

SALINAN



PERATURAN BADAN KEPENDUDUKAN
DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 17 TAHUN 2020
TENTANG
PENGELOLAAN KELOMPOK
USAHA PENINGKATAN PENDAPATAN KELUARGA AKSEPTOR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan keluarga berkualitas, yang mandiri secara ekonomi diperlukan upaya meningkatkan ketahanan dan kesejahteraan keluarga melalui usaha mikro keluarga, khususnya Keluarga Akseptor melalui kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor;
- b. bahwa untuk mendorong Program Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana perlu mengelola dan mengembangkan kelompok usaha peningkatan pendapatan Keluarga Akseptor sehingga dapat dimanfaatkan oleh masyarakat luas;
- c. bahwa Peraturan Kepala Badan Koordinasi Keluarga Berencana Nasional Nomor 236/PER/F3/2010 tentang Pedoman Pengelolaan dan Pengembangan Kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera sudah tidak sesuai dengan perkembangan Program

Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional sehingga perlu diganti;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional tentang Pengelolaan Kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5080);

2. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 145 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedelapan atas Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Kementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 322);

3. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 82/PER/B5/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional; Provinsi;

4. Peraturan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 11 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 703);

5. Peraturan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 12 Tahun 2020 tentang

Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Balai Pendidikan, dan Pelatihan Kependudukan, dan Keluarga Berencana Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 779);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL TENTANG PENGELOLAAN KELOMPOK USAHA PENINGKATAN PENDAPATAN KELUARGA AKSEPTOR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Program Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut Program Bangga Kencana, merupakan kegiatan yang disinergikan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah provinsi, kabupaten, dan kota, maupun dengan pemangku kepentingan dan mitra kerja.
2. Keluarga adalah unit terkecil dalam masyarakat yang terdiri dari suami istri, atau suami, istri dan anaknya, atau ayah dan anaknya, atau ibu dan anaknya.
3. Keluarga Akseptor adalah Keluarga peserta Keluarga Berencana yang memiliki pasangan usia subur yang menggunakan salah satu cara/alat/obat kontrasepsi.
4. Pemberdayaan Ekonomi Keluarga merupakan kegiatan pembinaan ketahanan untuk memperkuat fungsi ekonomi Keluarga demi meningkatkan kesejahteraan Keluarga, mendukung penghapusan kemiskinan dan memperkuat/memantapkan pelaksanaan Program Bangga Kencana.
5. Kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor yang selanjutnya disebut Kelompok UPPKA adalah usaha ekonomi produktif yang beranggotakan

sekumpulan anggota Keluarga Akseptor yang saling berinteraksi dalam rangka meningkatkan fungsi ekonomi keluarganya demi mewujudkan kemandirian ekonomi Keluarga.

6. Evaluasi adalah proses kegiatan pengukuran yang dilaksanakan secara berkala dan berkelanjutan dengan cara membandingkan hasil nyata kegiatan program dengan indikator keberhasilan baik sebelum, selama, dan setelah selesainya pelaksanaan program.
7. Pemasaran adalah aktivitas, serangkaian institusi, dan proses menciptakan, mengkomunikasikan, menyampaikan, dan mempertukarkan tawaran yang bernilai bagi pelanggan, klien, mitra, dan masyarakat umum.
8. Pembantu Pembina Keluarga Berencana Desa yang selanjutnya disingkat PPKBD adalah seseorang atau beberapa orang kader dalam wadah organisasi yang secara sukarela berperan aktif melaksanakan/mengelola Program Bangga Kencana di tingkat desa/kelurahan.
9. Sub Pembantu Pembina Keluarga Berencana Desa yang selanjutnya disebut Sub PPKBD adalah seseorang atau beberapa orang kader dalam wadah organisasi yang secara sukarela berperan aktif melaksanakan/mengelola Program Bangga Kencana di tingkat dusun/RW.
10. Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana yang selanjutnya disingkat dengan PKB/PLKB adalah pegawai pusat yang ditempatkan di kabupaten/kota yang bertugas sebagai pengelola dan pelaksana Program Bangga Kencana di tingkat desa/kelurahan.
11. Kader adalah tenaga sukarela yang dipilih oleh dan dari masyarakat untuk membantu menyelenggarakan Program Bangga Kencana di masyarakat.

Pasal 2

Peraturan Badan ini dimaksudkan sebagai acuan dalam:

- a. menyelenggarakan kegiatan dan/atau rangkaian kegiatan pembinaan kesejahteraan Keluarga melalui pendampingan pada Kelompok UPPKA; dan
- b. melaksanakan pencatatan dan pelaporan data dan informasi yang akurat, terkini, dan terpercaya sebagai bahan monitoring dan Evaluasi.

Pasal 3

Pengelolaan Kelompok UPPKA bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan, sikap dan perilaku serta keterampilan pengelola Kelompok UPPKA dalam meningkatkan ketahanan dan kesejahteraan Keluarga melalui usaha mikro Keluarga.

