

Andi Nurindah Sari, M. Pd., dkk

**PEDOMAN PENGGUNAAN**

# Turnitin & Mendeley

turnitin 



# **PEDOMAN PENGGUNAAN TURNITIN DAN MENDELEY**

## **TIM PENYUSUN**

### **Pengarah**

Rektor IAIN Parepare

### **Penanggung Jawab**

Ketua LPPM IAIN Parepare

### **Ketua**

Andi Nurindah Sari, M. Pd.

### **Anggota**

M. Majdy Amiruddin, M. MA.

Zulfiqar busrah, M. Si.

Suhartina, M. Pd.

Muh. Ilham Jaya, M. Pd.

### **Editor**

Andi Nurindah Sari, M. Pd.

### **Desain dan Layout**

Muh. Ilham Jaya, M. Pd.

### **Desain Cover**

Muh. Ilham Jaya, M. Pd.



**KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE  
NOMOR : 1467 TAHUN 2024**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENGGUNAAN TURNITIN DAN MENDELEY  
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE TAHUN 2024**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
REKTOR IAIN PAREPARE**

- Menimbang** : a. Bahwa dalam rangka penggunaan Turnitin dan Mendeley, maka dipandang perlu menetapkan Pedoman Penggunaan Turnitin dan Mendeley pada Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Institut Agama Islam Negeri Parepare Tahun 2024;
- b. Bahwa Pedoman yang tercantum dalam lampiran Keputusan ini sebagai Pedoman Penggunaan Turnitin dan Mendeley pada Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Institut Agama Islam Negeri Parepare yang disahkan berdasarkan Keputusan Rektor.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2018 tentang Institut Agama Islam Negeri Parepare;
8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Agama Nomor 16 Tahun 2019 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Parepare;
10. Peraturan Menteri Agama Nomor 24 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 35 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Parepare;
11. Keputusan Menteri Agama Nomor 09559/B.II/3/2022 Tahun 2022 tentang Pengangkatan Jabatan Rektor Institut Agama Islam Negeri Parepare;
12. Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Parepare Nomor 131 Tahun 2019 tentang Pendirian Lembaga pada Institut Agama Islam Negeri Parepare.
- Memperhatikan** : Surat Ketua LP2M Nomor B.597/In.39/LP2M.07/PP.06/10/2024 tanggal 16 Oktober 2024 perihal Permohonan Surat Keputusan Pedoman Penggunaan Turnitin dan Mendeley.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** :
- KESATU** : Menetapkan Pedoman Penggunaan Turnitin dan Mendeley pada Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Institut Agama Islam Negeri Parepare Tahun 2024;
- KEDUA** : Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya;
- KETIGA** : Keputusan ini ditetapkan untuk dipedomani dan digunakan sebagaimana mestinya.



Ditetapkan di Parepare  
Pada Tanggal, 18 Oktober 2024

Rektor

Prof. Dr. Hannani, M.Ag.  
NIP 197205181999031011

## **Kata Pengantar**

---

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga **“Pedoman Penggunaan Turnitin dan Mendeley”** ini dapat diselesaikan tanpa halangan yang berarti. Panduan ini disusun dengan tujuan untuk memberikan arahan yang jelas dan praktis kepada mahasiswa, dosen, serta peneliti dalam menggunakan Turnitin sebagai alat pendeteksi plagiarisme di lingkungan akademik dan Mendeley sebagai alat pengelola referensi ilmiah yang lebih mudah dan efisien

Kami mengakui bahwa integritas akademik adalah pondasi yang sangat penting dalam dunia pendidikan dan penelitian. Dalam penulisan akademik, pengelolaan referensi yang baik merupakan bagian penting untuk menjaga keakuratan dan kredibilitas karya ilmiah. Melalui panduan ini, kami berharap pengguna dapat memahami cara efektif menggunakan Turnitin dan Mendeley.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penulisan panduan ini, termasuk para ahli yang telah memberikan masukan dan saran yang berharga. Terima kasih juga kepada semua rekan kerja yang telah memberikan dukungan moral dan bantuan teknis selama proses penyusunan panduan ini.

Harapan kami, panduan ini dapat menjadi referensi yang bermanfaat dan membantu setiap pengguna Turnitin dan Mendeley dalam menciptakan karya-karya ilmiah yang berkualitas tinggi dan bebas dari plagiarisme. Semoga panduan ini dapat memotivasi seluruh pengguna untuk terus menerapkan integritas akademik dalam setiap aspek kegiatan belajar, mengajar, dan meneliti.

Akhir kata, semoga panduan ini dapat dimanfaatkan sebaik-baiknya untuk mencapai tujuan pendidikan yang kita semua dambakan. Selamat menggunakan Turnitin dan Mendeley, dan semoga sukses dalam setiap penelitian dan publikasi yang Anda lakukan.

Parepare, Oktober 2024

Penyusun

## Daftar Isi

Kata Pengantar .....	ii
Daftar Isi .....	iii
BAB I TENTANG TURNITIN .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Maksud dan Tujuan.....	1
C. Sasaran .....	1
D. Asas.....	2
E. Ruang Lingkup.....	2
F. Pengertian Umum .....	2
BAB II PENGGUNAAN TURNITIN DALAM PRAKTIK AKADEMIK .....	3
A. Persiapan Sebelum Menggunakan Turnitin .....	3
B. Mengunggah Dokumen untuk Cek Similarity .....	3
C. Memahami dan Menganalisis Originality Report.....	5
1. Overall Similarity (Persentase Kemiripan Keseluruhan).....	6
2. Warna Indikator pada Teks Dokumen.....	6
3. Daftar Sumber ( <i>Sources</i> ).....	6
D. Memanfaatkan Filter dalam Originality Report.....	7
1. <i>Compare submissions against</i> .....	7
2. <i>Exclusion filters</i> .....	7
3. <i>Set match exclusion threshold</i> .....	8
E. Tips Mengatasi Similiarity Tinggi .....	8
1. Merevisi Teks untuk Mengurangi Kesamaan .....	8
2. Menambah Kutipan yang Lebih Tepat .....	9
3. Restrukturisasi Teks .....	9
BAB III TENTANG MENDELEY .....	10
A. Latar Belakang .....	10
B. Maksud dan Tujuan.....	11
C. Sasaran .....	11
D. Asas.....	12
E. Ruang Lingkup.....	12
F. Pengertian Umum .....	12
BAB IV INSTALASI MENDELEY .....	14

A.	Persiapan Sebelum Instalasi.....	14
B.	Mengunduh dan Menginstal Mendeley Desktop .....	14
C.	Mengunduh dan Menginstal Mendeley Reference Manager .....	16
D.	Perbedaan Antara Mendeley Desktop dan Mendeley Reference Manager .....	16
BAB V	PENGGUNAAN MENDELEY .....	18
A.	Pembuatan Akun.....	18
B.	Menghubungkan Mendeley ke Microsoft Word.....	20
C.	Mengelola Referensi dengan Mendeley Desktop .....	21
1.	Menambahkan Referensi Secara Manual .....	21
2.	Mengimpor Referensi dari File PDF .....	22
3.	Mengimpor Referensi dari File RIS, BibTeX, atau EndNote .....	23
4.	Menambah Referensi Menggunakan DOI ( <i>Digital Object Identifier</i> ) .....	25
D.	Memasukkan Sitasi di Dokumen Word .....	27
E.	Mengubah Gaya ( <i>Style</i> ) Sitasi.....	28
F.	Membuat Daftar Pustaka Otomatis .....	29
BAB VI	PENUTUP .....	30

# BAB I TENTANG TURNITIN

## A. Latar Belakang

Dalam dunia akademik, keaslian dan integritas karya ilmiah menjadi batu penjur yang menegaskan kredibilitas intelektual. Turnitin, sebagai perangkat deteksi plagiarisme yang mendunia, bertindak sebagai penjaga gerbang dalam menjaga kualitas akademik yang tinggi. Alat ini tidak hanya berfungsi untuk menilai kesamaan atau *similarity* dalam karya tulis, melainkan juga sebagai medium edukatif yang mengarahkan pengguna dalam meraih praktik penulisan yang etis dan bermutu.

Regulasi nasional sangat mendukung upaya penegakan integritas akademik ini. Menurut pasal 25 ayat 2 dari Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, gelar akademik, profesi, atau vokasi yang diperoleh melalui karya ilmiah yang terbukti merupakan plagiarisme akan dicabut. Lebih lanjut, pasal 70 dari undang-undang yang sama menetapkan sanksi pidana penjara hingga dua tahun dan/atau denda hingga Rp 200.000.000,00 untuk pelanggaran tersebut. Selain itu, Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi secara khusus menyediakan kerangka hukum untuk mengatasi isu plagiarisme dalam komunitas akademik.

Pedoman ini disusun untuk memberikan arahan komprehensif dalam menggunakan Turnitin, mulai dari proses mengunggah dokumen, menginterpretasi hasil laporan *similarity*, hingga mengimplementasikan metode yang efisien untuk mengurangi persentase kesamaan yang tinggi. Melalui pemahaman yang mendalam dan pemanfaatan Turnitin yang tepat, diharapkan setiap pengguna mampu menghasilkan karya ilmiah yang tidak hanya berkualitas tinggi tapi juga memenuhi standar etika akademik yang ketat.

Tujuan utama dari pedoman ini adalah mengedukasi mahasiswa, peneliti, dan akademisi tentang teknik penulisan yang benar, termasuk cara mengutip, parafrase, dan menggunakan referensi secara efektif untuk mendukung argumentasi tanpa menyalahi prinsip-prinsip akademik. Dengan mengikuti arahan yang diberikan, pengguna Turnitin diharapkan dapat meningkatkan kualitas karya tulisnya, mematuhi standar etika akademik yang telah ditetapkan, dan berkontribusi positif terhadap lingkungan akademis yang sehat dan kondusif.

## B. Maksud dan Tujuan

Pedoman ini bertujuan untuk memberikan pemahaman yang komprehensif mengenai penggunaan Turnitin sebagai alat pendeteksi plagiarisme. Tujuan utamanya adalah untuk membekali pengguna dengan pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan dalam mengelola dokumen akademik yang mereka susun, termasuk cara mengunggah dokumen, memahami laporan kesamaan, serta menerapkan praktik terbaik dalam menghindari plagiarisme. Pedoman ini juga bertujuan untuk meningkatkan kesadaran tentang pentingnya integritas akademik dan memastikan bahwa semua karya ilmiah yang dihasilkan memenuhi standar etika yang telah ditetapkan.

## C. Sasaran

Pedoman ini ditujukan kepada seluruh pengguna Turnitin di lingkungan akademik, termasuk mahasiswa, dosen, dan peneliti di perguruan tinggi. Pedoman ini diharapkan dapat

digunakan sebagai referensi standar dalam penggunaan Turnitin untuk mengecek keaslian dokumen dan sebagai sumber edukasi mengenai etika penulisan akademik. Sasaran utama adalah untuk memastikan bahwa setiap karya yang dihasilkan adalah asli dan bebas dari unsur plagiarisme.

#### D. Asas

Pedoman ini didasarkan pada asas kejujuran, transparansi, dan akuntabilitas dalam akademik. Kejujuran akademik adalah prinsip yang harus dijunjung tinggi oleh setiap individu dalam proses pembuatan dan publikasi karya ilmiah. Transparansi dalam pengungkapan sumber dan referensi serta akuntabilitas atas keaslian karya adalah kunci dalam memelihara integritas ilmiah.

