

# FORMAT PENULISAN BUKU AJAR

Buku ajar ditujukan sebagai kelengkapan proses pembelajaran dengan ciri ruang lingkupnya dibatasi kurikulum dan silabus. Penulisan buku ajar berorientasi pada transformasi pengetahuan yang sistematis dan terstruktur. Format buku ajar meliputi tata letak dan sistematika. Buku ajar merupakan bagian dari kelengkapan atau sarana pembelajaran yang memiliki misi menghantarkan materi sesuai dengan kurikulum dan silabus. Perbedaan utamanya adalah pada bagian batang tubuh, di mana setiap Bab dan sub Bab Buku ajar disesuaikan dengan RPS mata kuliah dosen pengampu.

Format standar penulisan buku ajar adalah sebagai berikut:

## 1. Ukuran Kertas, Huruf, dan Jenis Huruf

- a. Kertas berukuran A4 (29,7 x 21 cm), margin atas 2,5 dan 3 cm kiri sedangkan bagian bawah dan kanan masing-masing 2 cm
- b. Ukuran huruf: kertas A4 gunakanlah huruf berukuran 12 dengan spasi antara baris 1. Khusus untuk judul bab gunakan ukuran huruf 16 dan subbab gunakan ukuran huruf 14.
- c. Jenis huruf dapat digunakan times new roman
- d. Jumlah halaman buku ajar disesuaikan dengan jumlah sks mata kuliah. **Jumlah halaman buku ajar minimum 49 lembar.**

## 2. Struktur Isi Buku Ajar

Buku ajar pada bagian awalnya terdiri dari halaman judul luar (cover), halaman judul dalam, dan seterusnya seperti berikut:

Halaman judul luar (cover)

Halaman judul dalam

Halaman pengesahan Prakata

Daftar isi

Selanjutnya batang tubuh isi buku ajar yang terdiri dari beberapa bab atau bagian. Tiap bab dapat berisi beberapa subbab atau subbagian dan seterusnya sesuai dengan cakupan dan ruang lingkup pembahasan bahan pembelajaran pada pokok bahasan bersangkutan.

**JUDUL**

**Oleh  
NAMA DOSEN  
PENGAMPU**

**Digunakan di lingkungan sendiri, sebagai buku ajar mata kuliah.....**



**LOGO UMA**

**FAKULTAS.....  
PROGRAM STUDI.....  
UNIVERSITAS MEDAN AREA  
TAHUN**

**UNIVERSITAS MEDAN AREA**

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

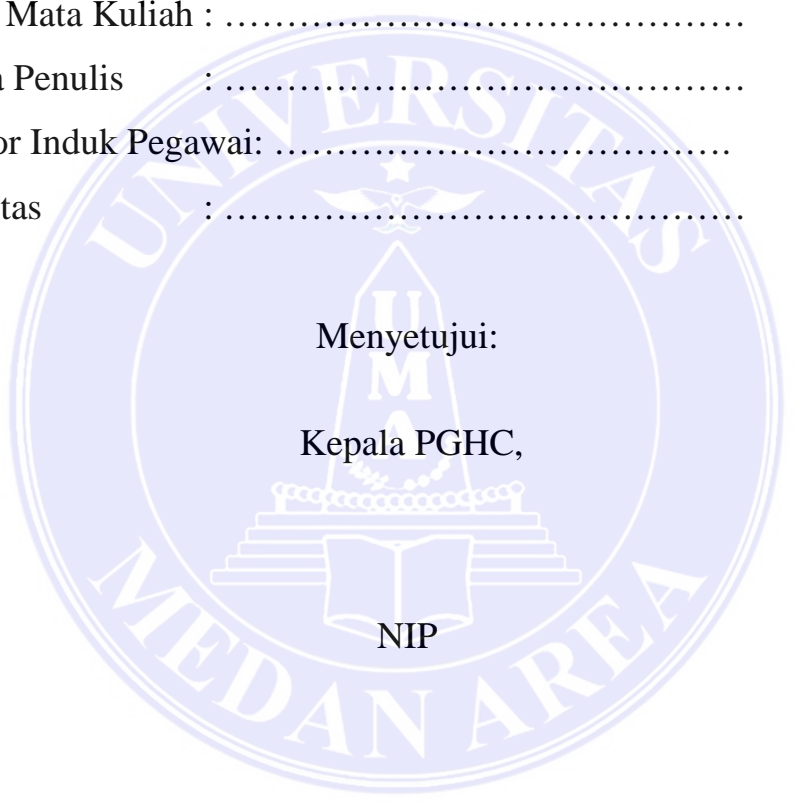
Document Accepted 13/7/22

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From ([repository.uma.ac.id](http://repository.uma.ac.id))13/7/22

### 3. HALAMAN PENGESAHAN

Halaman pengesahan memuat identitas buku ajar yang digunakan sebagai buku pegangan suatu mata kuliah. Juga memuat identitas pengarang dan pihak-pihak yang berwenang memberikan pengesahan atau melegalisasi buku ajar tersebut. Berikut ini dikemukakan sekedar contoh halaman pengesahan.

