

PERJANJIAN KERJA WAKTU TERTENTU (PKWT)
ANTARA
PT RISET PERKEBUNAN NUSANTARA (PT RPN)
DENGAN
<NAMA LENGKAP CALON KARYAWAN>
TENTANG
<POSISI KERJA> <DIVISI/BAGIAN>
DI <PUSLIT>
PT RISET PERKEBUNAN NUSANTARA
NOMOR : {d.no_surat}

Pada hari ini, <NAMA HARI>, tanggal <TANGGAL DALAM HURUF> bulan <BULAN DALAM HURUF> tahun <TAHUN DALAM HURUF> (<TGL>-<BLN>-<TAHUN>) bertempat di Bogor, Kami yang bertandatangan di bawah ini:

1. **Dr. Edy Suprianto, M.Sc.:** *Senior Executive Vice President Business Support* dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT Riset Perkebunan Nusantara (PT RPN), suatu perusahaan perseroan terbatas yang didirikan berdasarkan hukum Negara Republik Indonesia melalui Akta Pendirian/Anggaran Dasar Nomor 01 tanggal 20 bulan November 2009, yang dibuat oleh dan di hadapan Notaris Hasbullah Abdul Rasyid, S.H., M.Kn., sebagaimana telah mendapat pengesahan dari Kementerian Hukum dan HAM berdasarkan Keputusan Nomor : AHU- 62279.AH.01.01. Tahun 2009 tanggal 22 Desember 2009, dan terakhir diubah melalui Akta Nomor 54 tanggal 26 Maret 2019 yang dibuat oleh dan di hadapan Nanda Fauz Iwan, S.H., M.Kn., Notaris di Jakarta dan telah memperoleh Surat Keputusan Nomor AHU-00119281.AH.01.02. Tahun 2019 dan Surat Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan Nomor AHU-AH.01.03- 0193709 masing-masing pada tanggal 9 April 2019 dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, berkedudukan di Jalan Salak No. 1A Bogor 16128, Jawa Barat, selanjutnya dalam perjanjian ini disebut **PIHAK PERTAMA**.
2. Nama : <NAMA LENGKAP CALON KARYAWAN>
 No. KTP : <NOMOR KTP>
 Jenis Kelamin : <JENIS KELAMIN>
 Tempat/Tanggal Lahir : <TEMPAT/TANGGAL LAHIR>
 Nomor Telepon : <NOMOR HANDPHONE>
 Alamat : <ALAMAT LENGKAP>

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama dirinya sendiri selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**, dan secara sendiri-sendiri disebut **PIHAK**. **PARA PIHAK** terlebih dahulu menerangkan dan menyatakan hal-hal sebagai berikut:

1. Bahwa **PIHAK PERTAMA** merupakan perusahaan yang bergerak di bidang riset dan pengembangan komoditas perkebunan beserta turunannya;
2. Bahwa mengingat sifat pekerjaan dari **PIHAK PERTAMA** dalam bidang tugas <TUGAS UMUM CALON KARYAWAN>, maka **PIHAK PERTAMA** membutuhkan <POSISI



- KERJA** di **<PUSLIT>** untuk suatu waktu tertentu;
3. Bahwa **PIHAK KEDUA** merupakan orang perseorangan yang berkeinginan dan memiliki kemampuan untuk menjadi Tenaga **<POSISI KERJA>** di **<PUSLIT>** sesuai dengan kebutuhan dari **PIHAK PERTAMA**;
 4. Bahwa **PIHAK KEDUA** dipandang memiliki kemampuan untuk menjadi **<POSISI KERJA>** sesuai dengan kebutuhan dari **PIHAK PERTAMA**;
 5. Bahwa berdasarkan pada poin 3 dan poin 4 di atas, **PIHAK KEDUA** telah mengajukan surat lamaran kerja kepada **PIHAK PERTAMA**;
 6. Bahwa berdasarkan penilaian berkas lamaran dan interview user, **PIHAK KEDUA** dianggap mampu untuk melaksanakan pekerjaan sebagai Tenaga **<POSISI KERJA>** **<DIVISI/BAGIAN>** di **<PUSLIT>** **PIHAK PERTAMA**;
 7. Bahwa **PIHAK PERTAMA** bermaksud untuk melakukan kesepakatan kerja di atas dan **PIHAK KEDUA** bersedia untuk menerima kesepakatan kerja di atas, dengan status sebagai Karyawan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT).

