

RANCANGAN
PERATURAN KEPALA DESA LERAN
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG
PENGELOLAAN MOBIL SIAGA DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA LERAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, penanganan keadaan darurat, dan pelayanan sosial kemasyarakatan serta menjalankan tugas dan fungsi Pemerintahan Desa, Pemerintah Desa menyediakan sarana transportasi Mobil Siaga Desa yang merupakan aset desa;
- b. bahwa agar dapat berjalan secara tertib, berkeadilan dan akuntabel, perlu diatur mengenai pengelolaan Mobil Siaga Desa;
- c. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa, Kepala Desa berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan pengelolaan dan pengamanan aset desa;
- d. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 65 Peraturan Desa Leran Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pengelolaan Aset Desa, Kepala Desa dapat menetapkan Peraturan Kepala Desa yang mengatur mengenai aset desa;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Pengelolaan Mobil Siaga Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

2. Undang-Undang ...

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2026 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7169);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 243);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 47 Tahun 2018 tentang Pelayanan Kegawatdaruratan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1799);
9. Peraturan Bupati Gresik Nomor 18 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2018 Nomor 18);
10. Peraturan Desa Leran Nomor 4 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Leran (Lembaran Desa Leran Tahun 2017 Nomor 4);
11. Peraturan Desa Leran Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pengelolaan Aset Desa (Lembaran Desa Leran Tahun 2025 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG PENGELOLAAN MOBIL SIAGA DESA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Desa Leran.
2. Pemerintah Desa adalah Pemerintah Desa Leran.

3. Pemerintahan ...

3. Pemerintahan Desa adalah Pemerintahan Desa Leran yang terdiri Pemerintah Desa, Badan Permusyawaratan Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Desa.
4. Kepala Desa adalah Kepala Desa Leran.
5. Peraturan Kepala Desa adalah Peraturan yang ditetapkan oleh Kepala Desa dan bersifat mengatur.
6. Keputusan Kepala Desa adalah penetapan yang bersifat konkrit, individual, dan final.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.
8. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli milik Desa, dibeli atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan dan belanja desa atau perolehan hak lainnya yang sah.
9. Mobil siaga desa adalah aset desa berupa kendaraan bermotor yang ditetapkan status penggunaannya untuk mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
10. Pengelolaan mobil siaga desa adalah rangkaian kegiatan mulai dari pengguna aset, pelayanan, pengamanan, pemeliharaan dan pelaporan mobil siaga desa.
11. Pengamanan adalah proses dan/atau cara perbuatan mengamankan mobil siaga desa dalam bentuk fisik, hukum, dan administratif.
12. Pemeliharaan adalah proses untuk menjaga dan memperbaiki mobil siaga desa agar selalu dalam keadaan baik dan siap pakai dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
13. Pelaporan adalah penyampaian data dan informasi yang akurat terkait mobil siaga desa sebagai bahan pengambilan kebijakan mengenai Pengelolaan mobil siaga desa.
14. Petugas mobil siaga desa selanjutnya disebut petugas adalah petugas yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa yang bertugas sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala Desa ini.
15. Pengguna layanan mobil siaga desa selanjutnya disebut pengguna layanan adalah pengguna yang mengisi formulir permohonan layanan mobil siaga desa.
16. Warga desa adalah warga yang ber KTP Desa Leran.

Pasal 2

Pengelolaan mobil siaga desa dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.

Pasal 3

Pengelolaan mobil siaga desa meliputi :

- a. pengguna aset;
- b. pelayanan;
- c. pengamanan;
- d. pemeliharaan; dan
- e. pelaporan.

BAB II PENGUNA ASET

Pasal 4

Pengguna aset sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf a meliputi :

- a. petugas; dan
- b. pengguna layanan.

