

PERATURAN MENTERI KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2026
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL PENYELENGGARAAN MUSEUM DAN TAMAN BUDAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang :

a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 18 ayat (1) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119 Tahun 2025 tentang Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik, menteri/pimpinan lembaga menetapkan petunjuk teknis dana alokasi khusus nonfisik;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kebudayaan tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Museum dan Taman Budaya;

Mengingat :

1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5168);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pemajuan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6055);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2015 tentang Museum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5733);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 37 tahun 2023 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6883);
8. Peraturan Presiden Nomor 190 Tahun 2024 tentang Kementerian Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 387);
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119 Tahun 2025 tentang Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1210);
10. Peraturan Menteri Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1061);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEBUDAYAAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL PENYELENGGARAAN MUSEUM DAN TAMAN BUDAYA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Dana Alokasi Khusus Nonfisik yang selanjutnya disebut DAK Nonfisik adalah dana alokasi khusus yang dialokasikan untuk membantu operasionalisasi layanan publik daerah yang penggunaannya telah ditentukan oleh pemerintah.

2. Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Museum dan Taman Budaya yang selanjutnya disebut Dana BOP MTB adalah DAK Nonfisik yang digunakan untuk membantu meningkatkan kualitas pengelolaan museum dan taman budaya agar memenuhi standar pelayanan teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Museum yang selanjutnya disebut Dana BOP Museum adalah DAK Nonfisik yang digunakan untuk membantu meningkatkan kualitas pengelolaan museum agar memenuhi standar pelayanan teknis permuseuman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Taman Budaya yang selanjutnya disebut Dana BOP Taman Budaya adalah DAK Nonfisik yang digunakan untuk membantu meningkatkan kualitas pengelolaan taman budaya agar memenuhi standar pelayanan teknis taman budaya.
5. Museum adalah lembaga yang berfungsi melindungi, mengembangkan, memanfaatkan koleksi, dan mengomunikasikannya kepada masyarakat.
6. Taman Budaya adalah lembaga kebudayaan yang berfungsi sebagai fasilitas penunjang terselenggaranya aktivitas pelestarian, pengembangan, pemanfaatan, dan pembinaan kebudayaan.
7. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan.
8. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan.
9. Direktorat Jenderal adalah unit organisasi pimpinan tinggi madya pada Kementerian yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelindungan kebudayaan dan tradisi.
10. Direktur Jenderal adalah pimpinan tinggi madya pada Kementerian yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelindungan kebudayaan dan tradisi.
11. Kementerian Keuangan adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.
12. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan adalah unit organisasi pada Kementerian Keuangan yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang alokasi dan pengelolaan dana perimbangan dan transfer ke daerah lainnya, dan pajak daerah dan retribusi daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

13. Direktorat Jenderal Perbendaharaan adalah unit organisasi pada Kementerian Keuangan yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perbendaharaan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional yang selanjutnya disebut Kementerian PPN adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional.
15. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
16. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
17. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan peraturan Daerah.
20. Kuasa Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat KPA BUN adalah pejabat pada satuan kerja pada masing-masing Pembantu Penggunan Anggaran Bendahara Umum Negara baik di kantor pusat maupun kantor daerah atau satuan kerja di kementerian/lembaga yang memperoleh penugasan dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang keuangan untuk melaksanakan kewenangan dan tanggung jawab pengelolaan anggaran yang berasal dari Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara.
21. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara selaku kuasa Bendahara Umum Negara untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan surat perintah membayar.

22. Pertemuan Para Pihak adalah pertemuan yang melibatkan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan, kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional, kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang dalam negeri, dan kementerian pengampu Dana BOP MTB dalam rangka membahas perencanaan dan penganggaran Dana BOP MTB.
23. Rekening Museum dan/atau Taman Budaya adalah rekening atas nama Museum dan/atau Taman Budaya yang digunakan oleh Museum dan/atau Taman Budaya untuk menerima Dana BOP Museum dan Dana BOP Taman Budaya yang dibuka pada bank umum yang terdaftar dalam Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia dan/atau Bank Indonesia *Real Time Gross Settlement* sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
24. *Supplier* Museum dan/atau Taman Budaya adalah informasi terkait Museum dan/atau Taman Budaya yang berhak menerima pembayaran Dana BOP Museum dan Dana BOP Taman Budaya yang memuat minimal informasi pokok, informasi lokasi, dan informasi rekening.

Pasal 2

DAK Nonfisik BOP MTB terdiri atas:
a. Dana BOP Museum; dan
b. Dana BOP Taman Budaya.

BAB II
PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN DANA BANTUAN OPERASIONAL PENYELENGGARAAN MUSEUM DAN TAMAN BUDAYA

Pasal 3

(1) Kementerian menyampaikan perkiraan kebutuhan Dana BOP MTB beserta kerangka acuan kerja kepada Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan Kementerian Keuangan dalam bentuk dokumen fisik *(hardcopy)* dan/atau dokumen elektronik *(softcopy)* melalui media yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan Kementerian Keuangan.
(2) Kerangka acuan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
    a. arah kebijakan dan prioritas Dana BOP MTB;
    b. perkiraan kebutuhan belanja operasional dan/atau biaya satuan tahun anggaran berkenaan;
    c. target sasaran; dan
    d. perkiraan kebutuhan dana 3 (tiga) tahun ke depan untuk Dana BOP MTB.

Pasal 4

(1) Kementerian mengikuti Pertemuan Para Pihak yang diselenggarakan oleh Kementerian PPN.

(2) Pertemuan Para Pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyepakati hal paling sedikit meliputi:
   a. arah kebijakan jenis/subjenis;
   b. sasaran, indikator dan target/sasaran;
   c. menu dan rincian kegiatan;
   d. kriteria dan daftar daerah prioritas;
   e. instansi pengampu;
   f. kriteria penilaian;
   g. kebutuhan pendanaan jenis/subjenis Dana BOP MTB untuk 3 (tiga) tahun ke depan; dan
   h. pemetaan capaian keluaran (*output*) yang didanai dari Dana BOP MTB, transfer ke daerah yang ditentukan penggunaannya, dan belanja Kementerian.

(3) Hasil kesepakatan Pertemuan Para Pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Berdasarkan hasil Pertemuan Para Pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kementerian PPN menyampaikan surat pemberitahuan kepada gubernur dan/atau bupati/walikota.

BAB III
PENGALOKASIAN DANA BANTUAN OPERASIONAL PENYELENGGARAAN MUSEUM DAN TAMAN BUDAYA

Bagian Kesatu
Pengusulan Alokasi Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Museum dan Taman Budaya

Pasal 5

Pengalokasian Dana BOP MTB dilakukan berdasarkan usulan Pemerintah Daerah provinsi dan/atau Pemerintah Daerah kabupaten/kota.

Pasal 6

Gubernur dan/atau bupati/walikota menyampaikan usulan Dana BOP MTB setelah menerima surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) melalui sistem informasi perencanaan dan penganggaran terintegrasi yang disediakan oleh Kementerian PPN.

Pasal 7

(1) Kementerian dan Kementerian PPN melakukan penilaian atas usulan Dana BOP MTB yang disampaikan oleh gubernur dan/atau bupati/walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 sesuai dengan kriteria penilaian yang telah disepakati dalam Pertemuan Para Pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf f.

(2) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disepakati dalam Pertemuan Para Pihak dan dituangkan dalam berita acara.

(3) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh masing-masing pihak.

(4) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi pertimbangan dalam pengalokasian Dana BOP MTB per daerah.

Pasal 8

(1) Dalam hal diperlukan untuk memenuhi atau menyesuaikan dengan prioritas pagu anggaran, Kementerian bersama dengan Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan Kementerian Keuangan dan Kementerian PPN dapat melakukan penyesuaian hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2).
(2) Penyesuaian hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Penetapan Alokasi Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Museum dan Taman Budaya

Pasal 9

(1) Berdasarkan hasil penilaian atas usulan gubernur dan/atau bupati/walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), Kementerian mengikuti koordinasi Pertemuan Para Pihak yang diselenggarakan oleh Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan Kementerian Keuangan.
(2) Hasil koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dan disepakati bersama dalam berita acara pengalokasian yang paling sedikit memuat:
    a. kebijakan pengalokasian;
    b. jumlah sasaran;
    c. biaya satuan;
    d. besaran pagu per kegiatan/ruang lingkup;
    e. hasil evaluasi pelaksanaan tahun anggaran sebelumnya;
    f. formulasi pengalokasian;
    g. rencana alokasi per provinsi dan/atau kabupaten/kota; dan
    h. kertas kerja penghitungan alokasi per provinsi dan/atau kabupaten/kota, Museum, dan Taman Budaya.
(3) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh masing-masing pihak.
(4) Berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan Kementerian Keuangan menyampaikan surat permintaan rincian alokasi Dana BOP MTB per provinsi dan/atau kabupaten/kota, Museum, dan Taman Budaya.
(5) Kementerian menyampaikan rincian alokasi Dana BOP MTB per provinsi dan/atau kabupaten/kota, Museum, dan Taman Budaya kepada Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan Kementerian Keuangan dalam bentuk dokumen fisik (*hardcopy*) dan/atau dokumen elektronik (*softcopy*) melalui media yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan Kementerian

Keuangan paling lambat tanggal 5 September tahun anggaran sebelumnya.

