**KOP Perusahaan**

Nomor :

Lampiran :

Hal : Pemberitahuan Pemutusan Hubungan Kerja

Yth. [Nama Penerima Surat]

[Alamat Penerima Surat]

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

Dengan ini memberitahukan kepada Saudara/Saudari:

Nama :

NIK :

Alamat :

Jabatan :

Unit Kerja/Divisi :

Perjanjian Kerja : Nomor [Nomor Perjanjian Kerja] Tanggal [Tanggal Perjanjian Kerja]

Bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 37 jo Pasal 38 Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2021 tentang Perjanjian Kerja Waktu Tertentu, Alih Daya, Waktu Kerja dan Waktu Istirahat, serta Pemutusan Hubungan Kerja, kami memberitahukan hal sebagai berikut:

[Isi Pemberitahuan, termasuk maksud dan alasan PHK, besaran kompensasi PHK, hak lainnya yang timbul akibat PHK, kapan akan dibayarkan, bagaimana cara pembayarannya, dan informasi lain sesuai kebutuhan.]

Diminta kepada Saudara/Saudari untuk memberikan tanggapan tertulis kepada kami dalam waktu paling lambat [Batas Waktu Tanggapan] hari kerja sejak diterimanya surat pemberitahuan ini.

Atas perhatian Saudara/Saudari, diucapkan terima kasih.

[Tanda Tangan Penandatangan]

Stempel Perusahaan