Berdasarkan pertimbangan di atas, **PARA PIHAK** sepakat untuk mengadakan **Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) Tentang <POSISI KERJA> <DIVISI/BAGIAN> di <PUSLIT>** (disebut “**Perjanjian**”) dengan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

PASAL 1 DASAR PEMBERIAN DAN PELAKSANAAN TUGAS

1. Dasar pemberian dan pelaksanaan Pekerjaan adalah dokumen-dokumen sebagaimana disebutkan di bawah ini (“**Dokumen-Dokumen Pendukung**”):
 - a. Nota Dinas Permohonan Tenaga Nomor: **<NOMOR NOTA DINAS>** tanggal **<TANGGAL NOTA DINAS>** perihal **<PERIHAL NOTA DINAS>**;
 - b. Surat lamaran kerja **<NAMA LENGKAP CALON KARYAWAN>**;
 - c. Hasil penilaian tes dan/atau interview terhadap **<NAMA LENGKAP CALON KARYAWAN>**;
 - d. Surat panggilan penandatanganan kontrak kerja **<NAMA LENGKAP CALON KARYAWAN>**.
2. Dokumen-Dokumen Pendukung merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari **Perjanjian** ini dan masing-masing dokumen mengikat **PARA PIHAK**, serta wajib dilaksanakan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari **Perjanjian ini**;
3. Apabila terdapat perbedaan penafsiran, ketentuan yang bertentangan, perbedaan penulisan atau penyebutan angka maupun huruf antara **Perjanjian** ini dan Dokumen-Dokumen Pendukung, maka yang berlaku dan mengikat **PARA PIHAK** adalah ketentuan yang tercantum dalam **Perjanjian ini**;
4. Jika tidak secara tegas dinyatakan lain, seluruh ungkapan-ungkapan atau istilah dalam **Perjanjian** ini mempunyai arti dan makna yang sama dengan dengan ungkapan-ungkapan atau istilah yang dipergunakan dalam Dokumen-Dokumen Pendukung.

PASAL 2 MAKSUD DAN TUJUAN

| Paraf | |
|---------------|-------------|
| PIHAK PERTAMA | PIHAK KEDUA |
| | |

1. **PIHAK PERTAMA** dengan ini bermaksud mempekerjakan **PIHAK KEDUA** dan **PIHAK KEDUA** dengan ini menerangkan setuju untuk bekerja pada **PIHAK PERTAMA** dengan status sebagai Karyawan Kontrak Kerja Waktu Tertentu (KKWT);
2. **PIHAK PERTAMA** bertujuan mempekerjakan **PIHAK KEDUA** adalah untuk pekerjaan sebagai **<POSISI KERJA>** **<DIVISI/BAGIAN>** di **<PUSLIT>** dengan tugas pokok dan fungsi Tenaga PKWT adalah “Sebagai Tenaga Kontrak Profesional **<POSISI KERJA>** **<DIVISI/BAGIAN>**”.

PASAL 3 PEKERJAAN DAN RUANG LINGKUP PEKERJAAN

1. **PIHAK PERTAMA** dengan ini menyetujui untuk menyerahkan pekerjaan sebagai **<POSISI KERJA>** **<DIVISI/BAGIAN>** di **<PUSLIT>** (disebut “**Pekerjaan**”) kepada **PIHAK KEDUA** dan **PIHAK KEDUA** menyetujui untuk menerima **Pekerjaan** dari **PIHAK PERTAMA**;
2. Ruang lingkup **Pekerjaan** meliputi:
 - a. **<LINGKUP 1>**
 - b. **<LINGKUP 2>**
 - c. (tambahkan bila perlu)
3. Pelaksanaan pekerjaan dimaksud dilakukan oleh **PIHAK KEDUA** setiap hari kerja di **<DIVISI/BAGIAN>** **<PUSLIT>** PT Riset Perkebunan Nusantara dan wilayah kerjanya, dengan mematuhi tata tertib kerja yang berlaku secara umum di PT Riset Perkebunan Nusantara.
4. Dalam melaksanakan tugas **PIHAK KEDUA** berada dibawah koordinasi, pengawasan dan pengarahan oleh Kepala **<ATASAN CALON KARYAWAN>** dan dievaluasi oleh Kepala **<ATASAN PENILAI CALON KARYAWAN>**

PASAL 4 PENAMBAHAN/PENGURANGAN RUANG LINGKUP PEKERJAAN

1. Apabila terdapat kebutuhan Penambahan/Pengurangan Ruang Lingkup **Pekerjaan**, maka **PIHAK PERTAMA** akan menyampaikan surat secara tertulis kepada **PIHAK KEDUA**. Atas Penambahan/Pengurangan Ruang Lingkup Pekerjaan;
2. **PIHAK KEDUA** dilarang melakukan Penambahan/Pengurangan Ruang Lingkup **Pekerjaan** yang tidak didasarkan pada permintaan tertulis dari **PIHAK PERTAMA**.

PASAL 5 KEWAJIBAN DAN HAK PARA PIHAK

1. Kewajiban dan Hak **PIHAK PERTAMA**:
 - a. **PIHAK PERTAMA** memberikan tugas atau perintah kerja sebagaimana pada Pasal 3 ayat (2) surat perjanjian ini.
 - b. **PIHAK PERTAMA** berkewajiban Membayar imbalan/upah dan penghasilan

| Paraf | |
|---------------|-------------|
| PIHAK PERTAMA | PIHAK KEDUA |
| | |

lainnya sesuai dengan perjanjian ini.