(6) Dalam hal tanggal 5 September sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, penyampaian rincian alokasi Dana BOP MTB paling lambat pada hari kerja berikutnya.

(7) Alokasi Dana BOP MTB sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
PERSYARATAN CALON PENERIMA DANA BANTUAN OPERASIONAL PENYELENGGARAAN MUSEUM DAN TAMAN BUDAYA

Bagian Kesatu
Persyaratan Calon Penerima Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Museum

Pasal 10

(1) Dana BOP Museum diberikan kepada Museum yang didirikan atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah provinsi dan/atau Pemerintah Daerah kabupaten/kota yang:
   a. memenuhi persyaratan sebagai penerima Dana BOP Museum;
   b. telah menetapkan Pokok Pikiran Kebudayaan Daerah provinsi atau Pokok Pikiran Kebudayaan Daerah Kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
   c. mendapat nilai hasil evaluasi paling rendah baik terhadap pelaksanaan Dana BOP Museum tahun sebelumnya.

(2) Dalam hal Museum yang didirikan atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah provinsi dan/atau Pemerintah Daerah kabupaten/kota belum mendapat Dana BOP Museum tahun sebelumnya dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c.

Pasal 11

(1) Persyaratan calon penerima Dana BOP Museum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a yaitu:
   a. Museum didirikan atau dimiliki oleh Perangkat Daerah provinsi atau Perangkat Daerah kabupaten/kota yang membidangi urusan kebudayaan sesuai dengan kewenangannya;
   b. Museum telah distandardisasi oleh Kementerian;
   c. Museum memiliki sumber daya manusia pengelola Museum;
   d. Museum memiliki rencana atau daftar program atau kegiatan paling sedikit 3 (tiga) tahun mendatang;

e. Pemerintah Daerah provinsi dan Pemerintah Daerah kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Museum telah mengalokasikan anggaran untuk Museum dalam APBD;
f. Perangkat Daerah provinsi atau Perangkat Daerah kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Museum telah melakukan pembaruan data:
   1. Museum pada sistem registrasi nasional Museum; dan
   2. kebudayaan paling sedikit meliputi objek pemajuan kebudayaan, sumber daya manusia kebudayaan, lembaga kebudayaan, sarana dan prasarana kebudayaan, dan pranata kebudayaan pada sistem pendataan kebudayaan terpadu,
g. menyampaikan proposal Dana BOP Museum sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
h. menyampaikan rincian usulan penggunaan Dana BOP Museum sesuai dengan teknis penggunaan Dana BOP Museum sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

(2) Rincian usulan penggunaan Dana BOP Museum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h paling sedikit memuat:
a. menu kegiatan;
b. persentase nilai kegiatan;
c. rincian kegiatan;
d. komponen kegiatan; dan
e. bentuk kegiatan.

(3) Persentase nilai kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Menteri.

Bagian Kedua
Persyaratan Calon Penerima Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Taman Budaya

Pasal 12

(1) Dana BOP Taman Budaya diberikan kepada Taman Budaya yang didirikan atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah provinsi dan/atau Pemerintah Daerah kabupaten/kota yang:
a. memenuhi persyaratan sebagai penerima Dana BOP Taman Budaya;
b. telah menetapkan Pokok Pikiran Kebudayaan Daerah provinsi atau Pokok Pikiran Kebudayaan Daerah kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

c. mendapat nilai hasil evaluasi paling rendah baik terhadap pelaksanaan Dana BOP Taman Budaya tahun sebelumnya.

(2) Dalam hal Taman Budaya yang didirikan atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah provinsi dan/atau Pemerintah Daerah kabupaten/kota belum mendapat Dana BOP Taman Budaya tahun sebelumnya dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c.

Pasal 13

(1) Persyaratan calon penerima Dana BOP Taman Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a yaitu:
   a. Taman Budaya didirikan atau dimiliki oleh Perangkat Daerah provinsi atau Perangkat Daerah kabupaten/kota yang membidangi urusan kebudayaan sesuai dengan kewenangannya;
   b. Taman Budaya paling sedikit mempunyai:
      1. ruang pertunjukan tertutup;
      2. ruang pertunjukan terbuka; dan
      3. ruang kantor,
   c. mempunyai organisasi dan tata kerja yang ditetapkan oleh:
      1. gubernur atau bupati/walikota sesuai dengan kewenangannya; atau
      2. pemimpin Perangkat Daerah,
   d. Taman Budaya memiliki rencana atau daftar program atau kegiatan paling sedikit 3 (tiga) tahun mendatang;
   e. Pemerintah Daerah provinsi dan Pemerintah Daerah kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Taman Budaya telah mengalokasikan anggaran penyelenggaran Taman budaya dalam APBD;
   f. Perangkat Daerah provinsi atau Perangkat Daerah kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Taman Budaya telah melakukan pembaruan data kebudayaan paling sedikit meliputi objek pemajuan kebudayaan, sumber daya manusia kebudayaan, lembaga kebudayaan, sarana dan prasarana kebudayaan, dan pranata kebudayaan pada sistem pendataan kebudayaan terpadu;
   g. menyampaikan proposal Dana BOP Taman Budaya sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
   h. menyampaikan rincian usulan penggunaan Dana BOP Taman Budaya sesuai dengan teknis penggunaan Dana BOP Taman Budaya sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

(2) Rincian usulan penggunaan Dana BOP Taman Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h paling sedikit memuat:

a. menu kegiatan;
b. persentase nilai kegiatan;
c. rincian kegiatan;
d. komponen kegiatan; dan
e. bentuk kegiatan.

(3) Persentase nilai kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Menteri.

Bagian Ketiga
Penentuan Penerima Dana Bantuan Operasional
Penyelenggaraan Museum dan Taman Budaya

Pasal 14

(1) Kementerian melakukan verifikasi dan klarifikasi terhadap pemenuhan persyaratan calon penerima Dana BOP MTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dan Pasal 13 ayat (1).
(2) Verifikasi dan klarifikasi terhadap pemenuhan persyaratan calon penerima Dana BOP MTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melibatkan:
    a. Perangkat Daerah provinsi dan/atau Perangkat Daerah kabupaten/kota yang membidangi kebudayaan;
    b. Perangkat Daerah provinsi dan/atau Perangkat Daerah kabupaten/kota yang membidangi perencanaan pembangunan daerah; dan
    c. Museum dan Taman Budaya calon penerima Dana BOP MTB.
(3) Hasil verifikasi dan klarifikasi sebagamana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara yang memuat rencana penggunaan dana paling sedikit meliputi:
    a. rincian kegiatan;
    b. lokasi kegiatan;
    c. keluaran kegiatan; dan
    d. kebutuhan dana.
(4) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh masing-masing pihak.
(5) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan Kementerian Keuangan dan Kementerian PPN melalui sistem informasi perencanaan dan penganggaran terintegrasi yang disediakan oleh Kementerian PPN.

Pasal 15

(1) Dalam hal terdapat perubahan rencana penggunaan dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Pemerintah Daerah provinsi dan/atau Pemerintah Daerah kabupaten/kota menyampaikan usulan perubahan rencana penggunaan dana.
(2) Usulan perubahan rencana penggunaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kementerian paling lambat pada bulan Oktober tahun berjalan.
(3) Kementerian melakukan verifikasi dan klarifikasi terhadap usulan perubahan rencana penggunaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(4) Hasil verifikasi dan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dimuat dalam berita acara perubahan rencana penggunaan dana yang ditandatangani oleh:
   a. Kementerian; dan
   b. perwakilan Pemerintah Daerah provinsi dan/atau Pemerintah Daerah kabupaten/kota.

(5) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan Kementerian Keuangan dan Kementerian PPN melalui sistem informasi perencanaan dan penganggaran terintegrasi yang disediakan oleh Kementerian PPN.

