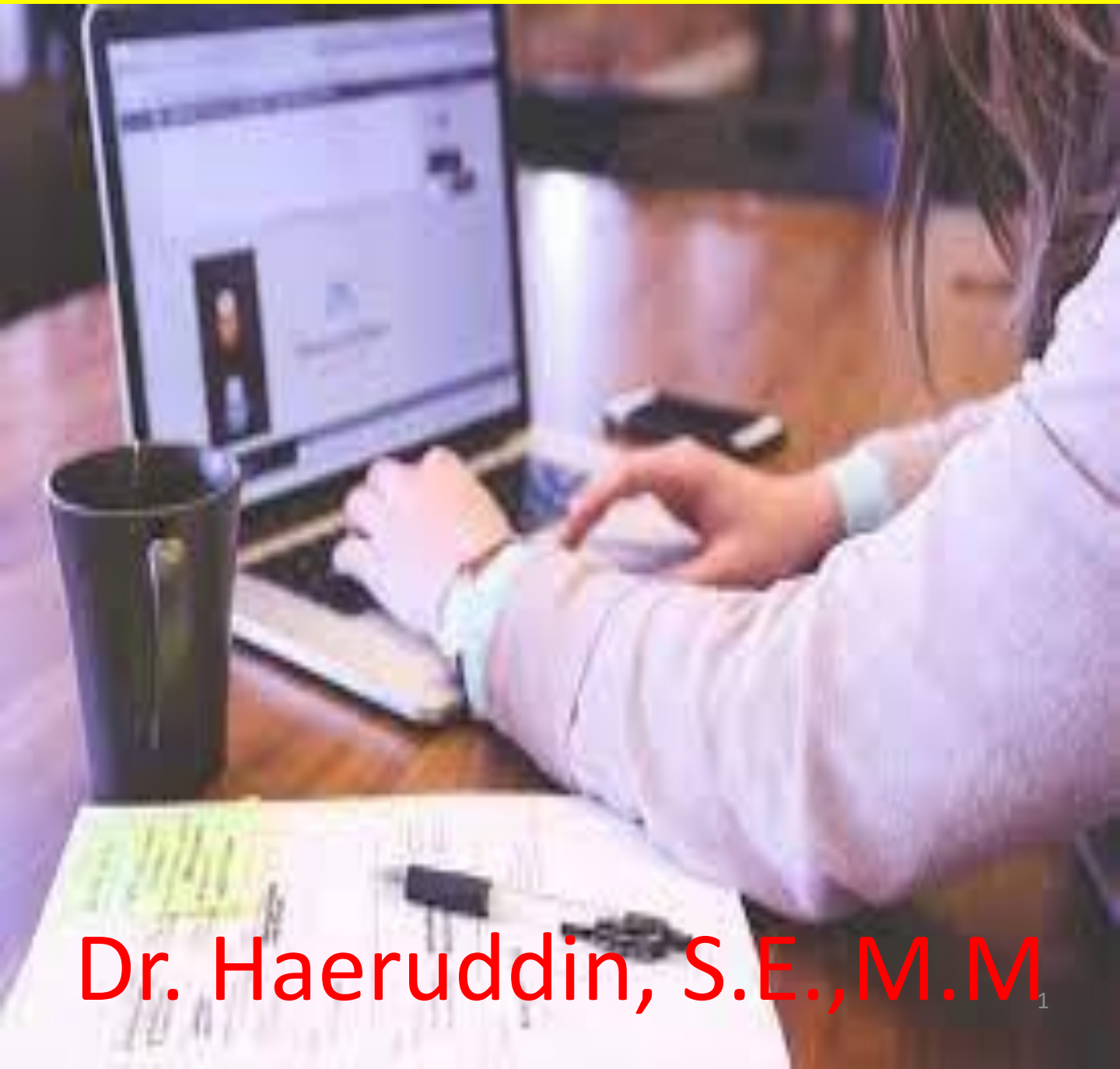


# **MENULIS** **BUKU AJAR**



**Dr. Haeruddin, S.E., M.M**<sub>1</sub>

# CAPAIAN PEMBELAJARAN

1. Memahami buku ajar
2. Menulis draft buku ajar atau menerbitkan buku ajar



# BAGAIMANA MENULIS BUKU AJAR ?

- Dosen wajib menulis buku ajar. Dalam satu tahun sebagai dosen diwajibkan menulis buku ajar.
- Buku ajar adalah buku pegangan untuk suatu mata kuliah atau bidang ilmu, tujuannya agar membantu mahasiswa memahami materi tertentu dalam bentuk tulisan secara lebih mendalam dan membantu mahasiswa saat belajar mandiri.



# FORMAT PENULISAN BUKU AJAR

**Anda pasti bertanya-tanya , bagaimana format penulisan buku ajar?**

**Ada lima hal yang perlu anda ketahui sebelumnya.**

- Memiliki latar bidang ilmu yang sama antara pendidikan/konsentrasi ilmu dengan buku yang akan ditulis.
- Dapat ditulis secara individu atau tim bersama rekan dosen, dengan latar belakang keilmuan yang sama
- Memiliki target pencapaian keilmuan tertentu (Tujuan capaian pembelajaran)
- Menulis buku ajar (yang dinilai) satu dalam tahun. Jika Anda merupakan penulis aktif dan tidak peduli terhadap penilaian kum, maka anda dapat menulis sebanyak-banyaknya.
- Ingat, menulis harus jujur dan bertanggung jawab tidak boleh ada plagiat diantara tulisan, data, ilmu anda dan pembaca. Plagiat adalah aktivitas mengakui karya orang lain tanpa izin, sebagian atau seluruhnya, sengaja atau tidak. Dalam kaidah penulisan akademik meminta izin menggunakan karya orang lain dengan melakukan sitasi, jadi lakukan dengan baik, benar dan konsisten.

