



**UNIVERSITAS
BUDDHI DHARMA**

Kreativitas Membangkitkan Inovasi

PEDOMAN PENERBITAN & PENCETAKAN BUKU AJAR

**Lembaga Penelitian, Publikasi, dan
Pengabdian Kepada Masyarakat (LP3kM)
Universitas Buddhi Dharma**

2024



PEDOMAN
PENYUSUNAN PENERBITAN DAN PENCETAKAN BUKU
AJAR
UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA




Tim Penyusun:

1. Sabam Simbolon, S.E., M.M.
2. Yusuf Kurnia, S.Kom., M.Kom.
3. Etty Herijawati, S.E., M.M.

LEMBAGA PENELITIAN, PUBLIKASI, DAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LP3kM)
UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA
2024

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

	Jl. Imam Bonjol No. 41 Karawaci Ilir Tangerang – Banten Telp. 021-5517853	Kode : SPMI/PAN/006-23
	PEDOMAN PENERBITAN DAN PENCETAKAN BUKU AJAR	Tanggal : 13-10-2023

Kegiatan	Penanggung Jawab		Tanda Tangan
	Nama	Pejabat	
Perumus	Sabam Simbolon, S.E., M.M.	Ketua LP3kM	 27/10
Pemeriksa	Etty Herijawati, S.E., M.M.	Sekretaris LP3kM	26/10  26/10
Penetapan	Dr. Limajatini, B.K.P	Rektor	30/23 10  30/10
Pengendalian	Yo Ceng Giap, M.Kom.	Ketua LPM	27/10  27/10

LEMBAGA
PENJAMINAN MUTU

KATA PENGANTAR

Syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, pedoman penerbitan buku Universitas Buddhi Dharma dapat disusun dan diterbitkan oleh Lembaga Penelitian, Publikasi dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP3kM) Universitas Buddhi Dharma. Buku pedoman ini meliputi pedoman untuk kegiatan penerbitan buku yang didanai oleh Universitas Buddhi Dharma dan lembaga swasta. Untuk kegiatan penerbitan buku disesuaikan dengan kebijakan internal Universitas Buddhi Dharma.

Tujuan penerbitan pedoman ini adalah untuk merealisasikan tugas dan tanggung jawab Lembaga Penelitian Publikasi dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP3kM) Universitas Buddhi Dharma sebagai lembaga penanggung jawab pelaksanaan penerbitan buku pada lingkungan Universitas Buddhi Dharma.

Pedoman ini menguraikan tentang tujuan dan manfaat penerbitan buku, kebijakan penerbitan buku, skema dan proporsi, ketentuan umum, aspek-aspek pendanaan, tahapan pelaksanaan, serta pengelolaan buku.

Selain itu juga dijelaskan tentang kewajiban LP3kM Universitas Buddhi Dharma sebagai lembaga penyelenggara penerbitan buku pada lingkungan Universitas Buddhi Dharma.

LP3kM Universitas Buddhi Dharma menyampaikan terima kasih kepada Rektor Universitas Buddhi Dharma Dr. Limajatini S.E., M.M., B.K.P. dan semua pihak yang telah membantu penyelesaian pedoman ini, dengan program penerbitan buku ini diharapkan tercipta budaya menulis sehingga dapat mengembangkan bahan ajar untuk kalangan sivitas akademika Universitas Buddhi Dharma.

Tangerang, Juni 2023
Ketua LP3kM UBD

**LEMBAGA PENELITIAN,
PUBLIKASI DAN
PENGABDIAN MASYARAKAT**
Sabam Simbolon, S.E., M.M
NIDN. 0407025901

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR.....	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1. Latar Belakang	1
2. Tujuan dan Manfaat	2
3. Syarat untuk Menjadi Reviewer dan Editor	3
4. Standar Penerbitan Buku Ajar.....	4
5. Jadwal Kegiatan	7
BAB II SISTEMATIKA PENGAJUAN PENERBITAN BUKU	8
BAB III SISTEMATIKA ANGGARAN PENERBITAN BUKU	11
BAB IV PROSEDUR PENERBITAN BUKU AJAR.....	12
Lampiran 1 Contoh Sampul Buku Ajar	16
Lampiran 2 Pengesahan Penulisan Buku Ajar	17
Lampiran 3 Format Outline Penulisan Buku Ajar	18
Lampiran 4 Form Penilaian Kelayakan Buku	19
Lampiran 5 Rambu-Rambu (Parameter) Penilaian Kelayakan Buku Ajar	20

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Tabel Kegiatan Penerbitan Buku	7
--	---

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Diagram Alur Penerbitan Buku Ajar UBD	14
Gambar 2 Lanjutan Diagram Alur Penerbitan Buku Ajar UBD	15

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Setiap dosen yang mengampu mata kuliah merupakan orang yang memiliki kepakaran di bidang yang ditekuninya. Kelayakan itu tidak saja ditandai dengan sertifikasi kompetensi, tetapi juga hasil-hasil penelitian yang dilakukan dan buku yang diterbitkannya. Tugas seorang dosen tidaklah sekedar mengajar dalam ruang-ruang kelas, melainkan juga melakukan penyebarluasan pengetahuan yang dimilikinya kepada masyarakat, terutama kepada mahasiswa. Penerbitan buku adalah bagian penting dari tanggungjawab dosen sebagai seorang civitas akademik, berdasarkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Pendidikan Tinggi pada pasal 12 ayat ke-3 ada penyebutan kewajiban dosen dalam menulis dan menerbitkan buku, yang berbunyi dosen secara perseorangan atau berkelompok wajib menulis buku ajar atau buku teks, yang diterbitkan oleh Perguruan Tinggi dan/atau publikasi ilmiah sebagai salah satu sumber belajar dan untuk pengembangan budaya akademik serta pembudayaan kegiatan baca tulis bagi sivitas akademika.

