



**PT MERDEKA COPPER GOLD, Tbk.**

**STANDARD OPERATING PROCEDURE**  
**PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA**  
**MCG-SOP-IR-05-03**

DIBUAT	DIPERIKSA	DISETUJUI		
Chairul Reza Faisal	Yanthi Sepriana Siagian	Muhammad Regen Pohar	Titien Supeno	Albert Saputro
IR Superintendent	HR Compliance Supervisor	IR Manager	HR Director	President Director
01 Oktober 2023	01 Oktober 2023	01 Oktober 2023	01 Oktober 2023	01 Oktober 2023

***Head Office:***

Treasury Tower 67<sup>th</sup> Floor District 8 SCBD LOT.28,  
Jl. Jend.Sudirman KAV.52-53, Senayan, Kebayoran Baru, Kota Adm.

Jakarta Selatan, DKI Jakarta - 12190

Phone : (+62-21) 2988 0399

Fax : (+62-21) 2988 0427

Website : [www.merde kacoppergold.com](http://www.merde kacoppergold.com)

PT MERDEKA COPPER GOLD, Tbk.		Nomor Dokumen	MCG-SOP-IR-05-03
	<b>PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA</b>	Tanggal Berlaku	01 Oktober 2023
		Revisi Ke	03
		Halaman	2 dari 27

## STATUS PERUBAHAN DOKUMEN

No. Revisi	Divisi/ Departemen	Alasan Perubahan	Direvisi Oleh	Tanggal Revisi
01	HR – <i>Industrial Relations</i>	<p>1. Penambahan dan revisi pada nomor 1. Umum menjadi: Jika pada pelaksanaannya ditemukan fasilitas yang karena satu atau lain hal, tidak tercakup dalam dokumen ini dan dianggap penting, maka fasilitas tersebut akan dikaji lebih lanjut dan jika akan terus diberlakukan, maka akan dijadikan sebagai adendum pada prosedur ini. Dan apabila terdapat perbedaan penafsiran antara versi Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris dalam prosedur ini, maka Bahasa Indonesia adalah versi yang berlaku dan akan digunakan, serta dalam hal terdapat permintaan Diskresi atas pelaksanaan prosedur ini, wajib mendapatkan persetujuan terlebih dahulu dari Presiden Direktur.</p>	HR <i>Compliance</i>	01 Juni 2023
01	HR – <i>Industrial Relations</i>	<p>1. Revisi dan penambahan formulir, sebagai berikut: a. FRM-IR-07-01 Pemberitahuan Pemutusan Hubungan Kerja; b. FRM-IR-04-01 Perjanjian Bersama; c. FRM-IR-13-00 Formulir Pemberitahuan Skorsing.</p> <p>2. Revisi dan <i>update</i> pada poin 5.5 Mekanisme Pemutusan Hubungan Kerja nomor 8, sebelumnya: Perusahaan dapat melakukan tindakan skorsing kepada Pekerja yang sedang dalam proses Pemutusan Hubungan Kerja dengan tetap membayar upah beserta hak lainnya yang biasa diterima Pekerja.</p>	HR <i>Compliance</i>	01 Juni 2023

Terbitan dokumen ini tidak dapat digandakan, disimpan dalam sistem, dipindahkan dalam bentuk dengan cara apapun baik elektronik, mekanik, fotokopi, dicatat atau lainnya tanpa izin dari  
PT MERDEKA COPPER GOLD, Tbk.

Setelah revisi dan *update* menjadi:

Perusahaan dapat melakukan tindakan skorsing kepada Pekerja yang sedang dalam proses Pemutusan Hubungan Kerja melalui formulir pemberitahuan skorsing dengan tetap membayar upah beserta hak lainnya yang biasa diterima Pekerja.

3. Revisi dan menghilangkan istilah pada poin 5.1 Definisi, sebagai berikut:

a. Serikat Pekerja/Serikat Buruh adalah Serikat Pekerja/Serikat Buruh yang didirikan oleh para Pekerja di PT Merdeka Copper Gold, Tbk. atau anak-anak perusahaannya sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;

b. Anggota Serikat Pekerja/Serikat Buruh adalah Pekerja yang menyatakan diri secara tertulis menjadi anggota suatu Serikat Pekerja/Serikat Buruh;

c. Pengurus Serikat Pekerja/Serikat Buruh adalah Anggota Serikat Pekerja/Serikat Buruh yang dipilih atau ditunjuk oleh Anggota Serikat Pekerja/Serikat Buruh untuk menjalankan atau mengurus roda organisasi suatu Serikat Pekerja/Serikat Buruh;

d. Menghilangkan kata "Serikat Pekerja/Serikat Buruh, dan Perjanjian Kerja Bersama".

4. Revisi dan *update* pada poin 5.7 Pelarangan Pemutusan Hubungan Kerja pada nomor 1 bagian g, sebelumnya:

g. Mendirikan, menjadi anggota dan/atau Pengurus Serikat Pekerja/Serikat Buruh, Pekerja melakukan kegiatan Serikat Pekerja/Serikat Buruh di luar jam

		<p>kerja, atau di dalam jam kerja atas kesepakatan Perusahaan, atau berdasarkan ketentuan yang diatur dalam Perjanjian Kerja, Peraturan Perusahaan, atau Perjanjian Kerja Bersama.</p> <p>Setelah revisi dan <i>update</i> poin 5.7 Pelarangan Pemutusan Hubungan Kerja pada nomor 1 bagian g menjadi:</p> <p>g. Mendirikan, menjadi anggota dan/atau Pengurus Serikat Pekerja/Serikat Buruh, Pekerja melakukan kegiatan Serikat Pekerja/Serikat Buruh di luar jam kerja, atau di dalam jam kerja atas kesepakatan Perusahaan, atau berdasarkan ketentuan yang diatur dalam Perjanjian Kerja dan Peraturan Perusahaan.</p>		
01	HR – <i>Industrial Relations</i>	<p>1. Revisi dan <i>update</i> pada poin 5.5 Mekanisme Pemutusan Hubungan Kerja, sebelumnya: Surat Pemberitahuan Pemutusan Hubungan Kerja tidak perlu dilakukan oleh Perusahaan, dalam hal:</p> <p>a. Pekerja mengundurkan diri atas kemauan sendiri;</p> <p>b. Pekerja dan Perusahaan berakhir hubungan kerjanya sesuai dengan perjanjian kerja waktu tertentu;</p> <p>c. Pekerja mencapai usia pensiun sesuai dengan perjanjian kerja, Peraturan Perusahaan, atau;</p> <p>d. Pekerja meninggal dunia.</p> <p>Setelah revisi dan <i>update</i> poin 5.5 Mekanisme Pemutusan Hubungan Kerja menjadi: Surat Pemberitahuan Pemutusan Hubungan Kerja perlu diberitahukan oleh Perusahaan, dalam hal:</p>	HR <i>Compliance</i>	01 Juni 2023

## PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

		<p>a. Pekerja dan Perusahaan berakhir hubungan kerjanya sesuai dengan perjanjian kerja waktu tertentu;</p> <p>b. Pekerja mencapai usia pensiun sesuai dengan perjanjian kerja dan Peraturan Perusahaan.</p>		
01	HR – <i>Industrial Relations</i>	<p>1. Revisi dan <i>update</i> pada poin 5.5 Mekanisme Pemutusan Hubungan Kerja, sebelumnya: Dalam hal terjadi perbedaan pendapat mengenai Pemutusan Hubungan Kerja, maka penyelesaian Pemutusan Hubungan Kerja harus dilakukan melalui mekanisme yang ditentukan dalam prosedur SOP-IR-02-00 Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial.</p> <p>Setelah revisi dan <i>update</i> poin 5.5 Mekanisme Pemutusan Hubungan Kerja menjadi: Dalam hal terjadi perbedaan pendapat mengenai Pemutusan Hubungan Kerja, maka penyelesaian Pemutusan Hubungan Kerja harus dilakukan melalui mekanisme yang ditentukan dalam prosedur SOP-IR-02-01 Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial.</p> <p>2. Revisi dan <i>update</i> pada 5.5 Mekanisme Pemutusan Hubungan Kerja nomor 9, sebelumnya: Apabila saat Hubungan Kerja berakhir, maka Pekerja wajib menyelesaikan seluruh kewajibannya kepada Perusahaan, termasuk pembayaran hutang kepada Perusahaan dan pengembalian fasilitas-fasilitas yang diberikan Perusahaan terhadap dirinya yang dibuktikan dengan formulir (<i>exit clearance</i>).</p>	HR <i>Compliance</i>	01 Juni 2023

## PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

		<p>Setelah revisi dan <i>update</i> poin 5.5 Mekanisme Pemutusan Hubungan Kerja menjadi: Apabila saat Hubungan Kerja berakhir, maka Pekerja wajib menyelesaikan seluruh kewajibannya kepada Perusahaan, termasuk pembayaran hutang kepada Perusahaan dan pengembalian fasilitas-fasilitas yang diberikan Perusahaan terhadap dirinya yang dibuktikan dengan formulir bebas tanggungan (<i>exit clearance</i>).</p>		
01	HR – <i>Industrial Relations</i>	<p>1. Revisi dan <i>update</i> pada poin 5.6 Mekanisme Pemutusan Hubungan Kerja dengan Alasan Pekerja Mengundurkan diri atas Kemauan Sendiri nomor 2, sebelumnya: Pekerja yang mengundurkan diri atas kemauan sendiri, maka saat Hubungan Kerja berakhir, Pekerja wajib mengisi formulir <i>exit interview</i>.</p> <p>Setelah revisi dan <i>update</i> poin 5.6 Mekanisme Pemutusan Hubungan Kerja dengan Alasan Pekerja Mengundurkan diri atas Kemauan Sendiri nomor 2 menjadi: Pekerja yang mengundurkan diri atas kemauan sendiri, maka saat Hubungan Kerja berakhir, Pekerja wajib mengisi formulir wawancara akhir (<i>exit interview</i>).</p> <p>2. Revisi dan <i>update</i> pada poin 5.6 Mekanisme Pemutusan Hubungan Kerja dengan Alasan Pekerja Mengundurkan diri atas Kemauan Sendiri nomor 3, sebelumnya: Apabila saat Hubungan Kerja berakhir, maka Pekerja wajib menyelesaikan seluruh kewajibannya kepada Perusahaan, termasuk pembayaran hutang kepada Perusahaan dan</p>	HR <i>Compliance</i>	01 Juni 2023

		<p>pengembalian fasilitas-fasilitas yang diberikan Perusahaan terhadap dirinya yang dibuktikan dengan formulir <i>exit clearance</i>.</p> <p>Setelah revisi dan <i>update</i> poin 5.6 Mekanisme Pemutusan Hubungan Kerja dengan Alasan Pekerja Mengundurkan diri atas Kemauan Sendiri nomor 3 menjadi: Apabila saat Hubungan Kerja berakhir, maka Pekerja wajib menyelesaikan seluruh kewajibannya kepada Perusahaan, termasuk pembayaran hutang kepada Perusahaan dan pengembalian fasilitas-fasilitas yang diberikan Perusahaan terhadap dirinya yang dibuktikan dengan formulir bebas tanggungan (<i>exit clearance</i>).</p>		
01	HR – <i>Industrial Relations</i>	<p>1. Revisi dan <i>update</i> pada poin 6 Lampiran sebelumnya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Formulir Pemberitahuan Pemutusan Hubungan Kerja;</li> <li>b. Formulir Pemberitahuan Skorsing;</li> <li>c. Formulir Perjanjian Bersama;</li> <li>d. Formulir Bebas Tanggungan (<i>Exit Clearance</i>);</li> <li>e. Formulir Wawancara Akhir (<i>Exit Interview</i>).</li> </ol>	HR <i>Compliance</i>	01 Juni 2023
02	HR – <i>Industrial Relations</i>	<p>Revisi dan penambahan pada poin 5.2 Standar Umum, sebagai berikut: Perusahaan berkomitmen dan bertanggung jawab serta adil dalam Pemutusan Hubungan Kerja yang dilindungi oleh Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan standar perburuhan internasional yaitu <i>The International Labour Organization Declaration on Fundamental Principle and Rights at Work</i> dan <i>The Core International Labour Conventions</i>.</p>	HR <i>Compliance</i>	01 Juli 2023

<b>PT MERDEKA COPPER GOLD, Tbk.</b>		<b>Nomor Dokumen</b>	<b>MCG-SOP-IR-05-03</b>
	<b>PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA</b>	<b>Tanggal Berlaku</b>	<b>01 Oktober 2023</b>
		<b>Revisi Ke</b>	<b>03</b>
		<b>Halaman</b>	<b>8 dari 27</b>

03	HR – <i>Industrial Relations</i>	Revisi formulir MCG-FRM-IR-04-03 Perjanjian Bersama.	HR <i>Compliance</i>	01 Oktober 2023
----	----------------------------------	--	-------------------------	-----------------------

*Terbitan dokumen ini tidak dapat digandakan, disimpan dalam sistem, dipindahkan dalam bentuk dengan cara apapun baik elektronik, mekanik, fotokopi, dicatat atau lainnya tanpa izin dari  
PT MERDEKA COPPER GOLD, Tbk.*



<b>PT MERDEKA COPPER GOLD, Tbk.</b>		<b>Nomor Dokumen</b>	<b>MCG-SOP-IR-05-03</b>
	<b>PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA</b>	<b>Tanggal Berlaku</b>	<b>01 Oktober 2023</b>
		<b>Revisi Ke</b>	<b>03</b>
		<b>Halaman</b>	<b>9 dari 27</b>

## 1. UMUM

Prosedur mengenai Pemutusan Hubungan Kerja dibuat, diimplementasikan, dan dikelola bagi kepentingan PT Merdeka Copper Gold, Tbk. dan anak-anak perusahaannya untuk mengatur tentang alasan-alasan, hak-hak, dan proses-proses dalam Pemutusan Hubungan Kerja.

Jika pada pelaksanaannya ditemukan ketidaksesuaian yang karena satu atau lain hal, tidak tercakup dalam dokumen ini dan dianggap penting, maka ketidaksesuaian tersebut akan dikaji lebih lanjut dan jika akan terus diberlakukan, maka akan dijadikan sebagai adendum pada prosedur ini.

Dan apabila terdapat perbedaan penafsiran antara versi Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris dalam prosedur ini, maka Bahasa Indonesia adalah versi yang berlaku dan akan digunakan, serta dalam hal terdapat permintaan Diskresi atas pelaksanaan prosedur ini, wajib mendapatkan persetujuan terlebih dahulu dari Presiden Direktur.

## 2. TUJUAN

Tujuan prosedur ini sebagai pedoman pelaksanaan perihal tata cara Pemutusan Hubungan Kerja sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan Peraturan Perusahaan.

## 3. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku untuk seluruh Pekerja di PT Merdeka Copper Gold, Tbk. dan anak-anak perusahaannya.

## 4. TANGGUNG JAWAB

### 4.1 Top Manajemen

Top Manajemen harus menyetujui dan menandatangani seluruh dokumen termasuk didalamnya Kebijakan Perusahaan, Prosedur, Instruksi Kerja, Formulir, dan dokumen lainnya.

### 4.2 Perwakilan Manajemen

Departemen HR harus bekerjasama dengan departemen lainnya untuk menyiapkan dan merevisi seluruh dokumen termasuk didalamnya Kebijakan Perusahaan, Prosedur, Instruksi Kerja, Formulir, dan dokumen lainnya.

### 4.3 Kepala Departemen atau Manajer Departemen

Kepala Departemen atau Manajer Departemen harus meninjau dokumen yang relevan, serta memastikan staf bawahannya mengetahui adanya perubahan atau pembaharuan pada dokumen tersebut.

