



UNIVERSITAS PGRI YOGYAKARTA
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Jl. PGRI I No. 117 Sonosewu, Yogyakarta, 55182 Telp/Fax: (0274) 376808

Web: <http://lppm.upy.ac.id> Email: lppm@upy.ac.id

SURAT TUGAS

Nomor : 0423 / PPM-UPY /VII/ 2023

Berdasar permohonan dari STIA AAN Notokusumo, nomor 419/UM.01.47/2023, tertanggal 18 Juli 2023, perihal permohonan menjadi Narasumber , bersama ini Kepala PPM Universitas PGRI Yogyakarta memberikan tugas kepada :

Nama : Dr. Susetyo, M.Pd.

NIS : 195511072021022001

Program Studi : Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia

Untuk melaksanakan tugas menjadi Narasumber dalam kegiatan workshop dalam rangka Hibah Pembelajaran MKWK Berbasis Proyek dari Kemdikbud yang di selenggarakan pada :

Waktu : Juli s.d. awal September 2023

Tempat : STIA "AAN" Notokusumo, Yogyakarta

Materi : Penulisan Buku Pedoman Pembelajaran Berbasis Proyek dan Studi Kasus.

Demikian surat tugas ini di buat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya .

Yogyakarta , 24 Juli 2023

Kepala PPM,



Bintang Wicaksono, M.Pd

NIS. 19890123 201404 1 014



YAYASAN NOTOKUSUMO
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI "AAN"
Terakreditasi Institusi B SK NO. 55/SK/BAN-PT/Akred/PT/III 2019
Program Sarjana & Program Diploma III Terakreditasi B

Nomor : 433/UM.04.19/2023

24 Juli 2023

Lamp. : -

Hal : Undangan

Kepada : Yth. Dr. Susetyo, M.Pd.
FKIP Universitas PGRI Yogyakarta (UPY)
Jalan PGRI I Sonosewu No. 117
Daerah Istimewa Yogyakarta

Dengan Hormat,

Bersama ini kami menginformasikan bahwa Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi "AAN" Yayasan Notokusumo Yogyakarta akan mengadakan **Workshop Penyusunan Buku Pedoman Pembelajaran Berbasis Proyek**.

Sehubungan hal tersebut, maka kami mengundang Bapak Dr. Susetyo, M.Pd. sebagai nara sumber acara tersebut di atas yang akan diselenggarakan pada:

Hari/tanggal : Kamis, 27 Juli 2023
Tempat : Ruang Rapat Kampus STIA "AAN" Yogyakarta
Pukul : 09.00 WIB s.d. selesai

Demikian undangan kami, atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.



Kerua
Happy Susanto, S.Sos., M.A., M.P.A
NIK 1000.140.018

BUKU PEDOMAN PEMBELAJARAN

Dr. Drs. Susetyo, M.Pd.
Dosen FKIP Universitas PGRI Yogyakarta
Workshop yang diselenggarakan
Oleh STIA AAN Notokusumo
Tanggal 27 Juli 2023

BUKU PEDOMAN PEMBELAJARAN

A. Pengantar

- Buku pedoman adalah buku yang menyajikan informasi untuk memandu atau memberikan tuntunan kepada pembacanya guna melakukan apa yang disampaikan dalam buku tersebut.
- Buku pedoman disusun untuk memberi arah atau pedoman dalam memulai pekerjaan baru agar pekerjaan berjalan dengan lancar.
- Berkaitan dengan pendidikan atau pembelajaran, buku panduan (pedoman) bermanfaat sebagai acuan, petunjuk, dan tuntunan dalam melakukan suatu kegiatan pembelajaran serta dapat membantu memperlancar kegiatan proses belajar mengajar.

- Buku pedoman disusun oleh tim dari suatu lembaga atau instansi atau organisasi, panitia penyelenggara suatu kegiatan, perusahaan, atau seorang penulis yang menguasai bidang tertentu.
- Buku pedoman yang sifatnya spesifik, seperti buku pedoman pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran studi kasus, pembelajaran daring, pembelajaran campuran (daring dan luring) media pembelajaran.
- Tentunya dengan buku pedoman ini dosen atau pendidik akan terbantu dalam memahami dan melaksanakan model atau metode pembelajaran yang ditulis dalam buku pedoman tersebut.

