



PELATIHAN PENULISAN BUKU AJAR PERGURUAN TINGGI

PEMAHAMAN DAN KONSEP BUKU AJAR



kedaireka
ACADEMY aksaramaya[∞]

Kedaireka Academy dan Aksaramaya, 21 September 2023

Dr. Hayat, S.A.P., M.Si.

Direktur Unisma Press || Ketua APPTI Korwil Jawa Timur, Nusa Tenggara dan Bali ||
Asesor Berlisensi BNSP || Penulis 57 Buku || Editor ±150 Buku

hayat@unisma.ac.id

MENULISLAH!

Karena karya itu melampaui penulisnya.

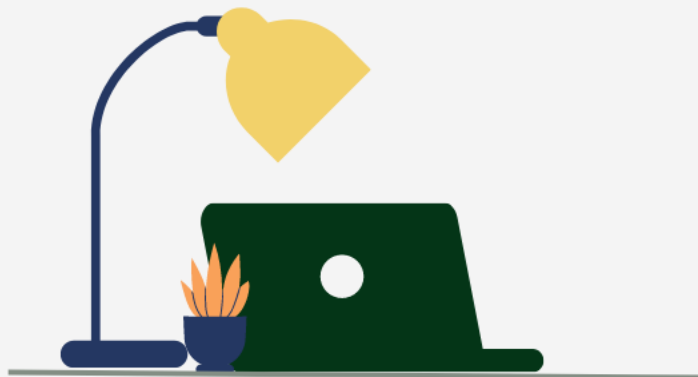
*Apa yang diucapkan akan
dilupakan, tetapi yang ditulis akan
selalu diingat.*

MEMILIKI PONDASI UNTUK MEMBANGUN KARYA

- Semua penulis akan mati. **Hanya karyanya yang akan abadi.** Maka tulislah sesuatu yang membahagiakan dirimu di akhirat nanti. **(Ali bin Abi Thalib, ra.)**
- **Beri Aku 26 serdadu,** maka akan Aku taklukan dunia. **(Benyamin Franklin)**
- Senjata api dan pena adalah kekuatan paling dahsyat di dunia. **Tetapi pena adalah kekuatan yang paling dahsyat.** **(Napoleon Bonaparte)**
- Ketika sebuah karya selesai ditulis, maka pengarang tak mati. **Ia baru saja memperpanjang umurnya lagi.** **(Helvy Tiana Rosa)**
- Orang boleh pandai setinggi langit, tapi selama ia tidak menulis, ia akan hilang di dalam masyarakat dan dari sejarah. **Menulis adalah bekerja untuk keabadian.** **(Pramoedya Ananta Toer)**

MENULIS BUKU AJAR

Menulis buku ajar itu sama halnya dengan mengajar. Dari buku ajar itulah, mahasiswa lebih dekat dengan Dosen secara psikologi dan filosofi.



Jika hari ini menulis, maka kelak kita akan ditulis. Menulislah, karena di dalam menulis terdapat kebaikan, kemanfaatan dan keberkahan.

PENULIS BUKU AJAR WAJIB MEMILIKI KOMPTENSI

1. Menggunakan perangkat lunak pengelola kata tingkat dasara

2. Menerapkan teknik penulisan yang baku

3. Mengembangkan gagasan naskah

4. Mengorganisasikan bahan dan sumber naskah

5. Menyusun kerangka naskah

6. Menyiapkan bagian awal

7. Menyiapkan bagian isi

8. Menyiapkan bagian akhir

9. Merevisi draf naskah

10. Menyunting draf naskah secara mandiri

SYARAT PENTING DALAM MENULIS BUKU AJAR



PRINSIP DALAM MENULIS

- 01 Sebagai kewajiban Dosen
- 02 Update informasi
- 03 Reward (Royalti, Kum, dll)
- 04 Pengembangan diri
- 05 Personal branding
- 06 Warisan Ilmu pengetahuan
- 07 Sedekah Ilmu
- 08 Kontribusi peradaban





TANAMKAN MOTIVASI



IDEALIS



PRAGMATIS

MAU NULIS BUKU AJAR APA?

