



Judul Artikel, Maksimum 14 Kata Pengabdian yang Telah Century Gothic 1, spasi 1,

Nama Penulis Pertama, Na
Seterus
(Maksimum 5 Orang, ta
Century Gothic 11

Abstrak

(Century Gothic)

Abstract contains a brief descriptive objective of community services, the on the results. It should be written abstract's length should be a minimum words in a single space, and be centered and right margins of the paragraph. The first line of the abstract is not indented. The following paragraph should be italicized. English abstract, with the exception of the first sentence. Define all the abbreviations or acronyms or phrases that illustrate the problem keywords.

Keywords: content, formatting, article

Abstract

em and the
narily focuses
Indonesia. The
imum of 300
aph. The left
e main text.
that directly
past tense in
nrecommendation.
single words
iod after the

PENDAHULUAN

(Century Gothic 12, Bold, Huruf Besar, spacing after 12 pt)

Bagian pendahuluan terutama berisi: (1) analisis situasi; (2) permasalahan mitra; (3) solusi yang ditawarkan; dan (4) target luaran.

Analisis situasi bergantung pada masyarakat sasaran. Analisis dapat berupa uraian seluruh persoalan yang dihadapi masyarakat mitra dari aspek sosial, budaya, religi, kesehatan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat. Dapat juga berupa potensi dan peluang usaha masyarakat mitra dari aspek sumber daya, produksi dan manajemen usaha. Dengan mengacu pada analisis situasi, tentukan permasalahan prioritas untuk masyarakat mitra yang bersifat spesifik, konkret, dan benar-benar merupakan permasalahan prioritas masyarakat mitra.

Uraikan ipteks/barang/jasa yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra dan prosedur kerja untuk mendukung realisasi solusi yang ditawarkan. Jelaskan kegiatan yang menunjukkan langkah-langkah solusi atas persoalan dan uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan kegiatan.

Uraikan jenis luaran yang dihasilkan sesuai dengan rencana baik dalam aspek produksi, manajemen, atau luaran lain berupa produk/barang, jasa dan luaran lainnya.

Template untuk format artikel ini dibuat dalam MS Word 2003, Batang tubuh teks menggunakan font: Century Gothic 12, regular, spasi 1,5. **Panjang bagian pendahuluan sekitar 2-3 halaman.** Penulisan bagian pendahuluan ini tanpa sub judul.

PELAKSANAAN DAN METODE

Pada dasarnya bagian ini menjelaskan pelaksanaan dan metode pengabdian. Uraian pelaksanaan kegiatan meliputi lokasi, waktu, latar belakang peserta, dan banyak peserta. Sedangkan, uraian metode kegiatan meliputi metode dan materi yang disampaikan. Pilih salah satu atau mengkombinasikan beberapa metode kegiatan antara lain: (1) *training*/ pelatihan terkait barang maupun jasa, difusi ipteks, substitusi ipteks (ipteks terbarukan), atau simulasi ipteks; (2) Pendidikan berkelanjutan; (3) penyadaran/peningkatan pemahaman terhadap suatu masalah; (4) konsultasi/pendampingan/mediasi. Sebaiknya hindari pengorganisasian penulisan ke dalam "anak sub-judul" pada bagian ini. Namun, jika tidak bisa

dihindari, cara penulisannya dapat dilihat pada bagian “Hasil dan Pembahasan”.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Bagian ini merupakan bagian utama artikel hasil pengabdian dan biasanya merupakan bagian terpanjang dari suatu artikel. Hasil pengabdian yang disajikan dalam bagian ini adalah hasil “bersih”. Proses analisis data tidak perlu disajikan. Tabel dan grafik dapat digunakan untuk memperjelas penyajian hasil pengabdian. Tabel dan grafik harus diberi komentar atau dibahas.

Pembahasan dalam artikel bertujuan untuk: (1) menunjukkan bagaimana implementasi atau solusi yang ditawarkan untuk mengatasi masalah mitra; (2) menunjukkan bagaimana luaran dari implementasi atau solusi tersebut sebagai indikator keberhasilan program; serta (3) menjelaskan faktor-faktor pendorong atau penghambat pelaksanaan program.

Dalam bagian pembahasan ini lebih ditekankan pada uraian luaran program yang dapat berupa produk/barang atau jasa yang dihasilkan mitra sebagai indikator keberhasilan program. Dalam menjawab permasalahan mitra, hasil pengabdian harus terukur (dapat dilakukan melalui *questioner*, *pre-test* dan *post-test*, pengamatan produk yang dihasilkan, respon mitra, dan lain sebagainya).

Dalam suatu artikel, kadang-kadang tidak bisa dihindari pengorganisasian penulisan hasil pengabdian ke dalam “anak subjudul”. Berikut ini adalah cara menuliskan format pengorganisasian tersebut, yang di dalamnya menunjukkan cara penulisan hal-hal khusus yang tidak dapat dipisahkan dari artikel.

