**MANUAL LAPORAN *OUTCOME* BUKU DARAS**

Oleh: Wahyudin Darmalaksana

yudi\_darma@uinsgd.ac.id

Pusat Penelitian dan Penerbitan,

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat,

UIN Sunan Gunung Djati Bandung

Abstrak

Tulisan ini merupakan manual laporan outcome buku daras yang digunakan di Pusat Penelitian dan Penerbitan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UIN Sunan Gunung Djati Bandung. Berbagai pihak diharapkan dapat memberikan masukan untuk perbaikan manual ini. Perbaikan menjadi sebuah tuntutan seiring dengan perkembangan dan kemajuan arah kebijakan baru tentang penulisan buku daras.

1. **Pendahuluan**

Buku daras yang dimaksud di sini adalah bahan ajar materi perkuliahan yang disusun oleh dosen pengampu matakuliah, baik personal maupun tim, dalam bidang keilmuan tertentu. Penulisan buku daras merupakan rangkaian kegiatan mulai dari penyusunan, penulisan, dan bahkan sampai publikasi oleh lembaga penerbit. Kriteria standar mutu buku daras meliputi hasil, isi, proses dan sebagainya. Selebihnya, pengawasan kegiatan penulisan buku daras dilakukan secara objektif, akuntabel, dan transparan.

Jaminan mutu penulisan buku daras menjadi tanggungjawab Universitas dalam pengendaliannya. Seiring dengan kemajuan teknologi dan perubahan sosial yang sangat cepat, sivitas Universitas dituntut meningkatkan kualitasnya dalam pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Penulisan buku daras yang berkualitas, mulai dari penyusunan dan publikasinya, tidak dapat dilepaskan dari kegiatan penelitian dengan prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan mendatang.

Kalangan dosen telah banyak melakukan desiminasi publikasi buku daras melalui lembaga penerbit, baik lokal maupun nasional. Oleh karena itu, para dosen yang berprestasi wajib mendapatkan penghargaan untuk diskusi bedah buku darasnya. Ada pula kalangan dosen yang tengah melaksanakan kontrak dengan lembaga penerbit bagi publikasi buku daras, sehingga perlu dipertimbangkan untuk diberikan motivasi stimulasi kegiatan *focus group discussion* penyusunan dan publikasi buku daras. Melalui penghargaan dan stimulasi diharapkan para dosen berprestasi lebih produktif lagi dalam merebut pasar yang lebih luas.

1. **Dasar Hukum**
2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi. Pasal 12 Ayat (1) Dalam meningkatkan keahlian, kepakaran, serta kompetensi manusia dan pengorganisasiannya, setiap unsur kelembagaan ilmu pengetahuan dan teknologi bertanggung jawab mengembangkan struktur dan strata keahlian, jenjang karier sumber daya manusia, serta menerapkan sistem penghargaan dan sanksi yang adil di lingkungannya sesuai dengan kebutuhan dan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi; Pasal 24 Ayat (2) Setiap warga negara yang melakukan penelitian, pengembangan, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi mempunyai hak memperoleh penghargaan yang layak dari pemerintah, pemerintah daerah, dan/atau masyarakat sesuai dengan kinerja yang dihasilkan;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. Pasal 40 Ayat (1) Pendidik dan tenaga kependidikan berhak memperoleh: penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja (poin b); Pasal 43 Ayat (1) Promosi dan penghargaan bagi pendidik dan tenaga kependidikan dilakukan berdasarkan latar belakang pendidikan, pengalaman, kemampuan, dan prestasi kerja dalam bidang pendidikan.
4. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Pasal 50 Ayat (1) Kelembagaan [sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2)] wajib: memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi (poin g).
5. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2014 Tentang Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat Pada Perguruan Tinggi Keagamaan. Pasal 9 Hasil penelitian dimanfaatkan untuk sumber pembelajaran dan peningkatan mutu Perguruan Tinggi Keagamaan. Pasal 10 Ayat (1) Kementerian Agama dan Perguruan Tinggi Keagamaan dapat memberikan penghargaan bagi peneliti dan hasil penelitian yang dinilai memberikan kontribusi bagi pengembangan ilmu dan/atau memberikan manfaat bagi masyarakat. Ayat (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa biaya pengembangan, piagam, atau dukungan sarana dan prasarana.
6. Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Perguruan Tinggi Negeri (BOPTN) Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri Pada Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Tahun Anggaran 2015. Bagian E tentang Penggunaan Dana, Poin 1 perihal Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat: Perguruan Tinggi memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lemabaganya sebagai pusat penyelenggaraan pendidikan tinggi, penelitian ilmiah, dan pengabdian kepada masyarakat (halaman 7). Lampiran 2 tentang Komponen BOPTN: Program, Pelaksanaan Penelitian; Output, Penelitian yang bermutu (Kode 2132.008); Komponen, Biaya penulisan karya ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal terakreditasi atau internasional;
7. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 4398 Tahun 2015 tentang Pedoman Perencanaan, Pelaksanaan dan Pelaporan Penelitian pada PTKI. Penganggaran penelitian, anggaran tidak selalu mencantumkan honorarium peneliti. Namun demikian, pengaju peneliti dapat mengalokasikan honorarium jika penelitian yang dilakukan sudah melampaui kewajiban dasar beban kerja dosen (BKD), halaman 10. Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis dan mekanisme pelaporan keuangan ditetapkan melalui Keputusan Rektor/Ketua PTKI (halaman 16); dan.
8. Alokasi Anggaran Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) UIN Sunan Gunung Djati Bandung.
9. **Pengertian**

