



SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) HANG TUAH PEKANBARU

Jl. Mustafa Sari No. 5 Tangkerang Selatan Pekanbaru Telp. (0761) 7872494 Fax (0761) 3686
Email: stmikhtp@yahoo.co.id, Website: http://www.stmikhtp.ac.id

SURAT PERINTAH TUGAS

Nomor : 074/STMIK-HTP/IX/2021

Yang bertanda tangan dibawah ini Ketua STMIK Hang Tuah Pekanbaru dengan ini memberitugas kepada :

1. Yulisman, S.Kom, M.Kom
2. Yuda Irawan, S.Kom, M.TI
3. Refni Wahyuni, S.Kom, M.TI
4. Bambang Kurniawan, A.Md, S.Kom, M.Kom
5. Abdi Muhaimin, S.Kom, M.Kom

Maksud dan Tujuan : Mengadakan pengabdian masyarakat dengan judul
“Workshop Membuat Referensi Pada Tugas Akhir Mahasiswa Program Studi D-Iii Kebidanan STIKes Hang Tuah Pekanbaru Menggunakan Aplikasi Mendeley”.


Waktu : September s/d Desember 2021 (4)

Tempat : Prodi. D3 Bidan, STIKes Hang Tuah Pekanbaru

Demikian Surat Perintah Tugas ini dibuat, terima kasih atas bantuan dan kerjasamanya.



Pekanbaru, 04 September 2021
Ketua STMIK Hang Tuah Pekanbaru


Hendry Fonda, S.Kom, M.Kom
No. Reg 10306109130

**LAPORAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



**WORKSHOP MEMBUAT REFERENSI PADA
TUGAS AKHIR MAHASISWA PROGRAM STUDI D-III KEBIDANAN STIKes
HANG TUAH PEKANBARU MENGGUNAKAN APLIKASI MENDELEY**

Oleh :

**Yulisman, S.Kom., M.Kom/1009088302
Yuda Irawan, S.Kom., M.TI/1016079101
Refni Wahyuni, S.Kom, M.TI/ 1027069101
Bambang Kurniawan, A.Md, S.Kom, M.Kom/1008038805
Abdi Muhaimin, S.Kom, M.Kom/1018038902
Treana Hutagalung/18071022
Giofani/17081024**

**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK)
HANG TUAH PEKANBARU
DESEMBER 2021
TA. 2021/2022**

**HALAMAN PENGESAHAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

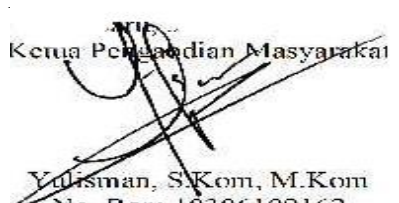
- | | | | |
|---|-----------------------------------|---|--|
| 1 | Judul PKM | : | Workshop Membuat Referensi pada Tugas Akhir Mahasiswa Program Studi D-III Kebidanan STIKes Hang Tuah Pekanbaru Menggunakan Aplikasi Mendeley |
| 2 | Nama Mitra Program PKM (1) | : | Prodi D-III Kebidanan, STIKes Hang Tuah Pekanbaru |
| 3 | Ketua Tim Pengusul | | |
| | a. Nama | : | Yulisman, S.Kom, M.Kom |
| | b. NIDN | : | 1009088302 |
| | c. Jabatan/Golongan | : | Asisten Ahli |
| | d. Program Studi | : | Teknik Informatika |
| | e. Perguruan Tinggi | : | STMIK Hang Tuah Pekanbaru |
| | f. Bidang Keahlian | : | Ilmu Komputer |
| | g. Alamat Kantor/Telp/Faks/Surel | : | Jl. Mustafa No. 5 Tangkerang Selatan Pekanbaru |
| 4 | Anggota Tim Penyusul | | |
| | a. Jumlah Anggota | : | 2 |
| | b. Nama Anggota I/bidang keahlian | : | Yuda Irawan, S.Kom, MTI/Ilmu Komputer |
| | c. Nama Anggota I/bidang keahlian | : | Refni Wahyuni, S.Kom, M.TI/Ilmu Komputer |
| | d. Nama Anggota I/bidang keahlian | : | Bambang Kurniawan, A.Md, S.Kom, M.Kom/Ilmu Komputer |
| | e. Jumlah mahasiswa yang terlibat | : | 2 Orang Mahasiswa |
| | f. Alamat Kantor/Telp/Faks/surel | : | Jl. Mustafa No 5 Tangkerang Selatan Pekanbaru |
| 5 | Luaran yang dihasilkan | : | Menambah pengetahuan dan wawasan mahasiswa dalam membuat daftar referensi secara otomatis menggunakan aplikasi |
| 6 | Jangka waktu Pelaksanaan | : | 4 bulan |
| 7 | Biaya Total | : | Rp 1.500.000,- |
| | - DIPA STMIK Hang Tuah Pekanbaru | : | Rp 1.500.000,- |

Pekanbaru, 30 Desember 2021


Mengetahui,
Ketua STMIK Hang Tuah Pekanbaru


Hendry Fonda, S.Kom, M.Kom
No. Reg: 1031230808001

Ketua Pengabdian Masyarakat


Yulisman, S.Kom, M.Kom
No. Reg: 10306109162

Menyetujui,
Ketua LPPM STMIK Hang Tuah Pekanbaru


Eka Sabna, M.Pd, M.Kom
No. Reg: 103123032195

RINGKASAN

Perguruan tinggi di Indonesia mewajibkan mahasiswa terjun ke lapangan untuk pengabdian pada masyarakat dengan melaksanakan penelitian dan membuat laporan penelitian. Penelitian ini dilakukan sebagai tahapan akhir dari masa pendidikan yang dilakukan oleh mahasiswa pada perguruan tinggi dengan membuat atau menyusun laporan penelitian yang berupa tugas akhir untuk tingkat Diploma III. Pembuatan atau menyusun laporan tugas akhir ini tentunya banyak mengalami permasalahan, salah satu permasalahan yang sering dikeluhkan mahasiswa adalah dalam menyusun daftar kepustakaan. Banyak mahasiswa tidak mengetahui aturan dan tata cara penulisan daftar referensi yang baik dan sesuai standar dan otomatis. Tujuan kegiatan ini adalah memberikan pengetahuan tentang melakukan sitasi dan penyusunan daftar pustaka yang otomatis dan juga ingin memanfaatkan dari salah satu perkembangan teknologi informasi bisa dimanfaatkan mahasiswa dalam menyusun daftar pustaka/referensi yakni menggunakan aplikasi. Metode pelaksanaan workshop dilakukan dengan *Online* menggunakan Platform *Google Meet* dan yang bisa digunakan untuk workshop membuat daftar referensi, yaitu aplikasi *Mendeley*. *Mendeley* menjadi suatu aplikasi otomatis yang terkenal dan *user friendly* untuk menyusun daftar pustaka/referensi dan penulis juga bisa memilih style penulisan daftar pustaka/referensi. Kegiatan workshop ini berjalan dengan lancar dan tidak ada kendala yang berarti dan peserta yang mengikuti sesuai dengan target yakni mahasiswa D3 Kebidanan Semester Lima berjumlah 44 peserta. Pengukuran pengenalan Aplikasi *Mendeley* sebelum Workshop melalui kuesioner Evaluasi menghasilkan bahwa peserta mengatakan tidak mengenal sama sekali aplikasi *mendeley* 95,45% dan mengenal aplikasi *mendeley* 4,55%. Kondisi ini menunjukkan bahwa workshop ini tepat sasaran dan sangat bermanfaat berdasarkan jawaban peserta pada kuesioner evaluasi dengan hasil 100%, yang menjawab Biasa Saja 0% serta yang Tidak Bermanfaat 0%. Respon peserta terhadap aplikasi *mendeley* setelah workshop, peserta mengatakan aplikasi *mendeley* mudah digunakan 70,45% dan sisanya peserta mengatakan sulit digunakan 29,55%. Selain itu peserta juga menggunakan aplikasi *mendeley* dalam penyusunan Laporan Tugas Akhir (LTA) dengan menjawab Ya. 100% dan Tidak 0%.

Kata Kunci: Workshop, *Mendeley*, Daftar Pustaka, Karya Ilmiah

DAFTAR ISI

Halaman Judul	
Halaman Pengesahan	i
Ringkasan	ii
Daftar Isi	iii
Daftar Tabel	iv
Daftar Gambar	v
BAB I. Pedahuluan	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Analisis Situasi	2
1.3 Identifikasi masalah	3
1.4 Rumusan masalah	3
1.5 Tujuan Kegiatan PkM.....	3
BAB II Tinjauan Pustaka	4
2.1 Karya Tulis Ilmiah	4
2.2 Penyusunan Daftar Pustaka	7
2.3 Manfaat	13
2.4 Khalayak Sasaran.....	13
BAB III Metode Pelaksanaan.....	14
3.1 Metode Ceramah.....	14
3.2 Observasi dan Wawancara.....	14
3.3 Metode Pelatihan (Workshop)	14
3.4 Evaluasi.....	14
3.5 Jadwal Kegiatan dan Program Kerja	15
BAB IV Hasil dan Pembahasan	16
4.1 Penyusunan Modul Aplikasi Mendeley	16
4.2 Kegiatan Workshop.....	26
BAB V Penutup.....	27
5.1 Kesimpulan	27
5.2 Saran-saran	27
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Kerangka Pemecahan masalah	11
Tabel 3.1	Jadwal Kegiatan dan Program Kerja	14
Tabel 4.1	Tabel Susunan Acara Workshop	26

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1	Tampilan Artikel yang Dimasukkan Secara Otomatis.....	19
Gambar 4.2	Tampilan Data Artikel yang Masih ada Kesalahan dan Belum Lengkap (Kotak Merah).....	19
Gambar 4.3	Tampilan Data Artikel telah Diperbaiki dan Dilengkapi (Kotak Merah) .	20
Gambar 4.4	Tampilan Menu Add.....	20
Gambar 4.5	Tampilan Langkah-langkah Membuka Form Tambah Referensi Secara Manual	20
Gambar 4.6	Tampilan Tambah Referensi Secara Manual di Mendeley.....	21
Gambar 4.7	Tampilan Contoh Data referensi yang Ditambahkan Secara Manual (Buku)	21
Gambar 4.8	Tampilan Referensi yang Dimasukkan Secara Manual	22
Gambar 4.9	Tampilan untuk Memilih Style Sitasi atau Penulisan Daftar Pustaka	23
Gambar 4.10	Tampilan untuk Memasukkan Sitasi pada Kutipan	23
Gambar 4.11	Tampilan untuk Memasukkan Sitasi pada Kutipan dengan Mengetikkan Judul, tahun terbit atau Nama Penulis.....	23
Gambar 4.12	Tampilan untuk Memasukkan Sitasi pada Kutipan yang Sudah Ada Nama Penulis dan Tahun Terbit	23
Gambar 4.13	Tampilan Kutipan yang Sudah di Sitasi.....	24
Gambar 4.14	Tampilan Daftar Pustaka Tampil secara Otomatis	24

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perguruan Tinggi (PT) merupakan salah satu lembaga/institusi pendidikan yang berperan penting dalam menciptakan sumber daya manusia yang handal pada suatu negara, dan merupakan tolak ukur bagi negara lain untuk menilai kemajuan pendidikan suatu negara. Sejalan dengan program pemerintah melalui Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (RISTEKDIKTI) untuk meningkatkan kualitas pendidikan bahwa suatu Perguruan Tinggi (PT) harus mengadakan penelitian, pengabdian kepada masyarakat. Perguruan Tinggi (PT) di Indonesia dari Diploma Tiga hingga Pasca Sarjana mewajibkan mahasiswa melakukan penelitian, pengabdian kepada masyarakat baik untuk tugas suatu mata kuliah yang harus praktek dilingkungan masyarakat atau penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam menyelesaikan pendidikannya.

STIKes Hang Tuah Pekanbaru beralamat Jalan Mustafa Sari No. 5, Kelurahan Tangkerang Selatan, Kecamatan Bukit Raya Kota Pekanbaru secara langsung bernaung dibawah Yayasan Hang Tuah Pekanbaru, merupakan salah satu lembaga/institusi pendidikan dengan level pendidikan perguruan tinggi. STIKes Hang Tuah Pekanbaru juga mewajibkan mahasiswa melakukan penelitian, terutama kepada mahasiswa. Mahasiswa melakukan penelitian dan membuat laporan tugas akhir sebagai salah satu tahapan dalam menyelesaikan pendidikan. Pembuatan laporan tugas akhir adalah sebagai bukti dan hasil dari penelitian yang telah dilakukan mahasiswa, dan tentunya dalam pembuatan laporan tugas akhir ini mahasiswa sering mengalami kendala dan permasalahan. Permasalahan yang sering muncul adalah dalam pembuatan referensi dari kutipan pendapat dan pedoman oleh seorang ahli, tokoh atau peneliti/penulis sebelumnya, baik dari buku, majalah, surat kabar, artikel/jurnal, maupun kutipan dari sumber lain yang berkaitan dengan topik penelitian. Mahasiswa mengetik secara manual nama ahli, tokoh, peneliti/penulis, tahun dan halaman di diakhir kutipan tersebut.

Perkembangan teknologi informasi (IT) bisa dimanfaatkan oleh mahasiswa dalam pembuatan laporan tugas akhir, terutama dalam pembuatan referensi dari kutipan bisa dibuat secara otomatis. Pembuatan referensi secara otomatis bisa menggunakan sebuah aplikasi, dan ada beberapa aplikasi yang bisa digunakan, seperti *Zotero*, *Mendeley*, *Wizfolio* dan lain-lain. Aplikasi tersebut bisa secara otomatis dan cepat membuat referensi, dan dari beberapa aplikasi tersebut yang sering disarankan oleh perguruan tinggi kepada mahasiswa dalam membuat

referensi laporan adalah aplikasi *Mendeley*. *Mendeley* menjadi suatu aplikasi yang terkenal dan *user friendly* dikalangan mahasiswa, terutama dosen. Permasalahannya Mahasiswa hanya mengetahui nama aplikasinya saja, mahasiswa tidak mengetahui cara *download*, *install*, dan cara penggunaan *mendeley* secara keseluruhan. karena selama ini banyak terjadi di lapangan bahwa dosen sebagai pengampu mata kuliah atau pembimbing penelitian mahasiswa hanya sekedar menyarankan kepada mahasiswa untuk menggunakan *mendeley*, tanpa diadakan pelatihan atau *workshop*, seperti cara penginstallan aplikasi di komputer memasukan sitasi sampai pembuatan daftar referensi.

1.2 Analisis Situasi

Program studi D-III Kebidanan, STIKes Hang Tuah Pekanbaru mewajibkan Mahasiswa tingkat akhir/semester enam untuk menyusun Karya Ilmiah bagi yang berupa laporan tugas akhir dalam menyelesaikan pendidikan Diploma Tiga. Penyusunan Karya Ilmiah atau Laporan Tugas Akhir (LTA) ini dilakukan beberapa tahap, dimulai dari tahapan penyusunan proposal sampai dengan laporan akhir dan dari beberapa tahapan yang dilalui dalam menyusun Laporan Tugas Akhir, tentunya mahasiswa mempunyai beberapa kendala dan permasalahan, salah satu dari kendala dan permasalahan yang sering muncul dalam penyusunan Laporan Tugas Akhir adalah penulisan dan penyusunan daftar pustaka/referensi. Mahasiswa sering bingung dalam penulisan dan menyusun daftar pustaka/referensi, dikarenakan tidak ada standard penulisan yang harus mereka ikuti sebagai panduan dan mahasiswa mengetik dengan manual dalam penulisan dan menyusun daftar pustaka yang menjadi sumber referensi Laporan Tugas Akhir (LTA). Sementara Prodi mewajibkan melakukan sitasi, penulisan dan penyusunan daftar pustaka/referensi menggunakan aplikasi referensi manager, permasalahan ini terjadi pada mahasiswa Program studi D-III Kebidanan yang lagi dalam penyusunan tugas akhir dan sebagian dari mahasiswa menjumpai saya dan melakukan diskusi dan bimbingan dengan kami tentang aplikasi manager referensi, terutama aplikasi *mendeley*. Dari diskusi beberapa mahasiswa saya peroleh bahwa mereka juga diminta oleh pembimbing laporan tugas akhir menggunakan aplikasi manager referensi, terutama aplikasi *mendeley*.

Berdasarkan pengalaman penulis, beberapa mahasiswa Prodi D3 Kebidanan TA. 2018-2019 dan TA. 2019-2020 datang dan diskusi, mengatakan hanya mengetahui nama aplikasinya saja, mahasiswa tidak mengetahui cara *download*, *install*, dan cara penggunaan *mendeley* secara keseluruhan. Sementara mahasiswa dituntut menggunakan aplikasi *mendeley* untuk melakukan

sitasi, penulisan dan penyusunan daftar pustaka/referensi pada laporan penelitian mahasiswa untuk menyelesaikan pendidikan.

1.3 Identifikasi Masalah

Beberapa permasalahan yang ditemui oleh mahasiswa Prodi D3 Kebidanan dalam penulisan daftar pustaka/referensi dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Mahasiswa Prodi D3 Kebidanan tidak mengetahui Aplikasi manager referensi terutama aplikasi *mendeley* yang disarankan oleh prodi dan pembimbing karya ilmiah atau laporan tugas akhir (LTA) dalam sitasi dan menyusun daftar pustaka/referensi.
2. Mahasiswa mendengarkan dan mengikuti saran prodi dan pembimbing, tetapi mahasiswa tidak mengetahui cara download, install, dan menggunakan aplikasi *mendeley* untuk mensitasi dan membuat daftar pustaka/referensi.

1.4 Rumusan Masalah

1. Bagaimana agar mahasiswa mengetahui dan bisa menggunakan aplikasi manager referensi terutama aplikasi *mendeley*, ketika diminta oleh prodi dan pembimbing karya ilmiah atau laporan tugas akhir (LTA), untuk melakukan sitasi dan menyusun daftar pustaka/referensi?
2. Bagaimana agar mahasiswa bisa melakukan download, install dan menggunakan aplikasi *mendeley* untuk mensitasi dan membuat daftar pustaka/referensi?

1.5 Tujuan Kegiatan PkM

1. Meningkatkan kemampuan peserta tentang aplikasi manager referensi terutama aplikasi *mendeley*.
2. Meningkatkan kemampuan peserta agar bisa install dan menggunakan aplikasi *mendeley*.
3. Meningkatkan kemampuan peserta dalam melakukan sitasi dan penyusunan daftar pustaka/referensi

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Karya Tulis Ilmiah

Karya ilmiah (bahasa Inggris: *scientific paper*) adalah laporan tertulis dan diterbitkan yang memaparkan hasil dari penelitian atau pengkajian yang telah dilakukan oleh seseorang atau sebuah tim dengan memenuhi kaidah dan etika keilmuan yang dikukuhkan dan ditaati oleh masyarakat keilmuan.

Ada berbagai jenis karya ilmiah, antara lain laporan penelitian, makalah, seminar atau simposium, dan artikel jurnal yang pada dasarnya kesemuanya itu merupakan produk dari kegiatan ilmuwan. Data, simpulan, dan informasi lain yang terkandung dalam karya ilmiah tersebut dijadikan acuan bagi ilmuwan lain dalam melaksanakan penelitian atau pengkajian selanjutnya.

Di perguruan tinggi, khususnya jenjang D3 sampai dengan S1, mahasiswa dilatih untuk menghasilkan karya ilmiah seperti makalah, laporan praktikum, dan skripsi (tugas akhir). Skripsi umumnya merupakan laporan penelitian berskala kecil, tetapi dilakukan cukup mendalam. Sementara itu, makalah yang ditugaskan kepada mahasiswa lebih merupakan simpulan dan pemikiran ilmiah mahasiswa berdasarkan penelaahan terhadap karya-karya ilmiah yang ditulis oleh para pakar dalam bidang persoalan yang dipelajari. Penyusunan laporan praktikum ditugaskan kepada mahasiswa sebagai wahana untuk mengembangkan kemampuan menyusun laporan penelitian.

1. Tujuan dari penyusunan karya ilmiah bagi mahasiswa adalah:

- a. Sebagai wahana melatih mengungkapkan pemikiran atau hasil penelitiannya dalam bentuk tulisan ilmiah yang sistematis dan metodologis.
- b. Menumbuhkan etos ilmiah di kalangan mahasiswa, sehingga tidak hanya menjadi konsumen ilmu pengetahuan, tetapi juga mampu menjadi penghasil (produsen) pemikiran dan karya tulis dalam bidang ilmu pengetahuan, terutama setelah penyelesaian studinya.
- c. Karya ilmiah yang telah ditulis itu diharapkan menjadi wahana transformasi pengetahuan antara sekolah dengan masyarakat, atau orang-orang yang berminat membacanya.
- d. Membuktikan potensi dan wawasan ilmiah yang dimiliki mahasiswa dalam menghadapi dan menyelesaikan masalah dalam bentuk karya ilmiah setelah yang bersangkutan memperoleh pengetahuan dan pendidikan dari jurusannya.
- e. Melatih keterampilan dasar untuk melakukan penelitian dengan benar dan teratur.

2. Manfaat penyusunan karya ilmiah bagi penulis adalah berikut:

- a. Melatih untuk mengembangkan keterampilan membaca yang efektif;
- b. Melatih untuk menggabungkan hasil bacaan dari berbagai sumber;
- c. Mengenalkan dengan kegiatan kepastakaan;
- d. Meningkatkan pengorganisasian fakta/data secara jelas dan sistematis;
- e. Memperoleh kepuasan intelektual;
- f. Memperluas cakrawala ilmu pengetahuan;
- g. Sebagai bahan acuan/penelitian pendahuluan untuk penelitian selanjutnya

3. Etika Dalam Penulisan Karya Tulis Ilmiah

Karya tulis ilmiah merupakan karya tulis yang disusun sedemikian rupa secara runtut dan sistematis mengikuti aturan keilmuan yang dibuat untuk memecahkan suatu permasalahan dengan berlandaskan teori dan metode-metode ilmiah. Karya ilmiah biasanya berisikan data, fakta, metoda, dan solusi mengenai suatu permasalahan yang diangkat. Selain itu penulisan karya tulis ilmiah haruslah berlandaskan pada etika dan norma yang berlaku pada kalangan peneliti dan akademisi (Rahmani, 2020).

Etika berasal dari Bahasa Yunani yaitu *ethos*, yang merupakan nilai-nilai dan norma-norma yang menjadi pegangan seseorang atau suatu kelompok dalam mengatur tingkah lakunya. Etika juga berkaitan dengan ahlak (*moral*) yang baik dan yang buruk. Nilai dan norma bersumber dari agama yang mengatur perilaku manusia yang boleh dilakukan dan tidak boleh dilakukan. Sedangkan kode etik karya tulis ilmiah merupakan seperangkat norma yang perlu diperhatikan dalam penulisan karya ilmiah. Norma ini berkaitan dengan pengutipan dan perujukan, perizinan terhadap bahan yang digunakan, dan penyebutan sumber data atau informan (Rahmani, 2020).