Berdasarkan pada fakta ini, maka Lembaga Penelitian, Publikasi, dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP3kM) Universitas Buddhi Dharma memfasilitasi penerbitan dan pencetakan buku ajar, buku referensi, buku monograf, buku karya sastra, buku pengabdian pada masyarakat, dan modul. Fasilitas ini berupa pendampingan penyusunan dan penyediaan dana pembuatan buku-buku tersebut. Kegiatan ini diharapkan dapat meningkatkan profesionalitas pembelajaran, sekaligus mempermudah mahasiswa mendapatkan referensi perkuliahan.

Menulis diharapkan menjadi budaya yang dilakukan oleh para dosen di Indonesia. Hasil tulisan ini merupakan bagian dari proses transfer ilmu pengetahuan dosen kepada mahasiswa dan masyarakat luas. Buku sifatnya umum, oleh karena itu penggunaan bahasa umum membuatnya bisa dibaca oleh masyarakat luas. Isinya mudah dipahami dan menjadikan ilmu yang dimiliki dosen bermanfaat bagi lebih banyak orang.

Dengan demikian para dosen di lingkungan Universitas Buddhi Dharma Tangerang dapat lebih produktif dalam melaksanakan kewajibannya dengan

menulis di buku. Sehingga tersedianya bahan bacaan bagus dan berkualitas, serta sarat dengan ilmu yang mumpuni dan bermanfaat bagi para dosen dan mahasiswa, khususnya di lingkungan Universitas Buddhi Dharma Tangerang.

2. Tujuan dan Manfaat

Panduan ini disusun sebagai acuan bagi dosen dalam melaksanakan program penerbitan buku pada lingkungan Universitas Buddhi Dharma dengan tujuan dan manfaat sebagai berikut:

a) Tujuan

- Membangun Budaya Menulis di kalangan dosen
- Menyajikan informasi menyeluruh tentang sebuah karya.
- Meningkatkan motivasi bagi dosen untuk menyusun buku ajar.
- Meningkatkan kualitas pembelajaran melalui penyusunan bahan ajar yang mendukung implementasi RPS.
- Meningkatkan mutu dan jumlah publikasi penerbitan buku ajar oleh dosen.
- Mendorong dosen untuk membuat media pembelajaran yang mendukung buku ajar yang telah dibuat.
- Meningkatkan jumlah dan kualitas penerbitan buku ajar yang dikembangkan dari ilmu pengetahuan dan teknologi maupun diturunkan dari hasil penelitian dan pengabdian masyarakat.
- Untuk memenuhi tugas tertentu (tugas akademik maupun tugas non akademik).

b) Manfaat

- Membantu promosi diri atau branding diri agar dikenal luas. Semakin tinggi kualitas tulisan maka semakin mudah buku dibaca banyak orang dan nama penulisnya semakin dikenal.
- Menulis buku tak hanya menjadi kewajiban, namun juga memberi manfaat bagi dosen untuk bisa mengaktualisasikan diri. Sebab karya ini bisa dilihat, dibaca, dimanfaatkan, dan bisa didapatkan dari berbagai tempat dan media.
- Salah satu bentuk dan wujud profesionalisme dosen dalam menjalankan profesinya adalah mampu mengamalkan ilmu yang dimiliki baik di lingkungan asosiasi profesi maupun lingkungan masyarakat tidak hanya penyampaian ilmu

secara lisan, melainkan juga dalam bentuk tulisan, salah satunya dalam bentuk buku.

- Menulis dan menerbitkan tulisan dalam bentuk buku, jurnal, dan lain sebagainya akan mempengaruhi jenjang karir seorang dosen. Hasil karya tulis yang telah diterbitkan nantinya akan menambah angka kredit. Angka kredit yang mencapai jumlah tertentu membuka jalan bagi dosen untuk mengajukan kenaikan jabatan. Mulai dari Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, sampai Guru Besar atau Profesor.

3. Syarat untuk Menjadi Reviewer dan Editor

Ketika seorang penulis menerbitkan buku ke penerbit maka akan menyadari pentingnya peran reviewer dan editor sebelum buku diterbitkan. Secara umum, dalam penerbitan buku memiliki editor dan juga memiliki reviewer yang membantu memastikan kualitas isi naskah. Proses review ini sangat penting yang kemudian menguntungkan semua pihak. Dimulai dari penulis, kemudian penerbit, dan juga bisa menguntungkan para pembaca.

a) Syarat Reviewer

Review dalam bahasa Indonesia berarti “tinjauan atau meninjau”. Review juga dapat berarti ulasan atau mengulas. Kegiatan review buku dapat diartikan sebagai sebuah kegiatan menulis untuk memberikan ulasan/tinjauan pada sebuah buku agar diketahui kelebihan, kekurangan, dan kualitasnya. Kegiatan ini juga bertujuan untuk memberikan informasi, gambaran, ide/gagasan tentang buku yang akan dibuat. Syarat reviewer buku ajar Universitas Buddhi Dharma sebagai berikut:

- Dosen Tetap Universitas Buddhi Dharma.
- Minimal memiliki gelar Magister dan ahli dibidang keilmuan tertentu sesuai dengan buku yang akan diterbitkan.
- Pengalaman menulis: Setidak-tidaknya 2 kali pernah menjadi anggota dalam penulisan buku skala nasional (ber-ISBN).

