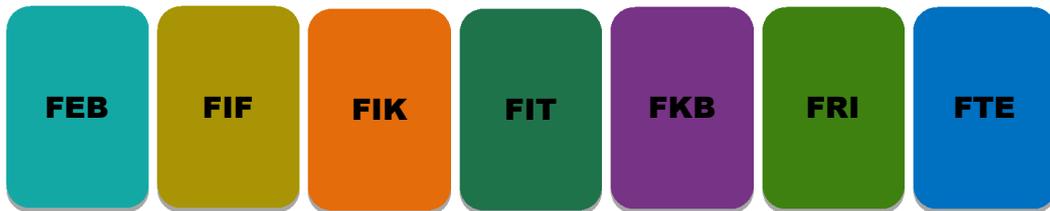


Panduan Penulisan Hibah Buku



Bagian
BPP **Pengembangan**
Pembelajaran

R.BPP Gedung Bangkit (LC), Lantai 5

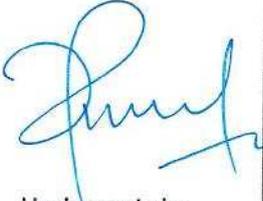
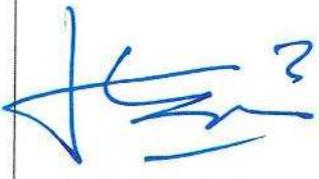
Telp. +6222 – 7564108 Ext. 2271

lsd@telkomuniversity.ac.id

lsd.telkomuniversity.ac.id

LEMBAR PENGESAHAN

Mei 2015

Disusun oleh :	Diperiksa oleh :	Disetujui oleh :	Disahkan oleh :
 Heriyono Lalu	 Dr. Majidah	 Christanto Triwibisono	 Dr. Ir. Heroe Wijanto
Asman Pengembangan Pembelajaran	Manajer Pengembangan Pembelajaran	Direktur Akademik	Wakil Rektor I

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr. Wb

Alhamdulillah, puji syukur kepada Allah SWT yang telah memberikan kemudahan, sehingga Panduan Penulisan dan Hibah Buku Telkom University dapat diselesaikan. Panduan ini dimaksudkan guna memberi rambu-rambu pada civitas akademika di lingkungan Telkom University dalam penulisan buku dan pelaksanaan Hibah Buku di lingkungan Telkom University.

Penulisan buku di lingkungan Telkom University meliputi 3 jenis buku, yaitu buku referensi, buku ajar, dan Diklat. Ketiga jenis buku ini didasarkan pada definisi buku yang memperoleh angka kredit dan pedoman pengajuan hibah buku yang diselenggarakan oleh Dikti. Harapannya adalah, disamping memenuhi kebutuhan akan buku referensi, buku ajar, dan diklat, hasil karya dosen juga memiliki standar yang relatif sama dengan standar yang ditetapkan oleh Dikti, sehingga pemanfaatannya tidak hanya untuk kepentingan referensi dan pengajaran, namun juga untuk pengembangan profil dosen dan penyebaran ilmu ke masyarakat.

Semoga Panduan ini dapat dimanfaatkan sebaik-baiknya, dan semoga panduan ini juga dapat berkembang sejalan dengan bertambahnya pengalaman dan pengetahuan akan proses penulisan dan hibah buku di lingkungan Telkom University. Amin.

Bandung, Mei 2015

Bagian Pengembangan Pembelajaran.

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR GAMBAR.....	iii
DAFTAR TABEL	iv
LATAR BELAKANG.....	1
Kebijakan	1
Proses Pembuatan Buku	1
Hibah Buku Telkom University	1
TUJUAN	2
Tujuan Umum	2
Tujuan Khusus	2
DEFINISI.....	2
Definisi Jenis Buku	3
Perbedaan Jenis – Jenis Buku	4
PANDUAN PROSES PENULISAN BUKU.....	7
Proses Penulisan Buku Publik (Buku Diterbitkan)	7
Proses Penulisan Buku Untuk Kalangan Terbatas	12
PANDUAN PENULISAN BUKU	13
Etika Penulisan Buku	13
Anatomi (Format) Penulisan Buku Referensi atau Monograf	13
Anatomi (Format) Penulisan Buku Ajar	16
Anatomi (Format) Penulisan Modul Ajar	19
Halaman Isi Buku Ajar	21
Spesifikasi Buku	21
Spesifikasi Buku Referensi dan Monograf	21
Spesifikasi Umum Buku Ajar	22
Spesifikasi Umum Modul Ajar	22
Spesifikasi Umum Diklat	22
KRITERIA EVALUASI PENULISAN BUKU	23

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1: Sumber Pembuatan dan Penggunaan Buku	4
Gambar 2: Merubah anatomi buku laporan penelitian menjadi Monograf atau Referensi	15
Gambar 3: Membuat Bab Buku Berdasarkan RPS Mata Kuliah	18
Gambar 4: Model Penomoran Isi Buku.....	21

DAFTAR TABEL

Tabel 1 : Perbedaan Jenis – Jenis Buku	5
Tabel 2 : Jenis Buku Dalam Hibah Buku BPP	6
Tabel 3 : Karakteristik Isi Buku Referensi vs Buku Ajar	6
Tabel 4: Standar Proses Penulisan Buku Referensi.....	8
Tabel 5: Standar Proses Penulisan Buku Ajar.....	10
Tabel 6: Standar Proses Penulisan Diktat atau Modul.....	12
Tabel 7: Indikator Evaluasi dan Penilaian Buku	23



LATAR BELAKANG

Kebijakan

Buku pada dasarnya adalah media untuk mempublikasikan dan mentransformasikan ilmu maupun hasil – hasil penelitian yang dimiliki dosen. Disamping itu, buku juga memiliki nilai ekonomi dan nilai *image* bagi penulis maupun lembaga atau institusi yang menaungi penulis. Sejalan dengan buku yang memiliki nilai transformasi keilmuan, nilai ekonomi, dan nilai *image* kelembagaan, Universitas Telkom menetapkan kebijakan bahwa setiap fakultas harus menghasilkan buku yang mendukung kegiatan tridharma perguruan tinggi. Secara spesifik dalam kontrak manajemen lembaga, setiap fakultas diharuskan untuk menghasilkan Buku Ajar dan Diktat, meskipun pada dasarnya buku yang dimaksud dalam pedoman ini tidak hanya buku ajar dan Diktat namun juga termasuk buku referensi.

Proses Pembuatan Buku

Pembuatan buku pada dasarnya dibebankan kepada setiap fakultas. Dalam proses pembuatan buku, setiap dosen pada fakultas dapat menggunakan proses pembuatan buku secara mandiri maupun proses pembuatan buku melalui Hibah Buku yang diselenggarakan oleh Bagian Pengembangan Pembelajaran. Baik pembuatan buku secara mandiri maupun pembuatan buku melalui Hibah Buku, penulisan buku yang akan dicatat sebagai kinerja adalah penulisan buku yang memenuhi kriteria buku yang diatur dalam panduan ini. Kriteria dimaksud adalah standar penulisan buku baik itu buku referensi, buku ajar, dan diktat.

Hibah Buku Telkom University

Hibah buku merupakan program yang diselenggarakan oleh Bagian Pengembangan Pembelajaran (BPP) yang didasari oleh kontrak lembaga institusi tahun 2014 dan Rencana Kerja Manajerial (RKM) BPP. Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan stimulus (memotivasi) dosen-dosen di Telkom University untuk menyusun bahan ajar ataupun hasil penelitian yang telah dihasilkan dapat digunakan untuk kepentingan proses pembelajaran maupun referensi bagi stakeholder pembelajaran.

