

## Maksimal 14 Kata, Spesifik, Informatif, Mencerminkan Solusi Pengabdian Dan Luaran

### Utama. Hindari Singkatan Yang Tidak Umum

<sup>1)</sup>PenulisPertama\*, <sup>2)</sup>Penuliskedua, <sup>3)</sup>Penulisseterusnya

<sup>1)</sup>Program Studi, Universitas, Kota, Negara

<sup>2,3)</sup>Program Studi, Universitas, Kota, Negara

Email Corresponding Author: [sisfokomtek.jpkm@gmail.com](mailto:sisfokomtek.jpkm@gmail.com)\*

| INFORMASI ARTIKEL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ABSTRAK                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kata Kunci:</b><br><i>Kata kunci terdiri atas 5–7 kata atau frasa yang mewakili konsep utama dalam artikel dan disusun berdasarkan tingkat relevansinya. Kata kunci harus mencerminkan topik utama pengabdian kepada masyarakat, metode, teknologi atau pendekatan yang digunakan, sasaran kegiatan, maupun luaran utama. Hindari penggunaan kata yang terlalu umum, pengulangan kata yang telah terdapat pada judul, serta singkatan yang tidak lazim. Kata kunci ditulis dalam urutan alfabetis dan dipisahkan menggunakan tanda titik koma (;).</i> | Abstrak merupakan ringkasan komprehensif yang memberikan gambaran singkat mengenai keseluruhan isi artikel sehingga memudahkan pembaca memahami substansi kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Abstrak harus ditulis secara jelas, ringkas, objektif, dan informatif dalam satu paragraf dengan panjang 150–250 kata. Abstrak sekurang-kurangnya memuat: (1) <b>latar belakang atau urgensi kegiatan</b> , (2) <b>permasalahan utama yang dihadapi mitra</b> , (3) <b>tujuan pelaksanaan pengabdian</b> , (4) <b>metode atau pendekatan yang digunakan</b> , (5) <b>sasaran atau mitra kegiatan</b> , (6) <b>hasil utama yang dicapai disertai indikator keberhasilan atau luaran utama</b> , (7) <b>dampak kegiatan terhadap mitra</b> , serta (8) <b>simpulan yang mencerminkan kontribusi kegiatan</b> . Hindari penggunaan singkatan yang tidak umum; apabila harus digunakan, singkatan tersebut harus dijelaskan pada penyebutan pertama. Abstrak tidak diperkenankan memuat sitasi, tabel, gambar, rumus, maupun daftar pustaka. Apabila naskah ditulis dalam Bahasa Indonesia, abstrak wajib disajikan dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris yang baik dan benar. Apabila naskah ditulis dalam Bahasa Inggris, abstrak cukup disajikan dalam Bahasa Inggris.                                                  |
| <b>Keywords:</b><br>Keywords_1<br>Keywords_2<br>Keywords_3<br>Keywords_4<br>Keywords_5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>ABSTRACT</b><br><br>Abstract provides a comprehensive summary of the entire article, enabling readers to quickly understand the substance of the community service program. The abstract must be written clearly, concisely, objectively, and informatively in a single paragraph consisting of 150–250 words. It should include at least: (1) <b>the background or rationale of the community service activity</b> , (2) <b>the main problems faced by the community partner(s)</b> , (3) <b>the objectives of the program</b> , (4) <b>the methods or approaches employed</b> , (5) <b>the target participants or community partner(s)</b> , (6) <b>the principal results, including key outcomes or indicators of success</b> , (7) <b>the impact of the program on the community partner(s)</b> , and (8) <b>the conclusion highlighting the contribution and significance of the activity</b> . The use of uncommon abbreviations should be avoided; if abbreviations are necessary, they must be defined upon their first appearance. The abstract must not contain citations, tables, figures, equations, or references. For manuscripts written in Bahasa Indonesia, abstracts must be provided in both Bahasa Indonesia and English. For manuscripts written in English, only the English abstract is required. |

This is an open access article under the [CC-BY-SA](#) license.