BAB II

PENGELOLA KELOMPOK

USAHA PENINGKATAN PENDAPATAN KELUARGA AKSEPTOR

Pasal 4

- (1) UPPKA dikelola oleh pengelola Kelompok UPPKA di setiap tingkatan wilayah.
- (2) Pengelolaan Kelompok UPPKA dilaksanakan oleh:
 - a. pengelola Kelompok UPPKA tingkat pusat;
 - b. pengelola Kelompok UPPKA tingkat provinsi;
 - c. pengelola Kelompok UPPKA tingkat kabupaten/kota;
 - d. pengelola Kelompok UPPKA tingkat kecamatan/distrik; dan
 - e. pengelola Kelompok UPPKA tingkat desa/kelurahan/kampung.

Pasal 5

- (1) Pengelola Kelompok UPPKA tingkat pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a merupakan

unit kerja pada BKKBN Pusat yang membidangi kegiatan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga.

- (2) Pengelola Kelompok UPPKA tingkat provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b merupakan organisasi perangkat daerah dan perwakilan BKKBN provinsi yang membidangi kegiatan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga.
- (3) Pengelola Kelompok UPPKA tingkat kabupaten dan kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c merupakan organisasi perangkat daerah kabupaten dan kota yang membidangi urusan pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
- (4) Pengelola Kelompok UPPKA tingkat kecamatan/distrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf d merupakan unit pelaksana teknis keluarga berencana/koordinator PKB/PLKB di tingkat kecamatan/distrik.
- (5) Pengelola Kelompok UPPKA tingkat desa/kelurahan/kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf e merupakan PKB/PLKB beserta pengurus PPKBD/Sub PPKBD, dan Kader Kelompok UPPKA di tingkat desa/kelurahan/kampung.

Pasal 6

- (1) Pengelola Kelompok UPPKA tingkat pusat mempunyai tugas:
 - a. merumuskan kebijakan, strategi, dan materi informasi pembinaan Kelompok UPPKA tingkat pusat;
 - b. meningkatkan kerja sama dengan mitra kerja dalam rangka pembinaan Kelompok UPPKA tingkat pusat;
 - c. meningkatkan sarana pembinaan Kelompok UPPKA tingkat pusat;
 - d. mengembangkan dan/atau menyediakan materi dan media pembinaan Kelompok UPPKA tingkat pusat;

- e. meningkatkan tenaga pelatih tingkat pusat dan pengelola yang terampil dalam pembinaan Kelompok UPPKA tingkat pusat bekerja sama dengan bidang pelatihan dan pengembangan; dan
 - f. melaksanakan monitoring, Evaluasi, pembinaan dan fasilitasi Kelompok UPPKA tingkat pusat.
- (2) Pengelola Kelompok UPPKA tingkat provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b mempunyai tugas:
- a. menetapkan kebijakan pembinaan Kelompok UPPKA tingkat provinsi dengan mengacu pada kebijakan pengelola Kelompok UPPKA tingkat pusat;
 - b. meningkatkan sosialisasi dan diseminasi kebijakan dan strategi pembinaan Kelompok UPPKA tingkat provinsi;
 - c. mengembangkan dan/atau menyediakan materi dan media pembinaan Kelompok UPPKA sesuai dengan kondisi wilayah;
 - d. meningkatkan advokasi serta komunikasi, informasi, dan edukasi pembinaan Kelompok UPPKA tingkat provinsi kepada *stakeholder*, mitra kerja, dan masyarakat;
 - e. meningkatkan jejaring kerja dengan *stakeholder* dan mitra kerja dalam pembinaan Kelompok UPPKA tingkat provinsi;
 - f. meningkatkan data dan informasi pembinaan Kelompok UPPKA tingkat provinsi yang akurat, terkini, dan terpercaya;
 - g. meningkatkan ketersediaan dana, sarana dan prasarana pembinaan Kelompok UPPKA tingkat provinsi;
 - h. menumbuhkembangkan Kelompok UPPKA tingkat provinsi;
 - i. meningkatkan kompetensi tenaga pengelola Kelompok UPPKA tingkat provinsi;
-

- j. mengembangkan sistem informasi manajemen melalui berbagai media terkait Kelompok UPPKA tingkat provinsi; dan
 - k. melaksanakan monitoring, Evaluasi, pembinaan dan fasilitasi Kelompok UPPKA tingkat provinsi.
- (3) Pengelola Kelompok UPPKA tingkat kabupaten/kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c mempunyai tugas:
- a. menetapkan kebijakan pembinaan Kelompok UPPKA kabupaten/kota dengan mengacu kepada kebijakan provinsi;
 - b. meningkatkan sosialisasi dan diseminasi kebijakan dan strategi pembinaan Kelompok UPPKA kabupaten/kota;
 - c. melaksanakan pembinaan Kelompok UPPKA kabupaten/kota;
 - d. mengembangkan dan/atau menyediakan materi dan media pembinaan Kelompok UPPKA kabupaten/kota sesuai dengan kondisi wilayah;
 - e. melakukan advokasi serta komunikasi, informasi, dan edukasi pembinaan Kelompok UPPKA kabupaten/kota kepada *stakeholder*, mitra kerja, dan masyarakat;
 - f. meningkatkan jejaring kerja dengan *stakeholder* dan mitra kerja dalam pembinaan Kelompok UPPKA kabupaten/kota;
 - g. meningkatkan data dan informasi pembinaan Kelompok UPPKA kabupaten/kota yang akurat dan terkini;
 - h. meningkatkan ketersediaan dana, sarana, dan prasarana pembinaan Kelompok UPPKA kabupaten/kota;
 - i. menumbuhkembangkan Kelompok UPPKA kabupaten/kota dengan menetapkan model menurut kondisi dan segmentasi sasaran masing-masing kecamatan;

