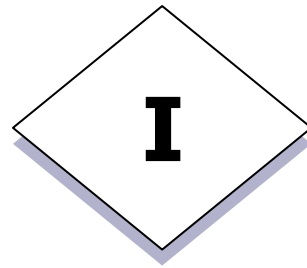
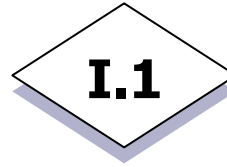


**PEDOMAN  
BAHAN BELAJAR**



# PEDOMAN PENYUSUNAN BUKU MATERI POKOK



## A. PENYUSUNAN GARIS-GARIS BESAR BUKU MATERI POKOK

---

### 1. Pengertian

---

Garis-garis Besar Buku Materi Pokok (GB-BMP) adalah cetak biru (*blue print*) matakuliah yang berisi rumusan tujuan dan pokok-pokok isi matakuliah.

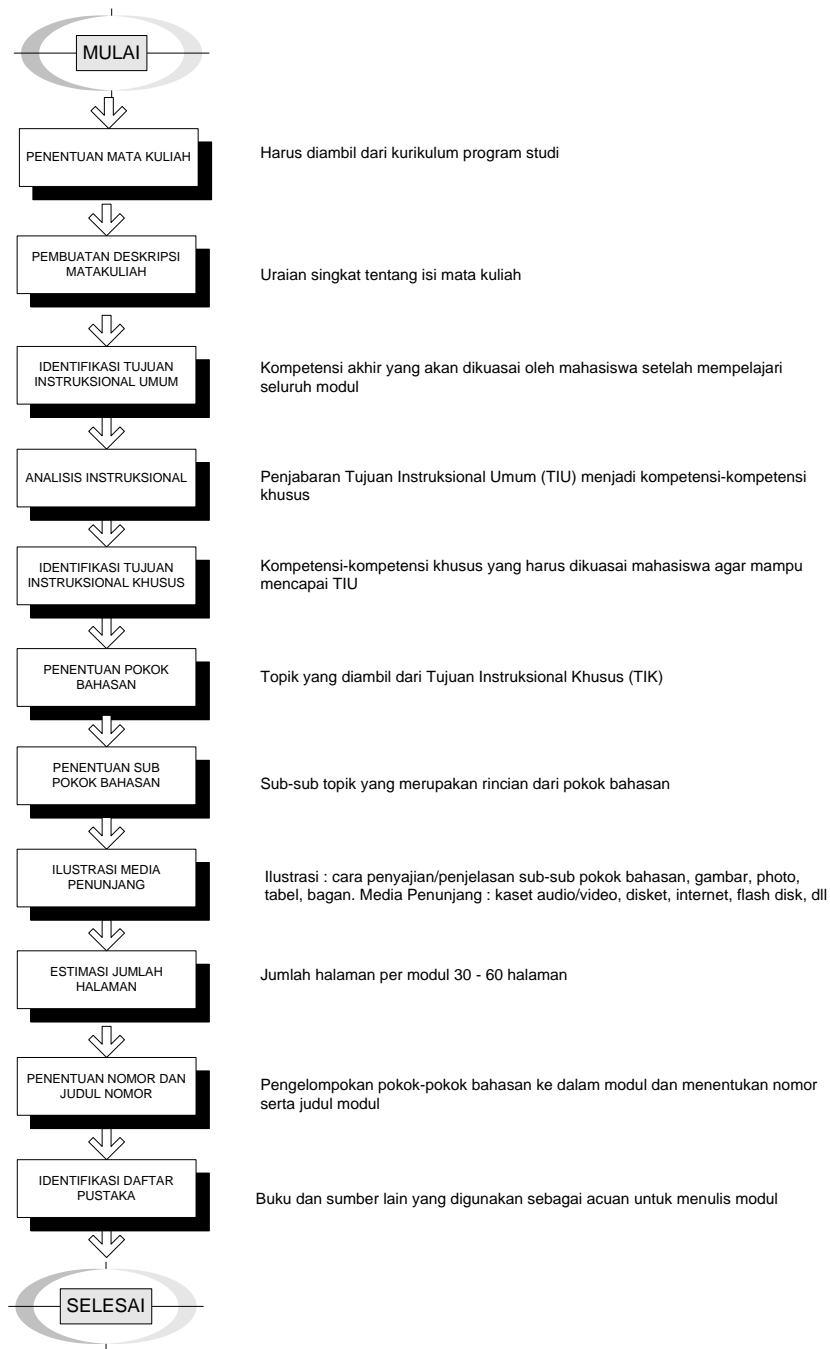
### 2. Tujuan

---

(GB-BMP) dibuat sebagai pedoman penulisan Buku Materi Pokok.  
Komponen-komponen (GB-BMP) :

1. Mata Kuliah
2. Kode/SKS
3. Fakultas/program Studi
4. Penulis/Lembaga
5. Deskripsi Matakuliah
6. Tujuan Instruksional Umum (TIU)
7. Tujuan Instruksional Khusus (TIK)
8. Pokok Bahasan

### 3. Bagan Alur (GB-BMP)



#### 4. PENJELASAN KOMPONEN-KOMPONEN GB-BMP

No.	Komponen	Pengertian	Kriteria	Cara Membuat	Contoh
1.	Matakuliah	Matakuliah adalah sekumpulan materi dengan bobot kredit tertentu yang harus dikuasai mahasiswa untuk menguasai kompetensi tertentu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Matakuliah harus diambil dari kurikulum sesuai program studi.</li> <li>* Cakupan materi dalam mata kuliah harus sesuai dengan beban SKS yang ditentukan</li> </ul>	Matakuliah ditentukan melalui suatu analisis instruksional yang dihasilkan dari kurikulum. Kurikulum ini dibuat oleh para pakar (konsorsium) bidang ilmu.	Matakuliah : 1. Manajemen Pemasaran 2. Aljabar Linier Terapan
2.	Deskripsi Matakuliah	Deskripsi Matakuliah adalah uraian singkat tentang isi matakuliah (pokok-pokok/sub-pokok bahasan) yang berisi kompetensi-kompetensi yang harus dikuasai mahasiswa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Deskripsi mata kuliah harus singkat, padat dan jelas.</li> <li>* Deskripsi boleh dilengkapi uraian singkat tentang sifat dan mata kuliah prasyarat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Membuat uraian singkat tentang isi mata kuliah yang merupakan penggabungan (ihtisar) dari topik-topik atau kompetensi ini.</li> <li>* Dibuat dalam 1 (satu) paragraf.</li> <li>* Informasikan bila matakuliah merupakan atau memerlukan matakuliah prasyarat atau praktikum.</li> </ul>	Lihat contoh deskripsi matakuliah (lampiran)
3.	Tujuan Instruksional Umum (TIU)	TIU adalah kompetensi akhir yang dikuasai mahasiswa setelah membaca seluruh modul.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* TIU bersifat umum</li> <li>* TIU harus operasional dan dapat diukur.</li> <li>* TIU harus realistis (dapat dicapai dalam waktu yang ditentukan)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Penulis menentukan kompetensi akhir yang harus dikuasai mahasiswa setelah membaca seluruh modul dalam matakuliah ini.</li> <li>* Penulis menuangkan kompetensi umum tersebut dalam kalimat operasional.</li> <li>* Sejauh mungkin formulasi TIU harus sesuai prinsip ABCD (Audience, Behaviour, Condition, dan Degree).</li> </ul>	Lihat contoh TIU (dalam lampiran)