- 01 Yang dikuasi (Mata Kuliah)
- 02 Sesuai kemampuan (Sesuai bidang keahlian atau bidang ilmu)
- 03 Yang ringan dan mudah (diluar kepala) tuangkan dalam bentuk tulisan
- 04 Yang menarik dan dibutuhkan oleh pembaca (Pengantar, dasar-dasar, Teori..., Praktik..., dll)



MANAJEMEN WAKTU

1. Kapan saja (tak terbatas waktu) jika ada waktu, segera menulis
2. Memanfaatkan waktu senggang ketika di kantor, libur, istirahat dll
3. Sebelum tidur dirutinkan (10-30 menit)
4. Setelah bangun tidur (rutin 10-30 menit/ 1 jam)
5. Antara jam 01.00-06.00



TIDAK TERBATAS RUANG

- Tempat mengalirnya inspirasi
- Dimana saja (tidak dibatasi oleh ruang)
- Rumah, kantor, café, perpustakaan,
dll
- Nyaman dan aman

SUMBER PENULISAN BUKU AJAR



RPS/RPP/Silabus

Bahan Ajar/PPT/Silandia

Laporan penelitian

Jurnal Ilmiah

Buku Ajar/Buku Referensi/Monografi

Gambar/bentuk visual lainnya

MANFAAT MENULIS BUKU AJAR



Buku referensiutama Mata Kuliah

Sarana belajar mandiri

KUM 20

BKD

Pengakuan dan royalty

Kenaikan jabatan akademik

Akreditasi Prodi maupun Institusi

Indikator Kinerja Utama PT

Representasi kepakaran atau keahlian

MENGENAL BUKU AJAR



BUKU AJAR ITU ...?



- Naskah yang ditulis oleh dosen dalam rangka menunjang materi pokok mata kuliah
- Buku ajar disusun berdasarkan alur dan logika sesuai dengan rencana pembelajaran
- Tugas dosen dalam pembelajaran adalah: merancang pembelajaran/ membuat buku ajar, melaksanakan pembelajaran, dan melakukan evaluasi terhadap pencapaian pembelajaran

PO PAK 2019

- Buku ajar adalah buku pegangan untuk suatu mata kuliah yang ditulis dan disusun oleh pakar di bidangnya dan memenuhi kaidah buku teks serta diterbitkan secara resmi dan disebarluaskan.
- Angka kredit 20 - 1 buku/ tahun – KUM B (Pengajaran)

PO PAK REVISI 2019

8. 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. Bahan pengajaran yang telah mendapatkan sertifikat karya cipta dari Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual Kemenkumham, maka karya tersebut tidak dapat diajukan sebagai bukti melaksanakan penelitian.
 - a. Buku ajar adalah buku pegangan untuk suatu mata kuliah yang ditulis dan disusun oleh pakar di bidangnya dan memenuhi kaidah buku teks serta diterbitkan secara resmi dan disebarluaskan.
 - b. Diktat adalah bahan ajar untuk suatu mata kuliah yang ditulis dan disusun oleh dosen mata kuliah tersebut, mengikuti kaidah tulisan ilmiah dan disebar luaskan kepada peserta kuliah.
 - c. Modul adalah bagian dari bahan ajar untuk suatu mata kuliah yang ditulis oleh dosen matakuliah tersebut, mengikuti kaidah tulisan ilmiah dan disebarluaskan kepada peserta kuliah.

PP 75 TAHUN 2019

Pasal 4

Buku pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) terdiri atas:

- a. Buku teks; dan
- b. Buku nonteks.

Pasal 5

- (1) Buku teks sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a merupakan Buku yang disusun untuk pembelajaran berdasarkan standar nasional pendidikan dan kurikulum yang berlaku.
- (2) Buku teks sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Buku teks utama; dan
 - b. Buku teks pendamping.
- (3) Buku teks utama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas Buku siswa dan Buku panduan guru.

