

# **PEDOMAN PEMBUATAN**

## BUKU REFERENSI & BUKU MONOGRAF



## PEDOMAN PEMBUATAN BUKU REFERENSI

**Buku Referensi:** Suatu tulisan dalam bentuk buku yang substansi pembahasannya *pada satu bidang ilmu kompetensi penulis*. Isi tulisan harus memenuhi syarat-syarat sebuah karya ilmiah yang utuh, yaitu adanya rumusan masalah yang mengandung nilai kebaruan, metodologi pemecahan masalah, dukungan data atau teori mutakhir yang lengkap dan jelas, serta ada kesimpulan dan daftar pustaka.

### Perbedaan Buku Monograf dan Buku Referensi

No		Monograf	Buku Referensi
1	Sumber bahan tulisan	Hasil Penelitian	Hasil Penelitian
2	Luas bahan tulisan	Satu Aspek dari satu Bidang Ilmu	Satu Bidang Ilmu
3	Jumlah terbitan	Satu Volume	Periodical
4	Penulis	Biasanya penulis tunggal	Tim Kontributor Ada Editor bertugas sebagai koordinator

**Karya ilmiah dalam bentuk buku yang diakui sebagai komponen penelitian untuk kenaikan jabatan akademik adalah:**

- 1) Isi buku sesuai dengan bidang keilmuan penulis
- 2) Merupakan hasil penelitian atau pemikiran yang original. Kriteria ini yang membedakan antara buku referensi/monograf dengan buku ajar
- 3) Memiliki ISBN
- 4) Tebal paling sedikit 40 (empat puluh) halaman cetak (menurut format UNESCO) **(Catatan: untuk UEU minimal 100 halaman).**
- 5) Ukuran : standar, 15 x 23 cm
- 6) Diterbitkan oleh penerbit Badan Ilmiah/Organisasi/Perguruan Tinggi
- 7) Isi tidak menyimpang dari falsafah Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945
- 8) Monograf atau buku referensi yang diambil dari disertasi atau tesis tidak dapat dinilai untuk usul kenaikan jabatan akademik/pangkat.

### Buku Referensi

Menulis buku memiliki beberapa manfaat, khususnya untuk akademisi atau dosen. Di antaranya adalah mampu mendokumentasikan beberapa karya ilmiah yang sebelumnya sudah dibuat. Apalagi, jika buku tersebut berlabel ISBN secara resmi. Selain itu, dosen yang menulis buku, khususnya Buku Referensi tentu akan mendapatkan poin kredit jabatan dosen dengan **poin maksimal 40**.

---

## Buku Referensi

Menulis buku bukanlah pekerjaan yang bisa dilakukan secara sembarangan. Menulis buku harus berdasarkan pada pedoman yang tepat. Ada beberapa hal yang harus diperhatikan dalam menulis buku. Hal-hal tersebut di antaranya etika penulisan buku, karakteristik buku, format penulisan, dan halaman buku. Berikut ini adalah beberapa hal yang harus diperhatikan untuk menulis Buku Referensi yang baik.

### Sekilas Tentang Etika Penulisan Buku

Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam penulisan buku adalah (dikembangkan dari: R. Masri S.P., *How to Write*, KOLBU, 2007 dalam slide presentasi Syamsul Arifin, "Sukses Menulis Buku Pendidikan Tinggi", 2015):

1. Jujur pada sumber atau rujukan yang digunakan
2. Mengutip yang persis sama tidak boleh lebih dari 10%
3. Karya intelektual dianggap sebagai public domain setelah 50 tahun
4. Penulis adalah ibarat koki, dimana bahan masakan (bahan tulisan) dapat bersumber dari mana-mana, namun hasil yang didapat adalah milik anda.
5. Pengarang adalah designer & Developer (penggagas ide dasar dan yang mengembangkan gagasan, kemudian menuliskannya).
6. Sistematika penulisan buku disusun sendiri oleh penulis
7. Jangan merubah dalil, istilah, atau rumusan hanya untuk tidak dikatakan menjiplak (misal kata 'kemudian' diganti 'lalu', sumbul F diganti G untuk menyatakan gaya, dll).

