



**PERATURAN  
PENYUSUNAN DAN UJIAN SKRIPSI  
*dan*  
BUKU KONSULTASI SKRIPSI  
  
PROGRAM SARJANA (S-1)**

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS DIPONEGORO  
SEMARANG**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
**UNIVERSITAS DIPONEGORO**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**  
Jl. Prof. H. Soedarto, SH Tembalang Semarang Kotak Pos 1269  
Website : <http://www.fisip.undip.ac.id> email : [fisip@undip.ac.id](mailto:fisip@undip.ac.id)

---

**PERATURAN**  
**PENYUSUNAN DAN UJIAN SKRIPSI**  
*dan*  
**BUKU KONSULTASI SKRIPSI**  
**PROGRAM SARJANA (S-1)**

**N A M A** : .....

**N I M** : .....

**DOSEN WALI** : .....

**DEPARTEMEN/PRODI** : .....

# JUDUL DAN DOSEN PEMBIMBING

**JUDUL SKRIPSI** : .....

.....

.....

.....

.....

.....

**PEMBIMBING I** : .....



**KEPUTUSAN  
DEKAN FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS DIPONEGORO  
Nomor : 1266 /SK/UN7.3.7/2015**

**Tentang**

**PERATURAN PENYUSUNAN DAN UJIAN SKRIPSI**

**BAB I  
PENGERTIAN  
Pasal 1**

- (1) Program sarjana (S1) adalah program pendidikan akademik setelah pendidikan menengah yang mendidik mahasiswa untuk menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam dengan beban studi sekurang-kurangnya 144 sks yang ditempuh dalam waktu kurang dari 8 semester dan selama-lamanya hingga 14 semester.
- (2) Skripsi adalah tugas akhir ilmiah kesarjanaan atas penelitian pribadi di lapangan/ laboratorium/dokumentasi pada program sarjana.
- (3) Dosen pembimbing skripsi adalah dosen yang bertugas membimbing skripsi.
- (4) Dosen penguji adalah dosen yang bertugas menguji skripsi.
- (5) Dosen Wali adalah dosen tetap yang disertai tugas untuk memberikan pertimbangan, petunjuk, nasehat dan persetujuan kepada sejumlah mahasiswa perwaliannya untuk menentukan mata kuliah dalam rencana studinya, jumlah kredit yang akan diambil, ujian dan skripsi/ tugas akhir dan lain-lain sesuai dengan kewenangannya.
- (6) Kartu Rencana Studi (KRS) adalah kartu yang berisi rencana pengambilan mata kuliah pada semester yang akan ditempuh
- (7) Kartu Ijin Skripsi (KIS) adalah kartu ijin yang diberikan kepada mahasiswa untuk menyusun skripsi yang belum dimasukkan dalam KRS, sesuai dengan ketentuan yang berlaku

- (8) Kartu Siap Uji (KSU) adalah kartu yang ditandatangani oleh dosen pembimbing, dosen penguji, dosen wali, dan ketua departemen yang menyatakan bahwa skripsi siap diuji
- (9) Buku konsultasi adalah buku catatan proses penyusunan Skripsi yang harus ditulis oleh dosen pembimbing terkait dengan hal-hal yang perlu dipahami oleh mahasiswa.

## **BAB II PERSYARATAN DAN PROSEDUR**

### **Pasal 2 Persyaratan Pendaftaran**

- (1) Penyusunan skripsi dilakukan melalui jalur KIS dan KRS.
- (2) Jalur KIS dilakukan setiap saat dan jalur KRS dilakukan pada awal semester
- (3) KIS dan KRS harus mendapat persetujuan dosen wali
- (4) Penyusunan skripsi dapat dilakukan mahasiswa yang telah mencapai 110 sks dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)  $\geq 2,00$

### **Pasal 3 Prosedur Pendaftaran Skripsi**

- (1) Proposal didaftarkan pada departemen/program studi.
- (2) Meminta dosen pembimbing dari ketua departemen/program studi.