#### E. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pedoman ini meliputi:

1. **Proses Login dan Penggunaan Turnitin:** Langkah-langkah login dan memulai penggunaan Turnitin.
2. **Pemahaman Hasil Laporan:** Cara membaca dan memahami hasil laporan kesamaan dari Turnitin.
3. **Strategi Penurunan Kesamaan:** Teknik dan metode yang dianjurkan untuk menurunkan persentase kesamaan dalam dokumen.
4. **Penanganan Plagiarisme:** Langkah-langkah yang harus diambil jika terdeteksi tingkat plagiarisme yang tinggi dalam suatu karya.

#### F. Pengertian Umum

Beberapa terminologi umum yang digunakan dalam pedoman ini meliputi:

1. **Plagiarisme:** Penggunaan karya atau ide orang lain tanpa memberikan kredit yang sesuai kepada pencipta asli.
2. **Similarity Index:** Persentase dari teks dalam dokumen yang cocok dengan informasi yang terdapat dalam basis data Turnitin.
3. **Sitasi:** Cara yang tepat untuk memberikan pengakuan kepada penulis asli dari informasi yang digunakan dalam penulisan karya ilmiah.
4. **Parafrase:** Penulisan kembali informasi dari sumber lain dengan kata-kata sendiri, yang harus dilakukan dengan cara yang memastikan struktur dan makna asli tetap terjaga.

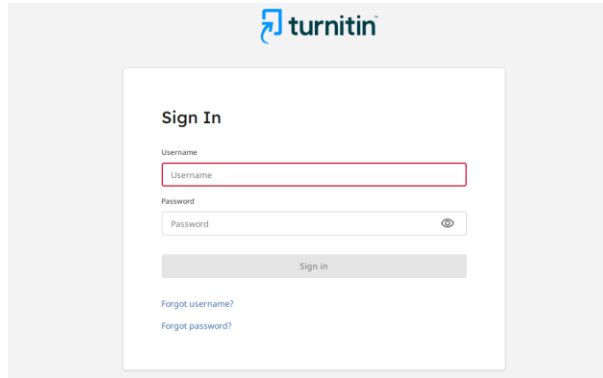


## BAB II

### PENGGUNAAN TURNITIN DALAM PRAKTIK AKADEMIK

#### A. Persiapan Sebelum Menggunakan Turnitin

Buka alamat Turnitin Kampus IAIN Parepare dengan mengakses <https://iainpare.turnitin.com/> menggunakan browser di perangkat Anda.

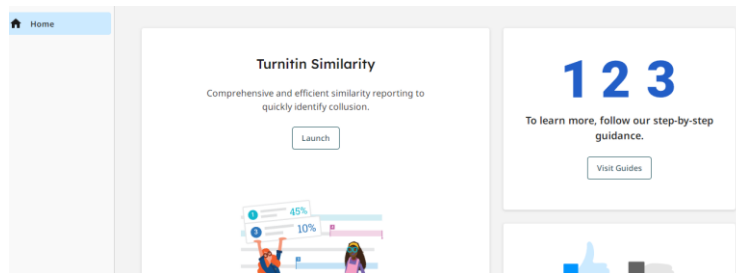


Gambar 1 Tampilan Halaman Login Turnitin Kampus

Setelah membuka halaman web di atas, masukkan Akun yang disediakan oleh program studi Pendidikan Agama Islam IAIN Parepare berikut ini:

- **Username:** 86208
- **Password:** turn1t1n2021

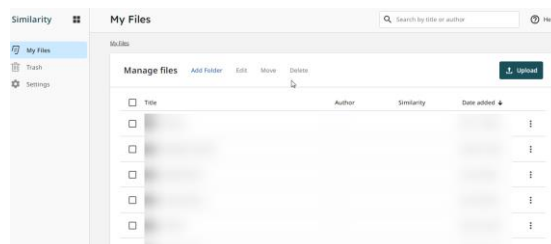
Setelah berhasil login, Anda akan diarahkan ke **dashboard utama Turnitin**.



Gambar 2 Tampilan Dashboard Utama Turnitin

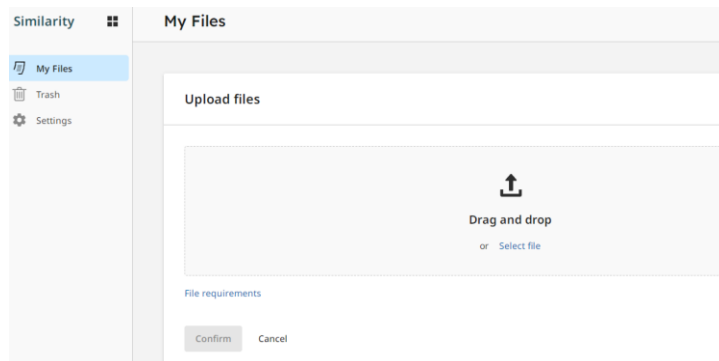
#### B. Mengunggah Dokumen untuk Cek Similarity

Klik Tombol “Launch” di halaman dashboard utama untuk masuk di halaman *similarity* turnitin.

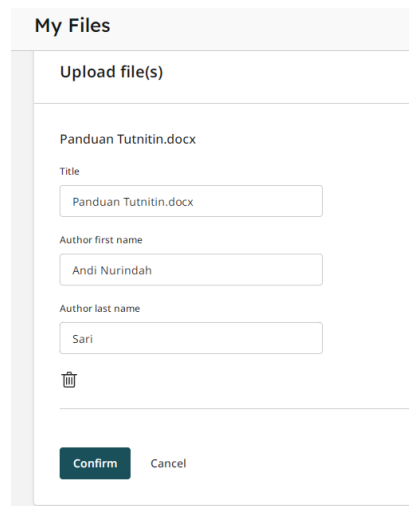


Gambar 3 Halaman Similarity Turnitin

Selanjutnya klik **"Upload"** untuk mengunggah dokumen. Pastikan dokumen Anda dalam format yang didukung (DOC, DOCX, PDF). Setelah itu, klik **"Select File"** dan pilih dokumen dari komputer atau perangkat Anda.



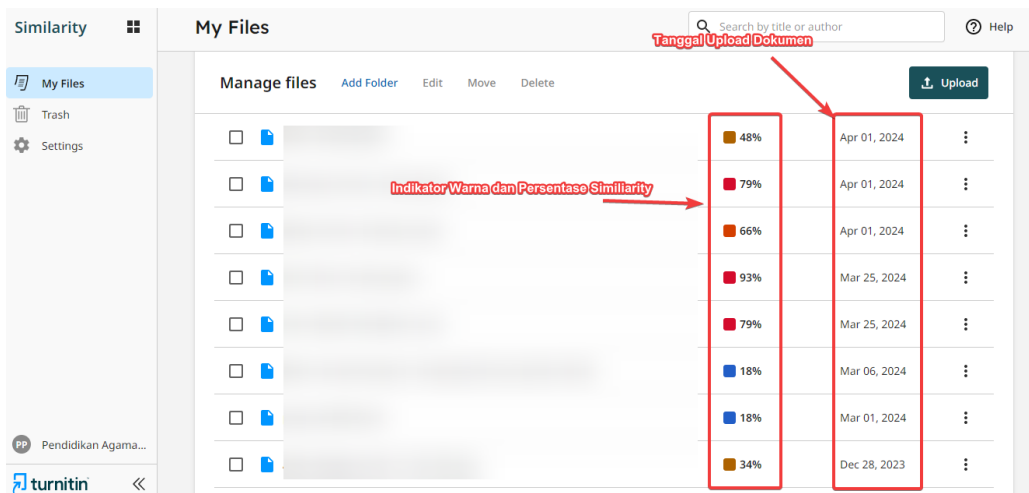
Gambar 4 Halaman Upload File



Gambar 5 Tampilan Setelah Upload File

Setelah file dipilih, klik **"Confirm"**. Tunggu hingga proses *uploading* selesai dan muncul pesan **"Uploads Complete"**.

Setelah dokumen berhasil diunggah, Anda akan melihatnya muncul di halaman dashboard similarity Turnitin. Di sini, Anda akan langsung melihat persentase kesamaan (*similarity percentage*) dan warna yang berkorespondensi dengan tingkat kesamaan tersebut. Klik pada persentase tersebut akan membawa Anda ke halaman lebih detail yakni halaman *Similarity Report*, halaman dimana Anda dapat melihat analisis lebih rinci.



Gambar 6 Indikator Visual Tingkat Similiarity pada Dashboard Similarity

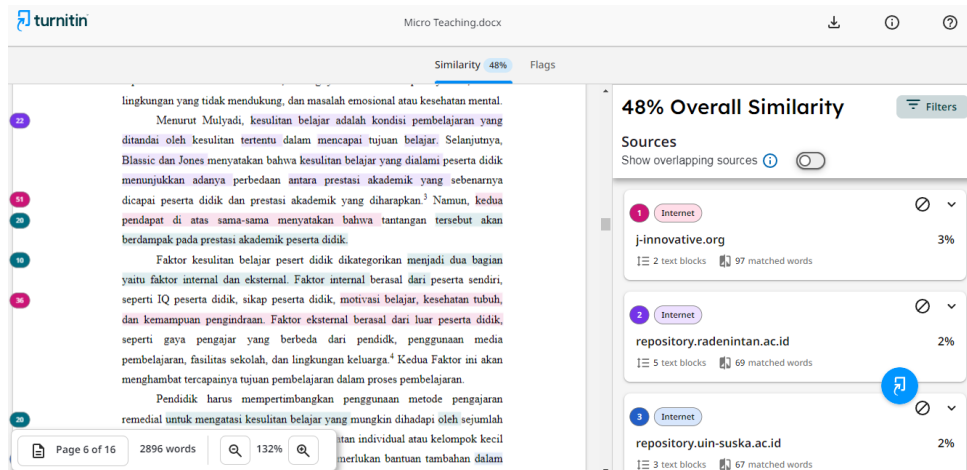
Warna yang ditampilkan di dashboard merupakan indikator visual cepat dari tingkat kesamaan yang ditemukan oleh Turnitin dalam dokumen Anda, dan setiap warna memiliki kisaran persentase yang berkaitan dengan tingkat keparahan potensi kesamaan:

- Hijau:** Menunjukkan kesamaan yang sangat rendah, biasanya antara **0-24%**. Ini sering menunjukkan bahwa dokumen tersebut orisinal atau memiliki kutipan yang tepat dan parafrase minim.
- Kuning:** Menunjukkan kesamaan yang sedang, berkisar antara **25-49%**. Dokumen dengan warna ini perlu ditinjau untuk memastikan bahwa kutipan dan parafrase dilakukan dengan benar.
- Oranye:** Menunjukkan kesamaan yang cukup tinggi, antara **50-74%**. Ini adalah indikator bahwa sejumlah besar teks mungkin telah dikopi tanpa modifikasi yang cukup atau tanpa kutipan yang memadai.
- Merah:** Menunjukkan tingkat kesamaan yang sangat tinggi, pada **75-100%**. Warna merah adalah peringatan serius bahwa dokumen mungkin mengandung plagiat ekstensif atau duplikasi signifikan dari sumber yang ada di database Turnitin.

Ketika Anda klik pada persentase kesamaan di dashboard, Anda akan dibawa ke halaman *Similarity Report* yang menampilkan “breakdown” lebih lanjut dari sumber-sumber yang memiliki kesamaan dengan dokumen Anda. Di halaman ini, Anda dapat menggunakan berbagai alat dan filter untuk membedah dan memahami konteks dari setiap kesamaan yang ditemukan.