B. Pengertian Buku Pedoman Pembelajaran

- Buku pedoman merupakan buku yang memuat fakta atau peristiwa bahkan proses kegiatan secara terperinci dari suatu bidang tertentu. Karena sifatnya yang demikian itu, maka buku pedoman ini termasuk ke dalam buku-buku referensi (nonbuku teks) bagi suatu bidang ilmu tertentu secara terbatas.
- Buku pedoman pembelajaran adalah buku yang menyajikan informasi untuk memandu atau memberikan tuntunan kepada pendidik atau dosen untuk melakukan atau melaksanakan apa yang disampaikan dalam buku tersebut agar pelaksanaan berjalan dengan lancar.
- Buku pedoman atau panduan pembelajaran berisi informasi, petunjuk, dan lain-lain yang dapat membantu kelancaran pekerjaan dosen sebagai pengampu mata kuliah.

- Buku pedoman berisikan sekumpulan informasi yang menjadi rujukan atau berupa instruksi-instruksi untuk melakukan sesuatu.
- Buku panduan pembelajaran merupakan buku yang digunakan dosen atau pendidik sebagai acuan untuk mendapatkan informasi dan petunjuk dalam melakukan suatu kegiatan pembelajaran.
- Buku pedoman pembelajaran disusun dan diterbitkan jika memang suatu aktivitas pembelajaran memerlukan penjelasan-penjelasan tentang kegiatan pembelajaran dengan menggunakan pendekatan, model, metode, materi atau bahan ajar, media, evaluasi, dan sebagainya yang berbeda dengan yang biasa atau sudah digunakan agar dosen atau pendidik dengan cepat dapat menyesuaikan.

C. Tujuan Buku Pedoman Pembelajaran

- Tujuan buku pedoman pembelajaran untuk memandu dosen atau pendidik dalam melaksanakan pembelajaran dengan mengikuti prosedur, mengelola, dan melakukan aktivitas pembelajaran.

D. Fungsi dari Buku Pedoman Pembelajaran

- Sebagai fungsi pedoman untuk memahami konsep pembelajaran berbasis proyek dan pembelajaran kasus
- Buku pedoman berfungsi sebagai panduan untuk melaksanakan langkah-langkah pembelajaran berbasis proyek dan pembelajaran kasus atau pembelajaran yang lain.
- Sebagai pedoman dosen untuk mengoperasikan secara rinci pembelajaran berbasis proyek dan pembelajaran studi kasus sehingga dosen dapat mengikuti sesuai dengan instruksi atau petunjuk yang ada dalam buku pedoman tersebut.

E. Jenis Buku Pedoman Pendidikan (Pembelajaran)

1. Buku pedoman dosen

- Buku panduan dosen merupakan buku yang digunakan oleh dosen sebagai acuan dan petunjuk dalam memperoleh informasi serta mempermudah dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar.
- Buku panduan ini juga memberikan solusi ketika mahasiswa mengalami kesulitan dalam menggunakan buku kerja mahasiswa.

- Buku dosen ini lebih lengkap dibandingkan dengan buku mahasiswa karena buku dosen memiliki teknik serta pendekatan yang digunakan dalam proses pembelajaran.
- Perlu diingat bahwa tugas dosen itu mulia, sebagai orang yang bertanggung jawab dan memberikan bantuan kepada mahasiswa agar mahasiswa dapat memenuhi tugasnya sebagai makhluk Tuhan (Sang Pencipta), makhluk sosial, dan makhluk mandiri.

2. Buku panduan (pedoman) mahasiswa

- Buku panduan mahasiswa merupakan buku yang digunakan mahasiswa sebagai alat untuk mendapatkan informasi dalam melakukan kegiatan pembelajaran.
- Buku panduan mahasiswa ini juga dilengkapi dengan materi dan latihan soal agar dosen dapat mengetahui kemampuan pemahaman mahasiswa setelah melakukan kegiatan pembelajaran.
- Perlu kita sadari bahwa mahasiswa adalah manusia (orang) yang sedang mengalami proses perkembangan dan pertumbuhan yang ingin mendapatkan ilmu pengetahuan, keterampilan, pengalaman, dan kepribadian (sikap) sebagai bekal hidupnya.