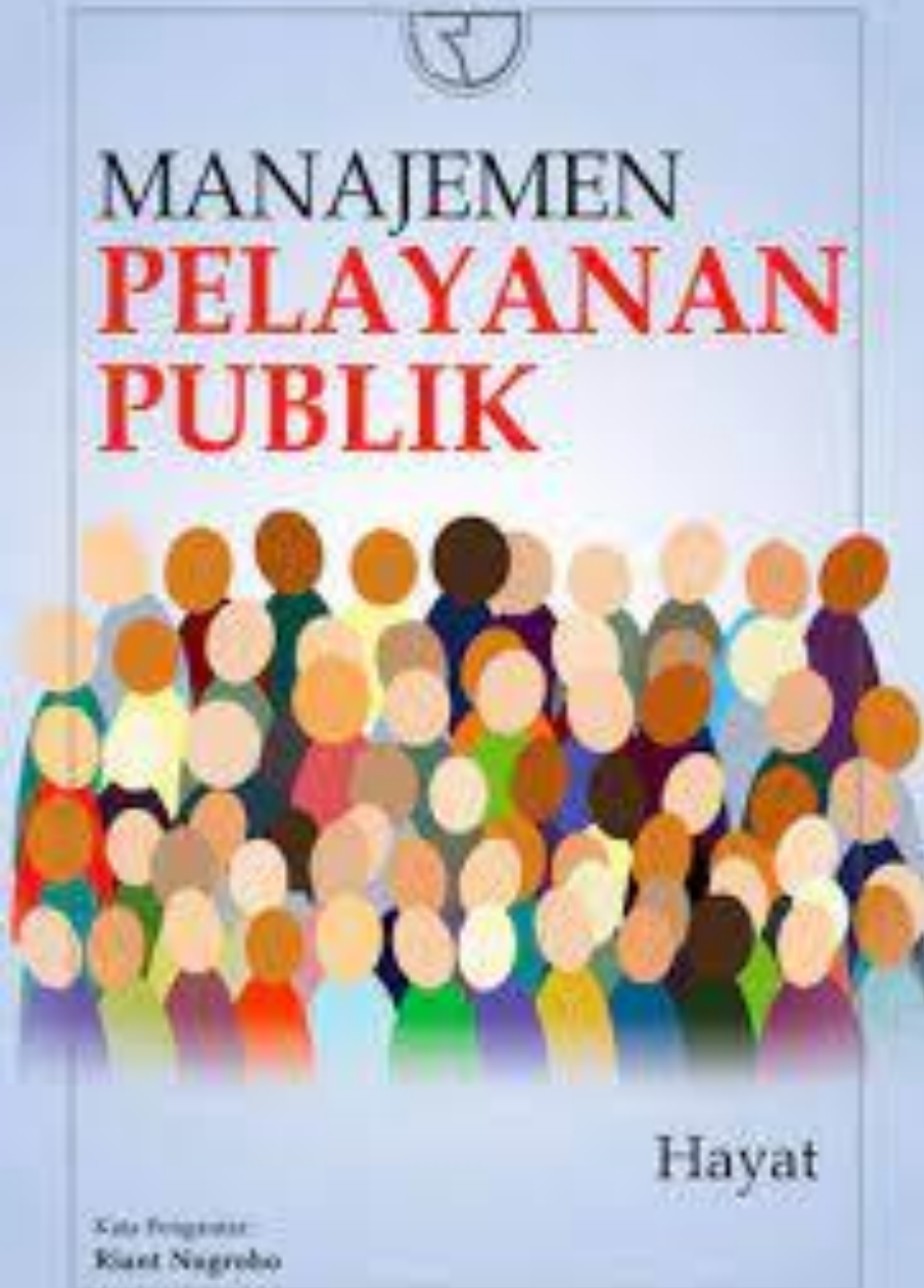
PP 22 TAHUN 2022

3. Buku Pendidikan adalah Buku yang digunakan dalam pendidikan umum, pendidikan kejuruan, pendidikan akademik, pendidikan profesi, pendidikan vokasi, pendidikan keagamaan, dan pendidikan khusus.
4. Buku Teks adalah Buku yang disusun untuk pembelajaran berdasarkan standar nasional pendidikan dan kurikulum yang berlaku.
5. Buku Teks Utama adalah Buku pelajaran yang wajib digunakan dalam pembelajaran berdasarkan kurikulum yang berlaku dan disediakan oleh Pemerintah Pusat tanpa dipungut biaya.
6. Buku Teks Pendamping adalah Buku yang memuat materi untuk memperluas, memperdalam, dan melengkapi materi pokok dalam Buku siswa.
7. Buku Teks Pendamping Muatan Lokal yang selanjutnya disebut Buku Teks Muatan Lokal adalah Buku teks yang berisi muatan lokal.

