



**PEMERINTAH KOTA BANDAR LAMPUNG  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

Jl. Dr. Susilo No. 2, Telp. / Fax. (0721) 260295, Bandar Lampung - 35214  
[www.bandarlampungkota.go.id](http://www.bandarlampungkota.go.id)

**BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN**

Nomor : .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., kami masing-masing bertanda tangan dibawah ini :

1. .... : Dalam Jabatannya selaku Pejabat Pembuat Komitmen Kegiatan Pengelolaan Informasi Dan Komunikasi Publik Sub Kegiatan Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Media Dan Kemitraan Komunitas selanjutnya disebut untuk selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.
2. .... : Dalam Jabatannya selaku Kuasa Pengguna Anggaran pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bandar Lampung, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Dengan ini menerangkan bahwa berdasarkan Nota Kesepahaman (MoU) Nomor : ..... pada tanggal ..... dan Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan Nomor : ....., Tanggal ..... dengan ini **PIHAK KESATU** telah Menyerahkan Kepada **PIHAK KEDUA** sebagaimana **PIHAK KEDUA** telah menerima dari **PIHAK KESATU** Pekerjaan Belanja ..... pada Kegiatan ....., Sub Kegiatan ..... Tahun Anggaran .....

NO	Jenis Dokumen yang Diperiksa	Volume	KETERANGAN
1	.....		<b>PEKERJAAN TERSEBUT TELAH DITERIMA DALAM KEADAAN BAIK, CUKUP, LENGKAP SERTA SIAP UNTUK DIGUNAKAN</b>

Demikian Berita Acara Penerimaan/Penyerahan Barang ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagai mana mestinya..

Yang Menerima,  
**PIHAK KEDUA**  
**KUASA PENGGUNA ANGGARAN**

Yang Menyerahkan,  
**PIHAK KESATU**  
**PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN**

.....  
NIP.....

.....  
NIP.....