- c. **PIHAK PERTAMA** berkewajiban melakukan pembayaran kepada **PIHAK KEDUA** atas jasa/keahlian **PIHAK KEDUA** sesuai kebutuhan/keperluan **Pekerjaan** guna pelaksanaan dan penyelesaian **Pekerjaan**;
- d. **PIHAK PERTAMA** berhak melakukan monitoring dan evaluasi/penilaian terhadap **Pekerjaan** kepada **PIHAK KEDUA** secara berkala;
- e. **PIHAK PERTAMA** berhak memperoleh atau menolak laporan dan paparan **Pekerjaan** dari **PIHAK KEDUA** berdasarkan **Perjanjian** ini;
- f. Apabila **PIHAK KEDUA** terbukti melakukan tindakan-tindakan yang melanggar ketentuan baik yang berlaku di internal **PIHAK PERTAMA** maupun peraturan perundang-undangan yang berlaku maka **PIHAK PERTAMA** berhak memberhentikan **PIHAK KEDUA** secara sepihak;
- g. **PIHAK PERTAMA** berhak memberikan Pakta Integritas kepada **PIHAK KEDUA** sebagai bukti terbebas dari narkoba dan/atau melanggar aturan dan norma-norma hukum sesuai dengan Peraturan Perusahaan dan Perundang-undangan yang berlaku di Indonesia

2. Kewajiban dan Hak **PIHAK KEDUA**:

- a. **PIHAK KEDUA** berkewajiban melaksanakan semua perintah kerja dan petunjuk atau instruksi yang diberikan oleh atasannya, baik secara lisan maupun tertulis dalam hal urusan kedinasan dengan penuh tanggung jawab.
- b. **PIHAK KEDUA** berkewajiban mematuhi dan/atau menjalankan peraturan dan tata tertib yang ditetapkan oleh perusahaan.
- c. **PIHAK KEDUA** berkewajiban menghormati dan mentaati pengaturan kewenangan yang telah ada dan petunjuk-petunjuk dari pimpinan/atasan.
- d. **PIHAK KEDUA** berkewajiban untuk mengupayakan secara maksimal dalam melaksanakan pekerjaan.
- e. **PIHAK KEDUA** berkewajiban untuk mengupayakan ketepatan waktu dalam penyelesaian pekerjaan.
- f. **PIHAK KEDUA** berkewajiban menjaga dan memelihara suasana yang sehat dan harmonis dalam hubungan kerja dengan atasan, teman sekerja dan relasi.
- g. **PIHAK KEDUA** berkewajiban memelihara dan menjaga nama baik kewibawaan perusahaan.
- h. **PIHAK KEDUA** berkewajiban memelihara dan menjaga rahasia perusahaan.
- i. **PIHAK KEDUA** berkewajiban memberikan laporan dan/atau keterangan yang diperlukan dengan jujur dan benar apabila diperlukan.
- j. **PIHAK KEDUA** berkewajiban melaporkan, baik secara lisan maupun tertulis tentang kesalahan/kekeliruan yang mungkin dapat menghambat kelancaran jalannya pekerjaan atau merugikan kepentingan perusahaan kepada atasan/pejabat yang berkepentingan di perusahaan.
- k. **PIHAK KEDUA** berkewajiban untuk siap bekerja di tempat kerja 15 menit sebelum waktu yang telah ditentukan.
- l. **PIHAK KEDUA** berkewajiban melaporkan secara lisan atau tertulis kepada

| Paraf | |
|---------------|-------------|
| PIHAK PERTAMA | PIHAK KEDUA |
| | |

atasannya apabila berhalangan masuk kerja.

- m. **PIHAK KEDUA** berkewajiban melakukan absensi dengan menggunakan sidik jari pada mesin absen (*finger print/finger face*) yang tersedia pada waktu masuk/keluar kerja.
- n. **PIHAK KEDUA** berkewajiban menggunakan dan merawat serta menjaga alat/sarana kerja dan perlengkapan keselamatan kerja yang telah dipercayakan kepada **PIHAK KEDUA**.
- o. **PIHAK KEDUA** berhak memperoleh informasi/data/keterangan/materi yang dibutuhkan **PIHAK PERTAMA** guna pelaksanaan dan penyelesaian **Pekerjaan**;
- p. **PIHAK KEDUA** berhak untuk memasuki wilayah kerja **PIHAK PERTAMA** guna pelaksanaan **Pekerjaan**;
- q. **PIHAK KEDUA** berhak mendapat fasilitas kerja sebagaimana dicantumkan pada Pasal 6;
- r. **PIHAK KEDUA** berkewajiban mengisi Pakta Integritas kepada **PIHAK PERTAMA** sebagai bukti terbebas dari narkoba dan/atau melanggar aturan dan norma-norma hukum sesuai dengan Peraturan Perusahaan dan Perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.

