

SALINAN
 LAMPIRAN I
 PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
 NOMOR 5 TAHUN 2019
 TENTANG
 PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA ALOKASI
 KHUSUS NONFISIK BANTUAN OPERASIONAL
 PENYELENGGARAAN MUSEUM DAN TAMAN BUDAYA

RINCIAN PENGGUNAAN DAK NONFISIK BIAYA OPERASIONAL MUSEUM DAN
 TAMAN BUDAYA

A. RINCIAN PENGGUNAAN DAK NONFISIK BOP MUSEUM

1. KOMPONEN PEMBIAYAAN

Penggunaan DAK Nonfisik BOP Museum didasarkan pada RKA yang telah disusun dengan memperhatikan komponen kegiatan-kegiatan berikut:

| Komponen | Penggunaan | Alokasi Dana |
|------------------------|---|---------------------------------|
| 1. Pengelolaan Koleksi | 1. Kajian koleksi meliputi: a. pengumpulan data koleksi museum di dalam wilayah kerja provinsi dan/atau Kabupaten/kota sesuai kewenangan museum; b. pembelian buku referensi; dan/atau c. penyelenggaraan diskusi terpumpun. 2. Media Registrasi dan Inventarisasi koleksi, seperti: a. penggantian kertas label | Minimal 35% dari total anggaran |

| Komponen | Penggunaan | Alokasi Dana |
|--------------------------|--|--|
| | <p>koleksi;</p> <p>b. penggantian lembar katalog koleksi;</p> <p>c. pengisian dan/atau pemutakhiran data koleksi;</p> <p>d. penggantian media informasi koleksi; dan/atau</p> <p>e. media registrasi dan inventarisasi sejenis lainnya.</p> <p>3. Bahan konservasi, seperti:</p> <p>a. pembelian bahan kimia pembersih;</p> <p>b. pembelian bahan kimia pengawetan;</p> <p>c. pembelian bahan kertas bebas asam;</p> <p>d. pembelian bahan perlengkapan laboratorium;</p> <p>e. pembelian kotak penyimpanan koleksi;</p> <p>f. pelaksanaan fumigasi, pengawetan, dan restorasi; dan/atau</p> <p>g. pembelian bahan konservasi sejenis lainnya.</p> | |
| <p>2. Program Publik</p> | <p>1. pameran temporer;</p> <p>2. seminar;</p> <p>3. belajar bersama di museum;</p> <p>4. museum masuk sekolah;</p> <p>5. museum keliling;</p> | <p>Minimal 45% dari total anggaran</p> |

| Komponen | Penggunaan | Alokasi Dana |
|--------------------------------------|--|----------------------------------|
| | 6. lomba; 7. sosialisasi; dan/atau 8. pencetakan <i>booklet & leaflet</i> . | |
| 3. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana | 1. Pemeliharaan Tata Pamer: <ul style="list-style-type: none"> a. penggantian mounting; b. penggantian pustek; c. penggantian silica gel; d. kalibrasi/pemeliharaan <i>data logger</i>; e. pemeliharaan <i>dehumidifier</i>; f. penggantian freon; g. perbaikan vitrin; h. penggantian media simpan koleksi; i. penggantian lampu; dan/atau j. penggantian <i>caption</i> koleksi. 2. Pemeliharaan <i>storage</i> : <ul style="list-style-type: none"> a. penggantian <i>mounting</i>; b. penggantian <i>silica gel</i>; c. pemeliharaan data <i>logger</i>; d. pemeliharaan <i>dehumidifier</i>; e. penggantian freon; f. penggantian lampu; dan/atau g. perbaikan lemari koleksi. 3. Pemeliharaan bangunan: <ul style="list-style-type: none"> a. pengisian ulang tabung | Maksimal 20% dari total anggaran |

| Komponen | Penggunaan | Alokasi Dana |
|----------|---|--------------|
| | pemadam api (APAR CO2); b. perbaikan ringan atap bocor, plafon, pintu, dan jendela; c. perbaikan ringan sanitasi; d. perbaikan ringan saluran pembuangan dan/atau saluran air hujan; e. perbaikan ringan lantai; f. perbaikan ringan instalasi listrik; dan/atau g. perbaikan ringan mebeler. | |

2. KETENTUAN PENGGUNAAN ALOKASI DAK NONFISIK BOP MUSEUM
 - a. Komponen penggunaan dapat dipilih sesuai dengan memperhatikan besaran persentase dari total anggaran.
 - b. Pilihan unsur penggunaan dapat disesuaikan dengan kebutuhan riil di Museum dengan tetap memperhatikan Standar Biaya Umum/Masukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - c. Penggunaan anggaran tidak diperkenankan untuk membeli atau mengadakan barang yang bersifat menambah aset, melainkan hanya untuk pembelian barang habis pakai.
 - d. Penggunaan anggaran untuk perjalanan dinas maksimal 4% dari total alokasi DAK Nonfisik BOP Museum yang diterima.
 - e. Perjalanan dinas hanya diperkenankan untuk kegiatan di wilayah kerja provinsi, kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya.
 - f. Penggunaan anggaran untuk pembayaran jasa profesi hanya

diperkenankan untuk narasumber/tenaga ahli yang berasal dari luar lingkungan instansi Perangkat Daerah Museum/UPTD Museum dengan memperhatikan kepatutan.