- j. meningkatkan kompetensi tenaga pengelola dan Kader pembinaan Kelompok UPPKA kabupaten/kota;
 - k. mengembangkan sistem informasi manajemen melalui berbagai media; dan
 - l. melaksanakan monitoring, Evaluasi, pembinaan dan fasilitasi Kelompok UPPKA kabupaten/kota.
- (4) Pengelola Kelompok UPPKA tingkat kecamatan/distrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf d mempunyai tugas:
- a. melaksanakan pembinaan Kelompok UPPKA tingkat kecamatan/distrik menurut model dan kegiatan rintisan di masing-masing desa/kelurahan/kampung;
 - b. menumbuhkembangkan Kelompok UPPKA tingkat kecamatan/distrik; dan
 - c. menetapkan alokasi dana, sarana, dan prasarana untuk setiap desa/kelurahan/kampung.
- (5) Pengelola Kelompok UPPKA tingkat desa/kelurahan/kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf e mempunyai tugas:
- a. membentuk Kelompok UPPKA tingkat desa/kelurahan/kampung;
 - b. meningkatkan kualitas Kelompok UPPKA tingkat desa/kelurahan/kampung;
 - c. meningkatkan kompetensi para Kader Kelompok UPPKA tingkat desa/kelurahan/kampung;
 - d. mengembangkan inovasi Kelompok UPPKA tingkat desa/kelurahan/kampung sesuai dengan kearifan lokal;
 - e. menetapkan materi, petugas, dan Kader; dan
 - f. melaksanakan kegiatan Kelompok UPPKA tingkat desa/kelurahan/kampung.

BAB III
PEMBENTUKAN KELOMPOK
USAHA PENINGKATAN PENDAPATAN KELUARGA
AKSEPTOR

Pasal 7

- (1) Sasaran Kelompok UPPKA terdiri dari seluruh anggota Keluarga Akseptor dan Keluarga rentan.
- (2) Anggota Keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pasangan usia subur, remaja, lansia, dan/atau anggota Keluarga yang berkeinginan menjadi akseptor.
- (3) Wilayah sasaran Kelompok UPPKA di tingkat desa/kelurahan/kampung dan dusun/RW.

Pasal 8

Pembentukan Kelompok UPPKA bertujuan untuk:

- a. menumbuhkan jiwa berwirausaha dengan mengajak Keluarga untuk memiliki produk usaha;
- b. memahami pentingnya berfikir inovatif, kreatif, adaptif dalam menjalankan usaha; dan
- c. menumbuhkan cinta dan memakai produk lokal.

Pasal 9

Tahapan dalam pembentukan Kelompok UPPKA:

- a. mengidentifikasi Keluarga Akseptor di desa/kelurahan/kampung dan dusun/RW oleh Kader/penggerak masyarakat untuk mengetahui potensi, peluang pasar dan jenis usaha yang dimiliki oleh Keluarga Akseptor;
- b. melakukan pertemuan antar Keluarga Akseptor yang telah terdata untuk melakukan penggalangan modal usaha sebagai proses pembentukan Kelompok UPPKA demi mencapai tujuan bersama;
- c. membentuk Kelompok UPPKA didampingi oleh PKB/PLKB, dan/atau bersama mitra kerja; dan

- d. membangun jejaring pemasaran hasil produk Kelompok UPPKA.

Pasal 10

- (1) Keanggotaan Kelompok UPPKA paling sedikit 10 (sepuluh) orang.
- (2) Susunan pengurus Kelompok UPPKA paling sedikit terdiri atas:
 - a. ketua;
 - b. sekretaris; dan
 - c. bendahara.
- (3) Susunan pengurus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (4) Pengesahan pembentukan Kelompok UPPKA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c dapat ditetapkan dengan keputusan:
 - a. Bupati/Wali kota;
 - b. Kepala Organisasi Perangkat Daerah Pengendalian Penduduk dan KB;
 - c. Camat/Kepala Distrik; atau
 - d. Kepala Desa/Lurah.

BAB IV

PELAKSANAAN KELOMPOK

USAHA PENINGKATAN PENDAPATAN KELUARGA AKSEPTOR

Pasal 11

- (1) Kegiatan Kelompok UPPKA terdiri atas:
 - a. kegiatan utama/pokok; dan
 - b. kegiatan pengembangan/penunjang.
- (2) Kegiatan utama/pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. menciptakan produk yang memiliki peluang pasar;
 - b. menggalang sumber permodalan; dan
 - c. membentuk jaringan Pemasaran.

- (3) Kegiatan pengembangan/penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. melakukan penyuluhan, komunikasi dan edukasi;
 - b. melakukan kunjungan ke rumah anggota maupun kelompok usaha lain; dan
 - c. melakukan pencatatan dan pelaporan.