PASAL 6

HUBUNGAN KERJA, UPAH DAN FASILITAS KERJA

- 1. Jenis hubungan kerja yang diikat oleh kedua belah pihak adalah hubungan kerja kontrak langsung dengan pola Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT);
- 2. **PIHAK PERTAMA** memberikan upah setiap bulan kepada **PIHAK KEDUA** sebesar Rp **<NILAI KONTRAK DALAM ANGKA>**,- (**<NILAI KONTRAK DALAM HURUF>**).
- 3. Selama menjalani masa kerja kontrak **PIHAK KEDUA** mendapatkan fasilitas kerja berupa:
 - a. Fasilitas transportasi; (hapus bila tidak ada)
 - b. Fasilitas akomodasi; (hapus bila tidak ada)
 - c. Uang makan; (hapus bila tidak ada)
 - d. Tunjangan Hari Raya (THR) sesuai ketentuan yang berlaku;
 - e. Tunjangan pelaksanaan tugas akan diberikan apabila **PIHAK KEDUA** melaksanakan tugas perjalanan dinas yang dinyatakan dengan Surat Instruksi Dinas sesuai ketentuan yang berlaku pada karyawan golongan **<GOLONGAN>/<MKG>**;
 - f. Fasilitas pengobatan dan perawatan kesehatan melalui BPJS Kesehatan sesuai dengan peraturan yang berlaku, setara hak pengobatan karyawan golongan **<GOLONGAN>/<MKG>**;
 - g. Program BPJS Ketenagakerjaan, yang terdiri dari Program Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Program Jaminan Hari Tua (JHT); (hapus bila tidak ada)
 - h. Tunjangan dan ketentuan lain-lain tentang upah karyawan, apabila ada, tunduk pada peraturan perusahaan.
 - i. **(Tambahkan apabila diperlukan)**

| Paraf | |
|---------------|-------------|
| PIHAK PERTAMA | PIHAK KEDUA |
| | |

PASAL 7
JANGKA WAKTU KONTRAK/PERJANJIAN

1. **PIHAK KEDUA** wajib menjalani masa kontrak kerja selama <JANGKA WAKTU KONTRAK DALAM HURUF> (<JANGKA KONTRAK DALAM ANGKA>) tahun/bulan (pilih salah satu) terhitung tanggal <TANGGAL MULAI DALAM HURUF> bulan <BULAN MULAI DALAM HURUF> tahun <TAHUN MULAI DALAM HURUF> (<TGL>-<BLN>-<TAHUN>) dan berakhir pada tanggal <TANGGAL SELESAI DALAM HURUF> bulan <BULAN SELESAI DALAM HURUF> tahun <TAHUN SELESAI DALAM HURUF> (<TGL>-<BLN>-<TAHUN>) serta dapat diperbaharui dengan kesepakatan **PARA PIHAK**.
2. Dalam hal jangka waktu **Perjanjian** ini diperpanjang, maka perpanjangan waktu dimaksud harus disepakati **PARA PIHAK** sebelum jangka waktu **Perjanjian** ini berakhir.

PASAL 8
TEMPAT/LOKASI KERJA DAN WAKTU/HARI KERJA

1. **PIHAK PERTAMA** akan dipekerjakan pada <DIVISI/BAGIAN> <PUSLIT> PT Riset Perkebunan Nusantara;
2. Hari kerja dalam seminggu adalah <HARI KERJA SEMINGGU (angka)> (<HARI KERJA SEMINGGU (huruf)>) hari kerja, Senin s.d. Jum'at (atau Sabtu) dengan jumlah jam kerja per minggu <JUMLAH JAM KERJA PERMINGGU> jam, dan dilengkapi dengan bukti kehadiran;
3. Dalam kondisi tertentu atas kesepakatan **PARA PIHAK**, maka **PIHAK PERTAMA** dapat mempekerjakan **PIHAK KEDUA** pada hari Sabtu/Minggu atau pada hari-hari libur nasional yang dalam pelaksanaannya berpedoman pada peraturan perusahaan;
4. Jika terjadi pemindahan lokasi kerja ke Unit Kerja di lingkup **PIHAK PERTAMA**, maka **PIHAK KEDUA** bersedia mengikuti lokasi kerja dan/ atau di unit kerja yang baru;
5. Apabila **PIHAK KEDUA** tidak bersedia untuk ditempatkan di lokasi kerja dan/ atau unit kerja yang baru, maka **PIHAK KEDUA** dinyatakan mengundurkan diri.
6. **PIHAK KEDUA** berkewajiban mengisi Pakta Integritas kepada **PIHAK PERTAMA** sebagai bukti terbebas dari narkoba dan/atau melanggar aturan dan norma-norma hukum sesuai dengan Peraturan Perusahaan dan Perundang-undangan yang berlaku di Indonesia