Buku yang dimaksud dapat berupa buku cetak atau buku elektronik yang ber-ISBN. Dengan demikian, melalui kegiatan ini, diharapkan terjadi peningkatan kualitas materi ajar secara bertahap di Telkom University disamping peningkatan *image* Telkom University di masyarakat.

Hibah buku dibagi menjadi tiga kategori yaitu:

1. Hibah pembuatan Buku Ajar
2. Hibah pembuatan Buku Referensi
3. Hibah Buku yang telah terbit.

Dengan pertimbangan kebijakan, pertimbangan proses, dan membantu pelaksanaan hibah buku, maka diperlukan panduan dalam pelaksanaan penulisan, evaluasi, dan standar format penulisan buku di lingkungan Telkom University.



TUJUAN

Tujuan Umum

Panduan penulisan dan hibah buku ini bertujuan untuk menjadi panduan dalam proses penulisan buku referensi, buku ajar, dan diktat di lingkungan Telkom University.

Tujuan Khusus

1. Panduan ini diharapkan dapat menjadi rujukan bagi Fakultas, Bagian Pengembangan Pembelajaran, Dosen, unit kerja terkait lainnya dalam melakukan penulisan atau pembuatan buku.
2. Panduan ini diharapkan dapat membantu penulis buku dalam menyesuaikan standar penulisan buku dengan standar yang ditentukan oleh Dikti maupun standar penilaian angka kredit dosen karena panduan ini menjadikan kedua standar tersebut sebagai acuan.

DEFINISI

Terdapat banyak definisi buku, beberapa diantaranya adalah

*“Buku adalah lembar kertas yg berjilid, berisi tulisan atau kosong”
Kamus besar bahasa Indonesia, 2015*

“Buku adalah kumpulan kertas atau bahan lainnya yang dijilid menjadi satu pada salah satu ujungnya dan berisi tulisan atau gambar”

Id.wikipedia.org, 2015

“A book is a set of written, printed, illustrated, or blank sheets, made of ink, paper, parchment, or other materials, usually fastened together to hinge at one side”

en.wikipedia.org, 2015

Terdapat beberapa jenis buku yang berkaitan dengan aktivitas tridharma perguruan tinggi di lingkungan pendidikan tinggi, yaitu (pedoman operasional penilaian angka kredit)

1. Monograf
2. Buku referensi
3. Buku ajar/teks
4. Diktat
5. Modul Ajar
6. Penuntun praktikum



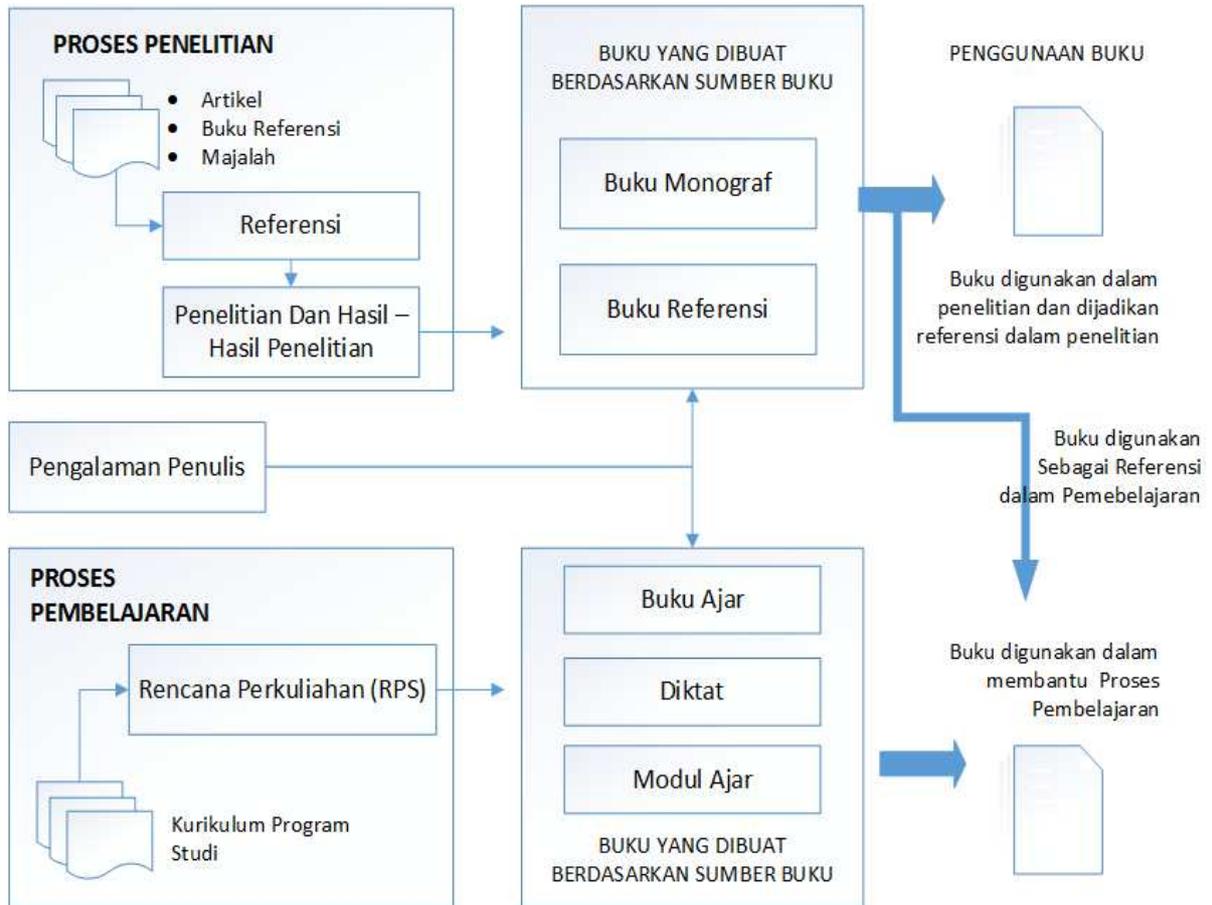
Definisi Jenis Buku

1. **Monograf** adalah buku yang berisi satu hal dalam satu bidang ilmu dimana dalam penulisannya memenuhi kaidah penulisan ilmiah yang utuh (rumusan masalah, pemecahan masalah, dukungan teori mutakhir, kesimpulan, dan daftar pustaka).
2. **Buku Referensi** adalah suatu tulisan ilmiah dalam bentuk buku yang substansi pembahasannya fokus pada satu bidang ilmu. Buku referensi membahas topik yang cukup luas (satu bidang ilmu). Urutan materi dan struktur buku teks disusun berdasarkan logika bidang ilmu (*content oriented*). Buku ini diterbitkan secara umum dan dipasarkan (Panduan penulisan buku teks, Dikti). kumpulan monograf untuk satu bidang ilmu dapat menjadi buku referensi.
3. **Buku Ajar** adalah buku pegangan untuk suatu mata kuliah yang ditulis dan disusun oleh pakar bidang terkait dan memenuhi kaidah buku teks serta diterbitkan secara resmi dan disebarluaskan (Pedoman PAK Dosen, 2009).
Buku Ajar adalah jenis buku yang diperuntukkan bagi Mahasiswa yang digunakan dalam kegiatan belajar mengajar yang memuat bahan ajar sesuai kurikulum yang berlaku. Buku ajar merupakan bekal pengetahuan dasar dan digunakan sebagai sarana belajar serta digunakan untuk menyertai kuliah maupun belajar mandiri (Kurniawan, 2014 dan Suroso, 2004)
4. **Diklat** adalah buku pegangan untuk satu mata kuliah, ditulis oleh pengajar mata kuliah tersebut yang memenuhi kaidah penulisan ilmiah dan disebarluaskan kepada peserta kuliah (Pedoman PAK Dosen, 2009).
5. **Modul Ajar** adalah buku dalam bentuk modul-modul terpisah sesuai dengan pokok bahasan, disusun berdasarkan rancangan pembelajaran, dan disebarluaskan pada peserta kuliah untuk digunakan dalam kegiatan pembelajaran (Pedoman PAK Dosen, 2009).
6. **Penuntun Praktikum** adalah pedoman pelaksanaan praktikum yang berisi tata cara, persiapan, pelaksanaan, analisis data pelaporan. Pedoman tersebut disusun dan ditulis oleh kelompok dosen yang menangani praktikum tersebut dan mengikuti kaidah tulisan ilmiah (Pedoman PAK Dosen, 2009).

