



JUDUL ARTIKEL DHARMA

(Judul Artikel, Maksimum 14 Kata, Memberi Gambaran Pengabdian yang Telah Dilakukan, Georgia 14, spasi 1, spacing after 12 pt)

Penulis¹, Penulis²,

(Maksimum 5 Orang, tanpa gelar akademik, Georgia 12, Bold, spasi 1)

¹Afiliasi (Instansi)

²Afiliasi (Instansi)

¹ E-mail address xxx@xxx.xxx; ² E-mail address xxx@xxx.xxx;

(Georgia 12, spasi 1, *spacing after 12 pt*)

Abstract

(Georgia 12, spacing after 6 pt)

Abstract contains a brief description of the problem and the objective of community services, the methods and results. It primarily focuses on the results. It should be written in English and Bahasa. The abstract length should be a minimum of 150 words and a maximum of 300 words in a single space and be confined within single paragraph. The first line of the abstract is not indented, but the keywords that directly follow the paragraph should be italicized and indented. Use past tense in English abstract, except for conclusions or recommendation. Define all the abbreviations or acronyms. Keywords can be 3-5 of single words or phrases that illustrate the problem and or the contents. No period after the keywords.

Keywords: *content, formatting, article*

Abstrak

(Georgia 12, spacing after 6 pt)

Abstrak memuat uraian singkat mengenai masalah dan tujuan pengabdian, metode yang digunakan, dan lebih ditekankan pada hasil yang diperoleh. Abstrak ditulis dalam Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia, minimal 150 dan maksimal 300 kata. Abstrak ditulis dengan spasi tunggal dalam satu paragraf. Baris awal tidak ditulis menjorok tetapi kata kunci ditulis miring langsung di bawah mengikuti paragraf dan menjorok ke dalam. Dalam bahasa Inggris, abstrak ditulis dalam bentuk past tense, kecuali simpulan atau rekomendasi. Tulis kepanjangan singkatan atau akronim. Cantumkan 3-5 kata-kata kunci yang dapat berupa kata tunggal atau frasa, yang menggambarkan masalah atau isi. Kata kunci tidak diakhiri dengan tanda baca titik.

Kata Kunci: isi, format, artikel

PENDAHULUAN (Georgia 12, Bold, Huruf Besar)

Pendahuluan meliputi: (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.

Permasalahan mitra mengacu pada analisis situasi. Permasalahan mitra bersifat spesifik, konkret, dan benar-benar merupakan permasalahan prioritas masyarakat mitra.

Solusi diuraikan secara sistematis dalam mengatasi permasalahan 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. Solusi dapat bersumber dari penelitian sendiri maupun penelitian

orang lain yang relevan dengan permasalahan.

Jenis luaran diuraikan secara jelas, baik dalam aspek produksi, manajemen, atau luaran lain berupa produk/barang, jasa dan luaran lainnya.

Template untuk format artikel ini dibuat dalam MS Word, Batang tubuh teks menggunakan font: Georgia12, regular, spasi 1,5. **Panjang bagian pendahuluan sekitar 2-3 halaman.** Penulisan bagian pendahuluan ini tanpa sub judul.

METODE DAN PELAKSANAAN

Bagian ini berisi metode pengabdian dan pelaksanaan kegiatan.

Metode

Metode berisi metode metode kegiatan 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 terbaru), 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”.

Pelaksanaan Kegiatan

Uraian pelaksanaan kegiatan meliputi lokasi, waktu, jumlah peserta, dan latar belakang peserta.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Bagian ini merupakan bagian utama artikel hasil pengabdian dan biasanya merupakan bagian terpanjang dari suatu artikel. 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 melatih 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* Georgia 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.

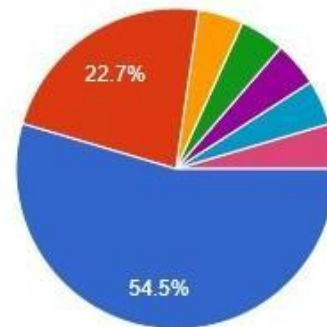


Gambar dan Tabel

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



Gambar 1. Contoh Keterangan Gambar

Kutipan dan Acuan

Salah satu ciri artikel ilmiah adalah menyajikan gagasan orang lain untuk memperkuat dan memperkaya gagasan penulisnya. Gagasan yang telah lebih dulu diungkapkan orang lain ini diacu (dirujuk), dan sumber acuannya dimasukkan dalam daftar pustaka.

Daftar pustaka harus lengkap dan sesuai dengan acuan yang disajikan dalam batang tubuh artikel. Artinya, sumber yang ditulis dalam daftar pustaka benar-benar dirujuk dalam tubuh artikel. Sebaliknya, semua acuan yang telah disebutkan dalam artikel harus dicantumkan dalam daftar pustaka. Untuk menunjukkan kualitas artikel ilmiah, daftar yang dimasukkan dalam daftar pustaka harus cukup

banyak. Daftar pustaka disusun secara alfabetis dan cara penulisannya disesuaikan dengan aturan yang telah ditentukan. Kaidah penulisan kutipan, acuan, dan daftar pustaka mengikuti *template* artikel ini.