Pasal 12

- (1) Kegiatan menciptakan produk yang memiliki peluang pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a meliputi kegiatan:
- a. mengenali potensi wilayah;
 - b. mendatangi warung, toko, pengusaha yang ada di sekitar Kelompok UPPKA;
 - c. melihat peluang produk yang dibutuhkan atau laku dijual;
 - d. menggali informasi potensi inovasi tentang produk yang laku dijual;
 - e. mempelajari keadaan pasar atau calon pembeli;
 - f. menentukan jenis usaha; dan
 - g. melakukan proses produksi.
- (2) Kegiatan menggalang sumber permodalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b dilakukan dengan mengumpulkan sumber modal yang berasal dari:
- a. modal sendiri meliputi iuran anggota, tabungan atau simpanan anggota, dan sisa hasil usaha yang sudah berjalan;
 - b. hibah merupakan pemilikan modal yang berasal dari pemberian pihak lain, dan diberikan secara cuma-cuma tanpa adanya suatu ikatan. Karena bersifat bantuan maka tidak ada kewajiban bagi pihak penerima untuk mengembalikannya;
 - c. sumber atau pihak lain meliputi bank, koperasi, lembaga keuangan bukan bank, Keluarga, perorangan, dan lainnya.

- (3) Kegiatan membentuk jaringan Pemasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf c dilakukan melalui kegiatan:
- a. melakukan kemitraan dalam rangka meningkatkan permodalan maupun Pemasaran;
 - b. menetapkan harga yang terjangkau dan bersaing;
 - c. melakukan promosi melalui media *online* maupun *offline*;
 - d. menyediakan barang dalam kemasan sesuai dengan selera pasar;
 - e. melakukan pengiriman barang;
 - f. memastikan kepuasan pelanggan;
 - g. memperhatikan dan mengembangkan aspek teknologi;
 - h. memperhatikan dan mengevaluasi aspek manajemen; dan
 - i. memperhatikan dan mengembangkan akses Pemasaran.

Pasal 13

- (1) Penyuluhan, komunikasi dan edukasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat ayat (3) huruf a dilaksanakan dalam pertemuan paling sedikit 1 (satu) kali setiap bulan.
- (2) Penyuluhan, komunikasi dan edukasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. materi penerapan 8 (delapan) fungsi Keluarga;
 - b. pengelolaan keuangan Keluarga melalui siklus hidup hidup anak, remaja, dewasa, dan lansia; dan
 - c. usaha ekonomi Keluarga sesuai dengan budaya dan kearifan lokal.
- (3) Kunjungan ke rumah anggota maupun kelompok kegiatan usaha lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf b merupakan pembimbingan langsung kepada Keluarga Kelompok UPPKA untuk tukar menukar pengalaman dan saling membantu memasarkan produk.

Pasal 14

Pengelolaan Kelompok UPPKA dilaksanakan berdasarkan pedoman pengelolaan Kelompok UPPKA.

BAB V

PEMBINAAN DAN PENDAMPINGAN

Pasal 15

- (1) Pembinaan Kelompok UPPKA meliputi:
 - a. pembinaan organisasi, dimaksudkan agar anggota Kelompok UPPKA mempunyai rasa memiliki terhadap kelompoknya, mengikuti kegiatan kelompok secara aktif, dan mematuhi kesepakatan yang berlaku dalam kelompok;
 - b. pembinaan permodalan, dimaksudkan agar modal pinjaman digunakan untuk kegiatan usaha, dan mematuhi aturan pinjam-meminjam;
 - c. pembinaan produksi, dimaksudkan agar Kelompok UPPKA dapat memilih bahan baku dan memanfaatkan peralatan/teknologi yang sesuai dengan jenis usaha untuk membuat produk yang bermutu lebih tinggi;
 - d. pembinaan kemitraan dimaksudkan agar terdapat hubungan yang sinergi antara Kelompok UPPKA dengan mitra kerja dalam rangka pengembangan Kelompok UPPKA;
 - e. pembinaan administrasi dan pembukuan, dimaksudkan agar anggota Kelompok UPPKA dapat mengerjakan pembukuan kegiatan usahanya; dan
 - f. pembinaan Pemasaran, dimaksudkan agar anggota Kelompok UPPKA dapat mencari peluang pasar, memanfaatkan dan bila memungkinkan menciptakan peluang pasar.
- (2) Pendampingan Kelompok UPPKA bertujuan untuk:

- a. memperkuat organisasi Kelompok UPPKA sehingga menjadi salah satu unit terkecil penggerak ekonomi pedesaan;
- b. memperkuat komitmen anggota Kelompok UPPKA untuk selalu bergotong royong;
- c. mengembangkan dan menumbuhkan usaha ekonomi produktif sebagai salah satu alternatif sumber pendapatan yang handal;
- d. memperkuat sistem pemberdayaan Keluarga pada tingkat rumah tangga dan komunitas masyarakat setempat;
- e. membangun mekanisme pengambilan keputusan secara partisipatif dalam semua aspek pengelolaan sumberdaya kelompok;
- f. meningkatkan peran serta aparat, tokoh masyarakat dan Kader pedesaan dalam memperkuat sistem ketahanan dan pemberdayaan Keluarga; dan
- g. memperluas akses informasi bagi kelompok dalam upaya peningkatan kualitas dan produktivitas kelompok.