Berdasarkan definisi setiap jenis buku, dapat dibuat gambar jalur penyusunan dan penggunaan buku seperti gambar 1 di bawah. Pada gambar 1, sumber pembuatan buku adalah hasil – hasil penelitian, rencana pembelajaran satu semester (RPS) dan pengalaman penulis. Dari hasil – hasil penelitian dan pengalaman penulis, dapat disusun buku referensi dan monograf. Berdasarkan RPS dan pengalaman penulis, dapat dibuat buku ajar, diklat, atau modul ajar.

Dari jenis – jenis buku tersebut, buku yang dapat diterbitkan adalah buku ajar, Monograf, dan buku referensi. Dengan kata lain, buku yang dibuat berdasarkan hasil penelitian dan diterbitkan adalah buku referensi dan monograf, sedangkan buku yang dibuat berdasarkan RPS dan diterbitkan adalah buku ajar. Buku yang dibuat berdasarkan RPS dan tidak diterbitkan dapat disusun menjadi modul ajar.

Buku referensi dan monograf dapat digunakan sebagai rujukan pada proses penelitian (ditulis dalam daftar referensi penelitian). Disamping itu, buku referensi dan monograf, dapat juga digunakan untuk mendukung proses pembelajaran. Buku ajar, Modul ajar, dan Diklat, tidak dapat dijadikan referensi dalam penelitian. Buku ajar, modul, dan diklat hanya dapat digunakan sebagai pembantu proses belajar mengajar atau belajar mandiri mahasiswa.



Diolah dari slide presentasi Syamsul Arifin. “Sukses Menulis Buku Pendidikan Tinggi”, 2015

Gambar 1: Sumber Pembuatan dan Penggunaan Buku

Catatan perlu diberikan pada buku berjenis Diklat. Meskipun buku diklat disusun berdasarkan RPS, namun isi Diklat adalah bersumber dari hasil – hasil penelitian. Banyak yang mengatakan bahwa buku diklat adalah buku referensi yang dibuat 2 atau 3 halaman. Buku ini nantinya digunakan oleh Dosen dalam mengajar. Jadi buku diklat, adalah rangkuman referensi – referensi yang digunakan yang mendukung RPS perkuliahan, dan dijadikan sebagai acuan dosen dalam mengajar.

Perbedaan Jenis – Jenis Buku

Adanya perbedaan sumber pembuatan, perbedaan penggunaan buku, dan ketentuan harus diterbitkan dan tidak, menjadikan setiap buku memiliki karakteristik sendiri-sendiri yang membedakan dengan buku yang lain. Berikut adalah tabel perbedaan jenis buku yang didefinisikan dalam panduan ini.



Tabel 1 : Perbedaan Jenis – Jenis Buku

Karakteristik Buku	Buku Monograf	Buku Referensi	Diklat	Buku Ajar	Modul Ajar
Sumber Pembuatan Buku	Hasil Penelitian	Hasil Penelitian	Hasil mengemas kembali buku referensi	Rencana Pembelajaran (RPS)	Rencana Pembelajaran (RPS)
Penggunaan Buku	Dosen untuk mengajar dan Meneliti	Dosen untuk mengajar dan Meneliti	Dosen untuk mengajar	Mahasiswa untuk belajar	Mahasiswa untuk belajar
Khas isi buku	<ul style="list-style-type: none">• Sesuai alur logika / urutan keilmuan• Ada peta keilmuan•	<ul style="list-style-type: none">• Sesuai alur logika / urutan keilmuan• Ada peta keilmuan• Ada studi kasus dan ilustrasi	<ul style="list-style-type: none">• Sesuai alur logika / urutan keilmuan• Ada contoh soal• Ada soal latihan	<ul style="list-style-type: none">• Sesuai RPS• Ada ilustrasi• Ada contoh• Ada studi kasus• Ada latihan (umpan balik)	<ul style="list-style-type: none">• Sesuai RPS• Ada prosedur belajar / kerja• Ada lembar kerja• Moduler
Gaya penyajian	Formal, Mengatakan	Formal, Mengatakan	Formal, Mengatakan	Semi-Formal, Menggambarkan	Semi-Formal, Menggambarkan.
Penerbitan	Diterbitkan (disebarluaskan) dan Ber-ISBN	Diterbitkan (disebarluaskan) dan Ber-ISBN	Diedarkan di kalangan mahasiswa sendiri (tidak diterbitkan)	Diterbitkan (disebarluaskan) dan Ber-ISBN	Diedarkan di kalangan mahasiswa sendiri (tidak diterbitkan)
Substansi Pembahasan	Substansi pembahasan hanya satu hal saja dalam satu bidang ilmu	Substansi pembahasan pada satu bidang ilmu	Sesuai dengan kebutuhan belajar	Sesuai dengan kebutuhan belajar	Sesuai dengan kebutuhan belajar
Proses Pembelajaran	Terbimbing	Terbimbing	Terbimbing	Mandiri	Mandiri
Lingkup Penggunaan	Penelitian dan Pengajaran	Penelitian dan Pengajaran	Pengajaran	Pengajaran	Pengajaran
Sitasi	Dapat dibuat sitasi dan ditulis dalam daftar referensi karya ilmiah	Dapat dibuat sitasi dan ditulis dalam daftar referensi karya ilmiah	Tidak dapat digunakan sebagai Sitasi	Tidak dapat digunakan sebagai Sitasi	Tidak dapat digunakan sebagai Sitasi

Sumber : Slide presentasi Syamsul Arifin. "Sukses Menulis Buku Pendidikan Tinggi", 2015



Terkait dengan proses Hibah Buku yang diselenggarakan oleh Bagian Pengembangan Pembelajaran (BPP) Telkom University, BPP memfasilitasi hibah buku untuk buku – buku yang diterbitkan. Jenis buku yang diterbitkan sesuai dengan penjelasan di atas adalah buku monograf, buku referensi, dan buku ajar. Jenis hibah disesuaikan dengan jenis buku digambarkan dalam tabel di bawah ini

Tabel 2 : Jenis Buku Dalam Hibah Buku BPP

Jenis Buku	Jenis Hibah Buku		Keterangan
	Hibah Penulisan Buku	Hibah Buku Terbit	
Buku Monograf	×	√	× = tidak diselenggarakan √ = diselenggarakan
Buku Referensi	√	√	
Buku Ajar	√	√	

Hibah penulisan buku terdiri dari 2 jenis buku, yaitu buku referensi dan buku ajar. Untuk lebih memperdalam perbedaan buku referensi dan buku ajar, berikut disajikan perbandingan buku referensi dan buku ajar yang dapat dijadikan wawasan dalam penulisan buku referensi dan buku ajar.

