

## SURAT PERMOHONAN MAGANG

[Kota], [Tanggal, Bulan, Tahun]

Kepada Yth.  
Kepala Departemen Sumber Daya Manusia  
PT Pelabuhan Indonesia (Pelindo)  
di Tempat

Dengan hormat,  
Melalui surat ini, saya yang bertanda di bawah, bermaksud mengajukan permohonan untuk dapat mengikuti program magang di PT Pelabuhan Indonesia (Pelindo). Saya meyakini bahwa Pelindo merupakan perusahaan strategis yang memiliki peran penting dalam pengelolaan dan pengembangan sektor kepelabuhan di Indonesia, sehingga dapat menjadi tempat belajar yang ideal untuk memperdalam wawasan profesional.

**Nama:** [Nama Lengkap]

**NIK:** [...]

**Pendidikan Terakhir:** [Jenjang dan Jurusan]

**Nomor Telepon:** [Nomor Aktif]

**Email:** [Alamat email aktif]

**Alamat :** [Alamat Lengkap]

Saya memiliki minat besar terhadap bidang logistik dan manajemen pelabuhan, serta berharap dapat mempelajari lebih dalam proses operasional, pelayanan, dan sistem manajemen yang diterapkan di lingkungan Pelindo.

Sebagai bahan pertimbangan, bersama surat ini saya melampirkan:

- ...
- ...
- ...
- ...

dst.

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

Hormat saya,

**[Nama Lengkap]**

### Head Office

MidPlaza 2, 4<sup>th</sup> Fl.  
Jl. Jend Sudirman Kav. 10-11  
Jakarta 10220, Indonesia  
p. 1500 069