Berikut hal-hal yang harus menjadi perhatian bagi para peneliti dan kalangan akademisi dalam penulisan karya tulis ilmiah diantaranya (Rahmani, 2020):

- a. Etika
- b. Kejujuran
- c. Objektivitas
- d. Legalitas
- e. Integritas
- f. Ketelitian
- g. Keterbukaan dan
- h. Tanggung jawan sosial

Selain itu ada berbagai macam jenis pelanggaran publikasi ilmiah diantaranya sebagai berikut (Rahmani, 2020):

- a. Plagiarism, tindakan menyalin sebagian atau seluruh isi hasil karya orang lain baik secara sengaja maupun tidak sengaja tanpa mencantumkan sumber yang didapat untuk penulisan karya tersebut sehingga seakan-akan karya tersebut merupakan murni dari hasil penelitain diri sendiri.
- b. Fabrication, pemalsuan hasil penelitian dalam bentuk karangan, catatan dan mengumumkan hasil penelitian tanpa pembuktian telah melakukan proses penelitian.
- c. Falsification, pemalsuan data penelitian dengan cara memanipulasi bahan penelitian, peralatan atau proses, mengubah atau tidak mencantumkan data atau hasil sedemikian rupa sehingga penelitian itu tidak disajikan secara akurat dalam catatan penelitian.
- d. Exploitation, pemerasan tenaga peneliti dan pembantu peneliti. Misalnya peneliti senior memeras tenaga peneliti junior dan pembantu peneliti untuk mencari keuntungan, kepentingan pribadi, mencari dan memperoleh pengakuan atas hasil kerja pihak lain.
- e. Injustice, perbuatan tidak adil sesama peneliti dalam pemberian hak kepengarangan dengan cara tidak mencantumkan nama pengarang dan atau salah mencantumkan urutan nama pengarang sesuai sumbangan intelektual seorang peneliti.
- f. Intended careless, kecerobohan yang disengaja, dapat berupa tidak menyimpan data penting selama jangka waktu sewajarnya, menggunakan data tanpa izin pemiliknya, tidak mempublikasikan data penting, atau menyembunyikan data tanpa alasan yang dapat diterima.
- g. Duplication, pempublikasian temuan-temuan sebagai temuan asli ke dalam lebih dari satu saluran, tanpa ada penyempurnaan, pembaharuan isi, data, dan atau tidak merujuk publikasi sebelumnya.
- h. Manipulation, tindakan curang baik data, teori, dan hasil riset demi memenuhi hipotesis, proposisi dan tujuan yang ingin dicapai.

Menurut (Lako, 2016) karya ilmiah memiliki peran strategis dan krusial dalam upaya pembentukan dan peningkatan jabatan akademik dosen, kualitas akademik dosen, citra dan reputasi institusi, akreditasi program studi, akreditasi perguruan tinggi, dan peringkat perguruan tinggi. Hal ini memberikan multiplier effect terhadap pengakuan dan apresiasi pemerintah, masyarakat, dan industri sehingga akan memberikan dampak positif terhadap jumlah mahasiswa dan pertumbuhan institusi (Rahmani, 2020).

2.2 Peyusunan Daftar Pustaka

Daftar pustaka yaitu daftar yang berisi tentang semua buku atau tulisan yang dijadikan acuan atau landasan dalam penelitian. Ada beberapa manfaat pencantuman daftar pustaka atau catatan kaki, baik bagi penulis, pembaca atau penyumbang data/sumber yang diambil (Azaria, 2019), yaitu:

- a. Memenuhi etika penulisan;
- b. Sebagai ucapan terima kasih penulis kepada penyumbang data;
- c. Sebagai pendukung ide seorang penulis karena biasanya sumber yang diambil ditulis oleh pakar yang terkenal;
- d. Sebagai petunjuk untuk melacak kebenaran data yang diambil;
- e. Sebagai referensi silang, yaitu menunjukkan pada halaman atau bagian mana data itu diambil.

1. Tujuan penulisan sumber kutipan dan daftar pustaka (Azaria, 2019):

- a. Agar terhindar dari tuduhan penjiplakan (plagiarism)

Salah satu fungsi kutipan adalah untuk menguatkan atau mendukung tulisan ilmiah Anda. Oleh karena itu, Anda harus mencantumkan sumber kutipan Anda secara singkat di bagian akhir setelah kalimat kutipan atau tepat sebelum kalimat kutipan (paling dekat dengan kalimat kutipan) dan menuliskan sumbernya secara lengkap pada daftar pustaka. Dengan melakukan ini sebenarnya Anda sedang menghindarkan diri dari masalah di kemudian hari terkait dengan mengambil hak cipta karya tulis seseorang tanpa ijin.

- b. Menghargai penulis sebelumnya

Ketika Anda menuliskan secara lengkap sumber kutipan dan daftar pustaka, sebenarnya Anda sedang menghargai orang yang mempunyai ide tersebut. Selain itu, juga pengakuan bahwa teks pada bagian tersebut adalah dari ide, argumen, dan atau analisa orang lain.

- c. Membantu pembaca yang ingin tahu lebih dalam mengenai sumber kutipan

Salah satu manfaat dari menuliskan sumber kutipan dan daftar pustaka secara lengkap adalah membantu pembaca yang ingin mengetahui lebih dalam tentang kutipan tersebut. Kadang-kadang pembaca tertarik untuk membaca lebih dalam tulisan yang Anda kutip. Dengan demikian, pembaca dapat menelusuri informasi dari sumber kutipan dan kemudian mendapatkan rincian lengkapnya pada daftar pustaka.

2. Penulisan Sumber Kutipan

Berdasarkan cara mengutipnya, kutipan dibedakan menjadi 2 jenis (Universitas Kristen Petra, 2008) yaitu:

a. Kutipan tidak langsung

Yaitu penulis mengambil ide orang lain, kemudian merangkainya dengan kalimat sendiri. Hal ini berarti penulis tidak menulis sama persis dengan kalimat asli yang dikutip. Penulis merangkai dan merangkum kalimat berdasarkan artikel atau sumber lain.

b. Kutipan langsung

Yaitu menulis ulang ide orang lain sesuai dengan aslinya. Hal ini berarti penulis langsung menggunakan teknik copy lalu paste tanpa mengubah kalimat aslinya. Ada dua jenis kutipan langsung, yaitu kutipan langsung panjang dan kutipan langsung pendek. Kedua kutipan ini berbeda cara menuliskan dan syaratnya.

1) Kutipan langsung pendek

Syarat:

- APA Style (*American Psychological Association*), Jika panjang kalimat yang dikutip tidak lebih dari 40 kata.
- -MLA Style (*Modern Language Association*), Jika panjang kalimat yang dikutip tidak lebih dari 4 baris

Cara menuliskan: Kutipan langsung pendek dituliskan menjadi satu dalam paragraf karya tulis Anda, tambahkan tanda petik pada kutipan sehingga tanda petik ini menjadi pemisah antara kalimat Anda dengan kalimat kutipan. Sumber kutipan ditulis sedekat mungkin dengan kalimat kutipan.

2) Kutipan langsung panjang

Jenis kutipan ini dikenal juga dengan istilah *block quote*. Syarat:

- APA Style (*American Psychological Association*), Jika panjang kalimat yang dikutip lebih dari 40 kata.
- MLA Style (*Modern Language Association*), Jika panjang kalimat yang dikutip lebih dari 4 baris

Cara menuliskan: Sesuai dengan istilah yang mengikutinya, yaitu dengan cara membuat blok kalimat yang dikutip tanpa tanda petik, ukuran font, dan spasi sesuai dengan karya tulis tetapi ditulis menjorok/masuk 1 cm (5 spasi) dari batas margin kiri tulisan Anda. Oleh karena kalimat yang dikutip ini tergolong banyak/panjang maka kalimat kutipan dipisahkan dari kalimat Anda.

4. Penulisan Daftar Pustaka dari Sumber Buku

Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam menulis daftar pustaka dari sumber buku. Namun, hal paling utama adalah memperhatikan urutan dan tanda bacanya. Berikut adalah urutan sebuah referensi dari buku.

a. Nama

Nama penulis ditulis paling awal. Ingatlah untuk selalu menuliskan nama belakang penulis terlebih dahulu, kemudian dilanjutkan dengan tanda koma (,) setelah itu cantumkan nama depan dan tengah penulis buku tersebut. Jika buku tersebut merupakan karya dari dua penulis atau lebih, hanya penulis pertama yang urutan namanya dibalik. Penulis kedua dan seterusnya berada setelahnya dengan urutan yang sesuai nama aslinya. Jika pada buku tersebut nama penulis dicantumkan lengkap dengan gelar pendidikan atau gelar lain, gelar-gelar tersebut tidak perlu dituliskan.

Jika dalam buku yang diacu itu tercantum nama editor, penulisannya dilakukan dengan menambahkan singkatan (Ed.).

Contoh:

- Mahaso, Ode (Ed.). 1997.

Jika pengarang terdiri dari dua atau tiga orang, nama pengarang dituliskan semuanya dengan ketentuan nama orang pertama dibalik sedangkan nama orang kedua dan ketiga tetap. Di antara kedua nama pengarang itu digunakan kata penghubung “dan”.

Contoh:

- Sumardjan, Selo dan Marta Susilo.
- Kusmadi, Ismail. Dini A., dan Eva R.

Jika lebih dari tiga orang, ditulis nama pengarang pertama yang dibalik lalu ditambahkan singkatan “dkk” (dan kawan-kawan) atau et all.

Contoh:

- Kartika, Salma dkk.
- Susan, Alberta et. all.

Jika beberapa buku ditulis oleh seorang pengarang, nama pengarang cukup ditulis sekali pada buku yang disebut pertama. Selanjutnya cukup dibuat garis sepanjang 10 ketukan dan diakhiri dengan tanda titik. Setelah nama pengarang, cantumkan tahun terbit dengan dibubuhkan tanda titik. Jika tahunnya berbeda, penyusunan daftar pustaka dilakukan dengan urutan berdasarkan yang paling lama ke yang paling baru.

Contoh:

- Keraf, Gorys. 1979.
- _____. 1982.
- _____. 1984.

Jika diterbitkan pada tahun yang sama, penempatan urutannya berdasarkan pola abjad judul buku. Kriteria pembedaannya adalah setelah tahun terbit dibubuhkan huruf, misalnya a, b, c tanpa jarak.

Contoh:

- Bakri, Oemar. 1987a.
- _____. 1987b.

b. Tahun Terbit

Setelah nama, cantumkan tahun terbit dari buku yang teman-teman gunakan sebagai referensi. Jangan terkecoh pada angka tahun cetakan awal sebab bisa saja buku yang kamu pakai merupakan cetakan kedua, ketiga, ataupun terakhir.

c. Judul Buku

Tuliskan judul bukumu secara lengkap. Jangan lupa, penulisan judul dibuat dengan italic (miring).

d. Kota dan Nama Penerbit

Bagian terakhir dalam penulisan daftar pustaka sebuah buku adalah mencantumkan kota penerbitan dan nama penerbit yang mencetak buku tersebut. Dahulukan penulisan nama kota, baru diikuti dengan nama penerbit yang dibatasi dengan tanda titik dua (:).

Hal lain yang perlu diperhatikan adalah tanda batas dari tiap urutan. Pastikan teman-teman menggunakan tanda titik (.) untuk membatasi urutan nama, tahun terbit, judul buku, hingga kota dan nama penerbit.

Contoh Daftar Pustaka dari Buku

Data Buku:

Judul : Family Medical Care Volume 4

Penulis : Dr. John F. Knight

Penerbit : Indonesia Publishing House

Kota Penerbit : Bandung

Tahun Terbit : 2001

Cara Penulisan:

Knight, John F. 2001. Family Medical Care Volume 4. Bandung: Indonesia Publishing House.

5. Penulisan Daftar Pustaka dari Artikel dalam Jurnal, Koran, atau Majalah

Tidak berbeda jauh dengan penulisan dari sumber berupa buku, teman-teman pun perlu mencantumkan nama penulis, tahun terbit, judul artikel, hingga kota dan nama penerbit. Hanya saja, ada perbedaan penulisan untuk beberapa urutan tersebut, yakni sebagai berikut.

a. Nama

Pastikan nama yang teman-teman tulis dalam daftar pustaka artikel tersebut adalah penulis artikelnya, bukan editor dari jurnal, koran, ataupun majalah yang menjadi sumber referensi.

b. Judul

Dahulukan penulisan judul artikel yang menjadi sumber referensi. Penulisan tidak dengan format italic, melainkan tegak lurus dengan pemberian tanda kutip (“”) pembuka dan penutup. Setelah itu, lanjutkan dengan penulisan sumber jurnal ataupun majalah yang memuat artikel tersebut. Penulisan nama jurnal, majalah, atau koran baru dicetak miring. Ikutkan di halaman berapa artikel tersebut dimuat yang ditulis dalam tanda kurung [(...)].

1) Contoh Penulisan Daftar Pustaka dari Artikel Jurnal:

Data Artikel:

Judul Jurnal : Sirok Bastra: Jurnal Kebahasaan dan Kesastraan Volume 1

Judul Artikel : Bahasa Indonesia dalam Informasi dan Iklan di Ruang Publik Kota Pangkalpinang

Penulis : Umar Solikhan

Penerbit : Kantor Bahasa Provinsi Bangka Belitung Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Kota Terbit : Pangkalpinang

Tahun Terbit : 2013

Cara Penulisan:

Solikhan, Umar. 2013. “Bahasa Indonesia dalam Informasi dan Iklan di Ruang Publik Kota Pangkalpinang” dalam Sirok Bastra: Jurnal Kebahasaan dan Kesastraan Volume 1 (hlm. 123-129). Pangkalpinang: Kantor Bahasa Provinsi Bangka Belitung Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

2) Contoh Jika Majalah sebagai Acuan

Jika majalah menjadi sumber acuan, kita harus memperhatikan unsur-unsur beserta urutannya yang perlu disebutkan dalam daftar pustaka sebagai berikut:

- nama pengarang,
- tahun terbit,
- judul artikel,
- judul majalah,
- bulan terbit (kalau ada),
- tahun terbitan yang keberapa (kalau ada),
- tempat terbit.

Contoh:

Nasution, Anwar. 1975. "Sistem Moneter Internasional". Dalam Prisma, Desember, IV. Jakarta.

Paranggi, Umbu Landu. 2006. "Puisi: Bagian Terpenting dari Darah Hidupku" dalam Horison Majalah Sastra. Jakarta: PT Metro Pos.

3) Contoh Jika Surat Kabar sebagai Acuan

Jika surat kabar menjadi sumber acuan, kita harus memperhatikan unsur-unsur beserta urutannya yang perlu disebutkan dalam daftar pustaka sebagai berikut:

- nama pengarang,
- tahun terbit,
- judul artikel,
- judul surat kabar,
- tanggal terbit, dan
- tempat terbit.

Contoh:

Tabah, Anton. 1984. "Polwan semakin efektif dalam Penegakan Hukum". Dalam Sinar Harapan, 1 September 1984. Jakarta.

4) Contoh Jika Antologi sebagai Sumber Acuan

Jika antologi menjadi sumber acuan, kita harus memperhatikan unsur-unsur beserta urutannya yang perlu disebutkan dalam daftar pustaka sebagai berikut:

- nama pengarang,
- tahun terbit karangan,
- judul karangan,

- nama penghimpun (Ed.),
- tahun terbit antologi,
- judul antologi,
- tempat terbit, dan
- nama penerbit.

Contoh:

Kartodirjo, Sartono. 1977. "Metode Penggunaan Dokumen". Dalam Koentjaraningrat (Ed.). 1980. Metode-metode Penelitian Masyarakat. Jakarta: Gramedia.

2.3 Manfaat

Adapun manfaat yang diperoleh adalah :

1. Transfer keterampilan dan pengetahuan baru tentang penggunaan aplikasi *mendeley*
2. Teknik sitasi yang cepat dan otomatis dengan aplikasi *mendeley*
3. Teknik penulisan dan penyusunan daftar pustaka/referensi dengan otomatis dan cepat
4. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam menyusun karya ilmiah yang berkualitas

Kerangka Pemecahan masalah

Tabel 2.1 Kerangka Pemecahan masalah

No	Permasalahan	Akar Masalah	Luaran	Solusi
1	Mahasiswa disarankan oleh prodi dan pembimbing karya ilmiah atau laporan tugas akhir (LTA) dalam sitasi dan menyusun daftar pustaka/referensi menggunakan aplikasi menager referensi (<i>mendeley</i>)	Mahasiswa tidak mengetahui Aplikasi menager referensi terutama aplikasi <i>mendeley</i>	Mahasiswa dapat menulis dan menyusun daftar pustaka dengan secara otomatis aplikasi <i>mendeley</i>	Ceramah, praktek dan pendampingan
2	Mahasiswa mendengarkan saran prodi dan pembimbing dalam mensitasi, penulisan dan penyusunan daftar pustaka/referensi menggunakan aplikasi menager referensi	Mahasiswa tidak mengetahui cara download, install dan menggunakannya.	Mahasiswa bisa mendownload secara gratis dan menginstal aplikasi <i>mendeley</i>	Ceramah, praktek dan pendampingan

2.4 Khalayak Sasaran

Khalayak yang dijadikan sasaran kegiatan ini adalah mahasiswa Program Studi D3 Kebidanan, STIKes Hang Tuah Pekanbaru Semester 5, sebanyak 40 orang mahasiswa dari 2 kelas yang berbeda Yakni 20 orang Kelas A dan 20 Orang dari Kelas B.

BAB III

METODE PELAKSANAAN

3.1 Metode Ceramah

Metode ceramah ini dilakukan dengan cara menyampaikan materi mengenai sejarah, fungsi, jenis aplikasi mendeley, perkembangan aplikasi mendeley, cara download aplikasi mendeley, cara install, cara memasukkan sumber referensi secara otomatis dan manual, cara mengkoneksikan ke webpage, cara koneksi dengan Ms Word, cara sitasi dan menyusun daftar pustaka/ referensi. Penyampaian materi penulis menggunakan Ms Power Point dan dilakukan dengan cara online menggunakan *platform google meeting*.

3.2 Metode Observasi dan Wawancara

Untuk mendapatkan data yang akurat untuk bahan refleksi penulis melakukan pengamatan terhadap khalaya yang menjadi sasaran dalam hal ini adalah mahasiswa Prodi D3 Kebidanan dengan metode observasi dan wawancara. Observasi dan wawancara dilakukan kepada mahasiswa TA 2019/2020 D3 Kebidanan sebelum proposal PkM ini dibuat dan berhubungan penulis (ketua PkM) mengajar mata kuliah Komputer, dimana hasil Observasi dan wawancara 98% mahasiswa tidak mengetahui aplikasi mendeley dan mereka baru dengar. Penulis sebagai dosen mata kuliah komputer ketika itu hanya memberikan tutorial mendeley untuk mereka pelajari.

3.3 Metode Pelatihan (Workshop)

Metode yang digunakan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan didepan adalah metode diskusi dan praktek (*learning by doing*). Kombinasi kedua metode tersebut diharapkan mampu meningkatkan pemahaman dan keterampilan peserta yang berhubungan dengan teknik sitasi dan penyusunan daftar pustaka/referensi secara otomatis dan cepat dengan aplikasi mendeley baik *online* maupun *offline*.

3.4 Evaluasi

Evaluasi kegiatan ini dilakukan terhadap seluruh proses dari kegiatan ini dimulai dari waktu pelaksanaan yang sebaiknya dilakukan pada semester ganjil ini berkaitan dengan peserta yang ikut workshop, dimana dikhususnya untuk mahasiswa semester 5 yang akan masuk semester 6 untuk menyusun Laporan Tugas Akhir (LTA) dalam menyelesaikan pendidikan.

Pelaksanaan workshop yang dilakukan secara online terkendala pada pendampingan peserta dari pemateri dan anggota dan tidak semua peserta bisa melakukan praktek secara langsung, hal ini juga berkaitan pada perangkat yang digunakan peserta dalam mengikuti workshop, sebagian besar peserta menggunakan perangkat mobile tidak menggunakan laptop atau komputer. Evaluasi juga dilakukan dengan menyebarkan Kuesioner Evaluasi kepada peserta melalui WhatsApp Grup peserta dengan membagikan link kuisioner menggunakan flatform google form.

3.5 Jadwal Kegiatan dan Program Kerja

Tabel 3.1 Jadwal Kegiatan dan Program Kerja

NO	AGENDA	BULAN			
		1	2	3	4
1	Sosialisasi Kepada Mahasiswa yang akan membantu dalam pelatihan				
2	Bekerja sama dengan Prodi D-III Kebidanan, STIKes Hang Tuah Pekanbaru				
3	Mengadakan Workshop Membuat Referensi pada Tugas Akhir Mahasiswa STIKes Hang Tuah Pekanbaru Menggunakan Aplikasi Mendeley				
4	Evaluasi kegiatan Workshop				
5	Laporan Akhir				

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

Kegiatan ini dilakukan dua tahap, yaitu tahap penyusunan modul dan tahap pelatihan. Tahap penyusunan modul dilakukan oleh tim Pengabdian kepada Masyarakat (PkM), dilakukan di Kampus STMIK Hang Tuah Pekanbaru selama 2 bulan.

4.1 Penyusunan Modul Aplikasi Mendeley

Penyusunan modul praktikum aplikasi mendeley yang dilakukan oleh tim dengan melakukan praktikum langsung agar dapat di Photo setiap langkah dari download sampai melakukan penyusunan daftar pustaka/referensi. Modul praktikum aplikasi mendeley dibuat hanya dalam bentuk *softcopy* saja, dari Ms Word dan dikonversi ke PDF saja.

1. Mengenal Mendeley

“Citation” merupakan elemen penting dalam sebuah penulisan karya ilmiah. Seringkali penulis pemula, pelajar, mahasiswa dan masyarakat akademik pada umumnya, terjebak dalam tindakan plagiasi yang tidak disengaja karena kurang hati-hati dalam membuat sebuah sitiran. Oleh karenanya, keberadaan sebuah perangkat lunak yang berfungsi sebagai “*citation & reference manager*” adalah sebuah kebutuhan. Dengan perangkat lunak dimaksud, setiap penulis dapat mengidentifikasi kualitas dan keaslian (baca melacak) setiap referensi yang digunakan. Di samping itu dengan “*citation & reference manager*”, penulis dapat mengolah dokumen referensi yang dimiliki, membuat pengelompokan berdasarkan topik/kategori tertentu, sekaligus me-retrieve metadata yang terdapat di dalam dokumen (Supriyanto, 2017).

Saat ini banyak sekali bermunculan perangkat lunak “*citation & reference manager*” yang menawarkan berbagai fitur yang memudahkan penulis maupun dosen pembimbing untuk melacak keaslian referensi yang digunakan oleh mahasiswanya. Salah satu perangkat lunak “*citation dan reference manager*” yang belakangan ini mencuri perhatian banyak pihak adalah Mendeley (Supriyanto, 2017).

Mendeley adalah sebuah perangkat lunak yang kelahirannya diilhami oleh sebuah upaya untuk mengintegrasikan “*citation & reference manager*” ke dalam sebuah jejaring sosial. Dengan jejaring semacam ini, peneliti di berbagai belahan dunia dapat berkolaborasi dan melakukan sharing data penelitian (Supriyanto, 2017).

