**BUKU PEDOMAN**

**PENULISAN BAHAN AJAR**

******

 ***Oleh:***

***Tim P3AI***

**PUSAT PENGEMBANGAN PENDIDIKAN**

**DAN AKTIVITAS INSTRUKSIONAL**

**POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA**

**2017**

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

1. **Pengertian Bahan Ajar**

Menurut *National Centre for Competency Based Training* (2007), [pengertian bahan ajar](http://www.kajianteori.com/2014/02/pengertian-bahan-ajar-menurut-ahli.html) adalah segala bentuk bahan yang digunakan untuk membantu guru atau instruktur dalam melaksanakan proses pembelajaran. Bahan yang dimaksudkan dapat berupa bahan tertulis maupun tidak tertulis. Pandangan dari ahli lainnya mengatakan bahwa bahan ajar adalah seperangkat materi yang disusun secara sistematis, baik tertulis maupun tidak tertulis, sehingga tercipta suatu lingkungan atau suasana yang memungkinkan siswa belajar. Menurut Panen (2001) mengungkapkan bahwa bahan ajar merupakan bahan-bahan atau materi pelajaran yang disusun secara sistematis, yang digunakan guru dan peserta didik dalam proses pembelajaran (Andi,2011:16).

Menurut Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Atas (2008:6), pengertian bahan ajar adalah segala bentuk bahan yang digunakan untuk membantu guru dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar. Bahan yang dimaksud bisa berupa bahan tertulis maupun bahan tidak tertulis. Berdasarkan definisi-definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa bahan ajar merupakan komponen pembelajaran yang digunakan oleh guru sebagai bahan belajar bagi siswa dan membantu guru dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar di kelas.

1. **Jenis-Jenis Bahan Ajar**

**Jenis bahan ajar** dibedakan atas beberapa kriteria pengelompokan. Menurut Koesnandar (2008), jenis bahan ajar berdasarkan subjeknya terdiri dari dua jenis antara lain: (a) bahan ajar yang sengaja dirancang untuk belajar, seperti buku, handouts, LKS dan modul; (b) bahan ajar yang tidak dirancang namun dapat dimanfaatkan untuk belajar, misalnya kliping, koran, film, iklan atau berita. Koesnandar juga menyatakan bahwa jika ditinjau dari fungsinya, maka bahan ajar yang dirancang terdiri atas tiga kelompok yaitu bahan presentasi, bahan referensi, dan bahan belajar mandiri.

1. **Buku Ajar**

**Beberapa Hal yang Perlu diperhatikan dalam Penulisan Buku Ajar**

Buku ajar berisi bahan–bahan atau materi perkuliahan, disusun secara sis­tem­­atis yang digunakan dosen dan mahasiswa dalam proses perkuliahan. Buku ajar mempu­nyai struktur dan urutan yang sistematis, menjelaskan tujuan instruk­sional yang akan dicapai, memotivasi siswa untuk belajar, mengantisipasi kesu­kar­an belajar dalam bentuk bimbingan bagi mahasiswa untuk mempelajari bahan terse­but. Setelah penyajian materi dilanjutkan dengan pemberian latihan, menyediakan rangkuman, dan secara umum ber­orien­tasi pada mahasiswa secara individual, bersifat mandiri, sistematis dan lengkap.

Buku ajar untuk setiap mata kuliah dapat dibagi menjadi beberapa bagian atau bab. Setiap bab merupakan unit terkecil dari materi kuliah yang memuat konsep secara utuh, sehing­ga dapat dipelajari secara terpisah dari bagian lain tanpa mengurangi maknanya. Batasan pasti tentang jumlah bab buku ajar suatu mata kuliah belum pernah ada, namun perlu diingat bahwa pembagian bab diisi dengan jumlah sub bab. Jumlah halaman buku ajar disesuaikan dengan jumlah sks mata kuliah. Setiap satu sks pada buku ajar agar berisi antara 40–60 halaman untuk ilmu–ilmu sosial, sedangkan untuk ilmu eksakta 25-40 halaman.

