



**PENGEMBANGAN PENDIDIKAN
UNIVERSITAS PGRI YOGYAKARTA**

Jln. PGRI No. 117 Yogyakarta 55182 Telp. (0274) 376808, 373198, 373038. E-mail: lpp@upy.ac.id

No. : 010/C/LPP/8/2019
Hal : Sosialisasi Dana Stimulan Penulisan Bahan Ajar 2019.1
Lamp : 1 (satu) berkas pedoman

Kepada Yth.
Ketua
Di Lingkungan Universitas PGRI Yogyakarta

Dengan hormat, diberitahukan kepada Bapak/Ibu Ketua Program Studi untuk dapat menyampaikan kepada seluruh Dosen Tetap di lingkungan Program Studi, bahwa pada Semester Ganjil 2019.1. Lembaga melalui anggaran Lembaga Pengembangan Pendidikan memberikan dana stimulan Penulisan Bahan Ajar sebagai berikut:

1. Persyaratan dan tata cara pengusulan serta pencairan dana stimulan dapat dilihat pada **Pedoman Pemberian Stimulan Penulisan Bahan Ajar** (Terlampir)
2. Besaran dana stimulan untuk satu Penulisan Bahan ajar sebesar **Rp. 750.000,-** (tujuh ratus lima puluh ribu rupiah), diberikan setelah dinyatakan diterima dan direvisi oleh dosen yang bersangkutan
3. Hibah bahan ajar bersifat kompetisi dimulai tanggal **2 sampai dengan 13 September 2019**. Bahan ajar yang dimaksud adalah bahan ajar yang akan dilaksanakan pada semester gasal 2019.1.
4. Semua bahan ajar dilampiri **kontrak kuliah** yang telah ditandatangani oleh ketua kelas, dosen dan kaprodi.
5. Review akan dilaksanakan sampai tanggal **29 September 2019**.
6. Pengumuman hasil review akan dilaksanakan tanggal **30 September 2019** dapat dilihat di **lpp.ac.id**.
7. Revisi hasil review diterima kembali maksimal tanggal **4 Oktober 2019**
8. Penerbitan SK Penerima Hibah pada tanggal **11 Oktober 2019**.
9. Pencairan dana mulai tanggal **15 Oktober 2019**.
10. Pengumpulan bahan ajar di ruang Lembaga Pengembangan Pendidikan (LPP) pada jam kerja **di Unit I Gedung A Lantai I LPP UPY**.

Demikian pemberitahuan kami, atas kerjasamanya diucapkan terimakasih.

Yogyakarta, 28 Agustus 2019

Kepala LPP UPY

Selly Rahmawati, M.Pd

NIS. 19870723 201302 2002

Tembusan:

1. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kewirausahaan
2. Ka. Biro Administrasi Keuangan



LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNIVERSITAS PGRI YOGYAKARTA

Jln. PGRI No. 117 Yogyakarta 55182 Telp. (0274) 376808, 373198, 373038. E-mail: lpp@upy.ac.id

PEMBERIAN STIMULAN BAHAN AJAR

A. Pendahuluan

Bahan ajar merupakan salah satu unsur pendukung keberhasilan dalam pembelajaran. Keterkaitan antara Rencana Pembelajaran Semester dengan bahan ajar dapat menambah kemampuan dosen dalam menyusun perangkat pembelajaran yang terintegrasi, sehingga menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi yang diharapkan. Sehubungan dengan hal tersebut UPY memotivasi dosen tetap berupa pemberian dana stimultan guna meningkatkan kualitas pembelajaran melalui pengembangan bahan ajar.

Bantuan dana stimultan penulisan bahan ajar bagi dosen diberikan pada setiap tahun akademik dan ditetapkan dalam APBU melalui anggaran Lembaga Pengembangan Pendidikan. Diharapkan seluruh dosen tetap di lingkungan UPY dapat memanfaatkan pemberian dana stimultan tersebut, dengan mengajukan usulan perolehan dana kepada Lembaga Pengembangan Pendidikan.