Perangkat lunak Mendeley saat ini tersedia dalam 2 (dua) versi, Desktop Edition dan Institutional Edition. Mendeley Desktop Edition (selanjutnya dalam panduan ini akan disebut Mendeley saja) adalah perangkat lunak “citation & reference manager” yang bisa didapatkan secara gratis (tidak berbayar) dan sangat kompatibel dengan program pengolah kata MS Word (2003,2007,2010), Mac Word (2008, 2011), Open Office/Libre Office (3.2), dan Bib Tex (Supriyanto, 2017).

Beberapa fitur yang menjadi andalan Mendeley antara lain (Supriyanto, 2017):

1. Dapat berjalan pada MS Windows, Mac, ataupun Linux.
2. Menampilkan metadata dari sebuah file PDF secara otomatis.
3. Backup dan sinkronisasi data dari beberapa komputer dengan akun online.
4. Smart filtering dan tagging.
5. PDF viewer dengan kemampuan anotasi dan highlighting.
6. Impor dokumen dan makalah penelitian dari situs-situs eksternal (misalnya PubMed, Google Scholar, arXiv, dll).
7. Integrasi dengan berbagai perangkat lunak pengolah kata seperti MS Word, Open Office, dan Libre Office.
8. Fitur jejaring sosial.
9. iPhone dan iPad app.
10. Free web storage sebesar 2 GB yang dapat dimanfaatkan sebagai online backup.

Disamping itu, pengaturan dan manajemen file hasil download sangat mudah dilakukan dengan “drag and drop”, sehingga terasa sangat user friendly. Namun demikian bukan berarti Mendeley tidak memiliki kelemahan. Mendeley akan mengunggah semua file yang ada di hard disk lokal ke web site Mendeley, sehingga apabila file-file ini kita dapatkan dari jurnal berbayar seperti ScienceDirect, ProQuest, ClinicalKey tentunya akan sedikit bermasalah khususnya dengan hak akses terhadap file-file tersebut (Supriyanto, 2017).

2. Sejarah dan perkembangan Mendeley

Mendeley adalah program komputer dan web yang dikembangkan Elsevier untuk mengelola dan berbagi makalah penelitian, mencari data penelitian, dan bekerja sama secara daring. Mendeley menggabungkan Mendeley Desktop, perangkat lunak manajemen referensi dan PDF, dengan Mendeley Android and iOS dan Mendeley Web, jejaring sosial peneliti.

Mendeley adalah perusahaan yang berbasis di London, Inggris, yang menyediakan produk dan layanan bagi peneliti akademis. Ia paling dikenal dengan manajer referensi yang

digunakan untuk mengelola dan berbagi makalah penelitian dan membuat bibliografi untuk artikel ilmiah.

Mendeley dinamai ahli biologi Gregor Mendel dan ahli kimia Dmitri Mendeleev, dan didirikan di London pada November 2007 oleh tiga mahasiswa PhD Jerman. Versi beta publik pertama dirilis pada Agustus 2008. Investor perusahaan termasuk beberapa orang yang sebelumnya terlibat dengan Last.fm, Skype, dan Warner Music Group, serta akademisi dari Cambridge dan Universitas Johns Hopkins. Mendeley dibeli oleh penerbit akademis Elsevier pada awal 2013.

Pengguna dapat menggunakan Mendeley sebagai sebuah aplikasi desktop yang terinstal secara offline di komputer. Aplikasi tersebut, sering disebut sebagai Mendeley Desktop. Selain itu, pengelolaan menggunakan Mendeley juga dapat dilakukan secara online (Mendeley Web), setelah terlebih dahulu mendaftar dan membuat akun.

a. Mendeley Desktop

Beberapa hal yang dapat dilakukan pada Mendeley Desktop:

- 1) Melakukan ekstraksi informasi detail (nama penulis, judul, nama jurnal, dan lain-lain) dari setiap referensi yang ditambahkan ke dalam Mendeley.
- 2) Mencari referensi dengan cepat berdasarkan kata kunci pencarian tertentu. Dengan catatan, setiap referensi sudah pernah ditambahkan ke dalam Mendeley milik pengguna. Jika belum, maka pencarian dapat dilakukan secara *online*, dengan catatan ada koneksi internet di komputer.
- 3) Membuat catatan tambahan (*note*) atau menandai (*tag*) setiap dokumen referensi yang pengguna miliki.
- 4) Membuat Daftar Pustaka secara otomatis berdasarkan berbagai format, misalnya APA, Harvard, IEEE, dan lainnya.
- 5) Melakukan pengacuan secara otomatis ketika menulis karya ilmiah di Microsoft Word.

b. Mendeley Web

Beberapa hal yang dapat dilakukan pengguna pada Mendeley Web:

- 1) Menjadi online back-up bagi library pengguna. Dengan demikian, memungkinkan untuk mengakses informasi detail referensi yang pengguna miliki, dari manapun pengguna berada.
- 2) Mengetahui informasi statistik (misalnya popularitas) suatu referensi.
- 3) Mengetahui frekuensi suatu file referensi online diunduh, dibaca orang, di mana lokasinya, dan lain-lain.

- 4) Mencari referensi-referensi ilmiah lainnya yang terkait dengan referensi yang pengguna miliki, tetapi belum ada di dalam library pengguna.

3. Fungsi Dasar Mendeley

Menurut Abdul (2019) beberapa fungsi dasar yang digunakan dalam mengelola referensi menggunakan Mendeley (Simarmata et al., 2020):

- a. Membuat perpustakaan pribadi

Fungsi ini seperti perpustakaan digital yang kita miliki yang nantinya akan kita kelola dan memanfaatkan.

- b. Mengelola Referensi

Kita bisa mengelompokkan jenis-jenis referensi yang kita miliki, seperti buku, artikel jurnal, bab, tesis atau lainnya.

- c. Menyitasi Referensi

Kita dengan mudah melakukan sitasi, terutama pada Ms. Word atau OpenOffice tinggal klik “insert citation”.

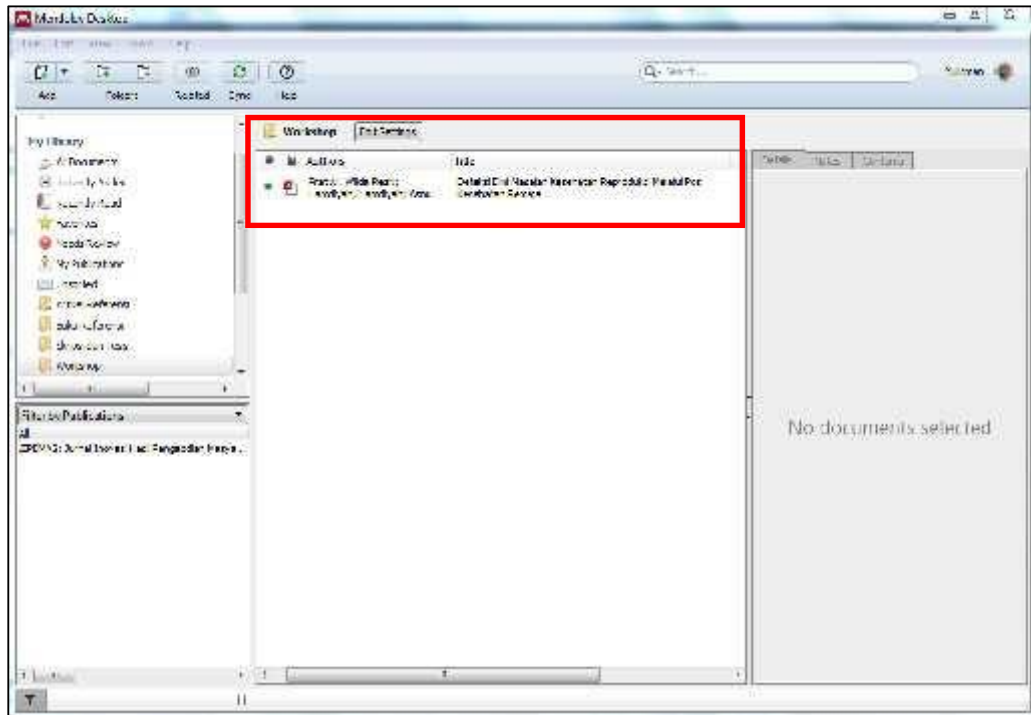
- d. Membagikan dokumen dan referensi

Dengan fasilitas ini sangat membantu kita dalam berbagi dokumen dengan menggunakan grup mendeley secara online.

4. Menambahkan Referensi pada Mendeley

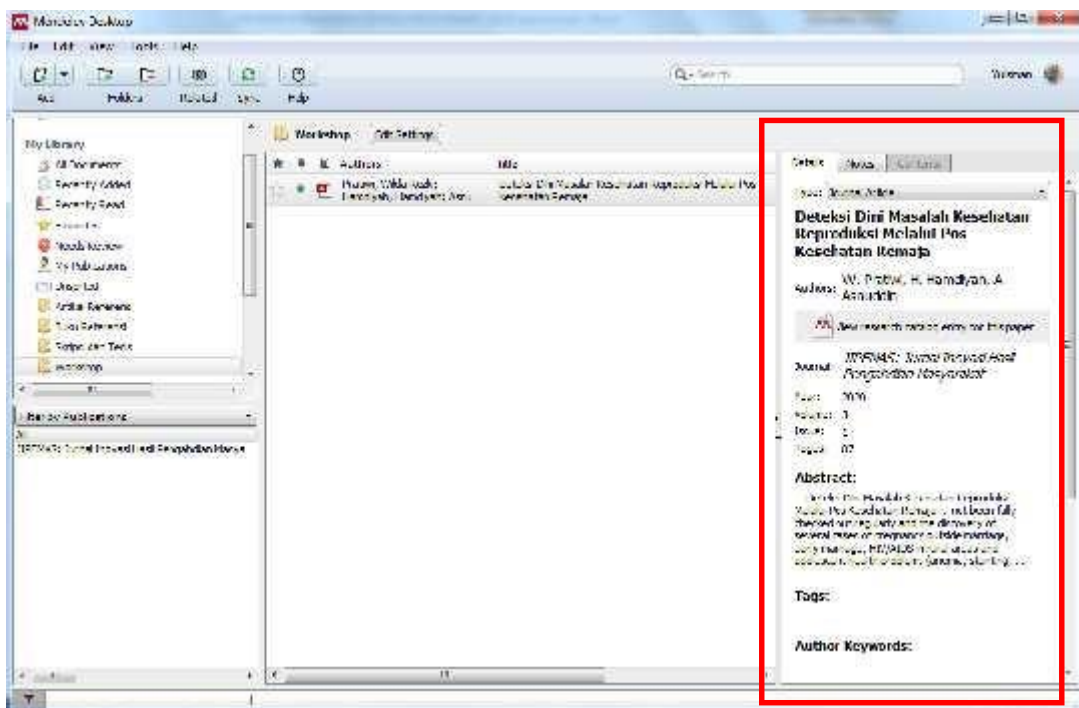
- a. Menambahkan referensi secara otomatis

Langkah pertama anda sediakan sebuah artikel dan disimpan di folder (di komputer/laptop anda) yang telah ditetapkan sebagai folder kumpulan artikel khusus untuk di mendeley. Langkah kedua anda klik file artikel tersebut dan tahan sambil ditarik ke dalam mendeley desktop kotak bagian tengah kemudian lepaskan dan letakkan artikelnya pada kotak tersebut, dan hasilnya bisa dilihat seperti digambar dibawah ini:



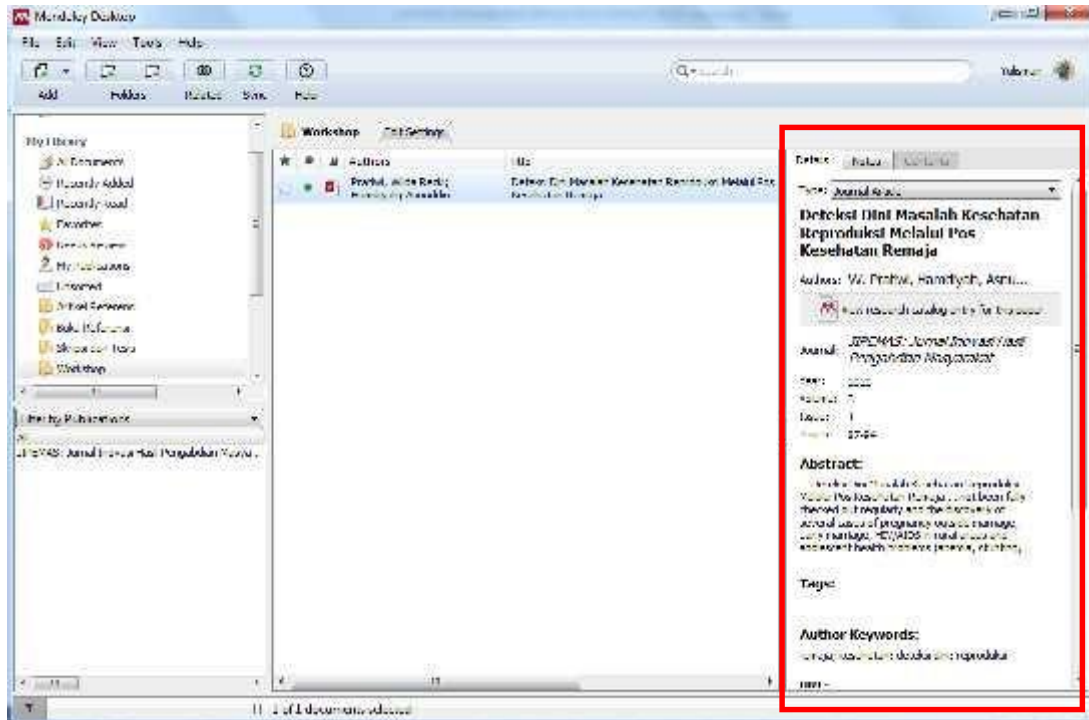
Gambar 4.1 Tampilan Artikel yang Dimasukkan Secara Otomatis

Langkah ketiga mengedit data artikel jika masih ada kesalahan data atau data yang belum lengkap, seperti tampilan dibawah ini:



Gambar 4.2 Tampilan Data Artikel yang Masih ada Kesalahan dan Belum Lengkap (Kotak Merah)

Berikut tampilan setelah dilakukan pengeditan data artikel dengan memperbaiki data yang salah dan melengkapi data yang kurang:



Gambar 4.3 Tampilan Data Artikel telah Diperbaiki dan Dilengkapi (Kotak Merah)

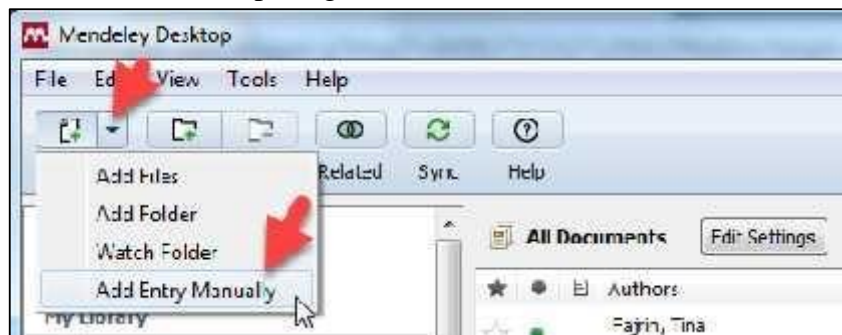
b. Menambahkan referensi secara manual

Langkah Pertama cari tombol Add kemudian klik tombol dropdown (kotak merah) seperti terlihat pada gambar berikut:



Gambar 4.4 Tampilan Menu Add

Langkah kedua bisa dilihat pada gambar berikut:



Gambar 4.5 Tampilan Langkah-langkah Membuka Form Tambah Referensi Secara Manual

Setelah diklik Add Entry Manually akan tampil gambar berikut:



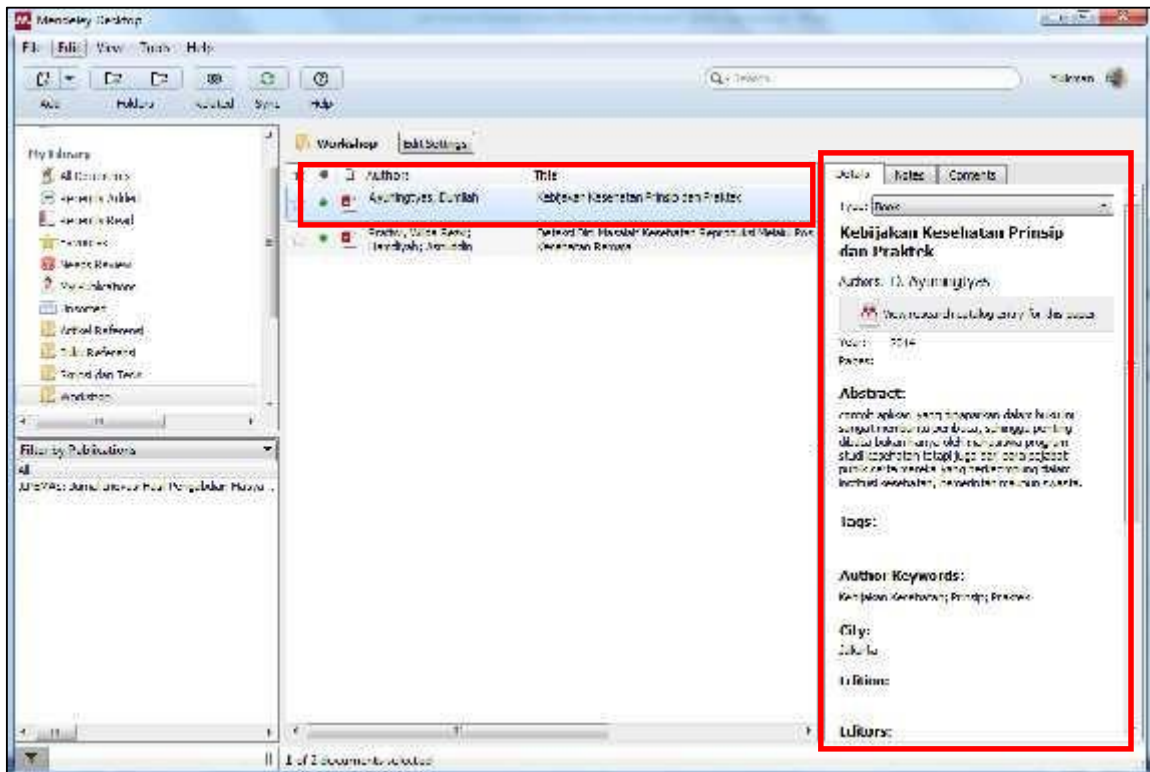
Gambar 4.6 Tampilan Tambah Referensi Secara Manual di Mendeley

Selanjutnya isi data yang dibutuhkan oleh sumber referensi, biasanya yang perlu diinputkan manual adalah referensi yang bersumber Buku, seperti terlihat pada gambar berikut:



Gambar 4.7 Tampilan Contoh Data referensi yang Ditambahkan Secara Manual (Buku)

Pengisian data sumber referensi seperti buku, tidak hanya seperlunya saja, untuk sumber referensi dari buku data yang dibutuhkan adalah: Judul Buku, Penulis, Tahun Terbit, Abstrak, Kata Kunci, Kota Terbit, Edisi Buku (jika buku ada edisi terbitnya/jika tidak ada boleh kosong), Penerbit, Editor (jika nama editornya ditulis dikatalog buku/jika tidak ada boleh kosong), dan ISBN. Jika data yang dibutuhkan sudah ok, Klik tombol save untuk menyimpan data referensi tersebut dan akan tampil gambar berikut:

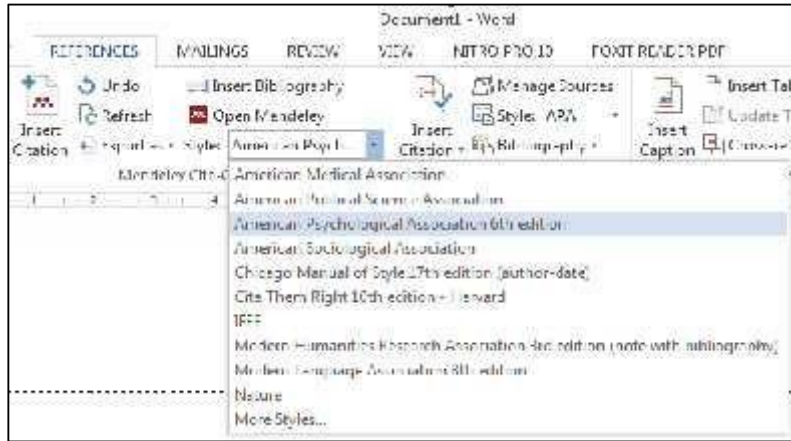


Gambar 4.8 Tampilan Referensi yang Dimasukkan Secara Manual

5. Membuat Sitasi dan daftar pustaka

a. Membuat dan memasukan sitasi

- Tentukan Style penulisan daftar pustaka untuk kutipan yang akan di sitasi karya ilmiah, ada beberapa style yang bisa digunakan dan disesuaikan dengan kebutuhan, seperti Style: AMA, APSA, APA, Harvard, IEEE dan masih banyak lagi style yang lain (Modul ini menggunakan Style APA), untuk mengganti style sitasi dan penulisan daftar pustaka bisa dengan memilih menu References dan klik tombol dropdown yang ada pada kotak style seperti terlihat pada gambar berikut:



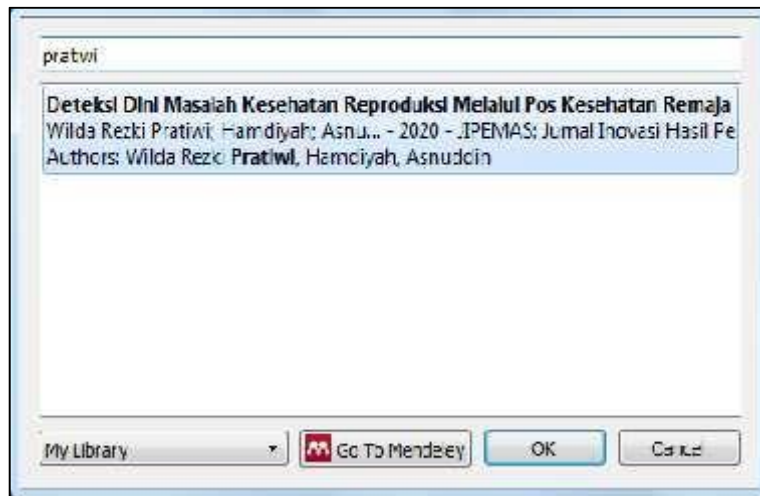
Gambar 4.9 Tampilan untuk Memilih Style Sitasi atau Penulisan Daftar Pustaka

- Pilih dan klik Menu references dan klik Insert citation akan tampil gambar berikut:



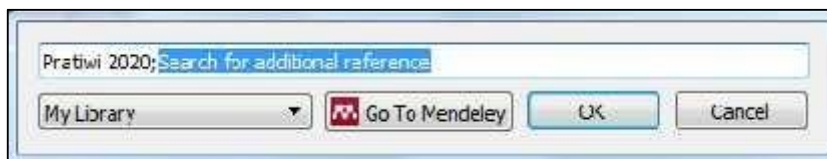
Gambar 4.10 Tampilan untuk Memasukkan Sitasi pada Kutipan

