

**TEMPLATE PENULISAN ARTIKEL ABDIMAS ALTRUIS USD: 5-7 HALAMAN**

**JUDUL ARTIKEL, MAKSIMAL 15 KATA, MEMBERI GAMBARAN ISI  
ARTIKEL, TIMES NEW ROMAN 14, SPASI 1**

**Nama Penulis satu<sup>1\*</sup>, Penulis dua<sup>2</sup>, Penulis Tiga<sup>3</sup>** (Times New Roman 11, Bold, Spasi 1)

<sup>1</sup>Program Studi....., Universitas.....

<sup>2</sup>Program Studi....., Universitas.....

<sup>3</sup>Program Studi....., Universitas.....

\*email korespondensi: [penulis@xxxxxx.com](mailto:penulis@xxxxxx.com)

<https://doi.org/10.24071/aa.v8i1.xxxx>

dikirimkan (tanggal bulan tahun); diterima (tanggal bulan tahun)

**(DOI dan tanggal diisi oleh Tim Abdimas Altruus)**

**Abstract** (ditulis dalam bahasa Inggris, Times New Roman 11, spasi 1)

Abstrak memuat uraian singkat mengenai masalah dan tujuan pengabdian kepada masyarakat, metode yang digunakan, dan hasil pengabdian kepada masyarakat. Tekanan penulisan abstrak terutama pada hasil pengabdian kepada masyarakat. Abstrak ditulis dalam Bahasa Inggris. Pengetikan abstrak dilakukan dengan spasi tunggal dengan margin yang lebih sempit dari margin kanan dan kiri teks utama. Kata kunci perlu dicantumkan untuk menggambarkan ranah masalah pengabdian dan istilah-istilah pokok yang mendasari pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat. Kata-kata kunci dapat berupa kata tunggal atau gabungan kata. Jumlah kata-kata kunci 3-5 kata. Kata-kata kunci ini diperlukan untuk komputerisasi. Pencarian judul pengabdian kepada masyarakat dan abstraknya dipermudah dengan kata-kata kunci tersebut. Maksimal jumlah kata dalam abstrak adalah 200 kata

**Keywords:** 3-5 kata kunci, ditulis sesuai abjad, dan dalam bahasa Inggris

**PENDAHULUAN** (TIMES NEW ROMAN 11, BOLD, SPASI 1)

Bagian pendahuluan terutama berisi: (1) permasalahan pengabdian kepada masyarakat; (2) rumusan tujuan pengabdian kepada masyarakat; (3) solusi yang ditawarkan untuk memecahkan masalah; (4) rangkuman kajian teoritik yang berkaitan dengan penyelesaian masalah; dan (5) harapan akan hasil dan manfaat pengabdian kepada masyarakat.

*Template* untuk format artikel ini dibuat dalam MS Word, dan selanjutnya disimpan dalam format .doc atau rtf. File template format artikel ini dapat diunduh di [www.ejournal.usd.ac.id/index.php/ABDIMAS](http://www.ejournal.usd.ac.id/index.php/ABDIMAS). Template ini memungkinkan penulis artikel untuk menyiapkan artikel sesuai dengan aturan secara relatif cepat dan akurat, terutama untuk kebutuhan artikel ABDIMAS ALTRUIS.

Batang tubuh teks menggunakan font: Times New Roman 11, regular, spasi 1, spacing before 0 pt, after 0 pt

**METODE PELAKSANAAN**

Pada dasarnya bagian ini menjelaskan bagaimana pengabdian kepada masyarakat itu dilakukan. Materi pokok bagian ini adalah: (1) sasaran pengabdian kepada masyarakat; (2) tahapan pelaksanaan pengabdian masyarakat; (3) proses pengabdian kepada masyarakat dan teknik analisis yang digunakan.

Untuk pengabdian kepada masyarakat perlu ditambahkan keterlibatan dan peran tim pengabdian, jumlah masyarakat yang terlibat, lokasi dan lama pengabdian kepada masyarakat serta uraian indikator keberhasilan program pengabdian kepada masyarakat yang berlangsung dalam periode waktu tertentu.

**HASIL DAN PEMBAHASAN**

Bagian ini merupakan bagian utama artikel hasil pengabdian kepada masyarakat dan biasanya merupakan bagian terpanjang dari suatu artikel. Hasil pengabdian kepada masyarakat yang disajikan dalam



bagian ini adalah hasil “bersih”. Tabel dan grafik dapat digunakan untuk memperjelas penyajian hasil pengabdian kepada masyarakat secara verbal. Tabel dan grafik harus diberi komentar atau dibahas.

Pembahasan dalam artikel bertujuan untuk: (1) menjawab rumusan masalah dan pertanyaan-pertanyaan pengabdian kepada masyarakat; (2) menunjukkan bagaimana temuan-temuan itu diperoleh; (3) menginterpretasi/menafsirkan temuan-temuan dengan menggunakan teori yang digunakan; (4) ketercapaian indicator dikaitkan dengan pelaksanaan program; dan (5) memunculkan temuan-temuan baru dalam pengabdian kepada masyarakat.

