



UNIVERSITAS PERSADA INDONESIA Y.A.I

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Kampus A : Jl. Diponegoro No. 74, Jakarta Pusat 10340, Indonesia

Telp : (021) 3904858, 31936540 Fax : (021) 3150604

Jakarta, 6 Oktober 2022

Nomor : 919/D/FEB UPI YAI/X/2022
Lampiran : -
Hal : Surat Tugas Penulisan Buku

Kepada Yth :

Dra. Nastiti Edi Utami, MM

Dosen Tetap Fakultas Ekonomi & Bisnis UPI Y.A.I

Di –

Tempat

Bersama ini kami menugaskan Saudari sebagai penulis **“Book Chapter Sumber Daya Manusia Teori dan Implementasi, Chapter 13 : Pemutusan Hubungan Kerja. Hal. 125-135, Penerbit : CV.Eureka Media Aksara.**

Diharapkan dapat memberikan laporannya pada kami paling lambat 1 (satu) Minggu setelah buku tersebut diterbitkan.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Hormat kami,
Fakultas Ekonomi & Bisnis UPI Y.A.I

Dr. Marhalinda, SE, MM

Dekan

MANAJEMEN
**SUMBER DAYA
MANUSIA**
Teori dan Implementasi

Pesatnya persaingan dunia bisnis mengakibatkan peranan Sumber Daya Manusia (SDM) kian penting dan strategis karena potensi besarnya untuk menunjang tercapainya tujuan suatu organisasi. Organisasi yang berorientasi pada profit maupun nirlaba untuk dapat bertahan harus dapat bekerja secara efektif dan efisien. Untuk mewujudkan hal tersebut dibutuhkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang cakap, berkualitas dan profesional. Salah satu fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah *staffing* dan *employee relations*.

Bab yang dibahas dalam buku ini, meliputi:

- Bab 1 Konsep Dasar Manajemen Sumber Daya Manusia
- Bab 2 Analisis dan Desain Pekerjaan
- Bab 3 Perencanaan Sumber Daya Manusia
- Bab 4 Rekrutmen dan Penempatan Karyawan
- Bab 5 Pengembangan Karyawan
- Bab 6 Penilaian Kinerja Karyawan
- Bab 7 Pengembangan Karir
- Bab 8 Kompensasi
- Bab 9 Produktivitas Kerja
- Bab 10 Kompetensi
- Bab 11 Keselamatan dan Kesehatan Kerja
- Bab 12 Pemeliharaan Sumber Daya Manusia
- Bab 13 Pemutusan Hubungan Kerja
- Bab 14 Pengelolaan Audit Manajemen Sumber Daya Manusia
- Bab 15 Pengelolaan Sumber Daya Manusia dalam Bisnis Global



Pusat Riset dan Pengembangan Ilmu Riset dan Konsultasi

0852 4179 6879

BTN Puri Indah Permai Blok K No. 21, Kab. Bone, Sul-Sel



eureka
media aksara
Anggota IKAPI
No. 225/JTE/2021

0858 5343 1992

eurekamediaaksara@gmail.com

Jl. Banjaran RT.20 RW.10

Bejongsari - Purbalingga 53362



Dewan Jurnalis Komunikasi Indonesia

0002022111567



9 786234 874440

Editor:

Suwandi, S.E., M.Ak., C.GL., C.PI., CNFW., C.FTax., CPABC., C.FR.,
C.AFE., CBPA., C.AP., C.CSR., C.RM., CQMS., CBSP., CFAP.



MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA
Teori dan Implementasi

MANAJEMEN
**SUMBER DAYA
MANUSIA**
Teori dan Implementasi



Hermin Nainggolan | Zikriatul Ulya | R. Neny Kusumadewi | Dini Selasi
Rr. Sri Handari Wahyuningsih | Roy Setiawan | Dewi Andriani | Ana Rusmardiana
Srianti Permata | Abdullah | Wahidayanti | Devy Sofyanty | Nastiti Edi Utami
Baren Sipayung | Hardiyanti Ridwan

SURAT KETERANGAN DITERIMA

No. 038/Ket/XI/2022

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Yth. Penulis

Bersama surat ini, kami atas nama CV. EUREKA MEDIA AKSARA menyatakan bahwa naskah yang kami terima berikut ini:

Judul:

MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA: Teori dan Implementasi

Editor:

**Suwandi, S.E., M.Ak., C.GL., C.PI., CNFW., C.FTax., CPABC., C.FR., C.AFE., CBPA., C.AP.,
C.CSR., C.RM., CQMS., CBSP., CFAP.**

Penulis:

Bab	Judul	Penulis	Asal Instansi
1	Konsep Dasar Manajemen Sumber Daya Manusia	Hermin Nainggolan, S.E., M.M.	Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Balikpapan
2	Analisis dan Desain Pekerjaan	Zikriatul Ulya, S.E., M.Si., C.M.P.	IAIN Langsa
3	Perencanaan Sumber Daya Manusia	R. Neny Kusumadewi, S.E., M.M.	Universitas Majalengka
4	Rekrutmen dan Penempatan Karyawan	Dini Selasi, S.E., M.M.	Institut Agama Islam Bunga Bangsa Cirebon
5	Pengembangan Karyawan	Dr. Rr. Sri Handari Wahyuningsih, S.E., M.Si.	Universitas Muhammadiyah Yogyakarta
6	Penilaian Kinerja Karyawan	Dr. Roy Setiawan	Universitas Kristen Petra
7	Pengembangan Karir	Dewi Andriani, S.E., M.M.	Universitas Muhammadiyah Sidoarjo
8	Kompensasi	Ana Rusmardiana, S.Pd., M.Si.	Universitas Indraprasta PGRI
9	Produktivitas Kerja	Srianti Permata, S.Pd., M.Pd.	Institut Agama Islam Muhammadiyah Sinjai
10	Kompetensi	Dr. Abdullah, S.E., M.M.	Politeknik Negeri Pontianak
11	Keselamatan dan Kesehatan Kerja	Wahidayanti, S.Pd., M.Pd.	Institut Agama Islam Muhammadiyah Sinjai
12	Pemeliharaan Sumber Daya Manusia	Devy Sofyanty, S.Psi., M.M.	Universitas Bina Sarana Informatika
13	Pemutusan Hubungan Kerja	Dra. Nastiti Edi Utami, M.M.	Universitas Persada Indonesia Y.A.I
14	Pengelolaan Audit Manajemen Sumber Daya Manusia	Baren Sipayung, S.H., M.A.P., C.L.A., CRMP.	Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia
15	Pengelolaan Sumber Daya Manusia dalam Bisnis Global	Hardiyanti Ridwan, S.Pd., M.Pd.	Institut Agama Islam Muhammadiyah Sinjai

Dinyatakan **DITERIMA** dan sedang dalam proses untuk diterbitkan dalam bentuk buku ber-ISBN.