# FORMAT BUKU AJAR DARI DIKTI

Sekarang saatnya pada dosen tahu bagaimana menulis buku ajar. Menurut panduan pengajuan Hibah penulisan buku ajar dan insentif buku ajar tahun 2019, syarat buku ajar adalah harus sudah lengkap dan berisi:

- 1) Prakata
- 2) Daftar isi,
- 3) Batang tubuh yang terbagi dalam bab atau bagian
- 4) Daftar pustaka,
- 5) Glosarium
- 6) Indeks

# JAWAB PERTANYAAN BERIKUT

(Lakukan tanpa melihat halaman sebelumnya)

1. Jelaskan apa yang dimaksud dengan buku ajar?
2. Sebutkan 5 hal yang harus anda perhatikan sebelum menjadi penulis buku ajar?
3. Sebutkan 6 point syarat buku ajar





**MENULIS  
YANG BAIK  
ADALAH ANDA  
KERJAKANDAN  
SELESAIKAN**



# RAHASIA

# BUKU AJAR

Perhatikan hal ini sebelum menulis buku ajar. Buku ajar itu harus:

- Penulis adalah dosen yang telah memiliki NIDN/NIDK dan ID SINTA. Sebenarnya tidak menjadi syarat menulis buku ajar tapi mengingat bahwa anda adalah seorang dosen, jadi syarat ini berlaku,
- Jumlah halaman yang perlu ditulis dalam buku ajar adalah 200 halaman (Hanya untuk batang tubuh tidak termasuk prakata, daftar isi dan lampiran). Bagaimana jika tidak 200 halaman, Tidak boleh? Saya pernah lihat buku ajar hanya 150 halaman. Tenang, anda dapat menulis buku ajar dibawah 200 halaman – ingat ini hanya batang tubuhnya saja. Jadi, anda bisa membuat buku ajar dengan menyesuaikan pada capaian buku ajar yang ada tentukan.





