

**PINJAM PAKAI BARANG MILIK DAERAH BERDASARKAN
PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 19 TAHUN 2016
TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**



<https://yusranlapananda.wordpress.com>

I. PENDAHULUAN

Barang milik daerah merupakan semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.¹ Payung hukum pengelolaan barang milik daerah yang berlaku saat ini adalah:

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (UU 1/2004),
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (UU 23/2014),
3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (PP 27/2014), dan
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Permendagri 19/2016).

Ruang lingkup pengelolaan barang milik daerah yang diatur dalam Permendagri 19/2016 meliputi:

1. pejabat pengelola barang milik daerah;
2. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
3. pengadaan;

¹ Undang-Undang (UU) Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (UU 1/2004), Pasal 1 angka 11 dan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (PP 27/2014) Pasal 1 angka 2.

4. penggunaan;
5. pemanfaatan;
6. pengamanan dan pemeliharaan;
7. penilaian;
8. pemindahtanganan;
9. pemusnahan;
10. penghapusan;
11. penatausahaan;
12. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
13. pengelolaan barang milik daerah pada SKPD yang menggunakan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
14. barang milik daerah berupa rumah negara; dan
15. ganti rugi dan sanksi.⁴

Pemanfaatan barang milik daerah diatur lebih lanjut dalam Permendagri 19/2016 yaitu dalam Bab VII pasal 78 sampai dengan pasal 295. Yang dimaksud dengan Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.⁵ Dari pengertian tersebut, pemanfaatan barang milik daerah dapat diuraikan ke dalam beberapa bagian, yaitu:

1. pendayagunaan barang milik daerah;
2. barang milik daerah yang dimanfaatkan tidak dipergunakan untuk melaksanakan tupoksi SKPD;
3. pemanfaatan barang milik daerah tidak boleh mengubah status kepemilikan.

Dengan demikian, dalam istilah pendayagunaan barang milik daerah terkandung makna bahwa pemanfaatan barang milik daerah dapat dilakukan sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah serta untuk mendorong peningkatan penerimaan daerah.

⁴ Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, Pasal 2.

⁵ Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, Pasal 1 angka 32.

Bentuk pemanfaatan barang milik daerah yang diatur dalam Permendagri 19/2016 berupa sewa, pinjam pakai, kerja sama pemanfaatan (KSP), bangun guna serah atau bangun serah guna (BGS/BSG) dan kerja sama pemanfaatan infrastruktur (KSPI).⁶ Tulisan hukum ini akan membahas salah satu bentuk pemanfaatan barang milik daerah, yaitu pinjam pakai, yang meliputi pengertian, pihak pelaksana, obyek, jangka waktu dan tata cara pelaksanaan pinjam pakai berdasarkan Permendagri 19/2016.

II. PERMASALAHAN

1. Apa pengertian pinjam pakai barang milik daerah?
2. Siapa pihak pelaksana pinjam pakai?
3. Apa obyek pinjam pakai dan berapa lama jangka waktu pinjam pakai?
4. Bagaimanakah tata cara pelaksanaan pinjam pakai barang milik daerah?

III. PEMBAHASAN

A. Pengertian Pinjam Pakai Barang Milik Daerah

Pemanfaatan barang milik daerah berupa pinjam pakai dimuat dalam Pasal 152 sampai dengan Pasal 156 Permendagri 19/2016. Yang dimaksud dengan Pinjam Pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah atau antar pemerintah daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Gubernur/Bupati/Walikota.⁷

Pinjam pakai dilaksanakan dengan pertimbangan⁸:

1. mengoptimalkan barang milik daerah yang belum atau tidak dilakukan penggunaan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang; dan
2. menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Peminjam pakai dilarang untuk melakukan pemanfaatan atas objek pinjam pakai.

⁶ Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, Pasal 81.

⁷ Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, Pasal 1 angka 34.

⁸ Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, Pasal 152.

