

**LAMPIRAN
PERATURAN KEPALA BADAN METEOROLOGI,
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA
NOMOR 3 TAHUN 2014
TENTANG
BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
DI LINGKUNGAN BADAN METEOROLOGI,
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA**

Contoh A

BAST dari PPK ke KPA><KPB,Satuan Kerja Sekretariat Utama (Hasil Belanja Modal)

KOP SURAT SATKER PEMILIK ASET

BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL BELANJA MODAL

Nomor :BAST....¹⁾/PPK-.....²⁾ /SU/.....³⁾/.....⁴⁾

Pada hari ini,⁵⁾ tanggal⁶⁾ bulan⁷⁾ tahun
.....⁸⁾ bertempat di Jakarta, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :⁹⁾
NIP :¹⁰⁾
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen¹¹⁾ Sekretariat Utama Badan
Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika berdasarkan Surat
Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Badan Meteorologi,
Klimatologi, dan Geofisika Nomor :
.....¹²⁾

Yang selanjutnya dalam Berita Acara ini disebut PIHAK PERTAMA

Nama :¹³⁾
NIP :¹⁴⁾
Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran Sekretariat Utama Badan Meteorologi,
Klimatologi, dan Geofisika berdasarkan Surat Keputusan Kepala
Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor
.....¹⁵⁾

Yang selanjutnya dalam Berita Acara ini disebut PIHAK KEDUA

Nama :¹⁶⁾
NIP :¹⁷⁾
Jabatan : Kuasa Pengguna Barang Sekretariat Utama Badan Meteorologi,
Klimatologi, dan Geofisika berdasarkan Surat Keputusan Kepala
Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor
.....¹⁸⁾

Yang selanjutnya dalam Berita Acara ini disebut PIHAK KETIGA

Pasal 1

PIHAK PERTAMA menyerahkan kepada PIHAK KEDUA Hasil Belanja Modal Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Tahun Anggaran⁴⁾ sebagaimana daftar terlampir dan PIHAK PERTAMA bertanggung jawab atas belanja modal tersebut sampai kepada satker pengguna dan berhasil dioperasikan.

Pasal 2

PIHAK KEDUA menerima Hasil Belanja Modal tersebut untuk diserahkan kepada PIHAK KETIGA

Pasal 3

PIHAK KETIGA menerima Hasil Belanja Modal tersebut untuk dipergunakan dalam tugas operasional dan mencatat sebagai Inventaris.

Pasal 4

Lampiran Berita Acara Serah Terima yang ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA, PIHAK KEDUA, dan PIHAK KETIGA merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Berita Acara ini.

Demikian Serah Terima Hasil Belanja Modal untuk dipergunakan dalam Tugas Operasional ini kami selenggarakan dengan seksama dan dalam keadaan sebenarnya pada hari dan tanggal tersebut diatas untuk dipergunakan sebagaimana perlunya. Berita Acara Serah Terima ini akan ditinjau kembali apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan.

PIHAK KETIGA

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

.....¹⁶⁾

.....¹³⁾

.....⁹⁾

NIP.¹⁷⁾

NIP.....¹⁴⁾

NIP.....¹⁰⁾

PETUNJUK PENGISIAN CONTOH A

Nomor	Keterangan
1	Diisi dengan Nomor BAST
2	Diisi dengan PPK (Dep 1/2/3/4 atau Ro 1/2/3)
3	Diisi dengan bulan ditandatanganinya BAST dengan angka romawi
4	Diisi dengan tahun ditandatanganinya BAST dengan angka
5	Diisi dengan hari ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima
6	Diisi dengan tanggal ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima dengan huruf
7	Diisi dengan bulan ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima dengan huruf
8	Diisi dengan tahun ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima dengan huruf
9	Diisi dengan nama PPK
10	Diisi dengan NIP PPK
11	Diisi dengan nama kegiatan PPK di eselon II BMKG
12	Diisi dengan nomor SK. Pengangkatan sebagai PPK
13	Diisi dengan nama Kuasa Pengguna Anggaran
14	Diisi dengan NIP Kuasa Pengguna Anggaran
15	Diisi dengan nomor SK pengangkatan sebagai Kepala Satker (ex officio) sebagai KPA
16	Diisi dengan nama Kuasa Pengguna Barang
17	Diisi dengan NIP Kuasa Pengguna Barang
18	Diisi dengan nomor SK pengangkatan sebagai Kuasa Pengguna Barang
19	Diisi dengan tanggal BAST dibuat

