

JUDUL DITULIS DALAM BAHASA INDONESIA MAKSIMAL 15 KATA, HURUF KAPITAL, TIMES NEW ROMAN 14PT

Nama Penulis^{1*}, Nama Penulis², Nama Penulis³

Asal Institusi Penulis, Negara^{1,2,3}

Alamat Email Penulis^{1*}, Alamat Email Penulis², Alamat Email Penulis³

Nomor WA: [Mohon Diisi untuk Kepentingan Korespondensi]

Info Artikel	ABSTRAK
Histori Artikel: Masuk: -- September 2026 Diterima: -- Septemberr 2026 Diterbitkan: -- Septemberr 2026 Kata Kunci: Kata Kunci 1; Kata Kunci 2; Kata Kunci 3; Kata Kunci 4; Kata Kunci 5.	Abstrak berisi gambaran singkat dan menyeluruh mengenai substansi artikel yang mencakup tujuan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat, metode atau pendekatan pelaksanaan, hasil atau temuan utama, serta kesimpulan atau dampak kegiatan. Abstrak ditulis dalam Bahasa Indonesia dengan panjang 150–200 kata dalam satu paragraf, tanpa penomoran, tabel, gambar, kutipan, maupun referensi pustaka. Abstrak tidak hanya menjelaskan bahwa kegiatan telah dilaksanakan, tetapi harus menunjukkan hasil penting, capaian, perubahan, atau dampak yang diperoleh. Penulisan menggunakan kalimat yang ringkas, jelas, informatif, dan mampu menggambarkan substansi utama artikel. Hindari uraian latar belakang yang terlalu panjang, istilah yang terlalu umum, serta pengulangan informasi yang telah dinyatakan dalam judul. Poin penting dalam abstrak memuat: (1) tujuan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat, (2) metode atau pendekatan pelaksanaan kegiatan, (3) hasil atau temuan utama kegiatan, dan (4) kesimpulan atau dampak kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat. Abstrak diketik menggunakan Times New Roman ukuran 10 pt, spasi tunggal, dan rata kiri-kanan (justify). Pada template ini (Microsoft Word), gunakan style Abstrak yang telah disediakan untuk memastikan konsistensi format.

This is an open-access article under the [CC BY-SA 4.0](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/) license.



PENDAHULUAN

Pendahuluan memuat latar belakang berupa akar masalah dan pentingnya atau urgensi kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan. Permasalahan harus dijelaskan secara faktual berdasarkan hasil observasi, data, informasi lapangan, hasil penelitian, atau sumber ilmiah lain yang relevan dan dapat dipertanggungjawabkan. Pendahuluan harus memuat kajian literatur terdahulu (state of the art) sebagai dasar penyusunan argumentasi ilmiah dan pernyataan kebaruan artikel pengabdian. Kajian literatur ditulis dengan mengacu pada minimal 10 rujukan artikel jurnal yang relevan dan mutakhir. Kajian literatur digunakan untuk menunjukkan kesenjangan antara kondisi, pendekatan, atau hasil kegiatan sebelumnya dengan kebutuhan mitra serta memberikan justifikasi terhadap kontribusi atau kebaruan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilaporkan. Bagian akhir pendahuluan harus menyatakan secara jelas tujuan kegiatan serta dapat menjelaskan manfaat kegiatan bagi masyarakat, mitra, lembaga, atau pihak terkait.

Poin penting dalam bagian pendahuluan memuat: (1) latar belakang dan akar masalah yang dihadapi masyarakat atau mitra, (2) urgensi kegiatan pengabdian, (3) kajian literatur terdahulu (state of the art) yang didukung minimal 10 rujukan artikel jurnal yang relevan dan mutakhir, (4) argumentasi ilmiah dan kebaruan kegiatan pengabdian, (5) tujuan pelaksanaan kegiatan pengabdian, dan (6) manfaat kegiatan bagi masyarakat, mitra, lembaga, atau pihak terkait.

Bagian pendahuluan diketik menggunakan jenis huruf Times New Roman ukuran 11 pt dengan jarak antarbaris 1,15 spasi. Pada template ini (Microsoft Word), gunakan style Isi Teks Artikel yang telah disediakan untuk memastikan konsistensi format.

