ISSN 3110-441X (online)
Vol. X, No. X, Bulan XXX: 20XX

Judul Ditulis dalam Bahasa Indonesia dengan Maksimal 20 Kata, Leter Cambria, 14 pt, Spasi 1,15 pt, Rata Tengah.

(Merefleksikan isi kegiatan pengabdian masyarakat; diharapkan mencantumkan lokasi kegiatan; tanpa subjudul artikel)

Penulis Pertama[1*], Penulis Kedua[2], Penulis Ketiga[3] (Penomoran diberikan jika berbeda afiliasi)
[1]Afiliasi Penulis Pertama (perguruan tinggi/insititusi), Indonesia
[2]Afiliasi Penulis Kedua (perguruan tinggi/insititusi), Indonesia
[3]Afiliasi Penulis Ketiga (perguruan tinggi/insititusi), Indonesia
(Hanya dituliskan perguruan tinggi/insititusi saja, tanpa keterangan fakultas atau program studi)
*Email: email penulis koresponden

INFORMASI ARTIKEL

Kata Kunci:
Kata kunci 1;
Kata kunci 2;
Kata kunci 3
(terdiri dari tiga hingga lima kata kunci)

DOI:
XXX-XXX

Naskah Diajukan:
XX Bulan 20XX

Naskah Diterima:
XX Bulan 20XX

Naskah Diterbitkan:
XX Bulan 20XX

ABSTRAK

Abstrak menjelaskan seluruh esensi artikel secara singkat; terdiri dari 80 hingga 200 kata dalam satu paragraf (Cambria, 10 pt, spasi satu). Abstrak terdiri dari latar belakang, metode, dan hasil kegiatan. Latar belakang memuat latar belakang kegiatan, urgensi, dan tujuan pelaksanaan pengabdian pada masyarakat. Metode memuat garis besar metode yang digunakan dalam pelaksanaan pengabdian pada masyarakat. Hasil kegiatan memuat simpulan hasil kegiatan pengabdian pada masyarakat; serta implikasi, dampak, dan manfaat dari kegiatan pengabdian pada masyarakat.

ABSTRACT

Abstract abstract explains the entire essence of the article briefly; consist of 80 to 200 words in one paragraph (Cambria, italic, 10pt, single space). The abstract consists of background, methods, and results of activities. Background contains the background of the activity, urgency and objectives of implementing community service. The method contains an outline of the methods used in implementing community service. The results of the activities contain conclusions about the results of community service activities; as well as the implications, impacts and benefits of community service activities.

(Abstrak dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris, serta cara kutip harus dalam satu halaman.)

This Journal is licensed under a Creative Commons Attribution ShareAlike 4.0 International License.

Cara Kutip:
Rachmadhan, A. A., & Santosa, W. (2024). Pengenalan QRIS Sebagai Metode Pembayaran Digital pada Pedagang Sayur di Kelurahan Ngagel Rejo Kecamatan Wonokromo Kota Surabaya. *Agrisevika, 1*(1), 1-7.
(Abstrak dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris, serta cara kutip harus dalam satu halaman.)

ISSN 3110-441X (online)
Vol. X, No. X, Bulan XXX: 20XX

PENDAHULUAN

Artikel terdiri dari 7-15 halaman; meliputi kover artikel, pendahuluan, metode, hasil dan pembahasan, simpulan dan saran, ucapan terima kasih (opsional), dan daftar pustaka; tanpa ada bagian tinjuauan pustaka dan lampiran. Artikel ditulis dengan leter (*font*) Cambria, ukuran 11 pt, spasi *multiple* 1,15 pt, rata kanan-kiri, satu kolom, indentasi paragraf menjorok 1 cm pada baris pertama, ukuran kertas A4 dengan marjin rata 3 cm, dan tanpa catatan kaki (*footnote*).

Pendahuluan menjelaskan latar belakang kegiatan, permasalahan yang dihadapi masyarakat, urgensi kegiatan, dan tujuan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Pendahuluan disusun maksimal dua halaman; tanpa menyertakan gambar, grafik, dan/atau tabel. Pendahuluan tidak memiliki subbab.

Pendahuluan harus menjelaskan lokasi dan/atau objek kegiatan, dan tujuan utama kegiatan pengabdian pada masyarakat. Isi pendahuluan dapat menguraikan permasalahan, tantangan, dan/atau peluang yang dihadapi sebagai kondisi nyata (fakta) yang ada di masyarakat, unit usaha, dan/atau intitusi tujuan kegiatan; dan upaya yang pernah dilakukan dan berpeluang untuk dilakukan oleh dan/atau pada masyarakat. Pendahuluan juga digunakan menjelaskan tinjauan literatur untuk mengemukakan dan menguatkan gagasan dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

METODE

Metode menjelaskan teknik dan/atau cara penyelesaian permasalahan dan pencapaian tujuan yang disebutkan dalam pendahuluan. Metode disusun maksimal tiga halaman; dan boleh memuat gambar, skema, grafik dan/atau tabel. Metode boleh memiliki subbab.