6. Unsur-Unsur Buku Panduan (Pedoman)

1. Terdapat petunjuk
2. Terdapat instruksi
3. Sebagai buku pintar
4. Sebagai referensi
5. Mengandung prinsip, prosedur, dan deskripsi materi pokok
6. Terdapat kiat-kiat yang harus dilaksanakan
7. Terdapat bahan atau materi atau cara kerja
8. Memberi jawaban atas pertanyaan-pertanyaan pada bidang-bidang terkait

I. Sistematika Penulisan Buku Pedoman

A. Bagian Awal

- Bagian awal meliputi halaman judul, lembar pengesahan, kata pengantar, dan daftar isi.
- Bagian judul pedoman ini memberikan keterangan bahwa buku yang disusun merupakan buku pedoman bagi pengguna (dosen).
- Pada halaman judul tersebut menyertakan tahun pembuatan buku pedoman, tempat tugas; dan seterusnya
- Pada bagian halaman pengesahan berisi tentang data penyusun buku pedoman tersebut. Kemudian juga harus ada data Ketua Lembaga Pendidikan yang akan menyetujui buku yang dibuat.
- Di dalam lembar pengesahan harus ada tanda tangan dari Ketua (Ketua) Lembaga Pendidikan dan juga stempel instansi.

- Pada bagian pengantar diisi dengan sambutan seperlunya. Kita bisa mengucapkan terima kasih atau rasa syukur atas selesainya penyusunan buku pedoman tersebut.
- Ucapan terima kasih juga disampaikan kepada pemberi dana bantuan, dari sponsor atau lembaga mana. Kata pengantar tidak perlu panjang lebar dalam membuatnya, cukup satu lembar saja.
- Daftar isi dapat dibuat ketika seluruh konten atau isi buku pedoman tersebut selesai disusun.
- Paling tidak Buku Pedoman terdapat tiga bab yang terdiri dari BAB I Pendahuluan; BAB II Isi; dan BAB III Penutup atau dengan variasi lain.

B. Bagian Isi Buku

- Pada bagian isi, ketika menyusun Buku Pedoman bisa menggunakan template, namun kita tetap harus bisa menyusun kalimat dengan baik agar informasi yang terdapat di dalam buku pedoman tersebut dapat dipahami dengan baik.
- Pada bagian isi ini harus mencakup tiga bagian yang terdiri dari bagian pendahuluan meliputi latar belakang, tujuan, manfaat, dan ringkasan target capaian.
- Layaknya menulis karya tulis ilmiah yang lain, pada pendahuluan ini harus bisa memaparkan latar belakang mengapa buku tersebut perlu untuk disusun; tujuan dan manfaatnya apa, serta target apa saja yang ingin dicapai dalam satu tahun ke depan.

- Pada bagian isi juga terdapat BAB II yang berisi Isi/Konten Buku Pedoman. Pada BAB II ini dapat disusun definisi tentang kegiatan yang akan dilakukan kemudian rincian waktu pelaksanaan kegiatan.
- Pada BAB III (bagian terakhir) adalah bagian penutup. Dalam membuat bagian akhir ini tidak perlu panjang lebar, cukup membuat rangkuman dari kegiatan yang akan dilakukan.

C. Bagian Penunjang Buku

- Pada bagian penunjang, tidak perlu membuat susunan kalimat apa pun, kecuali menyertakan lampiran-lampiran yang dibutuhkan, namun tetap perlu memberikan keterangan pada lampiran yang disertakan.
- Lampiran yang dapat dimuat dalam Buku Pedoman Pembelajaran di antaranya kalender pendidikan, program tahunan, silabus pembelajaran, daftar mahasiswa, jadwal mata kuliah, daftar nilai, daftar penyerahan KRS, dan lain sebagainya.
- Semuanya yang terkait dengan kegiatan pembelajaran yang akan digunakan dapat disertakan dalam lampiran ini.

