

[Tempat], [Tanggal]

Kepada Yth.

Bapak/Ibu [Nama Penerima]

[Posisi Penerima, misalnya: HRD PT Nama Perusahaan]

di [Nama Perusahaan/Instansi]

[Alamat Perusahaan/Instansi]

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : [Nama Lengkap]

Tempat/Tanggal Lahir : [Tempat, Tanggal Lahir]

Alamat : [Alamat Lengkap]

No. Telepon : [Nomor Telepon Aktif]

Email : [Alamat Email Aktif]

Perguruan Tinggi : [Nama Universitas/Sekolah]

Program Studi : [Nama Program Studi]

Semester : [Semester Saat Ini]

Melalui surat ini, saya bermaksud mengajukan permohonan magang di **[Nama Perusahaan/Instansi]** untuk periode **[Bulan/Tahun – Bulan/Tahun]**. Tujuan dari magang ini adalah untuk menambah wawasan, pengalaman, serta menerapkan ilmu yang telah saya pelajari di bangku perkuliahan.

Saya memiliki ketertarikan pada bidang **[Bidang yang Relevan, misalnya: administrasi bisnis, pemasaran digital, atau pengembangan produk]**, dan percaya bahwa lingkungan kerja di **[Nama Perusahaan/Instansi]** akan membantu saya mengasah kemampuan profesional serta memberikan kontribusi positif selama masa magang.

Sebagai bahan pertimbangan, berikut saya lampirkan:

1. Curriculum Vitae (CV)
2. Fotokopi Kartu Mahasiswa
3. Transkrip Nilai Terakhir
4. Surat Pengantar dari Kampus (jika ada)
5. Dokumen pendukung lainnya

Saya berharap dapat diberikan kesempatan untuk mengikuti proses seleksi magang di **[Nama Perusahaan/Instansi]**. Saya siap mengikuti aturan dan jadwal yang berlaku selama program berlangsung.

Atas perhatian dan kesempatan yang diberikan, saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

(.....)

[Nama Lengkap]

Head Office

MidPlaza 2, 4th Fl.

Jl. Jend Sudirman Kav. 10-11

Jakarta 10220, Indonesia

p. 1500 069