



PEMERINTAH KABUPATEN CIAMIS
DESA SALAKARIA

PERATURAN DESA SALAKARIA
NOMOR 5 TAHUN 2016

TENTANG
PEMBENTUKAN DESA SIAGA AKTIF

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA SALAKARIA,

- Menimbang : a. Bahwa dalam upaya meningkatkan pengetahuan masyarakat Desa Salakaria dalam bidang kesehatan, pemeliharaan dan peningkatan derajat kesehatannya sendiri, dan pemanfaatan fasilitas pelayanan kesehatan oleh masyarakat, serta terwujudnya pelebagaan upaya kesehatan masyarakat di tingkat lapangan, perlu adanya penggerakan dan pemberdayaan masyarakat;
- b. bahwa dalam upaya meningkatkan derajat kesehatan masyarakat Desa Salakaria dan dalam menunjang visi dan misi Kabupaten Ciamis maka perlu adanya suatu wadah yang mampu memberdayakan masyarakat agar mandiri dalam memelihara dan meningkatkan kesehatan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a) dan b) dan dalam pelaksanaannya agar mencapai hasil sesuai dengan sasaran yang ditetapkan, maka perlu dibuat Peraturan Desa (Perdes) tentang Desa Siaga Aktif;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 Tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1992 Tentang Kesehatan;
 3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaga Negara Reublik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembarab Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Reublik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Reublik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetaan Peraturan Pemerintah engganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Reublik Indonesia Nomor 4548);
 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2005 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Reublik Indonesia Nomor 4587);
 6. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 9 Tahun 2001 tentang Kader Pemberdayaan Masyarakat;
 7. Keputusan Mentri Kesehatan Nomor 574/Menkes/SK/V/2000 tentang Pembangunan Kesehatan Menuju Indonesia Sehat 2010;
 8. Keputusan Mentri Kesehatan Nomor 331/Menkes/SK/V/2006 tentang Rencana Strategis Deartemen Kesehatan 2005 - 2009;
 9. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 564/Menkes/SK/VIII/2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengembangan Desa Siaga;

Dengan Persetujuan
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA SALAKARIA

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERATURAN DESA SALAKARIA TENTANG PEMBENTUKAN DESA SIAGA
AKTIF

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Ciamis
2. Bupati adalah Bupati Ciamis
3. Camat adalah Camat Sukadana
4. Desa adalah Desa Salakaria
5. Pemerintahan Desa adalah Pemerintahan Desa Salakaria
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa Salakaria.
7. Kepala Desa adalah Kepala Desa Salakaria.
8. Badan Permusyawaratan Desa yang untuk selanjutnya disebut BPD adalah Badan Permusyawaratan Desa Salakaria.
9. Peraturan Desa adalah semua peraturan yang ditetapkan oleh Kepala Desa bersama BPD.
10. Perangkat Desa adalah Perangkat Desa Salakaria.
11. Desa Siaga Aktif adalah Desa yang penduduknya memiliki kesiapan sumber daya dan kemampuan untuk mencegah dan mengatasi masalah-masalah kesehatan, bencana dan kegawatdaruratan kesehatan secara mandiri.
12. Penggerak dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pengembangan Desa Siaga Aktif adalah proses pengorganisasian masyarakat dalam rangka membantu mengatasi masalah yang dihadapi oleh masyarakat secara

umum, dengan tujuan untuk meningkatkan kemandirian masyarakat dan keluarga dalam bidang kesehatan, sehingga masyarakat dapat memberikan andil dalam meningkatkan derajat kesehatan.