### Format Penulisan Buku Referensi (atau Monograf)

Buku referensi dibuat menjadi dua bagian, yaitu bagian luar buku dan bagian dalam buku. Bagian dalam buku dibagi menjadi tiga subbagian yaitu preliminaries, batang tubuh (isi utama), dan postliminaries. Bagian-bagian Buku Referensi adalah sebagai berikut:

#### I. Bagian Luar Buku

1. Cover Depan
  - a. Judul Utama
  - b. Nama Penulis
  - c. Nama Penerbit (jika telah diterbitkan)
2. Punggung Buku
  - a. Judul Utama
  - b. Nama Penulis
  - c. Nama Penerbit (jika telah diterbitkan)
3. Cover Belakang
  - a. Judul Utama
  - b. Nama dan Tentang Penulis
  - c. Sinopsis
  - d. Nama dan Alamat Penerbit (jika sudah diterbitkan)
  - e. Nomor ISBN
  - f. Untuk tingkatan apa buku ini ditulis (misalnya: pemula, menengah)

---

## II. Bagian Dalam Buku

### 1. Preliminaries

#### a. Halaman Perancis

Halaman terdapat setelah cover. Letaknya selalu di sebelah kanan, halaman ini berisi judul buku saja.

#### b. Judul Utama

Memuat judul buku secara lebih atraktif, menyolok, menarik dibanding judul Perancis. Selain judul buku, halaman ini juga memuat Nama penulis serta nama dan alamat penerbit.

#### c. Halaman Hak Cipta

Memuat kutipan Undang-Undang Hak Cipta.

#### d. Halaman Persembahan

Biasanya ditujukan kepada siapa penulis itu berkarya.

#### e. Halaman Ucapan Terimakasih (acknowledgments)

Biasanya ditujukan kepada siapa penulis itu berkarya.

#### f. Kata Sambutan

Sambutan yang diberikan ini diberikan oleh tokoh/ pejabat atau mereka yang memiliki kapasitas keilmuan. Ini sekaligus sebagai media pengakuan atas isi buku ini.

#### g. Halaman Kata Pengantar

Biasanya ditulis oleh ahli dibidang ilmu yang dibahas, memberikan komentar maupun ulasan tentang materi yang disampaikan pada buku ini.

#### h. Halaman Prakata

Biasanya dibuat oleh pihak penerbit untuk memberikan ulasan mengapa buku ini dibuat serta hal-hal lain yang mendukung. Selain itu prakata juga bisa dibuat oleh penulis untuk memberikan tanggapan atas kritik pembaca pada cetakan/ edisi sebelumnya.

#### i. Daftar Isi

#### j. Daftar Tabel

#### k. Daftar Gambar

#### l. Daftar Singkatan

#### m. Halaman Pendahuluan

Pendahuluan berbeda dengan Prakata. Pendahuluan dibuat oleh penulis, berisi pengenalan masalah secara umum sebelum memasuki bahasan permasalahan.

### 2. Isi Utama Buku.

Batang tubuh buku disesuaikan dengan logika atau struktur keilmuan yang akan dibuat buku referensinya.

#### a. Bagian (Part)

#### b. Bab atau Sub Bagian (Chapter)

#### c. Sub Bab

#### d. Sub Sub Bab

#### e. Sub Sub Sub Bab

#### f. Referensi atau Daftar Pustaka

### 3. Postliminaries

#### a. Lampiran

Lampiran bisa berisi materi pelengkap, penjelasan atau mungkin merupakan materi pendukung yang ditambahkan diluar bahasan utama.

#### b. Epilog

Berisi kesimpulan maupun harapan-harapan yang di inginkan penulis setelah pembaca selesai membaca buku ini

#### c. Daftar Istilah (Glosarium)

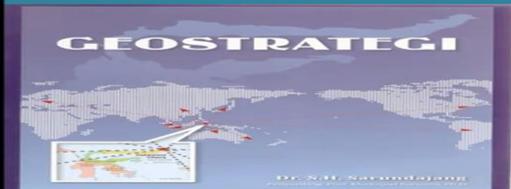
#### d. Halaman Indeks (disarankan)