- Ketikkan Judul, tahun terbit atau nama penulis, seperti gambar berikut:



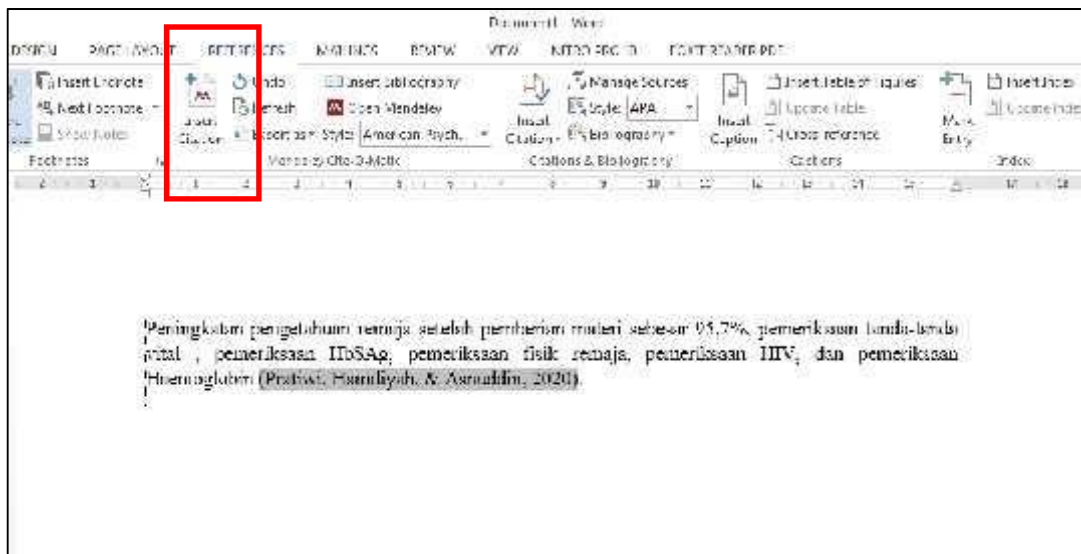
Gambar 4.11 Tampilan untuk Memasukkan Sitasi pada Kutipan dengan Mengetikkan Judul, tahun terbit atau Nama Penulis

- Klik sumber referensi yang sudah ada didalam kotak sitasi, sehingga tampil gambar seperti berikut:



Gambar 4.12 Tampilan untuk Memasukkan Sitasi pada Kutipan yang Sudah Ada Nama Penulis dan Tahun Terbit

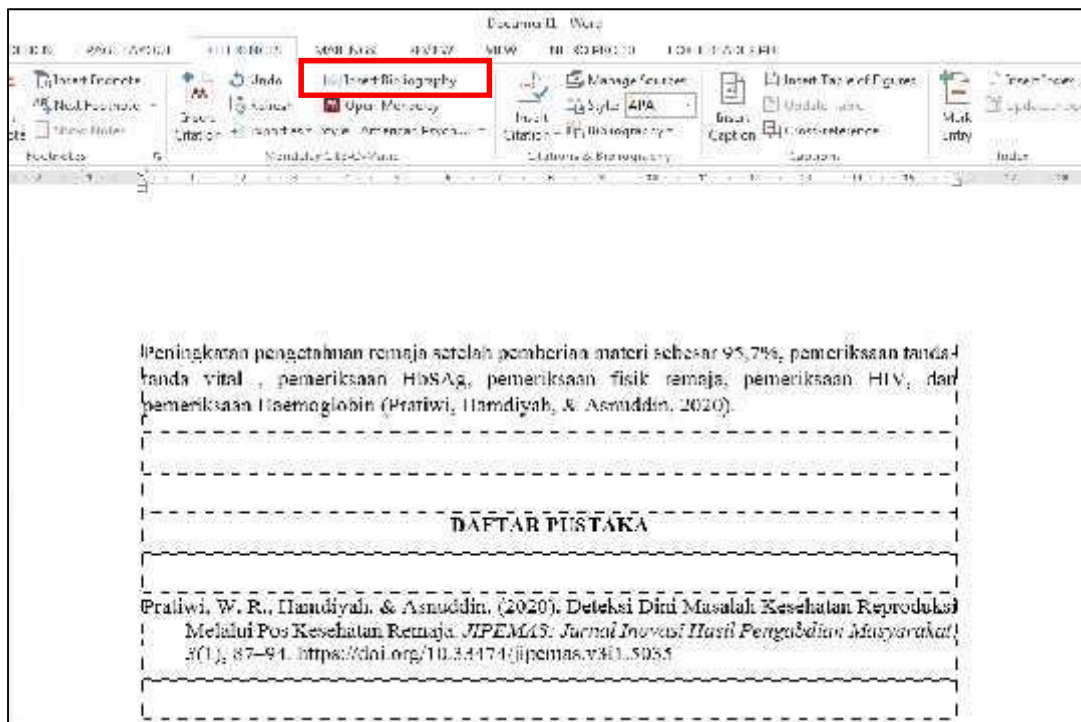
- Selanjutnya klik Ok untuk memasukkan sitasi ke dalam kutipan, seperti terlihat pada gambar berikut:



Gambar 4.13 Tampilan Kutipan yang Sudah di Sitasi

b. Membuat dan Menyusun Daftar Pustaka/Referensi

- Pertama ketikkan Judul “DAFTAR PUSTAKA “sebelum membuat dan menyusun daftar pustaka.
- Selanjutnya Pilih dan Klik Menu References dan Klik Insert Bibliography, sehingga hasilnya bisa dilihat pada gambar berikut:



Gambar 4.14 Tampilan Daftar Pustaka Tampil secara Otomatis

4.2 Kegiatan Workshop

Acara Workshop Membuat Referensi pada Tugas Akhir Mahasiswa STIKes Hang Tuah Pekanbaru Menggunakan Aplikasi Mendeley (Studi Kasus: Prodi D-III Kebidanan) dilaksanakan pada hari Kamis, 27 Agustus 2020 selama 2 jam. Acara dibuka oleh Refni Wahyuni, S.Kom, M.TI. Berikut susunan acara secara lengkap:

Tabel 4.1 Tabel Susunan Acara Workshop

Waktu	Kegiatan	Penanggung Jawab
09.25-09.30	Membuat Link Room Google Meet Membagikan Link Room Workshop kepada Peserta Melalui WhatsApp Grup	Yuda Irawan, S.Kom, M.TI
09.30-10.00	Menerima peserta masuk ke Link Room Workshop	Yuda Irawan, S.Kom, M.TI
10.00-10.10	Pembukaan	Refni Wahyuni, S.Kom, M.TI
10.10-10.45	Presentasi Materi dengan Slide Membuat Referensi pada Tugas Akhir Mahasiswa STIKes Hang Tuah Pekanbaru Menggunakan Aplikasi Mendeley (Studi Kasus: Prodi D-III Kebidanan)	Yulisman, S.Kom, M.Kom
10.45-11.20	Praktek Download Aplikasi Mendeley, Installasi Aplikasi Mendeley, Install Web Importer Aplikasi Mendeley, Install Ms Word Plugin, Input Sumber Referensi Aplikasi Mendeley, pada Membuat Sitasi pada Kutipan dan Membuat Daftar Pustaka/referensi secara otomatis	Yulisman, S.Kom, M.Kom
11.20-11.45	Diskusi	Refni Wahyuni, S.Kom, M.TI Yulisman, S.Kom, M.Kom
11.45-11.55	-Pengisian Absensi dengan Google Form -Penutup	Yuda Irawan, S.Kom, M.TI

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

1. Kegiatan workshop ini berjalan dengan lancar dan tidak ada kendala yang berarti dan peserta yang mengikuti sesuai dengan target yakni mahasiswa D3 Kebidanan Semester Lima berjumlah 44 peserta.
2. Pengukuran pengenalan Aplikasi Mendeley sebelum Workshop melalui kuesioner Evaluasi menghasilkan bahwa peserta mengatakan tidak mengenal sama sekali aplikasi mendeley 95,45% dan mengenal aplikasi mendeley 4,55%. Kondisi ini menunjukkan bahwa workshop ini tepat sasaran dan sangat bermanfaat berdasarkan jawaban peserta pada kuesioner evaluasi dengan hasil 100%, yang menjawab Biasa Saja 0% serta yang Tidak Bermanfaat 0%.
3. Respon peserta terhadap aplikasi mendeley setelah workshop, peserta mengatakan aplikasi mendeley mudah digunakan 70,45% dan sisanya peserta mengatakan sulit digunakan 29,55%. Selain itu peserta juga akan menggunakan aplikasi mendeley dalam penyusunan Laporan Tugas Akhir (LTA) nanti di semester enam dengan menjawab Ya. 100% dan Tidak 0%.

5.2 Saran-saran

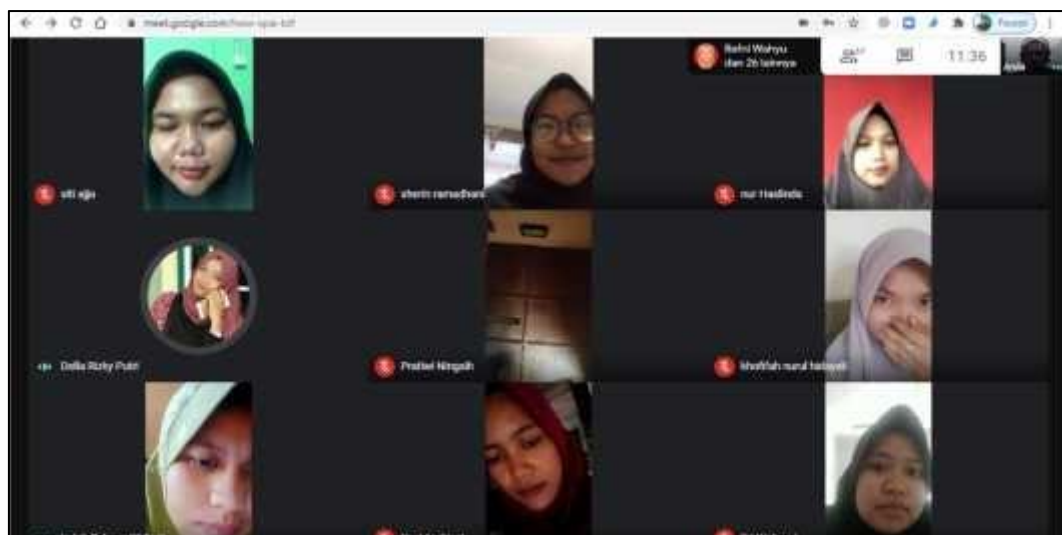
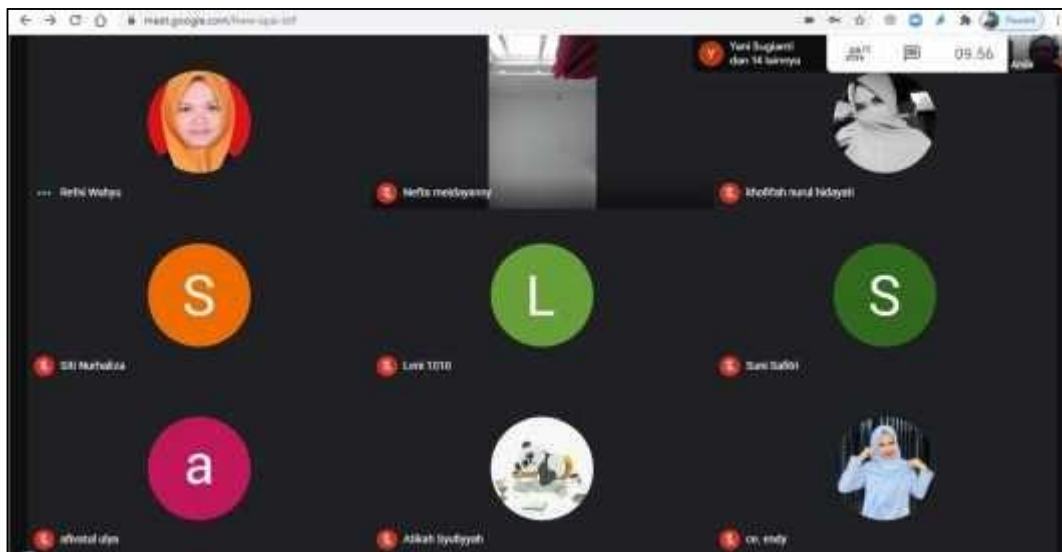
1. Kegiatan ini perlu dilakukan setiap tahun sesuai saran dari Program Studi D3 Kebidanan.
2. Pelaksanaan kegiatan sebaiknya pada semester ganjil disesuaikan kalender akademik Program Studi D3 Kebidanan dan peserta adalah mahasiswa semester 5 yang akan menyusun Laporan Tugas Akhir (LTA).
3. Pelaksanaan kegiatan sebaiknya dilakukan secara langsung, dan dilakukan pendampingan kepada peserta agar bisa melakukan praktek secara langsung.

DAFTAR PUTAKA

- Azaria, S. (2019). Daftar Pustaka: Tata Cara Penulisan. Retrieved August 28, 2020, from <https://gmb-indonesia.com/2019/02/20/penulisan-daftar-pustaka/>
- Rahmani, D. A. (2020). Pengelolaan Referensi dan Sitasi dengan Software Mendeley. Tasikmalaya: Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Siliwangi.
- Simarmata, J., Romindo;, Siregar, D., Chamidah, D., Arifah, F. N., Muttaqien;, ... Fadhli, M. (2020). *Panduan Belajar Manajemen Referensi dengan Mendeley*. (T. Limbong, Ed.). Medan: Yayasan Kita Menulis.
- Supriyanto, H. (2017). Pengantar & Instalasi Mendeley. Retrieved August 28, 2020, from http://lib.ugm.ac.id/ind/?page_id=336

LAMPIRAN KEGIATAN

1. Lampiran Dokumentasi



2. Lampiran Biaya

Daftar Penggunaan Dana Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)

A. Honorarium	Honor/Jam	Waktu	Minggu	Total
1. Ketua	15000	4	10	Rp. 400.000
2. Anggota 1	20000	2	10	Rp. 200.000
3. Anggota 2	20000	2	10	Rp. 200.000
			Jumlah	Rp. 800.000
B. Bahan Habis Pakai	Justifikasi Pembelian	Kuantitas	Harga Satuan	Total
1. Pembuatan Modul	Modul Workshop	1 Paket	Rp.150.000	Rp. 150.000
2. Pembuatan Presentasi	Slide Power Point	1 Paket	Rp.100.000	Rp. 100.000
3. Pembuatan Sertifikat	Desain Sertifikat dan Membagikan sertifikat ke Peserta	1 Paket	Rp.150.000	Rp. 150.000
4. Pembelian Pulsa/Paket Internet	Online Google Meet dan memberikan informasi ke peserta	3 Paket	Rp. 50.000	Rp. 150.000
			Jumlah	Rp. 550.000
C. ATK				
1. Tinta Hitam	Pencetakan laporan dan penunjang laporan	1 Botol	Rp. 95.000	Rp. 95.000
2. Kertas A4	Pencetakan Laporan	1 rim	Rp. 55.000	Rp. 55.000
			Jumlah	Rp. 150.000
Jumlah dana untuk Pengabdian Kepada Masyarakat				Rp. 1.500.000

3. Lampiran Daftar Hadir Peserta

STMIK HANG TUAH PEKANBARU DAFTAR PESERTA YANG HADIR

Hari/Tanggal : Kamis, 27 Agustus 2020
Pukul : 10.00 WIB s/d Selesai
Tempat : Google Meet
Agenda : Workshop Membuat Referensi pada Tugas Akhir Mahasiswa STIKes Hang Tuah Pekanbaru Menggunakan Aplikasi Mendeley (Studi Kasus: Prodi D-III Kebidanan)

No	NIM	Nama	E-Mail	Nomor Whatsapp
1	18041004	Wiwin Tri Mulya	wiwintrimulya00@gmail.com	82180178143
2	18041054	Putri Gahayu	putrygahayu03@gmail.com	82285283648
3	18041041	Silvana	silvana120601@gmail.com	82391065490
4	18041015	Sri Wahyuni	yunwah02@gmail.com	82268464588
5	18041020	Siti Komariah	sitijaja070@gmail.com	82384957812
6	18041024	Elly Yulianti	ellyyulianti@gmail.com	83185201142
7	18041048	Suni Safitri	sunisafitri1999@gmail.com	82283987866
8	18041034	Atikah Syufiyah	atikahsyufiyah.ipa1@gmail.com	0822 8824 1281
9	18041052	Della Rizky Putri	dellarizkyputri.88@gmail.com	82285827119
10	18041043	Elsy Mardiani	elsymardiani031@gmail.com	82169861364
11	18041037	Nessya Millenia Putri	nessyamilleniaputri@gmail.com	85762541993
12	18041045	Revita Maharani	revitamaharani2000@gmail.com	85264013844
13	18041018	Pratiwi Ningsih	pratiwiningsih2000@gmail.com	81364364288
14	18041007	Meishella Ayu Reyaningtyas	meishellatyas@gmail.com	82172080875
15	18041010	Dilla Tri Astika	dillatriastika88@gmail.com	81534340290
16	18041017	Rossi Rahmadani	rossirahmadani834@gmail.com	89523478251
17	18041049	Siti Nurhaliza	stinurhaliza779@gmail.com	82182667548
18	18041029	Ayi Hanafiani.B	ayihfn23@gmail.com	+62 852-1931-4355
19	18041036	Jutri Desti	jutridesti0312@gmail.com	88271692934
20	18041042	Khofifah Nurul Hidayati	khofifahnurulhidayati2018@gmail.com	81376665075
21	18041040	Afivatul Ulya	afivatululya26@gmail.com	82261691544
22	18041009	Sherin Adelia Ramadhani	sherindhani12@gmail.com	82386552814
23	18041055	Mela Santi	mellasantika@gmail.com	82288422551
24	18041008	Nurhaslinda	nurhaslinda158@gmail.com	82385429476
25	18041044	Leni Santya	leni27893@gmail.com	85374077092
26	18041053	Indah Rahayu Widiarti	indahrahayuwidiarti238@gmail.com	81378558114

27	18041035	Yani Sugiati	yaniisugiantii@gmail.com	81373895937
28	18041012	Cindy Eka Prastika	cindyekaprastika611@gmail.com	81216056309
29	18041031	Hikmatul Auliyah	hikmatul.auliyah11@gmail.com	8126837709
30	18041033	Fariska Rianda	fariska.yanda@gmail.com	82390641854
31	18041011	Meilin Fitri Insani	meilinfitriinsani22@gmail.com	82387575708
32	18041026	Dilla Sonia Syafitri	soniadila4@gmail.com	81365924488
33	18041039	Resty Islami	restyislami14@gmail.com	81277875664
34	18041030	Nurul Azmi	nurulazme06@gmail.com	83167490146
35	18041001	Nefta Mei Dayanni	neftameidayanny99@gmail.com	81266830576
36	18041051	Yosi Andriani	andrianiyosi982@gmail.com	82385210996
37	17041093	Helda ziya	ziahelda98@gmail.com	81371163443
38	18041014	Reza Octaviani Chairunnisa	rezaoctavianchairunnisa1999@gmail.com	81808192684
39	18041016	Yusi Ramadani	yusiramadhani09@gmail.com	82284604961
40	18041013	Suci Mawer Putri	sucimawer@yahoo.com	88742762821
41	18041003	Dora Gusvi Darwis	doraqusvidarwis08@gmail.com	82170087273
42	18041021	Salma Aulia	salmaaulia255@gmail.com	81364242231
43	18041019	Nurizki Anif Putri	anifputri744@gmail.com	81397827130
44	18041005	Dhifa Mutia Kirani	dhifamutiakirani18@gmail.com	+62 812-8653-3095

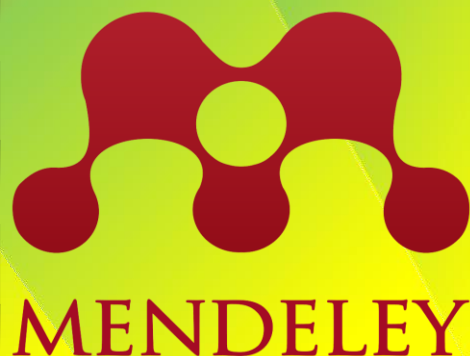
4. Lampiran Modul Workshop

MODUL MENDELEY

**STMIK HANG TUAH
PEKANBARU**



**MODUL MENYUSUN
REFERENSI
MENGUNAKAN
APLIKASI MENDELEY**



**OLEH:
YULISMAN
YUDA IRAWAN
REFNI WAHYUNI**



**JL. MUSTAFA SARI NO. 5 TANGKERANG SELATAN, BUKIT RAYA, PEKANBARU
WWW.STMIKHTP.AC.ID, TELP. 0761 7872494**

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, yang telah memberikan rahmat-Nya sehingga modul praktikum Membuat Referensi/Daftar Putaka Menggunakan Aplikasi Mendeley. Modul ini dibuat dalam rangka pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) STMIK Hang Tuah Pekanbaru dengan tema Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) “Workshop Membuat Referensi pada Tugas Akhir Mahasiswa STIKes Hang Tuah Pekanbaru Menggunakan Aplikasi Mendeley (Studi Kasus: Prodi D-III Kebidanan)” dapat diselesaikan dengan sebaik-baiknya.

Modul praktikum ini dibuat sebagai pedoman dalam melakukan kegiatan praktikum Membuat Referensi/Daftar Pustaka yang merupakan bagian dari kegiatan penunjang dalam menyusun sebuah karya ilmiah atau Laporan Tugas Akhir (LTA) mahasiswa Program Studi Diploma Tiga Kebidanan (D3 Kebidanan) sebagai studi kasus pelaksanaan workshop ini. Membuat Laporan Tugas Akhir (LTA) yang berkualitas bisa dengan menyusun daftar referensi/pustaka yang baik, benar, cepat dan otomatis. Modul praktikum ini diharapkan dapat membantu mahasiswi prodi D3 Kebidanan dalam menggunakan Aplikasi Mendeley yang dimulai dari cara download, install, cara mengkonekan ke Ms word, memasukan sumber referensi karya ilmiah, melakukan sitasi dan menyusun daftar pustaka.

Penyusun menyakini bahwa dalam pembuatan Modul Praktikum Aplikasi Mendeley ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu penyusun mengharapkan kritik dan saran yang membangun guna penyempurnaan modul praktikum ini dimasa yang akan datang.

Akhir kata, penyusun mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu baik secara langsung maupun tidak langsung.