B. Pihak Pelaksana Pinjam Pakai

Pinjam pakai barang milik daerah dilaksanakan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah atau antar pemerintah daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan. Pelaksanaan pinjam pakai barang milik daerah dilakukan oleh:

1. Pengelola Barang, yaitu untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan
2. Pengguna Barang, yaitu untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.⁹

Pelaksanaan Pinjam Pakai oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang sebagaimana dimaksud di atas dapat dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan Gubernur/Bupati/Walikota.¹⁰

C. Obyek dan Jangka Waktu Pinjam Pakai

1. Objek Pinjam Pakai

Objek pinjam pakai meliputi barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengelola Barang/Pengguna Barang, yang dapat dilakukan untuk sebagian atau keseluruhannya.¹¹

2. Jangka Waktu pinjam Pakai

Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali. Perpanjangan dilakukan dengan pertimbangan sesuai prinsip umum pinjam pakai, yaitu:

- a. mengoptimalkan barang milik daerah yang belum atau tidak dilakukan penggunaan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang; dan
- b. menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Apabila jangka waktu pinjam pakai akan diperpanjang, permohonan perpanjangan jangka waktu pinjam pakai disampaikan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang paling lambat 2 (dua) bulan sebelum jangka

⁹ Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, Pasal 153 ayat (1) dan (2).

¹⁰ Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, Pasal 153 ayat (3).

¹¹ Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, Pasal 154.

waktu pinjam pakai berakhir. Dalam hal permohonan perpanjangan jangka waktu pinjam pakai disampaikan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang melewati batas waktu sebagaimana dimaksud di atas, proses pinjam pakai dilakukan dengan mengikuti tata cara permohonan pinjam pakai baru.¹²

3. Perubahan Bentuk barang milik daerah

Selama jangka waktu pinjam pakai, peminjam pakai dapat mengubah bentuk barang milik daerah, sepanjang tidak mengakibatkan perubahan fungsi dan/atau penurunan nilai barang milik daerah. Perubahan bentuk barang milik daerah tersebut dapat disertai dengan perubahan bentuk dan/atau konstruksi dasar barang milik daerah atau tanpa disertai dengan perubahan bentuk dan/atau konstruksi dasar barang milik daerah.¹³

Usulan perubahan bentuk barang milik daerah tersebut dilakukan dengan mengajukan permohonan perubahan bentuk oleh peminjam pakai kepada Gubernur/Bupati/Walikota (untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang¹⁴) dan Pengelola Barang (untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang¹⁵). Perubahan bentuk barang milik daerah yang disertai dengan perubahan bentuk dan/atau konstruksi dasar dilakukan setelah mendapat persetujuan Gubernur/Bupati/Walikota.¹⁶

4. Perjanjian Pinjam Pakai

Pelaksanaan pinjam pakai dituangkan dalam perjanjian serta ditandatangani oleh Peminjam pakai dan Gubernur/Bupati/Walikota (untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang) dan Peminjam pakai dan Pengelola Barang (untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang). Perjanjian tersebut paling sedikit memuat:

- a. Para pihak yang terikat dalam perjanjian;
- b. Dasar perjanjian;
- c. Identitas para pihak yang terkait dalam perjanjian;

¹² Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, Pasal 155.

¹³ Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, Pasal 156 ayat (1) dan (2).

¹⁴ Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.

¹⁵ Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah

¹⁶ Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, Pasal 156 ayat (3) dan (4).

- d. Jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;
- e. Tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
- f. Hak dan kewajiban para pihak;
- g. Persyaratan lain yang dianggap perlu.

Salinan perjanjian pinjam pakai disampaikan kepada Pengguna Barang.¹⁷

D. Tata Cara Pelaksanaan Pinjam Pakai Barang Milik Daerah

1. Tata Cara Pelaksanaan Pinjam Pakai Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang

Pelaksanaan pinjam pakai barang milik daerah pada pengelola barang dilakukan sebagai berikut:

- a. calon peminjam pakai mengajukan permohonan pinjam pakai kepada Pengelola Barang. Selanjutnya, Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan pinjam pakai tersebut, yang meliputi:
 - 1) kepastian belum digunakan atau tidak adanya penggunaan barang milik daerah;
 - 2) tujuan penggunaan objek pinjam pakai; dan
 - 3) jangka waktu pinjam pakai.