### **Pasal 4 Pembimbingan**

- (1) Proses pembimbingan wajib dituangkan dalam Buku Konsultasi Skripsi.
- (2) Kerangka proposal sesuai dengan pedoman penulisan karya ilmiah FISIP Undip.
- (3) Proses pembimbingan dilakukan di Kampus Universitas Diponegoro.

### **Pasal 5 Persyaratan Ujian**

- (1) Memenuhi persyaratan administrasi akademis dan keuangan, yaitu :
  - a. Kartu Siap Uji (KSU)
  - b. Permohonan ujian
  - c. Tidak ada nilai D
  - d. Tidak ada matakuliah yang belum ditempuh

- (2) Menyerahkan 3 (tiga) eksemplar skripsi sesuai dengan format yang sudah ditentukan.
- (3) Lolos verifikasi plagiarisme oleh departemen/prodi.

### **Pasal 6 Prosedur Ujian**

- (1) Mengambil dan mengisi formulir-formulir persyaratan ujian dibagian akademik.
- (2) Meminta Dosen Penguji kepada ketua departemen/program studi.
- (3) Dalam hal pembimbing dan/atau dosen wali berhalangan, ketua departemen/ program studi dapat menandatangani KSU berdasarkan keterangan siap uji dalam buku konsultasi skripsi.
- (4) Mendaftarkan ujian ke bagian akademik.
- (5) Menerima jadwal ujian dari bagian akademik.

## **BAB III PEMBIMBING DAN PENGUJI**

### **Pasal 7 Pembimbing**

- (1) Dosen Pembimbing ditentukan oleh ketua departemen/program studi berdasarkan pertimbangan tertentu.
- (2) Dalam hal dosen pembimbing berhalangan melaksanakan pembimbingan untuk jangka waktu tertentu yang dipandang menghambat proses penyusunan skripsi, ketua departemen/ program studi dapat menunjuk dosen pembimbing pengganti.
- (3) Dalam hal penggantian pembimbing, ketua departemen/ program studi wajib memberi tahukan kepada dosen pembimbing yang lama maupun dosen pembimbing pengganti.

### **Pasal 8 Penguji**

- (1) Dosen penguji sebanyak 3 orang ditentukan oleh Ketua departemen/Program Studi yang terdiri dari satu Ketua Penguji, satu Penguji Ahli, dan satu Anggota Penguji. Anggota Penguji merupakan Dosen Pembimbing.
- (2) Dalam hal dosen penguji berhalangan untuk menguji sesuai jadwal yang telah ditetapkan, ketua departemen/ program studi dapat menunjuk dosen penguji pengganti.

- (3) Penguji yang dapat diganti adalah Ketua Penguji dan Penguji Ahli.
- (4) Penggantian dosen penguji diinformasikan kepada mahasiswa, dosen penguji dan bagian akademik.

**BAB IV UJIAN  
SKRIPSI  
Pasal : 9  
Tata Tertib**

- (1) Ujian dilaksanakan sesuai dengan jadwal ujian yang telah ditentukan.
- (2) Ujian diselenggarakan di kampus FISIP Undip.
- (3) Ujian diselenggarakan dalam bentuk sidang.
- (4) Pada saat ujian mahasiswa wajib mengenakan pakaian rapi dan sopan, dengan ketentuan Baju/ blus warna putih, celana panjang / rok warna hitam dan menggunakan sepatu.

**Pasal 10  
Nilai**

- (1) Nilai skripsi memiliki komposisi 75% nilai ujian skripsi dan 25% nilai komprehensif.
- (2) Nilai ujian skripsi diberikan oleh masing-masing penguji dalam bentuk angka.
- (3) Dalam hal terjadi revisi skripsi yang substantif, nilai diberikan setelah revisi disetujui.
- (4) Batas waktu penyelesaian revisi maksimal 1 (satu) bulan. Hasil revisi harus mendapatkan persetujuan semua dosen penguji.
- (5) Indikator penilaian skripsi terdiri dari laporan skripsi dan penguasaan materi pada saat ujian.
- (6) Standar nilai skripsi :  
80 = A  
70 – 79 = B  
60 – 69 = C  
< 60 = tidak lulus
- (7) Nilai skripsi ditetapkan oleh ketua departemen/program studi berdasarkan nilai-nilai yang diberikan oleh semua Dosen Penguji.
- (8) Nilai skripsi diserahkan oleh ketua departemen/program studi pada bagian akademik.
- (9) Nilai skripsi diumumkan oleh fakultas.
- (10) Tanggal kelulusan ditetapkan sesuai tanggal lulus yang tertera pada kartu Evaluasi yang di tanda tangani Dosen wali dan Ketua departemen