SEGMENTASI BUKU AJAR

PEMBACA – MAHASISWA YANG
MEMILIKI PROGRAM STUDI YANG
SAMA ATAU YANG BERIRISAN

PASAR – KEBUTUHAN PASAR
PASTIKAN BUKUNYA BERSIFAT
MENJUAL



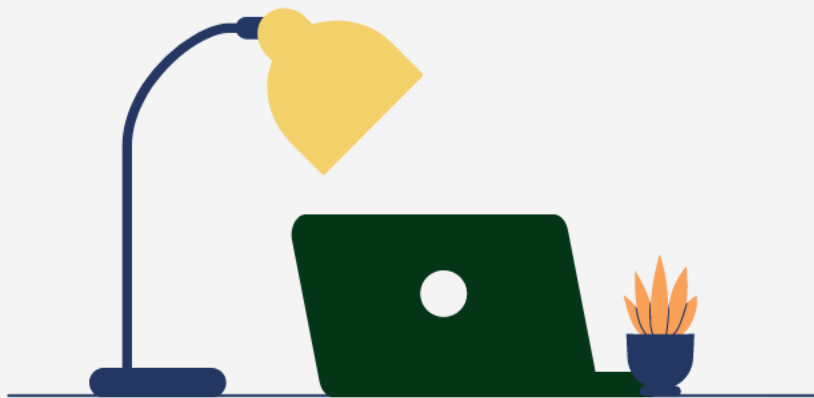
Ciri-Ciri Buku Ajar

- Format baru sesuai dengan ketentuan UNESCO (A4 21x29,7 cm dan minimal A5 14,8x 21 cm) minimal jumlah halaman 49
- Standar ukuran buku ajar adalah 15.5 x 23 cm dengan jumlah halaman rerata 200 halaman
- Memiliki ISBN
- Gaya Bahasa Ilmiah Populer
- SPOK
- Deskripsi, Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL), Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)
- Disusun sesuai dengan RPS
- Daftar pustaka (Disarankan menggunakan manajemen referensi)
- Diterbitkan oleh penerbit yang kredibel
- Tidak bertentangan dengan Pancasila dan UUD 1945



ANATOMI BUKU AJAR

BAGIAN AWAL



- Cover buku (depan, samping, belakang)
- Halaman prancis
- Halaman judul utama
- Halaman hak cipta
- Halaman persembahan
- Halaman daftar isi
- Halaman daftar table, ilustrasi, gambar, dll
- Halaman kata pengantar
- Halaman sambutan
- Halaman prakata
- Halaman ucapan terimakasih

a) Bagian Awal

Tabel 1. Bagian Awal Naskah Buku

Nama Halaman	Penjelasan	Sifat	Penomoran
Judul Prancis (Judul Semu, Judul Pancir)	Halaman ini hanya memuat judul atau judul utama (tanpa subjudul dan nama penulis).	Opsional	Tanpa nomor halaman pada posisi rekto
Judul Seri	Halaman ini terdapat di balik halaman judul Prancis yang memuat judul seri dari buku-buku yang diterbitkan secara serial. Halaman ini menjadi halaman kosong (blangko) jika tidak ada judul seri.	Opsional	Tanpa nomor halaman pada posisi verso
Judul Penuh	Halaman ini secara lengkap memuat judul (judul utama dan subjudul), nama penulis, nama penerbit, dan tahun terbit.	Wajib	Tanpa nomor halaman pada posisi rekto
Pernyataan Hak Cipta/ Keterangan Penerbitan	Halaman ini sekurang-kurangnya memuat judul lengkap, pemegang hak cipta, pernyataan hak cipta, pelaku perbukuan, urutan cetakan/edisi, tahun terbit, ISBN, nama/tipe fon yang digunakan di dalam buku, penerbit dan alamat penerbit. Sebagai tambahan dapat dicantumkan KDT (Katalog Dalam Terbitan).	Wajib	Tanpa nomor halaman pada posisi verso
Persembahan	Halaman ini memuat persembahan penulis untuk orang-orang yang penting bagi penulis. Di balik halaman persembahan adalah halaman kosong (blangko) dalam posisi verso.	Opsional	Tanpa nomor halaman pada posisi rekto

