



## Pelatihan Pembuatan *References Manager* Untuk Mendukung Tugas Kuliah Mahasiswa

<sup>1\*</sup> Baiq Rina Amalia Safitri, <sup>2</sup> M. Fuaddunazmi

<sup>1\*2</sup>Information Technology Education, <sup>2</sup>Information Technology Education, Faculty of Engineering and Applied Sciences, UNDIKMA. Jl. Pemuda No. 59A, Mataram, Indonesia. Postal code: 83125

\*Corresponding Author e-mail: [bqrinaamaliasafitri@undikma.ac.id](mailto:bqrinaamaliasafitri@undikma.ac.id)

Received: February 2024; Revised: April 2024; Published: Mei 2024

### Abstrak

Tujuan utama dari kegiatan ini adalah untuk meningkatkan keterampilan penelitian dan integritas akademik mahasiswa melalui pelatihan pembuatan manajer referensi menggunakan Microsoft Word. Kegiatan ini dilaksanakan di Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi (PTI) Universitas Pendidikan Mandalika (UNDIKMA) dan melibatkan 38 mahasiswa semester 1 prodi PTI. Metode yang digunakan adalah instruksi langsung dengan penjelasan langkah demi langkah mengenai fitur seperti insert citation, manage sources, dan bibliography di Microsoft Word. Hasil pelatihan menunjukkan peningkatan signifikan dalam pengetahuan mahasiswa tentang manajemen referensi. Hal ini dibuktikan dengan nilai N-gain, di mana 29 mahasiswa mencapai kategori sedang dengan nilai N-gain di atas 0,3 dan 9 mahasiswa mencapai kategori tinggi dengan nilai N-gain sebesar 0,7. Pelatihan ini membuat mahasiswa lebih mahir dalam mengelola referensi mereka secara efisien dan akurat, serta meningkatkan kualitas tugas dan karya ilmiah mereka. Rekomendasinya adalah untuk mengintegrasikan pelatihan serupa ke dalam kurikulum agar memberikan manfaat jangka panjang. Dukungan berkelanjutan melalui pelatihan tambahan dan sumber daya yang memadai sangat penting untuk memastikan perkembangan terus-menerus dalam keterampilan manajemen referensi. Dengan demikian, diharapkan mahasiswa lebih siap memenuhi standar profesional dan akademik di masa depan.

**Kata Kunci:** References Manager, Microsoft Word, Tugas Kuliah.

## *Training on Making References Managers to Support Student Lecture Assignments*

### Abstract

The primary objective of this activity is to enhance research skills and academic integrity of students through training in creating reference managers using Microsoft Word. Conducted in the Information Technology Education (PTI) Study Program at the University of Mandalika Education (UNDIKMA), this activity involved 38 first-semester PTI students. The direct instruction method was used, providing step-by-step explanations on features like insert citation, manage sources, and bibliography in Microsoft Word. The training resulted in a significant increase in students' knowledge of reference management. This was evidenced by the N-gain scores, with 29 students achieving medium category scores above 0.3 and 9 students achieving high category scores of 0.7. The training made students more proficient in efficiently and accurately managing their references, improving the quality of their assignments and scientific papers. The recommendation is to integrate similar training into the curriculum for long-term benefits. Ongoing support through additional training and resources is essential to ensure continuous development in reference management skills. This will better prepare students to meet future professional and academic standards.

**Keywords:** References Manager, Microsoft Word, College Assignments

**How to Cite:** Safitri, B. R. A., & Fuaddunazmi, M. (2024). Pelatihan Pembuatan References Manager Untuk Mendukung Tugas Kuliah Mahasiswa. *Sasambo: Jurnal Abdimas (Journal of Community Service)*, 6(2), 243–256. <https://doi.org/10.36312/sasambo.v6i2.1887>



<https://doi.org/10.36312/sasambo.v6i2.1887>

Copyright© 2024, Safitri &Fuaddunazmi  
This is an open-access article under the CC-BY-SA License.



## PENDAHULUAN

Penggunaan perangkat lunak manajemen referensi sangat penting untuk mendukung tugas kuliah mahasiswa dalam era digital yang semakin maju. Daftar pustaka merupakan komponen tak terpisahkan dalam karya ilmiah, menunjukkan kredibilitas dan tanggung jawab ilmiah penulis terhadap sumber informasi yang digunakan. Namun, banyak mahasiswa belum menyadari pentingnya penggunaan software manajemen referensi seperti Microsoft Word yang memiliki fitur pengelolaan referensi, sitasi otomatis, dan integrasi dengan perangkat lunak pengolah kata lainnya. Menurut Heryansyah (2023), daftar pustaka membantu menginformasikan kepada pembaca mengenai dasar tulisan dan memperkuat argumen penulis. Selain itu, penggunaan daftar pustaka juga mencegah plagiarisme dan menghormati hak cipta penulis asli (N, 2023). Microsoft Word, dengan fitur seperti menu references dan bibliografi, memudahkan mahasiswa dalam membuat daftar pustaka yang akurat dan konsisten (Putri, 2021; Ranti, 2023).

Meskipun penting, banyak mahasiswa menghadapi berbagai masalah dalam penggunaan software manajemen referensi. Salah satu masalah utama adalah kurangnya kesadaran dan pengetahuan tentang manfaat dan fitur-fitur yang disediakan oleh software tersebut. Banyak mahasiswa tidak menyadari bahwa software manajemen referensi dapat mengelompokkan referensi, mencari metadata otomatis, dan mengintegrasikan sitasi dengan perangkat lunak pengolah kata. Selain itu, keterbatasan pelatihan di lingkungan akademik sering kali membuat mahasiswa tidak memiliki keterampilan yang memadai dalam menggunakan software ini. Kesulitan teknis seperti masalah sinkronisasi, kesalahan pengambilan metadata, dan ketergantungan pada koneksi internet yang stabil juga menjadi hambatan dalam penggunaan software manajemen referensi secara efektif. Hasil pelatihan sebelumnya menunjukkan bahwa dengan pelatihan yang tepat, mahasiswa dapat memahami dan mengaplikasikan manajemen referensi dengan lebih baik, sehingga meningkatkan kualitas tugas dan karya ilmiah mereka (Arisetywan et al., 2022; Sandika, Wijaya, & Pratama, 2019).

