

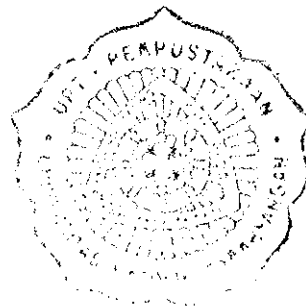
~~Digital~~ /  
~~tdk ada kata~~  
Mawadah

# Tatacara Penulisan Laporan

oleh :

Soedarwoto

NIK 410611057



77813 R/SB/PC / PTS  
15-2-01

Jurusan Teknik Sipil Fakultas Teknik

Unika Parahyangan

Bandung, September 1999



## PENGUMUMAN

No : III/APP/FT/1999-09/2455-1

Kepada para **Mahasiswa Baru Fakultas Teknik Jurusan Teknik Sipil Angkatan 99**, akan diselenggarakan Ceramah mengenai masalah-masalah Akademik agar dapat menyusun program belajarnya dengan baik, mengetahui peraturan dan tatacara kegiatan akademis, fungsi dosen wali, gambaran mengenai bidang profesi/lapangan kerja, tatacara dalam penulisan laporan tugas/ kerja praktek/ skripsi dan informasi mengenai organisasi, anggaran dasar dan kegiatan ikatan alumni, etika akademis dan informasi tentang jenjang pendidikan yang lebih tinggi

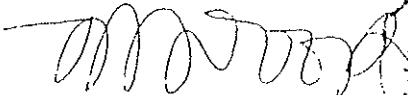
Setiap kali ceramah akan berlangsung selama 1 jam, dengan 30 menit ceramah dan 30 menit diskusi/tanya jawab, setiap hari **Selasa pk. 08.00 – 09.00 wib di R. 4205-A**, mulai 7 September 1999.

Topik, Tanggal dan Pembicara adalah sbb:

No	Topik	Tanggal	Pembicara
1	<i>Strategi Belajar yang Baik di FT Jurusan Teknik Sipil</i>	07 Sept. 99	J. Adhijoso Tjondro, Ir., ME.
2	<i>Kegiatan Akademik Terstruktur (Tugas, Praktikum, Asistensi)</i>	14 Sept. 99	<del>Bernanto Subagjo, Ir., ME.</del>
3	<i>Mempersiapkan Diri Menghadapi Ujian, Cara Menjawab Soal Ujian dan Penilaian Ujian</i>	21 Sept. 99	Rudy Suherman R., Ir., MT.
4	<i>Tatacara Penulisan Laporan</i>	28 Sept. 99	Soedarwoto H., Ir., MT.
5	<i>Dosen Wali Sebagai Konsultan Akademis dan Pribadi</i>	05 Okt. 99	Rudy Sentani, Ir
6	<i>Internet sebagai Sarana Penunjang Akademis</i>	26 Okt. 99	J. Adhijoso Tjondro, Ir., ME.
7	<i>Berbagai Profesi bidang Teknik Sipil</i>	02 Nov. 99	Danu Tirta Gunawan, Ir., MT.
8	<i>Ikatan Alumni Teknik Sipil</i>	09 Nov. 99	Paulus Pramono R., Ir., MSCE., PhD.
9	<i>Etika Akademik</i>	16 Nov. 99	Winarni Hadipratomo, Ir.
10	<i>Program Pasca Sarjana, program pendidikan lanjutan</i>	23 Nov. 99	Bambang Suryoatmono, Ir., MT., PhD.

Demikian pengumuman ini, harap yang bersangkutan memerhatikannya

Bandung, 2 September 1999,

  
**J. Adhijoso Tjondro, Ir., ME**  
Ketua Jurusan Sipil



Mengetahui,

  
**Bambang Adi Riyanto, Ir., M.Eng**  
Pembantu Dekan III FT.

# Tatacara Penulisan Laporan

oleh :

Soedarwoto  
Dosen tetap Bidang Hidroteknik  
Jurusan Teknik Sipil - Fakultas Teknik  
Unika Parahyangan

## *Abstrak*

*Dalam rangka menghasilkan suatu hasil karya yang akan dilaksanakan diperlukan suatu tatacara untuk memuliskan segala hal yang berkaitan dengan apa, mengapa dan bagaimana suatu hasil karya tersebut direncanakan, dikerjakan, dilaksanakan dan diperoleh hasil akhir berupa laporan.*

*Untuk memperoleh hasil yang sesuai dengan keinginan memberikan uraian tentang langkah-langkah kerja yang dilakukan disusunlah ketentuan-ketentuan yang diharapkan menjadi suatu kriteria dasar yang dapat digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan laporan yang sejenis. Oleh karena itu disusunlah suatu Tatacara Penulisan Laporan yang diuraikan seperti pada halaman-halaman berikutnya.*

*Tatacara Penulisan Laporan digunakan sebagai pedoman dasar yang memberikan gambaran bagaimana seharusnya suatu Laporan disusun atau ditulis. Makalah ini disusun untuk memenuhi dan melengkapi keinginan tersebut, dengan berpedoman kepada penulisan laporan yang telah ada, atau tatacara yang berlaku.*

## Pendahuluan.

Tatacara terdiri dari kata tata dan cara, tata dapat dikatakan merupakan suatu aturan/tatanan yang harus diikuti, dan cara ialah suatu langkah untuk menyelesaikan suatu masalah, atau dikenal pula sebagai metode.

Tatacara artinya suatu metode yang digunakan untuk menyelesaikan suatu persoalan, atau masalah yang dihadapi, pada makalah ini berkaitan dengan bagaimana tatacara yang dianut, dan perlu diketahui apabila akan disusun/dibuat suatu Laporan.

Pembahasan dilakukan terhadap Laporan yang pada umumnya atau biasanya terdapat di Jurusan Teknik Sipil, yang memiliki beberapa bentuk Laporan, yaitu :

- Praktikum di Laboratorium, Praktikum di Lapangan,
- Pengamatan/Pengukuran/Survei, Kunjungan Lapangan,
- Pertanggung Jawaban Kepanitiaan,
- Kerja Praktik, dan
- Karya Tulis Ilmiah atau Skripsi/Tugas Akhir.

