No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Kaban	Kabid	Analis Kebijakan Ahli Muda Sub Koordinator Organisasi Kemasyarakatan	Tim / Staf	Perencana ahli Muda Subkoordinator Perencanaan dan Program	TAPD	Persyaratan dan Kelengkapan Dokumen	Waktu	Output	
1	2	3							4			5
1.	Pengajuan Proposal Hibah dari Pemohon Hibah/dari Surat Pengantar Biro Kesra Setda Prov. Kaltim	MULAI							- Proposal Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Lainnya dan BUMN atau BUMD terdiri atas : 1. Surat Permohonan; dan 2. Proposal. (persyaratan termaktub di Pergub 23 Tahun 2021) - Proposal Badan, Lembaga serta Organisasi Kemasyarakatan terdiri atas : 1. Surat Permohonan; 2. Proposal; dan 3. Dokumen Administrasi. (persyaratan termaktub di Pergub 23 Tahun 2021)	10 Menit	Proposal Hibah	
2.	Memerintahkan Kabid. Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Ormas untuk memproses penerbitan Surat Pemberitahuan Hasil Evaluasi Hibah/Bansos								Proposal Hibah/Bansos dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Lainnya dan BUMN atau BUMD, Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan	15 Menit	Nota Disposisi Kepala Badan	
3.	Memerintahkan Analis Kebijakan Ahli Muda Sub Koordinator Organisasi Kemasyarakatan untuk melakukan Penelitian Administrasi dan Peninjauan Lapangan								Proposal Hibah/Bansos dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Lainnya dan BUMN atau BUMD, Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan	15 Menit	Nota Disposisi Kepala Badan dan Kabid. Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Ormas	
4.	Memerintahkan Staf Mencatat/memasukkan kedalam surat masuk dan database/file rekap data hibah								Proposal Hibah/Bansos dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Lainnya dan BUMN atau BUMD, Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan	20 Menit	Nota Disposisi Kepala Badan dan Kabid. Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Ormas serta Kasubbid. Organisasi Masyarakat	
5.	Tim Evaluasi melakukan penelitian administrasi terhadap kelengkapan, keabsahan dan kelayakan usulan hibah berupa uang, barang/jasa			Tidak					Dokumen Proposal, Surat Perintah Tugas (SPT), SK Tim Evaluasi dan Hasil Penelitian Kelengkapan Administrasi	45 menit	Dokumen Proposal dan Ceklist Hasil Penelitian Kelengkapan Administrasi yang dibubuhi tanda tangan Tim Evaluasi dan Cap	
6.	Tim Evaluasi melakukan peninjauan Lapangan terhadap lokasi pengusul hibah untuk meneliti kesesuaian antara usulan Hibah dengan Fakta di Lapangan					Ya			Dokumen Proposal, Surat Perintah Tugas (SPT) dan Berita Acara Peninjauan Lapangan	± 4 hari	Dokumen Proposal dan Ceklist Berita Acara Peninjauan Lapangan yang dibubuhi tanda tangan oleh Tim Evaluasi dan Cap	
7.	Tim Evaluasi menyampaikan hasil penelitian administrasi dan berita acara peninjauan lapangan								Dokumen Proposal, Hasil Penelitian Kelengkapan Administrasi dan Berita Acara Peninjauan Lapangan yang dibubuhi tanda tangan serta cap	± 1 hari	Usulan permohonan disetujui dan dapat melakukan pengurangan sesuai dengan prioritas atau penolakan usulan	
8.	Memerintah kan staf membuat Draf Surat Pemberitahuan Hasil Evaluasi kepada pemohon hibah								Dokumen Proposal, Hasil Penelitian Kelengkapan Administrasi dan Berita Acara Peninjauan Lapangan yang dibubuhi tanda tangan serta cap	± 1 hari	Dokumen Proposal, Hasil Penelitian Kelengkapan Administrasi dan Berita Acara Peninjauan Lapangan yang dibubuhi tanda tangan serta cap	
9.	Membuat draf Surat Pemberitahuan Hasil Evaluasi kepada pemohon hibah								Dokumen Proposal, Hasil Penelitian Kelengkapan Administrasi dan Berita Acara Peninjauan Lapangan yang dibubuhi tanda tangan serta cap	30 Menit	Draf Surat Pemberitahuan Hasil Evaluasi kepada pemohon hibah	
10.	Memeriksa/menyetujui Surat Hasil Penelitian Kelengkapan Administrasi dan Berita Acara Peninjauan Lapangan serta Surat Pemberitahuan Hasil Evaluasi								Dokumen Proposal, Hasil Penelitian Kelengkapan Administrasi dan Berita Acara Peninjauan Lapangan yang dibubuhi tanda tangan serta cap serta Draf Surat Pemberitahuan Hasil Evaluasi	± 1 hari	Surat Pemberitahuan Hasil Evaluasi kepada pemohon hibah yang sudah diparaf Kabid. Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Ormas dan Kasubbid. Organisasi Masyarakat	
11.	Penerbitan Surat Pemberitahuan Hasil Evaluasi kepada pemohon hibah								Surat Pemberitahuan Hasil Evaluasi kepada pemohon hibah yang sudah diparaf Kabid. Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Ormas dan Kasubbid. Organisasi Masyarakat	30 Menit	Surat Pemberitahuan Hasil Evaluasi kepada Mohon Hibah	
12.	Mengusulkan/mencantumkan alokasi anggaran bantuan hibah ke dalam RKA-SKPD dan untuk selanjutnya dituangkan dalam KUA-PPAS atau Penubah KUA-PPAS								Draft Matrik Usulan Hibah	120 Menit	Draft Matrik Usulan Hibah	
13.	TAPD memberikan pertimbangan atas rencana kerja SKPD sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah								Dokumen Usulan Hibah dan Surat Pemberitahuan Hasil Evaluasi serta Draft Matrik Usulan Hibah		Hibah dicantumkan ke dalam RKA-SKPD jika disetujui	
14.	Hibah dianggarkan pada DPA-SKPD atau DPPA-SKPD ke dalam program dan kegiatan/sub kegiatan, kelompok belanja operasi, jenis belanja hibah, dirinci menurut objek hibah, rincian objek dan sub rincian objek serta mencantumkan nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah						selesia		Surat Persetujuan Usulan Hibah/Bansos oleh Tim TAPD	120 Menit	Hibah dianggarkan ke dalam DPA-SKPD	