Buku ajar adalah buku pegangan untuk suatu matakuliah yang ditulis dan disusun oleh pakar bidang terkait dan memenuhi kaidah buku teks serta diterbitkan secara resmi dan disebar luaskan (Kep. Mendiknas No.36/D/O/2001, pa­sal 5 ayat 9). Buku ajar berbeda dengan buku teks, karena buku ajar disusun berdasarkan ketentuan-ketentuan khusus yang terkait dengan pembelajaran mahasiswa. Maka buku ajar disusun untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa, agar sesuai dengan ciri karakteristik mahasiswa, dan berdasarkan rencana kegiatan belajar mahasiswa

1. **Buku teks atau buku referensi**

adalah suatu tulisan ilmiah dalam bentuk buku yang substansi pembahasannya fokus pada satu bidang ilmu. Buku teks membahas topik yang cukup luas (satu bidang ilmu). Urutan materi dan struktur buku teks disusun berdasarkan logika bidang ilmu (content oriented), diterbit secara resmi untuk dipasarkan.

1. **Buku Diktat**

Diktat adalah bahan ajar untuk suatu matakuliah yang ditulis dan disusun oleh pengajar matakuliah tersebut, mengikuti kaidah tulisan ilmiah dan disebar luaskan kepada peserta kuliah.

1. **Perbedaan Buku Ajar, Buku Teks dan Diktat**
**Buku Ajar**
1. Berusaha menimbulkan minat baca
2. Dirancang dan ditulis untuk mahasiswa
3. Menjelaskan tujuan instruksional
4. Dipergunakan oleh dosen dan mahasiswa dalam proses perkuliahan.
5. Disusun berdasar pola belajar yg fleksibel, sistematis dan terstruktur berdasarkan kebutuhan mahasiswa dan kompetensi akhir yang ingin dicapai
6. Fokus pada pemberian kesempatan bagi mahasiswa untuk berlatih
7. Memberi rangkuman
8. Gaya penulisan komunikatif
9. Ada umpan balik
10. Mengakomodasi kesulitan belajar mahasiswa
11. Menjelaskan cara mempelajari bahan ajar

**Buku Teks**
1. Buku teks mengasumsikan minat dari pembaca
2. Untuk pembaca (guru, dosen, mahasiswa, peneliti, umum)
3. Belum tentu menjelaskan tujuan instruksional
4. Dirancang untuk dipasarkan secara luas
5. Disusun secara linear dan strukturnya berdasar logika bidang ilmu
6. Belum tentu memberikan latihan

7. Belum tentu memberi rangkuman
8. Gaya penulisan naratif, tidak komunikatif dan padat
9. Tidak ada mekanisme mengumpulkan umpan balik
10. Tidak mengakomodasi kesulitan belajar
11. Tidak menjelaskan ccara mempelajari buku teks

**DIKTAT**
• Bahan Ajar Untuk Suatu Mata Kuliah
• Ditulis oleh Pengajar Mata Kuliah Tersebut
• Mengikuti Kaidah Penulisan Ilmiah
• Disebarluaskan Kepada Peserta Kuliah

**Unsur-unsur dari buku ajar**

(1) Prakata

(2) Daftar Isi

(3) Batang tubuh yang terbagi dalam bab atau bagian,

(4) Daftar Pustaka,

(5) Glosarium,

(6) Indeks (sebaiknya)

Jumlah halaman teks utama (batang tubuh) 49 halaman

(7) Bukan saduran/terjemahan dan bebas dari plagiat

serta merupakan karya pengusul (dibuktikan dengan surat pernyataan)

(8) Ukuran buku minimal A5 (14,8 x 21 cm);

