wali Nagari Pelangai Kaciak untuk periode 2018-2024, maka terpilihlah Rahmadani, S.Pd.I. sebagai wali Nagari Pelangai Kaciak Kec.. Ranah Pesisir.

1.7.2. Visi dan Misi Kantor Wali Nagari Pelangai Kaciak

Adapun Visi dan misi dari Kantor Wali Nagari Pelangai Kaciak sebagai berikut :

1. Visi Kantor Wali Nagari Pelangai Kaciak

   Terwujudnya Nagari Pelangai Kaciak yang mandiri, sejahtera, agamais, berbudaya, bermutu, dan peduli dengan lingkungan.

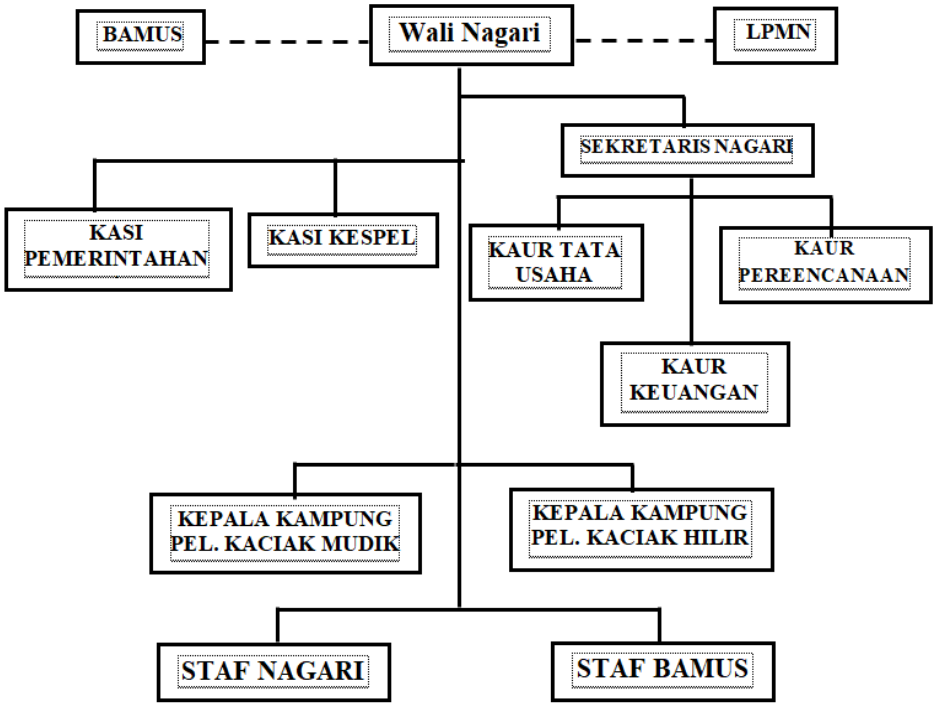
2. Misi Kantor Wali Nagari Pelangai Kaciak

   Adapun misi yang akan diwujudkan sebagai berikut :

   a. Mengoptimalkan pelayanan publik yang transparan dan akuntabel.

b. Meningkatkan kualitas SDM melalui pendidikan formal dan non formal menuju insan yang kreatif, cerdas, dan inovatif, serta mampu berkontribusi pada pembangunan Nagari.
c. Pembangunan/pengembangan teknologi informasi.
d. Membangun infrastruktur untuk mendukung perekonomian, pariwisata, pendidikan, kesehatan dan sosial masyarakat.
e. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pembangunan.
f. Menggali dan mengembangkan potensi Nagari (pertanian, perikanan, pariwisata, dan industri). Menjaga dan melestarikan nilai-nilai adat budaya yang tertuang dalam falsafah adat MinangKabau “Adat Basandi Sara’, Sara’ Basandi Kitabullah”.

1.7.3. Struktur Organisasi Kantor Wali Nagari Pelangai Kaciak



(Sumber : Struktur organisasi Nagari Pelangai Kaciak, 2024)

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Kantor Wali Nagari Pelangai Kaciak

1.7.4. Tugas dan Wewenang

Berdasarkan gambar 1.1 di atas, dapat dilihat pembagian tugas masing masing bagian dari perangkat Wali Nagari, yaitu sebagai berikut :

1. Wali Nagari

   Wali Nagari berkedudukan sebagai Kepala Pemerintahan di Nagari yang memimpin penyelenggaraan pemerintahan nagari. Wali Nagari bertugas menyelenggarakan pemerintahan nagari, melaksanakan pembangunan nagari, pembinaan kemasyarakatan nagari, dan pemberdayaan masyarakat nagari.

2. Sekretaris Nagari

Sekretaris Nagari bertugas membantu Wali Nagari dalam bidang administrasi pemerintahan. Sekretaris Nagari mempunyai tugas membantu Wali Nagari dalam melaksanakan tugas-tugas pokoknya serta mengkoordinasikan tugas-tugas kepala urusan.

Adapun tugas-tugas dari sekretaris nagari sebagai berikut :

a. Menyusun produk hukum nagari
b. Mengundangkan produk hukum nagari
c. Menyusun laporan penyelenggaraan pemerintahan nagari dan laporan keterangan pertanggungjawaban Wali Nagari
d. Melakukan koordinasi pelaksanaan tugas perangkat nagari lainnya
e. Memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan
f. Memberikan pelayanan administrasi
g. Melakukan penatausahaan keuangan nagari
h. Menyusun rencana pembangunan jangka menengah nagari, rencana kerja pemerintah nagari dan rencana anggaran pendapatan dan belanja nagari
i. Menginventarisir dan mengelola aset nagari
j. Mengelola administrasi kepegawaian
k. Mengumumkan informasi pemerintahan nagari kepada masyarakat
l. Memfasilitasi pelaksanaan rapat dan musyawarah nagari
m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

3. Kaur Tata Usaha

Kaur Tata Usaha dan memiliki fungsi seperti melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip,

dan ekspedisi, dan penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat nagari dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum.