PASAL 9
PENILAIAN KINERJA

1. **PIHAK PERTAMA** memberikan penilaian kinerja terhadap **PIHAK KEDUA**;
2. Penilaian kinerja yang dimaksud dalam Poin (1) di atas dilakukan oleh Kepala <ATASAN CALON KARYAWAN> sebagai atasan langsung **PIHAK KEDUA**, dan diketahui oleh Kepala <ATASAN PENILAI CALON KARYAWAN>;
3. Penilaian kinerja berpedoman pada aturan karyawan PT RPN dengan formulir penilaian kinerja terlampir (merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini);
4. Penilaian kinerja dilakukan minimal satu kali selama periode kontrak kerja yaitu menjelang berakhirnya periode kontrak kerja;

| Paraf | |
|---------------|-------------|
| PIHAK PERTAMA | PIHAK KEDUA |
| | |

5. Penilaian kinerja menjadi salah satu pertimbangan untuk pengambilan keputusan perpanjangan atau pengakhiran kontrak kerja terhadap **PIHAK KEDUA**.

PASAL 10

LARANGAN-LARANGAN

PIHAK KEDUA selama perjanjian ini berlangsung dilarang:

1. Mengalihkan Pekerjaan kepada **PIHAK** lain tanpa sepengetahuan dan persetujuan dari **PIHAK PERTAMA**;
2. Melakukan tindakan yang diperkirakan dapat menimbulkan kerugian bagi perusahaan.
3. Memberikan keterangan/informasi kepada pihak ketiga di luar batas kewenangannya yang patut diduga mengakibatkan kerugian bagi perusahaan.
4. Membawa/mempergunakan barang-barang milik perusahaan keluar lingkungan kerja tanpa izin atau menyalahgunakan alat-alat, barang-barang dan lain-lain benda milik perusahaan.
5. Meninggalkan tempat kerja selama jam kerja tanpa izin terlebih dahulu dari atasannya.
6. Pada saat kesepakatan kerja diadakan memberikan keterangan palsu atau dipalsukan.
7. Menyalahgunakan atau memanfaatkan jabatan, tugas, wewenang atau tanggung jawab yang diberikan **PIHAK PERTAMA** untuk kepentingan atau keuntungan pribadi dan atau pihak ketiga.
8. Merencanakan dan/atau melakukan pencurian, penggelapan, penipuan atau melakukan tindak pidana lainnya.
9. Menganiaya, menghina secara kasar atau mengancam atasan, keluarga atasan atau teman sekerja.
10. Dengan sengaja atau karena kecerobohannya merusak atau membiarkan dalam keadaan bahaya barang milik perusahaan.
11. Membongkar rahasia perusahaan yang seharusnya dirahasiakan.
12. Melakukan sesuatu di tempat kerja yang bertentangan dengan hukum dan atau kesusilaan.
13. **PIHAK KEDUA** dilarang menggunakan narkoba dalam jenis apapun dan/atau melanggar aturan dan norma-norma hukum sesuai dengan Peraturan Perusahaan dan Perundang-Undangan yang berlaku di Indonesia;
14. Berturut-turut tidak masuk kerja selama 5 (lima) hari atau 8 (delapan) hari tidak secara berturut-turut selama 1 (satu) bulan kerja tanpa keterangan yang sah dan dapat dibenarkan.

PASAL 11

FORCE MAJURE

1. Tidak ada satu **PIHAK** pun yang bertanggung jawab atas keterlambatan dan/atau kegagalan pelaksanaan kewajiban dalam **Perjanjian** ini, jika hal tersebut disebabkan oleh keadaan memaksa atau *force majeure* yaitu peristiwa-peristiwa bencana alam dan peristiwa-peristiwa di luar kehendak atau kekuasaan para **PIHAK** seperti banjir, angin topan, gempa bumi, perang, huru-hara, pemberontakan atau peristiwa lainnya yang

| Paraf | |
|---------------|-------------|
| PIHAK PERTAMA | PIHAK KEDUA |
| | |

mengakibatkan salah satu **PIHAK** tidak dapat memenuhi tanggung jawabnya dalam **Perjanjian** ini;

2. Dalam hal terjadi *force majeure*, maka **PIHAK** yang mengalami *force majeure* tersebut wajib memberitahukan hal tersebut secara tertulis kepada **PIHAK** lainnya dalam waktu 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal kejadian *force majeure* tersebut dan selanjutnya para **PIHAK** akan menyelesaikan secara musyawarah untuk mufakat. Keterlambatan atau kelalaian **PIHAK** yang mengalami *force majeure* dalam memberitahukan adanya *force majeure* dalam jangka waktu tersebut di atas mengakibatkan tidak diakuinya peristiwa tersebut sebagai *force majeure* oleh **PIHAK** lainnya.