Pekanbaru, 27 Agustus 2020

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

Halaman depan	
Kata Pengantar.....	i
Daftar Isi.....	ii
1. Pengertian Mendeley	1
2. Sejarah Mendeley	2
3. Fungsi Dasar Mendeley	3
4. Mendownload dan Menginstall Mendeley	4
5. Install web importer pada Mendeley	14
6. Mengkoneksikan Ms Word dengan Install Ms Word Plugin	16
7. Menambahkan Folder di My Library pada Aplikasi Mendeley.....	17
8. Menambahkan Referensi pada Aplikasi Mendeley	19
9. Membuat Sitasi dan Daftar Pustaka.....	23
Daftar Pustaka.....	26

APLIKASI MENDELEY

1. Pengertian Mendeley

“Citation” merupakan elemen penting dalam sebuah penulisan karya ilmiah. Seringkali penulis pemula, pelajar, mahasiswa dan masyarakat akademik pada umumnya, terjebak dalam tindakan plagiasi yang tidak disengaja karena kurang hati-hati dalam membuat sebuah sitiran. Oleh karenanya, keberadaan sebuah perangkat lunak yang berfungsi sebagai “*citation & reference manager*” adalah sebuah kebutuhan. Dengan perangkat lunak dimaksud, setiap penulis dapat mengidentifikasi kualitas dan keaslian (baca melacak) setiap referensi yang digunakan. Di samping itu dengan “*citation & reference manager*”, penulis dapat mengolah dokumen referensi yang dimiliki, membuat pengelompokan berdasarkan topik/kategori tertentu, sekaligus me-retrieve metadata yang terdapat di dalam dokumen (Supriyanto, 2017).

Saat ini banyak sekali bermunculan perangkat lunak “*citation & reference manager*” yang menawarkan berbagai fitur yang memudahkan penulis maupun dosen pembimbing untuk melacak keaslian referensi yang digunakan oleh mahasiswanya. Salah satu perangkat lunak “*citation dan reference manager*” yang belakangan ini mencuri perhatian banyak pihak adalah Mendeley (Supriyanto, 2017).

Mendeley adalah sebuah perangkat lunak yang kelahirannya diilhami oleh sebuah upaya untuk mengintegrasikan “*citation & reference manager*” ke dalam sebuah jejaring sosial. Dengan jejaring semacam ini, peneliti di berbagai belahan dunia dapat berkolaborasi dan melakukan sharing data penelitian (Supriyanto, 2017).

Perangkat lunak Mendeley saat ini tersedia dalam 2 (dua) versi, Desktop Edition dan Institutional Edition. Mendeley Desktop Edition (selanjutnya dalam panduan ini akan disebut Mendeley saja) adalah perangkat lunak “*citation & reference manager*” yang bisa didapatkan secara gratis (tidak berbayar) dan sangat kompatibel dengan program pengolah kata MS Word (2003,2007,2010), Mac Word (2008, 2011), Open Office/Libre Office (3.2), dan Bib Tex (Supriyanto, 2017).

Beberapa fitur yang menjadi andalan Mendeley antara lain (Supriyanto, 2017):

1. Dapat berjalan pada MS Windows, Mac, ataupun Linux.
2. Menampilkan metadata dari sebuah file PDF secara otomatis.
3. Backup dan sinkronisasi data dari beberapa komputer dengan akun online.
4. Smart filtering dan tagging.
5. PDF viewer dengan kemampuan anotasi dan highlighting.

6. Impor dokumen dan makalah penelitian dari situs-situs eksternal (misalnya PubMed, Google Scholar, arXiv, dll).
7. Integrasi dengan berbagai perangkat lunak pengolah kata seperti MS Word, Open Office, dan Libre Office.
8. Fitur jejaring sosial.
9. iPhone dan iPad app.
10. Free web storage sebesar 2 GB yang dapat dimanfaatkan sebagai online backup.

Disamping itu, pengaturan dan manajemen file hasil download sangat mudah dilakukan dengan “drag and drop”, sehingga terasa sangat user friendly. Namun demikian bukan berarti Mendeley tidak memiliki kelemahan. Mendeley akan mengunggah semua file yang ada di hard disk lokal ke web site Mendeley, sehingga apabila file-file ini kita dapatkan dari jurnal berbayar seperti ScienceDirect, ProQuest, ClinicalKey tentunya akan sedikit bermasalah khususnya dengan hak akses terhadap file-file tersebut (Supriyanto, 2017).

2. Sejarah dan perkembangan Mendeley

Mendeley adalah program komputer dan web yang dikembangkan Elsevier untuk mengelola dan berbagi makalah penelitian, mencari data penelitian, dan bekerja sama secara daring. Mendeley menggabungkan Mendeley Desktop, perangkat lunak manajemen referensi dan PDF, dengan Mendeley Android and iOS dan Mendeley Web, jejaring sosial peneliti.

Mendeley adalah perusahaan yang berbasis di London, Inggris, yang menyediakan produk dan layanan bagi peneliti akademis. Ia paling dikenal dengan manajer referensi yang digunakan untuk mengelola dan berbagi makalah penelitian dan membuat bibliografi untuk artikel ilmiah.

Mendeley dinamai ahli biologi Gregor Mendel dan ahli kimia Dmitri Mendeleyev, dan didirikan di London pada November 2007 oleh tiga mahasiswa PhD Jerman. Versi beta publik pertama dirilis pada Agustus 2008. Investor perusahaan termasuk beberapa orang yang sebelumnya terlibat dengan Last.fm, Skype, dan Warner Music Group, serta akademisi dari Cambridge dan Universitas Johns Hopkins. Mendeley dibeli oleh penerbit akademis Elsevier pada awal 2013.

Pengguna dapat menggunakan Mendeley sebagai sebuah aplikasi desktop yang terinstal secara offline di komputer. Aplikasi tersebut, sering disebut sebagai Mendeley Desktop. Selain itu, pengelolaan menggunakan Mendeley juga dapat dilakukan secara online (Mendeley Web), setelah terlebih dahulu mendaftar dan membuat akun.

a. Mendeley Desktop

Beberapa hal yang dapat dilakukan pada Mendeley Desktop:

- 1) Melakukan ekstraksi informasi detail (nama penulis, judul, nama jurnal, dan lain-lain) dari setiap referensi yang ditambahkan ke dalam Mendeley.
- 2) Mencari referensi dengan cepat berdasarkan kata kunci pencarian tertentu. Dengan catatan, setiap referensi sudah pernah ditambahkan ke dalam Mendeley milik pengguna. Jika belum, maka pencarian dapat dilakukan secara *online*, dengan catatan ada koneksi internet di komputer.
- 3) Membuat catatan tambahan (*note*) atau menandai (*tag*) setiap dokumen referensi yang pengguna miliki.
- 4) Membuat Daftar Pustaka secara otomatis berdasarkan berbagai format, misalnya APA, Harvard, IEEE, dan lainnya.
- 5) Melakukan pengacuan secara otomatis ketika menulis karya ilmiah di Microsoft Word.

b. Mendeley Web

Beberapa hal yang dapat pengguna lakukan pada Mendeley Web:

- 1) Menjadi online back-up bagi library pengguna. Dengan demikian, memungkinkan untuk mengakses informasi detail referensi yang pengguna miliki, dari manapun pengguna berada.
- 2) Mengetahui informasi statistik (misalnya popularitas) suatu referensi.
- 3) Mengetahui frekuensi suatu file referensi online diunduh, dibaca orang, di mana lokasinya, dan lain-lain.
- 4) Mencari referensi-referensi ilmiah lainnya yang terkait dengan referensi yang pengguna miliki, tetapi belum ada di dalam library pengguna.

3. Fungsi Dasar Mendeley

Menurut Abdul (2019) beberapa fungsi dasar yang digunakan dalam mengelola referensi menggunakan Mendeley (Simarmata et al., 2020):

a. Membuat perpustakaan pribadi

Fungsi ini seperti perpustakaan digital yang kita miliki yang nantinya akan kita kelola dan memanfaatkan.

b. Mengelola Referensi

Kita bisa mengelompokkan jenis-jenis referensi yang kita miliki, seperti buku, artikel jurnal, bab, tesis atau lainnya.

c. Menyitasi Referensi

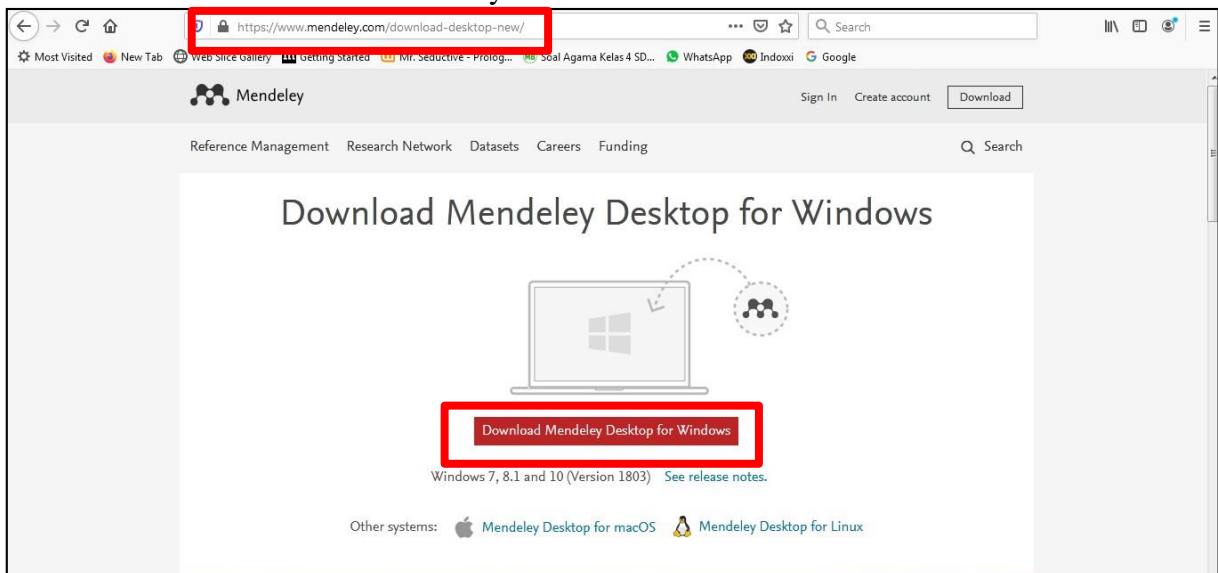
Kita dengan mudah melakukan sitasi, terutama pada Ms. Word atau OpenOffice tinggal klik “insert citation”.

d. Membagikan dokumen dan referensi

Dengan fasilitas ini sangat membantu kita dalam berbagi dokumen dengan menggunakan grup mendeley secara online.

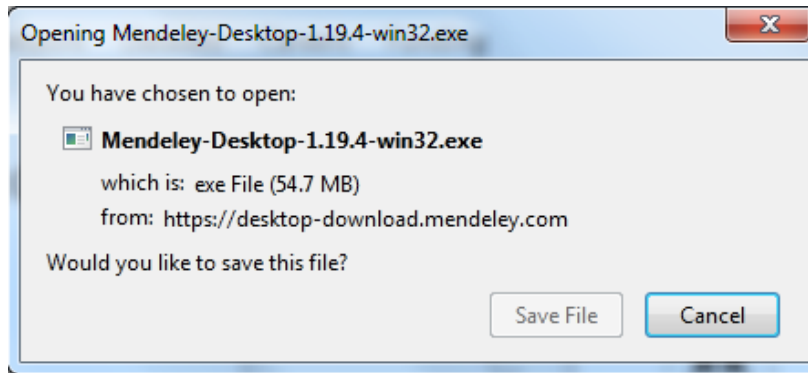
4. Mendownload dan Menginstall Mendeley

Software Mendeley bisa didownload secara gratis melalui website : <https://www.mendeley.com/download-desktop-new/>, berikut tampilan awal ketika anda telah membuka link URL Mendeley tersebut:



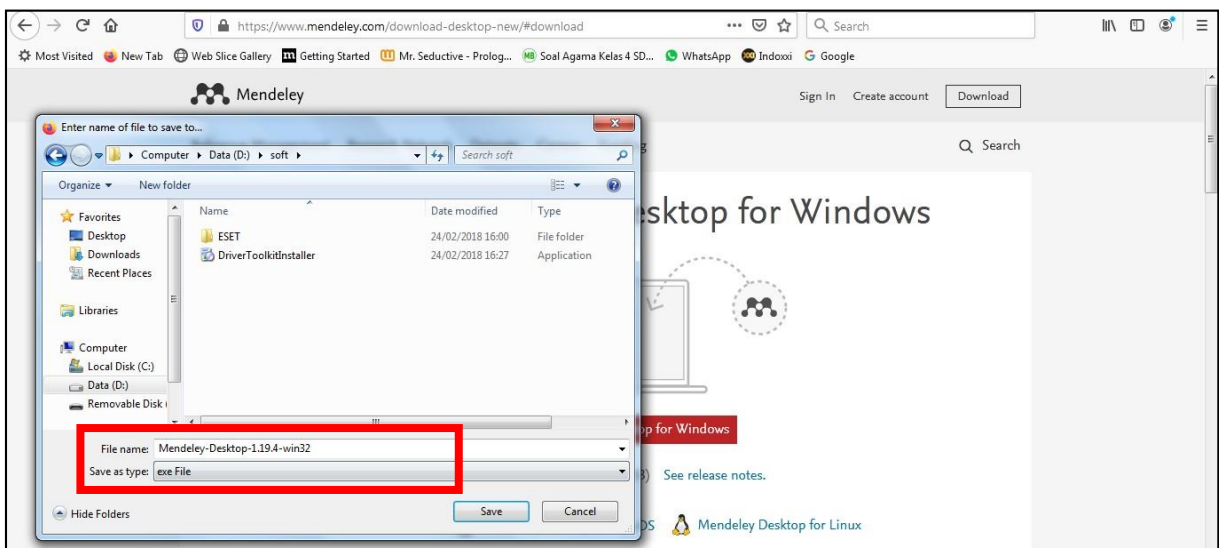
Gambar 1. Tampilan Untuk mendownload Aplikasi Mendeley

Langkah berikutnya silahkan diklik tombol Download Mendeley Desktop for Windows, jika ada menggunakan Sistem Operasi Windows, dan jika menggunakan sistem operasi lain yang ada dibagian bawah tulisan pada tersebut akan berubah sesuai dengan sistem operasi yang ada di komputer atau laptop anda. Setelah anda mengklik tombol download akan tampil form download Aplikasi Mendeley, Klik tombol Save File untuk mendownload aplikasi mendeley.



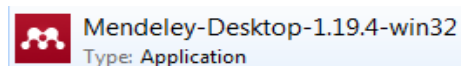
Gambar 2. Tampilan Konfirmasi Download dan Simpan Aplikasi Mendeley

Setelah diklik tombol Save File untuk mendownload aplikasi mendeley akan tampil kotak dialog untuk memilih lokasi penyimpanan file mendeley dan jangan lupa tentukan folder penyimpanan aplikasi mendeley, klik save untuk menyimpan file aplikasi mendeley yang sesuai dengan lokasi yang telah ditentukan.



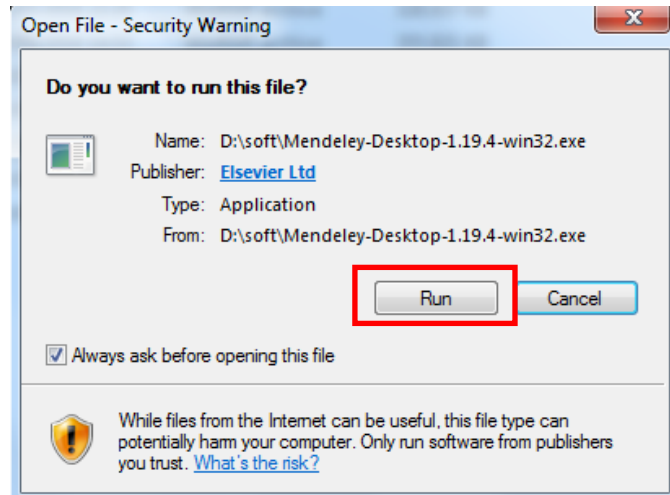
Gambar 3. Tampilan Konfirmasi Lokasi Penyimpanan Aplikasi Mendeley

Setelah proses download aplikasi mendeley selesai, anda bisa langsung membuka folder tempat penyimpanan aplikasi mendeley yang telah di download, dengan tampilan file aplikasi mendeley terlihat dibawah ini:



Gambar 4. Tampilan File exe dari Aplikasi Mendeley

Selanjutnya anda klik dua kali untuk menginstall aplikasi mendeley, dan akan tampil gambar berikut:



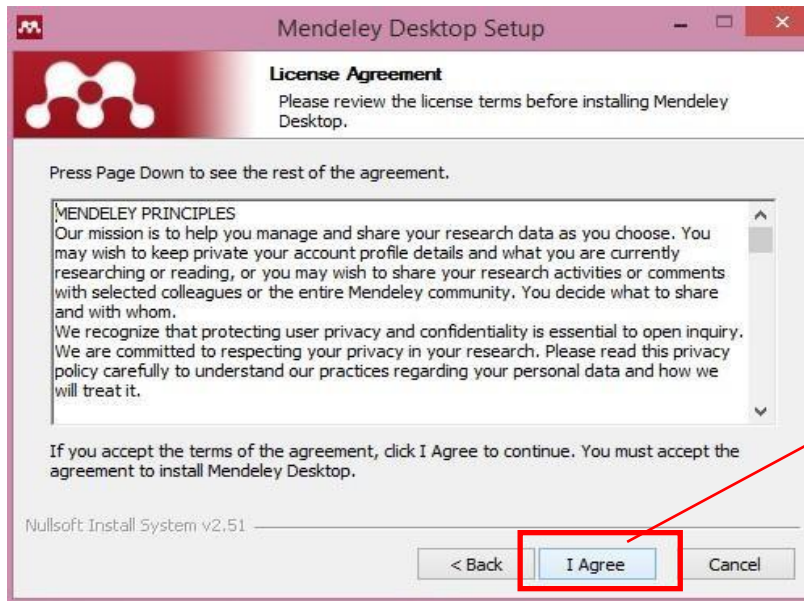
Gambar 5. Tampilan Konfirmasi Installing Aplikasi Mendeley

Untuk melanjutkan installing aplikasi Mendeley anda klik tombol Run, dan akan tampil gambar *Welcome to the mendeley desktop setup wizard* berikut:



Gambar 6. Tampilan selamat datang untuk Install Aplikasi Mendeley

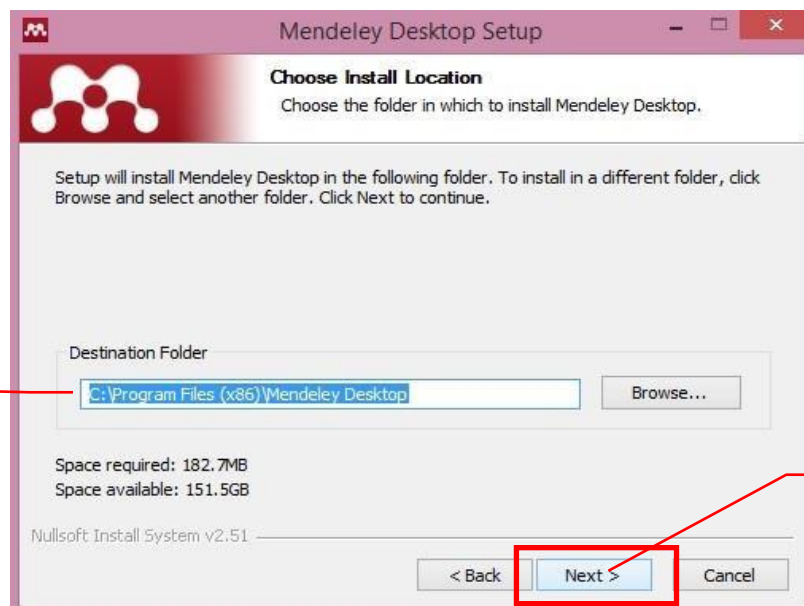
Langkah berikutnya anda klik Tombol **Next** untuk melanjutkan installing Aplikasi Mendeley, dan selanjutnya akan tampil gambar dibawah ini:



Klik I Agree untuk langkah berikutnya

Gambar 7. Tampilan Licensi Agreement

Untuk melanjutkan install aplikasi Mendeley silahkan di Klik tombol **I Agree**, dan akan tampil gambar untuk langkah install berikut:

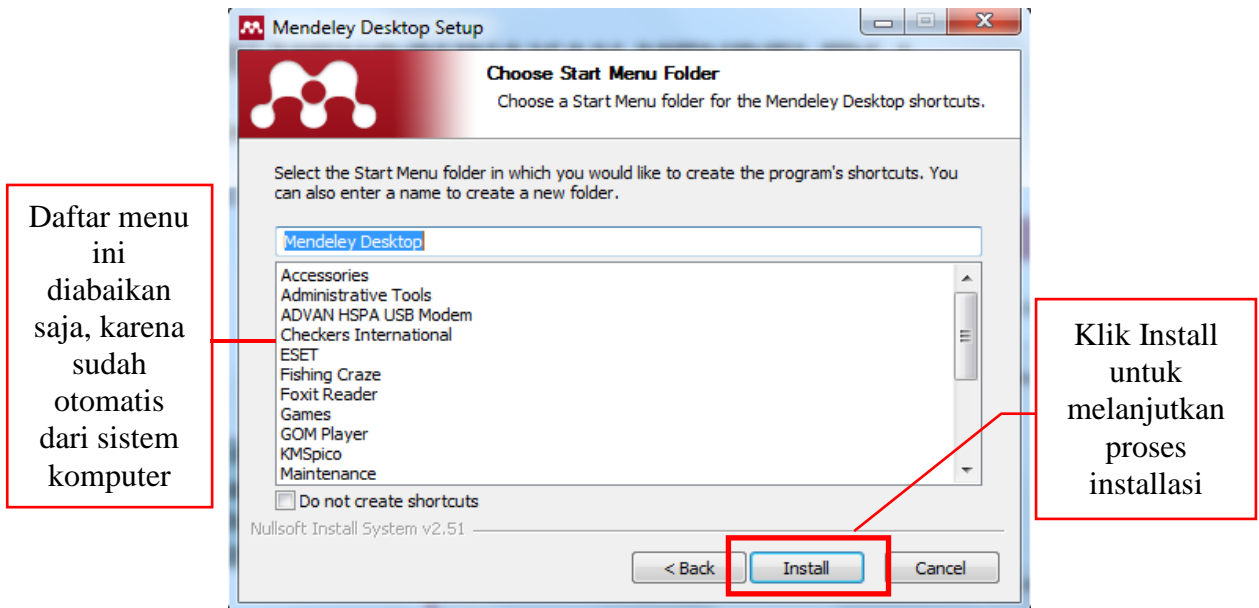


Kotak ini diabaikan saja, karena sudah otomatis dari sistem komputer

Klik Next untuk langkah berikutnya

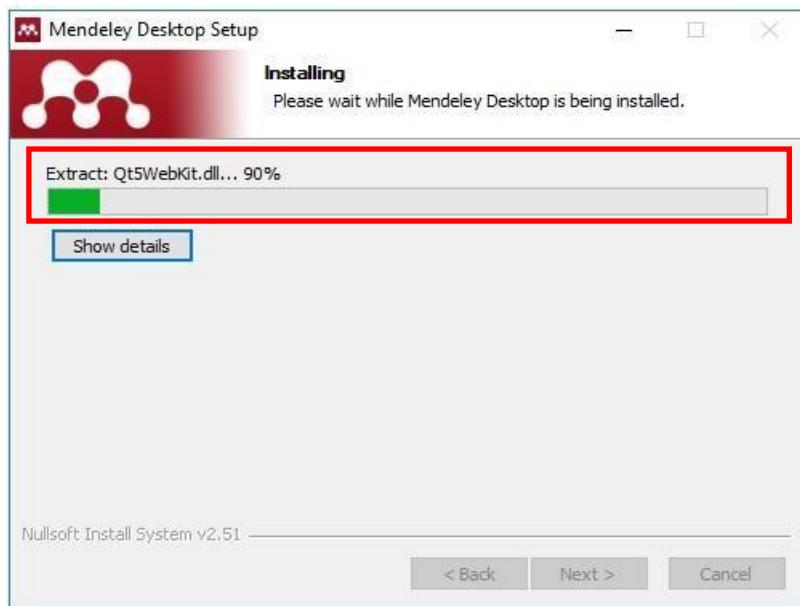
Gambar 8. Tampilan untuk Menentukan Lokasi Install Aplikasi Mendeley

