

Kepada Yth.

Bapak/Ibu [Nama Pimpinan]

[Jabatan]

[Nama Perusahaan]

[Alamat Perusahaan]

[Tempat, Tanggal]

Perihal: Surat Pengunduran Diri

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : [Nama Lengkap]

NIK/NIP : [Nomor Identitas Karyawan]

Jabatan : [Jabatan]

Departemen : [Nama Departemen]

Masa Kerja : [Lama Bekerja]

Dengan ini saya bermaksud untuk mengajukan pengunduran diri dari [Nama Perusahaan] karena kondisi kesehatan saya yang tidak memungkinkan untuk melanjutkan tugas dan tanggung jawab dengan optimal. Berdasarkan hasil konsultasi dengan dokter dan evaluasi medis yang telah saya jalani, saya membutuhkan waktu pemulihan yang cukup panjang dan perawatan intensif untuk mengatasi masalah kesehatan yang saya alami.

Selama bekerja di [Nama Perusahaan], saya telah mendapatkan banyak pengalaman berharga dan kesempatan untuk berkembang. Saya sangat berterima kasih atas kepercayaan, bimbingan, dan dukungan yang telah diberikan oleh Bapak/Ibu dan seluruh rekan kerja selama ini.

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, saya akan menyelesaikan masa kerja saya dalam waktu [sesuai ketentuan perusahaan, misal 30 hari] ke depan terhitung dari tanggal surat ini. Dalam masa tersebut, saya berkomitmen untuk:

1. Menyelesaikan seluruh pekerjaan yang menjadi tanggung jawab saya
2. Melakukan serah terima tugas dan dokumen kepada pihak yang ditunjuk
3. Memberikan pelatihan dan panduan kepada pengganti saya (jika diperlukan)

4. Menyelesaikan seluruh administrasi terkait pengunduran diri

Saya mohon maaf atas ketidaknyamanan yang mungkin ditimbulkan oleh keputusan ini. Saya berharap [Nama Perusahaan] dapat terus berkembang dan mencapai kesuksesan yang lebih besar di masa depan.

Demikian surat pengunduran diri ini saya sampaikan. Atas perhatian dan pengertian Bapak/Ibu, saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

[Tanda tangan]

[Nama Lengkap]

[Nomor Telepon]

[Alamat Email]