b) Syarat Editor

Profesi Editor sebagai pembaca pertama dari tulisan, tidak hanya membaca, mereka juga harus memastikan bahwa tulisan harus sesuai dengan pedoman yang berlaku maupun secara tata bahasa. Seorang editor akan mengawasi konten dan membuat gaya penulisan sesuai EYD (Ejaan Yang Disempurnakan). Ada 3 (tiga) tugas utama dari seorang editor yaitu mencari, memperbaiki dan menerbitkan naskah atau tulisan atau gambar. Seorang editor juga harus memiliki kemampuan artistik. Mereka harus memahami bahwa apa yang dikerjakan bukan hanya soal kualitas tulisan, tetapi juga apa yang ditampilkan ke pembaca. Editor berperan sebagai jembatan antara penulis dan penerbit. Terlepas dari penulis, produksi, dan pemasaran di dalamnya editor memiliki peranan penting dalam melahirkan buku-buku yang berkualitas dan bermanfaat. Syarat editor buku ajar Universitas Buddhi Dharma sebagai berikut:

- Minimal Strata 1 dan ahli dibidang keilmuan sastra, ilmu komunikasi dan bidang ilmu terkait lainnya.
- Menguasai kaidah ejaan bahasa Indonesia yang baku. Paham EYD (Ejaan Yang Disempurnakan).
- Memahami kode etik penyuntingan naskah.
- Pengalaman menulis: Setidak-tidaknya 1 kali pernah menjadi anggota dalam penulisan buku skala nasional (ber-ISBN).

4. Standar Penerbitan Buku Ajar

Buku ajar termasuk kategori buku pendidikan karena ditulis dan digunakan di lingkungan pendidikan. Oleh karena itu, buku ajar dapat mengikuti aturan umum untuk buku pendidikan jenis buku teks seperti yang diatur oleh undang-undang.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2017, tiga hal yang perlu diperhatikan untuk menulis buku pendidikan yang akan dikuti oleh aturan menulis buku ajar, yaitu sebagai berikut:

- a)** Buku ajar harus ditulis berdasarkan kurikulum yang berlaku. Hal ini sesuai dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 dan Peraturan

pemerintah Nomor 75 tahun 2019 yang menyatakan bahwa buku teks merupakan buku yang disusun untuk pembelajaran berdasarkan standar nasional pendidikan dan kurikulum yang berlaku. Kurikulum di perguruan tinggi diatur dalam Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi. Penjelasan terkait kurikulum dalam regulasi ini yaitu sebagai berikut (Permendikbud, 2020).

- Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan untuk mencapai tujuan pendidikan tinggi.
 - Program studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
 - Standar nasional pendidikan tinggi wajib dijadikan dasar penyelenggaraan pembelajaran berdasarkan kurikulum pada program studi.
 - Standar nasional pendidikan menjadi acuan dalam menyusun, menyelenggarakan, dan mengevaluasi kurikulum.
 - Unit pengelola program studi sebagai pelaksana standar pengelolaan wajib melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah.
- b)** Buku ajar (buku teks) harus memenuhi syarat isi sesuai dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 Bab II Pasal 48 yaitu buku diterbitkan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut.
- Telah memenuhi syarat isi sebagaimana dimaksud Pasal 42 ayat (5). Syarat isi pada Pasal 42 ayat (2) terdiri atas lima hal yaitu sebagai berikut.
 - Tidak bertentangan dengan nilai-nilai Pancasila.
 - Tidak diskriminatif berdasarkan suku, agama, ras, dan/atau.
 - Tidak mengandung unsur pornografi.
 - Tidak mengandung unsur kekerasan.
 - Tidak mengandung ujaran kebencian.
 - Mencantumkan angka standar buku internasional sebagaimana dalam Pasal 30 yang dijelaskan pada huruf f yaitu yang dimaksud dengan angka standar buku

internasional yang unik untuk terbitan buku. Maksud dari ayat ini adalah international standard book number (ISBN).

- c) Buku ajar ditulis sesuai dengan standar, kaidah, dan kode etik pemerolehan dan penerbitan naskah yang tertera pada Undang-Undang RI nomor 3 Bab III Bagian Kesatu Pasal 7. Ruang lingkup standar yang dimaksud meliputi standar mutu buku dan standar proses pemerolehan naskah dan penerbitan buku. Standar mutu buku pendidikan terdiri atas standar materi, standar penyajian, standar desain, dan standar grafika. Standar materi merupakan standar pemenuhan isi buku dan standar kelayakan isi buku. Standar kelayakan buku teks mencakup aspek:
- Kebenaran dari segi keilmuan;
 - Kesesuaian dengan standar nasional pendidikan dan kurikulum yang berlaku;
 - Kesesuaian dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
 - Kesesuaian dengan konteks dan lingkungan; dan
 - Kesatupaduan antar bagian isi buku.
- d) Standar penyajian buku mencakup aspek berikut ini:
- Kelayakan penyampaian isi buku sesuai dengan tingkat bidang ilmu reviewer yang ditentukan.
 - Kelayakan penggunaan bahasa yang tepat dan komunikatif sesuai dengan tingkat penguasaan bahasa editor yang ditentukan.
 - Standar desain merupakan standar penggunaan ilustrasi, desain halaman isi, sesuai dengan tim layout yang ditentukan.
 - Standar desain cover buku sesuai dengan tim desain cover yang ditentukan.

