

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)**

**CV. HEXACON UTAMA BETON PRACETAK & ORNAMEN GRC**

**KABUPATEN JOMBANG**



---

Oleh :

Silvi Yuliazahra (1861089)

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG**

**2021**

LEMBAR PENGESAHAN  
LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG ( KKM )  
"CV. HEXACON UTAMA BETON PRACETAK & ORNAMEN GRC"



Disusun Oleh:

Silvi Yuliazahra (1861089)

Mengetahui/Menyetujui,  
Dosen Pembimbing Lapangan

(Nurulhidayati, SE, MM)  
NIDN-0705037301

Mengetahui/Menyetujui,  
Pendamping Lapangan



(Rizal Rahmansyah, ST)  
Direktur CV. Hexacon Utama

4 Desember 2021  
Pelaksana

(Silvi Yuliazahra)  
NIM-1861089

Mengetahui/Menyetujui,  
Ka. Prodi Manajemen



(Ermanati Pancajherum, ST., MSM)  
NIDN-0746097202

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, berkat rahmat dan hidayahNya, kami diberikan kesehatan dan kesempatan sehingga dapat menyusun Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM ) ini dengan judul “CV. HEXACON UTAMA BETON PRACETAK & ORNAMEN GRC”, sehingga dapat terselesaikan dengan baik.

Hal ini tentunya tak lepas dari beberapa bantuan dan dorongan serta bimbingan yang sangat berguna bagi penulis maupun pihak lain. Penulis menyadari bahwa penulisan laporan KKM ini tidak berhasil tanpa bantuan dan bimbingan dari beberapa pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) : Nurul Hidayati,SE.,MM
2. Ibu Erminati Pancaningrum,S.ST.,MSM selaku Ketua Program Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang.
3. Kepala Perusahaan CV. HEXACON UTAMA BETON PRACETAK & ORNAMEN GRC : Rizal Rahmansyah, ST selaku Direktur.

Laporan ini disusun guna untuk melengkapi persyaratan mengikuti mata Kuliah Kerja Magang pada semester 7. Laporan Kuliah Kerja Magang mahasiswa Program Studi Manajemen SDM dilaksanakan pada perusahaan CV. HEXACON UTAMA BETON PRACETAK & ORNAMEN GRC. Penyusunan laporang magang ini sangat jauh dari kata sempurna masih banyak kekurangan yang harus di perbaiki. Segala bentuk krtitik dan saran dengan senang hati diterima dan diharapkan dapat membantu penulis dalam penulisan laporan selanjutnya agar lebih baik lagi. Semoga Laporan Magang di CV. HEXACON UTAMA BETON PRACETAK & ORNAMEN GRC dapat menambah wawasan dan pengetahuan bagi pembaca.

## DAFTAR ISI

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)	1
CV. HEXACON UTAMA BETON PRACETAK & ORNAMEN GRC	1
KABUPATEN JOMBANG	1
KATA PENGANTAR	3
DAFTAR ISI	4
BAB I PENDAHULUAN	6
1.1 LATAR BELAKANG KULIAH KERJA MAGANG	6
1,2 TUJUAN KULIAH KERJA MAGANG	7
1.3 MANFAAT KULIAH KERJA MAGANG	7
1,4 Tempat Kuliah Kerja Magang	9
1.5 Jadwal Kuliah Kerja Magang	9
BAB II PROFIL PERUSAHAAN	10
2.1 VISI, MISI DAN MOTO	11
2.2 Struktur Organisasi .....	12
2.3 Kegiatan Umum .....	13
2.4 Peralatan Perusahaan .....	13
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG .....	16
3.1 Pelaksanaan Kerja yang Dilakukan di Tempat Magang	16
3.1 Kendala Yang Dihadapi	16
3.3 Cara Mengatasi Kendala	16
BAB IV PENUTUP	18
4.1 Kesimpulan	18
4.2 Saran	18
DAFTAR PUSTAKA .....	17
Lampiran	18

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Surat Keterangan Telah Melakukan Magang.....	19
Lampiran 2 Foto Ruang Kerja dan Pabrik.....	20
Lampiran 3 Meeting Proyek .....	21
Lampiran 4 Documentasi Kegiatan Magang .....	22
Lampiran 5 Proses Pengiriman .....	23
Lampiran 6 Gaji Karyawan.....	24
Lampiran 7 Perpisahan dan Foto Bersama .....	25
Lampiran 8 Kehadiran Absen Mahasiswa .....	26

