



PANDUAN PROGRAM HIBAH PENULISAN BUKU AJAR

BIDANG PENGEMBANGAN PUBLIKASI ILMIAH
DIREKTORAT RISET DAN PENGABDIAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO
2022

Daftar Isi

LATAR BELAKANG	2
TUJUAN	2
BESARNYA HIBAH	2
KETENTUAN PENGUSUL HIBAH	3
KELENGKAPAN USULAN HIBAH BUKU AJAR	3
KRITERIA BUKU AJAR	4
KETENTUAN PENYUNTING SUBTANTIF HIBAH BUKU AJAR	5
KETENTUAN PENERBITAN.....	6
MEKANISME HIBAH PENULISAN BUKU AJAR	6
BATAS AKHIR PENERIMAAN USULAN	7
TATA WAKTU KEGIATAN HIBAH	7
KETERANGAN TAMBAHAN.....	8
Lampiran 1	9
Lampiran 2	10
Lampiran 3	11
Lampiran 4	12
Lampiran 5	13
Lampiran 6	14
Lampiran 7	15
Lampiran 8	16

LATAR BELAKANG

Program Hibah Penulisan Buku Ajar merupakan salah satu program yang dikelola oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat Universitas Muhammadiyah Sidoarjo. Program ini terbuka bagi dosen Universitas Muhammadiyah Sidoarjo yang telah memiliki naskah atau usulan naskah buku ajar yang diturunkan dari pengalaman penelitiannya, ditambah dengan terbitan hasil penelitian orang lain dalam bidang ilmu apa pun tetapi belum pernah dijadikan bahan buku ajar. Buku ajar yang dimaksud adalah buku untuk kalangan perguruan tinggi.

Program ini tidak dimaksudkan untuk menulis ulang tesis atau disertasi menjadi sebuah buku. Program ini untuk membiayai penyiapan atau penerbitan naskah buku, serta menyediakan sejumlah dana untuk penyempurnaan, konsultasi, penerbitan naskah akhir oleh penerbit dalam hal ini UMSIDA Press.

TUJUAN

Program ini bertujuan memotivasi para dosen agar selalu meneliti dan terus menulis, khususnya menulis buku ajar. Kegiatan seperti ini pada akhirnya jelas akan memperkaya wawasan ilmiah dalam kegiatan meneliti dan mengajar. Bagi para mahasiswa, buku yang dihasilkan diharapkan dapat menjadi sarana belajar atau pendalaman ilmu.

BESARNYA HIBAH

Besarnya dana hibah untuk menyusun Buku Ajar adalah sebesar Rp. 4.000.000 (empat juta rupiah) untuk setiap buku. Biaya program kegiatan ini dibebankan pada Anggaran DRPM Tahun Anggaran berjalan.. Dana tersebut dipergunakan untuk kegiatan persiapan penulisan hingga Buku Ajar diterbitkan oleh UMSIDA Press, yang meliputi:

1. Studi Literatur
2. Koordinasi tim penulis
3. Honor tim penulis
4. Pembelian ATK dan bahan habis lainnya
5. Jasa pengetikan, lay out, editing, desain cover

Dana akan diberikan kepada penulis dalam dua tahap, yaitu:

- Tahap pertama : sebesar 25% pada bulan April tahun berjalan, yaitu setelah penandatanganan kontrak hibah dan workshop penulisan buku ajar.
- Tahap kedua : sebesar 75% pada bulan Agustus tahun berjalan, yaitu setelah penyerahan Naskah Final Revisi ke Penerbit

Penulis **TIDAK** perlu menyusun laporan penggunaan dana kepada Universitas. Indikator kinerja pada akhir program (bulan Agustus tahun berjalan) dibuktikan dengan telah terbitnya produk Buku Ajar yang memiliki ISBN atau setidaknya telah siap diterbitkan oleh UMSIDA Press yang dinyatakan secara tertulis. (LAMPIRAN 8).

Penerima Hibah Penulisan Buku Ajar juga berkesempatan untuk mendapatkan insentif Sertifikasi Penulis Buku Non Fiksi yang dikeluarkan oleh BNSP. Penentuan penerima insentif disesuaikan dengan struktur anggaran dan kebijakan DRPM pada tahun berjalan.