**FORMAT BUKU AJAR**

##### COVER

**HALAMAN PENGESAHAN**

DAFTAR ISI

# KATA PENGANTAR

## PRAKATA

## SANWACANA

**BAB I. JUDUL BAB**

## A. PENDAHULUAN

**B. PENYAJIAN MATERI**

**1. JUDUL BAB**

**2. JUDUL BAB**

**3. JUDUL BAB**

**C. RANGKUMAN**

**D. LATIHAN/TUGAS/EKSPERIMEN**

**E. RUJUKAN**

**G. BACAAN YANG DIANJURKAN**

**BAB II. JUDUL BAB**

**Dan seterusnya . . . . .**

**BAB III. JUDUL BAB**

**Dan seterusnya . . . . .**

**Daftar Pustaka**

**Index (sebaiknya ada)**

**Lampiran (bila diperlukan).**

**Sistematika Penulisan Modul Ajar**

**BAB II**

**BAHAN AJAR**

 Bahan ajar adalah seperangkat materi/substansi pembelajaran (teaching material) yang disusun secara sistematis, menampilkan sosok utuh dari kompetensi yang akan dikuasai siswa dalam kegiatan pembelajaran. Pada dasarnya berisi tentang pengetahuan, nilai, sikap, tindakan, dan ketrampilan yang berisi pesan, informasi, dan ilustrasi berupa fakta, konsep, prinsip, dan proses yang terkait dengan pokok bahasa tertentu yang diarahkan untuk mencapai tujuan pembelajaran. Lebih lanjut disebutkan bahwa bahan ajar berfungsi sebagai:

1. Pedoman bagi pengajar yang akan mengarahkan semua aktivitasnya dalam proses pembelajaran.
2. Pedoman bagi mahasiswa yang akan mengarahkan semua aktivitasnya dalam proses pembelajaran.
3. Alat evaluasi pencapaian/penguasaan hasil pembelajaran.

**Jenis-jenis Bahan ajar**

* Bahan ajar visual, yaitu bahan ajar yang penggunaannya dengan indra penglihatan. Terdiri atas bahan cetak (printed) seperti antara lain handout, buku, modul, lembar kerja siswa, brosur, leaflet, wallchart, foto/gambar, dan non cetak (non printed), seperti model/maket.
* Bahan ajar audio, yaitu bahan ajar yang penggunaanya menggunakan indra pendengaran, yaitu ditangkap dalam bentuk suara. Contohnya seperti kaset, radio, piringan hitam, dan compact disk audio
* Bahan ajar audio visual, yaitu bahan ajar yang dapat ditangkap dengan indra pendengaran dan indra penglihatan. Contohnya seperti video compact disk, film.
* Bahan ajar multimedia interaktif (interactive teaching material) seperti CAI (Computer Assisted Instruction), compact disk (CD) multimedia pembelajaran interaktif, dan bahan ajar berbasis web (web based learning materials).

Bahan ajar memiliki fungsi strategis bagi proses belajar mengajar. Ia dapat membantu dosen dan mahasiswa dalam kegiatan pembelajaran, sehinggan guru tidak terlalu banyak menyajikan materi. Disamping itu, bahan ajar dapat menggantikan sebagian peran guru dan mendukung pembelajaran individual. Hal ini akan memberi dampak positif bagi guru, karena sebagian waktunya dapat dicurahkan untk membimbing belajar siswa. Dampak positifnya bagi siswa, dapat mengurangi ketergantungan pada guru dan membiasakan belajar mandiri. Hal ini juga mendukung prinsip belajar sepanjang hayat (*life long education*).

Bahan ajar adalah berbeda dengan buku teks. Bahan ajar yang baik dirancang sesuai dengan prinsip-prinsip instruksional. Dosen dapat menulis sendiri bahan ajar yang ingin digunakan dalam kegiatan belajar mengajar (KBM). Namun, dosen juga dapat memanfaatkan buku teks atau bahan dan informasi lainnya yang sudah ada di pasaran untuk dikemas kembali atau ditata sedemikian rupa sehingga dapat menjadi bahan ajar. Bahan ajar biasanya dilengkapi dengan pedoman untuk siswa dan guru. Pedoman berguna untuk mempermudah siswa dan guru mempergunakan bahan ajar.

Komponen utama bahan ajar adalah: a) tinjauan materi, b) pendahuluan setiap bab, c) penutup setiap bab, d) daftar pustaka, dan e) senarai. Setiap komponen mempunyai sub-sub komponen yang saling berintegrasi satu sama lain. Susunan komponen-komponen dan sub-sub komponen bahan ajar sama dengan strategi pembelajaran yang lazim digunakan guru dalan kegiatan belajar mengajar.