Pasal 5

- (1) Petugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a berjumlah minimal 2 (dua) orang, bertugas sebagai berikut:
 - a. melakukan tugas pelayanan mobil siaga desa;
 - b. melakukan pengecekan fisik, kebersihan mobil, volume air radiator, kondisi ban, serta fungsi lampu dan klakson sebelum kendaraan dioperasikan;
 - c. merawat dan menjaga kondisi fisik mobil agar siap pakai;
 - d. membantu pengguna layanan untuk mengisi formulir permohonan layanan mobil siaga desa; dan
 - e. membuat laporan layanan mobil siaga desa.
- (2) Petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan :
 - a. warga Desa;
 - b. memiliki surat izin mengemudi (SIM) minimal A;
 - c. memiliki ponsel;
 - d. memiliki kemampuan mengemudi yang baik dan memahami rute jalan menuju fasilitas pelayanan kesehatan;
 - e. bersedia bersiaga (*standby*) sesuai jadwal piket.
- (3) Petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhak menerima honorarium petugas yang dibiayai dari APB Desa.
- (4) Petugas dan besaran honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (5) Petugas yang telah ditetapkan, wajib memiliki BPJS Ketenagakerjaan yang iurannya dibiayai dari APB Desa.

Pasal 6

Pengguna layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b meliputi kategori :

- a. gawat darurat; dan
- b. non gawat darurat;

Pasal 7

Pengguna layanan kategori gawat darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a meliputi :

- a. warga Desa yang sakit dan/atau melahirkan ke Unit Gawat Darurat (UGD) atau Instalasi Gawat Darurat (IGD) fasilitas pelayanan kesehatan; dan
- b. korban kecelakaan dan bencana di wilayah desa.

Pasal 8

Pengguna layanan kategori non gawat darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b meliputi :

- a. warga ...

- a. warga Desa;
- b. Badan Usaha Milik Desa;
- c. Koperasi Desa Merah Putih;
- d. Pemerintah Desa;
- e. Badan Permusyawaratan Desa; dan
- f. Lembaga Kemasyarakatan Desa.

BAB III PELAYANAN

Bagian Kesatu Ruang Lingkup Pelayanan

Pasal 9

- (1) Pelayanan mobil siaga desa diprioritaskan untuk penanganan gawat darurat, meliputi:
 - a. evakuasi warga Desa yang sakit dan/atau melahirkan ke Unit Gawat Darurat (UGD) atau Instalasi Gawat Darurat (IGD) fasilitas pelayanan kesehatan; dan
 - b. evakuasi korban kecelakaan dan bencana di wilayah desa.
- (2) Pelayanan mobil siaga Desa dapat digunakan untuk kegiatan non-gawat darurat sepanjang tidak mengganggu pelayanan gawat darurat, meliputi:
 - a. rawat jalan ke fasilitas pelayanan kesehatan;
 - b. kegiatan kedinasan Badan Usaha Milik Desa dan Koperasi Desa Merah Putih;
 - c. kegiatan tanggap bencana dan kemanusiaan; dan
 - d. kegiatan Pemerintahan Desa dalam menjalankan tugas dan fungsi sesuai dengan Kewenangan Desa.
- (3) Fasilitas pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) meliputi:
 - a. puskesmas;
 - b. klinik;
 - c. tempat praktik mandiri Dokter;
 - d. tempat praktik mandiri Dokter Gigi;
 - e. tempat praktik mandiri tenaga kesehatan lain; dan
 - f. rumah sakit.
- (4) Pelayanan mobil siaga desa dilarang digunakan untuk :
 - a. pinjam pakai dengan Pemerintah Desa lain dan Ormas;
 - b. kegiatan politik praktis, kampanye, mobilisasi massa partai politik;
 - c. pengangkutan jenazah, kecuali meninggal dunia pada saat evakuasi; dan
 - d. kegiatan lain di luar ketentuan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

Bagian Kedua Pembiayaan Pelayanan

Pasal 10

Keuangan Desa dikelola berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.

Pasal 11

- (1) Pelayanan mobil siaga desa tidak dipungut biaya (gratis), untuk :
 - a. penanganan gawat darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1); dan
 - b. rawat jalan ke fasilitas pelayanan kesehatan, bagi warga Desa yang tercatat desil 1 dan desil 2 dalam Sistem Data Tunggal Sosial Ekonomi Nasional (DTSEN).
- (2) Petugas dapat melakukan cek desil melalui laman yang disediakan oleh Pemerintah.