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 LATAR BELAKANG KULIAH KERJA MAGANG**

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT,berkat rahmat dan hidayahNya, kami diberikan kesehatan dan kesempatan sehingga dapat menyusun laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini. Kuliah Kerja magang (KKM) ini merupakan kegiatan akademik lapangan dan untuk mendapatkan tambahan ilmu yang wajib dikemas dalam sebuah mata kuliah yang wajib dilaksanakan olehseluruh mahasiswa STIE PGRI Dewantara. KKM ini merupakan suatu bentuk proses pembelajaran mahasiswa yang sangat mendukung program pendidikan diSTIE PGRI DEWANTARA dan program teknis praktis yang ditemukan dilapangan. Penyelenggaraan pendidikan keahlian professional yangmemadukan secara sistematis dan sinkron antara program pendidikan diSTIE PGRI DEWANTARA dengan penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan pengalaman langsung di dunia kerja yang mengarah kepada pencapaian tingkat keahlian profesional dalam sebuah pekerjaantertentu.

Dengan adanya kegiatan ini pastinya bertujuan untuk membekalimahasiswa dengan keahlian praktis yang sesuai dengan situasi dan kondisi kerja nyata yang diperoleh diperguruan tinggi sehingga mahasiswa diharapkan lebih memahami dan memiliki keterampilan dalam suatudisiplin ilmu. Maka KKM ini sekaligus yang dimaksudkan untuk memahamidan mencari kemampuan dasar yang diinginkan dunia kerja untukdikembangkan di STIE PGRI DEWANTARA sebagai lembaga tenagaprofesional yang berorientasi pada dunia kerja, serta mengetahui kemampuan dan pemahaman mahasiswa atas mata kuliah yang didapatkan di kampus dengan dilapangan (dunia kerja) dan mengaplikasikan keilmuanyang didapat selama mejalani perkuliahan, maka sebagai pelaksana,mahasiswa, termotivasi untuk melaksanakan praktek magang di Perusahaan CV. HEXACON UTAMA BETON PRACETAK DAN ORNAMEN GRC. Perusahaan ini bergerak di bidang Beton Pracetak dan Ornamen GRC, yang bertempat di Mojoagung, Jombang.Manajemen sumber daya manusia yang pasti juga sangat penting

bagi perusahaan/instansi dalam mengelola, mengatur dan memanfaatkan pegawai sehingga dapat berfungsi secara produktif untuk tercapainya tujuan yang diharapkan.

Pegawai juga merupakan sumber daya manusia yang sangat penting dalam suatu Perusahaan/Instansi, oleh sebab itu Perusahaan/instansi harus bisa mendorong dengan baik terhadap pegawai agar tetap produktif dalam mengerjakan tugasnya dan tanggung jawab mereka masing-masing.

## **1.2 TUJUAN KULIAH KERJA MAGANG**

Dalam Kuliah Kerja Magang (KKM) ini yang pasti juga mempunyai tujuan, karena tujuannya sangat jelas supaya nanti mahasiswa lebih siap disaat diminta terjun langsung ke lapangan. Tujuan dalam Kuliah Kerja Magang (KKM) sebagai berikut :

1. Meningkatkan wawasan yang cukup untuk mahasiswa terhadap sistem pembelajaran dalam dunia pekerjaan langsung.
2. Meningkatkan hubungan kerjasama antara perusahaan dengan kampus.
3. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam berkomunikasi, meningkatkan rasa percaya diri, disiplin kerja, dan lain sebagainya.

## **1.3 Tujuan Khusus**

1. Menambah pengalaman di dalam dunia kerja.
2. Memperluas jaringan komunikasi.
3. Meningkatkan rasa percaya diri dan bekal saat lulus.
4. Meningkatkan kemampuan ilmu manajemen terhadap perusahaan  
CV. HEXACON UTAMA
5. Menganalisis kinerja karyawan dan kedisiplinan karyawan CV. HEXACON  
UTAMA.