#### e. Biografi Penulis

### CONTOH BUKU REFERENSI

## BUKU REFERENSI

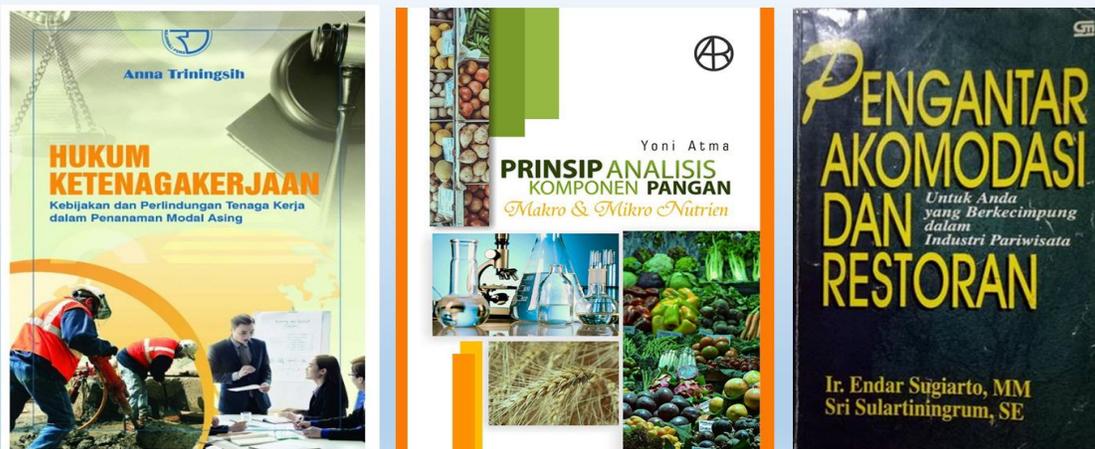
### EDIT BUKU HASIL DISERTASI DAN TESIS




- Substansi satu bidang ilmu.
- Memenuhi kaidah penulisan ilmiah yang utuh.
- Tebal paling sedikit 40 halaman (15.5 cm x 23 cm).
- Diterbitkan oleh Badan Ilmiah/organisasi/PT, ISBN, dan diedarkan.
- Batas Kepatutan: 1 buku/tahun. Angka Kredit Maksimal: 40.
- Mengubah dari format disertasi/TESIS ke format buku.
- Membumikan bahasa akademis yang formal ke dalam bahasa ilmiah populer yang mudah dipahami orang awam.
- Mengedit kalimat, menambah bab, dan mengupdate data.

Sumber: Workshop menulis buku kerjasama UEU & Trilogi, 14 Juli 2021

### Contoh Buku Referensi



• Sumber: google.com

---

## PEDOMAN PEMBUATAN BUKU MONOGRAF

### **Pengertian Monograf**

Monograf berarti menulis tentang satu subyek atau satu topik khusus yang diterbitkan dalam satu volume atau satu seri. Suatu monograf merupakan karya ilmiah dalam bentuk buku yang substansi pembahasannya hanya pada satu topik/hal dalam suatu bidang ilmu. Isi tulisan harus memenuhi syarat-syarat sebuah karya ilmiah yang utuh, yaitu adanya rumusan masalah yang mengandung nilai kebaruan (*novelty/ies*), dukungan data atau teori mutakhir yang lengkap dan jelas, dilengkapi dengan ilustrasi,

contoh-contoh atau studi kasus yang ditunjang oleh studi literatur yang memadai. Monograf merupakan bentuk tulisan tentang sub bidang ilmu yang spesifik. Sebagai gambaran, jika seorang penulis adalah pengampu mata kuliah Mikrobiologi Dasar, maka penulis dapat menyusun Monograf dengan topik yang lebih spesifik berdasarkan hasil penelitiannya, misalnya Pemanfaatan Mikroalga bagi Kesehatan.

Pada dasarnya monograf seperti laporan penelitian atau hasil penelitian atau **hasil pengabdian masyarakat** yang belum dipublikasikan di jurnal. Kalau sudah dipublikasikan di jurnal maka artikel jurnal tersebut dapat dijadikan bahan atau referensi dalam menulis monograf. Artikel penelitian yang diterbitkan dalam jurnal juga dapat dikonversi menjadi sebuah monografi sehingga secara substansial lebih bernilai, memiliki kepadatan materi yang lebih besar, dan memiliki peluang diseminasi yang lebih besar.

Menurut tim Penilaian Angka Kredit (PAK) dari Kementerian Riset dan Teknologi (Kemenristekdikti/DIKTI), monograf dapat dinilai maksimal 20. Nilai ini cukup besar untuk sebuah komponen penilaian, karena lebih besar dari pada nilai publikasi artikel ilmiah di jurnal tidak terakreditasi. Monograf tentu memiliki perbedaan dengan beberapa bahan ajar lainnya. Adapun perbedaan tersebut akan diuraikan sebagai berikut:

#### **a. Monograf**

Monograf berisi satu topik atau lebih yang saling berkaitan. Selain itu, monograf juga merupakan terbitan tunggal yang selesai dalam satu jilid dan tidak berkelanjutan.

