



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEMBERIAN BANTUAN LANGSUNG TUNAI
DANA BAGI HASIL CUKAI HASIL TEMBAKAU
(BLT DBHCHT)**

2024

DINAS SOSIAL KABUPATEN GROBOGAN

Jln. MH Thamrin no.56

Purwodadi - Grobogan

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PEMBERIAN BANTUAN LANGSUNG TUNAI DANA BAGI HASIL CUKAI HASIL
TEBAKAU (BLT DBHCHT)
TAHUN 2024

NOMOR SOP	SOP/DINSOS/DBHCHT/2024
TGL. PEMBUATAN	8 Agustus 2024
TGL. EFEKTIF	8 Agustus 2024
DISAHKAN OLEH	Kepala Dinas Sosial Kabupaten Grobogan
JUDUL SOP	SOP Pemberian Bantuan Langsung Tunai yang Bersumber dari Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau (BLT DBHCHT)
DASAR HUKUM	1. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 2. PMK No. 215/PMK.07/2021 tentang Penggunaan, Pemantauan, dan Evaluasi DBHCHT; 3. PermenPAN-RB No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan; 4. Peraturan Bupati Grobogan No. 23 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Pemberian BLT DBHCHT; 5. Peraturan Bupati Grobogan No. 22 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 23 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Pemberian BLT DBHCHT.

I. KETENTUAN KUALIFIKASI & PENDUKUNG PELAKSANAAN

KUALIFIKASI PELAKSANA	1. Memahami regulasi pengadaan barang/jasa dan pengoperasian keuangan daerah; 2. Memahami Juknis Pemberian BLT DBHCHT sesuai Perbup Grobogan No. 23/2023 jo. Perbup Grobogan No. 22/2024; 3. Menguasai pengolahan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) & mekanisme verifikasi/validasi lapangan;
------------------------------	--

	Memiliki kemampuan koordinasi lintas sektor dan komunikasi publik.
KETERKAITAN PROSEDUR	- SOP Pendataan DTKS (Dinsos); - SOP Verifikasi & Validasi Data Buruh Tani Tembakau (Dinas Pertanian); - SOP Koordinasi & Pendataan Buruh Pabrik Rokok (Disnakertrans); - SOP Penyaluran Dana Transfer / Pencairan SP2D (BPKAD).
PERALATAN / PERLENGKAPAN	- Perangkat Komputer/Laptop, Printer, Scanner, dan Jaringan Internet; - Aplikasi Database SIKS-NG, Database DTKS, serta Aplikasi Penyaluran Bank/PT Pos; - Berita Acara Verval, Formulir Pendataan, dan Surat Pengantar Camat/Kepala Desa/Lurah; - Kanal Pengaduan Publik (SP4N-LAPOR! / Hotline WhatsApp Dinsos).
PERINGATAN (WARNING)	- Apabila proses Verval data tidak presisi, berpotensi terjadi penyaluran ganda atau salah sasaran; - Keterlambatan penyaluran melebihi 14 (empat belas) hari kerja setelah penerimaan data dan transfer dana/SP2D melanggar ketentuan Perbup No. 22 Tahun 2024; - Calon penerima yang terdaftar sebagai penerima BLT DBHCHT Provinsi Jawa Tengah atau bansos APBN/Pusat wajib dieliminasi.
PENCATATAN DAN PENDATAAN	- Data Penerima Manfaat berdasarkan Name By Name Address (BNBA) tersimpan secara elektronik dan fisik; - Berita Acara Serah Terima (BAST), rekapitulasi penyaluran, dan bukti kuitansi/transfer dikelola oleh Dinsos dan Lembaga Penyalur; - Laporan realisasi penyaluran disampaikan secara berkala kepada Bupati dan Inspektorat Daerah.

