



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

**PROSEDUR PEMBUATAN LAPORAN
PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA (PHK)
DI SUKU DINAS TENAGA KERJA, TRANSMIGRASI,
DAN ENERGI KOTA ADMINISTRASI
JAKARTA UTARA**



**PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA**

2026



POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Lifya Ayu Marsliyani
NIM : 2305311032
Program Studi : D3 Administrasi Bisnis
Judul Laporan Tugas Akhir : Prosedur Pembuatan Laporan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) Di Suku Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi, dan Energi Kota Administrasi Jakarta Utara

Depok, 23 Juli 2026

Kepala Program Studi

Dosen Pembimbing

Risya Zahrotul Firdaus S.I.Kom., M. Si
NIP. 198609082020122006

Dr. M. Ikhsan, M.Si
NIP. 196309131988031002

Mengetahui,
Ketua Jurusan Administrasi Niaga



Dr. Wahyudi Utomo, S.Sos., M.Si
NIP. 198007112015041001

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Lifya Ayu Marsliyani
NIM : 2305311032
Program Studi : D3 Administrasi Bisnis
Judul Laporan Tugas Akhir : Prosedur Pembuatan Laporan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) Di Suku Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi, dan Energi Kota Administrasi Jakarta Utara

Telah berhasil dipertahankan di hadapan Tim Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada Program Studi D3 Administrasi Bisnis Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta, pada:

Hari : Selasa
Tanggal : 14 Juli 2026
Waktu : 13.00 – 14.00 WIB

TIM PENGUJI

Ketua Sidang : Dr. M. Ikhsan, M. Si
NIP : 196309131988031002
Penguji I : Dr. Narulita Syarweny, S.E., M.E
NIP : 196410221990122001
Penguji II : Hana Nurdina, S.ST, MBA
NIP : 199411042024062001

(.....)
(.....)
(.....)

- Hak Cipta :**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
 2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kepada Allah SWT. Atas limpahan Rahmat, ridho dan sayang-Nya yang telah menghantarkan penulis sampai tahap ini . Nabi Muhammad SAW yang telah menjadi teladan bagi umat manusia hingga saat ini. Sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Tugas Akhir dengan judul **“Prosedur Pembuatan Laporan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) di Suku Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi, dan Energi Kota Administrasi Jakarta Utara”**.

Laporan Tugas Akhir ini disusun sebagai salah satu syarat untuk kelulusan jenjang Diploma III pada Program Studi Administrasi Bisnis di Politeknik Negeri Jakarta. Melalui penulisan tugas akhir ini, mahasiswa diharapkan mampu menerapkan ilmu pengetahuan yang telah di pelajari di perkuliahan baik teori maupun praktik, serta pengalaman dari kegiatan praktik kerja lapangan.

Dalam proses penyusunan Tugas Akhir ini, penulis tidak terlepas dari bantuan, bimbingan dan dukungan dari banyak pihak Semoga apa yang tertuang dalam tulisan bisa menjadi manfaat untuk semua kalangan. Dengan ini penulis ingin mengucapkan rasa syukur dan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Dr. Syamsurizal, S.E, M.M. selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta.
2. Dr. Wahyudi Utomo, S.Sos, M.Si. selaku ketua Jurusan Administrasi Niaga.
3. Risya Zahrotul Firdaus, S.I.Kom, M.Si. selaku Kepala Program Studi Administrasi Bisnis.
4. Dr, M. Ikhsan, M.Si selaku dosen pembimbing materi yang sudah membimbing penulis dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini. Terima kasih bapak atas waktu, tenaga, pikiran serta saran dan masukannya sehingga penulis bisa menyelesaikan Tugas Akhir ini dengan baik.
5. Seluruh dosen jurusan Administrasi Niaga, yang telah memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis selama masa perkuliahan.
6. Edelia Septi Krisnanda, S.H selaku Pembimbing Lapangan, atas semangat dan ketekunan dalam membimbing penulis selama masa magang, panduan yang diberikan membantu penulis memahami proses kerja di lapangan secara lebih mendalam



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

7. Seluruh rekan kerja Suku Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi, dan Energi Kota Administrasi Jakarta Utara khususnya Divisi Hubungan Industrial dan Kesejahteraan Pekerja yang telah mendukung serta memberikan pengalaman berharga bagi penulis.
8. Ayahanda Liwon Anggolo dan Mama Mardiah Lubis, serta Lidya Ayu Meyliani selaku kakak penulis yang senantiasa memberikan doa, kasih sayang, dan motivasi dan dukungan yang menjadi sumber kekuatan penulis dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini.
9. Terima kasih kepada teman-teman penulis yaitu Ardea Putri, Nabila Aisyah, Ardenia Radinka, Dwi Shinta, Pathrecya Esther, Firyal Sofi, Silvi Dwi dan Putri Risky yang selalu kebersamai dan membantu penulis dalam proses pendidikan.
10. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu, yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan Laporan Tugas Akhir ini.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun agar terus dapat meningkatkan kualitas laporan dimasa yang akan datang. Penulis juga berharap laporan ini dapat memberikan manfaat dan pengetahuan bagi pembaca. Akhir kata semoga Tuhan Yang Maha Esa memberikan kasih dan berkat yang berlimpah atas segala sesuatu yang telah dikerjakan penulis dalam pembuatan laporan Aamiin Ya Rabbal Alamin.

Depok, 23 Juli 2026

Penulis

Lifya Ayu Marsliyani
NIM: 2305311032



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah.....	3
1.3 Tujuan Penulisan.....	3
1.4 Manfaat Penulisan.....	3
1.5 Metode Pengumpulan Data.....	4
BAB II LANDASAN TEORI	6
2.1 Administrasi	6
2.1.1 Definisi Administrasi.....	6
2.1.2 Fungsi Administrasi.....	7
2.2 Prosedur	8
2.2.1 Pengertian Prosedur.....	8
2.2.2 Prosedur Pembuatan Laporan.....	9
2.3 Standar Operasional Prosedur	10
2.3.1 Pengertian Standar Operasional Prosedur	10
2.4 Laporan	11
2.4.1 Pengertian Laporan.....	11
2.4.2 Jenis-Jenis Laporan.....	13
2.5 Dokumen.....	14
2.5.1 Definisi Dokumen.....	14
2.5.2 Jenis-Jenis Dokumen	15
2.6 Pemutusan Hubungan Kerja	16
2.6.1 Definisi Pemutusan Hubungan Kerja (PHK).....	16
2.6.2 Alasan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK).....	17
2.6.3 Jenis-Jenis PHK	19



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB III GAMBARAN UMUM INSTANSI	21
3.1 Sejarah Instansi	21
3.2 Visi Misi Instansi	23
3.3 Struktur Organisasi, Tugas, dan Wewenang	23
3.3.1 Struktur Organisasi	23
3.3.2 Tugas dan Wewenang	27
3.4 Aktivitas Instansi	27
BAB IV PEMBAHASAN	29
4.1 Prosedur Pembuatan Laporan Pemutusan Hubungan Kerja	29
4.2 Dokumen yang dibutuhkan dalam Pembuatan Laporan PHK	39
4.3 Kendala dan solusi pada pembuatan laporan PHK	43
4.3.1 Kendala dalam pembuatan laporan PHK	43
4.3.2 Solusi dalam pembuatan laporan PHK	45
BAB V PENUTUP	47
5.1 Kesimpulan	47
5.2 Saran	47
DAFTAR PUSTAKA	49
LAMPIRAN	51

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1.1 Logo Suku Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi, dan Energi Kota Administrasi Jakarta Utara	21
Gambar 3.3.1.1 Struktur Organisasi Suku Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi, dan Energi Kota Administrasi Jakarta Utara	24
Gambar 4.1.1 Flowchart Pembuatan Laporan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK)	30





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Izin Penggunaan Data	51
Lampiran 2 Pedoman Wawancara	52
Lampiran 3 Hasil Wawancara.....	54
Lampiran 4 Dokumentasi Wawancara dengan Ka Rana Aushaf	61
Lampiran 5 Dokumentasi Wawancara dengan Pak Diandra Mufadillah.....	62
Lampiran 6 Dokumentasi Proses Pembuatan Laporan PHK	63
Lampiran 7 Dokumentasi Dokumen Pembuatan Laporan PHK	66
Lampiran 8 Hasil Uji Turnitin.....	71





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pasal 1 angka 2 UU Ketenagakerjaan No. 13 Tahun 2003, tenaga kerja merupakan setiap individu yang memiliki kemampuan untuk bekerja. Kemampuan tersebut digunakan dalam kegiatan menghasilkan barang maupun jasa yang bermanfaat bagi diri sendiri serta masyarakat. Tenaga kerja memiliki memainkan peran yang penting dalam mendukung proses pembangunan dan kegiatan ekonomi dalam berbagai bidang. Keberadaan tenaga kerja juga menjadi salah satu faktor utama dalam menunjang produktivitas suatu organisasi atau perusahaan. Dengan demikian, tenaga kerja dapat dipahami sebagai sumber daya manusia yang berkontribusi untuk menutupi biaya hidup dan meningkatkan kemakmuran masyarakat.

