



JUDUL ARTIKEL

[Center, Bold, Cambria ukuran 14, Maksimum 14 kata, Huruf awal setiap kata adalah Huruf Kapital, Spacing: After 12pt]

¹Penulis 1*, ²Penulis 2, ³Penulis 3, dst..

[Center, Cambria 10, Bold, * adalah penulis korespondensi, spacing: after 6 pt]

¹Afiliasi Penulis 1, Alamat Afiliasi Penulis

[Center, Cambria 9, Bold, : after 6 pt]

²Afiliasi Penulis 2 (Jika berbeda dari penulis 1)

[Center, Cambria 9, Bold, : after 6 pt]

Email: email penulis pertama¹, email penulis kedua², dst.

*Corresponding author: penulis¹ (contoh)

ABSTRAK

[Center, Cambria 10, Bold]

Abstrak merupakan ringkasan isi laporan atau makalah yang ditulis dengan singkat dan padat serta jelas. Abstrak terdiri dari 100 hingga 250 kata. Penulisan abstrak ditulis menggunakan paragraph justify atau rata kiri dan kanan. Untuk segala istilah asing, dituliskan dalam format cetak miring. Isian dalam abstrak harus informatif, menjelaskan masalah yang diangkat serta solusi yang diperoleh.

Kata Kunci: KataKunci 1, KataKunci 2, Kata Kunci 3, Kata Kunci 4, Kata Kunci 5

[Kata Kunci terdiri dari minimal 5 kata yang berhubungan dan mewakili isi dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan. Dipisahkan dengan tanda koma]

ABSTRACT

Abstract is a summary of the contents of a report or paper that is written briefly and concisely and clearly. Abstract consists of 100 to 250 words. Abstract writing is written using justify paragraph or left and right alignment. All foreign terms are written in italics. The content in the abstract must be informative, explaining the problems raised and the solutions obtained.

Keywords: Keyword 1, Keyword 2, Keyword 3, Keyword 4, Keyword 5

1. PENDAHULUAN

[Left, Cambria 12, Bold, ditulis menggunakan HURUF KAPITAL]

Artikel dibuat menggunakan Microsoft Word, spasi tunggal, ukuran font adalah 10pt, jenis font adalah Cambria, dan berkisar antara 6-12 halaman. Pendahuluan dituliskan tanpa sub judul yang memuat penjelasan latar belakang hingga tujuan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Apabila terdapat istilah dalam Bahasa asing, maka dituliskan dalam format *italic*. Silakan uraikan hal-hal yang menjadi masalah yang diangkat dalam kegiatan pengabdian masyarakat. Pada akhir pendahuluan, uraikan tujuan dari pengabdian kepada masyarakat yang ingin dicapai dari kegiatan pengabdian anda.

2. METODE PELAKSANAAN

Metode Pelaksanaan berisikan tahapan-tahapan atau urutan kegiatan yang digunakan selama mengerjakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, seperti ceramah, diskusi, pelatihan, *pre-post test*, dan sebagainya.

2.1 Sub Judul 1 [Cambria 10, Left]

Jika terdapat penomoran pada sub judul, maka gunakan huruf kecil dan abjad seperti berikut:

- a. Bagian Sub Judul 1
- b. Bagian Sub Judul 2

Jika masih terdapat cakupan dari Bagian Sub Judul, maka tuliskan penomoran menggunakan angka seperti:

1. Cakupan 1 dari bagian sub judul 2
2. Cakupan 2 dari bagian sub judul 2

2.2 Sub Judul 2

2.3 Sub Judul 3

2.4 Sub Judul 4

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bagian 3 yakni Hasil dan Pembahasan, berisi hasil yang diperoleh dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan. Bagian ini juga terdiri penjelasan terhadap hasil yang diperoleh.

