

**BERITA ACARA  
MEMORANDUM SERAH TERIMA JABATAN  
KETUA UNIT PIP PELINDO CABANG XXXXXXX**

Pada hari ini, Senin, tanggal 30 (tiga puluh) bulan xxxxx tahun 2025 (dua ribu dua puluh lima), berdasarkan Surat Keputusan Ketua PIP Pelindo Regional 1 nomor xxxxx/xxx/xx/xx tanggal x xxxxxx xxxx, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **Xxxx Xxxxx Xxxxx**  
selanjutnya disebut **Pihak Pertama**.

Nama : **Xxxx Xxxxxx Xxxxxxxx**  
selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Telah melaksanakan serah terima jabatan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. **Pihak Pertama** menyerahkan jabatan beserta seluruh tugas dan tanggung jawab jabatan Ketua Unit PIP Pelindo Cabang Xxxxxx kepada **Pihak Kedua**.
2. **Pihak Kedua** menerima penyerahan jabatan beserta seluruh tugas dan tanggung jawab dari **Pihak Pertama**.
3. Dengan ditandatanganinya Berita Acara ini, segala tugas dan tanggung jawab sebagai Ketua Unit PIP Pelindo Cabang Xxxxxx beralih kepada **Pihak Kedua**.

Serah terima jabatan ini dilaksanakan dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab.

Yang menerima,  
**Pihak Kedua**

Yang menyerahkan,  
**Pihak Pertama**

**Xxxxx Xxxxxx Xxxxxx**

**Xxxx Xxxx Xxxxxx**

Mengetahui,  
Ketua Unit Xxxx Xxxxxx

**Xxxxx Xxxxx Xxxxxx**