- g. Penggunaan anggaran tidak diperkenankan untuk biaya administrasi dalam rangka pengelolaan DAK Nonfisik BOP Museum.
- h. Penggunaan anggaran tidak diperkenankan untuk membiayai perjalanan dinas dalam rangka koordinasi pengelolaan DAK Nonfisik BOP Museum.
- i. Tidak diperkenankan menggunakan anggaran untuk keperluan lainnya, selain untuk komponen kegiatan yang diatur dalam peraturan ini.

B. RINCIAN PENGGUNAAN DAK NONFISIK BOP TAMAN BUDAYA

1. KOMPONEN PEMBIAYAAN

Penggunaan DAK Nonfisik BOP Taman Budaya didasarkan pada RKA yang telah disusun dengan memperhatikan komponen kegiatan-kegiatan berikut:

| Komponen | Penggunaan | Alokasi Dana |
|-------------------|--|------------------------------------|
| 1. Program Publik | 1. Inventarisasi Karya Budaya; 2. Revitalisasi dan restorasi Karya Budaya; 3. Dokumentasi Karya Budaya; 4. Seminar; 5. <i>Workshop</i> ; 6. Pergelaran/Pementasan; 7. Pameran Karya Budaya; 8. Festival Seni Budaya; 9. Lomba di Bidang Seni Rupa, Pertunjukan, dan Seni Media; dan/atau 10. <i>Event</i> budaya lainnya terkait program publik | Minimal 60 % dari alokasi anggaran |

| Komponen | Penggunaan | Alokasi Dana |
|---|---|-------------------------------------|
| | dalam rangka peningkatan kualitas pengelolaan dan pelayanan Taman Budaya. | |
| 2. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Taman Budaya | <p>1. Pemeliharaan Gedung Taman Budaya:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. pengecatan; b. perbaikan atap bocor; c. perbaikan pintu dan/atau jendela; d. perbaikan lantai: dan/atau e. perbaikan fasilitas Taman Budaya lainnya yang tidak lebih dari renovasi ringan. <p>2. Pemeliharaan Halaman Gedung Taman Budaya, yang berupa perawatan taman dan pembersihan halaman.</p> <p>3. Pemeliharaan Peralatan Taman Budaya:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. perawatan koleksi seni dan budaya; b. perbaikan peralatan musik; c. perbaikan mebel; d. perbaikan sanitasi Taman Budaya | Maksimal 35 % dari alokasi anggaran |

| Komponen | Penggunaan | Alokasi Dana |
|----------------------------|--|------------------------------------|
| | (kloset, urinoir, washtafel, keran air, dan lainnya) agar berfungsi dengan baik; e. perbaikan saluran pembuangan dan/atau saluran air hujan dan/atau saluran air kotor dari sanitasi; dan/atau f. perbaikan peralatan lainnya yang dimiliki taman budaya agar berfungsi dengan baik. | |
| 3. Langganan Daya dan Jasa | Biaya langganan listrik, air, telepon, dan/atau internet. | Maksimal 5 % dari alokasi anggaran |

2. KETENTUAN PENGGUNAAN ALOKASI DAK NONFISIK BOP TAMAN BUDAYA

- a. Komponen penggunaan dapat dipilih sesuai dengan memperhatikan besaran persentase dari total anggaran.
- b. Pilihan unsur penggunaan dapat disesuaikan dengan kebutuhan riil di Taman Budaya dengan tetap memperhatikan Standar Biaya Umum/Masukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Penggunaan anggaran tidak diperkenankan untuk pembelian atau pengadaan barang yang bersifat menambah aset, melainkan hanya untuk pembelian barang habis pakai.