5. Jadwal Kegiatan

Tabel 1 Tabel Kegiatan Penerbitan Buku

No	Kegiatan	Waktu Penerbitan Buku	
		Semester Ganjil	Semester Genap
1	Pengajuan Kelengkapan Penerbitan Buku	September - Oktober	Maret - April
2	Seleksi Berkas	September - Oktober	Maret - April
3	Pengumuman Hasil Seleksi	Oktober	Mei
4	Penentuan Reviewer, Editor, Layout dan Desain Cover	Oktober	Mei
5	Pelaksanaan Penulisan Buku	-	-
6	Hasil Penulisan Buku	Semeseter berjalan	Semeseter berjalan
7	Penilaian Reviwer	Semeseter berjalan	Semeseter berjalan
8	Pencairan Dana (Jika Lolos)	Semeseter berjalan	Semeseter berjalan
9	Proses editing oleh Editor, Layout dan Desain Cover	Semeseter berjalan	Semeseter berjalan
10	Pengajuan ISBN	Semeseter berjalan	Semeseter berjalan
11	Proses Penerbitan dan Cetak Eksemplar	Semeseter berjalan	Semeseter berjalan
12	Sertifikat Penulis Buku	Selesai	Selesai

Note: Dapat berubah, disesuaikan dengan kebutuhan.

BAB II

SISTEMATIKA PENGAJUAN PENERBITAN BUKU

Sistematika pengajuan penerbitan buku pada lingkungan Universitas Buddhi Dharma dibuat dengan memperhatikan komponen- komponen berikut:

1. Jenis ukuran kertas yang dapat digunakan yaitu UNESCO (15.5cm x 23cm) atau A5 (14cm x 20cm).
 - Garis tepi halaman (margins) UNESCO: atas 2cm, bawah 2cm, kiri 2cm dan kanan 2cm.
 - Garis tepi halaman (margins) A5: atas 2cm, bawah 3cm, kiri 2.3cm dan kanan 2.3cm.
2. Ketebalan minimal 50 halaman ilmu eksakta dan 80 halaman ilmu sosial, sesuai kebutuhan belajar yang tercantum dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS), setiap satu sks pada buku ajar agar berisi antara 15–20 halaman ilmu eksakta dan 20-25 halaman ilmu sosial.
3. Menyediakan ilustrasi, studi kasus, atau soal-soal latihan, serta soal-soal untuk umpan balik bagi mahasiswa.
4. Diketik dengan spasi 1.15, dengan format times new roman (12pt) atau cambria (11pt).
5. Penyajian gambar atau grafik dapat dibaca dengan jelas, gambar memiliki ukuran resolusi lebih besar dari 300 dpi.
6. Struktur kalimat mengikuti kaidah Bahasa Indonesia sesuai Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI).
7. Harap gunakan standar Universitas Buddhi Dharma (APA versi 7) untuk gaya Referensi. Kami menyarankan harus ada setidaknya 15 referensi dari total keseluruhan bab. Pastikan anda menggunakan fitur “Citation & Bibliography” di Mendeley Microsoft Word untuk menangani sitasi.
8. Menyertakan beberapa pendapat atau mengutip hasil penelitian sesuai dengan bidangnya.
9. Bukan karya plagiarism.

10. **Halaman Sampul (terlampir).** Desain halaman sampul disesuaikan dengan topik (judul) buku.
11. **Lembar Pengesahan (terlampir)** Halaman pengesahan memuat identitas buku ajar yang digunakan sebagai buku pegangan suatu mata kuliah. Juga memuat identitas ketua penulis yang ditandatangani oleh ketua Penulis, Dekan Fakultas, dan Ka. LP3kM (tandatangan basah).
12. Kata Pengantar merupakan ungkapan tertulis dari penulis atau penyusun buku memperkenalkan penulis buku dan reputasinya, komentar pada isi buku, mengantarkan pembaca untuk memahaminya secara baik, menjelaskan hal-hal tertentu yang perlu mendapat perhatian pembaca, atau sambutan terhadap terbitnya buku.
13. Daftar Isi. Menggunakan fitur *Table of contents* pada Microsoft Word.
14. Halaman Isi
 - Judul bab menggunakan huruf kapital (huruf besar semua).
 - Pendahuluan, bagian ini perlu dituangkan hal-hal seperti berisi Capaian Pembelajaran bab bersangkutan, keterkaitan materi dengan materi yang lain, pentingnya mempelajari isi bab dan petunjuk mempelajari isi bab.
 - Penyajian Materi,
 - Judul Sub Bab

Tuliskan materi pokok pada Sub Bab ini secara jelas, dengan menggunakan bahasa Indonesia baku. Jika penulisan suatu kosa kata masih ragu kebenarannya, tanyakan kepada rekan yang memiliki bidang ilmu bahasa Indonesia atau bahasa yang digunakan pada penulisan suatu buku ajar. Pemberian contoh-contoh sangat diperlukan, dengan tujuan untuk memperjelas dan mempermudah pemahaman mahasiswa terhadap materi kuliah.
 - Hal-hal penting yang perlu diperhatikan dalam penyajian materi adalah:
 - Uraian materi berupa fakta, konsep, prinsip, dan prosedur;
 - Relevan dengan Capaian Pembelajaran dalam cakupan topik inti;
 - Penyajiannya logis, sistematis dan komunikatif sesuai kebutuhan mahasiswa;
 - Gaya bahasanya menarik, dilengkapi dengan contoh dan ilustrasi;

