

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG

Bukti barang sudah diserahkan dan diterima · Indonesia

No. BAST [BAST-2026-0001]
Hari [mis. Senin]
Tanggal [DD/MM/YYYY]
Tempat [kota / lokasi serah terima]

PIHAK PERTAMA — yang menyerahkan

Nama [nama lengkap]
Jabatan [mis. Pemilik / Kepala gudang]
Nama usaha [nama usaha atau instansi]
Alamat [alamat usaha]
No. HP / WhatsApp [08xx xxxx xxx]

PIHAK KEDUA — yang menerima

Nama [nama lengkap]
Jabatan [mis. Pemilik / Kepala gudang]
Nama usaha [nama usaha atau instansi]
Alamat [alamat usaha]
No. HP / WhatsApp [08xx xxxx xxx]

PIHAK PERTAMA menyerahkan kepada PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK PERTAMA, barang sebagaimana tercantum dalam Lampiran 1 berikut ini, dalam jumlah dan kondisi yang tertulis di sana.

Dasar pengiriman [No. surat jalan / No. purchase order]
Tanggal kirim [DD/MM/YYYY]
Jumlah jenis barang [mis. 3 jenis, sesuai Lampiran 1]

Rincian barang: sesuai Lampiran 1 pada halaman berikut.

Catatan: Isi kolom KONDISI apa adanya — "Baik", "Baik, kardus penyok", "Belum dibuka". Kalau cacat baru ketahuan setelah lembar ini diteken, yang dipegang orang adalah apa yang tertulis di sini.

Berita acara ini dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing mempunyai kekuatan yang sama, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA

Yang menyerahkan

(_____)

Nama jelas & jabatan

PIHAK KEDUA

Yang menerima

(_____)

Nama jelas & jabatan

SAKSI (opsional)

Kalau diperlukan

(_____)

Nama jelas & jabatan

Kolom saksi bersifat opsional — isi hanya kalau nilai serah-terimanya besar atau kontrakmu memintanya. Kalau tidak perlu, kosongkan atau hapus kolomnya.

Pola nomor: BAST-2026-0021 (sederhana) atau 021/BAST/UMJ/VII/2026 (formal). Untuk pekerjaan bertahap tambahkan -1 dan -2 pada nomor yang sama.

LAMPIRAN 1 — DAFTAR BARANG

Lampiran dari berita acara serah terima barang No. [BAST-2026-0001] · halaman ini ikut diparaf kedua pihak

No	Nama barang	Jumlah	Satuan	Merek / Tipe	Nomor seri	Harga satuan (Rp)	Total (Rp)	Kondisi saat diterima
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
						TOTAL		

Isi kolom Kondisi apa adanya. Untuk elektronik, mesin, dan alat, salin nomor serinya persis — itu yang membuktikan unitnya sama kalau nanti ada klaim garansi.

Paraf PIHAK PERTAMA

Yang menyerahkan

(_____)

Nama jelas & jabatan

Paraf PIHAK KEDUA

Yang menerima

(_____)

Nama jelas & jabatan

Paraf SAKSI (opsional)

Kalau diperlukan

(_____)

Nama jelas & jabatan