Langkah berikutnya anda klik **Next** untuk melanjutkan Install Aplikasi Mendeley, bersamaan dengan ini akan tampil gambar berikut:



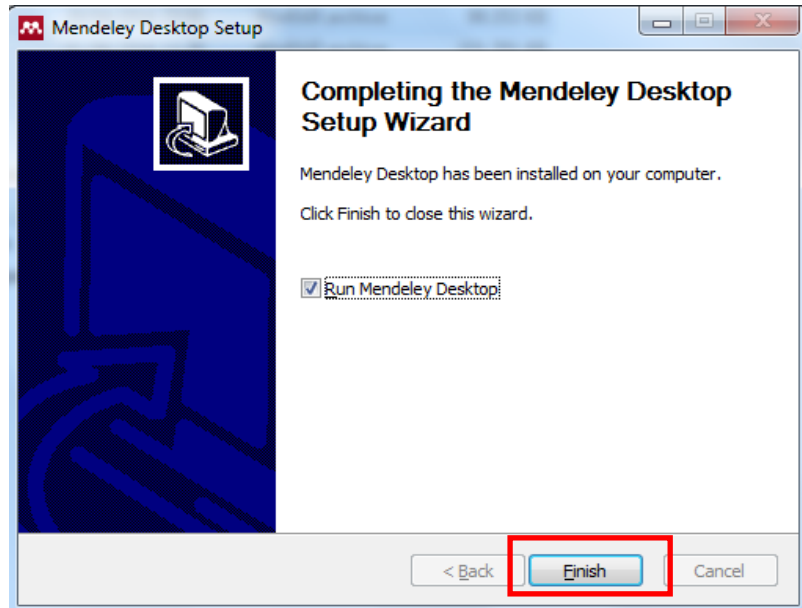
Gambar 9. Tampilan untuk Memilih Menu Folder Instalasi Aplikasi Mendeley

Tampilan di atas adalah untuk Memilih Menu Folder Instalasi Aplikasi Mendeley, pada daftar menu folder tersebut diabaikan saja, klik tombol Install untuk melanjutkan proses instalasi aplikasi Mendeley dan akan tampil gambar berikut:



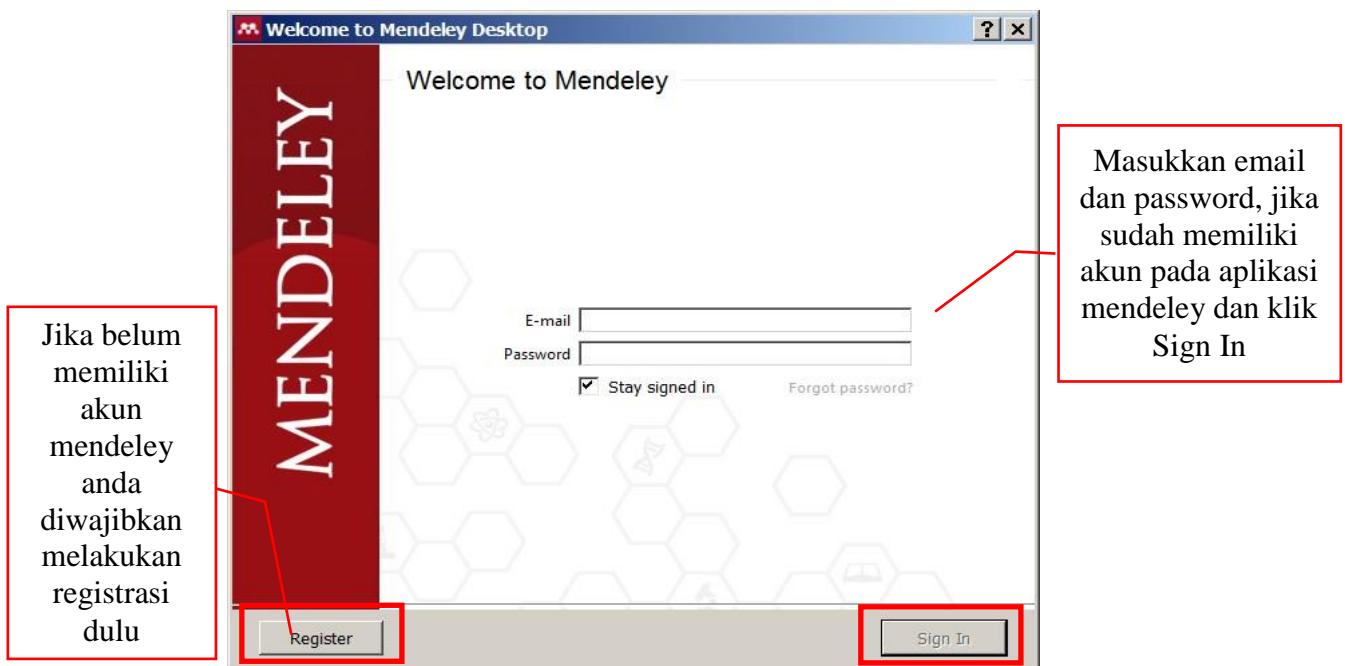
Gambar 10. Tampilan Proses Install Aplikasi Mendeley

Pada tahap ini, anda hanya menunggu proses install aplikasi selesai dan jika telah selesai akan tampil gambar berikut ini:



Gambar 11. Tampilan Install Aplikasi Mendeley Desktop Komplit

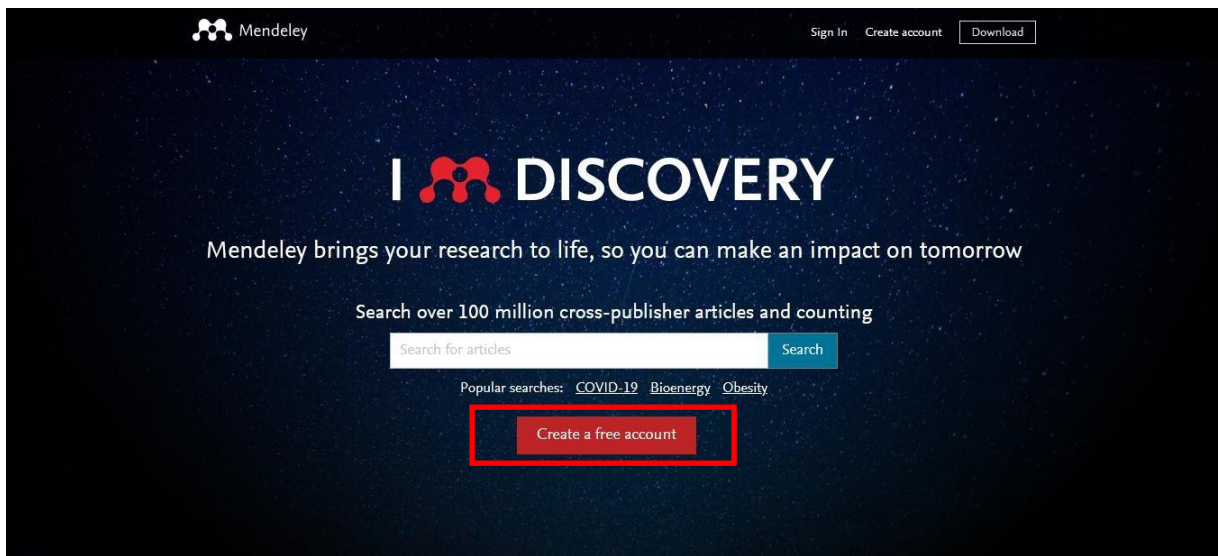
Langkah berikutnya anda klik Tombol **Finish** untuk menyelesaikan proses installing aplikasi Mendeley. Selanjutnya proses instalasi selesai dan akan tampil gambar berikut:



Gambar 12. Tampilan Awal dari Aplikasi Mendeley Desktop

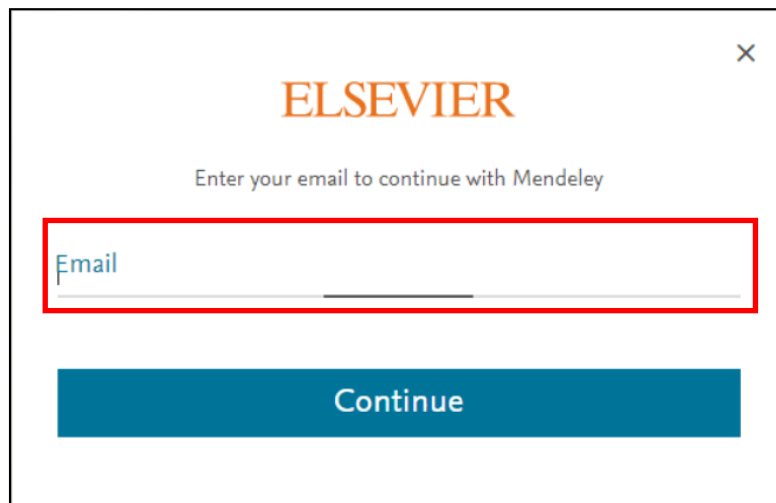
Pada gambar diatas terlihat dua kotak yakni E-mail dan Password, jika anda sudah mempunyai akun Medeley, anda tinggal memasukan Email dan Password yang sudah terdaftar di Mendeley, setelah itu klik tombol **Sign In**. Jika anda belum mempunyai akun

yang terdaftar di Mendeley, anda wajib registrasi dulu untuk membuat akun, silahkan klik tombol **Registrasi** dan akan tampil gambar berikut:



Gambar 13. Tampilan Awal Registrasi Akun Mendeley Desktop

Gambar di atas adalah tampilan awal untuk registrasi akun aplikasi mendeley, jika anda sudah mempunyai akun Mendeley klik **Sign In**, jika belum ada akun klik **Create a free account** dan akan tampil gambar berikut ini:



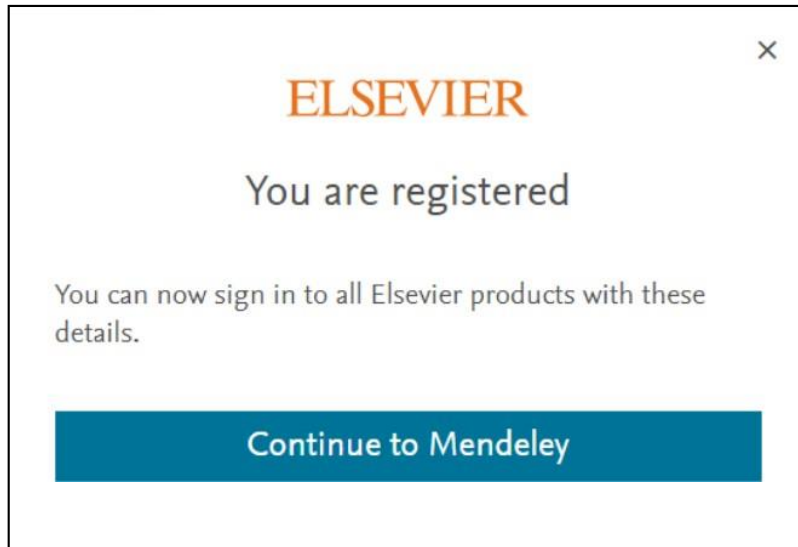
Gambar 14. Tampilan Langkah Pertama untuk Registrasi Akun Mendeley

Gambar 14 di atas adalah tampilan langkah pertama untuk registrasi akun Mendeley, Langkah pertama ini dimulai dengan memasukkan alamat email anda yang aktif atau sering digunakan, saran gunakan email dari Gmail. Setelah Email diisi klik **Continue** untuk melanjutkan proses registrasi dan akan tampil gambar berikut:

The image shows a registration form for Elsevier Mendeley. At the top, the Elsevier logo is displayed. Below it is a user profile icon and the email address 'mendeley.kangbudhi@gmail.com'. The form contains three input fields: 'Given name' (filled with 'budhi'), 'Family name' (filled with 'santoso'), and 'Create password' (filled with a masked password). A red rectangular box highlights these three fields. Below the fields, there is a checkbox for 'By continuing you agree with our Terms and conditions and Privacy policy.' and a blue 'Register' button.

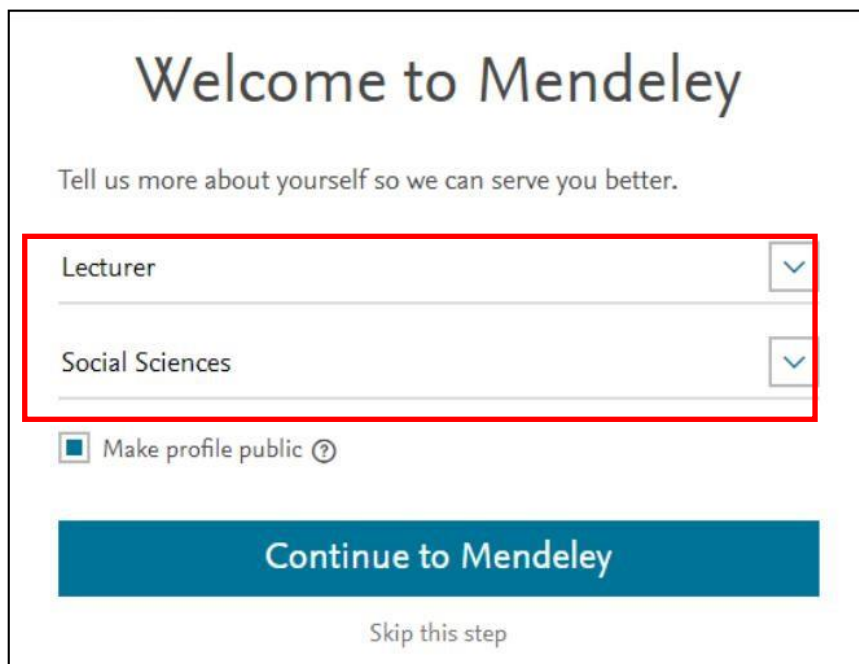
Gambar 15. Tampilan Langkah Kedua untuk Registrasi Akun Mendeley

Dari gambar 15 di atas adalah tampilan langkah kedua untuk Registrasi Akun Mendeley, pada gambar tersebut terdapat tiga kotak biodata yang wajib diisi oleh pengguna yakni Given Name, Family Name dan Create password. Untuk mengisi Given Name dan Family Name harus mengikuti aturan, pertama untuk nama pengguna yang hanya satu kata dan yang terisi kotak Given Name, sedangkan kotak Family name kosong, jadi untuk mengisi ulang saja nama pengguna yang ada diisi dikotak given name ke kotak family name, kedua untuk nama pengguna dua kata isi kotak Given Name dengan nama depan dan kotak family name diisi dengan nama belakang, ketiga untuk nama pengguna lebih dari tiga kata isi kotak Given Name dengan nama depan dan tengah dan kotak family name diisi dengan nama belakang. Berikutnya untuk mengisi password juga ada ketentuan, jumlah karakter password yang dimasukkan minimal 8 karakter dengan kombinasi huruf dan angka. Jika sudah terisi ketiga kotak tersebut klik tombol **Registrasi** untuk mendaftarkan akun Mendeley-nya dan akan tampil gambar berikut ini:



Gambar 16. Tampilan Konfirmasi Registrasi Akun Mendeley

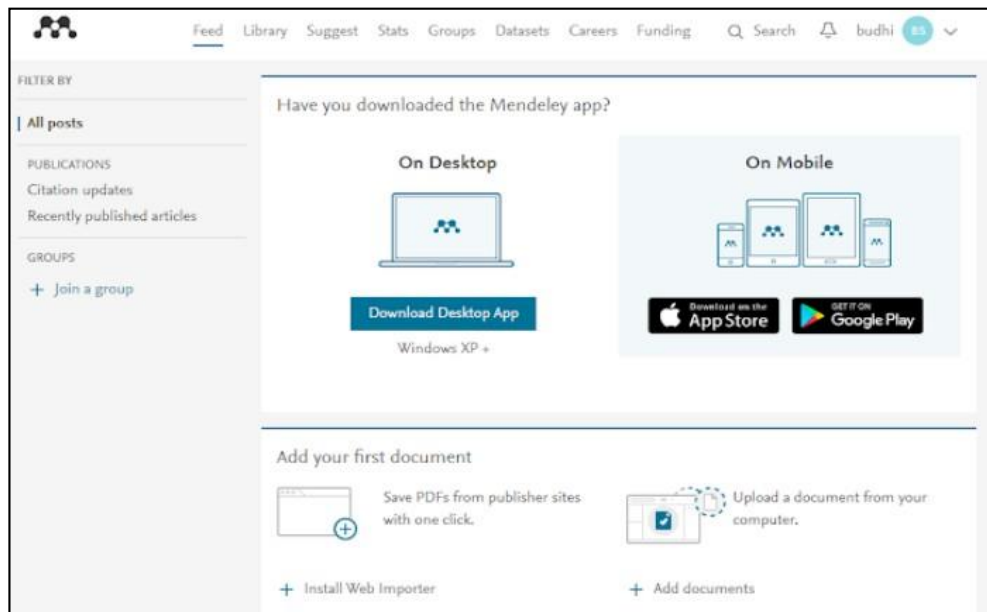
Gambar 16 di atas adalah tampilan konfirmasi Registrasi Akun Mendeley, bahwa akun anda telah terdaftar di Mendeley Desktop dan Mendeley Web. Selanjutnya klik tombol **Continue to Mendeley** dan akan tampil gambar berikut:



Gambar 17. Tampilan Konfirmasi Profesi dan Bidang Keilmuan Pengguna untuk Melengkapi Registrasi Aplikasi Mendeley

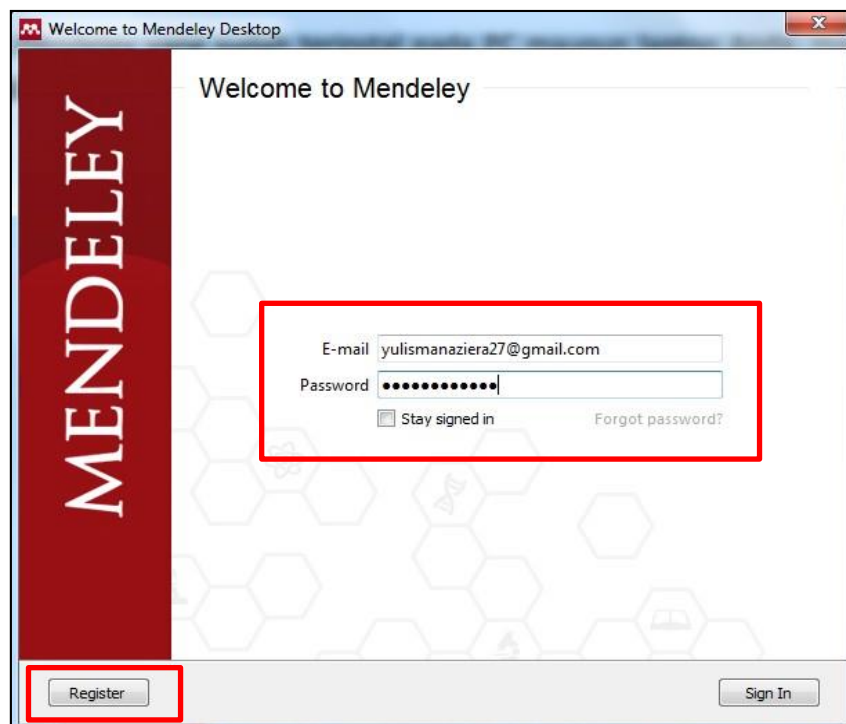
Gambar 17 adalah tampilan konfirmasi Profesi dan Bidang Keilmuan pengguna, untuk mengisi kotak Profesi tersebut anda klik tombol dropdown (▼) dan silahkan pilih sesuai profesi anda, selanjutnya untuk mengisi kotak Bidang Keilmuan lakukan cara yang sama

seperti mengisi kotak Profesi, jika sudah terisi kedua kotak tersebut, klik **Continue to Mendeley**, dan akan tampil gambar berikut:



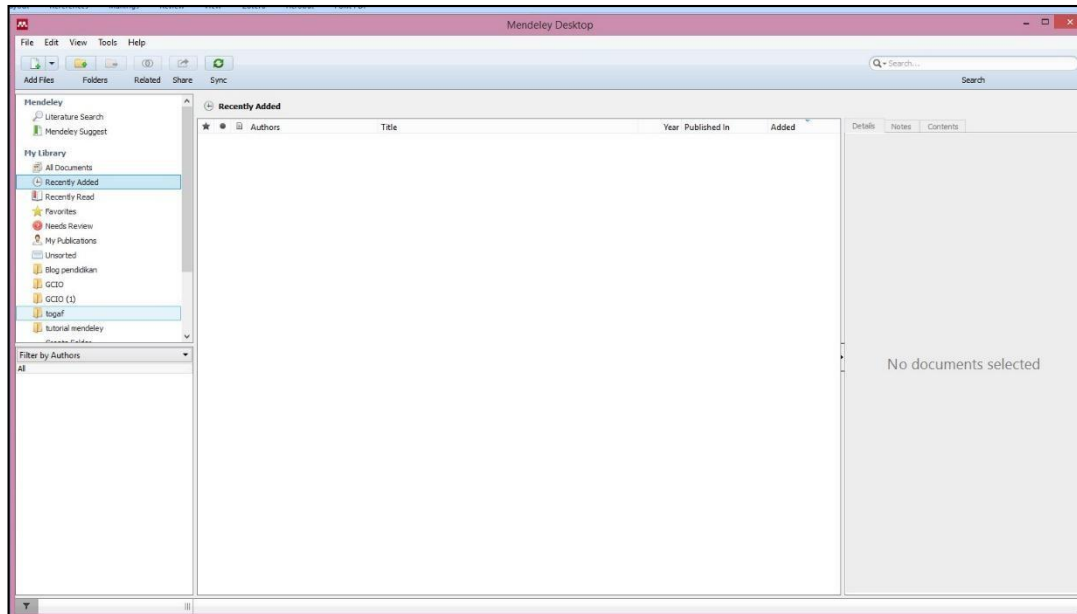
Gambar 18. Tampilan Mendeley Web

Gambar 18 adalah tampilan Mendeley Web sebagai tanda akun anda telah terdaftar pada mendeley. Selanjutnya anda kembali ke Mendeley Desktop yang sudah ter-install sebelumnya untuk **Sign In** dengan Akun yang telah terdaftar.