Tabel 3 : Karakteristik Isi Buku Referensi vs Buku Ajar

No	Buku Referensi	Buku Ajar
1	Mengasumsikan minat baca	Berusaha menimbulkan minat baca, dan memotivasi mahasiswa untuk belajar.
2	Dirancang dan ditulis untuk dibaca (guru, Dosen, Peneliti, Umum)	Dirancang dan ditulis untuk Mahasiswa
3	Tidak ada tujuan instruksional	Menjelaskan tujuan instruksional
4	Disusun untuk dipasarkan secara luas (pasar luas)	Disusun untuk digunakan oleh dosen dan mahasiswa (pasar terbatas).
5	Disusun secara linier sesuai logika bidang ilmu	Disusun secara fleksibel, sistematis, terstruktur, berdasarkan kebutuhan mahasiswa dan kompetensi akhir yang diharapkan.
6	Belum tentu memberikan latihan	Fokus pada pemberian kesempatan mahasiswa berlatih
7	Belum tentu memberikan rangkuman	Memberi rangkuman
8	Gaya penulisan naratif, tidak komunikatif dan padat	Gaya penulisan komunikatif
9	Tidak ada mekanisme umpan balik	Ada umpan balik
10	Tidak mengakomodasi kesulitan belajar	Mengakomodasi kesulitan belajar mahasiswa
11	Tidak menjelaskan cara mempelajari buku referensi	Menjelaskan cara mempelajari bahan ajar

Berdasarkan tabel 3, adanya dinamika kelas (rancangan instruksional berbasis buku) dalam Buku Ajar merupakan hal penting dan mendasar. Dinamika kelas adalah proses fleksibel yang diarahkan dalam isi buku sedemikian hingga mahasiswa dapat mencapai kompetensi yang diharapkan. Dinamika kelas mempertimbangkan kebutuhan belajar mahasiswa dalam mencapai kompetensi dimaksud, dan pertimbangan ini mewarnai bagaimana isi dan format penulisan buku. Boleh dikatakan buku ajar dapat memfasilitasi belajar mandiri mahasiswa, sehingga dapat disebarluaskan sebagai sumber belajar mandiri mahasiswa tanpa harus ada interaksi antara pembuat buku dengan pembaca (mahasiswa). Model buku ajar dapat digunakan untuk membantu mahasiswa dan dosen dalam melakukan pendidikan jarak jauh.



PANDUAN PROSES PENULISAN BUKU

Sasaran pengguna dan penyebarluasan buku (penerbitan) merupakan pembeda yang ditekankan pada panduan ini. Berdasarkan pengguna dan penyebarluasan buku, proses penulisan buku di lingkungan Telkom University dibagi menjadi 2 kelompok.

1. Proses Penulisan Buku Publik

Proses ini adalah proses penulisan buku ajar dan buku referensi yang akan digunakan oleh masyarakat luas, tidak hanya di lingkungan Telkom University saja. Penulisan buku pada kelompok ini merupakan proses penulisan buku yang sejalan dengan Misi ke 3 Telkom University yaitu penyebarluasan ilmu pengetahuan. Proses penulisan buku yang termasuk kelompok ini adalah

- a. Proses penulisan buku monograf
- b. Proses penulisan buku referensi
- c. Proses penulisan buku ajar

2. Proses Penulisan Buku Untuk Kalangan Terbatas.

Proses ini adalah proses penulisan buku yang digunakan hanya di lingkungan internal Telkom University. Proses penulisan buku yang termasuk kelompok ini adalah

- a. Proses penulisan buku Diktat
- b. Proses penulisan modul ajar
- c. Proses penulisan panduan praktikum.

Proses Penulisan Buku Publik (Buku Diterbitkan)

Penulisan Buku Monograf, Buku Referensi, dan Buku Ajar di Telkom University diarahkan untuk memberikan nilai tambah bagi mahasiswa, dosen atau peneliti, institusi, dan masyarakat. Berdasarkan arah ini, beberapa tujuan penulisan buku monograf, buku referensi, dan buku ajar dan buku referensi adalah:

- a. Meningkatkan mutu perkuliahan dan penelitian
- b. Sarana pengembangan Dosen dan Peneliti
- c. Publikasi dan penyebarluasan pengetahuan sebagai kontribusi Telkom University pada masyarakat
- d. Pembangunan image atau citra Telkom University

Dengan tujuan ini, maka proses penulisan buku ajar, buku referensi, dan monograf **tidak hanya** sampai proses **penerbitan**, namun **juga proses pemasaran dan kebermanfaatannya** terhadap proses perkuliahan yang berlangsung di lingkungan Telkom University.

Sifat proses penulisan buku publik adalah iteratif yang berarti dari tahap 1 sampai tahap terakhir dapat berulang. Proses pengulangan dapat terjadi di setiap tahapan proses. Proses iteratif ini mirip dengan proses dan langkah kerja dalam *System Development Lifecycle* (SDLC). Diharapkan dengan proses iteratif ini, integrasi dan kesatuan konten buku dapat terjaga sesuai struktur dan tujuan penulisan buku.

Secara umum, proses penulisan buku publik (buku referensi, monograf, dan buku ajar) hampir sama. Perbedaan mendasar adalah struktur dan lingkup konten (isi) yang melatarbelakanginya. Berikut adalah standar proses penulisan buku ajar dan buku referensi di Telkom University.



Tabel 4: Standar Proses Penulisan Buku Referensi

No	Nama Aktivitas	Deskripsi/ Keterangan
1	Perancangan Penulisan Buku Referensi	<p>Rancangan penulisan buku adalah rancangan struktur penyampaian buku (outline) dan rancangan pengerjaan penulisan.</p> <ul style="list-style-type: none">• Rancangan outline mengikuti struktur bidang ilmu yang dituliskan secara linier (logika bidang ilmu). Outline ini mirip dengan <i>body of knowledge</i> (BOK) dari bidang ilmu yang ditulis. Pada bagian ini juga dapat diidentifikasi sumber – sumber referensi yang dapat digunakan.• Rancangan pengerjaan penulisan merupakan estimasi waktu dan biaya penulisan buku. Dalam proses ini, penulis atau Tim penulis dapat merencanakan sumber – sumber pembiayaan yang dapat digunakan untuk memudahkan proses penulisan.
2	Proses Penulisan Buku Referensi	<p>Proses penulisan buku merupakan proses pembuatan isi batang tubuh buku. Batang tubuh buku dibuat dalam Bab – Bab atau bagian pembahasan sesuai dengan outline yang sudah direncanakan. Kelengkapan tambahan untuk batang tubuh buku adalah</p> <ul style="list-style-type: none">• Daftar pustaka atau referensi yang dibuat per Bab atau bagian• Glosarium• Indeks (sebaiknya) <p>Standar ini sama dengan standar penulisan buku pada hibah buku Dikti 2015.</p>
3	Review Konten Draft Buku Referensi	<p>Review konten dapat dilakukan per bagian buku, kumpulan bagian (bab buku), atau setelah keseluruhan bagian (bab) buku sudah selesai. Review yang wajib dilakukan adalah review untuk keseluruhan bab buku, karena review ini disamping memastikan ketersediaan konten buku, juga mereview integrasi antar bab buku untuk memastikan integrasi bagian – bagian bidang ilmu pada buku referensi yang dibuat.</p> <p>Di dalam review konten, yang juga penting dilakukan adalah review terhadap pengutipan dan referensi yang dilakukan. ini untuk menghindari plagiarisme dan pelanggaran terhadap hak cipta dalam proses penulisan buku.</p> <p>Review konten dilakukan oleh reviewer internal yang relevan dan kompeten di bidangnya.</p>
4	Finalisasi konten Draft Buku Referensi	<p>Proses ini merupakan proses perbaikan penulisan buku berdasarkan catatan dan masukan dari reviewer konten buku.</p>
5	Pengajuan ke Penerbit Referensi	<p>Proses ini merupakan proses awal penerbitan buku. Aktivitas ini dilakukan secara mandiri oleh dosen atau tim penulis, dan dapat menggunakan penerbit yang diinginkan oleh dosen atau tim penulis. Mekanisme pengajuan penerbitan mengikuti mekanisme masing – masing penerbit.</p> <p>Diharapkan dosen atau tim penulis memperhatikan reputasi</p>