Demikian surat keterangan ini kami sampaikan. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Bojongsari, 30 November 2022

Hormat Kami

Direktur Eureka Media Aksara,



Sponsored by:



PT PONDOK BERKARYA INDONESIA

The Best Book Writing Solution

(Kemenkumham No. AHU-042769.AH.01.30.Tahun 2022)

Alamat: BTN Puri Indah Permai Blok K/21, Kab. Bone, Sul-Sel, Telp. 0852-4179-6879

Editor:

Suwandi, S.E., M.Ak., C.G.L., C.PI., CNFW., C.FTax., CPABC., C.FR.,
C.AFE., CBPA., C.AP., C.CSR., C.RM., CQMS., CBSP., CFAP.



MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

Teori dan Implementasi



Hermin Nainggolan | Zikriatul Ulya | R. Neny Kusumadewi | Dini Selasi
Rr. Sri Handari Wahyuningsih | Roy Setiawan | Dewi Andriani | Ana Rusmardiana
Srianti Permata | Abdullah | Wahidayanti | Devy Sofyanty | Nastiti Edi Utami
Baren Sipayung | Hardiyanti Ridwan

MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

Teori dan Implementasi

Pesatnya persaingan dunia bisnis mengakibatkan peranan Sumber Daya Manusia (SDM) kian penting dan strategis karena potensi besarnya untuk menunjang tercapainya tujuan suatu organisasi. Organisasi yang berorientasi pada profit maupun nirlaba untuk dapat bertahan harus dapat bekerja secara efektif dan efisien. Untuk mewujudkan hal tersebut dibutuhkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang cakap, berkualitas dan profesional. Salah satu fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah *staffing* dan *employee relations*.

Bab yang dibahas dalam buku ini, meliputi:

- Bab 1 Konsep Dasar Manajemen Sumber Daya Manusia
- Bab 2 Analisis dan Desain Pekerjaan
- Bab 3 Perencanaan Sumber Daya Manusia
- Bab 4 Rekrutmen dan Penempatan Karyawan
- Bab 5 Pengembangan Karyawan
- Bab 6 Penilaian Kinerja Karyawan
- Bab 7 Pengembangan Karir
- Bab 8 Kompensasi
- Bab 9 Produktivitas Kerja
- Bab 10 Kompetensi
- Bab 11 Keselamatan dan Kesehatan Kerja
- Bab 12 Pemeliharaan Sumber Daya Manusia
- Bab 13 Pemutusan Hubungan Kerja
- Bab 14 Pengelolaan Audit Manajemen Sumber Daya Manusia
- Bab 15 Pengelolaan Sumber Daya Manusia dalam Bisnis Global



Pondok Berkarya Indonesia

☎ 0852 4179 6879

📍 BTN Puri Indah Permai Blok K No. 21, Kab. Bone, Sul-Sel



eureka
media akhara

Anggota IKAPI
No. 225/JTE/2021

☎ 0858 5343 1992
✉ eurekamediaakhara@gmail.com
📍 Jl. Banjaran RT.20 RW.10
Bojongsari - Purbalingga 53362



EC002022111567

ISBN 978-602-887-866-8



9 786234 874440

MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA TEORI DAN IMPLEMENTASI

**Hermin Nainggolan
Zikriatul Ulya
R. Neny Kusumadewi
Dini Selasi
Rr. Sri Handari Wahyuningsih
Roy Setiawan
Dewi Andriani
Ana Rusmardiana
Srianti Permata
Abdullah
Wahidayanti
Devy Sofyanty
Nastiti Edi Utami
Baren Sipayung
Hardiyanti Ridwan**



eureka
media aksara

PENERBIT CV.EUREKA MEDIA AKSARA

MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA TEORI DAN IMPLEMENTASI

Penulis : Hermin Nainggolan | Zikriatul Ulya | R. Neny Kusumadewi | Dini Selasi | Rr. Sri Handari Wahyuningsih | Roy Setiawan | Dewi Andriani | Ana Rusmardiana | Srianti Permata | Abdullah | Wahidayanti | Devy Sofyanty | Nastiti Edi Utami | Baren Sipayung | Hardiyanti Ridwan

Editor : Suwandi, S.E., M.Ak., C.GL., C.PI., CNFW., C.FTax., CPABC., C.FR., C.AFE., CBPA., C.AP., C.CSR., C.RM., CQMS., CBSP., CFAP.

Desain Sampul : Eri Setiawan

Tata Letak : Rizki Rose Mardiana

ISBN : 978-623-487-444-0

No. HKI : EC002022111567

Diterbitkan oleh : **EUREKA MEDIA AKSARA, DESEMBER 2022**
ANGGOTA IKAPI JAWA TENGAH
NO. 225/JTE/2021

Redaksi:

Jalan Banjaran, Desa Banjaran RT 20 RW 10 Kecamatan Bojongsari
Kabupaten Purbalingga Telp. 0858-5343-1992

Surel : eurekamediaaksara@gmail.com

Cetakan Pertama : 2022

All right reserved

Hak Cipta dilindungi undang-undang

Dilarang memperbanyak atau memindahkan sebagian atau seluruh isi buku ini dalam bentuk apapun dan dengan cara apapun, termasuk memfotokopi, merekam, atau dengan teknik perekaman lainnya tanpa seizin tertulis dari penerbit.

KATA PENGANTAR EDITOR

Bismillahir Rahmanir Rahim

Sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan, tugas Editor adalah membantu dalam memperbaiki format dan sistematika penyusunan buku sehingga lebih menarik, terarah, dan mudah dipahami oleh semua kalangan pembaca. Editor tidak menekankan pada perbaikan-perbaikan yang sifatnya substansial kepada Tim Penulis, akan tetapi hanya memberikan masukan yang bertujuan agar tulisan lebih berbobot.

