

PERJANJIAN SURAT TIDAK MELANJUTKAN KONTRAK KERJA

Perjanjian ini dibuat pada tanggal antara:

1. Pihak Pertama:

Nama:

Alamat:

2. Pihak Kedua:

Nama:

Alamat:

LATAR BELAKANG

Bahwa Pihak Pertama dan Pihak Kedua telah mengadakan kontrak kerja yang berlaku sejak dan berakhir pada .

MAKSUD DAN TUJUAN

Perjanjian ini bertujuan untuk menyatakan bahwa Pihak Pertama tidak akan melanjutkan kontrak kerja dengan Pihak Kedua setelah tanggal berakhirnya kontrak.

KEWAJIBAN DAN HAK

Pihak Pertama dan Pihak Kedua sepakat untuk memenuhi kewajiban masing-masing sesuai dengan ketentuan yang telah disepakati dalam kontrak kerja sebelumnya.

SYARAT PEMBAYARAN

Pihak Pertama akan menyelesaikan semua kewajiban pembayaran yang terutang kepada Pihak Kedua paling lambat pada tanggal .

KERAHASIAAN

Kedua belah pihak sepakat untuk menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh selama masa kontrak kerja.

TANGGUNG JAWAB

Setiap Pihak bertanggung jawab atas kerugian yang timbul akibat pelanggaran terhadap ketentuan dalam perjanjian ini.

PENYELESAIAN SENGKETA

Setiap sengketa yang timbul dari perjanjian ini akan diselesaikan secara musyawarah. Jika tidak tercapai kesepakatan, maka akan diselesaikan melalui jalur hukum sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

PENGHENTIAN

Perjanjian ini dapat dihentikan oleh salah satu pihak dengan pemberitahuan tertulis kepada pihak lainnya minimal hari sebelum tanggal penghentian.

PENUTUP

Demikian perjanjian ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

Tanggal:

Pihak Pertama:

Tanda Tangan: _____

Pihak Kedua:

Tanda Tangan: _____