

SURAT PERMOHONAN MAGANG

[Kota], [Tanggal, Bulan, Tahun]

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

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama: [Nama Lengkap]

Pendidikan Terakhir: [Jenjang dan Jurusan]

IPK: [.../4.00]

Alamat: [Alamat]

Dengan ini mengajukan permohonan untuk dapat melaksanakan kegiatan magang di [Nama Perusahaan], sesuai dengan minat dan bidang yang ingin saya kembangkan, yaitu [Bidang/Divisi yang Dituju].

Sebagai seorang fresh graduate, saya berharap dapat memperoleh pengalaman kerja, meningkatkan keterampilan profesional, serta memberikan kontribusi positif bagi perusahaan.

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]

Head Office

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