## **1.4 MANFAAT KULIAH KERJA MAGANG**

1. Bagi Mahasiswa
  - Mahasiswa belajar bersosialisasi dalam dunia kerja.
  - Mahasiswa akan mendapatkan penghasilan apabila magang di salah satu tempat yang memberikan kompensasi terhadap mahasiswa magang.
  - Memberikan pengalaman kerja bagi mahasiswa.

- Memberikan gambaran nyata dunia kerja.
  - Mahasiswa bisa membangun dan memperluas jaringan kerja.
2. Bagi STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
- Menjalin kerja sama / hubungan baik antara STIE PGRI Dewantara dengan perusahaan.
  - STIE PGRI Dewantara dapat meningkatkan kualitas lulusannya melalui pengalaman kerja magangnya.
  - Memperoleh masukan yang baik supaya bisa mengatasi sebuah kasus dalam proses pendidikan.
3. Bagi Perusahaan
- Perusahaan berperan sebagai sarana hubungan kerjasama dengan STIE PGRI Dewantara sebagai lembaga pendidik dalam proses pembentukan jiwa kerja mahasiswa dengan baik.
  - Mendapat ide-ide baru untuk mengembangkan perusahaan kepada masyarakat dan di butuhkan juga pendekatan kepada masyarakat.
  - Mendapatkan sudut pandang dari luar, bertukar pikiran dengan mahasiswa magang berdasarkan apa yang mahasiswa tau tentang produk dan jasa pracetakan beton yang di tawarkan.

### **1.5 Tempat Kuliah Kerja Magang**

Tempat Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang di CV. HEXACON UTAMA Perusahaan ini bergerak di bidang Beton Pracetak dan Ornamen GRC, yang bertempat di Jl. Wonoayu, Dukuhmojo, Kec Mojoagung, Kab Jombang Jawa Timur 61482. Pemilihan tempat kegiatan Kuliah Kerja Magang di CV. HEXACON UTAMA ini karena saya ingin mengetahui tentang Pracetak Beton dan Ornamen GRC, dan pengembangan kinerja dalam sumber daya manusia di CV. Hexacon Utama.



## 1.6 Jadwal Kuliah Kerja Magang

Jadwal Kuliah Kerja Magang (KKM) yang di laksanakan pada tanggal 5 Oktober 2021 sampai tanggal 4 Desember 2021. Masuk pada hari senin sampai dengan jum'at kegiatan dimulai pada jam 08.00 wib – 16.00 wib, sedangkan di hari sabtu yang masuk setengah hari pada jam 08.00 wib – 12.00 wib.

Hari	Jam Masuk	Jam Istirahat	Jam Masuk
Senin	08.00 – 12.00	12.00 – 13.00	13.00 – 16.00
Selasa	08.00 – 12.00	12.00 – 13.00	13.00 – 16.00
Rabu	08.00 – 12.00	12.00 – 13.00	13.00 – 16.00
Kamis	08.00 – 12.00	12.00 – 13.00	13.00 – 16.00
Jumat	08.00 – 12.00	12.00 – 13.00	13.00 – 16.00
Sabtu	08.00 – 12.00	-	-

## **BAB II**

### **PROFIL PERUSAHAAN**

#### **2.1 Sejarah Perusahaan**

Hexacon Indonesia ini merupakan sebuah perusahaan pada skala Nasional yang bergerak di bidang arsitektur sebagai produsen dan supplier Ornamen Beton Pracetak dan GRC (Glassfiber Reinforce Consrete) dengan merek “GRC HEXACON INDONESIA” sebagai komponen pelengkap bangunan yang mempunyai nilai estetika yang tinggi sehingga membuat bangunan tampak lebih indah dengan kelebihan untuk melayani custom design sehingga konsumen lebih leluasa untuk berekspresi untuk terciptanya desain arsitektur sesuai keinginan. Apa itu GRC, GRC atau Glassfiber Reinforce Consrete merupakan suatu bahan campuran sistem beton yang menghasilkan product dengan kekuatan yang bagus dan beban yang ringan. Mengapa harus Hexacon, karena product GRC HEXACON memiliki kekuatan yang sudah teruji, dengan kualitas yang baik sehingga menghasilkan product yang tahan segala cuaca dan kondisi tahan terhadap panas, hujan dan juga api sehingga bisa diaplikasikan untuk indoor atau outdoor sesuai dengan keinginan.