*Outcome* merupakan kelanjutan dari *output*. *Output* buku daras yang dimaksud di sini adalah luaran yang dihasilkan dari kegiatan penulisan buku daras. Output buku daras berupa naskah akademik buku daras lengkap dengan berkas lampirannya yang merupakan hasil dari kegiatan penulisan buku daras. Sedangkan *outcome*, sebagai kelanjutan dari hasil kegiatan penulisan buku daras, berupa *dummy* buku daras yang siap dipublikasikan oleh penerbit.

1. **Tujuan Outcome**
2. Setiap *output* mesti ditindaklanjuti oleh *outcome*;
3. Setiap *outcome* masih menyisakan tindak lanjut berupa *impact* atau *goal*;
4. Kertercapaian *outcome* buku daras menunjukan kapasitas kemampuan penulis dalam bidang penulisan buku materi ajar;
5. Menunjukan komitmen penulis dalam mengejar target *outcome*;
6. Menyiapkan *resource* dalam bidang penulisan bahan ajar;
7. Sasaran mencapai terciptanya produk buku daras yang memiliki ISBN dan paten/hak cipta;
8. Sasaran menembus pasar penerima manfaat produk buku daras yang merupakan *goal* kegiatan penulisan buku daras sejak mulai *input*.
9. **Cakupan *Otcome***

Cakupan *outcome* meliputi beberapa pihak meliputi:

1. Penulis buku yang memilki inisiatif melakukan penuliasn buku daras;
2. Pembimbing yang merupakan pakar berkenaan dengan materi yang sedang ditilis untuk melakukan pembimbingan atau konsultasi, diskusi, dan memberikan kata pengantar pada produk *outcome* buku daras, atau berfungsi memberikan testimoni bila pembimbing lebih dari satu orang pakar;
3. Penerjemah bahasa asing yang melakukan alih bahasa materi buku ajar bila hal tersebut diperlukan;
4. Editor yang berfungsi sebagai editorial terhadap naskah materi buku daras;
5. Petugas jasa *lay-out* yang melakukan sentuhan artistik dan tata letak terhadap isi buku daras;
6. Petugas jasa desain cover yang membuat sesuai pasae;
7. Penerbit yang memberikan permohonan terbitnya ISBN;
8. Percetakan yang melaukan cetak buku daras; dan
9. Markateing yang melakukan penyebarluasan hasil percetakan buku daras.
10. **Prinsip-Prinsip *Outcome***
11. Tepat hasil, penulisan buku daras menghasilkan produk berupa penerbitan buku daras;
12. Tepat isi atau kualitas, penuliasn buku daras melaui pengendalian mutu dan hasil penulisan sesuai dengan standar jaminan mutu;
13. Tepat sasaran, penulisan buku daras memiliki fokus inti yang berupa penguatan kapasitas, pengembangan dan kebaruan materi penulisan, dan proyeksi sasaran penerima materi ajar;
14. Tepat guna, produk hasil penulisan buku daras mesti dijadikan bahan pegangan penulis dalam perkuliahan dan mesti diterima oleh institusi tempat mengajar untuk pengayaan materi pengajaran; dan
15. Tepat waktu, ketercapaian *outcome* buku daras mesti selesai sesuai kesepakatan kontrak penulisan buku daras.
16. ***Input* Penelisan Buku Daras**
17. Arah dan kebijakan yang terangkung dalam pedoman (manual), panduan (prosedur), dan petujuk teknis (intruksi kerja) penulisan buku daras;
18. Kegiatan penulisan buku daras yang mencakup tahapan-tahapan mulai dari pengajuan, seleksi, monitotong dan evaluasi (monev); dan
19. Luaran (*output*) hasil penulisan yang diolah menjadi *outcome* berupa dummy buku yang siap dipublikasikan.
20. **Skema *Outcome* Buku Daras**

