

1. Proposal

a. Format pengajuan proposal

(KOP LEMBAGA KEBUDAYAAN)

... Tempat, tanggal, bulan, tahun

Lampiran : Satu berkas

Hal : Pengajuan Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan
untuk kategori Kegiatan Strategis dalam lingkup Program
Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan Tahun
(sesuai tahun pengajuan)

Yth. Manajemen Pelaksana Program
Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi
Kebudayaan

Dengan hormat, sehubungan dengan penyelenggaraan Program Layanan
Produksi Bidang Kebudayaan untuk kategori Kegiatan Strategis dalam
Lingkup Program Pemanfaatan Alokasi Dana Abadi Kebudayaan... *(sesuai
tahun pengajuan)*, bersama ini kami mengajukan usulan Program Layanan
Produksi Bidang Kebudayaan untuk kategori Kegiatan Strategis dalam
lingkup Program Pemanfaatan Hasil Kelola Dana Abadi Kebudayaan tahun...
(Sesuai tahun pengajuan), kepada Manajemen Pelaksana.

Sebagai bahan pertimbangan, kami lampirkan berkas kelengkapan sesuai
Panduan Teknis Program Layanan Produksi Bidang Kebudayaan untuk
kategori Kegiatan Strategis dalam Lingkup Program Pemanfaatan Alokasi
Dana Abadi Kebudayaan...*(sesuai tahun pengajuan)*.

Atas perhatian dan pertimbangan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Ketua/Direktur* (nama Lembaga
Kebudayaan)

Cap dan tanda tangan

(nama lengkap)

**pilih salah satu sesuai yang tercantum pada akta*

b. Format Proposal Kegiatan

SAMPUL PROPOSAL PROGRAM LAYANAN PRODUKSI BIDANG
KEBUDAYAAN UNTUK KATEGORI KEGIATAN STRATEGIS DALAM
LINGKUP PROGRAM PEMANFAATAN HASIL KELOLA DANA ABADI
KEBUDAYAAN

JUDUL KEGIATAN

.....

Logo Kementerian Kebudayaan	Logo Dana Indonesiaraya	Logo LPDP
--------------------------------	----------------------------	-----------

NAMA LEMBAGA KEBUDAYAAN

.....

Tahun

JUDUL KEGIATAN

.....

DAFTAR ISI

BAB I. PENDAHULUAN

Latar Belakang, rasional dan perumusan masalah, dari kelompok periset dan pelaksanaan kegiatan. Jelaskan kontribusi kegiatan yang akan dilaksanakan.

BAB II. KONSEP KEGIATAN

Berisi mengenai gambaran kegiatan yang akan dilaksanakan, sasaran, tujuan, hasil dan pihak – pihak yang akan diajak bekerjasama

BAB III. URGENSI DAN NILAI STRATEGIS

Kemukakan pentingnya kegiatan ini dilaksanakan, termasuk keluaran, hasil, dampak dan manfaat.

BAB IV. TAHAPAN PELAKSANAAN

Tuliskan tahapan pelaksanaan kegiatan dan rencana keluaran yang diharapkan, serta rencana pelaksanaan tahapan kegiatan dalam bentuk matriks sebagai berikut:

No	Tahapan Pelaksanaan	Output yang dihasilkan	Hasil (Outcome)	Waktu

BAB V. PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan kegiatan meliputi:

- A. Metode Pelaksanaan
- B. Susunan Panitia Kegiatan, Peran, dan Tanggung Jawab masing-masing Anggota Panitia Kegiatan.
- C. Waktu dan Tempat Kegiatan