# RAHASIA

## BUKU AJAR

**Lanjutan materi.** Buku ajar itu harus:

- Buku ajar memiliki ukuran yang perlu diperhatikan. Buku ajar dapat dibuat dalam ukuran A4 (21,0 X 29,7 cm), Ukuran A5 (14,8 x 21 cm). Buku ajar anda dapat diarahkan pada ukuran yang tidak terlalu besar dan terlalu kecil yaitu ukuran Unesco (15,5 x 23 cm). Unesco adalah ukuran standar rekomendasi dikti) atau ukuran B5 (18,0 x 25 cm)
- Gunakan silabus sebagai bahan acuan membuku ajar – runtut dan sistematis. Mulai menulis dari ilmu dasar menuju ilmu yang dijadikan target capaian mata kuliah atau buku ajar yang telah ditentukan.
- Hasil penelitian juga dapat menjadi buku ajar atau diintegrasikan kedalam materi buku ajar.



# BEDAH FORMAT

## BUKU AJAR

Sekarang kita akan bahas bagaimana unsur yang harus ada dalam buku ajar

### 1. Prakata

Prakata beda dengan kata pengantar. Perbedaannya adalah prakata dibuat oleh penulis itu sendiri, isinya adalah sasaran buku, ringkasan, kelebihan buku, pesan untuk pembaca tujuan (mengapa dan bagaimana) serta ucapan terima kasih. Sedangkan kata pengantar diberikan atau ditulis oleh orang lain, isinya adalah apresiasi dan me ruseme secara ringkas kelebihan dan alasan positif buku tersebut perlu dibaca orang lain.

## 2. Daftar Isi, daftar tabel, daftar gambar

Pada bagian ini, penulis lebih dianjurkan menggunakan sistem pengaturan buku secara otomatis agar mempermudah proses pembaruan konten dalam buku tersebut (biasanya dilakukan oleh penerbit). Selain pemilihan judul buku itu sendiri, ada hal lain yang akan menambah gaya tarik buku itu sendiri yaitu ketika penulis dapat membuat nama judul bab atau sub bab yang menarik tanpa mengurangi penyampaian isi konten. Judul bab atau sub judul dibuat jelas, ringkas, menarik dan mengartikulasikan penyajian modelnya



### 3. Batang Tubuh Yang Terbagi dalam Bab atau Bagian, Terdapat Bagian Evaluasi

Batang tubuh Buku ajar harus disesuaikan untuk mata kuliah. Perbedaan utama antara buku ajar dan buku referensi adalah materi yang disesuaikan dengan silabus. Terdapat tiga bagian utama yang perlu diperhatikan dalam batang tubuh buku ajar, yaitu capaian yang diharapkan dalam suatu bab, kemudian isi materi utama, dan evaluasi. Berdasarkan panduan hibah buku ajar dan pengalaman penerbitan buku ajar terdapat bagian penting dalam buku ajar, namun sering terlupakan yaitu bagian evaluasi. Mari kita bahas satu persatu bagian dalam batang tubuh tersebut.



## a. Capaian yang diharapkan

Buku ajar memiliki misi terselubung bagi pembaca, penulis memberikan misi kepada pembaca agar memahami suatu hal dalam pembahasan buku tersebut. Buku ajar dibuat sebagai komplementer dan juga substitusi penyampaian penulis yang notabene dosen pada pembaca (mahasiswa).

Jadi dalam buku ajar harus memiliki tolak ukur atau target pencapaian yang diberikan oleh penulis pada pembaca, harapannya adalah setelah membaca buku tersebut pembaca telah memenuhi target capaian dari penulis.

Lalu bagaimana menulis capaian dalam buku ajar? Anda mungkin mengenal *tujuan instruksional umum dan khusus, kompetensi atau capaian pembelajaran*.

Nah, penulisan capaian pada buku ajar serupa dengan hal itu. Penulis membuat capaian diawal bab, setelah judul bab dan sebelum menulis isi bab-penulis harus menulis capaiannya terlebih dahulu.



