



RA HA SIA

Menulis
Buku Ajar



UU No 19 Tahun 2002 Tentang Hak Cipta

Fungsi dan Sifat hak Cipta Pasal 2

1. Hak Cipta merupakan hak eksklusif bagi pencipta atau pemegang Hak Cipta untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya, yang timbul secara otomatis setelah suatu ciptaan dilahirkan tanpa mengurangi pembatasan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Hak Terkait Pasal 49

1. Pelaku memiliki hak eksklusif untuk memberikan izin atau melarang pihak lain yang tanpa persetujuannya membuat, memperbanyak, atau menyiarkan rekaman suara dan/atau gambar pertunjukannya.

Sanksi Pelanggaran Pasal 72

1. Barangsiapa dengan sengaja dan tanpa hak melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) atau pasal 49 ayat (2) dipidana dengan pidana penjara masing-masing paling singkat 1 (satu) bulan dan/atau denda paling sedikit Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah), atau pidana penjara paling lama 7 (tujuh) tahun dan/atau denda paling banyak Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
2. Barangsiapa dengan sengaja menyiarkan, memamerkan, mengedarkan, atau menjual kepada umum suatu ciptaan atau barang hasil pelanggaran Hak Cipta sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipidana dengan pidana penjara paling lama 5 (lima) tahun dan/atau denda paling banyak Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah)

Rahasia Menulis Buku Ajar

Tim Jago Nulis Penerbit Deepublish





deepublish | publisher

Jl.Rajawali, G. Elang 6, No 3, Drono, Sardonoarjo, Ngaglik, Sleman
Jl.Kaliurang Km.9,3 – Yogyakarta 55581
Telp/Faks: (0274) 4533427
Website: www.deepublish.co.id
www.penerbitdeepublish.com
E-mail: deepublish@ymail.com

Katalog Dalam Terbitan (KDT)

JAGO NULIS, Tim

Rahasia Menulis Buku Ajar/oleh Tim Jago Nulis Deepublish.--Ed.1, Cet. 1--
Yogyakarta: Deepublish, Oktober 2016.

viii, 54 hlm.; Uk:14x20 cm

ISBN 978-602-401-544-2

1.Umum

I. Judul

Hak Cipta 2016, Pada Penulis

Desain cover : Unggul Pebri Hastanto
Herlambang Rahmadhani
Penata letak : Chintia Morris Sartono
Invalidiant Candrawinata

PENERBIT DEEPUBLISH (Grup Penerbitan CV BUDI UTAMA)

Anggota IKAPI (076/DIY/2012)

Copyright © 2016 by Deepublish Publisher
All Right Reserved

Isi diluar tanggung jawab percetakan

Hak cipta dilindungi undang-undang
Dilarang keras menerjemahkan, memfotokopi, atau
memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini
tanpa izin tertulis dari Penerbit.

Pay It Forward

Karena buku ini dibagikan secara gratis 100% oleh Penerbit Deepublish via website www.Penerbitdeepublish.com, maka dengan hormat Anda dimohon untuk melakukan beberapa hal agar niat dan aksi baik dari penerbitan buku ini bisa tercapai yaitu:

1. Sampaikan informasi mengenai eBook gratis premium ini kepada paling tidak 5 (lima) orang dan ajaklah mereka untuk mendownloadnya melalui website www.penerbitdeepublish.com.
2. Sampaikan kepada rekan-rekan kerja dosen Anda bahwa sukses menulis adalah mindset , komitmen, dan ketekunan. Ajaklah mereka untuk menulis, menulis untuk masa depan generasi penerus Bangsa Indonesia.
3. Jika ada kesempatan, tulislah komentar dan testimoni bagaimana buku ini telah membantu Anda dalam proses penulisan buku. Kirimkan komentar Anda dengan mengisi formulir testimonial di www.penerbitdeepublish.com

Selain itu, dimohon agar Anda untuk tidak:

1. Mengambil bagian per bagian dan mengakuinya sebagai tulisan Anda. Mohon selalu mencantumkan sumbernya dengan jelas.
2. Mencetak buku ini dan mendistribusikannya untuk mengambil keuntungan.
3. Memasukkan buku ini ke dalam satu paket untuk didistribusikan sebagai hadiah atau bonus dari produk intelektual tertentu tanpa ijin terlebih dahulu.

Kata Pengantar

Puji syukur kehadirat Allah Swt. karena berkat rahmat dan hidayah-Nya buku Rahasia Menulis Buku Ajar ini bisa terselesaikan dengan baik.

Masih sedikitnya buku ajar yang ada di Indonesia mengisyaratkan bahwa belum banyak pendidik atau dosen yang menulis buku ajar. Masyarakat beranggapan bahwa lebih sulit menulis buku ajar dibandingkan jenis buku lain seperti buku fiksi dan buku populer lainnya. Oleh karena itu, penerbit deepublish berinisiatif untuk membangkitkan semangat penulis para pendidik dan Dosen di Indonesia dengan menerbitkan sebuah buku panduan untuk menulis buku ajar. Semoga buku panduan ini bermanfaat bagi para Dosen yang ingin menulis dan menerbitkan buku ajar.

Demikianlah, kami segenap tim Jago Nulis Deepublish mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang sudah membantu proses penulisan dan penerbitan buku ini.

Tim Jago Nulis Deepublish

Daftar Isi

1. Pay It Forward	v
2. Kata Pengantar	vi
3. Daftar Isi.....	vii
4. Peran Penting Buku Ajar	1
5. Tujuan Membuat Buku.....	2
6. Keuntungan dari Menulis Buku Ajar	4
7. Menambah wawasan.....	6
8. Berbagi pengetahuan	6
9. Sarana mengungkapkan gagasan	7
10. Keuntungan Menulis.....	9
11. Buku Ajar Bagi Dosen	9
12. Ciri-Ciri Buku Ajar Yang Baik.....	11
13. Menulis Rutin dan Lawan Hambatan.....	22
14. Menulis Tanpa Plagiat	24
15. Menghindari Plagiarisme.....	25
16. Daftar Pustaka	28

1. Peran Penting Buku Ajar

Perbandingan buku ajar dan buku populer di Indonesia masih terbilang sedikit. Masyarakat masih dihantui bahwa menulis buku ajar lebih sulit daripada menulis buku populer dan buku fiksi.

Peluang menjadi penulis buku ajar di Indonesia masih terbuka lebar. Dari pihak pemerintah selalu memberikan tawaran bagi guru dan dosen untuk menulis buku jenis ini. Berikut peran penting yang wajib diketahui sebelum menulis buku ajar yang menarik, menyenangkan dan tidak membosankan.

Sebagai Buku Instruksional buku ajar merupakan yang ditulis untuk kepentingan proses belajar. Proses penulisan bisa mengacu pada jurnal, buku maupun sumber lain yang sudah melali beberapa kajian, penelitian dan pengamatan. Sebagai buku instruksional, isi harus mengikuti kurikulum dan standar kompetensi yang sudah ada.

Siapa saja yang berhak menulis buku ini? Siapa saja boleh menulis dan menyusun buku ajar, dengan catatan memang menguasai materi yang ingin dituliskan. Misalnya guru Matematika, Ia memiliki kemampuan ilmu lebih tentang per-matematika-an. Secara pengalaman, kredibilitas dan jam terbang tidak diragukan lagi. Maka, apabila ingin menulis buku matematika, pembaca tidak meragukan kemampuannya.

Sebagai buku instruksional, konten isi tersusun secara sistematis. Cara ini membantu siswa untuk memahami dan mempermudah siswa melakukan proses belajar. Isi yang tersistematisasi memudahkan siswa memahami isi buku. Semakin maksimal tingkat pemahamannya, semakin banyak siswa cerdas.

Menulis buku ajar tidak jauh beda dengan menulis buku pada umumnya. Prinsip menulis buku jenis ini berbasis multipel representasi. Kaidah penulisan buku ini diupayakan menarik, mudah dipahami, variatif, atraktif dan mengalir. Tujuannya, agar pembaca tidak mudah bosan. Di dalamnya, selain dijelaskan atau dijabarkan secara teks, disertai juga contoh soal dan latihan soal. Di lembar terpisah, atau di lembar bagian belakang, disediakan kunci jawaban.

Prinsip pengembangan buku ajar adalah terstruktur dengan baik. Menjelaskan dari hal yang paling mudah, ke level yang lebih sulit atau lebih kompleks. Misalnya, sebelum mempelajari rumus trapesium, keliling lingkaran dan perhitungan matematika yang tingkatan sulit, siswa sejak SD telah diajarkan bagaimana cara berhitung. Mulai dari dasar belajar menambah, mengurangi, membagi dan mengalikan angka.