- d. Penggunaan anggaran untuk perjalanan dinas maksimal 10% dari total alokasi DAK Nonfisik BOP Taman Budaya yang diterima.
- e. Perjalanan dinas hanya diperkenankan untuk kegiatan di wilayah kerja provinsi sesuai dengan kewenangannya.
- f. Penggunaan anggaran untuk pembayaran jasa profesi hanya diperkenankan untuk narasumber/tenaga ahli yang berasal dari luar lingkungan instansi Perangkat Daerah Taman Budaya/UPTD Taman Budaya dengan memperhatikan kepatutan.
- g. Penggunaan anggaran tidak diperkenankan untuk biaya administrasi dalam rangka pengelolaan DAK Nonfisik BOP Taman Budaya.
- h. Penggunaan anggaran tidak diperkenankan untuk membiayai perjalanan dinas dalam rangka koordinasi pengelolaan DAK Nonfisik BOP Taman Budaya.
- i. Tidak diperkenankan menggunakan anggaran untuk keperluan lainnya, selain untuk komponen kegiatan yang diatur dalam peraturan ini.

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

MUHADJIR EFFENDY

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,

TTD.

Dian Wahyuni
NIP 196210221988032001

SALINAN
LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN
NOMOR 5 TAHUN 2019
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA ALOKASI
KHUSUS NONFISIK BANTUAN OPERASIONAL
PENYELENGGARAAN MUSEUM DAN TAMAN BUDAYA

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN LAPORAN PENGGUNAAN DANA

A. KETENTUAN LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN PENGGUNAAN
DANA

Laporan pelaksanaan kegiatan dan penggunaan dana DAK Nonfisik BOP MTB berisi laporan penggunaan dana, dan laporan jumlah pengunjung, serta untuk laporan akhir tahun termasuk laporan pelaksanaan kegiatan yang didanai dengan DAK Nonfisik BOP MTB.

B. FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN LAPORAN PENGGUNAAN DANA

1. LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL PENYELENGGARAAN MUSEUM

PROVINSI/KAB/KOTA ...

SAMPAI DENGAN TAHAP I/II TAHUN ANGGARAN 20 ...

| NO | Kegiatan | Rencana Kegiatan | | | | | Realisasi Kegiatan | | | | | % Output | Sisa Dana (Rp) |
|-----|------------------------------------|------------------|----------|---------------------------|--------|-----------|--------------------|----------|---------------------------|--------|-----------|----------|----------------|
| | | Jumlah Kegiatan | Satuan | Jumlah Peserta/Pengunjung | Satuan | Pagu (Rp) | Jumlah Kegiatan | Satuan | Jumlah Peserta/Pengunjung | Satuan | Pagu (Rp) | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) |
| I | Pengelolaan Koleksi (Min 35% Pagu) | | Koleksi | | | | | Koleksi | | | | | I |
| | a. | | | | | | | | | | | | |
| | b. | | | | | | | | | | | | |
| | c. | | | | | | | | | | | | |
| II | Program Publik (Min 45% Pagu) | | Kegiatan | | Orang | | | Kegiatan | | Orang | | | II |
| | a. | | | | | | | | | | | | |
| | b. | | | | | | | | | | | | |
| | c. | | | | | | | | | | | | |
| III | Pemeliharaan Aset (Maks 20% Pagu) | | Aset | | | | | Aset | | | | | III |
| | a. | | | | | | | | | | | | |

| NO | Kegiatan | Rencana Kegiatan | | | | | Realisasi Kegiatan | | | | | % Output | Sisa Dana (Rp) |
|-------|----------|------------------|--------|----------------------------|--------|-----------|--------------------|--------|----------------------------|--------|-----------|----------|----------------|
| | | Jumlah Kegiatan | Satuan | Jumlah Peserta/ Pengunjung | Satuan | Pagu (Rp) | Jumlah Kegiatan | Satuan | Jumlah Peserta/ Pengunjung | Satuan | Pagu (Rp) | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) |
| | b. | | | | | | | | | | | | |
| | c. | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | | | | TOTAL |

2. LAPORAN REALISASI PENYERAPAN DANA BANTUAN OPERASIONAL PENYELENGGARAAN TAMAN BUDAYA PROVINSI ...
SAMPAI DENGAN TAHAP I/II TAHUN ANGGARAN 20 ...

| NO | Kegiatan | Rencana Kegiatan | | | | | Realisasi Kegiatan | | | | | % Output | Sisa Dana (Rp) |
|-----|--|------------------|----------|--------------------------------------|--------|-----------|--------------------|----------|--------------------------------------|--------|-----------|----------|----------------|
| | | Jumlah Kegiatan | Satuan | Jumlah Peserta/ Penonton/ Pengunjung | Satuan | Pagu (Rp) | Jumlah Kegiatan | Satuan | Jumlah Peserta/ Penonton/ Pengunjung | Satuan | Pagu (Rp) | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) |
| I | Pemeliharaan Sarana dan Taman Budaya (Maks 35% pagu) | | Aset | | | | | Aset | | | | | I |
| | a. | | | | | | | | | | | | |
| | b. | | | | | | | | | | | | |
| | c. | | | | | | | | | | | | |
| II | Langganan Daya Jasa (Maks 5% Pagu) | | Aset | | | | | Aset | | | | | II |
| | a. | | | | | | | | | | | | |
| | b. | | | | | | | | | | | | |
| | c. | | | | | | | | | | | | |
| III | Program Publik (Min 60% Pagu) | | Kegiatan | | Orang | | | Kegiatan | | Orang | | | III |