Selain itu, mahasiswa sering kali tidak mendapatkan pelatihan yang memadai mengenai cara menggunakan manajemen referensi. Ini bisa karena keterbatasan dalam kurikulum atau sumber daya pendidikan yang tidak memadai untuk memberikan pelatihan tersebut. Meskipun tools seperti References bawaan dari Microsoft Windows dirancang untuk memudahkan, beberapa mahasiswa mungkin mengalami kesulitan dalam mengoperasikannya. Misalnya, mereka mungkin mengalami masalah dalam mengimpor referensi, mengatur sitasi sesuai dengan gaya yang diinginkan. Masalah teknis seperti kegagalan dalam sinkronisasi, kesalahan dalam pengambilan metadata, atau kesulitan dalam mengakses layanan online dapat menghambat penggunaan manajemen referensi secara efektif. Beberapa software manajemen referensi membutuhkan koneksi internet untuk fungsi tertentu seperti pencarian dan penarikan metadata, yang bisa menjadi masalah di daerah dengan konektivitas internet yang buruk. Mahasiswa sering kali mengalami masalah dalam menjaga konsistensi dan keakuratan referensi. Ini bisa disebabkan oleh kurangnya pemahaman

tentang pentingnya detail dalam referensi atau kesalahan dalam menginput data ke dalam software.

Menurut N (2023), daftar pustaka adalah daftar yang berisi kutipan yang bersumber dari buku atau tulisan ilmiah yang menjadi rujukan dalam melakukan penelitian. Menurut Wikipedia (2022), daftar pustaka atau yang sering disebut sebagai referensi adalah daftar berisi informasi mengenai judul buku, nama pengarang, penerbit, dan sebagainya. Rujukan yang dimasukkan ke dalam daftar pustaka bersumber dari buku, jurnal, makalah, artikel di majalah atau koran. Dalam karya ilmiah, daftar pustaka terletak setelah bagian penutup. Daftar pustaka merupakan komponen tak terpisahkan dalam sebuah karya ilmiah, sekaligus menjadi bukti kredibilitas dari tulisan tersebut. Menurut Heryansyah (2023), tujuan daftar pustaka adalah menginformasikan kepada pembaca mengenai dasar tulisan karya tulis yang dibuat. Tujuan penulisan daftar pustaka menurut Wikipedia (2022) yaitu sebagai bentuk pertanggung jawaban ilmiah penulis terhadap kutipan pernyataan atau pendapat orang lain pada karya ilmiah yang dibuat. Penulisan daftar pustaka dalam karya ilmiah memiliki beberapa fungsi penting, antara lain: memperkuat argumen, menghindari plagiasi, menghormati penulis yang karyanya dijadikan acuan dalam penulisan karya ilmiah, mempermudah proses peninjauan ulang sumber-sumber rujukan saat diperlukan koreksi pada konten tulisan, memberikan bantuan kepada pembaca untuk lebih memahami sumber-sumber yang dikutip dalam karya ilmiah (N, 2023).

Selanjutnya menurut Sendari (2023), daftar pustaka adalah bagian karya ilmiah yang ditulis sesuai format yang berlaku. Terdapat berbagai format daftar pustaka atau biasa dikenal dengan istilah gaya sitasi (citation style) yang banyak digunakan dalam penulisan akademik, hal ini selaras dengan pendapat Sendari (2023). Dari beragam format tersebut, tiga jenis sitasi yang umum digunakan ialah: Modern Language Association (MLA), biasanya digunakan dalam bidang ilmu bahasa, humaniora, filosofi, seni, linguistik, dan sejenisnya; American Psychological Association (APA), biasanya digunakan dalam bidang ilmu sosial sains, pendidikan, teknik, dan sebagainya; Chicago Manual Style (CMS), umumnya digunakan dalam bidang ilmu sejarah, humaniora, dan lain-lain. Gaya sitasi ini juga terdapat dan sesuai menu bar yang terdapat di Microsoft Word menurut Wongso (2023), hal ini tentu saja akan membantu mahasiswa dalam membuat references manager yang mudah dan tidak ribet.

Menurut Putri (2021), Microsoft Word adalah suatu program aplikasi yang berfungsi untuk mengolah kata dengan meliputi membuat, menyunting, hingga membuat suatu format dokumen. Salah satu menu yang terdapat di Microsoft Word adalah membuat references manager yakni bibliography atau daftar pustaka (Ranti, 2023). Berdasarkan hasil pelatihan terdahulu yang dilakukan oleh Arisetywan, Prastiwi, Lika, Kiha, & Rado (2022), mahasiswa sudah memiliki pengetahuan tentang pembuatan daftar pustaka menggunakan Microsoft Word, sehingga dapat membantu mempermudah pembuatan tugas mahasiswa. Hal ini selaras dengan hasil pelatihan yang dilakukan oleh Sandika, Wijaya, & Pratama (2019), di mana para peserta telah memperoleh peningkatan pengetahuan pembuatan references manager

menggunakan Microsoft Word, sehingga dapat meningkatkan kualitas pendidikan di Indonesia.

Microsoft Word adalah alat yang serbaguna yang menawarkan berbagai fungsionalitas di luar pemrosesan kata dasar. Salah satu fitur utamanya adalah alat referensi, yang membantu pengguna dalam mengelola sitasi dan referensi dalam dokumen mereka. Alat ini sangat bermanfaat untuk penulisan akademik, karena menyederhanakan proses pencatatan sumber dan pembuatan bibliografi (Wijayanti et al., 2020). Dengan memanfaatkan alat Referensi Microsoft Word, pengguna dapat meningkatkan keterampilan referensi mereka dan memastikan ketepatan dalam penulisan akademik (Wijayanti et al., 2020). Selain itu, Microsoft Word menyediakan alat penilaian keterbacaan seperti Flesch-Kincaid Grade Level dan Flesch Reading Ease scores, yang dapat berguna untuk mengevaluasi kompleksitas dan aksesibilitas konten tertulis (Shedlosky-Shoemaker et al., 2008). Fitur-fitur ini berkontribusi pada peningkatan kualitas konten web terkait kesehatan dan meningkatkan keterbacaan dokumen secara keseluruhan (Shedlosky-Shoemaker et al., 2008).