No	Nama Aktivitas	Deskripsi/ Keterangan
		penerbit dan aspek pemasaran buku guna memudahkan pemenuhan tujuan publikasi atau penyebarluasan buku untuk sebesar-besar manfaat bagi masyarakat, penulis, mahasiswa, dan citra Telkom University.
6	Review Editor dan Penerbitan buku Referensi	<p>Proses ini merupakan review yang dilakukan oleh penerbit berupa review editing yang dilakukan editor buku.</p> <p>Untuk memudahkan, disarankan dalam penulisan buku sudah memuat bagian – bagian sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">(1) Prakata,(2) Daftar Isi,(3) Batang tubuh yang terbagi dalam bab atau bagian(4) Daftar Pustaka,(5) Glosarium, dan(6) Indeks (sebaiknya) <p>Bagian – bagian ini disesuaikan dengan format penulisan buku yang ditentukan dalam Hibah Buku Dikti 2015.</p>
7	Penerbitan dan Pemasaran buku Referensi	Proses yang dilakukan oleh penerbit dan penulis sesuai kesepakatan bersama. Penulis diharapkan menyerahkan setidaknya satu buku kepada institusi untuk dilakukan pendataan dan publikasi di perpustakaan Telkom University. Pendataan ini juga dapat digunakan sebagai data BKD Dosen dalam rangka pengembangan dosen.
8	Pengukuran Kebermanfaatan Buku Referensi	Proses ini sebaiknya dilakukan dosen atau unit kerja berkaitan guna mengukur kebermanfaatan buku. Pengukuran dapat dilakukan dengan teknik – teknik pengukuran atau survey yang relevan. Hasil pengukuran digunakan sebagai bahan evaluasi untuk pengembangan buku berikutnya jika diperlukan.

Keterangan:

Proses penulisan buku referensi dan buku monograf adalah sama. Perbedaan terjadi pada lingkup penulisan yang harus dilakukan. Buku Monograf, dituliskan berdasarkan logika bidang ilmu di mana keluasan isi buku hanya terbatas pada satu bagian pada bidang ilmu. Berbeda dengan buku referensi, di mana buku referensi memiliki lingkup yang lebih luas. Lingkup buku referensi adalah satu bidang ilmu.

Contoh buku monograf adalah tesis atau disertasi yang dirubah kedalam format buku untuk disebarluaskan ke publik. Sedangkan buku referensi merupakan kumpulan penelitian yang membentuk satu bidang ilmu tersendiri.



Tabel 5: Standar Proses Penulisan Buku Ajar

No	Nama Aktivitas	Deskripsi/ Keterangan
1	Perancangan Penulisan Buku Ajar	<p>Rancangan penulisan buku adalah rancangan struktur penyampaian buku (<i>outline</i>) dan rancangan pengerjaan penulisan.</p> <ul style="list-style-type: none">• Rancangan <i>outline</i> mengikuti Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah. Kesesuaian buku dengan RPS menjadi keharusan karena Buku Ajar akan digunakan sesuai dengan sasara kompetensi pengajaran. Pada bagian ini juga dapat diidentifikasi sumber – sumber referensi yang dapat digunakan.• Rancangan pengerjaan penulisan merupakan estimasi waktu dan biaya penulisan buku. Dalam proses ini, penulis atau Tim penulis dapat merencanakan sumber–sumber pembiayaan yang dapat digunakan untuk memudahkan proses penulisan.
2	Proses Penulisan Buku Ajar	<p>Proses penulisan buku merupakan proses pembuatan isi batang tubuh buku. Batang tubuh buku dibuat dalam Bab– Bab atau bagian pembahasan sesuai dengan <i>outline</i> yang sudah direncanakan. Kelengkapan tambahan batang tubuh buku adalah</p> <ul style="list-style-type: none">• Daftar pustaka atau referensi yang dibuat per Bab atau bagian• Glosarium• Indeks (sebaiknya) <p>Standar ini sama dengan standar penulisan buku pada hibah buku Dikti 2015.</p>
3	Review Konten Draft Buku Ajar	<p>Review konten dapat dilakukan per bagian buku, kumpulan bagian (bab buku), atau setelah keseluruhan bagian (bab) buku sudah selesai. Review yang wajib dilakukan adalah review untuk keseluruhan bab buku, karena review ini disamping memastikan ketersediaan konten buku, juga mereview kesesuaian buku dengan tujuan instruksional dan RPS yang digunakan pada mata kuliah..</p> <p>Di dalam review konten, yang juga penting dilakukan adalah review terhadap pengutipan dan referensi yang dilakukan. ini untuk menghindari plagiarisme dan pelanggaran terhadap hak cipta dalam proses penulisan buku.</p> <p>Review dapat dilakukan dengan teman sejawat atau dengan bantuan pakar dibidangnya.</p>
4	Finalisasi konten Draft Buku Ajar	<p>Proses ini merupakan proses perbaikan penulisan buku berdasarkan catatan dan masukan dari reviewer konten buku.</p>
5	Pengajuan ke Penerbit Buku Ajar	<p>Proses ini merupakan proses awal penerbitan buku. Aktivitas ini dilakukan secara mandiri oleh dosen atau tim penulis, dan dapat menggunakan penerbit yang diinginkan oleh dosen atau tim penulis. Mekanisme pengajuan penerbitan mengikuti mekanisme masing – masing penerbit.</p> <p>Diharapkan dosen atau tim penulis memperhatikan reputasi penerbit dan aspek pemasaran buku guna memudahkan pemenuhan tujuan publikasi atau penyebaran buku untuk</p>



No	Nama Aktivitas	Deskripsi/ Keterangan
		sebesar – besarnya manfaat bagi masyarakat, penulis, mahasiswa, dan citra Telkom University.
6	Review Editor dan Penerbitan	<p>Proses ini merupakan review yang dilakukan oleh penerbit berupa review editing yang dilakukan editor buku.</p> <p>Untuk memudahkan, disarankan dalam penulisan buku sudah memuat bagian–bagian sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">(1) Prakata,(2) Daftar Isi,(3) Batang tubuh yang terbagi dalam Bab atau bagian dan tujuan instruksional.(4) Daftar Pustaka,(5) Glosarium, dan(6) Indeks (sebaiknya) <p>Bagian – bagian ini disesuaikan dengan format penulisan buku yang ditentukan dalam Hibah Buku Dikti 2015.</p>
7	Penerbitan dan Pemasaran	<p>Proses yang dilakukan oleh penerbit dan penulis sesuai kesepakatan bersama. Penulis diharapkan menyerahkan setidaknya satu buku kepada institusi untuk dilakukan pendataan dan publikasi di perpustakaan Telkom University. Pendataan ini juga dapat digunakan sebagai data BKD Dosen dalam rangka pengembangan dosen.</p>
8	Pengukuran Kebermanfaatan Buku	<p>Proses ini sebaiknya dilakukan dosen atau unit kerja berkaitan guna mengukur kebermanfaatan buku. Pengukuran dapat dilakukan dengan teknik–teknik pengukuran atau survey yang relevan. Hasil pengukuran digunakan sebagai bahan evaluasi untuk pengembangan buku berikutnya jika diperlukan.</p>



Proses Penulisan Buku Untuk Kalangan Terbatas

Penulisan buku untuk kalangan terbatas adalah penulisan Diktat, penulisan modul, atau penulisan panduan praktikum di Telkom University. Penulisan buku untuk kalangan terbatas dimaksudkan untuk:

- a. Meningkatkan mutu perkuliahan sesuai mata kuliah yang diajarkan
- b. Melatih dan meningkatkan kemampuan Dosen Pengajar dalam menulis

Penekanan proses penulisan diktat dan modul lebih dituntut pada penggunaan diktat dan modul dalam mendukung proses perkuliahan yang berlangsung di lingkungan Telkom University. **Sifat proses penulisan** diktat dan modul adalah proses yang dilakukan secara iteratif. Berikut adalah standar proses penulisan Buku untuk kalangan terbatas (internal) di Telkom University.

