

Contoh Surat Pengunduran Diri Tulis Tangan Sederhana namun Profesional

Temukan contoh surat pengunduran diri tulis tangan sederhana namun tetap profesional. Artikel ini membahas struktur, tips, dan contoh surat resign tulis tangan yang rapi dan sopan agar meninggalkan kesan positif.

Contoh Surat Pengunduran Diri Tulis Tangan Sederhana namun Profesional

Pendahuluan

Dalam dunia kerja, ada kalanya seorang karyawan harus mengambil keputusan untuk mengundurkan diri dari perusahaan tempatnya bekerja. Alasan pengunduran diri bisa beragam, mulai dari ingin mencari pengalaman baru, melanjutkan pendidikan, masalah kesehatan, hingga alasan pribadi. Salah satu hal penting yang tidak boleh dilupakan ketika ingin resign adalah membuat **surat pengunduran diri**.

Meskipun di era digital banyak orang menggunakan surat resign ketikan, format tulis tangan masih dianggap formal, sopan, dan memiliki kesan personal. Surat pengunduran diri tulis tangan seringkali menunjukkan keseriusan serta rasa hormat karyawan kepada perusahaan.

Artikel ini akan membahas cara menulis surat pengunduran diri tulis tangan sederhana namun tetap profesional, lengkap dengan contoh yang bisa Anda tiru.

Mengapa Surat Pengunduran Diri Tulis Tangan Masih Digunakan?

1. **Kesan Lebih Personal** – Surat yang ditulis tangan biasanya terasa lebih tulus karena terlihat ada usaha langsung dari penulisnya.
 2. **Formalitas Perusahaan** – Beberapa perusahaan masih mensyaratkan surat pengunduran diri dalam bentuk tulisan tangan, terutama di instansi pemerintahan atau perusahaan tradisional.
 3. **Menghargai Atasan** – Dibandingkan email atau pesan singkat, surat resign tulis tangan dianggap lebih menghormati pihak perusahaan.
-

Tips Menulis Surat Pengunduran Diri Tulis Tangan

Agar surat pengunduran diri terlihat profesional meski ditulis tangan, perhatikan beberapa hal berikut:

- Gunakan kertas HVS atau folio putih polos agar terlihat rapi dan formal.
 - Tuliskan dengan tinta biru atau hitam menggunakan pulpen.
 - Tulisan harus jelas terbaca, tidak terlalu kecil atau besar.
 - Gunakan bahasa yang sopan dan singkat.
 - Sertakan tanggal, nama atasan, dan jabatan.
 - Cantumkan ucapan terima kasih atas kesempatan yang diberikan.
-

Struktur Surat Pengunduran Diri Tulis Tangan

Format sederhana yang bisa digunakan:

1. **Kepala surat:** Tempat dan tanggal penulisan.
 2. **Alamat surat:** Kepada siapa surat ditujukan (atasan atau HRD).
 3. **Salam pembuka:** Ungkapan hormat.
 4. **Isi surat:** Maksud pengunduran diri, alasan singkat, dan tanggal efektif berhenti.
 5. **Ucapan terima kasih.**
 6. **Salam penutup dan tanda tangan.**
-

Contoh Surat Pengunduran Diri Tulis Tangan Sederhana namun Profesional

Yogyakarta, 18 Agustus 2025

Kepada Yth.
Bapak/Ibu [Nama Atasan]
[Posisi/Jabatan]
[Perusahaan/Instansi]
di Tempat

Dengan hormat,

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

Nama : [Nama Lengkap]
Jabatan : [Jabatan Anda]
NIP/ID : [Nomor Induk Karyawan bila ada]

Bermaksud untuk menyampaikan pengunduran diri saya dari [nama perusahaan] terhitung mulai tanggal **[tanggal efektif resign]**.

Keputusan ini saya ambil setelah mempertimbangkan dengan matang, dan semata-mata untuk kepentingan pribadi serta rencana karier saya ke depan. Saya sangat berterima kasih atas kesempatan, bimbingan, serta pengalaman berharga yang saya peroleh selama bekerja di perusahaan ini.

Saya memohon maaf apabila selama bekerja terdapat kesalahan, baik disengaja maupun tidak disengaja. Semoga perusahaan semakin maju dan sukses ke depannya.

Demikian surat pengunduran diri ini saya buat dengan penuh kesadaran tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

Hormat saya,

(tanda tangan)

[Nama Lengkap Anda]

Alasan Menggunakan Bahasa Sederhana

Surat pengunduran diri tulis tangan tidak perlu panjang dan bertele-tele. Gunakan bahasa singkat, jelas, dan sopan agar pesan tersampaikan dengan baik. Menggunakan bahasa sederhana juga membuat surat lebih mudah dipahami serta tetap terlihat profesional.

Kesalahan yang Harus Dihindari

Beberapa hal yang harus dihindari dalam menulis surat pengunduran diri:

- Menulis dengan tulisan yang sulit dibaca.
 - Menggunakan kata-kata emosional atau negatif tentang perusahaan.
 - Tidak mencantumkan tanggal efektif pengunduran diri.
 - Mengabaikan ucapan terima kasih.
-

Kesimpulan

Membuat surat pengunduran diri tulis tangan sederhana namun profesional bukanlah hal yang sulit. Yang terpenting adalah menjaga kerapian, menggunakan bahasa sopan, serta menyampaikan maksud dengan jelas.

Surat yang baik akan meninggalkan kesan positif bagi perusahaan dan menjaga hubungan baik meski Anda sudah tidak lagi bekerja di sana. Dengan begitu, pintu untuk bekerja sama di masa depan tetap terbuka.