Pasal 12

- (1) Selain warga Desa yang tercatat desil 1 dan desil 2, pelayanan mobil siaga desa untuk kegiatan non gawat darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a dan huruf b dibiayai oleh pengguna layanan, yang terdiri dari biaya :
 - a. bahan bakar minyak non subsidi;
 - b. tol; dan
 - c. parkir kendaraan (jika diperlukan).
- (2) Pelayanan mobil siaga desa untuk kegiatan non gawat darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf c dan huruf d dibebankan pada APB Desa, yang terdiri dari biaya :
 - a. honorarium petugas;
 - b. bahan bakar minyak non subsidi;
 - c. tol; dan
 - d. parkir kendaraan (jika diperlukan).

Pasal 13

Perhitungan bahan bakar minyak non subsidi dan tol sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, dimulai dari kedudukan pemberangkatan hingga ke lokasi tujuan, dengan ketentuan:

- a. 1 liter untuk jarak 7 km (*at cost*); dan
- b. biaya tol (*at cost*).

Bagian Ketiga Prosedur Pelayanan

Pasal 14

- (1) Pelayanan mobil siaga desa beroperasi 24 (dua puluh empat) jam.
- (2) Jadwal piket pelayanan mobil siaga desa dapat diatur tersendiri oleh petugas, dengan ketentuan:
 - a. Sif 1 mulai pukul 06.00 – 17.59 WIB
 - b. Sif 2 mulai pukul 18.00 – 05.59 WIB

Pasal 15

- (1) Pengguna layanan yang membutuhkan pelayanan mobil siaga desa menghubungi nomor ponsel petugas dan harus mengisi formulir permohonan layanan.
- (2) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat minimal informasi :
 - a. nama pengguna layanan;
 - b. NIK;

c. Desil ...

- c. Desil;
 - d. jenis kelamin;
 - e. alamat;
 - f. kode pilihan layanan;
 - g. tanggal;
 - h. pukul;
 - i. tujuan;
 - j. jarak; dan
 - k. nomor ponsel.
- (3) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa formulir fisik maupun online.
- (4) Pengisian formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar dalam laporan layanan mobil siaga desa.

Pasal 16

- (1) Dalam penanganan gawat darurat, pengisian formulir permohonan layanan dilakukan menyusul setelah penanganan dilakukan.
- (2) Apabila terdapat beberapa permohonan layanan dalam waktu bersamaan, petugas harus mengutamakan pelayanan penanganan gawat darurat dari pada non gawat darurat.

BAB IV PENGAMANAN

Pasal 17

- (1) Pengamanan mobil siaga desa meliputi :
- a. administrasi antara lain pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan;
 - b. fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
 - c. pengamanan fisik kendaraan bermotor dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan;
 - d. pengamanan hukum antara lain dengan melengkapi bukti status kepemilikan, pembayaran pajak kendaraan bermotor; dan
 - e. mobil siaga desa dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan desa dan dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Biaya pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada APB Desa.

BAB V PEMELIHARAAN

Pasal 18

- (1) Pemeliharaan mobil siaga desa meliputi :
- a. Perbaikan berkala (Rutin) seperti penggantian oli mesin, filter oli, filter udara, pengecekan sistem rem, aki, serta cairan kendaraan secara berkala;
 - b. Perbaikan korektif dan overhaul seperti penanganan saat terjadi kerusakan mendadak, penggantian komponen aus (seperti kampas rem atau ban), hingga

- pembongkaran mesin berat (overhaul) jika kerusakan parah; dan
- c. perbaikan komponen lain pada kendaraan.
- (2) Biaya pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada APB Desa.

BAB VI PELAPORAN

Pasal 19

Pelaporan layanan mobil siaga desa disampaikan oleh petugas kepada Kepala Desa setiap semester.