Berdasarkan UU No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, PHK merupakan berhentinya hubungan kerja antara pekerja dan perusahaan. Berakhirnya hubungan kerja tersebut dapat disebabkan oleh berbagai faktor, yaitu menurunnya kondisi ekonomi perusahaan, efisiensi tenaga kerja, perubahan struktur organisasi, maupun pelanggaran peraturan kerja. Terjadinya PHK dapat memberikan dampak bagi pekerja karena kehilangan sumber pendapatan serta dapat memengaruhi kondisi sosial dan ekonomi masyarakat. Oleh karena itu, pelaksanaan pemutusan hubungan kerja wajib mengikuti ketentuan hukum ketenagakerjaan yang berlaku untuk memastikan hak dan kewajiban pekerja serta perusahaan tetap terlindungi secara adil.

Proses pemutusan hubungan kerja (PHK) mengharuskan perusahaan untuk melakukan pelaporan kepada instansi ketenagakerjaan sebagai bentuk administrasi dan pendataan tenaga kerja. Proses pelaporan tersebut penting dilakukan untuk membantu pemerintah dalam melakukan pengawasan terhadap hubungan industrial dan kondisi ketenagakerjaan. Selain itu, laporan PHK juga berfungsi sebagai data administrasi yang digunakan untuk mengetahui jumlah pekerja yang mengalami PHK serta sebagai bahan evaluasi dalam penyusunan kebijakan ketenagakerjaan. Oleh karena itu, proses pembuatan laporan PHK harus dilakukan secara teliti,



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

sistematis, dan sesuai prosedur agar data yang dihasilkan akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

Suku Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi, dan Energi Kota Administrasi Jakarta Utara merupakan instansi yang memiliki tugas dalam bidang ketenagakerjaan, termasuk pelayanan administrasi dan pengelolaan laporan ketenagakerjaan. Dalam pelaksanaan tugasnya, instansi tersebut menangani berbagai kegiatan administrasi, salah satunya proses pembuatan laporan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK). Kegiatan tersebut meliputi penerimaan data, pemeriksaan dokumen, penginputan data, hingga pengarsipan laporan PHK. Proses administrasi tersebut memerlukan ketelitian dan ketepatan agar laporan dapat diproses dengan baik sejalan dengan hukum yang berlaku.

Berdasarkan deskripsi latar belakang, prosedur pembuatan laporan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) merupakan salah satu kegiatan administrasi ketenagakerjaan yang penting untuk diperhatikan karena berkaitan dengan pendataan tenaga kerja serta pengawasan hubungan industrial. Selama melaksanakan magang, penulis menemukan beberapa kendala dalam pembuatan tersebut. Kendala yang ditemui antara lain masih adanya perusahaan yang belum memahami persyaratan dokumen yang harus dipenuhi, pengajuan laporan dari perusahaan yang berada di luar wilayah kerja Jakarta Utara, penumpukan antrean berkas akibat tingginya jumlah pengajuan PHK yang tidak sebanding dengan jumlah pegawai yang menangani, serta keterbatasan sarana dan prasarana pendukung, seperti printer yang terkadang mengalami gangguan saat digunakan dalam proses administrasi. Berbagai kendala tersebut dapat memengaruhi kelancaran proses pembuatan laporan PHK sehingga diperlukan prosedur kerja yang jelas, sistematis, dan efektif agar pelayanan administrasi dapat terlaksana sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Oleh karena itu, penulis tertarik untuk mengangkat judul **“Prosedur Pembuatan Laporan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) di Suku Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi, dan Energi Kota Administrasi Jakarta Utara”**. Melalui penulisan tugas akhir ini, penulis bertujuan untuk memahami secara lebih mendalam prosedur pembuatan laporan PHK, dokumen yang diperlukan, serta berbagai kendala yang dihadapi beserta upaya yang



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

dilakukan untuk mengatasinya. Dengan demikian, penulisan ini diharapkan dapat memberikan kontribusi gambaran mengenai administrasi pelaporan PHK.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang yang telah dijelaskan, maka rumusan masalah yang akan dibahas dalam tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

- a. Bagaimana prosedur pembuatan laporan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) pada Suku Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi, dan Energi Kota Administrasi Jakarta Utara?
- b. Apa saja dokumen yang harus dipenuhi dalam pembuatan laporan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) di Suku Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi, dan Energi Kota Administrasi Jakarta Utara?
- c. Kendala apa saja yang dihadapi dalam prosedur pembuatan laporan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) serta solusi?

1.3 Tujuan Penulisan

Berdasarkan permasalahan yang telah dirumuskan, penulisan tugas akhir ini bertujuan untuk mencapai beberapa hal sebagai berikut:

- a. Untuk menjelaskan prosedur pembuatan laporan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) pada Suku Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi, dan Energi Kota Administrasi Jakarta Utara.
- b. Untuk mengetahui dokumen yang harus dipenuhi dalam pembuatan laporan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) pada Suku Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi, dan Energi Kota Administrasi Jakarta Utara.
- c. Untuk menjelaskan kendala yang dihadapi dalam prosedur pembuatan laporan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) serta solusi.

1.4 Manfaat Penulisan

Melalui penulisan tugas akhir ini, penulis berharap dapat memberikan berbagai manfaat bagi beberapa pihak, diantaranya:



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

a. Bagi Penulis

Dapat meningkatkan pengetahuan dan wawasan mengenai prosedur pembuatan laporan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) pada Suku Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi, dan Energi Kota Administrasi Jakarta Utara, termasuk prosedur administrasi, pihak-pihak yang terlibat, serta dokumen yang diperlukan dalam prosedur pelaporan PHK. Penulisan tugas akhir ini juga membantu penulis memahami pentingnya ketelitian dan ketepatan dalam pelaksanaan administrasi ketenagakerjaan agar prosedur pembuatan laporan PHK dapat berjalan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

b. Bagi Instansi

Diharapkan dapat memberikan informasi serta masukan yang bermanfaat dalam pelaksanaan administrasi pembuatan laporan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK), sehingga prosedur pelaporan dapat dilakukan secara lebih tertib, sistematis, dan efektif. Selain itu, proses administrasi yang baik dapat membantu instansi dalam pengelolaan data ketenagakerjaan serta meminimalkan terjadinya kesalahan dalam proses pendataan dan pengarsipan laporan PHK.

c. Bagi Dunia Ilmu Pengetahuan

Diharapkan dapat menjadi bahan rujukan dan informasi yang bermanfaat dalam pengembangan ilmu pengetahuan, terutama di bidang administrasi perkantoran dan administrasi ketenagakerjaan. Informasi yang terdapat dalam penulisan tugas akhir ini juga dapat dijadikan sebagai bahan pembelajaran serta acuan bagi penelitian selanjutnya yang berkaitan dengan prosedur administrasi laporan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK).

1.5 Metode Pengumpulan Data

Pada penyusunan laporan tugas akhir ini, penulis menerapkan dua metode pengumpulan data. Adapun penjelasan mengenai kedua metode tersebut adalah sebagai berikut:

a. Metode Wawancara

Metode wawancara dilakukan secara langsung di Suku Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi, dan Energi Kota Administrasi Jakarta Utara. Untuk



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

memperoleh data yang diperlukan, penulis melakukan wawancara secara langsung dengan pegawai yang berperan dalam proses pembuatan laporan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK). Informasi yang diperoleh kemudian didokumentasikan melalui rekaman, dicatat secara sistematis, dan diolah menjadi bahan penelitian yang berkaitan dengan prosedur penyusunan laporan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK). Transkrip hasil wawancara dengan Narasumber 1 dan Narasumber 2 disajikan pada Lampiran 2 dan Lampiran 3. Dokumentasi kegiatan wawancara dengan Narasumber 1 dan Narasumber 2 disajikan pada Lampiran 4 dan Lampiran 5.

b. Metode Dokumentasi

Metode dokumentasi dilakukan dengan mengumpulkan berbagai dokumen yang berkaitan dengan prosedur pembuatan laporan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) di Suku Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi, dan Energi Kota Administrasi Jakarta Utara. Dokumen tersebut digunakan sebagai data pendukung untuk melengkapi informasi yang diperoleh selama proses penelitian. Dokumentasi dokumen yang berkaitan dengan proses pembuatan laporan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) disajikan pada Lampiran 6.

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penulisan dan pembahasan tugas akhir, dapat dikatakan bahwa pembuatan Laporan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) di Suku Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi, dan Energi Kota Administrasi Jakarta Utara telah dilakukan melalui prosedur yang sistematis sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Proses tersebut meliputi penerimaan berkas dari perusahaan, pemeriksaan kelengkapan dokumen, penginputan data, penyusunan laporan, verifikasi, hingga pengarsipan dokumen. Seluruh tahapan bertujuan menghasilkan laporan PHK yang akurat, tertib administrasi, dan dapat dipertanggungjawabkan. Pembuatan laporan PHK memerlukan kelengkapan dokumen sebagai persyaratan administrasi agar proses pelaporan dapat berjalan dengan lancar. Kelengkapan dokumen menjadi faktor penting untuk mendukung ketepatan data serta mempercepat proses penyusunan laporan. Pembuatan laporan PHK masih menghadapi beberapa kendala, seperti perusahaan yang belum memahami persyaratan dokumen, adanya pengajuan laporan dari perusahaan di luar wilayah kerja, penumpukan berkas akibat tingginya jumlah pengajuan, serta keterbatasan sarana dan prasarana pendukung. Upaya yang dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut meliputi pemberian informasi kepada perusahaan mengenai persyaratan dan wilayah pelayanan, pemeriksaan dokumen secara lebih teliti, pengelolaan pekerjaan secara efektif, serta pemeliharaan sarana dan prasarana agar proses pembuatan laporan PHK dapat berjalan lebih optimal.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil pembahasan yang telah dipaparkan, penulis menyusun beberapa saran. Saran tersebut diharapkan dapat menjadi bahan pertimbangan dalam meningkatkan pelaksanaan proses administrasi. Selain itu, saran yang diberikan diharapkan dapat membantu mengatasi kendala yang masih ditemui dalam proses pembuatan laporan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK). Adapun saran yang diajukan penulis adalah sebagai berikut:



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- a. Instansi diharapkan dapat meningkatkan penyampaian informasi mengenai persyaratan dokumen dan wilayah kerja pelayanan kepada perusahaan melalui media informasi atau sosialisasi sehingga dapat mengurangi kesalahan pengajuan serta memperlancar proses pembuatan Laporan PHK.
- b. Instansi diharapkan dapat meningkatkan ketelitian dalam pemeriksaan kelengkapan dokumen sebelum proses pembuatan Laporan PHK dilakukan agar kesalahan administrasi dapat diminimalkan.
- c. Instansi diharapkan dapat melakukan pemeliharaan dan penyediaan sarana serta prasarana pendukung secara berkala agar proses pembuatan Laporan PHK dapat berlangsung secara efektif dan tidak terhambat oleh kendala teknis





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR PUSTAKA

- Adithya, W., Marlana, N., dan Asnawi, A. (2022). Pengantar Ilmu Administrasi dan Manajemen (Teori dan Aplikasi). Media Sains Indonesia.
- Ambarwati, R., & Subandi. (2021). Manajemen Operasional dan Implementasi Dalam Industri. Magelang: Pustaka Rumah C1nta (Anggota IKAPI)
- Astuti, M. Y. (2021). Pembuatan Laporan Evaluasi Kelulusan Mata Kuliah Prodi pada Bagian Pusat Pengawasan dan Penjaminan Mutu STIKOM Surabaya. Surabaya: Institut Bisnis dan Informatika STIKOM Surabaya.
- Bahasa, B. P. (2021). Kamus Besar Bahasa Indonesia (Edisi V, hlm. 359). Jakarta: Balai Pustaka.
- Dinas Tenaga Kerja, T. dan E. P. D. J. (2026). Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Energi Provinsi DKI Jakarta. <https://disnakertransgi.jakarta.go.id>
- Ermawijaya, M. (2022). Analisis Prosedur Akuntansi Piutang Badan Penyelenggara Jaminan Kesehatan Sosial. *Jurnal Ilmiah Akuntansi Rahmadiyah*, 5(2), 229–245.
- Hidayat, A., dan Irvanda, M. (2022). Optimalisasi Penyusunan dan Pembuatan Laporan Untuk Mewujudkan Good Governance. *Jurnal Hospitality*, 11(1), 281–290.
- Indika, N., dan Adia, S. (2021). Pengaruh Komitmen Organisasi dan Organizational Citizenship Behavior (OCB) terhadap Kinerja Karyawan (Studi Kasus pada Karyawan PT Ladafa Multi Logistics Jakarta). *Jurnal Administrasi Bisnis*, 1(55), 64–73.
- Kusuma, R., dan Basniwati, A. D. (2022). Hak Pekerja Yang Mengalami Pemutusan Hubungan Kerja Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2021. *Jurnal Ilmu Hukum*, VI(2), 325–332.
- Marnisah, L. (2019). Hubungan Industrial dan Kompensasi (Teori dan Praktik). Yogyakarta: Deepublish.
- Mutiara, J., dan Hasanah, N. (2023). Fungsi Administrasi. *Jurnal Pendidikan Indonesia*, 1(1), 155–162. <https://doi.org/10.00000/pjpi.v1n12023>.
- Pebrianti, A. (2022). Kajian Penyusunan Dokumen Sistem (Panduan, Prosedur, dan Formulir) Guna Mendukung Manajemen Mutu Perpustakaan. *Jurnal Pari*, 2(1), 78–91.
- Priyohadi, N. D., H, S., Mudayat, Soedarmanto, dan Juli, P. (2024). *Freight Forwarder*. Surabaya: Scopindo Media Pustaka.
- Purnomo, A., Malik, Haninun, dan Ardiansyah. (2022). Administrasi dan Fungsi-Fungsi Manajemen. Pusaka Media.
- Putra, I. M. (2020). Panduan Mudah Menyusun SOP Langkah Menciptakan Pengendalian Mutu yang Baik. Yogyakarta: Anak Hebat Indonesia.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Rodin, R. (2021). Teori dan Praktik Pengorganisasian Dokumen Perpustakaan dan Informasi. Kediri: Lembaga Chakra Brahmanda Lentera Anggota IKAPI (No. 278/Anggota Luar Biasa/JTI/2021).

Rusdiana, A., dan Zaqiyah, Q. Y. (2021). Manajemen Perkantoran Modern. Bandung: Penerbit Insan Komunikasi UIN SGD Bandung.

Sabrina, R. (2021). Manajemen Sumber Daya Manusia. Medan: Umsu Press.

Sanjaya, M. D., Sanjaya, M. R., dan Dana, R. (2023). Pelatihan Penulisan Laporan Kegiatan. *Jurnal Indonesia Raya*, 45–50. <https://doi.org/https://doi.org/10.37638/indonesiaraya.3.1.45-50>.

Subandi, Rahmawati, E., dan Inayati, H. (2024). Pemahaman Konseptual Tentang Standard Operating Procedure (SOP): Dasar, Tujuan, Manfaat, dan Penerapan. *Jurnal Media Akademik (JMA)*, 2(6). <https://doi.org/10.62281>.

Widianti, H. (2022). Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM). Pekalongan: PT Nasya Expanding Management (Penerbit NEM - Anggota IKAPI).





© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Izin Penggunaan Data



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
Jalan Prof.DR.G.A.Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425
Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034
Laman: <http://www.pnj.ac.id>, Pos-el: humas@pnj.ac.id

SURAT IZIN PENGGUNAAN DATA UNTUK TUGAS AKHIR DAN PUBLIKASI ILMIAH

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Edelia Septi Krisnanda, S.H
Jabatan : Mediator Hubungan Industrial
Instansi : Suku Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi, dan Energi Kota
Administrasi Jakarta Utara
Alamat : Jl. Plumpang Sempur No.41, RT.003/RW.004, Tugu Sel,
Kecamatan Koja, Jakarta Utara, Daerah Khusus Ibukota
Jakarta 14260

Dengan ini menyatakan bahwa:

Nama Mahasiswa : Lifya Ayu Marstiyani
NIM : 2305311032
Program Studi : D3 Administrasi Bisnis
Perguruan Tinggi : Politeknik Negeri Jakarta

Telah memperoleh izin dari Suku Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi, dan Energi Kota Administrasi Jakarta Utara untuk menggunakan dan mencantumkan data yang diperoleh selama kegiatan magang di lingkungan instansi kami sebagai bahan penyusunan tugas akhir yang berjudul "Prosedur Pembuatan Laporan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) di Suku Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi, dan Energi Kota Administrasi Jakarta Utara".

Selain itu, instansi kami juga memberikan izin kepada yang bersangkutan untuk menggunakan data tersebut dalam publikasi ilmiah terkait tugas akhir yang disusun.

Demikian surat izin ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.



Jakarta, 22 Juni 2026

Edelia Septi Krisnanda, S.H
Mediator Hubungan Industrial



Lampiran 2 Pedoman Wawancara

Narasumber/Jabatan : 1. Rana Aushaf (Mediator Hubungan Industrial)
2. Diandra Mufadillah (Subbagian Tata Usaha)

Instansi : Suku Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi, dan Energi Kota Administrasi Jakarta Utara

Tujuan : Memperoleh informasi mengenai prosedur pembuatan Laporan Tanda Terima Pemutusan Hubungan Kerja (PHK), peran setiap pihak yang terlibat, alur administrasi, kendala yang dihadapi selama proses penyusunan laporan, serta upaya yang dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut

Pertanyaan Wawancara:

A. Wawancara dengan Mediator Hubungan Industrial

1. Bagaimana tahapan awal dalam pembuatan Laporan Tanda Terima PHK?
2. Bagaimana SOP atau alur pembuatan Laporan Tanda Terima PHK dan siapa saja pihak yang terlibat dalam proses tersebut?
3. Berapa Berapa lama estimasi waktu penyelesaian pembuatan Laporan Tanda Terima PHK?
4. Mengapa proses penyelesaiannya memerlukan waktu 2 sampai 5 hari kerja?
5. Bagaimana mekanisme penyerahan atau pengambilan Laporan Tanda Terima PHK yang telah selesai diproses oleh pelapor?
6. Kendala apa saja yang sering berasal dari pihak pelapor dalam proses pembuatan Laporan Tanda Terima PHK, dan bagaimana langkah yang dilakukan untuk mengatasinya?
7. Apakah terdapat kendala teknis selama proses pembuatan Laporan Tanda Terima PHK? Jika ya, bagaimana upaya yang dilakukan untuk mengatasinya?

B. Wawancara dengan Subbagian Tata Usaha

1. Apa peran Subbagian Tata Usaha dalam proses pembuatan Laporan Tanda Terima PHK?

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

2. Pada tahapan apa Subbagian Tata Usaha mulai terlibat dalam proses tersebut, dan pihak mana saja yang berkoordinasi dengan Subbagian Tata Usaha?
3. Bagaimana proses penerimaan surat dan apa saja yang diperiksa sebelum diajukan kepada Kepala Suku Dinas untuk ditandatangani?
4. Bagaimana proses pemberian nomor surat dan penetapan tanggal surat?
5. Apa kendala yang sering dihadapi Subbagian Tata Usaha dalam memproses Laporan Tanda Terima PHK, dan bagaimana upaya penyelesaiannya?
6. Bagaimana proses pengarsipan Laporan Tanda Terima PHK pada subbagian tata usaha?