Contoh B.BAST dari PPK ke KPA/B (Hasil Belanja Modal)

KOP SATKER PEMILIK BELANJA MODAL

BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL BELANJA MODAL

Nomor :BAST....¹⁾/PPK-....(Satker)²⁾/.....(Satker)²⁾/.....Bulan³⁾/.....Tahun⁴⁾

Pada hari ini,⁵⁾ tanggal⁶⁾ bulan⁷⁾ tahun⁸⁾ bertempat di⁹⁾, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :¹⁰⁾
 NIP :¹¹⁾
 Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen¹²⁾Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika berdasarkan Surat Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran¹²⁾Nomor :¹³⁾

Yang selanjutnya dalam Berita Acara ini disebut PIHAK PERTAMA

Nama :¹⁴⁾
 NIP :¹⁵⁾
 Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran/Barang¹²⁾Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika berdasarkan Surat Keputusan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor¹⁶⁾

Yang selanjutnya dalam Berita Acara ini disebut PIHAK KEDUA

Pasal 1

PIHAK PERTAMA menyerahkan kepada PIHAK KEDUA Hasil Belanja Modal Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Tahun Anggaran⁴⁾sebagaimana daftar terlampir dan PIHAK PERTAMA bertanggung jawab atas belanja modal tersebut sampai kepada satker pengguna dan berhasil dioperasikan.

Pasal 2

PIHAK KEDUA menerima Hasil Belanja Modal tersebut untuk digunakan dalam tugas-tugas operasional dan mencatat sebagai Inventaris.

Pasal 3

Lampiran Berita Acara Serah Terima yang ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Berita Acara ini.

Demikian Serah Terima Hasil Belanja Modal untuk dipergunakan dalam Tugas Operasional ini kami selenggarakan dengan seksama dan dalam keadaan sebenarnya pada hari dan tanggal tersebut diatas untuk dipergunakan sebagaimana perlunya. Berita Acara Serah Terima ini akan ditinjau kembali apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan.

PIHAK KEDUA.....¹⁴⁾**NIP.**¹⁵⁾**PIHAK PERTAMA**.....¹⁰⁾**NIP.**.....¹¹⁾

PETUNJUK PENGISIAN FORM B

Nomor	Keterangan
1	Diisi dengan Nomor BAST
2	Diisi dengan Nama singkatan satker
3	Diisi dengan bulan ditandatanganinya BAST dengan angka romawi
4	Diisi dengan tahun ditandatanganinya BAST dengan angka
5	Diisi dengan hari ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima
6	Diisi dengan tanggal ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima dengan huruf
7	Diisi dengan bulan ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima dengan huruf
8	Diisi dengan tahun ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima dengan huruf
9	Diisi dengan lokasi pemberimenandatanganinya Berita Acara Serah Terima
10	Diisi dengan nama PPK
11	Diisi dengan NIP PPK
12	Diisi dengan nama Satker
13	Diisi dengan nomor SK. Pengangkatan sebagai PPK
14	Diisi dengan nama Kuasa Pengguna Anggaran/Barang
15	Diisi dengan NIP Kuasa Pengguna Anggaran/Barang
16	Diisi dengan nomor SK pengangkatan sebagai Kepala Satker (ex officio) sebagai KPA
17	Diisi dengan tanggal BAST dibuat

Contoh C. BAST dari KPB ke KPB (Hasil Belanja Modal)

KOP SURAT SATKER PEMILIK ASET

BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL BELANJA MODAL

Nomor :BAST....¹⁾/BM-....(Satker)²⁾/....Bulan³⁾/....Tahun⁴⁾

Pada hari ini,⁵⁾tanggal⁶⁾bulan⁷⁾tahun
.....⁸⁾bertempat di⁹⁾, kami yang bertanda tangan
dibawah ini :