KETENTUAN PENGUSUL HIBAH

Ketentuan pengusul Hibah Penulisan Buku Ajar harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Buku ajar diusulkan oleh Ketua Tim Penulis dengan persetujuan Ketua Program Studi (yang bertanggung jawab terhadap mata kuliah yang diajukan sebagai landasan buku ajar) dibuktikan dengan surat rekomendasi dari Program Studi sebagaimana format pada LAMPIRAN 3. Pemberian rekomendasi diberikan oleh Kaprodi sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada SK ini;
2. Satu mata kuliah hanya bisa diajukan untuk satu Tim penulis buku ajar;
3. Rekomendasi untuk mata kuliah MKDU diterbitkan oleh koordinator MKDU Universitas, yaitu Direktorat Akademik;
4. Buku ajar ditulis secara kelompok dengan jumlah penulis minimal 2 orang dan maksimal 5 orang sebidang ilmu atau multidisiplin sesuai dengan keselarasan topik buku ajar;
5. Ketua Tim Penulis adalah Dosen Tetap UMSIDA ber-NIDN, dengan jabatan akademik minimal Asisten Ahli dan telah Lulus Sertifikasi Applied Approach/AA;
6. Anggota Tim Penulis adalah Dosen Tetap UMSIDA ber-NIDN dengan jabatan akademik minimal Asisten Ahli;
7. Setiap dosen hanya DAPAT mengajukan satu hibah buku ajar per tahun sebagai ketua. Namun, DAPAT menjadi anggota tim hibah buku ajar lebih dari satu per-tahun;
8. Bersedia secara aktif mengikuti kegiatan terkait dengan pelaksanaan Hibah Buku Ajar;
9. Secara aktif menggunakan email resmi UMSIDA karena komunikasi antara DRPM dan penulis akan dilakukan melalui email resmi UMSIDA;
10. Mendaftarkan diri melalui form online yang disediakan, dengan melampirkan persyaratan yang diperlukan;
11. Ketua pengusul yang pernah gagal menyelesaikan penulisan buku ajar pada 2 periode Hibah sebelumnya tidak diizinkan untuk mengajukan hibah buku ajar pada periode tahun berjalan, baik sebagai ketua maupun anggota.

KELENGKAPAN USULAN HIBAH BUKU AJAR

Proposal Program Hibah Penulisan Buku Ajar berisi:

1. Halaman sampul (LAMPIRAN 1)
2. Surat Keterangan Kesiapan (LAMPIRAN 2)
3. Surat Rekomendasi (LAMPIRAN 3)
4. Prakata (LAMPIRAN 4)
5. Garis Besar Isi Buku Ajar (LAMPIRAN 5)
6. Rencana Pembelajaran Semester mata kuliah (yang hendak dibuat buku ajar) sesuai dengan format yang berlaku di UMSIDA;
7. SK Mengajar ketua penulis yang menunjukkan pernah mengampu mata kuliah tersebut;

Kelengkapan naskah buku tersebut di atas dijadikan satu (digabung) menjadi satu berkas PDF. Misal nama pengusul Mochammad Tanzil Multazam, maka berkas diberi nama "Mochammad Tanzil Multazam_USULAN_BukuAjar.PDF"