Gambar 19. Tampilan Mendeley Desktop dengan Memasukkan Akun yang Sudah Terdaftar

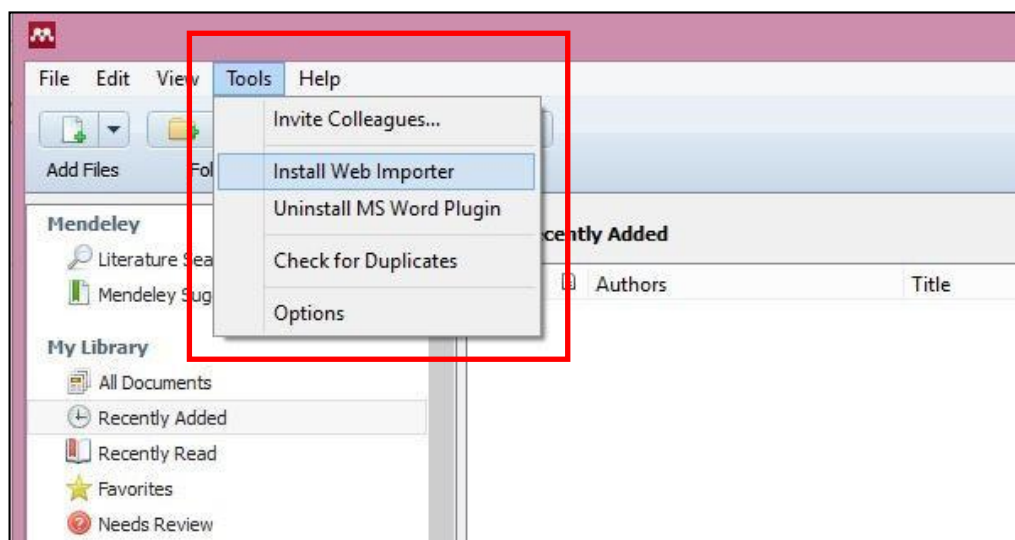
Dari gambar 19 anda melakukan Sign In untuk masuk ke Mendeley Desktop dengan menggunakan email dan password yang sudah terdaftar sebelumnya. Klik Sign In untuk menampilkan gambar berikut:



Gambar 20. Tampilan Halaman Awal Mendeley Desktop

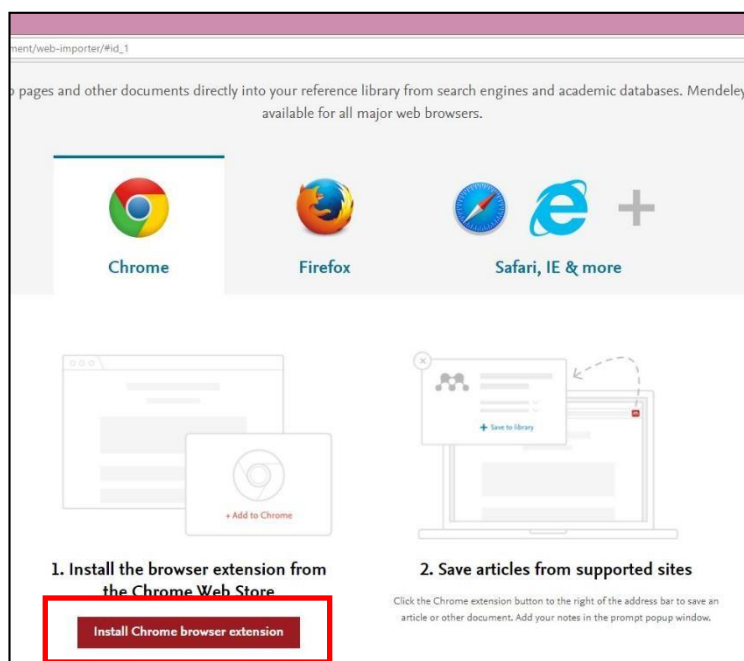
5. Install web importer pada Mendeley

Langkah berikutnya mengkoneksikan Mendeley dengan web page yaitu dengan cara meng-install web importer. Web importer berguna untuk menyimpan hasil pencarian melalui browser. Klik menu Tool pada Mendeley dan pilih **install web importer**, seperti terlihat pada gambar berikut:



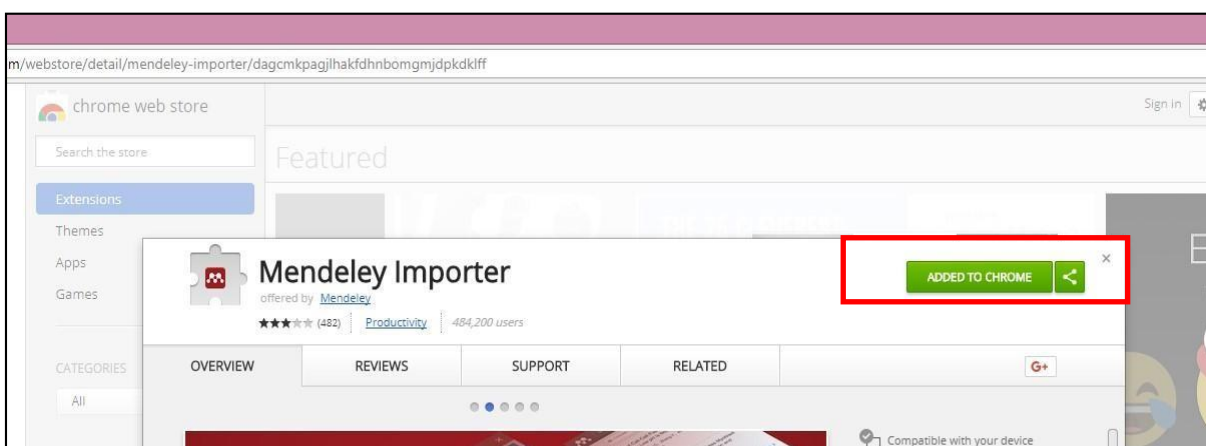
Gambar 21. Tampilan Langkah Install Web Importer

Setelah di Klik install web importer pada menu tool akan tampil gambar seperti berikut:



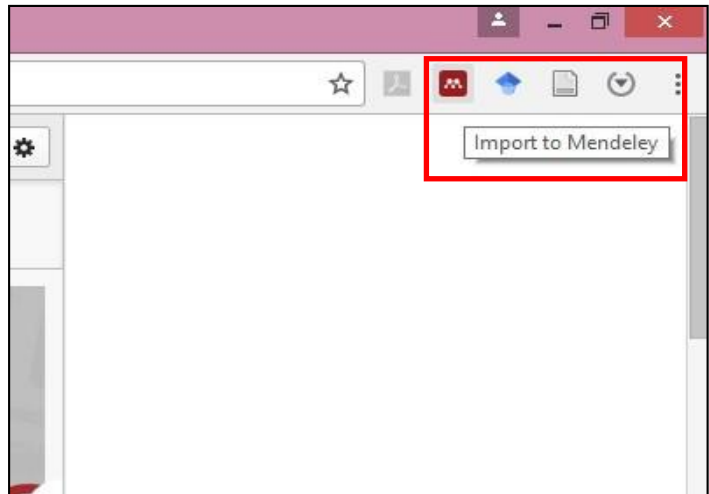
Gambar 22. Tampilan Pilihan Media Browser untuk Install Web Importer

Dari gambar 22 di atas anda pilih salah satu browser yang ingin dikoneksikan dengan mendeley, setelah dipilih dan ditentukan anda klik tombol Install Chrome browser extension (jika menggunakan browser Google chrome), Install firefox browser extension (jika menggunakan browser Mozilla Firefox) dan akan tampil gambar berikut:



Gambar 23. Tampilan Mendeley Importer pada salah Browser (Google Chrome)

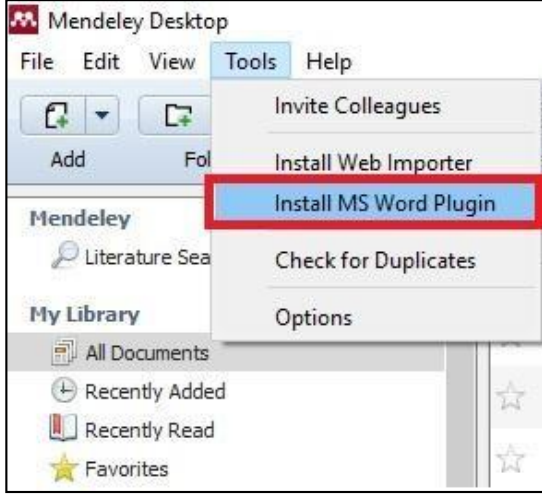
Setelah tampil gambar di atas anda klik Add to Chrome (jika menggunakan browser Google chrome) klik Add to Firefox (jika menggunakan browser Mozilla Firefox), jika sudah diklik akan tampil gambar berikut:



Gambar 24. Tampilan Install Web Importer pada Salah Satu Browser (Google Chrome)

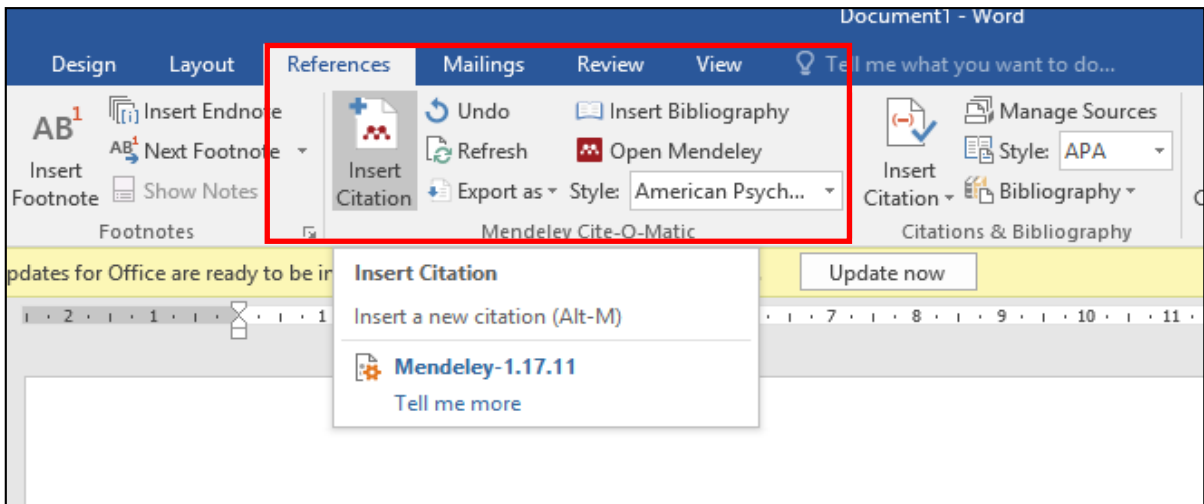
6. Mengkoneksikan Ms Word dengan Install Ms Word Plugin

Langkah berikutnya adalah install Ms Word Plugin. Install Ms Word Plugin agar penulisan sitasi dan daftar pustaka pada microsoft word terhubung dengan mendeley maka anda aktifkan dahulu dari Dekstop Mendeley dengan Klik menu Tool dan pilih **Install MS Word Plugin**, dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 25. Tampilan Langkah Install Ms Word Plugin

Selanjutnya setelah diklik **Install Ms Word Plugin** nya, anda buka Ms Word dan lihat pada menu References untuk mamastikan apakah mendeley desktop sudah terinstall/terkoneksi dengan Ms Word, seperti tampilan berikut:

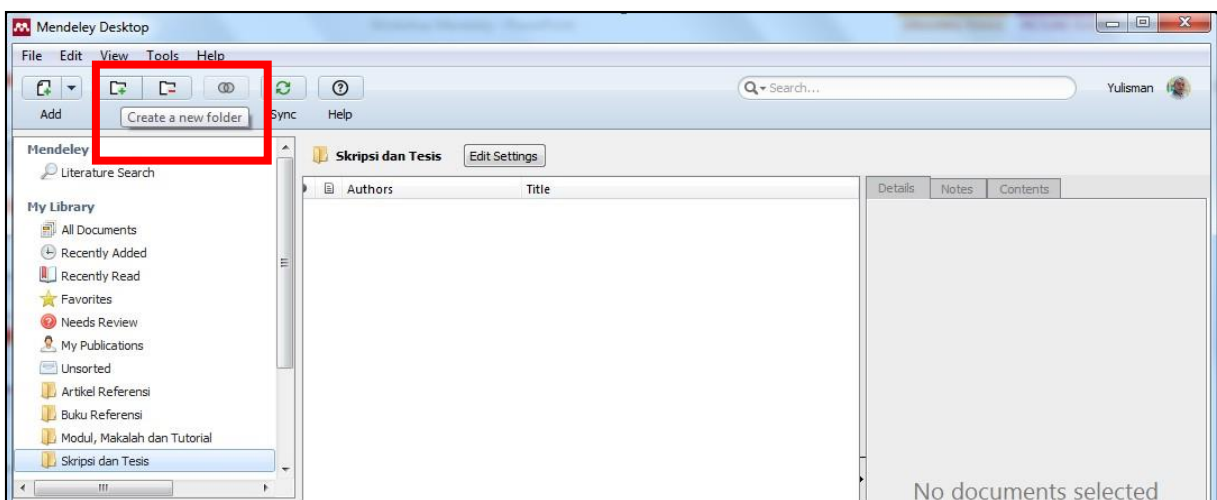


Gambar 26. Tampilan Ms Word yang Sudah Terkoneksi dengan Mendeley Desktop

7. Menambahkan Folder di My Library pada Aplikasi Mendeley

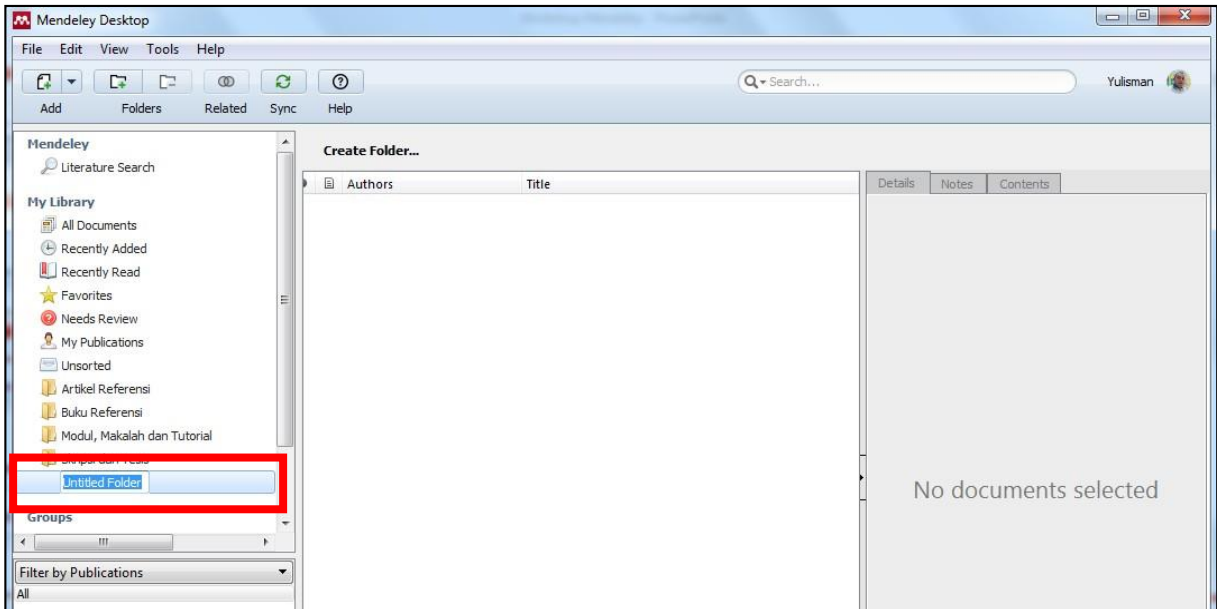
Menambahkan folder di My Library berguna untuk menrincikan dokumen sumber referensi bagi karya ilmiah anda. Misalkan anda mempunyai banyak buku sumber referensi, anda bisa membuat suatu folder dengan nama “buku referensi”, jadi isi dari folder tersebut hanya buku-buku sumber referensi untuk karya ilmiah anda dan jika anda punya sumber referensi artike jurnal, anda bisa membuat folder lagi dengan nama “artikel jurnal”, lakukan hal yang sama jika kita mempunyai sumber referensi lain, seperti skripsi/tugas akhir, dll. Untuk membuat folder pada aplikasi mendeley, cukup lakukan langkah-langkah berikut:

- a. Jalankan aplikasi mendeley
- b. Klik gambar folder (create a new folder) yang ada tanda + pada menu folder, seperti gambar berikut:



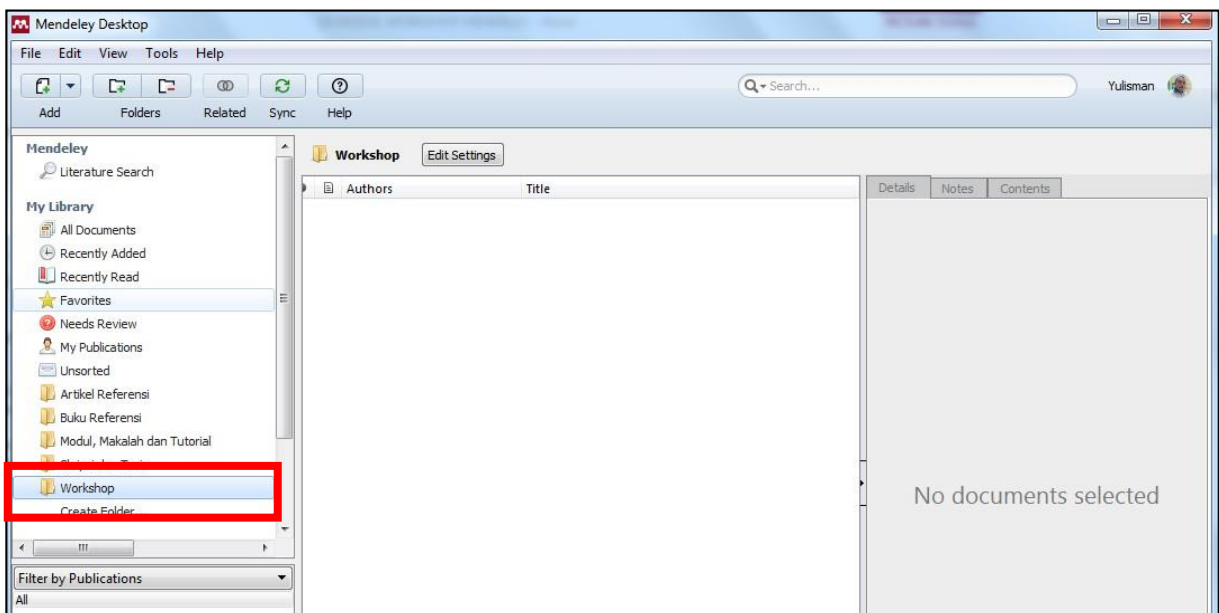
Gambar 27. Tampilan Langkah Awal untuk Membuat Folder pada My Library

- c. Setelah diklik create a new folder, akan tampil folder di bagian My Library “Untitled Folder” silahkan di Rename nama folder tersebut sesuai kebutuhan anda, seperti yang contoh pada gambar berikut:



Gambar 28. Tampilan Folder Sebelum di Rename “Untitled Folder”

- d. Setelah di Rename folder tersebut dan namanya sesuai kebutuhan anda, seperti contoh pada gambar berikut:

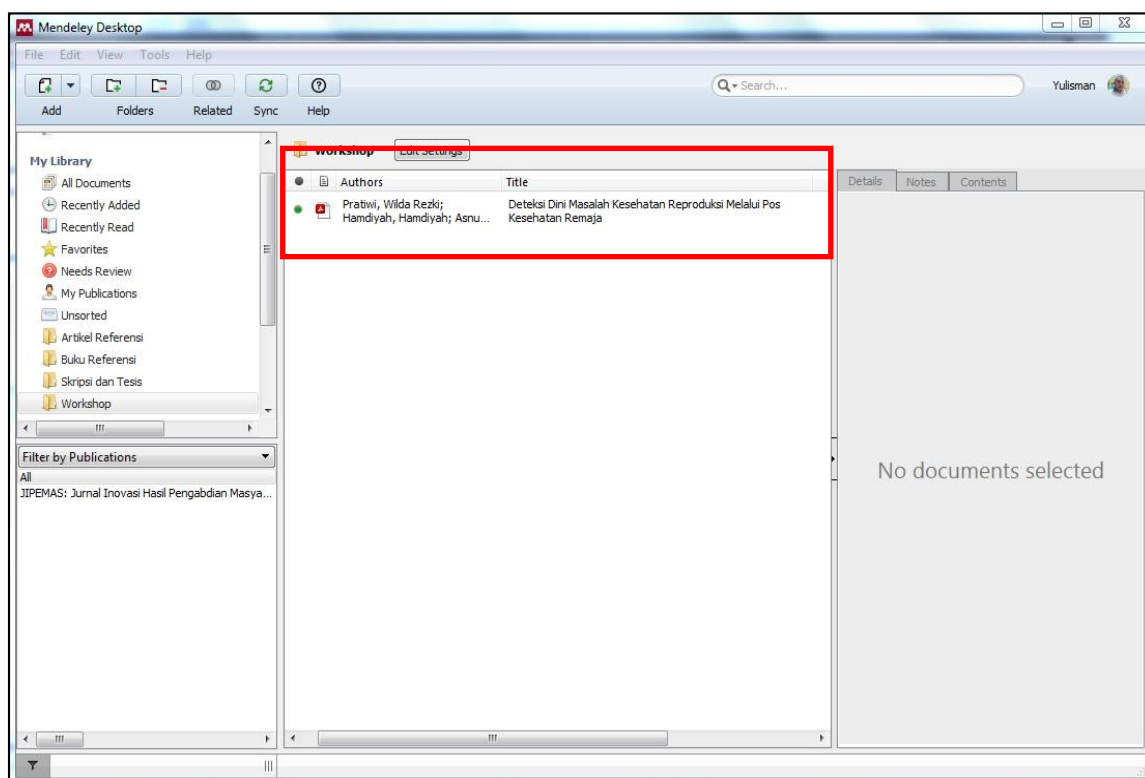


Gambar 29. Tampilan Folder Setelah di Rename “Workshop”

