



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1544, 2019

BKKBN. Penyusunan Karya Tulis/Karya Ilmiah.  
Penyuluh Keluarga Berencana. Pedoman Teknis.

PERATURAN BADAN KEPENDUDUKAN  
DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 8 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS PENYUSUNAN KARYA TULIS/KARYA ILMIAH PENYULUH  
KELUARGA BERENCANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 36 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana, perlu menetapkan Peraturan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional tentang Pedoman Teknis Penyusunan Karya Tulis/Karya Ilmiah Penyuluh Keluarga Berencana;

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 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 455);
4. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 72/PER/B5/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 273/PER/B4/2014 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 72/PER/B5/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional;
5. 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.

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENYUSUNAN KARYA TULIS/KARYA ILMIAH PENYULUH KELUARGA BERENCANA.

#### Pasal 1

Pedoman Penulisan Karya Tulis/Karya Ilmiah di Bidang Penyuluhan Keluarga Berencana dimaksudkan sebagai acuan bagi Pejabat Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana baik di lingkungan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional maupun pada instansi selain Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional dalam menyusun karya tulis/karya ilmiah sesuai dengan standar penulisan.

#### Pasal 2

Pedoman Penulisan Karya Tulis/Karya Ilmiah di Bidang Penyuluhan Keluarga Berencana bertujuan untuk membangun persamaan persepsi, memberikan standar, dan pedoman bagi Pejabat Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana di lingkungan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional maupun pada instansi selain Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional dalam menyusun karya tulis/karya ilmiah.

#### Pasal 3

Pedoman Penulisan Karya Tulis/Karya Ilmiah di Bidang Penyuluhan Keluarga Berencana bagi Pejabat Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

#### Pasal 4

- (1) Karya Tulis/Karya Ilmiah merupakan bagian dari sub unsur utama dalam pengembangan profesi.
- (2) Pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh seluruh jenjang Jabatan Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana.
- (3) Pejabat Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana pada jenjang terampil sampai dengan jenjang Madya dapat mempresentasikan Karya Tulis/Karya Ilmiah, sedangkan Pejabat Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana Ahli Madya/Madya yang akan naik jabatan setingkat lebih

tinggi menjadi Penyuluh Keluarga Berencana Ahli Utama harus mempresentasikan Karya Tulis/Karya Ilmiah.

- (4) Penulisan Karya Tulis/Karya Ilmiah di Bidang Penyuluhan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilakukan secara individu dan/atau secara bersama sama.

#### Pasal 5

- (1) Pembuatan Karya tulis/Karya ilmiah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 sebagai berikut:
  - a. membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survei, dan evaluasi di bidang Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga yang dipublikasikan;
  - b. membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survei, dan evaluasi di bidang Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga yang tidak dipublikasikan;
  - c. membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga yang dipublikasikan;
  - d. membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga yang tidak dipublikasikan;
  - e. membuat tulisan ilmiah populer di bidang Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga yang disebarluaskan melalui media massa; dan
  - f. menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, dan/atau ulasan ilmiah di bidang Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga pada pertemuan ilmiah.

- (2) Pembuatan Karya tulis/Karya ilmiah untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Penyuluh Keluarga Berencana Ahli Utama menggunakan jenis karya tulis/ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf d.

Pasal 6

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 22 November 2019

KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN  
DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

HASTO WARDOYO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 5 Desember 2019

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN  
PERATURAN BADAN KEPENDUDUKAN  
DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 8 TAHUN 2019  
TENTANG  
PEDOMAN TEKNIS PENYUSUNAN KARYA  
TULIS/KARYA ILMIAH PENYULUH  
KELUARGA BERENCANA

PEDOMAN TEKNIS PENYUSUNAN  
KARYA TULIS/KARYA ILMIAH PENYULUH KELUARGA BERENCANA

I. PENDAHULUAN

A. UMUM

1. Dalam rangka memudahkan pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 21 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana serta masih ada beberapa ketentuan yang perlu dijabarkan lebih lanjut agar lebih mudah dipahami dan dilaksanakan oleh para Pejabat Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana, dan Anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana.
2. Bahwa untuk menjamin keseragaman dan memperlancar pelaksanaan peraturan menteri tersebut, perlu menetapkan Peraturan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Karya Tulis/Karya Ilmiah Penyuluh Keluarga Berencana.