Hasil Penelitian menjadi dasar pertimbangan Gubernur/Bupati/ Walikota dalam memberikan persetujuan/penolakan atas permohonan pinjam pakai.¹⁸

- b. Berdasarkan hasil penelitian di atas, Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan pinjam pakai kepada Gubernur/Bupati/Walikota, yang paling sedikit memuat:
 - 1) pertimbangan yang mendasari permohonan pinjam pakai;
 - 2) identitas peminjam pakai;
 - 3) tujuan penggunaan objek pinjam pakai;
 - 4) rincian data objek pinjam pakai yang dibutuhkan; dan
 - 5) jangka waktu pinjam pakai.

¹⁷ Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, Pasal 157.

¹⁸ Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, Pasal 158.

Apabila objek pinjam pakai berupa tanah dan/atau bangunan atau sebagian tanah dan/atau bangunan, rincian data objek pinjam pakai termasuk luas dan lokasi tanah dan/atau bangunan. Apabila objek pinjam pakai berupa selain tanah dan/atau bangunan, rincian data objek pinjam pakai termasuk nama dan jumlah barang milik daerah.¹⁹

c. Pemberian persetujuan/penolakan oleh Gubernur/ Bupati/Walikota atas permohonan pinjam pakai dilakukan dengan mempertimbangkan:

- 1) barang milik daerah yang dimohon dalam kondisi belum atau tidak sedang digunakan untuk tugas dan fungsi Pengelola Barang; dan
- 2) barang milik daerah yang dimohon akan digunakan untuk menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah pusat/pemerintahan daerah lainnya.²⁰

Apabila Gubernur/Bupati/Walikota menyetujui permohonan pinjam pakai, Gubernur/Bupati/Walikota menerbitkan surat persetujuan pinjam pakai, yang paling sedikit memuat:

- 1) identitas peminjam pakai;
- 2) data objek pinjam pakai;
- 3) jangka waktu pinjam pakai; dan
- 4) kewajiban peminjam pakai.²¹

Namun, apabila Gubernur/Bupati/Walikota tidak menyetujui permohonan pinjam pakai, Gubernur/Bupati/Walikota menerbitkan surat penolakan pinjam pakai kepada calon peminjam pakai dengan disertai alasan.²²

d. Pelaksanaan pinjam pakai barang milik daerah dituangkan dalam perjanjian pinjam pakai yang ditandatangani oleh Gubernur/Bupati/Walikota dan Peminjam pakai, kemudian ditindaklanjuti dengan penyerahan objek pinjam pakai dari Pengelola

¹⁹ Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, Pasal 159.

²⁰ Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, Pasal 160 ayat (1).

²¹ Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, Pasal 160 ayat (2) dan (3).

²² Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, Pasal 160 ayat (4).

Barang kepada peminjam pakai yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).²³

- e. Selama jangka waktu pinjam pakai, peminjam pakai wajib memelihara dan mengamankan objek pinjam pakai dengan biaya yang dibebankan pada Peminjam pakai. Sebelum jangka waktu pinjam pakai berakhir, peminjam pakai harus memberitahukan kepada Pengelola Barang akan mengakhiri atau memperpanjang pinjam pakai. Dalam hal pinjam pakai akan diperpanjang, peminjam pakai mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu pinjam pakai kepada Pengelola Barang.²⁴ Pengelola Barang menyampaikan pengajuan permohonan persetujuan perpanjangan pinjam pakai kepada Gubernur/Bupati/Walikota yang dilampiri dengan:
- 1) surat persetujuan pinjam pakai sebelumnya dari Gubernur/Bupati/Walikota;
 - 2) surat pernyataan dari peminjam pakai bahwa objek pinjam pakai masih digunakan untuk menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah pusat/ pemerintahan daerah lainnya; dan
 - 3) surat pernyataan dari Pengelola Barang bahwa pelaksanaan pinjam pakai tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.²⁵
- f. Dalam hal peminjam pakai akan mengakhiri pinjam pakai sebelum masa pinjam pakai berakhir, peminjam pakai harus memberitahukan kepada Pengelola Barang. Peminjam pakai dalam mengakhiri pinjam pakai dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST). Pengelola Barang kemudian melaporkan BAST tersebut kepada Gubernur/Bupati/Walikota.²⁶

