



JUDUL TULISAN:

**PENINGKATAN
KEWIRAUSAHAAN DAN
INOVASI
PEREKONOMIAN DESA
DI INDONESIA
(PROMOTING
ENTREPRENEURSHIP
AND INNOVATION OF
RURAL ECONOMIES IN
INDONESIA) (Bold,
Century Gothic, 14)**

Penulis¹, Penulis²
(Century Gothic, 9)

¹) Akuntansi, Politeknik Keuangan
Negara STAN

²) Akuntansi, Politeknik Keuangan
Negara STAN
(Century Gothic, 9)

Article history

Received : diisi oleh editor

Revised : diisi oleh editor

Accepted : diisi oleh editor

*Corresponding author

Pilih penulis yang akan menjadi
korespondensi author

Email : corresponding author

HP : corresponding author

(Century Gothic, 9)

Abstrak (Century Gothic, bold 12, Indonesia)

Isi abstraksi, antara 150 - 200 kata, cukup satu paragraf. Abstrak harus jelas, deskriptif dan memberikan gambaran singkat masalah yang diabdikan. Abstrak meliputi: alasan pemilihan topik atau pentingnya topik pengabdian, tujuan pengabdian, metode dan ringkasan hasil pengabdian. Spasi dalam abstrak menggunakan spasi tunggal. Jika artikel ditulis menggunakan bahasa Indonesia, maka abstrak disusun menggunakan bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Namun, jika artikel disajikan dalam bahasa Inggris, abstrak disusun hanya menggunakan Bahasa Inggris. (Century Gothic 8, line spacing 1)

Kata kunci: ketikkan 3-5 kata kunci di sini, pisahkan dengan koma di antaranya. (Century Gothic 8, line spacing 1)

Abstract (Century Gothic, bold 12, Inggris)

Content of the abstract, between 150-300 words, just one paragraph. Abstract must be clear, descriptive and provide a brief description of the problem at hand. Abstract includes: the reasons for choosing the topic or the importance of the service topic, the purpose of the service, the method and a summary of the results of the service. The abstract should end with a brief conclusion. Spacing in the abstract uses a single space. If the article is written in Indonesian, then the abstract is prepared in Indonesian and English. However, if the article is presented in English, then the abstract is prepared using only English. (Century Gothic 8, line spacing 1)

Keywords: Keywords consist of 3-5 keywords, keywords separated by a semicolon. (Century Gothic 8, line spacing 1)

PENDAHULUAN (HEADING 1, CENTURY GOTHIC, BOLD 10)

Heading 2/Subbagian

Pendahuluan berisi (secara berurutan) latar belakang umum, kajian literatur terdahulu (*state of the art*) sebagai dasar pernyataan kebaruan ilmiah dari artikel, pernyataan kebaruan ilmiah, dan permasalahan. Di bagian akhir pendahuluan harus dituliskan tujuan kajian artikel tersebut. Kajian literatur berupa penjelasan program-program pengabdian terdahulu (*state of the art*) yang telah dilakukan oleh pengabdian sebelumnya dan menjelaskan *gap* pengabdian sehingga kebaruan ilmiah artikel dapat ditunjukkan.

(Century Gothic 9, line spacing 1, jarak antar paragraf before 6 pt)

METODE [HEADING 1]

Metode yang digunakan dalam penyelesaian pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dituliskan di bagian ini. Bagian ini memuat informasi sasaran, lokasi kegiatan, tahapan dan jenis kegiatan, waktu pelaksanaan kegiatan, evaluasi kegiatan, dan materi kegiatan. Bagian ini juga berisi informasi yang lengkap bagi pembaca bila ingin melakukan hal yang sama. Bahan yang digunakan harus dijelaskan asalnya dan kuantitasnya. Cara kerja dan analisis data harus ditulis secara jelas dan ringkas. Modifikasi dan cara kerja yang pernah dipublikasikan cukup menuliskan sumbernya dan menjelaskan bagian yang dimodifikasi. Bila menggunakan uji statistik, cukup ditulis metodenya misalnya RCBBD atau Faktorial. Bagian ini, dapat digunakan satu jenis metode ataupun kombinasi beberapa jenis metode.

Beberapa contoh metode sebagai berikut.