## **Pasal 11**

### **Ujian Ulang**

- (1) Dalam hal ujian skripsi dinyatakan belum memenuhi standar kelulusan, dapat diselenggarakan ujian ulang.
- (2) Penyelenggaraan ujian skripsi ulang ditetapkan oleh Tim Penguji dengan batas waktu maksimal 1 (satu) bulan.
- (3) Ujian ulang maksimal dilakukan 2 kali.
- (4) Ujian ulang hanya dapat dilakukan bilamana mahasiswa telah melakukan revisi dari hasil ujian sebelumnya dan mendapatkan persetujuan dari Dosen Pembimbing dan dosen penguji untuk siap ujian ulang.
- (5) Prosedur dan persyaratan ujian ulang dilakukan sebagaimana persyaratan ujian yang diatur dalam Pasal 5 dan Pasal 6.

## **BAB : V**

### **SANKSI**

#### **Pasal : 12**

- (1) Skripsi yang tidak dapat diselesaikan pada semester tersebut, maka dalam KHS akan ditulis TN (Tanpa Nilai)
- (2) Masa penyelesaian skripsi bagi mahasiswa sebagaimana tersebut pada ayat (1), maksimum 2 (dua) semester berturut-turut terhitung sejak mata kuliah skripsi dimasukkan dalam KRS.
- (3) Sesuai ketentuan pasal 12 ayat (2) maka mahasiswa wajib mengganti dengan proposal baru.

## **BAB : VI**

### **PUBLIKASI SKRIPSI**

#### **Pasal 13**

- (1) Skripsi dipublikasikan di perpustakaan FISIP Undip.
- (2) Artikel ilmiah skripsi dipublikasi secara *online* pada *repository* Undip.
- (3) Publikasi dilakukan setelah mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing dengan pertimbangan tertentu.
- (4) Untuk keperluan publikasi, mahasiswa harus menyerahkan 1 (satu) eksemplar skripsi dan CD yang berisi file PDF skripsi/TA ke perpustakaan jurusan dan FISIP Undip.
- (5) Artikel ilmiah skripsi diserahkan ke jurusan dalam bentuk *soft copy* untuk diupload di jurnal *online* masing-masing departemen/Program Studi.



**BAB : VII**  
**KETENTUAN TAMBAHAN**  
**Pasal : 14**

- (1) Dengan diterbitkannya Surat Keputusan ini maka SK No. : 103/SK/H7.3.7/2010 tanggal 04 Februari 2010 dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur kemudian

**BAB : VIII**  
**PENUTUP**  
**Pasal : 15**

Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkannya.

Ditetapkan di : Semarang  
Pada Tanggal : Februari 2019  
Dekan,

ttd

**Dr. Hardi Warsono, MTP**  
NIP.19640827199001 1 001

**Contoh**  
**Surat Pernyataan Keaslian**

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Yunita Ratna Sari  
NIM : 14010111120009  
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Jurusan : Ilmu Pemerintahan

Dengan ini menyatakan bahwa Skripsi yang saya susun dengan judul:  
**Implementasi Program Pemberdayaan Usaha Garam Rakyat (PUGAR)  
di Desa Kedungmutih Kecamatan Wedung Kabupaten Demak Tahun  
2011 - 2013**

adalah benar-benar hasil karya saya sendiri dan bukan merupakan plagiat dari skripsi orang lain. Apabila kemudian hari pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademis yang berlaku (dicabut predikat kelulusan dan gelar kesatjanaannya).