13. Toma adalah Tokoh Masyarakat Desa Salakaria yang berperan sebagai pemberdaya masyarakat dan penggali sumber daya untuk kesinambungan dan kelangsungan Desa Siaga Aktif serta UKBM.
14. Kader adalah relawan Desa Siaga Aktif yang berasal para kader DESA SIAGA AKTIF dan Berperan dalam pelaksanaan Desa Siaga Aktif melalui kegiatan UKBM.
15. Tabulin adalah Tabungan Ibu Bersalin yang dikumpulkan oleh ibu hamil.
16. Dasolin adalah Dana Sosial Bersalin yang dikumpulkan warga.
17. PHBS adalah Perilaku Hidup Bersih dan Sehat, yaitu sekumpulan perilaku yang dipraktikkan atas dasar kesadaran sebagai hasil pembelajaran yang menjadikan seseorang atau keluarga dapat menolong diri sendiri di bidang kesehatan dan berperan aktif dalam mewujudkan kesehatan masyarakatnya.
18. UKBM adalah Upayah Kesehatan Berbasis Masyarakat.
19. SMD adalah Survei Mawas Diri, yaitu pengenalan, pengumpulan, dan pengkajian masalah kesehatan oleh sekelompok masyarakat Desa Salakaria di bawah bimbingan petugas kesehatan di Desa Salakaria atau Bidan Desa Salakaria.
20. MMD dalam Desa Siaga Aktif adalah Musyawarah Masyarakat Desa, yaitu pertemuan perwakilan warga Desa beserta tokoh masyarakat dan para petugas kesehatan untuk membahas hasil survey mawas diri dan merencanakan penanggulangan masalah kesehatan.

BAB II

PEMBENTUKAN DESA SIAGA AKTIF

Pasal 2

1. Pembentukan Desa Siaga Aktif dilakukan melalui Musyawarah Masyarakat Desa (MMD).
2. MMD sebagaimana dimaksud pada ayat 1 harus dihadiri oleh seluruh perwakilan masyarakat Desa Salakaria dan Fasilitator Desa Siaga Aktif, minimal fasilitator tingkat Desa serta petugas kesehatan, minimal Bidan Desa.

3. Perwakilan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat 2 adalah dari unsur Pimpinan dan Anggota BPD, Pimpinan dan Anggota LPM, Pengurus dan Kader DESA SIAGA AKTIF, serta perwakilan Pengurus RT, RW dan Lembaga Desa Lainnya.

Pasal 3

1. Pengurus Tim Desa Siaga Aktif terdiri dari Penanggungjawab, Ketua, wakil Ketua, Sekretaris, Bendahara, Koordinator Bidang atau Seksi – seksi.
2. Pengurus sebagaimana dimaksud pada ayat 1 adalah sebagai berikut :
 - a. Kepala Desa sebagai Penanggungjawab.
 - b. Ketua dari unsur Perangkat Desa.
 - c. Sekretaris, Bendahara, Bidang-Bidang atau Seksi-seksi dari unsur tokoh masyarakat dan kader DESA SIAGA AKTIF yang berasal atau perwakilan dari setiap RW.
3. Koordinator Bidang atau Seksi – seksi sebagaimana dimaksud pada ayat 2 yang harus ada minimal sebagai berikut :
 - a. Bidang Penyuluh / Pembinaan Kesehatan Dan Mental Sosial
 - b. Bidang Pembinaan Pengelola Lingkungan
 - c. Bidang Pembinaan Ketertiban
 - d. Bidang Pembinaan Peran Serta Masyarakat
 - e. Bidang Evaluasi dan Pengembangan
 - f. Bidang Penggalang Dana.

BAB III

TUGAS POKOK DAN FUNGSI (TUPOKSI) TIM DESA SIAGA AKTIF

Pasal 4

1. Penanggung Jawab bertanggung jawab terhadap kegiatan Program Desa Siaga Aktif dan dalam pelaksanaan Program dilakukan oleh Ketua Tim Desa Siaga Aktif.
2. Untuk Malaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada pasal 4 ayat 1 Penanggungjawab mempunyai Fungsi :
 - a. Menentukan kebijakan-kebijakan yang berhubungan dengan kelompok kerja Desa.
 - b. Menerima laporan kegiatan secara menyeluruh Pokja Desa