Pendidikan Masyarakat: digunakan untuk kegiatan-kegiatan, seperti a) pelatihan dan pembimbingan teknis penyusunan laporan; b) penyuluhan yang bertujuan meningkatkan pemahaman serta kesadaran, dan sebagainya. *Konsultasi*: digunakan untuk kegiatan-kegiatan yang di dalamnya persoalan atau kebutuhan dalam masyarakat diselesaikan melalui sinergisme dengan Perguruan Tinggi. Kegiatan konsultasi dalam hal ini tim pengabdian masyarakat dapat menggali permasalahan yang ada dalam salah satu kegiatan mitra dan untuk selanjutnya didiskusikan solusi kedepannya. Metode lainnya adalah pendampingan di lapangan, misalnya penerapan dari materi pelatihan di lapangan/objek tempat peserta bertugas.

PEMBAHASAN

Menguraikan hasil kegiatan pengabdian masyarakat dengan cara menganalisis data atau informasi yang diperoleh sehingga menjawab permasalahan yang disampaikan di bagian pendahuluan. Isi dari pembahasan ini memuat segala sesuatu tentang kegiatan yang dilakukan dalam makalah. Mulai dari konsep, perancangan, percobaan, data pengamatan, dan hasil dari data pengamatan yang ada. Isi didukung dengan gambar, tabel, dan persamaan yang dirujuk dalam naskah.

SIMPULAN DAN SARAN

Bagian simpulan merupakan informasi ringkas atas hasil yang dicapai dalam pengabdian, misalnya pencapaian target, kesesuaian metode dengan permasalahan, kebutuhan, dan tantangan yang ada, serta dampak dan manfaat kegiatan. Simpulan disajikan dalam bentuk paragraf. Bagian saran merupakan pemberian rekomendasi solusi dan perbaikan ke depannya kepada objek pengabdian masyarakat dan juga pihak lain yang memiliki permasalahan yang sama. Selain itu, bisa berisi saran untuk kegiatan pengabdian selanjutnya.

UCAPAN TERIMA KASIH

Boleh dicantumkan atau tidak, ucapan kepada pihak-pihak yang mendukung terselenggaranya program pengabdian

REFERENSI

Semua rujukan-rujukan yang diacu di dalam teks artikel harus didaftarkan di bagian referensi. Referensi harus berisi pustaka-pustaka acuan yang berasal dari sumber primer (jurnal ilmiah dan berjumlah minimum 80% dari keseluruhan daftar pustaka) diterbitkan 10 (sepuluh) tahun terakhir. Setiap artikel paling tidak berisi 15 (limabelas) literatur acuan.

Penulisan referensi sebaiknya menggunakan aplikasi manajemen referensi seperti Mendeley. Format penulisan yang digunakan ialah format APA 6th Edition (American Psychological Association) atau versi yang lebih terbaru.

Ketentuan Umum

Dokumen ini adalah templat. Cara paling mudah untuk memenuhi persyaratan format penulisan adalah dengan menggunakan dokumen ini sebagai templat, kemudian ketikkan teks Anda ke dalamnya.

Paragraf harus teratur dan disajikan secara sistematis sehingga didapatkan gambaran tentang dasar pembuatan makalah ini dan hasil yang diharapkan. Semua paragraf harus ditulis menggunakan *alignment justified*, yaitu sama-sama rata kiri dan rata kanan.

Heading digunakan tidak lebih dari 3 tingkat. Berikut tata cara penulisan heading:

- Headings 1: Heading* utama ditulis huruf kapital semua, cetak tebal, dan rata kiri. Sebagai contoh, **METODE**
- Heading-2: Heading* level 2 diawali huruf kapital, cetak tebal, dan rata kiri. Sebagai contoh, **Heading 2**.
- Heading-3: Heading* level 3 harus diawali huruf kapital, miring (*italic*). Sebagai contoh, *Heading 3*

Panjang tulisan antara 8-10 halaman, termasuk lampiran. Font yang digunakan adalah **Century Gothic** dengan style dan ukuran sebagaimana contoh dalam templat ini, kecuali font untuk penulisan algoritma atau program yang akan dijelaskan lebih terperinci dalam bagian tersendiri. Untuk optimalisasi halaman, usahakan jumlah halaman genap. Perhatikan penggunaan bahasa. Gunakan bahasa Indonesia yang baku untuk ragam ilmiah. Jika Anda menggunakan istilah asing yang belum diserap ke dalam bahasa Indonesia, tuliskan *italic* (miring). Jika istilah tersebut sudah terserap ke dalam bahasa Indonesia atau sudah lazim di dunia informatika, seperti monitor, tidak perlu Anda tulis miring.

