

PEDOMAN PENYUSUNAN MODUL PEMBELAJARAN  
UNIVERSITAS ESAUNGGUL

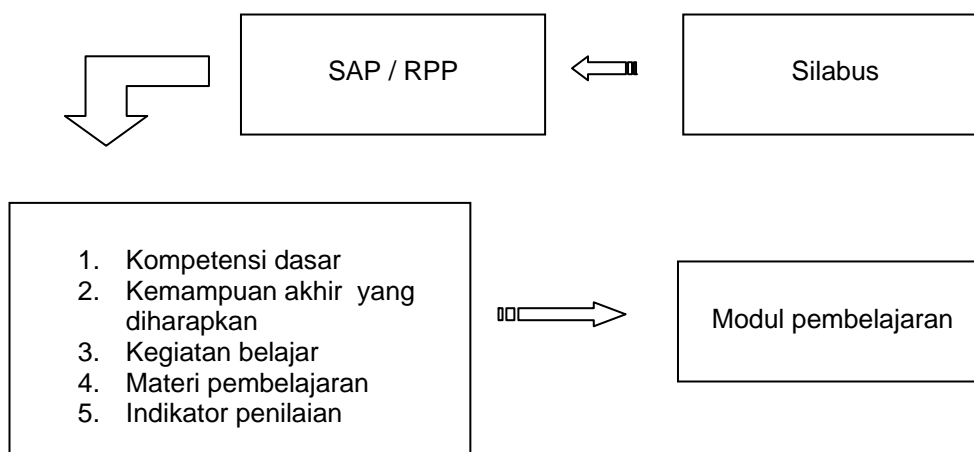
**A. PENGERTIAN**

Modul merupakan sarana pembelajaran yang berisi materi, metode, batasan-batasan, dan cara mengevaluasi yang dirancang secara sistematis. Sebuah kompetensi dan sub kompetensi dikemas dalam satu modul yang utuh (*self contained*) untuk memenuhi kebutuhan belajar pada mata kuliah tertentu dan proses pembelajaran tertentu,

Materi modul disusun secara menarik untuk mencapai kompetensi yang diharapkan serta dapat digunakan untuk belajar mandiri (*self instructional*), dan penggunaannya tidak tergantung dengan media lain (*self alone*). Modul memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk latihan, merangkum dan mengukur kemampuan dengan melakukan tes sendiri (*self test*)

Modul mengakomodasi kesulitan belajar mahasiswa dengan memberikan tindak lanjut dan memberi kesempatan mengembangkan diri dengan materi pengayaan. Modul sekurang-kurangnya memiliki sampul atau topik yang jelas, rumusan kompetensi dasar atau kemampuan akhir, uraian dan contoh yang rinci, menyediakan latihan soal atau tes formatif dan menggunakan daftar pustaka yang memadai

**B. ALUR PENYUSUNAN**



### **C. FORMAT MODUL**

Bagian-bagian sebuah modul yang lengkap terdiri dari :

1. Sampul
2. Topik / materi belajar
3. Pendahuluan
4. Kompetensi dasar
5. Kemampuan akhir yang diharapkan
6. Kegiatan belajar (1, 2, 3)
  - a. Uraian dan contoh
  - b. Latihan
  - c. Rangkuman
  - d. Tes formatif
  - e. Umpan balik dan tindak lanjut
7. Kunci jawaban
8. Daftar pustaka

Bagian-bagian tersebut di atas yang tidak boleh “dihilangkan” atau menjadi syarat minimal sebuah modul terdiri dari :

1. Sampul
2. Kompetensi dasar
3. Kemampuan akhir yang diharapkan
4. Kegiatan belajar
  - a. Uraian dan contoh
  - b. Latihan
  - c. Rangkuman
4. Daftar pustaka

#### D. KRITERIA PENILAIAN

Penilaian modul pembelajaran dilakukan terhadap substansi dan kelengkapannya. Substansi dinilai oleh Ketua Program Studi, sedangkan kelengkapannya oleh Kepala Departemen Dukungan Pembelajaran, Kriteria 1 s/d 5 mengenai substansi, sedangkan untuk kelengkapan sesuai dengan kriteria 6 s/d 10 sebagai berikut :

1. Materi sesuai dengan kemampuan mahasiswa dan disusun secara menarik untuk mencapai kompetensi yang diharapkan
2. Dirancang secara sistematis dan dikemas dalam satu modul secara utuh (*self contained*),
3. Dapat digunakan untuk belajar mandiri (*self instructional*), dan penggunaannya tidak tergantung media lain (*self alone*)
4. Dapat digunakan untuk latihan dan mengukur kemampuan dengan melakukan tes sendiri (*self test*)
5. Mengakomodasi kesulitan belajar dan memberi kesempatan mengembangkan diri dengan materi pengayaan
6. Mempunyai asesories sampul yang lengkap atau minimal memiliki topik yang jelas
7. Mempunyai rumusan kompetensi dasar atau kemampuan akhir sesuai SAP
8. Mempunyai uraian dan contoh yang disusun secara sistematis, rinci dan lengkap
9. Mempunyai latihan soal atau tes formatif untuk melakukan tes sendiri
10. Mempunyai daftar pustaka yang mutakhir dan jumlahnya memadai