Editor mengucapkan terima kasih kepada penerbit Eureka Media Aksara yang telah membantu terbitnya buku ini dan telah memberikan kepercayaan penuh kepada Editor untuk mengedit buku ini. Editor mengakui bahwa buku ini masih terdapat kekurangan. Untuk itu, sudilah kiranya para pembaca memberikan kritik dan saran yang sifatnya membangun demi perbaikan buku ini pada edisi-edisi berikutnya. Kepada Tim Penulis, Editor menyampaikan penghargaan setinggi-tingginya atas jerih payah untuk menuangkan hasil pemikirannya ke dalam sebuah tulisan ini; ke depannya diharapkan tetap produktif menulis dan menghasilkan karya-karya terbaik. Akhir kata, semoga buku ini memberikan manfaat bagi semua kalangan.

Bone, November 2022

Editor,

Suwandi

PRAKATA

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Puji syukur kehadiran Allah Yang Maha Esa atas segala rahmat, hidayah dan karunia-Nya, penulis akhirnya dapat menyelesaikan penyusunan dan penulisan buku yang berjudul "Manajemen Sumber Daya Manusia: Teori dan Implementasi" ini dapat diselesaikan sesuai rencana. Buku ini ditulis dalam rangka melengkapi literatur perkuliahan Manajemen Sumber Daya Manusia serta untuk memperluas cakrawala wawasan bahan bacaan tentang Manajemen Sumber Daya Manusia.

Buku ini terdiri atas 15 bab, cakupan materi yang dibahas meliputi: Bab 1 Konsep Dasar Manajemen Sumber Daya Manusia, Bab 2 Analisis dan Desain Pekerjaan, Bab 3 Perencanaan Sumber Daya Manusia, Bab 4 Rekrutmen dan Penempatan Karyawan, Bab 5 Pengembangan Karyawan, Bab 6 Penilaian Kinerja Karyawan, Bab 7 Pengembangan Karir, Bab 8 Kompensasi, Bab 9 Produktivitas Kerja, Bab 10 Kompetensi, Bab 11 Keselamatan dan Kesehatan Kerja, Bab 12 Pemeliharaan Sumber Daya Manusia, Bab 13 Pemutusan Hubungan Kerja, Bab 14 Pengelolaan Audit Manajemen Sumber Daya Manusia, dan Bab 15 Pengelolaan Sumber Daya Manusia dalam Bisnis Global.

Pesatnya persaingan dunia bisnis mengakibatkan peranan Sumber Daya Manusia (SDM) kian penting dan strategis karena potensi besarnya untuk menunjang tercapainya tujuan suatu organisasi. Organisasi yang berorientasi pada profit maupun nirlaba untuk dapat bertahan harus dapat bekerja secara efektif dan efisien. Untuk mewujudkan hal tersebut dibutuhkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang cakap, berkualitas dan profesional. Salah satu fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah *staffing* dan *employee relations*.

Dengan mempelajari materi yang menyangkut pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM) adalah langkah awal yang sangat strategis, terutama dalam rangka memahami faktor utama dan sekaligus faktor kunci yang menentukan maju mundurnya suatu organisasi. Manusia harus diatur atau dikelola dengan baik

bahkan suatu organisasi harus memelihara sumber daya manusia dikarenakan investasi bagi organisasi. Beberapa bidang ilmu orientasinya pada MSDM tidak hanya mengatur manusia agar bekerja produktif, namun bagaimana menjadikan manusia berharga bagi organisasi sehingga dapat menunjukkan kinerja unggul bagi organisasi.

Perlu penulis sampaikan bahwa buku ini, selain menyediakan *hardcopy* juga disediakan *E-book*. Harapan penulis, agar buku ini dapat menjadi bahan ajar atau pendamping bagi mahasiswa yang mengambil mata kuliah Manajemen Sumber Daya Manusia. Penulis juga menyadari bahwa buku ini jauh dari sempurna, karena itu penulis sangat berterima kasih bila ada kritik dan saran untuk perbaikan pada edisi berikutnya. Semoga buku ini memberikan manfaat bagi para pembacanya.

Aceh, November 2022

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR EDITOR.....	iii
PRAKATA.....	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR TABEL.....	x
BAB 1 KONSEP DASAR MANAJEMEN SUMBER	
DAYA MANUSIA	1
A. Definisi Manajemen Sumber Daya Manusia	1
B. Peran Penting Sumber Daya Manusia dalam Organisasi	3
C. Tantangan Pengelolaan Sumber Daya Manusia.....	7
Daftar Pustaka.....	10
BAB 2 ANALISIS DAN DESAIN PEKERJAAN.....	11
A. Konsep dan Proses Analisis Pekerjaan.....	11
B. Pelaksanaan Analisis Pekerjaan.....	16
C. Desain Pekerjaan	17
Daftar Pustaka.....	21
BAB 3 PERENCANAAN SUMBER DAYA MANUSIA	22
A. Konsep Perencanaan Sumber Daya Manusia	22
B. Proses dan Manfaat Perencanaan Sumber Daya Manusia.....	25
C. Perencanaan Kebutuhan Sumber Daya Manusia	28
Daftar Pustaka.....	33
BAB 4 REKRUTMEN DAN PENEMPATAN	
KARYAWAN.....	34
A. Konsep dan Tujuan Rekrutmen Karyawan	34
B. Kendala Rekrutmen Karyawan.....	36
C. Prosedur, Prinsip dan Tujuan Penempatan Karyawan.....	40
Daftar Pustaka.....	45
BAB 5 PENGEMBANGAN KARYAWAN.....	46
A. Definisi dan Tujuan Pengembangan Karyawan.....	46
B. Metode Pelatihan dan Pengembangan Karyawan.....	50
Daftar Pustaka.....	56