- Ada rincian waktu pelaksanaan kegiatan untuk mengembangkan pembelajaran untuk mahasiswa dan mengembangkan kompetensi diri.
- Rincian kegiatan dapat dibuat per kategori dan bulan untuk pelaksanaan kegiatan tersebut. Untuk memudahkan dalam menyusunnya dapat mudah dipahami, bisa dibuat dalam tabel.
- Jadi, tidak harus dalam bentuk narasi. Penyusunan rencana kegiatan yang akan dilakukan dalam satu semester (tahun) hingga selesai.

- Perlu kita sadari bahwa dosen yang profesional harus mampu memberikan pembelajaran yang baik, menarik, dan berkesan bagi mahasiswa. Untuk itu, perlu dijelaskan tentang pengembangan pembelajaran apa saja yang perlu dilakukan.
- Di sisi lain, dosen juga harus mampu mengembangkan potensi diri yang meliputi kompetensi pedagogik, kepribadian, kompetensi profesional, dan kompetensi sosial.

J. Buku Pedoman Pembelajaran yang Baik

- Dicitak atau diproduksi, tidak hanya dalam PDF
- Menuliskan semua instruksi atau petunjuk dengan lengkap, mencakup instruksi tiap-tiap bagian yang disertai dengan prosedur tiap-tiap langkah kerja.
- Menginformasikan perihal fungsi yang ada secara menyeluruh dan rinci, tidak hanya tentang cara menggunakan sesuatu.
- Petunjuk dan instruksi ditulis dengan selaras dengan alur dan waktu yang digunakan.
- Dapat digunakan untuk cakupan yang lebih luas, tak termasuk dosen (pendidik) dan mahasiswa (pengguna) difabel dan buta warna.

- Mempertimbangkan juga lingkungan pemakaian buku panduan dan menyiapkan petunjuk penggunaan yang lebih detail untuk lingkungan penggunaan tertentu.
- Sebaiknya. diuji pada para penggunanya, termasuk pengguna difabel. Hal ini untuk mengetahui efektivitas penggunaan buku pedoman yang ditulis.
- Mempertimbangkan bahwa buku pedoman tidak akan mengganggu proses bekerja dan dapat dipakai secara efisien.

- Menggunakan *font* yang jelas, misalnya jenis sanserif (font yang tidak memiliki tanda hubung kecil di akhir setiap huruf, hurufnya solid dan tegas) dengan ukuran yang memadai (biasanya 12) dan menggunakan satu jenis huruf saja.
- Contoh font sanserif yang paling populer dan banyak orang temui adalah Times New Roman.
- Menyediakan banyak ruang berwarna putih di antara tiap bagian, sekitar gambar, sekitar paragraf, atau bagian atas di tiap halaman sebagai ruang bagi pembaca untuk menulis catatan mereka sendiri.
- Menggunakan kertas yang sepadan dengan kualitas produk yang akan ditawarkan kepada pembaca.

- Memanfaatkan warna secara efektif dan bermakna. Penggunaan warna hitam putih saja akan cenderung membosankan pembaca.
- Pada pemaparan, perlu dijelaskan simbol, ikon, atau kode-kode di samping memberikan daftar istilah atau penjelasan mengenai terminologi-terminologi yang digunakan.
- Tidak berukuran terlalu besar, berat, kecil, atau tipis dan mempertimbangkan proporsionalitas buku.
- Menggunakan gambar dan diagram secara efektif dan tidak berlebihan. Tidak mencantumkan tulisan yang terlalu padat.

- Menggunakan kalimat berpola saat ini (present tense) dan berbentuk kalimat aktif dan tidak menuliskan instruksi dalam bentuk paragraf-paragraf yang panjang dan menghindari penggunaan jargon.
- Menyertakan sejumlah angka bantuan dalam isi buku pedoman.
- Sebaiknya hanya menggunakan satu bahasa.
- Mengatur informasi secara hierarkis.
- Menandai urutan dengan penebalan warna dan sebagainya.

- Membagi beberapa bagian yang diatur berdasarkan kronologi dan frekuensi penggunaan, kategori fungsional serta tingkat kemahiran (mulai dari pemula hingga pengguna ahli).
- Menunjukkan hal-hal yang penting menggunakan kontras, warna, bayangan, dan/atau penebalan untuk penegasan
- Menyediakan indeks atau kata kunci dengan terminologi dari pengguna.
- Bekerja dengan pengguna nyata untuk mengidentifikasi adanya persamaan kata kunci.