Pasal 16

- (1) Pendamping Kelompok UPPKA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) meliputi:
- a. tenaga pendamping di wilayah setempat, misalnya tokoh masyarakat, PPKBD atau Sub PPKBD, penyuluh lapangan dalam berbagai disiplin kegiatan;
 - b. organisasi yang dibentuk dan dikembangkan untuk pendampingan usaha ekonomi Keluarga; dan
 - c. tenaga pendamping lainnya, misalnya unsur pemerintah pusat, daerah, swasta, lembaga swadaya masyarakat/lembaga swadaya organisasi masyarakat, dan/atau perguruan tinggi.

- (2) Tenaga pendamping Kelompok UPPKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki persyaratan yaitu:
- a. memiliki kompetensi dan kapasitas kognitif atau pengetahuan yang dalam dan luas dibidangnya;
 - b. memiliki komitmen, profesional, motivasi, serta kematangan dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - c. memiliki kemauan yang sangat kuat untuk membagi apa yang dianggap baik bagi sesama;
 - d. memiliki kemampuan dalam mengumpulkan data, menganalisis dan mengidentifikasi masalah, baik pendamping itu sendiri maupun bersama-sama dengan kelompok yang didampingi;
 - e. memiliki kemampuan untuk melakukan interaksi atau membangun hubungan dengan anggota Keluarga yang menjadi anggota kelompok; dan
 - f. memiliki kemampuan berorganisasi dan mengembangkan sumberdaya kelompok.

BAB VI

PENCATATAN DAN PELAPORAN

Pasal 17

- (1) Setiap penyelenggaraan Kelompok UPPKA dilakukan pencatatan dan pelaporan pada:
- a. kartu pendaftaran kelompok pembinaan ketahanan keluarga UPPKA;
 - b. register pembinaan ketahanan keluarga UPPKA; dan
 - c. buku administrasi Kelompok UPPKA.
- (2) Kartu pendaftaran kelompok pembinaan ketahanan keluarga UPPKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
- a. identitas kelompok;
 - b. informasi kelompok;
 - c. pengurus kelompok;
 - d. informasi anggota kelompok; dan
 - e. ketersediaan sarana kelompok.

- (3) Register pembinaan ketahanan keluarga UPPKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan catatan yang berisi kegiatan yang dilaksanakan dalam pertemuan penyuluhan dan data anggota Kelompok UPPKA yang hadir dalam pertemuan penyuluhan.
- (4) Buku administrasi Kelompok UPPKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri atas:
 - a. buku anggota Kelompok UPPKA;
 - b. buku kegiatan Kelompok UPPKA;
 - c. buku kas Kelompok UPPKA.
 - d. buku inventaris barang Kelompok UPPKA; dan
 - e. buku produksi Kelompok UPPKA.
- (5) Pencatatan dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai dengan format yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 18

Mekanisme pencatatan dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 19

- (1) Monitoring dilaksanakan untuk mengukur proses dalam pelaksanaan pengelolaan Kelompok UPPKA.
- (2) Kegiatan monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. rapat koordinasi;
 - b. pencatatan dan pelaporan; dan
 - c. bimbingan berjenjang dan berkesinambungan berdasarkan tingkatan wilayah.
- (3) Pengelola Kelompok UPPKA sebagaimana ayat (1) melaksanakan monitoring terhadap pengelolaan

Kelompok UPPKA paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.

Pasal 20

- (1) Evaluasi dilaksanakan untuk mengukur tingkat capaian keberhasilan pelaksanaan pengelolaan Kelompok UPPKA.
- (2) Kegiatan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. kunjungan lapangan;
 - b. pertemuan;
 - c. telaah program;
 - d. penilaian; dan
 - e. bimbingan berjenjang dan berkesinambungan berdasarkan tingkatan wilayah.
- (3) Pengelola Kelompok UPPKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan Evaluasi terhadap pengelolaan Kelompok UPPKA secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 21

- (1) Kegiatan monitoring dan Evaluasi dilakukan terhadap:
 - a. pelaksanaan tugas pengelola Kelompok UPPKA;
 - b. pelaksanaan kegiatan Kelompok UPPKA; dan
 - c. seluruh unsur yang berkaitan dengan pengelolaan Kelompok UPPKA.
- (2) Hasil monitoring dan Evaluasi digunakan untuk perumusan kebijakan dan pembinaan pengelolaan Kelompok UPPKA.
- (3) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan Kelompok UPPKA berdasarkan panduan monitoring dan Evaluasi.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Badan ini mulai berlaku, Peraturan Kepala Badan Koordinasi Keluarga Berencana Nasional Nomor 236/PER/F3/2010 tentang Pedoman Pengelolaan dan Pengembangan Kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Badan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 Oktober 2020
KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN
DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

TTD

HASTO WARDOYO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 19 Oktober 2020

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

TTD

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN **2020** NOMOR **1208**

Salinan sesuai dengan aslinya
Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional
Plt. Kepala Biro Hukum, Organisasi, dan Tata Laksana