Dalam bidang penelitian akademik, Microsoft Academic telah muncul sebagai alternatif yang layak untuk analisis sitasi, menawarkan cakupan publikasi dan jumlah sitasi yang komprehensif (Harzing & Alakangas, 2016; Harzing & Alakangas, 2017). Penelitian menunjukkan bahwa Microsoft Academic melampaui database tradisional seperti Web of Science dan Scopus dalam hal cakupan publikasi dan jumlah sitasi, menjadikannya sumber daya yang berharga bagi para peneliti (Harzing & Alakangas, 2017). Selain itu, Microsoft Word terintegrasi dengan alat seperti Citavi dan Zotero, memungkinkan pengelolaan sitasi yang lancar dan organisasi referensi online langsung dalam aplikasi (Eichler & Reinhardt, 2010). Integrasi ini menyederhanakan proses penulisan dan peninjauan ilmiah, memberikan para peneliti alat yang efisien untuk mengelola sitasi dan referensi (Eichler & Reinhardt, 2010).

Tujuan utama dari kegiatan pengabdian masyarakat yang melibatkan pelatihan pembuatan manajer referensi untuk mendukung tugas kuliah mahasiswa adalah untuk meningkatkan kemampuan penelitian dan integritas akademik mahasiswa dengan mengajarkan penggunaan efektif manajer referensi. Pelatihan ini mencakup pengelolaan sumber dan sitasi yang akurat, memungkinkan mahasiswa untuk menyelesaikan tugas kuliah dengan lebih efisien dan etis, serta mempersiapkan mereka untuk memenuhi standar profesional di masa depan. Kegiatan ini dilaksanakan di Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi (PTI) Universitas Pendidikan Mandalika (UNDIKMA) dengan melibatkan 38 mahasiswa semester 1 prodi PTI. Target yang ingin dicapai meliputi peningkatan pemahaman penggunaan manajer referensi, penerapan standar sitasi yang akurat, dan keterampilan manajemen referensi yang berkelanjutan. Melalui pelatihan ini, diharapkan mahasiswa dapat mengelola sumber informasi dan sitasi mereka dengan lebih efisien dan etis, serta mempersiapkan diri untuk memenuhi standar profesional di masa depan. Kontribusi kegiatan ini tidak hanya memperkuat keterampilan akademik mahasiswa, tetapi juga mendukung upaya peningkatan kualitas pendidikan di Indonesia.

Memahami pentingnya software manajemen referensi dan dilengkapi dengan pelatihan yang memadai, mahasiswa akan dapat mengatasi berbagai masalah yang dihadapi dalam penggunaan software ini. Implementasi yang efektif dari software manajemen referensi seperti Microsoft Word akan memudahkan mahasiswa dalam membuat daftar pustaka yang akurat dan konsisten, menjaga integritas akademik, dan meningkatkan kualitas tugas dan karya ilmiah mereka. Selain itu, pelatihan ini akan memberikan manfaat jangka panjang bagi mahasiswa dalam dunia akademik dan profesional, dengan keterampilan manajemen referensi yang berkelanjutan dan penerapan standar sitasi yang akurat.

## **METODE PELAKSANAAN**

Program pengabdian kepada mahasiswa semester 1 Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi (PTI) di Universitas Negeri Indramayu (UNDIKMA) dilaksanakan sebagai upaya untuk membantu mahasiswa dalam menguasai pembuatan manajemen referensi menggunakan Microsoft Word. Pelatihan ini dirancang untuk memudahkan mahasiswa dalam menyelesaikan tugas-tugas kuliah mereka. Kegiatan ini dijadwalkan berlangsung setiap hari Senin mulai tanggal 2 Oktober 2023 hingga 10 Oktober 2023, pukul 08.00 sampai 09.30 WIB.

### **Metode Pelatihan**

Metode yang digunakan adalah *\*direct instruction\**, yang menurut Setiawan (2023) melibatkan penjelasan langkah demi langkah yang jelas dan sistematis. Jika mahasiswa mengalami kesulitan, instruksi akan diulang untuk memastikan pemahaman yang mendalam. Puspita (2020) juga menyatakan bahwa metode ini efektif dalam konteks pembelajaran karena memungkinkan siswa untuk memahami materi secara detail melalui penjelasan visual dan audio oleh pengajar.

### **Langkah-langkah Pelatihan**

1. Perencanaan
  - a. Pendataan dan Verifikasi Peserta: Melakukan pendataan dan verifikasi mahasiswa PTI UNDIKMA yang akan mengikuti pelatihan.
  - b. Sosialisasi Program: Menyosialisasikan tujuan dan manfaat pelatihan kepada mahasiswa, serta menggambarkan struktur dan konten yang akan dibahas.
  - c. Persiapan Materi: Menyiapkan materi pelatihan yang mencakup penggunaan dasar Microsoft Word untuk manajemen referensi.
2. Pelaksanaan
  - a. Sesi Pembukaan: Memberikan sambutan dan pengantar pelatihan kepada para peserta.
  - b. Penyampaian Materi: Materi disampaikan melalui tatap muka langsung dengan menggunakan komputer, proyektor LCD, papan tulis, dan spidol. Penjelasan akan diberikan secara bertahap, dan mahasiswa dapat bertanya jika ada yang belum jelas.



- c. Pelatihan. Team memberikan pelatihan pemanfaatan menu references pada Microsoft Word

### 3. Evaluasi

- a. Cros Cek: Memeriksa hasil pekerjaan mahasiswa dalam membuat manajer referensi untuk memastikan mereka telah memahami prosedurnya.
- b. Sesi Penutupan: Memberikan umpan balik, menekankan pentingnya praktik mandiri di rumah, dan menginformasikan jadwal sesi berikutnya.