- Memastikan bahwa indeks disertai sinonim yang sama
- Menyediakan daftar istilah teknis sehingga pengguna awam dapat memahami kata-kata tertentu
- Menyertakan suatu bagian untuk memecahkan masalah secara khusus.
- Menandai dengan warna sebagai panduan navigasi
- Membuat panduan awal singkat yang mudah diakses
- Menghindari referensi silang yang tidak perlu ke bagian lain petunjuk penggunaan
- Menghindari penomoran ganda pada halaman atau buku pedoman yang terpaksa harus menggunakan lebih dari satu bahasa.

K. Penilaian Buku Pedoman

□ Materi/Isi

1. Materi/isi sesuai dan mendukung pencapaian tujuan pendidikan nasional. Materi/isi tidak bertentangan dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.
2. Materi/isi merupakan karya orisinal (bukan hasil plagiat) tidak menimbulkan masalah SARA, dan tidak diskriminasi gender.
3. Buku berisi konsep-konsep yang benar dari salah satu atau lebih bidang pengembangan berikut: (a) Kompetensi Pedagogik (b) Kompetensi Kepribadian (c) Kompetensi Sosial (d) Kompetensi

B. Penyajian

Penyajian materi/isi dilakukan secara

1. Runtun, bersistem, lugas, dan mudah dipahami
2. Penyajian materi/isi mengembangkan karakter, kecakapan akademik, kreativitas, kewirausahaan, ekonomi kreatif, dan kemampuan berinovasi
3. Penyajian materi/isi menumbuhkan motivasi untuk mengetahui lebih jauh.

C. Bahasa

- Bahasa yang digunakan etis, estetis, komunikatif, fungsional, sesuai dengan sasaran pembaca.
- Bahasa (ejaan, tanda baca, kosakata, kalimat, dan paragraf) sesuai dengan kaidah, dan istilah yang digunakan baku.

D. GRAFIKA

- Tata letak unsur grafika estetis, dinamis, dan menarik serta menggunakan ilustrasi yang memperjelas pemahaman materi/isi
- Tipografi yang digunakan mempunyai tingkat keterbacaan yang tinggi

L. Pedoman Penilaian Buku Pendidikan

- Berdasarkan Peraturan Kepala Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 039/H/P/2022 Tentang Pedoman Penilaian Buku Pendidikan:

1. Buku Teks

Buku Teks adalah buku yang disusun untuk pembelajaran berdasarkan Standar Nasional Pendidikan dan kurikulum yang berlaku.

1. Buku Nonteks

- Buku nonteks merupakan buku yang memuat materi untuk pengembangan sikap, pengetahuan, dan keterampilan peserta didik, pendidik, dan/atau tenaga kependidikan.
- Buku nonteks meliputi buku pengayaan, buku referensi, dan buku panduan pendidik. Aspek penilaian buku pendidikan meliputi aspek materi, penyajian, desain, dan grafika. Kriteria penilaian buku pendidikan mengacu pada standar mutu buku pendidikan yang ditetapkan oleh Menteri.

Buku Panduan

- Pendidik Buku panduan pendidik adalah buku yang memuat prinsip, prosedur, deskripsi materi pokok, atau model pembelajaran yang dapat digunakan oleh para pendidik dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi sebagai pendidik.
- Dalam pengertian yang lebih luas, buku panduan pendidik adalah buku yang materinya dapat digunakan untuk meningkatkan kinerja pendidik.

- Buku panduan pendidik mencakup panduan pengembangan pengetahuan, keterampilan pendidik dan/atau tenaga kependidikan, serta pengembangan profesionalitas pendidik dan/atau tenaga kependidikan.
- Buku panduan pendidik merupakan buku yang memandu pendidik dalam menjalankan tugas profesional.
- Berdasarkan klasifikasi kompetensi profesional dosen, maka buku panduan pendidik memiliki karakteristik sebagai buku yang dapat mengembangkan kompetensi pedagogik, kepribadian, sosial, dan kompetensi profesional.

