

SURAT PERMOHONAN MAGANG

Kepada Yth.
Kepala [Nama Instansi Pemerintahan]
di [Alamat Lengkap Instansi]

Dengan hormat,

Dalam rangka memenuhi kebutuhan akademik sekaligus menambah wawasan serta pengalaman di bidang [bidang terkait], saya bermaksud mengajukan permohonan izin magang. Saya yang bertanda di bawah ini:

Nama: [Nama Lengkap]
NIM: [Nomor Induk Mahasiswa]
Pendidikan: [Jenjang dan Jurusan]
Asal Universitas: [....]
IPK Terakhir: [..../4.00]
Domisili: [Alamat Lengkap]
No. Telepon / Email: [Nomor HP & Email Aktif]

Adapun pelaksanaan kegiatan magang direncanakan dilakukan di **[Nama Instansi Pemerintahan]**.

Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan pengalaman kerja lapangan dan meningkatkan kompetensi saya dalam penerapan ilmu sesuai bidang studinya. Saya siap mematuhi seluruh peraturan serta ketentuan yang berlaku selama masa magang berlangsung.

Sebagai bahan pertimbangan, bersama surat ini saya lampirkan:

1.
 2.
 3.
 4.
- dst.

Demikian surat permohonan ini saya sampaikan. Atas perhatian dan izin yang diberikan, saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

[Nama Lengkap]