KOP SURAT SATKER

|  |  |
| --- | --- |
| Nomor : ………………………………………….  Lampiran : ………………………………….  Hal : Permintaan Pembatalan Data Kontrak | ………………………20…. |

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Sijunjung

Jl. Prof. M. Yamin, SH No. 77 Muaro Sijunjung

Sijunjung

1. Dengan memperhatikan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor : PER-58/PB/2013 tentang Pengelolaan Data *Supplier* dan Data Kontrak dalam Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara, dengan ini kami mengajukan **permintaan pembatalan Data Kontrak**:
2. Nomor Kontrak : **…………………………………………..**
3. Nomor Register Kontrak : **…………………..**
4. Nama *Supplier* : **……………………………………………**
5. Nomor Register *Supplier* (NRS) : **…………………..**
6. Kode dan Nama Satker: **……………………………………………**
7. Nilai Kontrak : **……………………………………………**
8. Nilai Kontrak yang dibatalkan : **……………………………………………**

Alasan pembatalan kontrak adalah sebagai berikut **\*)** :

* Pemutusan kontrak oleh PPK;
* Alasan lain, yaitu …………………………………………………………………………..

1. Sebagai bahan pertimbangan untuk melengkapi permintaan dimaksud, kami lampirkan kartu pengawasan kontrak terakhir.
2. Demikian atas kerjasama Saudara disampaikan terima kasih.

Pejabat Pembuat Komitmen,

…………………………………

NIP ………………………….

***\*) beri tanda centang pada kotak yang disediakan***