- Materi atau isi buku dapat berupa teori-teori yang berhubungan dengan pengembangan kurikulum, metode pembelajaran, media pembelajaran, evaluasi pembelajaran, penelitian pembelajaran, atau jenis lain yang terkait dengan tugas profesi pendidik dan/atau tenaga kependidikan.

Standar Materi

Standar materi merupakan standar berikut:

- 1) pemenuhan syarat isi buku dan
- 2) kelayakan isi buku

Buku nonteks wajib memenuhi

▪ Wajib syarat isi buku, yaitu:

- 1) tidak bertentangan dengan nilai-nilai Pancasila;
- 2) tidak diskriminatif berdasarkan suku, agama, ras, dan/atau antargolongan;
- 3) tidak mengandung unsur pornografi;
- 4) tidak mengandung unsur kekerasan; dan
- 5) tidak mengandung ujaran kebencian.

- **Kelayakan isi Buku Nonteks mencakup:**
 - a. Kesesuaian sebagai pengayaan pengetahuan, sikap, dan keterampilan. Materi yang disajikan dapat mencakup:
 - 1) sebagian kompetensi yang terdapat dalam Standar Nasional Pendidikan dan kurikulum yang berlaku serta digunakan sebagai bahan pengayaan, rujukan, panduan dalam kegiatan pendidikan, atau pembelajaran dari berbagai jenjang pendidikan sesuai dengan peruntukannya;
 - 2) prinsip, prosedur, deskripsi materi pokok, atau model pembelajaran yang dapat digunakan oleh para pendidik dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi sebagai pendidik.
 - b. Keterkaitan dengan Standar Nasional Pendidikan
 - Materi yang disajikan mendukung pencapaian kompetensi peserta didik untuk tingkat kelas dan jenjang pendidikan berdasarkan Standar Nasional Pendidikan dan kurikulum yang berlaku.

c. Kesesuaian dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi

- Materi yang disajikan mengakomodasi perkembangan keilmuan dan teknologi terkini sesuai dengan bidang ilmu masing-masing.
- Uraian dan contoh yang diberikan mendorong peserta didik untuk memperoleh pengetahuan dari berbagai sumber yang tepat sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

d. Kesesuaian dengan konteks dan lingkungan

- Materi yang diuraikan berkesesuaian dengan keseharian peserta didik, lingkungan, dan konteks kehidupan secara luas.

Standar Penyajian

- Standar penyajian merupakan standar pemaparan isi buku yang mudah dipahami, menarik, dan komunikatif.
- Komponen penilaian aspek penyajian mencakup:
 - 1) kelayakan penyampaian isi buku sesuai dengan tingkat perkembangan usia peserta didik dan/atau pembaca sasaran; dan
 - 2) kelayakan penggunaan bahasa yang tepat dan komunikatif sesuai dengan tingkat penguasaan bahasa peserta didik dan/atau pembaca sasaran.

Standar Desain

- Standar desain merupakan standar perancangan halaman isi buku dan kover buku yang memenuhi aspek desain komunikasi visual. Komponen penilaian aspek desain mencakup:
 - 1) penggunaan ilustrasi;
 - 2) desain halaman isi; dan
 - 3) desain kover (sampul/halaman depan) buku.
- Ketiga komponen aspek desain ini disesuaikan dengan kepatutan, estetika, dan tingkat perkembangan usia peserta didik dan/atau pembaca sasaran.

Standar Grafika

- Standar grafika merupakan standar kualitas hasil cetak atau standar kualitas tampilan elektronik yang ramah pengguna, aman, dan nyaman. Komponen penilaian aspek grafika untuk buku cetak mencakup:
 - 1) kualitas cetak;
 - 2) kualitas penjilidan; dan
 - 3) kualitas sisir/potong bersih.

Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 25 tahun 2022 Tentang Penilaian Buku Pendidikan

- Buku adalah karya tulis dan/atau karya gambar yang diterbitkan berupa cetakan berjilid atau berupa publikasi elektronik yang diterbitkan secara tidak berkala.
- Buku Pendidikan adalah Buku yang digunakan dalam pendidikan umum, pendidikan kejuruan, pendidikan akademik, pendidikan profesi, pendidikan vokasi, pendidikan keagamaan, dan pendidikan khusus.
- Penilaian Buku adalah penetapan kelayakan Buku pendidikan berdasarkan standar materi, penyajian, desain, dan grafika.
- Buku Teks adalah Buku yang disusun untuk pembelajaran berdasarkan Standar Nasional Pendidikan dan kurikulum yang berlaku.

- Buku Teks Utama adalah Buku pelajaran yang wajib digunakan dalam pembelajaran berdasarkan kurikulum yang berlaku dan disediakan oleh pemerintah pusat, tanpa dipungut biaya.
- Buku Teks Pendamping adalah Buku yang memuat materi untuk memperluas, memperdalam, dan melengkapi materi pokok dalam Buku peserta didik.
- **Buku Nonteks** adalah Buku pengayaan, referensi, atau panduan yang memuat materi untuk pengembangan sikap, pengetahuan, dan keterampilan peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan.
- Buku Teks Muatan Lokal adalah Buku Teks yang berisi muatan lokal.

Buku Nonteks mencakup atas:

- a. Buku pengayaan;
 - b. Buku referensi; dan
 - c. Buku panduan.
- Buku pengayaan merupakan Buku fiksi dan nonfiksi yang dapat memperluas wawasan peserta didik pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan/atau sikap secara multidimensi.
 - Buku referensi yang dimaksud mencakup kamus, tesaurus, ensiklopedia, direktori, peta, dan atlas.
 - Buku yang mencakup panduan digunakan oleh pendidik dan/atau tenaga kependidikan untuk pengembangan metode pembelajaran, pengembangan pengetahuan dan keterampilan peserta didik, pendidik, dan/atau tenaga kependidikan serta pengembangan profesionalitas pendidik dan/atau tenaga kependidikan.

Penilaian Buku Pendidikan dilaksanakan berdasarkan prinsip:

- a. profesionalitas; prinsip profesionalitas merupakan penilaian yang mengacu pada kualifikasi dan kompetensi yang dimiliki tim penilai untuk menjalankan prosedur penilaian.
- b. objektivitas; prinsip objektivitas merupakan penilaian yang mengacu pada fakta yang ada, kejujuran, dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan pribadi dan/atau golongan
- c. akuntabilitas; prinsip akuntabilitas merupakan penilaian yang mengacu pada prosedur, kriteria, dan hasil penilaian yang terukur, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Penilaian Buku Nonteks mencakup tahapan:

- a. prapenilaian; prapenilaian meliputi:
penilaian kelengkapan administrasi;
kelengkapan umum; dan peruntukan atau
perjenjangan buku.
- b. penilaian;
- c. penetapan hasil penilaian.

- Kelengkapan administrasi meliputi paling sedikit keabsahan berkas atau dokumen dan kesesuaian berkas atau dokumen dengan persyaratan yang ditetapkan.
- Kelengkapan umum meliputi paling sedikit memuat anatomi buku dan biografi pelaku perbukuan. Peruntukan atau perjenjangan buku merupakan pemadupadanan antara buku dan pembaca sasaran serta berdasarkan tahap kemampuan membaca, kelayakan materi dan penyajian sesuai dengan usia pembaca.

Penilaian Buku Nonteks merupakan penilaian terhadap:

- a. substansi buku; tahap penilaian terhadap substansi buku meliputi penilaian aspek materi dan penyajian. Aspek materi dan penyajian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai standar dan kaidah perbukuan
- b. fisik buku; tahap penilaian terhadap fisik buku meliputi penilaian aspek desain dan grafika. Penilaian aspek desain dan grafika digunakan untuk buku cetak dan Buku elektronik. Penilaian aspek desain dan grafika dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai standar dan kaidah perbukuan.

- Penetapan hasil penilaian merupakan penentuan buku yang layak digunakan pada satuan pendidikan dan/ atau program pendidikan.
- Buku yang layak digunakan pada satuan pendidikan dan/atau program pendidikan ditetapkan dengan Keputusan Menteri.
- Buku Nonteks ditetapkan oleh kepala badan yang menyeienggarakan tugas di bidang perbukuan.