Nama Halaman	Penjelasan	Sifat	Penomoran
Daftar Isi	Halaman ini memuat sekurang-kurangnya judul bab berikut nomor halaman. Pada daftar isi dapat ditambahkan judul subbab dan judul sub-subbab berikut nomor halaman.	Wajib untuk buku nonfiksi, tidak wajib untuk buku fiksi	Angka romawi kecil pada posisi rektro
Daftar Gambar/Tabel	Halaman ini memuat judul gambar/tabel berikut nomor halaman. Halaman ini dibuat jika memang terdapat banyak gambar/tabel pada buku nonfiksi.	Opsional	Angka romawi kecil pada posisi rektro
Daftar Singkatan	Halaman ini memuat singkatan/akronim di dalam buku berikut kepanjangannya. Daftar singkatan diperlukan jika di dalam buku terdapat banyak singkatan/akronim spesifik yang perlu dikenalkan kepada pembaca.	Opsional	Angka romawi kecil pada posisi rektro
Kata Pengantar	Halaman ini memuat apresiasi atau tinjauan dari orang lain yang bukan penulis, seperti pakar, tokoh masyarakat, pejabat, atau direktur/editor penerbit.	Opsional	Dimulai dengan angka romawi kecil pada posisi rektro
Prakata	Halaman ini memuat catatan penulisan buku yang dibuat oleh penulis. Di dalam prakata penulis menyampaikan sekurang-kurangnya tujuan penulisan, pembaca sasaran, keunggulan buku, dan amanat/pesan untuk pembaca sasaran.	Wajib untuk buku nonfiksi, tidak wajib untuk buku fiksi	Angka Romawi kecil pada posisi rektro
Ucapan Terima Kasih	Halaman ini memuat ucapan terima kasih secara khusus dari penulis kepada perseorangan, kelompok, atau organisasi yang membantu penerbitan buku.	Opsional	Angka romawi kecil pada posisi rektro
Introduksi/	Halaman ini memuat pengantar penulisan secara singkat dari penulis yang bukan termasuk bagian	Opsional	Angka romawi kecil

Nama Halaman	Penjelasan	Sifat	Penomoran
Pendahuluan	halaman isi buku. Pada buku teks atau buku referensi, halaman ini digunakan untuk memberi petunjuk penggunaan buku.		pada posisi rekto
Penafian (<i>Disclaimer</i>)	Halaman ini memuat penafian atau pernyataan penulis yang melepaskan diri dari tanggung jawab hukum terhadap materi buku. Sebagai contoh di dalam buku fiksi penulis menyatakan bahwa kemiripan tokoh, latar, dan alur dalam kehidupan nyata hanya kebetulan belaka. Contoh di dalam buku nonfiksi bidang kesehatan dibuat penafian bahwa penulis tidak bertanggung jawab terhadap efek negatif yang ditimbulkan jika pembaca tidak memenuhi saran/anjuran, tidak mengikuti prosedur, serta tidak berkonsultasi dengan ahli.	Opsional	Angka romawi kecil pada posisi rekto