GRC Hexacon sebagai lini usaha CV. HEXACON UTAMA – Jombang yang memproduksi berbagai ornamen dekoratif yang berbasis beton precast termasuk diantaranya roster beton untuk arsitektur bangunan. CV. Hexacon Utama Indonesia adalah sebuah perusahaan yang bergerak dibidang sipil arsitektur sebagai produsen dan supplier beton pracetak dan ornamen GRC (Glassfibre Reinforced Cement) dengan nama dagang “GRC HEXACON” sebagai komponen pelengkap bangunan yang mempunyai nilai estetik yang tinggi sehingga membuat bangunan tampak lebih indah dengan kelebihan untuk melayani costum desain sehingga konsumen lebih leluasa untuk berekspresi terciptanya desain arsitektur sesuai keinginan. Yang pasti dengan dukungan segenap team yang berpengalaman kami berupaya mensupply berbagai produk GRC (Glassfibred Reinforced Concrete) customade yang unik sesuai keinginan konsumen untuk menciptakan bangunan dengan desain arsitektur yang iconik dan berkarakter.

Dan yang pasti juga dengan dukungan tenaga ahli yang berpengalaman di bidangnya masing - masing kami siap untuk berkompetisi dalam hal pembuatan bahan bangunan yang berbahan dasar beton GRC (Glassfibre Reinforced Concrete). Jangkauan pemasaran GRC Hexacon telah meliputi hampir seluruh nusantara.



CV. Hexacon Utama Indonesia ini berdiri pada tahun 2001 yang selalu berusaha konsisten dalam menjaga pelayanan kami agar tetap prima, dan tentunya konsistensi yang kami berikan, dan yang sudah mengantarkan kami untuk mencapai posisi saat ini. Kami siap membantu konsumen dengan produk yang berkualitas.

Konsumen adalah segala bagi kami. Segala bentuk, ukuran yang di inginkan oleh konsumen akan kami upayakan dengan sebaik-baiknya dan konsumen akan puas dengan produk yang baik dan berkualitas.

Kepuasan pelanggan merupak hal yang paling utama. Hal yang paling utama dalam kepuasan pelanggan ini adalah motto, dan untuk mewujudkan itu kami akan menyediakan segala kebutuhan pelanggan dengan kualitas yang baik dan tidak mengecewakan pelanggan.