B. Persyaratan Dosen Pengusul dan Kriteria Usulan

1. Dosen Pengusul adalah Dosen Tetap UPY pada tahun akademik yang sedang berjalan bertugas mengampu mata kuliah (mengajar) di program studi yang ada di lingkungan UPY
2. Stimulus bahan ajar diutamakan bagi dosen baru atau dosen yang belum pernah mendapatkan hibah bahan ajar. Apabila kuota belum terpenuhi maka akan diambilkan dari bahan ajar dosen yang sudah mendapatkan hibah bahan ajar.
3. Bahan Ajar yang diajukan adalah bahan ajar yang akan dilaksanakan pada semester gasal 2019.1.
4. Bahana ajar yang dikumpulan wajib dilampirkan kontrak kuliah yang telah ditandatangani oleh ketua kelas, dosen dan ketua program studi.
5. Hibah bahan ajar bersifat kompetisi dan boleh diikuti oleh seluruh dosen di Universitas PGRI Yogyakarta.
6. Bahan ajar yang bersifat mata kuliah umum dan telah dibuat team penyusun modul bersama (Agama, Bahasa Inggris, Kewarganegaraan, Pendidikan Pancasila, Ke-PGRI-an) tidak dapat diajukan.
7. Waktu pengumpulan bahan ajar tanggal **2 sampai dengan 13 September 2019**.
8. Dosen tidak boleh mengajukan bahan ajar yang telah diberi stimulus oleh Universitas PGRI Yogyakarta pada tahun-tahun sebelumnya.
9. Mata kuliah yang bersifat Team (diampu lebih dari satu dosen) hanya dapat diajukan oleh salah satu dosen.

10. Format dan sistematika bahan ajar terlampir, dan wajib dipatuhi oleh pengusul modul bahan ajar.

C. Alokasi Dana

1. Dana stimultan penulisan bahan ajar dialokasikan dalam APBU pada anggaran belanja Lembaga Pengembangan Pendidikan, sebesar Rp. 750.000,- untuk setiap bahan ajar yang disetujui.
2. Besaran dana stimultan penulisan bahan ajar dan jumlah penerima ditetapkan tiap tahun akademik yang sedang berjalan.

D. Prosedur Pencairan Dana

Pencairan dana stimultan melalui langkah-langkah berikut:

1. Bahan ajar yang telah selesai dibuat dan sesuai dengan format modul bahan ajar diserahkan ke Lembaga Pengembangan Pendidikan dengan disertai kontak kuliah yang telah ditandatangani oleh mahasiswa, dosen, dan ketua program studi.
2. Pengumpulan bahan ajar pada tanggal 2 sampai dengan 13 September 2019.
3. Setelah diadakan review maka diumumkan bahan ajar yang dapat menerima stimulan pada tanggal 30 September 2019.
4. Revisi buku ajar dilaksanakan maksimal tanggal 4 Oktober oleh dosen yang bersangkutan.
5. Pembuatan SK penerima bahan ajar akan dilakukan pada tanggal 11 Oktober 2019.
6. Pengisian kuintansi/slip bukti pengeluaran kas pada tanggal 15 Oktober 2019.
7. Kwitansi bukti pengeluaran kas diparaf oleh Ketua Pengembangan Media dan Bahan Ajar dan disahkan oleh Kepala Lembaga Pengembangan Pendidikan Yogyakarta. Kwitansi wajib ditanda tangani oleh Wakil Rektor Bidang II Universitas PGRI Yogyakarta
8. Pencairan dana stimulan oleh Kepala Biro Administrasi Keuangan. Bukti pencairan dana stimultan diberikan di LPP, dan SK Penerima Bahan Ajar.

E. Pedoman dan Sistematika Penulisan Bahan Ajar

1. Pedoman

a. Tinjauan Mata Kuliah

Tinjauan mata kuliah merupakan gambaran isi keseluruhan mata kuliah secara sepintas. Bagian ini berada di bagian depan dari bahan ajar, yang berisi:

- 1) Kegunaan mata kuliah bagi mahasiswa atau untuk mengikuti mata kuliah selanjutnya. Jika mata kuliah berseri (prasyarat), maka hal tersebut dijelaskan dalam bagian ini.
- 2) Susunan (urutan) bahan ajar dari bab pertama sampai bab terakhir.

b. Substansi Bahan Ajar

Bab I (berulang untuk bab berikutnya)

Susunan bab per bab dan susunan komponen-komponen dalam setiap bab mencerminkan strategi yang lazim digunakan dosen dalam perkuliahan, yaitu dimulai dari pendahuluan, penyajian, latihan dan daftar pustaka serta glosarium.

Jadi setiap bab bahan ajar terdiri atas:

1) Pendahuluan

Bagian pendahuluan yang ditulis dengan menarik diharapkan dapat membangkitkan minat mahasiswa untuk membaca bab-bab selanjutnya. Bagian pendahuluan ini berisi deskripsi singkat atau gambaran umum tentang cakupan bab tersebut.

2) Penyajian

Bagian penyajian merupakan isi dan bahan ajar. Bagian penyajian ini berisi uraian atau penjelasan materi yang dibahas secara rinci dan diikuti dengan contoh-contoh yang kongkrit serta rangkuman atau ringkasan dari konsep atau prinsip yang dibahas bila diperlukan.

3) Rangkuman

Berisi uraian singkat mengenai intisari dari sajian materi yang telah dibahas.