c. Mengawasi & Mengendalikan kegiatan Pokja Desa

Pasal 5

1. Penasihat Memberikan arah kebijakan, masukan, nasehat dan pertimbangan - pertimbangan dalam suatu ide dan program dalam pengembangan organisasi sesuai dengan Visi Misi organisasi.
2. Untuk melaksanakan tugas sesuai ketentuan Pasal 5 ayat 1 Penasihat mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. Fasilitasi & advokasi Pelaksanaan Pokja Desa
 - b. Memberikan nasihat kepada Pengarah, seluruh jajaran kepengurusan dan Anggota Pokja Desa Siaga.
 - c. Memutuskan Penghentian atau Perpanjangan Nota Kesepakatan kerjasama dengan pokja desa lainnya.
 - d. Menetapkan hal-hal lain yang bersifat prinsipal dan strategis.

Pasal 6

1. Pengarah Memberikan saran atas rencana kegiatan, rencana usaha pendanaan, mengontrol berjalannya kegiatan, dan memberikan motivasi, inspirasi, serta teguran kepada panitia dan seksi kepanitiaan. Serta mencari jalan keluar bila terjadi beda pendapat dalam kegiatan.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 6 pasal 1 Pengarah mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. memberikan arahan, memelihara dan menjaga arah, tujuan pelaksanaan kegiatan Pokja Desa.
 - b. Menetapkan program kerja, pedoman, modul dan kegiatan Pokja Desa.
 - c. Monitoring dan evaluasi setiap semester perkembangan pelaksanaan Pokja Desa.

Pasal 7

1. Ketua Tim Desa Siaga Aktif selaku pimpinan Tim Desa Siaga Aktif dalam pelaksanaan Program Desa Siaga Aktif serta bertanggungjawab kepada masyarakat melalui Kepala Desa.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 pasal ini Ketua Tim Desa Siaga Aktif mempunyai fungsi :
 - a. Membuat rencana kerja kegiatan Pokja Desa
 - b. Menyusun anggaran pelaksanaan Pokja Desa

- c. Melakukan koordinasi dengan LP/ LS/ sektor Swasta dan stakeholder terkait
- d. Melaksanakan Rapat Koordinasi
- e. Merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan Pokja Desa
- f. Memonitor kegiatan dan pengembangan pelayanan sehat siaga
- g. Membuat laporan dan evaluasi kegiatan

Pasal 8

1. Sekretaris mempunyai tugas membantu Ketua dan Wakil Ketua berupa pelayanan administrasi, pengumpulan data, pelaporan dan bantuan pelayanan lainnya untuk kelancaran kegiatan Tim Desa Siaga Aktif.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 pasal ini Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. Melaksanakan administrasi kegiatan Pokja Desa
 - b. Membuat perencanaan kesekretariatan Pokja Desa
 - c. Melaksanakan surat menyurat yang berhubungan dengan Pokja Desa
 - d. Mencatat dan melaporkan hasil kegiatan Pokja Desa
 - e. Membuat Laporan dan evaluasi kegiatan Pokja Desa.

Pasal 9

1. Bendahara mempunyai tugas membantu Ketua dalam menyelenggarakan administrasi keuangan, menerima, menyimpan, dan mengeluarkan uang untuk kepentingan kegiatan Tim Desa Siaga Aktif atas perintah Ketua.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 pasal ini Bendahara mempunyai fungsi :
 - a. Mengelola keuangan Forum Kabupaten Sehat
 - b. Melaksanakan Pencatatan dan Pelaporan Pembiayaan Pokja Sehat
 - c. Membuat Laporan dan evaluasi kegiatan

Pasal 10

1. Koordinator Bidang dalam Tim Desa Siaga Aktif mempunyai tugas membantu dan mewakili Ketua dalam memimpin dan mengendalikan program sesuai dengan bidangnya masing-masing.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 pasal ini Koordinator Bidang dalam Tim Desa Siaga Aktif mempunyai fungsi :
 - a. Mengkoordinasikan dan mengendalikan program kegiatan Desa Siaga Aktif serta melakukan pembinaan sesuai bidangnya masing-masing.