B. TUJUAN

Petunjuk Teknis Penyusunan Karya Tulis/Karya Ilmiah Penyuluh Keluarga Berencana bertujuan sebagai pedoman bagi para pejabat fungsional Penyuluh KB, pejabat yang secara fungsional membidangi pengelolaan Penyuluh KB dan pejabat yang berkepentingan dalam melaksanakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor

21 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana.

C. SASARAN

Sasaran dari Panduan Karya Tulis/Karya ilmiah ini adalah

1. Pejabat Fungsional Penyuluh KB;
2. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Penyuluh KB;
3. Pejabat lainnya yang berkaitan dengan penyusunan dan penilaian Karya Tulis/Karya Ilmiah Penyuluh KB.

D. PENGERTIAN

1. Karya Tulis/Karya Ilmiah yang selanjutnya disingkat KTI adalah laporan tertulis dan diterbitkan yang memaparkan hasil dari penelitian atau pengkajian yang telah dilakukan oleh seseorang atau sebuah tim dengan memenuhi kaidah dan etika keilmuan.
2. Penelitian adalah proses kegiatan yang dilakukan secara sistematis mengikuti kaidah, prosedur dan metode ilmiah untuk memperoleh data dan atau informasi atau keterangan tertentu yang diperlukan dalam penguraian, pembahasan dan pembuktian asumsi atau pengujian hipotesis, serta menarik sebuah kesimpulan.
3. Pengkajian adalah proses mengumpulkan informasi atau data tentang sebuah kondisi agar dapat mengidentifikasi dan mengenali masalah-masalah yang terjadi pada kondisi tersebut.
4. Survei adalah sebuah pemeriksaan atau penelitian yang komprehensif melalui metode tertentu dengan memberikan pertanyaan-pertanyaan kepada responden individu sehingga terkumpul informasi dari kelompok yang mewakili dari sebuah populasi.
5. Evaluasi adalah kegiatan yang dilakukan berkenaan dengan proses untuk menentukan nilai dari suatu kondisi.
6. Ilmiah adalah segala sesuatu yang bersifat keilmuan, didasarkan pada ilmu pengetahuan, atau memenuhi syarat atau kaidah ilmu pengetahuan.



7. Majalah Ilmiah adalah majalah jurnal yang berisi tentang artikel ilmiah pembelajaran hasil penelitian maupaun hasil pemikiran yang dikeluarkan oleh suatu lembaga/organisasi profesi/perguruan tinggi.
8. Makalah adalah sebuah karya yang ditulis dan memiliki sifat ilmiah dan di dalamnya berisi pembahasan mengenai suatu topik tertentu.
9. Tinjauan adalah pemeriksaan yang teliti, penyelidikan, kegiatan pengumpulan data, pengolahan, analisa dan penyajian data yang dilakukan secara sistematis dan objektif untuk memecahkan suatu persoalan.
10. Ulasan Ilmiah adalah penilaian terhadap sebuah karya ilmiah atau penelitian.
11. Abstrak adalah suatu ringkasan isi dari suatu KTI yang berfungsi sebagai alat bantu seorang pembaca agar bisa mengerti inti dari tujuan penulis.
12. Gagasan adalah sesuatu hasil pemikiran, usulan, keinginan, harapan yang akan disampaikan penulis kepada pembaca atau pendengarnya.
13. Tulisan Ilmiah Populer adalah suatu karya yang ditulis dengan menggunakan bahasa yang populer sehingga mudah dipahami oleh masyarakat dan menarik untuk dibaca.
14. Pertemuan Ilmiah adalah forum/wadah kegiatan berupa diskusi panel, seminar, lokakarya, konferensi, atau pertemuan sejenisnya yang menyangkut persoalan ilmiah yang diselenggarakan oleh lembaga pemerintah/non pemerintah/organisasi profesi/perguruan tinggi.
15. Prasaran adalah buah pikiran yang diajukan dalam suatu pertemuan, seperti konferensi, seminar, dan dimaksudkan sebagai bahan untuk menyusun hasil pertemuan dan sebagainya
16. Media Massa adalah alat yang digunakan dalam penyampaian pesan-pesan dari sumber kepada khalayak (menerima) dengan menggunakan alat-alat komunikasi mekanis seperti surat kabar, website, media sosial, dan lainnya.