BAB V
PERSIAPAN PELAKSANAAN PENYALURAN DANA BANTUAN OPERASIONAL PENYELENGGARAAN MUSEUM DAN TAMAN BUDAYA

Pasal 16

Rencana penggunaan Dana BOP MTB sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 ayat (3) disampaikan oleh Kementerian kepada Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan Kementerian Keuangan dalam bentuk dokumen fisik (*hardcopy*) dan/atau dokumen elektronik (*softcopy*) melalui media dan format sesuai dengan yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan Kementerian Keuangan.

Pasal 17

(1) Dalam rangka persiapan penyaluran Dana BOP MTB, Kementerian melalui Direktorat Jenderal menyampaikan surat penyampaian:
   a. data pagu Dana BOP MTB per Museum dan/atau Taman Budaya per provinsi/kabupaten/kota kepada Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan Kementerian Keuangan; dan
   b. data *Supplier* Museum dan/atau Taman Budaya dan perubahannya kepada KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus.

(2) Data pagu Dana BOP MTB per Museum dan/atau Taman Budaya per provinsi/kabupaten/kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan dalam bentuk dokumen fisik (*hardcopy*) dan/atau dokumen elektronik (*softcopy*) melalui media yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan Kementerian Keuangan paling lambat tanggal 30 November tahun anggaran sebelumnya.

(3) Data *supplier* Museum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat:
   a. nomor pendaftaran nasional Museum;
   b. nama Museum;
   c. nama Rekening Museum;
   d. nomor rekening;
   e. kode bank;
   f. nama bank;
   g. Nomor Pokok Wajib Pajak;
   h. tipe Museum;

i. Perangkat Daerah penanggung jawab;
j. kode lokasi Museum; dan
k. kode lokasi daftar isian pelaksanaan anggaran.

(4) Data *supplier* Taman Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat:
a. identitas Taman Budaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
b. nama Taman Budaya;
c. nama rekening Taman Budaya;
d. nomor rekening;
e. kode bank;
f. nama bank;
g. Nomor Pokok Wajib Pajak;
h. tata kelola Taman Budaya;
i. Perangkat Daerah penanggung jawab;
j. kode lokasi Taman Budaya; dan
k. kode lokasi daftar isian pelaksanaan anggaran.

(5) *Supplier* Museum dan/atau Taman Budaya per Museum dan/atau Taman Budaya per provinsi/kabupaten/kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan dalam bentuk dokumen fisik (*hardcopy*) dan/atau dokumen elektronik (*softcopy*) paling lambat tanggal 30 November tahun anggaran sebelumnya.

(6) Tata cara penyampaian dan perubahan *Supplier* Museum dan/atau Taman Budaya per Museum dan/atau Taman Budaya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan mengenai pengelolaan data *supplier* dan data kontrak dalam sistem perbendaharaan dan anggaran negara.

(7) Dalam hal tanggal 30 November tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) pada hari kerja berikutnya.

BAB VI
PENYALURAN DANA

Bagian Kesatu
Bentuk Penyaluran Dana

Pasal 18

(1) Penyaluran Dana BOP MTB dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Negara ke Rekening Museum dan/atau Taman Budaya.

(2) Penyaluran Dana BOP MTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan rekomendasi Kementerian melalui Direktorat Jenderal.

(3) Rekening Museum dan/atau Taman Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:
a. atas nama Museum dan/atau Taman Budaya;
b. ditetapkan oleh gubernur atau bupati/walikota;
c. dibuka pada bank umum yang terdaftar dalam Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia dan/atau Bank Indonesia *Real Time Gross Settlement* sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

d. digunakan khusus untuk transaksi pengelolaan DAK Nonfisik BOP Museum atau DAK Nonfisik BOP Taman Budaya; dan
e. aktif dan dapat diverifikasi.

Pasal 19

(1) Dalam hal terdapat perubahan data *Supplier* Museum dan/atau Taman Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) dan ayat (4), gubernur dan/atau bupati/walikota menyampaikan pemberitahuan perubahan *Supplier* Museum dan/atau Taman Budaya kepada Kementerian melalui Direktorat Jenderal dengan menggunakan media elektronik dan/atau media nonelektronik yang ditentukan Kementerian.
(2) Kementerian melalui Direktorat Jenderal menyampaikan pemberitahuan perubahan *Supplier* Museum dan/atau Taman Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus melalui aplikasi yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan.

Pasal 20

(1) Penyaluran Dana BOP MTB dilakukan secara bertahap dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. tahap I, disalurkan paling tinggi sebesar 50% (lima puluh persen) dari alokasi rencana penggunaan dana per Museum dan/atau Taman Budaya per provinsi/kabupaten/kota, paling cepat bulan Februari tahun anggaran berjalan; dan
   b. tahap II, disalurkan paling tinggi sebesar 50% (lima puluh persen) dari alokasi rencana penggunaan dana per Museum dan/atau Taman Budaya per provinsi/kabupaten/kota, paling cepat bulan Juli tahun anggaran berjalan.
(2) Penyaluran Dana BOP MTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menyampaikan:
   a. laporan realisasi penggunaan Dana BOP MTB tahun anggaran sebelumnya, untuk penyaluran tahap I; dan
   b. laporan realisasi penggunaan Dana BOP MTB tahap I yang menunjukkan capaian realisasi paling rendah sebesar 50% (lima puluh persen) dari alokasi rencana penggunaan dana tahap I Museum dan/atau Taman Budaya, untuk penyaluran dana tahap II.
(3) Penyampaian laporan realisasi penggunaan tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dikecualikan untuk Museum dan/atau Taman Budaya yang baru pertama kali menerima Dana BOP MTB.

Pasal 21

(1) Laporan realisasi penggunaan Dana BOP MTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) disampaikan kepada Kementerian melalui Direktorat Jenderal secara periodik melalui media elektronik dan/atau nonelektronik.

(2) Penyampaian laporan realisasi penggunaan Dana BOP MTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan rekapitulasi surat pengesahan belanja Dana BOP MTB dan disampaikan paling lambat:
   a. tanggal 1 Mei tahun anggaran berjalan, untuk laporan realisasi tahap II tahun anggaran sebelumnya; dan
   b. tanggal 15 September tahun anggaran berjalan, untuk laporan realisasi tahap I.

(3) Museum dan/atau Taman Budaya bertanggung jawab atas kebenaran data dalam laporan realisasi penggunaan Dana BOP MTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

(4) Contoh format laporan realisasi penggunaan dan rekapitulasi surat pengesahan belanja Dana BOP MTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 22

(1) Kementerian melalui Direktorat Jenderal melakukan verifikasi terhadap laporan realisasi penggunaan Dana BOP MTB yang disampaikan oleh Museum dan/atau Taman Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21.

(2) Dalam hal tanggal 1 Mei dan 15 September sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, penyampaian laporan realisasi dilakukan paling lambat pada hari kerja berikutnya.

(3) Berdasarkan laporan realisasi penggunaan Dana BOP MTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2), Kementerian melalui Direktorat Jenderal melakukan perhitungan penyaluran untuk setiap Museum dan/atau Taman Budaya per provinsi/kabupaten/kota.

(4) Berdasarkan penghitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kementerian melalui Direktorat Jenderal menyampaikan rekomendasi penyaluran Dana BOP MTB kepada Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan Kementerian Keuangan dengan ketentuan paling lambat:
   a. tanggal 15 Mei tahun anggaran berjalan untuk rekomendasi tahap I; dan
   b. tanggal 30 September tahun anggaran berjalan untuk rekomendasi tahap II.

(5) Dalam hal tanggal 15 Mei dan 30 September sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, penyampaian rekomendasi penyaluran dilakukan paling lambat pada hari kerja berikutnya.

(6) Dalam hal Museum dan/atau Taman Budaya menyampaikan laporan realisasi penggunaan melampaui batas waktu sebagaimana ditetapkan oleh Kementerian, penyampaian rekomendasi penyaluran Dana BOP MTB dapat disampaikan ke Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan Kementerian Keuangan paling lambat tanggal 15 November.

(7) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) mempertimbangkan rata-rata kinerja penyerapan Dana BOP MTB dalam 3 (tiga) tahun sebelumnya.

(8) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dikecualikan bagi Museum dan/atau Taman Budaya yang baru pertama kali menerima Dana BOP MTB.

(9) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) mempertimbangkan rata-rata kinerja penyerapan Dana BOP MTB secara nasional dalam 3 (tiga) tahun sebelumnya.

(10) Dalam hal tanggal 15 November sebagaimana dimaksud pada ayat (6) bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, rekomendasi diterima paling lambat pada hari kerja berikutnya.

(11) Dalam hal rekomendasi dari Kementerian melalui Direktorat Jenderal belum diterima sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Dana BOP MTB tidak disalurkan.