- b. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Ketua.
3. Koordinator Bidang sebagaimana dimaksud pasal 1 terdiri dari :
- a. Bidang Penyuluh / Pembinaan Kesehatan Dan Mental Sosial
 - b. Bidang Pembinaan Pengelola Lingkungan
 - c. Bidang Pembinaan Ketertiban
 - d. Bidang Pembinaan Peran Serta Masyarakat
 - e. Bidang Evaluasi dan Pengembangan
 - f. Bidang Penggalang Dana.
4. Bidang Penyuluh / Pembinaan Kesehatan Dan Mental Sosial sebagaimana dimaksud ayat (3) bagian (a) mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan program kerja dan rencana operasional kegiatan bidang Penyuluhan / Pembinaan Kesehatan dan Mental Sosial
 - b. Perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis di bidang Penyuluhan / Pembinaan Kesehatan dan Mental Sosial
 - c. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan kegiatan Penyuluhan / Pembinaan Kesehatan dan Mental Sosial
 - d. Melaksanakan koordinasi pembinaan, pengawasan, dan pengembangan kegiatan Penyuluhan / Pembinaan Kesehatan dan Mental Sosial
 - e. Pendataan, pencatatan, pengolahan dan penyajian bahan / data yang berkaitan dengan Penyuluhan / Pembinaan Kesehatan dan Mental Sosial
 - f. Melaksanakan hubungan kerjasama pelaksanaan tugas dengan sektor terkait
 - g. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang Penyuluhan / Pembinaan Kesehatan dan Mental Sosial
 - h. Pelaksanaan pelaporan kegiatan di bidang Penyuluhan / Pembinaan Kesehatan dan Mental Sosial
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Bidang Pembinaan Pengelola Lingkungan sebagaimana dimaksud ayat (3) bagian (b) mempunyai fungsi :
- a. Pengelolaan Lingkungan
 - b. Perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis bidang Pembinaan Pengelolaan Lingkungan
 - c. Perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan pengelolaan lingkungan yang

- meliputi pengendalian pencemaran air dan udara serta pengendalian pencemaran limbah padat dan bahan berbahaya beracun
- d. Fasilitasi akses layanan informasi, penyuluhan, sosialisasi dan pelatihan yang berwawasan lingkungan
 - e. Fasilitasi pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan dan pemberdayaan lingkungan
 - f. Pendataan, pencatatan, pengolahan dan penyajian bahan / data yang berkaitan dengan Pembinaan Pengelolaan Lingkungan
 - g. Melaksanakan hubungan kerjasama pelaksanaan tugas dengan sektor terkait Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang Pembinaan Pengelolaan Lingkungan
 - h. Pelaksanaan pelaporan kegiatan di Bidang Pembinaan Pengelolaan Lingkungan
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - j. Penyusunan program kerja dan rencana operasional kegiatan bidang Pembinaan
6. Bidang Pembinaan Ketertiban sebagaimana dimaksud ayat (3) bagian (c) mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan program kerja dan rencana operasional kegiatan bidang Pembinaan Ketertiban
 - b. Perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis bidang Pembinaan Ketertiban
 - c. Penyelenggaraan, pembinaan, dan pengawasan ketenteraman dan ketertiban serta perlindungan masyarakat
 - d. Pengkoordinasian upaya ketenteraman dan ketertiban serta upaya perlindungan masyarakat
 - e. Pendataan, pencatatan, pengolahan dan penyajian bahan / data yang berkaitan dengan ketenteraman dan ketertiban serta perlindungan masyarakat
 - f. Melaksanakan hubungan kerjasama pelaksanaan tugas dengan sektor terkait g. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang Pembinaan Ketertiban
 - g. Pelaksanaan pelaporan kegiatan di Bidang Pembinaan Ketertiban
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-

undangan yang berlaku.