Pada umumnya Pelaporan akan memuat, judul, pelaku dan identitas, lokasi/tempat studi, waktu pelaksanaan studi, persoalan/masalah yang akan di studi dan akan diberikan jalan keluar, dianalisis dan atau di evaluasi, data/objek kajian yang dimiliki atau perlu dicari/dikumpulkan dari Laboratorium atau dari lokasi penelitian/ lapangan.

## Objek laporan

Yang dimaksud dengan objek laporan ialah suatu bahan berupa persoalan, problema, masalah, kegiatan yang diolah atau diamati untuk dilaporkan kepada pihak yang memberikan tugas.

Di Jurusan Teknik Sipil terdapat beberapa hal yang merupakan bahan untuk dituliskan kedalam bentuk Laporan antara lain,

1. Praktikum Fisika
2. Teknologi Beton
3. Hidraulika
4. Mekanika Tanah
5. Ilmu Ukur Tanah
6. Menggambar Rekayasa
7. Jalan Raya II
8. Analisis Hidrologi Terapan
9. Tugas Matakuliah
  - Menggambar Rekayasa
  - Mekanika Rekayasa I - IV
  - Hidrologi
  - Mekanika Tanah
  - Bahasa Komputer
  - Analisa Numerik
  - Drainase Perkotaan
  - Irigasi
  - Bangunan Air,
  - Konstruksi Beton I
  - Struktur Kayu
  - Struktur Baja II
  - Dinamika Struktur
  - dlsb.
9. Kepanitiaan
  - Panitia Seminar/Simposium/PIT/Lokakarya
  - Kuliah Lapangan
  - Dies Natalis
  - Wisuda/Pelantikan
  - Pengukuhan Guru Besar
  - Ujian Saringan Masuk

10. Tugas Kerja
- mengikuti Seminar/Simposium/PIT/Lokakarya/Kongres
  - mengikuti rapat kerja
  - mengikuti pendidikan lanjut.
  - survei

### Bentuk Laporan

Pada umumnya laporan memuat berapa hal seperti disebutkan di bawah ini

#### *Halaman Depan, Cover*

1. judul dari masalah/penyelidikan/penelitian/praktikum yang dilaporkan
2. identitas yang menyusun/membuat laporan
  - nama dan nomor pokok mahasiswa/penulis - tunggal
  - nama dan nomor pokok mahasiswa/penulis - regu/ kelompok
3. lambang instansi/institusi
4. nama dosen, pembimbing/asisten
5. instansi/institusi dimana mahasiswa belajar/studi
6. kota dan bulan dan tahun penulisan

#### *Halaman Dalam 1,*

Lembar yang sama dengan halaman depan

#### *Halaman Dalam 2,*

Lembar persetujuan dan penilaian

1. judul dari masalah/penyelidikan/penelitian/praktikum yang dilaporkan
2. identitas yang menyusun/membuat laporan
  - nama dan nomor pokok mahasiswa/penulis - tunggal
  - nama dan nomor pokok mahasiswa/penulis - regu/ kelompok
3. lambang instansi/institusi
4. nama dosen, pembimbing/asisten
5. penilaian :
  - semester : ganjil/genap
  - tahun kuliah :
  - nilai angka : .....
  - nilai huruf : A/B/ C

Bandung, tgl, bulan, tahun

tanda tangan

nama jelas Dosen/ Asisten

6. instansi/institusi dimana mahasiswa belajar/studi
7. kota dan bulan dan tahun penulisan

Variasi dari lembar isian,

1. waktu pelaksanaan yang memuat hari, tanggal, jam, bulan, dan tahun lama pelaksanaan
2. petugas yang membantu, pembimbing, asisten, pihak-pihak lain
3. lokasi/tempat pelaksanaan pekerjaan penyelidikan/penelitian/praktikum/kerja praktek/kuliah lapangan.

#### *Abstrak*

Abstrak atau intisari memuat latarbelakang, maksud dan tujuan, problema yang akan di selidiki/diteliti/distudi dan dicarikan penyelesaian/jalan keluarnya, dan berisi hasil studi yang diperoleh berdasarkan analisis/evaluasi-pembahasan yang dilakukan menggunakan suatu konsep/teori tertentu, atau langkah-langkah yang umum dan atau langkah-langkah baru yang dikembangkan atau ditemukan. Memuat besaran hasil analisis dan evaluasi yang telah dilakukan.

#### *Prakata*

Pada umumnya sebelum menyampaikan laporan atau isi penulisan dapat dibuat/ditulis Prakata, yang memuat antara lain ucapan terimakasih kepada pihak-pihak yang terkait dengan penulisan laporan.

Apabila prakata disampaikan atau ditulis oleh pihak lain, pejabat dan atau senior didalam bidang yang terkait maka tulisan tersebut disebut Pengantar. Pada Pengantar sebaiknya dimuat telaah terhadap hasil penulisan yang disusun atau dibuat oleh Penulis baik sendiri maupun bersama kelompok penulis lainnya.

Prakata atau Pengantar ini, seringkali dibuat pada penulisan Makalah, Skripsi, dan penulisan lain yang berupa buku, jarang dibuat pada penulisan berupa Laporan Praktikum, sebenarnya diperbolehkan atau bisa dibuat apa yang disebut Prakata.

#### *Daftar Isi*

Pada daftar isi umumnya dimuat urutan penulisan setiap Bab dan Sub Bab, sesuai dengan studi atau telaah/kajian yang dilakukan oleh penulisan lengkap dengan nomor halaman dari Bab dan Sub Bab terkait, sehingga memudahkan mencari bagian yang diinginkan/dikehendaki secara cepat.

### *Penyelidikan/ Penelitian/ Pengumpulan Data Observasi*

Bab III , Penyelidikan/ Penelitian/ Pengumpulan Data Observasi memuat data yang berkaitan dengan data untuk studi, atau membuat suatu model dari prototip yang ada dan diperoleh data primer, atau hasil pengamatan di lokasi studi, atau hasil survei terhadap penduduk di lokasi studi atau hasil penyelidikan di lokasi studi.