Skema outcome buku daras dapat dilihat dari matrik di bawah ini:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kebijakan | Regulasi | Sumber Anggaran | Skema *Outcome* |
| 1. Undang-Undang;
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan;
3. Peraturan Menteri Agama;
4. Keputusan Dirjen Pendis;
5. Restra UIN SGD;
6. Evalusi diri.
 | PanduanKegiatan Penulisan Materi Pembelajaran (Buku Daras):Mulai Penelitian Sampai Penerbitan(Penghargaan, Stimulasi dan Pendanaan) | DIPA-BOPTN RKAKL LP2M UIN SGD | 1. Stimulan *outcome* Buku Daras Format Buku Siap Terbit, Kegiatan FGD Penyusunan & Penerbitan Buku Daras;
2. Penghargaan Buku Daras yang telah terbit, bentuk kegiatan Bedah Buku;
 |

1. ***Road Map* (Peta Jalan) *Outcome* Buku Daras**

Peta jalan *outcome* buku daras dapat melampaui beberapa tahap:

1. Tahap Penelitian dan Penulisan Buku Daras;
2. Tahpa Penyusunan Buku Daras Format Buku Siap Terbit;
3. Tahap Penerbitan/Publikasi Buku Daras; dan
4. Tahap Diseminasi Diskusi/Bedah Buku Daras.
5. **Kategori *Outcome* Buku Daras**
6. Kategori stimulan penulisan buku daras format buku yang siap dipublikasikan oleh penerbit skala nasional.
7. Stimulan buku daras diberikan bagi dosen tetap yang dibuktikan dengan NIDN sesuai bidang keahlian;
8. Judul buku daras relevan dengan matakuliah yang diampu, dibuktikan dengan surat tugas mengajar, dan silabi matakuliah;
9. Melampirkan surat dari lembaga penerbit skala nasional yang menerangkan bahwa naskah buku daras akan diterbitkan;
10. Pernyataan yang menerangkan bahwa buku daras tidak pernah diajukan dan tidak pernah mendapat bantuan dana;
11. Menyerahkan buku daras format buku siap terbit terbit 5 eksemplar;
12. Mengajukan proposal kegiatan *focus group discussion* (FGD) penyusunan dan penerbitan buku daras dilampiri dengan rencana anggaran belanja (RAB).
13. Kategori penghargaan penulisan buku daras yang telah dipublikasikan oleh lembaga penerbit:
14. Penghargaan buku daras diberikan bagi dosen tetap yang dibuktikan dengan NIDN sesuai bidang keahlian;
15. Judul buku daras relevan dengan matakuliah yang diampu, dibuktikan dengan surat tugas mengajar, dan silabi matakuliah;
16. Waktu penerbiatan buku daras tahun 2014 dan tahun 2015;
17. Surat keterangan dari Jurusan/Prodi yang menerangkan bahwa buku daras digunakan dan/atau dianjurkan secara formal pada institusi;
18. Publikasi buku daras memiliki ISBN dan registrasi Perpustakaan Nasional: Katalog Dalam Terbitan (KDT);
19. Pernyataan yang menerangkan bahwa buku daras tidak pernah diajukan untuk, dan tidak pernah, mendapat bantuan dana dari Universitas;
20. Menyerahkan buku daras yang telah terbit 10 eksemplar;
21. Mengajukan proposal kegiatan bedah buku daras dilampiri dengan rencana anggaran belanja (RAB).
22. **Outcome Buku Daras Berbasis Penelitian**

