

**PANDUAN HIBAH
PENULISAN DAN PENCETAKAN BUKU AJAR
TAHUN ANGGARAN 2015**



**LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU
(LP3M)
UNIVERSITAAS ANDALAS
PADANG, 2015**

KATA PENGANTAR

Salah satu sasaran bidang pendidikan UNAND yaitu terlaksananya proses pembelajaran yang bermutu dan sesuai dengan standar yang ditetapkan Unand. Berbagai upaya untuk mencapai sasaran tersebut telah dilakukan, namun capaiannya belum sebagaimana yang diharapkan. Beberapa komponen input yang dianggap berpengaruh adalah ketersediaan RPKPS yang dapat diakses oleh mahasiswa, ketersediaan buku ajar dan sumber belajar lainnya yang dapat dirujuk oleh mahasiswa. Sampai saat ini, jumlah buku ajar masih sangat terbatas di lingkungan Unand padahal materi ajar seperti catatan perkuliahan, modul atau diktat sudah relatif banyak. Oleh karena itu perlu dorongan bagi dosen yang telah menulis bahan ajar dalam bentuk sederhana menjadi buku ajar sesuai dengan standar yang dipersyaratkan atau ketentuannya.

Dalam rangka memotivasi dosen menulis materi ajarnya dalam bentuk buku maka LP3M pada tahun 2015 menawarkan Hibah Penulisan Buku Ajar dan Pencetakannya. Luaran dari hibah ini akan bermanfaat bagi mahasiswa yang mengikuti perkuliahan dan juga bagi dosen sebagai karya tertingginya dalam mengampu matakuliah.

Padang, 9 Februari 2015
Ketua LP3M,

Prof. Dr. Mansyurdin
NIP. 196002131987031005

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 PERSYARATAN	3
6 PEMBIAYAAN	3
7 PROSES ADMINISTRASI	3
8 SELEKSI KELAYAKAN	3
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

2. 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.

3. 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 Unand.

4. DAMPAK YANG DIHARAPKAN

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

5. 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 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 RPKPS atau RPB; dan
- g) Jumlah buku yang diajukan setiap Program Studi tidak dibatasi.

6. PEMBIAYAAN

Hibah Penulisan dan Pencetakan Buku Ajar dibiayai dalam bentuk bantuan dengan satuan **Rp. 10.000.000,-** (sepuluh juta rupiah) per buku.

7. PROSES ADMINISTRASI

Penulis mengajukan surat permohonan kepada Ketua LP3M yang diketahui oleh dekan / wakil dekan I / ketua jurusan, dengan melampirkan: 1) draft buku sesuai dengan format terlampir; dan 2) RPKPS atau RPB, masing satu rangkap. Tim seleksi akan menentukan kelayakan buku yang sudah memenuhi ketentuan dan kecocokannya dengan perencanaan pembelajaran (RPKPS/RPB). 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. Oleh karena mata anggaran kegiatan dalam MAK (bantuan), maka pembayaran bantuan dapat diproses setelah penulis menyerahkan dua eksemplar buku cetak yang memiliki ISBN.

8. SELEKSI KELAYAKAN

a. Cakupan buku

- 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;
- Isi buku mencakup semua materi sebagaimana yang dicantumkan dalam RPKPS atau RPB.

- 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).
- Bukan saduran/terjemahan dan bebas dari plagiat serta merupakan karya pengusul (dibuktikan dengan surat pernyataan).

b. Kelayakan Cetakan

Format UNESCO), minimal berukuran 15,5 X 23 cm, batang tubuh minimal 50 halaman, diterbitkan oleh Percetakan Buku anggota IKAPI dan memiliki ISBN.

Lampiran :

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

PETUNJUK BAGI DOSEN UNTUK MEMPELAJARI BUKU AJAR

BAB I

PENDAHULUAN

- Deskripsi Bab I
- Kegunaan
- Kaitan Bab I dengan Pengetahuan Awal Mahasiswa
- Kompetensi Khusus

PENYAJIAN

- Uraian Materi
- Latihan
- Ringkasan

PENUTUP

- Bahan Tes
- Umpan Balik
- Tindak Lanjut

- Daftar Pustaka

BAB II

PENDAHULUAN

- Deskripsi Bab II
- Kegunaan
- Kaitan Bab II dengan Bab I
- Kompetensi Khusus

PENYAJIAN

- Uraian Materi
- Latihan
- Ringkasan

PENUTUP

- Bahan Tes
- Umpan Balik
- Tindak Lanjut
- Daftar Pustaka

BAB III dst.....

KUNCI TES

GLOSARI

INDEKS