No.	Komponen	Pengertian	Kriteria	Cara Membuat	Contoh
4.	Analisis Instruksional	Analisis Instruksional adalah proses penjabaran kompetensi/ke mampuan/ke terampilan umum menjadi kompetensi-kompetensi khusus.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Kompetensi harus menggunakan kata kerja operasional</li> <li>* Kompetensi harus dapat diukur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Mengiden-tifikasi TIU</li> <li>* Mengiden-tifikasi Kompetensi-kompetensi khusus berdasar –kan TIU</li> <li>* Menyusun Kompetensi-kompetensi dari jenjang yang paling umum ke yang paling rinci.</li> <li>* Penjenjangan dapat secara hirarkikal prosedural pengelompokan (cluster) atau gabungan ketiganya (lihat halaman 11)</li> </ul>	Bentuk Hirarki (lihat lampiran 1)
5.	Tujuan Instruksional Khusus (TIU)	TIK adalah kompetensi-kompetensi khusus yang harus dikuasai mahasiswa agar dapat mampu mencapai TIU.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* TIK bersifat khusus</li> <li>* TIK harus operasional</li> <li>* TIK harus realistis</li> <li>* Sejauh mungkin formulasi TIK harus sesuai dengan prinsip ABCD</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Penulis menentukan kompetensi khusus agar kompetensi umum dapat tercapai</li> <li>* Penulis menuangkan kompetensi khusus dalam kalimat operasional</li> </ul>	Lihat contoh TIK (dalam lampiran)
6.	Pokok Bahasan	Pokok Bahasan adalah topik yang mencerminkan isi/materi yang konsisten dengan setiap TIK.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Pokok bahasan harus singkat dan jelas.</li> <li>* Pokok bahasan mencerminkan isi/ materi TIK.</li> <li>* Satu pokok bahasan dapat mencakup lebih dari satu TIK.</li> <li>* Satu TIK hanya me-ngandung satu pokok bahasan.</li> </ul>	Penulis menentukan pokok bahasan yang akan dibahas berdasarkan TIK	Lihat contoh pokok bahasan (dalam lampiran)
7.	Sub Pokok Bahasan	Sub Pokok Bahasan adalah satu sub topik yang mencerminkan rincian dari pokok bahasan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Sub pokok bahasan singkat dan jelas.</li> <li>* Sub pokok bahasan merupakan rincian dari pokok bahasan.</li> <li>* Tidak semua pokok bahasan memiliki sub pokok bahasan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Menentukan pokok bahasan</li> <li>* Merinci pokok bahasan ke dalam sub pokok bahasan.</li> </ul>	Lihat contoh sub pokok bahasan (dalam lampiran)

No.	Komponen	Pengertian	Kriteria	Cara Membuat	Contoh
8.	Ilustrasi/Media penunjang	<p>Ilustrasi adalah sajian materi berupa gambar, foto, bagan, diagram, tabel, narasi, dan lain-lain. Digunakan untuk membantu pemahaman materi oleh mahasiswa.</p> <p>Media penunjang adalah sumber selain BMP yang digunakan untuk memperkaya pengetahuan mahasiswa.</p>	<p>* Ilustrasi dan media penunjang dibuat untuk memperjelas pemaparan materi</p> <p>* Ilustrasi dalam bentuk foto dan gambar tidak berwarna (hitam putih), disertai keterangan yang lengkap.</p> <p>* Gambar yang tidak disediakan penulis, dibuatkan narasi secara rinci.</p> <p>* Media penunjang dapat berupa kaset audio, video, sarana dan prasarana yang membantu proses pembelajaran.</p> <p>* Media penunjang bukan merupakan bahan wajib.</p>	<p>* Identifikasi foto, gambar, diagram, tabel dan seterusnya yang diperlukan sesuai dengan uraian materi.</p> <p>* Membuat keterangan ilustrasi yang rinci.</p> <p>* Identifikasi media penunjang yang diperlukan.</p> <p>* Media penunjang akan dibuat dan diproduksi oleh Pusat Produksi Media SPS-UPI</p>	(lihat lampiran)
9.	Estimasi jumlah halaman	Perkiraan jumlah halaman dalam setiap modul.	<p>* Tiap modul minimal berisi dua kegiatan belajar.</p> <p>* Jumlah halaman untuk modul ilmu eksakta adalah 30-50 halaman.</p> <p>* Jumlah halaman modul ilmu sosial adalah 40-60 halaman.</p> <p>* Mata kuliah bercredit 1 SKS mempunyai 3 modul.</p>	<p>* Tentukan jumlah total halaman untuk seluruh modul dalam mata kuliah tersebut.</p> <p>* Distribusikan jumlah total halaman ini secara proporsional ke dalam masing-masing modul.</p>	<p>Lihat contoh estimasi jumlah halaman</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Manajemen Pemasaran</li> <li>Aljabar Linier Terapan.</li> </ol>

No.	Komponen	Pengertian	Kriteria	Cara Membuat	Contoh
10.	Penentuan Nomor dan Judul Modul	Merupakan pengelompokan pokok-pokok bahasan ke dalam modul dan menentukan nomor serta judul modul.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 1 SKS terdiri dari 3 modul</li> <li>* Urutan modul dibuat sesuai dengan penjelasan pokok bahasan.</li> <li>* Modul 1 berisi pokok bahasan yang memuat materi kompetensi dasar.</li> <li>* Modul terakhir berisi pokok bahasan kompetensi tinggi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Urutkan pokok bahasan disesuaikan dengan analisis instruksional.</li> <li>* Urutkan keterkaitan dan penjenjangan dari pokok bahasan yang berkompentensi rendah ke kompetensi tinggi.</li> <li>* Memberikan judul modul sesuai dengan cakupan pokok bahasan.</li> </ul>	Lihat contoh penentuan nomor dan judul modul (dalam lampiran)
11.	Daftar Pustaka	Buku atau sumber lain yang digunakan sebagai acuan dalam menulis modul.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Sumber pustaka harus relevan dan mutakhir.</li> <li>* Daftar pustaka ditulis dengan sistem APA (<i>American Psychologic Asociation</i>)</li> <li>* Usahakan lebih dari 1 sumber pada setiap pokok bahasan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Ikuti cara penulisan daftar pustaka sistem APA</li> <li>* Daftar pustaka diletakan dibagian akhir setiap modul.</li> </ul>	Nama pengarang, (tahun penerbitan). Judul buku, Edisi, Kota penerbit, Nama penerbit, halaman. (lihat lampiran)

## **5. PENGECEKAN KELENGKAPAN GB-BMP**

---

Dalam proses penyusunan GB-BMP, penulis perlu memeriksa kelengkapan komponen GB-BMP dengan menggunakan format evaluasi berikut (lampiran 4). Hal yang sama juga perlu dilakukan oleh staf edukatif fakultas pada waktu menerima naskah GB-BMP dari penulis.

## **6. KESALAHAN YANG BIASA DILAKUKAN DALAM PENYUSUNAN GB-BMP**

---

1. Tidak mengidentifikasi kompetensi khusus melalui analisis instruksional.
2. Tidak ada keterkaitan diantara pokok bahasan.
3. Kalimat TIU dan TIK tidak dituangkan dalam kata kerja yang operasional (dapat diukur).
4. Bobot materi yang diberikan tidak sesuai dengan jenjang studi.
5. GB-BMP tidak sesuai dengan analisis instruksional.
6. Pokok bahasan tidak sesuai dengan TIK.
7. Pokok bahasan tidak sesuai dengan sub pokok bahasan.
8. Tidak menuliskan daftar pustaka secara lengkap
9. TIU dan TIK tidak sesuai dengan analisis instruksional.
10. Menjadikan media penunjang sebagai materi wajib.