II. RUANG LINGKUP & KETENTUAN PELAKSANAAN (PERBUP NO. 22 TAHUN 2024)

Berdasarkan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 23 Tahun 2023 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 22 Tahun 2024, pemberian Bantuan Langsung Tunai (BLT) DBHCHT dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1. Kriteria Penerima Manfaat:** Bantuan diberikan kepada Buruh Tani Tembakau (bekerja pada lahan pertanian tembakau) dan/atau Buruh Pabrik Rokok legal (pelinting, pelabel, pengepak, QC, buruh gudang, buruh KOR/PHK) yang ber-KTP/KK Kabupaten Grobogan.
- 2. Penganggaran & Tahapan Penyaluran (Pasal 7 Perbup 22/2024):** BLT diberikan sesuai dengan anggaran tahun berjalan. Tahapan pemberian BLT dilaksanakan pada tahun berjalan diterimanya dana BLT yang bersumber dari DBHCHT.
- 3. Penetapan & Penyerahan Data (Pasal 8 Perbup 22/2024):** Data penerima BLT yang divalidasi, diverifikasi, dan difinalisasi oleh Dinas Sosial ditetapkan dengan **Keputusan Bupati**. Data Penerima BLT yang telah ditetapkan diserahkan kepada Lembaga Distribusi/Penyalur paling lambat **7 (tujuh) hari** sebelum melakukan transfer dana BLT kepada penerima.
- 4. Jangka Waktu Penyaluran (Pasal 8 & 13 Perbup 22/2024):** Lembaga Distribusi/Penyalur wajib menyalurkan BLT kepada penerima manfaat paling lama **14 (empat belas) hari** setelah menerima data penerima BLT yang telah ditetapkan / terbitnya Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dan transfer dana dari Dinas Sosial.

III. MATRIKS PROSEDUR PELAKSANAAN SOP BLT DBHCHT 2024

Berikut adalah alur dan prosedur pelaksanaan pemberian BLT DBHCHT yang telah disesuaikan dengan mekanisme Peraturan Bupati Grobogan Nomor 22 Tahun 2024:

No	Uraian Kegiatan	DISNAKERTRANS	Dinsos	Dinptan	Pendes / Pabrik	Lembaga Penyalur	Pendamping (TKSK/PSKS)	Mutu Baku & Keterangan (Perbup 22/2024)
1	Penyampaian Surat Pemberitahuan Pendataan ke Camat, Desa/Kelurahan, dan Pabrik Rokok		X					Kelengkapan: Surat Resmi Dinsos, Perbup 22/2024 Waktu: 3 Hari Output: Surat Pemberitahuan Terkirim Ket: Dinsos menginisiasi jadwal pendataan calon KPM kepada Camat untuk menugaskan Kades/Lurah.
2	Pendataan, Verifikasi & Validasi Lapangan Calon Penerima Manfaat			X	X			Kelengkapan: Form Verval, KTP/KK, Surat Ket. Buruh Tani/Pabrik Waktu: 10 Hari Output: Draft List Calon Penerima Manfaat Ket: Kades/Lurah melakukan pendataan & verval didampingi Perangkat Daerah terkait (Dinptan/Disnaker).
3	Pengusulan Data Hasil Verval Desa/Kelurahan & Pabrik ke Dinsos melalui Camat				X			Kelengkapan: Surat Pengantar Camat, BAST Verval, Hard/Softcopy Waktu: 3 Hari Output: Berkas Usulan Masuk Dinsos Ket: Usulan melampirkan legalitas buruh tani tembakau / buruh pabrik rokok legal.
4	Verifikasi, Rekapitulasi, Eliminasi Ganda, & Finalisasi Data KPM oleh Dinsos		X					Kelengkapan: Database DTKS, Bansos APBN/Prov, SIKS-NG Waktu: 5 Hari Output: Data Final Calon KPM Ket: Dinsos memverifikasi usulan, merekapitulasi, dan memfinalisasi data bebas bansos ganda.
5	Penetapan Keputusan Bupati Grobogan tentang Data Penerima BLT DBHCHT		X					Kelengkapan: Draft Keputusan Bupati, Data Final KPM Waktu: 3 Hari