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan bilamana diperlukan.

Semarang, 20 Mei 2015  
Pembuat Pernyataan,

Yunita Ratna Sari  
NIM 14010111120009

## Contoh

### Pembuatan Daftar Isi, Daftar Tabel, Diagram, Bagan dan Grafik

#### DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PENGESAHAN .....	ii
KATAPENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI .....	iv
DAFTAR TABEL .....	vii
DAFTAR GAMBAR .....	viii
DAFTAR LAMPIRAN .....	ix
ABSTRAKSI .....	x
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Perumusan Masalah .....	5
1.3 Tujuan dan manfaat Penelitian .....	6
1.4 Landasan Teori .....	7
1.4.1 Manajemen Strategis .....	7
1.4.2 Perencanaan Strategis pada Usaha Kecil .....	9
1.4.3 Karakteristik Usaha Kecil .....	9
1.4.4 Karakteristik Wirausahawan .....	13
1.4.5 Keberhasilan usaha Kecil .....	15
1.4.6 Hubungan antara Karakteristik Wirausahawan dengan Keberhasilan Usaha .....	17
1.5. Hipotesis.....	21
1.6. Definisi Konseptual dan Operasional.....	22
1.7. Uji Validasi dan Rehabilitas.....	24
1.8. Metoda Penelitian .....	24
1.8.1 Pendekatan .....	24
1.8.2 Lokasi Penelitian .....	25
1.8.3 Metode Pengumpulan Data .....	25

1.8.4	Populasi dan Sampel .....	26
1.8.5	Metode Analisis Data .....	26
1.9	Keterbatasan Penelitian .....	28

## **BAB II GAMBARAN UMUM KELURAHAN**

### **KROBOKAN DAN SENTRA USAHA PENGASAPAN**

#### **IKAN KUB LUMINTU .....30**

2.1	Gambaran Umum Kota Semarang .....	30
2.2	Gambaran Umum Kelurahan Krobokan.....	33
2.2.1	Kondisi Geografis .....	33
2.2.2	Keadaan Perekonomian .....	33
2.2.3	Keadaan Sosial, Pemerintah, dan Kelembagaan.....	35
2.3	Profil Sentra Industri Pengasapan Ikan .....	35
2.3.1	Latar Belakang .....	35
2.3.2	Sebaran Lokasi Usaha .....	36
2.3.3	Usia Usaha .....	38
2.3.4	Modal Usaha .....	38
2.3.5	Aset Usaha .....	41
2.3.6	Daerah Pemasaran .....	42
2.3.7	Produksi .....	45
2.3.8	Limbah .....	47
2.3.9	Proses Produksi Pengasapan Ikan .....	48
2.3.10	Tenaga kerja .....	49
2.3.11	Kendala Usaha .....	49
2.4	Profil Pengusaha Pengasapan Ikan.....	51

## **BAB III IDENTITAS RESPONDEN DAN ANALISIS TINGKAT**

### **KEBERHASILAN USAHA.....61**

3.11	Identitas Responden .....	61
3.1.1	Deskripsi Responden Berdasarkan Jenis Kelamin .....	61
3.1.2	Deskripsi Responden Berdasarkan Usia.....	61
3.1.3	Deskripsi Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	62