## I. PENDAHULUAN

Naskah disusun menggunakan **Microsoft Word** pada kertas **A4** dengan format satu kolom. Margin halaman terdiri atas **atas 2 cm, bawah 2 cm, kiri 2 cm, dan kanan 2 cm**. Seluruh isi naskah menggunakan Times New Roman ukuran 11 pt, spasi tunggal (*single spacing*), serta disarankan memiliki panjang 6–10 halaman, tidak termasuk lampiran (apabila ada).

Bagian **Pendahuluan** disusun secara sistematis dan logis untuk memberikan gambaran yang komprehensif mengenai urgensi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Pendahuluan sekurang-kurangnya memuat secara berurutan:

- a. **Latar belakang**, yang menjelaskan fenomena, kondisi aktual, serta urgensi permasalahan berdasarkan data atau informasi yang relevan;
- b. **Kajian literatur terdahulu (state of the art)**, yang menguraikan hasil penelitian maupun kegiatan pengabdian sebelumnya sebagai landasan ilmiah;
- c. **Research gap** atau kesenjangan antara kondisi yang ada dengan hasil-hasil kegiatan sebelumnya sehingga menunjukkan perlunya pelaksanaan program pengabdian;
- d. **Kebaruan (novelty)** atau keunikan pendekatan, metode, teknologi, model, maupun solusi yang ditawarkan dibandingkan dengan kegiatan terdahulu;
- e. **Permasalahan utama mitra** yang menjadi fokus penyelesaian dalam kegiatan pengabdian;
- f. **Tujuan dan kontribusi kegiatan**, yang menjelaskan target capaian serta manfaat kegiatan bagi mitra maupun pengembangan ilmu pengetahuan dan praktik pengabdian kepada masyarakat.

Pendahuluan tidak diperkenankan memuat subbab khusus Tinjauan Pustaka sebagaimana pada laporan penelitian. Kajian pustaka harus diintegrasikan secara kritis dalam bentuk state of the art untuk menunjukkan posisi artikel, urgensi pelaksanaan kegiatan, serta kontribusi ilmiah yang diberikan.

Seluruh pernyataan yang bersumber dari referensi wajib disertai sitasi di dalam teks dan dicantumkan pada daftar pustaka menggunakan gaya sitasi **APA edisi ke-7 (APA 7th Edition)**. Penulis disarankan menggunakan referensi primer yang relevan dan mutakhir, dengan mayoritas berasal dari publikasi dalam **lima tahun terakhir**.

*Contoh sitasi: Menurut Harris (2020), digital literacy plays a significant role in improving community capacity. Sejalan dengan penelitian tersebut, Smith dan Johnson (2022) menunjukkan bahwa pendampingan berbasis teknologi mampu meningkatkan kompetensi masyarakat secara berkelanjutan*

## II. ANALISIS SITUASI DAN PERMASALAHAN MITRA

Bagian ini menjelaskan secara komprehensif kondisi awal mitra sebagai dasar pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Uraian harus memuat profil singkat mitra, kondisi eksisting, potensi yang dimiliki, serta permasalahan utama yang dihadapi berdasarkan hasil observasi, wawancara, diskusi, survei, atau analisis kebutuhan (*need assessment*).

Penulis diharapkan menguraikan akar penyebab permasalahan, dampak yang ditimbulkan terhadap mitra, serta alasan pemilihan permasalahan sebagai prioritas penyelesaian dalam kegiatan pengabdian. Apabila terdapat lebih dari satu permasalahan, penulis perlu menjelaskan prioritas masalah yang akan diselesaikan beserta alasan penempatannya.

Bagian ini **wajib** dilengkapi dengan **foto lokasi kegiatan atau mitra**, yang menggambarkan kondisi nyata sebelum pelaksanaan program. Penulis juga **disarankan** menyertakan peta lokasi, data pendukung, grafik, tabel, atau ilustrasi lain yang relevan untuk memperkuat analisis situasi dan memperjelas permasalahan yang dihadapi mitra.

