Universitas
Esa Unggul
Powered by
Arizona State University

PEDOMAN PEMBUATAN
BUKU AJAR

Lembaga Penerbitan UEU
https://penerbitan.esaunggul.ac.id/
publikasi@esaunggul.ac.id

PEDOMAN PEMBUATAN BUKU AJAR

Pengertian Buku Ajar

Secara singkat, Buku Ajar merupakan media untuk menyajikan suatu subyek secara sistematis berisi kumpulan materi pembelajaran dalam suatu mata kuliah yang disusun oleh dosen pengampu mata kuliah dan diproduksi sesuai dengan keperluan proses belajar mengajar. Dosen pengampu atau dosen dengan kompetensi sesuai dengan bidang ilmu terkait, perlu memperhatikan kaidah penulisan buku teks agar buku yang ditulis tersebut memadai untuk diterbitkan secara resmi oleh penerbit profesional sehingga dapat disebarluaskan.

Buku ajar merupakan buku pegangan yang disusun oleh seorang atau tim pengajar yang dipertunjukkan kepada mahasiswa. Buku ajar disusun berdasarkan Silabus / RPS / SAP.

Menurut Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Dosen, Buku ajar adalah buku pegangan untuk suatu mata kuliah yang disusun atau ditulis oleh pakar bidang. Buku ajar merupakan salah satu buku yang dapat dijadikan referensi dan penunjang utama bagi mahasiswa selama satu semester. Bisa juga buku ajar ini merupakan kompilasi dari Buku-buku yang harusnya dimiliki siswa ajar.

Buku ajar juga berfungsi sebagai media untuk membantu mahasiswa belajar secara mandiri, mengingat keterbatasan belajar di ruang kelas dan bertemu dengan dosen, sehingga diharapkan dalam buku ajar ada ilustrasi yang menarik sehingga mahasiswa lebih mudah memahami

Buku Ajar 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. Monograf ditulis oleh satu orang. 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 Buku Ajar 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.

Buku ajar memiliki Point 20 untuk kenaikan pangkat dosen. Dimana batas kepatutan minimal 1 buku per-tahun, namun bila dosen produktif bisa 1 tahun terbit dua buku.

PEDOMAN OPERASIONAL
PENILAIAN ANGKA KREDIT
KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL DOSEN
KE LEKTOR KEPALA DAN GURU BESAR

11	8	Mengembangkan bahan pengajaran, a. Buku ajar	8.a	Buku ajar/Buku teks, asli	1 buku per tahun	20
		b. Diktat, Modul, Petunjuk praktikum, Model, Alat bantu, Audio visual, Naskah tutorial	8.b	Diktat, Modul, Petunjuk praktikum, Model, Alat bantu, Audio visual, Naskah tutorial, asli	1 karya per semester	5

Untuk Laporan BKD, buku ajar memiliki point 5 per buku. Dimana batas kepatutan minimal 1 buku per-tahun, namun bila dosen produktif bisa 1 tahun terbit dua buku.

PEDOMAN BKD LLDIKTI

H.	Mengembangkan bahan pengajaran/bahan kuliah yang mempunyai nilai kebaharuan: *Mengembangkan bahan pengajaran adalah hasil pengembangan inovatif materi substansi pengajaran dalam bentuk buku ajar, diktat, modul, petunjuk praktikum, model, alat bantu, audio visual, naskah tutorial, job sheet terkait dengan mata kuliah yang diampu.*		
	a. Buku ajar (***1 buku/tahun***)	Setiap buku	5
	b. Diktat, Modul, Petunjuk praktikum, Model, Alat bantu, Audio visual, Naskah tutorial, Job sheet praktikum terkait dengan mata kuliah yang diampu (***1 produk/semester***)	Setiap naskah	3

Format Penulisan Buku Ajar

Buku Ajar dapat ditulis secara mandiri berdasarkan gagasan, pengetahuan dan pengalaman pribadi. Penulis dapat mengkompilasi, menganalisis dan melakukan sitasi tulisan dari berbagai referensi lain yang relevan. Penulis juga dapat mengemas ulang informasi dari buku dan naskah publikasi lain, akan tetapi penulis juga harus tetap memperhatikan kaidah, etika penulisan dan menghindari plagiarisme. Plagiarisme merupakan tindakan menjiplak, mengambil pendapat, karangan, karya tulis dari orang lain dan menjadikannya seolah-olah hasil karya sendiri.

Panduan umum penyusunan Buku Ajar sebagai berikut:

a. Ukuran kertas A4 (21 cm x 29, 7 cm),
b. Jumlah halaman minimal 200 halaman, tidak termasuk daftar isi dan lampiran
c. Bahan ajar ditulis dalam 1 kolom,
d. Margin kiri, kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm,
e. Jenis huruf Times New Roman,
f. Ukuran huruf pada teks utama 12 points, judul bab 14 points (menyesuaikan),
g. Jarak spasi antar baris 1,5.
h. Memiliki ISBN (*International Standar Book Number*).
i. Mencantumkan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) dan Kompetensi sesuai dengan rencana pembelajaran
j. Mencantumkan Daftar Pustaka, Indeks Subyek serta Daftar Istilah (bila perlu)
k. Dilengkapi latihan soal atau studi kasus pada setiap bab atau diletakkan sebagai satu kesatuan sebagai lampiran Buku Ajar.