METODE PELAKSANAAN

Bagian Metode Pelaksanaan menjelaskan metode, pendekatan, atau strategi yang digunakan untuk memecahkan atau mengurangi masalah yang telah diidentifikasi sebelumnya. Bagian ini harus menggambarkan langkah atau tahapan implementatif dari solusi pengabdian yang dilaksanakan secara sistematis dan cukup rinci. Metode juga harus menjelaskan pendekatan yang digunakan untuk menilai efektivitas atau keberhasilan program. Apabila kegiatan menggunakan instrumen pengukuran, angket, tes, lembar observasi, wawancara, atau instrumen lain, fungsi dan prosedur penggunaannya dijelaskan secara memadai. Diagram alir dapat digunakan apabila diperlukan.

Poin penting dalam bagian metode pelaksanaan memuat: (1) subjek, kelompok sasaran, atau mitra kegiatan, (2) waktu dan lokasi kegiatan, (3) langkah atau tahapan pelaksanaan kegiatan, (4) metode atau pendekatan untuk menilai efektivitas atau keberhasilan program, (5) instrumen atau teknik evaluasi apabila digunakan, (6) diagram alir pelaksanaan kegiatan apabila diperlukan, dan (7) indikator keberhasilan kegiatan. Apabila karakter peserta, data, tindakan, atau tingkat risiko kegiatan memerlukan Persetujuan Etik (Ethical Clearance/Ethics Approval), cantumkan nama komite atau lembaga pemberi persetujuan, nomor persetujuan, dan tahun persetujuan etik. Apabila relevan, jelaskan informed consent, persetujuan orang tua atau wali, perlindungan kelompok rentan, perlindungan data pribadi, dan kerahasiaan identitas peserta.

Bagian metode pelaksanaan diketik menggunakan jenis huruf Times New Roman ukuran 11 pt dengan jarak antarbaris 1,15 spasi. Pada template ini (Microsoft Word), gunakan style Isi Teks Artikel yang telah disediakan untuk memastikan konsistensi format.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil dan Pembahasan disajikan secara terpadu untuk menjelaskan hasil utama kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dan makna dari hasil tersebut. Hasil kegiatan harus disajikan secara jelas, faktual, dan didukung data yang relevan dengan tujuan program. Hasil tidak cukup hanya memuat uraian kronologis kegiatan, daftar aktivitas, atau dokumentasi pelaksanaan. Artikel harus menunjukkan capaian, perkembangan, perubahan, atau dampak yang diperoleh selama dan setelah kegiatan dilaksanakan. Pembahasan harus menginterpretasikan hasil, menjelaskan makna temuan, menghubungkannya dengan kondisi mitra, dan menunjukkan sejauh mana tujuan kegiatan telah tercapai. Pembahasan dapat mengaitkan hasil kegiatan dengan teori, hasil penelitian, atau kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat terdahulu yang relevan dan mutakhir sehingga artikel tidak hanya bersifat deskriptif.

Apabila memungkinkan, bagian ini menggambarkan kondisi mitra sebelum dan sesudah kegiatan melalui data kuantitatif, data kualitatif, indikator capaian, atau bentuk bukti lain yang relevan. Luaran kegiatan dapat berupa produk, modul, media, teknologi, peningkatan pengetahuan atau keterampilan, perubahan perilaku, peningkatan kapasitas mitra, pemberdayaan masyarakat, maupun bentuk keberlanjutan program lainnya. Disarankan menggunakan minimal dua gambar atau foto yang relevan untuk mendokumentasikan proses atau hasil kegiatan. Gambar atau foto harus memiliki kualitas yang jelas dan memadai untuk publikasi serta tidak melanggar privasi dan hak peserta.