PASAL 12 KETERPISAHAN

1. Dalam hal terdapat suatu ketentuan dalam **Perjanjian** ini menjadi tidak berlaku atau tidak dapat dilaksanakan karena adanya ketentuan Hukum yang Berlaku, putusan pengadilan, atau kebijakan dari pemerintah Indonesia, maka ketidakberlakuan atau tidak dapat dilaksanakannya ketentuan tersebut tidak menyebabkan ketentuan lainnya dalam **Perjanjian** ini menjadi tidak berlaku atau tidak mengikat, kecuali **PARA PIHAK** menghendaki lain;
2. Ketidakberlakuan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak akan mempengaruhi berlakunya atau dapat dilaksanakannya setiap ketentuan lainnya dari **Perjanjian** ini dan **PARA PIHAK** akan segera melakukan negosiasi untuk ketentuan pengganti yang dituangkan dalam adendum perjanjian.

PASAL 13 ADENDUM

1. Hal-hal yang belum diatur, belum cukup diatur, dan/atau diperlukan perubahan syarat atau ketentuan dalam **Perjanjian** ini akan ditetapkan kemudian oleh **PARA PIHAK**, serta akan dituangkan dalam adendum perjanjian;
2. Perubahan dan penambahan satu atau beberapa pasal dalam **Perjanjian** ini yang akan dibuat kemudian oleh **PARA PIHAK** adalah mengikat dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari **Perjanjian** ini.

PASAL 14 PEMBAYARAN

1. Pembayaran Imbalan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 **Perjanjian** ini akan dibayarkan secara langsung oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** setiap bulan dengan tetap memperhatikan progress Pekerjaan;
2. Setiap pembayaran dari **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** akan dilakukan dengan cara transfer/pemindahbukuan ke rekening bank **PIHAK KEDUA** sebagai berikut:

Nama Bank : <NAMA BANK>
Nomor Rekening : <NOMOR REKENING>
Pemilik Rekening : <NAMA PEMILIK REKENING>

| Paraf | |
|---------------|-------------|
| PIHAK PERTAMA | PIHAK KEDUA |
| | |

3. Tidak ada permintaan pembayaran dari **PIHAK KEDUA** selain ke rekening pada ayat (2);
4. Apabila **PIHAK KEDUA** belum menerima pembayaran, **PIHAK PERTAMA** tidak akan dikenakan denda maupun bunga keterlambatan apapun, namun **PIHAK KEDUA** berhak untuk mempertanyakan kepada **PIHAK PERTAMA** alasan belum dilakukan pembayaran dan **PIHAK PERTAMA** akan menyampaikan alasan yang wajar atas pertanyaan **PIHAK KEDUA**.

PASAL 15 BENTURAN PEKERJAAN

PIHAK KEDUA dengan ini menjamin dan menegaskan kepada **PIHAK PERTAMA** bahwa selama Jangka Waktu Pekerjaan, **PIHAK KEDUA** tidak sedang melakukan pekerjaan dan/atau tidak akan menerima pekerjaan dari **PIHAK** manapun, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang mempunyai atau mengakibatkan timbulnya benturan pekerjaan dengan pekerjaan **PIHAK PERTAMA**.

PASAL 16 PENGAKHIRAN PERJANJIAN

1. **Perjanjian** ini dapat berakhir dengan sendirinya sebagaimana diatur dalam Pasal 7;
2. **Perjanjian** ini dapat berakhir atas kesepakatan **PARA PIHAK**;
3. Pemutusan **Perjanjian** secara sepihak dapat dilakukan dalam hal:
 - a. **PIHAK PERTAMA** atau **PIHAK KEDUA** tidak memenuhi ketentuan atau wanprestasi dalam **Perjanjian** ini;
 - b. Adanya putusan dari institusi yang berwenang;
4. Pengakhiran **Perjanjian** ini dengan alasan apapun, mengesampingkan ketentuan alinea 2 dan alinea 3 Pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata terkait syarat adanya putusan pengadilan untuk pengakhiran perjanjian;
5. Pengakhiran **Perjanjian** ini tidak menyebabkan hapusnya atau mengesampingkan seluruh hak dan kewajiban salah satu **PIHAK** terhadap **PIHAK** lainnya yang telah timbul sebelum pengakhiran **Perjanjian** ini;
6. Pemutusan hubungan kerja yang diatur dalam Undang-Undang Ketenagakerjaan Nomor 13 tahun 2003, Perppu Cipta Kerja Nomor 2 tahun 2022, dan PP Nomor 35 tahun 2021.