Nama :¹⁰⁾
NIP :¹¹⁾
Jabatan : Kuasa Pengguna Barang¹²⁾

Yang selanjutnya dalam Berita Acara ini disebut PIHAK PERTAMA

Nama :¹³⁾
NIP :¹⁴⁾
Jabatan : Kuasa Pengguna Barang¹⁵⁾

Yang selanjutnya dalam Berita Acara ini disebut PIHAK KEDUA

Pasal 1

PIHAK PERTAMA menyerahkan kepada PIHAK KEDUA Hasil Belanja Modal Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Tahun Anggaran⁴⁾yang merupakan bagian dari Berita Acara Serah Terima Hasil Belanja Modal sebagaimana daftar terlampir

Pasal 2

PIHAK KEDUA menerima Hasil Belanja Modal tersebut untuk digunakan dalam tugas-tugas operasional dan mencatat sebagai Inventaris.

Pasal 3

Lampiran Berita Acara Serah Terima yang ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Berita Acara ini.

Demikian Serah Terima Hasil Belanja Modal untuk dipergunakan dalam Tugas Operasional ini kami selenggarakan dengan seksama dan dalam keadaan sebenarnya pada hari dan tanggal tersebut diatas untuk dipergunakan sebagaimana perlunya. Berita Acara Serah Terima ini akan ditinjau kembali apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

.....¹³⁾

.....¹⁰⁾

NIP.¹⁴⁾

NIP.....¹¹⁾

PETUNJUK PENGISIAN FORM C

Nomor	Keterangan
1	Diisi dengan Nomor BAST
2	Diisi dengan Nama singkatan satker
3	Diisi dengan bulan ditandatanganinya BAST dengan angka romawi
4	Diisi dengan tahun ditandatanganinya BAST dengan angka
5	Diisi dengan hari ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima
6	Diisi dengan tanggal ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima dengan huruf
7	Diisi dengan bulan ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima dengan huruf
8	Diisi dengan tahun ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima dengan huruf
9	Diisi dengan lokasi pemberi menandatanganinya Berita Acara Serah Terima
10	Diisi dengan nama KPB pemberi
11	Diisi dengan NIP KPB pemberi
12	Diisi dengan nama Satker Pemberi
13	Diisi dengan nama KPB Penerima
14	Diisi dengan NIP KPB Penerima
15	Diisi dengan nama Satker Penerima
16	Diisi dengan tanggal ditandatanganinya BAST

Contoh D.BAST dari KPB ke KPB (Mutasi)

KOP SURAT SATKER PEMBERI ASET

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG MILIK NEGARA

Nomor :BAST....¹⁾/BMN/....Satker²⁾ /....Bulan³⁾/.....Tahun⁴⁾

Pada hari ini,⁵⁾ tanggal⁶⁾bulan⁷⁾tahun
⁸⁾bertempat di⁹⁾, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :¹⁰⁾
 NIP :¹¹⁾
 Jabatan : Kuasa Pengguna Barang¹²⁾

Yang selanjutnya dalam Berita Acara ini disebut PIHAK PERTAMA

Nama :¹³⁾
 NIP :¹⁴⁾
 Jabatan : Kuasa Pengguna Barang¹⁵⁾

Yang selanjutnya dalam Berita Acara ini disebut PIHAK KEDUA

Pasal 1

PIHAK PERTAMA menyerahkan kepada PIHAK KEDUA Barang Milik Negara sebagaimana daftar terlampir

Pasal 2

PIHAK KEDUA menerima Barang Milik Negara tersebut untuk digunakan dalam tugas-tugas operasional dan mencatat sebagai Inventaris.

Pasal 3

Lampiran Berita Acara Serah Terima yang ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Berita Acara ini.

