

Manajemen Referensi dalam Penulisan Ilmiah

OLEH : SHINTA NOFITA SARI,M.A

18 JUNI 2025

Definisi Referensi

Referensi adalah acuan atau rujukan yang digunakan dalam penulisan ilmiah untuk menunjukkan sumber asli dari kutipan, data, atau ide yang digunakan.

Mengapa Referensi Penting?

1. Menghindari plagiarisme
2. Memberikan penghargaan kepada penulis asli
3. Memberikan informasi kepada pembaca untuk menelusuri sumber asli
4. Menunjukkan kedalaman dan keluasan kajian pustaka

Apa Itu Manajemen Referensi?

Proses sistematis dalam mengorganisasi, menyimpan, dan menggunakan sumber-sumber referensi secara efisien untuk keperluan akademik dan penelitian.

Manfaat Manajemen Referensi:

1. Memudahkan pengumpulan dan pengelolaan sumber
2. Mempercepat penulisan kutipan dan daftar pustaka
3. Mendukung penulisan akademik yang akurat dan profesional

Jenis-Jenis Gaya Sitasi (Citation Styles)

1. APA Style (American Psychological Association)
Umum di ilmu sosial dan pendidikan
Contoh: (Putra, 2021)
2. MLA Style (Modern Language Association)
Umum di bidang humaniora
Contoh: Putra, Dwi. *Judul Buku*. Penerbit, 2021.
3. Chicago Style
Digunakan dalam sejarah dan seni
Catatan kaki atau endnote
4. IEEE, Vancouver, Turabian, dll.
Digunakan tergantung pada bidang akademik tertentu

Perangkat Lunak Manajemen Referensi

NAMA ALAT	FITUR UTAMA	KELEBIHAN	KEKURANGAN
Zotero	Pengelola referensi open source	Gratis, integrasi dengan browser dan Word	Antarmuka kurang familiar bagi pemula
Mendeley	Manajemen PDF & sitasi	Bisa kolaborasi, integrasi langsung ke Word	Batasan penyimpanan cloud
EndNote	Profesional dan fleksibel	Fitur lengkap, cocok untuk riset besar	Berbayar
RefWorks	Berbasis web	Integrasi dengan berbagai database	Memerlukan lisensi institusi

Etika dan Plagiarisme

1. Pentingnya menyitir dengan benar
2. Hindari parafrase tanpa sumber
3. Cek plagiarisme sebelum publikasi (Turnitin, Grammarly, iThenticate)

Cara Mengunduh Mendeley

1. Kunjungi situs resmi:
<https://www.mendeley.com>
2. Klik tombol "Download Mendeley Reference Manager".
3. Pilih versi sesuai sistem operasi (Windows/Mac).
4. Tunggu proses download selesai.

Cara Menginstal Mendeley

1. Buka file instalasi (format .exe untuk Windows).
2. Klik “Yes” jika ada permintaan izin instalasi.
3. Ikuti langkah instalasi hingga selesai.
4. Setelah instalasi, buka aplikasi **Mendeley Reference Manager**.

Membuat Akun Mendeley

1. **Klik “Create Account”.**
2. **Masukkan email aktif, nama lengkap, dan password.**
3. **Konfirmasi lewat email (cek inbox/spam).**
4. **Login ke aplikasi dengan akun yang dibuat.**

Mengenai Tampilan Mendeley

1. **My Library:** tempat semua referensi disimpan.
2. **Add New:** menambahkan referensi baru (PDF/manual).
3. **Search:** mencari dokumen dalam perpustakaan pribadi.
4. **Folders:** mengelompokkan referensi berdasarkan tema.

Menambahkan Referensi

Tiga cara menambahkan referensi:

1. Drag and drop file PDF ke Mendeley.
2. Klik Add New → Add Files.
3. Tambah manual: Add Entry Manually (judul, penulis, jurnal, tahun, dll).

Menambahkan Plugin ke Microsoft Word

1. Buka Mendeley Desktop (bukan Reference Manager).

2. Klik “Tools” → “Install MS Word Plugin”.

3. Restart Microsoft Word.

4. Akan muncul tab **Mendeley Cite-O-Matic** di Word.

Catatan: Jika menggunakan Mendeley Reference Manager baru, gunakan **Mendeley Cite** (ekstensi terpisah yang dapat diunduh dari Word Office Add-ins)

Menyisipkan Sitasi dan Daftar Pustaka

- Di Word, klik **Mendeley Cite**.
- Cari dokumen berdasarkan penulis/judul.
- Klik “Insert Citation”.
- Untuk daftar pustaka: klik **More** → **Insert Bibliography**.
- Ganti gaya sitasi (APA, MLA, Chicago, dll) sesuai kebutuhan.

Tips dan Trik

- Selalu periksa metadata (judul, nama penulis, tahun) saat menambahkan PDF.
- Simpan file PDF dengan nama yang rapi.
- Gunakan **folder atau tag** untuk mengelola referensi per bab/topik.
- Backup library secara berkala (cloud atau lokal).

Link Youtube : <https://www.youtube.com/watch?v=dQgdiZDw-tU&t=410s>