Metode harus menjelaskan lokasi dan/atau objek kegiatan, waktu kegiatan, langkah-langkah pelaksanaan kegiatan, bentuk kegiatan, sasaran kegiatan, dan alat-bahan yang digunakan dalam kegiatan. Metode pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat berbeda dengan metode penelitian; dan harus menekankan pada implementasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil dan pembahasan mencakup pelaporan hasil secara rinci, pembahasan hasil kegiatan, baik secara deskriptif maupun secara analitik. Hasil dan pembahasan harus menjelaskan dampak atau hasil kegiatan, dan perbedaan objek dan/atau sasaran kegiatan pada saat sebelum dan sesudah kegiatan. Hasil dan pembahasan disusun tiga hingga delapan halaman; dan boleh memuat gambar, skema, grafik dan/atau tabel. Hasil dan pembahasan boleh memiliki subbab.

Penulisan Bab dan Subbab

Bagian (bab) pendahuluan, dan simpulan dan saran tidak memiliki subbab; sedangkan metode, dan hasil dan pembahasan boleh memiliki subbab. Artikel tidak ada sub-subbab. Setiap bab diberi jarak satu spasi. Judul bab ditulis kapital, tebal (*bold*), rata kanan-kiri, dan tanpa indentasi paragraf; sedangkan judul subbab ditulis kapital pada setiap huruf pertama dalam kata (*capitalize each word*), tebal (*bold*), rata kanan-kiri, spasi sebelum paragraf 6 pt, dan tanpa indentasi paragraf.

ISSN 3110-441X (online)
Vol. X, No. X, Bulan XXX: 20XX

Penulisan Angka, Bilangan, Mata Uang, dan Satuan Ukuran

Penulisan angka arab digunakan sebagai lambang bilangan atau nomor dengan mengikuti aturan penulisan. Bilangan dalam teks yang dinyatakan dengan satu kata dapat ditulis dengan huruf; kecuali untuk: (1) digunakan secara berurutan seperti dalam perincian, dan (2) untuk menyatakan (a) ukuran, seperti ukuran panjang, berat, luas, isi, dan waktu, serta (b) nilai, seperti nilai uang dan persentase. Penulisan pembatas ribuan pada bilangan menggunakan tanda titik (.), dan pembatas desimal menggunakan tanda koma (,). Penulisan bilangan dapat menggunakan desimal dua atau lebih, atau tidak menggunakan desimal.

Penulisan mata uang Rupiah ditulis dengan huruf kapital hanya pada huruf pertama (Rp), sedangkan mata uang asing mengikuti kaidah penulisan masing-masing. Penulisan mata uang tidak diikuti tanda titik, dan tanpa spasi pemisah antara satuan mata uang dan nilai nominalnya. Tanda titik (.) digunakan sebagai pembatas ribuan, dan tanda koma (,) sebagai pembatas desimal.

Satuan yang digunakan dalam artikel menggunakan Sistem Satuan Internasional (SI) dan/atau satuan yang sudah lazim digunakan. Apabila terdapat satuan yang tidak lazim, maka wajib memberikan penjelasan mengenai besarannya (misal: per-ikat, dimana satu ikat setara kurang lebih 500 gram). Penulisan satuan ukuran tidak diikuti tanda titik.

Penomoran

Penomoran disusun secara sistematis dan rapi mengikuti aturan penulisan. Penomoran tidak lebih dari dua tingkat penomoran. Penomoran tingkat pertama menggunakan angka (1, 2, 3, dst.), sedangkan penomoran tingkat kedua menggunakan huruf kecil (a, b, c, dst.).

(contoh penulisan penomoran)

1. Artikel terdiri dari kover artikel, pendahuluan, metode, hasil dan pembahasan, simpulan dan saran, ucapan terima kasih (opsional), dan daftar pustaka.
2. Artikel terdiri 7-12 halaman, dimulai dari kover artikel hingga daftar pustaka, tanpa ada bagian tinjuauan pustaka dan lampiran.
3. Artikel ditulis dengan format sebagai berikut:
   a. Leter (*font*) Cambria, ukuran 11 pt;
   b. Spasi *multiple* 1,15 pt, rata kanan-kiri, satu kolom, indentasi paragraf menjorok 1 cm pada baris pertama;
   c. Ukuran kertas A4 dengan marjin rata 3 cm;
   d. tanpa catatan kaki (*footnote*).