<b>HALAMAN PENGESAHAN</b>	
Judul Buku Ajar	: .....
Mata Kuliah	: .....
Kode Mata Kuliah	: .....
Nama Penulis	: .....
Nomor Induk Pegawai:	.....
Fakultas	: .....
	
Menyetujui:	
Kepala PGHC,	
NIP	
Atas Nama Rektor	
Pembantu Rektor Bidang Akademik,	

#### 4. DAFTAR ISI

Daftar isi buku, juga perlu ditulis secara benar dan rapih, sesuai dengan teknis penulisan dengan komputer. Sekedar contoh berikut ini dikemukakan daftar isi suatu buku ajar

<b>DAFTAR ISI</b>	
	<b>Halaman</b>
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	i
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	ii
<b>PRAKATA</b> .....	ii
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	iv
<b>DAFTAR ISI</b> .....	v
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	vi
<b>DAFTAR GRAFIK</b> .....	vii
<b>BAB I. PENDAHULUAN</b> .....	
A. Latar Belakang .....	
B. Kaitan Buku ajar dengan Materi Kuliah .....	
C. Lingkup dan Sistematika .....	
<b>BAB II. KONSEP DASAR PENGUKURAN DAN PENILAIAN</b> .....	
A. Pendahuluan .....	
B. Perbedaan pengukuran, penilaian, dan evaluasi hasil belajar .....	
C. Hubungan mutu pengajaran dengan keotentikan penilaian .....	
B. Cara pengukuran hasil belajar .....	
C. Ringkasan Materi .....	
D. Tugas Latihan .....	
E. Daftar Pustaka .....	
<b>BAB III. dan seterusnya</b> .....	
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	
<b>INDEX</b> .....	
<b>LAMPIRAN</b> .....	

#### PRAKATA

Di dalam 'Prakata' berisi penjelasan pengarang kepada pembaca tentang hal-hal seperti berikut.

- a. Hal yang mendorong pengarang menulis buku ini
- b. maksud penulisan buku,
- c. struktur isi buku,
- d. khalayak pengguna buku,
- e. hal-hal khusus yang terdapat dalam buku, dan
- f. saran serta petunjuk bagi pengguna buku.

## 5. KATA PENGANTAR

Yang dimaksud dengan ‘Kata Pengantar’ pada buku ajar (juga buku teks) adalah pengantar dari orang lain atau penerbit, dengan maksud memperkenalkan penulis buku dan reputasinya. Disamping itu juga memberi komentar pada isi buku, mengantarkan pembaca untuk memahaminya secara baik, menjelaskan hal-hal tertentu yang perlu mendapat perhatian pembaca, atau sambutan terhadap terbitnya buku guna mengisi kekosongan bacaan yang ada. Jadi isi ‘Kata Pengantar’ bukan merupakan ungkapan tertulis dari penulis atau penyusun buku.

### SANWACANA (ucapan terima kasih)

Di dalam ‘Sanwacana’ berisi ucapan-ucapan terima kasih, misalnya ucapan terima kasih kepada pihak penyandang dana, anggota tim penyusun, editor, orang yang menyampaikan ‘kata pengantar’, perancang cover, sampai kepada bagian sirkulasi buku ini (jika buku teks yang sudah menjangkau pasar).

### BAB I. JUDUL BAB

Tuliskan judul bab menggunakan huruf kapital (huruf besar semua) dan dengan *font size* 16)

#### A. PENDAHULUAN

Pada bagian ini perlu dituangkan hal-hal berikut.

1. Sasaran Pembelajaran
2. Kemampuan yang mahasiswa yang menjadi prasyarat
3. Keterkaitan bahan pembelajaran dengan pokok bahasan lainnya
4. Manfaat atau pentingnya bahan pembelajaran ini
5. Petunjuk belajar mahasiswa, penjelasan tentang hal hal yang perlu dilakukan mahasiswa dalam mempelajari materi ini.

#### B. PENYAJIAN MATERI

##### 1. 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:

- a. Uraian materi berupa fakta, konsep, prinsip, dan prosedur
- b. Relevan dengan indikator ketercapaian kompetensi dasar dalam cakupan topik inti
- c. Penyajiannya logis, sistematis dan komunikatif sesuai kebutuhan mahasiswa
- d. Gaya bahasanya menarik, dilengkapi dengan contoh dan ilustrasi.

- e. Materi bersumber dari buku teks, majalah, hasil penelitian yang relevan, dan sebagainya.

**2. Judul Sub Bab**, dan seterusnya .....

**3. Judul Sub Bab**, dan seterusnya .....

### **C. RANGKUMAN**

Pada bagian ini berisi rangkuman atau resume materi yang disajikan pada Bab ini, ditulis secara ringkas dan sistematis.

### **D. LATIHAN/TUGAS/EKSPERIMEN**

Ini 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 tujuan pembelajaran khusus 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.

### **E. RUJUKAN/DAFTAR PUSTAKA**

Daftar pustaka ditulis seperti pada penulisan karya-karya tulis ilmiah lainnya.

### **F. LAMPIRAN**

- a. Profil Lulusan Program Studi
- b. Kompetensi atau Capaian Pembelajaran Lulusan Prodi
- c. Rancangan Pembelajaran Semester (RPS)
- d. Kontrak Perkuliahan