- Materi bersumber dari buku teks, majalah, hasil penelitian yang relevan, kegiatan pengabdian masyarakat dan sebagainya.
- Rangkuman, berisi rangkuman atau resume materi yang disajikan pada Bab ini, ditulis secara ringkas dan sistematis. Namun, perlu dijelaskan bahwa mahasiswa tidak diperbolehkan hanya mempelajari rangkuman, karena akan berakibat tidak dapat menguasai materi secara detail dan tidak dapat mengerjakan latihan untuk pendalaman penguasaan materi.
- Latihan/Tugas/Eksperimen, diperlukan untuk memberi kesempatan kepada mahasiswa melakukan latihan, misalnya dalam bentuk mempraktekkan penggunaan rumus matematika. Juga latihan, tugas, atau eksperimen dengan mempraktekkan berbagai jenis keterampilan yang perlu dikuasai mahasiswa agar terbentuk berbagai jenis kompetensi (kemampuan) sesuai dengan rumusan Capaian Pembelajaran atau indikator ketercapaian kompetensi dasar. Semua ini dilakukan di bawah tanggung jawab dosen pengampu mata kuliah, artinya jangan sampai terjadi kesalahan fatal dalam melakukan suatu praktek atau eksperimen, yang dikarenakan adanya kesalahan prosedur atau lainnya.
- Daftar Pustaka, menggunakan APA versi 7 dengan minimal 3 untuk setiap bab.
- Halaman Akhir
Halaman akhir dalam buku ajar meliputi tiga hal, yaitu daftar pustaka, indeks dan lampiran.
- Index, khusus berkenaan dengan materi kuliah yang banyak menggunakan kata-kata asing, sebaiknya menggunakan indeks untuk memberi kemudahan bagi mahasiswa untuk mencari padanan kata-kata sulit. Indeks ini memang tidak harus ada, tetapi jika diadakan maka itu lebih baik, untuk memudahkan mahasiswa dalam memahami beberapa kosakata yang sulit.
- Lampiran, berbagai formulir, desain atau lainnya yang jika dimasukkan ke dalam isi buku ajar akan terlalu banyak, maka diletakan pada ‘Lampiran’. Jika terdapat lampiran maka wajib ada ‘Daftar Lampiran’.
- Riwayat Penulis, gambaran singkat tentang pendidikan, kualifikasi, minat, dan pengalaman penulis.

BAB III

SISTEMATIKA ANGGARAN PENERBITAN BUKU

Penulisan buku, penyusunan buku dan pencetakan buku di lingkungan Universitas Buddhi Dharma, dibedakan antara anggaran penulisan dengan anggaran penyusunan buku dan anggaran pencetakan buku.

1. Dana Penulisan Buku sebesar Rp 3.000.000/ judul buku diberikan kepada penulis setelah buku selesai di cetak.
2. Dana Penyusunan dan Pencetakan Buku
Adalah dana yang dibutuhkan untuk proses pencetakan buku yang terdiri dari desain cover dan layout, editor, reviewer dan pencetakan 2 ekslembar buku setiap judulnya.

Catatan :

- Dalam anggaran ini jumlah perkiraan halaman buku sebanyak 80 halaman, termasuk lembar persetujuan, surat keputusan, daftar isi, daftar tabel, dan lampiran.
- Jumlah eksemplar yang dibiayai oleh Universitas Buddhi Dharma 2 buku yang akan didistribusikan untuk penulis dan UBD.
- Pencetakan diluar jumlah itu akan dikelola melalui Inkubator Bisnis UBD
- Pendanaan akan dikeluarkan oleh LP3kM UBD dengan maksimal 2 judul berbeda per tahun/dosen.

BAB IV

PROSEDUR PENERBITAN BUKU AJAR

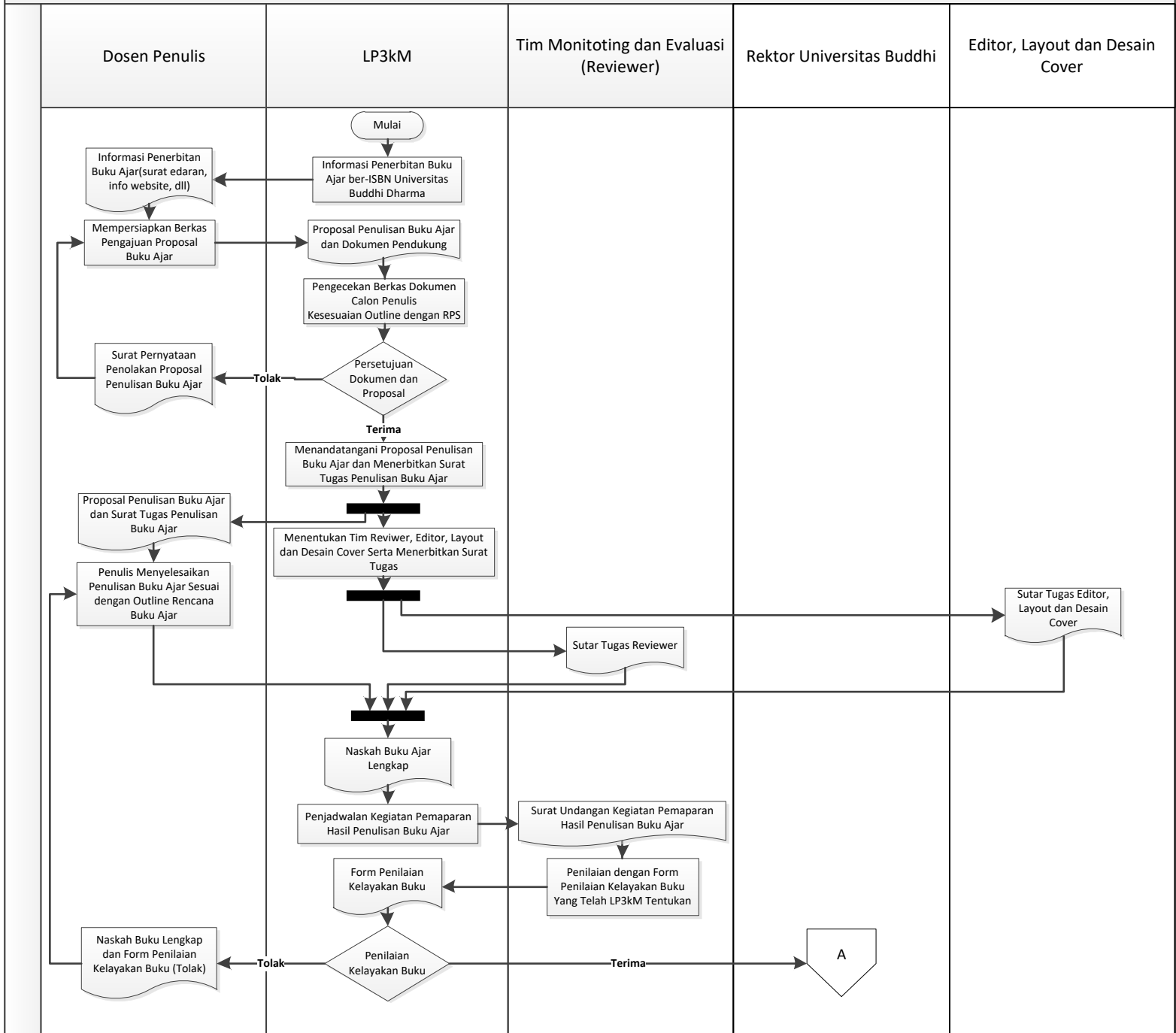
Prosedur kerja penerbitan buku ajar pada lingkungan Universitas Buddhi Dharma.