### *Analisis data*

Bab IV memuat analisis data yang diperoleh pada Bab III, dan apabila terdapat cukup banyak data dilakukan kajian terhadap data yang diperoleh dengan menggunakan teori korelasi, atau lainnya. Apabila data yang dianalisis ternyata tidak memberikan hasil yang dianggap memuaskan maka dapat dilakukan pemilihan/ pengolahan/ sortir data yang diharapkan memberikan hasil yang memuaskan

### *Evaluasi/ Pembahasan hasil analisis yang dilakukan.*

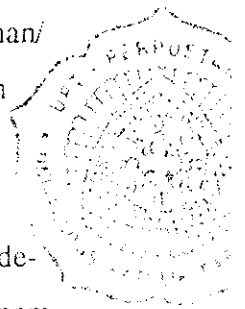
Bab V, memuat evaluasi/pembahasan terhadap analisis yang telah dilakukan dengan dasar-dasar teori yang ada atau perlu dikembangkan. Memuat uraian, pembahasan terhadap hasil analisis sebagai suatu media untuk mengambil keputusan atau simpulan dan saran yang ingin disampaikan.

### *Simpulan dan Saran*

Setelah melakukan uraian-uraian sampai dengan Evaluasi/Pembahasan dibuat suatu simpulan yang didasarkan kepada hasil Analisis dan Pembahasan yang telah dilakukan, sesuai atau tidak dengan harapan atau keinginan dalam studi.

### *Daftar Pustaka*

Bagian ini diletakkan/ditempatkan pada bagian akhir setelah hasil studi berupa Simpulan dan Saran yang diambil/diberikan berdasarkan analisis, evaluasi/ pembahasan. Contoh penulisan Daftar Pustaka di bagian akhir tulisan ini. Penulisan Daftar Pustaka, dimulai dengan nomor urut dengan nama keluarga dilanjutkan Dengan nama penulis, judul buku referensi, halaman yang dikutip atau dipakai sebagai acuan, penerbit, tahun diterbitkan.



## Ketentuan format penulisan

Setiap karya tulis atau penulisan laporan seringkali mempunyai suatu ketentuan didalam menentukan format yang dikehendaki/ditentukan.

Hal utama yang diinginkan dapat berupa,

Jenis huruf yang dikehendaki ;

Jarak antara tiap baris, spasi ;

Ukuran huruf Judul Bab dan Sub bab dan jarak terhadap baris pertama

Alinea yang diinginkan

Batas tepi, atas 3 sm, tepi kiri 4 sm, tepi kanan 2,5 dan tepi bawah 3 sm

Header yang memuat nama penulis dengan huruf italic

Laporan yang biasanya disusun untuk setiap Praktikum dapat dilihat pada Lampiran, seringkali memuat catatan hasil pengamatan dari Laboratorium, sesuai dengan keperluan yang dikehendaki, dengan ciri yang spesifik tergantung kepada Laboratoriumnya dengan Praktikum yang dilakukan.

## Daftar Pustaka

1. Bambang Adi R. dkk, : "Panduan Praktikum Hidrolika", Unika Parahyangan Fakultas Teknik, Jurusan Teknik Sipil, Bandung, edisi 1997/1998.
2. Gerry Gunawan : " Laporan Praktikum Mekanika Tanah ", Unika Parahyangan, Fakultas Teknik, Jurusan Teknik Sipil, Lab.Mekanika Tanah, Bandung 1998.
3. Werianto, dkk. : " Laporan Teknologi Beton ", Unika Parahyangan, Fakultas Teknik, Jurusan Teknik Sipil, Bandung 1996.
4. Sukmaja, Hesti, dkk : " Laporan Praktikum Ilmu Ukur Tanah ", Unika Parahyangan ,Fakultas Teknik, Jurusan Teknik Sipil, Bandung 1998.
5. Laboratorium Transportasi : " Buku Pedoman Praktikum Jalan Raya II " Unika Parahyangan Fakultas Teknik Jurusan Teknik Sipil, Bandung 1988.
6. Andrea Pirelina, dkk. : " Laporan Kerja Praktek ", Unika Parahyangan, Fakultas Teknik, Jurusan Teknik Sipil, Lab.Mektan, Bandung 1999.
7. Siregar, Nazly P. : " Skripsi Analisis Gelombang Laut Secara Statistik, Studi Kasus Di Cilegon, Jawa Barat ", Unika Parahyangan, Fakultas Teknik, Jurusan Teknik Sipil, Bandung Maret 1999 .



UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN FAKULTAS TEKNIK JURUSAN SIPIL		
Laboratorium Hidrolika	Percobaan : 1	Hal
	Topik : Karakteristik Aliran Di Atas Ambang Segi Empat	3/4

d) Jika nilai  $C_d$  bervariasi, tentukanlah suatu fungsi hubungan antara  $C_d$  dan  $\frac{H}{B}$ .

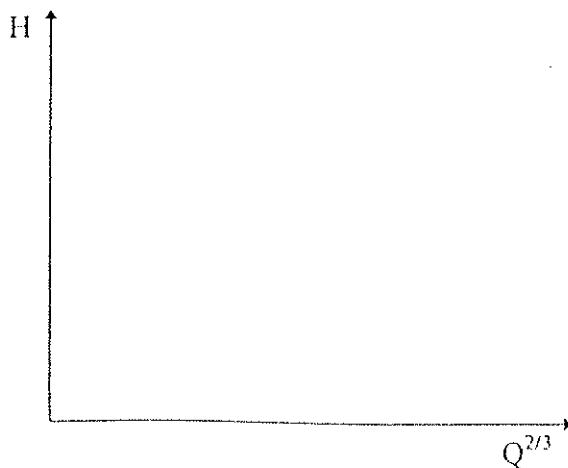
### VII. TABEL HASIL PERCOBAAN DAN PERHITUNGAN

No. Percobaan	Volume [liter]	Waktu t [detik]	Tinggi Air H [cm]
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