Komponen proposal outcome buku daras berbasis penelitian sebagai berikut:

|  |  |
| --- | --- |
| No | Komponen Proposal |
| A | Judul |
|  | Merupakan rumusan dari pokok masalah yang akan diteliti. Judul harus mencerminkan inti rumusan masalah penelitian.  |
| B | Latar Belakang  |
|  | Menjelaskan alasan pentingnya penelitian yang akan dilakukan. Bagian ini menjelaskan fakta, harapan dan masalah yang ada, yaitu: 1. Fakta-fakta yang menunjukan adanya gap antara apa yang seharusnya (*das solen*) dengan apa yang senyatanya (*das sein*);
2. Pentingnya masalah untuk dipecahkan;
3. Fakta-fakta penentu yang memberikan harapan pemecahan masalah melalui penelitian yang dilakukan; dan
4. Nilai tambah yang diperoleh, dibandingkan penelitian terdahulu.
 |
| C | Perumusan Masalah |
|  | Perumusan masalah dirumuskan dalam kalimat pertanyaan atau pernyataan. Rumusan masalah ini yang akan menjadi pemandu peneliti dalam melaksanakan penelitiannya.  |
| D | Kajian Teori dan Kajian Pustaka  |
|  | Kajian teori merupakan alat baca dalam pelaksanaan penelitian. Kajian teori akan lebih mantap jika disertai dengan kajian pustaka. Kajian pustaka merupakan elaborasi hasil-hasil penelitian sebelumnya yang berkaitan dengan topik. |
| E | Metode |
|  | Metode yang digunakan menunjukan urutan atau tata cara pelaksanaan penelitian mulai dari pendekatan yang digunakan, teknik pengumpulan, pengelolaan dan analisis data, dan penggunaan teori dalam rangka mencari jawaban atas permasalahan penelitian.  |
| F | Data dan Sumber Data |
|  | Memuat data yang sudah dikumpulkan dan sumber data tersebut didapat. |
| G | Jadwal Pelaksanaan |
|  | Rincian jadwal setiap kegiatan yang akan dilakukan (dalam bulan). Jadwal ditampilkan dalam bentuk tabel. |
| H | Anggaran |
|  | Memuat rencana anggaran dan belanja penelitian (RAB), kebutuhan anggaran harus ditulis dengan rinci yang mencakup komponen-komponen. Anggaran kegiatan penelitian, komponen belanja barang pada tiap aktivitas akan dilaksanakan sesuai dengan besaran biaya yang dibelanjakan (*at cost*). Dalam penganggarannya, peneliti mengalokasikan rencana pengeluaran yang sesuai dengan rencana pekerjaan.  |
| I | Pelaksana peneliti ditulis lengkap dengan keahlian yang dimiliki sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan penelitian, jadwal, serta alokasi waktu keterlibatan masing-masing. |