Penyajian gagasan orang lain di dalam artikel dilakukan secara tidak langsung. Sebagai contoh, Suharno (1973:6) menyatakan bahwa kecepatan terdiri dari gerakan ke depan sekuat tenaga dan semaksimal mungkin, kemampuan gerakan kontraksi putus-putus otot atau segerombolan otot, kemampuan reaksi otot atau segerombolan otot dalam tempo cepat karena rangsangan.

Acuan adalah penyebutan sumber gagasan yang dituliskan di dalam teks sebagai (1) pengakuan kepada pemilik gagasan bahwa penulis telah melakukan “peminjaman” bukan penjiplakan, dan (2) pemberitahuan kepada pembacanya siapa dan darimana gagasan tersebut diambil. Acuan memuat nama pengarang yang pendapatnya dikutip, tahun sumber informasi ditulis, dan/tanpa nomor halaman tempat informasi yang dirujuk diambil. Nama pengarang yang digunakan dalam acuan hanya nama akhir. Acuan dapat dituliskan di tengah kalimat atau di akhir kalimat kutipan.

Acuan ditulis dan dipisahkan dari kalimat kutipan dengan kurung buka dan kurung tutup (periksa contoh-contoh di bawah). Acuan yang dituliskan di tengah kalimat dipisahkan dengan kata yang mendahului dan kata yang mengikutinya dengan jarak. Acuan yang dituliskan di akhir kalimat dipisahkan dari kata terakhir kalimat kutipan dengan diberi jarak, namun tidak dipisahkan dengan titik. Nama pengarang ditulis tanpa jarak setelah tanda kurung pembuka dan diikuti koma. Tahun penerbitan dituliskan setelah koma dan diberi jarak. Halaman buku atau artikel setelah tahun penerbitan, dipisahkan dengan tanda titik dua tanpa jarak, dan ditutup dengan kurung tanpa jarak. Sebagai contoh: karya tulis ilmiah adalah tulisan faktual yang digunakan penulisnya untuk memberikan suatu pengetahuan/informasi kepada orang lain (Riebel, 1978:1).

Apabila nama pengarang telah disebutkan di dalam teks, tahun penerbitan sumber informasi dituliskan segera setelah nama penulisnya. Atau, apabila nama pengarang tetap ingin disebutkan, acuan ini dituliskan di akhir teks. Contohnya: menurut Riebel (1978:1), karya tulis ilmiah adalah tulisan faktual yang digunakan penulisnya untuk

memberikan suatu pengetahuan/informasi kepada orang lain.

Nama dua pengarang dalam karya yang sama disambung dengan kata 'dan'. Titik koma (;) digunakan untuk dua pengarang atau lebih dari dua pengarang dengan karya yang berbeda. Contohnya: karya tulis ilmiah adalah tulisan faktual yang digunakan penulisnya untuk memberikan suatu pengetahuan/informasi kepada orang lain (Riebel dan Roger, 1980:5). Jika melibatkan dua pengarang dalam dua karya yang berbeda, contoh penulisannya: karya tulis ilmiah adalah tulisan faktual yang digunakan penulisnya untuk memberikan suatu pengetahuan/informasi kepada orang lain (Riebel, 1978:4; Roger, 1981:5).

Apabila pengarang lebih dari dua orang, hanya nama pengarang pertama yang dituliskan. Nama pengarang selebihnya digantikan dengan 'dkk' (dan kawan-kawan). Tulisan 'dkk' dipisahkan dari nama pengarang, yang disebutkan dengan jarak, diikuti titik, dan diakhiri dengan koma. Contohnya: membaca adalah kegiatan interaksi antara pembaca dan penulis yang kehadirannya diwakili oleh teks (Susanto dkk., 1994: 8).

Penulisan Daftar Pustaka

Daftar pustaka merupakan daftar karya tulis yang dibaca penulis dalam mempersiapkan artikelnya dan kemudian digunakan sebagai acuan penulisan artikelnya. Dalam artikel ilmiah, Daftar pustaka harus ada sebagai pelengkap acuan dan petunjuk sumber acuan. Penulisan daftar pustaka mengikuti aturan dalam *template* artikel ini.

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.

Saran

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

- Saukah, A. dan Waseso, M. G. 2000. *Menulis Artikel untuk Jurnal Ilmiah*. Malang: UM Press.
- Sujimat, D. A. 2000. *Penulisan Karya Ilmiah*. Makalah disampaikan pada Pelatihan Penelitian bagi Guru SLTP Negeri di Kabupaten Sidoarjo tanggal 19 Oktober 2000 (Tidak diterbitkan). MKKS SLTP Negeri Kabupaten Sidoarjo.
- UNESA. 2000. *Pedoman Penulisan Artikel Jurnal*. Surabaya: Lembaga Penelitian Universitas Negeri Surabaya.
- Wahab, A. dan Lestari, L. A. 1999. *Menulis Karya Ilmiah*. Surabaya: Airlangga University Press.
- Winardi, G. 2002. *Panduan Mempersiapkan Tulisan Ilmiah*. Bandung: Akatiga.
- (Georgia12, Spasi 1,5, Sistem Penulisan Daftar Pustaka mengikuti Sistem *Harvard*).