1. Buku yang diterbitkan digunakan untuk kegiatan belajar mata kuliah yang disusun oleh dosen atau tim dosen pengampu mata kuliah tersebut sesuai dengan bidang ilmunya, serta diterbitkan secara resmi atau ber-ISBN.
2. Berkas yang disiapkan untuk diberikan kepada unit LP3kM oleh dosen calon penulis buku ajar meliputi:
 - a. Proposal pengajuan penulisan buku ajar.
 - b. Rencana pembelajaran semester (RPS) dari rencana buku ajar yang akan ditulis.
 - c. Satu bab lengkap dari buku ajar yang akan disusun.
 - d. **Outline rencana buku ajar (terlampir).**
3. LP3kM menelaah berkas dokumen dosen calon penulis buku memeriksa kesesuaian outline rencana buku ajar dengan rencana pembelajaran semester.
4. Jika dokumen calon penulis dinyatakan lolos, maka ketua LP3kM akan menandatangani proposal pengajuan penulisan buku ajar (menerbitkan surat tugas penulisan buku ajar).
5. LP3kM menentukan 1 orang reviewer dan 1 orang editor yang sesuai dengan bidang ilmu buku yang akan ditulis serta menentukan 1 orang layout dan 1 orang desain cover (menerbitkan surat tugas reviewer, editor, layout dan desain cover).
6. Penulis menyelesaikan penulisan buku ajar sesuai dengan outline rencana buku ajar yang telah dilampirkan.
7. LP3kM menerima naskah buku ajar lengkap dari penulis, maka akan melampirkan naskah buku ajar lengkap tersebut kepada reviewer.
8. LP3kM menjadwalkan kegiatan pemaparan hasil penulisan buku ajar kepada 1 orang reviewer dan 1 orang perwakilan dari LP3kM, tim reviewer akan melakukan proses penilaian sesuai dengan Form **Penilaian Kelayakan Buku (terlampir)** berdasarkan **Rambu-Rambu (Parameter) Penilaian (terlampir)** yang telah LP3kM tentukan.
9. Jika dinyatakan lolos maka LP3kM melampirkan naskah penulisan buku ajar dan hasil penilaian kelayakan buku kepada rektor Universitas Buddhi Dharma dan

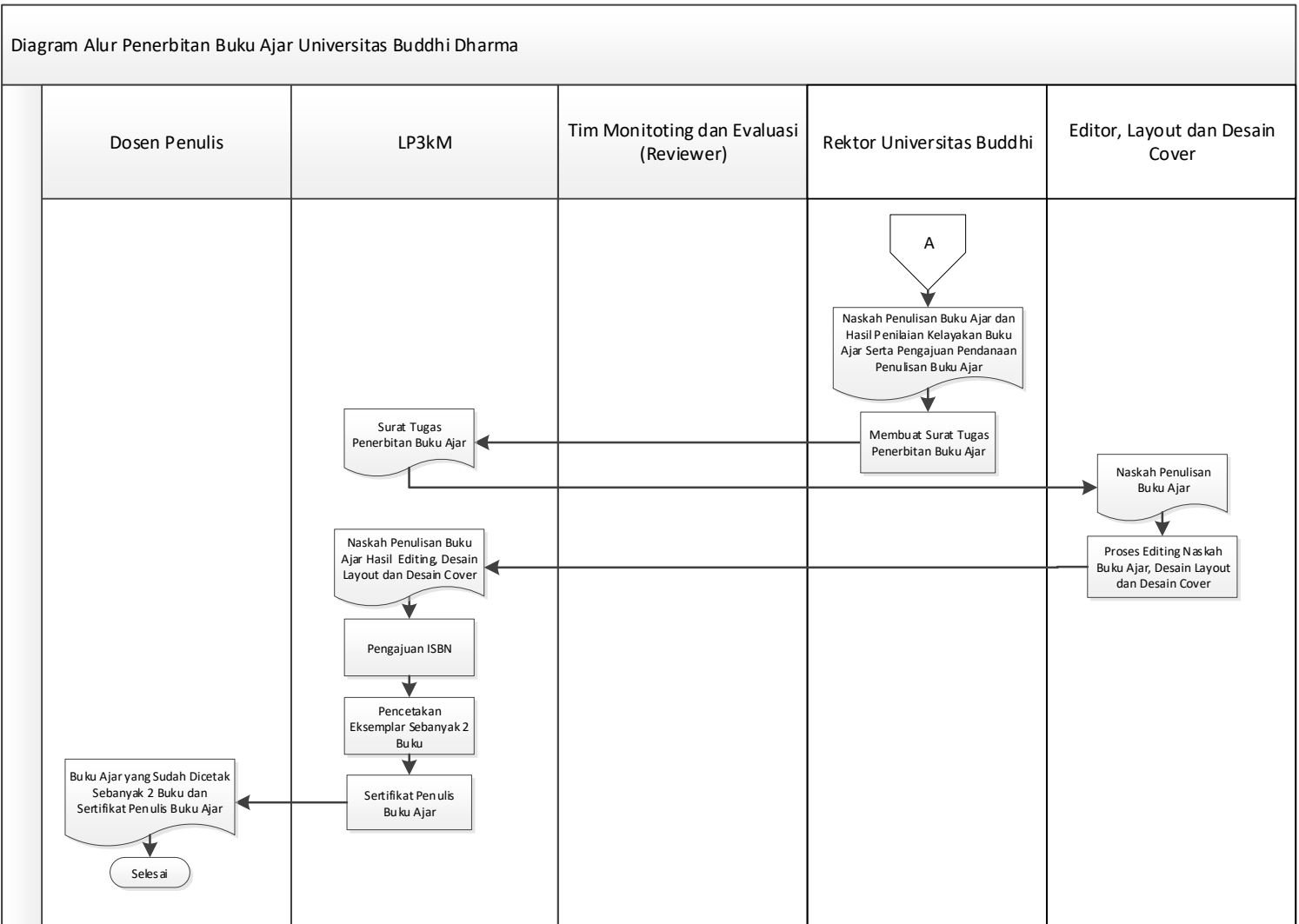
mengajukan pendanaan penulisan buku ajar sesuai dengan anggaran penulisan, penyusunan dan pencetakan buku Universitas Buddhi Dharma.