(12) Dalam hal Dana BOP MTB tidak disalurkan atau disalurkan sebagian, pendanaan untuk penyelesaian kegiatan dan/atau kewajiban pada pihak ketiga menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah.

(13) Berdasarkan laporan realisasi penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kementerian melalui Direktorat Jenderal menyampaikan laporan rekapitulasi realisasi Dana BOP MTB per tahapan per Museum dan/atau Taman Budaya per provinsi/kabupaten/kota, per menu, dan per rincian kepada Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan.

(14) Laporan rekapitulasi realisasi Dana BOP MTB sebagaimana dimaksud pada ayat (13) disampaikan dalam bentuk dokumen fisik (*hardcopy*) dan/atau dokumen elektronik (*softcopy*) melalui sistem informasi yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan Kementerian Keuangan.

(15) Laporan rekapitulasi realisasi Dana BOP MTB per tahapan per Museum dan/atau Taman Budaya per provinsi/kabupaten/kota, per menu, dan per rincian sebagaimana dimaksud pada ayat (13) disampaikan paling lambat:
   a. tanggal 31 Juli tahun anggaran berjalan, untuk laporan realisasi tahap II tahun anggaran sebelumnya; dan
   b. tanggal 30 November tahun anggaran berjalan, untuk laporan realisasi tahap I.

(16) Dalam hal tanggal 31 Juli dan 30 November sebagaimana dimaksud pada ayat (15) bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, penyampaian laporan rekapitulasi dilakukan paling lambat pada hari kerja berikutnya

(17) Contoh format laporan rekapitulasi realisasi Dana BOP MTB per tahapan per Museum dan/atau Taman Budaya per provinsi/kabupaten/kota, per menu, dan per rincian sebagaimana dimaksud pada ayat (15) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedua
Penyelesaian Retur dan Pengembalian Bantuan Operasional Penyelenggaraan Museum dan/atau Taman Budaya

Pasal 23

(1) Dalam hal terdapat retur SP2D penyaluran Dana BOP MTB, pimpinan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang kebudayaan menyampaikan surat permintaan perbaikan data rekening kepada Museum dan/atau Taman Budaya untuk melakukan penyelesaian retur SP2D.
(2) Berdasarkan surat permintaan perbaikan data rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Museum dan/atau Taman Budaya melakukan proses perbaikan data rekening pada media elektronik dan/atau nonelektronik yang disediakan oleh Kementerian melalui Direktorat Jenderal.
(3) Museum dan/atau Taman Budaya menyampaikan data perbaikan rekening kepada pimpinan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang kebudayaan dilampiri dengan asli rekening koran atau fotokopi buku tabungan Rekening Museum dan/atau Taman Budaya melalui media elektronik dan/atau nonelektronik yang disediakan oleh Kementerian.
(4) Dalam hal perbaikan rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa perubahan bank tempat Rekening Museum dan/atau Taman Budaya dibuka, perubahan rekening tersebut dilampiri dengan surat penetapan perubahan rekening sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(5) Pimpinan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melakukan verifikasi terhadap data perbaikan rekening.
(6) Dalam hal berdasarkan verifikasi data perbaikan rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (5) telah sesuai, pimpinan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang kebudayaan menyampaikan surat ralat/perbaikan retur SP2D ke KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus dan Kementerian melalui Direktorat Jenderal.
(7) Penyampaian surat ralat/perbaikan retur SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan untuk Museum dan/atau Taman Budaya yang sudah selesai diverifikasi tanpa perlu menunggu seluruh Museum dan/atau Taman Budaya selesai melakukan perbaikan data rekening.
(8) Berdasarkan surat ralat/perbaikan retur SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (8), KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus menyelesaikan retur SP2D sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

(1) Museum dan/atau Taman Budaya melakukan pengembalian Dana BOP MTB yang telah diterima ke RKUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Pengembalian Dana BOP MTB yang telah diterima ke RKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila memenuhi ketentuan sebagai berikut:
    a. kriteria pengembalian Dana BOP MTB; atau
    b. rekomendasi aparat pengawas terhadap Museum dan/atau Taman Budaya.
(3) Kriteria pengembalian Dana BOP MTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sebagai berikut:
    a. tidak bersedia menerima Dana BOP MTB setelah dilakukan penyaluran Dana BOP MTB;
    b. tidak menggunakan Dana BOP MTB sesuai dengan rencana penggunaan Dana BOP MTB;
    c. tidak merealisasikan sisa Dana BOP MTB;
    d. terdapat sisa Dana BOP MTB yang belum digunakan atau belum direalisasikan sampai dengan berakhirnya jangka waktu penyaluran Dana BOP MTB; dan/atau
    e. Dana BOP MTB tidak dapat dipertanggungjawabkan berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi yang dilakukan oleh Kementerian melalui Direktorat Jenderal.
(4) Pengembalian Dana BOP MTB ke RKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan surat pernyataan dan/atau surat keterangan pengembalian yang ditandatangani oleh pimpinan Perangkat Daerah.
(5) Pengembalian Dana BOP MTB ke RKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(6) Pemerintah Daerah menyampaikan surat rekapitulasi pengembalian Dana BOP MTB sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan Kementerian Keuangan paling lambat tanggal 31 Januari tahun anggaran berikutnya.
(7) Surat rekapitulasi pengembalian Dana BOP MTB sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan setelah melalui proses verifikasi dan validasi oleh aparat pengawas internal Pemerintah Daerah.
(8) Berdasarkan surat rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6), Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan Kementerian Keuangan dapat melakukan pemotongan penyaluran dana alokasi umum, dana bagi hasil, dan/atau antar jenis Dana BOP MTB sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
(9) Contoh format surat rekapitulasi pengembalian Dana BOP MTB sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Ketiga
Sisa Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Museum dan Taman Budaya

Pasal 25

(1) Kementerian melalui Direktorat Jenderal melakukan perhitungan sisa Dana BOP MTB yang ada di Rekening Museum dan/atau Taman Budaya berdasarkan laporan yang disampaikan oleh Museum dan/atau Taman Budaya untuk diperhitungkan mulai rekomendasi penyaluran tahap I pada tahun anggaran berikutnya.
(2) Pemerintah Daerah dan Kementerian melalui Direktorat Jenderal bertanggung jawab atas kebenaran perhitungan sisa dana yang telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
(3) Dalam hal Museum dan/atau Taman Budaya tidak mendapatkan alokasi Dana BOP MTB pada tahun anggaran berikutnya dan masih terdapat sisa Dana BOP MTB di Rekening Museum dan/atau Taman Budaya, Museum dan/atau Taman Budaya wajib melakukan pengembalian sisa Dana BOP MTB ke RKUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan.
(4) Dalam hal Pemerintah Daerah mempunyai sisa dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemerintah Daerah wajib menyampaikan laporan realisasi Dana BOP MTB kepada Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan Kementerian Keuangan paling lambat tanggal 31 Januari tahun anggaran berikutnya.
(5) Besaran sisa dana di RKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan laporan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah dan/atau berita acara penghitungan sisa dana.
(6) Dalam hal terdapat sisa dana di RKUD:
    a. untuk Dana BOP MTB yang tidak dialokasikan pada tahun anggaran berikutnya;
    b. untuk Daerah yang tidak mendapatkan alokasi Dana BOP MTB pada tahun anggaran berikutnya,

    Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan Kementerian Keuangan dapat melakukan pemotongan dana alokasi umum, dana bagi hasil, dan/atau antar jenis dana alokasi khusus nonfisik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(7) Dalam hal tanggal 31 Januari sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, penyampaian laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan paling lambat pada hari kerja berikutnya.
(8) Dalam hal terdapat Pemerintah Daerah yang mempunyai sisa Dana BOP MTB lebih besar dari alokasi rencana penggunaan Dana BOP MTB tahun anggaran berjalan, Pemerintah Daerah menggunakan sisa Dana BOP MTB paling tinggi sebesar alokasi rencana penggunaan dana Dana BOP MTB tahun anggaran berjalan.

(9) Dalam hal terdapat sisa Dana BOP MTB di RKUD sampai dengan tahun anggaran 2025, dilakukan pemotongan penyaluran dana alokasi umum, dana bagi hasil, dan/atau DAK Nonfisik lainnya.

BAB VII
PENGGUNAAN DANA

Pasal 26

(1) Dana BOP MTB digunakan untuk mendanai Museum dan/atau Taman Budaya yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah provinsi dan/atau kabupaten/kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Penggunaan Dana BOP MTB oleh Pemerintah Daerah dilaksanakan secara tertib, taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.
(3) Kementerian melalui Direktorat Jenderal melakukan pembinaan, bimbingan teknis, monitoring, dan evaluasi atas pelaksanaan Dana BOP MTB.