### C. Memahami dan Menganalisis Originality Report

Setelah Anda mengunggah dokumen ke Turnitin dan sistem selesai memprosesnya, Anda akan mendapatkan laporan yang disebut **Originality Report**. Laporan ini menampilkan persentase *similarity* dan memberikan rincian sumber teks yang memiliki kemiripan dengan dokumen Anda. Menggunakan informasi ini, Anda dapat menentukan langkah selanjutnya, apakah itu revisi untuk mengurangi kesamaan, penambahan kutipan yang lebih tepat, atau restrukturisasi teks. Memahami cara kerja indikator warna dan persentase kesamaan membantu dalam mengembangkan kebiasaan penulisan yang lebih baik dan menghindari risiko plagiarisme.



Gambar 7 Tampilan Halaman Similarity Report

Berikut adalah penjelasan mengenai **tampilan dan komponen laporan** Turnitin.

## 1. Overall Similarity (Persentase Kemiripan Keseluruhan)

- a. **Overall Similarity** ditampilkan di bagian kanan atas laporan (dalam gambar: **48%**).
- b. **Persentase similarity** menunjukkan seberapa banyak konten dalam dokumen Anda yang ditemukan memiliki kesamaan dengan sumber lain yang ada dalam basis data Turnitin.

### Interpretasi:

- **0-10%:** Aman, menunjukkan kemiripan kecil dan wajar, seperti kutipan atau istilah umum.
- **11-30%:** Perlu ditinjau untuk memastikan penggunaan kutipan dan parafrase sudah benar.
- **>30%:** Dokumen memiliki kemiripan tinggi dan membutuhkan revisi besar.

## 2. Warna Indikator pada Teks Dokumen

Pada dokumen yang Anda unggah, Turnitin memberikan **penanda warna pada bagian-bagian teks** yang ditemukan memiliki kesamaan dengan sumber lain. Setiap warna mewakili **sumber berbeda**, dan angka di samping teks menunjukkan urutan sumber dalam daftar sumber di sisi kanan.

Pada contoh gambar di atas terdapat angka: 22, 51, 20, 10, dan 36 yang muncul di sisi kiri teks menunjukkan bahwa bagian tersebut memiliki kesamaan dengan beberapa sumber berbeda. Angka ini menunjukkan urutan sumber pada daftar di sebelah kanan.

## 3. Daftar Sumber (Sources)

Pada sisi kanan, terdapat daftar **sumber-sumber (Sources)** yang memiliki kemiripan dengan teks dalam dokumen Anda. Setiap sumber mencakup nama sumber, persentase kesamaan, dan jumlah blok teks.

### a. Nama Sumber:

- Misalnya: [j-innovative.org](http://j-innovative.org), [repository.radenintan.ac.id](http://repository.radenintan.ac.id), [repository.uin-suska.ac.id](http://repository.uin-suska.ac.id).

### b. Persentase Kesamaan:

- Misalnya, **j-innovative.org: 3%** menunjukkan bahwa 3% dari dokumen Anda cocok dengan konten di situs tersebut.

### c. Jumlah Blok Teks:

- Misalnya, **2 text blocks** artinya ada dua bagian teks dalam dokumen Anda yang sama dengan teks di situs tersebut.

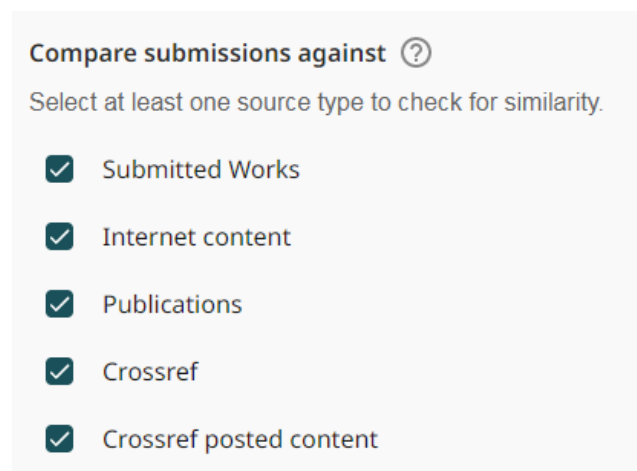
## D. Memanfaatkan Filter dalam Originality Report

Dalam laporan Turnitin, Anda memiliki opsi untuk menggunakan berbagai filter yang dapat membantu memfokuskan analisis keaslian pada aspek-aspek tertentu dari dokumen Anda. Penggunaan filter ini penting untuk menghindari kesalahpahaman dalam menilai kemiripan yang mungkin tidak relevan dengan integritas akademik. Berikut adalah penjelasan dari setiap filter yang tersedia:

### 1. *Compare submissions against*

Anda dapat memilih untuk membandingkan dokumen Anda terhadap berbagai jenis sumber yang dapat dicentang sesuai kebutuhan:

- **Submitted Works:** Membandingkan dengan karya yang telah diunggah sebelumnya ke dalam sistem Turnitin.
- **Internet content:** Membandingkan dengan konten yang tersedia secara online.
- **Publications:** Membandingkan dengan artikel terpublikasi dan sumber ilmiah resmi.
- **Crossref:** Membandingkan dengan database Crossref yang mencakup karya ilmiah yang telah terdaftar.
- **Crossref posted content:** Membandingkan dengan konten yang telah diposting melalui Crossref.

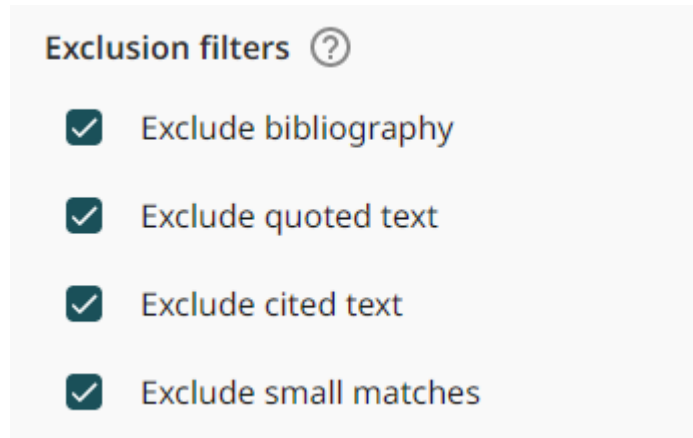


Gambar 8 Filter 1: Compare Submission Against

### 2. *Exclusion filters*

Filter ini memungkinkan Anda untuk mengesampingkan jenis teks tertentu dari *similarity report*:

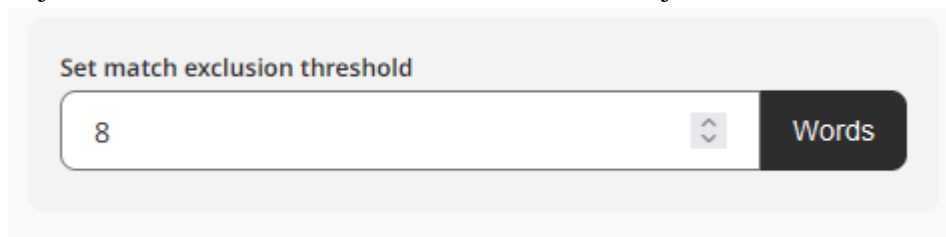
- **Exclude bibliography:** Mengesampingkan daftar pustaka dari analisis *similarity*.
- **Exclude quoted text:** Mengesampingkan teks yang dikutip langsung untuk menganalisis keaslian teks lain.
- **Exclude cited text:** Mengesampingkan teks yang tercatat sebagai sitasi.
- **Exclude small matches:** Memungkinkan pengguna untuk mengesampingkan kesamaan kecil yang mungkin tidak signifikan.



Gambar 9 Filter 2: Exclusion Filters

### 3. *Set match exclusion threshold*

Anda dapat menetapkan ambang batas untuk mengesampingkan kesamaan kecil. Misalnya, jika Anda mengatur pada '8 Words', maka setiap kesamaan yang terdiri dari kurang dari delapan kata akan diabaikan dalam laporan kesamaan. Angka ini bisa diubah sesuai dengan kebijakan akademis atau kebutuhan analisis lebih lanjut.



Gambar 10 Filter 3: Set Match Exclusion Threshold

Menggunakan filter ini secara efektif dapat membantu mengidentifikasi dan mengevaluasi kesamaan yang benar-benar penting, mengurangi gangguan dari hasil yang mungkin tidak relevan, dan memastikan bahwa evaluasi naskah lebih akurat.

## E. Tips Mengatasi Similiarity Tinggi

Memahami dan mengatasi tingkat kesamaan yang tinggi dalam sebuah dokumen akademik membutuhkan pendekatan yang cermat dan metode yang efektif. Berikut merupakan tiga strategi yang bisa digunakan untuk mengurangi tingkat *similarity* yang tinggi dalam dokumen yang dianalisis melalui sistem Turnitin:

### 1. **Merevisi Teks untuk Mengurangi Kesamaan**

Pertama dan terutama, perlu diperhatikan bahwa proses revisi bukan sekadar mengganti kata dengan sinonim, tetapi harus melibatkan pemahaman yang mendalam tentang materi yang hendak disampaikan. Langkah pertama dalam revisi ini adalah dengan menelaah secara detail setiap bagian yang ditandai memiliki tingkat kesamaan yang tinggi. Berikut beberapa cara yang bisa diterapkan dalam merevisi teks:

#### a. Analisis Kesamaan

Fokus pada bagian yang ditandai dan pertimbangkan konteks dalam hal kesamaan tersebut muncul. Jika kesamaan tersebut lebih pada struktur atau ungkapan umum, Anda bisa mencoba untuk mengubah struktur kalimat sehingga lebih reflektif dan personal.

#### b. Parafase Efektif

Parafase membutuhkan lebih dari sekadar perubahan kata; itu harus mengubah cara menyajikan ide dengan mengungkapkan teks dalam bentuk yang baru. Hal ini bisa dilakukan dengan menyusun kembali urutan pemaparan, menggunakan sinonim yang tepat, dan mengintegrasikan pengamatan atau analisis itu sendiri.

c. **Verifikasi Konsistensi Kalimat**

Setelah melakukan parafase atau modifikasi, penting untuk memastikan bahwa seluruh dokumen masih membentuk narasi yang terstruktur dan logis. Perubahan pada satu bagian teks harus selaras dengan bagian lainnya untuk memastikan konsistensi keseluruhan dokumen.

## **2. Menambah Kutipan yang Lebih Tepat**

Mengutip sumber dengan tepat tidak hanya menunjukkan integritas akademik tetapi juga memperkuat argumentasi dalam tulisan. Penting untuk membedakan antara kutipan langsung dan parafrase serta menandainya secara akurat dalam teks:

a. **Kutipan Langsung**

Saat mengambil teks secara verbatim, gunakan tanda kutip dan berikan rujukan yang jelas ke sumber aslinya. Hal ini menunjukkan kejelasan bahwa segmen teks tersebut bukanlah hasil karya original penulis tapi dari sumber yang sudah diakui.

b. **Parafrase**

Mengutip ide seseorang dengan kata-kata sendiri sering kali lebih disukai daripada kutipan langsung, namun ini juga harus diikuti dengan referensi yang akurat. Pastikan bahwa parafrase yang dibuat benar-benar menyatakan ulang ide asli dengan struktur dan bahasa baru.

c. **Penerapan Gaya Sitasi yang Konsisten**

Perhatikan apakah menggunakan APA, MLA, Chicago, atau gaya lain, konsistensi dalam sitasi sangat penting. Ini tidak hanya memudahkan pembaca dalam mengikuti sumber yang digunakan tetapi juga meminimalkan risiko plagiasi.