BAB 6	PENILAIAN KINERJA KARYAWAN	57
	A. Konsep Penilaian Prestasi Kinerja Karyawan.....	57
	B. Metode Penilaian Kinerja Karyawan.....	58
	C. Tujuan dan Kegunaan Penilaian Kinerja Karyawan.....	61
	Daftar Pustaka.....	63
BAB 7	PENGEMBANGAN KARIR	64
	A. Konsep dan Tahapan Pengembangan Karir	64
	B. Faktor yang Berpengaruh pada Pengembangan Karir	68
	C. Kolaborasi Pelaksanaan Pengembangan Karir	71
	Daftar Pustaka.....	74
BAB 8	KOMPENSASI	76
	A. Definisi dan Kebijakan Kompensasi.....	76
	B. Faktor yang Mempengaruhi Kompensasi.....	79
	C. Bentuk dan Sistem Kompensasi.....	81
	Daftar Pustaka.....	83
BAB 9	PRODUKTIVITAS KERJA	84
	A. Definisi dan Pengukuran Produktivitas Kerja.....	84
	B. Faktor Berpengaruh pada Produktivitas Kerja.....	89
	C. Motivasi Peningkatan Produktivitas Kerja	92
	Daftar Pustaka.....	95
BAB 10	KOMPETENSI.....	96
	A. Definisi dan Aspek-aspek Kompetensi	96
	B. Model Pengukuran Kompetensi	98
	C. Hubungan Kompetensi dan Kinerja.....	101
	Daftar Pustaka.....	102
BAB 11	KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA.....	103
	A. Konsep Keselamatan dan Kesehatan Kerja.....	103
	B. Masalah Keselamatan dan Kesehatan Kerja	108
	C. Program Keselamatan dan Kesehatan Kerja.....	111
	Daftar Pustaka.....	112
BAB 12	PEMELIHARAAN SUMBER DAYA MANUSIA	113
	A. Konsep dan Tujuan Pemeliharaan Sumber Daya Manusia.....	113
	B. Asas dan Metode Pemeliharaan Sumber Daya Manusia.....	114

	C. Program Pemeliharaan Sumber Daya Manusia	123
	Daftar Pustaka.....	124
BAB 13	PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA	125
	A. Konsep Pemutusan Hubungan Kerja	125
	B. Kebijakan Pemutusan Hubungan Kerja	129
	C. Kewajiban Organisasi atas PHK Karyawan.....	132
	Daftar Pustaka.....	135
BAB 14	PENGELOLAAN AUDIT MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA	136
	A. Konsep dan Prinsip Audit Manajemen Sumber Daya Manusia.....	136
	B. Manfaat Audit Manajemen Sumber Daya Manusia.....	142
	C. Tahapan Pelaksanaan Audit Manajemen Sumber Daya Manusia.....	144
	Daftar Pustaka.....	147
BAB 15	PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM BISNIS GLOBAL	148
	A. Manajemen Sumber Daya Manusia Domestik vs Internasional	148
	B. Manajemen Sumber Daya Manusia dan Pasar Global	153
	C. Tantangan Sumber Daya Manusia dalam Bisnis Internasional	156
	Daftar Pustaka.....	159
	TENTANG PENULIS	160

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur/Komposisi Umur Pendidikan.....	3
Gambar 2 Kegunaan dari Informasi Analisis Pekerjaan.....	14
Gambar 3 Pergeseran Paradigma dalam Pelatihan.....	48
Gambar 4 Tahapan Pelatihan.....	50
Gambar 5 Tipe Audit, Auditor, dan Pekerjaan Mereka.....	138

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Perbedaan Pelatihan dan Pengembangan	49
Tabel 2 Uang Pesangon yang Wajib Dibayarkan kepada Karyawan.....	132
Tabel 3 UPMK yang Harus Diterima Karyawan.....	132
Tabel 4 Ruang Lingkup Audit Manajemen Sumber Daya Manusia	144

BAB 13

PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

Dra. Nastiti Edi Utami, M.M.

Universitas Persada Indonesia Y.A.I.

A. Konsep Pemutusan Hubungan Kerja

Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) selalu menjadi hal yang sulit baik bagi pengusaha maupun pekerja/buruh. Pengusaha menganggap terjadinya PHK merupakan hal yang wajar di dalam kegiatan perusahaan.

Bagi pekerja/buruh, terjadinya PHK berdampak sangat luas bagi kehidupannya tidak hanya bagi dirinya pribadi namun juga keluarganya. PHK jelas akan menyebabkan seorang pekerja/buruh kehilangan mata pencahariannya. Demikian juga pada waktu pekerja tersebut berhenti atau adanya pemutusan hubungan kerja dengan perusahaan, perusahaan mengeluarkan dana untuk pensiun atau pesangon atau tunjangan lain yang berkaitan dengan pemberhentian, sekaligus memprogramkan kembali penarikan pekerja baru yang sama halnya seperti dahulu harus mengeluarkan dana untuk kompensasi dan pengembangan pekerja.

Peristiwa Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) merupakan berakhirnya suatu hubungan kerja antara buruh dengan pengusaha yang disebabkan karena salah satu pihak tidak dapat memenuhi kewajibannya atau karena berakhirnya suatu perjanjian kerja antara buruh dengan pengusaha.

Pengertian pemutusan hubungan kerja adalah keputusan untuk menghentikan hubungan kerja karena isu-isu tertentu

yang melibatkan kehilangan hak dan kewajiban antara pekerja dan perusahaan (Sabrina, 2021). Ini mungkin berlaku karena peletakan jabatan, penghentian oleh perusahaan atau pengakhiran kontrak.

Sedangkan Siswanto Sastrohadiwiryono dalam bukunya *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia* mengatakan: Pemutusan hubungan kerja adalah suatu proses pelepasan keterikatan kerja sama antara perusahaan dengan tenaga kerja, baik atas permintaan tenaga kerja yang bersangkutan maupun atas kebijakan perusahaan yang karenanya tenaga kerja tersebut dipandang sudah tidak mampu lagi atau karena perusahaan yang tidak memungkinkan (Sastrohadiwiryono, Siswanto, & Syuhada, 2021).

Dalam Undang-Undang Tenaga Kerja No. 13 tahun 2003 dirumuskan bahwa pemutusan hubungan kerja adalah pengakhiran hubungan kerja karena suatu hal tertentu yang mengakibatkan berakhirnya hak dan kewajiban antara pekerja atau buruh dan pengusaha (Undang-Undang Tenaga Kerja No. 13 Tahun 2003).

Dalam Undang-Undang Cipta Kerja No. 11 Tahun 2020, pada Pasal 151 ayat (1) (kluster ketenagakerjaan) menyebutkan agar PHK harus diupayakan untuk tidak terjadi mulai dari pengusaha, karyawan, serikat pekerja hingga pemerintah. Apabila PHK tidak dapat dihindari, berdasarkan UU Cipta Kerja No. 11 Tahun 2020 pada Pasal 151 ayat (2) (kluster ketenagakerjaan), pengusaha harus menyampaikan maksud dan alasan PHK tersebut kepada pekerja/atau serikat pekerja (Undang-Undang Cipta Kerja No. 11 Tahun 2020).

Terdapat bermacam-macam alasan PHK, dari mulai pekerja mengundurkan diri, tidak lulus masa percobaan hingga perusahaan pailit. Alasan lain PHK (Sumanto, 2020) adalah:

1. Selesainya PKWT (perjanjian kerja waktu tertentu).
2. Pekerja melakukan kesalahan berat.
3. Pekerja melanggar perjanjian kerja, perjanjian kerja bersama, atau peraturan perusahaan, PHK oleh hakim, dan PHK karena peraturan perundang-undangan.