Lampiran 3 Hasil Wawancara

Transkrip Wawancara 1

Nama : Rana Aushaf
 Jabatan : Mediator Hubungan Industrial
 Waktu Wawancara : Rabu, 10 Juni 2026
 Lokasi Wawancara : Suku Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi, dan Energi Kota Administrasi Jakarta Utara, Jalan Plumpang Semper Nomor 41, RT.3/RW.4, Tugu Selatan, Kecamatan Koja, Kota Jakarta Utara, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 14260

Hasil Wawancara:

1. Bagaimana tahapan awal dalam pembuatan Laporan Tanda Terima PHK?

Jawaban Narasumber : Laporan Tanda Terima PHK pada umumnya digunakan oleh pekerja sebagai salah satu persyaratan untuk mengajukan klaim Program Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP) di BPJS Ketenagakerjaan. Selain itu, laporan tersebut juga dapat digunakan sebagai persyaratan untuk memperoleh pembebasan iuran BPJS Kesehatan selama enam bulan bagi pekerja yang mengalami PHK. Untuk klaim Program JKP, terdapat beberapa persyaratan yang harus dipenuhi, di antaranya pekerja berusia maksimal 54 tahun, telah terdaftar sebagai peserta BPJS Ketenagakerjaan sekurang-kurangnya selama 12 bulan, serta telah bekerja minimal 24 bulan. Alasan PHK yang dapat diajukan antara lain karena efisiensi perusahaan, pelanggaran, mangkir, maupun sakit berkepanjangan. Sementara itu, PHK karena meninggal dunia, berakhirnya masa kontrak kerja, mengundurkan diri, pensiun, dan cacat total tetap tidak dapat digunakan sebagai dasar klaim Program JKP. Pada prinsipnya, Laporan Tanda Terima PHK dapat diterbitkan oleh Suku Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi, dan Energi apabila persyaratan yang berlaku telah dipenuhi.

2. Bagaimana SOP atau alur pembuatan Laporan Tanda Terima PHK dan siapa saja pihak yang terlibat dalam proses tersebut?

Jawaban Narasumber : Proses diawali dengan Mediator Hubungan Industrial yang memberikan layanan konsultasi sekaligus menerima berkas dari pihak

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

pekerja yang mengalami PHK maupun dari pihak perusahaan. Setelah seluruh persyaratan diterima dan diperiksa kelengkapannya, mediator menyusun Laporan Tanda Terima PHK. Selanjutnya, laporan tersebut direview oleh Kepala Divisi Hubungan Industrial dan Kesejahteraan Pekerja serta Kepala Subbagian Tata Usaha. Pengajuan Laporan Tanda Terima PHK dapat dilakukan secara offline maupun online. Persyaratan yang harus dipenuhi meliputi surat pemberitahuan PHK dari perusahaan kepada pekerja, surat tanggapan dari pekerja yang menyatakan tidak menolak PHK kepada perusahaan, serta surat laporan PHK yang ditujukan kepada Kepala Suku Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi, dan Energi Kota Administrasi Jakarta Utara yang dibuat oleh perusahaan. Setelah seluruh persyaratan dinyatakan lengkap, berkas dapat diserahkan langsung ke kantor atau diunggah melalui tautan yang telah disediakan. Laporan Tanda Terima PHK yang telah direview kemudian diajukan kepada Kepala Suku Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi, dan Energi Kota Administrasi Jakarta Utara untuk ditandatangani. Setelah memperoleh tanda tangan Kepala Suku Dinas, dokumen dikembalikan kepada Kepala Subbagian Tata Usaha untuk diberikan nomor surat dan tanggal surat serta dilakukan pencatatan ke dalam Microsoft Excel. Selanjutnya, dokumen diserahkan kepada Divisi Hubungan Industrial dan Kesejahteraan Pekerja untuk diberikan stempel sebagai bentuk pengesahan akhir. Setelah proses tersebut selesai, data Laporan Tanda Terima PHK diinput ke dalam Microsoft Excel dan Sistem Silahi sebagai bagian dari pendokumentasian dan pengarsipan administrasi.

3. Berapa Berapa lama estimasi waktu penyelesaian pembuatan Laporan Tanda Terima PHK?

Jawaban Narasumber : Estimasi waktu penyelesaian pembuatan Laporan Tanda Terima PHK adalah sekitar 2 sampai 5 hari kerja.

4. Mengapa proses penyelesaiannya memerlukan waktu 2 sampai 5 hari kerja?

Jawaban Narasumber : Karena Laporan Tanda Terima PHK masih memerlukan persetujuan dan tanda tangan langsung dari Kepala Suku Dinas. Tanda tangan yang digunakan masih berupa tanda tangan basah sehingga proses penerbitan dokumen membutuhkan waktu.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

5. Apabila dokumen telah selesai dibuat, bagaimana mekanisme pengambilannya? Apakah harus diambil langsung oleh pekerja atau perusahaan, dan apakah tersedia alternatif bagi pekerja yang berdomisili jauh dari Jakarta Utara?

Jawaban Narasumber : Dokumen fisik dapat diambil secara langsung di kantor Suku Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi, dan Energi Kota Administrasi Jakarta Utara. Namun, apabila pekerja berada di luar wilayah Jakarta Utara atau mengalami kendala untuk datang langsung, pihak suku dinas dapat membantu mengirimkan salinan dokumen dalam bentuk softcopy melalui admin sehingga pekerja tetap dapat memperoleh dokumen tersebut.

6. Apa saja kendala yang sering dihadapi Suku Dinas dari sisi pelapor dalam proses pembuatan Laporan Tanda Terima PHK?

Jawaban Narasumber : Kendala yang sering dihadapi cukup beragam. Salah satunya adalah masih banyak perusahaan yang belum mengetahui prosedur dan persyaratan pembuatan Laporan Tanda Terima PHK sehingga tidak mengeluarkan surat-surat yang diperlukan. Selain itu, terdapat pula pekerja yang belum mengetahui dokumen apa saja yang harus dipersiapkan sebelum mengajukan permohonan. Kendala lainnya adalah adanya pekerja yang mengajukan permohonan ke Suku Dinas Tenaga Kerja Kota Administrasi Jakarta Utara, padahal lokasi perusahaan tempatnya bekerja berada di wilayah lain. Sesuai ketentuan yang berlaku, pembuatan Laporan Tanda Terima PHK harus dilakukan pada Suku Dinas yang wilayah kerjanya sesuai dengan lokasi perusahaan. Selain itu, permohonan juga sering terkendala karena dokumen persyaratan yang diajukan belum lengkap.

7. Upaya apa yang dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut?

Jawaban Narasumber : Apabila perusahaan atau pekerja belum memahami prosedur pembuatan Laporan Tanda Terima PHK, kami memberikan penjelasan mengenai alur dan persyaratan yang harus dipenuhi. Selain itu, kami juga memberikan salinan atau hardcopy daftar persyaratan agar dapat dijadikan pedoman. Apabila terdapat dokumen yang belum lengkap, kami menginformasikan dokumen apa saja yang masih harus dilengkapi. Setelah seluruh persyaratan terpenuhi, dokumen dapat diserahkan kembali kepada kami



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

untuk diproses. Dalam kondisi tertentu, apabila dokumen yang belum tersedia bukan merupakan dokumen yang bersifat esensial, maka dokumen tersebut dapat disusulkan sesuai dengan kebijakan yang berlaku.

8. Apakah terdapat kendala teknis dalam proses pembuatan Laporan Tanda Terima PHK?

Jawaban Narasumber : Iya, terdapat beberapa kendala teknis. Misalnya printer yang mengalami gangguan, penumpukan antrean berkas ketika terjadi lonjakan kasus PHK sehingga jumlah permohonan dalam satu hari dapat mencapai ratusan, keterbatasan jumlah pegawai yang menangani pembuatan Laporan Tanda Terima PHK, serta jaringan Wi-Fi yang terkadang kurang stabil sehingga menghambat proses administrasi.

9. Upaya apa yang dilakukan untuk mengatasi kendala teknis tersebut?

Jawaban Narasumber : Untuk mengatasi kendala jaringan internet, apabila koneksi Wi-Fi mengalami gangguan, kami menggunakan sambungan kabel (LAN) agar koneksi internet menjadi lebih stabil dan proses administrasi dapat tetap berjalan dengan lancar. Sementara itu, untuk kendala lainnya, penanganan dilakukan sesuai dengan kondisi yang dihadapi agar pelayanan kepada masyarakat tetap dapat berjalan secara optimal.