## **B. PENULISAN BUKU MATERI POKOK**

---

### **1. PENDAHULUAN**

---

Dalam menyelenggarakan proses pembelajaran jarak jauh, SPS – UPI menawarkan berbagai program studi yang sementara ini dikelola oleh 19 Program Studi, Yaitu Prodi konseling, Prodi Administrasi Pendidikan, Prodi Pengembangan Kurikulum, Prodi Pendidikan Umum/Nilai, Prodi Pendidikan Kebutuhan Khusus, Prodi Pendidikan Luar Sekolah, Prodi Pendidikan IPS, Prodi Pendidikan IPA, Prodi Pendidikan Bahasa Indonesia, Prodi Pendidikan Bahasa Inggris, Prodi Pendidikan Olah raga, Prodi Pendidikan Matematika, Prodi Pendidikan Bahasa Jepang, Prodi Pendidikan Seni, Prodi Linguistik, Prodi Manajemen Bisnis, Prodi Pendidikan Kewarganegaraan, Prodi Teknologi Kejuruan, dan Prodi Pendidikan Bahasa Perancis.

Sampai saat ini kedua belas prodi tersebut menawarkan kurang lebih Matakuliah, yang ditulis oleh pakar dari berbagai disiplin Ilmu dan berasal dari berbagai perguruan tinggi dan institusi.

Guna memperoleh hasil penulisan BMP yang memenuhi kaidah bahan belajar jarak jauh, maka disusunlah panduan penulisan BMP ini untuk digunakan oleh penulis modul dalam penulisan BMP matakuliah baru maupun revisi BMP matakuliah yang telah dikembangkan sebelumnya.

### **2. PENGERTIAN DAN KRITERIA BMP**

---

BMP merupakan bahan ajar utama dalam Sistem Belajar Jarak Jauh (SBJJ) di SPS-UPI. Ditulis sedemikian rupa sehingga dapat dipelajari secara mandiri oleh mahasiswa dengan hasil yang memuaskan.

Sebagai bahan ajar mandiri, BMP perlu disusun berorientasi kepada kebutuhan kemampuan mahasiswa SPS – UPI yang tersebar di seluruh Indonesia. Mengingat fungsi BMP sebagai bahan ajar utama, maka evaluasi hasil belajar harus mengacu kepada materi BMP.

Sebagai bahan ajar mandiri BMP harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Mudah dibaca dan dicerna, dengan pengertian mempunyai tingkat keterbacaan yang tinggi, melalui penggunaan bahasa yang sederhana, komunikatif, dan jelas.
- b. Mampu melibatkan proses berpikir mahasiswa dalam pembelajaran dengan cara memotivasi mahasiswa untuk mengaitkan materi BMP dengan realitas serta pengalaman mahasiswa.
- c. Memungkinkan mahasiswa dapat mengevaluasi secara mandiri tingkat penguasaan BMP yang dipelajari.
- d. Dapat dipelajari oleh mahasiswa dari berbagai tingkat kemampuan dan perlu diingat bahwa mahasiswa SPS – UPI pada umumnya mempunyai kemampuan tergolong di atas rata-rata. Walaupun mahasiswa SPS – UPI

mengambil perkuliahan di SPS – UPI segera setelah menyelesaikan S1, pada umumnya mahasiswa SPS – UPI sudah bekerja di berbagai sektor, seperti pegawai negeri, pegawai swasta dan ibu rumah tangga.

- e. Jumlah modul pada setiap Buku Materi Pokok tergantung pada bobot SKS-nya. Satu SKS terdiri dari 3 modul. Setiap modul terdiri dari 40 – 60 Halaman yang terbagi ke dalam 4 Kegiatan Belajar.

### 3. FORMAT BMP

---

#### *Tinjauan Matakuliah*

- Relevansi
- Deskripsi singkat
- Skema Materi BMP
- Tujuan Instruksional Umum
- Petunjuk cara mempelajari BMP

#### **Modul 1**

- Pendahuluan
  - Relevansi
  - Deskripsi Singkat
  - Tujuan Instruksional Khusus
  - Petunjuk Cara Mempelajari Modul

#### *# Kegiatan Belajar 1*

- Istilah Teknis
- Uraian disertai contoh dan non contoh yang dilengkapi dengan ilustrasi.
- Latihan : Studi Kasus, praktikum, pemberian tugas
- Rambu-rambu jawaban latihan.
- Rangkuman
- Tes formatif, format mengacu pada bentuk soal ujian SPS-UPI
- Kunci jawaban Tes Formatif yang disertai penjelasan
- Umpan balik

*# Kegiatan Belajar 2 (isi sama dengan Kegiatan Belajar 1), dst*

#### **Daftar Pustaka (untuk setiap modul)**

**Modul 2** (isi sama dengan modul 1), dst

### 4. TEKNIK PENULISAN BMP

---

Penulisan BMP menurut forman SPS- UPI dilakukan sesuai dengan petunjuk berikut ini :

## **Tinjauan Matakuliah**

---

### *Pengertian*

Tinjauan Matakuliah merupakan gambaran umum (*advance organizer*) tentang mata kuliah yang meliputi :

1. Relevansi matakuliah yang berkaitan dengan kegunaan Buku Materi Pokok (BMP) bagi mahasiswa, serta keterkaitan antar materi dalam BMP dan antar BMP.
2. Deskripsi mata kuliah, berupa penjelasan singkat tentang ruang lingkup BMP sesuai dengan GBPP.

Keterkaitan antar materi dalam BMP ditunjukkan dalam bentuk skema materi BMP, sebagai hasil analisis instruksional.

3. Tujuan Instruksional Umum, dirumuskan dalam bentuk kompetensi akhir yang akan dicapai mahasiswa setelah mempelajari BMP. Rumusan TIU sesuai dengan rumusan pada GBPP.
4. Petunjuk belajar BMP, dapat berupa petunjuk tentang cara belajar dan media yang dapat membantu proses pemahaman materi.

### *Tujuan*

Tinjauan Matakuliah bertujuan agar mahasiswa memiliki gambaran keseluruhan materi kuliah dan termotivasi untuk mempelajari BMP.

### *Prosedur*

1. Tujuan kegunaan BMP bagi mahasiswa serta keterkaitan antar BMP
2. Tuliskan TIU dan deskripsi singkat matakuliah dari GBPP.
3. Buat skema BMP berdasarkan hasil analisis instruksional.
4. Tuliskan alat, cara, media yang diperlukan mahasiswa dalam proses pembelajaran sesuai dengan kebutuhan.

## **Pendahuluan (Modul)**

---

### *Pengertian*

Bagian Pendahuluan, merupakan gambaran umum tentang modul yang meliputi :

1. Relevansi materi modul yang berkaitan dengan kegunaan modul bagi mahasiswa serta keterkaitan antar modul/kegiatan belajar.
2. Deskripsi materi modul, berupa penjelasan singkat tentang ruang lingkup modul.
3. TIK yang dirumuskan dalam bentuk kompetensi khusus yang akan dicapai mahasiswa setelah mempelajari modul.
4. Petunjuk belajar modul dapat berupa petunjuk tentang cara belajar dan media yang dapat membantu proses pemahaman modul.