*Terbitan dokumen ini tidak dapat digandakan, disimpan dalam sistem, dipindahkan dalam bentuk dengan cara apapun baik elektronik, mekanik, fotokopi, dicatat atau lainnya tanpa izin dari PT MERDEKA COPPER GOLD, Tbk.*

<b>PT MERDEKA COPPER GOLD, Tbk.</b>		<b>Nomor Dokumen</b>	<b>MCG-SOP-IR-05-03</b>
	<b>PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA</b>	<b>Tanggal Berlaku</b>	<b>01 Oktober 2023</b>
		<b>Revisi Ke</b>	<b>03</b>
		<b>Halaman</b>	<b>10 dari 27</b>

## 5. PROSEDUR

### 5.1 Definisi

1. Perusahaan adalah PT Merdeka Copper Gold, Tbk. atau anak-anak perusahaannya.
2. Pekerja adalah orang-orang yang bekerja di PT Merdeka Copper Gold, Tbk. atau anak-anak perusahaannya.
3. Hubungan Kerja adalah hubungan antara Perusahaan dengan Pekerja berdasarkan Perjanjian Kerja, yang mempunyai unsur pekerjaan, Upah, dan perintah.
4. Pemutusan Hubungan Kerja adalah pengakhiran hubungan kerja karena suatu hal tertentu yang mengakibatkan berakhirnya hak dan kewajiban antara Pekerja dan Perusahaan.

### 5.2 Standar Umum

Perusahaan berkomitmen dan bertanggung jawab serta adil dalam Pemutusan Hubungan Kerja yang dilindungi oleh Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan standar perburuhan internasional yaitu *The International Labour Organization Declaration on Fundamental Principle and Rights at Work* dan *The Core International Labour Conventions*.

### 5.3 Ketentuan Umum

1. Perusahaan, Pekerja, dan Pemerintah berupaya agar tidak terjadi Pemutusan Hubungan Kerja.
2. Upaya yang dimaksud sebagaimana pada poin 5.3 nomor 1 diatas adalah kegiatan-kegiatan yang positif yang pada akhirnya dapat menghindari terjadinya Pemutusan Hubungan Kerja antara lain pengaturan waktu kerja, penghematan, pembenahan metode kerja, dan pemberian pembinaan kepada Pekerja.
3. Hanya pihak yang diberikan kuasa Direksi oleh Perusahaan dapat mengeluarkan dan menandatangani Formulir Pemberitahuan Hubungan Kerja.

### 5.4 Alasan-Alasan Pemutusan Hubungan Kerja

1. Pemutusan Hubungan Kerja dapat dilakukan dengan alasan-alasan sebagaimana yang telah diatur dalam Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
2. Pemutusan Hubungan Kerja dapat dilakukan dengan alasan-alasan selain sebagaimana yang telah diatur dalam Peraturan Perundang-undangan yang berlaku sepanjang telah diatur dan ditentukan dalam Peraturan Perusahaan.

<b>PT MERDEKA COPPER GOLD, Tbk.</b>		<b>Nomor Dokumen</b>	<b>MCG-SOP-IR-05-03</b>
	<b>PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA</b>	<b>Tanggal Berlaku</b>	<b>01 Oktober 2023</b>
		<b>Revisi Ke</b>	<b>03</b>
		<b>Halaman</b>	<b>11 dari 27</b>

3. Alasan-alasan lain Pemutusan Hubungan Kerja sebagaimana poin 5.3 nomor 2 diatas tidak bertentangan dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

#### **5.5 Hak atas Pemutusan Hubungan Kerja**

1. Hak atas Pemutusan Hubungan Kerja akan diperhitungkan sebagaimana yang telah diatur dalam Peraturan Perundang-undangan yang berlaku sesuai dengan alasan Pemutusan Hubungan Kerja.
2. Perhitungan hak atas Pemutusan Hubungan Kerja dapat diberikan berbeda sebagaimana pada poin 5.5 nomor 2 diatas sepanjang telah diatur dan ditentukan dalam Peraturan Perusahaan.
3. Perbedaan perhitungan hak atas Pemutusan Hubungan Kerja sebagaimana poin 5.5 nomor 2 diatas tidak bertentangan dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

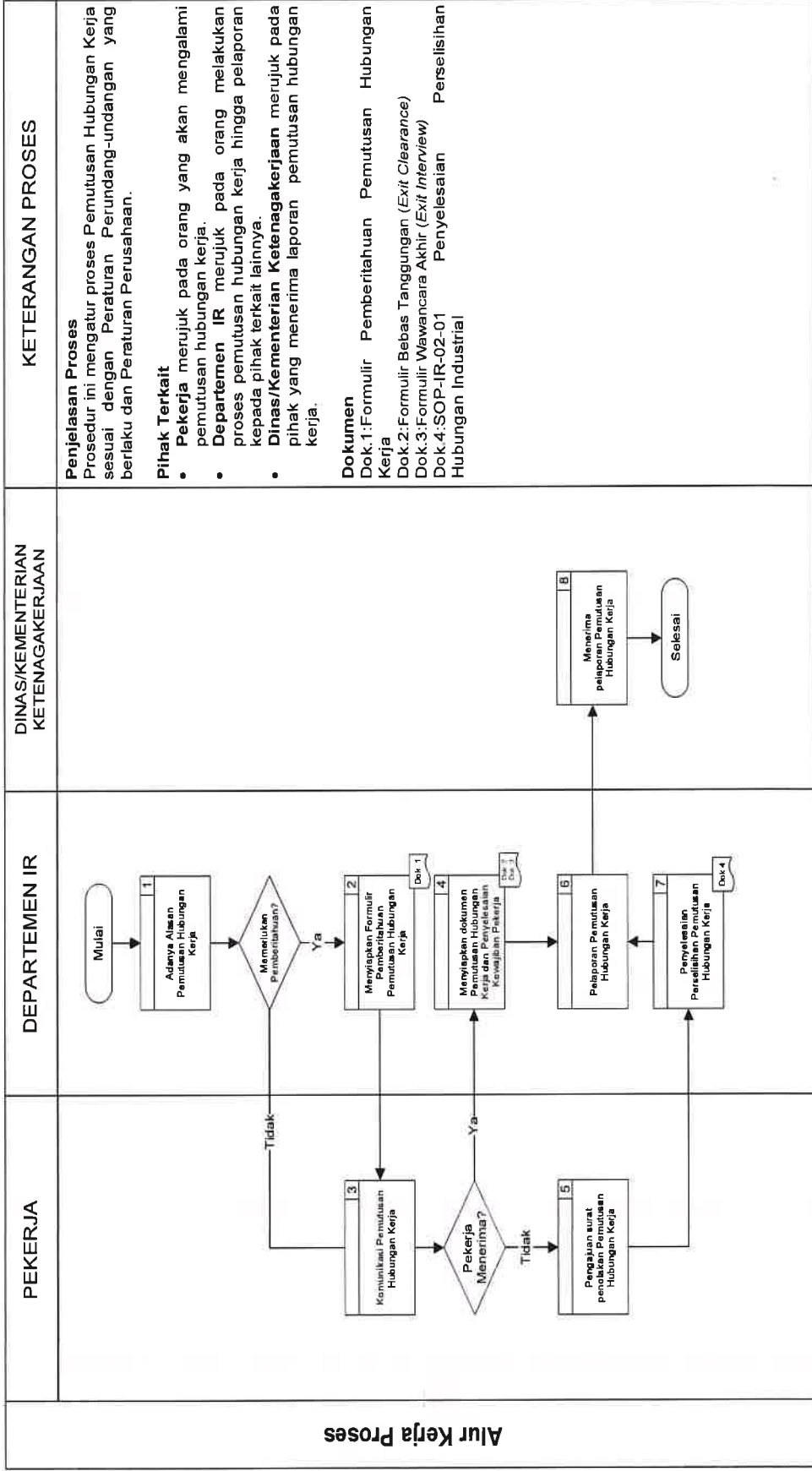
#### **5.6 Mekanisme Pemutusan Hubungan Kerja**

