# HALAMAN JUDUL

**LAPORAN KERJA PRAKTIK (Times New Roman, 14)**

**JUDUL LAPORAN KERJA PRAKTIK (Times New Roman, 14)**

****

**Disusun Oleh: (Times New Roman, 12)**

**Nama Mahasiswa (Times New Roman, 12)**

**(NIM Mahasiswa) (Times New Roman, 12)**

**PROGRAM STUDI TEKNOLOGI PANGAN**

**FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI**

**UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN**

**202... (Times New Roman, 14)**

**Seluruh kalimat di Halaman Pengesahan, diketik dengan Times New Roman, 12.**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**Judul Laporan Kerja Praktik**

**Tahun Pelaksanaan Kerja Praktik**

**Disusun oleh:**

**Nama Mahasiswa**

**(NIM Mahasiswa)**

**Yogyakarta, …**

**Telah diperiksa dan disetujui oleh:**

**Dosen Pembimbing**

**(.........)**

**NIY. ...**

|  |
| --- |
| **Mengetahui,** |
| **Kaprodi Teknologi Pangan****(……..)****NIY. …** |

# PERNYATAAN KEASLIAN

(Pernyataan penulis yang menyatakan bahwa laporan kerja praktik merupakan laporan asli yang ditulis dan disesuaikan dengan data yang diperoleh selama kerja praktik)

Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun

Yang membuat pernyataan,

Nama Mahasiswa

NIM

# KATA PENGANTAR

**DAFTAR ISI**

[HALAMAN JUDUL i](#_Toc106629614)

[HALAMAN PENGESAHAN ii](#_Toc106629615)

[PERNYATAAN KEASLIAN iii](#_Toc106629616)

[KATA PENGANTAR iv](#_Toc106629617)

[DAFTAR ISI v](#_Toc106629618)

[DAFTAR TABEL vi](#_Toc106629619)

[DAFTAR GAMBAR vii](#_Toc106629620)

[DAFTAR LAMPIRAN viii](#_Toc106629621)

[RINGKASAN ix](#_Toc106629622)

[BAB I 1](#_Toc106629623)

[TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN 1](#_Toc106629624)

[**1.1** **Profil Perusahaan/Instansi** 1](#_Toc106629625)

[1.1.1. Sejarah 1](#_Toc106629626)

[1.1.2. Visi dan Misi 1](#_Toc106629627)

[1.1.3. Struktur Organisasi 1](#_Toc106629628)

[1.1.4. Tugas Pokok dan Fungsi 1](#_Toc106629629)

[1.1.5. Sarana dan Prasarana Penunjang 1](#_Toc106629630)

[1.1.6. Denah Instansi 2](#_Toc106629631)

[BAB II 3](#_Toc106629632)

[TUGAS KHUSUS KERJA PRAKTIK 3](#_Toc106629633)

[**2.1.** **Latar Belakang** 3](#_Toc106629634)

[**2.2.** **Rumusan Masalah** 3](#_Toc106629635)

[**2.3.** **Tujuan** 3](#_Toc106629636)

[**2.4.** **Metodologi Pemecahan Masalah** 3](#_Toc106629637)

[**2.5.** **Analisis Hasil Pemecahan Masalah** 3](#_Toc106629638)

[**2.6.** **Kesimpulan** 4](#_Toc106629639)

[DAFTAR PUSTAKA 5](#_Toc106629640)

[LAMPIRAN 6](#_Toc106629641)

# DAFTAR TABEL

# DAFTAR GAMBAR

# DAFTAR LAMPIRAN

# RINGKASAN

Ringkasan ditulis dalam bahasa Indonesia dan tidak lebih dari 250 kata. Akhir penulisan abstrak disertai dengan kata kunci, ditulis secara berurutan berdasarkan urutan abjad huruf pertama kata kunci. Kata kunci merupakan kata-kata yang menjadi fokus penelitian, biasanya diambil dari judul laporan kerja praktik, dengan aturan penulisan:

1. Menggunakan jarak antarbaris 1 spasi
2. Jenis Huruf ; Times New Roman dengan ukuran 12
3. Terdiri dari Tiga alinea/paragraph; alinea I berisi permasalahan yang menjadi topik khusus, alinea II berisi metodologi pemecahan masalah yang digunakan, alinea III berisi tentang hasil dari analisis hasil pemecahan masalah yang diperoleh, disertai dengan kesimpulan.