Seluruh data dan informasi yang disajikan harus relevan, akurat, serta menjadi dasar dalam penyusunan metode, pelaksanaan kegiatan, dan evaluasi hasil pengabdian.

## III. METODE PELAKSANAAN

Bagian ini menjelaskan secara sistematis metode yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sehingga dapat direplikasi oleh peneliti atau pelaksana lain pada kondisi yang serupa. Uraian metode harus menjelaskan secara rinci tahapan kegiatan, sasaran, lokasi, instrumen, teknik evaluasi, serta analisis hasil yang digunakan untuk mengukur ketercapaian tujuan kegiatan.

Metode pelaksanaan sekurang-kurangnya memuat komponen sebagai berikut:

### 1. Lokasi dan Waktu Pelaksanaan

Menjelaskan lokasi kegiatan, waktu pelaksanaan, serta karakteristik wilayah atau lingkungan mitra yang menjadi sasaran pengabdian.

## **2. Sasaran atau Mitra Pengabdian**

Menjelaskan sasaran kegiatan yang meliputi profil mitra, jumlah peserta, karakteristik peserta, serta kriteria pemilihan sasaran pengabdian.

## **3. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan**

Menguraikan secara sistematis seluruh tahapan kegiatan pengabdian mulai dari tahap persiapan hingga evaluasi. Tahapan kegiatan dapat disesuaikan dengan karakteristik program, namun umumnya meliputi:

- a) Identifikasi kebutuhan (*need assessment*);
- b) Koordinasi dengan mitra;
- c) Penyusunan materi atau media pendukung;
- d) Pelaksanaan pre-test atau evaluasi awal (apabila diperlukan);
- e) Pelaksanaan sosialisasi, pelatihan, pendampingan, atau implementasi program;
- f) Monitoring pelaksanaan kegiatan;
- g) Pelaksanaan post-test atau evaluasi akhir;
- h) Refleksi dan penyusunan rekomendasi tindak lanjut.

Penulis sangat disarankan menyajikan tahapan kegiatan dalam bentuk **diagram alir (flowchart)** agar alur pelaksanaan lebih mudah dipahami.

## **4. Materi, Media, dan Teknologi yang Digunakan**

Menjelaskan materi pelatihan atau pendampingan, media pembelajaran, perangkat lunak, aplikasi, teknologi, maupun peralatan yang digunakan selama kegiatan berlangsung.

## **5. Instrumen dan Teknik Pengumpulan Data**

Menjelaskan instrumen yang digunakan untuk memperoleh data, seperti lembar observasi, angket, kuesioner, wawancara, dokumentasi, pre-test, post-test, maupun instrumen lainnya beserta teknik pengumpulan datanya.

## **6. Indikator Keberhasilan**

Menjelaskan indikator yang digunakan untuk mengukur keberhasilan kegiatan, baik dari aspek pengetahuan, keterampilan, sikap, tingkat partisipasi, kepuasan peserta, maupun implementasi hasil kegiatan. Indikator keberhasilan sebaiknya disajikan secara terukur dan realistis.

## **7. Teknik Analisis Data**

Menjelaskan teknik analisis data yang digunakan, baik analisis deskriptif maupun kuantitatif, sesuai dengan karakteristik data yang diperoleh. Penulis dapat menggunakan analisis persentase, statistik deskriptif, *Normalized Gain (N-Gain)*, uji *paired t-test*, uji Wilcoxon, atau metode analisis lain yang relevan untuk mengevaluasi efektivitas kegiatan.

## **8. Evaluasi dan Keberlanjutan Program**

Menjelaskan mekanisme evaluasi pelaksanaan kegiatan serta rencana keberlanjutan program setelah kegiatan pengabdian selesai, seperti pendampingan lanjutan, monitoring berkala, pengembangan komunitas belajar, atau implementasi hasil kegiatan secara berkelanjutan.