No. Perc.	H [cm]	Vol [liter]	Q [cm <sup>3</sup> /d]	H <sup>3/2</sup>	Q <sup>2/3</sup>	Log Q	Log H	C <sub>d</sub>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								

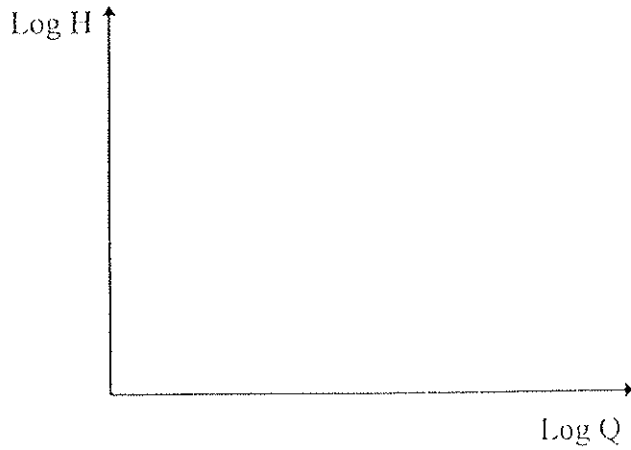
### VIII. HASIL PLOT / GRAFIK

a). Grafik  $Q^{2/3}$  vs H

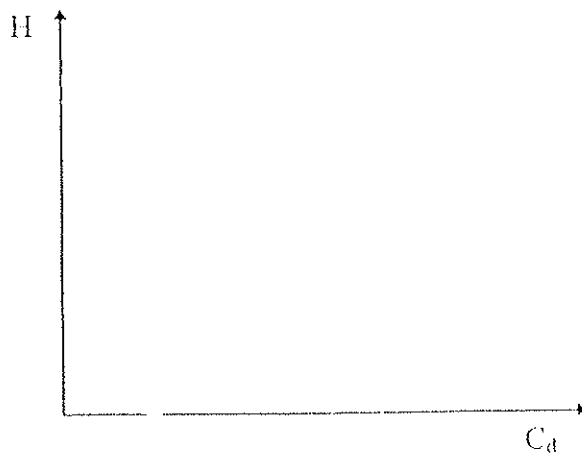


UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN FAKULTAS TEKNIK JURUSAN SIPIL		
Laboratorium Hidrolika	Percobaan : 1	Hal 4/4
	Topik : Karakteristik Aliran Di Atas Ambang Segi Empat	

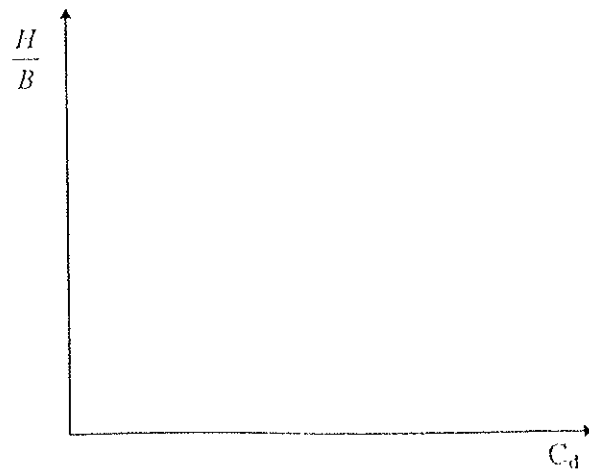
b). Grafik Log Q vs Log H



c). Grafik  $C_d$  vs H



d). Grafik  $C_d$  vs  $\frac{H}{B}$



UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN FAKULTAS TEKNIK JURUSAN SIPIL		
Laboratorium Hidrolika	Percobaan : 2	Hal
	Topik : Karakteristik Aliran Di Atas Ambang Segi Tiga	3/4

**VII. TABEL HASIL PERCOBAAN DAN PERHITUNGAN**

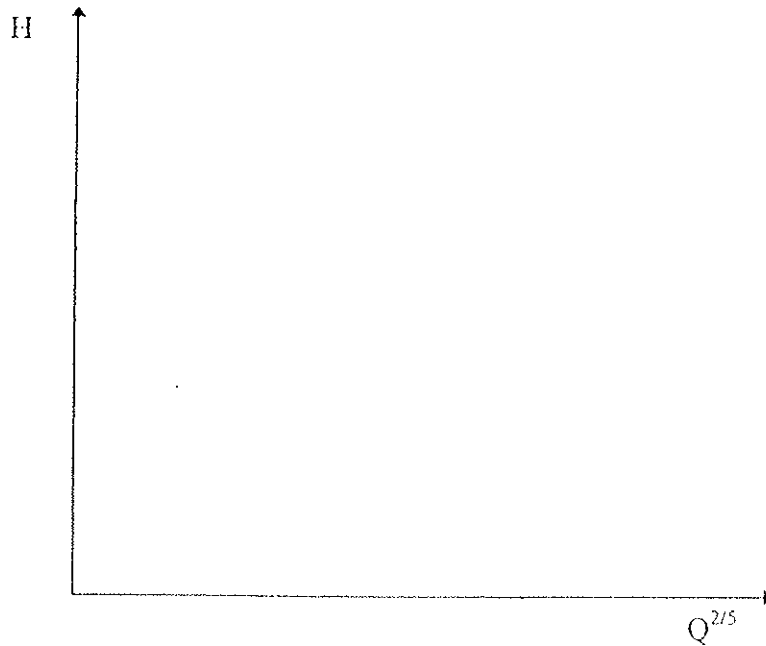
No. Percobaan	Volume [liter]	Waktu t [detik]	Tinggi Air H [cm]
1			
2			
3			
4			
5			
6			

No. Perc.	H [cm]	Q [cm <sup>3</sup> /d]	Q <sup>2/5</sup>	H <sup>5/2</sup>	C <sub>d</sub>
1					
2					
3					
4					
5					
6					