Kriteria di atas berlaku untuk setiap topik dan masing-masing kriteria diatas dinilai dengan ketentuan sebagai berikut :

1 s/d 3 : Sangat kurang

4 s/d 5 : Kurang

6 s/d 7 : Cukup

8 s/d 9 : Baik

10 : Sangat baik

## E. PENULISAN

1. Setiap mata kuliah terdiri dari 14 topik sesuai dengan jumlah pertemuan dalam 1 semester. Sebuah topik memuat beberapa sub topik (umumnya 3 topik)
2. Setiap modul berisi 1 topik atau beberapa topik yang berkaitan dengan bobot yang setara
3. Modul ditulis menggunakan file *microsoft office words (doc)*, huruf Arial ukuran 11 dan jarak antar baris (*leading*) 2 spasi.
4. Modul dapat disertai dengan gambar (*visual*), suara (*audio*) dan/atau video
5. Modul diserahkan dalam bentuk file (*digital*) dengan ukuran sekitar 1 Megabytes per file untuk memperlancar proses pengunduhan (*download*) bahan pembelajaran dari internet. Sebuah modul yang besar akan dipecah dalam file kecil sehingga maksimal berukuran 1 *megabytes*
6. Modul diserahkan dalam bentuk *softcopy* kepada Ketua Program Studi untuk dinilai kelayakannya untuk kemudian diserahkan kepada Departemen Dukungan Pembelajaran untuk diperiksa formatnya.

## F. TEKNIK PEMBUATAN

### 1. Sampul

- d. Logo universitas
- e. Modul mata kuliah apa?
- f. Kode mata kuliahnya apa?
- g. Modul ke berapa?
- h. Judul topik / materi belajarnya apa?
- i. Disusun oleh siapa?
- j. Nama universitas
- k. Tahun penulisan

## **2. Judul Topik / Materi Belajar**

Judul topik ditulis sesuai dengan materi belajar atau pokok bahasan dalam Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) atau Satuan Acara Pembelajaran (SAP)

## **3. Pendahuluan**

Pengantar berisi kedudukan modul dalam suatu mata kuliah, ruang lingkup materi modul, kaitan antara pokok bahasan satu dengan pokok bahasan lainnya, kaitan antara sub pokok bahasan satu dengan sub pokok bahasan lainnya, dan sebagainya

## **4. Kompetensi Dasar**

Kompetensi dasar merupakan penjabaran standar kompetensi yang berupa tujuan yang hendak dicapai untuk 1 (satu) pertemuan atau lebih. Kompetensi dasar berbentuk pernyataan tentang maksud yang menggambarkan kemampuan tertentu pada mahasiswa setelah menyelesaikan pengalaman belajar tertentu.

Kompetensi dasar dibuat dengan menggunakan kata kerja yang mengandung rumusan tingkah laku yang bersifat umum, mencakup materi yang luas dan dicapai dalam beberapa tahap. Kata kerja tingkah laku yang dimaksud, misalnya : Mengetahui, mengerti, memahami, menafsirkan, memperkirakan, menanggapi, meyakini, memamerkan dan sebagainya.

## **5. Kemampuanl Akhir yang Diharapkan**

Hasil akhir yang diharapkan adalah pernyataan tentang maksud yang menggambarkan kemampuan tertentu pada mahasiswa setelah menyelesaikan pengalaman belajar tertentu. Kemampuan tersebut disusun dengan format ABC

(*Audience, Behaviour, Content*) dan menggunakan rumusan tingkah laku yang spesifik dan jelas. Rumusan tingkah laku harus jelas, artinya menggunakan kata kerja yang operasional, yaitu hanya menggunakan 1 (satu) kata kerja (tingkah laku) yang spesifik, dapat diamati dan dapat diukur.

Rumusan tingkah laku yang dimaksud dapat disajikan dalam berbagai aspek dan tingkatan, baik kognitif, afektif maupun psikomotorik, sebagai berikut : mempunyai tingkatan sebagai berikut :

