

## **NOTA**

**No. 466/KP.10/0210022/2014**

Kepada Yth : Divisi ADMINISTRASI PERKANTORAN

Bagian : ADMINISTRASI PERKANTORAN

Dari : Ka. Urusan Pengembangan Karyawan

Lampiran : 1 (satu) lembar

Perihal : Praktek kerja / Riset / Permohonan Data

Dengan ini kami hadapkan 1 (satu) siswa / Mahasiswa :

Nama : **RAYNA TRILEDYSNAWATI**

Lembaga : **SMK NEGERI 1 CIAMIS**

Jurusan/Program Study : **ADMINISTRASI PERKANTORAN**

Untuk mengadakan Kerja Praktek/Riset/Permohonan Data \* pada :

Divisi : **ADMINISTRASI PERKANTORAN**

Bagian : **ADMINISTRASI PERKANTORAN**

Tanggal Mulai : **17 Juni 2013**

Tanggal Akhir : **14 September 2013**

Setuju / tidak setuju \* yang bersangkutan melaksanakan Kerja Praktek/Riset/  
Permohonan Data di bagian kami.

Bandung, 13 November 2014

**Pembimbing**

**an. Ka. Urusan Pengembangan Karyawan**

**MARYANI**  
**NIP.198603059**

**KASNANTA SUWITA**  
**NIP.198709131**

**Mengetahui**  
**Atasan Langsung Pembimbing**

**MUIZUDDIN**  
**NIP.198707043**

\*) Coret yang tidak perlu

Setelah disetujui lembaran ini dan Lampiran dicopy sebanyak 3 (tiga) kali untuk:

- i Pembimbing Unit Kerja penerima siswa / mahasiswa / praktikan.
- ii Sekolah / Lembaga / Universitas.
- iii Praktikan (Surat ini dibawa pada saat daftar ulang PKL/Riset).

Laporan kerja praktek selain hard copy juga dalam bentuk soft copy.