**[KOP SURAT PERUSAHAAN]**

**SURAT PERPANJANGAN KONTRAK KERJA**

Nomor: [Nomor Surat]

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama: [Nama Perwakilan Perusahaan]
Jabatan: [Jabatan]
Perusahaan: [Nama Perusahaan]

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

Dengan:

Nama: [Nama Karyawan]
NIK: [Nomor Induk Karyawan]
Jabatan: [Jabatan Karyawan]
Departemen: [Nama Departemen]

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Dengan ini, kedua belah pihak sepakat untuk memperpanjang Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Masa kontrak sebelumnya berakhir pada tanggal [Tanggal Berakhir].
2. Masa perpanjangan kontrak berlaku mulai [Tanggal Mulai] sampai dengan [Tanggal Berakhir].
3. Jabatan dan tanggung jawab pekerjaan adalah [Jabatan dan Deskripsi Pekerjaan].
4. Gaji dan tunjangan yang diberikan sebesar [Nominal dan Komponen Kompensasi].
5. Hak dan kewajiban para pihak mengikuti perjanjian kerja serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6. Ketentuan lainnya mengikuti perjanjian sebelumnya sepanjang tidak diubah dalam dokumen ini dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Demikian dokumen perpanjangan kontrak ini dibuat dan disetujui oleh kedua belah pihak dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan.

PIHAK PERTAMA,

[Nama Perwakilan Perusahaan] PIHAK KEDUA,

(Tanda tangan)

[Jabatan] [Nama Karyawan]