Menulis Buju Ajar

Sebelum menulis Buku Ajar, penulis perlu memiliki Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dengan memperhatikan capaian pembelajaran mata kuliah, serta mempelajari keadaan mahasiswa untuk menerima mata kuliah tersebut yaitu pengetahuan, keterampilan dan sikap. Kemudian menyusun topik, menentukan cara pengajaran, membuat tugas untuk kegiatan belajar mengajar, media pengajaran, alat evaluasi pengajaran dan alat bantu juga termasuk di dalam perancangan pengajaran. Akan lebih baik bila dilengkapi pula dengan rubrik untuk mengevaluasi hasil belajar.

Setidaknya ada 14 Bab disesuaikan dengan jumlah tatap muka perkuliahan dalam satu semester, atau bisa saja 11 Bab, karena pada kuliah pertama biasanya perkenalan SAP, pada kuliah ketujuh persiapan UTS, kuliah ke-empat belas persiapan UAS.

Unsur Buku Ajar

(a)Prakata,
(b)Daftar Isi,
(c)Batang tubuh yang terbagi dalam bab atau bagian,
(d)Daftar Pustaka,
(e)Glosarium, (Glosarium adalah suatu daftar alfabetis istilah dalam suatu ranah pengetahuan tertentu yang dilengkapi dengan definisi untuk istilah-istilah tersebut.)
(f)Indeks (sebaiknya). (Indeks merupakan daftar kata atau istilah penting yang terdapat dalam buku cetak. Biasanya indeks ditempatkan pada bagian akhir buku. Sama halnya dengan kamus, Indeks disusun menurut abjad)
(g)Lampiran RPS / Silabus / SAP

Buku Ajar harus tersusun secara terstruktur, runut dan rapi sesuai dengan silabus mata kuliah pada prodi masing-masing Fakultas. Contoh daftar isi suatu Buku Ajar sebagai berikut:

SAMPUL DEPAN

HALAMAN PENGESAHAN

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

PRAKATA

BAB I. JUDUL BAB

- A. Pendahuluan
- B. Penyajian Materi
  1. Judul Sub Bab
  2. Judul Sub Bab
  3. Judul Sub Bab
- C. Rangkuman
- D. Soal Latihan/ Tugas/ Eksperimen/ Studi Kasus
- E. Rujukan
- F. Bacaan Yang Dianjurkan

BAB II. JUDUL BAB

BAB III. JUDUL BAB

Daftar Pustaka

Indeks

Lampiran

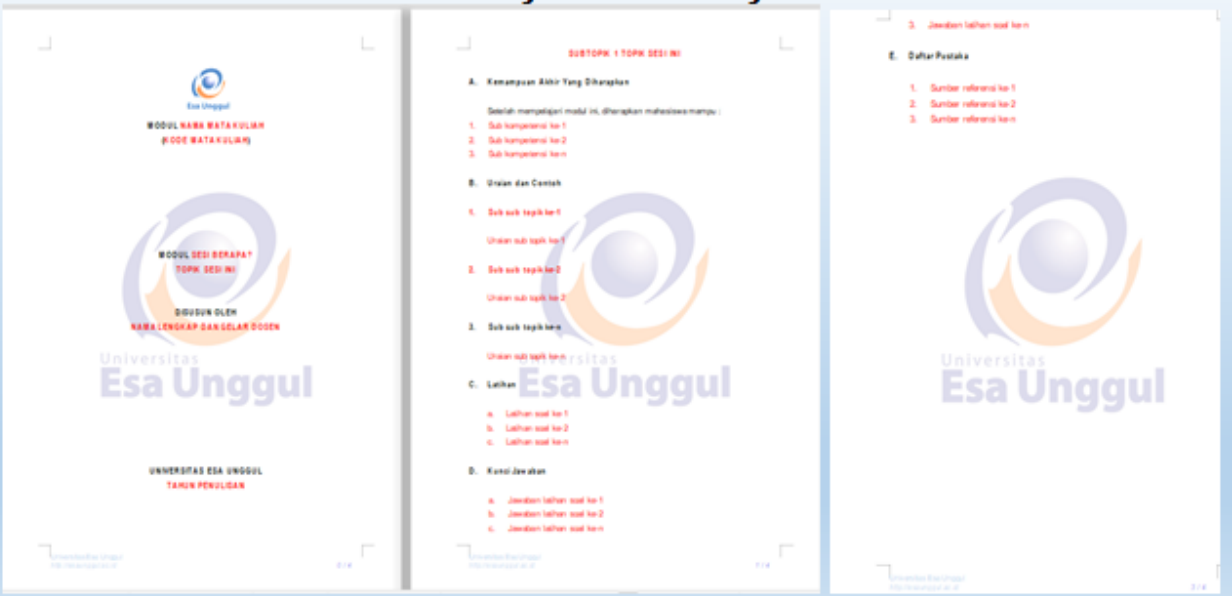
• Soal Latihan/Tugas/Eksperimen/Studi Kasus

• Kunci Jawaban (bila ada)

• Tabel (bila ada)

• Pedoman Peraturan-peraturan (bila ada)

Merubah Modul menjadi Buku Ajar



Contoh pembuatan buku ajar

= Selamat Menulis =