**JUDUL HARUS MENGGAMBARKAN ISI NASKAH**

**(Centre, Bold, 1PT)**

**Penulis11), Penulis22) dst. [Font Times New Roman 11 Cetak Tebal dan Nama Tidak Boleh Disingkat]**

1 Nama Affiliasi (Penulis 1)

2 Nama Affiliasi (Penulis 2) dst

*\*Corresponding Author: author@mail.com*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Article Info** |  | **ABSTRAK** |
| ***Article History:****Received ………….**Revised ………….**Accepted ………….* |  | Abstrak (**dalam teks bahasa Indonesia**) yang disiapkan dengan baik memungkinkan pembaca untuk mengidentifikasi konten dasar dokumen dengan cepat dan akurat, untuk menentukan relevansinya dengan minat mereka, dan dengan demikian untuk memutuskan apakah akan membaca dokumen secara keseluruhan. Abstrak harus informatif dan cukup jelas, memberikan pernyataan yang jelas tentang masalah, pendekatan atau solusi yang diusulkan, dan menunjukkan temuan dan kesimpulan utama. Abstrak harus 100 sampai 200 kata. Abstrak harus ditulis dalam bentuk lampau. Nomenklatur standar harus digunakan dan singkatan harus dihindari. Tidak ada literatur yang harus dikutip. Daftar kata kunci memberikan kesempatan untuk menambahkan kata kunci, yang digunakan oleh layanan pengindeksan dan abstrak, selain yang sudah ada di judul. Penggunaan kata kunci yang bijaksana dapat meningkatkan kemudahan bagi pihak yang berkepentingan untuk menemukan artikel kami.***ABSTRACT****A well-prepared abstract allows readers to quickly and accurately identify the basic content of a document, to determine its relevance to their interests, and thus to decide whether to read the document in its entirety. The abstract should be informative and self-explanatory, provide a clear statement of the problem, approach or proposed solution, and indicate the main findings and conclusions. Abstracts should be 100 to 200 words. The abstract must be written in the past tense. Standard nomenclature should be used and abbreviations should be avoided. There is no literature to cite. Keyword lists provide the opportunity to add keywords, used by indexing and abstracting services, in addition to those already in the title. Wise use of keywords can increase the ease for interested parties to find our articles.* |
| ***Keywords:****First keyword,**Second keyword,**Third keyword,**Fourth keyword,**Fifth keyword,*Copyright © 2024, The Author(s). This is an open access article under the [CC–BY-SA](http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/) license |
| ***How to cite:*** **Example:** Pahru, S., Pransisca, M. A., Marzuki, A. D., Rismawati, L., Sahabudin, S., Nurpitasari, N., & Mastum, M. (2023). PENDAMPINGAN PEMBUATAN E-MODUL BERDIFRENSIASI BERMUATAN LITERASI SAINS PADA KURIKULUM MERDEKA DI SDN 1 SENGKERANG. *Devote : Jurnal Pengabdian Masyarakat Global*, *2*(2), 134–140. https://doi.org/10.55681/devote.v2i2.1859 |

**PENDAHULUAN**

Pendahuluan mencakup latar belakang atas isu atau permasalahan serta urgensi dan rasionalisasi kegiatan pengabdian kepada masayarakat. Tujuan kegiatan dan rencana pemecahan masalah disajikan dalam bagian ini. Tinjauan pustaka yang relevan dan pengembangan hipotesis (jika ada) dimasukkan dalam bagian ini. [Times New Roman, 11, normal].

**METODE PELAKSANAAN**

Metode menjelaskan rancangan kegiatan, bagaimana cara memilih responden/khalayak sasaran, bahan dan alat yang digunakan, disain alat beserta kinerja dan produktivitasnya, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data. [Times New Roman, 11, normal].

**HASIL DAN PEMBAHASAN**

Bagian ini menyajikan hasil dengan diskripsi yag jelas. Hasil dapat dilengkapi dengan tabel, grafik (gambar), dan/atau bagan. Bagian pembahasan memaparkan hasil pengolahan data, menginterpretasikan penemuan secara logis, mengaitkan dengan sumber rujukan yang relevan, dan implikasi dari temuan. [Times New Roman, 11, normal].

**KESIMPULAN DAN SARAN**

Kesimpulan berisi rangkuman singkat atas hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan pembahasan. [Times New Roman, 11, normal]. Saran berisi rekomendasi

**UCAPAN TERIMA KASIH**

Penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak yang telah memberi dukungan **financial** terhadap pelaksanaan kegiatan ini.

**DAFTAR PUSTAKA**

Penulisan naskah dan sitasi yang diacu dalam naskah ini disarankan menggunakan aplikasi referensi (*reference manager*) seperti Mendeley, Zotero, Reffwork, Endnote dan lain-lain. [Times New Roman, 11, normal].