**BERITA ACARA SERAH TERIMA**

**DOKUMEN POKOK**

Pada hari ini ${hari\_ini}, tanggal ${tanggal\_sekarang} telah dilakukan serah terima dokumen oleh para pihak berikut di bawah ini :

I. Nama : ${pemberi}

Unit Kerja : Loan Document

PT. Bank BTN Kantor Cabang Semarang

Disebut **PIHAK PERTAMA**

II. Nama : ${staff\_notaris}

Unit Kerja : NOTARIS ${notaris}

Disebut **PIHAK KEDUA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NO** | **JENIS DOKUMEN** | **KET** |
| **1** | SHM No.05176/BANGETAYU WETAN an. ADHITYA AGUNG KURNIAWAN No.Debt.13.01.05.001697.1 | ASLI |
| **2** | SHT No.03209/2017 | ASLI |
| **3** | SURAT ROYA | ASLI |

Menunjuk :

* Formulir Peminjaman Dokumen No.08/M/SMG/MJP/I/2024 tanggal 22 Januari 2024
* Surat Kuasa Notaris Frieska Diar Pradhipta, S.H., M.Kn. tanggal 22 Januari 2024
* Keperluan : ${keperluan}
* Jangka waktu peminjaman dokumen terhitung sejak tanggal ${tanggal\_pinjam} s.d. ${tanggal\_jatuh\_tempo}
* Order oleh ${pemberi\_perintah}.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

**PIHAK KEDUA PIHAK PERTAMA**

**( ${staff\_notaris} ) ( ${pemberi} )**