KRITERIA BUKU AJAR

1. Naskah buku ajar edisi revisi tidak diperkenankan, kecuali ada lebih dari 80 persen perubahan konten;
1. Naskah buku ajar **WAJIB** disusun berdasarkan Rencana Pembelajaran Semester (RPS);
2. Naskah buku ajar yang dapat diajukan adalah buku ajar yang **WAJIB** didasarkan pada data dan informasi hasil penelitian atau pengabdian yang dilakukan oleh Ketua Tim Penulis atau Anggota dan ditambah sumber lain yang terkait;
3. Naskah buku ajar **WAJIB** mengakomodasi hal-hal/ide-ide baru, dan mencantumkan hasil review, ulasan, atau dukungan (endorsement) dari pakar atau rekan sejawat sesuai bidang ilmunya;
4. Naskah buku ajar **WAJIB** merupakan karya sendiri/tim, bukan hasil terjemahan atau saduran, dan bukan laporan penelitian yang akan diterbitkan menjadi buku, dan dengan sendirinya harus bebas dari plagiarisme, yang dituangkan dalam surat pernyataan;
5. Similarity setiap bab buku ajar maksimal 20% dengan similarity setiap sumber maksimal 5%, dengan mengecualikan sumber dengan kemiripan kurang dari 1%;
6. Naskah buku ajar yang dibuat minimal mempunyai unsur:
 - a. daftar Isi;
 - b. daftar gambar (jika ada)
 - c. daftar tabel (jika ada)
 - d. prakata;
 - e. isi buku;
 - f. daftar pustaka;
 - g. referensi gambar;
 - h. glosarium;
 - i. indeks (sebaiknya)
 - j. biodata Semua Penulis;
 - k. buku ajar harus dilengkapi dengan ilustrasi, studi kasus, atau soal-soal latihan, serta soal-soal untuk umpan balik bagi mahasiswa yang diletakkan pada akhir setiap bab;
7. Naskah buku ajar **WAJIB** menggunakan sistem pengaturan buku secara otomatis, mencakup: daftar isi, daftar gambar, daftar tabel, indeks dan glosarium. Penyusunan kutipan serta daftar pustaka wajib menggunakan aplikasi referensi seperti Mendeley, Zotero, Refworks, atau Endnote.
8. Penulisan atau penyajian daftar pustaka/rujukan, sitasi, tabel, gambar, grafik, dll. **WAJIB** menggunakan standar Harvard style dan turunannya;
9. Naskah buku ajar **WAJIB** diketik menggunakan huruf Times font 11 pt untuk normal text, font 13 pt untuk sub-sub bab, font 18 pt untuk sub bab, font 24 pt untuk judul bab. Pada kertas ukuran A4 margin kanan kiri 2,4 cm, margin atas 4 cm, margin bawah 1,4 cm, dengan jarak 1 spasi, berupa salinan lunak (softcopy);
10. **TEMPLATE** Penulisan bisa diunduh di <https://s.id/TEMPLATEUMSIDAPRESS> ;
11. Jumlah halaman naskah buku (batang tubuh) tidak kurang dari 200 halaman (tidak termasuk prakata, daftar Isi, dan lampiran);
12. Naskah buku ajar **WAJIB** menggunakan prinsip-prinsip Technological Pedagogical Content Knowledge (TPACK);
13. Naskah buku ajar **WAJIB** ditulis dengan gaya bahasa semi-formal yang melibatkan dan memotivasi pembaca (mahasiswa);
14. Naskah buku ajar **WAJIB** menyajikan gambar atau grafik secara jelas, untuk gambar disarankan berukuran resolusi lebih besar dari 300 dpi;

15. Naskah buku ajar **WAJIB** mengikuti kaidah Bahasa Indonesia sesuai ketentuan yang berlaku;
16. Naskah buku ajar **WAJIB** memiliki isi yang Sesuai dengan syarat isi pada Pasal 42 ayat 5 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2017 tentang Sistem Perbukuan, yakni:
 - a. tidak bertentangan dengan nilai-nilai Pancasila;
 - b. tidak diskriminatif berdasarkan suku, agama, ras, dan/atau antargolongan;
 - c. tidak mengandung unsur pornografi;
 - d. tidak mengandung unsur kekerasan; dan/atau
 - e. tidak mengandung ujaran kebencian.

KETENTUAN PENYUNTING SUBTANTIF HIBAH BUKU AJAR

1. Dosen di Universitas Muhammadiyah Sidoarjo ber-NIDN yang sudah memiliki kepangkatan minimal Lektor;
2. Memiliki karya buku non-fiksi bukan ontologi (sudah ber-isbn) yang sudah diterbitkan pada penerbit yang menjadi anggota IKAPI atau APPTI minimal 3 (tiga) buah;
3. Tidak sedang menjadi calon penerima hibah penulisan buku ajar pada tahun berjalan;
4. Jumlah Penyunting Substantif ditentukan oleh DRPM sesuai dengan kebutuhan;
5. Tidak mempunyai benturan kepentingan dengan naskah dan penulis yang akan didampingi; dan
6. Memberikan masukan dan penilaian sesuai dengan instrumen yang disediakan oleh DRPM.