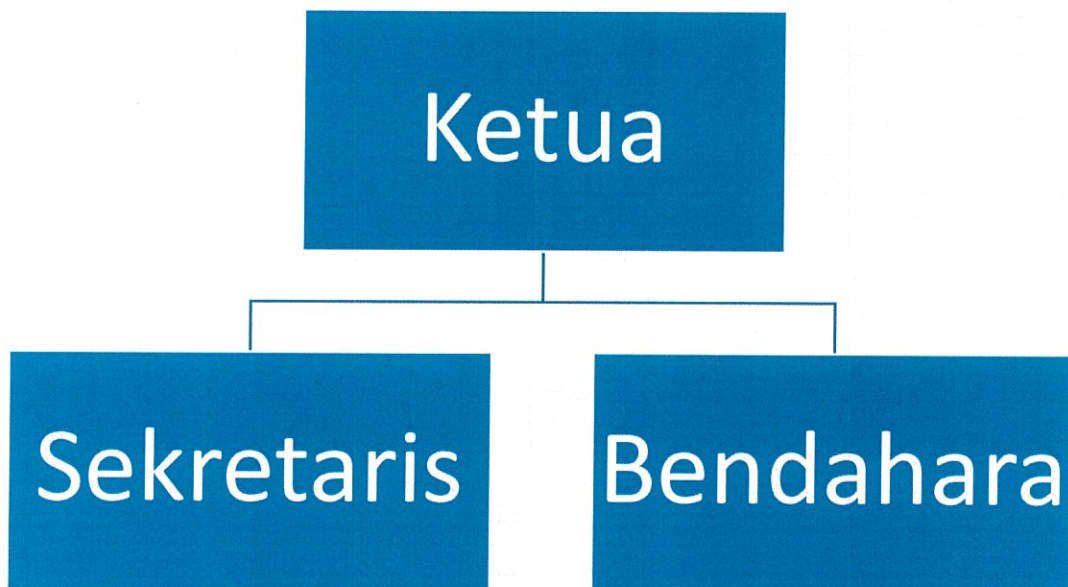


Eka Sulistia Ediningsih, S.H.
Nip. 19651012 198601 2 001



LAMPIRAN
PERATURAN BADAN PENDUDUKAN
DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 17 TAHUN 2020
TENTANG
PENGELOLAAN KELOMPOK USAHA
PENINGKATAN PENDAPATAN KELUARGA
AKSEPTOR

I. STRUKTUR PENGURUS KELOMPOK UPPKA



II. FORMAT KARTU PENDAFTARAN KELOMPOK PEMBINAAN KETAHANAN KELUARGA UPPKA (K/0/UPPKA/20)

KARTU PENDAFTARAN KELOMPOK KEGIATAN PEMBINAAN KETAHANAN KELUARGA

USAHA PENINGKATAN PENDAPATAN KELUARGA AKSEPTOR

(UPPKA)

Kode Provinsi

Kode Kabupaten/ Kota

Kode Kecamatan

Kode Pektan

Nomor Register Kelompok

K/0/UPPKA/20

A. IDENTITAS KELOMPOK

1. NAMA KELOMPOK

:

2. ALAMAT

a. Jalan

:

b. Desa/Kelurahan

:

c. Kecamatan

:

d. Kabupaten/Kota

:

e. Provinsi

:

3. PEMBINA

a. Jabatan

:

1. PKB/PLKB

2. PPKBD

3. Sub PPKBD

4. Lainnya

b. Nama

:

4. JENIS KELOMPOK USAHA

:

1. Pertanian/Peternakan

2. Perikanan

3. Pelayanan/Jasa

4. Kuliner

5. Kerajinan

6. Lainnya

* Dapat pilih lebih dari satu

5. AKUN MEDSOS

:

1. Ada, Sebutkan

2. Tidak

B. INFORMASI KELOMPOK

1. SK PENGUKUHAN

:

1. Ada

2. Tidak Ada

a. SK

:

Nomor

Tanggal

b. Dikeluarkan Oleh

:

1. Kepala Desa

2. Camat

3. OPD-KB

4. Bupati/Walikota

2. SUMBER DANA KEGIATAN KELOMPOK

:

1. Swadaya

2. ADD

3. APBD, Sebutkan

4. APBN, Sebutkan

5. Lembaga Keuangan

6. PNM

7. Lainnya

* Dapat dipilih lebih dari satu

3. KEMITRAAN KELOMPOK

:

1. Kementerian/Dinas Terkait

2. Lembaga Keuangan

3. Perguruan Tinggi

4. Mitra Lainnya

4. ADMINISTRASI DAN PEMASARAN KELOMPOK

a. Buku Administrasi Kegiatan

:

1. Buku Anggota

2. Buku Kas

3. Buku Produksi

4. Buku Kegiatan

5. Buku Inventaris

b. Cara Pemasaran Kelompok

:

1. Gerai/Galeri/Toko

2. Media Cetak

3. Online

* Dapat dipilih lebih dari satu

C. PENGURUS KELOMPOK

JABATAN	NOMOR INDUK KEPENDUDUKAN (NIK)	NAMA	ALAMAT	No. HANDPHONE	PELATIHAN UPPKA	TARIFILAY	STATUS BUKU
Ketua							
Sekretaris							
Bendahara							

