**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 : ${staff\_notaris}

Unit Kerja : Loan Document

PT. Bank BTN Kantor Cabang Semarang

Disebut **PIHAK PERTAMA**

II. Nama : ${pengembalian}

Unit Kerja : NOTARIS ${notaris}

Disebut **PIHAK KEDUA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NO** | **JENIS DOKUMEN** | **KET** |
| **${no\_tabel}** | ${jenis} a.n. ${pemilik} No. Debt. ${no\_debitur} | ASLI |

Menunjuk :

${blok\_menunjuk}

* ${penunjuk}

${/blok\_menunjuk}

* Keperluan : ${keperluan}
* Jangka waktu peminjaman dokumen terhitung sejak tanggal ${tanggal\_pinjam} s.d. ${tanggal\_jatuh\_tempo}
* Order oleh ${pemberi\_perintah} NIP ${nip} ${kantor}.

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

**PIHAK KEDUA PIHAK PERTAMA**

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