### 4. Evaluasi Pengetahuan

Evaluasi pengetahuan dilakukan dengan memberikan kuis yang terdiri dari 10 pertanyaan kepada mahasiswa. Peningkatan pengetahuan diukur menggunakan metode N-gain, dan hasilnya akan dikategorikan berdasarkan Tabel 1 yang disusun sebelumnya.

$$N - gain = \frac{S_{post} - S_{pre}}{S_{Gmax} - S_{pre}}$$

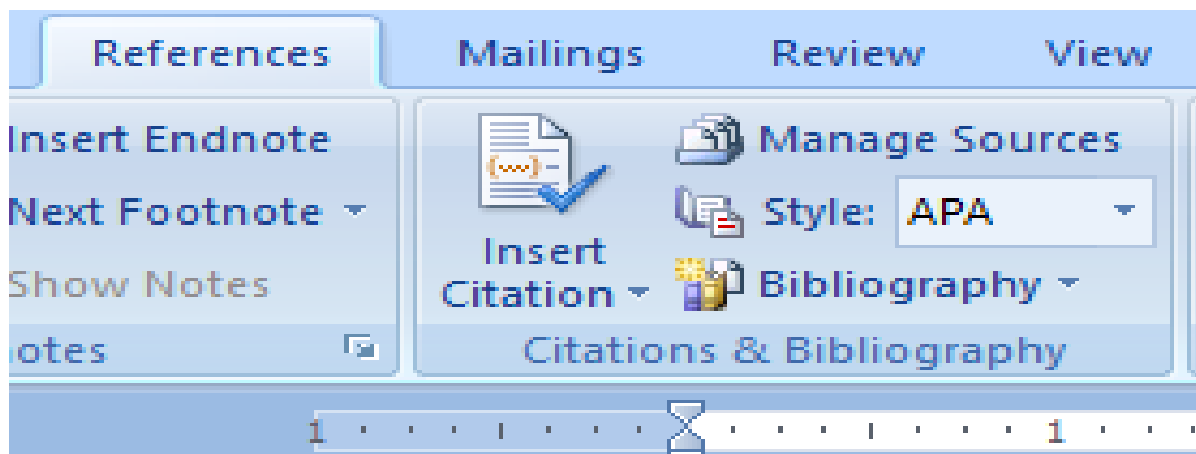
Tabel 1. Kriteria Perolehan Skor N-gain

| N-gain                | Kriteria |
|-----------------------|----------|
| $g > 0,7$             | Tinggi   |
| $0,3 \leq g \leq 0,7$ | Sedang   |
| $g < 0,3$             | Rendah   |

Sumber: (Riduwan & Akdon, 2013)

## HASIL DAN DISKUSI

Pelaksanaan pelatihan pembuatan manajer referensi di Universitas Negeri Indrama (UNDIKMA) berlangsung di ruang GC. PTI 1, sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. Pelatihan ini diadakan selama tiga hari, setiap hari Senin, dan menyajikan serangkaian materi serta sesi bimbingan dan konsultasi. Selama periode pelatihan, mahasiswa diberikan kesempatan untuk mengajukan pertanyaan dan mengkonsultasikan manajer referensi yang mereka buat. Mereka juga diajak untuk menerapkan pengetahuan yang diperoleh selama pelatihan dalam menyelesaikan tugas penulisan karya ilmiah, yang merupakan bagian dari mata kuliah terkait. Sebagai insentif, mahasiswa yang berhasil membuat manajer referensi dengan benar akan mendapatkan reward berupa nilai sempurna, yaitu 100. Kegiatan ini tidak hanya bertujuan untuk meningkatkan keterampilan akademik tetapi juga untuk memotivasi mahasiswa dalam mengelola referensi secara efisien dan akurat. Langkah pertama adalah membuka aplikasi Microsoft word dengan klik “references”, seperti gambar dibawah ini.



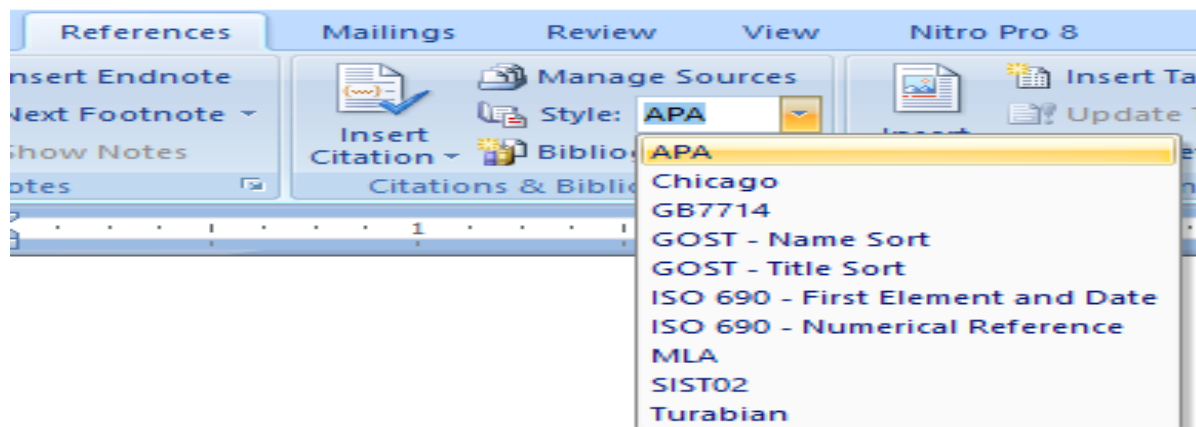
**Gambar 1.** Menu Bar Pada Microsoft Word Terkait Daftar Pustaka

Gambar di atas menampilkan toolbar "References" dari Microsoft Word. Beberapa opsi yang tersedia pada toolbar ini termasuk:

- Insert Endnote: Memungkinkan pengguna untuk memasukkan catatan kaki atau endnote pada dokumen.
- Insert Citation: Fitur ini digunakan untuk memasukkan sitasi ke dalam teks.
- Manage Sources: Opsi ini digunakan untuk mengelola sumber-sumber yang digunakan dalam dokumen.
- Style: Ada dropdown menu yang memungkinkan pengguna memilih gaya sitasi, dalam kasus ini ditampilkan gaya APA.
- Bibliography: Alat ini memungkinkan pengguna untuk membuat daftar pustaka atau bibliografi dari sumber-sumber yang telah disitasi dalam dokumen.