## II. PENULIS, KAIDAH DAN TATA CARA PENULISAN

### A. PENULIS

Penulis yang berkontribusi dalam penyusunan KTI dapat dilakukan secara perseorangan ataupun bersama-sama. Ketentuan pemberian angka kredit untuk KTI yang disusun secara bersama-sama adalah sebagai berikut:

1. Apabila terdiri dari 2 (dua) orang penulis, pembagian Angka Kredit yaitu 60% (enam puluh persen) bagi penulis utama dan 40% (empat puluh persen) bagi penulis pembantu.
2. Apabila terdiri dari 3 (tiga) orang penulis, pembagian Angka Kredit yaitu 50% (lima puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 25% (dua puluh lima persen) bagi penulis pembantu.

### B. KAIDAH PENULISAN

Dalam penyusunan KTI, penulis harus memperhatikan kaidah penulisan sebagai berikut:

1. Original, yaitu KTI merupakan hasil pekerjaan penulis sendiri bukan plagiasi, jiplakan atau disusun dengan tidak jujur.
2. Manfaat, yaitu KTI memiliki urgensi karena diperlukan dan mempunyai nilai manfaat untuk instansi pembina, program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga dan profesi Penyuluh KB.
3. Substansi, yaitu KTI berisikan kajian kajian yang bertemakan Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga serta profesi jabatan fungsional Penyuluh KB.
4. Ilmiah, yaitu KTI didasari oleh kaidah keilmuan yang memiliki struktur logika dan terbuka terhadap pengujian kebenaran.
5. Konsisten, yaitu KTI harus relevan dengan lingkup tugas utama sebagai pejabat fungsional Penyuluh KB.
6. Objektif, yaitu dalam menyusun KTI, penulis tidak boleh mengganti fakta dengan dugaan, menyembunyikan kebenaran dengan menggunakan makna ganda (ambiguitas), memanipulasi data statistik, memasukkan dugaan pribadi dalam KTI.

### C. TATA CARA PENULISAN

Penulisan KTI pada dasarnya memuat ketentuan atau tata cara penulisan yang berlaku umum dalam sebuah karya ilmiah. Agar lebih mudah dipahami, maka penulisan KTI harus memperhatikan tata cara penulisan, sebagai berikut:

a. Dalam bahasa Indonesia:

Menggunakan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD)

- 1) Untuk kata serapan bahasa asing, dipergunakan cara penulisan kata serapan yang telah dibakukan.
- 2) Penggunaan peristilahan di bidang komputer mengikuti penggunaan istilah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

b. Dalam bahasa Asing:

Menggunakan kaidah tata bahasa (gramatikal) dalam bahasa asing yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan yang berlaku umum.

### III. URAIAN KEGIATAN, HASIL KERJA DAN STANDAR KUALITAS HASIL KERJA

Berdasarkan Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 21 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana, kegiatan-kegiatan dalam Pengembangan Profesi terkait Pembuatan KTI di bidang Program KKBPK yang dapat dibuat atau disusun oleh Pejabat Fungsional Penyuluh KB adalah sebagai berikut :

A. Membuat KTI hasil penelitian, pengkajian, survei, dan evaluasi di bidang Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga yang dipublikasikan.

1. KTI dalam bentuk buku.

- a. Rincian kegiatan: KTI disusun dengan memperhatikan kaidah-kaidah penelitian, pengkajian, survei dan evaluasi di bidang Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga. Hasil KTI dibuat dalam bentuk buku.
- b. Hasil kerja : buku KTI.
- c. Standar kualitas hasil kerja : buku KTI memiliki *International Standard of Book Numbers (ISBN)*,

diterbitkan dan diedarkan secara nasional dilengkapi dengan adanya keterangan penerbitan dan peredaran dari lembaga/organisasi profesi/penerbit yang berbadan hukum.

- d. Angka Kredit 12,5.
  - e. Jenjang Jabatan : seluruh jenjang.
2. KTI dalam bentuk majalah ilmiah.
- a. Rincian kegiatan : KTI disusun dengan memperhatikan kaidah-kaidah penelitian, pengkajian, survei dan evaluasi di bidang Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga dan hasil KTI dimuat dalam sebuah majalah ilmiah.
  - b. Hasil kerja : Majalah ilmiah.
  - c. Standar kualitas hasil kerja : Majalah ilmiah diakui oleh Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI).
  - d. Angka Kredit : 6.
  - e. Jenjang Jabatan : seluruh jenjang.
- B. Membuat KTI hasil penelitian, pengkajian, survei, dan evaluasi di bidang Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga yang tidak dipublikasikan.
1. KTI dalam bentuk buku.
- a. Rincian kegiatan: KTI disusun dengan memperhatikan kaidah-kaidah penelitian, pengkajian, survei dan evaluasi di bidang Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga. Hasil KTI dibuat dalam bentuk buku.
  - b. Hasil kerja: Buku KTI
  - c. Standar Kualitas Hasil Kerja: buku KTI terdokumentasikan di perpustakaan dengan dilengkapi adanya nomor katalog buku perpustakaan.
  - d. Angka Kredit: 8.
  - e. Jenjang Jabatan: seluruh jenjang.



2. KTI dalam bentuk makalah
  - a. Rincian kegiatan: KTI disusun dengan memperhatikan kaidah-kaidah penelitian, pengkajian, survei dan evaluasi di bidang Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga. Hasil KTI dibuat dalam bentuk makalah.
  - b. Hasil kerja: makalah KTI
  - c. Standar Kualitas Hasil Kerja: makalah KTI terdokumentasikan di perpustakaan dengan dilengkapi adanya nomor katalog buku perpustakaan.
  - d. Angka Kredit: 4.
  - e. Jenjang Jabatan: seluruh jenjang.
- C. Membuat KTI berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga yang dipublikasikan.
  1. KTI dalam bentuk buku.
    - a. Rincian kegiatan: KTI melalui tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga. Hasil KTI dibuat dalam bentuk buku.
    - b. Hasil kerja: buku KTI.
    - c. Standar kualitas hasil kerja: buku KTI memiliki *International Standard of Book Numbers (ISBN)*, diterbitkan dan diedarkan secara nasional dilengkapi dengan adanya keterangan penerbitan dan peredaran dari lembaga/organisasi profesi/penerbit yang berbadan hukum.
    - d. Angka Kredit: 12,5.
    - e. Jenjang Jabatan: seluruh jenjang.
  2. KTI dalam bentuk majalah ilmiah.
    - a. Rincian kegiatan: KTI melalui tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga dan hasil KTI dimuat dalam sebuah majalah ilmiah.

- b. Hasil kerja: Majalah ilmiah.
  - c. Standar kualitas hasil kerja: Majalah ilmiah diakui oleh Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI).
  - d. Angka Kredit: 6.
  - e. Jenjang Jabatan: seluruh jenjang.
- D. Membuat KTI berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga yang tidak dipublikasikan.
- 1. KTI dalam bentuk buku.
    - a. Rincian kegiatan: KTI melalui tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga. Hasil KTI dibuat dalam bentuk buku.
    - b. Hasil kerja : Buku KTI
    - c. Standar Kualitas Hasil Kerja: buku KTI terdokumentasikan di perpustakaan dengan dilengkapi adanya nomor katalog buku perpustakaan.
    - d. Angka Kredit : 7.
    - e. Jenjang Jabatan : seluruh jenjang.
  - 2. KTI dalam bentuk makalah
    - a. Rincian kegiatan: KTI melalui tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga. Hasil KTI dibuat dalam bentuk makalah.
    - b. Hasil kerja: makalah KTI
    - c. Standar Kualitas Hasil Kerja: makalah KTI terdokumentasikan di perpustakaan dengan dilengkapi adanya nomor katalog buku perpustakaan.
    - d. Angka Kredit: 3,5.
    - e. Jenjang Jabatan: seluruh jenjang.
- E. Membuat tulisan ilmiah populer di bidang Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga yang disebarluaskan melalui media massa.

1. Rincian kegiatan: tulisan terkait di bidang Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga serta berisikan fakta-fakta dan data-data yang dapat dipertanggungjawabkan melalui pencantuman sumber referensi. Tulisan disebarluaskan melalui media massa seperti surat kabar, media sosial, website dan media lainnya.
2. Hasil kerja : naskah tulisan ilmiah
3. Standar Kualitas Hasil Kerja : naskah tulisan ilmiah dilampirkan dengan fotocopy/*printscreen*/potongan naskah yang telah termuat di media sosial dan diketahui oleh Pejabat yang berwenang.
4. Angka Kredit : 2.
5. Jenjang Jabatan : seluruh jenjang.

F. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, dan atau ulasan ilmiah di bidang Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga pada pertemuan ilmiah.

1. Rincian kegiatan: tulisan terkait di bidang Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga serta berisikan fakta-fakta dan data-data yang dapat dipertanggungjawabkan melalui pencantuman sumber referensi yang ditujukan sebagai bahan untuk menyusun hasil pertemuan ilmiah.
2. Hasil kerja : naskah prasaran.
3. Standar Kualitas Hasil Kerja : naskah prasaran diketahui oleh panitia penyelenggara pertemuan ilmiah dan dilampiri surat tugas dari pejabat yang berwenang.
4. Angka Kredit : 2,5.
5. Jenjang Jabatan : seluruh jenjang.

#### IV. SISTEMATIKA DAN FORMAT PENULISAN KARYA TULIS/KARYA ILMIAH

Dalam penyusunan KTI memiliki sistematika dan format yang telah distandarkan oleh masing-masing lembaga/organisasi profesi. Sistematika dan format KTI dalam bentuk buku dan makalah diatur dalam pedoman ini, sedangkan Sistematika dan format KTI dalam bentuk naskah mengikuti ketentuan yang ada.



A. SISTEMATIKA PENULISAN

1. Cover Depan/Sampul Depan

Dalam cover depan atau sampul berisikan informasi tentang logo instansi BKKBN, judul, nama penulis, dan nama instansi serta kota dan tahun dibuatnya KTI (contoh terlampir).

2. Surat Keterangan

Surat keterangan berisikan informasi pelaksanaan penyusunan KTI seperti data penulis, judul KTI dan tandatangan dari penulis serta mengetahui dari pejabat yang berwenang.

3. Daftar isi

Dalam daftar isi berikan informasi tentang hal-hal yang akan dibahas pada setiap bab dan subbab.

4. Daftar tabel/Grafik/Gambar (jika diperlukan)

Daftar tabel/grafik/gambar berisikan informasi tentang daftar tabel/grafik/gambar yang tercantum dalam isi di KTI.

5. Abstrak

Dalam abstrak mengurai ulasan singkat/ Pernyataan tentang KTI seperti latar belakang, inti dari landasan teori, metodologi, hasil penelitian dan pembahasan serta inti dari simpulan serta kata kunci.

6. Bab I Pendahuluan

Pada bagian pendahuluan berisikan informasi terkait KTI yang dilakukan. Ada banyak poin penting yang dipaparkan dalam pendahuluan, yaitu latar belakang masalah yang menceritakan kenapa penelitian itu diambil sebagai judul utama dalam KTI tersebut. Menceritakan latar belakang masalah yang diambil menjadi poin penting. Sehingga, dalam pengambilan solusi dalam penelitian tersebut terarah. Selain itu terdapat tujuan dari permasalahan yang dilakukan yang umumnya berupa solusi terkait permasalahan yang diangkat dalam karya ilmiah tersebut. Dengan adanya tujuan tersebut artinya KTI tersebut. Terdapat batasan yang harus dikerjakan yang menjaganya tidak keluar dari inti utama dalam penelitian yang dilakukan. Intinya dalam bagian pendahuluan KTI memaparkan terkait penelitian yang akan dilakukan. Seperti latar belakang, alasan memilih topik, uraian singkat



terkait masalah yang diambil, pembahasan terkait ruang lingkup, dan solusi yang diberikan.

7. Bab II Landasan Teori

Dalam bab ini berisikan penulisan landasan teori dan tinjauan pustaka. Pada bagian ini, penulis menguraikan referensi yang digunakan untuk menunjang penelitian. Landasan teori juga harus ditulis secara terstruktur sesuai dengan tahapan pembahasan penelitian. Selanjutnya akan diteruskan pada bab pembahasan.

8. Bab III Penyajian Hasil Penelitian dan Pembahasan

Dalam bab ini memaparkan hasil penelitian yang dilakukan dengan mengambil sebuah metodologi yang dipilih. Selanjutnya, pembahasan dalam KTI diuraikan terkait landasan teori yang mendukung penelitian yang dilakukan. Pengambilan landasan teori ini bisa dari perkataan para ahli yang melakukan bidang studi yang terkait dengan studi penelitian yang dilakukan. Bahkan, bisa membuat landasan teori baru jika benar-benar studi penelitian dalam KTI merupakan studi yang unik dan menarik. Kemudian, pada bagian inti dari penulisan KTI ini memberikan pokok-pokok yang diambil dalam melakukan penelitian. Apakah penelitian ini menggunakan rumus khusus atau berupa kuesioner studi lapangan perlu dipaparkan dengan jelas. Sehingga, data yang akan ditampilkan dalam studi penelitian ini jelas.

9. Bab IV Penutup

Pada bagian penutup ini memaparkan kesimpulan akhir dari penelitian KTI yang dilakukan. Pada bagian ini juga perlu memberikan penjelasan terkait saran dan harapan kedepannya untuk KTI tersebut. Agar dapat menjadi landasan teori berikutnya saat membuat KTI yang mengangkat tema yang sama walau dengan tempat yang berbeda. Pada bagian terdapat kesimpulan, dan saran. Pada bagian kesimpulan, berisi tentang kesimpulan penelitian atau jawaban dari rumusan masalah.

10. Daftar Pustaka

Daftar pustaka merupakan daftar yang berisi semua buku atau tulisan ilmiah yang menjadi rujukan dalam melakukan penelitian. Jika tulisan ilmiah tapi sumber rujukannya (daftar pustaka) salah atau bahkan tidak ada, maka KTI tersebut dikatakan tidak dapat dipercaya.

11. Lampiran-lampiran (jika diperlukan)

Dalam bagian ini berisikan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan penelitian dari KTI yang dibuat.

Contoh Surat Keterangan

(LOGO INSTANSI BKKBN)	
SURAT KETERANGAN	
Yang bertanda tangan dibawah ini :	
Nama	:
NIP	:
Jabatan	:
Instansi	:
Menyatakan bahwa karya tulis/karya ilmiah berjudul "....." benar-benar disusun oleh Penyuluh KB di bawah ini :	
1. Nama	:
NIP	:
Jabatan	:
Pangkat/Gol	:
Penulis	: Utama / Pembantu (coret salah satu)
2. Nama	:
NIP	:
Jabatan	:
Pangkat/Gol	:
Penulis	: Utama / Pembantu (coret salah satu)
3. Nama	:
NIP	:
Jabatan	:
Pangkat/Gol	:
Penulis	: Utama / Pembantu (coret salah satu)
Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya dengan penuh tanggung jawab.	
Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun Pimpinan Instansi (Dinas/Perwakilan BKKBN Provinsi)	
Nama Pimpinan Instansi	

## B. FORMAT PENULISAN

Format penulisan KTI dalam bentuk buku dan makalah adalah sebagai berikut :

### 1. Font, Spasi dan Ukuran Kertas

Dalam penulisan KTI terdapat aturan yang perlu diperhatikan yaitu font, spasi, dan ukuran kertas yang kita gunakan dalam menulis KTI.

Naskah KTI diketik dengan jenis *Times New Roman*, Ukuran font 12, Kertas A4 dan Spasi 1,5.

Khusus penulisan abstrak ditulis kurang lebih 150–250 dan diketik 1 spasi.