4. Pekerja mengajukan PHK karena pelanggaran pengusaha.
5. Pekerja menerima PHK meski bukan karena kesalahannya (PHK sukarela).
6. Pernikahan antar pekerja (jika diatur oleh perusahaan).

Dalam Undang-Undang Cipta Kerja terbaru dalam pasal 154A, berikut beberapa alasan terjadinya pemutusan hubungan kerja (Sabrina, 2021) dapat:

1. penggabungan, peleburan, pengambilalihan, atau pemisahan perusahaan;
2. efisiensi perusahaan;
3. penutupan karena kerugian;
4. penutupan karena keadaan yang memaksa (*force majeure*);
5. dalam keadaan penundaan kewajiban pembayaran utang;
6. perusahaan pailit;
7. melakukan tindakan merugikan pekerja/buruh;
8. pengunduran diri pekerja/buruh dengan inisiatif sendiri;
9. pekerja/buruh mangkir;
10. pelanggaran pekerja/buruh terhadap ketentuan dalam kontrak kerja, peraturan perusahaan atau kesepakatan kerjasama;
11. penahanan pekerja/buruh oleh pihak berwajib;
12. sakit berkepanjangan atau cacat karena kecelakaan kerja dan tidak dapat bekerja lebih dari dua belas bulan;
13. memasuki masa pensiun pekerja/buruh; atau
14. pekerja/buruh meninggal dunia.

Jenis-jenis pemutusan hubungan kerja telah banyak disampaikan oleh para ahli. Dalam literatur hukum ketenagakerjaan (Widianti, 2022) dikenal ada beberapa jenis PHK, yaitu:

1. Pemutusan hubungan kerja oleh majikan / pengusaha, yaitu PHK oleh pengusaha yang terjadi karena keinginan dari pihak pengusaha dengan alasan, persyaratan, dan prosedur tertentu.
2. Pemutusan hubungan kerja oleh pekerja/buruh, yaitu PHK oleh pihak pekerja/buruh yang terjadi karena keinginan

dari pihak pekerja/buruh dengan alasan dan prosedur tertentu

3. Pemutusan hubungan kerja demi hukum, yaitu PHK yang terjadi tanpa adanya suatu tindakan, tetapi terjadi dengan sendirinya, misalnya karena berakhirnya waktu atau karena pekerja meninggal dunia.
4. Pemutusan hubungan kerja oleh pengadilan (PPHI), yaitu PHK oleh putusan pengadilan yang terjadi karena alasan-alasan tertentu yang mendesak dan penting, misalnya terjadinya pengalihan kepemilikan, peralihan aset atau pailit.

Berdasarkan sifatnya, pemutusan hubungan kerja dapat dibedakan (Sastrohadiwiryono, Siswanto, & Syuhada, 2021), menjadi:

1. Pemutusan hubungan kerja secara hormat. pemutusan hubungan kerja antara perusahaan dengan tenaga kerja terjadi karena hal berikut: keinginan tenaga kerja yang bersangkutan; telah mencapai batas waktu kontrak kerja; terjadi perekrutan tenaga kerja baru; dan tenaga kerja yang bersangkutan meninggal dunia.
2. Pemutusan hubungan kerja sementara. pemutusan hubungan kerja sementara antara perusahaan dengan tenaga kerja terjadi manakala tenaga kerja yang bersangkutan dikenakan tahanan sementara oleh yang berwenang karena diduga melakukan sesuatu tindak pidana kejahatan.
3. Pemutusan hubungan kerja dengan tidak hormat. pemutusan hubungan kerja dengan tidak hormat dikatakan pemutusan hubungan kerja tanpa kompromi. pemutusan hubungan kerja dengan tidak hormat secara terpaksa harus dilakukan oleh manajemen, karena hal-hal berikut: tenaga kerja yang bersangkutan melanggar kerja serta janji yang telah disepakati pada saat mengadakan ikatan kerja bersama; bertindak dan berperilaku yang merugikan perusahaan baik dalam kuantum besar maupun kecil; tenaga kerja yang bersangkutan dinyatakan melakukan

tindak pidana; dan kemangkiran yang terus dilakukan dan telah diperingatkan beberapa kali oleh manajemen.

B. Kebijakan Pemutusan Hubungan Kerja

Berakhirnya suatu hubungan kerja antara buruh dengan pengusaha dapat disebabkan oleh beberapa faktor. Dalam bukunya manajemen sumber daya manusia (Sabrina, 2021), faktor-faktor terjadinya pemutusan hubungan kerja (PHK) dapat dijelaskan berikut ini.

1. Mengundurkan Diri atas Kemauan Karyawan Sendiri

Karena pemutusan hubungan kerja terjadi atas keinginan/permintaan dari karyawan itu sendiri, maka tidak akan ada uang pesangon bagi karyawan tersebut. Hal ini sesuai dengan ketentuan dari UU pasal 156 ayat 2 yang menyatakan bahwa pihak terkait tidak berhak menerima uang pesangon kerja yang diatur pada pasal 156 ayat 3. Namun, sesuai dengan pasal 156 ayat 4, karyawan tersebut tetap memiliki hak untuk mendapatkan uang penghargaan kerja sebanyak satu kali.

2. Pengunduran Diri Tertulis dengan Inisiatif Sendiri Setelah Kontrak Berakhir

Tertuang pada pasal 154 ayat-ayat bahwasanya karyawan kontrak yang telah habis masa kerjanya dan menyerahkan surat tertulis tetap dapat menerima uang pesangon. Selain itu uang penghargaan kerja sesuai dengan pasal 156 ayat 3 berikut pasal 156 ayat 4 tentang uang pisah.

3. Pengunduran Diri pada Usia Pensiun

Pensiun terjadi di saat semakin tua usia karyawan dan kinerja mereka yang semakin menurun. Pengunduran diri karena telah mencapai usia pensiun, sesuai dengan pasal 154 ayat 2 mereka berhak atas pesangon, pasal 156 ayat 3 atas uang penghargaan, dan uang pisah seperti dalam pasal 156 ayat 4.