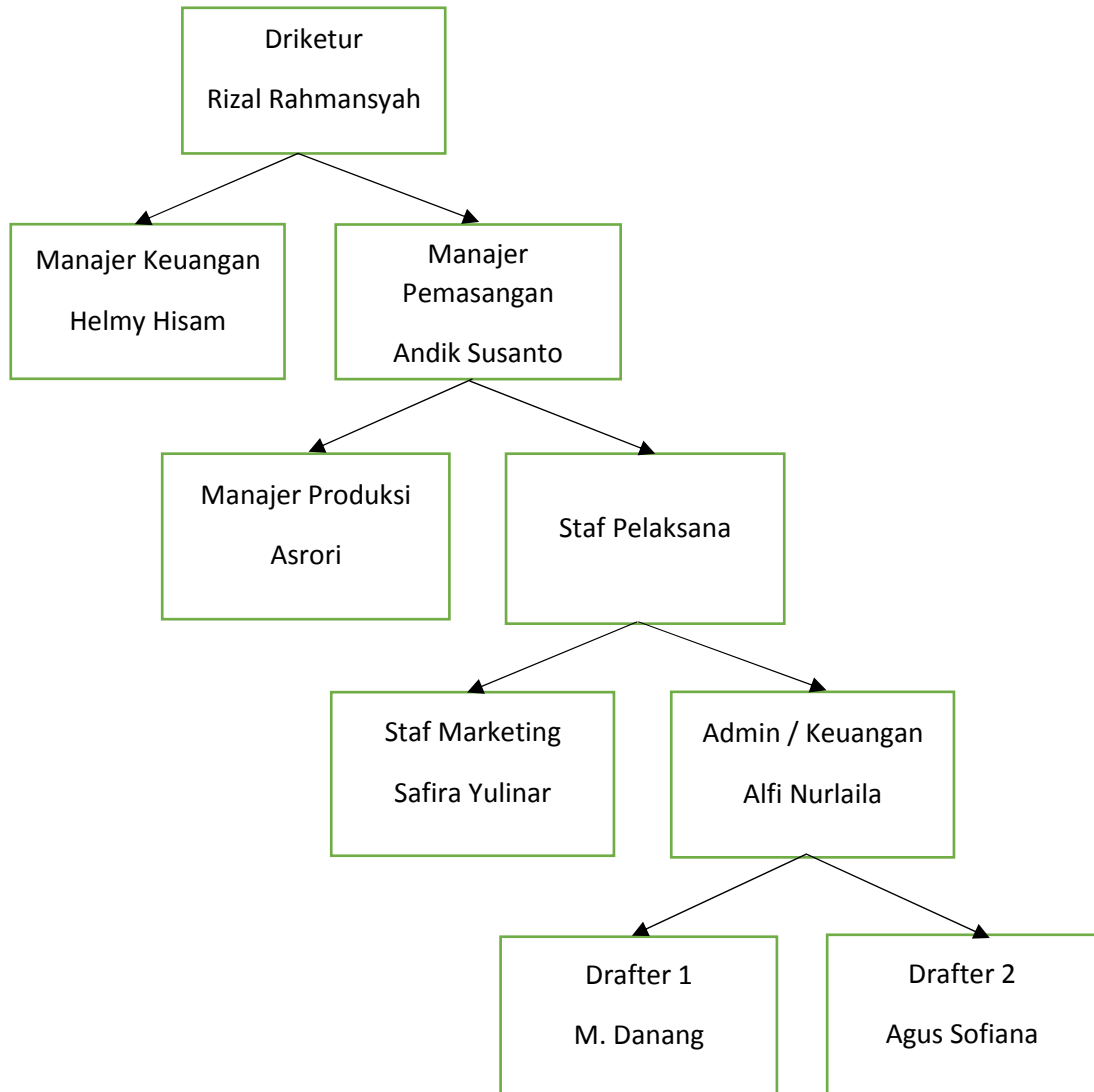
## **2.2 VISI, MISI DAN MOTO**

**VISI** : Menjadi perusahaan yang unggul dan tangguh dengan mengedepankan profesionalisme kerja dengan penuh dedikasi, komitmen dan tanggung jawab

**MISI** : Pertama, menjadi rekan bisnis yang profesional, bertanggung jawab dan memiliki integritas. Kedua, membangun hubungan kemitraan jangka panjang dengan konsumen berlandaskan saling percaya dan menguntungkan. Ketiga, menciptakan susana kerja yang kondusif, untuk lebih menumbuhkan teamwork yang lebih solid.

**MOTO Perusahaan:** Menciptakan komponen pelengkap bangunan yang mempunyai, nilai estetika yang tinggi sehingga membuat bangunan tampak lebih indah untuk terciptanya desain arsitektur sesuai keinginan.

### 2.3 STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN



Sumber : CV . Hexacon Utama

## Tugas Pokok dan Fungsi Elemen Organisasi Perusahaan :

### 1. Direktur

- Memimpin perusahaan dengan menerbitkan kebijakan – kebijakan perusahaan.
- Memilih, menetapkan, mengawasi tugas dari karyawan.
- Menyetujui anggaran tahunan perusahaan .
- Menyampaikan laporan kepada pemegang saham.

### 2. Manajer Keuangan

- Membuat perencanaan umum keuangan perusahaan.
- Mengambil keputusan dalam investasi.
- Bertanggung jawab dalam berbagai keputusan pembiayaan yang ada.
- Bertugas memajukan keuangan perusahaan.

### 3. Manajer Pemasangan

- Membuat rencana proyek.
- Membentuk unit tugas.
- Melakukan kalkulasi anggaran.
- Menyelesaikan masalah.
- Monitoring perkembangan proyek.

### 4. Manajer Produksi

- Melakukan perencanaan dan pengorganisasian jadwal produksi.
- Menilai proyek dan sumber daya persyaratan.
- Memperkirakan, negosiasi dan menyetujui anggaran dan rentang waktu dengan klien dan manajer.
- Menentukan standar kontrol kualitas.

