

## Surat Kesepakatan Pembatalan Transaksi

Pada hari ini ....., tanggal .....  
bertempat di ....., yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : .....  
Tugas / Jabatan : .....  
NIP : .....  
Satuan Pendidikan : .....  
Alamat : .....

### Selanjutnya disebut sebagai “Satuan Pendidikan”

Nama Penyedia : .....  
Nama Badan Hukum (Jika Ada) : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....

Bersama dengan ini, Satuan Pendidikan dan Penyedia menyatakan dan menyepakati hal-hal sebagai berikut:

1. Para pihak telah melakukan kerjasama pengadaan barang dengan Nomor Pesanan ..... tanggal pesanan dibuat pada ....., dengan rincian seluruh pesanan: *(harap isi dengan rincian dalam surat pesanan)*

No	Nama Barang/Jasa	Qty	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1					
2					
3					

2. Bahwa Satuan Pendidikan (**belum / telah**) \* menerima barang tersebut dalam keadaan utuh dan baik.
3. Bahwa penyedia telah memberikan masa dan waktu pelunasan pembayaran pesanan dengan membayar ke rekening Mitra dengan nomor rekening .....

4.