3.1.4	Domisili.....	62
3.2	Karakteristik Wirausaha.....	63
3.2.1	Kecakapan Pribadi.....	63
3.2.1.1	Kesadaran Diri .....	64
3.2.1.2	Pengaturan Diri .....	64
3.2.1.3	Motivasi .....	65
3.2.2	Kecakapan Sosial.....	66
3.2.2.1	Empati.....	67
3.2.2.2	Ketrampilan Sosial .....	67
3.2.3	Keberhasilan Usaha .....	68
3.3	Uji Validitas dan Reliabilitas.....	69
3.3.1	Uji Validitas .....	69
3.3.2	Uji Reliabilitas .....	70
3.4	Analisis Data .....	71
3.4.1	Uji Asumsi Klasik Regresi Linear Berganda.....	71
3.4.2	Pengujian Hipotesis .....	74
3.4.2.1	Uji Hipotesis Pengaruh Variabel Bebas Secara Simultan (bersama-sama) Terhadap Variabel Terikat.....	74
3.4.2.2	Uji Hipotesis Pengaruh Variabel bebas Secara Parsial (sendiri-sendiri) Terhadap Variabel Terikat.....	76
3.4.2.3	Uji Hipotesis Pengaruh Dominan Variabel bebas Terhadap Variabel Terikat .....	77
3.5	Pembahasan .....	78
3.5.2	Profil Industri Kecil Pengasapan Ikan Di Kecamatan Semarang Barat Kota Semarang.....	78
3.5.3	Nilai-nilai Kewirausaha Para Pengusaha Kecil Pengasapan Ikan Di Kecamatan Semarang Barat Kota Semarang .....	84
3.5.3.1	Tingkat Keberhasilan Usaha Pada Industri Pengasapan Ikan Di Krobokan Kecamatan Semarang barat Kota Semarang.....	85
3.5.4	Faktor-Faktor Pendukung dan Penghambat Keberhasilan Usaha Pada Industri Pengasapan Ikan Di Krobokan Kecamatan Semarang Barat Kota Semarang.....	85

3.5.5	Pengaruh Kesadaran diri, Pengaturan diri, Motivasi, Empati, dan Ketrampilan sosial terhadap Keberhasilan Usaha .....	88
3.4.3	Upaya-upaya Pengembangan Usaha .....	89
<b>BAB IV SIMPULAN DAN SARAN .....</b>		<b>92</b>
4.1	Simpulan .....	92
4.2	Saran .....	93

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **LAMPIRAN**

**Contoh**  
**Halaman Pengesahan**

**PENGESAHAN** (Times New Roman 14 Bold)

(Times New Roman 12 Bold Spasi 1,5)

Judul Skripsi : **Perilaku Komunikasi Politik Warga Nadlotul Ulama**  
Sebuah Observasi Terhadap Pengajian NU Menjelang  
Pemilu 2014 di Kecamatan Mranggen Kabupaten Demak  
(versi dalam kurung juga diperkenankan)

Nama Penyusun : Eni Zuliasih (Times New Roman 12 Regular Spasi 1,5)

Departemen : Ilmu Komunikasi

**Dinyatakan sah sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Pendidikan Strata 1**

Semarang, 28 Maret 2017  
(Times New Roman 12 Bold Spasi 1,5)

Dekan Wakil Dekan I

Dr. Hardi Warsono, MTP  
NIP 196408271990011001 .....

**Dosen Pembimbing :**

1. Drs. Achmad Noor Ph, SU ( ..... )

**Dosen Penguji :**

- 1. Drs. Joyo Nur Suryanto Gono, Msi ( ..... )
- 2. Agus Naryoso, S.Sos ( ..... )

# **LEMBAR KONSULTASI**



No.	Tanggal	Konsultasi	Tanda Tangan

No.	Tanggal	Konsultasi	Tanda Tangan

No.	Tanggal	Konsultasi	Tanda Tangan

No.	Tanggal	Konsultasi	Tanda Tangan

No.	Tanggal	Konsultasi	Tanda Tangan

No.	Tanggal	Konsultasi	Tanda Tangan

No.	Tanggal	Konsultasi	Tanda Tangan

No.	Tanggal	Konsultasi	Tanda Tangan



No.	Tanggal	Konsultasi	Tanda Tangan

No.	Tanggal	Konsultasi	Tanda Tangan

No.	Tanggal	Konsultasi	Tanda Tangan

No.	Tanggal	Konsultasi	Tanda Tangan

No.	Tanggal	Konsultasi	Tanda Tangan

No.	Tanggal	Konsultasi	Tanda Tangan

No.	Tanggal	Konsultasi	Tanda Tangan

No.	Tanggal	Konsultasi	Tanda Tangan