

SURAT PENGUNDURAN DIRI

[Kota], [Tanggal, Bulan, Tahun]

Kepada Yth.

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

Dengan hormat,

Bersama surat ini, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : [Nama Lengkap]
Jabatan : [Jabatan di Perusahaan]
Alamat : [Alamat Lengkap]

Dengan ini bermaksud untuk mengajukan pengunduran diri dari [Nama Perusahaan], terhitung mulai tanggal [Tanggal Efektif Pengunduran Diri].

Alasan pengunduran diri ini adalah karena saya perlu fokus untuk mengurus orang tua yang sedang dalam kondisi sakit dan membutuhkan perhatian penuh dari saya.

Saya menyampaikan terima kasih atas kesempatan, bimbingan, dan kerja sama yang telah diberikan selama saya bekerja di [Nama Perusahaan]. Saya juga memohon maaf apabila selama ini terdapat kesalahan atau kekurangan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab saya.

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