1. Apabila terjadi Pemutusan Hubungan Kerja, maka Perusahaan memberitahukan Pemutusan Hubungan Kerja tersebut melalui formulir Pemberitahuan Pemutusan Hubungan Kerja dan disampaikan secara sah dan patut paling lama 14 (empat belas) hari kerja sebelum Pemutusan Hubungan Kerja.
2. Dalam hal Pemutusan Hubungan Kerja dilakukan dalam masa percobaan, maka surat pemberitahuan disampaikan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sebelum Pemutusan Hubungan Kerja.
3. Surat Pemberitahuan Pemutusan Hubungan Kerja perlu diberitahukan oleh Perusahaan, dalam hal:
  - a. Pekerja dan Perusahaan berakhir hubungan kerjanya sesuai dengan perjanjian kerja waktu tertentu;
  - b. Pekerja mencapai usia pensiun sesuai dengan perjanjian kerja dan Peraturan Perusahaan.
4. Apabila Pekerja menerima Pemutusan Hubungan Kerja, maka Perusahaan harus melaporkan Pemutusan Hubungan Kerja tersebut kepada Kementerian yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang ketenagakerjaan dan/atau dinas yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Ketenagakerjaan Provinsi dan Kabupaten/Kota.
5. Dalam hal Pekerja menolak Pemutusan Hubungan Kerja, maka Pekerja harus membuat surat penolakan disertai alasan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya surat pemberitahuan.

<b>PT MERDEKA COPPER GOLD, Tbk.</b>		<b>Nomor Dokumen</b>	<b>MCG-SOP-IR-05-03</b>
	<b>PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA</b>	<b>Tanggal Berlaku</b>	<b>01 Oktober 2023</b>
		<b>Revisi Ke</b>	<b>03</b>
		<b>Halaman</b>	<b>12 dari 27</b>

6. Dalam hal terjadi perbedaan pendapat mengenai Pemutusan Hubungan Kerja, maka penyelesaian Pemutusan Hubungan Kerja harus dilakukan melalui mekanisme yang ditentukan dalam **prosedur Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial**.
7. Selama proses penyelesaian perselisihan Pemutusan Hubungan Kerja, maka Perusahaan dan Pekerja harus tetap melaksanakan kewajibannya sampai dengan selesainya proses penyelesaian perselisihan Pemutusan Hubungan Kerja tersebut.
8. Perusahaan dapat melakukan tindakan skorsing kepada Pekerja yang sedang dalam proses Pemutusan Hubungan Kerja melalui formulir pemberitahuan skorsing dengan tetap membayar upah beserta hak lainnya yang biasa diterima Pekerja.
9. Apabila saat Hubungan Kerja berakhir, maka Pekerja wajib menyelesaikan seluruh kewajibannya kepada Perusahaan, termasuk pembayaran hutang kepada Perusahaan dan pengembalian fasilitas-fasilitas yang diberikan Perusahaan terhadap dirinya yang dibuktikan dengan formulir bebas tanggungan (*exit clearance*).

<b>PT MERDEKA COPPER GOLD, Tbk.</b>		<b>Nomor Dokumen</b>	<b>MCG-SOP-IR-05-03</b>
	<b>PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA</b>		
	<b>Tanggal Berlaku</b>	<b>01 Oktober 2023</b>	
	<b>Revisi Ke Halaman</b>	<b>03</b>	<b>13 dari 27</b>



**KETERANGAN PROSES**

**Penjelasan Proses**  
 Prosedur ini mengatur proses Pemutusan Hubungan Kerja sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan Peraturan Perusahaan.

**Pihak Terkait**

- **Pekerja** merujuk pada orang yang akan mengalami pemutusan hubungan kerja.
- **Departemen IR** merujuk pada orang melakukan proses pemutusan hubungan kerja hingga pelaporan kepada pihak terkait lainnya.
- **Dinas/Kementerian Ketenagakerjaan** merujuk pada pihak yang menerima laporan pemutusan hubungan kerja.

**Dokumen**  
 Dok.1: Formulir Pemberitahuan Pemutusan Hubungan Kerja  
 Dok.2: Formulir Bebas Tanggungan (Exit Clearance)  
 Dok.3: Formulir Wawancara Akhir (Exit Interview)  
 Dok.4: SOP-IR-02-01 Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial

Terbitan dokumen ini tidak dapat digandakan, disimpan dalam sistem, dipindahkan dalam bentuk dengan cara apapun baik elektronik, mekanik, fotokopi, dicatat atau lainnya tanpa izin dari PT MERDEKA COPPER GOLD, Tbk.

<b>PT MERDEKA COPPER GOLD, Tbk.</b>		Nomor Dokumen	MCG-SOP-IR-05-03
	<b>PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA</b>	Tanggal Berlaku	01 Oktober 2023
		Revisi Ke	03
		Halaman	14 dari 27

### **5.7 Mekanisme Pemutusan Hubungan Kerja dengan Alasan Pekerja Mengundurkan Diri atas Kemauan Sendiri**

1. Pekerja dapat mengundurkan diri atas kemauan sendiri, namun harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - a. Mengajukan permohonan pengunduran diri secara tertulis selambat-lambatnya:
    - i. 3 (tiga) bulan sebelum tanggal mulai pengunduran diri untuk Pekerja dengan *level General Manager* dan di atasnya;
    - ii. 2 (dua) bulan sebelum tanggal mulai pengunduran diri untuk Pekerja dengan *level Manager s.d Senior Manager*;
    - iii. 1 (satu) bulan sebelum tanggal mulai pengunduran diri untuk Pekerja dengan *level* di bawah *Manager*.
  - b. Tidak terikat dalam ikatan dinas; dan
  - c. Tetap melaksanakan kewajibannya sampai dengan tanggal mulai pengunduran diri.
2. Pekerja yang mengundurkan diri atas kemauan sendiri, maka saat Hubungan Kerja berakhir, Pekerja wajib mengisi formulir wawancara akhir (*exit interview*).
3. Apabila saat Hubungan Kerja berakhir, maka Pekerja wajib menyelesaikan seluruh kewajibannya kepada Perusahaan, termasuk pembayaran hutang kepada Perusahaan dan pengembalian fasilitas-fasilitas yang diberikan Perusahaan terhadap dirinya yang dibuktikan dengan formulir bebas tanggungan (*exit clearance*).

PT MERDEKA COPPER GOLD, Tbk.



## PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

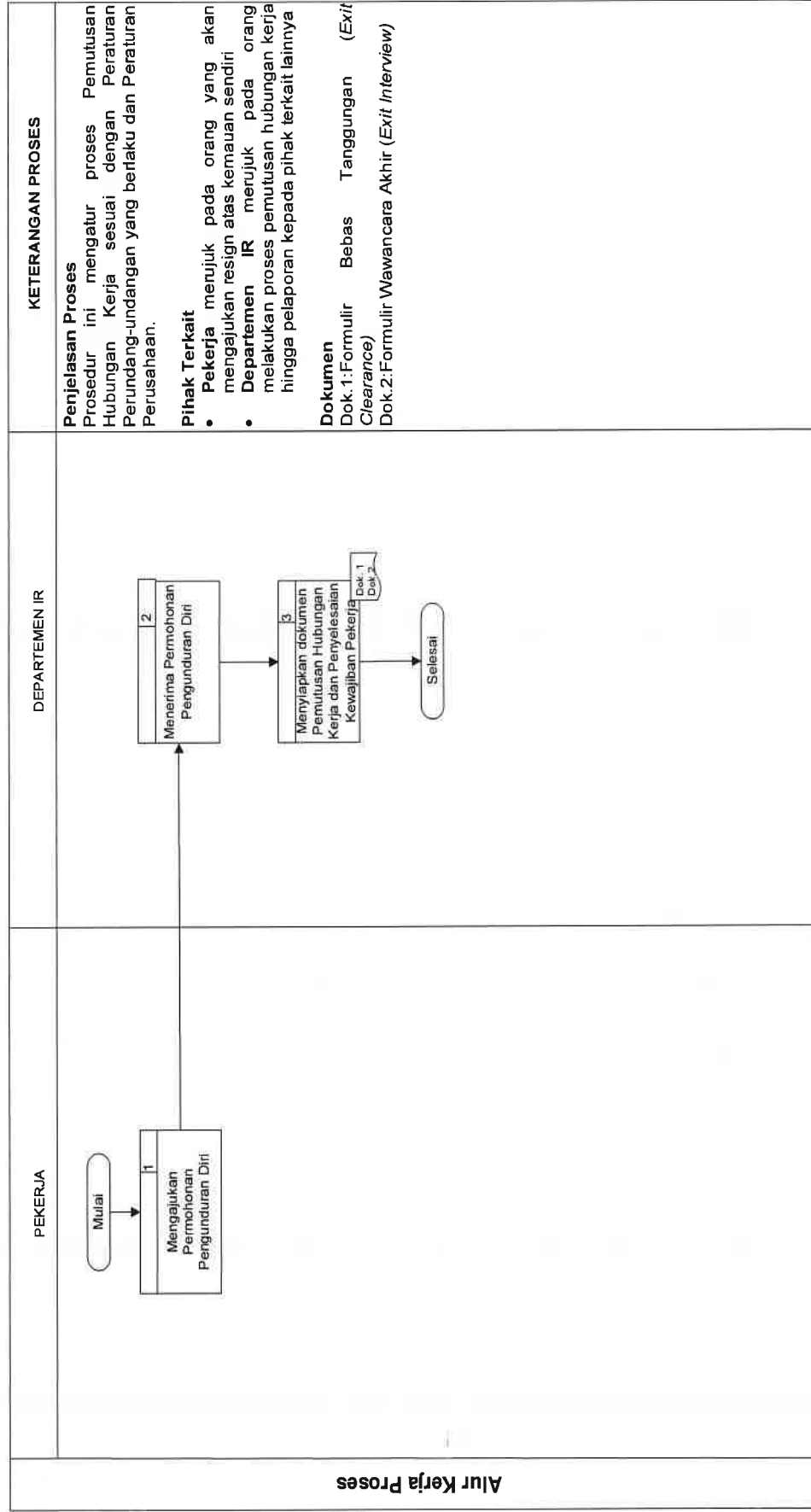
Nomor Dokumen MCG-SOP-IR-05-03

Tanggal Berlaku 01 Oktober 2023

Revisi Ke 03

Halaman 15 dari 27

### Alur Kerja Proses



Terbitan dokumen ini tidak dapat digandakan, disimpan dalam sistem, dipindahkan dalam bentuk dengan cara apapun baik elektronik, mekanik, fotokopi, dicatat atau lainnya tanpa izin dari PT MERDEKA COPPER GOLD, Tbk.

<b>PT MERDEKA COPPER GOLD, Tbk.</b>		<b>Nomor Dokumen</b>	<b>MCG-SOP-IR-05-03</b>
	<b>PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA</b>	<b>Tanggal Berlaku</b>	<b>01 Oktober 2023</b>
		<b>Revisi Ke</b>	<b>03</b>
		<b>Halaman</b>	<b>16 dari 27</b>

### **5.8 Pelarangan Pemutusan Hubungan Kerja**

1. Perusahaan dilarang melakukan Pemutusan Hubungan Kerja kepada Pekerja dengan alasan:
  - a. Berhalangan masuk kerja karena sakit menurut keterangan dokter selama waktu tidak melampaui 12 (dua belas) bulan secara terus-menerus;
  - b. Berhalangan menjalankan pekerjaannya karena memenuhi kewajiban terhadap negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan
  - c. Menjalankan ibadah yang diperintahkan agamanya;
  - d. Menikah;
  - e. Hamil, melahirkan, gugur kandungan, atau menyusui bayinya;
  - f. Mempunyai pertalian darah dan/atau ikatan perkawinan dengan Pekerja lainnya di dalam 1 (satu) Perusahaan;
  - g. Mengadukan Perusahaan kepada pihak yang berwajib mengenai perbuatan Perusahaan yang melakukan tindak pidana kejahatan;
  - h. Berbeda paham, agama, aliran politik, suku, warna kulit, golongan, jenis kelamin, kondisi fisik, atau status perkawinan; dan
  - i. Dalam keadaan cacat tetap, sakit akibat kecelakaan kerja, atau sakit karena hubungan kerja yang menurut surat keterangan dokter yang jangka waktu penyembuhannya belum dapat dipastikan.
2. Pemutusan Hubungan Kerja yang dilakukan dengan alasan sebagaimana dimaksud pada poin 5.7 nomor 1 di atas batal demi hukum dan Perusahaan akan mempekerjakan kembali Pekerja yang bersangkutan.



<b>PT MERDEKA COPPER GOLD, Tbk.</b>		<b>Nomor Dokumen</b>	<b>MCG-SOP-IR-05-03</b>
	<b>PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA</b>	<b>Tanggal Berlaku</b>	<b>01 Oktober 2023</b>
		<b>Revisi Ke</b>	<b>03</b>
		<b>Halaman</b>	<b>17 dari 27</b>

## 6. LAMPIRAN

1. Formulir Pemberitahuan Pemutusan Hubungan Kerja
2. Formulir Tanggapan Pemberitahuan Pemutusan Hubungan Kerja
3. Formulir Pemberitahuan Skorsing
4. Formulir Perjanjian Bersama
5. Formulir Bebas Tanggungan (*Exit Clearance*)
6. Formulir Wawancara Akhir (*Exit Interview*)
7. Formulir Laporan Pemutusan Hubungan Kerja

<b>PT MERDEKA COPPER GOLD, Tbk.</b>		<b>Nomor Dokumen</b>	<b>MCG-SOP-IR-05-03</b>
	<b>PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA</b>	<b>Tanggal Berlaku</b>	<b>01 Oktober 2023</b>
		<b>Revisi Ke</b>	<b>03</b>
		<b>Halaman</b>	<b>18 dari 27</b>

**Lampiran 1: Formulir Pemberitahuan Pemutusan Hubungan Kerja**

	<b>PEMBERITAHUAN PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA</b>	<b>Nomor Dokumen</b>	<b>MCG-FRM-IR-07-01</b>
		<b>Tanggal Berlaku</b>	<b>01 Juni 2023</b>
		<b>Revisi Ke</b>	<b>01</b>
		<b>Halaman</b>	<b>1 dari 1</b>

.....20..

Perihal : Pemberitahuan Pemutusan Hubungan Kerja  
Lampiran : ..... berkas

Kepada Yth.:  
**Sdr/Sdri.**  
**Nama**  
**Jabatan**  
**Di Tempat**

Yang bertanda tangan di bawah ini:  
**Nama** :  
**Jabatan** : **Kuasa Direksi**

Dengan ini memberitahukan kepada Sudara:  
**Nama** :  
**ID Pekerja** :  
**Jabatan** :  
**Divisi/Departemen** :  
**Perjanjian Kerja** : **No. XXX, tanggal DD/MM/YYYY**

Bahwa oleh karena pertimbangan **Perusahaan** atas beberapa hal yang terjadi, maka terhitung sejak tanggal DD/MM/YYYY, Perusahaan akan melakukan pengakhiran hubungan kerja sebagaimana perjanjian kerja tersebut diatas. Atas pengakhiran hubungan kerja ini, Saudara akan menerima hak sebesar Rp XX (terbilang: XX Rupiah), dengan rincian sebagaimana terlampir. Adapun pembayaran hak tersebut akan dibayarkan melalui transfer bank atas nama Saudara selambat-lambatnya pada tanggal DD/MM/YYYY.

Sehubungan hal tersebut di atas, maka diminta kepada Saudara agar memberikan tanggapan tertulis kepada kami dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya surat pemberitahuan ini.

Demikian pemberitahuan ini disampaikan, atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.

Hormat kami,  
PT Merdeka Copper Gold, Tbk.