HAK DAN KEWAJIBAN PENYUNTING SUBSTANTIF HIBAH BUKU AJAR

1. Penyunting Substantif **BERHAK** untuk mendapatkan honor sesuai SK Rektor yang berlaku;
2. Penyunting Substantif **BERHAK** untuk mendapatkan pengarahan dari DRPM sebelum melakukan kegiatan penyuntingan;
3. Penyunting Substantif terbaik **BERHAK** untuk mendapatkan insentif Hibah Sertifikasi Skema Penyuntingan Substantif BNSP sesuai ketentuan yang berlaku di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Sidoarjo;
4. Penyunting Substantif terbaik ditentukan oleh DRPM berdasarkan ketepatan waktu menyerahkan hasil penyuntingan substantif serta kesesuaian memberikan penilaian dan komentar sesuai komponen penilaian yang ada pada panduan ini;
5. Ketentuan pada poin 4 menyesuaikan dengan struktur anggaran dan kebijakan DRPM pada tahun berjalan;
6. Penyunting Substantif **WAJIB** untuk memberikan penilaian berdasarkan Komponen Penilaian:
 - a) Kelengkapan unsur isi buku (daftar Isi; daftar gambar (jika ada); daftar tabel (jika ada); Prakata; isi buku; daftar pustaka; referensi gambar; glosarium; indeks (sebaiknya); biodata semua penulis; buku ajar harus dilengkapi dengan ilustrasi, studi kasus, atau soal-soal latihan, serta soal-soal untuk umpan balik bagi mahasiswa yang diletakkan pada akhir setiap bab;); (15%)
 - b) Kesesuaian dengan RPS; (15%)
 - c) Kesesuaian dengan prinsip TPACK, dan penggunaan Bahasa sesuai ketentuan yang berlaku: (15%)
 - d) Nilai hasil cek kesamaan (Similarity setiap bab buku ajar maksimal 20% dengan similarity setiap sumber maksimal 5%, dengan mengecualikan sumber dengan kemiripan kurang dari 1%) ; (30%)
 - e) Mengandung ide-ide atau gagasan baru; (10%)

- f) Keterkaitan dengan penelitian atau PKM penulis. (15%)
7. Penyunting Substantif WAJIB untuk memberikan hasil penyuntingan substantif secara tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang dibuat oleh DRPM;
 8. Penyunting substantif WAJIB untuk memberikan catatan secara langsung pada kolom komentar (menu Komentar di MS Word) setiap Unsur isi buku dan Bab dari Naskah Buku Ajar.

KETENTUAN PENERBITAN

Menandatangani Surat Perjanjian Kontrak Hibah Buku Ajar dengan ketentuan:

1. Penulis tetap memegang hak cipta buku;
2. Buku bersifat open access dengan lisensi CC BY;
3. Penerbit berhak untuk menerbitkan versi cetak atau online dari buku untuk tujuan komersial;
4. Penulis berhak unggah secara mandiri versi draft, versi diterima (accept), atau versi final (bukan versi terbit) dari buku ajar pada repository subjek (osf, biorxiv, arxiv, socarxiv, zenodo, figshare, dst) atau repository institusi (eprint umsida, eprint institusi lain di luar umsida) dengan syarat mencantumkan DOI buku tersebut yang telah disediakan oleh UMSIDA PRESS;;
5. Buku ajar akan dikelola oleh UMSIDA PRESS untuk dilakukan diseminasi sebagaimana mestinya;
6. Tidak ada royalti bagi penulis dari hasil diseminasi secara komersial terhadap buku ajar yang telah diterbitkan melalui program Hibah Penulisan Buku Ajar ini.

MEKANISME HIBAH PENULISAN BUKU AJAR

Alur proses hibah penulisan buku ajar di lingkungan Universitas Muhammadiyah Sidoarjo

1. Pengumuman Hibah Penulisan Buku Ajar pada laman <https://drpm.umsida.ac.id> ;
2. Ketua Program Studi / Koordinator MKDU mengeluarkan surat rekomendasi Tim penulis Buku Ajar (atas usulan Dosen sebagai calon penulis dan pertimbangan Ketua Program Studi);
3. Ketua Tim penyusun buku ajar mengisi form online (<https://s.id/1SUBMITBUKUAJARUMSIDA>) usulan hibah penulisan buku ajar yang disediakan DRPM serta melengkapi persyaratan;
4. Penutupan usulan Hibah Penulisan Buku Ajar;
5. Seleksi administrasi usulan Hibah Penulisan Buku Ajar oleh Tim Internal DRPM;
6. Pengumuman penerima Hibah Penulisan Buku Ajar oleh DRPM dan pembuatan SK Rektor;
7. Proses penandatanganan perjanjian hibah penulisan buku ajar dan perjanjian penerbitan;
8. Pencairan 25% dana hibah;
9. Pelaksanaan penulisan buku ajar oleh tim penulis;
10. Seleksi Penyunting Substantif Buku Ajar oleh DRPM, pendaftaran melalui form online (<https://s.id/4REG-REVIEWBUKUAJARUMSIDA>) dan mengisi surat pernyataan kesediaan (LAMPIRAN 6)
11. Pengumuman seleksi Penyunting Substantif buku ajar dan Pembuatan SK Rektor Penyunting Substantif Buku Ajar;
12. Pengiriman NASKAH AKHIR oleh penulis pada form online (<https://s.id/2NA-BUKUAJARUMSIDA>) yang disediakan DRPM dilengkapi dengan Surat Pernyataan Peserta Program Hibah bermaterai .