BAB VIII
LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN DANA BANTUAN OPERASIONAL PENYELENGGARAAN MUSEUM DAN TAMAN BUDAYA

Pasal 27

(1) Museum dan/atau Taman Budaya menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan Dana BOP MTB kepada Kementerian melalui Direktorat Jenderal paling lambat 31 Januari tahun anggaran berjalan;
(2) Laporan pelaksanaan kegiatan Dana BOP MTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
    a. judul;
    b. nama Museum atau Taman Budaya;
    c. tahun anggaran;
    d. kata pengantar;
    e. daftar isi;
    f. pendahuluan paling sedikit memuat:
        1. latar belakang kegiatan;
        2. tujuan kegiatan; dan
        3. manfaat kegiatan,
    g. pelaksanaan kegiatan paling sedikit memuat:
        1. uraian kegiatan secara rinci;
        2. linimasa kegiatan;
        3. waktu dan tempat pelaksanaan; dan
        4. sumber daya manusia kebudayaan dan lembaga kebudayaan yang berpartisipasi,
    h. kendala dan solusi;
    i. penutup;
    j. kesimpulan; dan
    k. lampiran yang berisi dokumentasi kegiatan berupa foto dan/atau video.

(3) Museum dan/atau Taman Budaya bertanggung jawab atas kebenaran data dalam laporan pelaksanaan kegiatan Dana BOP MTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

BAB IX
PEMANTAUAN DAN EVALUASI DANA BANTUAN OPERASIONAL PENYELENGGARAAN MUSEUM DAN TAMAN BUDAYA

Pasal 28

(1) Dalam rangka mencapai target atas pelaksanaan kegiatan yang didanai dari Dana BOP MTB dilakukan pemantauan dan evaluasi pengelolaan Dana BOP MTB.
(2) Kementerian melalui Direktorat Jenderal melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap Dana BOP MTB.
(3) Pemantauan dan evaluasi terhadap pengelolaan Dana BOP MTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. realisasi rencana penggunaan dana;
    b. realisasi penyaluran;
    c. realisasi penyerapan Dana BOP MTB;
    d. capaian keluaran (*output*);
    e. dampak dan manfaat penggunaan Dana BOP MTB; dan/atau
    f. permasalahan pelaksanaan Dana BOP MTB di daerah dan tindak lanjut yang diperlukan.
(4) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan melalui
    a. pengisian instrumen pemantauan dan evaluasi; dan
    b. kunjungan lapangan.
(5) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat menggunakan data laporan yang telah disampaikan oleh Pemerintah Daerah dan/atau data lainnya yang diperoleh melalui media elektronik dan/atau nonelektronik.
(6) Kementerian melalui Direktorat Jenderal dapat meminta instansi pengawas internal pemerintah untuk melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pengelolaan Dana BOP MTB.
(7) Hasil pemantauan dan evaluasi digunakan sebagai bahan evaluasi pelaksanaan Dana BOP MTB tahun berikutnya.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 36 Tahun 2024 tentang Petunjuk Teknis Pemberian Bantuan Operasional Penyelenggaraan Museum dan Taman Budaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 436), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 September 2026

MENTERI KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA

Balai Sertifikasi Elektronik

FADLI ZON

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 28 September 2026

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2026 NOMOR 673

Balai Sertifikasi Elektronik Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian Dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2026
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL PENYELENGGARAAN MUSEUM DAN TAMAN BUDAYA

FORMAT DAN TEKNIS PENGGUNAAN DANA BOP MTB

I. FORMAT PROPOSAL, RENCANA KERJA ANGGARAN, DAN RENCANA PENGGUNAAN DANA, LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN, SURAT REKAPITULASI PENGEMBALIAN DANA BOP MTB

A. CONTOH FORMAT PROPOSAL DANA BOP MTB

KOP SURAT

PROPOSAL DANA ALOKASI KHUSUS NONFISIK
BOP MUSEUM DAN TAMAN BUDAYA
TAHUN ....

Instansi Pelaksana	:	isi dengan nomenklatur dinas yang membidangi urusan kebudayaan
Jenis DAK Nonfisik	:	DAK Nonfisik BOP Museum dan Taman Budaya
Sub Jenis DAK Nonfisik	:	Dana BOP Museum/Dana BOP Taman Budaya
Menu Kegiatan	:	isi dengan Menu Kegiatan (contoh. Program Publik)
Rincian Kegiatan	:	isi dengan Rincian Kegiatan (contoh. Publikasi dan Pemanfaatan Koleksi Museum, Komponen Pameran Temporer)
Target	:	isi dengan jumlah target Rincian Kegiatan dan satuan

a. Latar Belakang
   1. Dasar hukum tugas fungsi/kebijakan
      Berisi dasar hukum yang terkait dengan pelaksanaan DAK Nonfisik BOP Museum atau BOP Taman Budaya mulai dari Undang-Undang sampai dengan Peraturan Daerah/Gubernur/Bupati/Walikota.
   2. Gambaran umum
      Berisi gambaran tentang kondisi umum daerah terkait Kebudayaan, tingkat kunjungan Museum atau Taman Budaya (termasuk kondisi anggaran dinas, anggaran belanja program urusan kebudayaan.
   3. Permasalahan
      Berisi tentang permasalahan yang dihadapi oleh daerah dalam pelaksanaan kegiatan di Museum atau Taman Budaya.

b. Tujuan
   Berisi tujuan penggunaan DAK Nonfisik BOP Museum dan Taman Budaya sesuai menu kegiatan.

c. Strategi Pencapaian Keluaran
   1. Metode pelaksanaan
      Berisi metode yang akan digunakan dalam pelaksanaan Dana BOP MTB (Swakelola/Penyedia)
   2. Tahapan pelaksanaan
      Kegiatan yang dibiayai dengan anggaran Dana BOP MTB dilalui dengan tahap kegiatan sebagai berikut:
      Menu Kegiatan : isi dengan nomenklatur menu kegiatan (Contoh: Program Publik)
      Rincian Kegiatan : isi dengan nomenklatur Rincian Kegiatan (Contoh: Pengembangan Talenta Seni Budaya)

   Tahapan-tahapan pelaksanaan komponen sebagai berikut:
   Berisi penjelasan detail setiap komponen yang akan dilaksanakan dilengkapi dengan target output dan target outcome serta biaya yang dibutuhkan pada masing-masing komponen
   Contoh:
   1. Pendataan talenta seni budaya;
   2. Pembibitan (asah bakat);
   3. Pengembangan (Manajemen Talenta Nasional Lab); dan
   4. Presentasi karya (Manajemen Talenta Nasional Presentasi).

d. Jadwal Pelaksanaan
   Berisi matriks jadwal pelaksanaan setiap kegiatan
   Contoh:

Tahapan kegiatan	**Bulan ke**											
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
Pengembangan Talenta Seni Budaya												
Pendataan talenta seni budaya												
dst												

e. Penerima Manfaat
   Berisi penerima manfaat penggunaan Dana BOP MTB
f. Indikasi Kebutuhan Dana
   Berisi dana yang dibutuhkan untuk membiayai menu kegiatan Dana BOP MTB. Serta dukungan APBD jika ada.
g. Organisasi/Instansi Pelaksana
   Berisi organisasi/instansi pelaksana kegiatan Dana BOP MTB
h. Penutup
   Berisi kalimat “Demikian kerangka acuan kegiatan ini di buat semoga dapat menjadi acuan/pedoman dalam pelaksanaan kegiatan”

Tempat, tanggal
Kepala Dinas yang menangani Kebudayaan

TTD

Nama
NIP

B. CONTOH FORMAT RENCANA KERJA ANGGARAN DANA BOP MTB

DOKUMEN RENCANA KERJA ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH					
PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA … Tahun Anggaran …					
OPD	: Dinas …				
Museum/ Taman Budaya	:				
Jumlah Anggaran	: Rp …				
No	Uraian	RINCIAN PERHITUNGAN			Jumlah
		Volume	Satuan	Harga Satuan	
RINCIAN RENCANA KERJA ANGGARAN PROGRAM DAN PER KEGIATAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH					
	TOTAL PAGU				*(dijumlahkan dari total komponen 1,2, dan 3)*
1	MENU KEGIATAN				*(dijumlahkan dari total subkomponen di dalamnya)*
1.1	*(diisi Komponen kegiatan pengelolaan koleksi dan pengembangan Museum)*				
1.1.1	*(diisi per detail belanja)*				
1.1.2	*(diisi per detail belanja)*				
1.1.3	*(diisi per detail belanja)*				
… dst					
1.2	*(diisi komponen kegiatan pengelolaan koleksi dan pengembangan Museum)*				