4) Latihan

Berisi soal-soal berwujud check point atau uraian yang dapat digunakan mahasiswa untuk mengukur kemampuan mempelajari materi.

c. Daftar Pustaka

Daftar pustaka memuat buku-buku atau sumber lain yang digunakan dalam menulis atau menyusun bahan ajar yang dapat menjadi acuan bagi mahasiswa.

d. Glosarium

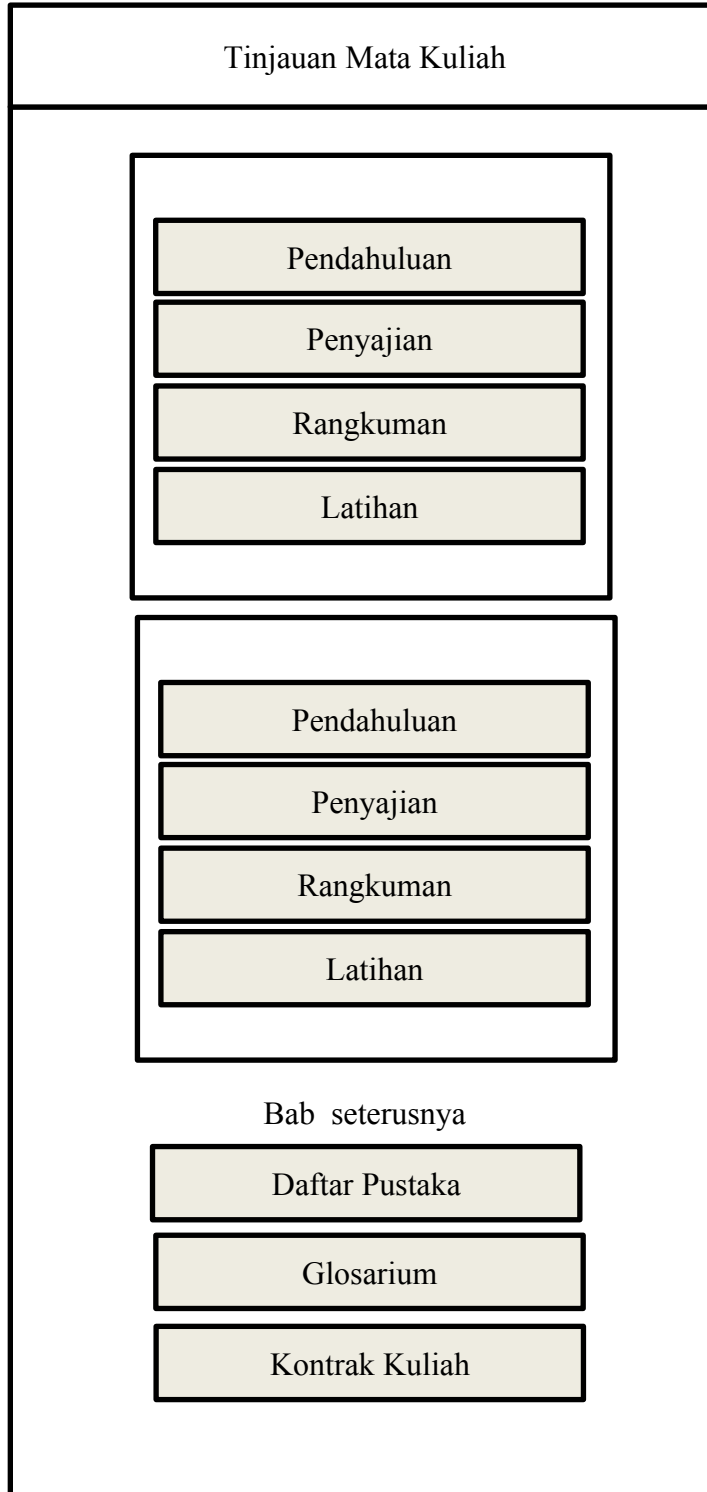
Glosarium adalah daftar uraian kata-kata yang sukar yang dianggap penting dan perlu dijelaskan. Glosarium ini dapat membantu mahasiswa dalam belajar secara mandiri ditempatkan pada bagian akhir dari bahan ajar.

e. Kontrak Kuliah

Kontrak kuliah dengan menggunakan format terbaru yang telah ditetapkan Universitas/Fakultas dan ditandatangani oleh Mahasiswa, Dosen Pengampu Mata Kuliah dan Ketua Program Studi. Contoh kontrak kuliah terlampir dan boleh dimodifikasi sesuai dengan karakteristik prodi.