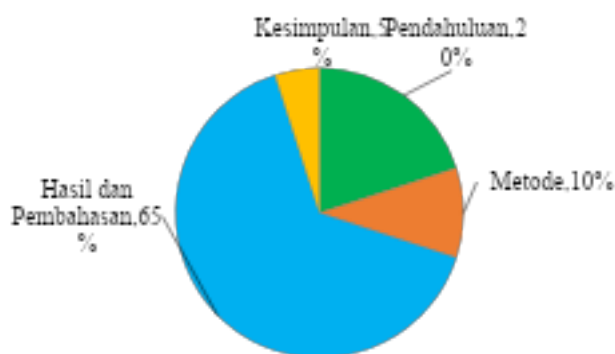
Poin penting dalam bagian hasil dan pembahasan memuat: (1) hasil atau temuan utama kegiatan, (2) data pendukung capaian kegiatan, (3) ketercapaian tujuan kegiatan, (4) perbandingan kondisi mitra sebelum dan sesudah kegiatan apabila memungkinkan, (5) analisis dan interpretasi terhadap hasil kegiatan, (6) keterkaitan temuan dengan teori, hasil penelitian, atau kegiatan pengabdian terdahulu yang relevan, (7) luaran atau dampak kegiatan, dan (8) dokumentasi pendukung berupa tabel, gambar, foto, grafik, atau bagan apabila diperlukan.

Setiap tabel, gambar, grafik, atau foto diberi nomor dan judul yang informatif sesuai urutan kemunculannya serta harus dirujuk dan dijelaskan di dalam teks. Penomoran dan penamaan mengikuti format standar yang telah disediakan dalam template, seperti “Tabel 1. Daftar Komponen Artikel” dan “Gambar 1. Contoh Grafik Komponen Artikel”.

Bagian hasil dan pembahasan diketik menggunakan jenis huruf Times New Roman ukuran 11 pt dengan jarak antarbaris 1,15 spasi. Pada template ini (Microsoft Word), gunakan style Isi Teks Artikel yang telah disediakan untuk memastikan konsistensi format.

Tabel 1. Daftar Komponen Artikel

Komponen	Jumlah	Valid	Keterangan
Pendahuluan	1	Valid	Lengkap
Metode	2	Valid	Lengkap
Hasil dan Pembahasan	3	Valid	Lengkap
Penutup	4	Valid	Lengkap



Gambar 1. Contoh Grafik Komponen Artikel

PENUTUP

Bagian Penutup menyajikan kesimpulan yang secara langsung menjawab tujuan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dan menggambarkan temuan utama yang diperoleh selama pelaksanaan kegiatan. Kesimpulan tidak memuat pengulangan uraian Hasil dan Pembahasan, tetapi merupakan ringkasan inti temuan yang selaras dengan tujuan program. Kesimpulan ditulis secara konseptual dalam bentuk paragraf naratif, bukan dalam bentuk penomoran, serta disajikan secara singkat, padat, jelas, dan berbasis pada hasil kegiatan. Kesimpulan perlu menggambarkan dampak atau perubahan yang diperoleh mitra atau masyarakat sasaran setelah kegiatan dilaksanakan.

Poin penting dalam bagian penutup memuat: (1) kesimpulan yang menjawab tujuan kegiatan pengabdian, (2) ringkasan temuan utama tanpa mengulang Hasil dan Pembahasan, (3) dampak atau perubahan yang diperoleh mitra atau masyarakat sasaran, (4) inovasi, metode, model, pendekatan,

produk, atau praktik baik apabila relevan, dan (5) rekomendasi atau tindak lanjut apabila didasarkan pada hasil kegiatan dan berkaitan dengan keberlanjutan program atau kebutuhan mitra.

Bagian penutup diketik menggunakan jenis huruf Times New Roman ukuran 11 pt dengan jarak antarbaris 1,15 spasi. Pada template ini (Microsoft Word), gunakan style Isi Teks Artikel yang telah disediakan untuk memastikan konsistensi format.

UCAPAN TERIMA KASIH

Bagian Ucapan Terima Kasih bersifat pilihan (opsional) dan dapat dicantumkan untuk memberikan penghargaan kepada individu, lembaga mitra, instansi pemerintah, komunitas, pihak yang menyediakan fasilitas, atau pihak lain yang memberikan kontribusi penting terhadap pelaksanaan kegiatan tetapi tidak memenuhi kriteria sebagai penulis. Ucapan Terima Kasih ditulis secara ringkas, formal, dan proporsional.

