

## PEDOMAN PENULISAN

- ft Jurnal UDAYANAMENGABDI diterbitkan dua kali setahun, yakni bulan April dan September pada tahun berjalan.
- 2. Naskah adalah hasil karya asli yang belum pernah dipublikasikan atau dipertimbangkan akan pemuatannya dalam media publikasi lain.
- 3. Naskah dapat berupa hasil pengabdian kepada masyarakat yang diformat secara ilmiah, hasil penelitian, kajian pustaka/teoritis, kajian metodologis, gagasan orisinal yang kritis, ulasan masalah penting/isu pembangunan yang sedang hangat, ulasan suatu hasil seminar, atau resensi buku.
- 4. Naskah disusun dalam bahasa Indonesia yang baku sesuai dengan Ejaan Yang Disempurnakan atau dalam bahasa Inggris. Untuk naskah berbahasa Indonesia, intisari (Abstract) ditulis dalam bahasa Inggris. Sedangkan naskah dalam bahasa Inggris, intisari (Abstrak) ditulis dalam bahasa Indonesia. Abstrak sebaiknya mengandung masalah, tujuan, metode dan hasil.
- 5. Naskah diketik dua spasi ukuran kuarto maksimal 10 halaman termasuk tabel, grafik dan lampiran, dikirim ke penerbit dalam bentuk cetakan sebanyak dua rangkap, juga disertakan disket ukuran 3.5' dengan program MS. Word, atau dikirim lewat E-mail.
- 6. Naskah disusun dengan sistematika: Judul (diketik dengan huruf kapital), Nama Penulis (tanpa gelar), Alamat/Institusi Penulis, Abstrak/Abstract (tidak lebih dari 300 kata dan disertai kata kunci (Key Word), Pendahuluan (mencakup pokok permasalahan/isu

dan tujuan pengabdian/penelitian, Tinjauan Pustaka/Teoritis (bila ada), Metodologi Penelitian (bila hasil penelitian) atau Metode Pemecahan Masalah (bila hasil program pengabdian), Hasil dan Pembahasan, Simpulan dan Saran/Implikasi Kebijakan. Ucapan Terima Kasih (bila ada), Daftar Pustaka dan Lampiran (sesuai dengan keperluan).

- 7. Tabel, Gambar atau Grafik dibuat sedekat mungkin dengan ulasan atau pembahasan dan diberi nomor secara berurutan sesuai dengan rujukan dalam naskah. Jika perlu cantumkan sumber data yang digunakan. Bila ada catatan kaki, penomoran dilakukan secara berurutan pada seluruh naskah, tidak halaman per halaman.
- 8. Daftar Pustaka disusun menurut abjad mulai dari penulis pertama dan berikutnya. Apabila ada dua atau lebih pustaka yang sama penulis dan tahunnya, beri tanda a, b, c, ....dst setelah tahun terbit. Bagi pustaka yang merujuk dari jurnal, majalah ilmiah dan presiding, harus menyebutkan nama penulis, tahun, judul, tempat seminar, penerbit, halaman dan editor (penyunting). Daftar Pustaka hanya memuat yang dirujuk dalam tulisan.
- 9. Naskah dikirim ke alamat penerbit:

Jurnal UDAYANA MENGABDI (Journal of Community Services)  
Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat  
Universitas Udayana  
Kampus Bukit-Jimbaran Badung, Bali  
Telp. dan Faks. (0361) 704622  
E-mail: budaarsa@telkom.net

## WRITING GUIDANCE

- 1. UDAYANA MENGABDI journal is issued twice a year, each April and September.
- 2. Document is original works none published yet or would be publish to other journal.
- 3. Document could be result from community service formatted sciences, research result, literature review study, methodology study, critical original idea, review of important issue in recent development, seminar review, or book review.
- 4. Document is written in Indonesia standard appropriated to Ejaan Yang Disempurnakan or in English. For Indonesian document, abstract is written in English, whereas English document abstract is written in Indonesian. Problem, purposes, method and result are included in abstract.
- 5. Document is typed 2 space, A4 paper, and maximal 10 pages including table, graphics, pictures and appendixes. Two typed documents should be sent to the publisher included floppy disk with 3, 5' in size with MS Word program, or sent pass E-mail.
- t. The structure of document: title (capital letter), writer name (without academic title), writer's institution address, abstract (no more than 300 word and along with key word), introduction (included problem and purpose), literature review (if any), methodology or analysis (if research result), problem solving method (if result of

community service), result and discussion, conclusion and recommendation, thanks giving (if any), references and appendixes.

- 7. Table, picture and graphics are made as near as possible with the discussion with brief and clear title given a series number, included the sources of data. If there are footnotes, the number of them should be written in series for document, not per pages.
- 8. References are written follow alphabets series. If there are two or more references having the same writers, give a, b, c, etc. after year published. For reference taken from journal, science magazine and proceeding have to write the same of writer, year, title, seminar place, publisher, pages and editor. References are a series of sources written in document only.
- 9. The document sent to publisher address:

Jurnal UDAYANA MENGABDI (Journal of Community Services)  
Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat  
Universitas Udayana  
Kampus Bukit-Jimbaran Badung, Bali  
Phone and Fax. (0361) 704622  
E-mail: budaarsa@telkom.net