D. KETERSEDIAAN MATERI DAN SARANA

MATERI UPPKA	KETERSEDIAAN	MATERI UPPKA	KETERSEDIAAN
BUKU MATERI PENGELOLAAN KEUANGAN KELUARGA		BUKU MATERI USAHA EKONOMI KELUARGA	
1. Mengenal Nilai Uang dan Belajar Menabung		1. Materi Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA)	
2. Rahasia Menjaga Ketahanan Ekonomi Keluarga		2. 8 Langkah Tingkatkan Penghasilan Keluarga	
3. Rahasia Menjadi Lansia Produktif		3. Pengelolaan Usaha Kelompok	
4. Rahasia Kemandirian Ekonomi Keluarga		4. Rahasia Menjadi Anggota Kelompok UPPKA Sukses	
BUKU MATERI KIE KB DAN KESEHATAN REPRODUKSI			
SARANA UPPKA	KETERSEDIAAN	SARANA UPPKA	KETERSEDIAAN
FASILITASI ALAT PRODUKSI USAHA EKONOMI KELUARGA			
1. Alat Produksi		3. Alat Pemasaran	
2. Alat Pengemasan			

E. INFORMASI ANGGOTA KELOMPOK

No.	NOMOR INDUK KEPENDUDUKAN (NIK)	NAMA	ALAMAT	No. HANDPHONE	BERUMUMAH	STATUS BERKHA
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
31.						
32.						
33.						
34.						
35.						
36.						
37.						
38.						
39.						
40.						
41.						
42.						
43.						
44.						
45.						
46.						
47.						
48.						
49.						
50.						
51.						
52.						
53.						
54.						
55.						
56.						
57.						
58.						
59.						
60.						

Mengetahui,
Pembina Kelompok

_____,
Ketua Kelompok

(.....)

(.....)

III. FORMAT REGISTER PEMBINAAN KETAHANAN KELUARGA UPPKA
(R/1/UPPKA/20)

REGISTER PEMBINAAN KETAHANAN KELUARGA

USAHA PENINGKATAN PENDAPATAN KELUARGA AKSEPTOR

(UPPKA)

NAMA KELOMPOK KEGIATAN

Kode Provinsi

Kode Kabupaten/ Kota

Kode Kecamatan

Kode Peken

Nomor Register Kelompok

Tanggal

Bulan Laporan

Tahun

123456

789101112

20.....

KEGIATAN PERTEMUAN PENYULUHAN

1. PENYAJI/NARASUMBER

☐ 1. PKB/PLKB

☐ 2. PPKBD

☐ 3. Sub PPKBD

☐ 4. Lainnya, Sebutkan

2. MATERI PENYULUHAN

* Bisa pilih lebih dari 1

PENGELOLAAN KEUANGAN KELUARGA

USAHA EKONOMI KELUARGA

MATERI KESEHATAN REPRODUKSI

☐ 1. Mengetahui Nilai Uang dan Belajar Menabung☐ 2. Rahasia Menjaga Ketahanan Ekonomi Keluarga☐ 3. Rahasia Menjadi Lansia Produktif☐ 4. Rahasia Kemandirian Ekonomi Keluarga

☐ 1. Mengetahui Nilai Uang dan Belajar Menabung☐ 2. Rahasia Menjaga Ketahanan Ekonomi Keluarga☐ 3. Rahasia Menjadi Anggota Kelompok UPPKA Sukses☐ 4. Rahasia Kemandirian Ekonomi Keluarga

☐ 1. KIE KB dan Kesehatan Reproduksi

3. METODE PERTEMUAN

☐ 1. Tatap Muka Langsung☐ 2. Pertemuan Virtual

4. ANGGOTA KELOMPOK YANG HADIR DALAM PERTEMUAN

No.	NAMA	STATUS PUS	STATUS Ber KB	METODE KONTRASEPSI YANG DIGUNAKAN
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				

Mengetahui,
Pembina Kelompok

Ketua Kelompok

{ }

{ }

IV. BUKU ADMINISTRASI KELOMPOK

a. Buku anggota kelompok UPPKA

BUKU ANGGOTA KELOMPOK UPPKA

DATA ANGGOTA



Nomor Anggota	:	.....
Nama	:	.....
Tanggal Lahir	:	.....
Pekerjaan	:	.....
Pendidikan	:	.....
Alamat	:	.....
Tanggal keanggotaan	:	.....
Jenis Usaha	:	.....
Nama Suami	:	.....
Jumlah Anak	:	.....
Metoda KB yang dipakai	:	.....

