**KOP SURAT**

FORMAT 13

PERATURAN MENTERI PU

NOMOR : 09/PRT/M/2009

# KEMENTERIAN/LEMBAGA (SATKER)

**BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/PEKERJAAN**

NOMOR : ………………………….

Pada hari ini .......... tanggal....... bulan...... tahun......, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

I. Nama : ..........................................

Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen satker ..........................................

berdasarkan SK ............ Nomor............. Tanggal ....................

Alamat Kantor : ..........................................

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**

II. Nama : ..........................................

Jabatan : ..........................................

yang didirikan berdasarkan Akte Notaris/Keputusan…..... No....... Tanggal.........

Alamat : ..........................................

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

Telah melakukan serah terima Barang Milik Negara yang pengadaanya dilaksanakan dan menjadi tanggung jawab mutlak Kuasa Pengguna Anggaran & Pejabat Pembuat Komitmen satker ....................... berdasarkan DIPA Nomor : ................. tanggal ............... dengan ketentuan sebagaimana disebutkan dalam pasal-pasal di bawah ini :

Pasal 1

PIHAK KEDUA telah menyerahkan kepada PIHAK KESATU dan PIHAK KESATU menyatakan menerima dari PIHAK KEDUA atas hasil pekerjaan yang telah selesai dilaksanakan sebagai berikut :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Barang** | **Spesifikasi** | **Jumlah** | **Keterangan** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Pasal 2

Dengan ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima ini maka tanggung jawab pengelolaan Barang Milik Negara sebagaimana tersebut dalam Pasal 1 beralih dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA

Pasal 3

Berita Acara Serah Terima Barang Milik Negara ini dibuat sebagai bukti yang sah dalam rangkap 2 (dua) bermeterai dan mempunyai kekuatan hukum yang sama bagi PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA

Demikian Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan ini dibuat dengan sebenarnya guna bahan selanjutnya.

|  |  |
| --- | --- |
| Yang Menyerahkan :  **PIHAK KEDUA**  Nama Penyedia,  ...................................  jabatan | Yang Menerima :  **PIHAK KESATU**  Pejabat Pembuat Komitmen,  .................................  NIP. ............................. |