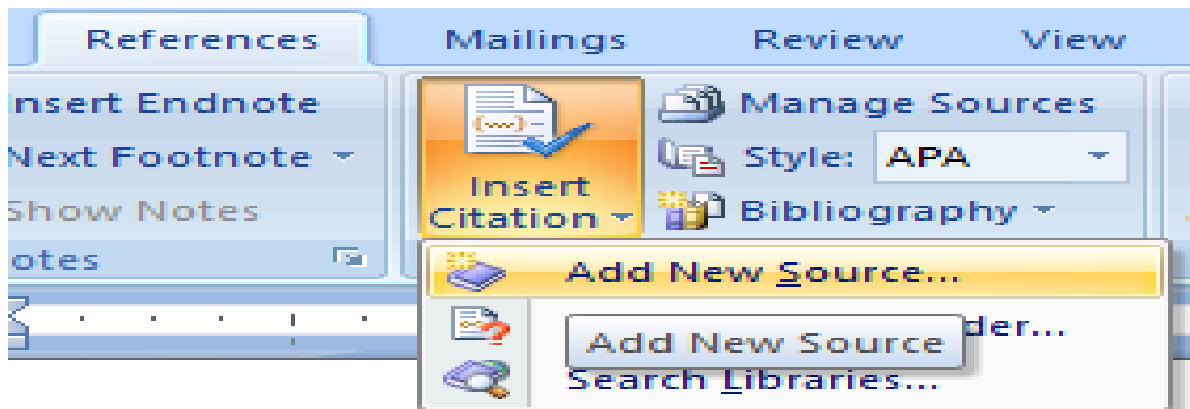
Toolbar ini sangat membantu dalam mengatur referensi dan sitasi sesuai dengan standar akademik yang berlaku, seperti format APA yang terlihat pada gambar.

Langkah selanjutnya yakni menentukan style yang akan digunakan seperti gambar di bawah ini menggunakan "APA" yang pada umumnya digunakan.



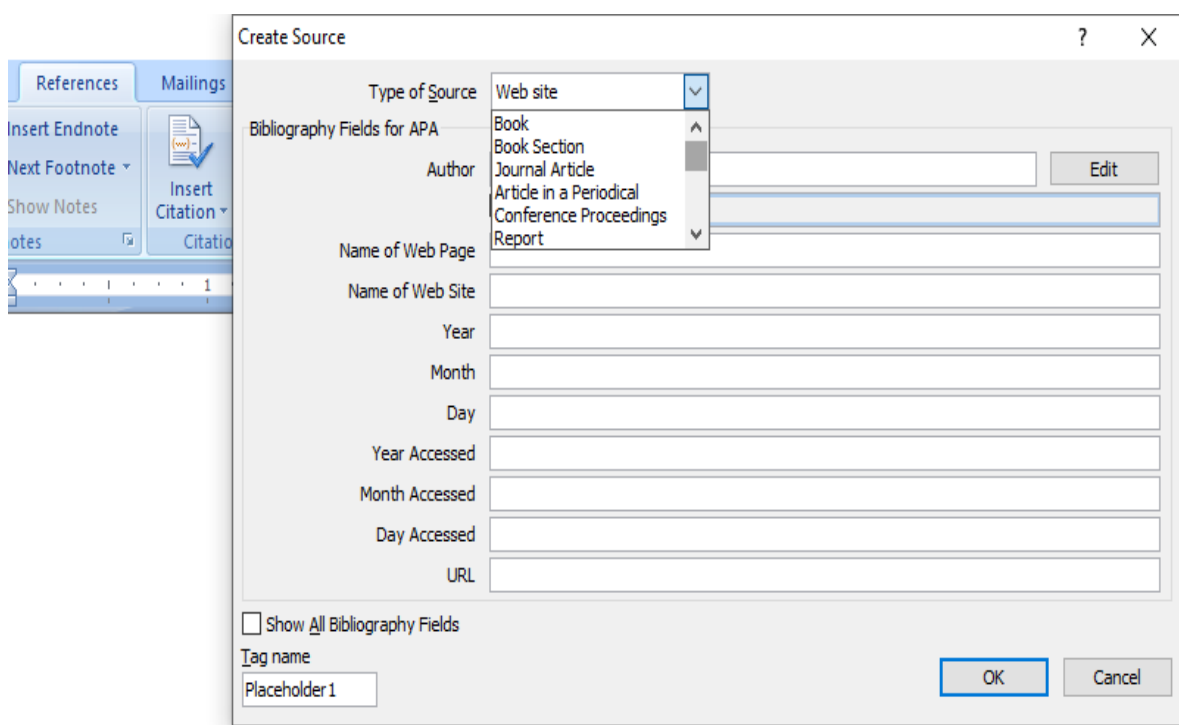
**Gambar 2.** Menu Style Pada Microsoft Word

Langkah berikutnya, yakni klik “insert citation” dan mengklik “add new source” untuk menambahkan sumber rujukan, seperti gambar di bawah ini.