2. Tujuan Membuat Buku

Tujuan membuat buku adalah memberikan panduan untuk pengguna buku, para penulis dan penelaah. Tugas dari seorang penyusun buku bukanlah mendapatkan royalti dan uang, melainkan memiliki tujuan untuk mencerdaskan anak

bangsa. Mampu menciptakan minat baca dan kesadaran dari para pembaca dengan buku jenis ini, yang memang di Indonesia masih tergolong kurang.

Tujuan buku ajar memiliki sudut pandang yang jelas, sumber yang jelas, pendekatan, metode dan teknik yang digunakan juga harus jelas. Karena sumber yang digunakan valid dan terkesan serius dan baku, buku jenis ini harusnya mampu membangkitkan semangat, ketertarikan dan membangkitkan kreativitas, motivasi dan semangat.

Memahami peran penting buku teks proses belajar mengajar menjadi kebutuhan pokok bagi seluruh anak-anak bangsa. Buku ajar memiliki peran penting sebagai perantara penyampai ilmu pengetahuan. Hanya saja, seiring berkembangnya perkembangan teknologi, pergaulan dan sosial, menjadikan buku ini tidak penting lagi. Karena pengaruh media sosial mampu menyilaukan keinginan mereka.

Buku ajar secara teks dibubuhi dengan contoh kasus. Tidak melulu mengupas tentang teori dan pengertian yang kaku. Melainkan disertai contoh konkret yang ada disekitar kita. Upaya ini diterapkan agar sesuai dengan tujuan dan perannya. Secara kemanfaatan, buku ini menawarkan fasilitas untuk para siswa bisa belajar secara mandiri diluar sekolah. Kehadiran buku teks pun memiliki peranan penting untuk meningkatkan kompetensi para siswa lewat latihan soal. Langkah ini dianggap lebih efektif membantu siswa terampil menyelesaikan kesulitan mengerjakan soal.

Memahami dan menguasai teknis pembuatan buku ajar teknis pembuatan buku ajar diawali dengan membuat

halaman pendahuluan, halaman judul, daftar isi, daftar gambar dan daftar tabel jika ada. dilanjutkan dengan membuat kata pengantar dan kata sambutan. Selanjutnya yang paling inti, membuat uraian materi dari bab satu ke bab yang lain. Jumlah bab dalam hal ini tidak dibatasi, tergantung penulis ingin membuat berapa bab. Selanjutnya dilanjutkan dengan penutup. Bagian penutup terdiri dari lampiran, daftar pustaka, kunci jawaban untuk latihan soal yang ada di dalamnya, dan glossary

3. Keuntungan dari Menulis Buku Ajar

Menurut Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Dosen, 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 disebar luaskan. Buku ajar merupakan salah satu buku yang dapat dijadikan referensi oleh mahasiswa maupun peserta didik lainnya dalam proses belajar mengajar.

Dalam sebuah kelas ketika dosen menyampaikan materi, pada umumnya dosen akan membawa handout atau modul atau buku ajar. Gunanya adalah untuk memudahkan dosen ketika akan menyampaikan materi. Begitu pula dengan mahasiswa, dengan membawa hand out dari dosen, mahasiswa akan lebih mudah menangkap materi yang diajarkan. biasanya hal yang terjadi selanjutnya adalah handout yang diperoleh mahasiswa dari dosen hilang dan tidak terurus.

Kelemahan dosen yang menggunakan hand out ketika menyampaikan materi di kelas adalah terkadang mahasiswa kurang dapat menyimpannya dengan baik. Kerugian bukan ada pada dosen, tetapi pada mahasiswa karena kebanyakan materi ujian terdapat pada hand out tersebut. Ada juga dosen yang memberikan materi maupun modul dalam bentuk soft file (pdf). Hal ini memang efektif karena modul akan tersimpan tetapi terkadang menjadi ribet karena memerlukan media (computer/ gadget) untuk membukanya.

Salah satu solusi yang paling baik adalah dengan menyusun modul atau hand out tersebut menjadi sebuah buku ajar. Ketika disusun menjadi sebuah buku, materi-materi pada modul atau hand out akan lebih tersusun rapi dan praktis. Tidak akan hilang ataupun tercecer karena buku lebih mudah disimpan. Pun tidak harus menggunakan computer atau gadget untuk membukanya.

1. Menambah pengalaman menulis

Menulis karya apa saja, termasuk buku ajar akan menambah pengalaman anda dalam menulis. Pepatah mengatakan bahwa pengalaman adalah guru yang paling baik. Pengalaman dalam menulis tidak akan anda dapatkan kecuali dengan sering menulis, dalam segala bentuk tulisan. Menulis buku berbeda dengan menulis artikel atau karya-karya lain. Ada aturan-aturan dan komponen-komponen yang berbeda. Perbedaannya terletak pada kerangka penulisan, banyaknya halaman, kerangka berfikir, dan lain sebagainya.

Pengalaman menyusun buku juga dapat menambah tingkat penilaian orang lain kepada anda. Anda akan lebih dihargai karena dianggap sebagai pakar. Juga anda lebih dihargai karena gagasan-gagasan anda yang terutarakan di dalam buku yang anda tulis. Bisa jadi orang-orang yang membaca karya anda menjadi terinspirasi atau termotivasi.

4. Menambah wawasan

Proses menulis sejatinya tidak hanya proses menuangkan gagasan kita dalam sebuah tulisan, tetapi juga bagaimana kita membandingkan dan meramu kembali ide-ide dari referensi yang ada untuk disimpulkan. Dari proses inilah wawasan seorang penulis akan terus bertambah. Penulis menjadi mengerti bagaimana pendapat para ahli tentang topik bahasan yang sedang ia tulis.

Selain wawasan tentang pemikiran para ahli, menulis buku juga menambah wawasan tentang bagaimana proses pembuatan sebuah buku. Mulai dari proses penyusunan naskah, editing, revisi, desain, hingga proses finishing. Seorang penulis juga secara tidak langsung akan mempelajari bagaimana teknik pemasaran buku. Karena mau tidak mau penulis buku juga ikut mempromosikan karyanya.

5. Berbagi pengetahuan

Salah satu tujuan utama dalam menulis ialah untuk membagi pengetahuan dan gagasan kita kepada orang lain. Lantas apa keuntungannya bagi penulis? Berbagi tidak akan

mengurangi apa yang kita miliki. Justru dengan berbagi kita menjadi lebih menghargai apa yang ada dalam diri kita, termasuk pengetahuan. Ketika seseorang membagikan pengetahuannya kepada orang lain maka pada saat itu satu orang mendapatkan pengetahuan baru. Hal itu menjadi keuntungan baik bagi yang membagikan dan yang mendapatkan pengetahuan.

Dengan membagi gagasan, kita akan memperoleh feedback, baik itu berupa kritikan, saran maupun pujian. Kritik dan saran dapat dijadikan pegangan untuk memperbaiki pengetahuan atau gagasan yang sudah kita punya. Dengan demikian kita dapat mengembangkan diri agar menjadi lebih baik lagi.

6. Sarana mengungkapkan gagasan

Salah satu sarana yang paling baik untuk mengungkapkan gagasan adalah melalui karya tulisan, baik itu artikel, puisi, buku, dan lain sebagainya. Melalui tulisan orang-orang dapat mengerti tentang apa yang kita pikirkan tentang topik tertentu.

Dalam menulis buku ajar kita juga dibebaskan untuk menyampaikan gagasan. Walaupun untuk buku-buku ilmiah sains sudah ada teori-teori paten yang menjadi referensi, tetapi penulis dapat menjelaskan teori-teori tersebut dengan bahasanya sendiri. Seringkali Bahasa penulisan dosen yang mengajar mata kuliah dan menulis buku ajar lebih dapat dipahami oleh mahasiswa daripada buku referensi yang asli.

2. Sarana Berwirausaha

Buku ajar yang ditulis oleh dosen sebaiknya juga diterbitkan secara resmi. Artinya buku tersebut tidak hanya untuk konsumsi mahasiswanya, tetapi juga dapat dinikmati oleh mahasiswa lain dan masyarakat umum. Ketika buku ajar telah diterbitkan karya tersebut dapat dijadikan modal berwirausaha. Selain insentif dari penerbit, penulis juga dapat mendapatkan uang tambahan dari menjual karyanya kepada mahasiswa.

