# **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 |  |  |  |  |  |

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