**Formatnya kurang lebih seperti ini;**

<b>Bab 1 Judul Bab</b>	<b>Bab 2 Judul Bab</b>
Capaian Pembelajaran	Capaian Pembelajaran
Pembahasan 1	Pembahasan 1
Pembahasan 2, dst	Pembahasan 2, dst
Evaluasi	Evaluasi
	Bab 3 dst



# Contoh Pembuatan Capaian dalam buku ajar.

- **TIU atau Tujuan Instruksional Umum.** Dapat dipahami dengan tujuan yang harus dicapai dalam bentuk general pada suatu bidang studi (Sanjaya, 2008), pemilihan katanya cenderung pada hal umum dan makro
- **TIK atau Tujuan Instruksional Khusus** adalah penggunaan kata dalam kalimatnya lebih detail sehingga pencapaian akan lebih terukur
- **TIU dan TIK**, berasal dari capaian pembelajaran yang berbasis pada silabus atau capaian yang lebih tinggi seperti capaian prodi/jurusan/bidang
- **Capaian Pembelajaran.** Sebagian penulis membuat capaian dalam setiap bab buku ajar dalam bentuk capaian pembelajaran, dimana formatnya menggabungkan antara TIU dan TIK. Meringkas format TIU dan TIK, ke dalam bahasa sederhana, lugas dan jelas.

CONTOH

## **Bab 1 – Pengenalan Views – Ekonometrika**

### **Capaian pembelajaran (Learning Outcome)**

Di harapkan para pembaca mampu menjelaskan tentang apa yang dimaksud dengan ekonometrika, dan dapat menjelaskan bagaimana mengelola aplikasi Eviews dan menyunting data di dalam ekonometrika

## b. Isi materi utama

Pada bagian ini, penulis bebas menuliskan materi yang akan disampaikan. Bentuk tidak dibatasi, deskriptif-naratif, materi didominasi gambar sebagai penjelasan, tabel atau materi instruksional. Hal penting dalam penulisan isi materi adalah sistematika penyampaian yang runtut, mulai dari pendahuluan – dimana penulis menjelaskan latar belakang atau informasi dasar-dimana penulis menjelaskan latar belakang atau informasi dasar – kemudian materi utama dan terakhir kesimpulan atau penutup.

Penulis perlu menyiapkan dan menyediakan yang dapat diterima oleh pembaca dengan baik serta bertujuan mencapai capaian bab dan atau tujuan instruksional yang telah dibuat diawal bab. Penulisan materi sebaiknya tetap memperhatikan target pembaca. Dalam penyajian buku ajar, bahasa serta kalimat harus jelas, menarik dan lengkap. Sebaliknya penulis mengkombinasikan tulisan dan gambar sebagai ilustrasi pembahasan materi.





# PENYAJIAN BUKU

**AJAR, BAHASA SERTA KALIMAT HARUS JELAS, MENARIK, DAN LENGKAP.**

## INSIGHT

Sebagian penulis sering bertanya-tanya, apakah sumber pustaka bisa disimpan pad akhir bab? Jawabannya adalah boleh, jadi penulis bisa melampirkan sumber pustaka pada setiap bab.

Namun dalam tradisi penulisan sumber pustaka buku paling umum, khususnya di Indonesia adalah pada bagian akhir buku, bukan pada setiap bab - akan tetapi ada tujuan khusus, misalnya untuk memperjelas penggunaan sumber pustaka pada setiap bab- dipersilahkan saja. Sebagai penyempurnaan bagian buku, sumber pustaka yang telah digunakan dan tersedia pada setiap bab, perlu dirangkum ulang pada bab terakhir

## e. Evaluasi

Sebagai bentuk konfirmasi dan mengukur sejauh mana materi yang disampaikan dalam buku mampu diserap pembaca, maka penulis di WAJIBKAN membuat evaluasi. Evaluasi dapat dibuat sebagai alat ukur capaian belajar yang telah ditetapkan diawal buku. Setiap buku ajar juga melampirkan lembar jawaban pada bagian akhir – agar pembaca mengukur capaian mereka secara mandiri.

