

PETUNJUK PENULIS

Jurnal Dharmakarya

Jurnal Dharmakarya merupakan jurnal pengembangan dan penerapan IPTEKS yang memuat publikasi hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PPM), model atau konsep dan atau implementasinya dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan, pemberdayaan masyarakat dan atau pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sebagai upaya implementasi dan hilirisasi hasil-hasil penelitian.

Petunjuk Bagi Calon Penulis Jurnal Dharmakarya

Naskah merupakan aplikasi IPTEKS dan penerapan gagasan inovatif pada pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang belum pernah atau tidak dalam sedang proses untuk dipublikasikan pada jurnal lain (diperkuat dengan surat pernyataan).

Naskah ditulis dalam bahasa Indonesia. Naskah diketik dengan dengan pengolah kata MS Word, huruf Times New Roman, ukuran 11pt, 1.15 spasi, dicetak pada ukuran kertas A4, margin 2:2:3:2. Panjang naskah antara 10 hingga 15 halaman.

Sistematika penulisan artikel mengikuti urutan sebagai berikut.

1. Judul dan Subjudul Artikel
2. Nama dan Institusi Penulis
3. *Abstract* (Inggris) dan Abstrak (Indonesia)
4. Pendahuluan
5. Metode
6. Hasil dan Pembahasan
7. Simpulan
8. Ucapan Terima Kasih (Jika Ada)
9. Daftar Pustaka

Penjelasan setiap komponen dari struktur dasar artikel diuraikan berikut ini:

1. Judul Artikel dan Sub Judul (Jika Ada)

Merefleksikan sumber inspirasi PPM yang ditangani, jika diperlukan dapat mencantumkan lokasi kegiatan. Panjang kata maksimal 15 kata. Subjudul artikel merefleksikan informasi tambahan yang mendukung judul artikel. Panjang kata maksimal 20 kata. Ditulis menggunakan Times New Roman 14pt, 1 spasi.

2. Nama, Institusi Penulis, Korespondensi

Tuliskan nama penulis utama (diletakkan paling depan dan berhuruf tebal (**bold**)), diikuti nama anggota tim lainnya. Nama penulis ditulis tanpa gelar. Jika anggota tim berasal dari PT berbeda, cantumkan identitas institusi masing-masing, misalnya:

Ahmad Triskana¹⁾, Soni Tirtaguna²⁾, Dwiyono Maskoro³⁾

¹⁾ Fakultas Ilmu Budaya / Universitas Padjadjaran

²⁾ Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik / Universitas Pendidikan Indonesia

³⁾ Fakultas Teknik / Universitas Brawijaya

*Korespondensi: cantumkan alamat *e-mail* penulis utama

3. Abstrak/*Abstract*

Abstrak (Indonesia) dan *Abstract* (Inggris) secara gamblang dan utuh menampilkan seluruh esensi tulisan; terdiri dari satu paragraph dengan spasi satu, menggunakan font Times New Roman 10pt, 1 spasi, maksimal 250 kata, disertai 3 (tiga) sampai 5 (lima) kata kunci. Abstrak/*Absrtact* ditulis tanpa acuan (referensi), tanpa singkatan/akronim, dan tanpa footnote. Abstrak/*Absrtact* terdiri atas: pokok permasalahan, tujuan, metode, hasil dan pembahasan, dan simpulan. Abstrak/*Absrtact* ditulis bukan dalam bentuk matematis, pertanyaan, dan dugaan. Abstrak/*Absrtact* bukan merupakan hasil *copy paste* dari kalimat yang ada dalam isi naskah. Abstrak ditulis dalam Bahasa Indonesia *Abstract* ditulis dalam Bahasa Inggris.

4. Pendahuluan

- Menguraikan tentang Fakta-fakta yang menginspirasi dan menjadi fokus pelaksanaan kegiatan PPM; dapat berupa tantangan institusi perguruan tinggi (PT), persoalan atau kebutuhan usaha kecil/menengah, pemberdayaan masyarakat, penerapan teknologi tepat guna, hilirisasi hasil-hasil penelitian.
- Kondisi eksisting sumber daya usaha kecil/menengah, masyarakat atau PT.
- Upaya-upaya yang pernah diterimakan pihak lain kepada usaha kecil/menengah, masyarakat atau PT.
- Tujuan utama kegiatan.

5. Metode

Menguraikan teknik atau cara menyelesaikan tantangan, persoalan atau kebutuhan pokok yang menjadi target kegiatan atau kesepakatan bersama. Memilih salah satu metode atau kombinasi dua atau beberapa metode berikut:

1. **Pendidikan Masyarakat:** Untuk kegiatan a) training seperti *in-house training*; b) *continuing education*; c) training penyegaran keilmuan, d) penyuluhan yang bertujuan meningkatkan pemahaman (misalnya dalam bidang hukum, agama, peraturan) sehingga menyadarkan masyarakat akan adanya kemungkinan kesalahpahaman.
2. **Konsultasi:** Untuk kegiatan dimana persoalan atau kebutuhan usaha kecil/menengah atau masyarakat diselesaikan melalui jasa konsultasi dengan PT.
3. **Difusi Ipteks:** Untuk kegiatan yang menghasilkan produk bagi konsumen baik internal maupun eksternal PT.
4. **Pelatihan:** Untuk kegiatan yang melibatkan a) penyuluhan tentang substansi kegiatan, diikuti dengan demonstrasi untuk mengkonstruksikan atau merealisasikannya; b) melatih mengoperasikan sistem atau peralatan yang dihibahkan; c) atau kegiatan untuk membentuk kelompok wirausaha baru, d) PT yang menawarkan jasa layanan bersertifikat kepada masyarakat
5. **Mediasi:** Untuk kegiatan a) pelaksana PPM dalam kegiatannya menempatkan diri sebagai penengah atau mediator dari pihak-pihak yang bertikai; b) atau bersama-sama masyarakat menyelesaikan persoalan yang memerlukan jasa institusi pemerintah atau swasta
6. **Simulasi Ipteks:** Untuk kegiatan dimana karya utamanya adalah sistem informasi atau sejenisnya yang bertujuan guna menjelaskan tentang sesuatu yang tidak dapat dilakukan sebagaimana seharusnya secara fisik atau nyata
7. **Substitusi Ipteks:** Untuk kegiatan yang menawarkan ipteks baru, lebih modern dan efisien kepada usaha kecil/ menengah, masyarakat dengan menggantikan penguasaan ipteks lama

6. Hasil dan Pembahasan

Hasil dan Pembahasan berisi satu kesatuan antara hasil dan pembahasan kegiatan yang dilakukan. Hasil dan pembahasan ditulis dengan font Times New Roman 11. Isi hasil dan pembahasan mencakup pernyataan, tabel, diagram, grafik. Hasil dan Pembahasan dapat terdiri dari beberapa sub-bahasan yang ditulis secara sistematis. Tabel, gambar, grafik, diagram, dan foto harus diberi nomor, judul (*caption*), dan mencantumkan sumber informasinya. Gambar harus asli dan jelas dan merupakan

satu kesatuan dengan file naskah (bukan tempelan). Tabel/gambar/diagram/grafik/foto maksimal enam buah. Resolusi gambar 300dpi format BW (*Black White*).

7. Simpulan

Isi simpulan ditulis Times New Roman 11. Simpulan merupakan ikhtisar dari kegiatan yang telah dilakukan dan bukan merupakan ringkasan dari hasil pembahasan yang mengacu pada teori atau metode yang dilaksanakan.

8. Ucapan Terima Kasih (Jika Ada)

Ucapan terimakasih bersifat opsional (jika ada), ditulis satu paragraf, 11.5 spasi, font Times New Roman 11pt.

9. Daftar Pustaka

Daftar pustaka ditulis mengikuti model APA (*American Psychological Association*) *Style*. Jumlah sumber rujukan yang dijadikan daftar pustaka literatur ilmiah (80% referensi primer dan 20% referensi sekunder). Sumber referensi primer, seperti: jurnal, laporan penelitian, dan makalah prosiding. (penyitiran jurnal Dharmakarya minimal 2 sitiran). Sumber referensi sekunder, seperti: buku, skripsi, tesis, disertasi, dan sumber internet. Sebaiknya penulisan kutipan menggunakan aplikasi reference manager Mendeley.

Contoh:

Conyers, D. (1994). *Perencanaan Sosial di Dunia Ketiga: Suatu Pengantar*, Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.

Subroto, E., Tensiska, dan Indiarjo. R. (2014). Peningkatan Pengetahuan dan Keterampilan dalam upaya Mendukung Ketahanan Pangan di Desa Girijaya dan Mekarjaya, Kecamatan Cikajang, Kabupaten Garut. *Dharmakarya*. 13 (1) 1-4.

Alam, A. (2010). Perpustakaan Tempat Belajar Sepanjang Hayat. *Media Indonesia*, Jakarta: Kamis, 7 Oktober: hlm.1, kolom 2.

Suwahyono, N. (2004). *Pedoman Penampilan Majalah Ilmiah Indonesia*. Jakarta: Pusat Dokumentasi dan Informasi Ilmiah, LIPI.

Wijana, I.D.P. (2007). *Bias Gender pada Bahasa Majalah Remaja*. *Tesis*, Fakultas Ilmu Budaya. Yogyakarta: Universitas Gadjah Mada.

Penyerahan Naskah

Bagi civitas akademika Universitas Padjadjaran, lakukan registrasi *online* pada alamat <http://jurnal.unpad.ac.id/dharmakarya/user/register>. Klik tombol **PAus Login** pada bagian kanan laman, pilih **Daftar** sebagai **Penulis**. Selanjutnya, unggah file artikel dalam bentuk .doc (MS Word office 2003-2007) pada link [**Penyerahan Naskah Baru**]. Berilah centang pada isian **Checklist** naskah untuk menunjukkan bahwa naskah yang akan diunggah sudah mengikuti panduan. Jika sudah, klik **Simpan** dan **lanjutkan**. Di tahap ini klik **Browse** dan pilih file artikel yang akan dikirimkan untuk **Jurnal dharmakarya**. Klik Unggah. Klik Simpan dan lanjutkan. Selanjutnya, isi form yang ada hingga Penyerahan Selesai.