Penulisan Tabel dan Gambar

Tabel dan/atau gambar dapat digunakan untuk mendukung isi artikel pada bagian metode, dan hasil dan pembahasan. Jumlah tabel dan gambar dalam artikel maksimal sebanyak 8 buah. Tabel dan/atau gambar ditulis di bagian atas atau bawah halaman, dengan memenuhi sisi kanan-kiri artikel. Setiap tabel dan gambar harus utuh dalam satu halaman dan/atau tidak terpotong halaman. Diperbolehkan terdapat lebih dari satu tabel dan/atau gambar dalam satu halaman. Pembahasan tabel dan/atau gambar dapat diletakkan sebelum atau sesudah tabel dan/atau gambar, dan diupayakan pada halaman yang sama dengan tabel dan/atau gambar.

ISSN 3110-441X (online)
Vol. X, No. X, Bulan XXX: 20XX

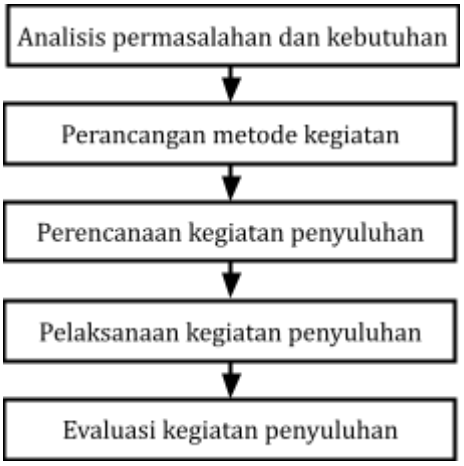
Tabel 1. Penulisan Angka, Bilangan, Mata Uang, dan Satuan Ukuran (contoh penulisan tabel)

Uraian	Contoh penulisan
Bilangan dalam teks yang dinyatakan dengan satu kata dapat ditulis dengan huruf	tiga
Bilangan digunakan secara berurutan seperti dalam perincian	3
Bilangan menyatakan ukuran dan nilai (dengan satuan)	3.000 meter
Bilangan dengan pembatas ribuan dan desimal	2.372,46 kg
Penulisan mata uang	Rp275.650,68

Keterangan: …..
Sumber : …..

Judul tabel diletakkan di atas tabel. Judul tabel ditulis dengan format leter (*font*) Cambria, ukuran 11 pt, kapital pada setiap huruf pertama dalam kata (*capitalize each word*), tebal (*bold*), rata kanan-kiri, spasi *multiple* 1,15 pt, *tab* dan indentasi paragraf menjorok 1,5 cm pada baris kedua, dan diberi jarak 6 pt dengan paragraf sebelumnya. Judul kolom ditulis dengan format leter Cambria, ukuran 11 pt, rata tengah, dan spasi *multiple* 1,15 pt. Isi tabel ditulis dengan format leter Cambria, ukuran 11 pt, dan spasi *multiple* 1,15 pt. Isi tabel dalam satu kolom yang hanya berisi angka bilangan ditulis rapi sesuai dengan pembatas ribuan dan desimal, dengan satuan ditulis di judul kolom. Keterangan dan sumber tabel ditulis di bawah tabel dengan format leter Cambria, ukuran 10 pt, rata kanan-kiri, dan spasi *single* 1 pt; dan diberi jarak 6 pt dengan paragraf selanjutnya. Garis tepi (*border*) tabel hanya untuk garis horizontal pada judul kolom, dengan format garis lurus, tebal 1 pt, dan warna hitam.

Gambar dalam artikel dapat berupa skema atau alur bagan, diagram, gambar, foto, dsb. Skema atau alur bagan digambar langsung dalam naskah artikel, bukan dari gambar, foto, atau tangkapan layar; dengan format hitam-putih. Diagram digambar dengan memberikan keterangan pada sumbu horizontal (X), sumbu vertikal (Y), dan keterangan variabel (legenda). Gambar dan foto harus jelas dan memiliki resolusi gambar yang baik. Gambar dan foto dapat berupa dokumentasi alat dan bahan, dokumentasi metode, dan hasil kegiatan; bukan foto diri dan/atau foto bersama perserta pemberdayaan kepada masyarakat.



Gambar 1. Gambar Skema Kegiatan Penyuluhan (contoh penulisan gambar)

Keterangan: …..
Sumber : …..