### Gambar dan Tabel

Tempatkan label tabel di atas tabel, sedangkan label gambar di bagian 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

No.	Mata Pencapaian	KK
1.	Petani	80
2.	Nelayan	50
	Jumlah	130



Gambar 1. Pelatihan Komputer Bagi Siswa SD Timbulharjo

### 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 referensi.

Daftar referensi harus lengkap dan sesuai dengan acuan yang disajikan dalam batang tubuh artikel. Artinya, sumber yang ditulis dalam Daftar referensi benar-benar dirujuk dalam tubuh artikel. Sebaliknya, semua acuan yang telah disebutkan dalam artikel harus dicantumkan dalam Daftar referensi. Untuk menunjukkan kualitas artikel ilmiah, daftar yang dimasukkan dalam Daftar referensi harus sesuai dengan yang dikutip. Daftar referensi disusun secara alfabetis dan cara penulisannya disesuaikan dengan aturan yang ditentukan dalam jurnal. Kaidah penulisan kutipan, acuan, dan Daftar referensi mengikuti pedoman ini.

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 diakhir 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: Van Hiele menjelaskan adanya tingkat-tingkat pemahaman terhadap ide-ide keruangan. Setiap tingkat menjelaskan tentang proses bagaimana seseorang berpikir dan jenis ide-ide Geometri apa yang dipikirkannya, bukan seberapa banyak pengetahuan yang dimilikinya (van de Wale, 2008)

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 Cresswell (2014, p. 172), tahapan pengembangan meliputi validasi dan penilaian instrument dari ahli evaluasi, ahli materi, guru kimia, dan *peer reviewer*, dilanjutkan dengan revisi instrument, ujicoba awal instrument, ujicoba terbatas untuk keterbacaan dan ujicoba lapangan *quasi experimental: non equivalent group pretest posttest design*.

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 (Liebe & Bauer, 2012, p. 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 (Liebe & Bauer, 2012, p.5; Riebel, 2009, p. 4).

Apabila pengarang lebih dari dua orang, hanya nama pengarang pertama yang dituliskan. Nama pengarang selebihnya digantikan dengan 'et al.' (dan kawan-kawan). Tulisan 'et al.' 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 et al., 1994, p. 8).

### **Ucapan Terima Kasih (jika ada)**

Jika perlu berterima kasih kepada pihak tertentu, misalnya sponsor pengabdian kepada masyarakat, nyatakan dengan jelas dan singkat, hindari pernyataan terima kasih yang berbunga-bunga.

## **KESIMPULAN DAN SARAN**

### **Kesimpulan**

Kesimpulan menyajikan ringkasan dari uraian mengenai hasil analisis dan pembahasan, mengacu pada penyelesaian masalah pengabdian kepada masyarakat. Berdasarkan kedua hal tersebut dikembangkan pokok-pokok pikiran baru yang merupakan esensi dari temuan pengabdian kepada masyarakat.

### **Saran**

Saran disusun berdasarkan temuan pengabdian kepada masyarakat yang telah dibahas. Saran dapat mengacu pada tindakan praktis, pengembangan teori baru, penelitian dan/atau keberlanjutan program pengabdian kepada masyarakat.

### **Penulisan Daftar Referensi**

Daftar referensi merupakan daftar karya tulis yang dibaca penulis dalam mempersiapkan artikelnya dan kemudian digunakan sebagai acuan. Dalam artikel ilmiah, daftar referensi harus ada sebagai pelengkap acuan dan petunjuk sumber acuan. Penulisan daftar referensi mengikuti panduan **APA (American Psychological Association) edisi ke-7**.

### **DAFTAR REFERENSI (MINIMAL 5 referensi. Sumber digital harus dilengkapi link/DOI yang aktif dan dapat diakses)**

Cresswell, J. (2014). *Research design: Qualitative, quantitative, and mixed methods approaches*, (4<sup>th</sup> ed).

SAGE Publications, Inc.

Gujimar, D. (2016). Penulisan karya ilmiah. *Jurnal Asosiasi Penulis*, 7(3), 61-74. <https://doi.org/...>

- Kachru, Z. (2008). Norma, model dan identitas. *Jurnal Elektronik*, 20(10), 1-10.  
<http://jalt-publications.org/tlt/files/96/oct/index.html>
- Soetarjo. (2014). Penulisan artikel ilmiah. Dalam Sardi, B. dan Warsidi, Z. (Editor). *Menulis artikel untuk jurnal pengabdian kepada masyarakat*. Cemerlang Press.
- Wahab, A. & Lies, A. (1999). *Menulis karya ilmiah*. Airlangga University Press.

(Times New Roman 11, Reguler, spasi 1)