### 5. Staf Marketing

- Melaksanakan kebijakan manajemen di bidang penjualan produk dan pelayanan jasa.
- Membuat kontrak dengan konsumen yang memiliki potensi untuk membeli produk dalam secara berkelanjutan.
- Melakukan penawaran produk, baik yang jenis lama maupun jenis baru.
- Menanggapi keluhan konsumen.

### 6. Admin / Keuangan

- Mengatur arus uang perusahaan.
- Menyusun kebijakan anggaran keuangan perusahaan.

- Menginput penerimaan pembayaran dari pelanggan.
- Mengarsip seluruh dokumen transaksi untuk menjaga ketertiban keuangan perusahaan.

#### 7. Drafter

- Membuat sebuah gambar yang detail, lengkap dengan kode, material yang digunakan, dan dimensi.
- Merelalisasikan bayangan atau imajinasi dari seorang engineer kedalam sebuah gambar teknis secara mendetail dan mudah dipahami.
- Memastikan desain telah sesuai dengan standar kualitas.

### 2.4 KEGIATAN UMUM PERUSAHAAN

Kegiatan umum CV. HEXACON UTAMA memproduksi Beton Pracetak dan Ornamen GRC. Setiap hari sebelum melakukan pekerjaannya yang pasti melakukan briefing karyawan terlebih dahulu selama 1 jam – 2 jam, evaluasi jobdisk juga dilakukan selama 1 jam – 2 jam setelah briefing dan evaluasi jobdisk bisa memulai kembali pekerjaannya dan menjalankan tugasnya dengan baik. Sedangkan untuk pemasaran produk CV. HEXACON UTAMA ini menggunakan sosial media seperti market place, dalam pemesanan beton ini setiap pemesanan konsumen wajib DP 50% jika produk yang sudah dipesan mengalami kerusakan kami mengembalikan kembali biaya pemesanannya. Selain pemasaran secara online kami juga melakukan pemasaran secara offline (survey) seperti mencari tempat yang cocok untuk produk hexacon seperti pagar, krawangan masjid, dan lain-lain.

### 2.5 Peralatan CV. HEXACON UTAMA

Peralatan yang digunakan CV. Hexacon Utama terdapat pada 2 bagian yaitu di kantor dan pabrik. Peralatan yang dimaksud adalah, sebagai berikut:

#### Peralatan Kantor

Jenis	Jumlah
WIFI	1
Komputer	4
Print / Mesin Cetak	1
Buku Catatan	10

Sumber data peralatan kantor : CV. Hexacon Utama

## Peralatan Pabrik

Jenis	Jumlah
Mesin Potong Raving	1
Mesin Potong Spon	1
Grida	5
Fisser Pengaduk Bahan	2
Hanpalet	1
Hois	4
Laser Kating	1

Sumber data peralatan pabrik : CV. Hexacon Utama

## BAB III

### PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

#### 3.1 Pelaksanaan Kerja yang Dilakukan di Tempat Magang

Kegiatan magang dilaksanakan di CV. HEXACON UTAMA yang telah diizinkan oleh STIE PGRI Dewantara, maka penulis bisa memulai praktek magang pada tanggal 5 Oktober 2021 s.d 4 Desember 2021. Sistem kerja di CV. HEXACON UTAMA ini ditentukan oleh direktornya langsung, masing-masing individu memiliki tugas dan tanggung jawab masing-masing yang berbeda. Dengan adanya tugas dan tanggung jawab sendiri supaya bisa terciptanya sistem kerja yang efektif dan efisien.

Jadwal kerja karyawan yang terdapat di CV. HEXACON UTAMA, hari senin – sabtu jam 08.00 wib sampai jam 16.00 wib dan ada tambahan waktu jam lembur. Ada beberapa peraturan, sebagai berikut:

1. Jam istirahat pada jam 12.00 wib sampai jam 13.00 wib, ditambah jam istirahat lembur pada jam 18.00 wib sampai jam 19.00 wib.
2. Jam pulang sesuai dengan jadwal kerja yang sudah ditentukan, baik jadwal kerja normal atau jadwal kerja lembur.
3. Menjalankan tugas yang sesuai dengan jobdesknya masing-masing.