Bagian ucapan terima kasih diketik menggunakan jenis huruf Times New Roman ukuran 11 pt dengan jarak antarbaris 1,15 spasi. Pada template ini (Microsoft Word), gunakan style Isi Teks Artikel yang telah disediakan untuk memastikan konsistensi format.

PERNYATAAN PENGGUNAAN AI

Setiap artikel wajib mencantumkan Pernyataan Penggunaan Kecerdasan Artifisial (AI Usage Statement), baik perangkat AI digunakan maupun tidak digunakan dalam penyusunan artikel. Apabila AI digunakan, penulis wajib menyebutkan nama dan/atau versi perangkat AI serta tujuan penggunaannya. Penulis bertanggung jawab sepenuhnya atas keakuratan, orisinalitas, validitas, dan integritas seluruh isi artikel. Perangkat AI tidak dapat dicantumkan sebagai penulis atau penulis bersama. *Contoh apabila AI digunakan: Penulis menggunakan [nama dan versi perangkat AI] untuk [tujuan penggunaan]. Seluruh keluaran yang dihasilkan telah diperiksa dan diverifikasi oleh penulis. Penulis bertanggung jawab sepenuhnya atas keakuratan, orisinalitas, dan integritas seluruh isi artikel. Contoh apabila AI tidak digunakan: Penulis menyatakan tidak menggunakan perangkat Kecerdasan Artifisial generatif dalam penyusunan artikel ini.*

KONTRIBUSI PENULIS

Setiap artikel wajib mencantumkan Pernyataan Kontribusi Penulis (Author Contribution Statement) yang menjelaskan secara ringkas kontribusi masing-masing penulis terhadap pelaksanaan kegiatan dan penyusunan artikel. Kontribusi dapat meliputi konseptualisasi, perencanaan kegiatan, pelaksanaan, pengumpulan data, analisis, penyusunan naskah, penyuntingan, visualisasi, supervisi, evaluasi, atau kontribusi relevan lainnya. Seluruh penulis harus membaca dan menyetujui versi akhir artikel. *Contoh: Penulis 1: konseptualisasi, pelaksanaan kegiatan, analisis, dan penyusunan naskah. Penulis 2: pengumpulan data, validasi, dan penyuntingan naskah. Penulis 3: supervisi, evaluasi, dan peninjauan naskah. Seluruh penulis telah membaca dan menyetujui versi akhir artikel.*

PENDANAAN

Setiap artikel wajib mencantumkan Pernyataan Pendanaan (Funding Statement). Apabila kegiatan memperoleh pendanaan, penulis mencantumkan nama lembaga pemberi dana serta nomor kontrak, hibah, atau dokumen pendanaan apabila tersedia. Apabila kegiatan tidak menerima pendanaan khusus, kondisi tersebut tetap dinyatakan secara eksplisit. *Contoh dengan pendanaan: Kegiatan ini didanai oleh [nama lembaga] melalui [nama program], Nomor [nomor kontrak/hibah].*

Contoh tanpa pendanaan: Kegiatan ini tidak menerima pendanaan khusus dari lembaga pendanaan publik, komersial, maupun nirlaba.

KONFLIK KEPENTINGAN

Setiap artikel wajib mencantumkan Pernyataan Konflik Kepentingan (Conflict of Interest/Competing Interests Statement). Penulis wajib mengungkapkan hubungan finansial, profesional, institusional, pribadi, atau hubungan lain yang secara wajar dapat dipandang memengaruhi pelaksanaan kegiatan, interpretasi hasil, atau penerbitan artikel. Apabila tidak terdapat konflik kepentingan, kondisi tersebut tetap dinyatakan secara eksplisit. *Contoh: Penulis menyatakan tidak terdapat konflik kepentingan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan maupun penerbitan artikel ini.*

DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka memuat seluruh sumber yang dirujuk dalam artikel dan harus konsisten dengan sitasi yang terdapat pada tubuh naskah. Setiap sumber yang dikutip wajib tercantum dalam Daftar Pustaka dan setiap sumber dalam Daftar Pustaka harus dirujuk dalam artikel. Artikel menggunakan minimal 10 sumber referensi. Minimal 80% dari keseluruhan referensi harus berupa sumber primer, terutama artikel jurnal ilmiah, dengan prioritas pada publikasi dalam 10 tahun terakhir. Sumber yang lebih lama dapat digunakan apabila merupakan rujukan fundamental, sumber asli suatu konsep atau metode, atau memiliki relevansi khusus dengan kegiatan pengabdian yang dilaporkan. Sumber referensi harus relevan, kredibel, dan dapat diverifikasi. Penulisan kutipan dan Daftar Pustaka mengikuti gaya American Psychological Association Edisi Ketujuh (APA 7th Edition) dan disusun secara alfabetis berdasarkan nama belakang penulis. Apabila suatu sumber memiliki DOI, DOI dicantumkan secara akurat dalam format tautan DOI yang aktif.

Poin penting dalam bagian Daftar Pustaka memuat: (1) minimal 15 sumber referensi, (2) minimal 80% berupa sumber primer, terutama artikel jurnal ilmiah, (3) prioritas pada publikasi dalam 10 tahun terakhir, (4) kesesuaian antara seluruh sitasi dalam teks dan sumber dalam Daftar Pustaka, (5) penggunaan sumber yang relevan, kredibel, dan dapat diverifikasi, (6) penggunaan gaya APA Edisi Ketujuh (APA 7th Edition), (7) pencantuman DOI apabila tersedia, dan (8) penggunaan aplikasi manajemen referensi seperti Mendeley, Zotero, EndNote, atau aplikasi sejenis untuk membantu menjaga konsistensi pengacuan.

Contoh Penulisan Daftar Pustaka dari berbagai sumber:

Daftar Pustaka yang bersumber dari jurnal ilmiah (*online*)

Meylianingrum, K., El Fahmi, E. F. F., & Jaya, T. J. (2023). Optimization of Digital Branding and Marketing for Gempol MSMEs Through WhatsApp Business: Optimalisasi Digital Branding dan Marketing pada UMKM Gempol Melalui WhatsApp Business. *Dinamisia : Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 7(6), 1528-1533.
<https://doi.org/10.31849/dinamisia.v7i6.15273>

Fitriani, F., Hamimu, L., Bahdad, B., Juarzan, L. I., Alfirman, A., & Indrawati, I. (2023). Penyediaan Database Spasial di Desa Sumber Sari Kecamatan Moramo Kabupaten Konawe Selatan. *Wikrama Parahita : Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 7(2), 203-210.
<https://doi.org/10.30656/jpmwp.v7i2.5334>

Daftar Pustaka yang bersumber dari Buku

Keraf, G. (2010). *Argumentasi dan Narasi*. Gramedia Pustaka Utama.

Arikunto, S. (2014). *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik* (14th ed.). Rineka Cipta.

Daftar Pustaka yang bersumber dari Website

Doddy. (2023). Dirjen Diktiristek: Sistem SNPMB 2024 Dibuat Lebih Adil dan Transparan.

Dikti.Kemdikbud.Go.Id.

<https://dikti.kemdikbud.go.id/kabar-dikti/kabar/dirjen-diktiristek-sistem-snpmb-2024-dibuat-lebih-adil-dan-transparan/>

Nariswari, S. L. (2023). 6 Cara Menjaga Daya Tahan Tubuh Saat Liburan Akhir Tahun. Kompas.Com.

<https://lifestyle.kompas.com/read/2023/12/06/124434820/6-cara-menjaga-daya-tahan-tubuh-saat-liburan-akhir-tahun>

Daftar Pustaka yang bersumber dari Dokumen Pemerintah atau Kebijakan Pemerintah

Undang-Undang Republik Indonesia. (2022). Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2022 tentang Tindak Pidana Kekerasan Seksual. In Undang-Undang Republik Indonesia (No. 6; Vol. 12, pp. 5–24).

https://jdih.setkab.go.id/PUUdoc/176736/Salinan_UU_Nomor_12_Tahun_2022.pdf

Permendikbudristek. (2023). Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (pp. 1–14). <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/books/NBK558907/>

Catatan:

Gunakan Style yang telah disediakan pada menu Word untuk menjaga konsistensi format.