METODA	SEJAK KAPAN
--------	-------------

Menyatakan bersedia menjadi anggota kelompok UPPKA dan sanggup mematuhi peraturan serta ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan UPPKA Tanda tangan / Cap Jari	Menyatakan berhenti sebagai anggota Kelompok UPPKA Sejak : Alasan :
--	--

Tata Cara Pengisian Buku Anggota Kelompok UPPKA

1. **Nomor Anggota**, diisi dengan nomor keanggotaan pada kartu anggota Kelompok UPPKA bersangkutan
2. **Nama**, diisi dengan nama lengkap anggota Kelompok UPPKA bersangkutan
3. **Tanggal Lahir**, diisi dengan tanggal lahir anggota Kelompok UPPKA bersangkutan
4. **Pekerjaan**, diisi dengan pekerjaan harian anggota Kelompok UPPKA bersangkutan
5. **Pendidikan**, diisi dengan Pendidikan terakhir anggota Kelompok UPPKA bersangkutan
6. **Alamat**, diisi dengan alamat lengkap anggota Kelompok UPPKA bersangkutan
7. **Tanggal Keanggotaan**, diisi dengan tanggal bergabung pada kartu anggota Kelompok UPPKA bersangkutan
8. **Jenis Usaha**, diisi dengan bidang usaha yang sedang ditekuni oleh anggota Kelompok UPPKA bersangkutan
9. **Nama Suami**, diisi nama lengkap suami anggota Kelompok UPPKA bersangkutan
10. **Jumlah Anak**, diisi dengan jumlah anak yang dimiliki anggota Kelompok UPPKA bersangkutan
11. **Metoda KB yang dipakai**, diisi dengan rincian:
 - a. **Metoda**, diisi dengan jenis kontrasepsi yang dipakai anggota Kelompok UPPKA bersangkutan
 - b. **Sejak Kapan**, diisi dengan tanggal pertama kali menggunakan alat kontrasepsi yang dipakai anggota Kelompok UPPKA bersangkutan

b. Buku kegiatan kelompok UPPKA

BUKU KEGIATAN KELOMPOK UPPKA

BULAN: TAHUN:

Tanggal	Kegiatan	Oleh	Keterangan
---------	----------	------	------------

Tata Cara Pengisian Buku Kegiatan Kelompok UPPKA

1. **Tanggal**, diisi dengan tanggal kegiatan yang sedang dilakukan oleh Kelompok UPPKA

2. **Kegiatan**, diisi dengan nama kegiatan yang dilakukan oleh Kelompok UPPKA
3. **Oleh**, diisi dengan narasumber atau pemimpin kegiatan yang dilakukan oleh anggota Kelompok UPPKA
4. **Keterangan**, diisi dengan informasi terkait kegiatan yang dilaksanakan oleh Kelompok UPPKA

c. Buku kas kelompok UPPKA

BUKU KAS KELOMPOK UPPKA

BULAN:TAHUN :.....

No	Tanggal	Uraian	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
----	---------	--------	------------	-------------

Jumlah

KETUA,

BENDAHARA,

(.....)

(.....)

Tata Cara Penulisan Bukti Kas Kelompok UPPKA

1. **Nomor**, diisi dengan nomor urut pembukuan kas
2. **Tanggal**, diisi dengan tanggal pembukuan kas yang dilakukan oleh Kelompok UPPKA
3. **Uraian**, diisi dengan transaksi dan informasi pembukuan kas yang dilakukan oleh Kelompok UPPKA
4. **Debit (Rp)**, diisi dengan nominal kas yang masuk ke Kelompok UPPKA
5. **Kredit (Rp)**, diisi dengan nominal kas yang keluar dari Kelompok UPPKA

d. Buku inventaris barang kelompok UPPKA

BUKU INVENTARIS BARANG KELOMPOK UPPKA

BULAN: TAHUN:

No	Tanggal	Keterangan	Jumlah Barang	Harga (Rp)
----	---------	------------	------------------	------------

Tata Cara Pengisian Buku Inventaris Barang Kelompok UPPKA

1. **Nomor**, diisi dengan nomor urut
2. **Tanggal**, diisi dengan tanggal pembelian barang inventaris
3. **Keterangan**, diisi dengan berbagai jenis barang inventaris yang dimiliki kelompok untuk proses produksi
4. **Jumlah Barang**, diisi dengan jumlah barang inventaris yang dimiliki kelompok untuk proses produksi
5. **Harga (Rp)**, diisi dengan total harga pembelian barang inventaris untuk menghasilkan produk usaha Kelompok UPPKA

e. Buku produksi kelompok UPPKA

BUKU PRODUKSI KELOMPOK UPPKA

BULAN: TAHUN:

No	Tanggal	Jenis Barang	Jumlah Barang Produksi	Jumlah Barang Terjual
----	---------	--------------	---------------------------	--------------------------

Tata Cara Pengisian Buku Produksi Kelompok UPPKA

1. **Nomor**, diisi dengan nomor urut
2. **Tanggal**, diisi dengan tanggal hasil produksi dan penjualan hasil produksi Kelompok UPPKA
3. **Jenis Barang**, diisi dengan berbagai jenis barang hasil produksi Kelompok UPPKA
4. **Jumlah Barang Produksi**, diisi dengan jumlah barang yang dihasilkan dari produksi Kelompok UPPKA
5. **Jumlah Barang Terjual**, diisi dengan jumlah barang produksi Kelompok UPPKA yang terjual

KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN
DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

TTD

HASTO WARDOYO

Salinan sesuai dengan aslinya
Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional
Plt. Kepala Biro Hukum, Organisasi, dan Tata Laksana



Eka Sulistia Ediningsih, S.H.
Nip. 19651012 198601 2 001

