



PERGURUAN TINGGI MUHAMMADIYAH

UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UAD Kampus 2 Unit B, Jl. Pramuka no. 5F, Pandeyan, Umbulharjo Yogyakarta 55161, Telp : 0889 0282 7604, Email : lppm@uad.ac.id

BERITA ACARA SERAH TERIMA

Nomor: (diisi nomor surat LPPM)

Berdasarkan Surat Perjanjian Penugasan Nomor: (diisi nomor Kontrak), yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. Nama : (Ketua Pelaksana)
NIY/NIDN/NID :
K
Jabatan :
Alamat :
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama tim pelaksana program pengabdian kepada masyarakat skema..... yang berjudul “.....” yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**
- II. Nama : Ir. Anton Yudhana, S.T., M.T., Ph.D.
NIY/NIDN/NID : 60010383
K
Jabatan : Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Ahmad Dahlan
Alamat : Jalan Pramuka No 5F, Pandeyan, Umbulharjo, Yogyakarta
Dalam hal ini bertindak sebagai penanggungjawab aset lembaga yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**
- III. Nama : (Mitra penanggung jawab)
Jabatan :
Alamat :
Dalam hal ini bertindak sebagai mitra dengan judul selanjutnya disebut **PIHAK KETIGA**

Dengan telah selesainya pekerjaan Kegiatan program pengabdian kepada masyarakat skema....., sepakat untuk melakukan serah terima hasil pelaksanaan kegiatan pekerjaan tersebut, dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** telah melakukan program pengabdian kepada masyarakat skema..... dan mengimplementasikan produk/peralatan berupa: “.....” yang diperoleh dari kegiatan program pengabdian kepada masyarakat skema..... dan berjalan atau berfungsi dengan baik.

Pasal 2



PERGURUAN TINGGI MUHAMMADIYAH

UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UAD Kampus 2 Unit B, Jl. Pramuka no. 5F, Pandeyan, Umbulharjo Yogyakarta 55161, Telp : 0889 0282 7604, Email : lppm@uad.ac.id

- (1) **PIHAK PERTAMA** menyerahkan kepada **PIHAK KEDUA** berupa aset program pengabdian kepada masyarakat skema.....kepada **PIHAK KETIGA** berupa “ “, sebagaimana terinci dalam Lampiran;
- (2) **PIHAK KETIGA** menerima penyerahan sebagaimana tersebut pada ayat (1) dari **PIHAK KEDUA**.

Pasal 3

Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sesungguhnya, bermaterai cukup, dan dalam rangkap 2 (dua) dimana satu berkas dipegang oleh **PIHAK KEDUA** dan satu berkas lainnya dipegang oleh **PIHAK KETIGA** yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KETIGA,

Yang Menerima,
(materai 6000)

.....

PIHAK KEDUA,

.....

PIHAK PERTAMA,

Yang Menyerahkan,

(Pelaksana)
NIP/NIDN/NIY

Mengetahui/Menyetujui
Kepala LPPM UAD

(.....)
NIP/NIDN/NIY



PERGURUAN TINGGI MUHAMMADIYAH

UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UAD Kampus 2 Unit B, Jl. Pramuka no. 5F, Pandeyan, Umbulharjo Yogyakarta 55161, Telp : 0889 0282 7604, Email : lppm@uad.ac.id

Lampiran Berita Acara Serah Terima Barang

Nomor : (diisi nomor surat LPPM)
Tanggal :
Judul :
Ketua :
Luaran Produk :
Alokasi Dana Kontrak :

Penempatan Barang Inventaris:

No	Nama Barang	Spesifikasi	Volume	Harga Satuan	Jumlah Harga
1					
2					
Dst...					

**Foto serah terima barang inventaris dilampirkan*

PIHAK KETIGA,

Yang Menerima,
(materai 6000)

.....

PIHAK KEDUA,

.....

PIHAK PERTAMA,

Yang Menyerahkan,

(Pelaksana)
NIP/NIDN/NIY

Mengetahui/Menyetujui
Kepala LPPM UAD



PERGURUAN TINGGI MUHAMMADIYAH

UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UAD Kampus 2 Unit B, Jl. Pramuka no. 5F, Pandeyan, Umbulharjo Yogyakarta 55161, Telp : 0889 0282 7604, Email : lppm@uad.ac.id

(.....)
NIP/NIDN/NIY

Lampiran: Foto Barang/Alat yang di serah terima ke masyarakat (pihak ketiga)