²³ Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, Pasal 161.

²⁴ Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, Pasal 162 ayat (1), (2) dan (3).

²⁵ Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, Pasal 162 ayat (4) dan (5).

²⁶ Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, Pasal 163.

2. Tata Cara Pelaksanaan Pinjam Pakai Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang

Pelaksanaan pinjam pakai Barang milik daerah pada Pengguna Barang dilakukan sebagai berikut:

- a. Calon peminjam pakai mengajukan permohonan pinjam pakai kepada Pengguna Barang. Pengguna Barang kemudian mengajukan permohonan persetujuan pinjam pakai kepada Gubernur/Bupati/Walikota melalui Pengelola Barang berdasarkan permohonan dari calon peminjam pakai dengan melampirkan:

- 1) surat permohonan pinjam pakai dari calon peminjam pakai;
- 2) surat pernyataan dari Pengguna Barang bahwa pelaksanaan pinjam pakai tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah; dan
- 3) data objek pinjam pakai, antara lain kartu identitas barang, untuk barang milik daerah yang memiliki kartu identitas barang.²⁷

Permohonan persetujuan pinjam pakai dari Pengguna Barang sekurang-kurangnya memuat:

- 1) pertimbangan yang mendasari permohonan pinjam pakai;
- 2) identitas peminjam pakai;
- 3) tujuan penggunaan objek pinjam pakai;
- 4) rincian data objek pinjam pakai yang dibutuhkan, termasuk luas dan lokasi tanah dan/atau bangunan; dan
- 5) jangka waktu pinjam pakai.²⁸

- b. Pengelola Barang kemudian melakukan penelitian atas permohonan persetujuan pinjam pakai dari Pengguna Barang yang meliputi:

- 1) kepastian belum digunakan atau tidak adanya penggunaan barang milik daerah;
- 2) tujuan penggunaan objek pinjam pakai; dan
- 3) jangka waktu pinjam pakai.

²⁷ Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, Pasal 164 ayat (1) dan (2).

²⁸ Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, Pasal 164 ayat (3).

Hasil penelitian kemudian disampaikan Gubernur/Bupati/Walikota sebagai dasar pertimbangan persetujuan/penolakan permohonan persetujuan pinjam pakai oleh Gubernur/Bupati/ Walikota.²⁹

- c. Pemberian persetujuan/penolakan oleh Gubernur/ Bupati/Walikota atas permohonan pinjam pakai dilakukan dengan mempertimbangkan:
- 1) barang milik daerah yang dimohon dalam kondisi belum atau tidak digunakan untuk tugas dan fungsi pemerintah daerah;
 - 2) barang milik daerah yang dimohon akan digunakan untuk menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah pusat/pemerintahan daerah lainnya; dan
 - 3) jangka waktu pinjam pakai paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatanganinya perjanjian pinjam pakai.³⁰

Dalam hal Gubernur/Bupati/Walikota menyetujui permohonan pinjam pakai, Gubernur/Bupati/Walikota menerbitkan surat persetujuan pinjam pakai yang sekurang-kurangnya memuat:

- 1) identitas peminjam pakai;
- 2) data barang milik daerah objek pinjam pakai;
- 3) jangka waktu pinjam pakai; dan
- 4) kewajiban peminjam pakai.