Adapun tugas dari Kaur Tata Usaha sebagai berikut :

a. Mencatat dan menginventarisir aset nagari
b. Memelihara aset nagari
c. Mengelola administrasi kepegawaian
d. Menyiapkan bahan pelaksanaan rapat dan musyawarah nagari
e. Melakukan administrasi surat masuk dan surat keluar
f. Melakukan penataan arsip nagari
g. Membuat daftar hadir perangkat pemerintah nagari dan staf (lingkup sekretariat nagari) serta daftar hadir rapat/musyawarah nagari
h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

4. Kaur Perencanaan

Kaur perencanaan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat. Kaur perencanaan bertugas membantu sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Adapun fungsi dari Kaur Perencanaan sebagai berikut :

a. Mengkoordinasikan urusan perencanaan desa
b. Menyusun RAPB desa
c. Menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan desa
d. Melakukan monitoring dan evaluasi program pemerintahan desa

e. Menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) dan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa)
f. Menyusun laporan kegiatan desa
g. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan

5. Kaur Keuangan

Kepala urusan keuangan bertugas membantu sekretaris desa melaksanakan fungsi kebendaharaan dalam urusan pelayanan administrasi keuangan desa.

Adapun tugas dari Kaur Keuangan sebagai berikut :

a. Menyusun rencana anggaran kas desa (RAK Desa)
b. Melakukan penatausahaan yang meliputi menerima/menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APB Des.

6. Kasi Pemerintahan

Kepala seksi (Kasi) pemerintahan ini bertugas membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas bidang pemerintahan desa.

Adapun tugas dari Kasi Pemerintahan sebagai berikut :

a. Melaksanakan manajemen tata praja pemerintahan desa
b. Menyusun rancangan regulasi desa
c. Melaksanakan pembinaan masalah pertanahan
d. Melaksanakan pembinaan ketenteraman dan ketertiban masyarakat desa
e. Melaksanakan upaya perlindungan masyarakat desa
f. Melaksanakan pembinaan masalah kependudukan
g. Melaksanakan penataan dan pengelolaan wilayah desa

h. Melaksanakan pendataan dan pengelolaan Profil Desa

i. Melakukan tugas – tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan

7. Kasi Kespel

Kepala seksi kesejahteraan dan pelayanan (Kasi Kespel) ini bertugas membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa.

Adapun tugas dari Kepala seksi kesejahteraan dan pelayanan sebagai berikut :

a. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya

b. Melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya

c. Mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya

d. Menyusun DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran), DPPA (Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran), dan DPAL (Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan) sesuai bidang tugasnya

e. Menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya

f. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Des).

8. Kepala Kampung atau Kepala Desa

Kepala kampung adalah pejabat pemerintah desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan pembangunan desa, pengembangan masyarakat desa, pemberdayaan masyarakat desa dan melaksanakan tugas dari Wali Nagari. Pada dasarnya, kepala kampung dan

kepala desa itu berbeda. Kepala kampung merupakan pemimpin dari kelurahan suatu wilayah. Berbeda dengan kepala desa yang dipilih oleh rakyat secara langsung. Kepala desa bertanggung jawab terhadap penyelenggaran pemerintahan desa. Kepala desa memiliki wewenang untuk melakukan pembangunan hingga pemberdayaan masyarakat desa.

9. Staf Nagari

Staf Nagari merupakan perangkat desa yang membantu dalam penyelenggaran pemerintahan nagari.

Adapun tugas dari staf nagari adalah sebagai berikut :

a. Membantu dalam penyelenggaraan Pemerintahan Nagari.
b. Membantu Sekretaris Nagari, Kepala Urusan, Kepala Seksi, dan Kepala Kampung sesuai kebutuhan.
c. Membantu penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat.
d. Membantu penyelenggaraan dan mewujudkan pelayanan informasi dan keterbukaan informasi publik nagari.
e. Membantu administrasi kelembagaan sebagai sekretariat bersama.
f. Membantu tugas sesuai kemampuan dan kebutuhan lainnya.

10. Bamus

Bamus adalah wakil dari penduduk nagari berdasarkan keterwakilan wilayah dan keterwakilan perempuan yang pengisiannya dilakukan secara demokratis melalui proses pemilihan secara langsung atau musyawarah perwakilan.

Tugas Bamus yaitu sebagai berikut :

a. Menyelenggarakan musyawarah BPD
b. Menyelenggarakan musyawarah Desa
c. Membentuk panitia Pemilihan Kepala Desa (Pilkades)

11. Staf Bamus

Staf bamus merupakan anggota dari Bamus yang bertugas membantu dalam penyelenggaraan pemerintahan Nagari.

12. LPMN

Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) adalah lembaga atau wadah yang dibentuk berdasarkan prakarsa masyarakat yang difasilitasi pemerintah melalui musyarawah mufakat sebagai mitra kelurahan dalam menampung dan mewujudkan aspirasi serta kebutuhan masyarakat di bidang pembangunan. LPM mempunyai tugas menyusun rencana pembangunan secara partisipatif, menggerakkan swadaya gotong royong masyarakat, melaksanakan dan mengendalikan pembangunan.