- a. Tingkah laku yang berhubungan dengan aspek pengetahuan (*cognitive*) mempunyai tingkatan ingatan (C1) : Mendefinisikan, mengidentifikasi, menggambarkan, menyatakan, menamakan ; Pemahaman (C2) : Meringkas, menyimpulkan, mengklasifikasi, menjelaskan, membedakan, membandingkan, menyontohkan ; Penerapan (C3) : Melaksanakan, menggunakan, menampilkan, menerapkan, menunjuk, mengerjakan ; Analisis (C4) : Menguraikan, menata, mengintegrasikan, memisahkan, merinci, menyusun, mengubah, menghubungkan ; Evaluasi (C6) : Memeriksa, mengkritik, menilai, menguji, mendeteksi, memantau, menyimpulkan ; Mencipta (C6) : Merancang, membangun, merancang, merencanakan, memproduksi, menemukan, membuat
- b. Tingkah laku yang berhubungan dengan aspek sikap (*affective*) mempunyai tingkatan sebagai berikut : Penerimaan (A1) : Menyatakan, memilih, mengikuti ; Tanggapan (A2) : Menjawab, membahas, mengerjakan ; Keyakinan (A3) : Menguraikan, membedakan, mengajak ; Berkarya (A4) : Mengubah, mengatur, mengintegrasikan ; Ketekunan (A5) : Mengusulkan, mempraktekan, membuktikan.
- c. Tingkah laku yang berhubungan dengan aspek perbuatan (*psychomotoric*) mempunyai tingkatan sebagai berikut : Pemilihan (P1) : Memilih, menggambarkan, memisahkan ; Beraksi (P2) : Melakukan, Menggerakkan, memperlihatkan ; Pamer (P3) : Memamerkan, memasang, mendiskusikan ;

Membangun (P4) : Membangun, mengatur, menyusun ; Mengatur (P5) : Mengatur, mengukur, melukiskan, dan sebagainya

## **7. Kegiatan belajar**

Setiap modul berisi beberapa sub kegiatan belajar sesuai dengan apa yang tercantum dalam SAP dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Sub topik : Ditulis singkat dan padat sesuai dengan kegiatan belajar yang tercantum dalam SAP.
- b. Uraian dan contoh : Di bawah uraian dan contoh ini diberikan judul sub-sub topik atau pokok bahasan yang merupakan bagian dari sub kegiatan belajar. Setiap sub topik atau pokok bahasan terdiri dari beberapa sub sub topik atau pokok bahasan.

Setelah penulisan judul sub-sub topik atau pokok bahasan diberikan uraian yang disertai ilustrasi atau contoh-contoh aktual. Uraian diberikan dengan gaya bahasa sederhana dan komunikatif dalam bentuk bertutur sehingga penulis seolah-olah hadir di depan pembaca dan tengah menjelaskan materi pembelajarannya.

Contoh-contoh harus disertakan dalam uraian sehingga memperkuat penguasaan terhadap materi pembelajaran yang disajikan. Penyajian contoh-contoh dapat dilakukan dengan gambar-gambar yang berkaitan.

- c. Latihan : Untuk latihan dapat diberikan butir-butir pertanyaan berbentuk esei sebagai latihan untuk menguasai materi pembelajaran yang disajikan dalam uraian dan contoh. Latihan harus disertai dengan petunjuk cara menyelesaikan butir-butir pernyataan dalam latihan tersebut.
- d. Rangkuman : Rangkuman berisi tentang pokok-pokok materi pembelajaran yang disajikan dalam uraian dan contoh
- e. Tes formatif : Tes formatif diberikan dalam rangka mengukur kemajuan hasil belajar yang dicapai dalam 1 (satu) unit pembelajaran. Butir-butir pertanyaan

yang diberikan dalam rangka tes formatif berbentuk tes obyektif (Benar Salah, pilihan ganda, menjodohkan, melengkapi) sehingga memudahkan proses pengukuran (memberikan nilai). Tes yang baik mempunyai berbagai jenjang kesulitan, banyak menggunakan pertanyaan tingkat tinggi (sekitar 75%), disusun dari pertanyaan yang mudah ke sukar dan jelas bahasanya.

- f. Umpan balik dan tindak lanjut : Umpan balik dan tindak lanjut diberikan dalam bentuk rumus yang dapat digunakan untuk memaknai pencapaian hasil belajar sehingga dapat diberikan umpan balik dan tindak lanjut yang dapat dilakukan oleh pembaca.

## **8. Kunci jawaban**

Kunci jawaban butir-butir pertanyaan yang diberikan dalam tes formatif diberikan agar mahasiswa dapat melakukan proses pengukuran oleh diri sendiri.

## **9. Daftar pustaka**

Mencantumkan daftar pustaka yang digunakan sebagai sumber belajar dengan menuliskan nama lengkap pengarang buku, judul buku, kota penerbitan buku, nama penerbit buku, tahun penerbitan buku dan halaman sumber belajar tersebut diacu.

Cara menuliskan daftar pustaka : nama lengkap pengarang buku (ditulis tanpa gelar, nama akhir menjadi nama pertama dan dibatasi koma), koma, judul buku (digaris bawah atau dicetak miring), koma, kurung buka, kota penerbitan buku, titik dua, nama penerbit buku, koma, tahun penerbitan buku, kurung tutup, koma, halaman (tuliskan halaman dan nomor halaman sumber belajar tersebut diacu). Contoh : Wiharto, Mulyo, Filsafat Ilmu dan Logika, (Jakarta : Esa-Press, 2008), halaman 6.