7. Keuntungan Menulis Buku Ajar Bagi Dosen

Langsung saja, untuk membangkitkan keinginan menulis buku, tentunya Anda perlu tahu apa saja benefit yang dapat Anda peroleh jika menulis buku. Berikut adalah beberapa manfaat menulis buku untuk seorang dosen:

- ❖ **Membantu mempromosikan nama Jurusan, Fakultas, dan Universitas** tempatnya bekerja karena memiliki penulis dan pengajar handal (terbukti dari buku-buku yang berhasil diterbitkan). Nama Universitas biasanya melekat pada seorang dosen. Dengan begitu nama Universitas, Fakultas, dan Jurusan pun akan menjadi lebih terkenal, berkelas, dan terpercaya. Menunjukkan pada dunia bahwa Anda memang mahir di bidangnya. Dengan cara ini, akan banyak pihak lain yang mungkin meminta bantuan atau sekedar konsultasi tentang bidang tersebut. Dengan kata lain, menulis buku merupakan alat untuk membangun *trust* .
- ❖ **Sebagai media promosi diri** dan meningkatkan *value* diri. Promosi dengan media buku lebih banyak plusnya dibanding promosi konvensional. Dengan menulis, selain nama menjadi populer, terkenal, serta peningkatan *value* diri menjadi sangat tinggi. Perlu diketahui, pembaca biasanya tidak merasakan bahwa tulisan Anda menjadi promosi bagi mereka, melainkan menjadi guru tersabar mereka. Sebagai alat

membangun jaringan (*networking*). Bukan hanya sekedar promosi, tetapi lebih luas dari itu. Relasi sponsor, perusahaan, sektor industri, pemerintah, dan pihak terkait lainnya, akan semakin kuat terjalin berkat tulisan-tulisan dalam buku Anda.

- ❖ **Mendapatkan pemasukan tambahan.** Bukan hanya royalti >20% dari Penerbit Deepublish, melainkan juga kemungkinan efek lain dari buku. Misal, Anda diminta menjadi pembicara dalam sebuah acara yang berkaitan dengan bidang keahlian Anda. Bahkan berkat buku yang Anda tulis, Anda dianggap seorang pakar dan menjadi konsultan. Apabila hal ini terjadi, selain pendapatan dari royalti >20% dari Penerbit Deepublish, honor sebagai pembicara/konsultan akan mengalir deras ke kantong Anda. Dengan rajin menulis dan menerbitkan buku, Anda akan terpacu untuk lebih kreatif, semakin dalam tingkat kepakarannya, lebih giat bekerja, memiliki kebanggaan diri, dan lebih menikmati pekerjaan.
- ❖ **Membagikan dan menyebarkan ilmu pengetahuan** kepada orang lain. Tujuan sangat mulia ini jelas akan mendapatkan pahala yang tiada tara. Balasan-Nya pasti akan lebih dahsyat daripada sekedar materi yang diperoleh dalam waktu <30 hari jika bekerjasama dengan Penerbit Deepublish. Menulis memang sangat bermanfaat dan menimbulkan efek positif yang terus menerus serta kadang berasal dari arah yang tak terduga.

- ❖ Mendapat poin dengan angka kredit 20 poin (buku ajar) per judul buku dengan batas kepatutan masing-masing 1 judul buku per tahun. Tentu saja poin ini dapat membantu Anda meningkatkan jenjang karier Anda sebagai dosen serta kemungkinan mendapat insentif penulisan buku dari DIKTI.

Dengan demikian, dapat disimpulkan kembali bahwa berbagai manfaat dari menulis adalah:

1. Memperoleh *passive income*
2. Sebagai media untuk kenaikan pangkat/jabatan
3. Promosi diri sendiri dan Institusi tempat bekerja
4. Mendapatkan kebanggaan yang tak ternilai
5. Mendapat angka kredit poin
6. Memberi suatu sumbangsih kepada orang banyak
7. Menghindari kepikunan dan meningkatkan kualitas diri
8. Mewariskan ilmu bagi peradaban mendatang

8. Ciri-Ciri Buku Ajar Yang Baik

Buku ajar adalah naskah yang ditulis oleh dosen dalam rangka menunjang materi pokok mata kuliah yang diajarkan. Hal ini dapat dilihat dari cara menyusun, penggunaannya dalam pembelajaran, dan teknik penyebarannya. Buku ajar disusun dengan alur dan logika sesuai dengan rencana pembelajaran. Buku ajar disusun sesuai kebutuhan belajar mahasiswa. Buku ajar disusun untuk mencapai tujuan pembelajaran atau kompetensi tertentu.

Mengingat ada 3 tugas utama dosen dalam pembelajaran. *Pertama*, merancang rencana pembelajaran termasuk diantaranya tugas membuat bahan ajar (buku ajar). *Kedua*, melaksanakan pembelajaran dan *ketiga*, melakukan evaluasi terhadap pencapaian belajar peserta didiknya. Terlihat jelas bahwa menulis buku ajar adalah sebagai keniscayaan dari para dosen dalam menyusun rencana pembelajaran. Jadi, agak aneh jika seorang dosen yang selama karirnya tidak pernah sekalipun menulis buku ajar.

Intinya, buku ajar disusun sesuai dengan mata kuliah tertentu, diterbitkan secara resmi dan disebarluaskan, artinya buku tersebut haruslah ber-ISBN. Untuk kebutuhan promosi kenaikan pangkat, buku ajar dihargai dengan angka kredit sebesar 20 poin, dan masuk dalam kategori pendidikan (A).

Perkembangan buku ajar sangat bervariasi tidak hanya berbentuk cetak, tetapi juga *e-Book*, sistem tutor *on - line* dan materi perkuliahan melalui video. Menulis buku ajar adalah permainan bahasa, di mana bahasa merupakan aktivitas jiwa sekaligus aktivitas otak.

Bahasa yang digunakan dalam buku ajar adalah ilmiah populer. Tujuan menulis naskah buku ajar, selain untuk memotivasi para dosen agar aktif menulis, meneliti, dan mengikuti perkembangan ilmunya, juga untuk memperlihatkan kemampuan kritis mereka dalam membumikan ilmu mereka dalam konteks berbahasa Indonesia. Penulisan buku ajar merupakan program andalan di lingkungan DP2M Ditjen Dikti Kemendikbud RI semenjak tahun 2000.

Program ini dilakukan dalam upaya memberi peluang kepada intelektual kampus untuk memunculkan penemuan serta karya tulis baru buatan Indonesia.

Tentu saja, penulisan buku ajar pasti mengandung nilai ekonomi jika dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya. Hal menarik dari buku ajar adalah tentang kualitasnya. Disini akan terlihat keahlian, kecendekia-an, dan kualitas keilmuan dari penulisnya. Semakin hebat seseorang dalam menguasai suatu bidang ilmu, maka penyampaian dalam buku tersebut akan semakin berbobot, mudah dibaca dan dipahami, serta menyertakan contoh-contoh kasus dan soal yang membuka wawasan para pembaca lebih luas. Dosen yang selama ini lebih memilih mengajar ke sana kemari tanpa bergerak meneliti dan kemudian menulis buku secara bertahun-tahun tak ubahnya bagai “penjual kecap” keliling. Padahal kehidupan akademik dewasa ini dapat tercermin dari gairah para intelektual kampusnya dalam menulis buku. Situasi dan kondisi demikianlah yang mendorong Penerbit Deepublish untuk selalu konsisten dalam memfasilitasi para dosen untuk menerbitkan buku-buku karya mereka dengan sistem bisnis yang memungkinkan dosen mendapat royalty >20% dalam waktu <30 hari.

Berikut adalah ciri-ciri buku ajar yang baik:

1. Format buku sesuai dengan ketentuan UNESCO, yaitu maksimal ukuran kertas A4 (21 x 29,7cm) dan minimal menurut Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi A5 (14,8 x 21cm) dengan jumlah minimal 49 halaman.
2. Memiliki ISBN (*International Standard Book Number*).
3. Menggunakan gaya bahasa semi formal.

4. Struktur kalimat minimal SPOK (Subjek Predikat Objek Keterangan).
5. Mencantumkan TIU, TIK, dan Kompetensi.
6. Disusun sesuai dengan Rencana Pembelajaran.
7. Menyertakan pendapat atau mengutip hasil penelitian pakar.
8. Menggunakan catatan kaki/catatan akhir/daftar pustaka, dan jika mungkin menyertakan index.
9. Mengakomodasi hal-hal/ide-ide baru.
10. Diterbitkan oleh penerbit yang kredibel (Penerbit Deepublish).
11. Tidak menyimpang dari falsafah NKRI.

Setiap halaman buku sebaiknya mengindahkan hal-hal berikut ini:

1. Setiap alinea berisi satu pokok pikiran.
2. Menggunakan alinea yang pendek.
3. Menggunakan kalimat-kalimat pendek, agar mudah diingat (10-20 kata per kalimat).
4. Setiap halaman dibuat menarik dan mudah diingat secara verbal maupun visual (mengindahkan kaidah penggunaan tipografi dan tata letak yang baik).
5. Setiap halaman berisi teks, grafik/diagram, tabel, gambar (berupa foto maupun ilustrasi), inset pengingat, inset histori.
6. Tuliskan kalimat motivasi dan inspirasi.