#### 3.2 Kendala Yang Dihadapi

Kendala yang dihadapi CV. Hexacon Utama yang pernah terjadi pada kerusakan terhadap produk sebagai berikut:

1. Kerusakan produk pada saat proses pengiriman.
2. Permintaan konsumen terhadap ketepatan waktu sesuai dengan pemesanan.

#### 3.3 Cara Mengatasi Kendala

Cara mengatasi point 1 pada kendala diatas, sebagai berikut :

1. Pada saat muat (pengemasan) dan bongkar produk lebih berhati – hati.
2. Telah melakukan antisipasi terhadap produk dalam perjalanan pengiriman sampai pada tempat tujuan.



Cara mengatasi point 2 pada kendala diatas, sebagai berikut :

1. Mengoptimalkan tenaga kerja buruh pabrik, bila mana perlu menambah tenaga buruh pabrik.
2. Pada situasi yang mendesak dapat menetapkan kerja lembur.
3. Meningkatkan pengawasan.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1 Kesimpulan**

CV. Hexacon Utama yang bergerak pada bidang Pracetak Beton & Ornamen GRC, sudah sedemikian rupa melakukan pelayanan yang optimal terhadap konsumen. Sehingga tidak terjadi lagi keluhan konsumen terhadap produk dari CV. Hexacon Utama.

CV. Hexacon Utama dapat mengatasi kendala keluhan konsumen dengan baik.

#### **4.2 Saran**

Keluhan konsumen ini dapat dijadikan sebagai evaluasi untuk meningkatkan kualitas produk dan layanan yang telah diberikan. Menangani keluhan konsumen harus dengan tanggap, menunjukkan rasa empati terhadap keluhan konsumen, dan yang pasti menjalin kerjasama dengan konsumen lebih baik lagi.

## **DAFTAR PUSTAKA**

Tim Penyusun, 2021. Laporan Pelaksana Kuliah Kerja Magang, Fakultas Ekonomi Jurusan Manajemen SDM (Sumber Daya Manusia) STIE PGRI DEWANTARA Jombang

## Lampiran 1

### Surat Keterangan Telah Melakukan Magang

**CV. Hexacon Utama**  
Jl. Wonorejo, Dukuhmojo, Kec. Mojoagung  
Kab. Jombang Jawa Timur 61482  
Telp. 081331048590

**SURAT KETERANGAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Rizal Rahmansyah, ST  
Jabatan : Direktur CV. Hexacon Utama


Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Silvi Yuliazahra  
NIM : 1861089  
Program Studi : Manajemen SDM  
Perguruan Tinggi : STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan kegiatan magang kerja di CV. Hexacon Utama. Magang kerja tersebut telah dilaksanakan selama 2 bulan, yaitu mulai tanggal 5 Oktober 2021 sampai dengan 4 Desember 2021.

Demikian surat keterangan magang ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya,

Jombang, 04 Desember 2021

  
Rizal Rahmansyah, ST  
Direktur

**Lampiran 2**  
**Foto Ruang Kerja dan Pabrik**



### Lampiran 3

### Meating

Doc. Meating CV. Hexacon Utama



## Lampiran 4

### Dokumentasi Kegiatan Magang

Doc. Kegiatan Membuat Proposal



Doc. Bimbingan Membuat Katalog



## Lampiran 5

### Proses pengiriman

Doc. Proses Pengiriman



Doc. Pengiriman Surabaya





**Lampiran 6**  
**Gaji Karyawan**

Doc. Gaji Karyawan



**Lampiran 7**  
**Perpisahan dan Foto Bersama**



**Lampiran 8**  
**Absensi Kehadiran Mahasiswa**

**Formulir Kegiatan Mahasiswa**

Nama : Silvi Yuliazahra  
 NIM : 1861089  
 Program Studi : Manajemen SDM 2018  
 Tempat Magang : CV. Hexacon Utama  
 Bagian/Bidang : Keuangan / Administrasi