1.2.1	*(diisi per detail belanja)*				
1.2.2	*(diisi per detail belanja)*				
1.2.3	*(diisi per detail belanja)*				
... dst					
1.3	*(diisi komponen kegiatan pengelolaan koleksi dan pengembangan Museum)*				
... dst					
2	MENU KEGIATAN				*(dijumlahkan dari total subkomponen di dalamnya)*
2.1	*(diisi komponen kegiatan program publik)*				
2.1.1	*(diisi per detail belanja)*				
2.1.2	*(diisi per detail belanja)*				
2.1.3	*(diisi per detail belanja)*				
... dst					
2.2	*(diisi komponen kegiatan program publik)*				
2.2.1	*(diisi per detail belanja)*				
2.2.2	*(diisi per detail belanja)*				
2.2.3	*(diisi per detail belanja)*				
... dst					
2.3	*(diisi komponen kegiatan program publik)*				
... dst					
3	MENU KEGIATAN				*(dijumlahkan dari total subkomponen di dalamnya)*
3.1	*(diisi komponen kegiatan pemeliharaan sarpras)*				
3.1.1	*(diisi per detail belanja)*				
3.1.2	*(diisi per detail belanja)*				

3.1.3	*(diisi per detail belanja)*				
... dst					
3.2	*(diisi komponen kegiatan pemeliharaan sarpras)*				
3.2.1	*(diisi per detail belanja)*				
3.2.2	*(diisi per detail belanja)*				
3.2.3	*(diisi per detail belanja)*				
... dst					
3.3	*(diisi komponen kegiatan pemeliharaan sarpras)*				
... dst					
					....., ... 20....
					Kepala Dinas,
					..... .
					NIP.

C. CONTOH FORMAT RENCANA PENGGUNAAN DANA BOP MTB

LAPORAN RENCANA PENGGUNAAN DANA DAK NONFISIK (DANA .....) (1) PROVINSI/KABUPATEN/KOTA... (2) TAHUN ANGGARAN.... (3)					
No.	Kegiatan / Periode Pelaksanaan		Perencanaan Kegiatan		
			Jumlah Penerima Manfaat / Output		Pagu APBN
			Jumlah	Satuan	(Rp)
1		2	3	4	5
I	Menu Kegiatan				
	1	Sub Menu Kegiatan			
	2	Sub Menu Kegiatan			
	3	Sub Menu Kegiatan			
	dst.	(dst...)			
II	Menu Kegiatan				
	1	Sub Menu Kegiatan			
	2	Sub Menu Kegiatan			
	3	Sub Menu Kegiatan			
	dst.	(dst...)			
	Total				
	Pagu APBN				
				Tempat (4), Tanggal (5) Pejabat Penandatangan (6) (Tandatangan asli dan cap dinas) (7) Nama .....(8) NIP .....(9)	

PETUNJUK PENGISIAN

NO	URAIAN
1	Diisi sesuai jenis DAK Nonfisik.
2	Diisi sesuai nama provinsi/kabupaten/kota.
3	Diisi sesuai tahun anggaran berkenaan.
Kolom 2	Diisi dengan kegiatan dalam lingkup DAK Nonfisik sebagaimana poin 1, masing-masing jenis kegiatan dapat diuraikan secara singkat dan jelas atau diisi periode pelaksanaan per bulan untuk kegiatan tertentu.
Kolom 3	Diisi jumlah target (perencanaan) penerima manfaat pada masing-masing jenis kegiatan.
Kolom 4	Diisi satuan target (perencanaan) penerima manfaat pada masing-masing jenis kegiatan.
Kolom 5	Diisi jumlah total pagu per masing-masing jenis kegiatan berdasarkan alokasi tahun berkenaan.
4	Diisi tempat dibuatnya laporan.
5	Diisi tanggal dibuatnya laporan.
6	Diisi oleh jabatan penandatangan laporan.
7	Diisi tanda tangan asli dan cap dinas.
8	Diisi nama lengkap penandatangan laporan.
9	Diisi NIP penandatangan laporan.

D. CONTOH FORMAT LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN DANA BOP MTB

LAPORAN REALISASI DAK NONFISIK
DANA ALOKASI KHUSUS (DAK) NONFISIK BOP [1] (NAMA MUSEUM/TAMAN BUDAYA)
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA……..[2] TAHUN ANGGARAN ……..[3]
SAMPAI DENGAN TAHAP ……..[4]

Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa kami bertanggung jawab penuh atas kebenaran Laporan Realisasi DAK Nonfisik jenis dana ……..[1] Tahun Anggaran …….[3] dengan rincian sebagai berikut:

No	Jenis Kegiatan	Perencanaan Kegiatan			Pelaksanaan Kegiatan			
		Jumlah Penerima Manfaat		Pagu	Jumlah Penerima Manfaat		Realisasi Penggunaan	Persentase
		Jumlah	Satuan	(Rp)	Jumlah	Satuan	(Rp)	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	9=8/5
I	Menu Kegiatan							
	1 Sub Menu Kegiatan							
	2 Sub Menu Kegiatan							
II	Menu Kegiatan							
	1 Sub Menu Kegiatan							
	2 Sub Menu Kegiatan							
	dst...							
	TOTAL							

1. Sisa Dana jenis dana ……. [1] Tahun sebelumnya Rp…….
2. Pagu Alokasi jenis dana ……. [1] Tahun Anggaran ……. [3] Rp…….
3. Penerimaan dari Rekening Kas Umum Negara (RKUN) Rp…….
4. Realisasi Penggunaan dana ……. [1] Tahun Anggaran……. [3] Rp…….
   a Realisasi Penggunaan jenis dana ……[1] Tahun …….[3] Rp…….
   b Pengembalian ke RKUD Rp…….
   c Total Realisasi Penggunaan jenis dana ……[1] Tahun …….[3] Rp……. (sesuai total realisasi penggunaan pada tabel di atas)

5. Sisa Dana jenis dana ……..[1] di RKUD sampai dengan Tahap ini Rp.

Bukti-bukti realisasi pembayaran kepada pihak ketiga yang terlampir dalam laporan ini, disimpan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya

Tempat , Tanggal [5]
Kepala Biro/Badan/Dinas Pengelola Keuangan[6] Pemda…[2]

(TTD asli dan cap dinas)…….[8]

Nama ……..[9]
NIP ……..[10]

Tempat , Tanggal [5]
Kepala SKPD Teknis[7] Pemda……..[2]

(TTD asli dan cap dinas)……[8]

Nama ……..[9]
NIP ……..[10]

PETUNJUK PENGISIAN

NO.	URAIAN
1	Diisi sesuai jenis Dana DAK Nonfisik
2	Diisi sesuai nama provinsi/kabupaten/kota pembuat laporan.
3	Diisi sesuai tahun anggaran yang akan dilaporkan.
4	Diisi tahap berkenaan.
5	Diisi dengan tempat dan tanggal dibuatnya laporan.
6	Diisi oleh Kepala Biro/Badan/Dinas Pengelola Keuangan.
7	Diisi oleh Kepala SKPD terkait.
8	Diisi tanda tangan asli dan cap dinas.
9	Diisi nama lengkap dan NIP penandatangan laporan.
10	Diisi tahun laporan dibuat.

E. CONTOH FORMAT SURAT PENGESAHAN BELANJA (SPB) DANA BOP MTB

REKAPITULASI
SURAT PENGESAHAN BELANJA (SPB) YANG DITERBITKAN
UNTUK PENYALURAN DANA ALOKASI KHUSUS (DAK) NONFISIK BOP
(NAMA MUSEUM/TAMAN BUDAYA)
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA..... TAHUN ANGGARAN.....
SAMPAI DENGAN TAHAP..... TAHUN ANGGARAN.....

No.	SPB		Nilai (Rp)	Ket.
	Nomor	Tanggal		
	Jumlah			

Pengembalian Sisa Dana ke RKUD

No.	Pengembalian		Nilai (Rp)	Ket.
	Nomor	Tanggal		
	Jumlah			

Tempat ..., tanggal
...

Kepala Dinas yang membidangi Kebudayaan

(tanda tangan asli dan cap)

Nama ...
NIP ...

Kepala Badan pengelola keuangan...

(tanda tangan asli dan cap)

Nama ...
NIP ...