Buku ajar harus berfungsi sebagai penarik minat dan motivasi peserta didik dan pembacanya. Motivasi pembaca bisa timbul karena bahasa yang sederhana, mengalir, dan

mudah dipahami. Motivasi bisa timbul karena banyak gagasan dan ide-ide baru. Motivasi bisa timbul karena buku ajar tersebut mengandung berbagai informasi yang relevan dengan kebutuhan belajar peserta didik dan pembaca, serta bukan informasi yang disampaikan berulang-ulang dan bertele-tele.

9. Contoh Format Buku Ajar

STATISTIKA TERAPAN DI BIDANG MANAJEMEN

Prakata

(Prakata berisi mengapa buku ditulis, siapa pengguna buku, bagaimana struktur buku, apa ada pesan khusus bagi pengguna buku ajar)

Komitmen Perkuliahan

Bab I. Pendahuluan

Kompetensi, tujuan instruksional dan peta konsep

- A. Sejarah statistik
- B. Definisi dan sumber data
- C. Statistik deskriptif dan induktif
- D. Metode pengumpulan data
- E. Soal

Bab II. Distribusi frekuensi Kompetensi,
tujuan instruksional dan peta konsep

- A. Pengertian distribusi frekuensi
- B. Macam distribusi frekuensi
- C. Penyusunan distribusi frekuensi
- D. Penyajian data
- E. Soal

Bab III. Ukuran tendensi sentral

Kompetensi, tujuan instruksional dan peta konsep

- A. Pengertian nilai atau ukuran tendensi sentral
- B. Mean, median dan modus
- C. Rata-rata ukur dan rata-rata harmoni

- D. Hubungan mean, median dan modus
- E. Soal

Bab IV. Ukuran letak dan bentuk distribusi

Kompetensi, tujuan instruksional dan peta konsep

- A. Pengertian ukuran letak
- B. Kuartil
- C. Desil dan persentil
- D. Ukuran kemencengan dan keruncingan
- E. Soal

Bab V. Ukuran penyebaran

Kompetensi, tujuan instruksional dan peta konsep

- A. Pengertian penyebaran
- B. Range
- C. Deviasi kuartil dan rata-rata
- D. Deviasi standar dan relatif
- E. Soal

Bab VI. Teknik sampling

Kompetensi, tujuan instruksional dan peta konsep

- A. Populasi dan sampel
- B. Persyaratan sampel
- C. Ukuran sampel
- D. Teknik pengambilan sampel

10. Panduan Pengajuan Usulan Program Insentif Penulisan Buku Ajar Perguruan Tinggi

Program insentif Dit. Litabmas Ditjen Dikti ini tidak membiayai penyiapan atau penerbitan naskah buku, tetapi menyediakan sejumlah dana insentif bagi penulis yang naskahnya telah diterbitkan dan ber-ISBN oleh penerbit kredibel (Penerbit Deepublish). Artinya, Anda harus berhasil selesai menulis dan naskahnya diterbitkan terlebih dahulu agar dapat mengikuti program insentif ini.

Bagi para penerima insentif, hak kepengarangan tetap ada pada penulis. Royalti sebesar >20% yang akan didapat dalam waktu <30 hari jika diterbitkan oleh Penerbit Deepublish tetap menjadi hak penulis. Nominal insentif yang diberikan maksimal sebesar Rp 18.500.000,- (delapan belas juta lima ratus ribu rupiah) per judul buku dipotong pajak sesuai ketentuan berlaku. Insentif ini diberikan kepada 100 dosen/peneliti yang lolos seleksi berdasarkan rekomendasi tim penyeleksi.

Berikut adalah persyaratan yang harus dipenuhi untuk mengajukan usulan program insentif ini:

1. Program ini terbuka bagi dosen PTN/PTS yang telah menerbitkan buku perguruan tinggi baik oleh penerbit universitas maupun penerbit komersial setelah tanggal 1 Januari 2014;
2. Pengusulan insentif buku ajar terbit disahkan oleh-

pimpinan perguruan tinggi. Pengusul dari perguruan tinggi yang sudah memutakhirkan data publikasi pada Aplikasi Kinerja Penelitian Perguruan Tinggi pada:

<http://simlitabmas.dikti.go.id/kinerja> akan mendapat prioritas.

3. Buku yang diajukan bukan dummy, contoh cetak, atau fotokopi, dan sudah memiliki nomor ISBN;
4. Judul buku yang diajukan belum pernah memperoleh insentif sejenis;
5. Buku yang diajukan bukan merupakan buku yang diterbitkan berdasarkan hasil dari hibah penulisan buku ajar atau bukan buku hasil revisi yang pernah memperoleh insentif buku ajar yang diselenggarakan oleh lembaga atau perguruan tinggi yang menggunakan sumber dana APBN;
6. Jenis buku yang dapat diajukan untuk mendapatkan insentif adalah buku ajar, kompendium, monograf, pengayaan pembelajaran atau modul pengajaran, yang didasarkan pada data dan informasi hasil penelitian yang diselenggarakan di Indonesia. Sebaliknya, buku manual untuk pengoperasian program komputer, petunjuk praktikum, bentuk asli skripsi/tesis/disertasi, dan laporan penelitian tidak akan dipertimbangkan;
7. Buku yang diajukan harus sudah lengkap dan berisi:
(1) prakata, (2) daftar isi, (3) batang tubuh yang terbagi dalam bab atau bagian, (4) daftar pustaka, (5) glosarium, (6) indeks;

8. Jumlah halaman teks utama (batang tubuh) > 49 halaman;
9. Buku bukan hasil saduran/terjemahan dan bebas plagiarisme, serta merupakan karya asli pengusul (dibuktikan dengan surat pernyataan);
10. Ukuran buku minimal A5 (14,8 × 21 cm);
11. Setiap judul yang diajukan hanya melampirkan 1 (satu) eksemplar;
11. Jumlah buku yang diajukan dapat lebih dari 1 (satu) judul
12. Usulan yang tidak memenuhi persyaratan Tidak akan diproses;
13. Hasil seleksi merupakan keputusan mutlak dan tidak dapat diganggu gugat;
14. Buku yang diajukan menjadi milik Direktorat Pengelolaan Kekayaan Intelektual dan tidak dapat diambil kembali.

Dokumen usulan beserta lampirannya dikirimkan kepada:
Direktorat Pengelolaan Kekayaan Intelektual
u.p. Kepala Sub Direktorat Fasilitasi Publikasi Ilmiah
Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan
Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi
Gedung BPPT 2 Lantai 20
Jl. M.H. Thamrin No.8 Jakarta 10340

Dokumen yang dikirimkan terdiri atas:

1. Satu eksemplar buku yang diusulkan;

2. Surat pengantar dari institusi yang ditandatangani oleh pimpinan perguruan tinggi (rektor, dekan, atau ketua lembaga penelitian);
3. Biodata penulis sesuai format terlampir;
4. Surat pernyataan dibubuhi meterai Rp6.000 (enam ribu rupiah), yang memuat:
 - a. Nama mata kuliah yang akan memanfaatkan buku tersebut sebagai buku pegangan atau buku pengayaan;
 - b. Pernyataan bahwa buku merupakan karya sendiri dan bebas plagiarisme;
5. Mengisi form isian pengusul

Mekanisme pemberian insentif

1. Buku yang diajukan akan diseleksi oleh tim penilai dan dievaluasi berdasarkan persyaratan administrasi dan kriteria penilaian yang telah ditentukan;
2. Kriteria penilaian antara lain: tahun terbit, orisinalitas dan bobot, kelengkapan unsur buku, kemutakhiran pustaka, rekam jejak penelitian, produktivitas publikasi artikel ilmiah, keterkaitan naskah dengan pengajaran dan penelitian, keterbacaan, kualitas ilustrasi, khalayak pembaca, dan kriteria lainnya;
3. Dana insentif hanya diberikan kepada penulis yang telah dinyatakan lolos seleksi dan melengkapi berkas administrasi keuangan berupa surat pernyataan tanggung jawab mutlak (SPTJM), kuitansi, nomor rekening dan fotokopi halaman identitas buku tabungan, dan fotokopi kartu NPWP;

4. Keputusan hasil seleksi merupakan kewenangan Direktur Pengelolaan Kekayaan Intelektual atas rekomendasi tim penilai dan tidak dapat diganggu gugat;

11. Menulis Rutin dan Lawan Hambatan

Sebuah buku rata-rata terdiri lebih dari seratus halaman. Buku saku berkisar 50-100 halaman. Buku pegangan berkisar antara 100-150 halaman, buku yang lebih lengkap tebalnya mungkin 150-200 halaman, dan buku referensi bisa jadi sampai lebih dari 250 halaman. Sedangkan buku komprehensif biasanya lebih dari 250 halaman.