Tabel 6: Standar Proses Penulisan Diktat atau Modul

No	Nama Aktivitas	Deskripsi/ Keterangan
1	Perancangan Penulisan Diktat atau Modul	Rancangan penulisan diktat atau modul disesuaikan dengan capaian pembelajaran yang terdapat dalam RPS mata kuliah.
2	Proses Penulisan Diktat atau Modul	Proses penulisan diktat merupakan proses pembuatan isi atau materi yang akan disampaikan sesuai dengan tujuan instruksional perkuliahan yang ada dalam RPS.
3	Review Konten Diktat atau Modul	Review konten dilakukan untuk menjawab pertanyaan apakah diktat atau modul yang dibuat sesuai dengan tujuan instruksional pembelajaran (kompetensi) yang diharapkan Di dalam review konten, yang juga penting dilakukan adalah review terhadap pengutipan dan referensi yang dilakukan. Proses ini dilakukan untuk menghindari <i>plagiarism</i> dan pelanggaran terhadap hak cipta. Review dapat dilakukan dengan teman sejawat atau dengan bantuan pakar dibidangnya.
4	Finalisasi konten <i>Draft</i> Buku diktat atau modul	Proses ini merupakan proses perbaikan penulisan berdasarkan catatan dan masukan dari <i>reviewer</i> konten.
5	Penggunaan diktat atau modul dalam perkuliahan	Proses ini adalah penggunaan diktat atau modul dalam perkuliahan. Dosen dapat meminta mahasiswa untuk melakukan printing atau aktivitas lain yang diperlukan guna memastikan mahasiswa memiliki diktat sebagai pendukung pembelajaran. Sebaiknya diktat dibuat dalam versi digital, sehingga memudahkan akses dalam perkuliahan disamping mendukung pembelajaran jarak jauh.



PANDUAN PENULISAN BUKU

Beberapa hal terkait penulisan buku yang disampaikan pada panduan ini adalah

1. Etika penulisan buku
2. Format penulisan buku referensi
3. Format penulisan buku ajar
4. Halaman isi buku ajar
5. Karakteristik buku referensi
6. Karakteristik buku ajar

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. Sistematis penulisan buku disusun sendiri oleh penulis
7. Jangan merubah dalil, istilah, atau rumusan hanya untuk tidak dikatakan menjiplak (misalkata ‘kemudian’ diganti ‘lalu’, sumbul F diganti G untuk menyatakan gaya, dll).

Anatomi (Format) Penulisan Buku Referensi atau Monograf

Buku referensi dibuat menjadi 2 bagian yaitu bagian luar buku dan bagian dalam buku. Bagian dalam buku dibagi menjadi 3 sub bagian yaitu preleminaries, batang tubuh (isi utama), dan postliminaries. Format penulisan 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 terdepan 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

Gambar berikut adalah ilustrasi bagaimana hasil – hasil penelitian dapat dibuat menjadi buku monograf atau buku referensi dengan mengikuti format buku referensi.



Diambil dari slide presentasi Syamsul Arifin. "Sukses Menulis Buku Pendidikan Tinggi", 2015

Gambar 2: Merubah anatomi buku laporan penelitian menjadi Monograf atau Referensi

Keterangan

Dalam penulisan buku, sebaiknya penulis fokus pada pembuatan isi buku terutama yang berhubungan dengan batang tubuh buku. Untuk format luar buku, menjadi pembicaraan dengan penerbit pada proses penerbitan. Untuk sampai pada penerbitan, format buku akan direview oleh penerbit, editor, designer, dan pihak lain yang terlibat didalamnya. Proses panjang ini berkaitan bukan hanya kualitas buku namun juga aspek publisai dan pemasaran buku.



Anatomi (Format) Penulisan Buku Ajar

Format penulisan buku ajar dibagi menjadi 2 bagian yaitu bagian luar dan bagian dalam. Secara umum, bagian luar buku ajar hampir sama dengan bagian luar buku referensi atau monograf. Perbedaan utama adalah pada bagian batang tubuh, di mana setiap Bab dan sub Bab Buku ajar disesuaikan dengan RPS mata kuliah. Disamping itu, terdapat dinamika kelas yang dibuat dalam buku ajar.

Format standar penulisan buku ajar adalah sebagai berikut.

I. Bagian Luar Buku

1. Cover Depan

- a. Judul Utama
- b. Sub Judul / Anak Judul (dapat dijadikan pembeda dengan buku lain untuk keperluan peningkatan pasar buku). Karena buku adalah buku ajar, judul utama buku biasanya memiliki konotasi kuat dengan mata kuliah yang diampu. Karena mata kuliah di satu program studi biasanya juga ada pada prodi atau perguruan tinggi yang lain, pemberian anak judul menjadi strategi yang menunjukkan pembeda buku yang ditulis dengan buku sejenis pada umumnya.
- c. Nama Penulis
- d. Nama Penerbit (jika akan diterbitkan)

2. Punggung Buku

- a. Judul Utama
- b. Nama Penulis
- c. Nama Penerbit

3. Cover Belakang

- a. Judul Utama
- b. Anak Judul
- c. Nama dan Tentang Penulis
- d. Sinopsis
- e. Nama dan Alamat Penerbit
- f. Nomor ISBN
- g. Untuk tingkatan apa buku ini ditulis (misalnya : pemula, menengah untuk komputer)

Dalam prakteknya, bagian luar buku akan melibatkan penerbit dalam memutuskan bentuk dan isi bagian luar buku. Karena disamping aspek isi dan format, terdapat juga aspek pasar yang harus dipertimbangkan sebelum buku diterbitkan.

II. Bagian Dalam Buku

1. Preliminaries

- a. Halaman Perancis
Halaman terdepan 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 di bidang 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
Bagian ini memuat beberapa informasi sebagai berikut: (1) Deskripsi Mata Kuliah, (2) Prasarat mata kuliah (jika ada), (3) Rencana pembelajaran, (4) Petunjuk Penggunaan buku ajar baik bagi mahasiswa maupun dosen, (5) Capaian pembelajaran, dan (6) Bentuk evaluasi / umpan balik aktivitas belajar mahasiswa.

