**SURAT PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA**

**No : \_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_**

Perihal : Surat Pemutusan Hubungan Kerja

Kepada Yth.

Sdr.

Di Tempat

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan hasil evaluasi kinerja Saudara selama \_\_\_\_\_\_\_ bulan terakhir dan berdasarkan Surat Peringatan I, II, III yang telah diberikan, kami menilai tidak ada peningkatan dan perbaikan kinerja dari sisi kedisplinan dan tanggung jawab pekerjaan. Oleh karena itu, maka kami memutuskan untuk tidak melanjutkan Hubungan Kerja ( Pemutusan Hubungan Kerja) dengan saudara \_\_\_\_\_\_\_\_.

Dengan demikian terhitung mulai tanggal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ hubungan Kerja antara PT Atap Teduh Lestari dengan saudara \_\_\_\_\_\_\_ dinyatakan sudah berakhir.

Atas nama Perusahaan, Kami menyampaikan banyak terima kasih atas kinerja yang selama ini saudara berikan.

Demikian Surat Pemutusan Hubungan Kerja ini kami sampaikan, terima kasih.

Jakarta, …………20…..

PT ATAP TEDUH LESTARI Disetujui Oleh

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

Administration Manager Direktur SBU