Coba kita balik sudut pandangnya, tidak menganggapnya sebagai beban, namun tantangan. Jika kita menganggap menulis adalah tantangan, sudah dapat dipastikan bahwa tiap saatnya kita akan terus menerus merasa bergairah dalam menulis. Anggap saja ini adalah tantangan terbesar yang harus dimenangkan dalam kehidupan Anda, niscaya apabila buku tersebut telah selesai, Anda akan mendapatkan kepuasan yang tiada taranya. Selain itu jika proses penulisan dilakukan setahap demi setahap seperti bernapas, maka menulis adalah hal yang amat sangat mudah. Kita tidak perlu memikirkan berapa halaman yang harus ditulis. Namun, ingatlah untuk selalu menulis sedikit demi sedikit. Tahukan Anda, sepuluh atau dua puluh artikel bisa menjadi sebuah buku? Ya, Anda hanya butuh 10 sampai 20 artikel saja untuk menjadi buku. Sedikit bukan? Saran kami, sebaiknya Anda menyediakan waktu sekitar 30 menit

sampai 1 jam setiap hari. Buat jadwal yang rutin agar Anda bisa menulis. Jika Anda memang memiliki waktu lebih, menulis rutin 2 jam setiap hari jauh lebih baik. Apa yang akan terjadi jika Anda menulis rutin 30 menit sampai 1 jam setiap hari? Anda pasti akan terkejut melihat hasilnya.

Anggap saja dalam 30 menit Anda bisa menulis dua halaman maka dalam sebulan bisa menghasilkan 60 halaman. Dalam tiga bulan, Anda memiliki 180 halaman. Jumlah halaman yang sama pada buku-buku ajar (buku pegangan). Artinya, kita sudah bisa menghasilkan buku dalam waktu tiga bulan. Syaratnya, jika anda rutin menulis setiap hari. Dalam hal apapun di hidup ini, termasuk dalam proses penulisan buku, Anda pasti akan mengalami hambatan. Hambatan Anda itu dapat berupa:

- ✓ Tidak Fokus dan tidak punya waktu karena terlalu sibuk dengan pekerjaan. Sebenarnya, waktu bisa disiasati, kitalah yang mengatur waktu bukan waktu yang mengatur kita.
- ✓ Bingung untuk memulai menulis, harus mulai dari mana? Mulailah dari yang mudah. Tidak punya ide dan materi? Padahal handout, file presentasi mata kuliah punya banyak sekali dan amat sangat lengkap.
- ✓ Takut salah dan kurang percaya diri . Padahal punya pengalaman segudang, ilmu, dan pengetahuan selangit di bidang Anda.
- ✓ Merasa memiliki tata bahasa yang buruk. Padahal sering menulis jurnal penelitian dan mengoreksi pekerjaan mahasiswa.

- ✓ Mau yang sempurna. Padahal sudah tahu bahwa di dunia ini tidak ada yang sempurna.

Sebenarnya, cara untuk menghancurkan beberapa hambatan di atas cukup mudah. Yakni, tekad dan komitmen kuat untuk menulis buku. Hanya tekad dan komitmen kuat yang bisa membuat Anda mampu menulis. Tanpa komitmen, mustahil Anda bisa menulis. Apalagi jika Anda punya hambatan tak punya waktu atau kesulitan membagi waktu. Dengan komitmen kuat dan memahami bagaimana rasanya jika telah berhasil nanti, tantangan itu dapat ditaklukan dengan sendirinya

12. Menulis Tanpa Plagiat

Untuk meningkatkan kualitas pendidikan di Indonesia saat ini menjadi dosen dengan mengajar saja tidaklah cukup. Sudah menjadi keharusan bagi seorang dosen untuk menulis buku, salah satunya buku ajar. Akantetapi saat ini para dosen merasa ketakutan dengan adanya permasalahan plagiarisme dalam penulisan buku. oleh karena itu plagiarisme menjadi salah satu hal yang penting dipahami oleh mahasiswa dan dosen, untuk menghindarkan diri dari praktik-praktik plagiat.

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010, dikatakan Plagiat apabila secara sengaja atau tidak sengaja dalam penulisan suatu karya ilmiah penulis mengutip sebagian atau seluruh karya pihak lain diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat. Namun plagiarisme ini sebenarnya

dapat dicegah dengan melindungi karya-karya yang sudah dibuat maupun berhati-hati saat menuliskan karya.

Plagiarisme terdapat beberapa tipe sebagai berikut ;

1. Plagiarisme Kata demi Kata (*Word for word Plagiarism*) penulis menggunakan kata-kata penulis lain sama persis tanpa menyebutkan sumbernya.
2. Plagiarisme atas sumber (*Plagiarism of Source*) Penulis tidak menyebutkan secara lengkap referensi yang digunakan. Menggunakan gagasan orang lain tanpa memberikan pengakuan yang cukup.
3. Plagiarisme Kepengarangan (*Plagiarism of Authorship*) Penulis mengaku sebagai pengarang karya tulis karya orang lain.
4. Self Plagiarism penulis mempublikasikan satu artikel pada lebih dari satu redaksi publikasi. Dan mendaur ulang karya tulis/ karya ilmiah. Yang penting dalam self plagiarism adalah bahwa ketika mengambil karya sendiri, maka ciptaan karya baru yang dihasilkan harus memiliki perubahan yang berarti. Artinya Karya yang lama merupakan bagian kecil dari karya baru yang dihasilkan.

➤ Menghindari Plagiarisme

Menghindari plagiarisme pada dasarnya hanya dengan berlaku jujur pada saat kita menggunakan karya orang lain sebagai referensi. Supaya dapat menghindari plagiarisme penulis dapat mengikuti panduan batasan plagiarisme yang terdapat dalam Peraturan Menteri Nomor

17 tahun 2010, yang terlampir juga dalam buku ini. Selain itu cara mudah menghindari plagiarisme adalah sebagai berikut;

1. Melakukan pengutipan dengan benar
 - a. Memakai tanda kutip saat mengambil langsung satu kalimat, dengan menyebutkan sumbernya.
 - b. Menuliskan daftar pustaka, dari referensi yang digunakan, dengan baik dan benar. Maksudnya menulis daftar pustaka sesuai panduan yang ditetapkan masing-masing institusi dalam penulisan daftar pustaka.

2. Menulis dengan *pharapruse*

Parafrase adalah menuliskan ide atau gagasan orang lain dengan menggunakan kata-katanya sendiri, tanpa merubah arti dari ide gagasan tulisan dengan tetap menyebutkan sumbernya.

Adapun untuk membuat parafrase dapat dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut.

- ✓ **Baca secara lengkap** referensi yang dijadikan pedoman. Penulis harus memahami topik atau tema dari referensi yang akan digunakan, sedangkan untuk teks berbentuk narasi perlu memahami pula alur pikirnya.
- ✓ **Cari ide pokok** pada kalimat utama pada setiap paragraf. Ide pokok itu adalah isi yang menjiwai seluruh teks. Untuk kalimat penjelas, hanya bagian yang penting saja yang diambil. Kalimat utama adalah kalimat yang menjadi inti dalam sebuah paragraf.
- ✓ **Catat ide pokok** pada setiap paragraf.

- ✓ **Pahami makna tersurat** yang jelas tertulis langsung dalam bacaan, memahami makna kata, frase, kalimat, paragraf, subbab, bab.
- ✓ **Pahami makna tersirat** yang tidak ditulis secara jelas dalam tulisan.
- ✓ **Tuliskan kembali inti pikiran** penulis lain dengan kalimat sendiri. Ketika menulis kembali gagasan tersebut, pilihlah kata atau kalimat yang efektif, menggunakan bahasa yang lebih sederhana, mudah dipahami dan ringkas.
- ✓ **tulis sumber** cantumkan dalam daftar pustaka.
Dengan langkah-langkah tersebut kita dapat menghindari dan mencegah terjadinya plagiarisme.