Persamaan

Ini juga masih menggunakan style. Untuk menulis persamaan matematika, pastikan untuk menggunakan Microsoft Equation dengan perintah **Insert | Object...** Jika Anda tidak bisa menemukan, sebaiknya Anda install dulu. Jika tidak memungkinkan, untuk persamaan yang sederhana tidak menjadi masalah diketik

secara manual, klik  pada toolbars.

$$z_{in_j} = b1_j + \sum_{i=1}^n x_i v_{ij} \quad (1)$$

Gunakan style persamaan untuk menulis persamaan seperti di atas. Pastikan Anda tidak lupa menuliskan nomor persamaan. Nomor persamaan ini dituliskan dalam kurung rapat kanan. Rujuk persamaan dengan dengan cara seperti ini: dalam Persamaan (1) dan seterusnya. Dalam menuliskan persamaan, gunakan font size 9 untuk variabel, sedangkan untuk pangkat dan indeks gunakan font size 8. Font dalam persamaan dengan style miring, kecuali untuk angka.

Tabel

Pastikan setiap tabel mempunyai nomor urut dan judul. Tabel dibuat rata kiri. Pembuatan tabel dilakukan melalui menu **Table: | Insert | Table...** dengan Table Style dipilih 'Table Grid' dari tombol **AutoFormat...** pada window 'Insert Table'. Tabel harus diacu dalam teks dengan menuliskan seperti, '...perhatikan juga font yang digunakan pada Tabel 1' (tabel ditulis dengan 'T' besar).

Tabel 1. Judul tabel, gunakan *sentence case* (huruf awalnya besar)

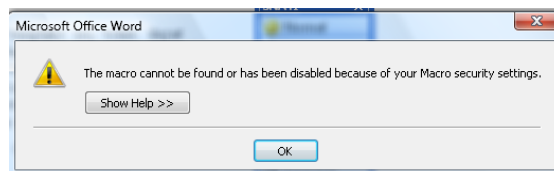
No	Baris ini	<i>Italic</i>
1	Kolom ini merupakan isi tabel. Jika tidak mencukupi, huruf bisa dikecilkan sampai 8 points. Jangan lebih kecil dari itu karena menjadi sulit terbaca.	Font isi tabel Regular

Sumber: BPS, 2022

Usahakan tabel jangan terpotong pada halaman yang berbeda, kecuali jika besarnya melebihi satu halaman. Jika harus terpotong, jangan lupa tulis ulang *header row* untuk setiap kolomnya, diberi nomor urut tabel yang sama, dan judul diganti dengan *Lanjutan*. Judul tabel tidak diakhiri dengan titik. Untuk tabel dengan lebar lebih dari 1 kolom harus diletakkan di awal atau akhir halaman, sedangkan tabel dengan lebar kurang dari 1 kolom penempatannya bebas asalkan ditempatkan sesudah kalimat yang merujuknya.

Gambar

Seperti halnya tabel, pastikan setiap gambar mempunyai nomor urut dan judul. Buatlah gambar yang Anda gunakan nampak seperti buatan profesional dan tidak perlu diberi bingkai. Pastikan gunakan gambar *greyscale*. Gunakan style *Judul_Gambar* untuk format ini. Gambar dibuat rata tengah. Ingat, gambar juga harus diacu dalam teks dengan menuliskan seperti, '... jika muncul pesan seperti ditunjukkan pada Gambar 1, maka Macro Security harus diset Medium' (gambar ditulis dengan 'G' besar). Judul gambar diletakkan di bawah gambar (diawali huruf besar) dan tidak diakhiri dengan titik. Sumber gambar juga ditulis disamping judul. Untuk gambar dengan lebar lebih dari 1 kolom, posisi gambar harus diletakkan di awal atau di akhir halaman, sedangkan gambar dengan lebar kurang dari 1 kolom penempatannya bebas. Walaupun begitu, gambar dengan ukuran kecil ini, jangan ditempatkan mendahului kalimat yang merujuknya, apalagi ditempatkan sebelum judul makalah.