| NO | Kegiatan | Rencana Kegiatan | | | | | Realisasi Kegiatan | | | | | % Output | Sisa Dana (Rp) |
|-----|------------|------------------|--------|--------------------------------------|--------|-----------|--------------------|--------|--------------------------------------|--------|-----------|----------|----------------|
| | | Jumlah Kegiatan | Satuan | Jumlah Peserta/ Penonton/ Pengunjung | Satuan | Pagu (Rp) | Jumlah Kegiatan | Satuan | Jumlah Peserta/ Penonton/ Pengunjung | Satuan | Pagu (Rp) | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) |
| | a. | | | | | | | | | | | | |
| | b. | | | | | | | | | | | | |
| | c. | | | | | | | | | | | | |
| | d. Lainnya | | | | | | | | | | | | |
| | TOTAL | | | | | | | | | | | | TOTAL |

3. LAPORAN JUMLAH PENGUNJUNG BULANAN MUSEUM ... TAHUN ANGGARAN 20 ...

| No | Bulan | Data Pengunjung | | | | | Keterangan | |
|-------|-----------|-----------------|-----------|------|-------------------------|-------|------------|--------|
| | | Pelajar | Mahasiswa | Umum | Penelitian/Karya Ilmiah | Asing | | Jumlah |
| 1. | Januari | | | | | | | |
| 2. | Februari | | | | | | | |
| 3. | Maret | | | | | | | |
| 4. | April | | | | | | | |
| 5. | Mei | | | | | | | |
| 6. | Juni | | | | | | | |
| 7. | Juli | | | | | | | |
| 8. | Agustus | | | | | | | |
| 9. | September | | | | | | | |
| 10. | Oktober | | | | | | | |
| 11. | November | | | | | | | |
| 12. | Desember | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | |

4. LAPORAN JUMLAH PENGUNJUNG BULANAN TAMAN BUDAYA ... TAHUN ANGGARAN 20 ...

| No | Bulan | Data Pengunjung | | | | | | Keterangan | |
|-------|-----------|-----------------|---------|-----------|------|-------------------------|-------|------------|--------|
| | | Seniman | Pelajar | Mahasiswa | Umum | Penelitian/Karya Ilmiah | Asing | | Jumlah |
| 1. | Januari | | | | | | | | |
| 2. | Februari | | | | | | | | |
| 3. | Maret | | | | | | | | |
| 4. | April | | | | | | | | |
| 5. | Mei | | | | | | | | |
| 6. | Juni | | | | | | | | |
| 7. | Juli | | | | | | | | |
| 8. | Agustus | | | | | | | | |
| 9. | September | | | | | | | | |
| 10. | Oktober | | | | | | | | |
| 11. | November | | | | | | | | |
| 12. | Desember | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | |

C. SISTEMATIKA LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN YANG DIDANAI DARI DAK NONFISIK BOP MTB

- I. SAMPUL DEPAN
- II. KATA PENGANTAR
- III. DAFTAR ISI
- IV. PENDAHULUAN
 - A. Latar Belakang
 - B. Tujuan dan Manfaat Kegiatan
- V. PELAKSANAAN KEGIATAN
 - A. Laporan Pelaksanaan Kegiatan
 - B. Laporan Realisasi Anggaran
 - C. Kesimpulan
- VI. PENUTUP

LAMPIRAN

1. Foto Pelaksanaan Kegiatan
2. Video Pelaksanaan Kegiatan

D. PELAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN

Instansi dan unit teknis yang dapat melayani pertanyaan, masukan/saran, maupun pengaduan/keluhan, beserta media komunikasi yang disediakan masing-masing adalah sebagai berikut:

1. Biro Komunikasi dan Layanan Masyarakat
Call Centre : 177
2. Biro Perencanaan dan Kerja Sama Luar Negeri
Surel : ppa.bpkln@kemdikbud.go.id
3. Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan
Telepon : 021-5725517
Faksimil : 021-5725517
Email : dakkebudayaan@kemdikbud.go.id

4. Direktorat Cagar Budaya dan Permuseuman

Telepon : 021-5725531

Faksimil : 021-5725531

Surel : *dakmuseum@kemdikbud.go.id*

5. Direktorat Kesenian

Telepon : 021-5725549

Faksimil : 021-5725549

Surel : *daktamanbudaya@kemdikbud.go.id*

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

MUHADJIR EFFENDY

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,

TTD.

Dian Wahyuni
NIP 196210221988032001