1. **Seleksi Proposal Outcome Buku Daras**
2. Sekeksi administrasi proposal penyusunan dan penerbitan buku daras;
3. Seleksi administrasi proposal bedah buku daras; dan
4. Penilaian substansi proposal penelitian buku daras dengan komponen berikut:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Aspek Penilaian | Rubrik | Skor | Bobot |
| A | Permasalahan |  |  |  |
|  | 1. Permasalahan yang akan diteliti
 | 1. Tidak mengandung masalah
2. Ada masalah, tapi tidak layak diteliti
3. Ada masalah, tidak jelas rumusannya
4. Ada masalah dan baik untuk tindak lanjut
5. Masalah yang diambil sangat penting ditindaklanjuti
 | 12345 | 10 |
|  | 1. Rumusan Masalah
 | 1. RM tidak mencerminkan permasalahan penelitian
2. RM tidak jelas rumusannya
3. RM kurang menggambarkan gagasan penelitian
4. RM cukup tepat dan menggambarkan gagasan penelitian
5. RM sanagt ideal dan menggambarkan gagasan penelitian
 | 12345 | 10 |
|  | 1. Signifikansi Penelitian
 | 1. Signifikansi penelitian tidak terelaborasi baik
2. Tidak signifikan, tapi terelaborasi baik
3. Cukup signifikan, tapi tidak terelaborasi baik
4. Signifikan untuk diteliti dan terelaborasi dengan baik
5. Signifikan dan terelaborasi sangat baik
 | 12345 | 10 |
|  | 1. Mengandung unsur/teori baru
 | 1. Tidak mengandung unsur baru
2. Memuat isu baru tapi tidak berkaitan
3. Mengandung unsur baru tapi, namun tidak penting
4. Mengandung teori baru dan penting untuk pengembangan keilmuan
5. Mengandung teori baru dan sangat penting untuk pengembangan keilmuan
 | 12345 | 10 |
| B | Penggunaan Bahasa |  |  |  |
|  | Penggunaan bahasa dan deskripsi proposal | 1. Ulasan proposal menggunakan bahasa yang tidak ilmiah
2. Bahasa ilmiah tapi tidak sistematis
3. Bahasa ilmiah dan sistematis
4. Bahasa ilmiah dan rasional
5. Bahasa ilmiah, sistematis dan terurai dengan jelas
 | 12345 | 10 |
| C | Teori dan Referensi |  |  |  |
|  | 1. Ketepatan menggunakan teori
 | 1. Tidak ada teori yang dipergunakan
2. Ada teori tapi tidak berkaitan
3. Ada teori tapi penulis tidak mampu menggunakannya
4. Ada teori dan terelaborasi dengan baik
5. Ada teori, terelaborasi dengan baik, dan sangat tepat
 | 12345 | 10 |
|  | 2. Penggunaan referensi | 1. Referensi tidak berkaitan dengan tema penelitian
2. Referensi yang berkaitan di bawah 10 judul
3. Referensi utama berjumlah 5-10 judul
4. Referensi utama lebih dari 11 judul
5. Proposal sudah merujuk minimal 5 referensi utama
 | 12345 | 10 |
|  | 3. Kajian pustaka/riset sebelumnya yang berkaitan | 1. Tidak ada kajian pustaka/riset sebelumnya dengan tema yang berkaitan
2. Ada kajian pustaka, tapi tidak berkaitan dengan tema
3. Ada kajian pustaka/riset sebelumnya dengan jumlah 1-2 riset
4. Ada kajian pustaka/riset sebelumnya, berkaitan dengan tema, tapi kurang terelaborasi
5. Ada kajian pustaka/riset sebelumnya, berkaitan dengan tema riset dan terelaborasi baik
 | 12345 | 10 |
| D | Hipotesis |  |  |  |
|  | Hipotesis (jika ada) | 1. Tidak ada hipotesis
2. Ada tapi tidak jelas berkaitan dengan tema
3. Ada dan teruraikan dengan baik
4. Ada, jelas dan tapi tidak tepat
5. Ada, jelas dan sangat tepat
 | 12345 | 5 |
| E | Metode Penelitian |  |  |  |
|  | Ketepatan menggunakan metode | 1. Metode yang digunakan tidak tepat
2. Metode yang digunakan ada, tapi kurang tepat
3. Metode yang digunakan tepat tapi kurang terjabarkan dengan baik
4. Teruraikan dengan baik, sistematis, dan jelas
5. Terjabarkan dengan sistematis. Elaboratif dan jelas
 | 12345 | 10 |
| F | Alokasi Biaya dan Waktu |  |  |  |
|  | Pembiayaan | 1. RAB ada tapi tidak rasional
2. RAB ada, cukup rasional
3. RAB ada dan kurang sesuai peruntukannya
4. RAB ada dan cukup sesuai peruntukannya
5. RAB ada dan sangat sesuai peruntukannya
 | 12345 | 5 |
|  | Jumlah Total |  |  | 100 |
|  | Rekomendasi |  |  |  |

Catatan:

Skor 100-300 = Ditolak

Skor 301-400 = Dipertimbangkan

Skor 401-500 = Layak/lulus menjadi nominator.

1. **Kontrak *Outcome* Buku Daras**

Kegiatan yang menyangkut dengan perjanjian:

1. Anggaran stimulan egiatan *focus group discussion* (FGD) penyusunan dan penerbitan buku daras dengan mengundang *stake holders* ahli;
2. Anggaran penghargaan kegiatan bedah buku daras dengan menghadirkan pembanding ahli;
3. **Pelaksanaan Outcome Buku Daras**
4. Pelaksanaan kegiatan penyusunan dan penerbitan buku daras dapat meliputi beberapa hal: a) persiapan, yakni menyiapkan desain, *hand out*, surat undangan *stake holders* ahli sebagai peserta, peminjaman tempat dan peralatan, dan lain-lain; b) pelaksanaan, yaitu diskusi, notulasi dan rumusan hasil FGD, press release berita, dokumentasi dan lain-lain; dan c) penyusunan bahan laporan, ialah pengantar, *content* hasil perumusan dan lampiran *hand out*, dokumentasi, *invoice* atau laporan realisasi anggaran, dan lain-lain.
5. Pelaksanaan kegiatan bedah buku daras dapat mencakup beberapa hal: a) persiapan, yakni menyiapkan makalah, *hand out*, surat kesediaan pembanding dan moderator, peminjaman tempat dan peralatan, surat undangan peserta dan lain-lain; b) pelaksanaan, yaitu presentasi, notulasi dan resume hasil bedah buku, press release berita, dokumentasi dan lain-lain; dan c) penyusunan bahan laporan, ialah pengantar, *content* hasil bedah buku dan lampiran makalah, *hand out*, dokumentasi, *invoice* atau laporan realisasi anggaran, dan lain-lain.
6. **Proses Pengerjaan Buku Daras**