### *Tujuan*

Pendahuluan modul bertujuan agar mahasiswa memiliki gambaran keseluruhan materi modul dan termotivasi untuk mempelajarinya.

### *Prosedur*

1. Tuliskan kegunaan modul bagi mahasiswa, serta keterkaitan antar modul/kegiatan belajar.
2. Tuliskan TIK modul dari GBPP dan deskripsi singkat modul
3. Tuliskan alat, cara, media yang diperlukan mahasiswa dalam proses pembelajaran.

## **Istilah Teknis**

---

### *Pengertian*

Istilah Teknis merupakan daftar istilah-istilah yang dianggap penting oleh penulis modul, disertai penjelasan.

### *Tujuan*

Istilah Teknis bertujuan agar mahasiswa dapat memahami beberapa konsep, prinsip yang penting agar dapat mempelajari Kegiatan Belajar dengan lebih mudah.

### *Prosedur*

1. Tuliskan istilah-istilah teknis yang dipergunakan dalam Kegiatan Belajar.
2. Berikan penjelasan istilah-istilah tersebut.

Uraian Materi disertai contoh dan Non Contoh yang dilengkapi dengan ilustrasi.

## **Uraian**

---

### *Pengertian*

Uraian merupakan paparan materi secara rinci yang berisi fakta, konsep, teori, metode dan sebagainya yang bersumber pada data primer maupun sekunder. Uraian materi tersebut diikuti contoh dan non contoh serta sedapat mungkin disertai ilustrasi.

Contoh dapat berupa gambar, benda dan peristiwa nyata yang mengilustrasikan konsep atau prinsip yang dibahas untuk memantapkan pemahaman materi.

Non contoh dapat berupa gambar, benda dan peristiwa nyata yang mengeksperisikan konsep prinsip yang miip atau tidak sama utnuk memantapkan pehaman yang diuarikan dalam kegiatan belajar. Ilustrasi dapat berupa daftar/tabel, diagram, grafik, kartun, gambar/foto, sketsa, simbol, dan skema untuk memperkuat pemahaman materi.

### *Tujuan*

Untuk memantapkan pemahaman materi.

### *Prosedur*

- Tuliskan materi secara jelas dan rinci, bila perlu gunakan kutipan dari sumber lain.
- Berikan contoh dan non contoh yang konkrit.
- Berikan ilustrasi, dengan menggunakan langkah-langkah berikut ini:
  - 1) Tentukan bagian bahan ajar yang membutuhkan ilustrasi
  - 2) Tentukan jenis-jenis ilustrasi yang dibutuhkan
  - 3) Tentukan letak ilustrasi dalam bagian penyajian dan ukuran untuk masing-masing ilustrasi.
  - 4) Tentukan apakah ilustrasi akan dibuat oleh perancang garfik atau diambil dari sumber lain.

**Kutipan** dapat berupa phrase, kalimat, paragraf, gambar, ilustrasi lain yang diambil dari berbagai sumber (orang, buku, dokumen, media massa, media elektronik) yang diambil langsung atau disadur.

**Kutipan** digunakan penulis sebagai dasar pembahasan materi, ataupun untuk memperluas lingkup bahasan dengan cara mengkaitkannya dengan konsep atau prinsip lain.

### ***Kutipan***

- Tentukan bagian uraian dalam sumber yang memuat gagasan yang relevan
- Tentukan isi gagasan dan sajikan kembali dengan menggunakan bahasa sendiri yang memenuhi kaidah bahasa yang baik.
- Gunakan aturan penulisan kutipan secara konsisten

## **Latihan**

---

### *Pengertian*

Latihan merupakan bagian dari suatu proses belajar yang dapat berupa tugas khusus, studi kasus untuk dikerjakan mahasiswa, atau bentuk lainnya.

### *Tujuan*

Latihan dalam setiap kegiatan belajar bertujuan untuk membantu proses penalaran mahasiswa dalam usaha memahami materi kegiatan belajar.

### *Prosedur*

- Tentukan bagian materi yang memerlukan latihan
- Pilih bentuk latihan yang sesuai dengan materi, dan **jangan** menggunakan tes bentuk "betul-salah (B/S) ataupun pilihan berganda.
- Berikan rambu-rambu jawaban

## Rangkuman

---

### *Pengertian*

Rangkuman merupakan uraian singkat yang memuat esensi dan ruang lingkup materi yang tersaji dalam kegiatan belajar.

### *Tujuan*

Rangkuman diberikan untuk mengingatkan mahasiswa tentang ide-ide pokok dari materi belajar

### *Prosedur*

- ❑ Identifikasi ide-ide pokok tersebut dalam suatu uraian singkat yang mencakup esensi dan ruang lingkup materi.

## Tes Formatif

---

### *Pengertian*

Tes formatif merupakan salah satu cara pengukuran tingkat penguasaan mahasiswa terhadap materi setiap kegiatan belajar.

### *Tujuan*

Tes formatif bertujuan untuk mengetahui tingkat penguasaan mahasiswa terhadap materi setiap kegiatan belajar, yang dilakukan oleh mahasiswa secara mandiri.

### *Prosedur*

- ❑ Perhatikan prinsip dan kisi-kisi penulisan soal (lihat lampiran).  
Buat 10 buah pertanyaan berdasarkan kisi tes dalam 3 bentuk tipe soal yaitu, tipe A, tipe B dan tipe C.
- ❑ Buat kunci jawaban tes formatif pada halaman sesudah bagian umpan balik alam setiap kegiatan belajar.

### **1) Soal tipe A**

---

Petunjuk : pilihlah salah satu jawaban yang paling tepat!

Pembentukan lembaga negara kita melalui prosedur yang demokratis, artinya pembentukan tersebut

- A. Sesuai dengan prinsip kedaulatan rakyat
- B. Secara ilmiah dapat dipertanggung jawabkan
- C. Direstui oleh pemerintah yang sedang berkuasa
- D. Dibentuk oleh lembaga tinggi negara

### ***Kunci jawaban tes formatif***

---

- A. Sesuai dengan prinsip kedaulatan rakyat, direstui oleh pemerintah yang sedang berkuasa, dibentuk oleh lembaga tinggi negara, ataupun secara ilmiah dapat dipertanggungjawabkan, belum tentu demokratis jika sesuai dengan prinsip kedaulatan rakyat, tentu cukup demokratis

## 2) Soal Tipe B (Hubungan antara hal)

---

Petunjuk : Pilihlah!

- A. Jika pernyataan benar, alasan benar dan keduanya menunjukkan sebab akibat
- B. Jika pernyataan benar, alasan benar tetapi tidak menunjukkan sebab akibat
- C. Jika salah satu dari pernyataan tersebut salah
- D. Jika kedua pernyataan salah

Hak hak asasi manusia adalah hak yang dibawa oleh manusia sejak lahir

sebab

Hak-hak asasi manusia merupakan anugerah Tuhan Yang Maha Esa tidak boleh dikurangi atau ditiadakan

### ***Kunci jawaban tes formatif***

---

- A. Kedua pernyataan benar dan saing berhubungan  
Hak asasi manusia memang tidak boleh dikurangi atau ditiadakan. Ia adalah anugerah kepada manusia

## 3) Tipe d (Pilihan berganda)

---

Petunjuk : pilihlah!