13. Pelaksanaan Monev 1 secara daring oleh Penyunting Substantif yang telah ditentukan oleh DRPM (NASKAH AKHIR) dengan menggunakan formulir yang disediakan pada LAMPIRAN 7 ;
14. Pengumpulan hasil Monev 1 oleh Penyunting Substantif pada form online (<https://s.id/5REV-MONEV1BUKUAJARUMSIDA>);
15. Distribusi hasil Monev 1 kepada penulis oleh DRPM;
16. Pelaksanaan revisi naskah oleh penulis;
17. Pengiriman revisi naskah oleh penulis pada form online (<https://s.id/3NA-BUKUAJARUMSIDA>) yang disediakan DRPM;
18. Pelaksanaan Monev 2 oleh Tim Internal DRPM (NASKAH AKHIR REVISI).
19. Pelaksanaan Pencairan Dana (75%) oleh DRPM;
20. Proses penerbitan ISBN dan penyuntingan oleh UMSIDA PRESS;
21. Proses input data buku ke profil Sinta dan MyUmsida oleh masing masing penulis;
22. Proses diseminasi buku ajar oleh UMSIDA PRESS kepada Perpustakaan UMSIDA, Google Book dan Platform UMSIDA Press;
23. Biaya program kegiatan ini dibebankan pada RKA Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat Tahun Anggaran berjalan.

BATAS AKHIR PENERIMAAN USULAN

Usulan hibah penulisan buku ajar yang diajukan harus sudah diterima oleh DRPM selambat-lambatnya tanggal 28 Februari tahun berjalan.

TATA WAKTU KEGIATAN HIBAH

Kegiatan	Waktu
Batas Waktu Penerimaan Usulan	28 Februari
Penetapan Penerima Hibah	10 Maret
Penandatanganan Kontrak Hibah	15 Maret
Workshop Penulisan Buku Ajar	20 Maret
Pencairan Dana Hibah Buku Ajar 25%	5 April
Proses Penulisan Buku Ajar	April-Juli
Penyerahan Naskah Akhir ke Penyunting Substantif	15 Juli
Penyerahan Revisi Naskah Akhir ke Penerbit	1 Agustus
Pencairan Dana Hibah Buku Ajar 75%	15 Agustus
Penerbitan ISBN Buku Ajar dan penyuntingan	Agustus-September
Proses online DOI dan diseminari (google books dan google play) oleh Umsida Press	September-Oktober
Proses klaim buku ke Sinta	Oktober-November

KETERANGAN TAMBAHAN

Informasi terbaru, tahapan kegiatan, penetapan pemenang, dan keterangan tambahan lainnya dapat dilihat di: <http://drpm.umsida.ac.id>

Sidoarjo, 14 Februari 2022

Direktur Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat
Universitas Muhammadiyah Sidoarjo

TTD

Dr. Sigit Hermawan. S.E., M.Si.
NIP 19751203200501 011 001

Lampiran 1

PROPOSAL PROGRAM HIBAH BUKU AJAR TAHUN AKADEMIK

.....

Judul Buku Ajar

Disusun sebagai bahan ajar Mata Kuliah..... (.... sks)
pada Program Studi.....

Fakultas.....

Penulis 1 tanpa gelar

Penulis 2 tanpa gelar

Penulis 3 tanpa gelar

Penulis 4 tanpa gelar

Penulis 5 tanpa gelar



Universitas Muhammadiyah Sidoarjo
Sidoarjo
Bulan Tahun

Lampiran 2

SURAT KETERANGAN KESEDIAAN MENYUSUN BUKU AJAR

IDENTITAS KETUA PENGUSUL

Nama lengkap + gelar :

Prodi/Fakultas :

NIK/NIDN :

Tautan SINTA:

Tautan Google Scholar :

Tautan SCOPUS:

Menyatakan bersedia untuk menyusun Buku Ajar sebagai berikut:

IDENTITAS BUKU AJAR

Judul (tentatif) :

Bahan Ajar untuk Mata Kuliah :

Keterkaitan dengan Penelitian :

Rumpun :

Keterkaitan dengan PKM :

Topik PKM :

Serta menyatakan bahwa:

1. bersedia menulis naskah yang bebas dari plagiarisme dengan toleransi similarity setiap bab buku ajar maksimal 20% dan similarity setiap sumber maksimal 5%, serta mengecualikan sumber dengan kemiripan kurang dari 1%; yang dibuktikan dengan hasil pengecekan menggunakan aplikasi Turnitin;
2. bersedia memperbaiki naskah berdasarkan masukan dari Penyunting Substantif, baik masukan secara langsung maupun secara tertulis;
3. bersedia menuntaskan naskah buku sesuai dengan ketentuan di dalam panduan;
4. bersedia buku ajar yang saya ajukan bersifat open access dengan lisensi CC BY saat diterbitkan;
5. penerbit berhak untuk menerbitkan versi cetak atau online dari buku untuk tujuan komersial;
6. bersedia mencantumkan DOI buku ajar yang telah disediakan oleh UMSIDA PRESS jika mengunggah secara mandiri versi draft, versi diterima (accept), atau versi final (bukan versi terbit) dari buku ajar pada repository subjek (osf, biorxiv, arxiv, socarxiv, zenodo, figshare, dst) atau repository institusi (eprint umsida, eprint institusi lain di luar umsida) dengan syarat
7. bersedia buku ajar yang diajukan akan dikelola oleh UMSIDA PRESS untuk dilakukan diseminasi sebagaimana mestinya;
8. bersedia tidak ada royalti dari hasil diseminasi secara komersial terhadap buku ajar yang telah diterbitkan melalui program Hibah Penulisan Buku Ajar ini.
9. apabila buku sudah memiliki ISBN, saya bersedia memasukkan data buku ke laman Sinta;

Demikian surat ini saya buat dengan sesungguhnya. Apabila di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini dan atau ada tuntutan dari pihak lain terhadap naskah yang saya kirim, saya bersedia bertanggung jawab, diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dan membebaskan Universitas Muhammadiyah Sidoarjo dari tuntutan apapun serta bersedia mengembalikan seluruh biaya program hibah yang saya peroleh ke Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.

Sidoarjo,.....

Ketua Prodi..... Ttd 	Ketua Penulis Materai Rp. 10.000 Ttd
--	---

Mengetahui
Dekan Fakultas.....
Tanda tangan dan cap

.....

Lampiran 3

SURAT REKOMENDASI KETUA PROGRAM STUDI/KOORDINATOR MKDU

Dengan ini kami :
Nama Lengkap :
Jabatan : Ketua Program Studi...../Koordinator MKDU Universitas
Muhammadiyah Sidoarjo

merekomendasikan saudara/i berikut ini sebagai tim penyusun Buku Ajar pada mata kuliah
....., Nomor Mata Kuliah....., serta mengikuti hibah
buku ajar Universitas Muhammadiyah Sidoarjo semester..... Tahun Ajar.....

Ketua:.....

Anggota:

1.
2.
3.
4.

Demikian surat ini kami buat tanpa ada tekanan dari pihak manapun, semoga bisa dipergunakan
sebagaimana mestinya.

Sidoarjo,,
Ketua Program Studi...../Koordinator MKDU

Stempel ttd

.....

Lampiran 4

PRAKATA

Deskripsikan jawaban dengan kalimat lengkap dengan baik dan benar

Mengapa buku ajar ini perlu ditulis?

Apa kelebihan Buku Ajar ini dibandingkan dengan Buku Ajar lain atau buku teks yang saat ini telah tersedia di pasaran?

Siapa sasaran utama dan sasaran umum pengguna Buku Ajar ini?

Tuliskan pesan untuk mahasiswa, apa prasyarat agar dapat menggunakan buku ajar dengan efektif

Bagaimana sistematika bab-bab dalam Buku Ajar ini?

Tuliskan pesan untuk dosen agar dapat menggunakan buku ajar dengan efektif

Sebutkan buku lain atau sarana pendamping lain agar buku ajar ini dapat lebih mudah Dipahami.