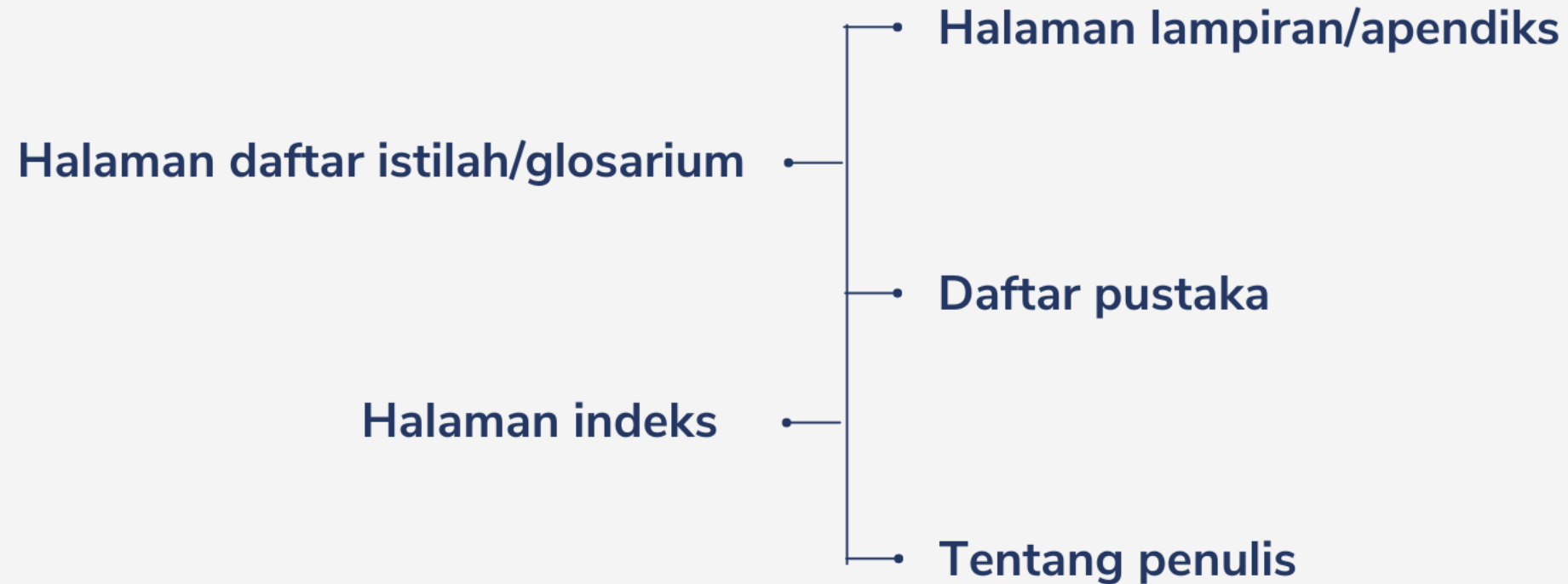
BAGIAN ISI

- DISEBUT DENGAN TEXT MATTER : INTI DARI SEBUAH BUKU.
- DI MASING-MASING BAB BUKU AJAR TERDIRI DARI DESKRIPSI MK, CPMK (DIAWAL BAB) DAN RINGKASAN DAN SOAL (DIAKHIR BAB)





BAGIAN AKHIR



Tabel 3. Bagian Akhir Naskah Buku

Nama Halaman	Penjelasan	Sifat	Penomoran
Lampiran	Halaman ini memuat lampiran-lampiran yang diperlukan untuk melengkapi isi buku atau sebagai rujukan isi buku.	Opsional	Angka Arab pada posisi rekto
Catatan	Halaman ini memuat catatan khusus penulis terhadap materi buku yang tidak dimuat langsung di dalam teks isi buku. Catatan berupa informasi yang hendak ditambahkan oleh penulis sebagai pelengkap jika ingin ditelusuri oleh pembaca.	Opsional	Angka Arab pada posisi rekto
Glosarium/Daftar Istilah/Senarai Istilah	Halaman ini memuat daftar istilah dalam bidang ilmu tertentu yang baru dikenalkan kepada pembaca sasaran di dalam isi buku. Glosarium disusun menurut abjad dan diikuti keterangan/penjelasan atau definisi yang dibuat oleh penulis.	Opsional	Angka Arab pada posisi rekto
Kredit Gambar/Foto	Halaman ini memuat daftar kepemilikan hak cipta/perizinan penggunaan gambar/foto berikut nomor halaman keberadaan gambar/foto tersebut. Halaman ini tidak diperlukan jika sumber gambar/foto secara lengkap langsung dicantumkan pada gambar/foto di dalam buku.	Opsional	Angka Arab pada posisi rekto
Bibliografi/Daftar Pustaka/Daftar Bacaan	Halaman ini memuat daftar sumber yang dibaca/dilihat/disimak oleh penulis atau dirujuk langsung oleh penulis di dalam buku. Sumber tersebut dapat berupa buku, media berkala, media daring,	Wajib pada buku nonfiksi, tidak wajib pada buku	Angka Arab pada posisi rekto

	siaran radio, siaran televisi, dan karya tulis yang belum dipublikasikan. Bibliografi/daftar pustaka disusun menurut abjad.	fiksi	
Indeks/Penjurus	Halaman ini memuat kata kunci atau istilah penting yang diprediksi akan dicari oleh pembaca berikut. Kata kunci/istilah diikuti nomor halaman keberadaannya.	Opsional	Angka Arab pada posisi rekto
Riwayat Singkat Pelaku Perbukuan*	Halaman ini memuat informasi ringkas para pelaku perbukuan, yakni nama, alamat surel (e-mail), pendidikan terakhir, bidang keahlian/kepakaran (untuk buku teks), prestasi, daftar karya yang pernah diterbitkan, dan penelitian terakhir yang dilakukan.		
	Penulis	Wajib	Angka Arab pada posisi rekto dan posisi verso
	Penerjemah/Penyadur	Wajib untuk buku terjemahan	
	Editor	Wajib	
	Ilustrator	Wajib khususnya pada buku-buku yang mengandung ilustrasi asli	
	Desainer	Wajib	
	Editor ahli	Opsional	
	Penelaah	Opsional	
Konsultan	Opsional		

TERIMA KASIH

Dr. Hayat, S.A.P., M.Si., CIQaR.

Direktur Unisma Press

Penulis dan Editor Bersertifikat BNSP



Jl. Mayjen Haryono 193 Malang



0341 - 551932 ext. 232



081333841083



hayat@unisma.ac.id

UN SMA
PRESS

Kang Hayat 
@kanghayat 
@kanghayat 
@kanghayat 
Kang Hayat 