Gambar 1. Judul Gambar Sumber: Adi, 2022

Penulisan Referensi

Sumber keterangan (**referensi**) ditunjuk dengan menuliskan di dalam kurung: nama akhir penulis dan tahun penerbitan. Gunakan sistem *author-date* untuk menulis referensi, seperti '(Kosko, 1999)' atau 'menurut pendapat Kosko (1999)'. Gunakan nama belakang pengarang diikuti tahun terbit. Jika Anda ingin menghemat energi, akan lebih baik jika Anda menginstall aplikasi EndNote atau aplikasi lainnya pada komputer Anda

Judul bagian pustaka di atas tidak diberi nomor. Format seperti ini akan mudah Anda buat dengan bantuan aplikasi. Jika aplikasi ini tidak ada di komputer Anda, tidaklah sukar untuk menggunakan format dalam contoh di bawah. Untuk semua pengarang, tulis nama belakang diikuti singkatan nama tengah dan depan. Hanya *published paper* (judul buku, nama dan nomor volume jurnal) yang ditulis miring. Perhatikan untuk rujukan dari Internet, semua bagian rujukan tetap ditulis lengkap. Berikut adalah contoh penulisan daftar pustaka.

Jangan lupa mengembalikan seting Macro Security seperti keadaan semula, setelah selesai mengedit makalah ini. Daftar rujukan disusun dengan tata cara seperti contoh berikut ini dan diurutkan secara alfabetis.

- Anderson, D.W., Vault, V.D. dan Dickson, C.E., 1999, *Problems and Prospects for the Decades Ahead: Competency Based Teacher Education*. Berkeley: McCutchan Publishing Co. (century gothic, font 9)
- Ary, D., Jacobs, L.C. dan Razavieh, A., 1976, *Pengantar Penelitian Pendidikan*, Terjemahan oleh Arief Furchan, 1982, Surabaya: Usaha Nasional.
- Hitchcock, S., Carr, L. dan Hall, W., 1996, *A Survey of STM Online Journals, 1990-1995: The Calm before the Storm*, (Online), (<http://journal.ecs.soton.ac.uk/survey/survey.html>, diakses 12 juni 1996).
- Jawa Pos, 22 April, 1995, *Wanita Kelas Bawah Lebih Mandiri*, hlm. 3.
- Kansil, C.L., 2002, Orientasi Baru Penyelenggara Pendidikan Program Profesional dalam Memenuhi Kebutuhan Dunia Industri, *Transpor*, XX (4): 57-61.
- Kumaidi, 1998, Pengukuran Bekal Awal belajar dan Pengembangan Tesnya, *Jurnal Ilmu Pendidikan*, (Online), Jilid 5, No. 4, (<http://www.malang.ac.id>, diakses 20 Januari 2000).
- Kuncoro, T., 1996, *Pengembangan Kurikulum Pelatihan Magang di STM Nasional Malang Jurusan Bangunan, Program Studi Bangunan Gedung: Suatu Studi Berdasarkan Kebutuhan Dunia Usaha Jasa Konstruksi*, Thesis tidak diterbitkan, Malang: PPS IKIP MALANG.
- Pitunov, B., 13 Desember, 2002, Sekolah Unggulan ataukah Sekolah Pengunggulan? *Majalah Pos*, Hlm. 4 dan 11.
- Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, 1978, *Pedoman Penulisan Laporan Penelitian*. Jakarta: Depdikbud, *Undang-undang Republik Indonesia Nomor 2 tentang Sistem Pendidikan Nasional*. 1990. Jakarta: PT Armas Duta Jaya.
- Russel, T., 1999, An Alternative Conception: Representing Representation, Dalam P.J. Black dan A. Lukas (Eds.), *Children's Informal Ideas in Science* (hlm. 62-84). London: Routledge.
- Saukah, A. dan Waseso, M.G. (Eds.), 2002, *Menulis Artikel untuk Jurnal Ilmiah* (Edisi ke-4, cetakan ke-1). Malang: UM Press.
- Waseso, M.G., 2001, *Isi dan Format Jurnal Ilmiah*. Makalah disajikan dalam Seminar Lokakarya Penulisan Artikel dan Pengelolaan Jurnal Ilmiah, Universitas Lambungmangkurat, Banjarmasin, 9-11 Agustus.
- Wilson, D., 20 November 1995, Summary of Citing Internet Sites, *NETTRAIN Discussion List*, (Online), (NETTRAIN@ubvm.cc.buffalo.edu, diakses 22 November 1995)