**Bentuk Tulisan Bahan Ajar**

1) Bahan Ajar Tulisan Sendiri

Bahan ajar dapat ditulis sendiri oleh Dosen sesuai dengan kebutuhan mahasiswa. Selain ditulis sendiri dosen dapat berkolaborasi dengan dosen lain untuk menulis bahan ajar secara kelompok, dengan guru-guru bidang studi sejenis, baik dalam satu kampus atau tidak. Penulisan juga dapat dilakukan bersama pakar, yang memiliki keahlian di bidang ilmu tertentu. Disamping penguasaan bidang ilmu, untuk dapat menulis sendiri bahan ajar, diperlukan kemampuan menulis sesuai dengn prinsip-prinsip instruksional.

Penulisan bahan ajar selalu berlandaskan pada kebutuhan mahasiswa, meliputi kebutuhan pengetahuan, keterampilan, bimbingan, latihan, dan umpan balik. Untuk itu dalam menulis bahan ajar didasarkan: (a) analisis materi pada kurikulum, (b) Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan (c) silabus yang telah disusun.

Materi bahan ajar berupa pokok bahasan dan sub pokok bahasan yang tercantum dalam program pembelajaran sesuai dengan silabus. Hasil penyusunan bahan ajar dari karya sendiri, paling ekonomis, walaupun beban tugasnya berat. Setiap bab berjumlah lebih kurang 15-25 halaman, untuk pelajaran eksakta 10-20 halaman.

2) Bahan Ajar Hasil Kemasan Informasi atau Teks (Text Transformation)

Dalam pengemasan informasi, guru tidak menulis bahan ajar sendiri dari awal, tetapi memanfaatkan buku-buku teks dan informasi yang sudah ada di pasaran untuk dikemas kembali sehingga berbentuk bahan ajar yang memenuhi karakteristik bahanajar yang baik, dan dapat dipergunakan oleh guru dan siswa dalam proses instruksional. Informasi yang sudah ada di pasaran dikumpulkan berdasarkan kebutuhan. Kemudian ditulis kembali/ulang dengan dengn gaya bahasa yang sesuai untuk menjadi bahan ajar (digubah), juga diberi tambahan kompetensi atau keterampilan yang akan dicapai, bimbingan belajar, latihan, tes, serta umpan balik agar mereka dapat mengukur sendiri kompetensinya yang telah dicapai. Keuntunganya, cara ini lebih cepat diselesaikan dibanding menulis sendiri. Sebaiknya memperoleh ijin dari pengarang buku aslinya.

3) Penataan Informasi (Kompilasi)

Selain menulis sendiri bahan ajar juga dapat dilakukan melalui kompilasi seluruh materi yang diambil dari buku teks, jurnal, majalah, artikel, koran, dll. Proses ini disebut pengembangan bahan ajar melalui penataan informasi (kompilasi). Proses penataan informasi hampir sama dengan proses pengemasan kembali informasi. Namun dalam proses penataan informasi tidak ada perubahan yang dilakukan terhadap bahan ajar yang diambil dari buku atau informasi yang ada di pasar. Jadi materi dikumpulkan kemudian difoto copy secara langsung. Sumber materi berasal dari buku teks dan sebagainya tersebut, dipilah-pilah, kemudian disusun berdasarkan tujuan atau standar kompetensi atau mengikuti silabus.

Disamping itu materi dilengkapi dengan pedoman belajar untuk siswa, yang berisi: petunjuk penggunaan materi, latihan-latihan, dan tugas yang perlu dilakukan siswa, umpan balik. Materi tambahan berupa pedoman belajar untuk siswa perlu disusun oleh guru berdasarkan tujuan/standar kompetensi, indikator kompetensi, dan silabus. Penataan berurutan berdasarkan standar kompetensi dan indikator atau tujuan pembelajaran. Setelah tersusun rapi, guru memberi halaman penyekat berisi: nomor pertemuan, Tujuan Pembelajaran (kompetensi), pokok bahasan dan diskripsi singkat, bahan bacaan yang dikompilasi, tugas, dan lain-lain yang perlu diketahui siswa.