# BAB I

# TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN

1. **Profil Perusahaan/Instansi**
	* 1. Sejarah

Sejarah perusahaan atau instansi menjelaskan mengenai sejarah secara garis besar dari perusahaan atau instansi, mulai dari awal mula terbentuknya suatu perusahaan, alasan terbentuknya suatu perusahaan, tanggal pembentukan, dan yang lainnya.

....................................................................................................................................................................................................................dst.

* + 1. Visi dan Misi

Visi dan misi dari suatu instansi pemerintahan.

....................................................................................................................................................................................................................dst.

* + 1. Struktur Organisasi

Struktur organisasi dari suatu instansi pemerintahan.

....................................................................................................................................................................................................................dst.

* + 1. Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas pokok dan fungsi dari suatu instansi pemerintahan.

....................................................................................................................................................................................................................dst.

* + 1. Sarana dan Prasarana Penunjang

Sub bab ini menjelaskan mengenai sarana dan prasarana penunjang dalam melakukan kegiatan di suatu instansi pemerintahan.

....................................................................................................................................................................................................................dst.

* + 1.
		2. Denah Instansi

Sub bab ini menjelaskan mengenai denah dari instansi pemerintahan, seperti denah ruangan produksi atau yang lainnya.

....................................................................................................................................................................................................................dst.

# BAB II

# TUGAS KHUSUS KERJA PRAKTIK

1. **Latar Belakang**

Sub bab ini menjelaskan mengenai latar belakang yang menjadi alasan pemilihan dari topik khusus yang dilaksanakan selama kerja praktik.

....................................................................................................................................................................................................................dst.

1. **Rumusan Masalah**

Sub bab ini menjelaskan mengenai masalah yang ada di instansi pemerintahan disesuaikan dengan topik khusus kerja praktik.

....................................................................................................................................................................................................................dst.

1. **Tujuan**

Sub bab ini menjelaskan mengenai tujuan yang harus dipenuhi selama pelaksanaan kerja praktik dan disesuaikan dengan rumusan masalah yang ada di suatu instansi pemerintahan.

....................................................................................................................................................................................................................dst.

1. **Metodologi Pemecahan Masalah**

Sub bab ini menjelaskan mengenai metode yang tepat sehingga mampu memecahkan masalah yang timbul dari suatu perusahaan atau UMKM.

....................................................................................................................................................................................................................dst.

1. **Analisis Hasil Pemecahan Masalah**

Sub bab ini menjelaskan mengenai analisis hasil yang diperoleh dari pemecahan masalah dengan metode yang sudah ditentukan.

.........................................................................................................................................

...........................................................................dst.

1. **Kesimpulan**

Sub bab ini menjelaskan mengenai kesimpulan yang dilakukan selama kerja praktik dan harus menjawab dari tujuan yang sudah ditulis.

....................................................................................................................................................................................................................dst.

# DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka disusun berdasarkan sistem urut abjad/alfabetis. Hanya pustaka yang disitasi pada laporan kerja praktik yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka, dan setiap pustaka dalam Daftar Pustaka harus disitasi, sedapat mungkin maksimal 10 tahun terakhir. Jumlah daftar pustaka minimal 10.

# LAMPIRAN

## Lampiran 1. *Logbook* pelaksanaan kerja praktik

## Lampiran 2. Form penilaian pembimbing lapangan

## Lampiran 3. Keterangan penyelesaian kerja praktik

## Lampiran 4. Kartu kontrol pembimbingan internal

Contoh diagram alir suatu proses di instansi pemerintahan.

Lampiran 5. 1 Flowchart Uji Salmonella

Penambahan 225 mL BPW

(+): Uji lanjut *Salmonella*

(-): Tidak dilanjutkan

+/- *Salmonella*

Inkubasi

T: 24 jam, T: 37oC

Penggoresan 1 ose ke media XLD dan BGA

Inkubasi

T: 24 jam, T: 41oC

Inkubasi

T: 24 jam, T: 37oC

Penambahan 0.1 mL ke dalam RVS *Broth*

Pengenceran 10-1

Penambahan 1 mL ke dalam MKTTn *Broth*

Inkubasi

T: 24 jam, T: 37oC

Penimbangan 25g