

2. Format Lini Masa Kegiatan

LINI MASA KEGIATAN
PROGRAM LAYANAN FASILITASI BIDANG KEBUDAYAAN
BAGI KOMUNITAS DAN PELAKU BUDAYA UNTUK KATEGORI
RESTORASI DAN PEMELIHARAAN ARTEFAK BUDAYA DALAM
LINGKUP PROGRAM PEMANFAATAN HASIL KELOLA DANA
ABADI KEBUDAYAAN

(sesuai tahun pengajuan)

..... (nama orang perseorangan/ kelompok
orang/komunitas/Lembaga Kebudayaan)

Judul Kegiatan:

| No. | Tahapan Kegiatan | Periode Pelaksanaan | Output | Keterangan |
|-----------------------------------------------------------------|------------------|---------------------|--------|------------|
| Artefak budaya yang dikembalikan bentuk aslinya dan terpelihara | | | | |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| Diseminasi Artefak budaya yang telah direstorasi kepada publik | | | | |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

Catatan:

1. Setiap pengusul menyusun lini masa kegiatan sesuai dengan rencana pengembangan;
2. Kegiatan yang ditulis secara berurutan berdasarkan tanggal pelaksanaan;
3. Periode pelaksanaan ditulis sesuai dengan rentang waktu yang dibutuhkan untuk melaksanakan per rincian kegiatan (dari tanggal mulai sampai dengan tanggal berakhir);
4. *Output* kegiatan merupakan hasil akhir dari kegiatan yang diajukan beserta kontribusi kegiatan tersebut pada pengembangan organisasi;
5. Lini masa rencana pengembangan yang disetujui menjadi dasar penentuan batas maksimal pengumpulan laporan kemajuan dan laporan akhir masing-masing Penerima Manfaat; dan
6. Tanggal batas penyampaian laporan kemajuan dan laporan akhir ditentukan oleh Manajemen Pelaksana berdasarkan ketentuan petunjuk teknis setelah disetujuinya lini masa rencana pengembangan pada tahap penandatanganan perjanjian pendanaan.