## **3. Restrukturisasi Teks**

Restrukturisasi teks dapat dilakukan baik melalui mengubah urutan kata atau memperbarui cara informasi disajikan, cara-cara yang dapat dilakukan adalah:

a. **Mengubah Susunan Paragraf dan Kalimat**

Dilakukan dengan mengatur ulang informasi sehingga menyajikan perspektif yang baru atau lebih mendalam daripada sumber asli.

b. **Memasukkan Perspektif Pribadi**

Salah satu cara terbaik untuk mengurangi kesamaan adalah dengan menambahkan analisis atau kritik pribadi terhadap materi yang dikutip.

c. **Menggabungkan Berbagai Sumber**

Menggabungkan informasi dari berbagai sumber dapat menghasilkan teks yang lebih asli dan mengurangi kemungkinan tingkat kesamaan yang tinggi.

## **BAB III**

# **TENTANG MENDELEY**

---

### **A. Latar Belakang**

Manajemen referensi adalah aspek yang tidak bisa diabaikan dalam dunia akademik dan penelitian. Setiap karya ilmiah, baik itu artikel jurnal, tesis, disertasi, atau laporan penelitian, selalu diharuskan menyertakan referensi yang memadai untuk mendukung argumen atau temuan yang dihasilkan. Kesalahan dalam pengelolaan referensi bisa berakibat serius, mulai dari penurunan kredibilitas tulisan hingga tuduhan plagiarisme. Oleh karena itu, peneliti, mahasiswa, dan akademisi membutuhkan alat yang efektif untuk membantu mereka dalam mengelola referensi secara efisien dan akurat. Salah satu alat manajemen referensi yang telah mendapatkan popularitas global adalah Mendeley.

Mendeley merupakan perangkat lunak manajemen referensi yang dikembangkan oleh Elsevier. Aplikasi ini tidak hanya menyediakan fitur untuk menyimpan dan mengelola referensi, tetapi juga memungkinkan pengguna untuk membaca, memberi anotasi, serta berbagi dokumen penelitian dengan rekan kerja atau komunitas riset yang lebih luas. Dengan integrasi ke dalam aplikasi pengolah kata seperti Microsoft Word, Mendeley memudahkan pengguna untuk menyisipkan kutipan dan menghasilkan daftar pustaka secara otomatis, sesuai dengan berbagai gaya sitasi yang diakui secara internasional, seperti APA, MLA, Chicago, dan banyak lagi.

Selain itu, Mendeley juga berfungsi sebagai platform kolaboratif yang memungkinkan para peneliti untuk membentuk kelompok diskusi, berbagi artikel, dan bahkan menemukan literatur penelitian terbaru yang relevan dengan bidang mereka. Hal ini sangat membantu, terutama bagi mereka yang bekerja dalam tim riset atau berkolaborasi lintas disiplin ilmu.

Ada beberapa alasan mengapa Mendeley menjadi pilihan populer bagi peneliti dan akademisi, di antaranya:

1. Efisiensi dan Akurasi: Mengelola referensi secara manual bisa memakan waktu dan rawan kesalahan. Mendeley memungkinkan pengguna untuk mengimpor referensi secara otomatis dari berbagai sumber seperti jurnal online, database, dan situs web.
2. Mencegah Plagiarisme: Salah satu tantangan terbesar dalam penulisan akademik adalah memastikan bahwa semua referensi dikutip dengan benar. Mendeley membantu pengguna melacak semua referensi yang digunakan, sehingga mereka tidak lupa mencantumkan sumber.



3. Organisasi yang Lebih Baik: Mendeley memungkinkan pengguna untuk menyusun pustaka mereka ke dalam folder yang disesuaikan, menandai dokumen, dan menambahkan catatan atau anotasi untuk membantu dalam proses penelitian.
4. Kolaborasi: Mendeley memudahkan kolaborasi antar-peneliti dengan fitur berbagi pustaka dan dokumen yang bisa disinkronkan secara online melalui cloud.

Pada dasarnya, Mendeley mempermudah dan mempercepat seluruh proses manajemen referensi, dari tahap pencarian literatur hingga penyusunan daftar pustaka akhir. Dalam pedoman ini, kita akan membahas langkah-langkah dari awal hingga penggunaan lanjutan Mendeley, termasuk cara menginstal aplikasi, membuat akun, menambahkan referensi dari berbagai sumber, serta cara menyisipkan sitasi dan daftar pustaka ke dalam dokumen tulisan ilmiah Anda. Pedoman ini dirancang untuk membantu Anda menggunakan Mendeley dengan efektif, baik sebagai alat pengorganisir referensi maupun sebagai alat kolaborasi dalam penelitian.

## **B. Maksud dan Tujuan**

Maksud dari penyusunan modul ini adalah untuk memberikan pedoman langkah demi langkah tentang cara menginstal, mengoperasikan, dan memaksimalkan penggunaan Mendeley Desktop dan Mendeley Reference Manager. Modul ini juga diharapkan dapat membantu pengguna mengelola referensi penelitian dengan lebih baik dan menghindari kesalahan dalam penulisan sitasi serta pembuatan daftar pustaka.

Tujuan dari pedoman ini adalah untuk:

1. Membantu pengguna memahami fitur-fitur utama Mendeley.
2. Mengajarkan cara menambahkan, mengelola, dan menyusun referensi secara efisien.
3. Memfasilitasi proses pembuatan sitasi dan daftar pustaka otomatis di Microsoft Word.
4. Menyediakan solusi praktis dalam mengatasi masalah umum terkait penggunaan Mendeley.

## **C. Sasaran**

Sasaran dari pedoman ini adalah:

1. Mahasiswa yang sedang menyusun tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi dan membutuhkan pedoman manajemen referensi.
2. Dosen dan peneliti yang ingin memanfaatkan Mendeley untuk mempermudah pengelolaan referensi dalam publikasi ilmiah.
3. Profesional akademik dan non-akademik yang terlibat dalam penulisan dokumen formal dan membutuhkan alat bantu dalam pengelolaan sitasi dan referensi.

Dengan pedoman ini, pengguna dari berbagai tingkat pengalaman diharapkan dapat dengan cepat memahami dan menerapkan Mendeley dalam aktivitas penelitiannya.

#### **D. Asas**

Modul ini disusun dengan asas-asas dasar yang berfokus pada:

1. Efektivitas: Memastikan pengguna dapat memaksimalkan penggunaan Mendeley untuk mengelola referensi secara efisien, tanpa menghabiskan waktu lama untuk proses administrasi referensi.
2. Kemudahan Penggunaan: Mendeley dirancang agar mudah dipahami dan dioperasikan oleh pengguna dari berbagai tingkat pengetahuan teknologi. Modul ini menekankan langkah-langkah sederhana untuk setiap proses.
3. Akurasi: Modul ini memastikan bahwa pengguna dapat memasukkan sitasi dan membuat daftar pustaka dengan benar sesuai gaya penulisan yang diinginkan, menghindari plagiarisme, dan menjaga integritas akademik.
4. Keterjangkauan: Mendeley tersedia secara gratis dengan penyimpanan dasar yang memadai, memungkinkan pengguna dari berbagai kalangan untuk menggunakannya tanpa biaya tambahan.

#### **E. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup pedoman ini mencakup seluruh tahapan penggunaan Mendeley, mulai dari instalasi perangkat lunak hingga penerapan dalam penulisan akademik. Secara khusus, pedoman ini meliputi:

1. Instalasi Mendeley: Menjelaskan langkah-langkah untuk mengunduh dan menginstal aplikasi Mendeley.
2. Pengelolaan Referensi: Memandu pengguna dalam menambahkan referensi, baik secara manual, melalui impor PDF, DOI, maupun format lain (RIS, BibTeX).
3. Integrasi dengan Microsoft Word: Menjelaskan bagaimana menghubungkan Mendeley dengan Word untuk membuat sitasi dan daftar pustaka otomatis.
4. Pengaturan Gaya Sitasi: Menunjukkan cara mengubah dan menyesuaikan gaya sitasi sesuai standar ilmiah.
5. Pemecahan Masalah: Memberikan solusi untuk masalah umum yang sering dihadapi pengguna Mendeley.

#### **F. Pengertian Umum**

Dalam pedoman ini, terdapat beberapa istilah yang sering digunakan dan perlu dipahami oleh pengguna, antara lain:

1. Referensi: Sumber-sumber ilmiah yang digunakan dalam penelitian, seperti artikel jurnal, buku, laporan, dan dokumen lainnya yang mendukung argumen atau analisis dalam karya ilmiah.
2. Sitasi: Cara yang tepat untuk memberikan pengakuan kepada penulis asli dari informasi yang digunakan dalam penulisan karya ilmiah
3. Daftar Pustaka: Daftar yang berisi semua sumber referensi yang digunakan dalam karya tulis, biasanya ditempatkan di akhir dokumen.
4. DOI (*Digital Object Identifier*): Pengenal unik untuk dokumen elektronik, seperti artikel jurnal, yang digunakan untuk menemukan dokumen tersebut secara online.
5. BibTeX/RIS: Format file standar yang digunakan untuk mengimpor dan mengekspor referensi ke dalam perangkat lunak manajemen referensi.
6. Sinkronisasi: Proses memperbarui data referensi yang tersimpan di perangkat pengguna dengan penyimpanan cloud Mendeley, sehingga data dapat diakses dari berbagai perangkat.
7. *Citation Style*: Format atau gaya yang digunakan untuk menulis sitasi dan daftar pustaka, misalnya APA, MLA, atau Chicago.

## BAB IV

# INSTALASI MENDELEY

Untuk mulai menggunakan Mendeley, langkah pertama yang perlu dilakukan adalah mengunduh dan menginstal perangkat lunaknya di komputer Anda. Terdapat dua versi utama dari Mendeley, yaitu **Mendeley Desktop** dan **Mendeley Reference Manager**. Keduanya menyediakan fungsionalitas utama yang serupa, tetapi ada beberapa perbedaan dalam fitur dan cara kerjanya.