Singkatan dan Akronim

Singkatan yang sudah umum seperti seperti ILO, Unicef, Asean, tidak perlu diberi keterangan kepanjangannya. Akan tetapi, akronim yang tidak terlalu dikenal atau akronim buatan penulis perlu diberi keterangan kepanjangannya. Sebagai contoh: Model pembelajaran MiKiR (Multimedia interaktif, Kolaboratif, dan Reflektif) dapat digunakan untuk melatihkan

penguasaan keterampilan pemecahan masalah. Jangan gunakan singkatan atau akronim pada judul artikel, kecuali tidak bisa dihindari.

Satuan

Penulisan satuan di dalam artikel memperhatikan aturan sebagai berikut:

- a) Gunakan **SI (MKS= the metre-kilogram-seconds) atau CGS** (The centimeter-gram-seconds) sebagai satuan utama, dengan satuan sistem SI lebih diharapkan.
- b) Hindari penggabungan satuan **SI dan CGS**, karena dapat menimbulkan kerancuan, karena dimensi persamaan bisa menjadi tidak setara.
- c) Jangan mencampur singkatan satuan dengan satuan lengkap. Misalnya, gunakan satuan "**Wb/m²**" or "**webers per meter persegi**", **jangan "webers/m²"**.

Persamaan

Penuliskan persamaan dalam font Century Gothic atau font Symbol. Jika terdapat beberapa persamaan, beri nomor persamaan. Nomor persamaan seharusnya berurutan, letakkan pada bagian paling kanan, yakni (1), (2), dan seterusnya. Gunakan tanda agar penulisan persamaan lebih ringkas. Gunakan font *italic* untuk variabel, huruf tebal untuk vektor.

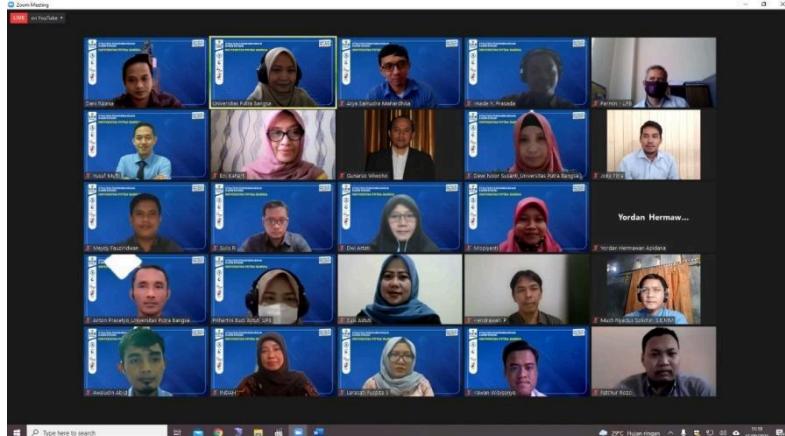
Gambar dan Tabel

Tempatkan nama tabel di atas tabel, sedangkan nama gambar di bawah gambar. Tuliskan tabel tertentu secara spesifik, misalnya Tabel 1, saat merujuk suatu tabel. Contoh penulisan tabel dan keterangan gambar adalah sebagai berikut:

Tabel 1. Format Tabel

Kepala Baris Tabel	Kepala Kolom Tabel	
	Sub-kepala Kolom	Sub-kepala Kolom
Isi	Isi tabel	Isi tabel

Kepala Baris Tabel	Kepala Kolom Tabel	
	Sub-kepala Kolom	Sub-kepala Kolom



Gambar 1. Contoh Keterangan Gambar

Disarankan untuk menggunakan fitur *text box* pada MS Word untuk menampung gambar atau grafik, karena hasilnya cenderung stabil terhadap perubahan format dan pergeseran halaman dibanding *insert* gambar secara langsung.

PENUTUP

Penutup berisi simpulan dan saran yang masing-masing ditulis sebagai sub judul. Pada bagian ini kadang-kadang juga dimuat ucapan terimakasih.

Simpulan

Simpulan menyajikan ringkasan dari uraian hasil dan pembahasan, mengacu pada permasalahan mitra. Berdasarkan kedua hal tersebut, uraikan faktor pendukung dan penghambat kegiatan.

Sargan

Saran disusun berdasarkan analisis keunggulan dan kelemahan atau hal yang sudah dan belum tercapai dari kegiatan serta keberlanjutan kegiatan

UCAPAN TERIMA KASIH

Jika perlu berterima kasih kepada pihak tertentu, misalnya sponsor pengabdian, nyatakan dengan jelas dan singkat, hindari pernyataan terimakasih yang berlebihan.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka berisi daftar jurnal, buku, atau terbitan lain yang dirujuk dalam naskah. Jumlah pustaka minimal 20, dan 80% di antaranya merupakan pustaka jurnal. Penulisan daftar pustaka mengikuti American Psychological Association (APA) 6. Penulisan daftar pustaka (dan sitasi) **HARUS/WAJIB menggunakan aplikasi Mendeley atau Zotero atau Endnote**. Contoh penulisan daftar pustaka mengikuti APA 6. Ukuran font daftar pustaka adalah 11pt. **Minimal 5 sumber untuk daftar pustaka.**