#### **b. Buku Teks atau Buku Referensi**

Buku yang berisi satu bidang ilmu, substansi pembahasan berfokus pada satu bidang ilmu. Buku teks menjelaskan topik yang luas. Urutan materi dan struktur buku teks disusun berdasarkan logika bidang ilmu (content oriented), dan dipublikasikan secara resmi oleh penerbit profesional untuk dipasarkan.

#### **c. Buku Diktat**

Diktat berisi keseluruhan bahan ajar untuk suatu mata kuliah yang ditulis dan disusun oleh pengampu mata kuliah tertentu, mengikuti kaidah tulisan ilmiah, disebarluaskan terbatas hanya bagi mahasiswa peserta mata kuliah dan tidak diterbitkan oleh penerbit profesional.

#### **d. Modul**

Modul menyerupai buku diktat yang disajikan tiap bab atau tiap topik sebagai bagian dari Monograf untuk suatu mata kuliah yang ditulis oleh pengampu mata kuliah tersebut, mengikuti kaidah tulisan ilmiah, disebarluaskan terbatas hanya bagi para mahasiswa peserta mata kuliah dan tidak diterbitkan oleh penerbit profesional.

---

## Monograf yang Ideal

Berikut ini adalah karakteristik dari buku monograf

- a. Sumber bahan tulisan: Monograf berasal dari hasil penelitian atau riset dan hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Target pengguna: Monograf dapat digunakan oleh dosen untuk memperkaya bahan ajar, dan dapat pula digunakan oleh mahasiswa yang tertarik mempelajari materi monograf atau untuk memperkaya materi Tugas Akhir.
- c. Monograf wajib memiliki ISBN, diterbitkan oleh penerbit profesional.
- d. Subtansi: Monograf berfokus pada sub cabang ilmu saja atau satu topik saja.
- e. Ruang lingkup penggunaan: monograf dapat digunakan untuk penelitian dan pengajaran.
- f. *Citation* atau **sitasi monograf**: isinya dapat rujuk dan digunakan serta dapat diletakkan dalam daftar pustaka.

## Materi Monograf

Materi Monograf dapat berasal dari tugas akhir, skripsi, tesis, disertasi, hasil penelitian lainnya.

- a. Jika sumber tulisan merupakan hasil penelitian bersama dan akan dituliskan menjadi monograf maka harus mendapat persetujuan (tertulis di atas materai) dari tim peneliti lainnya.
- b. Jika sumber tulisan merupakan bagian dari penelitian dosen yang melibatkan mahasiswa, maka dosen bisa memanfaatkan hasil penelitian sebagai bahan Monograf. Jika penelitian mahasiswa dalam bentuk Tugas Akhir, Skripsi, Thesis, atau Disertasi tersebut bukan merupakan bagian dari penelitian dosen atau tidak didanai oleh dosen maka hasil penelitian mahasiswa tersebut perlu dituliskan sesuai dengan kaidah dan etika penulisan rujukan yang benar.

## Format Penulisan Monograf

### Panduan umum penyusunan Monograf sebagai berikut:

1. Ukuran kertas B5 (15 x 23 cm).
2. Jumlah halaman minimal 80 halaman, tidak termasuk Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar, Daftar Lampiran, Prakata, Kata Pengantar, Daftar Istilah, Daftar Pustaka dan Lampiran.
3. Buku ditulis dalam 1 kolom.
4. Margin kiri, kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm.
5. Jenis huruf Times New Roman.
6. Ukuran huruf pada teks utama 12 points, judul bab 14 points (menyesuaikan).
7. Jarak spasi antar baris 1,15.
8. Memiliki ISBN (International Standar Book Number).
9. Mencantumkan Daftar Pustaka, Indeks Subyek serta Daftar Istilah (bila perlu).
10. Diterbitkan oleh penerbit profesional anggota IKAPI.
11. Substansi sesuai dengan kompetensi dan Road Map Penelitian ketua penulis dan tidak menyimpang dari falsafah Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 .