10. LP3kM menerima surat tugas penerbitan buku ajar dari rektor Universitas Buddhi Dharma.
11. LP3kM melakukan proses editing buku ajar berkoordinasi dengan editor, layout dan desain cover.
12. Setelah proses editing maka LP3kM melakukan pengajuan ISBN.
13. Setelah mendapatkan ISBN maka LP3kM melakukan pencetakan eksemplar sebanyak 2 buku sesuai dengan ketentuan penulisan buku ajar Universitas Buddhi Dharma.
14. LP3kM memberikan buku ajar yang sudah dicetak dan sertifikat kepada penulis.

Diagram Alur Penerbitan Buku Ajar Universitas Buddhi Dharma



Gambar 1 Diagram Alur Penerbitan Buku Ajar UBD



Gambar 2 Lanjutan Diagram Alur Penerbitan Buku Ajar UBD

Lampiran 1
Contoh Sampul Buku Ajar



Lampiran 2
Pengesahan Penulisan Buku Ajar

LEMBAR PENGESAHAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIDN :
Fakultas :
Program Studi :

dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia menjalani proses penulisan buku ajar LP3kM dengan mengajukan buku ajar yang berjudul:

Sistem Penjualan Dengan Pemanfaatan Teknologi Informasi

.....
.....
.....
.....

Buku ajar yang saya ajukan ini benar-benar bebas dari plagiat, belum pernah diajukan dalam penulisan buku ajar dimanapun dan belum pernah diterbitkan. Apabila pernyataan ini terbukti tidak benar maka saya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan yang berlaku. Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tangerang,
Yang membuat
pernyataan,

Mengetahui Kaprodi

Nama Lengkap + Gelar
NIDN.....

Nama Lengkap + Gelar
NIDN.....

Menyetujui
Ketua LP3kM

Nama Lengkap + Gelar
NIDN.....

Lampiran 3
Format Outline Penulisan Buku Ajar

OUTLINE BUKU AJAR

Judul Buku Ajar	:	
Nama Calon Penulis	:	
NIDN	:	
Program Studi-Fakultas	:	

BAB I	:	
Tujuan Belajar	:	
BAB II	:	
Tujuan Belajar	:	
BAB III	:	
Tujuan Belajar	:	
BAB IV	:	
Tujuan Belajar	:	
BAB V	:	
Tujuan Belajar	:	
BAB VI	:	
Tujuan Belajar	:	
BAB VII	:	
Tujuan Belajar	:	
BAB VIII	:	
Tujuan Belajar	:	
BAB IX	:	
Tujuan Belajar	:	
BAB X	:	
Tujuan Belajar	:	
Dst.		

Lampiran 4

Form Penilaian Kelayakan Buku

FORM PENILAIAN SELEKSI KELAYAKAN BUKU AJAR

Buku Terbit Tahun 202x

Lembaga Penelitian Pulikasi dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP3kM)

Universitas Budhi Dharma Tangerang

Tanggal :
Nama Reviewer :
Judul Buku :
Penulis :

No.	Parameter Penilaian	Skor			
		1	2	3	4
1.	Kesesuaian format Rancangan Pembelajaran dengan rencana /outline rencana penulisan buku ajar	1	2	3	4
2.	Rasionalitas pentahapan pembelajaran dengan pencapaian kompetensi dalam outline buku ajar	1	2	3	4
3.	Kesesuaian alokasi waktu dengan pencapaian tujuan/kemampuan akhir yang diharapkan (tujuan belajar)	1	2	3	4
4.	Kesesuaian tujuan belajar pada setiap tahap/bab dalam outline	1	2	3	4
5.	Kesiapan calon penulis dalam presentasi	1	2	3	4
6.	Originalitas ide/kreativitas dalam pengembangan strategi pembelajaran yang disesuaikan dengan kondisi setempat, termasuk memasukkan hasil-hasil penelitian dan pengabdian pada masyarakat	1	2	3	4
7.	Rasionalitas dalam pengumpulan data/informasi/literatur dalam rangka penulisan buku ajar	1	2	3	4
8.	Kesiapan untuk mendapatkan calon penerbit	1	2	3	4
9.	Rasionalitas dalam penyelesaian buku ajar tepat waktu	1	2	3	4
10.	Segmentasi pengguna buku ajar	1	2	3	4
	Jumlah Skor				

Membuat
Ketua Penilai,

Mengetahui
Ketua LP3kM

Nama Lengkap + Gelar
NIDN.....