2. Isi Utama Buku

- a. BAB dan judul BAB
Bab dan Judul Bab disesuaikan dengan RPS yang dimiliki. Berikut adalah ilustrasi penentuan Bab. Sesuai dengan RPS yang digunakan

Minggu Ke	Sub-Learning Outcomes (Sub-Competencies)	Materi Pembelajaran [Pustaka]	Indikator Pencapaian	Aktivitas Pembelajaran Mhs. [Estimasi waktu]	Asesmen	
					Bentuk/Unsur	Bobot
1,2	Mahasiswa mampu menjelaskan pengertian tentang dasar-dasar sistem pengendalian dan beragam model sistem pengendalian. (1-5)	Pengertian dasar sistem kontrol otomatis; • Pengertian dasar, • Komponen sistem pengendalian, • Review Pemodelan sistem; fluida, thermal, mekanik dan elektrik. [1]:hal 1-89 [2]:hal 21-57 [3]:hal 1-176	Ketepatan menjelaskan elemen-elemen dalam sistem pengendalian. Ketepatan menjelaskan model sistem pengendalian; fluida, thermal, mekanik dan elektrik. .	• Kuliah & Brainstorming, Diskusi kelompok, [TM: 2x(4x50")] • (Tugas-1: Menyusun Root Map Sistem Pengendalian Otomatis) [BT+BM:(1+1)x(4x50")] • (Tugas-2: Membuat Poster Blok Diagram Sistem Pengendalian Otomatis) [BT+BM:(1+1)x(4x50")]	Non-Tes : • Root Map • Poster SPO (kreatifitas & kompleksitas)	5 %
3	Mahasiswa mampu mengembangkan model respons dinamik sistem orde satu, orde dua, dan orde tinggi terhadap masukan step, ramp dan parabolic. (6)	Respon sistem dinamik; • Respon bebas • Respon keadaan tunak • Respon transisi • Respon transtien • Respon step sistem orde satu, orde dua dan tinggi • Respon Ramp, parabolic. [1]:hal 90-120 [2]:hal 361-411 [3]:hal 249-343	Ketepatan mengembangkan model respon system orde satu, orde dua dan tinggi.	• Kuliah, Diskusi kelompok, [TM: 1x(4x50")] • (PS-1: Mengembangkan model respon dinamika SPO dg MATLAB) [PS+BM:(1+1)x(4x50")]	Non-Tes : • Respon SPO. • Membuat diskripsi Model Respon SPO.	10 %
4	Mahasiswa mampu merumuskan model error system pengendalian otomatis. (7)	Error system dinamik : • Koefisien kesalahan error, • Deret error, • Kriteria error, [1]:hal 120-126	Ketepatan merumuskan error SPO.	• Kuliah, Diskusi kelompok, [TM: 1x(4x50")] • (PS-2: Memodelkan rumusan error SPO dg MATLAB)	Non-Tes : • Rumusan error SPO. • Membuat	



Diambil dari slide presentasi Syamsul Arifin. "Sukses Menulis Buku Pendidikan Tinggi", 2015

Gambar 3: Membuat Bab Buku Berdasarkan RPS Mata Kuliah

Di Dalam Setiap Bab Akan Terdapat

- b. Deskripsi singkat Bab
- c. Relevansi
Menjelaskan peran ilmu atau kompetensi di masyarakat atau dunia kerja, dapat juga dijelaskan dukungan ilmu terhadap perkembangan ilmu lain yang didukung oleh mata kuliah ini.
- d. Capaian pembelajaran (learning outcome)

Note: point b, c dan d merupakan pendahuluan dari setiap Bab

- e. Isi materi sesuai dengan judul BAB
Materi dapat dijelaskan dalam sub Bab. Sub Bab disesuaikan dengan RPS yang ada.
- f. Dinamika Kelas
Dinamika kelas adalah rancangan proses belajar mandiri yang akan dilakukan oleh mahasiswa dan dituangkan dalam bentuk buku guna memastikan mahasiswa mencapai kompetensi atau capaian pembelajaran yang diharapkan. Contoh dinamika kelas
 - Contoh kasus dan penyelesaiannya
 - Kertas kerja mahasiswa
 - Latihan soal terbimbing
 - Latihan
 - Dan aktivitas lainnya yang dirancang dosen.

Dinamika kelas dapat disusun berdasarkan Bab atau Sub Bab sesuai dengan kebutuhan pembelajaran.

- g. Rangkuman materi
- h. Referensi atau Daftar Pustaka
Referensi haruslah digunakan atau dikutip pada buku. Jika penulis menggunakan buku tapi tidak melakukan kutipan, dan buku tersebut ingin dimasukkan kedalam daftar yang dibuat, maka disarankan membuat Bibliography dan bukan Referensi.

Note: point e, f, g dan h merupakan penyajian isi dari setiap Bab

- i. Test formatif dan Kunci jawaban
Bagian ini berisikan soal-soal sesuai dengan materi pada BAB tersebut dan soal soal memperhatikan capaian pembelajaran.
- j. Umpan balik dan tindak lanjut
Bagian ini dapat berisi penugasan pada mahasiswa dibarengi dengan informasi bagaimana tindak lanjut dari penugasan yang diberikan. Penugasan tersebut untuk mengetahui apakah mahasiswa telah mencapai kompetensi yang diharapkan.

Note: point i, dan j merupakan penutup setiap Bab.



Untuk Bab selanjutnya, susunan format buku dalam setiap Bab adalah sama.

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

Anatomi (Format) Penulisan Modul Ajar

Pembeda utama buku ajar dengan modul ajar adalah dari sisi penyebarluasan dan teknis penyajian modul ajar yang bersifat moduler (berbasis modul). Anatomi atau format standar penulisan modul ajar adalah sebagai berikut.

I. Bagian Luar Buku Modul Ajar

1. Cover Depan

- a. Judul Utama
- b. Nama Penulis

2. Punggung Buku

- a. Judul Utama
- b. Nama Penulis

3. Cover Belakang

- a. Judul Utama
- b. Nama dan Tentang Penulis
- c. Sinopsis

II. Bagian Dalam Buku Modul Ajar

1. Preliminaries

- a. Halaman Perancis
Halaman terdepan 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. Daftar Isi
- h. Daftar Tabel
- i. Daftar Gambar
- j. Daftar Singkatan
- k. Halaman Pendahuluan

Bagian ini memuat beberapa informasi sebagai berikut: (1) Deskripsi Mata Kuliah, (2) Prasarat mata kuliah (jika ada), (3) Rencana pembelajaran, (4) Petunjuk Penggunaan buku ajar baik bagi mahasiswa maupun dosen, (5) Capaian pembelajaran, dan (6) **Cek kemampuan awal mahasiswa.**

2. Isi Utama Buku

Batang tubuh terdiri dari modul – modul (N modul) dimana setiap modul memiliki kegiatan belajar. Jumlah kegiatan belajar dalam setiap modul disesuaikan dengan Rencana pembelajaran.

a. Modul I : (Nama Modul)

Kegiatan Belajar-1: (Nama Kegiatan Belajar)

- A. Deskripsi Singkat
- B. Relevansi
- C. Capaian Pembelajaran
 - 1) Uraian materi
 - 2) Latihan
 - 3) Rangkuman
 - 4) Pustaka
 - 5) Tugas/ Lembar Kerja
 - 6) Tes Formatif / Kunci Jawaban
 - 7) Umpan Balik dan Tindak Lanjut

(Bagian – bagian ini akan berulang pada kegiatan belajar berikutnya)

Kegiatan Belajar-2: (Nama Kegiatan Belajar)

.....

