

**PANDUAN HIBAH  
PENULISAN DAN PENCETAKAN BUKU AJAR  
TAHUN ANGGARAN 2016**



**LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU (LP3M)  
UNIVERSITAAS ANDALAS  
PADANG, 2016**

## **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 dan Percetakan Buku Ajar ini ditujukan agar Buku Ajar tersebut sesuai dengan kaidah buku teks yang dapat diterbitkan dan disebarluaskan.

Padang, 2 Juli 2016  
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
10. JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN	5
LAMPIRAN	6

## 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 **Buku Ajar** memiliki ISBN pada matakuliah wajib atau pilihan yang tercantum dalam kurikulum Program Studi D3/S1/Pendidikan Profesi/S2/S3/Spesialis di lingkungan Universitas Andalas.

## **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) Pengusul tidak sedang/belum pernah mendapatkan hibah pengajaran dari sumber lain untuk judul yang sama;
- e) Matakuliah wajib atau pilihan yang tercantum dalam kurikulum Program Studi D3/S1/Pendidikan Profesi/S2/S3/Spesialis di lingkungan Unand;
- f) Isi buku harus mencakup semua materi sebagaimana yang dicantumkan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS); (lihat point 9.a.c)
- g) Jumlah cetakan minimal 200 eksemplar untuk buku ajar dengan jumlah isi sekitar 150 halaman jika kurang atau lebih 150 halaman maka jumlah cetakan disesuaikan dengan biaya bantuan.

## **7. PEMBIAYAAN**

Hibah Penulisan dan Pencetakan Buku Ajar dibiayai dalam bentuk bantuan dengan satuan **Rp. 14.000.000,-** (empat belas juta rupiah) per buku termasuk biaya cetak.

## **8. PROSES ADMINISTRASI**

### **a. Pengajuan draf buku**

- a) Menulis surat permohonan kepada Ketua LP3M yang diketahui oleh Dekan/ Wakil Dekan.
- b) Menyerahkan proposal penulisan buku ajar sesuai format (Lampiran 4.), draft buku dan RPS matakuliah. Di dalam proposal disertakan 1) bio data dan 2) surat pernyataan dengan materai, bahwa naskah 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.

### **b. Pencairan bantuan**

Pembayaran bantuan dapat diproses setelah penulis mengikuti ketentuan sebagai berikut :

- a) Memenuhi kelayakan cetak sebagaimana dicantumkan pada poin 9.b dibawah ini
- b) Menyerahkan bukti pendistribusian buku ajar ke ruangan baca program studi minimal 100 eksemplar.
- c) Menyerahkan bukti pendistribusian buku ajar ke Perpustakaan UNAND minimal 25 eksemplar.
- d) Menyerahkan dua eksemplar buku ajar ke LP3M

## **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 mencakup semua materi sebagaimana yang dicantumkan dalam RPS.
- c) Buku yang diajukan harus sudah lengkap dan memenuhi unsur: (1) Prakata, (2) Daftar Isi, (3) Batang tubuh yang terbagi dalam bab atau bagian, (4) Daftar Pustaka, (5) Glosarium, (6) Indeks (sebaiknya).
- d) Naskah buku diketik menggunakan huruf Calibri atau Times New Roman (font 12 pt) pada kertas ukuran A4 dengan jarak 1,5 spasi.

### **b. Kelayakan Cetakan**

Format UNESCO, minimal berukuran 15,5 X 23 cm, batang tubuh minimal 100 halaman, diterbitkan oleh Percetakan Buku anggota IKAPI dan memiliki ISBN.

### **c. Hasil Seleksi**

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

## 10. JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan kegiatan dimulai Agustus 2016 dengan Jadwal Kegiatan adalah sebagai berikut :

No.	Kegiatan	Waktu
1.	Sosialisasi dan Publikasi Program Hibah Penulisan Buku Ajar di website LP3M	Agustus 2016
2.	Batas akhir penerimaan proposal	23 Agustus 2016 pukul 15.00 WIB
3.	Seleksi Proposal	25 - 26 Agustus 2016
4.	Pengumuman Pemenang Hibah	29 Agustus 2016
5.	Penandatanganan kontrak hibah	30-31 Agustus 2016
6.	Pelaksanaan hibah	September – November 2016
7.	Monitoring dan evaluasi	Oktober 2016
8.	Penyerahan laporan akhir	30 November 2016



## **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

### **B. 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 buku 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 Proposal Hibah Penulisan Buku Ajar**

Halaman Pengesahan

- I. Pendahuluan
- II. Tujuan dan Sasaran
- III. Rencana Kegiatan
- VI. Lampiran
  - 1) Bio data
  - 2) Surat pernyataan

**Lampiran 5. Format Sampul Depan Proposal**

**PROPOSAL**

**HIBAH PENULISAN BUKU AJAR**

**TAHUN 2016**

**(JUDUL NASKAH BUKU)**



**NAMA PENGUSUL**

**(Nama Fakultas/Program Pascasarjana)**

**UNIVERSITAS ANDALAS**

**2016**

## Lampiran 6. Format Halaman Pengesahan Proposal Hibah

### HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL

1. Fakultas /Program Pascasarjana :
2. Program Studi :
  
3. Ketua  
Nama :  
NIP :  
Jabatan :  
Fakultas/Jurusan/Program Studi :  
Tlp/HP (wajib diisi) :  
E-mail (wajib diisi) :
  
4. Anggota Tim (nama, bidang keahlian) :
  - 1.
  - 2.
  - 3.
  
5. Jangka Pelaksanaan Program :
6. Biaya yang di ajukan ke LP3M :

Agustus 2016

Mengetahui  
Dekan/Direktur PPs

Ketua ,

( )  
NIP

( )  
NIP

Menyetujui,  
Ketua LP3M,

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

## Lampiran 7. Format Biodata Hibah Penulisan Buku Ajar

### BIO DATA

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

....., .....2016

ttd

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

Catatan:

\*Biodata wajib diisi dengan lengkap dan benar

## Lampiran 8. Format Surat Pernyataan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS ANDALAS  
LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU (LP3M)  
Gedung Rektorat Lt.2, Lilmou Manis Padang - 25163  
Telp. 0751-72650; Fax. 0751-72650  
Website : <http://www.unand.ac.id>  
e-mail: [ketua\\_lp3m@unand.ac.id](mailto:ketua_lp3m@unand.ac.id)

### 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 terjemahaan 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, 2016

Mengetahui  
Ketua LP3M UNAND

Yang Menyatakan

Stempel  
ttd

Materai  
Rp6.000

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

( )  
NIP