

TATA CARA PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN AKHIR KULIAH KERJA NYATA (KKN)

1. Sampul Proposal ditulis pada kertas HVS putih 70 g ukuran A4 dan dijilid dengan sampul depan ditutup dengan plastic mika berwarna kuning dan bagian belakang berbahan kertas bufalo (manila karton) berwarna kuning. Proposal ditulis dengan menggunakan batas atas 3 cm dan bawah kertas 3 cm dari tepi kertas, batas kiri dan kanan adalah 4 cm dan 3 cm. Spasi isi adalah 1,5 spasi. Tulisan pada sampul proposal dicetak dengan tinta warna hitam. Tulisan naskah dicetak dengan tinta warna hitam dan *font Times New Roman* 12. Grafik/gambar bermuatan variasi warna dicetak dengan tinta berwarna. Tulisan dicetak hanya pada halaman depan kertas (tidak bolak-balik). Proposal KKN dicetak dengan jumlah sesuai kebutuhan (untuk pembimbing, kepala desa, tim KKN dan lain-lain).
2. Laporan Akhir KKN ditulis pada kertas HVS putih 70 g ukuran A4 dan dijilid dengan sampul luar tipe *soft cover* berwarna kuning (seperti jilid skripsi) sedangkan halaman judul cukup dicetak dikertas HVS putih. Batas atas 3 cm dan bawah 3 cm dari tepi kertas, batas kiri dan kanan adalah 4 cm dan 3 cm. Spasi isi adalah 1,5 spasi. Tulisan pada sampul laporan akhir dicetak dengan tinta warna hitam. Tulisan naskah dicetak dengan tinta warna hitam dan *font Times New Roman* 12. Grafik/gambar bermuatan variasi warna dicetak dengan tinta berwarna. Tulisan dicetak hanya pada halaman depan kertas (tidak bolak-balik). Laporan KKN dicetak dengan jumlah sesuai kebutuhan (untuk pembimbing, kepala desa, tim KKN dan lain-lain).
3. Judul dan Nomor Bab/Sub-Bab/Anak Sub-Bab
 - a. Judul bab, sub-bab dan anak sub-bab tidak diakhiri dengan titik
 - b. Nomor bab menggunakan angka Romawi tanpa diakhiri dengan titik.
 - c. Bab dan judul bab diketik dengan huruf kapital
 - d. Nomor dan judul bab diletakkan simetrik (centered) dalam batas kertas yang boleh dicetak.
 - e. Judul sub-bab diketik dengan huruf kapital pada semua huruf pertama kecuali untuk kata penghubung.
 - f. Nomor sub-bab diketik dengan dua angka yang dipisahkan oleh titik. Angka pertama menunjukkan nomor bab, sedangkan angka kedua menunjukkan nomor sub-bab.
 - g. Judul anak sub-bab diketik dengan huruf kecil kecuali pada huruf pertama kata pertama.
 - h. Nomor anak sub-bab diketik dengan 3 angka yang masing-masing dipisahkan oleh sebuah titik. Angka pertama menunjukkan nomor bab, angka kedua menunjukkan nomor sub-bab, sedangkan angka ketiga menunjukkan nomor anak sub-bab tersebut.
4. Jarak Baris
 - a. Jarak baris antara judul bab dengan judul sub-bab atau paragraf adalah 3 spasi.

- b. Jarak baris antara judul sub-bab atau judul anak sub-bab dengan paragraf adalah 2 spasi.
 - c. Jarak baris antara akhir paragraf dengan judul sub-bab atau judul anak sub-bab berikutnya adalah 2 spasi.
 - d. Jarak baris dalam dan antar paragraf adalah 1,5 spasi.
 - e. Jarak baris antara akhir paragraf dengan gambar atau tabel di bawahnya adalah 2,5 spasi.
 - f. Jarak baris antara awal paragraf dengan gambar atau tabel di atasnya adalah 2,5 spasi.
5. Tabel dan Gambar
- a. Nomor dan judul tabel atau gambar diketik dengan font times new roman ukuran 11.
 - b. Isi tabel diketik dengan font times new roman ukuran 11 tebal (bold) untuk judul kolom dan tidak tebal untuk isi kolom.
 - c. Nomor tabel atau gambar diketik dengan 2 angka yang dipisahkan oleh titik. Angka pertama nomor bab tempat gambar tersebut terdapat, sedangkan angka kedua menunjukkan nomor urut tabel atau gambar dalam bab.
 - d. Judul tabel atau gambar diketik 1 spasi tanpa diakhiri titik, dengan huruf kecil. Judul Tabel diletakkan di atas tabel sedangkan judul gambar diletakkan di bawah gambar dan center. kecuali huruf pertama kata pertama yang diketik dengan huruf kapital.
 - e. Judul tabel atau gambar harus sama dengan judul tabel atau gambar yang tercantum pada halaman daftar tabel atau daftar gambar.
 - f. Tabel dan gambar yang dikutip dari sumber lain dijelaskan dengan mencantumkan nama penulis (sumbernya) dan tahun atau menggunakan pengutipan dengan APA edisi 6.
 - g. Judul Gambar ditulis dibawah gambar dan baris selanjutnya yaitu sumber gambar (apabila ada sumbernya). Judul Tabel ditulis diatas tabel dan rapat kiri sejajar dengan tabel.
6. Penomoran Halaman
- a. Halaman pada kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar diberi nomor dengan angka Romawi kecil yang diletakkan pada sebelah kanan bawah.
 - b. Nomor halaman tubuh utama (dimulai dari bab 1 sampai lampiran) berupa bilangan bulat.
 - c. Nomor halaman diletakkan simetrik (centered) di bawah naskah pada awal BAB dan diletakkan di kanan bawah pada halaman setelah BAB. Nomor halaman lampiran adalah kelanjutan dari nomor halaman tubuh utama.