Pasal 20

Format formulir permohonan layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, format laporan layanan mobil siaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Desa ini.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku, Peraturan Kepala Desa Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pengelolaan Mobil Siaga Desa (Berita Desa Leran Tahun 2025 Nomor 1), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Desa ini dengan penempatannya dalam Berita Desa Leran.

Ditetapkan di Leran
pada tanggal ...

Pj. KEPALA DESA LERAN,

SUPRIYADI

Diundangkan di Leran
pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA LERAN,

MAHMUDI

BERITA DESA LERAN TAHUN ... NOMOR ...

LAMPIRAN
PERATURAN KEPALA DESA LERAN
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

PENGELOLAAN MOBIL SIAGA DESA

FORMAT FORMULIR PERMOHONAN LAYANAN MOBIL SIAGA DESA, FORMAT LAPORAN LAYANAN MOBIL SIAGA.

A. Format Formulir Permohonan Layanan Mobil Siaga Desa

FORMULIR PERMOHONAN
LAYANAN MOBIL SIAGA DESA LERAN

Nama ¹	:	
NIK ²	:	
Desil ³	:	
Jenis Kelamin ⁴	:	
Alamat ⁵	:	
Kode Pilihan Layanan ⁶	:	
Tanggal ⁷	:	
Pukul ⁸	:	
Tujuan ⁹	:	
Jarak ¹⁰	:	
Nomor Ponsel ¹¹	:	

Petugas

Pengguna Layanan

.....

.....

Petunjuk Pengisian :

- 1. : diisi nama pengguna layanan
- 2. : diisi NIK pengguna layanan
- 3. : diisi Desil, dapat dicek di <https://dtsen-form.bps.go.id/> atau <https://cekbansos.kemensos.go.id/>
- 4. : diisi jenis kelamin sesuai identitas kependudukan
- 5. : diisi alamat sesuai identitas kependudukan
- 6. : diisi kode pilihan layanan, kode awalan 1 adalah gawat darurat, awalan 2 adalah non gawat darurat.
 - 1A : evakuasi warga yang sakit dan/atau melahirkan ke Unit Gawat Darurat (UGD) atau Instalasi Gawat Darurat (IGD) fasilitas pelayanan kesehatan
 - 1B : evakuasi korban kecelakaan dan bencana di wilayah desa
 - 2A : rawat jalan ke fasilitas pelayanan kesehatan
 - 2B : kegiatan kedinasan BUM Desa dan KDMP;
 - 2C : kegiatan tanggap bencana dan kemanusiaan;
 - 2D : kegiatan Pemerintahan Desa dalam menjalankan tugas dan fungsi sesuai dengan Kewenangan Desa
- 7. : diisi tanggal layanan
- 8. : diisi pukul pemberangkatan layanan
- 9. : diisi tujuan layanan
- 10. : diisi jarak layanan
- 11. : diisi nomor ponsel pengguna layanan

B. FORMAT LAPORAN LAYANAN MOBIL SIAGA

LAPORAN SEMETER GANJIL/GENAP
LAYANAN MOBIL SIAGA DESA LERAN
TAHUN ...

1. Rekapitulasi pengguna layanan

NO	NAMA	NIK	DESIL	JK	ALAMAT	KODE LAYANAN	TANGGAL	PUKUL	TUJUAN	JARAK	NO PONSEL
1											
2											
dst..											

2. Rekapitulasi biaya pelayanan, pengamanan dan pemeliharaan

No	Uraian	SEMESTER GANJIL/GENAP						Jumlah (Rp)
		Bulan ...	Bulan ...	Bulan ...	Bulan ...	Bulan ...	Bulan ...	
1	BBM non subsidi							
2	Tol							
3	Pajak kendaraan bermotor							
4	Perbaikan (service) rutin							
5	Perbaikan korektif dan overhaul							
6	Perbaikan komponen lain pada kendaraan							
dst								
	Total							

Leran, ... 20..
Petugas

.....

Pj. KEPALA DESA LERAN,

SUPRIYADI