### **Tahap *Prewriting***

1. Tahap pertama adalah tahap *prewriting*. Pada tahap ini seorang penulis akan mencari ide yang akan ia tulis. Tahap prewriting ini punya perananan penting dalam proses menulis dan menerbitkan sebuah buku.
2. Setelah seorang penulis menemukan ide, maka ia perlu mengembangkan ide tersebut menjadi kerangka tulisan (*outline*). Hadirnya *outline* akan memudahkan seorang penulis saat menulis naskah bukunya.
3. Tahap *Drafting*
4. Tahap kedua adalah *drafting*. Pada tahap inilah seorang penulis akan mulai menulis naskah bukunya. Saat *drafting* penulis akan menulis naskahnya dengan bebas. Ia harus menulis dengan sebebas-bebasnya. Menulis dengan bebas artinya kita menulis tanpa beban, kita benar-benar menumpahkan segala kreativitas yang kita miliki.
5. Dalam proses drafting, sikap kreatif harus betul-betul dijunjung tinggi. Dengan kreativitas inilah seorang penulis akan membuat karya-karyanya. Oleh karena itu, saat proses drafting teknik menulis betul-betul diperlukan. Kemampuan merangkai kata, kemampuan menggunakan majas, kemampuan berekspresi, semuanya perlu dikeluarkan agar tercipta tulisan yang menarik dibaca.
6. Setelah seorang penulis menyelesaikan proses drafting maka ia akan memiliki *draft*pertama dari tulisannya.
7. Tahap *Revising*
8. Tahap ketiga dalam menulis dan menerbitkan buku adalah tahap revising. Di tahapan ini seorang penulis akan mulai merevisi draft pertamanya. Saat proses revising inilah seorang penulis akan mencari tahu di mana letak kekurangan tulisannya.
9. Di tahap revising ini seorang penulis dapat mengubah beberapa bagian dari tulisannya. Ia juga bisa menambah isi tulisannya. Ia dapat menambahkan data baru, ia dapat menghilangkan opini tertentu, dan lain sebagainya.
10. Melalui tahap revising inilah penulis akan memoles karyanya, ia akan menjadikan tulisan tersebut semakin menarik lagi.
11. Tahap *Editing*
12. Setelah naskah melalui proses revisi, maka barulah penulis akan menjalankan proses editing.
13. Penulis akan melakukan editing (pengeditan) terhadap karyanya. Ia akan memperbaiki berbagai kesalahan tanda baca, kesalahan pola kalimat, dan berbagai kesalahan tata bahasa lainnya. Meskipun nantinya tulisan akan kembali diedit oleh editor di penerbit, seorang penulis tetap perlu melakukan editing sendiri.
14. Dalam proses editing ini jugalah seorang penulis perlu memverifikasi data-data yang ia tampilkan di buku. Jika ada data-data yang meragukan (belum pasti), maka data tersebut harus diverifikasi ulang. Hal ini perlu dilakukan guna menghindari adanya kesalahan data dalam buku kita. Apabila buku sudah terbit dan ternyata ditemukan kesalahan data maka urusannya bisa tidak sederhana.
15. Karena perlu melakukan proses editing sendiri, seorang penulis dituntut memiliki kemampuan bahasa Indonesia yang baik dan benar.
16. Tahap *Publishing*
17. Setelah seorang penulis menyelesaikan editing terhadap naskahnya, maka dapat dikatakan bahwa naskah tersebut siap untuk dibawa ke penerbit.
18. Di tahap publishing inilah seorang penulis akan masuk ke tahap publikasi naskahnya. Ia akan mulai mencari penerbit.
19. Setelah menemukan penerbit yang tepat, maka sang penulis akan mengajukan naskah ke penerbit tersebut.
20. Jika naskahnya diterima oleh penerbit, maka naskah tersebut akan diproses. Selanjutnya naskah tersebut akan melalui proses dan alur penerbitan di penerbit.
21. Naskah akan dibaca oleh editor, naskah akan diedit, naskah akan di-*layout*, dibuatkan cover, ditambah ilustrasi tertentu, dan kemudian diproduksi.
22. Ketika proses publishing sudah dilalui maka buku akan terbit.
23. Setelah terbit, buku akan mulai didistribusikan. Distribusi ini tergantung dari siapa yang mendistribusikan.
24. **Jenis Produk *Outcome***

Jenis produk *outcome* buku daras dapat dua bentuk. *Pertama*, buku daras ISBN Pusat Penelitian dan Penerbitan LP2M UIN Sunan Gunung Djati Bandung. *Kedua*, buku daras ISBN penerbit ekstenal UIN Sunan Gunung Djati Bandung.