Daftar Pustaka

- Anonim. Panduan Pengajuan Usulan Program Insentif Buku Ajar Terbit Tahun 2016, Jakarta: Direktorat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.
- Syamsul Arifin, dan Adi Kusrianto. 2009. Sukses Menulis Buku Ajar & Referensi . Jakarta: Penerbit Grasindo.
- Cara Praktis Menulis Buku oleh An Nuur Budi Utama Yogyakarta: Penerbit Deepublish.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi
- Perpustakaan universitas gadjah mada. panduan anti plagiarisme. http://lib.ugm.ac.id/ind/?page_id=327 diakses tanggal 26 nov 2016
- Pedoman operasional penilaian angka kredit kenaikan pangkat akademik dosen. direktorat jenderal pendidikan tinggi kementrian pendidikan dan kebudayaan tahun 2014

Lampiran 1
UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 12
TAHUN 2012 TENTANG PENDIDIKAN TINGGI

Menimbang:

- a) bahwa Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 mengamanatkan kepada Pemerintah untuk mengusahakan dan menyelenggarakan satu sistem pendidikan nasional yang meningkatkan keimanan, ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa, dan akhlak mulia dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa serta memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan persatuan bangsa untuk kemajuan peradaban serta kesejahteraan umat manusia;
- b) bahwa pendidikan tinggi sebagai bagian dari sistem pendidikan nasional memiliki peran strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa dan memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan memerhatikan dan menerapkan nilai humaniora serta kebudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan;
- c) bahwa untuk meningkatkan daya saing bangsa dalam menghadapi globalisasi di segala bidang, diperlukan pendidikan tinggi yang mampu mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta menghasilkan intelektual, ilmuwan, dan/atau profesional yang berbudaya dan kreatif, toleran, demokratis,

- berkarakter tangguh, serta berani membela kebenaran untuk kepentingan bangsa;
- d) bahwa untuk mewujudkan keterjangkauan dan pemerataan yang berkeadilan dalam memperoleh pendidikan tinggi yang bermutu dan relevan dengan kepentingan masyarakat bagi kemajuan, kemandirian, dan kesejahteraan, diperlukan penataan pendidikan tinggi secara terencana, terarah, dan berkelanjutan dengan memerhatikan aspek demografis dan geografis;
 - e) bahwa untuk menjamin penyelenggaraan pendidikan tinggi diperlukan pengaturan sebagai dasar dan kepastian hukum;
 - f) bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e perlu membentuk Undang-Undang tentang Pendidikan Tinggi;

Mengingat: Pasal 20, Pasal 21, dan Pasal 31 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

Pasal 4 Pendidikan Tinggi berfungsi:

- a) mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa;
- b) mengembangkan Sivitas Akademika yang inovatif, responsif, kreatif, terampil, berdaya saing, dan kooperatif melalui pelaksanaan Tridharma; dan

- c) mengembangkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dengan memerhatikan dan menerapkan nilai humaniora

Pasal 5 Pendidikan Tinggi bertujuan:

- a) berkembangnya potensi Mahasiswa agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, terampil, kompeten, dan berbudaya untuk kepentingan bangsa;
- b) dihasilkannya lulusan yang menguasai cabang Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi untuk memenuhi kepentingan nasional dan peningkatan daya saing bangsa;
- c) dihasilkannya Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Penelitian yang memerhatikan dan menerapkan nilai Humaniora agar bermanfaat bagi kemajuan bangsa, serta kemajuan peradaban dan kesejahteraan umat manusia; dan
- d) terwujudnya Pengabdian kepada Masyarakat berbasis penalaran dan karya Penelitian yang bermanfaat dalam memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Pasal 6 Pendidikan Tinggi diselenggarakan dengan prinsip:

- ...
- c). pengembangan budaya akademik dan pembudayaan kegiatan baca tulis bagi Sivitas Akademika;
- ...

Bagian Kedua, Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Paragraf 2, Rumpun Ilmu Pengetahuan dan Teknologi

Pasal 10 (1) Rumpun Ilmu Pengetahuan dan Teknologi merupakan kumpulan sejumlah pohon, cabang, dan ranting Ilmu Pengetahuan yang disusun secara sistematis. (2) Rumpun Ilmu Pengetahuan dan Teknologi sebagai-mana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas: a. rumpun ilmu agama; b. rumpun ilmu humaniora; c. rumpun ilmu sosial; d. rumpun ilmu alam; e. rumpun ilmu formal; dan f. rumpun ilmu terapan.

Pasal 12 (1) Dosen sebagai anggota Sivitas Akademika memiliki tugas mentransformasikan Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi yang dikuasainya kepada Mahasiswa dengan mewujudkan suasana belajar dan pembelajaran sehingga Mahasiswa aktif mengembangkan potensinya. (2) Dosen sebagai ilmuwan memiliki tugas mengembangkan suatu cabang Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah serta menyebarkannya. (3) 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.

Lampiran 2

**PERATURAN
MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL
NOMOR 17 TAHUN 2010
TENTANG
PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN PLAGIAT
DI PERGURUAN TINGGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTRI PENDIDIKAN NASIONAL**

Menimbang :

- a. bahwa setiap perguruan tinggi mengemban misi untuk mencari, menemukan, mempertahankan, dan menjunjung tinggi kebenaran;
- b. bahwa untuk memenuhi misi tersebut, mahasiswa/dosen/peneliti/ tenaga kependidikan yang berkarya di bidang akademik di perguruan tinggi memiliki otonomi keilmuan dan kebebasan akademik
- c. bahwa dalam melaksanakan otonomi keilmuan dan kebebasan akademik, mahasiswa/dosen/peneliti/tenaga kependidikan wajib menjunjung tinggi kejujuran dan etika akademik, terutama larangan untuk melakukan plagiat dalam menghasilkan karya ilmiah, sehingga kreativitas dalam bidang akademik dapat tumbuh dan berkembang;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran 5007);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5105);
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 Tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 86/P Tahun 2009 mengenai Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN
NASIONAL TENTANG PENCEGAHAN DAN
PENANGGULANGAN PLAGIAT DI
PERGURUAN TINGGI

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Plagiat adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai.
2. Plagiat adalah orang perseorangan atau kelompok atau pelaku plagiat, masing-masing bertindak untuk diri sendiri, untuk kelompok atau untuk dan atas nama suatu badan.
3. Pencegahan plagiat adalah tindakan preventif yang dilakukan oleh Pimpinan Perguruan Tinggi yang bertujuan agar tidak terjadi plagiat di lingkungan perguruan tingginya.
4. Penanggulangan plagiat adalah tindakan represif yang dilakukan oleh Pimpinan Perguruan Tinggi dengan menjatuhkan sanksi kepada plagiat di lingkungan perguruan tingginya yang bertujuan mengembalikan kredibilitas akademik perguruan tinggi yang bersangkutan
5. Gaya selingkung adalah pedoman tentang tata cara penulisan atau pembuatan karya ilmiah yang dianut olehs tiap bidang ilmu, tehknologi, dan seni.

6. Karya ilmiah adalah hasil karya akademik mahasiswa/dosen/peneliti/tenaga kependidikan di lingkungan perguruan tinggi, yang dibuat dalam bentuk tertulis baik cetak maupun elektronik yang diterbitkan dan/atau di presentasikan
7. Karya adalah hasil karya akademik atau non-akademik oleh orang perseorangan, kelompok, atau badan di luar lingkungan perguruan tinggi, baik yang diterbitkan, dipresentasikan, maupun dibuat dalam bentuk tertulis.
8. Perguruan Tinggi adalah kelompok layanan pendidikan pada jalur formal yang menyelenggarakan pendidikan tinggi, berbentuk Akademi, Politeknik, Sekolah Tinggi, Institut, atau Universitas
9. Pimpinan Perguruan Tinggi adalah pemimpin perguruan tinggi dan semua pejabat di bawahnya yang diangkat dan/atau ditetapkan oleh pemimpin perguruan tinggi atau ditetapkan oleh pemimpin perguruan tinggi atau ditetapkan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Pemimpin Perguruan Tinggi adalah pejabat yang memimpin pengelolaan pendidikan dengan sebutan Rektor untuk universitas atau institusi, ketua untuk sekolah tinggi, direktur untuk politeknik/akademik.
11. Senat Akademik/organ lain yang sejenis adalah organ yang menjalankan fungsi pengawasan bidang akademik para aras perguruan tinggi atau dapat pada aras fakultas.
12. Menteri adalah Menteri Pendidikan Nasional

BAB II

LINGKUP DAN PELAKU

Pasal 2

- (1) Plagiat meliputi tetapi tidak terbatas pada :
 - a. mengacu dan/atau mengutip istilah, kata-kata dan/atau kalimat, data dan/atau informasi dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutipan dan/atau tanpa menyatakan sumber secara memadai;
 - b. mengacu dan/atau mengutip secara acak istilah, kata-kata dan/atau kalimat, data dan/atau informasi dari suatu sumber secara memadai;
 - c. menggunakan sumber gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai;
 - d. merumuskan dengan kata-kata dan/atau kalimat sendiri dari suatu sumber kata-kata dan/atau kalimat, gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai;
 - e. menyerahkan suatu karya ilmiah yang dihasilkan dan/atau telah dipublikasikan oleh pihak lain sebagai karya ilmiahnya tanpa menyatakan sumber secara memadai
- (2) Sumber sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas orang perseorangan atau kelompok orang, masing-masing bertindak untuk diri sendiri atau kelompok atau untuk dan atas nama suatu badan atau anonim

penghasil satu atau lebih karya dan/atau karya ilmiah yang dibuat, diterbitkan, dipresentasikan, atau dimuat dalam bentuk tertulis baik cetak maupun elektronik.