Gambar 3. Menu Inser Citation Pada Microsoft Word

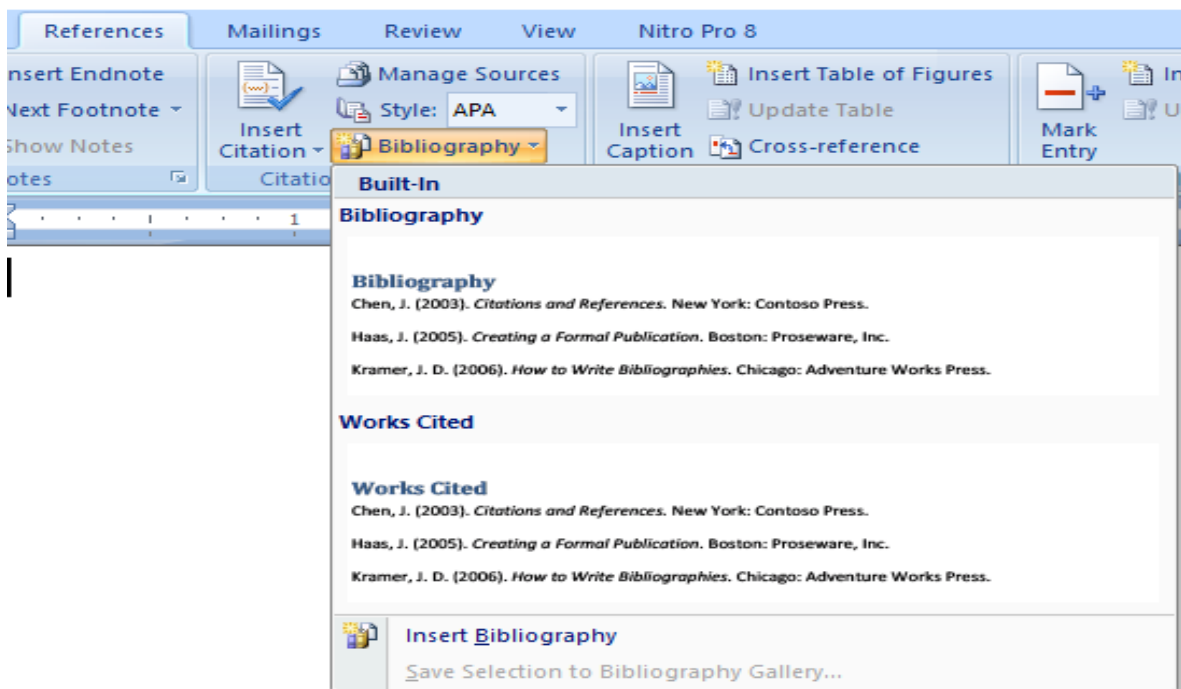
Langkah setelah mengklik “add new source”, maka akan menampilkan gambar di bawah ini, yakni “create source” untuk melengkapi identitas penulisnya atau sumber rujukan yang digunakan.



Gambar 4. Menu Create Source Pada Microsoft Word

Setelah menambahkan sumber rujukan, satu demi satu, sampai tulisannya selesai dibuat atau jadi, dan langkah terakhir yakni membuat references manager dengan mengklik “bibliography”, seperti gambar di bawah ini.