1. Pengurusan ISBN internal

ISBN internal Pusat Penelitian dan Penerbitan LP2M UIN Sunan Gunung Djati Bandung dapat dilakukan oleh penulis atau menggunakan jasa dari staf LP2M. Pengurusan ISBN internal lihat manual prosedur pada LP2M.

1. Pengurusan ISBN ekstenal
2. Buku daras dapat dikomersilkan dengan melibatkan penerbit eksternal UIN Sunan Gunung Djati Bandung;
3. Permohonan dan penawaran kepada penerbit eksternal dilakukan oleh penulis yang difasilitasi oleh LP2M;
4. Kesepakatan dengan penerbit eksternal dibuat dalam kontrak baru antara penulis dan penerbit eksternal;
5. Kesepakatan kontrak antara penulis dan penerbit eksternal menandai keberakhiran kontrak antara penulis dan LP2M;
6. Segala tanggungjawab diserahkan sepenuhnya kepada penulis setelah terjadi kontrak dengan penerbit ekstenal; dan
7. Penulis harus menyerahkan 20 (dua puluh) eksemplar hasil penerbitan buku daras dari penerbit ekstenal.
8. **Memilih Penerbit**
9. Sebelum menerbitkan buku, penulis perlu memiliki sebuah naskah yang orisinil. Membuat sebuah buku yang bisa diterima di pasar, membutuhkan perencanaan yang matang. Seperti tentukan target pasar, tentukan jalan dan alur yang akan digunakan, tentukan sudut pandang yang menarik dan dapat menyampaikan pesan dengan baik, yang terakhir perhatikan tata bahasa. Untuk diterima penerbit, penulis harus benar-benar menggunakan tata bahasa yang baik, sekali pun buku menargetkan pasar tertentu.
10. Sebelum benar-benar dikirim ke penerbit, tunjukan naskah pada sejawat. Minta mereka memberikan masukan untuk tulisan tersebut, sehingga hasil yang nantinya sampai di tangan penerbit adalah hasil maksimal.
11. Naskah sudah matang maka saatnya memilih penerbit. Kembali ke bagaimana penulis ingin memasarkan buku, jika penulis ingin bukunya dipasarkan secara online, sudah ada penerbit yang bisa menjualnya secara online. Salah satu penerbit tersebut adalah Nulisbuku.com, dari situs tersebut semua naskah yang layak akan diterima dan diterbitkan. Jika penulis ingin bukunya dijual nyata di toko buku, silahkan kirmkan naskah pada penerbit.
12. Jika naskah ternyata diterima oleh dua penerbit, sebaiknya penulis memilih salah satu yang namanya sudah dikenal pembaca. Setelah itu naskah penulis akan mulai memasuki tahap editing. Siap-siap mendapatkan serangkaian revisi dari editor. Akan ada juga proses kesepakatan, apakah naskah dibeli putus atau sistem bagi hasil. Setelah proses editing dan kesepakatan selesai, bersiap untuk buku akan diterbitkan.
13. **Monitoring Evaluasi Kegiatan**