- (3) Dibuat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
 - a. komposisi musik;
 - b. perangkat lunak komputer;
 - c. fotografi;
 - d. lukisan;
 - e. sketsa;
 - f. patung; atau
 - g. hasil karya dan/atau karya ilmiah sejenis yang tidak termasuk huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, atau huruf f
- (4) Diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
 - a. buku yang dicetak dan diedarkan oleh penerbit atau perguruan tinggi;
 - b. Artikel yang dimuat dalam berkala ilmiah, majalah, atau surat kabar;
 - c. kertas kerja atau makalahn profesional dari organisasi tertentu;
 - d. Isi laman elektronik; atau
 - e. hasil karya dan/atau karya ilmiah sejenis yang tidak termasuk huruf a, huruf b, huruf c, huruf d
- (5) Dipresentasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
 - a. presentasi di depan khalayak umum atau terbatas
 - b. presentasi melalui radio/televise/video/cakram padat/cakram video digital; atau

- c. bentuk atau cara lain sejenis yang tidak termasuk pada ayat (2) berupa cetakan dan/atau elektronik
- (6) Dimuat dalam bentuk tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa cetakan dan/atau elektronik
- (7) Pernyataan sumber memadai apabila dilakukan sesuai dengan tata cara pengacuan dan pengutipan dalam gaya selingkung bidang ilmu, teknologi, dan seni

Pasal 3

Plagiat di perguruan tinggi adalah :

- a. Satu atau lebih mahasiswa
- b. Satu atau lebih dosen/peneliti/tenaga kependidikan atau;
- c. Satu atau lebih dosen/peneliti/tenaga kependidikan bersama satu atau lebih mahasiswa

BAB III TEMPAT DAN WAKTU

Pasal 4

Tempat terjadi plagiat:

- a. di dalam lingkungan perguruan tinggi antarkarya ilmiah mahasiswa, dosen/peneliti/tenaga kependidikan dan dosen terhadap mahasiswa atau sebaliknya;
- b. dari dalam lingkungan perguruan tinggi terhadap karya ilmiah mahasiswa dan/atau dosen/peneliti/tenaga kependidikan dari perguruan

tinggi lain, karya dan/atau karya ilmiah orang perseorangan dan/atau kelompok orang yang bukan dari kalangan perguruan tinggi, baik dalam maupun luar negeri;

- c. di luar perguruan tinggi ketika mahasiswa dan/atau dosen/peneliti/tenaga kependidikan dari luar negeri yang bersangkutan sedang mengerjakan atau menandatangani tugas yang diberikan oleh perguruan tinggi atau pejabat yang berwenang

Pasal 5

Waktu terjadi plagiat:

- a. selama mahasiswa menjalani proses pembelajaran;
- b. sebelum dan setelah dosen mengemban jabatan: akademik asisten ahli, lektor, lektor kepala, atau guru besar/professor;
- c. Sebelum dan setelah peneliti/tenaga kependidikan mengemban jabatan fungsional dengan jenjang pertama, muda, madya, dan utama.

BAB IV PENCEGAHAN

Pasal 6

- (1) Pimpinan Perguruan Tinggi mengawasi pelaksanaan kode etik mahasiswa/dosen/peneliti/tenaga

kependidikan yang ditetapkan olehs enat perguruan tinggi/organ lain yang sejenis, yang antara lain berisi kaidah pencegahan dan pengangulangan plagiat.

- (2) Pimpinan Perguruan Tinggi menetapkan dan mengawasi pelaksanaan gaya selingkung untuk setiap bidang ilmu, teknologi, dans eni yang dikembangkan oleh perguruan tinggi.
- (3) Pimpinan Perguruan Tinggi secara berkala mendiseminasikan kode etik mahasiswa/dosen/peneliti/tenaga kependidikan dan gaya selingkung yang sesuai agar tercipta budaya antiplagiat

Pasal 7

- (1) Pada setiap karya ilmiah yang dihasilkan di lingkungan perguruan tinggi harus dilampirkan pernyataan yang ditandatangani oleh penyusunnya bahwa :
 - a. Karya ilmiah tersebut bebas plagiat
 - b. Apabila dikemudian hari terbukti terdapat plagiat dalam karya ilmiah tersebut, maka penyusunnya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundangan- undangan.
- (2) Pimpinan Perguruan Tinggi wajib menggugah secara elektronik semua karya ilmiah mahasiswa/dosen/peneliti/tenaga kependidikan yang telah dilampiri pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui portal Garuda (Garba Rujukan

Digital) sebagai titik akses terhadap karya ilmiah mahasiswa/dosen/peneliti/tenaga kependidikan Indonesia, atau portal lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi.

Pasal 8

- (1) Karya Ilmiah yang digunakan untuk pengangkatan awa atau kenaikan jabatan akademim dan kenaikan pangkat dosen selain harus memenuhi ketentuan Pasal 7 juga harus dilakukan penilaian sejawat sebidang (*peer review*) oleh paling sedikit 2 (orang) dosen yang memiliki jabatan akademik dan kualifikasi akademik dosen diusulkan.
- (2) Penilaian sejawat sebidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat usul usul pngangkatan awal atau kenaikan jabatan akademik tersebut diproses pada:
 - a. Tingkat jurusan/depratemen/bagian, untuk jabatan akademik asisten ahli dan lektor;
 - b. Tingkat jurusan/departemen/bagian, senat akademik/organ lain yangs ejenis ada aras fakultas dan/atau aras perguruan tinggi untuk jabatan akademik lektor kepala dan guru besar/professor.
- (3) Untuk kenaikan jabatan akademik guru besar/professor dilakukan pula penilaian sejawat sebidang oleh paling sedikit 2 (dua) guru besar/profesor dari perguruan tinggi lain.

Pasal 9

- (1) Karya Ilmiah yang digunakan untuk pengangkatan awal atau kenaikan jabatan fungsional dan kenaikan pangkat peneliti/tenaga kependidikan selain harus memenuhi ketentuan Pasal 7 juga harus dilakukan penilaian sejawat sebidang (*peer review*) oleh paling sedikit 2 (orang) sejawat sebidang yang memiliki jabatan fungsional dan kualifikasi akademik yang setara atau lebih tinggi dari jabatan fungsional dan kualifikasi akademik peneliti/tenaga kependidikan yang diusulkan.
- (2) Penilaian sejawat sebidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat usul pengangkatan awal atau kenaikan jabatan fungsional tersebut diproses pada perguruan tinggi yang bersangkutan

BAB V PENANGGULANGAN

Pasal 10

- (1) Dalam hal diduga telah terjadi plagiat oleh mahasiswa, ketua jurusan/departemen/bagian membuat persandingan antara karya ilmiah mahasiswa dengan karya dan/atau karya ilmiah yang diduga merupakan sumber yang tidak dinyatakan oleh mahasiswa.
- (2) Ketua jurusan/departemen/bagian meminta seorang dosen sejawat sebidang untuk memberikan kesaksian

secara tertulis tentang kebenaran plagiat yang diduga telah dilakukan mahasiswa.

- (3) Mahasiswa yang diduga melakukan plagiat diberi kesempatan melakukan pembelaan di hadapan ketua jurusan/departemen/bagian.
- (4) Apabila berdasarkan persandingan dan kesaksian telah terbukti terjadi plagiat, maka ketua jurusan/departemen/bagian menjatuhkan sanksi kepada mahasiswa sebagai plagiator.
- (5) Apabila salah satu dari persandingan atau kesaksian, ternyata tidak dapat membuktikan terjadinya plagiat, maka sanksi tidak dapat dijatuhkan kepada mahasiswa yang diduga melakukan plagiat

Pasal 11

- (6) Dalam hal diduga telah terjadi plagiat oleh dosen/peneliti/tenaga kependidikan, Pimpinan Perguruan Tinggi membuat persandingan antara karya ilmiah dosen/peneliti/tenaga kependidikan dengan karya dan/atau karya ilmiah yang diduga merupakan sumber yang tidak dinyatakan oleh dosen/peneliti/tenaga kependidikan.
- (7) Pimpinan/Pimpinan Perguruan Tinggi meminta Senat akademik/organ lain yang sejenis untuk memberikan pertimbangan secara tertulis tentang kebenaran plagiat yang diduga telah dilakukan dosen/peneliti/tenaga kependidikan.
- (8) Sebelum Senat akademik/organ lain yang sejenis memberikan pertimbangan sebagaimana dimaksud

pada ayat (2), senat akademik/organ lain yang sejenis meminta komisi etik dari senat akademik/organ lain yang sejenis untuk melakukan telaah tentang:

- a. kebenaran plagiat
- b. proporsi karya dan/atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiah plagiator, yang diduga telah dilakukan dosen/peneliti/tenaga kependidikan

(9) Senat akademik/organ lain yang sejenis menyelenggarakan sidang dengan acara membahas hasil telaah komisi etik, dan mendengar pertimbangan para anggota senat akademik/organ lain yang sejenis, serta merumuskan pertimbangan yang akan disampaikan kepada Pemimpin/Pimpinan Perguruan Tinggi.

(10) Dosen/peneliti/tenaga kependidikan yang diduga melakukan plagiat diberi kesempatan melakukan pembelaan di hadapan sidang senat akademik/organ lain yang sejenis.