4. Karyawan Melakukan Kesalahan di Perusahaan

Banyak contoh faktor kesalahan karyawan yang dapat menyebabkan pemutusan hubungan kerja. Kesalahan berat seperti mencuri, penggelapan, tindak ancaman kepada rekan kerja, perjudian di lingkungan kerja, konsumsi miras, memberikan rahasia perusahaan kepada perusahaan saingan hingga keterangan palsu yang berdampak pada kerugian perusahaan.

5. Perusahaan Mengalami Bangkrut

Ketika sebuah perusahaan mengalami kerugian selama dua tahun berturut dan dinyatakan bangkrut, maka penutupan terpaksa dilakukan yang menyebabkan hilangnya kemampuan untuk membayar gaji karyawan. Sehingga pemutusan hubungan kerja karyawan perlu dilakukan. Hal ini memerlukan adanya bukti-bukti dimana perusahaan mengalami kerugian. Ketika bukti telah diterima dan dinyatakan benar, pemutusan hubungan kerja dapat dilakukan dan perusahaan wajib memberikan setiap hak karyawan, termasuk uang pesangon serta biaya penggantian lainnya.

Prosedur Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) harus dilakukan melalui beberapa tahapan. Terdapat enam tahapan yang dapat diikuti oleh perusahaan ketika mengambil keputusan pemutusan hubungan kerja (Sabrina, 2021).

1. Menyiapkan Data Pendukung Lengkap

Perusahaan harus memiliki data atau dokumen pendukung lengkap sebelum melakukan PHK berkaitan dengan mengapa pemutusan/pemberhentian karyawan harus dilaksanakan. Salah satunya yaitu data tentang pelanggaran yang sudah dilakukan oleh karyawan tersebut. Dapat juga berupa penjelasan kondisi perusahaan yang mengharuskan terjadi PHK. Serta persyaratan/data lain diperlukan untuk memenuhi prosedur PHK.

2. Pemberitahuan Karyawan Bersangkutan

Sebagai sebuah hubungan industrial dua arah, karyawan berhak untuk mendapatkan pemberitahuan tentang pemutusan hubungan kerja yang terjadi sebelum pelaksanaannya itu sendiri. Apabila dalam suatu perusahaan terdapat serikat pekerja, rencana mengenai PHK harus dikomunikasikan terlebih kepada mereka. Keputusan PHK menjadi kebijakan perusahaan ketika tidak terdapat serikat pekerja di dalamnya.

3. Musyawarah

Musyawarah kedua belah pihak sebagai langkah selanjutnya dalam prosedur ini bertujuan untuk mendapatkan kemufakatan atau lebih dikenal dengan istilah bipartit. Pembicaraan antara karyawan dan perusahaan bertujuan untuk mencari solusi terbaik bagi kedua belah pihak. Kesepakatan yang dicapai dalam musyawarah ini harus dibuatkan sebuah Perjanjian Bersama.

4. Bantuan Pihak Ketiga Seperti dari Dinas Tenaga Kerja

Ketika permusyawaratan tidak dapat menyelesaikan permasalahan yang terjadi, maka sah-sah saja meminta bantuan dari pihak ketiga, seperti dinas tenaga kerja (disnaker) setempat. Kehadiran pihak ketiga ini diharapkan dapat membantu menemukan penyelesaian yang adil dan objektif, baik secara mediasi atau rekonsiliasi.

5. Melakukan Mediasi Hukum

Ketika penyelesaian masalah belum dicapai meski telah menggunakan bantuan dari Disnaker, maka upaya hukum dapat diambil hingga ke pengadilan. Apabila PHK tetap harus terjadi, permohonan tertulis yang ditujukan kepada Pengadilan Hubungan Industrial (PHI) harus dilengkapi dengan dasar-dasar yang membenarkan pemberhentian pegawai perlu diambil.

6. Persiapan Uang Kompensasi

Setelah PHK menjadi keputusan akhir dari perusahaan, maka mereka memiliki kewajiban untuk

membayarkan uang kompensasi, yang dapat berupa uang pesangon atau uang penghargaan atas masa kerjanya di perusahaan yang sudah sepatutnya mereka terima.

C. Kewajiban Organisasi atas PHK Karyawan

Bila terjadi PHK ada kompensasi yang harus dibayar oleh pengusaha kepada pekerja yang ter-PHK. Pegawai yang terkena PHK berhak mendapatkan kompensasi sesuai dengan jasa yang telah diberikan, demikian juga perusahaan wajib memenuhi hak-hak pegawai yang di PHK. Seperti beberapa ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja (UU Cipta Kerja), yang sebelumnya UU Ketenagakerjaan, tentang pemberian pesangon, Uang Penghargaan Masa Kerja (UPMK) serta Uang Penggantian Hak (UPH) yang wajib diberikan saat PHK terjadi (Sabrina, 2021).

Tabel 2 Uang Pesangon yang Wajib Dibayarkan kepada Karyawan

Masa Kerja	Besaran Upah
< 1 tahun	1 bulan upah
1 tahun atau lebih namun <2 tahun	2 bulan upah
2 tahun atau lebih namun < 3 tahun	3 bulan upah
3 tahun atau lebih namun < 4 tahun	4 bulan upah
4 tahun atau lebih namun < 5 tahun	5 bulan upah
5 tahun atau lebih namun < 6 tahun	6 bulan upah
6 tahun atau lebih namun < 7 tahun	7 bulan upah
7 tahun atau lebih namun < 8 tahun	8 bulan upah
Lebih dari/atau 8 tahun	9 bulan upah

Tabel 3 UPMK yang Harus Diterima Karyawan

Masa Kerja	Besar Upah
3 tahun atau lebih tetapi kurang dari 6 tahun	2 bulan upah
6 tahun atau lebih tetapi kurang dari 9 tahun	3 bulan upah
9 tahun atau lebih tetapi kurang dari 12 tahun	4 bulan upah
12 tahun atau lebih tetapi kurang dari 15 tahun	5 bulan upah
15 tahun atau lebih tetapi kurang dari 18 tahun	6 bulan upah
18 tahun atau lebih tetapi kurang dari 21 tahun	7 bulan upah
21 tahun atau lebih tetapi kurang dari 24 tahun	8 bulan upah
Lebih dari 24 tahun	10 bulan upah

Ketentuan Uang Penggantian Hak (UPH) yang Wajib diterima Karyawan, meliputi:

1. Cuti tahunan yang belum sempat dipakai namun masih berlaku.
2. Biaya transportasi pekerja ke tempat kerja.
3. Berbagai hal yang telah disepakati sebelumnya di dalam.
4. kontrak kerja, peraturan organisasi/perusahaan, maupun kesepakatan kerja sama.