F. CONTOH FORMAT SURAT REKAPITULASI PENGEMBALIAN DANA BOP MTB

KOP PEMERINTAH

Nomor : ……..,
Lampiran
Hal : Rekapitulasi Pengembalian Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Museum dan Taman Budaya Provinsi/kab/Kota ……[2] sampai dengan Tahun Anggaran ……..[3]

Kepada Yth.:

Menteri Keuangan

c.q. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan di Jakarta

Sehubungan dengan adanya pengembalian dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Museum dan Taman Budaya (BOP MTB) sesuai ketentuan, bersama ini disampaikan rekapitulasi pengembalian dana tersebut untuk selanjutnya sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik dapat dilakukan pemotongan pemotongan penyaluran DAU, DBH, dan/atau DAK Nonfisik Jenis Lainnya.

Selanjutnya kami sampaikan dokumen pendukung sesuai ketentuan dan kami bertanggung jawab atas kebenaran dokumen tersebut.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas ……..[4]	Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
Prov/Kab/Kota ……..[2]	Prov/Kab/Kota ……[2]
(TTD)……	(TTD)……
Nama……[5]	Nama……[6]
NIP……	NIP ……

Lampiran Surat
Nomor : ……..
Tanggal: ……..

RINCIAN PENGEMBALIAN DANA BOP MTB S.D. TAHUN ANGGRAN ……..[3]
PROVINSI/KAB/KOTA ……..[2]

No	Tahun Alokasi	Kode Museum/ Taman Budaya	Nama Museum/ Taman Budaya	Alasan Pengembalian	Dana BOP MTB yang wajib dikembalikan oleh Museum/Taman Budaya (Rp)	Dana BOP MTB yang masih di rekening Museum/Taman Budaya (Rp)	Jumlah dana yang diperhitungkan dalam penyaluran DAU dan/atau DBH
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1							
2							
3							
dst							
Total					**Rp ……**	**Rp ……**	**Rp ……**

Kepala Dinas ……[4]	Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset
Prov/Kab/Kota ……[2]	Daerah Prov/Kab/Kota ……[2]
[TTD]……[7]	[TTD]……[7]
NAMA……[5]	NAMA……[6]
NIP……	NIP……

PETUNJUK PENGISIAN

No	Uraian
1	Diisi nama tempat, tanggal, bulan, dan tahun penandatanganan dokumen.
2	Diisi sesuai dengan nama daerah yang bersangkutan.
3	Diisi sesuai tahun anggaran yang akan dilaporkan.
4	Diisi nama Dinas yang menangani urusan pemerintahan di bidang kebudayaan
5	Diisi nama dan NIP Kepala Dinas yang menangani urusan pemerintahan di bidang kebudayaan
6	Diisi nama dan NIP Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
7	Diisi tanda tangan basah serta stampel dan/atau tanda tangan elektronik pejabat penandatangan laporan.
Kolom (1)	Diisi nomor
Kolom (2)	Diisi tahun alokasi dana yang wajib dikembalikan
Kolom (3)	Diisi Nomor Puskesmas/Faskes
Kolom (4)	Diisi nama Museum/Taman Budaya
Kolom (5)	Diisi Alasan Pengembalian
Kolom (6)	Diisi jumlah Dana BOP MTB yang wajib dikembalikan oleh Museum/Taman Budaya ke RKUD (dalam rupiah)
Kolom (7)	Diisi jumlah Dana BOP MTB yang masih di rekening Museum/Taman Budaya (dalam rupiah)
Kolom (8)	Diisi jumlah dana pengembalian BOP MTB yang diperhitungkan dalam penyaluran DAU dan/atau DBH

II. TEKNIS PENGGUNAAN DANA BOP MTB

A. Teknis Penggunaan Dana BOP Museum.

1. Umum.

a. Menu kegiatan harus memberikan dampak langsung kepada masyarakat dan memiliki penerima manfaat yang jelas.

b. Menu, rincian kegiatan, dan/atau komponen yang harus dihindari meliputi biaya operasional Pemerintah Daerah, antara lain honorarium pengelola Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran, Aparatur Sipil Negara (ASN) teknis sesuai tugas pokok dan fungsi, rapat koordinasi internal Perangkat Daerah, serta biaya lain yang berkaitan dengan operasional perkantoran.

c. Komponen penggunaan anggaran dapat dipilih sesuai dengan besaran persentase dari total anggaran yang dialokasikan.

d. Pilihan unsur penggunaan anggaran dapat disesuaikan dengan kebutuhan riil Museum, dengan tetap memperhatikan standar biaya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

e. Penggunaan dana tidak diperkenankan untuk pembelian atau pengadaan barang yang bersifat menambah aset, melainkan hanya untuk pengadaan barang habis pakai.

f. Penggunaan dana untuk perjalanan dinas dalam rangka program publik paling banyak sebesar 5% (lima persen) dari pagu program publik.

g. Penggunaan dana untuk perjalanan dinas dalam rangka pengelolaan koleksi paling banyak sebesar 10% (sepuluh persen) dari pagu pengelolaan koleksi dan pengembangan Museum.

h. Perjalanan dinas hanya diperkenankan untuk kegiatan di wilayah kerja provinsi dan/atau kabupaten/kota sesuai kewenangannya, serta berkaitan langsung dengan pelaksanaan kegiatan Dana BOP Museum.

i. Pelaksanaan kegiatan DAK Nonfisik diprioritaskan di Museum dan/atau memanfaatkan ruang publik budaya.

j. Pelaksanaan Kegiatan DAK Nonfisik tidak diperkenankan dalam bentuk paket *meeting*.

k. Penggunaan dana untuk pembayaran jasa profesi narasumber dan moderator hanya diperkenankan bagi narasumber atau tenaga ahli ASN dan Non-ASN yang berasal dari luar lingkungan dinas yang menangani Museum atau Unit Pelaksana Teknis Daerah yang menangani Museum, dengan memperhatikan asas kepatutan.

l. Penggunaan dana tidak diperkenankan untuk pengadaan alat tulis kantor yang tidak terkait langsung dengan penyelenggaraan kegiatan, seperti poster, spanduk, dan seminar kit. Pengadaan yang diperbolehkan antara lain buku materi dan alat praktik.

m. Penggunaan dana tidak diperkenankan untuk pembiayaan administrasi dalam rangka pengelolaan Dana BOP Museum

n. Penggunaan Dana BOP Museum hanya diperkenankan untuk komponen kegiatan yang diatur dalam Peraturan Menteri ini.

2. Contoh Format Penggunaan Dana BOP Museum

No	Menu Kegiatan	Rincian Kegiatan	Komponen	Bentuk Kegiatan
1	01 – Pengelolaan Koleksi dan Pengembangan Museum	01 – Identifikasi Koleksi Museum	1. Registrasi, dokumentasi, dan Inventarisasi atau reinventarisasi koleksi;	a. pengayaan materi koleksi; b. pengisian dan/atau pemutakhiran data koleksi; c. pengisian dan/atau pemutakhiran data mutasi koleksi; d. pendokumentasian koleksi; dan/atau e. penggantian katalog koleksi.
			2. Kajian Koleksi	a. pengumpulan dan pengolahan data koleksi Museum di dalam wilayah kerja provinsi dan/atau Kabupaten /kota sesuai kewenangan Museum; b. Kajian Kuratorial, Konservasi, dan Tata Pamer. c. penulisan naskah kajian; dan/atau d. seminar hasil kajian.
		02 - Pemeliharaan Koleksi Museum	1. Konservasi Koleksi;	a. pembelian bahan dan perlengkapan konservasi koleksi, pembelian bahan dan perlengkapan fumigasi; b. pembelian bahan dan perlengkapan restorasi koleksi; c. pengayaan materi konservasi; d. pelaksanaan perawatan, fumigasi, pengawetan, dan restorasi; dan/atau e. kalibrasi atau pemeliharaan peralatan konservasi.