7. Bidang Pembinaan Peran Serta Masyarakat sebagaimana dimaksud ayat (3) bagian (d) mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program kerja dan rencana operasional kegiatan bidang Pembinaan Peran Serta Masyarakat
 - b. Perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis bidang Pembinaan Peran Serta Masyarakat
 - c. Penyiapan bahan untuk penyempurnaan dan penghimpunan kebijakan, ketentuan dan standar pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di Bidang Peran Serta Masyarakat
 - d. Penyiapan pelaksanaan dan koordinasi peningkatan peran serta masyarakat dalam Pemberdayaan masyarakat dan kerjasama Pemberdayaan masyarakat,
 - e. Pelaksanaan pengkajian dan evaluasi penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama serta peran serta masyarakat
 - f. Mengumpulkan, mengolah dan menyajikan bahan/data untuk penyempurnaan dan penyusunan kebijakan, ketentuan dan standar penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dengan pihak swasta, instansi pemerintah dan pihak lainnya dalam bidang Pembinaan Peran Serta Masyarakat
 - g. Pendataan, pencatatan, pengolahan dan penyajian bahan / data yang berkaitan dengan Pembinaan Peran Serta Masyarakat
 - h. Melaksanakan hubungan kerja sama pelaksanaan tugas dengan sektor terkait
 - i. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang Pembinaan Peran Serta Masyarakat
 - j. Pelaksanaan pelaporan kegiatan di Bidang Pembinaan Peran Serta Masyarakat
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
8. Bidang Evaluasi dan Pengembangan sebagaimana dimaksud ayat (3) bagian (e) mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program kerja dan rencana operasional kegiatan bidang Evaluasi dan Pengembangan
 - b. Perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis bidang Evaluasi dan Pengembangan

- c. Melaksanakan pemantauan, penilaian dan memberikan masukan berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan Forum Kabupaten Sehat
 - d. Perumusan standar, norma, kriteria, dan prosedur penyelenggaraan kegiatan Forum Kabupaten Sehat
 - e. Pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan Forum Kabupaten Sehat
 - f. Pemantauan dan evaluasi kinerja penyelenggaraan kegiatan Forum Kabupaten Sehat
 - g. Pemantauan, evaluasi, dan penilaian pelaksanaan program, Lintas program, prioritas Rencana Kerja Forum Kabupaten Sehat jangka pendek, menengah dan panjang yang dicanangkan oleh penyelenggaraan kegiatan Forum Kabupaten Sehat
 - h. Pendataan, pencatatan, pengolahan dan penyajian bahan (data yang berkaitan dengan Evaluasi dan Pengembangan penyelenggaraan kegiatan Forum Kabupaten Sehat
 - i. Pelaksanaan pelaporan kegiatan di Bidang Evaluasi dan Pengembangan
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
9. Bidang Penggalang Dana sebagaimana dimaksud ayat (3) bagian (f) mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan program kerja dan rencana operasional kegiatan bidang Penggalangan Dana
 - b. Perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis bidang Penggalangan Dana
 - c. Mengupayakan kegiatan kerja sama melalui sponsorship dengan pihak swasta, LP dan LS baik untuk kebutuhan Sekretariat, kegiatan tahunan ataupun insidental penyelenggaraan Forum Kabupaten Sehat
 - d. Pendataan, pencatatan, pengolahan dan penyajian bahan data yang berkaitan dengan Bidang Penggalangan dana
 - e. Pelaksanaan pelaporan kegiatan di Bidang Penggalangan Dana
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV TABULIN DAN DASOLIN

Pasal 11

1. Tabulin (tabungan ibu bersalin) adalah uang yang dikumpulkan oleh ibu hamil dan disimpan sendiri di rumah, di bank atau di Bidan yang akan membantu persalinan, selain berbentuk uang, ada juga simpanan ibu hamil yang berbentuk innatura, misalnya kambing, perhiasan, dan sebagainya, yang ketika waktunya tiba siap untuk dijual dan hasilnya untuk membiayai persalinan.
2. Peran Tim Desa Siaga Aktif adalah menyarankan atau memotivasi ibu-ibu hamil agar mempunyai tabungan untuk persiapan biaya persalinan nanti.
3. Tahapan pembentukan Tabulin mengacu kepada Pedoman Pengembangan Desa Siaga Aktif yang dikeluarkan oleh Departemen kesehatan.

