**TANDA TERIMA BARANG**

Telah dikeluarkan / diserahkan barang-barang seperti dalam daftar ini sesuai yang telah disetujui untuk kebutuhan :

Dekan, Wakil Dekan, Ketua / Sekretaris

Jurusan, Program Studi

Sub, Bagian

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Barang** | **Satuan** | **Angka** | **Huruf** | **Ket** |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Manado, |
| Yang menerima,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Yang Menyerahkan,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |