

PANDUAN HIBAH PENULISAN BUKU AJAR TAHUN ANGGARAN 2017



**LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU
(LP3M)
UNIVERSITAS ANDALAS
PADANG, 2017**

KATAPENGANTAR

Menurut Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNP DIKTI) pada Pasal 5, standar kompetensi lulusan adalah kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan. Pengetahuan yang dimaksud terkait dengan penguasaan konsep, teori, metode dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu. Ketersediaan bahan ajar merupakan salah satu faktor pendukung untuk meningkatkan penguasaan konsep dan teori tersebut.

Universitas Andalas melakukan berbagai upaya untuk meningkatkan kompetensi lulusan. Salah satunya dengan meningkatkan jumlah buku ajar yang masih terbatas. Universitas Andalas melalui LP3M memberikan Hibah Buku Ajar untuk memotivasi dosen dalam menulis dan menerbitkan bahan ajar yang dapat menjadi salah satu pegangan bagi mahasiswa untuk matakuliah tertentu. Panduan Penulisan Buku Ajar ini ditujukan agar Buku Ajar tersebut sesuai dengan kaidah buku teks yang dapat diterbitkan dan disebarluaskan.

Padang, 2 Juli 2017
Ketua LP3M,

Dr. Yulia Hendri Yeni, SE, MT.Ak
NIP. 196407021990012001

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
1 LATAR BELAKANG	1
2 TUJUAN KEGIATAN	2
3 MANFAAT KEGIATAN	2
4 LUARAN	2
5 DAMPAK YANG DIHARAPKAN	2
6 PERSYARATAN	2
7 PEMBIAYAAN	3
8 PROSES ADMINISTRASI	3
9 SELEKSI KELAYAKAN	4
LAMPIRAN	5

1. LATAR BELAKANG

Penggunaan media pembelajaran yang standar dalam perkuliahan termasuk diktat kuliah, buku teks, dan buku ajar harus dipenuhi. Oleh karenanya, kemampuan dosen dalam menyusun bahan ajar yang dimaksudkan untuk meningkatkan mutu perkuliahannya, sudah merupakan keharusan. Standar optimal yang mesti dicapai pada bahan ajar suatu matakuliah adalah berupa buku ajar.

Bila dosen menghendaki mahasiswanya belajar, maka ia harus menjadi model pribadi yang "belajar", Bila harapannya adalah mahasiswanya membaca, maka ia harus menjadi model pembaca yang rakus. Tentu saja bila kita berkehendak agar mahasiswa rajin menulis, jadikan diri kita sebagai panutan dalam hal menulis. Paling tidak melalui **buku (bahan) ajar** yang kita terbitkan. Tulisan dosen yang dipergunakan untuk meningkatkan mutu perkuliahannya bermacam bentuknya. Ada yang berupa diktat, kumpulan soal jawab, kumpulan bacaan (*readers*), buku ajar, maupun buku teks.

Bahan ajar adalah materi perkuliahan yang disusun secara sistematis yang digunakan dosen dan mahasiswa dalam proses perkuliahan. Buku yang berisi bahan ajar umumnya ditulis sebagai *buku ajar*, yang berfungsi untuk membantu dosen dan mahasiswa dalam perkuliahan. Adanya bahan ajar tertulis, menjadikan dosen tidak perlu terlalu banyak menyajikan materi di kelas. Dosen akan lebih punya waktu untuk memberikan bimbingan kepada mahasiswa. Sedangkan bagi mahasiswa, buku ajar dapat meningkatkan kegembiraannya (karena tidak terus menerus mendengar ceramah dosennya, dan dapat belajar aktif mandiri melalui membaca) dan mampu memperkaya informasi yang diterimanya. Buku ajar berbeda dengan buku teks. Perbedaannya tidak hanya pada format, tataletak dan perwajahan, tetapi terutama pada orientasi dan pendekatan yang dipakai dalam penyusunannya.

Pada umumnya buku ajar mempunyai ciri sebagai berikut: (a) menggunakan struktur dan urutan yang sistematis, (b) menjelaskan tujuan pembelajaran yang akan dicapai, (c) memotivasi mahasiswa untuk belajar, (d) mengantisipasi kesukaran belajar mahasiswa sehingga menyediakan bimbingan bagi mahasiswa untuk mempelajari bahan tersebut, (e) memberikan latihan yang banyak bagi mahasiswa, (f) menyediakan rangkuman, (g) secara umum berorientasi pada mahasiswa secara individual, (h) biasanya bahan ajar bersifat "mandiri" artinya dapat dipelajari oleh mahasiswa secara mandiri karena sistematis dan lengkap. Bagian penting dari buku ajar (dan hal inilah yang menjadikan buku ajar berbeda dengan buku teks) adalah disajikannya informasi tentang rencana dan

tujuan pembelajaran. Perlu diingat, bahwa buku ajar berfungsi untuk meningkatkan tercapaian tujuan pembelajaran. Karenanya, informasi rencana dan tujuan pembelajaran hendaknya ditulis di awal buku, dengan uraian yang jelas dan serinci mungkin agar mahasiswa dapat mengetahui tujuan dan manfaat buku ajar dan keterkaitannya dengan tujuan pembelajaran yang diikutinya.

2. TUJUAN KEGIATAN

Tujuan kegiatan ini adalah untuk:

- a) meningkatkan mutu dan jumlah bahan ajar
- b) meningkatkan efisiensi dan efektifitas proses perkuliahan

3. MANFAAT KEGIATAN

Manfaat kegiatan ini adalah untuk:

- a) memotivasi dosen untuk terus membaca, meneliti dan menulis, khususnya menulis buku teks;
- b) memperkaya wawasan ilmiah dosen dalam kegiatan membaca, meneliti, mengajar dan menulis serta publikasi; dan
- c) sarana belajar atau pemahaman ilmu bagi mahasiswa.

4. LUARAN

Luaran dari hibah ini adalah **Draft Buku Ajar** pada matakuliah wajib atau pilihan yang tercantum dalam kurikulum Program Studi D3/S1/Pendidikan Profesi/S2/ S3/Spesialis di lingkungan Unand.

5. DAMPAK YANG DIHARAPKAN

Dampak yang diharapkan dari hibah ini adalah terwujudnya suasana akademik yang kondusif, efektifitas dan efisiensi dalam proses pembelajaran.

6. PERSYARATAN

Persyaratan pengusulan hibah ini adalah sebagai berikut:

- a) Dosen tetap Unand yang telah memperoleh sertifikat AA dan tidak sedang tugas belajar atau izin belajar;
- b) Pengusul adalah dosen pengampu matakuliah/blok;
- c) Setiap pengusul (ketua dan anggota) hanya boleh mengajukan satu judul buku;

- d) Tim terdiri atas Ketua, Sekretaris, dan 2 (dua) anggota.
- e) Salah satu anggota **harus** masih berpangkat Asisten Ahli.
- f) Pengusul tidak sedang/belum pernah mendapatkan hibah pengajaran dari sumber lain untuk judul yang sama;
- g) Matakuliah wajib atau pilihan yang tercantum dalam kurikulum Program Studi D3/S1/Pendidikan Profesi/S2/S3/Spesialis di lingkungan Unand;
- h) Isi buku harus mencakup semua materi sebagaimana yang dicantumkan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS); (lihat point 9.a.c)
- i) Jumlah isi sekitar 150 halaman.

7. PEMBIAYAAN

Hibah Penulisan Buku Ajar dibiayai dalam bentuk bantuan dengan satuan **Rp. 6.900.000,-** (Enam juta sembilan ratus ribu rupiah) per buku dengan perincian:

- a. Rp. 3.000.000 untuk fotokopi dan penjilidan kegiatan pembuatan buku ajar;
- b. Rp. 3.900.000 honor untuk tim penulis yang terdiri atas (ketua, sekretaris, dan dua anggota)

8. PROSES ADMINISTRASI

a. Pengajuan Draft Buku

- a) Menulis surat permohonan kepada Ketua LP3M yang diketahui oleh Dekan / Wakil Dekan.
- b) Menyerahkan *outline* draft buku ajar, RPS serta biodata setiap penulis sesuai dengan format terlampir.
- c) Membuat surat pernyataan dengan materai, bahwa naskah merupakan karya sendiri/tim, bebas dari plagiat, bukan merupakan revisi yang sudah terbit, bukan hasil terjemahaan atau saduran, dan bukan laporan penelitian yang akan diterbitkan menjadi buku.

b. Pencairan bantuan

Pembayaran bantuan dapat diproses setelah penulis mengikuti ketentuan sebagai berikut :

- a) Menyerahkan draft buku ajar ke LP3M (dua eksemplar)
- b) Menyerahkan Laporan Kegiatan Pembuatan Buku Ajar dalam bentuk log book (selama 4 bulan, Juli – Oktober) (dua eksemplar)
- c) Menyerahkan Laporan Keuangan (dua eksemplar) untuk biaya :

- i. Pembelian ATK
- ii. Fotokopi dan Penjilidan

9. SELEKSI KELAYAKAN

a. Cakupan Buku

- a) Judul buku sesuai dengan mata kuliah yang diampu baik matakuliah wajib maupun pilihan pada kurikulum Program Studi D3/S1/Pendidikan Profesi/S2/S3/Spesialis di lingkungan Unand;
- b) Isi buku (tergambar dari *outline*) mencakup semua materi sebagaimana yang dicantumkan dalam RPS.

b. Hasil Seleksi

Tim seleksi akan menentukan kelayakan proposal yang sudah memenuhi ketentuan dan kecocokannya dengan RPS. Hasil seleksi merupakan keputusan mutlak dan tidak bisa diganggu gugat. LP3M akan memberikan rekomendasi untuk kelayakan diberikan bantuan. Selanjutnya, nama penulis dan judul buku akan dicantumkan dalam SK Rektor sebagai dasar pembayaran bantuan biaya penulisan dan pembuatan draft buku ajar.

10. JADWAL KEGIATAN

No.	Kegiatan	Waktu
1	Sosialisasi Hibah Pembuatan Buku Ajar	28 Juli 2017
2	Penerimaan Proposal Hibah Pembuatan Buku Ajar	28 Juli – 6 Agustus 2017
3	Seleksi Proposal Hibah Pembuatan Buku Ajar	7 – 8 Agustus 2017
4	Pengumuman Penerima Hibah Pembuatan Buku Ajar	10 Agustus 2017
5	Penandatanganan Kontrak Hibah Pembuatan Buku Ajar	11 Agustus 2017
6	Penyerahan Laporan Hibah Pembuatan Buku Ajar	30 Oktober 2017

Lampiran 1

FORMAT PENULISAN BUKU AJAR

SAMPUL DEPAN DAN DALAM

PRAKATA

DAFTAR ISI

DESKRIPSI SINGKAT MATA KULIAH KEGUNAAN MATA KULIAH

TUJUAN UMUM PEMBELAJARAN

SUSUNAN BAB DARI BAB I SAMPAI BAB TERAKHIR

PETUNJUK BAGI MAHASISWA UNTUK MEMPELAJARI BUKU AJAR (lihat lampiran 2)

PETUNJUK BAGI DOSEN UNTUK MEMPELAJARI BUKU AJAR (lihat lampiran 3)

Secara umum isi tiap bab terdiri dari

A. PENDAHULUAN

- Deskripsi Bab
- Tujuan atau Sasaran Pembelajaran
- Kaitan Bab I dengan Pengetahuan Awal Mahasiswa
- Kompetensi Khusus

PENYAJIAN

- Uraian Materi
- Latihan
- Ringkasan atau Poin Poin Penting

PENUTUP

- Evaluasi, Pertanyaan Diskusi, Soal Latihan, Praktek atau Kasus
- Umpan baik dan Tindak Lanjut
- Istilah atau Kata Penting
- Daftar Pustaka

Setelah semua bab ditulis, maka pada lembar lembar akhir buku ajar diisi dengan :

KUNCI TES

GLOSARI

INDEKS

Lampiran 2.