- A. Jika (1) dan (2) benar
- B. Jika (1) dan (3) benar
- C. Jika (2) dan (3) benar
- D. Jika semuanya benar

Dalam penyelenggaraan negara terdapat kerjasama dalam bentuk *partnership* antara lembaga negara. Diantara presiden dan DPR terdapat kerjasama yang demikian, yaitu dalam

1. Membentuk undang-undang
2. Menangkat duta dan konsul
3. Menetapkan APBN

### ***Kunci jawaban tes formatif***

---

- B. yaitu membentuk undang-undang dan menetapkan APBN. Presiden dan DPR adalah partner dalam menyelenggarakan negara. Bentuk kerjasama ini antara lain antara lain adalah membentuk undang-undang dan menetapkan APBN sedangkan mengangkat duta dan konsul adalah hak prerogatif presiden.

## Kunci jawaban disertai penjelasan

---

### *Pengertian*

Kunci jawaban merupakan kumpulan jawaban dari tes formatif sebuah kegiatan belajar disertai dengan penjelasan.

### *Tujuan*

Kunci jawaban dimaksudkan untuk digunakan oleh mahasiswa guna membandingkan hasil tes formatif yang telah dikerjakan dengan jawaban yang benar.

### *Prosedur*

- Tuliskan kunci jawaban tes formatif dan tempatkan pada halaman sesudah bagian umpan balik dalam kegiatan belajar.
- Jelaskan kunci jawaban disertai alasan dan cara mengerjakannya

Sesudah seluruh kegiatan belajar suatu modul selesai ditulis, dalam pengaruh lay-out BMP kunci jawaban untuk semua kegiatan belajar dijadikan satu dan ditempatkan pada akhir modul.

## Umpan Balik

---

### *Pengertian*

Umpan balik merupakan petunjuk kepada mahasiswa tentang cara mengukur tingkat penguasaan materi.

### *Tujuan*

Umpan balik diberikan agar mahasiswa dapat mengukur tingkat penguasaan materi, dan untuk menentukan apakah mahasiswa dapat mempelajari materi selanjutnya atau harus mengulang kembali.

### *Prosedur*

- Mahasiswa diminta mencocokkan jawaban dengan kunci jawaban
- Berikan petunjuk cara menghitung tingkat penguasaan, dengan rumus:

$$\text{Tingkat penguasaan} = \frac{\text{Jumlah jawaban yang benar}}{10} \times 100\%$$

- Berikan cara menginterpretasikan tingkat penguasaan dan petunjuk tindak lanjut sebagai berikut



90%	- 100%	=	Baik sekali
80%	- 90%	=	Baik
70%	- 79%	=	Cukup
<	70%	=	Kurang

Bila tingkat penguasaan materi mencapai hasil 80 – 100%, mahasiswa dapat melanjutkan ke materi selanjutnya tetapi bila tingkat penguasaan materi mahasiswa kurang dari 80%, mahasiswa dianjurkan untuk mempelajari kembali materi kegiatan belajar terutama bagian yang belum mereka pahami.

## Daftar Pustaka

---

### *Pengertian*

**Daftar Pustaka** merupakan daftar sumber informasi yang digunakan dalam penulisan modul, untuk mempertegas atau mendukung ide yang disajikan.

### *Tujuan*

**Daftar Pustaka** diberikan untuk menunjukkan sumber-sumber yang diacu/digunakan dalam modul.

### *Prosedur*

- Kumpulkan semua sumber yang digunakan.
- Urutkan sumber menurut nama penulis secara alfabetis.
- Tulis identitas setiap sumber menurut nama penulis secara alfabetis.
- Tempatkan daftar pustaka pada bagian akhir modul.

## 5. KETENTUAN TEKNIS NASKAH BMP

---

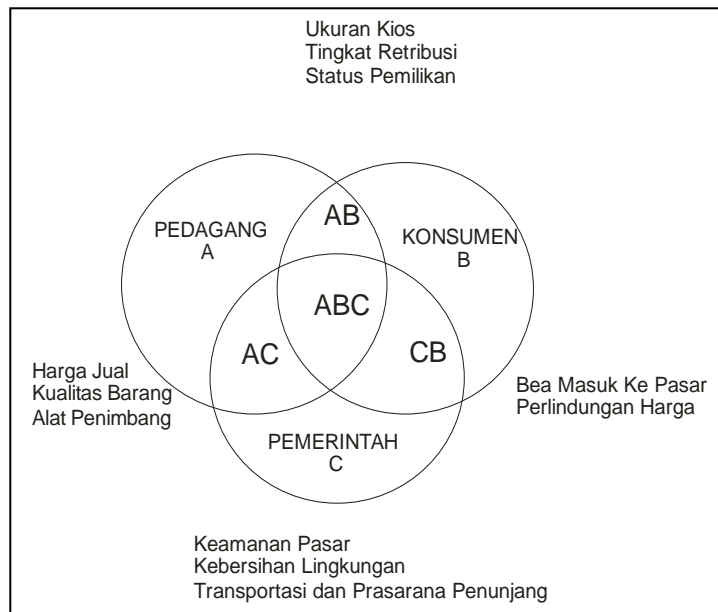
Naskah yang diserahkan oleh penulis modul kepada SPS-UPI perlu memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- 1) Diketik menggunakan program word star, word perfect atau microsoft word
- 2) Jarak baris **satu setengah spasi**
- 3) Margin kiri 1 ½ dan margin kanan 2 cm.
- 4) Jumlah halaman setiap modul **40 – 60 halaman**.
- 5) Diserahkan bersama disket berisi naskah.
- 6) Setiap gambar/tabel/grafis untuk ilustrasi diberi identitas, berupa nomer dan judul, serta sumbernya.

Bila gambar difotokopi, usahakan gambar jelas, sebutkan: judul buku, pengarang, penerbit, tahun dan halaman.

Contoh :

**Gambar 1. Konsep Model Pengembangan Pasar Tradisional**



**Sumber : Memet Agustiar, Usahawan 1996**

## 6. PENGECEKAN KELENGKAPAN BMP

Dalam proses penulisan BMP, penulis modul perlu memeriksa kelengkapan komponen BMP dengan menggunakan format evaluasi (lampiran 5). Hal yang sama juga perlu dilakukan oleh staf edukatif fakultas pada waktu menerima naskah BMP dari penulis modul. Pada bagian ini juga disertakan *checklist* yang telah diisi (lampiran 6)

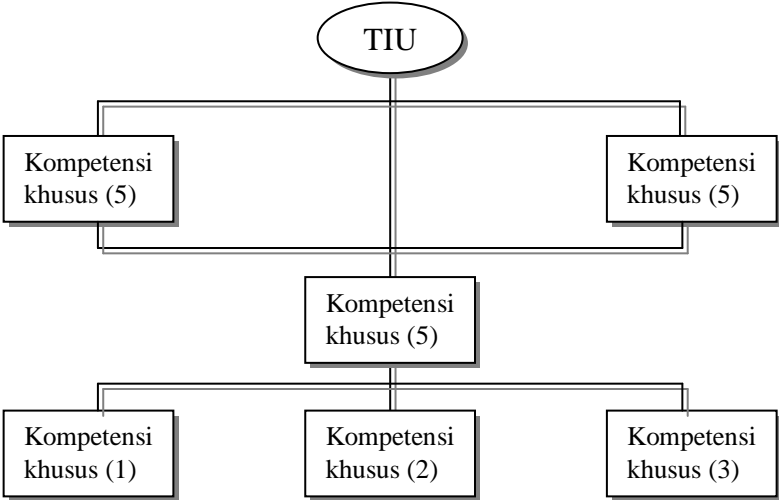
Urusan penyelesaian administrasi modul akan dapat dilakukan setelah kelengkapan BMP dipenuhi.