# **IV. HASIL DAN PEMBAHASAN**

Bagian ini menyajikan hasil pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat secara sistematis serta pembahasan ilmiah yang menghubungkan hasil kegiatan dengan tujuan yang telah

ditetapkan. Uraian harus menunjukkan ketercapaian program berdasarkan data yang diperoleh selama pelaksanaan kegiatan serta didukung oleh dokumentasi, tabel, grafik, atau gambar yang relevan.

Pembahasan tidak hanya mendeskripsikan hasil kegiatan, tetapi juga memberikan analisis kritis terhadap efektivitas program, faktor-faktor yang memengaruhi keberhasilan maupun kendala pelaksanaan, serta membandingkan hasil kegiatan dengan penelitian atau kegiatan pengabdian sebelumnya.

Bagian Hasil dan Pembahasan sekurang-kurangnya memuat komponen sebagai berikut.

#### **IV.1. Pelaksanaan Kegiatan**

Menjelaskan secara sistematis seluruh rangkaian pelaksanaan kegiatan mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan, pendampingan, hingga evaluasi. Uraian dapat disertai dokumentasi kegiatan berupa foto, gambar, atau ilustrasi yang menunjukkan aktivitas utama selama pelaksanaan pengabdian.

#### **IV.2. Hasil Kegiatan**

Menyajikan hasil yang diperoleh setelah pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Hasil dapat berupa peningkatan pengetahuan, keterampilan, sikap, kemampuan teknis, kualitas produk, efektivitas penggunaan teknologi, atau bentuk luaran lainnya yang relevan.

Apabila menggunakan evaluasi **pre-test** dan **post-test**, hasil disajikan dalam bentuk tabel, grafik, maupun diagram agar memudahkan interpretasi. Penulis juga disarankan menampilkan nilai persentase peningkatan atau hasil analisis statistik apabila diperlukan.

#### **IV.3. Luaran Pengabdian**

Menjelaskan luaran yang dihasilkan dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat, baik luaran utama maupun luaran tambahan.

Contoh luaran meliputi:

- a. Modul atau buku panduan;
- b. Media pembelajaran;
- c. Produk inovasi;
- d. Sistem informasi atau aplikasi;
- e. Website;
- f. Video edukasi;
- g. Marketplace digital;
- h. Hak Kekayaan Intelektual (HKI);
- i. Artikel ilmiah;
- j. Produk teknologi tepat guna;
- k. Luaran lain yang sesuai dengan tujuan kegiatan.

#### **IV.4. Pembahasan**

Pembahasan dilakukan secara kritis dengan menginterpretasikan hasil kegiatan berdasarkan teori, penelitian terdahulu, maupun hasil pengabdian yang relevan.

Penulis diharapkan membahas:

1. Ketercapaian tujuan kegiatan;
2. Efektivitas metode yang digunakan;
3. Faktor yang menyebabkan keberhasilan maupun keterbatasan kegiatan;
4. Perbandingan hasil kegiatan dengan penelitian atau pengabdian sebelumnya;
5. Kontribusi kegiatan terhadap penyelesaian permasalahan mitra.

Pembahasan harus didukung oleh referensi ilmiah yang relevan dan mutakhir menggunakan gaya sitasi **APA edisi ke-7**.

#### **IV.5. Evaluasi Keberhasilan Program**

Menjelaskan tingkat keberhasilan kegiatan berdasarkan indikator yang telah ditetapkan pada bagian metode.

Evaluasi dapat meliputi:

1. Peningkatan pengetahuan peserta;
2. Peningkatan keterampilan;
3. Tingkat partisipasi;
4. Tingkat kepuasan peserta;
5. Implementasi hasil kegiatan oleh mitra;
6. Pencapaian target luaran.

Apabila menggunakan analisis statistik, hasil analisis disajikan secara ringkas dan disertai interpretasi yang sesuai.

#### **IV.6. Faktor Pendukung dan Kendala**

Menguraikan faktor-faktor yang mendukung keberhasilan kegiatan serta kendala yang dihadapi selama pelaksanaan pengabdian.

Penulis juga diharapkan menjelaskan solusi yang dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut sebagai bahan pembelajaran bagi pelaksanaan kegiatan serupa di masa mendatang.

