

KOP SURAT

.....(tanggal).....

Yth. Kepala(nama & alamat satker tujuan)

.....

.....

BERITA ACARA TRANSFER ONLINE PERSEDIAAN

Nomor : BA -

Dalam rangka tertib administrasi pencatatan **Barang Persediaan** yang telah dilakukan Transfer Online dari(nama & kode satker pengirim)..... kepada(nama & kode satker penerima)....., bersama ini kami serah terimakan barang sebagai berikut :

N o	Nama Barang Persediaan	Kode Barang Persediaan	Jumla h (unit)	Harga Perolehan per Satuan/Unit (Rp)	Total Harga Perolehan (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					

Demikian Berita Acara Transfer Online ini dibuat agar Saudara :

1. Menginput data transfer masuk pada menu Transaksi Masuk >> **Transfer Masuk Online** pada Modul Persediaan aplikasi SAKTI.
2. Menyesuaikan Kode Barang Persediaan serta tanggal perekaman Transfer Masuk yang diinput dengan kode dan tanggal perekaman pada modul Persediaan aplikasi SAKTI Saudara.

Mengetahui,
Kepala Kantor selaku Kuasa Pengguna
Barang,

.....
NIP.

TANDA TERIMA

Diterima oleh :

Nama / NIP :

Tanggal :

Cap Dinas :

Dibukukan pada Aplikasi SAKTI

Pada tanggal

Operator SAKTI Modul Persediaan,

(.....)

(.....)

Catatan :

Setelah diisi dengan lengkap, Berita Acara Transfer Online Persediaan agar dikirimkan kembali melalui pos dan/atau surel :(alamat email satker pengirim).....