Prosedur kompilasi:

1)      Kumpulkan seluruh bahan yang akan dijadikan acuan, seperti yang tercantum dalam silabus.

2)      Tentukan bagian-bagian buku atau sumber yang sesuai silabus

3)      Fotocopy seluruh bagian sumber yang digunakan per pokok bahasan

4)      Pilah-pilahlah berdasarkan urutan pokok bahasan

5)      Buatlah halaman penyekat untuk masing-masing pokok bahasan

6)      Jilidlah dengan rapi

###### **Beberapa Aspek Teknis Penulisanan Bahan Ajar**

1. Warna cover sesuan dengan program studinya masing-masing, dengan logo bagian atas setelah judul buku ajar.
2. Naskah diketik dengan komputer huruf *Times New Roman, font size* 12 untuk teks, font size 14 untuk judul, dengan jarak 1,5 spasi, kertas ukuran A4.(tidak Bolak-balik)
3. Pengesahan ditandatangani dosen yang bersangkutan, ketua jurusan, Ka P3AI dan Direktur (Lampiran 2), sebelum ditanda tangani oleh ketua jurusan terlebih dahulu diperiksa oleh 2 Org .KBK pada program studinya masing masing (Lampiran 3a, 3b)
4. Format dan sistematika penulisan diperiksa P3AI. (lampiran 4)
5. Jumlah halaman antar bab termasuk sub bab, diusahakan seimbang.
6. Sebaiknya gunakan ilustrasi yang bervariasi dalam naskah buku, misalnya: tabel, diagram, foto, kartun, sketsa dan sebagainya.
7. Gunakan bahasa tulis sesuai kaidah bahasa Indonesia baku, rujukan buku Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) edisi terakhir.
8. Jumlah soal latihan usahakan untuk bentuk pilihan ganda minimal 10, Essay (uraian) 5 soal, dan tugas latihan sesuaikan dengan kebutuhan.
9. Dalam prakata dan pendahuluan sebaiknya gunakan kata ‘Anda’ untuk menun­juk­kan sapaan yang komunikatif, gaya bahasa yang luwes dan tidak kaku atau monoton.
10. Bahan Ajar dilengkapi dengan Silabus dan Rencana Pembelajaran Semester (Lampiran 6 Contoh Silabus)

**Format Penulisan Bahan Ajar**

Bahan Ajar yang ditulis menggunakan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi, untuk BAB, judul bab menggunakan huruf kapital (huruf besar semua) dan *font Times New Roman 14 di Bold* dan menggunakan ukuran kertas A-4, Margin 3 cm dari sisi atas dan kiri dan 2,5 cm dari sisi bawah dan kanan serta mengikuti sistematika penulisan sebagai berikut:

1. **HALAMAN JUDUL (**lampiran 1)
2. **HALAMAN PENGESAHAN (**Lampiran 2)
3. **PRAKATA**
4. **DAFTAR ISI**
5. **DAFTAR GAMBAR (**Bila diperlukan**)**
6. **DAFTAR TABEL (**Bila diperlukan**)**
7. **CAPAIAN PEMBELAJARAN MATA KULIAH ( CPM )… (**Lampiran …)
8. **BAB I s/d ……. (** lampiran 5**)**
9. **DAFTAR PUSTAKA**
10. **LAMPIRAN (**Bila diperlukan**)**
11. **BIODATA PENULIS**

**Keterangan**

# KATA PENGANTAR

Para dosen masih banyak keliru dalam menafsirkan ‘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.

## PRAKATA

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

* + Hal yang mendorong pengarang menulis buku ini
	+ maksud penulisan buku,
	+ struktur isi buku,
	+ khalayak pengguna buku,
	+ hal-hal khusus yang terdapat dalam buku, dan
	+ saran serta petunjuk bagi pengguna buku.
1. **DAFTAR PUSTAKA**

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun dengan urutan abjad nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan, dan sumber atau penerbit. Untuk pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah, perlu juga mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor penerbitan, serta halaman dimana artikel tersebut dimuat. Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka

1. **Lampiran**

Berbagai tabel atau daftar atau lainnya yang jika dimasukkan ke dalam isi bahan ajar akan terlalu banyak, maka letakkan saja pada ‘Lampiran’. Tentunya jika terdiri dari banyak lampiran, juga perlu dibuat ‘Daftar Lampiran’, untuk memudahkan pencarian berbagai lampiran yang diperlukan

1. **RANGKUMAN**

Pada bagian ini berisi rangkuman atau resume materi yang disajikan pada Bab ini, ditulis secara ringkas dan sistematis. Namun, perlu dijelaskan bahwa mahasiswa jangan hanya mempelajari rangkuman karena akan berakibat tidak dapat menguasai materi secara detail dan tidak dapat mengerjakan latihan untuk pendalaman penguasaan materi.

1. **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 Capaian Pembelajaran Khusus atau CPK atau indikator capaian pembelajaran 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.

**Lampiran 1**

**BAHAN AJAR**

**……………………………Nama mata Kuliah**

**…………………………………Kode Mata Kuliah**



Oleh:

Nama /NIDN

Nama/NIDN

**JURUSAN /PRODI………..**

**POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA**

**2017**

**Lampiran 2**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**BAHAN AJAR** …………….

NAMA MATA KULIAH :

KODE MATA KULIAH :

NAMA PENULIS :

NIP/NIDN :

JURUSAN/PRODI :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mengetahui,Ketua Jurusan……(Nama lengkap)NIP..... |  | Palembang, ......................................Penulis,(Nama lengkap)NIP..... |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mengetahui,DirekturPoliteknik Negeri Sriwijaya(Nama lengkap)NIP..... |  | Menyetujui,KepalaPusat Pengembangan Pembelajaran(Nama lengkap)NIP..... |

Lampiran 3

**CAPAIAN PEMBELAJARAN MATA KULIAH**

**(CPMK)**

NAMA MATA KULIAH **:**

NAMA DOSEN PENGAMPU :

N I D N :

KELOMPOK BIDANG KEAHLIAN :

KODE MATA KULIAH :

SEMESTER :

CAPAIAN PEMBELAJARAN MATA KULIAH

|  |  |
| --- | --- |
| Kode | Capaian Pembelajaran Mata Kuliah |
| M1 | Mahasiswa mampu menjelaskan prinsip dan etika penelitian(KU9, KK4) |
| M2 | ……. |
| M3 | ……. |
| M4 | ……. |
| Dst…. |  |

**Lampiran 3a**

**FORM PENILAIAN ISI BAHAN AJAR**

NAMA MATA KULIAH **:**

NAMA DOSEN PENGAMPU :

N I D N :

KELOMPOK BIDANG KEAHLIAN :

KODE MATA KULIAH :

SEMESTER :

**Unsur penilaian**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Unsur Penilaian** | **Sangat Baik** | **Baik** | **Sedang** | **Cukup** | **Keterangan** |
| 1 | Kesesuaian CP-MK dengan CPL-Prodi |  |  |  |  |  |
| 2 | Kesesuaian keluasan dan kedalaman materi MK |  |  |  |  |  |
| 3 | Kesesuaian besar SKS-MK dan jam tatap muka MK |  |  |  |  |  |
| 4 | Materi yang disajikan sesuai dengan Kebutuhan *updatin*g materi kuliah |  |  |  |  |  |

Bahan Ajar Tersebut diatas sudah memenuhi unsur-unsur penilaian dan persyaratan untuk diajukan menjadi Bahan Ajar di Prodi …….

 Palembang, ............ 20.......

 Reviewer KBK 1/2

 Nama..

 NIP…..

**Lampiran 3b**

**FORM REKAPITULASI**

**PENILAIAN ISI BAHAN AJAR**

NAMA MATA KULIAH **:**

NAMA DOSEN PENGAMPU :

N I D N :

KELOMPOK BIDANG KEAHLIAN :

KODE MATA KULIAH :

SEMESTER :

Bahan Ajar yang diusulkan **sudah/belum** memenuhi unsur-unsur:

|  |  |
| --- | --- |
|  1 | Kesesuaian CP-MK dengan CPL-Prodi |
| 2 | Kesesuaian keluasan dan kedalaman materi MK |
| 3 | Kesesuaian besar SKS-MK dan jam tatap muka MK |
| 4 | Materi yang disajikan sesuai dengan Kebutuhan *updatin*g materi kuliah |

|  |  |
| --- | --- |
| Reviewer KBK 1Nama..NIP…. | Palembang, ....................... 20...Reviewer KBK 2Nama…NIP.. |

Mengetahui,

Ketua Jurusan…

Nama…

NIP..