### A. Persiapan Sebelum Instalasi

Sebelum memulai proses instalasi, penting untuk memastikan bahwa komputer Anda memenuhi persyaratan sistem minimum untuk menjalankan Mendeley dengan baik. Berikut adalah beberapa persyaratan dasar yang harus dipenuhi:

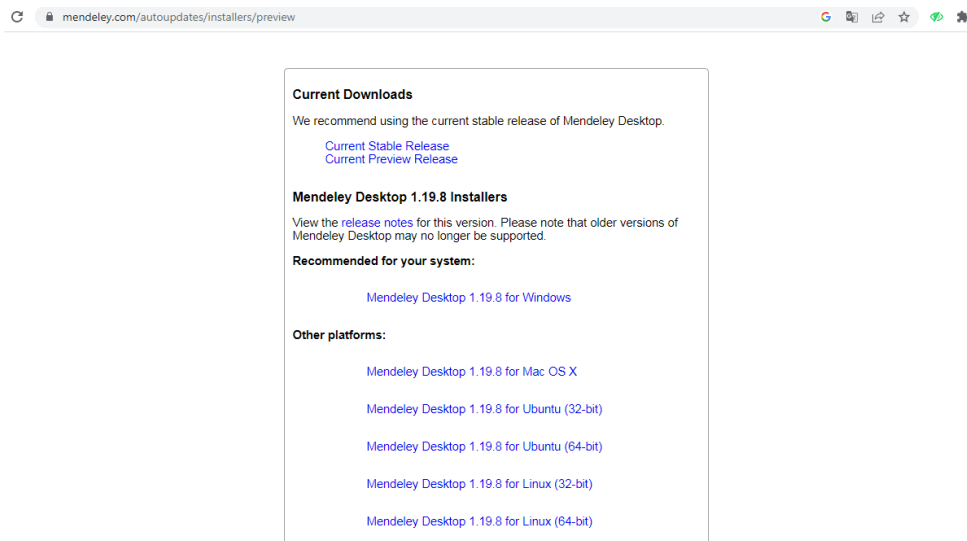
1. **Sistem Operasi:**
  - a. Windows 7 atau lebih baru
  - b. macOS 10.10 atau lebih baru
  - c. Linux (dengan berbagai distribusi utama seperti Ubuntu)
2. **Ruang Penyimpanan:** Pastikan bahwa Anda memiliki ruang penyimpanan yang cukup untuk mengunduh dan menginstal perangkat lunak, serta menyimpan dokumen penelitian yang akan diorganisir melalui Mendeley.
3. **Koneksi Internet:** Meskipun Mendeley dapat digunakan secara offline untuk mengelola referensi lokal, koneksi internet diperlukan untuk mengunduh perangkat lunak, mengakses database referensi online, dan menyinkronkan perpustakaan Anda dengan akun Mendeley cloud.

### B. Mengunduh dan Menginstal Mendeley Desktop

Mendeley Desktop adalah versi awal dari perangkat lunak Mendeley yang masih banyak digunakan oleh akademisi di seluruh dunia. Berikut adalah langkah-langkah untuk mengunduh dan menginstal Mendeley Desktop:

1. **Unduh Mendeley Desktop:**
  - a. Kunjungi situs resmi Mendeley Desktop di:  
<https://www.mendeley.com/autoupdates/installers/preview>.
  - b. Di halaman unduhan, pilih sistem operasi yang Anda gunakan (Windows, macOS, Ubuntu, atau Linux).

- c. Klik link untuk memulai proses pengunduhan (pilih link yang ada di bawah tulisan *recommended for your system*)



Gambar 11 Halaman Unduhan Mendeleey Desktop

## 2. Instal Mendeleey Desktop pada Windows:

- Setelah unduhan selesai, buka file installer .exe yang telah diunduh.
- Anda akan diminta untuk memberikan izin instalasi. Klik "Yes" untuk melanjutkan.
- Ikuti petunjuk di layar untuk memulai instalasi. Anda akan diminta memilih lokasi instalasi, tetapi Anda bisa menggunakan pengaturan default yang disarankan.
- Klik "Install" dan tunggu proses instalasi selesai. Ini mungkin memakan waktu beberapa menit.
- Setelah instalasi selesai, klik "Finish" untuk membuka Mendeleey Desktop pertama kali.

## 3. Instal Mendeleey Desktop pada macOS:

- Setelah unduhan selesai, buka file .dmg yang telah diunduh.
- Ikon Mendeleey akan muncul dalam jendela baru. Seret ikon Mendeleey ke dalam folder "Applications" untuk menginstal.
- Buka aplikasi Mendeleey dari folder "Applications" untuk memulai. Anda mungkin akan diminta untuk mengizinkan aplikasi ini dijalankan pertama kali karena unduhannya berasal dari internet.

## 4. Instal Mendeleey Desktop pada Linux:

- Untuk pengguna Linux, unduh paket .tar.bz2 dari situs Mendeleey.
- Buka terminal, kemudian navigasi ke direktori tempat file .tar.bz2 berada.

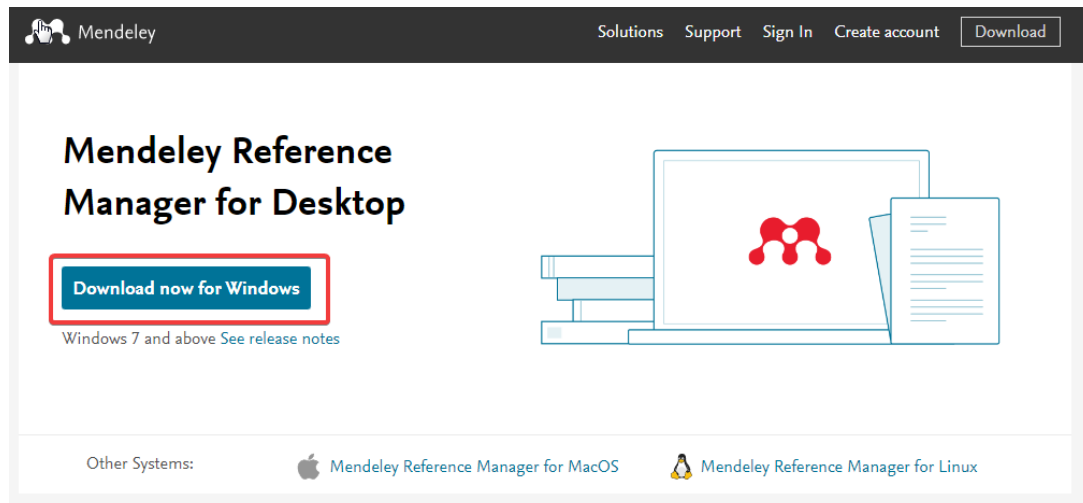
- c. Ekstrak file tersebut dengan perintah `tar -xvf mendeleydesktop*.tar.bz2`.
- d. Setelah ekstraksi selesai, masuk ke direktori `bin/` di dalam folder hasil ekstraksi, dan jalankan `./mendeleydesktop` untuk memulai aplikasi.

### C. Mengunduh dan Menginstal Mendeley Reference Manager

**Mendeley Reference Manager** adalah versi terbaru yang berfokus pada manajemen referensi berbasis cloud. Mendeley Reference Manager merupakan evolusi dari Mendeley Desktop dengan antarmuka yang lebih modern dan sinkronisasi yang lebih baik. Berikut adalah cara mengunduh dan menginstal Mendeley Reference Manager:

#### 1. Unduh Mendeley Reference Manager:

- a. Kunjungi situs resmi Mendeley Reference Manager di:  
<https://www.mendeley.com/download-reference-manager/windows>
- b. Klik tombol "Download now for Windows".



Gambar 12 Halaman Unduhan Mendeley Reference Manager

#### 2. Instalasi Mendeley Reference Manager:

- a. Setelah file installer diunduh, buka file tersebut untuk memulai proses instalasi.
- b. Ikuti petunjuk di layar untuk menyelesaikan instalasi.
- c. Setelah selesai, buka aplikasi Mendeley Reference Manager, dan Anda siap untuk memulai.

### D. Perbedaan Antara Mendeley Desktop dan Mendeley Reference Manager

Meskipun kedua versi ini menawarkan fitur-fitur utama manajemen referensi yang serupa, ada beberapa perbedaan mendasar yang perlu dipahami:

- a. **Offline vs. Online:** Mendeley Desktop memungkinkan Anda bekerja secara offline, mengelola PDF, membuat anotasi, dan menyinkronkannya ketika Anda

terhubung ke internet. Mendeley Reference Manager lebih berbasis cloud dan memerlukan koneksi internet untuk sinkronisasi yang lebih optimal.

**b. Antarmuka dan Kinerja:** Mendeley Reference Manager memiliki antarmuka yang lebih sederhana dan modern dibandingkan Mendeley Desktop. Namun, beberapa pengguna mungkin merasa fitur Mendeley Desktop lebih lengkap, terutama dalam hal anotasi PDF dan integrasi dengan Microsoft Word.

**c. Pengembangan Masa Depan:** Elsevier, pengembang Mendeley, secara bertahap akan berfokus pada pengembangan Mendeley Reference Manager, yang kemungkinan besar akan menjadi standar manajemen referensi di masa mendatang.

Berdasarkan penjabaran di atas, untuk saat ini disarankan menggunakan versi **Mendeley Desktop**, khususnya pada perangkat dengan OS Windows versi lama.

## BAB V

# PENGGUNAAN MENDELEY

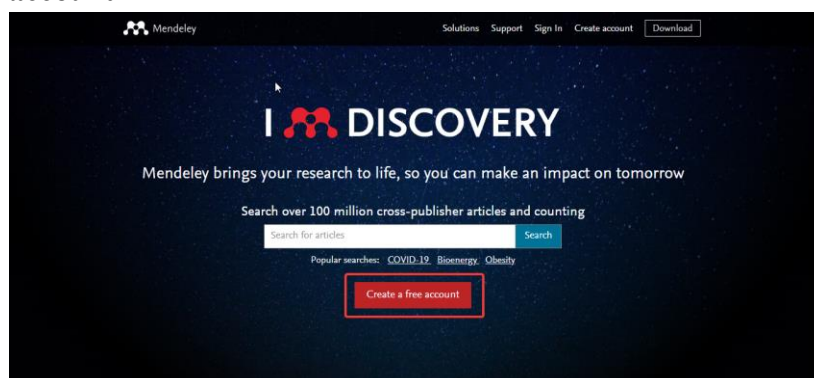
Pengelolaan referensi yang efektif merupakan kunci dalam penelitian yang sukses, karena membantu peneliti dalam menyusun, mengelompokkan, dan menyitasi referensi dengan lebih sistematis. Dalam bab ini, kita akan memulai dengan pembuatan akun Mendeley, cara menghubungkan ke Microsoft Word, pengelolaan referensi, hingga fitur kolaborasi dan berbagi referensi.

### A. Pembuatan Akun

Langkah pertama untuk menggunakan Mendeley adalah membuat akun, baik untuk Mendeley Desktop maupun Reference Manager. Proses pembuatan akun ini serupa untuk keduanya dan dapat dilakukan melalui situs web Mendeley.

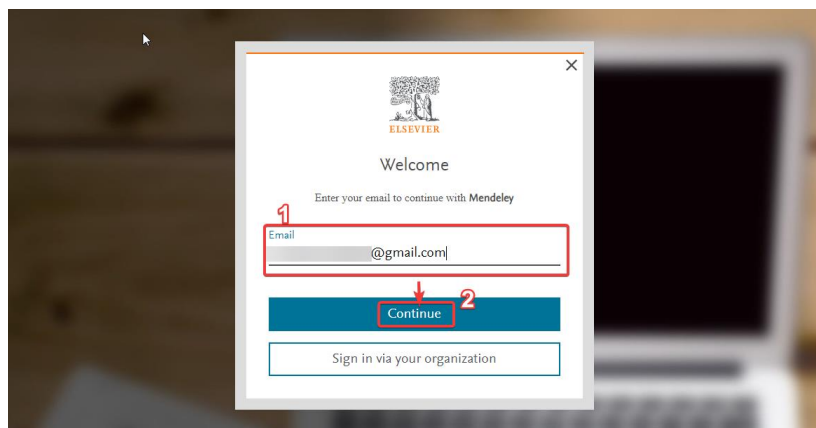
#### 1. Registrasi Akun Mendeley:

- a. Akses situs resmi Mendeley di [www.mendeley.com](http://www.mendeley.com) dan klik “Create a free account”



Gambar 13 Homepage Mendeley

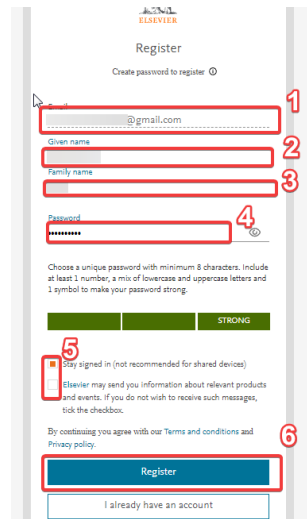
- b. Isi formulir pendaftaran dimulai dengan memasukkan alamat email kemudian klik “continue”



Gambar 14 Halaman Registrasi - Email



- c. Setelah memasukkan alamat email, Mendeley akan membaca apakah email tersebut sudah terdaftar sebelumnya atau belum. Jika sudah, maka mendeley akan mengarahkan untuk langsung memasukkan password, apabila belum maka tampilannya akan seperti pada gambar 5 untuk melengkapi form pendaftarannya. Klik **“Register”** jika sudah dilengkapi.