3.1 Sub Judul 1 [Cambria 10, Left]

Jika terdapat penomoran pada sub judul, maka gunakan huruf kecil dan abjad seperti berikut:

- c. Bagian Sub Judul 1
- d. Bagian Sub Judul 2

Jika masih terdapat cakupan dari Bagian Sub Judul, maka tuliskan penomoran menggunakan angka seperti:

3. Cakupan 1 dari bagian sub judul 2
4. Cakupan 2 dari bagian sub judul 2

3.2 Sub Judul 2

Jika terdapat **tabel dan gambar** pada artikel maka dituliskan dalam format sebagai berikut:

Tabel dan gambar merupakan bagian dari naskah dan tidak dipisah dari badan naskah. Letakkanlah tabel dan gambar di tempat yang sesuai dengan narasi sehingga mereka melengkapi narasi. Tabel dan gambar diberi nomor urut berdasarkan urutan kemunculannya pada naskah. Tabel dan gambar harus diberi judul. Nomor-nomor tersebut diikuti dengan judul tabel dan gambarnya. Setelah maupun sebelum gambar dan tabel diberikan space sebanyak 1 baris, Tampilan tabel dapat dilihat pada Tabel 1.

Gambar yang dicantumkan pada naskah harus dengan kualitas yang baik. Gambar tidak berdiri sendiri dan harus merupakan bagian yang relevan dari naskah. Agar diperhatikan bahwa gambar bukan merupakan dokumentasi yang tidak terkait dengan pembahasan naskah. Pastikan naskah tidak menampilkan gambar yang menunjukkan identitas maupun afiliasi para penulis.



Gambar 1. Proses Pembuatan Kerajinan



(a)

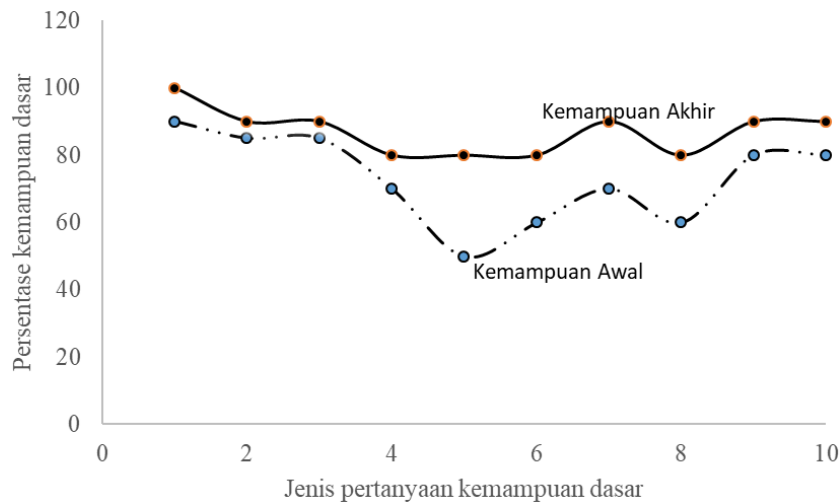


(b)



(c)

Gambar 2. *Ecovitrup* (a) dalam rumah (b) dan luar rumah (c) khusus nyamuk dewasa



Gambar 3. Hasil test kemampuan dasar (%) peserta pelatihan petani ikan patin yang diuji pada awal dan akhir kegiatan pengabdian.

Berikan jeda spasi 1 antara tulisan paragraf dengan tabel, maupun gambar. Baik sebelum maupun sesudah tabel/gambar.

Tabel 1. Judul tabel

Heading	Heading	Heading	Heading
Data			
Data			
Data			

Jurnal versi cetak dicetak dengan warna hitam putih, penulis sebaiknya menyesuaikan gambar dengan kondisi tersebut. Contoh peletakan serta penamaan gambar seperti pada Gambar 1, Gambar 2, dan contoh menampilkan diagram pada Gambar 3. Setelah maupun sebelum gambar dan tabel diberikan space sebanyak 1 baris

4. KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan menjelaskan rangkuman dari kegiatan pengabdian masyarakat yang menjawab segala permasalahan yang diangkat dalam kegiatan. Isi pada bagian ini dituliskan dalam bentuk **paragraf**, bukan poin per poin. Adapun saran menjelaskan tentang usulan-usulan bagi kegiatan pengabdian selanjutnya untuk lebih menyempurnakan hasil pengabdian kepada masyarakat yang telah dilakukan. Kesimpulan dan saran terdiri dari minimal 200 kata.

