

SURAT PENGUNDURAN DIRI

[Kota], [Tanggal, Bulan, Tahun]

Kepada Yth.

[Nama Lengkap Atasan Anda]
[Jabatan Atasan Anda]
[Nama Perusahaan]
[Alamat Perusahaan]

Dengan hormat,

Melalui surat ini, saya, [Nama Lengkap Anda], bermaksud untuk mengajukan permohonan pengunduran diri dari posisi [Jabatan Pekerjaan Anda] di [Nama Perusahaan].

Keputusan berat ini saya ambil karena adanya perubahan situasi keluarga yang mengharuskan saya untuk fokus mengurus anak. Saya menyadari bahwa situasi ini akan memengaruhi kinerja dan fokus saya di pekerjaan, dan saya tidak ingin hal tersebut merugikan perusahaan.

Saya mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya atas kesempatan, kepercayaan, dan dukungan yang telah diberikan oleh [Nama Perusahaan] selama [Durasi Anda Bekerja] bekerja. Saya sangat menghargai pengalaman dan pembelajaran yang saya dapatkan di sini.

Saya berharap [Nama Perusahaan Anda] terus sukses dan berkembang di masa depan.

Hormat saya,

[Nama Lengkap Anda]

Head Office

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