No	Menu Kegiatan	Rincian Kegiatan	Komponen	Bentuk Kegiatan
			2. Media Tata Pamer dan Ruang Simpan	a. penggantian penyangga koleksi; b. penggantian pustek; c. penggantian label atau caption; d. pemeliharaan dehumidifier; e. perbaikan vitrin; dan/atau f. penggantian media atau kotak penyimpanan koleksi.
		03 - Kajian Pengembangan Museum	1. Kajian Pengunjung dan Program.	Kajian Pengunjung dan Program.
	02 - Program Publik	01 - Penguatan Program *Edutainment* Museum	1. Belajar Bersama di Museum;	Belajar Bersama di Museum;
			2. Lomba Edukatif Museum; dan	Lomba Edukatif Museum; dan
			3. Workshop Edukatif Kultural Museum.	Workshop Edukatif Kultural Museum.
		02 - Publikasi dan Pemanfaatan Koleksi Museum	1. Pameran Temporer;	Pameran Temporer;
			2. Publikasi Museum melalui media cetak dan/atau elektronik;	Publikasi Museum melalui media cetak dan/atau elektronik;
			3. Sosialisasi Museum dan penyebarluasan informasi koleksi; dan	Sosialisasi Museum dan penyebarluasan informasi koleksi; dan
			4. Museum keliling.	Museum keliling.
	03 - Pemeliharaan Sarana dan Prasarana	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Layanan Museum	1. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana; dan	a. pemeliharaan AC; b. penggantian lampu; c. pemeliharaan sistem alarm; d. pemeliharaan CCTV; e. perbaikan ringan mebel; atau f. pengisian ulang tabung pemadam api (APAR CO2).
			2. Pemeliharaan bangunan	a. perbaikan ringan atap bocor, plafon, pintu, dan/atau jendela;

No	Menu Kegiatan	Rincian Kegiatan	Komponen	Bentuk Kegiatan
				b. perbaikan sanitasi Museum (kloset, urinoir, wastafel, keran air, dan lainnya); c. perbaikan saluran pembuangan, saluran air hujan, dan/atau saluran air kotor dari sanitasi; d. perbaikan ringan dinding; e. pengecatan; f. perbaikan ringan lantai; g. perbaikan ringan instalasi listrik; dan/atau h. pemeliharaan taman; i. pemeliharaan bangunan lainnya yang tidak menambah aset.

B. Teknis Penggunaan Dana BOP Taman Budaya

1. Umum

a. Menu kegiatan harus memberikan dampak langsung kepada masyarakat dan memiliki penerima manfaat yang jelas.
b. Menu, rincian kegiatan, dan/atau komponen yang harus dihindari meliputi biaya operasional Pemerintah Daerah, antara lain honorarium pengelola Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran, ASN teknis sesuai tugas pokok dan fungsi, rapat koordinasi internal Perangkat Daerah, serta biaya lain yang berkaitan dengan operasional perkantoran.
c. Komponen penggunaan anggaran dapat dipilih sesuai dengan besaran persentase dari total anggaran yang dialokasikan.
d. Pilihan unsur penggunaan anggaran dapat disesuaikan dengan kebutuhan riil Taman Budaya, dengan tetap memperhatikan standar biaya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
e. Penggunaan dana tidak diperkenankan untuk pembelian atau pengadaan barang yang bersifat menambah aset, melainkan hanya untuk pengadaan barang habis pakai.
f. Penggunaan dana untuk perjalanan dinas paling banyak sebesar 10% (sepuluh persen) dari pagu program publik.
g. Perjalanan dinas hanya diperkenankan untuk kegiatan di wilayah kerja provinsi dan/atau kabupaten/kota sesuai kewenangannya, serta berkaitan langsung dengan pelaksanaan kegiatan Dana BOP Taman Budaya.
h. Pelaksanaan kegiatan DAK Nonfisik diprioritaskan di Taman Budaya dan/atau memanfaatkan ruang publik budaya.
i. Pelaksanaan Kegiatan DAK Nonfisik tidak diperkenankan dalam bentuk paket *meeting*.
j. Penggunaan dana untuk pembayaran jasa profesi narasumber dan moderator hanya diperkenankan bagi narasumber atau tenaga ahli ASN dan Non ASN yang berasal dari luar lingkungan dinas yang menangani Taman Budaya atau Unit Pelaksana Teknis Daerah yang menangani Taman Budaya dengan memperhatikan asas kepatutan.
k. Penggunaan dana tidak diperkenankan untuk pengadaan alat tulis kantor yang tidak terkait langsung dengan penyelenggaraan kegiatan, seperti poster, spanduk, dan seminar kit. Pengadaan yang diperbolehkan antara lain buku materi dan alat praktik.
l. Penggunaan dana tidak diperkenankan untuk biaya administrasi dalam rangka pengelolaan Dana BOP Taman Budaya.
m. Penggunaan Dana BOP Taman Budaya hanya untuk komponen kegiatan yang diatur dalam Peraturan Menteri ini.

2. Contoh Format Penggunaan BOP Taman Budaya

No	Menu Kegiatan	Rincian Kegiatan	Komponen	Bentuk Kegiatan
1	01 - Program Publik	01 - Pelindungan Karya Budaya	1. Inventarisasi karya budaya; 2. Revitalisasi dan restorasi karya budaya; dan 3. Dokumentasi karya budaya.	1. Inventarisasi karya budaya; 2. Revitalisasi dan restorasi karya budaya; dan

No	Menu Kegiatan	Rincian Kegiatan	Komponen	Bentuk Kegiatan
				3. Dokumentasi karya budaya.
		02 - Pemanfaatan Taman Budaya	1. Penguatan program pekan kebudayaan daerah; 2. Festival seni budaya; 3. Seminar di bidang seni budaya; dan 4. Lomba di bidang seni budaya	1. Penguatan program pekan kebudayaan daerah; 2. Festival seni budaya; 3. Seminar di bidang seni budaya; dan 4. Lomba di bidang seni budaya
		03 – Pengembangan Talenta Seni Budaya	**Pendataan Talenta** 1. Pendataan talenta seni budaya **Pembibitan (Asah Bakat)** 2. Pelatihan/ Workshop Talenta Seni Budaya bidang Musik 3. Pelatihan/ Workshop Talenta Seni Budaya bidang Film 4. Pelatihan/ Workshop Talenta Seni Budaya bidang Seni Pertunjukan dan Teater 5. Pelatihan/ Workshop Talenta Seni Budaya bidang Seni Rupa dan Kriya 6. Pelatihan/ Workshop Talenta Seni Budaya bidang Bahasa dan Sastra **Pengembangan (MTN Lab)** 7. Residensi/ Master Class untuk Pengembangan Karya Talenta Musik 8. Residensi/ Master Class untuk Pengembangan Karya Talenta Film	1. Pendataan talenta seni budaya 2. Pelatihan/ Workshop Talenta Seni Budaya bidang Musik 3. Pelatihan/ Workshop Talenta Seni Budaya bidang Film 4. Pelatihan/ Workshop Talenta Seni Budaya bidang Seni Pertunjukan dan Teater 5. Pelatihan/ Workshop Talenta Seni Budaya bidang Seni Rupa dan Kriya 6. Pelatihan/ Workshop Talenta Seni Budaya bidang Bahasa dan Sastra 7. Residensi/ Master Class untuk Pengembangan Karya Talenta Musik

No	Menu Kegiatan	Rincian Kegiatan	Komponen	Bentuk Kegiatan
			9. Residensi/ Master Class untuk Pengembangan Karya Talenta Seni Pertunjukan dan Teater 10. Residensi/ Master Class untuk Pengembangan Seni Rupa dan Kriya 11. Residensi/ Master Class untuk Pengembangan Karya Talenta Bahasa dan Sastra **Presentasi Karya (MTN Presentasi)** 12. Showcase/Pameran/Pergelaran/Pementasan untuk Presentasi Karya Talenta seni budaya	8. Residensi/ Master Class untuk Pengembangan Karya Talenta Film 9. Residensi/ Master Class untuk Pengembangan Karya Talenta Seni Pertunjukan dan Teater 10. Residensi/ Master Class untuk Pengembangan Seni Rupa dan Kriya 11. Residensi/ Master Class untuk Pengembangan Karya Talenta Bahasa dan Sastra 12. Showcase/Pameran/ Pergelaran/Pementasan untuk Presentasi Karya Talenta seni budaya
2.	02 - Pemeliharaan Sarana dan Prasarana	01 - Pemeliharaan Sarana dan Prasarana	1. Pemeliharaan gedung Taman Budaya; 2. Pemeliharaan halaman gedung Taman Budaya, yang berupa perawatan taman dan pembersihan halaman; dan 3. Pemeliharaan peralatan Taman Budaya.	a. pengecatan; b. perbaikan atap bocor; dan/atau c. perbaikan pintu, jendela, atau perbaikan lantai d. perawatan koleksi seni dan budaya; e. perbaikan peralatan musik; f. perbaikan mebel; g. perbaikan sanitasi Taman Budaya

No	Menu Kegiatan	Rincian Kegiatan	Komponen	Bentuk Kegiatan
				(kloset, urinoir, wastafel, keran air, dan lainnya); dan/atau h. perbaikan saluran pembuangan, saluran air hujan, atau saluran air kotor dari sanitasi. i. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana lainnya yang tidak menambah aset.
		02 - Langganan Daya dan Jasa	biaya langganan listrik, air, telepon, dan/atau internet.	biaya langganan listrik, air, telepon, dan/atau internet.

MENTERI KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

FADLI ZON