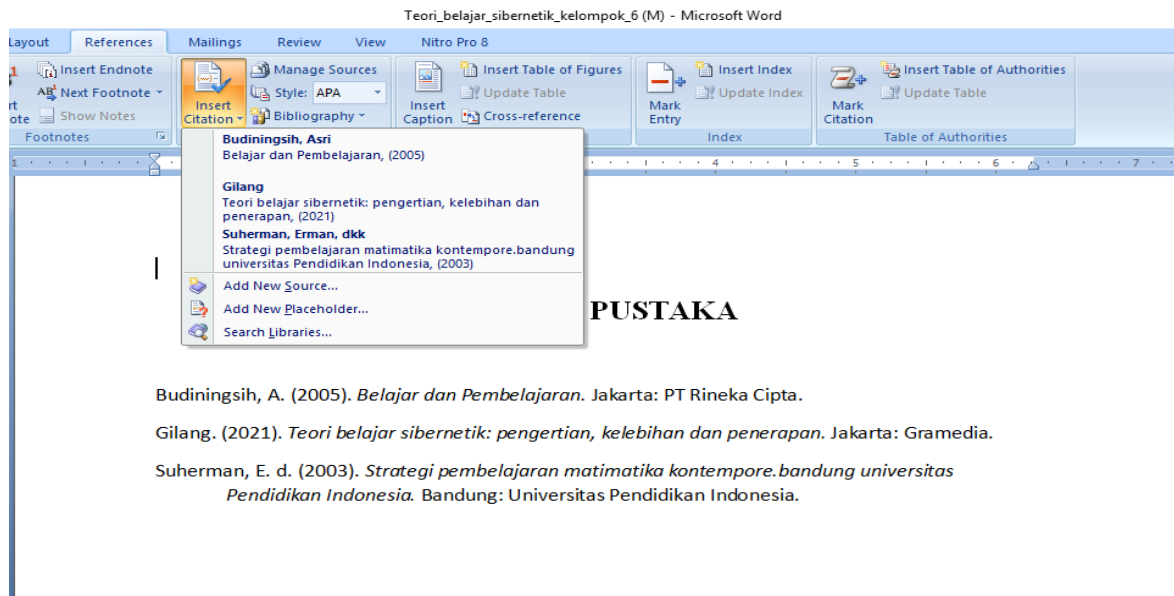


Gambar 5. Menu Bibliography Pada Microsoft Word

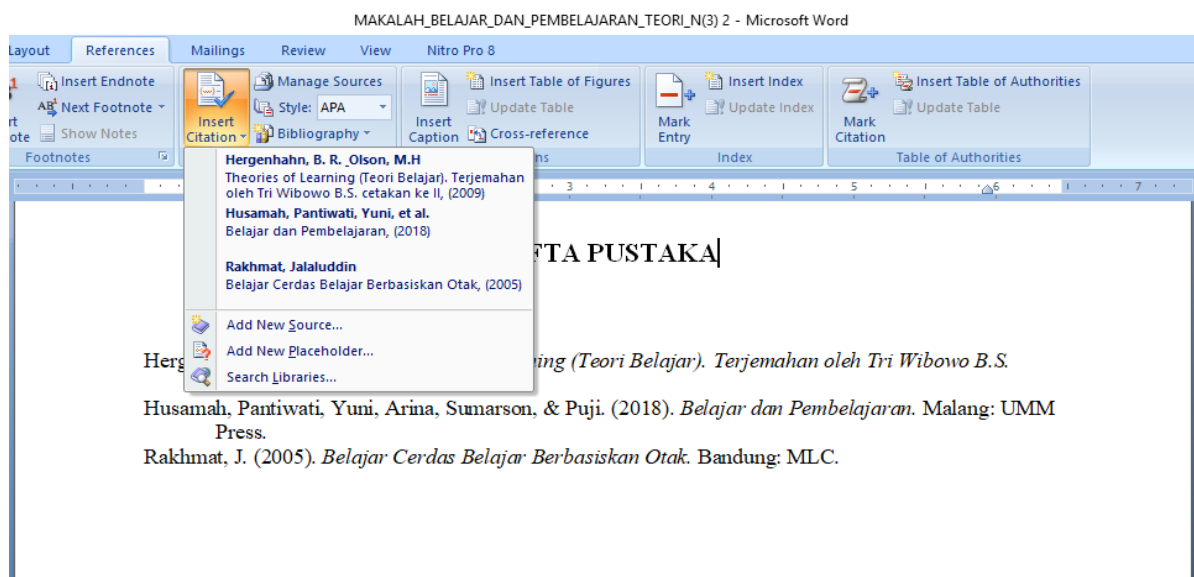
Selama pelatihan berlangsung, mahasiswa terlihat aktif, terlihat dari aktif bertanya dan mencatat, dan mahasiswa diberikan tugas untuk membuat references manager sendiri, sehingga dapat diaplikasikan ilmunya serta lebih mudah dikuasai dengan praktik sendiri. Pada gambar 6, 7 dan 8 bawah ini hasil references manager yang dibuat oleh mahasiswa.



Gambar 6. References manager Dibuat Mahasiswa A



Gambar 7. References manager Dibuat Mahasiswa B



Gambar 8. References manager Dibuat Mahasiswa C

Untuk melihat peningkatan pengetahuan membuat references manager dengan memberikan angket kepada mahasiswa yang dilakukan sebelum (Pretes) pelatihan dan setelah (Postes) pelatihan. Hasilnya diperoleh terjadi peningkatan pengetahuan membuat references manager. Hasilnya perhitungannya dapat dilihat tabel di bawah ini.

Tabel 2. Hasil Pretes dan postes Pengetahuan Membuat References manager

| No Absen | Pre | Post | N-gain | Kriteria |
|----------|-----|------|--------|----------|
| 1        | 5   | 8    | 0.4    | Sedang   |
| 2        | 2   | 7    | 1.0    | Tinggi   |
| 3        | 7   | 10   | 0.4    | Sedang   |

| No Absen | Pre      | Post     | N-gain | Kriteria |
|----------|----------|----------|--------|----------|
| 4        | 5        | 8        | 0.4    | Sedang   |
| 5        | 6        | 10       | 0.7    | Sedang   |
| 6        | 6        | 10       | 0.7    | Sedang   |
| 7        | 6        | 10       | 0.7    | Sedang   |
| 8        | 4        | 8        | 0.7    | Sedang   |
| 9        | 5        | 10       | 1.0    | Tinggi   |
| 10       | 5        | 10       | 1.0    | Tinggi   |
| 11       | 4        | 8        | 0.7    | Sedang   |
| 12       | 5        | 8        | 0.4    | Sedang   |
| 13       | 6        | 10       | 0.7    | Sedang   |
| 14       | 6        | 10       | 0.7    | Sedang   |
| 15       | 7        | 10       | 0.4    | Sedang   |
| 16       | 7        | 10       | 0.4    | Sedang   |
| 17       | 5        | 10       | 1.0    | Tinggi   |
| 18       | 5        | 10       | 1.0    | Tinggi   |
| 19       | 6        | 10       | 0.7    | Sedang   |
| 20       | 6        | 10       | 0.7    | Sedang   |
| 21       | 6        | 10       | 0.7    | Sedang   |
| 22       | 6        | 9        | 0.4    | Sedang   |
| 23       | 5        | 8        | 0.4    | Sedang   |
| 24       | 5        | 8        | 0.4    | Sedang   |
| 25       | 6        | 10       | 0.7    | Sedang   |
| 26       | 6        | 10       | 0.7    | Sedang   |
| 27       | 5        | 10       | 1.0    | Tinggi   |
| 28       | 7        | 10       | 0.4    | Sedang   |
| 29       | 5        | 9        | 0.7    | Sedang   |
| 30       | 5        | 8        | 0.4    | Sedang   |
| 31       | 6        | 10       | 0.7    | Sedang   |
| 32       | 7        | 10       | 0.4    | Sedang   |
| 33       | 5        | 10       | 1.0    | Tinggi   |
| 34       | 4        | 8        | 0.7    | Sedang   |
| 35       | 4        | 8        | 0.7    | Sedang   |
| 36       | 5        | 10       | 1.0    | Tinggi   |
| 37       | 4        | 10       | 1.0    | Tinggi   |
| 38       | 5        | 7        | 0.4    | Sedang   |
|          | 5.368421 | 9.263158 | 0.7    | Sedang   |
|          | 53.68421 | 92.63158 |        |          |

Pada Tabel 2 di atas terlihat sebelum dilakukan pelatihan rata-rata nilai mahasiswa sebesar 53.68 dan setelah pelatihan didapat nilai mahasiswa sebesar 92.63, hal ini menunjukkan adanya peningkatan hasil pengetahuan membuat references manager . Dapat dilihat juga hasil nilai N-gain di atas 0.3 sebanyak 29 orang mahasiswa mendapatkan kategori sedang dan nilai N-gain sebesar 0.7 berkategori tinggi sebanyak 9 orang, hal ini menunjukkan

adanya peningkatan pengetahuan references manager . Di bawah ini adalah dokumentasi saat pelaksanaan pelatihan berlangsung.