Lalu bagaimana cara membuat evaluasi ini? Evaluasi pada setiap bab menggunakan tes formatif sebagai timbal balik dari proses penyerapan informasi dalam bab tersebut, Penulis dapat membuat soal dalam bentuk analitik atau tugas deskripsi, dan juga soal dengan pilihan-yang jelas tujuannya untuk mengukur penguasaan materi dalam bab tersebut. Setelah itu penulis juga perlu mengukur pembaca dengan menggunakan evaluasi sumatif, evaluasi yang berkaitan dengan seluruh bab dalam satu buku.



# 4. Daftar Pustaka

Sebagai syarat utama dalam penulisan buku akademik atau ilmiah, daftar pustaka perlu dibuat dengan baik dan benar, dan konsisten. Seperti dijelaskan diawal, bentuk izin dan tanggungjawab terhadap sumber pustaka adalah membuat daftar pustaka. Perbedaan buku pendidikan dan buku umum adalah adanya daftar pustaka, Banyak sekali penulisan daftar pustaka yang menjadi rujukanm namun semuanya memiliki konteks yang sama sebagai tanda legalitias sumber data serta acuan keilmuan yang terkait dalam buku tersebut.

## APA Styles

**Penulis (Tahun), Judul Buku (Edisi), Tempat Terbit; Penerbit.**  
Johanna, C., Lamtiur J.B. (2020). Status Gizi (edisi 1).  
Yogyakarta: Penerbit Deepublish

## MLA Style

**Nama akhir Penulis, Nama Depan, Judul Buku, Tempat Terbit, Penerbit, Tahun Terbit**  
Asmarawati, Tina, Hukum dan Psikatri, Yogyakarta; Penerbit Deepublish, 2013

## AMA Style

**Penulis, Judul, Tempat Terbit, Penerbit, Tahun (Penulis ditulis nama akhir diikuti initial nama depan).**  
Burhanuddin, A.I, Vertebrata Laut, Yogyakarta: Penerbit Deepublish, 2016

## 5. Lampiran

Sifatnya tidak harus ada, namun untuk beberapa buku ajar yang tidak memungkinkan memasukkan materi tertentu dalam isi buku, dapat digunakan. Lampiran ini juga sifatnya kimplenenter sebagai penjelas dari materi dalam isi buku. Misanya lampirkan gambar, hasil penelitian, hasil uji, detail data lengkap, tabel khusus, dan sebagainya.

## 6. Glosarium

Glosarium adalah kumpulan istilah yang terkandung dalam buku, baik yang dikenal maupun asing bagi pembaca buku ajar. Lebih penting dari itu adalah, glosarium dipergunakan untuk memperjelas konteks dari istilah yang digunakan dalam buku ajar. Sehingga ketika pembaca merasa asing pada istilah tertentu dapat mengetahui maknanya, sedangkan yang telah mengetahui dapat memahami konteks dari penggunaan istilah.

## 7. Indeks

Jika glosarium adalah kumpulan defenisi terkait istilah dalam buku tersebut, maka jika indeks adalah daftar istilah dengan keterangan halaman dalam buku. Jadi indeks akan membantu pembaca menemukan penggunaan istilah-istilah pada glosarium. Indeks adalah peta penggunaan glosarium dalam buku, hal ini dapat memberitahu letak istilah dan lebih memperjelas kinteks istilah. Sebagai buku akademik, buku ajar harus jelas menjelaskan dan tuntas menyampaikan.

# Sumber Pustaka

**Ardiansyah Bahrul Alam (2012), Bukan Buku Panduan Cara Menulis Buku Ajar, Yogyakarta, Penerbit Buku Deepublish.**

**Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (2019), Panduan Pengajuan Usulan Program Hibah Penulisan Buku Ajar Tahun 2019, Jakarta DKI; Penulis diakses dari [http://similtabmas.ristekdikti.go.id/insentif\\_buku/](http://similtabmas.ristekdikti.go.id/insentif_buku/)**

