

PANDUAN PENULISAN TEKNIS
PROGRAM PENGABDIAN MASYARAKAT/MAGANG
TAHUN AKADEMIK 2016/2017

A. UMUM

Program Studi Manajemen Informatika, Teknik Komputer dan Komputerisasi Akuntansi

1. SAMPUL dan KERTAS

- ❖ Kertas HVS (atausejenis) 70gr, warnaputih dan diketik 1muka (tidak bolak-balik)
- ❖ Ukuran kertas 21x 29,7cm atau 8.27x11,69inch atau A4
- ❖ Penjilidan Paper Program Studi
 1. Manajemen Informatika =Warna Biru
 2. Teknik Komputer = Warna Kuning
 3. Komputerisasi Akuntansi = Warna Merah

2 PENGETIKAN (SOFT COPY)

- a. Menggunakan Microsoft Word dengan ketentuan :

Paper : Kertas A4 (80gr)

Font : Times New Roman

Size : 12 pt

Spasi : 1,5 lines

Tulisan Bahasa asing harus garis miring (I talic)

- b. Margin :

Left : 3,8cm

Right : 2,5cm

Top : 2,5 cm

Bottom : 2,5cm

Sehingga ruang ketikan adalah 14,7 x24,2 cm.

- c. Penomoran Tabel diletakkan diatas tabel dan rata tengah

Contoh : Pada Bab 2. 5 terdapat tabel dan merupakan tabel pertama pada bab 2, maka penomoran tabel tersebut dimulai dari Tabel 2. 1 [Nama tabel]

- d. Penomoran Gambar diletakkan dibawah gambar dan rata tengah

Contoh : Pada Bab 2. 3 terdapat gambar dan merupakan gambar pertama pada bab 2, maka penomoran gambar tersebut dimulai dari Gambar 2. 1 [Nama Gambar]

e. Nomorhalaman

1) Bagianawal

Kata pengantar dan Daftar Isi dan beri nomor halaman dengan angka romawi kecil seperti i,ii,iii.. dst, yang diletakkan ditengah halaman bagian bawah dengan jarak 1,5 spasi dari batas ruang ketikan.

2) Bagianteksdanbagianakhir

Dimulai dari Bab 1 Pendahuluan sampai dengan Bab 4 Penutup diberi nomor halaman dengan angka latin seperti 1,2,3... dst yang diletakkan pada tetpi kanan atas dengan jarak 1,5 lines atas bari pertama ketikan lurus dengan batas tepi kanan,. Khususnya halaman yang mengandung judul Bab, nomor halaman tidak diteampikan.

3) Lampiran

Untuk lampiran bagian pertama diberi nomor halaman A-1, A-2, A-3 dan seterusnya

Untuk lampiran bagian kedua diberi nomor halaman B-1, B-2, B-3 dan seterusnya.

Laporan Pengabdian Masyarakat / Magang berisi.

1. Lembar Judul
2. Lembar Pengesahan
3. Kata Pengantar
4. Daftar Isi
5. Batang tubuh Laporan (terdiri dari 4 bab)

BAB 1

PENDAHULUAN

BAB 2

GAMBARAN UMUM TEMPAT PROGRAM PENGABDIAN MASYARAKAT /
MAGANG

BAB 3

PELAKSANAAN PROGRAM PENGABDIAN MASYARAKAT / MAGANG

BAB 4

PENUTUP

6. Surat Balasan Riset
7. DaftarKehadiran
8. Daftar Nilai