**Lampiran 4**

**FORM PENILAIAN FORMAT DAN KELENGKAPAN**

**BAHAN AJAR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Kriteria** | **Penilaian** |
| **Sangat Baik** | **Baik** | **Cukup** | **Kurang** |
| 1 | Format  |  |  |  |  |
| * Jumlah halaman
 |  |  |  |  |
| * Jarak Baris (spasi)
 |  |  |  |  |
| * Font (Time New Roman)
 |  |  |  |  |
| II | Kelengkapan Bahan Ajar |  |  |  |  |
|  | * Cover
 |  |  |  |  |
|  | * Halaman Pengesahan
 |  |  |  |  |
|  | - Daftar Pustaka |  |  |  |  |
|  | * Silabus
 |  |  |  |  |
|  | * Rencana Pembelajaran Semester
 |  |  |  |  |
|  | * Capaian Pembelajaran
 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Saran-saran perbaikan:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Palembang, ......................... 20.......

Kepala Pusat Pengembangan Pembelajaran,

Muhammad Rasid, S.T., M.T.

NIP.196302051989031001

**Lampiran 5 Contoh Format penulisan pada isi Bahan Ajar (BAB)**

**BAB I**

**MATERIAL TEKNIK**

 CAPAIAN PEMBELAJARAN SUB-MK (*Learning Out Come*)

|  |  |
| --- | --- |
| Kode | Sub Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (Sub-CPMK) |
| L1 | Mahasiswa mampu menjelaskan tentang Pengetahuan, ilmu dan filsafat dlm penelitian (M1)…….contoh |
| L2 |  |
| L3 |  |
| Dst… |  |

 A. PENDAHULUAN / DESKRIPSI SINGKAT

…………………………………..

……………………………………

1. POKOK-POKOK ISI…(Pembahasan)
2. Sub.Bab…..
3. Sub bab….dst.

1. RANGKUMAN
2. SOAL LATIHAN/ TUGAS

 BAB II ..DST (sama seperti bab 1)

**Lampiran 6 Contoh RPS**

****



****

****

****

****

****

**Lampiran 8 RENCANA TUGAS MAHASISWA**

Contoh Rencana Tugas Mahasiswa pada mata kuliah Metodologi Penelitian, tugas ke-10 pada minggu ke 14 – 15,