## 7. PENUTUP

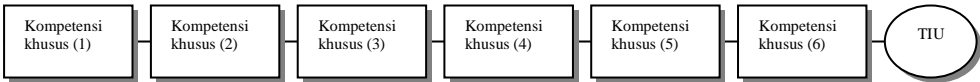
Pedoman penulisan BMP ini disusun dengan memuat berbagai komponen yang diperlukan dalam penulisan BMP.

Meskipun demikian apabila proses penulisan anda menemukan kesulitan, silakan berkomunikasi dengan staf edukatif fakultas atau Pusat Penerbitan.

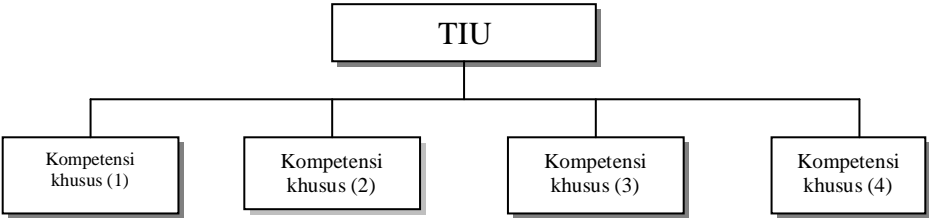
**STRUKTUR KOMPETENSI BENTUK HIRARKIAL**



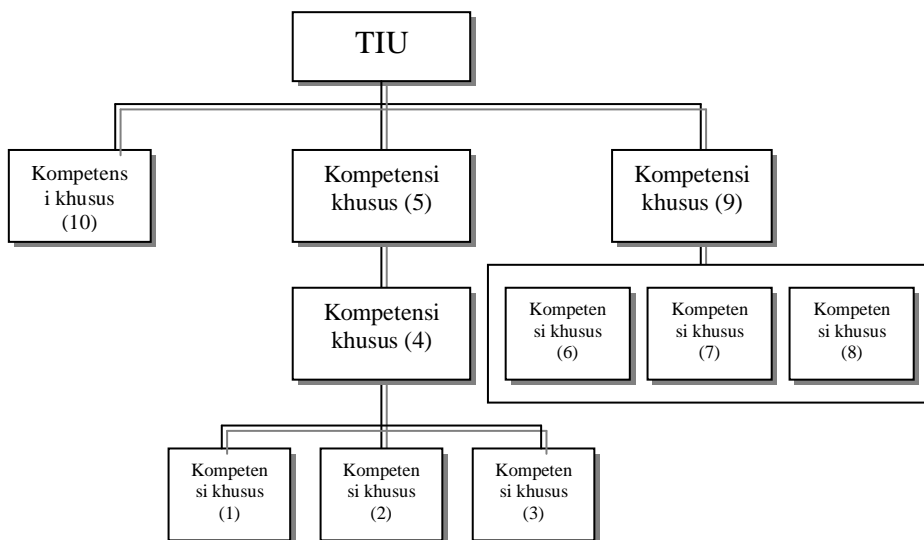
**BENTUK LINEAR (PROSEDURAL)**



**BENTUK PENGELOMPOKAN (CLUSTER)**

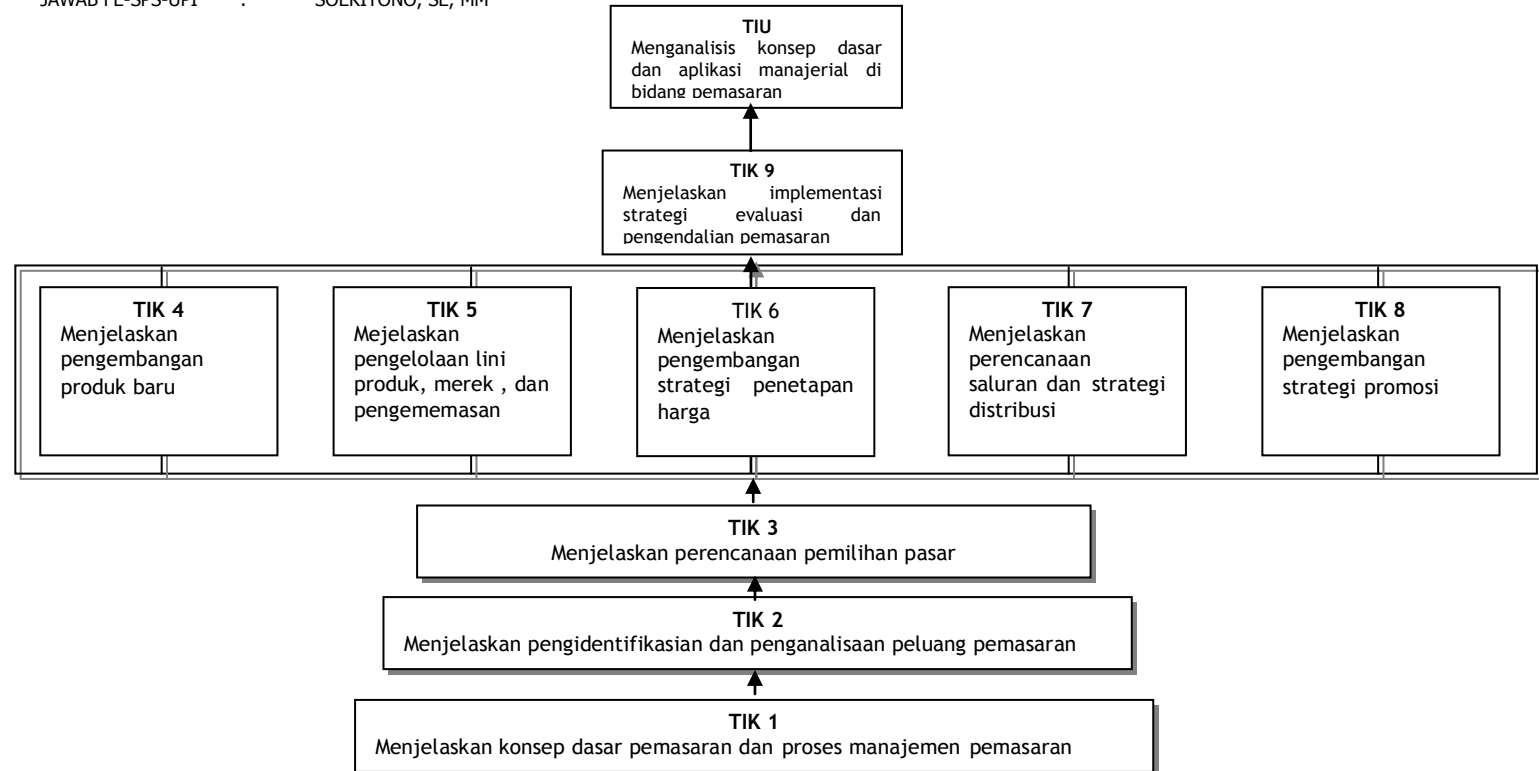


## BENTUK KOMBINASI



**ANALISIS INSTRUKSIONAL**

MATA KULIAH : MANAJEMEN PEMASARAN  
 KODE/SKS : MANA 4337/3 SKS  
 PENULIS : BASU SWASTHA DHARMAMESTA, SE, MBA, Ph. D  
 PENANGGUNG JAWAB FE-SPS-UPI : SOEKIYONO, SE, MM