FORMAT PETUNJUK BAGI MAHASISWA

Mata Kuliah :
Kode Mata Kuliah :
Waktu (jumlah pertemuan) :

PERSIAPAN

- Petunjuk tentang tatap muka
- Petunjuk tentang latihan
- Petunjuk tentang bertanya, berdiskusi dan lain-lain

PENILAIAN

- Petunjuk dalam mengikuti tes
- Petunjuk dalam penilaian hasil belajar, kerja, tugas, laporan dan lain-lain

Lampiran 3

FORMAT PETUNJUK BAGI DOSEN

Mata Kuliah :
Kode Mata Kuliah :
Waktu (jumlah pertemuan) :

PERSIAPAN

- Petunjuk tentang cara mempersiapkan bahan ajar
- Petunjuk tentang penggunaan media, alat, bahan bacaan dan lain-lain

PELAKSANAAN

- Petunjuk cara memberikan penjelasan/informasi kepada mahasiswa
- Petunjuk tentang memberikan latihan dan tugas
- Petunjuk tentang memberikan umpan balik

PENILAIAN

- Petunjuk dalam memberikan tes
- Petunjuk dalam penilaian hasil belajar
- Petunjuk dalam penilaian hasil kerja, tugas, laporan dan lain-lain

Lampiran 4.

FORMAT SAMPUL DEPAN

PROPOSAL

HIBAH PENULISAN BUKU AJAR

TAHUN 2017

(JUDUL NASKAH BUKU)



NAMA TIM PENGUSUL

(Nama Fakultas/Program Pascasarjana)

UNIVERSITAS ANDALAS

2017

Lampiran 5

BIODATA* **HIBAH PENULISAN BUKU AJAR** **TAHUN 2017**

Nama Lengkap	:	
NIP/NIDN	:	
Pangkat/Golongan	:	
Jabatan Fungsional	:	
Alamat Rumah (lengkap)	:	
Nomor Ponsel	:	
Surel Pribadi	:	
Jurusan/Bagian/Program Studi	:	
Fakultas/Program Pascasarjana	:	
Telepon Kantor	:	

Riwayat Pendidikan

Tahun lulus	Perguruan Tinggi	Bidang Spesialisasi
S-1		
S-2		
S-3		

Nama Mata Kuliah yang Diampu

No	Nama Mata Kuliah	Strata

Jumlah Mahasiswa yang Pernah Diluluskan

Strata	Jumlah
S-1	
S-2	
S-3	

Pengalaman Penelitian 5 (Lima) Tahun Terakhir

Tahun	Topik/Judul Penelitian	Sumber Dana

Pengalaman Publikasi di Berkala Ilmiah 5 (Lima) Tahun Terakhir (tidak termasuk prosiding seminar)

Nama(-nama) penulis	Tahun terbit	Judul artikel	Nama berkala	Volume dan Halaman	Status akreditasi

Pengalaman Penerbitan Buku 10 (Sepuluh) Tahun Terakhir

Nama(-nama) penulis	Judul Buku	Tahun	Penerbit	ISBN

.....,2017

ttd

(..... Pengusul.....)

Catatan:

*Biodata wajib diisi dengan lengkap dan benar



SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap :
NIP/NIDN :
Pangkat/Golongan :
Jabatan Fungsional :
Alamat Rumah (lengkap) :

Nomor Ponsel :
Surel Pribadi :
Jurusan/Bagian/Program :
Studi :
Fakultas/Program :
Pascasarjana :
Telepon Kantor :

Dengan ini menyatakan bahwa:

- naskah yang saya ajukan merupakan karya sendiri/tim, bebas dari plagiat, bukan merupakan revisi yang sudah terbit, bukan hasil terjemahan atau saduran, dan bukan laporan penelitian yang akan diterbitkan menjadi buku.
- saya bersedia menuntaskan naskah buku sesuai ketentuan di dalam panduan.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya. Apabila di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini dan atau ada tuntutan dari pihak lain terhadap naskah yang saya kirim, saya bersedia bertanggung jawab, diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta bersedia mengembalikan seluruh biaya program hibah yang saya peroleh ke Kas Negara.

Padang, 2017

Mengetahui
Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan
dan Penjaminan Mutu

Yang Menyatakan

Stempel
ttt

Materai
Rp6.000

Dr. Yulia Hendri Yeni, SE, MT, AK
NIP. 196407021990012001

NIP