Pasal 11

1. Dasolin (Dana Sosial Bersalin) adalah dana bersama yang dikumpulkan warga dan dikelola oleh pengurus berdasarkan kesepakatan bersama dengan warga, bahkan bentuk tabungan juga bias dilakukan dengan cara mengumpulkan barang yang bias dirupiahkan.
2. Peran Tim Desa Siaga Aktif adalah menggerakkan masyarakat agar mau menyisihkan sedikit penghasilannya untuk dikumpulkan dan dapat dipergunakan sebagai biaya persalinan ibu hamil di wilayahnya yang kurang mampu.
3. Tahapan pembentukan Dasolin mengacu kepada Pedoman Pengembangan Desa Siaga Aktif yang dikeluarkan oleh Departemen Kesehatan.

BAB V DONOR DARAH DAN AMBULAN DESA

Pasal 12

1. Peran Tim Desa Siaga Aktif adalah menggerakkan masyarakat agar mau menjadi pendonor darah untuk digunakan sebagai persiapan persalinan ibu resiko tinggi dan kepentingan kesehatan lain.

2. Tahap pengumpulan Donor Darah mengacu kepada Pedoman Pengembangan Desa Siaga Aktif yang dikeluarkan oleh Departemen Kesehatan.

Pasal 13

1. Ambulan Desa adalah suatu alat transportasi yang dapat digunakan untuk mengantarkan warga yang membutuhkan pertolongan dan perawatan di tempat pelayanan kesehatan. Ambulan Desa dapat berupa alat-alat transportasi yang dimiliki warga di desa tersebut, seperti becak, gerobak, andong, motor, mobil dan lain sebagainya.
2. Peran Tim Desa Siaga Aktif adalah memotivasi warga agar apabila suatu saat ada warga yang membutuhkan pertolongan untuk pergi ke tempat pelayanan kesehatan dengan segera, dapat menggunakan alat transportasi yang dimiliki sebagai Ambulan Desa.

BAB VI

MASA BAKTI KEPENGURUSAN

Pasal 14

1. Masa Bakti Kepengurusan Pokja Desa Siaga Aktif adalah 3 (tiga) tahun.
2. Anggota Pokja Desa Siaga Aktif dapat berhenti sebelum masa bakti selesai atas permintaan sendiri dan diberhentikan atas permintaan MMD.
3. Penggantian anggota Pokja Desa Siaga Aktif berdasarkan hasil MMD.

BAB VII

ANGGARAN DESA SIAGA AKTIF

Pasal 15

Anggaran Program Desa Siaga Aktif dapat berasal dari :

- a. Bantuan Pemerintah Pusat, Provinsi dan Kabupaten.
- b. Pemerintah Desa melalui APBDes sesuai dengan kemampuan keuangan Desa.
- c. Iuran dari masyarakat, dengan sistem dan nominal berdasarkan hasil musyawarah berjenjang mulai dari tingkat RW, Dusun, sampai ke tingkat Desa.

d. Sponsor, Perusahaan, Pengusaha, LSM, baik yang ada di wilayah Desa Salakaria maupun di luar wilayah Desa Salakaria yang sifatnya tidak mengikat dan peduli terhadap kesehatan masyarakat.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Desa ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 17

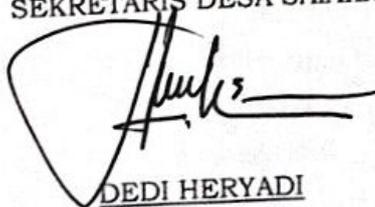
Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Salakaria
Pada tanggal : 10 Maret 2016
Pjs. Kepala Desa SALAKARIA



T. Amd
NIP : 1969 1127 00906 1 004

Diundangkan dalam Lembaran Desa Salakaria
Nomor Tahun 2016 tanggal 11 Maret 2016
SEKRETARIS DESA SALAKARIA


DEDI HERYADI