Nama Lengkap + Gelar
NIDN.....

Lampiran 5

Rambu-Rambu (Parameter) Penilaian Kelayakan Buku Ajar

RAMBU-RAMBU (PARAMETER) PENILAIAN KELAYAKAN BUKU AJAR

Rambu-Rambu (Parameter) Penilaian

No.	Parameter Penilaian
1.	Kesesuaian format Rancangan Pembelajaran dengan rencana /outline rencana penulisan buku ajar
	1. Jika kesesuaian kurang dari 50%
	2. Jika kesesuaian 50 - <100%
	3. Jika kesesuaian 100%
	4. Jika kesesuaian 100% dan ada kreativitas untuk melengkapi/menambah sehingga menjadi lebih baik, lebih jelas, dan lebih detail
2.	Rasionalitas pentahapan pembelajaran dengan pencapaian kompetensi
	1. Jika pentahapan pembelajaran tidak sesuai dengan pencapaian kompetensi (< 60%)
	2. Jika pentahapan pembelajaran kurang sesuai dengan pencapaian kompetensi (60 – 79%)
	3. Jika pentahapan pembelajaran cukup sesuai dengan pencapaian kompetensi (80 – 89%)
	4. Jika pentahapan pembelajaran sesuai dengan pencapaian kompetensi (90 - 100%)
3.	Kesesuaian alokasi waktu dengan pencapaian tujuan/kemampuan akhir yang diharapkan (tujuan belajar)
	1. Jika alokasi waktu tidak sesuai dengan pencapaian tujuan/kemampuan akhir yang diharapkan (< 60%)
	2. Jika alokasi waktu kurang sesuai dengan pencapaian tujuan/kemampuan akhir yang diharapkan (60 – 79%)
	3. Jika alokasi waktu cukup sesuai dengan pencapaian tujuan/kemampuan akhir yang diharapkan (80 – 89%)
	4. Jika alokasi waktu sesuai dengan pencapaian tujuan/kemampuan akhir yang diharapkan (90 - 100%)
4.	Kesesuaian tujuan belajar pada setiap tahap/bab dalam outline
	1. Jika alokasi waktu tidak sesuai dengan pencapaian tujuan/kemampuan akhir yang diharapkan (< 60%)
	2. Jika alokasi waktu kurang sesuai dengan pencapaian tujuan/kemampuan akhir yang diharapkan (60 – 79%)
	3. Jika alokasi waktu cukup sesuai dengan pencapaian tujuan/kemampuan akhir yang diharapkan (80 – 89%)
	4. Jika alokasi waktu sesuai dengan pencapaian tujuan/kemampuan akhir yang diharapkan (90 - 100%)

5.	Kesiapan calon penulis dalam presentasi
	1. Jika calon penulis tidak menyiapkan dari komponen yang harus disiapkan (bahan presentasi, 2 hardcopy rancangan pembelajaran dan rancangan tugas)
	2. Jika calon penulis menyiapkan 1 dari komponen yang harus disiapkan (bahan presentasi, 2 hardcopy rancangan pembelajaran dan rancangan tugas)
	3. Jika calon penulis menyiapkan seluruh komponen yang harus disiapkan (bahan presentasi, 2 hardcopy rancangan pembelajaran dan rancangan tugas)
	4. Jika calon penulis menyiapkan seluruh komponen yang harus disiapkan (bahan presentasi, 2 hardcopy rancangan pembelajaran dan rancangan tugas) ditambah komponen lain yang menambah kejelasan pemaparan.
6.	Originalitas ide/kreativitas dalam pengembangan strategi pembelajaran yang disesuaikan dengan kondisi setempat
	1. Jika tidak ada ide/kreativitas dalam pengembangan strategi pembelajaran yang disesuaikan dengan kondisi setempat
	2. Jika ada 1 ide/kreativitas dalam pengembangan strategi pembelajaran yang disesuaikan dengan kondisi setempat
	3. Jika ada 2 ide/kreativitas dalam pengembangan strategi pembelajaran yang disesuaikan dengan kondisi setempat
	4. Jika ada minimal 3 ide/kreativitas dalam pengembangan strategi pembelajaran yang disesuaikan dengan kondisi setempat
7.	Rasionalitas dalam pengumpulan data/informasi/literatur dalam rangka penulisan buku ajar
	1. Ketercapaian kurang dari 40%
	2. Ketercapaian 40-59%
	3. Ketercapaian 60-79%
	4. Ketercapaian 80-100%
8.	Kesiapan untuk mendapatkan calon penerbit
	1. Ketercapaian kurang dari 40%
	2. Ketercapaian 40-59%
	3. Ketercapaian 60-79%
	4. Ketercapaian 80-100%
9.	Rasionalitas dalam penyelesaian buku ajar tepat waktu
	1. Ketercapaian kurang dari 40%
	2. Ketercapaian 40-59%
	3. Ketercapaian 60-79%
	4. Ketercapaian 80-100%
10.	Segmentasi pengguna buku ajar
	1. Lokal
	2. Regional
	3. Nasional
	4. Internasional