

[CONTOH]

Surat Serah Terima Pekerjaan karena Alasan Kesehatan

SURAT SERAH TERIMA PEKERJAAN

Sehubungan dengan pengunduran diri saya dari perusahaan karena alasan kesehatan, maka pada hari ini:

Hari/Tanggal : Senin, 29 Juli 2024
Nama : M. Iqbal Ramadhan
Jabatan : Staff IT Support
Departemen : Teknologi Informasi
Perusahaan : PT Digital Solusi Nusantara

Saya menyerahkan seluruh tugas, tanggung jawab, serta dokumen kerja kepada rekan kerja saya:

Nama : Aldi Firmansyah
Jabatan : IT Support Senior
Departemen : Teknologi Informasi

Penyerahan pekerjaan ini mencakup hal-hal berikut:

- Data laporan maintenance sistem jaringan hingga bulan Juli 2024
- Akses perangkat kerja dan email internal perusahaan
- Dokumentasi troubleshooting server lokal
- Rekap tiket helpdesk yang belum terselesaikan
- Penjadwalan rutin backup data mingguan

Saya menyadari bahwa kondisi kesehatan yang tidak memungkinkan untuk menjalankan pekerjaan secara optimal harus ditindaklanjuti secara profesional, termasuk memastikan transisi pekerjaan dapat berjalan lancar dan tidak mengganggu operasional tim.

Demikian surat serah terima ini dibuat dan disepakati bersama, sebagai dokumen resmi perusahaan dan bagian dari proses administrasi pengunduran diri.

Bandung, 29 Juli 2024

Yang Menyerahkan,
(tanda tangan)
M. Iqbal Ramadhan

Yang Menerima,
(tanda tangan)
Aldi Firmansyah

Mengetahui,
Kepala Departemen TI
(tanda tangan & stempel perusahaan)
Wulan A. Kurniawan