Kegiatan Belajar-n: (Nama Kegiatan Belajar)

b. Modul II : (Nama Modul)

c.

d. Modul N : Nama Modul

3. Postliminaries

- a. Lampiran

Lampiran bisa berisi materi pelengkap, penjelasan atau mungkin merupakan materi pendukung yang ditambahkan di luar bahasan utama.
- b. Daftar Istilah (*Glosarium*)
- c. Halaman Indeks (disarankan)
- d. Biografi Penulis



Halaman Isi Buku Ajar

Dalam penulisan setiap halaman buku ajar, berikut adalah beberapa rekomendasi yang dapat diperhatikan dalam penulisan buku ajar:

1. Setiap alinea berisi satu pokok pikiran,
2. Gunakan alinea yang pendek,
3. Gunakan kalimat-kalimat pendek, agar mudah diingat (sekitar 10-14 kata)
4. Setiap halaman buatlah menarik dan mudah diingat secara verbal maupun visual (tipografi & tata letak),
5. Setiap halaman berisis; teks, grafik, tabel, gambar (photo / diagram), inset pengingat, inset history)
6. Tuliskan kalimat motivator & inspiratory
7. Model penomoran dalam buku dapat mengikuti nomor penomoran berikut ini

Model Angka Romawi-Arab	Model Angka Romawi-Huruf	Model Desimal
I.	I.	I.
1.	A.	1.1
(1).	(1).	1.1.1
(2).	(2).	1.1.2
(3).	(3).	1.1.3
2.	B.	1.2
3.	C.	1.3
II.	II.	II.
1.	A.	2.1
2.	B.	2.2
III.	III.	2.3
		III.

Diambil dari slide presentasi Syamsul Arifin. "Sukses Menulis Buku Pendidikan Tinggi", 2015

Gambar 4: Model Penomoran Isi Buku

Spesifikasi Buku

Spesifikasi buku secara umum mengacu pada ketentuan pada peraturan tentang Jabatan Akademik Dosen dan hibah buku Dikti. Spesifikasi buku ini berlaku baik untuk hibah maupun penulisan mandiri oleh civitas akademik Telkom University. Berikut adalah spesifikasi umum buku disesuaikan dengan jenis buku.

Spesifikasi Buku Referensi dan Monograf

1. Buku diketik dengan komputer dengan ukuran huruf (*font*) Time New Roman 12 (dua belas) atau Cambria 11 (sebelas)
2. Buku memiliki ISBN dan diedarkan (disebarluaskan)
3. Tebal paling sedikit 40 (empat puluh) halaman cetak (menurut standar UNESCO) tidak termasuk bagian preliminaries dan postliminaries.
4. Ukuran minimal 15,5 cm x 23 cm (Standar UNESCO)
5. Diterbitkan oleh badan ilmiah/organisasi/perguruan tinggi
6. Tidak menyimpang dari peraturan dan kode etik penulisan ilmiah yang berlaku
7. Satu buku untuk 1 (satu) bidang ilmu (Buku Referensi).
8. Satu buku untuk 1 (satu) dalam 1 (satu) bidang ilmu (Monograf)
9. Pada buku terdapat identitas yang menyebutkan kaitan buku atau penulis buku dengan Telkom University (untuk membangun citra atau image Telkom University).



Spesifikasi Umum Buku Ajar

1. Buku diketik dengan komputer dengan ukuran huruf (*font*) Time New Roman 12 (dua belas) atau Cambria 11 (sebelas)
2. Buku memiliki ISBN dan diedarkan (disebarluaskan)
3. Jumlah halaman buku tidak kurang dari 200 halaman, tidak termasuk bagian preliminaries dan postliminaries.
4. Ukuran minimal 15,5 cm x 23 cm
5. Diterbitkan oleh badan ilmiah/organisasi/ perguruan tinggi
6. Tidak menyimpang dari peraturan dan kode etik penulisan ilmiah yang berlaku
7. Satu buku untuk 1 (satu) mata kuliah
8. Pada buku terdapat identitas yang menyebutkan kaitan buku atau penulis buku dengan Telkom University (untuk membangun citra atau *image* Telkom University)

Spesifikasi Umum Modul Ajar

1. Buku diketik dengan komputer dengan ukuran huruf (*font*) Time New Roman 12 (dua belas) atau Cambria 11 (sebelas).
2. Jumlah halaman disesuaikan dengan kebutuhan pembelajaran
3. Ukuran minimal 15,5 cm x 23 cm.
4. Tidak menyimpang dari peraturan dan kode etik penulisan ilmiah yang berlaku.
5. Satu modul untuk 1 (satu) mata kuliah.
6. Pada Modul terdapat identitas yang menyebutkan kaitan Diktat atau penulis Diktat dengan Telkom University

Spesifikasi Umum Diktat

1. Buku diketik dengan komputer dengan ukuran huruf (*font*) Time New Roman 12 (dua belas) atau Cambria 11 (sebelas).
2. Jumlah halaman disesuaikan dengan kebutuhan pembelajaran
3. Ukuran minimal 15,5 cm x 23 cm.
4. Tidak menyimpang dari peraturan dan kode etik penulisan ilmiah yang berlaku.
5. Satu diktat untuk 1 (satu) mata kuliah.
6. Pada Diktat terdapat identitas yang menyebutkan kaitan Diktat atau penulis Diktat dengan Telkom University

Spesifikasi buku dimaksud pada bagian ini adalah spesifikasi untuk batang tubuh (isi) buku dan tidak preliminaries, postliminaries, dan bagian luar buku.



KRITERIA EVALUASI PENULISAN BUKU

Proses penulisan buku di Telkom University dapat diselenggarakan secara mandiri atau dapat diselenggarakan oleh Institusi melalui Unit–unit kerja berkaitan. Baik proses penulisan buku secara mandiri maupun secara institusi, buku yang ditulis dapat dievaluasi melalui beberapa kriteria penilaian sebagai berikut:

1. kesesuaian buku dengan tujuan penulisan,
2. kesiapan naskah buku,
3. kelengkapan naskah buku, dan
4. kualitas isi buku.

Kriteria evaluasi dan penilaian penulisan buku di atas berbeda-beda untuk jenis-jenis buku. Berikut adalah tabel indikator penilaian untuk setiap kriteria disesuaikan dengan jenis buku.

Tabel 7: Indikator Evaluasi dan Penilaian Buku

No	Kriteria	Jenis Buku	Indikator	Evaluator
1	Kesesuaian buku dengan tujuan penulisan	Buku Referensi	Kesesuaian buku atau kerangka buku dengan logika (struktur) bidang ilmu	Pakar pada bidang terkait (sesuai isi buku) atau unit kerja yang ditunjuk.
		Buku Monograf	Kesesuaian buku atau kerangka buku dengan logika (struktur) hal dalam satu bidang ilmu	
		Buku Ajar, Modul Ajar, dan Diktat	Kesesuaian buku dengan Rencana Pembelajaran (RPS).	
2	Kesiapan naskah buku	Monograf, Buku Referensi, Buku Ajar, Modul Ajar, dan Diktat	Prosentase penyelesaian buku, setelah sebelumnya kerangka (struktur) isi buku sesuai bidang ilmu (RPS) diberi bobot penulisan.	Pakar pada bidang terkait (sesuai isi buku) atau unit kerja yang ditunjuk.
			Kelayakan penulisan yang bersumber dari rekam jejak penulis dan rencana waktu penulisan.	
3	Kelengkapan naskah buku	Monograf, Buku Referensi, Buku Ajar, Modul Ajar, dan Diktat	Kelengkapan anatomi (struktur) isi buku sesuai dengan panduan ini.	Pakar pada bidang terkait (sesuai isi buku) atau unit kerja yang ditunjuk.
			Kesesuaian buku dengan karakteristik buku yang dibuat sesuai panduan ini.	
4	Kualitas isi buku	Monograf, Buku Referensi, Buku Ajar, Modul Ajar, dan Diktat	Plagiarisme (bebas plagiarisme)	Pakar pada bidang terkait (sesuai isi buku) atau unit kerja yang ditunjuk.
			Penyajian buku, yang meliputi <ul style="list-style-type: none">• Akurasi materi• Kemutakhiran• Memotivasi Keingintahuan• Bahasa	