Ucapan terima kasih

Lampiran 5

GARIS BESAR ISI BUKU AJAR

BAB I. JUDUL BAB

1. Sub Bab
2. Sub Bab
3. Sub Bab

BAB II. JUDUL BAB

1. Sub Bab
2. Sub Bab
3. Sub Bab

BAB III. JUDUL BAB

1. Sub Bab
2. Sub Bab
3. Sub Bab

Dst...

DAFTAR PUSTAKA

Tuliskan minimal 3 Buku Teks/Buku Referensi, serta judul penelitian atau publikasi ilmiah atau PKM penulis yang menjadi acuan Buku Ajar ini.

LAMPIRAN

Lampiran 6

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN SEBAGAI PENYUNTING SUBSTANTIF PENULISAN HIBAH BUKU AJAR

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap :
Gelar Akademik :
NIDN/NIDK :
ID SINTA (URL) :
Progam Studi :
Nomor Ponsel :
Surel Pribadi :

Dengan ini menyatakan saya:

1. Dosen di Universitas Muhammadiyah Sidoarjo ber-NIDN yang sudah memiliki kepangkatan minimal Lektor;
2. Memiliki karya buku non-fiksi bukan ontologi (sudah ber-isbn) yang sudah diterbitkan pada penerbit yang menjadi anggota IKAPI atau APPTI minimal 3 (tiga) buah;
3. Tidak sedang menjadi calon penerima hibah penulisan buku ajar pada tahun berjalan;
4. Tidak mempunyai benturan kepentingan dengan naskah dan penulis yang akan didampingi; dan
5. Bersedia memberikan masukan dan penilaian sesuai dengan instrumen yang disediakan oleh DRPM.
6. Bersedia menjadi Penyunting Substantif penulisan hibah buku ajar TAHUN.....

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

.....,TAHUN
Meterai
Rp10.000
Ttd
(.....)

Lampiran 7

LEMBAR HASIL PENYUNTINGAN SUBSTANTIF BUKU AJAR

Identitas Buku :

- a. Judul Buku :
- b. Ketua Penulis :
- c. Anggota penulis :

Komponen Penilaian:

- g) Kelengkapan unsur isi buku (daftar Isi; daftar gambar (jika ada); daftar tabel (jika ada); Prakata; isi buku; daftar pustaka; referensi gambar; glosarium; indeks (sebaiknya); biodata semua penulis; buku ajar harus dilengkapi dengan ilustrasi, studi kasus, atau soal-soal latihan, serta soal-soal untuk umpan balik bagi mahasiswa yang diletakkan pada akhir setiap bab.); (15%)
- h) Kesesuaian dengan RPS; (15%)
- i) Kesesuaian dengan prinsip TPACK, dan penggunaan Bahasa sesuai ketentuan yang berlaku: (15%)
- j) Nilai hasil cek kesamaan (Similarity setiap bab buku ajar maksimal 20% dengan similarity setiap sumber maksimal 5%, dengan mengecualikan sumber dengan kemiripan kurang dari 1%) ; (30%)
- k) Mengandung ide-ide atau gagasan baru; (10%)
- l) Keterkaitan dengan penelitian atau PKM penulis. (15%)

Komentar Akhir Penyunting Substantif*

*Penyunting substantif wajib untuk memberikan catatan secara langsung pada kolom komentar (menu Komentar di MS Word) setiap Unsur isi buku dan Bab dari Naskah Buku Ajar

Nilai Penyunting Substantif :
Nama Penyunting Substantif :
Program Studi Penyunting Substantif :
Bidang keilmuan Penyunting Substantif :

Tanggal.....

Ttd Penyunting Substantif

(Nama penyunting substantif)

Lampiran 8

SURAT KETERANGAN PENERBIT

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan dengan sesungguhnya bahwa draft buku dengan data sebagai berikut:

Judul Buku :

Tim Penulis :

Saat ini sedang dalam proses persiapan penerbitan oleh:

Nama Penerbit :

Tautan Penerbit :

Nomor IKAPI :

Edisi : Pertama

Tahun Terbit :

ISBN :

Perkiraan terbit : (bulan), (tahun)

Demikian Surat Keterangan ini kami buat dengan sebenarnya untuk keperluan penulis sebagai penerima Hibah Buku Ajar, Universitas Muhammadiyah Sidoarjo

Sidoarjo,
Ketua/Editor
Tanda tangan, cap
(.....)



UMSIDA

DARI SINI PENCERAHAN BERSEMI

BIDANG PENGEMBANGAN PUBLIKASI ILMIAH
DIREKTORAT RISET DAN PENGABDIAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO

2022