## GARIS-GARIS BESAR BUKU MATERI POKOK (GB-BMP)

Matakuliah : MANAJEMEN PEMASARAN  
 Kode/SKS : MANA4337/3SKS  
 Fakultas/Program Studi : EKONOMI/MANAJEMEN  
 Penulis/Lembaga : Basu Swastha Dharmamesta, SE, MBA, Ph.D/Fakultas Ekonomi UGM  
 Deskripsi Matakuliah : Matakuliah ini membahas penganalisisan, perencanaan, implementasi dan pengendalian pemasaran dengan cara menganalisis peluang pemasaran untuk mendapatkan pasar sasaran yang dipenuhi kebutuhan dan keinginannya, Pemenuhannya dilakukan dengan menawarkan bauran pemasaran menurut strategi tersendiri.

**Tujuan Instruksional Umum** : Menganalisis tentang konsep dasar dan aplikasi manajerial di bidang pemasaran

No. Urut	Tujuan Instruksional Khusus	Pokok Bahasan	Sub Pokok Bahasan <sup>1)</sup>	Ilustrasi/ Media Penunjang <sup>2)</sup>	Estimasi Halaman	Nomor dan judul Modul	Daftar Pustaka
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Menjelaskan konsep pemasaran dan proses manajemen pemasaran	konsep-konsep dasar pemasaran dan proses manajemen pemasaran	1. Pengertian Pemasaran dan manajemen pemasaran 1.1 Pengertian pemasaran 1.2 Pengertian manajemen pemasaran  2. Pemasaran dalam organisasi bisnis 2.1 Peran manajer pemasaran dalam perusahaan 2.2 Kerangka organisasional bagi pemasaran  3. Proses manajemen Pemasaran	Ada	± 40	Konsep dasar pemasaran dan proses manajemen perusahaan	Basu Swastha Dh,(1984). Asas- asas marketing, ed3. Yogyakarta  _____ dan Irawan (1983). Manajemen pemasaran Modern, ed2. Yogyakarta : Liberty  Guilbttiman, J.P. and G.W Paul (1994), Marketing Manajemen Strategies and Program sth ed. New York: Wc Graww Hill.
2.	Menjelaskan pengidentifikasian dan penganalisisan peluang pemasaran	Identifikasi dan analisis peluang pemasaran	1. Riset dalam sistem dalam sistem informasi pemasaran 1.1 Pengambangan sistem informasi pemasaran 1.2 Sifat riset pemasaran 1.3 Proses riset pemasaran  2. Peleuang dalam lingkungan pemasaran 2.1 Lingkungan makro 2.2 Lingkungan makro  3. Perilaku konsumen yang menciptakan pemasaran 3.1 Perilaku konsumen dan strategi pemasaran 3.2 Model perilaku konsumen	Ada	± 50	2 Identifikasi dan analisis peluang pemasaran	Kohlen P. (1994), Marketing Management: analisis Planing, Implementation, and Contriol 8 <sup>th</sup> ed. Englewood Cliffs, N.J. Prentice Hall,

No. Urut	Tujuan Instruksional Khusus	Pokok Bahasan	Sub Pokok Bahasan <sup>1)</sup>	Ilustrasi/Media Penunjang <sup>2)</sup>	Estimasi Halaman	Nomor dan judul Modul	Daftar Pustaka
1	2	3	4	5	6	7	8
3.	Menjelaskan perencanaan dan dan pemilihan pasar sasaran	Perencanaan dan pemilihan pasar sasaran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perencanaan pemasaran               <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 Pengertian pasar</li> <li>1.2 Proses perencanaan Pemasaran</li> <li>1.3 Perumusan tujuan produk</li> <li>1.4 Perumusan strategi pemasaran</li> <li>1.5 Pengembangan Bauran</li> <li>1.6 Peramalan penjualan</li> </ol> </li> <li>2. Segmentasi pasar dan pemilihan pasar sasaran               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Tujuan dan proses segmentasi pasar</li> <li>2.2 Pemilihan pasar sasaran</li> <li>2.3 Penentuan pasar sasaran</li> <li>2.4 Pengembangan strategi segmentasi.</li> </ol> </li> </ol>	ada	± 50	3 Perencanaan dan pemilihan	Basu Swastha Dh, (1984). Asas- asas marketing, ed3. Yogyakarta  _____Dan Irawan (1983). Manajemen pemasaran Modern, ed2. Yogyakarta : Liberty  Guilbتمان, J.P. and G.W Paul (1994), Marketing Manajemen Strategies and Program 5th ed. New York: Wc Graww Hill.
4	Menjelaskan pengembangan produk baru.	Pengembangan produk baru	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengertian produk dan produk baru               <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 Pengertian produk baru</li> <li>2.2 Pegertian produk</li> <li>1.3 Penggolongan produk</li> </ol> </li> <li>2. Proses pengembangan produk baru dan strateginya.               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Tahap- tahap pengembangan produk baru</li> <li>2.2 Strategi produk baru</li> </ol> </li> <li>3. Strategi daur hidup produk               <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 Pengertian daur hidup produk</li> <li>3.2 Strategi dan Hidup produk</li> </ol> </li> </ol>	ada/ Program Video	± 50	4 Pengembangan produk baru	Kohlen P. (1994), Marketing Management: analisis Planing, Implementation, and Contriol 8 <sup>th</sup> ed. Englewood Cliffs, N.J. Prentice Hall,
5	Menjelaskan pengelolaan lini produk, merek, dan pengemasan.	Pengelolaan lini, produk, merek, dan pengemasan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manajemen produk dan lini produk               <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 Manajemen produk</li> <li>1.2 Keputusan- keputusan lini produk</li> </ol> </li> <li>2. Manajemen merek               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Pengertian merek</li> <li>2.2 Manajemen merek</li> </ol> </li> <li>3. Mana Pengemasan               <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 Pengertian kemasan</li> <li>3.2 Manajemen pengemasan</li> </ol> </li> </ol>	Ada/ Program Video	± 40	5 Pengelolaan lini produk, merek, dan pengemasan	