#### **IV.7. Dampak Kegiatan**

Menjelaskan dampak nyata yang dirasakan oleh mitra setelah pelaksanaan kegiatan, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

Dampak dapat meliputi:

- 1) Peningkatan kompetensi;
- 2) Perubahan perilaku;
- 3) Peningkatan produktivitas;
- 4) Peningkatan kualitas layanan;
- 5) Peningkatan pendapatan;
- 6) Penguatan kelembagaan;
- 7) Transformasi digital;
- 8) Dampak sosial maupun ekonomi lainnya.

#### **IV.8. Keberlanjutan Program**

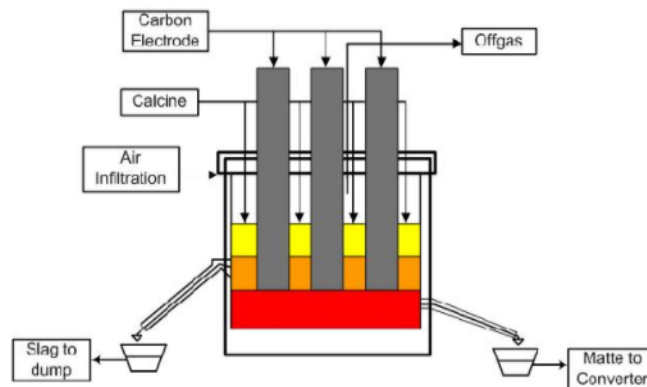
Menjelaskan rencana tindak lanjut setelah kegiatan selesai untuk memastikan keberlanjutan manfaat program.

Bentuk keberlanjutan dapat berupa:

- 1) Pendampingan lanjutan;
- 2) Monitoring berkala;
- 3) Pembentukan komunitas belajar;
- 4) Pengembangan modul;
- 5) Implementasi teknologi secara berkelanjutan;
- 6) Kerja sama lanjutan dengan mitra.

#### **Ketentuan Penyajian Gambar**

1. Gambar harus memiliki resolusi yang baik dan mudah dibaca.
2. Setiap gambar diberi nomor urut dan keterangan yang ditempatkan di bawah gambar.
3. Semua gambar harus dirujuk dalam pembahasan dan dijelaskan maknanya.
4. Dokumentasi kegiatan harus memperoleh izin dari pihak terkait apabila memuat identitas peserta.



Gambar 1. Contoh Penulisan Gambar

#### Ketentuan Penyajian Tabel

1. Tabel dibuat menggunakan fitur **Table** pada Microsoft Word dan **tidak diperkenankan** menggunakan hasil tangkapan layar (*screenshot*) dari aplikasi lain.
2. Setiap tabel harus diberi nomor urut dan judul yang ditempatkan di atas tabel.
3. Tabel harus dirujuk dalam naskah dan dijelaskan melalui uraian minimal satu paragraf.
4. Apabila tabel diadaptasi dari sumber lain, sumber wajib dicantumkan sesuai gaya sitasi **APA edisi ke-7**.

Tabel 1. Contoh Penulisan Tabel

| No | Nama Jurnal | Penerbit |
|----|-------------|----------|
| 1. | .....       | .....    |
| 2. | .....       | .....    |
| 3. | .....       | .....    |

**Gunakan kualitas yang tinggi untuk gambar dan tabel yang dipakai** dan berikan penjelasan terhadap table yang digunakan minimal satu paragraf.

#### Ketentuan Penyajian Grafik

1. Grafik harus dibuat dalam kualitas yang baik dan mudah dibaca.
2. Sumbu, legenda, dan satuan harus ditampilkan secara jelas.
3. Grafik wajib diberikan nomor, judul, dan dirujuk dalam pembahasan.

Penulis **sangat disarankan** menyajikan data hasil kegiatan secara kuantitatif maupun kualitatif untuk memperkuat pembahasan. Penggunaan tabel, grafik, dokumentasi kegiatan, serta analisis berdasarkan referensi ilmiah yang relevan akan meningkatkan kualitas artikel dan mempermudah proses penelaahan oleh reviewer.