ISSN 3110-441X (online)
Vol. X, No. X, Bulan XXX: 20XX



Gambar 2. Foto Kegiatan Penyuluhan (contoh penulisan gambar)

Keterangan: …..
Sumber : …..

Judul gambar diletakkan di bawah gambar. Judul gambar ditulis dengan format leter (*font*) Cambria, ukuran 11 pt, kapital pada setiap huruf pertama dalam kata (*capitalize each word*), tebal (*bold*), rata tengah, dan spasi *multiple* 1,15 pt. Teks dalam gambar (termasuk keterangan dalam gambar) ditulis dengan format leter Cambria, ukuran 10 pt, dan spasi *single* 1 pt. Teks dalam gambar yang hanya berisi angka bilangan ditulis rapi sesuai dengan pembatas ribuan dan desimal, dengan satuan ditulis di keterangan dalam gambar. Keterangan dan sumber gambar diletakkan di bawah judul gambar; dan ditulis dengan format leter Cambria, ukuran 10 pt, rata kanan-kiri, dan spasi *single* 1 pt. Gambar dari sumber dokumentasi pengabdian kepada masyarakat tidak perlu diberikan keterangan sumber gambar. Gambar (termasuk judul, keterangan, dan sumber) diberi jarak 6 pt dengan paragraf selanjutnya.

Penomoran

Penomoran disusun secara sistematis dan rapi mengikuti aturan penulisan. Penomoran tidak lebih dari dua tingkat penomoran. Penomoran tingkat pertama menggunakan angka (1, 2, 3, dst.), sedangkan penomoran tingkat kedua menggunakan huruf kecil (a, b, c, dst.).

(contoh penulisan penomoran)

1. Artikel terdiri dari kover artikel, pendahuluan, metode, hasil dan pembahasan, simpulan dan saran, ucapan terima kasih (opsional), dan daftar pustaka.
2. Artikel terdiri 7-12 halaman, dimulai dari kover artikel hingga daftar pustaka, tanpa ada bagian tinjuauan pustaka dan lampiran.
3. Artikel ditulis dengan format sebagai berikut:
   e. Leter (*font*) Cambria, ukuran 11 pt;
   f. Spasi *multiple* 1,15 pt, rata kanan-kiri, satu kolom, indentasi paragraf menjorok 1 cm pada baris pertama;
   g. Ukuran kertas A4 dengan marjin rata 3 cm;
   h. tanpa catatan kaki (*footnote*).

ISSN 3110-441X (online)
Vol. X, No. X, Bulan XXX: 20XX

SIMPULAN DAN SARAN

Simpulan dan saran merupakan ikhtisar dari kegiatan pengabdian pada masyarakat. Simpulan dan saran harus menjelaskan poin penting hasil kegiatan; mencakup dampak atau manfaat hasil kegiatan, dan perbedaan objek dan/atau sasaran kegiatan pada saat sebelum dan sesudah kegiatan pengabdian masyarakat. Simpulan dan saran harus memberikan saran yang selaras dengan hasil kegiatan (tidak memuat saran di luar kegiatan yang dilakukan); baik melalui dampak atau manfaat hasil kegiatan, atau saran untuk pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat selanjutnya.

Simpulan dan saran ditulis dalam bentuk esai atau paragraf; dan tidak boleh memiliki subbab. Simpulan dan saran disusun maksimal satu halaman; dan tidak boleh memuat tabel dan gambar. Simpulan dan saran boleh menyajikan kekurangan dan keterbatasan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan.

UCAPAN TERIMA KASIH (opsional)

Ucapan terima kasih bersifat opsional; ditulis dalam bentuk esai atau paragraf. Ucapan terima kasih dapat diberikan pada pihak yang memberikan dukungan finansial. Apabila pengabdian kepada masyarakat menggunakan dana DIPA, atau dari hibah dari Kemenristekdikti, tuliskan nomor kontrak pengabdiannya. Ucapan terima kasih ditulis maksimal satu paragraf.