Demikian Serah Terima Barang Milik Negara untuk dipergunakan dalam Tugas Operasional ini kami selenggarakan dengan seksama dan dalam keadaan sebenarnya pada hari dan tanggal tersebut diatas untuk dipergunakan sebagaimana perlunya. Berita Acara Serah Terima ini akan ditinjau kembali apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

.....¹³⁾.....¹⁰⁾NIP.¹⁴⁾NIP.....¹¹⁾

PETUNJUK PENGISIAN CONTOH D

Nomor	Keterangan
1	Diisi dengan Nomor BAST
2	Diisi dengan Nama singkatan satker
3	Diisi dengan bulan ditandatanganinya BAST dengan angka romawi
4	Diisi dengan tahun ditandatanganinya BAST dengan angka
5	Diisi dengan hari ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima
6	Diisi dengan tanggal ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima dengan huruf
7	Diisi dengan bulan ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima dengan huruf
8	Diisi dengan tahun ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima dengan huruf
9	Diisi dengan lokasi pemberi menandatanganinya Berita Acara Serah Terima
10	Diisi dengan nama KPB pemberi
11	Diisi dengan NIP KPB pemberi
12	Diisi dengan nama Satker Pemberi
13	Diisi dengan nama KPB Penerima
14	Diisi dengan NIP KPB Penerima
15	Diisi dengan nama Satker Penerima
16	Diisi dengan tanggal ditandatanganinya BAST

Contoh E. BAST dari Kepala Bagian Perlengkapan ke KPB(Mutasi Aset Lancar Dari Sekretariat Utama ke Satuan Kerja BMKG)

Jakarta,¹⁾

Kepada

Yth. Kuasa Pengguna
Barang.....²⁾

Di

.....³⁾

Surat Pengantar Pengiriman Barang :

Nomor :⁴⁾

NO	Nama Barang	Jumlah	Harga Satuan (Rp)	Total (Rp)	Nomor Seri	Isi Box	Keterangan	Cek
					Jumlah Aset			

Tanggal diterima :⁵⁾

Diterima oleh :⁶⁾

Kuasa Pengguna Barang.....²⁾,

Kepala Bagian Perlengkapan,

.....⁷⁾

NIP⁸⁾

.....⁹⁾

NIP¹⁰⁾

Catatan:

“Setelah barang/alat diterima harap dilakukan pengecekan jumlah barang pengiriman dan seluruh Surat Pengantar Pengiriman Barang (SPPB) dikembalikan kepada kami kecuali satu lembar untuk penerima barang”

Contoh F. BAST dari Kepala Bagian Perlengkapan ke KPB (Mutasi Aset Lancar Selain Sekretariat Utama ke Satuan Kerja BMKG)

.....¹⁾,
²⁾

Kepada
Yth. Kuasa Pengguna Barang.....³⁾

Di

Surat Pengantar Pengiriman Barang :

Nomor :⁵⁾

NO	Nama Barang	Jumlah	Harga Satuan (Rp)	Total (Rp)	Nomor Seri	Isi Box	Keterangan	Cek
					Jumlah Aset			

Tanggal diterima :⁶⁾

Diterima oleh :⁷⁾

Kuasa Pengguna Barang.....³⁾,

Kuasa Pengguna Barang.....¹⁰⁾,

.....⁸⁾

.....¹¹⁾

NIP⁹⁾

NIP¹²⁾

Catatan:

“Setelah barang/alat diterima harap dilakukan pengecekan jumlah barang pengiriman dan seluruh Surat Pengantar Pengiriman Barang (SPPB) dikembalikan kepada kami kecuali satu lembar untuk penerima barang”

PETUNJUK PENGISIAN CONTOH F

Nomor	Keterangan
1	Diisi dengan kota satker pengirim
2	Diisi dengan tanggal pengiriman
3	Diisi dengan satker penerima
4	Diisi dengan kota satker penerima
5	Diisi dengan nomor pengantar pengiriman barang
6	Diisi dengan tanggal diterima barang
7	Diisi dengan nama penerima barang
8	Diisi dengan nama KPB penerima
9	Diisi dengan NIP KPB penerima
10	Diisi dengan satker pemberi
11	Diisi dengan nama KPB pemberi
12	Diisi dengan NIP KPB pemberi

**KEPALA BADAN METEOROLOGI,
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,**

ANDI EKA SAKYA