								Output: Keputusan Bupati tentang Data Penerima BLT Ket: Sesuai Pasal 8 ayat (1) huruf f Perbup 22/2024, data ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
6	Penyerahan Data Terdaftar ke Lembaga Penyalur & Pencairan SP2D		X			X		Kelengkapan: Keputusan Bupati, Data BNBA, SP2D Kasda Waktu: Paling lambat H-7 sebelum transfer dana Output: Data Diterima Lembaga Penyalur Ket: Sesuai Pasal 8 ayat (1) huruf g Perbup 22/2024.
7	Koordinasi Penjadwalan & Sosialisasi Titik Komunitas Penyaluran				X	X	X	Kelengkapan: Jadwal Penyaluran, Undangan KPM Waktu: 2 Hari Output: Undangan Terdistribusi Ket: Pendamping (TKSK/PSKS) berkoordinasi dengan Penyalur & menginformasikan via Kades/Lurah / HRD Pabrik.
8	Pelaksanaan Penyaluran Bantuan Tunai di Titik Komunitas / Alamat Penerima					X	X	Kelengkapan: Dana Cash/Transfer, Form Cek KTP/KK/Ahli Waris Waktu: Maks 14 Hari Kerja setelah terbit SP2D & data diterima Output: Dana Diterima KPM / Ahli Waris / Anggota KK Ket: Jika KPM meninggal diserahkan ke Ahli Waris; jika tak ada di tempat diserahkan ke Anggota KK 1 KK (Pasal 8 Perbup 22/2024).
9	Pelaporan Gagal Salur & Penyetoran Kembali Dana ke Rekening Kas Daerah		X			X	X	Kelengkapan: Bukti Setor Kasda, Berita Acara Gagal Salur Waktu: Maks 3 Hari pasca penyaluran Output: Bukti Setor Kasda & Laporan Gagal Salur Ket: Pendamping melaporkan KPM gagal salur; Penyalur mengembalikan dana ke Kasda (Pasal 13 & 14 Perbup 22/2024).

10	Rekonsiliasi Data, Penyusunan Laporan Real-time & Evaluasi Akhir	X	X	X		X	X	Kelengkapan: BAST Penyaluran, Laporan Real-time, Berita Acara Reconcile Waktu: 5 Hari Output: Laporan Akhir BLT DBHCHT ke Bupati Ket: Lembaga penyalur menyajikan laporan real-time dan rekon bersama Dinsos.
----	--	---	---	---	--	---	---	--

IV. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PENGELOLA KEGIATAN (PERBUP NO. 22 TAHUN 2024)

A. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Disnakertrans)

1. Membantu mengoordinasikan seluruh kegiatan pemberian BLT DBHCHT di Daerah.
2. Mengoordinasikan, mendampingi, dan memverifikasi pendataan Buruh Pabrik Rokok (tetap, paruh waktu, borongan, maupun korban PHK).
3. Memfasilitasi komunikasi dan koordinasi intensif dengan manajemen pabrik rokok legal di wilayah Kabupaten Grobogan.

B. Dinas Sosial (Dinsos)

1. Merencanakan, menganggarkan, serta mengelola pagu anggaran dan alokasi penerima BLT DBHCHT.
2. Menyusun Petunjuk Teknis (Juknis) dan SOP Penyaluran Bantuan berdasarkan Perbup No. 22 Tahun 2024.
3. Menyampaikan surat pemberitahuan pendataan kepada Camat untuk menugaskan Kepala Desa/Lurah.
4. Melakukan verifikasi, validasi, rekapitulasi, dan finalisasi data calon penerima BLT usulan Desa/Kelurahan.
5. Menyusun draft dan memproses penetapan Data Penerima BLT melalui Keputusan Bupati Grobogan.
6. Menyerahkan data penerima BLT kepada Lembaga Penyalur paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum transfer dana.

7. Menyiapkan kanal pengaduan publik dan mengelola aduan masyarakat secara responsif.
8. Menyampaikan laporan pelaksanaan secara menyeluruh kepada Bupati Grobogan.