Gambar 9. Dokumentasi Saat Membuat References manager

Saat pelaksanaan membuat *references manager* berlangsung. Pelatihan ini dinilai dapat meningkatkan pengetahuan mahasiswa terkait membuat *references manager* dan pastinya dapat membantu mahasiswa dalam mendukung menyelesaikan tugas-tugas kuliahnya. Hasil ini dapat kita dari hasil pembuatan *references manager* yang dibuat dan diperkuat dengan data N-gain yakni 0.7 berkategori sedang, menunjukkan adanya peningkatan terhadap pengetahuan mahasiswa membuat *references manager*. Selaras dengan hasil pelatihan (Sandika, Wijaya, & Pratama, 2019) dilihat dari segi keterampilan, juga telah terjadi peningkatan keterampilan, yaitu dari belum menguasai keterampilan membuat daftar *references manager* menjadi bisa mengikuti panduan untuk membuatnya.

## KESIMPULAN

Pelatihan pembuatan manajer referensi menggunakan Microsoft Word yang dilaksanakan di Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi (PTI) Universitas Pendidikan Mandalika (UNDIKMA) berhasil meningkatkan keterampilan penelitian dan integritas akademik mahasiswa. Dengan metode instruksi langsung yang memberikan penjelasan langkah demi langkah, mahasiswa memperoleh pemahaman yang lebih baik tentang fitur-fitur penting dalam manajemen referensi, seperti insert citation, manage sources, dan bibliography. Hasil pelatihan menunjukkan peningkatan signifikan dalam pengetahuan mahasiswa tentang manajemen referensi, dibuktikan dengan nilai N-gain di mana 29 mahasiswa mencapai kategori sedang dan 9 mahasiswa mencapai kategori tinggi. Peningkatan ini menunjukkan bahwa pelatihan berhasil membuat mahasiswa lebih mahir dalam mengelola referensi mereka secara efisien dan akurat, sehingga dapat meningkatkan kualitas tugas dan karya ilmiah mereka.

## REKOMENDASI

Rekomendasi dari kegiatan ini adalah untuk mengintegrasikan pelatihan serupa ke dalam kurikulum agar memberikan manfaat jangka panjang bagi mahasiswa. Selain itu, dukungan berkelanjutan melalui pelatihan tambahan dan sumber daya yang memadai sangat penting untuk memastikan perkembangan terus-menerus dalam keterampilan manajemen referensi. Dengan demikian, diharapkan mahasiswa dapat lebih siap memenuhi standar profesional dan akademik di masa depan, serta mampu mengelola referensi dengan baik dalam berbagai konteks penelitian dan penulisan ilmiah.

## REFERENCES

- Arisetywan, K., Prastiwi, L. F., Lika, E., Kiha, E. K., & Rado, B. G. (2022). PELATIHAN PEMBUATAN DAFTAR PUSTAKA PADA KARYA ILMIAH MAHASISWA MENGGUNAKAN MS. WORD DAN MENDELEY. *Communnity Development Journal*, 849-855.
- Heryansyah, T. R. (2023). Cara Menulis Daftar Pustaka yang Benar | Bahasa Indonesia Kelas 9. Retrieved 2024, from Ruang Guru: <https://www.ruangguru.com/blog/pengertian-dan-cara-penulisan-daftar-pustaka>
- N, I. A. (2023). Penulisan Daftar Pustaka dari Buku, Artikel Jurnal, Makalah, Media Online, hingga Video YouTube. Retrieved 2024, from Telkom University: <https://telkomuniversity.ac.id/penulisan-daftar-pustaka-dari-buku-artikel-jurnal-makalah-media-online-hingga-video-youtube/#:~:text=Pengertian%20Daftar%20Pustaka,bukti%20kredibilitas%20dari%20tulisan%20tersebut>.
- Puspita, R. M. (2020). Tantangan Pembelajaran Matematika Menggunakan Metode Step by Step Siswa SD di Era Revolusi Industri 4.0. Retrieved 2023, from Scholoe: <https://www.scholae.co/web/read/2801/tantangan.pembelajaran.matematika.menggunakan.meto#:~:text=Metode%20yang%20di%20gunakan%20oleh,di%20ajarkan%20oleh%20guru%20di>
- Putri, R. (2021). Pengertian Microsoft Word: Sejarah, Fungsi, Manfaat dan Kegunaan, Serta Fitur-Fiturnya. Retrieved 2024, from Gramedia Blog: <https://www.gramedia.com/literasi/pengertian-microsoft-word/>
- Ranti, S. (2023). Daftar Menu Toolbar Microsoft Word, Fungsi, dan Bagian-bagiannya. Retrieved 2024, from Kompas.com: <https://tekno.kompas.com/read/2023/11/21/03000097/daftar-menu-toolbar-microsoft-word-fungsi-dan-bagian-bagiannya->
- Riduwan, & Akdon. (2013). Rumus dan Data dalam Analisis Statistika (Z. Arifin, Ed.). Bandung: Alfabeta.
- Sandika, I. K., Wijaya, I. N., & Pratama, I. P. (2019). Pelatihan Aplikasi Microsoft Word Dan Mendeley untuk Membuat Daftar Isi dan References manager Bagi Guru di SMANegeri 1 Kuta Selatan. *WIDYABHAKTI JURNAL ILMIAH POPULER*, 42-46.
- Sendari, A. A. (2023). Daftar Pustaka adalah Referensi, Kenali Macam Gaya Penulisan. Retrieved 2024, from LIPUTAN 6: <https://www.liputan6.com/hot/read/5308238/daftar-pustaka-adalah-referensi-kenali-macam-gaya-penulisan?page=4>

- Setiawan, E. (2023). Arti Step By Step. Retrieved 2024, from KBBI: <https://kbbi.web.id/step>
- Wikipedia. (2022). Daftar Pustaka. Retrieved 2024, from Wikipedia Ensiklopedia Bebas: [https://id.wikipedia.org/wiki/Daftar\\_pustaka](https://id.wikipedia.org/wiki/Daftar_pustaka)
- Wongso, R. (2023). FITUR GENERATE DAFTAR PUSTAKA DENGAN APA STYLE PADA MS. WORD. Retrieved 2024, from BINUS UNIVERSITY: <https://socs.binus.ac.id/2018/08/09/fitur-generate-daftar-pustaka-dengan-apa-style-pada-ms-word/>