Telah diterima dari oleh :

Nama : …………………………………

Tanggal : …………………………………

Atas order service / perbaikan barang sebagai berikut :

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | NAMA BARANG | | spesifikasi | jumlah | | kondisi |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | | 5 |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
| Demikian berita acara penerimaan barang ini dibuat sebagai bukti telah dilaksanakan : | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Mengetahui : Bagian Keuangan,  ………………………………… | | Diperiksa : Kasubag. Umum,  …………………………… | | | Pengirim Barang : ……………………………… | |