

BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN

Nama : _____

Unit Kerja : _____

Jabatan/Posisi : _____

JENIS YANG DISERAHKAN :

A. FILE HARDCOPY

B. FILE SOFTCOPY

C. OUTSTANDING PEKERJAAN (jika ada)

D. LAIN2

Diserahkan pada _____, 201_____

Yang Menyerahkan	Yang Menerima	Atasan