Monitoring dan evaluasi (monev) kegiatan penerbitan dan bedah buku hasil penerbitan berbasis penelitian mencakup komponen-komponen sebagai berikut:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Aspek | Monitoring dan Evaluasi |
| 1 | Standar Hasil | 1. Standar minimal mutu hasil;
2. Pengembangan IPTEK, peningkatan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa;
3. Pemenuhan kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik;
4. Desiminasi melalui seminar, publikasi, paten, dll.
 |
| 2 | Standar Isi | 1. Kreteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi;
2. Kedalaman dan keluasan materi meliputi materi dasar dan materi terapan;
3. Materi penelitian dasar berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penemuan untuk antisipasi gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru;
4. Materi penelitian terapan berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan IPTEK yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan atau industri;
5. Materi penelitian dasar dan terapan mencakup kajian khusus untuk kepentingan nasional;
6. Materi pada penelitian dasar dan terapan memuat prinsip-prinsip manfaat, mutakhir, dan antisipasi kebutuhan mendatang.
 |
| 3 | Standar Proses | 1. Kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan;
2. Kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik;
3. Kegiatan mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan.
 |
| 4 | Standar Penilaian | 1. Kriteria minimal penilaian proses dan hasil penelitian;
2. Penilaian proses dan hasil penelitian dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian:
3. Edukatif, penilaian untuk motivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu;
4. Objektif, penilaian berdasarkan kreteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas;
5. Akuntabel, penilaian penelitian dengan kreteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti;
6. Transparan, penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan;
7. Penilaian proses dan hasil penelitian, harus perhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian;
8. Penilaian penelitian dilakukan dengan metode dan istrument yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian.
 |
| 5 | Standar Peneliti | 1. Kriteria minimal kemampuan peneliti untuk pelaksanaan penelitian;
2. Peneliti wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumutan dan tingkat kedalaman penelitian;
3. Kemampuan peneliti ditentukan berdasarkan: a) kualifikasi akademik; dan b) hasil penelitian;
4. Kemampuan peneliti menentukan kewenangan melaksanakan penelitian.
 |
| 6 | Standar Sarana dan Prasarana | 1. Kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian;
2. Sarana dan prasarana penelitian merupakan fasilitas Universitas yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi;
3. Sarana dan prasarana penelitian merupakan fasilitas Universitas yang dimanfaatkan juga untuk proses pembelajaran dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
4. Sarana dan prasarana harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan.
 |
| 7 | Standar Pengelolaan | 1. Kriteria minimal perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian;
2. Pengelolaan penelitian dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola penelitian;
3. Kelembagaan adalah lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
4. Lembaga penelitian wajib:
5. Menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian;
6. Menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan dan sistem penjaminan mutu internal penelitian;
7. Memfasilitasi pelaksanaan penelitian;
8. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian;
9. Melakukan desiminasi hasil penelitian;
10. Memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan hak kekayaan intelektual (HKI);
11. Memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi;
12. Melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya.
 |
| 8 | Standar Pendanaan dan Pembiayaan | 1. Kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian;
2. Universitas wajib menyediakan dana penelitian internal;
3. Pendanaan penelitian dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat;
4. Pendanaan penelitian digunakan untuk membiayai:
5. Perencanaan penelitian;
6. Pelaksanaan penelitian;
7. Pengendalian penelitian;
8. Pemantauan dan evaluasi penelitian;
9. Pelaporan hasil penelitian; dan
10. Diseminasi hasil penelitian.
 |

1. **Laporan *Outcome***

Laporan outcome hasil penulisan buku daras meliputi dua hal, pertama outcome akademik, dan atau kedua outcome komersil. Hal yang disebutkan terakhir bila penulis telah melakukan kontrak dengan penerbit luar.

1. *Oucome* Akademik
2. Laporan *outcome* akadameik yang dimaksud disini adalah laporan hasil penulisan buku daras dalam bentuk *dummy* buku yang siap dipublikasikan dengan menggunakan ISBN Pusat Penelitian dan Penerbitan LP2M UIN Sunan Gunung Djati Bandung;
3. Laporan stimulasi buku daras:
4. Buku daras format buku siap dipublikasikan 5 eksemplar;
5. Laporan akademik hasil FGD penyusunan dan penerbitan buku daras kertas HVS A-4 (spasi 1.15 pt maksimal 1.5 pt., standar font Book Antiqua atau Times New Roman ukuran 12 pt.), lengkap beserta lampirannya, 2 (dua) Jilid, Cover warna KUNING;
6. Laporan *invoice* kegiatan FGD lengkap beserta bukti-bukti pembayaran, asli dan foto copy.

1. *Outcome* Komersil
2. Laporan *outcome* akadameik yang dimaksud disini adalah laporan hasil penulisan buku daras yang dipublikasikan dengan menggunakan ISBN penerbit eksternal UIN Sunan Gunung Djati Bandung.
3. Laporan penghargaan buku daras:
4. Buku daras 10 eksemplar;
5. Laporan akademik hasil bedah buku kertas HVS A-4 (spasi 1.15 pt maksimal 1.5 pt., standar font Book Antiqua atau Times New Roman ukuran 12 pt.), lengkap beserta lampirannya, 2 (dua) Jilid, Cover warna MERAH;
6. Laporan *invoice* kegiatan bedah buku daras lengkap beserta bukti-bukti pembayaran, asli dan foto copy.
7. **Batas Waktu Penyelesaian**

*Outcome* penulisan buku daras diserahkan pada saat selesai kegiatan penulisan sesuai dengan kotrak.