



Nomor :

Lampiran : 1 (satu) Berkas Lembar Penilaian Magang dan 2 (dua) Data Mahasiswa

Perihal : Ucapan Terima Kasih dan Permohonan Penilaian Magang

Kepada Yth.

Pimpinan/Kepala Dinas/HRD/.....

Dengan hormat,

Sehubungan telah berakhirnya periode program magang mahasiswa yang dilaksanakan pada tanggal **23 Februari** sampai dengan **19 Juni**, maka melalui surat ini kami selaku pihak Program Studi Teknologi Informasi ingin menyampaikan apresiasi yang setinggi-tingginya. Kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya atas kesempatan, bimbingan, serta ilmu yang telah Bapak/Ibu serta seluruh tim berikan kepada anak didik kami.

Kami berharap pengalaman praktis yang didapatkan selama magang di perusahaan Bapak/Ibu dapat menjadi bekal berharga bagi masa depan akademik dan karier mereka. Kami juga berharap hubungan kerja sama yang baik dan dapat terus terjalin di masa yang akan datang. Sebagai bagian dari evaluasi akademis dan pemenuhan syarat kelulusan program magang, kami mohon kesediaan Bapak/Ibu atau Mentor Lapangan yang ditunjuk untuk memberikan penilaian terhadap kinerja ringkas mahasiswa kami selama bertugas. Bersama surat ini, kami lampirkan Formulir Penilaian Magang. Mohon agar formulir tersebut dapat diisi dan dikirimkan kembali kepada kami dan Diserahkan langsung oleh mahasiswa paling lambat pada **19 Juni 2026**.

Demikian surat ini kami sampaikan. Atas perhatian, bantuan, dan kerja sama yang diberikan, kami ucapkan terima kasih.

Bengkayang, **15 Juni 2026**

Hormat kami,

Kepala Program Studi Teknologi Informasi

Yuliana, S.Kom., M.Kom
NIDN.1122059201