The image shows a mobile registration form for Mendeley. At the top, it says 'Register' and 'Create password to register'. There are six red boxes with numbers 1 through 6 pointing to different parts of the form: 1. Email address field (containing '@gmail.com'). 2. Given name field. 3. Family name field. 4. Password field (containing '\*\*\*\*\*'). Below the password field, there is a strength indicator showing 'STRONG'. 5. A checkbox labeled 'Stay signed in (not recommended for shared devices)'. 6. The 'Register' button. At the bottom, there is a link 'I already have an account'.

Gambar 15 Halaman Registrasi - Kelengkapan Administrasi

**Catatan:** Password disarankan menggunakan setidaknya 1 angka, campuran huruf kecil dan huruf besar, serta 1 simbol untuk membuat kata sandi yang kuat.

## 2. Login ke Aplikasi Mendeley:

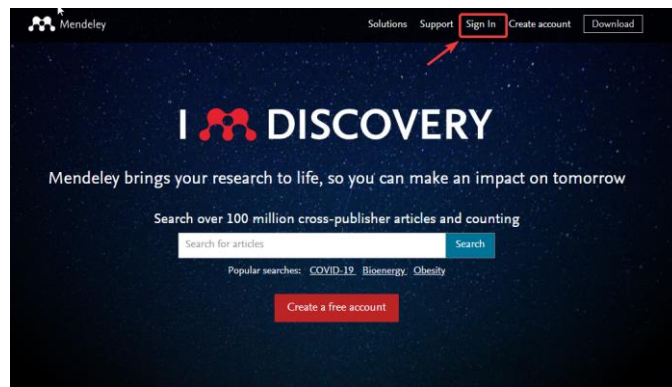
- a. Buka aplikasi mendeley lalu login menggunakan akun yang telah terdaftar untuk mulai menggunakan fitur-fitur Mendeley dengan mengklik tombol **“sign in”**



Gambar 16 Halaman Login Aplikasi Mendeley Desktop

**Catatan:** Centang pada kolom *Stay signed in* agar tidak perlu lagi memasukkan akun ketika mengakses aplikasi mendeley kedepannya. Login di aplikasi ini membutuhkan akses internet.

- b. Apabila di halaman aplikasi mendeley tidak bisa sign in, maka coba masuk terlebih dahulu di website mendeley melalui link: <https://www.mendeley.com/> Lalu klik **“sign in”**. Apabila sukses masuk, maka silakan kembali ke aplikasi mendeley untuk login sebagaimana penjelasan di poin a di atas.



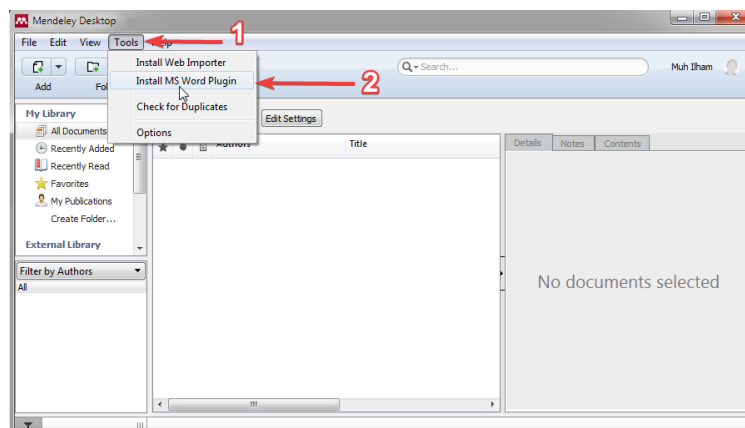
Gambar 17 Halaman Login Web Mendeley

## B. Menghubungkan Mendeley ke Microsoft Word

Mendeley dapat dihubungkan ke Microsoft Word untuk memudahkan penyusunan sitasi dan daftar pustaka secara otomatis. Terdapat perbedaan cara instalasi plugin antara Mendeley Desktop dan Mendeley Reference Manager:

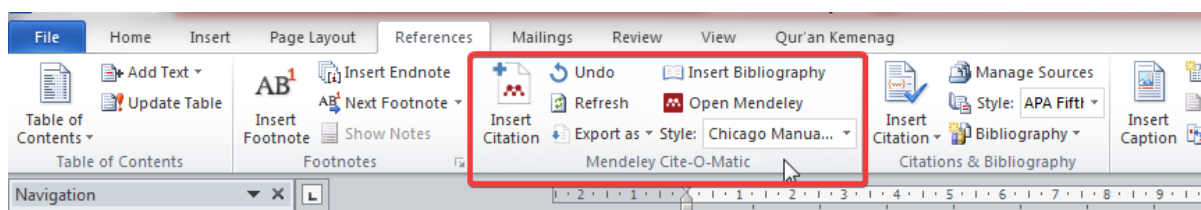
### 1. Menghubungkan Mendeley Desktop ke Word:

- a. Buka Mendeley Desktop.
- b. Pilih menu **"Tools"**, lalu klik **"Install MS Word Plugin"**.



Gambar 18 Install MS Word Plugin di Mendeley Desktop

- c. Setelah proses instalasi selesai, buka Microsoft Word, dan Anda akan melihat tab "**Mendeley**" atau "**References**" dengan opsi "**Mendeley Cite-O-Matic**".



Gambar 19 Tab Mendeley di Word

## 2. Menghubungkan Mendeley Reference Manager ke Word:

- a. Mendeley Reference Manager menggunakan aplikasi terpisah bernama **Mendeley Cite**.
- b. Buka Microsoft Word, klik tab "**References**", lalu pilih "**Get Add-ins**".
- c. Cari "**Mendeley Cite**" dan instal add-in tersebut.
- d. Setelah instalasi, Mendeley Cite akan muncul di tab "**References**" dan dapat digunakan untuk menyusun sitasi.

## C. Mengelola Referensi dengan Mendeley Desktop

Mengelola referensi dengan Mendeley Desktop memberikan fleksibilitas lebih dalam menambahkan, mengedit, dan mengorganisasi sumber bacaan. Berikut beberapa cara untuk mengelola referensi di Mendeley Desktop:

### 1. Menambahkan Referensi Secara Manual

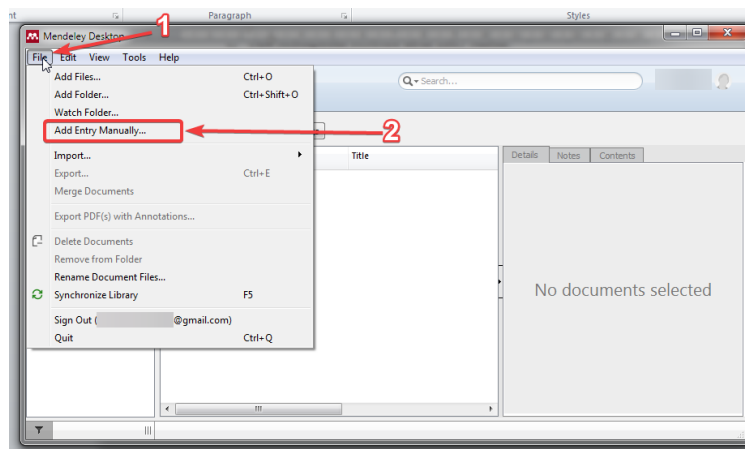
Menambahkan referensi secara manual biasanya dilakukan ketika file referensi tidak tersedia dalam format digital atau saat Anda hanya ingin mencatat referensi dari sumber cetak seperti buku, artikel majalah, atau prosiding konferensi.

#### a. Cara Mendapatkan Referensi untuk Entry Manual:

- 1) Anda bisa mendapatkan informasi referensi dari buku fisik, artikel jurnal cetak, atau catatan tulisan tangan dari perpustakaan.
- 2) Untuk buku, cari informasi seperti judul, penulis, penerbit, tahun terbit, dan ISBN.
- 3) Untuk artikel jurnal, catat judul artikel, nama penulis, nama jurnal, volume, nomor terbit, dan halaman.

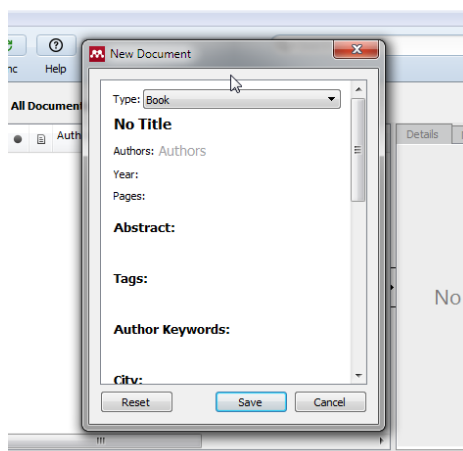
## b. Langkah Mengimpor ke Mendeley:

- 1) Pilih "**File**" di menu atas Mendeley Desktop lalu klik "**Add Entry Manually**".



Gambar 20 Add Entry Manually Mendeley

- 2) Isi informasi referensi seperti judul, nama penulis, tahun terbit, dan sumber. Jika memungkinkan, tambahkan juga informasi tambahan seperti DOI atau URL. Setelah itu, klik "**Save**" untuk menambahkan referensi tersebut ke perpustakaan.



Gambar 21 Isian Entry Manually Mendeley

## 2. Mengimpor Referensi dari File PDF

Mengimpor referensi dari file PDF merupakan salah satu cara termudah untuk menambahkan referensi ke Mendeley. Anda hanya perlu memiliki file PDF dari artikel jurnal atau buku yang ingin Anda tambahkan.

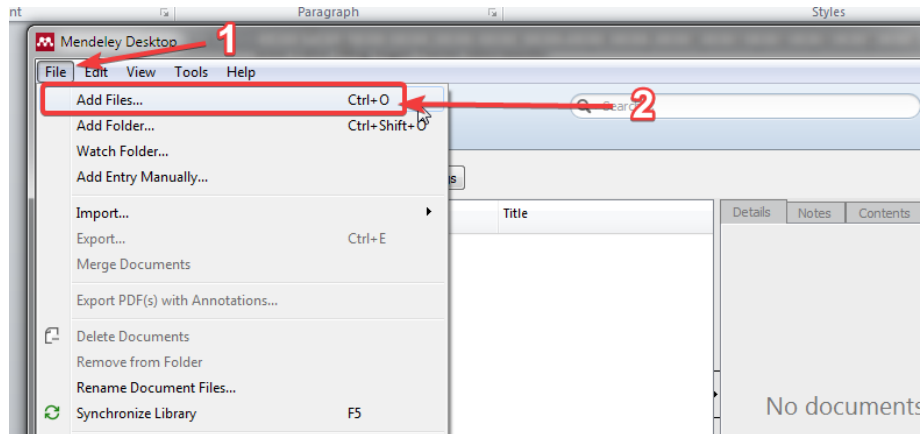
### a. Cara Mendapatkan File PDF:

- 1) **Situs Penyedia Artikel Ilmiah:** Kunjungi situs-situs penyedia artikel ilmiah, seperti [ResearchGate](#), [Google Scholar](#), [ScienceDirect](#), dan [SpringerLink](#).