XXXXXXXX XXXXX  
**Kuasa Direksi**

*Terbitan dokumen ini tidak dapat digandakan, disimpan dalam sistem, dipindahkan dalam bentuk dengan cara apapun baik elektronik, mekanik, fotokopi, dicatat atau lainnya tanpa izin dari PT MERDEKA COPPER GOLD, Tbk.*

*Terbitan dokumen ini tidak dapat digandakan, disimpan dalam sistem, dipindahkan dalam bentuk dengan cara apapun baik elektronik, mekanik, fotokopi, dicatat atau lainnya tanpa izin dari PT MERDEKA COPPER GOLD, Tbk.*

<b>PT MERDEKA COPPER GOLD, Tbk.</b>		<b>Nomor Dokumen</b>	<b>MCG-SOP-IR-05-03</b>
	<b>PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA</b>	<b>Tanggal Berlaku</b>	<b>01 Oktober 2023</b>
		<b>Revisi Ke</b>	<b>03</b>
		<b>Halaman</b>	<b>19 dari 27</b>

**Lampiran 2: Formulir Tanggapan Pemberitahuan Pemutusan Hubungan Kerja**

	<b>TANGGAPAN PEMBERITAHUAN PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA</b>	<b>Nomor Dokumen</b>	<b>MCG-FRM-IR-08-01</b>
		<b>Tanggal Berlaku</b>	<b>01 Juni 2023</b>
		<b>Revisi Ke</b>	<b>01</b>
		<b>Halaman</b>	<b>1 dari 1</b>

Kepada Yth.  
Pimpinan PT ....  
Di Tempat

Perihal : Tanggapan atas Pemberitahuan  
Pemutusan Hubungan Kerja

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
ID Pekerja : .....  
Jabatan : .....  
Divisi/Departemen : .....  
Perjanjian Kerja : Nomor ....., tanggal .....

Berdasarkan surat perusahaan nomor ..... tanggal ..... perihal Pemberitahuan Pemutusan Hubungan Kerja yang saya terima pada tanggal ....., maka dengan ini saya menerima/menolak Pemutusan Hubungan Kerja tersebut.

Terima kasih.

.....20...  
Hormat kami,

Nama \_\_\_\_\_  
Jabatan \_\_\_\_\_

---

*Terbitan dokumen ini tidak dapat digandakan, disimpan dalam sistem, dipindahkan dalam bentuk dengan cara apapun baik elektronik, mekanik, fotokopi, dicatat atau lainnya tanpa izin dari PT MERDEKA COPPER GOLD, Tbk.*

---

*Terbitan dokumen ini tidak dapat digandakan, disimpan dalam sistem, dipindahkan dalam bentuk dengan cara apapun baik elektronik, mekanik, fotokopi, dicatat atau lainnya tanpa izin dari PT MERDEKA COPPER GOLD, Tbk.*

<b>PT MERDEKA COPPER GOLD, Tbk.</b>		<b>Nomor Dokumen</b>	<b>MCG-SOP-IR-05-03</b>
	<b>PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA</b>	<b>Tanggal Berlaku</b>	<b>01 Oktober 2023</b>
		<b>Revisi Ke</b>	<b>03</b>
		<b>Halaman</b>	<b>20 dari 27</b>

**Lampiran 3: Formulir Pemberitahuan Skorsing**

	<b>PEMBERITAHUAN SKORSING</b>	<b>Nomor Dokumen</b>	<b>MCG-FRM-IR-13-01</b>
		<b>Tanggal Berlaku</b>	<b>01 Juli 2023</b>
		<b>Revisi Ke</b>	<b>01</b>
		<b>Halaman</b>	<b>1 dari 1</b>

Jakarta, DD-MM-YYYY

Nomor : XXX/MCG-Surat Pemberitahuan/.../202X  
Lampiran : -  
Perihal : Pemberitahuan Skorsing

Kepada Yth.:  
**Sdr/Sdri**  
**Jabatan**  
**Divisi/Departemen**  
**Di Tempat**

Yang bertanda tangan di bawah ini:  
Nama : XXXXXXXX  
Jabatan : Kuasa Direksi

Dengan ini memberitahukan kepada Sudara:  
Nama :  
ID Pekerja :  
Jabatan :  
Divisi/Departemen :

Bahwa oleh karena proses pengakhiran hubungan kerja antara Saudara dengan Perusahaan, maka Perusahaan memutuskan untuk menjatuhkan pembebasan tugas (skorsing) kepada Saudara. Selama masa skorsing, berlaku ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Saudara tidak menjalankan tugas, fungsi, dan wewenang sebagaimana tercantum dalam perjanjian kerja atau deskripsi kerja pada jabatan Saudara,
2. Saudara tidak diperkenankan untuk masuk ke area Perusahaan, kecuali apabila terdapat panggilan dari pihak Perusahaan,
3. Saudara tetap akan menerima Upah seperti yang biasa Saudara terima tanpa tunjangan-tunjangan yang dipengaruhi atas kehadiran Saudara,
4. Skorsing ini berlaku sejak tanggal DD-MM-YYYY sampai DD-MM-YYYY.

Demikian pemberitahuan ini disampaikan, atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.

Hormat kami,  
PT Merdeka Copper Gold, Tbk.

XXXXXXXXX  
Kuasa Direksi

---

*Terbitan dokumen ini tidak dapat digandakan, disimpan dalam sistem, dipindahkan dalam bentuk dengan cara apapun baik elektronik, mekanik, fotokopi, dicatat atau lainnya tanpa izin dari PT MERDEKA COPPER GOLD, Tbk.*

---

*Terbitan dokumen ini tidak dapat digandakan, disimpan dalam sistem, dipindahkan dalam bentuk dengan cara apapun baik elektronik, mekanik, fotokopi, dicatat atau lainnya tanpa izin dari PT MERDEKA COPPER GOLD, Tbk.*

<b>PT MERDEKA COPPER GOLD, Tbk.</b>		Nomor Dokumen	MCG-SOP-IR-05-03
	<b>PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA</b>	Tanggal Berlaku	01 Oktober 2023
		Revisi Ke	03
		Halaman	21 dari 27

**Lampiran 3: Formulir Perjanjian Bersama**

	<b>PERJANJIAN BERSAMA</b>	Nomor Dokumen	MCG-FRM-IR-04-03
		Tanggal Berlaku	01 Oktober 2023
		Revisi Ke	03
		Halaman	1 dari 2

**PERJANJIAN BERSAMA**

Nomor: xxxxxxxxxxxx

Yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. Nama :  
 Jabatan : Kuasa Direksi

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT. Merdeka Copper Gold, suatu perseroan terbatas yang didirikan berdasarkan Hukum Negara Republik Indonesia, beralamat di Treasury Tower 67<sup>th</sup> Floor, District 8 SCBD Lot. 28 Jl. Jendral Sudirman Kav. 52-53, Jakarta Selatan 12910 (selanjutnya disebut "Pihak Pertama"); dan

- II. Nama :  
 Jabatan :  
 Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dirinya sendiri (selanjutnya disebut "Pihak Kedua").

Pihak Pertama dan Pihak Kedua secara bersama-sama untuk selanjutnya disebut "Para Pihak". Para Pihak dengan ini terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

- A. Bahwa Para Pihak telah menandatangani Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (selanjutnya disebut "Perjanjian Kerja");  
 B. Bahwa Para Pihak sepakat untuk mengakhiri hubungan kerja yang tertuang dalam Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud pada butir A di atas.