PASAL 17 GANTI RUGI

1. Apabila salah satu **PIHAK** mengakhiri hubungan kerja sebelum berakhirnya jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian kerja waktu tertentu, atau berakhirnya hubungan kerja bukan karena ketentuan Undang-Undang Tenaga Kerja No. 13 Tahun 2003 (Pasal 61 ayat 1), maka **PARA PIHAK** sepakat bahwa **PIHAK** yang mengakhiri hubungan kerja diwajibkan untuk membayar **Ganti Rugi** kepada **PIHAK** lainnya sebesar upah **PIHAK KEDUA** per bulan dikali sisa jangka waktu dalam perjanjian kerja ini;

| Paraf | |
|---------------|-------------|
| PIHAK PERTAMA | PIHAK KEDUA |
| | |

2. Pemberitahuan pengakhiran hubungan kerja pada Poin (1) di atas, dilakukan secara tertulis oleh **PIHAK** yang mengakhirinya selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya hubungan kerja;
3. **PIHAK KEDUA** berkewajiban untuk memberikan **Ganti Rugi** atas rusak/hilangnya inventaris/barang yang menjadi milik **PIHAK PERTAMA** akibat kelalaian **PIHAK KEDUA**

PASAL 18

PEMBERITAHUAN DAN KORESPONDENSI

1. Kecuali ada tambahan alamat atau ditentukan lain dalam **Perjanjian**, semua kegiatan surat menyurat atau pemberitahuan antara **PARA PIHAK** sehubungan dengan **Perjanjian** ini dilakukan secara tertulis melalui pos tercatat atau perusahaan ekspedisi (kurir)/kurir intern **PARA PIHAK** atau melalui faksimili dan dialamatkan kepada sebagai berikut:

| PIHAK PERTAMA | PIHAK KEDUA |
|--|---|
| PT. Riset Perkebunan Nusantara Jalan Salak No.1A Bogor Divisi Sekretariat Jalan Salak No.1A Bogor | Nama: <NAMA LENGKAP CALON KARYAWAN> Alamat: <ALAMAT LENGKAP> |
| Telepon : 0251 - 8333382 | Telepon : <NOMOR HANDPHONE> |
| Faksimili : 0251 - 8315985 | Faksimili : - |
| email : rpn@rpn.co.id | email : - |
| U.P. Divisi SDM & TI | |

2. Surat/pemberitahuan dianggap telah diterima dengan syarat sebagai berikut:
 - a. Dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah surat/pemberitahuan tersebut dikirim melalui pos, atau;
 - b. Pada saat surat/pemberitahuan itu dikirimkan apabila dikirim melalui perusahaan ekspedisi atau melalui kurir internal masing-masing **PIHAK** dengan catatan surat/pemberitahuan dimaksud dianggap sudah diterima jika ada bukti tanda terima yang ditandatangani oleh **PARA PIHAK** atau wakilnya yang sah, termasuk tanda tangan dari personil masing-masing **PIHAK** di bagian penerimaan surat;
3. Jika **PARA PIHAK** bermaksud mengubah alamat di dalam butir 1 (satu) Pasal ini, **PARA PIHAK** harus memberitahukan perubahan tersebut secara tertulis kepada **PIHAK** lainnya paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sebelum terjadinya perubahan alamat tersebut.

PASAL 19

HUKUM YANG MENGATUR DAN PENYELESAIAN SENGKETA

1. **Perjanjian** ini diatur dan ditafsirkan sesuai dengan hukum yang berlaku di Indonesia;
2. Apabila timbul Sengketa, **PARA PIHAK** harus dengan itikad baik mencoba untuk menyelesaikan Sengketa secara musyawarah untuk memperoleh mufakat di kantor

| Paraf | |
|---------------|-------------|
| PIHAK PERTAMA | PIHAK KEDUA |
| | |

PIHAK PERTAMA atau tempat lain yang ditunjuk oleh **PIHAK PERTAMA**, dengan tata cara sebagai berikut:

- a. **PIHAK** yang merasa dirugikan mengirimkan surat permintaan musyawarah yang dilengkapi dengan uraian mengenai permasalahan dan pandangan **PIHAK** tersebut mengenai permasalahan yang timbul;
- b. Musyawarah dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) Hari Kalender terhitung sejak pemberitahuan permintaan musyawarah dari salah satu **PIHAK** telah diterima oleh **PIHAK** yang dimintakan untuk musyawarah;
- c. Sengketa akan diselesaikan melalui pertemuan langsung;
3. Hasil musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam suatu kesepakatan tertulis yang paling sedikit memuat:
 - a. nama lengkap, alamat, dan kedudukan masing-masing **PIHAK**;
 - b. tanggal dan tempat dilaksanakan musyawarah;
 - c. pokok masalah atau alasan Sengketa;
 - d. pendapat para **PIHAK**;
 - e. kesimpulan atau hasil musyawarah; dan
 - f. tanggal dan tanda tangan masing-masing **PIHAK**;
4. Selama proses penyelesaian Sengketa masih berlangsung, **PIHAK KEDUA** tidak diperkenankan menghentikan kewajibannya, kecuali **PIHAK PERTAMA** menentukan sebaliknya;
5. Semua biaya yang diperlukan sehubungan dengan penyelesaian Sengketa menjadi tanggungan masing-masing **PIHAK**;
6. Perselisihan yang timbul dalam pelaksanaan Perjanjian ini akan diselesaikan oleh **PARA PIHAK** secara musyawarah untuk mencapai mufakat;
7. Dalam hal musyawarah pada ayat (2) Pasal ini tidak dapat menghasilkan mufakat, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk memilih penyelesaian perselisihan melalui Pengadilan Negeri Bogor.

