

KOP SURAT
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..... Nomor..... Tanggal.....

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

Kedua belah pihak berdasarkan :

1. Surat Perintah Kerja Nomor tanggal..... tahun
2. Surat Perjanjian Nomor..... tanggal..... tahun
3. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan Nomor tanggal..... bulan..... tahun.....

dengan ini menyatakan mengadakan serah terima pekerjaan, dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

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

1. Nama Pekerjaan :
2. Lokasi :
3. Instansi/Unit Kerja :
4. Nomor Kontrak/SPK :
5. Tanggal Kontrak/SPK :
6. Lama/Tanggal Pelaksanaan :
7. Lama/Tanggal Pemeliharaan :

Pasal 2

Penyerahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 1 berupa :

1.
2.
3.

Pasal 3

Setelah ditandatanganinya berita acara ini, PIHAK KESATU melakukan pembayaran sisa nilai kontrak/retensi kepada PIHAK KEDUA yang dituangkan dalam bentuk Berita Acara setelah PIHAK KEDUA menyampaikan Jaminan Pemeliharaan minimal sebesar nilai retensi dan dengan berlaku sampai dengan masa pemeliharaan berakhir.

Pasal 4

Dengan adanya Serah Terima ini maka selanjutnya tanggung jawab atas hasil pekerjaan tersebut beralih dari PIHAK KEDUA kepada PIHAK KESATU.

Pasal 5

Hal-hal lain yang berkenaan dengan pasca serah terima akhir ini tetap mengacu kepada ketentuan dalam kontrak/SPK dimaksud dan ketentuan peraturan yang berlaku.

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

Yang Menyerahkan :
PIHAK KEDUA
Nama Penyedia,

Yang Menerima :
PIHAK KESATU
Pejabat Pembuat Komitmen,

.....
jabatan

.....
NIP.