Sebagaimana maksud di atas, Para Pihak sepakat untuk mengikatkan diri dalam Perjanjian Bersama dengan ketentuan sebagaimana diatur sebagai berikut:

- Para Pihak sepakat untuk mengakhiri hubungan kerja terhitung efektif sejak tanggal DD/MM/YYYY (selanjutnya disebut "Tanggal Efektif").
- Pihak Pertama akan membayarkan Sisa Hak kepada Pihak Kedua sebagai akibat dari pengakhiran hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada poin 1 (satu) di atas sebesar Rp 0,- (Nol Rupiah), dengan rincian sebagaimana Lampiran 1 (satu). Kompensasi yang dibayarkan akan dipotong pajak sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan memperhitungkan nilai pinjaman dan potongan-potongan lain yang belum diselesaikan oleh Pihak Kedua kepada Pihak Pertama (jika ada).
- Pihak Pertama akan membayarkan kompensasi sebagaimana dimaksud pada poin 2 (dua) di atas pada tanggal payroll / Pembayaran Gaji terdekat.
- Pihak Pertama akan mengubah atau menunda atau membatalkan pembayaran kompensasi sebagaimana dimaksud pada poin 2 (dua) di atas, apabila:

*Terbitan dokumen ini tidak dapat digandakan, disimpan dalam sistem, dipindahkan dalam bentuk dengan cara apapun baik elektronik, mekanik, fotokopi, dicatat atau lainnya tanpa izin dari PT MERDEKA COPPER GOLD, Tbk.*

*Terbitan dokumen ini tidak dapat digandakan, disimpan dalam sistem, dipindahkan dalam bentuk dengan cara apapun baik elektronik, mekanik, fotokopi, dicatat atau lainnya tanpa izin dari PT MERDEKA COPPER GOLD, Tbk.*

<b>PT MERDEKA COPPER GOLD, Tbk.</b>		<b>Nomor Dokumen</b>	<b>MCG-SOP-IR-05-03</b>
	<b>PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA</b>	<b>Tanggal Berlaku</b>	<b>01 Oktober 2023</b>
		<b>Revisi Ke</b>	<b>03</b>
		<b>Halaman</b>	<b>22 dari 27</b>

	<b>PERJANJIAN BERSAMA</b>	<b>Nomor Dokumen</b>	<b>MCG-FRM-IR-04-03</b>
		<b>Tanggal Berlaku</b>	<b>01 Oktober 2023</b>
		<b>Revisi Ke</b>	<b>03</b>
		<b>Halaman</b>	<b>2 dari 2</b>

- a. Pihak Kedua mengambil sisa hak cuti sampai dengan Tanggal Efektif.
- b. Pihak Kedua melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu kewajiban yang pada akhirnya dapat merugikan Pihak Pertama.
5. Pihak Kedua setuju untuk setiap saat tidak mengungkapkan informasi rahasia apapun juga kepada pihak manapun juga, termasuk namun tidak terbatas pada:
  - a. Proses, metode, rahasia perusahaan, dan atau catatan selama bekerja pada Pihak Pertama; dan
  - b. Informasi apapun mengenai bisnis atau strategi Pihak Pertama, yang diperoleh selama atau sebagai akibat hubungan kerja dengan Pihak Pertama, dan membuat pernyataan apapun yang dapat merusak secara material atau merugikan nama baik Pihak Pertama.
6. Pihak Kedua dengan ini memberikan kuasa yang tidak dapat dicabut kembali kepada Pihak Pertama untuk mendaftarkan Perjanjian ini pada Pengadilan Hubungan Industrial pada Pengadilan Negeri Jakarta Selatan.
7. Para Pihak setuju untuk tidak mengajukan gugatan atau tuntutan hukum dalam bentuk apapun dan kepada pihak manapun yang berkenaan dengan hal ketenagakerjaan setelah berakhirnya hubungan kerja oleh sebab apapun dan Pihak Pertama telah membayar sebagaimana dalam point nomor 2 (dua) di atas.

Demikian Perjanjian Bersama ini dibuat Para Pihak berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Negara Republik Indonesia, ditandatangani dalam keadaan sadar dan tanpa adanya paksaan dari pihak manapun, dalam 2 (dua) rangkap asli dan bermaterai cukup yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama. Selanjutnya masing-masing pihak berkewajiban melaksanakan Perjanjian Bersama ini dengan itikad baik.

Jakarta, DD/MM/YYYY  
Pihak Pertama

Pihak Kedua

\_\_\_\_\_  
Muhammad Regen Pohan  
Kuasa Direksi

\_\_\_\_\_  
XX  
Jabatan

*Terbitan dokumen ini tidak dapat digandakan, disimpan dalam sistem, dipindahkan dalam bentuk dengan cara apapun baik elektronik, mekanik, fotokopi, dicatat atau lainnya tanpa izin dari PT MERDEKA COPPER GOLD, Tbk.*

*Terbitan dokumen ini tidak dapat digandakan, disimpan dalam sistem, dipindahkan dalam bentuk dengan cara apapun baik elektronik, mekanik, fotokopi, dicatat atau lainnya tanpa izin dari PT MERDEKA COPPER GOLD, Tbk.*

PT MERDEKA COPPER GOLD, Tbk.		Nomor Dokumen	MCG-SOP-IR-05-03
	<b>PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA</b>	Tanggal Berlaku	01 Oktober 2023
		Revisi Ke	03
		Halaman	23 dari 27

Lampiran 4: Formulir Bebas Tanggungan (*Exit Clearance*)

	<b>FORMULIR BEBAS TANGGUNGAN (EXIT CLEARANCE)</b>	Nomor Dokumen	MCG-FRM-IR-09-01
		Tanggal Berlaku	01 Juni 2023
		Revisi Ke	01
		Halaman	1 dari 1

Nama Pekerja : .....

ID Pekerja : .....

Jabatan : .....

Divisi/Departemen : .....

Departemen	Item	Status* (√ / X)	Catatan	Persetujuan
.....	1. Job Handover			<b>Atasan Langsung</b>       Nama : Tgl. :
	2. Files/Documents			
	3. Desk Keys			
	4.			
	5.			
	6.			
	7.			
	8.			
Finance & Accounting	1. Cash Advance			<b>Finance Manager</b>    Nama : Tgl. :
	2. Outstanding Loans			
	3.			
	4.			
	5.			
Corporate Service	1. ID Card & Access Card			<b>HCO&amp;CS Manager</b>       Nama : Tgl. :
	2. Company Vehicle/Key			
	3. Hand Phone			
	4. SIM card			
	5. Name Card/ Business Card			
	6. Outstanding Leave			
	7. Company's Uniform			
	8. Medical Insurance Card			
IT	1. Computer/Laptop			<b>IT Manager</b>    Nama : Tgl. :
	2. Email Access Deletion			
	3. System Access Deletion			
	4. Data of Company Property			
	5.			

\* √ : dikembalikan atau tidak ada isu / X : menggantung atau butuh tindakan

Nama \_\_\_\_\_

Tgl. : \_\_\_\_\_

*Terbitan dokumen ini tidak dapat digandakan, disimpan dalam sistem, dipindahkan dalam bentuk dengan cara apapun baik elektronik, mekanik, fotokopi, dicatat atau lainnya tanpa izin dari PT MERDEKA COPPER GOLD, Tbk.*

*Terbitan dokumen ini tidak dapat digandakan, disimpan dalam sistem, dipindahkan dalam bentuk dengan cara apapun baik elektronik, mekanik, fotokopi, dicatat atau lainnya tanpa izin dari PT MERDEKA COPPER GOLD, Tbk.*

PT MERDEKA COPPER GOLD, Tbk.		Nomor Dokumen	MCG-SOP-IR-05-03
	<b>PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA</b>	Tanggal Berlaku	01 Oktober 2023
		Revisi Ke	03
		Halaman	24 dari 27

**Lampiran 5: Formulir Wawancara Akhir (Exit Interview)**

	<b>FORMULIR WAWANCARA AKHIR (EXIT INTERVIEW)</b>	Nomor Dokumen	MCG-FRM-IR-10-01
		Tanggal Berlaku	01 Juni 2023
		Revisi Ke	01
		Halaman	1 dari 2

Pendapat Anda selama bekerja di PT Merdeka Copper Gold, Tbk. sangat penting dalam upaya untuk memelihara dan meningkatkan lingkungan kerja yang positif. Kami pastikan masukan Anda yang berharga ini akan dijaga kerahasiaannya. Untuk itu, mohon dapat memberikan jawaban yang lengkap, jelas, dan jujur.

Nama Pekerja : .....

ID Pekerja : .....

Jabatan : .....

Divisi/Departemen : .....