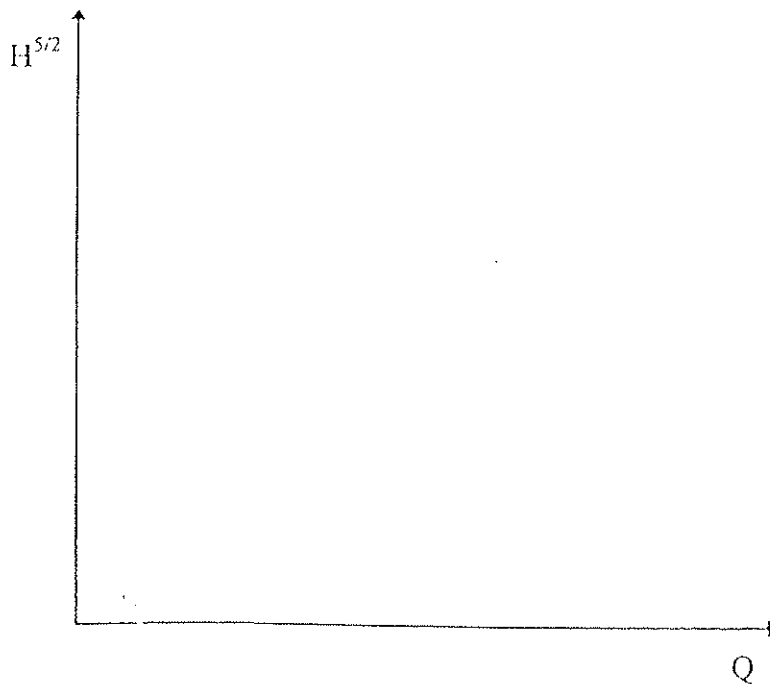
Laboratorium Hidrolika	Percobaan : 2	Hal
	Topik : Karakteristik Aliran Di Atas Ambang Segi Tiga	4/4

### VIII. HASIL PLOT / GRAFIK

a). Grafik  $Q^{2/5}$  vs H



b). Grafik Q vs  $H^{5/2}$



UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN  
FAKULTAS TEKNIK  
JURUSAN SIPIL

Laboratorium Hidrolka	Percobaan : 5	Hal 7/7
	Topik : Aliran Pada Saluran Terbuka	

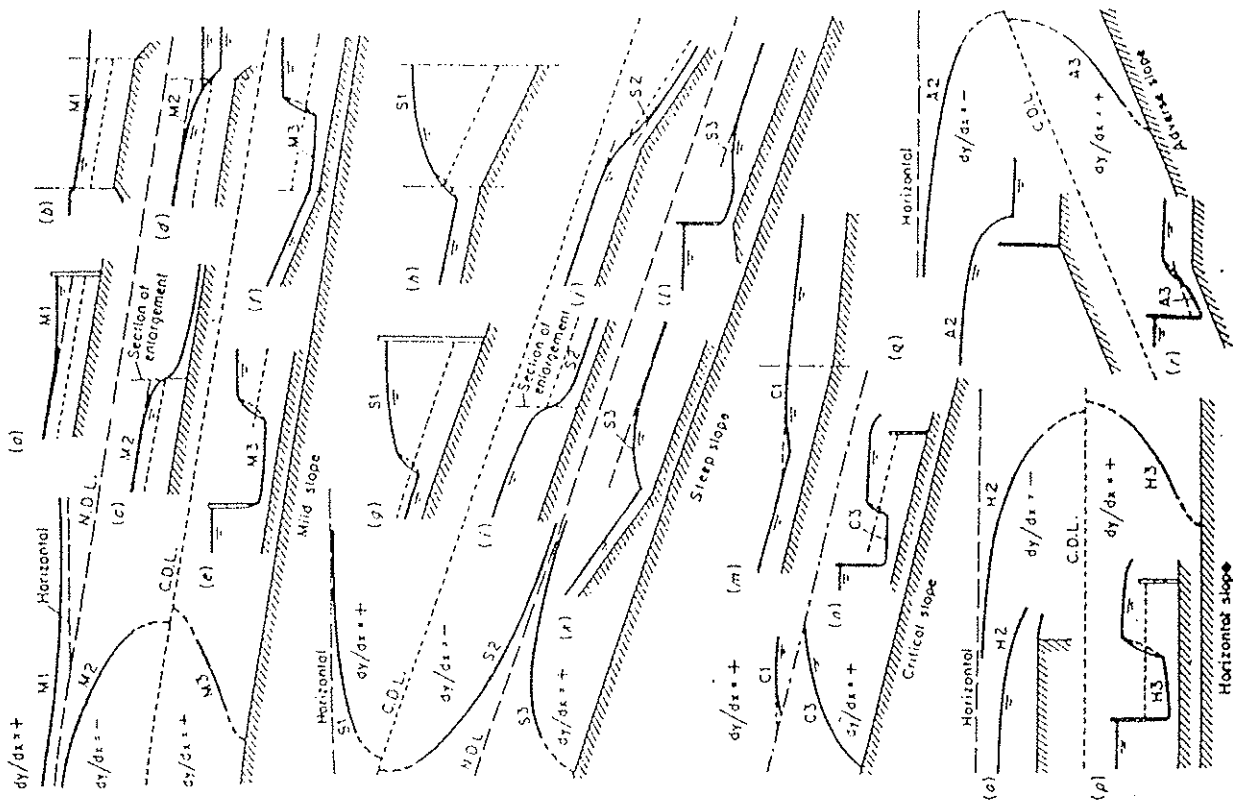
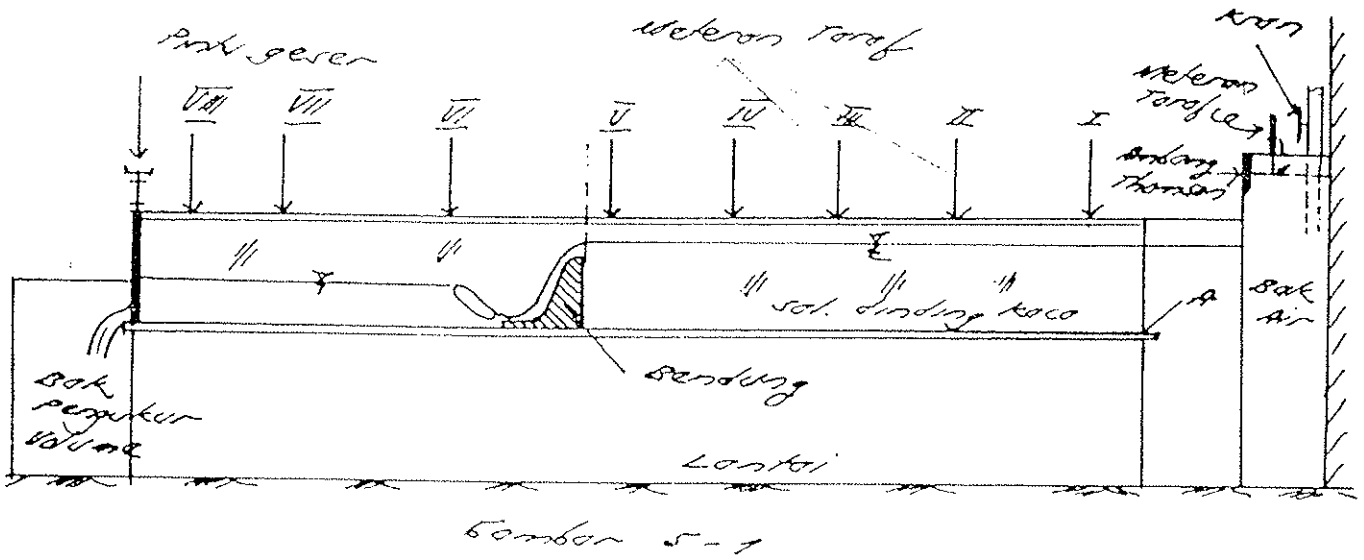
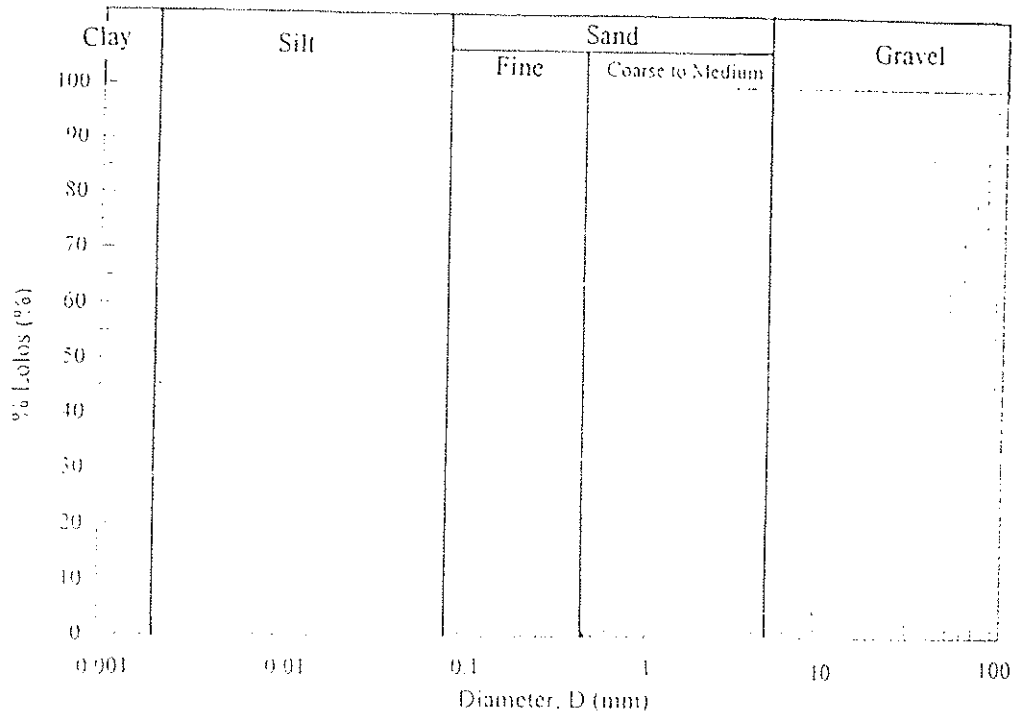