Mingguan	Tanggal	Jenis Kegiatan	TTD
1	5 Oktober 2021	Pengenalan Lingkungan Tempat Magang	<i>[Signature]</i>
	6 Oktober 2021	Menanyakan Pemasaran Produk	<i>[Signature]</i>
	7 Oktober 2021	Menanyakan Alur Proses Produksi	<i>[Signature]</i>
	8 Oktober 2021	Menanyakan Alur Proses Produksi	<i>[Signature]</i>
	9 Oktober 2021	Menanyakan Peralatan Pabrik	<i>[Signature]</i>
	11 Oktober 2021	Mengambil Uang Gaji Karyawan	<i>[Signature]</i>
2	12 Oktober 2021	Membuat Proposal	<i>[Signature]</i>
	13 Oktober 2021	Membuat Proposal	<i>[Signature]</i>
	14 Oktober 2021	Membuat Proposal	<i>[Signature]</i>
	15 Oktober 2021	Membuat Proposal	<i>[Signature]</i>
	16 Oktober 2021	Membuat Proposal	<i>[Signature]</i>
	18 Oktober 2021	Mengambil Uang Gaji Karyawan	<i>[Signature]</i>
3	19 Oktober 2021	Membuat Proposal	<i>[Signature]</i>
	20 Oktober 2021	Membuat Proposal	<i>[Signature]</i>
	21 Oktober 2021	Membuat Proposal	<i>[Signature]</i>
	22 Oktober 2021	Membuat Proposal	<i>[Signature]</i>
	23 Oktober 2021	Membuat Proposal	<i>[Signature]</i>
	25 Oktober 2021	Mengambil Uang Gaji Karyawan	<i>[Signature]</i>
4	26 Oktober 2021	Membuat Katalog	<i>[Signature]</i>
	27 Oktober 2021	Membuat Katalog	<i>[Signature]</i>
	28 Oktober 2021	Membuat Katalog	<i>[Signature]</i>
	29 Oktober 2021	Membuat Katalog	<i>[Signature]</i>
	30 Oktober 2021	Membuat Katalog	<i>[Signature]</i>
	1 November 2021	Mengambil Uang Gaji Karyawan	<i>[Signature]</i>
	2 November 2021	Membuat Katalog	<i>[Signature]</i>
	3 November 2021	Membuat Katalog	<i>[Signature]</i>

5	4 November 2021	Membuat Katalog	<del>GAH</del>
	5 November 2021	Membuat Katalog	<del>GAH</del>
	6 November 2021	Membuat Katalog	<del>GAH</del>
	8 November 2021	Mengambil Uang Gaji Karyawan	<del>GAH</del>
6	9 November 2021	Membuat Katalog	<del>GAH</del>
	10 November 2021	Membuat Katalog	<del>GAH</del>
	11 November 2021	Membuat Katalog	<del>GAH</del>
	12 November 2021	Membantu Belanja : Kertas A4, Klip Kertas, Gunting	<del>GAH</del>
	13 November 2021	Membuat Video Pemasaran	<del>GAH</del>
7	15 November 2021	Mengambil Uang Gaji Karyawan	<del>GAH</del>
	16 November 2021	Membuat Video Pemasaran	<del>GAH</del>
	17 November 2021	Membuat Video Pemasaran	<del>GAH</del>
	18 November 2021	Membuat Video Pemasaran	<del>GAH</del>
	19 November 2021	Membuat Video Pemasaran	<del>GAH</del>
	20 November 2021	Membuat Video Pemasaran	<del>GAH</del>
8	22 November 2021	Mengambil Uang Gaji Karyawan	<del>GAH</del>
	23 November 2021	Membuat Video Pemasaran	<del>GAH</del>
	24 November 2021	Membuat Video Pemasaran	<del>GAH</del>
	25 November 2021	Membuat Video Pemasaran	<del>GAH</del>
	26 November 2021	Mengumpulkan Proposal	<del>GAH</del>
	27 November 2021	Mengumpulkan Katalog	<del>GAH</del>
	29 November 2021	Mengambil Uang Gaji Karyawan	<del>GAH</del>
9	30 November 2021	Mengumpulkan Video Pemasaran	<del>GAH</del>
	1 Desember 2021	Membantu Pembukuan	<del>GAH</del>
	2 Desember 2021	Membantu Pembukuan	<del>GAH</del>
	3 Desember 2021	Membantu Membayar BPJS Karyawan	<del>GAH</del>
	4 Desember 2021	Pemisahan dan Foto Bersama	<del>GAH</del>