- Apa alasan utama Anda meninggalkan Perusahaan?  
.....  
.....
- Apakah ada hal yang dapat Perusahaan lakukan untuk mencegah Anda meninggalkan Perusahaan?  
.....  
.....
- Apakah Anda mau merekomendasikan Perusahaan ini ke teman Anda sebagai tempat bekerja yang baik?  
.....  
.....
- Saran apa yang dapat Anda berikan untuk membuat PT Merdeka Copper Gold, Tbk. menjadi tempat bekerja yang lebih baik?  
.....  
.....
- Dari values Perusahaan, sebutkan values apa yang menurut Anda belum diterapkan dengan baik beserta dengan alasannya!  
.....  
.....
- Bagaimana penilaian Anda terhadap Atasan Anda pada hal-hal berikut:

	Selalu	Sering	Terkadang	Tidak Pernah
a. Menunjukkan perlakuan yang adil dan merata	( )	( )	( )	( )
b. Menghargai prestasi kerja staf-nya	( )	( )	( )	( )
c. Menyelesaikan keluhan dan masalah	( )	( )	( )	( )

*Terbitan dokumen ini tidak dapat digandakan, disimpan dalam sistem, dipindahkan dalam bentuk dengan cara apapun baik elektronik, mekanik, fotokopi, dicatat atau lainnya tanpa izin dari PT MERDEKA COPPER GOLD, Tbk.*

*Terbitan dokumen ini tidak dapat digandakan, disimpan dalam sistem, dipindahkan dalam bentuk dengan cara apapun baik elektronik, mekanik, fotokopi, dicatat atau lainnya tanpa izin dari PT MERDEKA COPPER GOLD, Tbk.*



<b>PT MERDEKA COPPER GOLD, Tbk.</b>		<b>Nomor Dokumen</b>	<b>MCG-SOP-IR-05-03</b>
	<b>PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA</b>	<b>Tanggal Berlaku</b>	<b>01 Oktober 2023</b>
		<b>Revisi Ke</b>	<b>03</b>
		<b>Halaman</b>	<b>25 dari 27</b>

	<b>FORMULIR WAWANCARA AKHIR (EXIT INTERVIEW)</b>	<b>Nomor Dokumen</b>	<b>MCG-FRM-IR-10-01</b>
		<b>Tanggal Berlaku</b>	<b>01 Juni 2023</b>
		<b>Revisi Ke</b>	<b>01</b>
		<b>Halaman</b>	<b>2 dari 2</b>

- d. Memberikan umpan balik dan saran ( ) ( ) ( ) ( )  
e. Melakukan pengembangan karier staf-nya ( ) ( ) ( ) ( )

7. Bagaimana penilaian Anda mengenai hal-hal yang ada di departemen Anda:

	Sangat Baik	Baik	Cukup	Buruk
a. Kerja sama di dalam departemen Anda	( )	( )	( )	( )
b. Kerja sama dengan departemen lain	( )	( )	( )	( )
c. Komunikasi di dalam departemen	( )	( )	( )	( )
d. Lainnya : .....	( )	( )	( )	( )

8. Bagaimana penilaian Anda mengenai hal-hal berikut:

	Sangat Baik	Baik	Cukup	Buruk
a. Sistem/Manajemen Karier	( )	( )	( )	( )
b. Sistem penilaian kinerja	( )	( )	( )	( )
c. Kesempatan untuk berkembang	( )	( )	( )	( )
d. Kesesuaian gaji yang diterima dengan tugas/jabatan	( )	( )	( )	( )
e. Perhatian perusahaan terhadap kesejahteraan Pekerja	( )	( )	( )	( )
f. Fasilitas perusahaan	( )	( )	( )	( )
g. Keamanan dan kesehatan kerja	( )	( )	( )	( )

9. Apa yang akan Anda lakukan setelah mengundurkan diri dari PT Merdeka Copper Gold, Tbk.?

- ( ) Bekerja di perusahaan lain  
( ) Wirausaha/wiraswasta  
( ) Lainnya .....

10. Sebutkan komentar tambahan yang ingin Anda sampaikan!

.....  
.....  
.....

Nama: \_\_\_\_\_

Tgl. : \_\_\_\_\_

*Terbitan dokumen ini tidak dapat digandakan, disimpan dalam sistem, dipindahkan dalam bentuk dengan cara apapun baik elektronik, mekanik, fotokopi, dicatat atau lainnya tanpa izin dari PT MERDEKA COPPER GOLD, Tbk.*

*Terbitan dokumen ini tidak dapat digandakan, disimpan dalam sistem, dipindahkan dalam bentuk dengan cara apapun baik elektronik, mekanik, fotokopi, dicatat atau lainnya tanpa izin dari PT MERDEKA COPPER GOLD, Tbk.*

PT MERDEKA COPPER GOLD, Tbk.		Nomor Dokumen	MCG-SOP-IR-05-03
	<b>PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA</b>	Tanggal Berlaku	01 Oktober 2023
		Revisi Ke	03
		Halaman	26 dari 27

**Lampiran 6: Formulir Laporan Pemutusan Hubungan Kerja**

	<b>LAPORAN PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA</b>	Nomor Dokumen	MCG-FRM-IR-11-01
		Tgl Dibuat	01 Juli 2023
		Revisi Ke	01
		Halaman	1 dari 2

Nomor : ..... 20...  
Lampiran : .....  
Perihal : Laporan Pemutusan Hubungan Kerja

Kepada Yth.  
Kepala Dinas .....  
Di Tempat

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Perusahaan : .....  
Alamat : .....

Berdasarkan komunikasi antara Perusahaan dan Pekerja yang telah kami lakukan sebelumnya terkait pemutusan hubungan kerja, maka dengan ini kami laporkan:

1. Hubungan kerja antara Perusahaan dan Pekerja kami telah berakhir karena pemutusan hubungan kerja.
2. Perusahaan telah melakukan mekanisme pemutusan hubungan kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Perusahaan memberikan kompensasi dan hak-hak lainnya atas pemutusan hubungan kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Adapun daftar Pekerja sebagaimana angka 1 (satu) di atas dan alasan pemutusan hubungan kerja sebagaimana angka 2 (dua) di atas, kami lampirkan bersama dengan surat ini.

Atas perhatian Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Hormat kami,

Nama \_\_\_\_\_  
Jabatan \_\_\_\_\_

*Terbitan dokumen ini tidak dapat digandakan, disimpan dalam sistem, dipindahkan dalam bentuk dengan cara apapun baik elektronik, mekanik, fotokopi, dicatat atau lainnya tanpa izin dari PT MERDEKA COPPER GOLD, Tbk.*

*Terbitan dokumen ini tidak dapat digandakan, disimpan dalam sistem, dipindahkan dalam bentuk dengan cara apapun baik elektronik, mekanik, fotokopi, dicatat atau lainnya tanpa izin dari PT MERDEKA COPPER GOLD, Tbk.*

<b>PT MERDEKA COPPER GOLD, Tbk.</b>		Nomor Dokumen	MCG-SOP-IR-05-03
	<b>PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA</b>	Tanggal Berlaku	01 Oktober 2023
		Revisi Ke	03
		Halaman	27 dari 27

	<b>LAPORAN PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA</b>	Nomor Dokumen	MCG-FRM-IR-11-01
		Tgl Dibuat	01 Juli 2023
		Revisi Ke	01
		Halaman	2 dari 2

Lampiran:

Daftar Pekerja dan Alasan Pemutusan Hubungan Kerja:

No.	Nama Pekerja	ID Pekerja	Jabatan	Divisi/ Departemen	Alasan Pemutusan Hubungan Kerja	Efektif Pemutusan Hubungan Kerja
1.						
2.						
3.						
dst.						

---

*Terbitan dokumen ini tidak dapat digandakan, disimpan dalam sistem, dipindahkan dalam bentuk dengan cara apapun baik elektronik, mekanik, fotokopi, dicatat atau lainnya tanpa izin dari PT MERDEKA COPPER GOLD, Tbk.*

---

*Terbitan dokumen ini tidak dapat digandakan, disimpan dalam sistem, dipindahkan dalam bentuk dengan cara apapun baik elektronik, mekanik, fotokopi, dicatat atau lainnya tanpa izin dari PT MERDEKA COPPER GOLD, Tbk.*