KOP PERUSAHAAN

Nomor : ……………………………………………

Lampiran : ……………………………………………

Hal : Pemberitahuan Pemutusan Hubungan Kerja

Yth. Sdr/Sdri …………………………………………… 1)

Di Tempat

Yang bertanda tangan di bawah ini: 2)

 Nama : …………………………………………………………..

 Jabatan : …………………………………………………………..

dengan ini memberitahukan kepada Saudara/Saudari: 3)

 Nama : …………………………………………………………..

 Jabatan : …………………………………………………………..

 Unit Kerja/Divisi : …………………………………………………………..

 Perjanjian Kerja : Nomor …………… Tanggal …………………...

bahwa……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………. 4)

 Sehubungan hal tersebut di atas dan sesuai ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 37 jo Pasal 38 Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2021 tentang Perjanjian Kerja Waktu Tertentu. Alih Daya, Waktu Kerja dan Waktu Istirahat dan Pemutusan Hubungan Kerja, maka diminta kepada Saudara/Saudari agar memberikan tanggapan tertulis kepada kami dalam waktu paling lambat ……………………… 5) hari kerja sejak diterimanya surat pemberitahuan ini.

 Atas perhatian Saudara/Saudari diucapkan terima kasih.

 …………………, ………………………. 6)

 Tanda tangan

 dan stempel perusahaan

 …………………………………………….

Keterangan:

1. Diisi nama pekerja/buruh
2. Diisi nama dan jabatan pimpinan perusahaan
3. Diisi nama, jabatan dan unit kerja/divisi pekerja/buruh serta nomor dan tanggal perjanjian kerja
4. Jelaskan maksud dan alasan PHK, besaran kompensasi PHK, hak lainnya yang timbul akibat PHK, kapan akan dibayarkan dan bagaimana cara pembayarannya serta informasi lainnya sesuai kebutuhan
5. Diisi batas akhir jangka waktu pemberian tanggapan oleh pekerja/buruh
6. Diisi tempat dan tanggal surat pemberitahuan dikeluarkan, tanda tangan pimpinan perusahaan dan stempel perusahaan, serta nama pimpinan perusahaan sesuai keterangan nomor 2) di atas.