Dalam bentuk diagram, komponen-komponen utama bahan ajar akan terangkai sebagai berikut:

MODEL BAHAN AJAR



2. Sistematika

Halaman Sampul

Halaman Pengesahan

Kata Pengantar

Daftar Isi

Tinjauan Mata Kuliah

BAB I JUDUL

A. Pendahuluan

B. Substansi Bahan Ajar (dapat menggunakan nama sub judul)

C. Rangkuman

D. Latihan

BAB II (dan seterusnya sama sistematikanya dengan BAB I)

DAFTAR PUSTAKA

GLOSARIUM

KONTRAK KULIAH

3. Format Penulisan

- a. Penulisan bahan ajar ditulis dengan format diketik 1 spasi font ***Times New Roman*** dengan kertas ukuran kuarto 70 gram
- b. Jumlah halaman minimal 40 halaman
- c. Sampul bahan ajar berwarna **Biru Muda**
- d. Naskah saat pengumpulan dibuat rangkap 1 pada saat pengajuan (sebelum revisi) dan setelah revisi dibuat rangkap 3 (satu untuk LPP, satu untuk Prodi, dan satu lagi arsip dosen).
- e. Isi modul bahan ajar disesuaikan dengan aturan karya tulis ilmiah.

Contoh:

1. Halaman Sampul

BAHAN AJAR
JUDUL MATAKULIAH



Nama Pelaksana
(Lengkap dan Gelarnya)

PROGRAM STUDI
FAKULTAS
UNIVERSITAS PGRI YOGYAKARTA
2018

2. Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul Bahan Ajar :
2. Pelaksana/Penulis
- a. Nama Lengkap & Gelar :
- b. Jenis Kelamin : L / P
- c. Pangkat/Golongan :
- d. NIP/NIS :
- e. Program Studi/Fakultas :
- f. Telepon/Faks/E-mail/HP :
3. Pembiayaan
- a. Sumber Dana : Lembaga Pengembangan Pendidikan
Universitas PGRI Yogyakarta
- b. Jumlah Biaya : Rp. 750.000,00

Mengetahui, Yogyakarta,
Ketua Program Studi Penulis

Nama jelas dan NIP/NIS Nama jelas dan NIP/NIS

Mengetahui,
Kepala Lembaga Pengembangan Pendidikan

Selly Rahmawati, M.Pd
NIS. 19870723 201302 2002



**LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN
UNIVERSITAS PGRI YOGYAKARTA**

Jln. PGRI No. 117 Yogyakarta 55182 Telp. (0274) 376808, 373198, 373038. E-mail: lpp@upy.ac.id

**FORMULIR PENGAMBILAN DANA STIMULTAN
PENULISAN BAHAN AJAR**

Nama Dosen :
NIP/NIS :
Program Studi :
Judul Bahan Ajar :

Besaran Dana : Rp. 750.000,00 (Tujuh Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah)

Menyetujui
Kepala LPP UPY

Yogyakarta, Oktober 2019
Penerima

Selly Rahmawati, M.Pd
NIS. 19870723 201302 2002

Nama Dosen
NIP/NIS

Contoh Kontrak Kuliah dapat dimodifikasi sesuai spesifikasi Prodi/Fakultas



PROGRAM STUDI
FAKULTAS
UNIVERSITAS PGRI YOGYAKARTA

KONTRAK PERKULIAHAN

Nama Dosen :
Mata Kuliah :
Program Studi :
Kelas/Angkatan :
Semester :
Tahun Akademik : 2019/2020

CAPAIAN PEMBELAJARAN/LEARNING OUTCOME

--

SOFTSKILLS

--

BAHAN KAJIAN

--

KETENTUAN /KESEPAKATAN

1. Kehadiran mahasiswa dalam kuliah minimal 75 % dari total tatap muka.
2. Toleransi Keterlambatan kuliah maksimal 15 menit
 - Mahasiswa terlambat lebih dari 15 menit tidak diperkenankan ikut kuliah (kecuali ada alasan yang diterima dosen).
 - Dosen terlambat lebih dari 15 menit kuliah ditiadakan (kecuali ada pemberitahuan kepada mahasiswa) dan diganti hari lain.
3. Setiap bahan kajian dilakukan ujian dan remidi.
4. Mahasiswa wajib mengikuti UAS.

5. Dalam perkuliahan / konsultasi dengan dosen, mahasiswa wajib berperilaku sopan (berbicara, berpakaian) dan menghargai.
6. Mahasiswa wajib bersepatu, dan atasan baju (bukan kaos).

PENILAIAN HASIL BELAJAR

No	Uraian	Bobot (%)
1.	<bahan kajian 1>	...
2.	<bahan kajian 2>	...
3.	<bahan kajian 3>	...
4.	<bahan kajian 4>	...
5.	<bahan kajian selanjutnya, disesuaikan dengan banyaknya bahan kajian mata kuliah masing-masing>	...
5.	UAS	10
6.	Partisipasi	10
Total		100

Ketua Program Studi,

Dosen Pengampu,

Yogyakarta, September 2019
Ketua Kelas /Angkatan

(.....) (.....) (.....)