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



Transkrip Wawancara 2

Nama : Diandra Mufadillah
 Jabatan : Subbagian Tata Usaha
 Waktu Wawancara : Rabu, 10 Juni 2026
 Lokasi Wawancara : Suku Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi, dan Energi Kota Administrasi Jakarta Utara, Jalan Plumpang Semper Nomor 41, RT.3/RW.4, Tugu Selatan, Kecamatan Koja, Kota Jakarta Utara, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 14260

Hasil Wawancara:

1. Apa peran Subbagian Tata Usaha dalam proses pembuatan Laporan Tanda Terima Pemutusan Hubungan Kerja (PHK)?

Jawaban Narasumber : Subbagian Tata Usaha berperan dalam pengelolaan administrasi surat masuk dan surat keluar. Sebelum mengajukan permohonan, pekerja atau perusahaan biasanya melakukan konsultasi terlebih dahulu dengan Divisi Hubungan Industrial mengenai persyaratan yang harus dipenuhi. Setelah seluruh persyaratan lengkap, surat permohonan diterima oleh Subbagian Tata Usaha sebagai surat masuk. Selanjutnya, surat tersebut diketahui oleh pimpinan dan didisposisikan kepada Divisi Hubungan Industrial untuk diproses. Setelah Divisi Hubungan Industrial menyusun surat jawaban atau Laporan Tanda Terima PHK, dokumen tersebut diserahkan kembali kepada Subbagian Tata Usaha untuk diajukan kepada Kepala Suku Dinas guna memperoleh persetujuan dan tanda tangan. Setelah ditandatangani, dokumen dikembalikan kepada Divisi Hubungan Industrial untuk disampaikan kepada pekerja atau pihak perusahaan.

2. Pada tahap apa Subbagian Tata Usaha mulai terlibat dalam proses tersebut dan siapa saja yang terlibat?

Jawaban Narasumber : Secara umum, Subbagian Tata Usaha berperan sebagai penghubung antara Divisi Hubungan Industrial dengan masyarakat. Keterlibatan dimulai sejak surat permohonan diterima sebagai surat masuk. Selanjutnya, surat tersebut diproses melalui pimpinan untuk didisposisikan kepada Divisi Hubungan Industrial. Setelah Divisi Hubungan Industrial menyelesaikan penyusunan surat, dokumen kembali diserahkan kepada Subbagian Tata Usaha

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

untuk diajukan kepada Kepala Suku Dinas. Selain sebagai penghubung, Kepala Subbagian Tata Usaha juga berperan sebagai filter dengan memastikan bahwa isi surat telah sesuai sebelum diajukan kepada pimpinan. Hal-hal yang diperiksa meliputi kesesuaian identitas pekerja, nama pejabat yang menandatangani, tanggal, serta kelengkapan administrasi lainnya

3. Bagaimana proses penerimaan surat dan apa saja yang diperiksa sebelum diajukan kepada Kepala Suku Dinas untuk ditandatangani

Jawaban Narasumber : Apabila dokumen dari Divisi Hubungan Industrial telah dinyatakan selesai, Subbagian Tata Usaha melakukan pemeriksaan kembali sebagai tahap akhir. Pemeriksaan dilakukan untuk memastikan tidak terdapat kesalahan administrasi maupun kekurangan dokumen. Apabila ditemukan ketidaksesuaian, Subbagian Tata Usaha akan berkoordinasi kembali dengan Divisi Hubungan Industrial agar dilakukan perbaikan sebelum dokumen diajukan kepada Kepala Suku Dinas untuk ditandatangani.

4. Bagaimana proses pemberian nomor dan tanggal surat serta pengajuan tanda tangan Kepala Suku Dinas?

Jawaban Narasumber : Pemberian nomor dan tanggal surat dilakukan setelah dokumen ditandatangani oleh Kepala Suku Dinas. Tata cara penomoran dan penanggalan surat mengacu pada ketentuan yang telah ditetapkan melalui pedoman kearsipan yang disosialisasikan oleh instansi yang berwenang. Pada prinsipnya, tanggal surat mengikuti tanggal penandatanganan oleh Kepala Suku Dinas.

5. Bagaimana proses pengarsipan Laporan Tanda Terima PHK di Subbagian Tata Usaha?

Jawaban Narasumber : Sebelum dokumen fisik diarsipkan, surat terlebih dahulu dipindai (scan) untuk menghasilkan arsip digital sebagai cadangan apabila sewaktu-waktu diperlukan. Setelah itu, dokumen fisik disusun dan disimpan dalam filing cabinet sesuai dengan kategorinya. Apabila masa simpan dokumen di unit kerja telah berakhir sesuai ketentuan retensi arsip, dokumen dipindahkan ke dalam boks arsip dan diserahkan kepada instansi yang berwenang untuk diproses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan kearsipan yang berlaku.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

6. Apakah terdapat kendala yang sering dihadapi?

Jawaban Narasumber : Kendala yang paling sering ditemui adalah dokumen persyaratan yang belum lengkap. Selain itu, terkadang terdapat kekeliruan administratif, seperti nomor surat atau tanggal surat yang belum dicantumkan. Apabila seluruh persyaratan telah lengkap, pada umumnya proses pembuatan Laporan Tanda Terima PHK tidak mengalami kendala yang berarti. Oleh karena itu, ketelitian dari setiap petugas menjadi faktor yang sangat penting dalam proses penyusunan dokumen.

7. Upaya apa yang dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut?

Jawaban Narasumber : Apabila ditemukan kekurangan atau kesalahan administrasi, Divisi Hubungan Industrial akan berkoordinasi dengan Subbagian Tata Usaha, khususnya petugas yang menangani penomoran surat. Selanjutnya dilakukan pemeriksaan kembali melalui arsip digital hasil pemindaian maupun dokumen fisik apabila masih tersedia. Dengan adanya proses pemeriksaan ulang tersebut, kesalahan administrasi umumnya dapat segera diperbaiki sehingga tidak menghambat proses penerbitan Laporan Tanda Terima PHK.

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 4 Dokumentasi Wawancara dengan Ka Rana Aushaf



Sumber: Dokumentasi Penulis (2026)



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 5 Dokumentasi Wawancara dengan Pak Diandra Mufadillah



Sumber: Dokumentasi Penulis (2026)

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 6 Dokumentasi Proses Pembuatan Laporan PHK

a. Proses Pembuatan Laporan Pemutusan Hubungan Kerja Pada *Microsoft Excel*

No	Nama Pekerja	Perusahaan	Alasan PHK	Nomor Surat	Tanggal Surat
475	Yana Sukma Permana	PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk	pensiun dini	014/HC-PIA/Et/IV/2026	17 April 2026
476	Tahi Anuan	PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk	pensiun dini	014/HC-PIA/Et/IV/2026	17 April 2026
477	Raden Kiki Kurniadi	PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk	pensiun dini	014/HC-PIA/Et/IV/2026	17 April 2026
478	Satrio Andito	PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk	pensiun dini	014/HC-PIA/Et/IV/2026	17 April 2026
479	Eten Widan	PT Dharma Guna Wibawa	penilaian kinerja tidak memenuhi standar kebutuhan perus	002/HRD-DGW/III/2026	31 Maret 2026
480	Erik Fahrudin	PT Erika Beverages Indonesia	tidak dapat memenuhi standar kinerja yang ditetapkan	077/HRD/EXT-HRGA/IV/2026	20 April 2026
481	Nanang Supriyatna	PT Erika Beverages Indonesia	tidak dapat memenuhi standar kinerja yang ditetapkan	078/HRD/EXT-HRGA/IV/2026	20 April 2026
482	Yulianto	PT Auto Glass Indonesia	efisiensi perusahaan yang berdampak pada restrukturisasi	003/SUS/AGI/IV/2026	20 April 2026
483	Wisanu Permadi	PT Indomarco Prismatama	pelanggaran terhadap ketentuan dan peraturan perusahaan	089/CL03/HRD-IKT2/IV/2026	20 April 2026
484	Nursidik	PT Indomarco Prismatama	pelanggaran terhadap ketentuan dan peraturan perusahaan	092/CL03/HRD-IKT2/IV/2026	20 April 2026
485	Termin	PT Indomarco Prismatama	pelanggaran terhadap ketentuan dan peraturan perusahaan	086/CL03/HRD-IKT2/IV/2026	20 April 2026
486	Ferra Astika	PT Doopta Optik Mandiri	efisiensi perusahaan	002/COM/III/2026	25 Maret 2026
487	Agus Setyoko	PT Amos Indah Indonesia	efisiensi disebabkan perusahaan mengalami kerugian	025/HRD-AII/S-PHK/IV/2026	14 April 2026
488	Dwiyono	PT Amos Indah Indonesia	efisiensi disebabkan perusahaan mengalami kerugian	023/HRD-AII/S-PHK/IV/2026	14 April 2026
489	Sawitri	PT Dragon Forever	mendesak	295/DF-EKT/HR/IV/2026	23 April 2026
490	Juni Afrizal	PT Amos Indah Indonesia	efisiensi disebabkan perusahaan mengalami kerugian	028/HRD-AII/S-PHK/IV/2026	14 April 2026
491	Suniti	PT Dragon Forever	mendesak	296/DF-EKT/HR/IV/2026	23 April 2026
492	Masruhi	PT Amos Indah Indonesia	efisiensi disebabkan perusahaan mengalami kerugian	024/HRD-AII/S-PHK/IV/2026	14 April 2026
493	Ahmad Zulfikar	PT Global Yimi Cargo	kehatan	010/PHK-GYC/HR-KT/II/2026	22 April 2026
494	Mibun Febriadi	PT KB Finansia Multi Finance	rasionalisasi/efisiensi	0786/KBFAF-HR-IR/S/LP/PHK/IV/26	01 April 2026
495	Dede Sulaeman	PT KB Finansia Multi Finance	rasionalisasi/efisiensi	0786/KBFAF-HR-IR/S/LP/PHK/IV/26	01 April 2026
496	Muhammad Akbar Rezia	PT KB Finansia Multi Finance	rasionalisasi/efisiensi	0786/KBFAF-HR-IR/S/LP/PHK/IV/26	01 April 2026
497	Rekha Aliroesto	Global Jet Ecommerce	efisiensi untuk mencegah terjadinya kerugian	Letter-IEC/00011/IV/2026	21 April 2026
498	Shanice Selena	Global Jet Ecommerce	efisiensi untuk mencegah terjadinya kerugian	Letter-IEC/00011/IV/2026	21 April 2026
499	Vincent Roy Ridu	Global Jet Ecommerce	efisiensi untuk mencegah terjadinya kerugian	Letter-IEC/00009/IV/2026	21 April 2026
500	Farida Pratiwi	PT Indonesia Pondasi Raya, Tbk	menolak perintah atasan untuk rotasi	0041/HRD-IPR/04/2026	23 April 2026
501	Abraham Pontius Sitrinjak	Yayasan Jalan Kebanaran	efisiensi perusahaan	193/KAD/IK/LPR-PHK/II/2025	21 April 2026
502	Evanti Ade Rosnita	PT Bangun Sahabat Tani	belum mampu mengikuti ritme pekerjaan di perusahaan	003/HRD-BST/IV/2026	21 April 2026
503	David Perwa P	PT Bangun Sahabat Tani	belum memenuhi standar kebutuhan perusahaan	001/HRD-BST/IV/2026	21 April 2026