FIG. 9-4. Examples of flow profiles.

# KURVA DISTRIBUSI UKURAN BUTIR UJI SARINGAN

Nama Instansi : Universitas Katolik Parahyangan  
 Nama Proyek : Praktikum Mekanika Tanah  
 Lokasi Proyek : \_\_\_\_\_  
 Deskripsi Tanah : \_\_\_\_\_

Kedalaman Tanah : \_\_\_\_\_  
 Nama Operator : \_\_\_\_\_  
 Nama Engineer : \_\_\_\_\_  
 Tanggal : \_\_\_\_\_



Persentase gravel, (%)	
Persentase coarse to medium sand, (%)	
Persentase fine sand, (%)	
Persentase silt-clay, (%)	
$D_{10}$	
$D_{60}$	
$D_{30}$	
$C_u = \frac{D_{60}}{D_{10}}$	
$C_c = \frac{D_{30}^2}{D_{60} \times D_{10}}$	

## UJI SARINGAN

Nama Instansi : Universitas Katolik Parahyangan      Kedalaman Tanah : \_\_\_\_\_  
 Nama Proyek : Praktikum Mekanika Tanah              Nama Operator : \_\_\_\_\_  
 Lokasi Proyek : \_\_\_\_\_                                      Nama Engineer : \_\_\_\_\_  
 Deskripsi Tanah : \_\_\_\_\_                                      Tanggal : \_\_\_\_\_

No. Saringan	Diameter Saringan (mm)	Berat Saringan (gr)	Berat Tanah + Saringan (gr)	Berat Tertahan (gr)	% Tertahan	% Lolos
4	4,750					
10	2,000					
20	0,850					
40	0,425					
80	0,180					
120	0,125					
200	0,075					
Pan						
Jumlah						

Catatan :

.....

.....

.....

.....

UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN  
FAKULTAS TEKNIK JURUSAN SIPIL  
DIVISI TEKNIK TRANSPORTASI  
LABORATORIUM TEKNIK JALAN

No. Contoh : \_\_\_\_\_  
Pekerjaan : \_\_\_\_\_

Dikerjakan oleh : \_\_\_\_\_  
Diperiksa oleh : \_\_\_\_\_

TITIK LEMBEK ASPAL (BITUMEN) DAN TER DALAM ETHYLENE GLYCOL  
(RING - AND - BALL)  
AASHTO T53 - 81

1. Pengujian

	Tanggal	Jam
Mulai		
Selesai		

2. Temperatur

Pemanasan benda uji = \_\_\_\_\_ °C

3. Hasil Pengujian

Menit ke	Temperatur
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	

R & B kiri = \_\_\_\_\_  
R & B kanan = \_\_\_\_\_  
R & B rata-rata = \_\_\_\_\_



UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN  
 FAKULTAS TEKNIK JURUSAN SIPIL  
DIVISI TEKNIK TRANSPORTASI  
 LABORATORIUM TEKNIK JALAN

No. Contoh : \_\_\_\_\_  
 Pekerjaan : \_\_\_\_\_

Dikerjakan oleh : \_\_\_\_\_  
 Diperiksa oleh : \_\_\_\_\_

BERAT JENIS BAHAN BITUMEN  
 AASHTO T228 - 79 (ASTM D70 - 76)

1. Pengujian

	Tanggal	Jam
Mulai		
Selesai		

2. Temperatur

Pada saat pengujian = \_\_\_\_\_ °C  
 Pemanasan benda uji = \_\_\_\_\_ °C

3. Kalibrasi Piknometer

	I	II
Berat Piknometer bersih dan kering ( A gram )		
Berat Piknometer berisi benda uji dan penuh air ( B gram )		

4. Hasil Pengujian

	I	II
Berat Piknometer berisi benda uji ( C gram )		
Berat Piknometer berisi penuh dengan air ( D gram )		
Berat jenis benda uji $(C - A) / [(D - A) - (B - C)]$		
Berat jenis benda uji rata-rata		

LAPORAN KERJA PRAKTEK

GEDUNG SEKOLAH MINGGU  
GEREJA GII DAGO  
JL. CIKAPAYANG NO. 2-4  
BANDUNG



PENYUSUN:

ANDREA PIRELINA	4195162
CAHYO UTOMO	4195172
LUSI M. GUNAWAN	4195173

UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN  
FAKULTAS TEKNIK JURUSAN SIPIL  
(Terakreditasi Berdasarkan Keputusan Mendikbud No. 78/D/O/1997)  
BANDUNG  
1999

LAPORAN KERJA PRAKTEK  
GEDUNG SEKOLAH MINGGU  
GEREJA GII DAGO  
JL. CIKAPAYANG No. 2-4  
BANDUNG



DISUSUN OLEH:  
ANDREA PIRELINA 4195162  
CAHYO UTOMO 4195172  
LUSI M. GUNAWAN 4195173

BANDUNG, 1 JUNI 1999  
DOSEN PEMBIMBING,

ANGKA AKHIR: 85  
NILAI AKHIR: (A) B C D

IR. SOEDARWOTO, M.Sc.  
NIK: 410611057

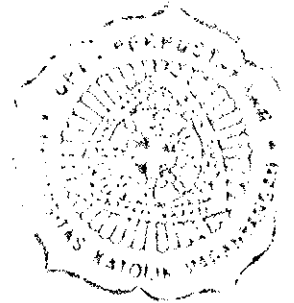
UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN  
FAKULTAS TEKNIK JURUSAN SIPIL  
(Terakreditasi Berdasarkan Keputusan Mendikbud No. 78/D/0/1997)  
BANDUNG  
1999

SKRIPSI

**ANALISIS JENIS GELOMBANG LAUT SECARA  
STATISTIK, STUDI KASUS DI CILEGON,  
JAWA BARAT**



**NAZLY PERSADAAN SANIE SIREGAR**  
NRP : 4192201  
NIRM : 41067011920198



**PEMBIMBING :**  
Soedarwoto, Ir., M.Sc.

**KO-PEMBIMBING :**  
A. Widjanto G, Ir., Dipl. HE

**UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN**  
**FAKULTAS TEKNIK JURUSAN SIPIL**  
(Terakreditasi Berdasarkan Keputusan Mendikbud No. 78/D/0/1997)  
**BANDUNG**  
**MARET 1999**

SKRIPSI

**ANALISIS JENIS GELOMBANG LAUT SECARA  
STATISTIK, STUDI KASUS DI CILEGON,  
JAWA BARAT**



**NAZLY PERSADAAN SANIE SIREGAR**

**NRP : 4192201**

**NIRM : 41067011920198**

**Bandung, Maret 1999**

**PEMBIMBING :**

**Soedarwoto, Ir., M.Sc.**

**KO-PEMBIMBING :**

**A. Widjajanto G, Ir., Dipl. HE**

**UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN  
FAKULTAS TEKNIK JURUSAN SIPIL**

**(Terakreditasi Berdasarkan Keputusan Mendikbud No. 78/D/0/1997)**

**BANDUNG  
MARET 1999**

Panitia PIT ke XVI HATHI - 1999

Dr. Ir. Syafrin Tiaif, MSc. (HP:0811731426), Ir. Imam Sutrisno, Dipl. HE,  
 Ir. HM Ramli Djohan, Ir. Juwartono, Dipl. HE  
 Sub Dinas Pengairan DPU Dall I Bengkulu  
 Jl. Prof. DR. Hazairin, SH. No. 901 Bengkulu.  
 Telp. (0736)21759,21602, 25711, Fax. (0736) 25711, 22156, 27586  
 E-mail :

due-unib@bengkulu.wasantara.net.id  
 bjk07@bengkulu.wasantara.net.id

Jakarta :

thoni/indah 021-7198019/7181213;  
 E-mail: tata@cbn.net.id

Transfer Biaya pada :  
 PANITIA PIT XVI HATHI BENGKULU  
 Norek: 051010-31532

BBU Cabang Bengkulu (bukti transfer dilampirkan)

FORMULIR PENDAFTARAN

Pertemuan Ilmiah Tahunan ke XVI - HATHI 1999 di Bengkulu

Nama : \_\_\_\_\_

Instansi : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_ Telp/ Fax : \_\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_

Rumah : \_\_\_\_\_ Telepon : \_\_\_\_\_

Kami mendaftarkan diri pada pertemuan ini, sebagai :

Pembawa Makalah, yang berjudul : \_\_\_\_\_

Peserta PIT

Pembayaran sejumlah sebagai berikut :

Biaya Cabang HATHI Rp.....

