Nomor : SR/{noSurat}/HC-DIK/IN/{tanggal\_singkat} Padang, {tanggal\_panjang}

Lampiran : ----

Perihal : {perihal}

Kepada Yth. :

{pejabat}

PT Bank Nagari

di

T E M P A T

Bersama ini kami sampaikan bahwa {jml} {terbilang} orang siswa {institusi} akan melakukan kegiatan magang pada {penempatan} dengan rincian sebagai berikut :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | NAMA SISWA | NISN | INSTITUSI | PERIODE MAGANG |

{#students}

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| {no} | {nama\_siswa} | {nisn} | {institusi} | {periode} |

{/students}

Dalam pelaksanaan kegiatan magang ini, dimohon kepada {tmptMagang} agar dapat memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Siswa tersebut melengkapi surat pernyataan yang dibubuhi materai Rp.10.000,- dan ditandatangani oleh yang bersangkutan serta orang tua/wali yang bersangkutan sebagaimana terlampir, isinya antara lain: “Memberikan izin pelaksanaan magang atas nama siswa tersebut” serta “Tidak akan membuka rahasia Bank, mematuhi tata tertib, disiplin dan peraturan Bank serta tidak akan menuntut fasilitas apapun”.
2. Siswa magang membuat akan laporan kegiatan magang berikut absensi yang diserahkan ke Divisi Human Capital*.*

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Divisi Human Capital,

###### YUNASRUL

Pemimpin