Sumber: Dokumentasi Penulis (2026)

b. Proses Pembuatan Laporan Pemutusan Hubungan Kerja Pada *Mail marge*

DINAS TENAGA KERJA, TRANSMIGRASI DAN ENERGI
SUKU DINAS TENAGA KERJA, TRANSMIGRASI DAN ENERGI
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA UTARA
Jalan Plumpang Sempur No. 41 Telp. (021) 43521850, 4373715 Fax. (021) 43521850, 4373715
e-mail : sdu@transmigrasi-utara.jakarta.go.id
JAKARTA Kode Pos 14260

TANDA TERIMA
LAPORAN PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

Nomor:
Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Noviar Dinaryanti
Jabatan : Kepala Suku Dinas
NIP : 197311281969032009

Telah menerima laporan pemutusan hubungan kerja dengan alasan belum mampu mengikuti ritme pekerjaan di perusahaan dari perusahaan PT Bangun Sahabat Tani berdasarkan surat perusahaan nomor 003/HRD-BST/IV/2026 tertanggal 21 April 2026 yang kami terima pada tanggal 27 April 2026 perihal Laporan Pemutusan Hubungan Kerja yang dilengkapi dengan lampiran:

1. Surat pemberitahuan pemutusan hubungan kerja dari perusahaan; dan
2. Surat tanggapan tidak menolak pemutusan hubungan kerja atau perjanjian bersama dari pekerja/buruh Sdr. Evanti Ade Rosnita.

Jakarta, April 2026

Kepala Suku Dinas
Tenaga Kerja, Transmigrasi, dan Energi
Kota Administrasi Jakarta Utara,

Noviar Dinaryanti
NIP 197311281969032009

Sumber: Dokumentasi Penulis (2026)



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

c. Penginputan Data ke dalam *Microsoft Excel* Sebelum Penginputan Pada Sistem Silahi

Rekap Seksi HI 2026 .xlsx

File Edit Tampilan Sisipkan Format Data Alat Bantuan Aksesibilitas

123 Default...

O383

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
372	BU/PHK/2026/001	07 April 2026	PT Uniqid Solusindo	Kesulitan Karyawan Tidak Dapat Menjalankan Tugas	Andi Dwi Prasetya	L	27/04/2026	08/04/2026	Plasma yang disebabkan perusahaan mengalami kerugian	35	-	2	April 2026	
373	BU/PHK/2026/001	07 April 2026	PT Uniqid Solusindo	Kesulitan Karyawan Tidak Dapat Menjalankan Tugas	Muhammad Rizkiyul	L	27/04/2026	08/04/2026	Plasma yang disebabkan perusahaan mengalami kerugian	35	-	2	April 2026	
374	BU/PHK/2026/001	07 April 2026	PT Uniqid Solusindo	Kesulitan Karyawan Tidak Dapat Menjalankan Tugas	Ardita Itri Marjani	P	27/04/2026	08/04/2026	Plasma yang disebabkan perusahaan mengalami kerugian	35	-	2	April 2026	
375	BU/PHK/2026/001	07 April 2026	PT Uniqid Solusindo	Kesulitan Karyawan Tidak Dapat Menjalankan Tugas	Ardita Dwi Nugroho	P	27/04/2026	08/04/2026	Plasma yang disebabkan perusahaan mengalami kerugian	35	-	2	April 2026	
376	BU/PHK/2026/001	07 April 2026	PT Uniqid Solusindo	Kesulitan Karyawan Tidak Dapat Menjalankan Tugas	Isah Gernita Mahandri	P	27/04/2026	08/04/2026	Plasma yang disebabkan perusahaan mengalami kerugian	35	-	2	April 2026	
377	BU/PHK/2026/001	07 April 2026	PT Uniqid Solusindo	Kesulitan Karyawan Tidak Dapat Menjalankan Tugas	Nida Syafa Dini	P	27/04/2026	08/04/2026	Plasma yang disebabkan perusahaan mengalami kerugian	35	-	2	April 2026	
378	BU/PHK/2026/001	07 April 2026	PT Uniqid Solusindo	Kesulitan Karyawan Tidak Dapat Menjalankan Tugas	Muhammad Iqbal	L	27/04/2026	08/04/2026	Plasma yang disebabkan perusahaan mengalami kerugian	35	-	2	April 2026	
379	BU/PHK/2026/001	07 April 2026	PT Uniqid Solusindo	Kesulitan Karyawan Tidak Dapat Menjalankan Tugas	Nadia Aida Rusydi	P	27/04/2026	08/04/2026	Plasma yang disebabkan perusahaan mengalami kerugian	35	-	2	April 2026	
380	BU/PHK/2026/001	07 April 2026	PT Uniqid Solusindo	Kesulitan Karyawan Tidak Dapat Menjalankan Tugas	Shiva Dwi Permana	L	27/04/2026	08/04/2026	Plasma yang disebabkan perusahaan mengalami kerugian	35	-	2	April 2026	
381	BU/PHK/2026/001	07 April 2026	PT Uniqid Solusindo	Kesulitan Karyawan Tidak Dapat Menjalankan Tugas	Rizkiyah	P	27/04/2026	08/04/2026	Plasma yang disebabkan perusahaan mengalami kerugian	35	-	2	April 2026	
382	BU/PHK/2026/001	07 April 2026	PT Uniqid Solusindo	Kesulitan Karyawan Tidak Dapat Menjalankan Tugas	Adi Perti	L	27/04/2026	08/04/2026	Plasma yang disebabkan perusahaan mengalami kerugian	35	-	2	April 2026	
383	BU/PHK/2026/001	07 April 2026	PT Uniqid Solusindo	Kesulitan Karyawan Tidak Dapat Menjalankan Tugas	Nad Dika Pratomo	L	27/04/2026	08/04/2026	Plasma yang disebabkan perusahaan mengalami kerugian	35	-	2	April 2026	
384	BU/PHK/2026/001	07 April 2026	PT Uniqid Solusindo	Kesulitan Karyawan Tidak Dapat Menjalankan Tugas	Surkha Adi Putri	P	27/04/2026	08/04/2026	Plasma yang disebabkan perusahaan mengalami kerugian	35	-	2	April 2026	
385	BU/PHK/2026/001	07 April 2026	PT Uniqid Solusindo	Kesulitan Karyawan Tidak Dapat Menjalankan Tugas	Raya Prayitno	L	28/04/2026	09/04/2026	Sakit Berakutalangan	35	-	2	April 2026	
386	BU/PHK/2026/001	07 April 2026	PT Uniqid Solusindo	Kesulitan Karyawan Tidak Dapat Menjalankan Tugas	Nora Asri Murnaga	P	28/04/2026	09/04/2026	Kerusakan dari Rhoma Tengah Kaya	35	-	2	April 2026	
387	BU/PHK/2026/001	07 April 2026	PT Uniqid Solusindo	Kesulitan Karyawan Tidak Dapat Menjalankan Tugas	Rizki Kusuma	P	28/04/2026	09/04/2026	Kerusakan dari Rhoma Tengah Kaya	35	-	2	April 2026	
388	BU/PHK/2026/001	07 April 2026	PT Uniqid Solusindo	Kesulitan Karyawan Tidak Dapat Menjalankan Tugas	Rizki Kusuma	P	28/04/2026	09/04/2026	Kerusakan dari Rhoma Tengah Kaya	35	-	2	April 2026	
389	BU/PHK/2026/001	07 April 2026	PT Uniqid Solusindo	Kesulitan Karyawan Tidak Dapat Menjalankan Tugas	Rizki Kusuma	P	28/04/2026	09/04/2026	Kerusakan dari Rhoma Tengah Kaya	35	-	2	April 2026	
390	BU/PHK/2026/001	07 April 2026	PT Uniqid Solusindo	Kesulitan Karyawan Tidak Dapat Menjalankan Tugas	Rizki Kusuma	P	28/04/2026	09/04/2026	Kerusakan dari Rhoma Tengah Kaya	35	-	2	April 2026	
391	BU/PHK/2026/001	07 April 2026	PT Uniqid Solusindo	Kesulitan Karyawan Tidak Dapat Menjalankan Tugas	Rizki Kusuma	P	28/04/2026	09/04/2026	Kerusakan dari Rhoma Tengah Kaya	35	-	2	April 2026	
392	BU/PHK/2026/001	07 April 2026	PT Uniqid Solusindo	Kesulitan Karyawan Tidak Dapat Menjalankan Tugas	Rizki Kusuma	P	28/04/2026	09/04/2026	Kerusakan dari Rhoma Tengah Kaya	35	-	2	April 2026	
393	BU/PHK/2026/001	07 April 2026	PT Uniqid Solusindo	Kesulitan Karyawan Tidak Dapat Menjalankan Tugas	Rizki Kusuma	P	28/04/2026	09/04/2026	Kerusakan dari Rhoma Tengah Kaya	35	-	2	April 2026	
394	BU/PHK/2026/001	07 April 2026	PT Uniqid Solusindo	Kesulitan Karyawan Tidak Dapat Menjalankan Tugas	Rizki Kusuma	P	28/04/2026	09/04/2026	Kerusakan dari Rhoma Tengah Kaya	35	-	2	April 2026	
395	BU/PHK/2026/001	07 April 2026	PT Uniqid Solusindo	Kesulitan Karyawan Tidak Dapat Menjalankan Tugas	Rizki Kusuma	P	28/04/2026	09/04/2026	Kerusakan dari Rhoma Tengah Kaya	35	-	2	April 2026	
396	BU/PHK/2026/001	07 April 2026	PT Uniqid Solusindo	Kesulitan Karyawan Tidak Dapat Menjalankan Tugas	Rizki Kusuma	P	28/04/2026	09/04/2026	Kerusakan dari Rhoma Tengah Kaya	35	-	2	April 2026	
397	BU/PHK/2026/001	07 April 2026	PT Uniqid Solusindo	Kesulitan Karyawan Tidak Dapat Menjalankan Tugas	Rizki Kusuma	P	28/04/2026	09/04/2026	Kerusakan dari Rhoma Tengah Kaya	35	-	2	April 2026	
398	BU/PHK/2026/001	07 April 2026	PT Uniqid Solusindo	Kesulitan Karyawan Tidak Dapat Menjalankan Tugas	Rizki Kusuma	P	28/04/2026	09/04/2026	Kerusakan dari Rhoma Tengah Kaya	35	-	2	April 2026	
399	BU/PHK/2026/001	07 April 2026	PT Uniqid Solusindo	Kesulitan Karyawan Tidak Dapat Menjalankan Tugas	Rizki Kusuma	P	28/04/2026	09/04/2026	Kerusakan dari Rhoma Tengah Kaya	35	-	2	April 2026	
400	BU/PHK/2026/001	07 April 2026	PT Uniqid Solusindo	Kesulitan Karyawan Tidak Dapat Menjalankan Tugas	Rizki Kusuma	P	28/04/2026	09/04/2026	Kerusakan dari Rhoma Tengah Kaya	35	-	2	April 2026	