#### Contoh Abstrak

Keberhasilan program KB mengendalikan tingkat kelahiran di Indonesia selama lebih dari tiga dekade tidak terlepas dari peran petugas Penyuluh Keluarga Berencana (PKB). Di Indonesia, keaktifan penyuluhan oleh PKB dapat meningkatkan prevalensi kesertaan akseptor hingga 29%. Sejak tahun 2004, pascakebijakan desentralisasi di Indonesia, jumlah PKB menurun drastis hingga menyisakan dua pertiga dari jumlah awal sekitar 3.500 petugas. Dampak perubahan tersebut tercermin pada angka fertilitas total (TFR) Indonesia berdasarkan data SDKI 2007 yang bertahan sama dengan data SDKI 2002-2003 (2,6 anak per wanita). Hal tersebut dikhawatirkan dapat semakin meningkat apabila kinerja program KB termasuk kinerja petugas PKB tidak mendapat perhatian.

Peningkatan TFR mengancam ledakan penduduk yang dapat menghabiskan sumber daya alam yang terbatas dengan segala konsekuensi negatif. Hal tersebut juga dapat memperberat sasaran BKKBN mencapai pertumbuhan penduduk yang seimbang pada tahun 2015. Direkomendasikan untuk menciptakan iklim kerja yang kondusif dalam lingkungan strategis yang terus berubah sejak kebijakan desentralisasi program KB, antara lain melalui sistem reward dan model pelaporan berbasis teknologi informasi.

Kata kunci: Penyuluh, keluarga berencana, desentralisasi, kinerja

2. Ukuran Margins

Ukuran margins adalah tepian kertas yang merupakan bagian yang kosong. Untuk ukuran margins dapat disetting melalui komputer dan berikut ukuran margins adalah :

- Margin Atas : 3 cm
- Margin Bawah : 4 cm
- Margin Kiri : 3 cm
- Margin Kanan : 4 cm

3. Bab dan Subbab

Dalam penulisan penelitian KTI bab ditulis dengan menggunakan sistem romawi (I, II, III, dst) dan untuk penulisan subbab, ditulis dengan menggunakan sistem numeral (1....a....).

4. Jarak Antar Bab

Dalam KTI, penulisan bab baru ini memerlukan ganti halaman baru.

5. Judul Artikel

Dalam penulisan KTI, judul artikel cara penulisannya adalah sebagai berikut:

- Menggunakan huruf kapital semua
- Tulisan di Bold (Hitam tebal)
- Font Times New Roman
- Posisi ada ditengah
- Tidak diberikan garis bawah

Contoh:

LOGO INSTANSI BKKBN

JUDUL KARYA TULIS/KARYA ILMIAH

OLEH: ...

NAMA PENYULUH KB: ...

NIP: ...

PANGKAT/GOLONGAN: ...

JABATAN: ...

NAMA INSTANSI BKKBN

KOTA DAN TAHUN



#### 6. Penulisan Paragraf

Untuk penulisan paragraf atau alinea dalam penulisan KTI juga terdapat aturan-aturan penulisan yang di antaranya adalah sebagai dengan alinea baru diketik ke dalam atau menjorok sebanyak 7 sampai 8 karakter (ketuk) atau sekitar 1,25 cm.

7. Daftar Pustaka  
Format penulisan daftar pustaka adalah sebagai berikut :  
nama penulis, tahun terbit, judul buku/artikel/jurnal, kota dan nama penerbit.

Contoh

Data Buku :

Judul : Family Wellbeing Volume 4

Penulis : Dr. John F. Knight

Penerbit : Indonesia Publishing House

Kota Penerbit : Bandung

Tahun Terbit : 2001

Cara Penulisan Daftar Pustaka :

Knight, John F. 2001. Family Medical Care Volume 4. Bandung: Indonesia Publishing House.

#### V. PENUTUP

Pedoman ini merupakan upaya BKKBN untuk meningkatkan profesionalisme Penyuluh KB. Pedoman ini menjadi standar minimal acuan bagi penulisan sebuah KTI Penyuluh KB. Pedoman ini digunakan pula oleh Tim Penilai Angka Kredit sebagai acuan dalam melakukan penilaian KTI Penyuluh KB. Untuk pengembangan di masa mendatang, saran dan masukan masih diharapkan untuk menyesuaikan kekinian substansi Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga, ilmu pengetahuan dan teknologi (iptek) serta sesuai kebutuhan pemangku kepentingan.

KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN  
DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA,

HASTO WARDOYO