Pekerja berhak atas uang pesangon 1 kali ketentuan uang pesangon, UPMK 1 kali ketentuan UPMK, dan UPH, apabila di-PHK dengan alasan:

1. Perusahaan melakukan penggabungan, peleburan atau pemisahan perusahaan dan pekerja tidak bersedia melanjutkan hubungan kerja atau pengusaha tidak bersedia menerima pekerja.
2. Pengambilalihan perusahaan.
3. Perusahaan melakukan efisiensi untuk mencegah kerugian.
4. Perusahaan tutup bukan karena mengalami kerugian.
5. Perusahaan dalam keadaan penundaan kewajiban pembayaran utang bukan karena mengalami kerugian.
6. Adanya permohonan PHK yang diajukan oleh pekerja dengan alasan Pengusaha melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf g PP 35/2021.

Pekerja berhak atas uang pesangon 0,5 kali ketentuan uang pesangon, UPMK 1 kali ketentuan UPMK, dan UPH, apabila di-PHK dengan alasan:

1. Pengambilalihan perusahaan yang mengakibatkan terjadinya perubahan syarat kerja dan pekerja tidak bersedia melanjutkan hubungan kerja.
2. Perusahaan melakukan efisiensi yang disebabkan perusahaan mengalami kerugian.
3. Perusahaan tutup akibat mengalami kerugian secara terus menerus selama 2 tahun atau tidak secara terus menerus selama 2 tahun.

4. Perusahaan tutup disebabkan keadaan memaksa (*force majeure*).
5. Perusahaan dalam keadaan penundaan kewajiban pembayaran utang yang disebabkan perusahaan mengalami kerugian.
6. Perusahaan pailit.
7. Pekerja melakukan pelanggaran ketentuan yang diatur dalam Perjanjian Kerja, Peraturan Perusahaan (PP), atau Perjanjian Kerja Bersama (PKB) dan sebelumnya telah diberikan surat peringatan pertama, kedua, dan ketiga secara berturut-turut.

Pekerja berhak atas uang pesangon 0,75 kali ketentuan uang pesangon, UPMK 1 kali ketentuan UPMK, dan UPH, apabila perusahaan mengalami keadaan memaksa (*force majeure*) yang tidak menyebabkan perusahaan tutup.

Pekerja berhak atas uang pesangon 1,75 kali ketentuan uang pesangon, UPMK 1 kali ketentuan UPMK, dan UPH, apabila memasuki usia pensiun.

Pekerja berhak atas uang pesangon 2 kali ketentuan uang pesangon, UPMK 1 kali ketentuan UPMK, dan UPH, apabila :

1. Pekerja meninggal dunia.
2. Pekerja sakit berkepanjangan atau cacat akibat kecelakaan kerja dan tidak dapat melakukan pekerjaannya setelah melampaui batas 12 bulan.

Pekerja berhak atas UPH dan uang pisah yang besarnya diatur dalam perjanjian kerja, PP, atau PKB apabila di-PHK dengan alasan:

1. Adanya putusan lembaga penyelesaian perselisihan hubungan industrial yang menyatakan pengusaha tidak melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf g PP 35/51 terhadap permohonan yang diajukan oleh pekerja.
2. Mengundurkan diri atas kemauan sendiri dan memenuhi syarat.

3. Pekerja mangkir selama 5 hari kerja atau lebih berturut-turut tanpa keterangan secara tertulis yang dilengkapi dengan bukti yang sah dan telah dipanggil oleh Pengusaha 2 kali secara patut dan tertulis.
4. Pekerja melakukan pelanggaran bersifat mendesak yang diatur dalam perjanjian kerja, PP, atau PKB.
5. Pekerja tidak dapat melakukan pekerjaan selama 6 bulan akibat ditahan pihak yang berwajib karena diduga melakukan tindak pidana.
6. Pekerja dinyatakan bersalah melakukan tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan.

Daftar Pustaka

- Sabrina, R. (2021). Manajemen Sumber Daya Manusia: Unggul, Kreatif, dan Inovatif di Era Revolusi Industri 4.0. *Jurnal Ilmiah Manajemen Dan Bisnis* 22(2), 216-222.
- Sastrohadiwiryono, Siswanto, & Syuhada, A. H. (2021). *Manajemen tenaga kerja Indonesia*. Bumi aksara.
- Sumanto, M. A. (2020). *Manajemen Sumber Daya Manusia–Memasuki Revolusi Industri 4.0*. Yogyakarta: ANDI.
- Undang-Undang No. 11 Tahun 2020 *tentang Cipta Kerja*.
- Undang-Undang Tenaga Kerja No. 13 Tahun 2003 *tentang Ketenagakerjaan*.
- Widianti, H. (2022). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Penerbit Nasya Expanding Management.



REPUBLIK INDONESIA
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

SURAT PENCATATAN CIPTAAN

Dalam rangka perlindungan ciptaan di bidang ilmu pengetahuan, seni dan sastra berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta, dengan ini menerangkan:

Nomor dan tanggal permohonan : EC002022111567, 22 Desember 2022

Pencipta

Nama : **Hermin Nainggolan, SE, MM, Zikriatul Ulya, SE, M.Si dkk**
Alamat : Perum Pesona Khatulistiwa C1 No. 02, RT/RW 056/000, Kel./Desa Sumber Rejo, Kecamatan Balikpapan Tengah, Kota Balikpapan, Balikpapan, KALIMANTAN TIMUR, 76124
Kewarganegaraan : Indonesia

Pemegang Hak Cipta

Nama : **Hermin Nainggolan, SE, MM, Zikriatul Ulya, SE, M.Si dkk**
Alamat : Perum Pesona Khatulistiwa C1 No. 02, RT/RW 056/000, Kel./Desa Sumber Rejo, Kecamatan Balikpapan Tengah, Kota Balikpapan, Balikpapan, KALIMANTAN TIMUR, 76124
Kewarganegaraan : Indonesia

Jenis Ciptaan : **Buku**
Judul Ciptaan : **MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA: Teori Dan Implementasi**

Tanggal dan tempat diumumkan untuk pertama kali di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia : 8 Desember 2022, di Purbalingga

Jangka waktu perlindungan : Berlaku selama hidup Pencipta dan terus berlangsung selama 70 (tujuh puluh) tahun setelah Pencipta meninggal dunia, terhitung mulai tanggal 1 Januari tahun berikutnya.