8. Menambahkan Referensi pada Aplikasi Mendeley

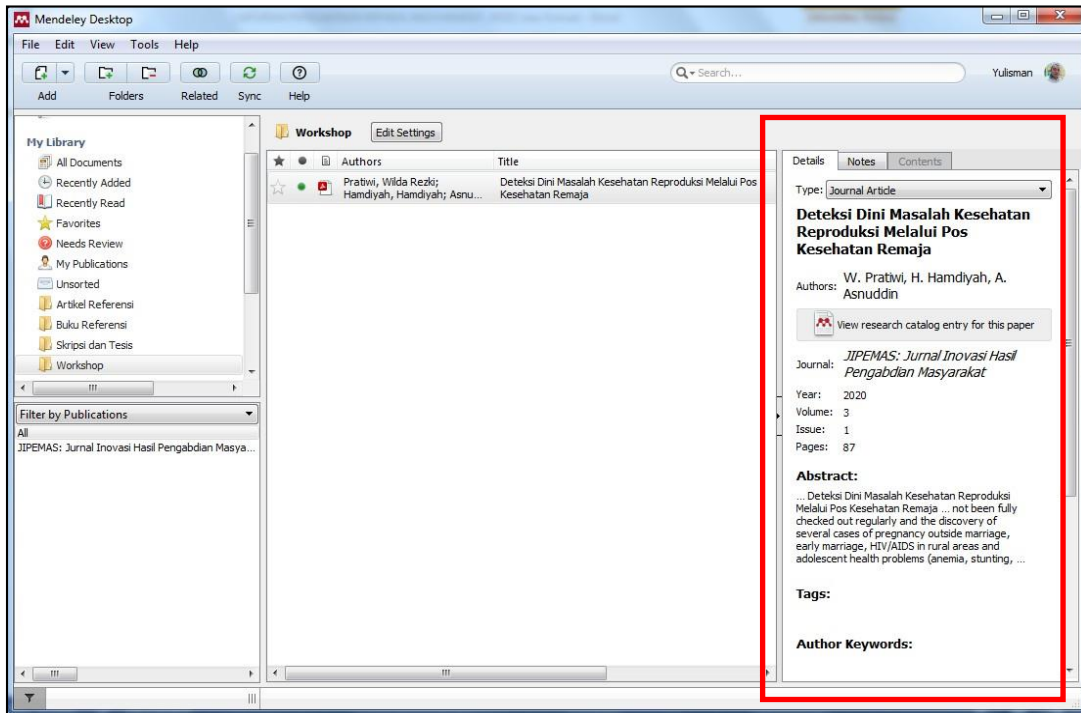
a. Menambahkan referensi secara otomatis

Langkah pertama anda sediakan sebuah artikel dan disimpan di folder (di komputer/laptop anda) yang telah ditetapkan sebagai folder kumpulan artikel khusus untuk di mendeley. Langkah kedua anda klik file artikel tersebut dan tahan sambil ditarik ke dalam mendeley desktop kotak bagian tengah kemudian lepaskan dan letakkan artikelnnya pada kotak tersebut, dan hasilnya bisa dilihat seperti digambar dibawah ini:



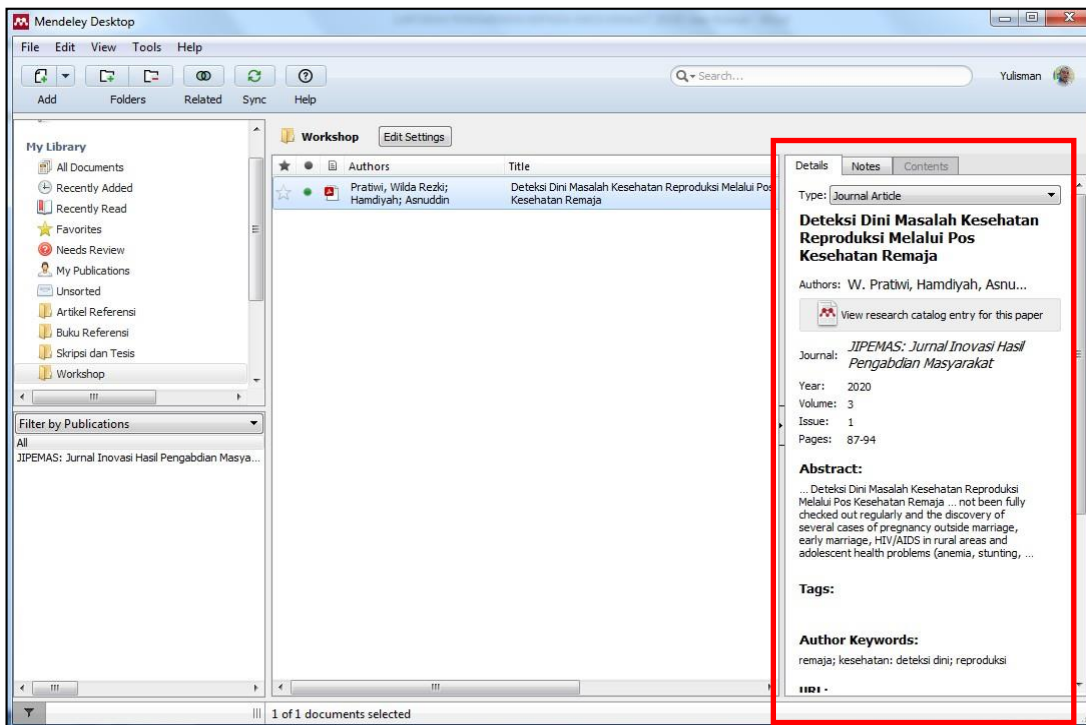
Gambar 30. Tampilan Artikel yang Dimasukkan Secara Otomatis

Langkah ketiga mengedit data artikel jika masih ada kesalahan data atau data yang belum lengkap, seperti tampilan dibawah ini:



Gambar 31. Tampilan Data Artikel yang Masih ada Kesalahan dan Belum Lengkap (Kotak Merah)

Berikut tampilan setelah dilakukan pengeditan data artikel dengan memperbaiki data yang salah dan melengkapi data yang kurang:



Gambar 32. Tampilan Data Artikel telah Diperbaiki dan Dilengkapi (Kotak Merah)

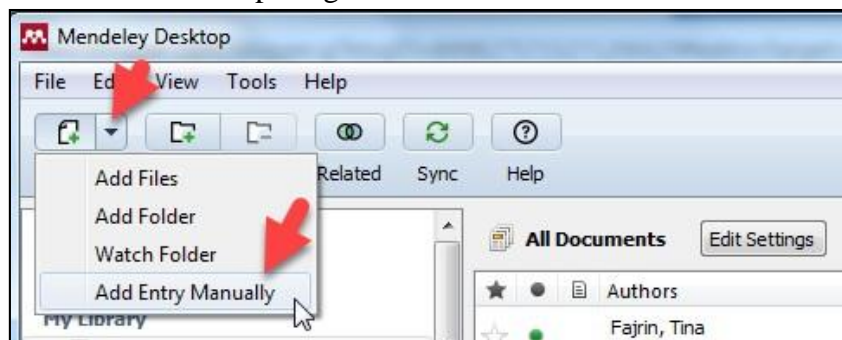
b. Menambahkan referensi secara manual

Langkah Pertama cari tombol Add kemudian klik tombol dropdown (kotak merah) seperti terlihat pada gambar berikut:



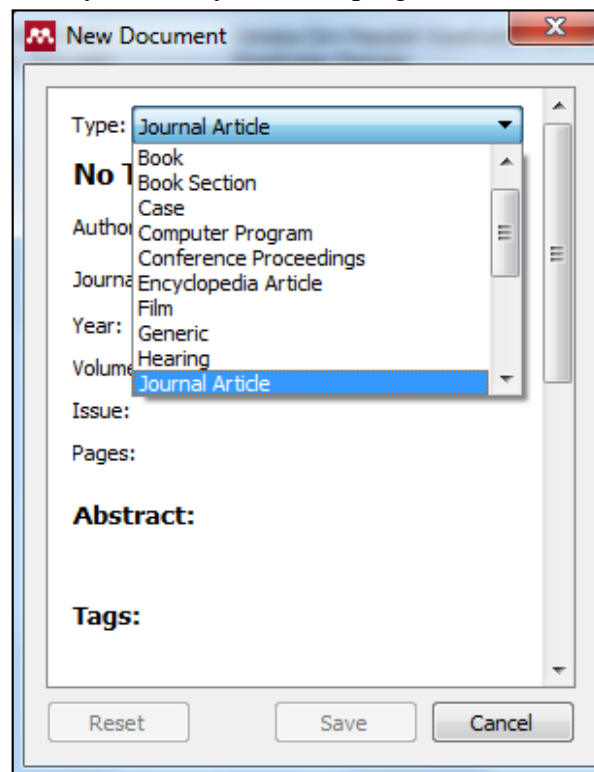
Gambar 33. Tampilan Menu Add

Langkah kedua bisa dilihat pada gambar berikut:



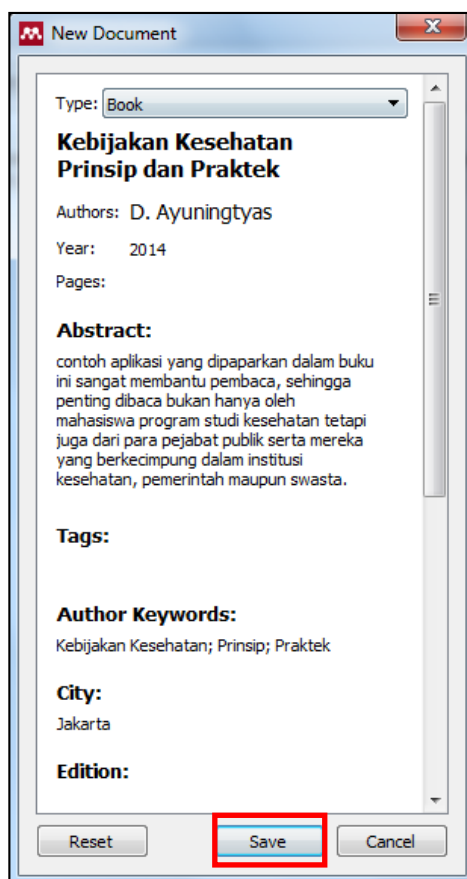
Gambar 34. Tampilan Langkah-langkah Membuka Form Tambah Referensi Secara Manual

Setelah diklik Add Entry Manually akan tampil gambar berikut:



Gambar 35. Tampilan Tambah Referensi Secara Manual di Mendeley

Selanjutnya isi data yang dibutuhkan oleh sumber referensi, biasanya yang perlu diinputkan manual adalah referensi yang bersumber Buku, seperti terlihat pada gambar berikut:

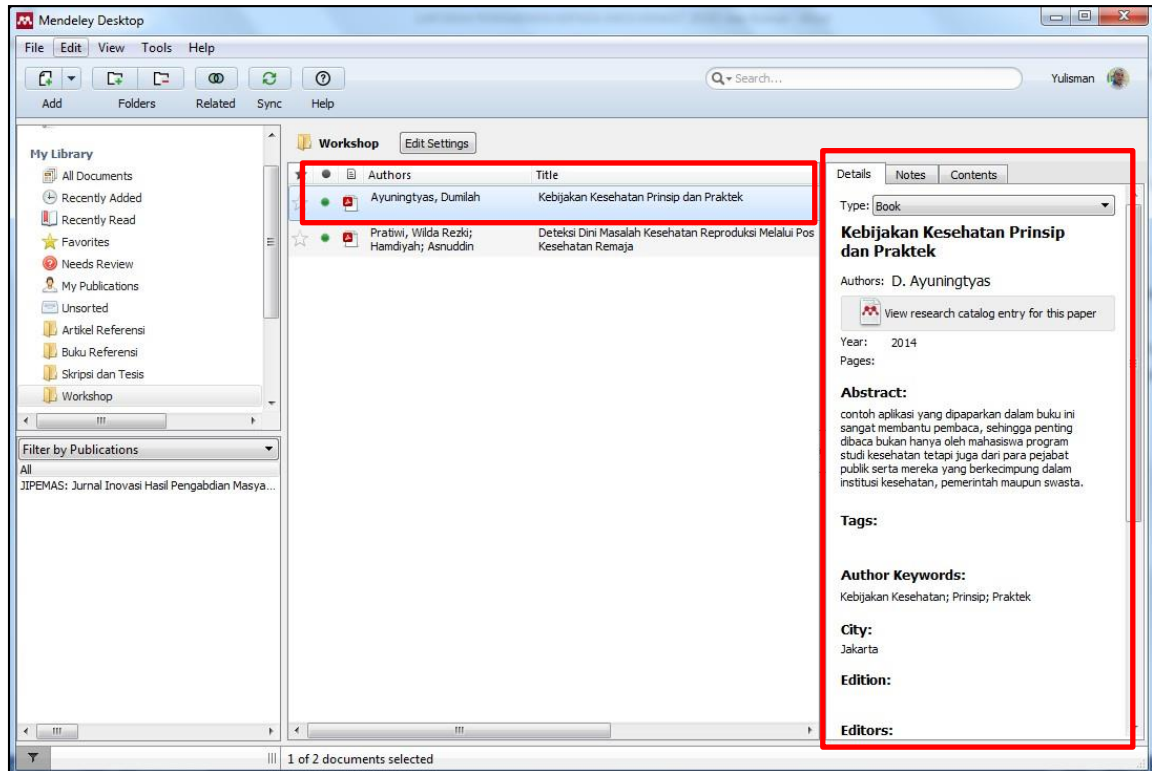


The image shows a 'New Document' dialog box with the following content:

- Type: Book
- Kebijakan Kesehatan Prinsip dan Praktek**
- Authors: D. Ayuningtyas
- Year: 2014
- Pages:
- Abstract:**
contoh aplikasi yang dipaparkan dalam buku ini sangat membantu pembaca, sehingga penting dibaca bukan hanya oleh mahasiswa program studi kesehatan tetapi juga dari para pejabat publik serta mereka yang berkecimpung dalam institusi kesehatan, pemerintah maupun swasta.
- Tags:**
- Author Keywords:**
Kebijakan Kesehatan; Prinsip; Praktek
- City:**
Jakarta
- Edition:**
- Buttons: Reset, Save (highlighted with a red box), Cancel

Gambar 36. Tampilan Contoh Data referensi yang Ditambahkan Secara Manual (Buku)

Pengisian data sumber referensi seperti buku, tidak hanya seperlunya saja, untuk sumber referensi dari buku data yang dibutuhkan adalah: Judul Buku, Penulis, Tahun Terbit, Abstrak, Kata Kunci, Kota Terbit, Edisi Buku (jika buku ada edisi terbitnya/jika tidak ada boleh kosong), Penerbit, Editor (jika nama editornya ditulis dikatalog buku/jika tidak ada boleh kosong), dan ISBN. Jika data yang dibutuhkan sudah ok, Klik tombol save untuk menyimpan data referensi tersebut dan akan tampil gambar berikut:

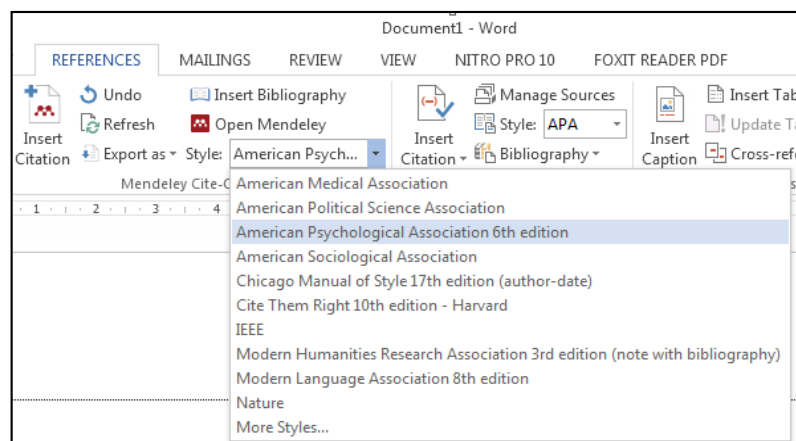


Gambar 37. Tampilan Referensi yang Dimasukkan Secara Manual

9. Membuat Sitasi dan Daftar Pustaka

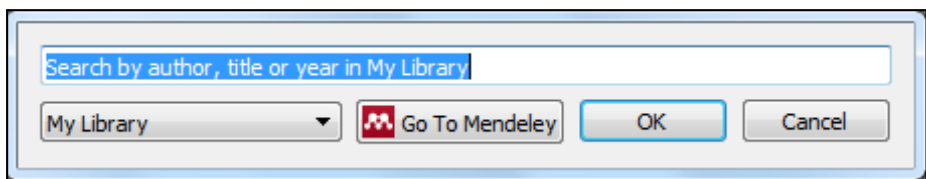
a. Membuat dan memasukan sitasi

- Tentukan Style penulisan daftar pustaka untuk kutipan yang akan di sitasi karya ilmiah, ada beberapa style yang bisa digunakan dan disesuaikan dengan kebutuhan, seperti Style: AMA, APSA, APA, Harvard, IEEE dan masih banyak lagi style yang lain (Modul ini menggunakan Style APA), untuk mengganti style sitasi dan penulisan daftar pustaka bisa dengan memilih menu References dan klik tombol dropdown yang ada pada kotak style seperti terlihat pada gambar berikut:



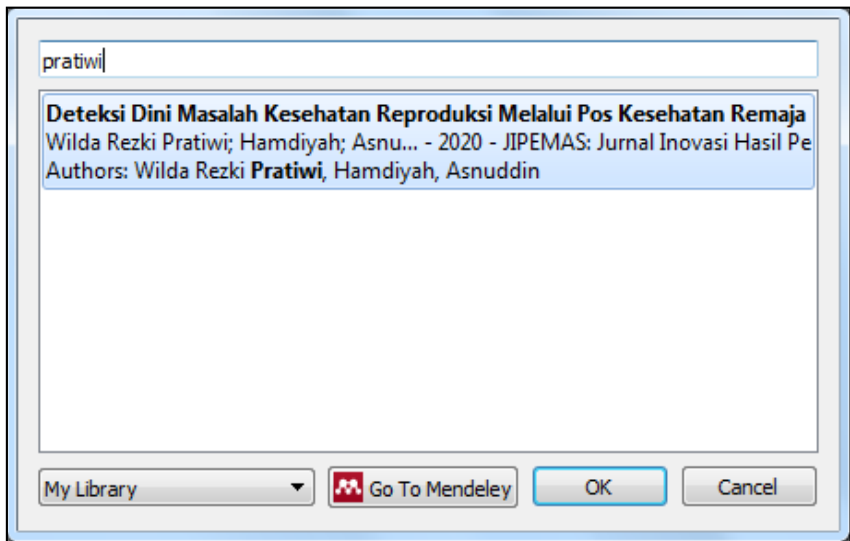
Gambar 38. Tampilan untuk Memilih Style Sitasi atau Penulisan Daftar Pustaka

- Pilih dan klik Menu references dan klik Insert citation akan tampil gambar berikut:



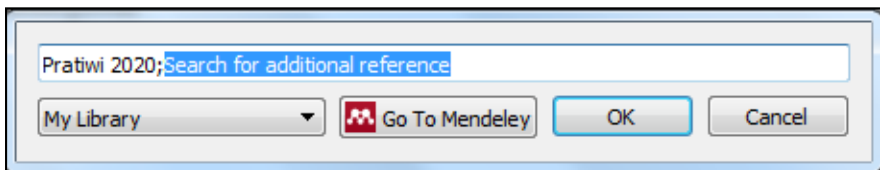
Gambar 39. Tampilan untuk Memasukkan Sitasi pada Kutipan

- Ketikkan Judul, tahun terbit atau nama penulis, seperti gambar berikut:



Gambar 40. Tampilan untuk Memasukkan Sitasi pada Kutipan dengan Mengetikkan Judul, tahun terbit atau Nama Penulis

- Klik sumber referensi yang sudah ada didalam kotak sitasi, sehingga tampil gambar seperti berikut:



Gambar 41. Tampilan untuk Memasukkan Sitasi pada Kutipan yang Sudah Ada Nama Penulis dan Tahun Terbit

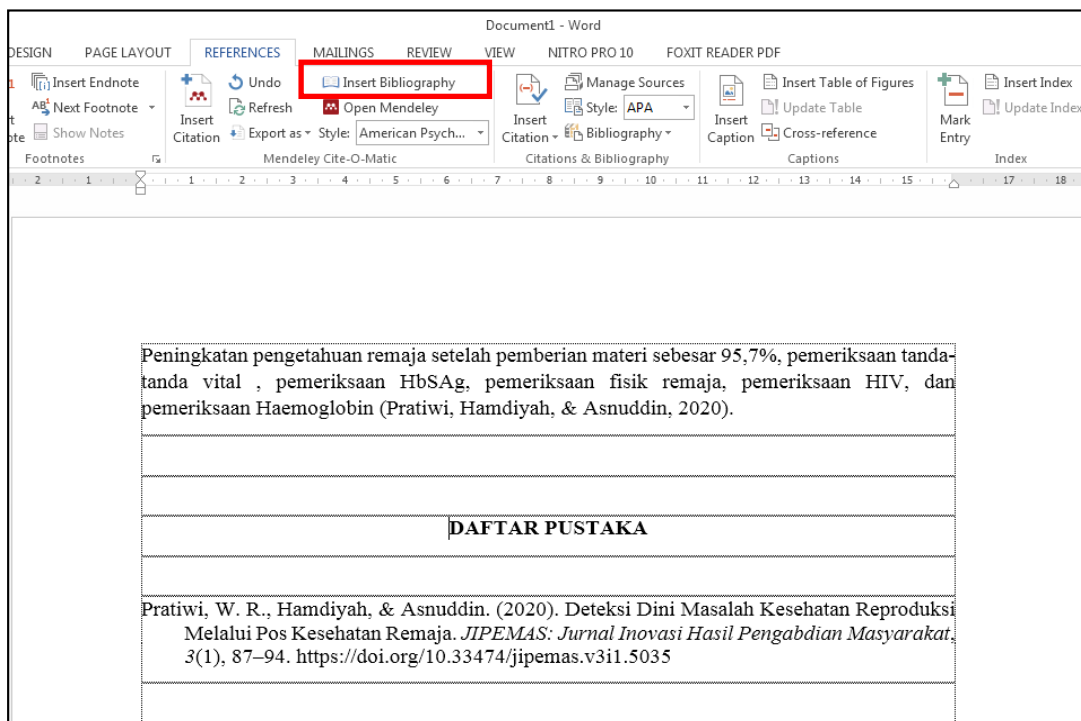
- Selanjutnya klik Ok untuk memasukkan sitasi ke dalam kutipan, seperti terlihat pada gambar berikut:



Gambar 42. Tampilan Kutipan yang Sudah di Sitasi

b. Membuat dan Menyusun Daftar Pustaka/Referensi

- Pertama ketikkan Judul “DAFTAR PUSTAKA “sebelum membuat dan menyusun daftar pustaka.
- Selanjutnya Pilih dan Klik Menu References dan Klik Insert Bibliography, sehingga hasilnya bisa dilihat pada gambar berikut:



Gambar 43 Tampilan Daftar Pustaka Tampil secara Otomatis

DAFTAR PUSTAKA

- Azaria, S. (2019). Daftar Pustaka: Tata Cara Penulisan. Retrieved August 28, 2020, from <https://gmb-indonesia.com/2019/02/20/penulisan-daftar-pustaka/>
- Simarmata, J., Romindo, Siregar, D., Chamidah, D., Arifah, F. N., Muttaqien, ... Fadhli, M. (2020). *Panduan Belajar Manajemen Referensi dengan Mendeley*. (T. Limbong, Ed.). Medan: Yayasan Kita Menulis.
- Supriyanto, H. (2017). Pengantar & Instalasi Mendeley. Retrieved August 28, 2020, from http://lib.ugm.ac.id/ind/?page_id=336