Biaya Peserta (Angg./Mahasiswa/S1/S2) Rp.....

Penginapan ..... malam / Golongan A/B/C Rp.....

Jumlah Rp.....

Dibayar melalui :  
 BANK (Bukti pengirim kami lampirkan)

..... 1999  
 Hormat kami,

I. Ukuran Kertas, Formasi, Format, Halaman dan Pengiriman

- 1) Ukuran kertas A4 (29,7 cm x 21,0 cm), tidak gambar.
- 2) Penulisan makalah menggunakan komputer dengan perangkat lunak MS Word
- 3) Jarak bidang penulisan dari tepi kertas sisi atas 3 cm, sisi bawah 2,5 cm, sisi kiri 3 cm, sisi kanan 2 cm.
- 4) Di luar bidang penulisan, pojok kiri atas ditulis nama penulis tanpa gelar, misalnya *Abdullah Sudirman*, menggunakan tipe huruf *Times New Roman* miring (italic) ukuran 10
- 5) Jumlah halaman maksimum 10 halaman termasuk text, pembentahan, daftar pustaka dan lampiran gambar/tabel (bila ada). Tidak perlu ditulis nomor halaman karena akan diisi oleh Panitia nomor halaman ditulis dengan pensil dibalik kertas
- 6) Pencetakan (print out) menggunakan printer deskjet, inkjet atau laser
- 7) Pengiriman makalah berupa 1 eksemplar cetakan komputer (print out) siap untuk difoto copy atau dicetak offset (camera ready), beserta 1 disket 3,5" berisi tulisan makalah

Catatan : disket hanya digunakan bila hasil print out yang dikirim terlalu menyimpang dari ketentuan, untuk itu gunakan mempercepat kerja panitia diharapkan para penulis mengirimkan hasil cetakan komputer dengan kualitas yang sesuai dengan ketentuan atau melalui E-mail

II. Penulisan Makalah

- 1) Susunan penulisan berisi : Judul, penulis (nama jabatan, instansi/ perusahaan, dan alamat), abstrak (atau intisari, ringkasan), badan tulisan (pendahuluan, uraian, kesimpulan), pemberitahuan (misalnya ucapan terima kasih), daftar pustaka, dan (bila ada) lampiran.
- 2) Judul makalah ditulis di tengah di dalam bidang penulisan 3 spasi dibawah batas atas Huruf untuk judul menggunakan tipe Arial tebal (bold) ukuran 18 atau bila judul cukup panjang menggunakan ukuran 16, setiap awal kata menggunakan huruf besar selebihnya huruf kecil, kecuali kata sambung hanya menggunakan huruf kecil
- 3) Nama penulis ditulis pada posisi tengah 2 spasi di bawah judul menggunakan huruf Arial tebal (bold) ukuran 12
- 4) Jabatan kedudukan dan alamat instansi/ perusahaan penulis ditulis langsung dibawah alamat nama penulis pada posisi tengah menggunakan huruf Arial ukuran 12
- 5) Intisari ditulis 3 spasi di bawah alamat penulis, dan selanjutnya sub judul lain ditulis 2 spasi di bawah alinea terakhir sub judul di atasnya.
- 6) Abstrak (atau intisari, ringkasan) ditulis menggunakan huruf Times New Roman (atau tipe yang disukai penulis) miring (italic) ukuran 12. Alinea pertama dimulai dari kiri berjarak satu spasi dibawah judul abstrak, baris berikutnya, alinea kedua dan selanjutnya dimulai tabulasi 3 karakter (mulai huruf ke 4) dari sisi kiri. Justifikasi (justify) penulisan dibuat rata kiri dan rata kanan.
- 7) Sub judul text ditulis di sisi kiri (tanpa nomor) menggunakan huruf tebal miring atau tegak ukure: 14 huruf Times New Roman (atau tipe yang disukai penulis), berjarak satu spasi di bawah alinea terakhir di atasnya. Alinea kedua dan sub judul ditulis langsung pada baris berikutnya dimulai tabulasi 3 karakter (mulai dari karakter ke 4) dari sisi kiri
- 8) Bagian dari sub judul (sub-sub judul) ditulis huruf tebal miring atau tegak ukuran 12 huruf Times New Roman dilanjutkan dengan tulisan makalah (text) tanpa pindah baris berikutnya mulai tabulasi 3 karakter (mulai dari karakter ke 4) dari sisi kiri
- 9) Penomoran diperkenankan di dalam sub judul atau sub-sub judul berada di dalam alinea dengan nomor yang berada di dalam tanda kurung atau berurutan ke bawah di sisi kiri, dan nomor juga berada di dalam tanda kurung
- 10) Tanda "bullet" bila menguraikan bagian-bagian dari pembahasan diperkenankan di dalam alinea sub judul atau sub-sub judul dimulai dari kiri dengan identitas lurus dengan pertama kalimat.
- 11) Tulisan makalah (text) ditulis menggunakan tipe huruf Times New Roman tegak. Alinea pertama dimulai dari kiri, alinea kedua dan selanjutnya dimulai tabulasi 3 karakter (mulai huruf ke 4) dari sisi kiri. Penulisan dibuat rata kiri dan rata kanan
- 12) Gambar dan tabel ditulis di antara text diberi nomor gambar dan nomor tabel. Khusus gambar sebaiknya diberi garis tepi
- 13) Daftar pustaka disusun menurut abjad huruf pertama pengarang buku makalah acuan. Masing-masing acuan ditulis dengan urutan : nama pengarang, judul acuan (dengan huruf besar atau diantara tanda petik), penerbit atau momen seminar, nama kota penerbit atau penyelenggara seminar, dan tahun publikasi

Gunting disini X