No. Urut	Tujuan Instruksional Khusus	Pokok Bahasan	Sub Pokok Bahasan <sup>1)</sup>	Ilustrasi/Media Penunjang <sup>2)</sup>	Estimasi Halaman	Nomor dan judul Modul	Daftar Pustaka
1	2	3	4	5	6	7	8
6	Menjelaskan pengembangan strategi penetapan harga.	Pengembangan strategi penetapan harga	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengertian harga dan proses penetapan harga               <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 Pengertian harga</li> <li>1.2 Proses penetapan harga</li> <li>1.3 Faktor- faktor yang mempengaruhi penetapan harga</li> </ol> </li> <li>2. Strategi penetapan harga               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Strategi penetapan harga untuk produksi yang ada</li> <li>2.2 Strategi penetapan harga untuk produk baru</li> <li>2.3 Strategi penetapan harga untuk lini produk</li> <li>2.4 Strategi penetapan harga berdasarkan daur hidup produk.</li> </ol> </li> </ol>	ada	± 40	Pengembangan strategi penetapan harga	<p>Basu Swastha Dh,(1984). Asas- asas marketing, ed3. Yogyakarta</p> <p>Dan Irawan (1983). Manajemen pemasaran Modern, ed2. Yogyakarta : Liberty</p> <p>Guilbتمان, J.P. and G.W Paul (1994), Marketing Manajemen Strategies and Program sth ed. New York: Wc Graww Hill.</p>
7	Menjelaskan perencanaan saluran dan strategi distribusi	Perencanaan saluran dan strategi distribusi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengertian sifat saluran distribusi               <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 Pengetian saluran distribusi Sifat sistem saluran</li> </ol> </li> <li>3. Manajemen pemasaran eceran               <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 Pengertian dan jenis pedagang besar</li> <li>3.2 keputusan melalui penyelur- penyalur pedagang besar</li> </ol> </li> <li>4. Pemilihan sistem dan strategi distribusi               <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1 Mengidentifikasi alternatif distribusi</li> <li>4.2 Keputusan- keputusan desain dan manajemen saluran</li> <li>4.3 Distribusi fisik</li> </ol> </li> </ol>	ada/ program Video	± 60	7. Perencanaan saluran dan strategi distribusi	<p>Kohlen P. (1994), Marketing Management: analisis Planing, Implementation, and Contriol 8<sup>th</sup> ed. Englewood Cliffs, N.J. Prentice Hall,</p>



No. Urut	Tujuan Instruksional Khusus	Pokok Bahasan	Sub Pokok Bahasan <sup>1)</sup>	Ilustrasi/Media Penunjang <sup>2)</sup>	Estimasi Halaman	Nomor dan judul Modul	Daftar Pustaka
1	2	3	4	5	6	7	8
8	Menjelaskan pengembangan strategi promosi.	Pengembangan strategi pemasaran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dimensi komunikasi pemasaran strategi bauran promosi               <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 Pengertian dan Proses komunikasi dan pemasaran</li> <li>1,2 pengertian dan strategi bauran promosi</li> </ol> </li> <li>2. Periklanan, promosi, penjualan dan hubungan masyarakat               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Pengertian dan jenis periklanan</li> <li>2.2 Pengembangan rencana dan strategi periklanan</li> <li>2.3 Strategi rencana penjualan</li> <li>2.4 Hubungan masyarakat dan strategi pemasaran</li> </ol> </li> <li>3. Penjualan tatap muka dan manajemen penjualan               <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 pengertian dan pentingnya penjualan tatap muka</li> <li>3.2 Proses penjualan tatap muka</li> <li>3.3 Pengembangan strategi angkatan penjualan</li> <li>3.4 Manajemen upaya- upaya penjualan</li> </ol> </li> </ol>	ada/ program Video	± 50	8 Pengembangan strategi pemasaran	<p>Basu Swastha Dh,(1984). Asas- asas marketing, ed3. Yogyakarta</p> <p>_____ dan Irawan (1983). Manajemen pemasaran Modern, ed2. Yogyakarta : Liberty</p> <p>Guilbtimean, J.P. and G.W Paul (1994), Marketing Manajemen Strategies and Program sth ed. New York: Wc Graww Hill.</p> <p>Kohlen P. (1994), Marketing Management: analisis Planing, Implementation, and Contriol 8<sup>th</sup> ed. Englewood Cliffs, N.J. Prentice Hall,</p>
9	Menjelaskan Implementasi strategi evaluasi dan pengendalian pemasaran	Implementasi strategi evaluasi dan pengendalian pemasaran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organisasi untuk mengimplementasikan rencana pemasaran</li> <li>2. Implementasi rencana pemasaran               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Model evaluasi dan pengendalian pemasaran</li> <li>2.2 Kriteria kinerja pemasaran</li> </ol> </li> <li>3. penetapan sistem pengendalian</li> <li>4. Evaluasi kinerja pemasaran</li> </ol>	Ada	± 40	9 Implementasi strategi evaluasi dan pengendalian pemasaran	

**FORMAT EVALUASI  
KELENGKAPAN KOMPONEN GB – BMP**

NO.	KOMPONEN	ADA		TIDAK ADA	SARAN PERBAIKAN
		Memenuhi Syarat	Tidak Memenuhi Syarat		
1	Judul Matakuliah				
2	Bobot Kredit (SKS)				
3	Fakultas/Program Studi				
4	Nama Penulis/Lembaga				
5	Deskripsi Matakuliah				
6	Tujuan Instruksional Umum				
7	Analisis Instruksional				
8	Tujuan Instruksional Khusus				
9	Pokok Bahasan				
10	Sub Pokok Bahasan				
11	Ilustrasi Media Penunjang				
12	Estimasi Jumlah Halaman				
13	Penentuan nomor dan Judul modul				
14	Daftar Pustaka				
15	Konsistensi antara GB-BMP dengan analisis instruksional				

**Komentar Umum :**

---



---



---

**Pemeriksa**

(.....)

**FORMAT EVALUASI  
KELENGKAPAN BUKU MATERI POKOK  
(digunakan oleh penulis modul dan Staf Edukatif)**

Matakuliah : .....

No Modul : .....

NO.	KOMPONEN	ADA		TIDAK ADA	SARAN
		LENGKAP	TIDAK LENGKAP		
1.	Tinjauan Matakuliah				
2.	Pendahuluan dalam modul				
3.	Kegiatan Belajar				
	<input type="checkbox"/> Judul				
	<input type="checkbox"/> Istilah Teknis				
	<input type="checkbox"/> Contoh, non contoh				
	<input type="checkbox"/> Ilustrasi				
	<input type="checkbox"/> Latihan				
	<input type="checkbox"/> Rambu-rambu				
	<input type="checkbox"/> Latihan				
	<input type="checkbox"/> Rangkuman				
	<input type="checkbox"/> Tes Formatif				
	<input type="checkbox"/> Kunci Tes Formatif				
	<input type="checkbox"/> Umpan Balik				
4.	Daftar Pustaka				

**Pemeriksa**

(.....)

**FORMAT EVALUASI  
KELENGKAPAN BUKU MATERI POKOK  
(digunakan oleh penulis modul dan Staf Edukatif)**

Matakuliah : Metodologi Penelitian Sosial  
No Modul : 1

NO.	KOMPONEN	ADA		TIDAK ADA	SARAN
		LENGKAP	TIDAK LENGKAP		
1.	Tinjauan Matakuliah	✓			
2.	Pendahuluan dalam modul	✓			
3.	Kegiatan Belajar				
	<input type="checkbox"/> Judul	✓			
	<input type="checkbox"/> Istilah Teknis	✓		Kb 2	
	<input type="checkbox"/> Contoh, non contoh	✓			
	<input type="checkbox"/> Ilustrasi	✓	Kb 1 (hal 10)		Sumber-sumber perlu disebutkan
	<input type="checkbox"/> Latihan	✓	Kb 3 (hal 27)		
	<input type="checkbox"/> Rambu-rambu	✓			
	<input type="checkbox"/> Latihan	✓			
	<input type="checkbox"/> Rangkuman	✓	Kb 2 (hal 20)		Perlu disusun
	<input type="checkbox"/> Tes Formatif	✓			
	<input type="checkbox"/> Kunci Tes Formatif	✓			
	<input type="checkbox"/> Umpan Balik	✓			
4.	Daftar Pustaka	✓			

**15 Maret 2004  
Pemeriksa**

**(A. Hakim)**