\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kepada Yth.,

Kepala Departemen HRD PT. \_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Perihal: **Pengunduran Diri**

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama                         : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

No. KTP                    : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Alamat                             : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

No. Induk Karyawan         : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Jabatan                           : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Departemen                         : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dengan ini mengajukan pengunduran diri sebagai Karyawan PT. \_\_\_\_\_\_\_\_\_. Penguduran diri ini  saya ajukan karena \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Pengunduran diri ini mulai berlaku sejak tanggal ditandatanganinya surat ini.

Saya mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya atas kesempatan dan kepercayaan yang diberikan oleh PT. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ kepada saya selama ini untuk menjadi bagian dari keluarga besar PT. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ sebagai Karyawan Tetap pada Departemen \_\_\_\_\_\_\_ dengan jabatan \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.   
  
Saya yakin bahwa kesempatan yang diberikan oleh PT. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  tersebut merupakan pengalaman kerja yang berharga bagi pengembangan karir dan masa depan saya selanjutnya.

Demikian Surat Pengunduran Diri ini saya ajukan. Terima kasih atas perhatian dan kerja samanya.

Homat saya,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_