Dokumentasi Penulis (2026)

d. Penginputan Data PHK pada Sistem Silahi

Silahi

GENERAL

Dashboard

KONTEN UTAMA

Data HI

Data SPSB

PKS Alih Daya

PERATURAN DAN PERSELISIHAN

PKWT

Peraturan Perusahaan

Perjanjian Kerja Bersama

Perselisihan Hak

Perselisihan Kepentingan

Update Data PHK Non Perselisihan

Bulan/Tahun*

April 2026

Jumlah Pekerja Laki-laki

7

Jumlah Pekerja Perempuan

7

Pilih Jenis JKP

☒ JKP ☐ Non JKP

Keterangan*

Efisiensi yang disebabkan perusahaan mengalami kerugian

Update Data

Fasilitas Kesejahteraan Pekerja

Data Faskesja

PHK Non Perselisihan

Admin Jakarta Utara

admin.jakarta.utara@gmail.com

Sumber: Dokumentasi Penulis (2026)

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



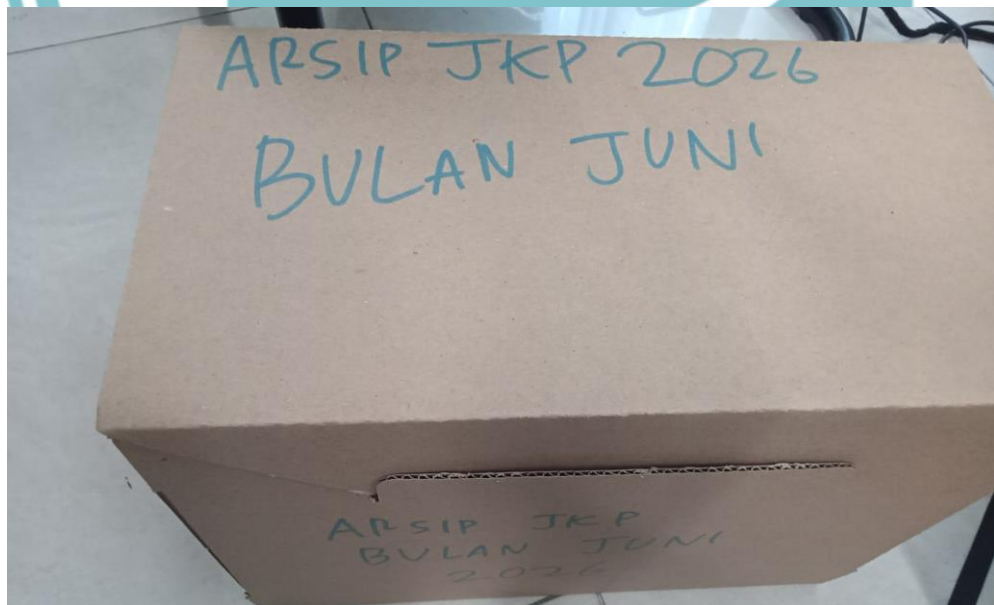
© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