5. UCAPAN TERIMA KASIH

Bagian ini bersifat opsional. Jika ingin ditambahkan, pada bagian ini dituliskan dalam bentuk paragraf, tidak diberikan nomor. Bagian ini berisi ucapan terima kasih pada pihak yang telah memberi bantuan finansial terhadap terselenggaranya kegiatan pengabdian masyarakat anda.

REFERENSI

Penulisan referensi atau daftar Pustaka WAJIB dituliskan menggunakan *Reference Manager Software*, seperti Mendeley dengan format **APA, font Cambria size 10**. Referensi yang digunakan merupakan jurnal ilmiah nasional atau internasional, buku yang terbaru, hasil riset, prosiding, laporan pengabdian masyarakat, atau paten dalam kurun waktu sekurang-kurangnya 5 tahun terakhir.

Buku dengan urutan penulisan:

Penulis, tahun, judul buku (harus ditulis miring) volume (jika ada), edisi (jika ada), nama penerbit dan kota penerbit

Contoh: Castleman, K. R., 2004, Digital Image Processing, Vol. 1, Ed.2, Prentice Hall, New Jersey

Buku Terjemahan dengan urutan penulisan:

Penulis asli (nama depan, tengah. (disingkat), belakang. (disingkat)), tahun buku terjemahan, judul bukuterjemahan (harus ditulis miring), volume (jika ada), edisi (jika ada), (diterjemahkan oleh : nama penerjemah), nama penerbit terjemahan dan kota penerbit terjemahan.

Contoh: Gonzales, R., P. 2004, Digital Image Processing (Pemrosesan Citra Digital), Vol. 1, Ed.2, diterjemahkan oleh Handayani, S., Andri Offset, Yogyakarta

Pustaka dalam bentuk artikel dalam majalah ilmiah:

Urutan penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, nama majalah (harus ditulis miring sebagai singkatan resminya), nomor, volume dan halaman.

Contoh: Yusoff, M, Rahman, S.,A., Mutalib, S., and Mohammed, A. , 2006, Diagnosing Application Development for Skin Disease Using Backpropagation Neural Network Technique, Journal of Information Technology, vol 18, hal 152-159

Pustaka dalam bentuk artikel dalam internet (tidak boleh melakukan sitasi artikel dari internet yang tidak ada dilengkapi penulisnya)

Artikel majalah ilmiah versi cetakan:

urutan penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, nama majalah (harus ditulis miring sebagai singkatan resminya), nomor, volume dan halaman.

Contoh: Wallace, V. P. , Bamber, J. C. dan Crawford, D. C. 2000. Classification of reflectance spectra from pigmented skin lesions, a comparison of multivariate discriminate analysis and artificial neural network. Journal Physical Medical Biology , No.45, Vol.3, 2859-2871

Artikel majalah ilmiah versi online dengan urutan penulisan:

Penulis, tahun, judul artikel, nama majalah ((harus ditulis miring sebagai singkatan resminya), nomor, volume, halaman serta alamat website.

Contoh: Xavier Pi-Sunyer, F, Becker, C., Bouchard, R.A., Carleton, G. A., Colditz, W., Dietz, J., Foreyt, R. Garrison, S., Grundy, B. C., 1998, Clinical Guidelines on the identification, evaluation, and treatment of overweight and obesity in adults, Journal of National Institutes of Health, No.3, Vol.4, 123-130, :http://journals.lww.com/acsm-msse/Abstract/1998/11001/paper_treatment_of_obesity.pdf

Artikel umum dengan urutan penulisan: Penulis, tahun, judul artikel, alamat website (harus ditulis miring), diakses tanggal ...

Contoh: Borglet, C, 2003, Finding Association Rules with Apriori Algorithm, <http://www.fuzzy.cs.uniagdeburg.de/~borglet/apriori.pdf>, diakses tgl 23 Februari 2007