(11) Apabila berdasarkan persandingan dan hasil telaah telah terbukti terjadi plagiat, maka senat akademik/organ lain yang sejenis merekomendasikan sanksi untuk dosen/peneliti/tenaga kependidikan sebagai plagiator kepada Pemimpin/Pimpinan Perguruan Tinggi untuk dilaksanakan.

- (12) Apabila salah satu dari persandingan atau hasil telaah, ternyata tidka dapat membuktikan terjadinya plagiat, maka sanksi tidak dapat dijatuhkan keapda dosen/peneliti kependidikan yang diduga melakukan plagiat.

BAB VI

SANKSI

Pasal 12

- (1) Sanksi bagi mahasiwa yang terbukti melakukan plagiat sebagaimana dimaksudkan dalam Pasal 10 ayat (4) secara berurutan dari yang paling ringan sampai dengan yang paling berat, terdiri atas:
- a. teguran;
 - b. peringatan tertulis;
 - c. penundaan pemberian sebagian hak mahasiswa;
 - d. pembatalan nilai satu atau beberapa mata kuliah yang diperoleh mahasiswa;
 - e. pemberhentian dengan hormat dari status sebagai mahasiswa;
 - f. pemberhentian tidak dengan hormat dari status sebagai mahasiswa; atau pembatalan ijazah apabila mahasiswa telah lulus dari suatu program
- (2) Sanksi bagi dosen/peneliti/tenaga kependidikan yang terbukti melakukan plagiat sebagaimana dimaksudkan pada Pasal 11 ayat (6), secara berurutan dari yang paling ringan sampaid engan yang paling berat, terdiri atas:

- a. teguran;
 - b. peringatan tertulis;
 - c. penundaan pemberian hak dosen/peneliti/tenaga kependidikan;
 - d. penurunan pangkat dan jabatan akademik/fungsional;
 - e. pencabutan hak untuk diusulkan sebagai guru besar/profesor/ahli peneliti utama bagi yang memenuhi syarat;
 - f. pemberhentian dengan hormat dari status sebagai dosen/peneliti/tenaga kependidikan;
 - g. pemberhentian tidak dengan hormat dari status sebagai dosen/peneliti/tenaga kependidikan; atau
 - h. pembatalan ijazah yang diperoleh dari perguruan tinggi yang bersangkutan.
- (3) Apabila dosen/peneliti/tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat 2) huruf f, huruf g, dan huruf h menyandang sebutan guru besar/profesor/ahli peneliti utama, maka dosen/peneliti/tenaga kependidikan tersebut dijatuhi sanksi tambahan berupa pemberhentian dari jabatan guru besar/profesor/ahli peneliti utama oleh Menteri atau pejabat yang berwenang atas usul perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh Masyarakat melalui Koordinator Perguruan Tinggi Swasta;
- (4) Menteri atau Pejabat yang berwenang dapat menolak usul untuk mengangkat kembali

dosen/peneliti/tenaga kependidikan dalam jabatan guru besar/profesor/ahli peneliti utama perguruan tinggi lain, apabila dosen/peneliti/tenaga kependidikan tersebut pernah dijatuhi sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f atau huruf g serta dijatuhi sanksi tambahan berupa pemberhentian dari jabatan guru besar/profesor. ahli peneliti utama.

- (5) Dalam hal pemimpin perguruan tinggi tidak menjatuhkan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), Menteri dapat menjatuhkan sanksi kepada Plagiat.
- (6) Sanksi kepada pemimpin perguruan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berupa:
 - i. teguran;
 - j. peringatan tertulis;
 - k. pernyataan Pemerintah bahwa yang bersangkutan tidak berwenang melakukan tindakan hukum dalam bidang akademik

Pasal 13

- (1) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c dijatuhkan sesuai dengan proporsi plagiat hasil telaah dan apabila dilakukan secara tidak sengaja.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf d, huruf e, huruf f, dan huruf g, dijatuhkan sesuai dengan proporsi plagiat hasil telaah dan

- apabila dilakukan secara sengaja dan/atau berulang
- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d dijatuhkan sesuai dengan proporsi plagiat hasil telaah dan apabila dilakukan secara tidak sengaja.
 - (4) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (2) huruf e, huruf f, huruf g, dan huruf h, dijatuhkan sesuai dengan proporsi plagiat hasil telaah dan apabila dilakukan secara sengaja dan/atau berulang.
 - (5) Penjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 tidak menghapuskan sanksi lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

BAB VII

PEMULIHAN NAMA BAIK

Pasal 14

Dalam hal mahasiswa/dosen/peneliti/tenaga kependidikan tidak terbukti melakukan plagiat, pemimpin perguruan tinggi melakukan pemulihan nama baik yang bersangkutan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 16 Agustus 2010

Menteri Pendidikan Nasional

TTD
Mohammad Nuh

Salinan sesuai dengan aslinya.
Kepala Biro Hukum dan Organisasi
Kementerian Pendidikan Nasional,

Dr. Andi Pangerang Moenta, S.H., M.H. , DFM.
NIP 19610828 198703 1 003

Lampiran

Komponen Kegiatan Pendidikan, Pelaksanaan Pendidikan, dan Angka Kredit

No	Komponen Kegiatan		Kode*	Bukti Kegiatan	Batas maksimal diakui	Angka Kredit
I	UNSUR PENDIDIKAN					
A	PENDIDIKAN					
	1	Mengikuti pendidikan formal dan memperoleh gelar/sebutan/ijazah :				
		a Doktor/ sederajat	I.A.1.a	Bukti tugas/izin belajar dan pindai ijazah asli	1/periode penilaian	200
		b Magister/ sederajat	I.A.1.b	Bukti tugas/izin belajar dan pindai ijazah asli	1/periode penilaian	150
	2	Mengikuti diklat prajabatan golongan III	I.A.2	Bukti tugas/izin belajar dan pindai ijazah asli	1/periode penilaian	3
II	UNSUR PELAKSANAAN PENDIDIKAN					
	A	Melaksanakan perkuliahan/tutorial /perkuliahan praktikum dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di	II.A			

No	Komponen Kegiatan		Kode*	Bukti Kegiatan	Batas maksimal diakui	Angka Kredit
		laboratorium, praktik keguruan, bengkel/studio/kebutuhan percobaan/teknologi pengajaran dan praktik lapangan (setiap semester):				
		1. Asisten Ahli untuk:		Pindai SK		
				penugasan asli dan bukti kinerja		
		a. beban mengajar 10 sks pertama	II.A.1. a		5	0,5
		b. beban mengajar 2 sks berikutnya	II.A.1. b		0,5	0,25
		2. Lektor/Lektor Kepala/Profesor untuk:		Pindai SK penugasan asli dan bukti kinerja		
		a. beban mengajar 10 sks pertama	II.A.2. a		10/semester	1
		b. beban mengajar 2 sks berikutnya	II.A.2. b		1/semester	0,5
		3. Kegiatan pelaksanaan pendidikan untuk pendidikan dokter klinis c Melakukan pengajaran untuk peserta pendidikan dokter melalui tindakan medik spesialis	II.A.3. a	Pindai SK Penugasan dan bukti kinerja		4

No	Komponen Kegiatan		Kode*	Bukti Kegiatan	Batas maksimal diakui	Angka Kredit
		d Melakukan pengajaran Konsultasi spesialis kepada peserta pendidikan dokter	II.A.3.b	Pindai SK Penugasan dan bukti kinerja		2
		e Melakukan pemeriksaan luar dengan pembimbingan terhadap peserta pendidikan dokter	II.A.3.c	Pindai SK Penugasan dan bukti kinerja		2
		f Melakukan pemeriksaan dalam dengan pembimbingan terhadap peserta pendidikan dokter	II.A.3.d	Pindai SK Penugasan dan bukti kinerja		3
		g Menjadi saksi ahli dengan pembimbingan terhadap peserta pendidikan dokter	II.A.3.e	Pindai SK Penugasan dan bukti kinerja	11/semester	1
	B	Membimbing seminar mahasiswa (setiap semester)	II.B	Pindai SK penugasan asli dan bukti kinerja		1
	C	Membimbing KKN, Praktik Kerja Nyata, Praktik Kerja Lapangan (setiap semester)	II.C	Pindai SK penugasan asli dan bukti kinerja		1
	D	Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi dan laporan				

No	Komponen Kegiatan		Kode*	Bukti Kegiatan	Batas maksimal diakui	Angka Kredit
		akhir studi yang sesuai bidang penugasannya:				
		1. Pembimbing Utama per orang (setiap mahasiswa):				
		a. Disertasi	II.D.1. a	Pindai lembar pengesahan dan bukti kinerja	4 lulusan /semes ter	8
		b. Tesis	II.D.1. b	Pindai lembar pengesahan dan	6 lulusan /semes ter	3