Nomor pencatatan : 000427311

adalah benar berdasarkan keterangan yang diberikan oleh Pemohon.
Surat Pencatatan Hak Cipta atau produk Hak terkait ini sesuai dengan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.



a.n Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia
Direktur Jenderal Kekayaan Intelektual
u.b.
Direktur Hak Cipta dan Desain Industri

Anggoro Dasananto
NIP.196412081991031002

Disclaimer:

Dalam hal pemohon memberikan keterangan tidak sesuai dengan surat pernyataan, Menteri berwenang untuk mencabut surat pencatatan permohonan.

LAMPIRAN PENCIPTA

No	Nama	Alamat
1	Hermin Nainggolan, SE, MM	Perum Pesona Khatulistiwa C1 No. 02, RT/RW 056/000, Kel./Desa Sumber Rejo, Kecamatan Balikpapan Tengah, Kota Balikpapan
2	Zikriatul Ulya, SE, M.Si	Dusun Damai, RT/RW 000/000, Kel./Desa Paya Bujok Tunong, Kecamatan Langsa Baro, Kota Langsa
3	RD. Neny Kusumadewi	Jl. Babakan No. 37, RT/RW 003/002, Kel./Desa Majalengka Wetan, Kecamatan Majalengka, Kabupaten Majalengka
4	Dini Selasi	Blok 2, RT/RW 004/002, Kel./Desa Gintung Lor, Kecamatan Susukan, Kabupaten Cirebon
5	Raden Roro Sri Handari Wahyuningsih, SE, M.Si	Bleberan Pendukuhan XI, RT/RW 043/021, Kel./Desa Banaran, Kecamatan Galur, Kabupaten Kulon Progo
6	Dr. Roy Setiawan, S.Kom	Duren No. 27, RT/RW 006/002, Kel./Desa Tambaksari, Kecamatan Tambak Sari, Kota Surabaya
7	Dewi Andriani, SE, MM.	Kebaron, RT/RW 006/001, Kel./Desa Kebaron, Kecamatan Tulangan, Kabupaten Sidoarjo
8	Ana Rusmardiana	Kranggan Permai S.8/30, RT/RW 011/015, Kel./Desa Jatisampurna, Kecamatan Jatisampurna, Kota Bekasi
9	Srianti Permata	Bulu Sibalie, RT/RW 003/001, Kel./Desa Aska, Kecamatan Sinjai Selatan, Kabupaten Sinjai
10	Dr. Abdullah, SE, MM	Jl. Batas Pandang Jalur 4 No. 2, RT/RW 003/033, Kel./Desa Sungai Jawi, Kecamatan Pontianak Kota, Kota Pontianak
11	Wahidayanti	Cangkano, RT/RW 002/001, Kel./Desa Bulu Tanah, Kecamatan Kajuara, Kabupaten Bone
12	Devy Sofyanty	Jl. Teratai Putih I GG.3 No. 125, RT/RW 004/004, Kecamatan Duren Sawit, Jakarta Timur
13	Dra. Nastiti Edi Utami	Harapan Jaya Blok F No. 155, RT/RW 008/019, Kel./Desa Harapan Jaya, Kecamatan Bekasi Utara, Kota Bekasi
14	Baren Sipayung	Jl. Pondok Bambu Batas No. 41, RT/RW 005/004, Kel./Desa Pondok Bambu, Kecamatan Duren Sawit, Jakarta Timur
15	Hardiyanti Ridwan	Dusun Batu Lappa, RT/RW 000/000, Kel./Desa Samataring, Kecamatan Sinjai Timur, Kabupaten Sinjai

LAMPIRAN PEMEGANG

No	Nama	Alamat
1	Hermin Nainggolan, SE, MM	Perum Pesona Khatulistiwa C1 No. 02, RT/RW 056/000, Kel./Desa Sumber Rejo, Kecamatan Balikpapan Tengah, Kota Balikpapan
2	Zikriatul Ulya, SE, M.Si	Dusun Damai, RT/RW 000/000, Kel./Desa Paya Bujok Tunong, Kecamatan Langsa Baro, Kota Langsa
3	RD. Neny Kusumadewi	Jl. Babakan No. 37, RT/RW 003/002, Kel./Desa Majalengka Wetan, Kecamatan Majalengka, Kabupaten Majalengka
4	Dini Selasi	Blok 2, RT/RW 004/002, Kel./Desa Gintung Lor, Kecamatan Susukan, Kabupaten Cirebon
5	Raden Roro Sri Handari Wahyuningsih, SE, M.Si	Bleberan Pendukuhan XI, RT/RW 043/021, Kel./Desa Banaran, Kecamatan Galur, Kabupaten Kulon Progo
6	Dr. Roy Setiawan, S.Kom	Duren No. 27, RT/RW 006/002, Kel./Desa Tambaksari, Kecamatan Tambak Sari, Kota Surabaya
7	Dewi Andriani, SE, MM.	Kebaron, RT/RW 006/001, Kel./Desa Kebaron, Kecamatan Tulangan, Kabupaten Sidoarjo

8	Ana Rusmardiana	Kranggan Permai S.8/30, RT/RW 011/015, Kel./Desa Jatisampurna, Kecamatan Jatisampurna, Kota Bekasi
9	Srianti Permata	Bulu Sibalie, RT/RW 003/001, Kel./Desa Aska, Kecamatan Sinjai Selatan, Kabupaten Sinjai
10	Dr. Abdullah, SE, MM	Jl. Batas Pandang Jalur 4 No. 2, RT/RW 003/033, Kel./Desa Sungai Jawi, Kecamatan Pontianak Kota, Kota Pontianak
11	Wahidayanti	Cangkano, RT/RW 002/001, Kel./Desa Bulu Tanah, Kecamatan Kajuara, Kabupaten Bone
12	Devy Sofyanty	Jl. Teratai Putih I GG.3 No. 125, RT/RW 004/004, Kecamatan Duren Sawit, Jakarta Timur
13	Dra. Nastiti Edi Utami	Harapan Jaya Blok F No. 155, RT/RW 008/019, Kel./Desa Harapan Jaya, Kecamatan Bekasi Utara, Kota Bekasi
14	Baren Sipayung	Jl. Pondok Bambu Batas No. 41, RT/RW 005/004, Kel./Desa Pondok Bambu, Kecamatan Duren Sawit, Jakarta Timur
15	Hardiyanti Ridwan	Dusun Batu Lappa, RT/RW 000/000, Kel./Desa Samataring, Kecamatan Sinjai Timur, Kabupaten Sinjai