C. Dinas Pertanian (Dinpertan)

1. Mengoordinasikan, mendampingi, dan memutakhirkan data verifikasi validasi sektor Buruh Tani Tembakau di tingkat desa/kelurahan.
2. Menyiapkan administrasi pendukung dan melakukan sosialisasi pelaksanaan BLT DBHCHT kepada kelompok tani tembakau.
3. Melakukan monitoring dan evaluasi pendataan serta penyaluran di tingkat Kecamatan dan Desa/Kelurahan.
4. Menerima dan mengoordinasikan penyelesaian pengaduan masyarakat terkait kriteria buruh tani tembakau.

D. Lembaga Distribusi / Penyalur (Bank / PT Pos Indonesia / Penyedia Jasa)

1. Memproses penyaluran BLT ke alamat penerima atau titik komunitas terkecil di Balai Desa/Kelurahan atau lokasi Pabrik Rokok paling lama 14 (empat belas) hari setelah terbit SP2D dan menerima data dari Dinsos (Pasal 8 & Pasal 13 Perbup 22/2024).
2. Melayani pencairan kepada ahli waris (apabila KPM meninggal dunia) atau anggota keluarga dalam 1 (satu) KK (apabila KPM tidak berada di tempat) sesuai Pasal 8 ayat (2) dan (3) Perbup 22/2024.
3. Melaporkan hasil distribusi/penyaluran dan capaian realisasi BLT kepada Dinas Sosial secara real-time.
4. Melakukan rekonsiliasi data penyaluran BLT bersama Dinas Sosial.
5. Melaporkan kendala atau permasalahan dalam pelaksanaan penyaluran secara tertulis kepada Dinas Sosial.
6. Menyetorkan kembali dana BLT yang gagal disalurkan ke Rekening Kas Daerah (Kasda).
7. Bertanggung jawab secara penuh atas keamanan dan ketepatan proses penyaluran BLT DBHCHT di Daerah.

E. Pendamping Penyaluran (TKSK / Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial)

1. Berasal dari Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK) atau unsur Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Sosial (Pasal 14 Perbup 22/2024).
2. Melakukan koordinasi dengan lembaga distribusi/penyalur terkait waktu pelaksanaan penyaluran bantuan dan menginformasikannya melalui Kepala Desa/Lurah atau HRD/bagian SDM di pabrik rokok.
3. Melaporkan data BLT yang gagal disalurkan kepada Dinas Sosial secara rinci.
4. Melaksanakan monitoring dan evaluasi secara langsung pada saat proses penyaluran BLT yang dilaksanakan oleh lembaga distribusi/penyalur.

V. PENGAWASAN, MONITORING, EVALUASI & PENANGANAN ADUAN

1. **Pengawasan Internal:** Pengawasan penyaluran BLT DBHCHT dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Grobogan. Hasil pengawasan dilaporkan secara berkala atau sewaktu-waktu kepada Bupati Grobogan.
2. **Monitoring & Evaluasi:** Dilaksanakan oleh Tim Pengelola Kegiatan (Dinsos, Disnakertrans, Dinpertan) serta Pendamping TKSK/PSKS sejak tahap pendataan, verifikasi, penyaluran, hingga paska penyaluran guna mengidentifikasi dan menyelesaikan kendala teknis di lapangan.
3. **Kanal Pengaduan Masyarakat:** Dinsos dan Dinpertan menyediakan sekretariat pengaduan serta membuka kanal aduan resmi (SP4N-LAPOR! / Hotline WhatsApp Dinsos / Media Sosial Resmi) untuk merespons aduan masyarakat terkait ketepatan sasaran, pemotongan bantuan, atau kendala administratif secara cepat dan transparan.

Purwodadi, 8 Agustus 2024

**Kepala Dinas Sosial
Kabupaten Grobogan**



Indri Agus Velawati, SE., MM.
NIP. 19850817 200902 2 012