Pada dasarnya tidak ada ketentuan berapa jumlah bab dalam suatu monograf. Namun setidaknya setidaknya harus memenuhi unsur-unsur sebagai berikut:

1. Pendahuluan, yang berisi latar belakang, rumusan masalah, tujuan penulisan
2. Hasil-hasil penelitian yang ditunjang oleh sumber pustaka mutakhir
3. Ringkasan
4. Daftar pustaka

## Perbedaan Buku Monograf & Buku Referensi

### Buku Monograf

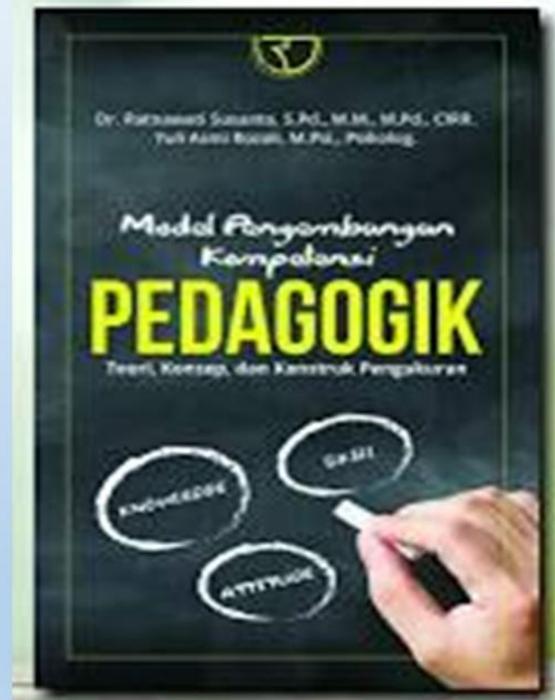
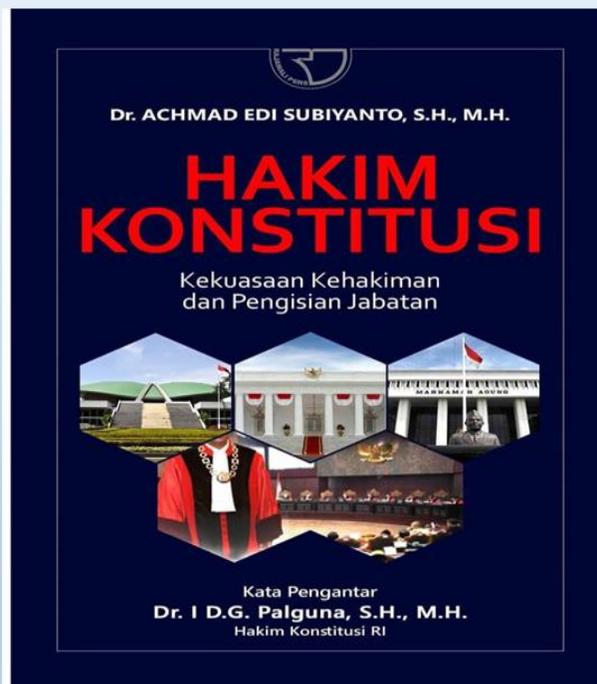
1. Sumber pembuatan buku dari hasil penelitian
2. Isi buku disusun sesuai alur logika atau urutan kelimuan. Terdapat peta kelimuan
3. Gaya penyajian formal
4. Diterbitkan (disebarluaskan) dan ber-ISBN
5. **Substansi pembahasan hanya satu hal dalam bidang keilmuan**
6. Proses pembelajaran terbimbing
7. Lingkup penggunaan untuk penelitian dan pengajaran
8. Dapat dibuat sitasi dan ditulis dalam daftar referensi karya ilmiah

### Buku Referensi

1. Sumber pembuatan buku dari hasil penelitian
2. Isi buku disusun sesuai alur logika atau urutan kelimuan. Terdapat peta kelimuan. Terdapat studi kasus dan ilustrasi
3. Gaya penyajian formal
4. Diterbitkan (disebarluaskan) dan ber-ISBN
5. **Substansi pembahasan hanya satu bidang ilmu**
6. Proses pembelajaran terbimbing
7. Lingkup penggunaan untuk penelitian dan pengajaran
8. Dapat dibuat sitasi dan ditulis dalam daftar referensi karya ilmiah

28

### Contoh Buku Monograf



- Sumber: google.com

== SELAMAT MENULIS ==