PASAL 20 SANKSI

1. Apabila **PIHAK KEDUA** tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana ditentukan dalam perjanjian ini dan Peraturan Perusahaan dapat dikenakan sanksi, baik berupa teguran lisan maupun surat peringatan.
2. **PIHAK PERTAMA** dapat langsung memberikan surat peringatan terakhir kepada **PIHAK KEDUA** karena kesalahan melakukan perbuatan-perbuatan sebagai berikut:
 - a. Tetap menolak untuk mentaati perintah atau penugasan yang layak diberikan kepada **PIHAK PERTAMA** oleh atasannya, sedangkan perintah itu sesuai dengan kesepakatan kerja yang telah diadakan.
 - b. Dengan atau karena lalai mengakibatkan dirinya dalam keadaan sedemikian rupa sehingga tidak dapat menjalankan pekerjaannya.
 - c. Apabila ternyata di kemudian hari **PIHAK KEDUA** tidak melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan ketentuan yang sudah diperjanjikan.
 - d. Melanggar ketentuan yang telah ditetapkan dalam kesepakatan kerja sedangkan

| Paraf | |
|---------------|-------------|
| PIHAK PERTAMA | PIHAK KEDUA |
| | |

kepadanya telah diberikan surat peringatan pertama atau kedua yang masih berlaku.

- e. Apabila setelah surat peringatan terakhir **PIHAK KEDUA** masih tetap melakukan perbuatannya sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dan ayat 2 maka **PIHAK PERTAMA** dapat mengakhiri Perjanjian Kerja atau melakukan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK).
- f. **PIHAK PERTAMA** dapat langsung mengakhiri Perjanjian Kerja atau melakukan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) apabila **PIHAK KEDUA** melakukan perbuatan yang dilarang sebagaimana disebut pada Pasal 10 surat perjanjian ini.

PASAL 21 LAIN-LAIN

1. Lampiran-(lampiran), perubahan, penambahan, pengurangan, dan/atau adendum dari Perjanjian ini merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari **Perjanjian** ini;
2. **Perjanjian** ini merupakan perjanjian dan kesepakatan yang menyeluruh di antara **PARA PIHAK** & menggantikan serta membatalkan seluruh perundingan, pernyataan, tindakan, kesepakatan dan perjanjian sebelumnya di antara **PARA PIHAK** sehubungan dengan hal-hal yang diatur dalam Perjanjian ini; Kegagalan, penundaan, atau kelalaian salah satu **PIHAK** untuk menuntut pelaksanaan suatu ketentuan dalam Perjanjian ini oleh **PIHAK** lainnya tidak akan mengakibatkan terhapusnya hak **PIHAK** tersebut untuk menuntut pelaksanaan ketentuan tersebut oleh **PIHAK** lainnya di kemudian hari, kecuali berdasarkan pernyataan tertulis secara tegas hak tersebut dilepas oleh **PIHAK** tersebut;
3. Rujukan pada setiap **PIHAK** pada Perjanjian ini mencakup setiap penggantinya atau kuasa lainnya yang disetujui;
4. Semua kuasa dan wewenang yang diberikan dalam **Perjanjian** ini merupakan bagian terpenting dan tidak terpisahkan dari Perjanjian ini dan tidak dapat ditarik atau dicabut kembali dan juga tidak menjadi berakhir atau terhapus jika pemberi kuasa atau yang memberi wewenang dibubarkan atau karena timbul peristiwa apapun dan **PARA PIHAK** dengan ini melepaskan dan menyatakan tidak berlaku atau mengesampingkan keberlakuan Pasal 1813 dan Pasal 1816 Kitab Undang- Undang Hukum Perdata;
5. Judul setiap Pasal, bagian, dan Lampiran yang digunakan dalam **Perjanjian** ini adalah untuk kemudahan rujukan belaka dan tidak mempengaruhi penafsiran atau interpretasinya. Kata “termasuk”, atau “meliputi” atau “mencakup” harus ditafsirkan sebagai memasukkan juga kata-kata “tetapi tidak terbatas pada” atau “tanpa terbatas pada”.

PASAL 22 PENUTUP

| Paraf | |
|---------------|-------------|
| PIHAK PERTAMA | PIHAK KEDUA |
| | |

Perjanjian ini ditandatangani oleh **PARA PIHAK** di Bogor pada hari dan tanggal sebagaimana tersebut pada awal naskah, dibuat dalam rangkap 2 (dua) yang satu dan lainnya masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama serta bermeterai cukup untuk keperluan **PARA PIHAK**.

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

Dr. Edy Suprianto, M.Sc.
SEVP Business Support PT RPN

**<NAMA LENGKAP CALON
KARYAWAN>**

| Paraf | |
|---------------|-------------|
| PIHAK PERTAMA | PIHAK KEDUA |
| | |