- 2) **Repository Institusi:** Banyak universitas memiliki repository institusi yang menyimpan buku, artikel, makalah penelitian, skripsi, tesis, dan disertasi.

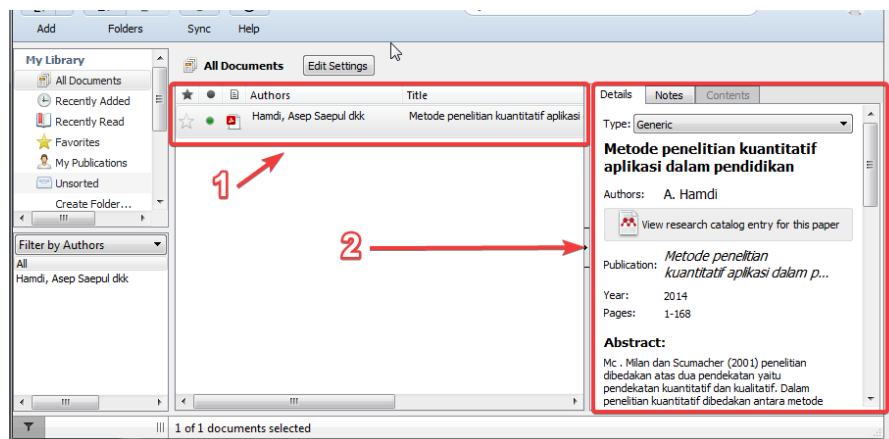
## b. Langkah Mengimpor ke Mendeley:

- 1) Klik "**Add Files**" pada toolbar utama di Mendeley Desktop.



Gambar 22 Menu Add File PDF di Mendeley

- 2) Pilih file PDF yang telah Anda unduh.
- 3) Mendeley akan otomatis mengambil metadata dari file PDF (jika tersedia) dan menambahkannya ke perpustakaan.
- 4) Periksa informasi yang diambil oleh Mendeley, seperti judul, penulis, dan tahun terbit, untuk memastikan keakuratannya.



Gambar 23 Periksa Metadata

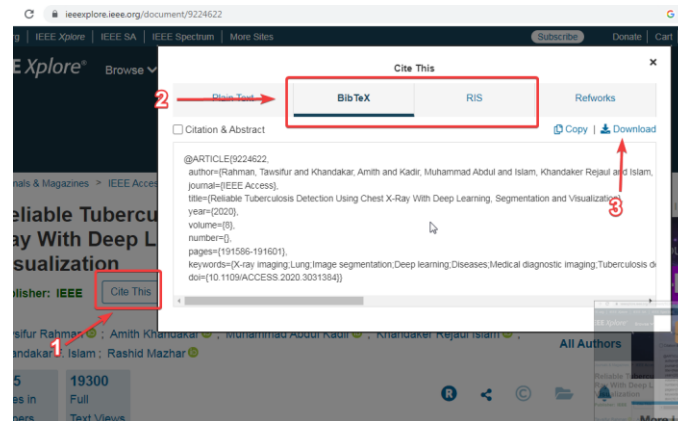
## 3. Mengimpor Referensi dari File RIS, BibTeX, atau EndNote

File referensi dalam format RIS, BibTeX, atau EndNote dapat dihasilkan oleh banyak situs penyedia artikel ilmiah dan perpustakaan digital. Menggunakan file ini dapat

memudahkan pengelolaan referensi karena sudah berisi metadata lengkap dari referensi yang diunduh.

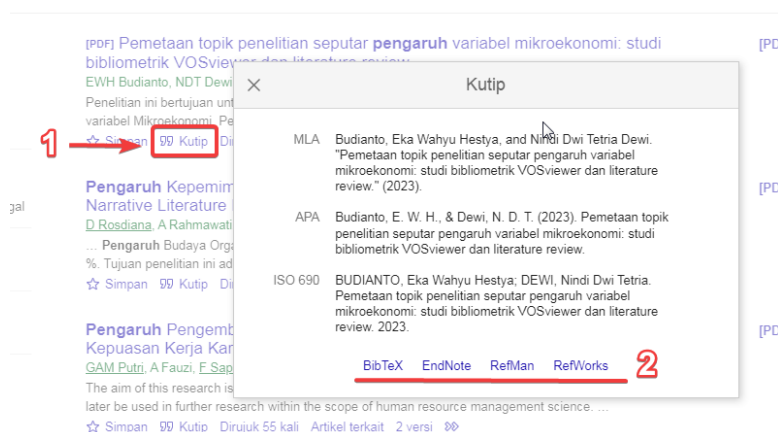
**a. Cara Mendapatkan File Referensi RIS, BibTeX, atau EndNote:**

- 1) **Database Jurnal:** Saat mencari artikel di situs seperti [IEEE Xplore](#), [PubMed](#), atau [JSTOR](#), biasanya akan disediakan opsi “cite” atau sejenisnya. Anda dapat mengunduh file referensi dalam format RIS atau BibTeX melalui opsi tersebut.



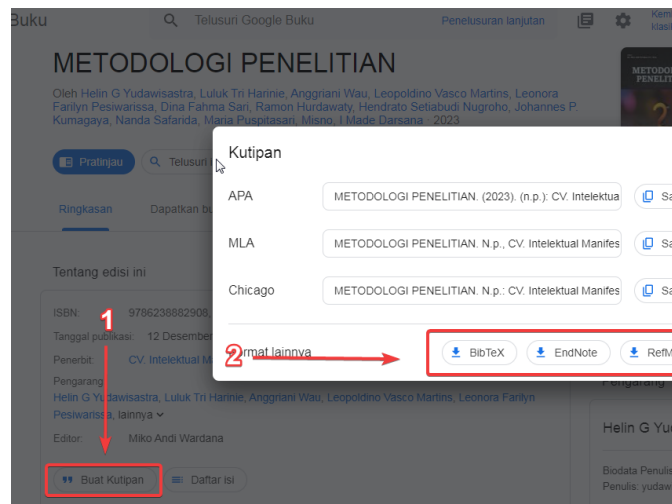
Gambar 24 Opsi Cite di IEEE Xplore

- 2) **Google Scholar:** Pada [Google Scholar](#), klik ikon kutipan (tanda kutip) di bawah artikel, lalu pilih "BibTeX" atau format lainnya untuk mengunduh referensi.



Gambar 25 Opsi Kutip di Google Scholar

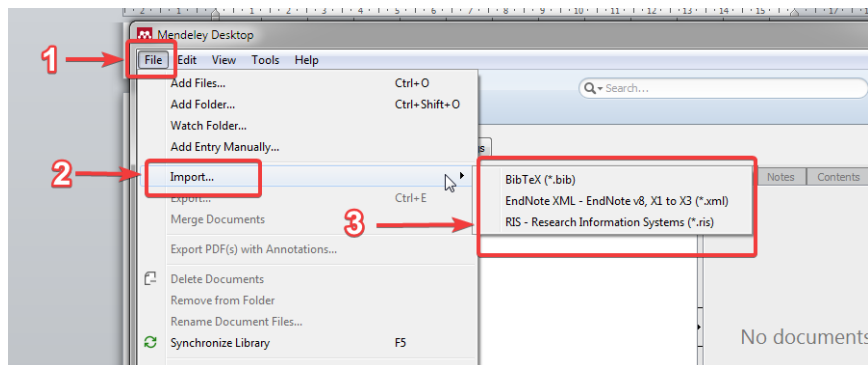
- 3) **Google Books:** Jika Anda menggunakan [Google Books](#), Anda bisa mengeksport daftar referensi dari halaman pratinjau dengan mengunduh format BibTeX atau RefMan.



Gambar 26 Opsi Kutip di Google Books

#### b. Langkah Mengimpor ke Mendeley:

- 1) Buka Mendeley Desktop dan pilih **"File"** di menu atas.
- 2) Klik **"Import"**, lalu pilih format file referensi yang diinginkan (RIS, BibTeX, atau EndNote).
- 3) Pilih file referensi dari komputer Anda, dan klik **"Open"**.
- 4) Referensi akan otomatis ditambahkan ke perpustakaan Mendeley.



Gambar 27 Import File dengan Format RIS, BibTeX, atau EndNote

#### 4. Menambah Referensi Menggunakan DOI (*Digital Object Identifier*)

DOI adalah pengenal unik untuk setiap artikel atau buku digital. Dengan menggunakan DOI, Anda dapat mengimpor referensi ke Mendeley tanpa harus memiliki file lengkapnya.

##### a. Cara Mendapatkan DOI:

- 1) **Artikel Jurnal Online:** Saat Anda menemukan artikel di situs jurnal seperti [Wiley Online Library](#), [Taylor & Francis Online](#), [SAGE Journals](#), atau ketika

mengunjungi arsip artikel ilmiah pada halaman OJS (*Open Journaling System*), DOI biasanya terletak di bagian atas atau bawah halaman artikel.

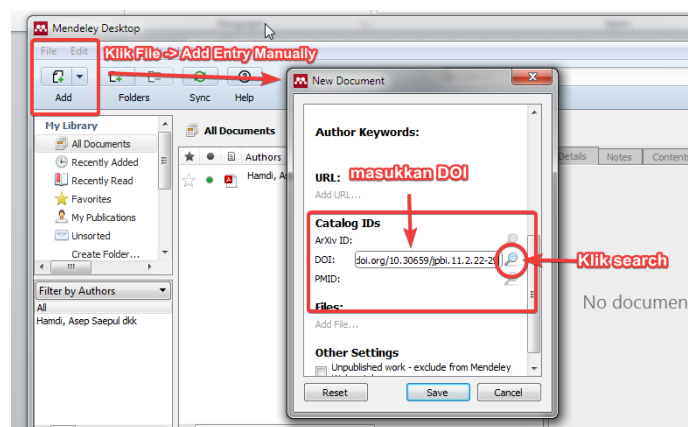
- 2) **Google Scholar:** Pada Google Scholar, DOI bisa ditemukan di bagian akhir kutipan (citation) untuk beberapa artikel tertentu.



Gambar 28 DOI Artikel Ilmiah

#### b. Langkah Mengimpor ke Mendeley:

- 1) Buka Mendeley Desktop, dan pilih menu “File” lalu klik "Add Entry Manually".
- 2) Pada bagian “Catalog IDs”, masukkan DOI dari artikel yang ingin ditambahkan lalu klik ikon pencarian.
- 3) Mendeley akan otomatis mencari dan mengimpor metadata dari artikel tersebut, seperti judul, nama penulis, nama jurnal, dan tahun terbit.