## V. KESIMPULAN

Kesimpulan merupakan ringkasan hasil utama kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang disusun berdasarkan tujuan kegiatan dan temuan yang diperoleh selama pelaksanaan program. Kesimpulan harus menjawab permasalahan mitra serta menunjukkan tingkat ketercapaian tujuan kegiatan berdasarkan hasil evaluasi yang telah dilakukan.

Kesimpulan tidak diperkenankan hanya mengulang uraian pada bagian hasil dan pembahasan, tetapi harus menyajikan sintesis mengenai kontribusi kegiatan, dampak yang dihasilkan bagi mitra, serta implikasi kegiatan terhadap pengembangan ilmu pengetahuan maupun praktik pengabdian kepada masyarakat.

Apabila diperlukan, penulis dapat menyampaikan rekomendasi atau rencana tindak lanjut sebagai upaya menjaga keberlanjutan program dan pengembangan kegiatan pada masa mendatang. Kesimpulan ditulis dalam bentuk **paragraf**, bukan dalam bentuk poin atau penomoran.

---

## UCAPAN TERIMA KASIH

Ucapan terima kasih disampaikan kepada pihak-pihak yang telah memberikan dukungan terhadap pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, baik dalam bentuk pendanaan, fasilitas, kerja sama, maupun kontribusi lainnya.

Penulis disarankan mencantumkan:

1. Lembaga pemberi dana;
2. Nomor kontrak hibah (apabila ada);
3. Institusi pelaksana;
4. Mitra pengabdian;
5. Narasumber;
6. Mahasiswa;
7. Pihak lain yang berkontribusi terhadap keberhasilan kegiatan.

Ucapan terima kasih disusun secara singkat, objektif, dan tidak bersifat promosi.

## DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka hanya memuat referensi yang disitasi di dalam naskah dan disusun menggunakan gaya sitasi **APA edisi ke-7 (APA 7th Edition)**. Penulis wajib menggunakan perangkat lunak manajemen referensi, seperti **Mendeley, Zotero, EndNote, atau aplikasi sejenis** untuk menjaga konsistensi sitasi dan daftar pustaka.

1. Daftar pustaka harus memenuhi ketentuan berikut:
2. Memuat minimal 20 referensi.
3. Sekurang-kurangnya 80% referensi berasal dari publikasi dalam lima tahun terakhir.
4. Minimal 70% referensi merupakan sumber primer, terutama artikel jurnal ilmiah.
5. Mengutamakan referensi yang telah memiliki Digital Object Identifier (DOI) atau tautan permanen apabila tersedia.
6. Referensi disusun berdasarkan urutan alfabetis sesuai nama belakang penulis pertama.
7. Seluruh sitasi dalam teks harus tercantum pada daftar pustaka, dan seluruh referensi pada daftar pustaka harus telah disitasi di dalam naskah.
8. Penulis disarankan mengutamakan referensi dari jurnal nasional terakreditasi, jurnal internasional bereputasi, buku ilmiah, standar nasional maupun internasional, serta dokumen resmi dari lembaga pemerintah atau organisasi internasional yang relevan.

### Contoh Penulisan Referensi (APA 7th Edition)

#### Artikel Jurnal

Sianturi, F., & Siregar, R. (2024). Digital literacy empowerment through artificial intelligence training for teachers. *Journal of Community Engagement*, 8(2), 145–158. <https://doi.org/10.xxxx/xxxxx>

#### Buku

Creswell, J. W., & Creswell, J. D. (2023). *Research design: Qualitative, quantitative, and mixed methods approaches* (6th ed.). SAGE Publications.

#### Prosiding

Rahman, A., & Putra, D. (2023). Digital transformation for rural communities. In *Proceedings of the International Conference on Community Development* (pp. 45–52). IEEE. <https://doi.org/10.xxxx/xxxxx>

#### Website Resmi

Badan Pusat Statistik. (2024). *Statistik Indonesia 2024*. <https://www.bps.go.id>