

\$_{tempat-surat}\$, \$_{tanggal-surat}\$

Nomor : \$_{nomor}\$
Lampiran : 1 (satu) berkas proposal
Perihal : Permohonan Kerja Praktik

Kepada Yth.
\$_{kepada}\$
\$_{perusahaan}\$
\$_{alamat-perusahaan}\$

Dengan hormat,

Dalam rangka melengkapi kurikulum Program Studi **\$_{prodi}\$** Universitas Internasional Semen Indonesia, maka setiap mahasiswa diharuskan melaksanakan Kerja Praktik untuk memberikan gambaran kerja nyata kepada mahasiswa, menerapkan ilmu-ilmu yang telah diperoleh di Perguruan Tinggi sekaligus memperoleh pengalaman kerja.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mengharapkan kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima mahasiswa berikut :

No.	NIM	NAMA
1.	\$_{nim}\$	\$_{nama}\$

untuk dapat melaksanakan Kerja Praktik di **\$_{perusahaan}\$** pada tanggal **\$_{tanggal-dari}\$** - **\$_{tanggal-sampai}\$**. Kami berharap mahasiswa yang bersangkutan dapat diberikan pekerjaan yang sesuai dengan program studinya dan sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan 1 (satu) berkas proposal.

Selanjutnya kami akan menunggu konfirmasi dan kabar baik dari Bapak/Ibu. Adapun contact person yang dapat dihubungi untuk Kerja Praktik mahasiswa tersebut adalah **\$_{nama}\$** di nomor **\$_{phone}\$** dan alamat e-mail **\$_{email}\$**. Besar harapan kami agar Bapak/Ibu dapat memberikan kesempatan kepada mahasiswa kami.

Demikian, atas perhatian dan terpenuhinya permohonan ini kami mengucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
Koordinator Kerja Praktik

\$_{koordinator}\$
NIP. **\$_{nip}\$**