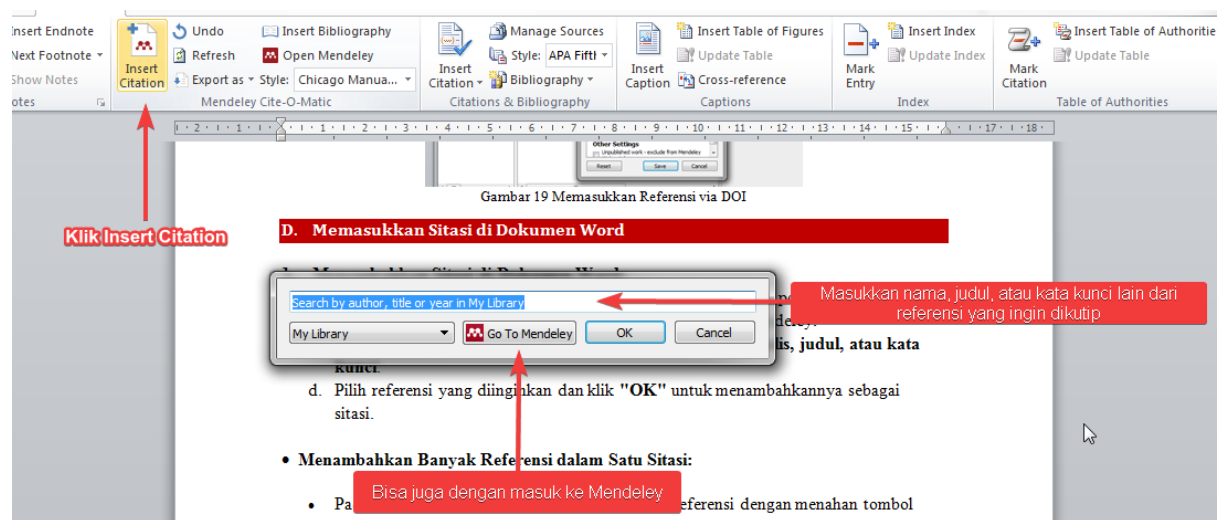
Gambar 29 Memasukkan Referensi via DOI



## D. Memasukkan Sitasi di Dokumen Word

### 1. Menambahkan Sitasi di Dokumen Word:

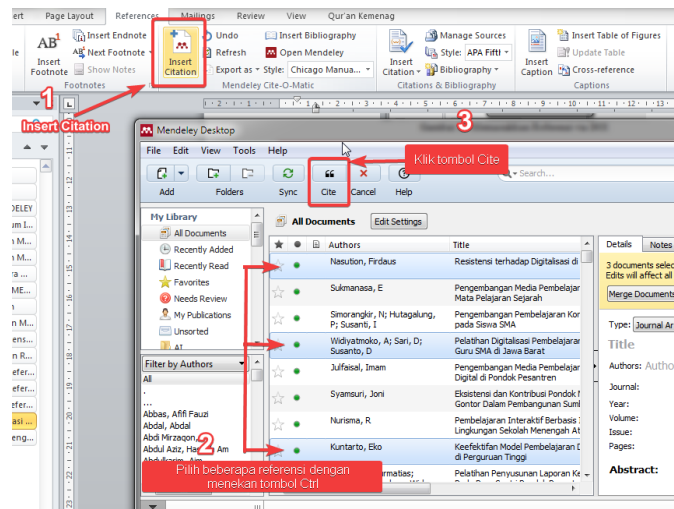
- Buka dokumen di Microsoft Word dan tempatkan kursor pada posisi sitasi.
- Di tab "**References**", klik "**Insert Citation**" pada menu Mendeley.
- Jendela pop-up akan muncul. Cari referensi berdasarkan **penulis, judul, atau kata kunci**. Bisa juga dengan mengakses mendeley terlebih dahulu dengan menekan tombol "**Go To Mendeley**"
- Pilih referensi yang diinginkan dan klik "**OK**" untuk menambahkannya sebagai sitasi.



Gambar 30 Memasukkan Sitasi di Word

### 2. Menambahkan Banyak Referensi dalam Satu Sitasi:

- Klik "**Insert Citation**" lalu pilih "**Go To Mendeley**", pilih beberapa referensi dengan menahan tombol **Ctrl** (Windows) atau **Cmd** (Mac).
- Klik "**Cite**" untuk menambahkan referensi ganda dalam satu sitasi.



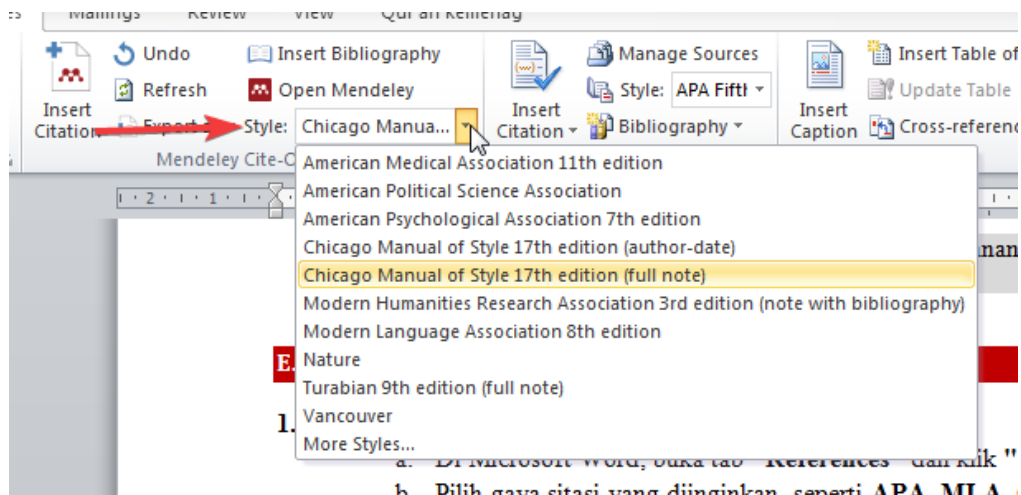
Gambar 31 Menambahkan Referensi Ganda dalam Satu Sitasi

**Catatan:** Untuk mengedit sitasi, Anda bisa klik kanan pada sitasi di dokumen word lalu pilih “Edit Citation”.

## E. Mengubah Gaya (Style) Sitasi

### 1. Mengganti Gaya (Style) Sitasi:

- Di Microsoft Word, buka tab "**References**" dan klik "**Style**".
- Pilih gaya sitasi yang diinginkan, seperti **APA**, **MLA**, **Chicago**, atau lainnya.

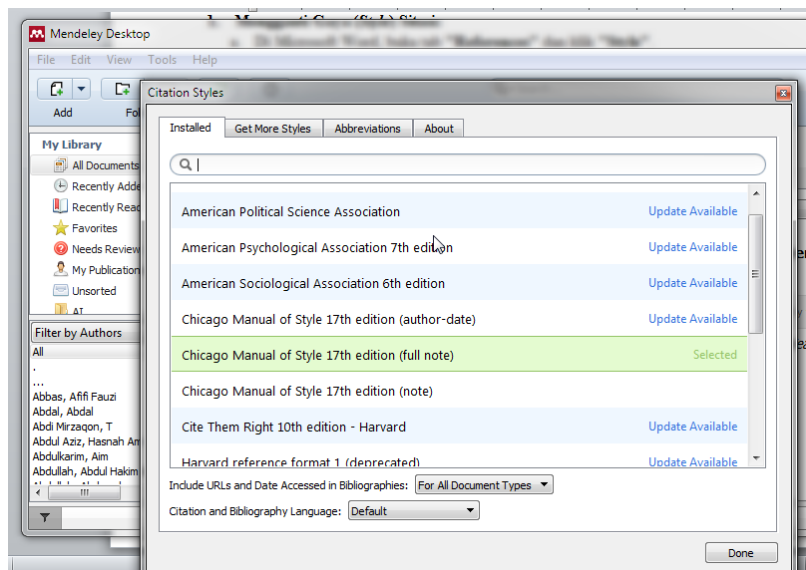


Gambar 32 Mengganti Style Sitasi

### 2. Menambahkan Gaya Sitasi Baru:

- Buka **Mendeley Desktop** dan pilih menu "**View**" > "**Citation Styles**" > "**More Styles...**".
- Klik "**Get More Styles**" untuk mengunduh gaya sitasi tambahan.

- c. Setelah gaya ditambahkan, pilih dan terapkan di dokumen Word.

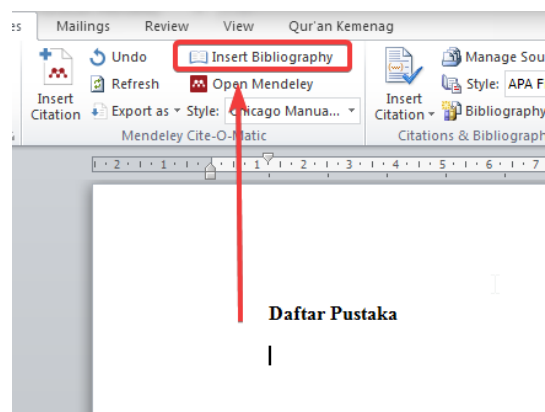


Gambar 33 Menambahkan Style Sitasi Baru

## F. Membuat Daftar Pustaka Otomatis

### 1. Menambahkan Daftar Pustaka di Word

- Setelah menambahkan sitasi di dokumen, buka tab "**References**" di Word.
- Klik "**Insert Bibliography**" di menu Mendeley.
- Daftar pustaka akan otomatis dihasilkan berdasarkan referensi yang telah disitasi.



Gambar 34 Menambahkan Daftar Pustaka di Word

**Catatan:** Jika Anda menambah atau menghapus sitasi, klik "Refresh" di tab Mendeley pada Word untuk memperbarui daftar pustaka.

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

---

Dengan memanfaatkan Turnitin dan Mendeley, para pengguna di dunia akademik bisa lebih mudah mengatasi berbagai tantangan dalam penelitian dan penulisan ilmiah. Kedua alat ini, ketika digunakan dengan benar, bukan hanya membantu menjaga integritas karya ilmiah, tetapi juga berperan sebagai sarana belajar yang efektif dalam proses pengembangan intelektual.

Turnitin, misalnya, memudahkan pengguna dalam mengevaluasi karya mereka dengan mendeteksi tingkat kesamaan teks. Ini membantu mahasiswa, dosen, dan peneliti untuk memahami pentingnya mengutip secara etis dan meningkatkan keaslian karya mereka. Di sisi lain, Mendeley hadir sebagai partner dalam mengelola referensi dan menyusun daftar pustaka, membuat proses penulisan ilmiah lebih terstruktur dan sesuai dengan standar jurnal akademik yang diharapkan.

Fitur-fitur canggih yang ditawarkan kedua alat ini, seperti filter pada laporan *originality* Turnitin dan sitasi otomatis di Mendeley, sangat berkontribusi pada peningkatan kualitas tulisan akademik. Dengan memahami laporan Turnitin dan mengelola referensi secara efektif melalui Mendeley, pengguna bisa menjaga standar etika yang tinggi, menciptakan lingkungan penelitian yang lebih produktif dan berintegritas.

Harapannya, melalui pemahaman dan penerapan panduan ini, setiap pengguna bisa lebih siap dalam menghadapi proses penulisan dan penelitian ilmiah. Kedua alat ini bukan hanya sekadar teknologi, tetapi juga partner yang membantu mewujudkan proses pembelajaran, pengajaran, dan penelitian yang etis dan bertanggung jawab. Mari kita gunakan teknologi seperti Turnitin dan Mendeley untuk terus meningkatkan standar akademik kita. Dengan begitu, karya ilmiah yang dihasilkan tidak hanya memiliki kualitas yang tinggi, tetapi juga memperkaya khazanah pengetahuan dunia dengan cara yang bermakna dan etis.