DAFTAR PUSTAKA

Artikel minimal memiliki 10 sumber referensi ilmiah; dengan 80% referensi primer dalam 10 tahun terakhir. Semua referensi harus dikutip dalam artikel dan ditulis dalam daftar pustaka. Diharap untuk menghindari merujuk karya sendiri (sitasi sendiri) secara berlebihan. Penulisan kutipan dan daftar pustaka harus mengikuti gaya referensi *American Psychological Association* (APA) (edisi ke-7). Penulis dapat menggunakan aplikasi manajemen referensi, seperti Mendeley. Apabila penulis tidak menggunakan aplikasi manajemen referensi, harap menggunakan format dasar daftar pustaka sebagai berikut:

1. Daftar referensi disusun menurut abjad berdasarkan nama belakang penulis
2. Jika ada lebih dari satu karya oleh penulis yang sama, urutkan berdasarkan tanggal penerbitan, terlama hingga terbaru.
3. Jika tidak ada penulis, judul berpindah ke posisi itu dan entri diurutkan menurut abjad oleh kata penting pertama, tidak termasuk kata-kata seperti "*A*" atau "*The*". Jika judulnya panjang, dapat dipersingkat saat mengutip dalam teks.
4. Baris pertama entri daftar referensi rata kiri, sementara semua baris berikutnya secara konsisten menjorok ke dalam.
5. Gunakan "&", bukan "dan" saat membuat daftar beberapa penulis sumber.
6. Gunakan huruf besar hanya pada kata pertama dari judul dan subjudul, jika ada, ditambah nama sendiri - i. e. hanya kata-kata yang biasanya menggunakan huruf besar.
7. Cetak miring judul buku, judul jurnal / serial dan judul dokumen web.
8. Untuk artikel non-Inggris, tuliskan terjemahan artikel dalam tanda kurung [] setelah judul artikel asli. Perhatikan bahwa artikel asli harus ditulis miring.

ISSN 3110-441X (online)
Vol. X, No. X, Bulan XXX: 20XX

9. Pastikan kelengkapan sumber referensi dalam daftar pustaka, meliputi nama penulis, tahun terbit, judul referensi, penerbit, kode serial referensi, dan sumber/tautan digital.
10. Jangan membuat daftar terpisah untuk setiap jenis sumber informasi.

Contoh Penulisan Daftar Referensi

Jurnal

Karlan, D. S., & Zinman, J. (2012). List randomization for sensitive behavior: An application for measuring use of loan proceeds. *Journal of Development Economics*, *98*(1), 71-75.

Gabbett, T., Jenkins, D., & Abernethy, B. (2010). Physical collisions and injury during professional rugby league skills training. *Journal of Science and Medicine in Sport, 13*(6), 578-583. doi:10.1016/j.jsams.2010.03.007

Artikel Seminar/Prosiding

Williams, J., & Seary, K. (2010). Bridging the divide: Scaffolding the learning experiences of the mature age student. In J. Terrell (Ed.), *Making the links: Learning, teaching and high quality student outcomes*. Proceedings of the 9th Conference of the New Zealand Association of Bridging Educators (pp. 104-116). Wellington, New Zealand.

MacColl, F., Ker, I., Huband, A., Veith, G., & Taylor, J. (2009, November 12-13). *Minimising pedestrian-cyclist conflict on paths*. Paper presented at the Seventh New Zealand Cycling Conference, New Plymouth, New Zealand. Retrieved from http://cyclingconf.org.nz/system/files/NZCyclingConf09_2A_MacColl_PedCycleConflicts.pdf

Disertasi

Mann, D. L. (2010). *Vision and expertise for interceptive actions in sport* (Doctoral dissertation, The University of New South Wales, Sydney, Australia). Retrieved from http://handle.unsw.edu.au/1959.4/44704

Buku

Airey, D. (2010). Logo design love: A guide to creating iconic brand identities. Berkeley, CA: New Riders.

Whitney, E., & Rolfes, S. (2011). Understanding nutrition (12th ed.). Australia: Wadsworth Cengage Learning.

Book Chapter

Palmer, F. (2007). Treaty principles and Maori sport: Contemporary issues. In C. Collins & S. Jackson (Eds.), *Sport in Aotearoa/New Zealand society* (2nd ed., pp. 307-334). South Melbourne, Australia: Thomson.

Koran/Majalah

Matthews, L. (2011, November 23). Foodbanks urge public to give generously. *Manawatu Standard*, p. 4.

Little blue penguins homeward bound. (2011, November 23). *Manawatu Standard*, p. 5.

Rogers, C. (2011, November 26). Smartphone could replace wallets. *The Dominion Post*. Retrieved from http://www.stuff.co.nz/technology/gadgets/6038621/Smartphone-could-replace-wallets

ISSN 3110-441X (online)
Vol. X, No. X, Bulan XXX: 20XX

Peraturan

Health and Safety in Employment Act 1992. (2013, December 16). Retrieved from http://www.legislation.govt.nz

Internet

Ministry of Health. (2014). *Ebola: Information for the public*. Retrieved from http://www.health.govt.nz/your-health/conditions-and-treatments/diseases-and-illnesses/ebola-information-public.