|  |
| --- |
|  **POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA** **JURUSAN TEKNIK MESIN** **PROGRAM STUDI D4 PERAWATAN DAN PERBAIKAN** |
| **RENCANA TUGAS MAHASISWA** |
| **MATA KULIAH** : Metodologi Penelitian |
| **KODE** : TF141361 **SKS**  2 **SEMESTER** 6 |
| **DOSEN**  : Dr. Ir. Syamsul Arifin, M.T.,**PENGAMPU**  Dr. Ing Dotty Dewi Risanti, S.T.,M.T. |
| **BENTUK TUGAS** |
| Final Project |
| **JUDUL TUGAS** |
| Tugas -10 Final Project : Menyusun proposal penelitian dan mempresentasikan secara mandiri |
| **SUB CAPAIAN PEMBELAJARAN MATA KULIAH** |
| Mahasiswa mampu merancang penelitian dalam bentuk proposal penelitian dan mempresentasikannya (C6, A2, P2) |
| **DISKRIPSI TUGAS** |
| Tuliskan obyek garapan tugas dan batas-batasannya, relevansi dan manfaat tugas |
| **METODE PENGERJAAN TUGAS** |
| 1. Memilih dan mengkaji minimal 10 jurnal nasional dan internasional sesuai bidang yang diminati;
2. Membuat ringkasan dari minimal 10 jurnal yang telah dipilih
3. Menentukan judul proposal penelitian
4. Merumuskan masalah dan hipotesis penelitian
5. Memilih dan merancang metodologi penelitian
6. Menyusun proposal penelitan
7. Menyusun buku proposal penelitan
8. Menyusun bahan dan slide presentasi proposal penelitian
9. Presentasi proposal penelitian di kelas
 |
| **BENTUK DAN FORMAT LUARAN** |
| 1. Obyek Garapan : Penyusunan Proposal Penelitian
2. Bentuk Luaran :
3. Kumpulan ringkasan jurnal ditulis dengan MS Word dengan sistimatika penulisan ringkasan jurnal, dikumpulkan dengan format ekstensi (\*,rtf), dengan sistimatika nama file **: (Tugas-10-Ringkasan-no nrp mhs-nama depan mhs.rtf);**
4. Proposal ditulis dengan MS Word dengan sistematika dan format sesuai dengan standar panduan penulisan proposal, dikumpulkan dengan format ekstensi (\*.rtf), dengan sistimatikan nama file : **(Tugas-10-Proposal-no nrp mhs-nama depan mhs.rtf);**
5. Slide presentasi Powerpoint terdiri dari : Text, grafik, tabel, gambar, animasi ataupun video clips, minimum 10 slide. Dikumpulkan dalam bentuk softcopy format ekstensi (\*.ppt), dengan sistimatikan nama file : **(Tugas-10-Slide-no nrp mhs-nama depan mhs.ppt);**
 |
| **INDIKATOR, KRITERIA DAN BOBOT PENILAIAN** |
| 1. Ringkasan hasil kajian jurnal (bobot 20%)

Ringkasan jurnal dengan sistematika dan format yang telah ditetapkan, kemutakhiran jurnal ( 5 tahun terakhir), kejelasan dan ketajaman meringkas, konsistensi dan kerapian dalam sajian penulisan.1. Proposal Penelitian (30%)
2. Ketepatan sistematika penyusunan proposal sesuai dengan standar penduan penulisan proposal :
3. Ketapatan tata tulis proposal sesuai dengan ejaan bahasa Indonesia yang benar dan sesuai dengan standar APA dalam penyajian tabel, gambar, penulisan rujukan dan penisan sitasi ;
4. Konsistensi dalam penggunaan istilah, warna (jika ada) simbul dan lambing;
5. Kerapian sajian buku proposal yang dikumpulkan
6. Kelengkapan penggunaan fitur-fitur yang ada dalam MS Word dalam penulisan dan sajian proposal penelitian
7. Penyusunan Slide Presentasi (bobot 20%)

Jelas dan konsisten, sederhana dan inovatif, menampilkan gambar dan blok system, tulisan menggunakan font yang mudah dibaca, jika diperlukan di dukung dengan gambar dan video clip yang relevant.1. Presentasi (bobot 30%)

Bahasa komunikatif, penguasaan materi, penguasaan audiensi, pengendalian waktu (15 menit presentasi + 5 menit diskusi), Kejelasan dan ketajaman paparan, penguasaan media presentasi. |
| **JADWAL PELAKSANAAN** |
| Meringkas Jurnal 2 Mei – 4 Mei 2016Menyusun proposal 2 Mei – 12 Mei 2016Presentasi proposal 13 Mei 2016Pengumuman hasil penilaian 20 Mei 2016 |
| **LAIN-LAIN** |
| Bobot penilaian tugas ini adalah 20% dari 100% penilaian mata kuliah ini ; akan dipilih 3 proposal terbaik;Tugas dikerjakan dan dipresentasikan secara mandiri; |
| **DAFTAR RUJUKAN** |
| Creswell, J.W. (2012). Educational Research:Planning,Conducting, and Evaluating Quantitative and Qualitative Research (4 ed.) Boston : PEARSONKatz, M. (2006). From Research Methodology : Methods and Techniques (Second Revised ed.). New  Delhi : New Age Internasional (P) Limited.Singh, Y. (2006). Fundamental of Research Methodology and Statistic. New York : New Age  International.Tuckman, B.W.,& Harper, B.E. (February 9, 2012). Conducting Educational Research (6 ed.).  Maryland, USA : Rowman & Littlefield Publishers. |