e. Rekap Bulanan Laporan PHK

K35												
Restrukturisasi Organisasi												
DATA PEMANFAATAN PROGRAM JAMINAN KEHILANGAN PEKERJAAN												
SUKU DINAS TENAGA KERJA, TRANSMIGRASI DAN ENERGI KOTA ADMINISTRASI SUKU DINAS JAKARTA UTARA												
No	Bulan	Tahun	Nama Perusahaan	Alamat Perusahaan	NIB	Jenis Sektor/Usaha	Jumlah Tenaga Kerja	Jumlah TK yang Memanfaatkan JK	Jenis PHK	Jenis JKP		
								Laki-laki Perempuan				
6	1	April	2026	PT Jurong Engineering Lestari	Jl. Gunung Sahari Kav. 16, Jakarta Utara	-	Industri dan Industri Dasar Kimia	1 1	0	Efisiensi Perusahaan	JKP	
7	2	April	2026	PT Senra Sukur Solusindo	Jl. Agung Peraksa D Blok K-1 No. 26-27 Sunter Agung, Jakarta	-	Perdagangan atau Jasa Kimia	2 1	1	Efisiensi Perusahaan	JKP	
8	3	April	2026	PT Parastar Dindo	Mangga Dua Plaza Blok E-15 Harco Mangga Dua, Jakarta	-	Perdagangan atau Jasa Kimia	1 0	1	Efisiensi Perusahaan	JKP	
9	4	April	2026	PT Senra Malmu Sales	Jl. Agung Peraksa D Blok K-1 No. 26-27 Sunter Agung, Jakarta	-	Perdagangan atau Jasa Kimia	1 1	0	Efisiensi Perusahaan	JKP	
10	5	April	2026	PT Bank QNB Indonesia	Revenue Tower, SCBD Lot 8 Jl. Jend. Sudirman Kav. 52-53, Jakarta	-	Keuangan	1 0	3	Restrukturisasi dan Efisiensi Organisasi	JKP	
11	6	April	2026	RS Royal Progress	Jl. Danau Sunter Utara, Sunter Paradise 1, Jakarta Utara	-	Perdagangan atau Jasa Kimia	1 4	1	Restrukturisasi dan Efisiensi Tenaga	JKP	
12	7	April	2026	PT BFI Finance Indonesia Tbk	Jl. Kapt. Soebianto Djojohadikusumo BSD City, Tangerang Selatan	-	Keuangan	1 1	0	Mangkir Selama 5 Hari Kerja Atau	JKP	
13	8	April	2026	PT Lautan Besar Anugrah	Jl. Raya Pluit Selatan Blok A Kav. No. 34-35 Lt. 2 dan 4, Kel. Penanginan, Jakarta Utara	-	Perdagangan atau Jasa	1 1	0	Pelanggaran Terhadap Ketentuan dan/atau Kebiasaan Perusahaan Yang	JKP	
14	9	April	2026	PT Bina Tumbuh Bhanika	Ruko Beach Boulevard Blok F No. 16, Golf Island, Pannai Indah Kapuk, Kepulauan, Penanginan, Jakarta Utara	-	Perdagangan atau Jasa	1 1	0	Efisiensi Perusahaan	JKP	
15	10	April	2026	PT Haier Sales Indonesia	Jl. Danau Sunter Barat Blok All No. 38-39, Jakarta	-	Perdagangan atau Jasa Kimia	1 1	0	Efisiensi Perusahaan	JKP	
16	11	April	2026	PT Carmel Sejati	Ruko Fajar Permai 3, Jalan Ruko Fajar Permai 3/24 Gedung Kencana Two Office Tower 3F Lt. 3, Jl. Boulevard Timur Raya No. 88, Kelapa Gading, Jakarta Utara	-	Perdagangan atau Jasa	4 1	3	Efisiensi Perusahaan	JKP	
17	12	April	2026	PT Intersoft Solutions	Jl. Denpasar No. 12 Lt. 2, KBN Marunda Cilincing, Jakarta Utara	-	Jasa	14 7	7	Efisiensi yang disebabkan perusahaan mengalami kerugian	JKP	
18	13	April	2026	PT Alloy Mas Oilfield Services	Jl. Denpasar No. 12 Lt. 2, KBN Marunda Cilincing, Jakarta Utara	-	Perdagangan atau Jasa Kimia	1 1	0	Menurunnya Aktivitas Perusahaan	JKP	
19	14	April	2026	PT On Doki Indonesia	Jl. Danau Sunter Selatan, Blok G-IV No. 35, Jakarta Utara	-	Perdagangan atau Jasa Kimia	1 0	1	Performa Kerja dan Kondisi	JKP	
20	15	April	2026	PT Family Bahagia Sejahtera	Komp. Bangi Lari Boulevard, Jl. Pannai Indah Selatan No. 1, Jakarta Utara	-	Perdagangan atau Jasa Kimia	1 0	1	Efisiensi Perusahaan	JKP	
21	16	April	2026	PT Opa Krida Bahari	Jl. Raya Calung Cilincing Pall Blok A1 Kel. Sukapura, Kec. Cilincing, Jakarta Utara	-	Perdagangan atau Jasa Kimia	1 1	0	Sakit Berkepanjangan	JKP	
22	17	April	2026	PT Orson Indonesia	Jl. Madun Blok C2 No. 22, Kel. Cilincing, Jakarta Utara	-	Perdagangan atau Jasa Kimia	1 1	0	Tidak Memenuhi KPI	JKP	
23	18	April	2026	PT Pakar Digital Global	Jl. Wijaya Graha Puri Blok F No. 1, Kel. Pulo, Kec. Kebayoran Baru, Adm. Jakarta Selatan, DKI Jakarta	-	Keuangan	24 11	13	Efisiensi Perusahaan Mengalami Kerugian	JKP	
24	19	April	2026	Indo Express (Indonesia Logistics)	Jl. Mira Sunter Boulevard Blok D No. 3A, Sunter Jaya, Jakarta Utara	-	Perdagangan atau Jasa Kimia	1 0	1	Efisiensi Perusahaan Mengalami Kerugian	JKP	
25	20	April	2026	PT Neiphonic Systems	Jalan Kumpang Pulo No. 11, RT. 02/RW. 003, Kel. Kp. Melayu, Kec. Jampang, Jakarta Timur, 13320	-	Perdagangan atau Jasa Kimia	1 0	1	Efisiensi Perusahaan	JKP	
26	21	April	2026	PT Bright Learning Center	Jl. Danau Sunter Utara Blok D105 Kav. 12-13 Sunter Agung, Jakarta Utara	-	Perdagangan atau Jasa Kimia	1 1	0	Efisiensi Perusahaan	JKP	
27	22	April	2026	PT Asuransi Reliance Indonesia	Jl. Pluit Satrio Raya No. 27, Jakarta	-	Keuangan dan Jasa Kimia	1 0	1	Efisiensi Perusahaan	JKP	
28	23	April	2026	PT TNP Maternity and Baby Trading	Jl. Bulwer Kelapa Gading KIC0803, Kelapa Gading Timur, Kelapa Gading, Jakarta Utara	-	Perdagangan atau Jasa Kimia	1 0	1	Efisiensi Usaha Menengah Terjadinya Kerugian	JKP	
29	24	April	2026	PT Gajek Utama Internasional	Ruko Senra Bient Artha Gading, Jalan Boulevard Artha Gading Blok A6B No. 2, RT. 18/RW. 08, Kelapa Gading Barat, Kelapa Gading, Jakarta Utara	-	Perdagangan atau Jasa Kimia	1 0	1	Efisiensi Perusahaan	JKP	
Worksheet												

Sumber: Dokumentasi Penulis (2026)

f. Arsip Laporan PHK



Sumber: Dokumentasi Penulis (2026)

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 7 Dokumentasi Dokumen Pembuatan Laporan PHK

a. Surat Pemberitahuan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK)



Sumber: Dokumentasi Penulis (2026)



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

b. Surat Pernyataan Tidak Menolak Pemutusan Hubungan Kerja

PERNYATAAN MENERIMA PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

Yth. Pimpinan Perusahaan CV PELICAN XPRESS

Di Tempat

Hal : Tanggapan atas Pemberitahuan Pemutusan Hubungan Kerja

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : WIDAYAT

Jabatan : SUPIR

Berdasarkan surat perusahaan nomor 010/PHK/III/2026 tanggal 28 Februari 2026 yang saya terima pada tanggal 2 Maret 2026, maka dengan ini saya menyatakan menerima pemutusan hubungan kerja tersebut.

Terima Kasih.

JAKARTA, 28 FEBRUARI 2026


WIDAYAT

JAKARTA

Sumber: Dokumentasi Penulis (2026)



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- c. Dokumentasi Format Surat Laporan Pemutusan Hubungan Kerja yang Diajukan ke Suku Dinas



CV PELICAN XPRESS
Jasa Perjalanan dan Transportasi
Komplek Jakarta Distribution Centre
Jl Kapuk Kamal Raya No 40 Blok D Kavling No 12
Kel. Kamal Muara, Kec. Penjarangan, Jakarta Utara DKI Jakarta
☎ Telp. 021-669 0702 ✉ Email : pelicanxpress888@gmail.com

Nomor : 010/PHK/III/2026
Perihal : Surat Laporan Pemutusan Hubungan Kerja

Kepada Yth, Kepala Dinas Ketenagakerjaan
Di Tempat

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	: WIDAYAT
Jabatan	: SUPIR
Perusahaan	: CV PELICAN XPRESS

Berdasarkan surat perusahaan nomor 010/PHK/III/2026 tanggal 28 Februari 2026 hal surat pemberitahuan pemutusan kerja dan surat tanggapan pekerja/buruh tanggal 2 Maret 2026 yang ditandatangani oleh saudara/saudari :

Dengan ini kami laporkan bahwa :

1. Hubungan kerja antara perusahaan CV Pelican Xpress dengan saudara/saudari WIDAYAT telah berakhir karena pemutusan hubungan kerja dengan alasan efisiensi perusahaan.
2. Perusahaan telah memberitahukan pemutusan hubungan kerja kepada pekerja/buruh dan pekerja/buruh tidak menolak pemutusan hubungan kerja.
3. Kompensasi pemutusan hubungan kerja dan hak-hak lainnya sudah dibayar pada tanggal 28 Februari 2026.

Atas perhatian Bapak/Ibu saya ucapkan terima kasih.

Jakarta, 2 Maret 2026



CV PELICAN XPRESS

JAKARTA

Sumber: Dokumentasi Penulis (2026)



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

d. Dokumentasi Lembar Disposisi

LEMBAR DISPOSISI / CATATAN
SEKSI HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN KESEJAHTERAAN PEKERJA

Tanggal Masuk : 833

Ditentukan / Kepada :	Instruksi / Informasi *
1. HARMASIKAL	
2. ERLY FRIDAWATI	
3. NIA ROHMAMA	
4. RAYMOND NATANAEL	
5. FAUZHAN RAHMAN AULIA	
6. JOKO ARI WIBOWO	
7. EDELIA SEPTI KRISNANDA	
8. RANA AUSHAF	
9. _____	
10. _____	

Di sesuai ketentuan yg berlaku
10/6/26

2. PBT
③ HI
4. Pengawas
5. Energi
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____

Sesudah digunakan harap segera dikembalikan
kepada : *L 10/6/26*

* Coret yang tidak perlu

Sumber: Dokumentasi Penulis (2026)

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

e. Dokumentasi Laporan Tanda Terima Laporan PHK


 PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
 DINAS TENAGA KERJA, TRANSMIGRASI DAN ENERGI
SUKU DINAS TENAGA KERJA, TRANSMIGRASI DAN ENERGI
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA UTARA
 Jalan Plumpang Semper No. 41 Telp. (021) 43921850, 4373713 Fax. (021) 43921850, 4373713
 e-mail : sudinakertrans.utara@jakarta.go.id
JAKARTA

Kode Pos 14260

TANDA TERIMA
LAPORAN PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA
 Nomor: 5695 / KT-03-03

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Noviar Dinaryanti
 Jabatan : Kepala Suku Dinas
 NIP : 197311281999032006

Telah menerima laporan pemutusan hubungan kerja dengan alasan efisiensi perusahaan dan penyesuaian organisasi karena proyek tidak dapat dilanjutkan sesuai rencana dari perusahaan PT Mitralanggeng Prama Konstruksi berdasarkan surat perusahaan nomor 003/MPK-DIR/PHK/VI/2034 tertanggal 23 Juni 2026 yang kami terima pada tanggal 06 Juli 2026 perihal Laporan Pemutusan Hubungan Kerja yang dilengkapi dengan lampiran:

1. Surat pemberitahuan pemutusan hubungan kerja dari perusahaan; dan
2. Surat tanggapan tidak menolak pemutusan hubungan kerja atau perjanjian bersama dari pekerja/buruh Sdr. Okta Dwi Prasetyo.

Jakarta, 6 Juli 2026
 Kepala Suku Dinas
 Tenaga Kerja, Transmigrasi, dan Energi
 Kota Administrasi Jakarta Utara,

 Noviar Dinaryanti
 NIP 197311281999032006

Sumber: Dokumentasi Penulis (2026)



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 8 Hasil Uji Turnitin

