[Kop Perusahaan]
[Alamat Perusahaan]

[Perihal]

[Nomor]

[Tanggal]

Kepada Yth,

[Nama Karyawan]

Jabatan: Staff Gudang

Alamat: Jl. Merpati No. 45, Jakarta Timur

Dengan ini kami sampaikan bahwa berdasarkan catatan absensi, Anda tidak hadir bekerja selama **6 (enam) hari kerja berturut-turut** sejak tanggal **10 Juni 2025 s.d. 17 Juni 2025** tanpa memberikan keterangan atau alasan yang sah.

Sesuai dengan ketentuan **Pasal 161 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003** tentang Ketenagakerjaan, serta setelah kami memberikan **Surat Peringatan I (13 Juni), II (15 Juni), dan III (18 Juni)**, maka kami memutuskan untuk melakukan **Pemutusan Hubungan Kerja (PHK)** terhitung mulai tanggal **24 Juni 2025**.

Anda berhak menerima:

- **Uang penggantian hak**, seperti sisa cuti tahunan.
- **Klaim BPJS Ketenagakerjaan**, sesuai aturan yang berlaku.

Kami mengucapkan terima kasih atas kontribusi Anda selama bekerja di PT. Maju Jaya Abadi dan semoga sukses di masa yang akan datang.

Hormat kami,
[Nama Perusahaan/HRD]