Namun, dalam hal Gubernur/Bupati/Walikota tidak menyetujui permohonan pinjam pakai, Gubernur/Bupati/Walikota melalui Pengelola Barang memberitahukan kepada Pengguna Barang disertai alasannya.³¹

- d. Pelaksanaan pinjam pakai barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang dituangkan dalam perjanjian pinjam pakai antara Pengelola Barang dengan peminjam pakai, yang ditindaklanjuti dengan penyerahan objek pinjam pakai dari Pengguna Barang kepada peminjam pakai yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).³²

²⁹ Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, Pasal 165.

³⁰ Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, Pasal 166 ayat (1).

³¹ Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, Pasal 166 ayat (2) dan (3).

³² Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, Pasal 167 ayat (1) dan (2).

- e. Selama jangka waktu pinjam pakai, peminjam pakai wajib memelihara dan mengamankan objek pinjam pakai dengan biaya yang dibebankan pada peminjam pakai. Sebelum jangka waktu pinjam pakai berakhir, peminjam pakai harus memberitahukan kepada Pengguna Barang akan mengakhiri atau memperpanjang pinjam pakai. Dalam hal pinjam pakai akan diperpanjang, peminjam pakai mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu pinjam pakai kepada Pengguna Barang. Pengguna Barang kemudian menyampaikan pengajuan permohonan persetujuan perpanjangan pinjam pakai kepada Gubernur/Bupati/Walikota melalui Pengelola Barang yang dilampiri dengan:
- 1) surat persetujuan pinjam pakai sebelumnya dari Gubernur/Bupati/Walikota;
 - 2) surat pernyataan dari peminjam pakai bahwa objek pinjam pakai masih digunakan untuk menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah pusat/ pemerintahan daerah lainnya; dan
 - 3) surat pernyataan dari Pengguna Barang bahwa pelaksanaan pinjam pakai tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah, dalam hal pinjam pakai dilaksanakan oleh Pengguna Barang.³³
- f. Dalam hal peminjam pakai akan mengakhiri pinjam pakai sebelum masa pinjam pakai berakhir, maka peminjam pakai harus memberitahukan kepada Pengguna Barang dan menuangkan ke dalam BAST. Pengguna Barang kemudian melaporkan BAST tersebut kepada Gubernur/Bupati/Walikota melalui Pengelola Barang.³⁴

³³ Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, Pasal 167 ayat (3) s.d. (7).

³⁴ Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, Pasal 168.

IV. PENUTUP

Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah atau antar pemerintah daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Gubernur/Bupati/Walikota. Pinjam pakai barang milik daerah dilakukan oleh Pengelola Barang dan Pengguna Barang.

Objek pinjam pakai meliputi barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengelola Barang/Pengguna Barang, yang dapat dilakukan untuk sebagian atau keseluruhannya. Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali. Perpanjangan dilakukan dengan pertimbangan sesuai prinsip umum pinjam pakai, yaitu:

- a. mengoptimalkan barang milik daerah yang belum atau tidak dilakukan penggunaan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang; dan
- b. menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Tata cara pelaksanaan pinjam pakai barang milik daerah, baik pada Pengelola Barang maupun pada Pengguna Barang diatur dalam Pasal 158 sampai dengan Pasal 168 Permendagri 19/2016, yang meliputi: permohonan, penelitian, pemberian persetujuan, dan pelaksanaan (dituangkan dalam perjanjian).

DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Perundangan-Undangan

Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.

Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Internet

<https://yusranlapananda.wordpress.com/2017/02/26/pemanfaatan-pinjam-pakai-barang-milik-daerah/>

Penulis :

Tim UJDIH BPK Perwakilan Provinsi Sumatera Utara.

Disclaimer :

Seluruh Informasi yang disediakan dalam Tulisan Hukum adalah bersifat umum dan disediakan untuk tujuan pemberian informasi hukum semata dan bukan merupakan pendapat instansi.