BUPATI BOJONEGORO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI BOJONEGORO
NOMOR 40 TAHUN 2026

TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN INSENTIF BAGI PELAKU SOSIAL KEAGAMAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOJONEGORO,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka mewujudkan masyarakat yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, meningkatkan kualitas pembangunan sumber daya manusia berkarakter Pancasila dan berakhlak melalui pengamalan nilai-nilai agama menuju kemaslahatan dan penguatan implementasi nilai-nilai Pancasila, diperlukan bentuk kepedulian dan penghargaan bagi pelaku sosial keagamaan;
b. bahwa keberadaan pelaku sosial keagamaan di tengah masyarakat memiliki peran strategis dan kontribusi nyata dalam menjaga kohesi sosial, pembinaan mental spiritual, serta penyelenggaraan pelayanan keagamaan dan sosial kemasyarakatan, sehingga Pemerintah Daerah perlu memberikan apresiasi dan bentuk kepedulian guna meningkatkan motivasi serta kesejahteraan para pelaku sosial keagamaan dimaksud;
c. bahwa pemberian insentif sebagai bentuk dukungan Pemerintah Daerah kepada pelaku sosial keagamaan harus dilaksanakan berdasarkan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, tepat sasaran, transparan, dan akuntabel, serta untuk memberikan kepastian hukum dalam pelaksanaan teknis perencanaan, penganggaran, hingga pertanggungjawaban agar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian Insentif Bagi Pelaku Sosial Keagamaan;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten/Kota Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 8 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2020 Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN INSENTIF BAGI PELAKU SOSIAL KEAGAMAAN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Bojonegoro.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bojonegoro.
3. Bupati adalah Bupati Bojonegoro.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, yang selanjutnya disebut APBN, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disebut APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
7. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
8. Bagian Kesejahteraan Rakyat untuk selanjutnya disebut Bagian adalah Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah.
9. Pelaku Sosial Keagamaan adalah individu atau kelompok yang menjalankan tindakan, perilaku, dan interaksi sosial dengan didasari oleh nilai-nilai, keyakinan, serta motivasi kegiatan keagamaan.
10. Insentif adalah pemberian imbalan atau penghargaan dari Pemerintah Daerah dalam bentuk uang yang diberikan kepada pelaku sosial keagamaan.
11. Tim Verifikasi adalah tim penilai yang melakukan pengecekan dan penyaringan usulan pemberian insentif.

12. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal-usul dan/hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
13. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
14. Guru Nonformal keagamaan adalah guru keagamaan yang memberikan pendidikan keagamaan di luar sistem sekolah formal.
15. Ketua Takmir Masjid adalah pemimpin dan penanggungjawab utama organisasi pengurus masjid yang bertugas mengelola, merencanakan dan memakmurkan masjid.
16. Pelaksana Kegiatan Kebersihan Dan Keamanan Tempat Ibadah adalah Orang yang diberi tanggungjawab mengurus kebersihan dan keamanan tempat Ibadah.
17. Ketua Kelompok Kedukaan adalah petugas yang memimpin, memfasilitasi, atau mengordinasikan seluruh rangkaian kegiatan dan layanan setelah kematian untuk mendampingi keluarga yang sedang dalam masa berkabung.
18. Pelaksana Kegiatan Keagamaan Perawat Jenazah adalah orang yang melaksanakan proses pemulasaraan jenazah.
19. Camat adalah unsur Perangkat Daerah sebagai pemimpin kecamatan yang melaksanakan pelimpahan Sebagian kewenangan Bupati untuk menangani sebagai urusan otonomi daerah.
20. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
21. Lurah adalah perangkat Kecamatan dan bertanggung jawab kepada camat.

Pasal 2

(1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai bentuk kepastian hukum dan sebagai pedoman dalam pemberian insentif bagi Pelaku Sosial Keagamaan di Daerah dengan persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Pemberian Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk:
   a. memberikan apresiasi atau penghargaan atas pengabdian dan peran Pelaku Sosial Keagamaan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat;
   b. meningkatkan motivasi dan kinerja Pelaku Sosial Keagamaan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dalam bidang keagamaan; dan
   c. mendorong peningkatan partisipasi Pelaku Sosial Keagamaan dalam mendukung pembangunan bidang keagamaan sesuai nilai-nilai Pancasila di Daerah.

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini terdiri atas:
a. sasaran penerima, kriteria penerima, bentuk dan besaran Insentif;
b. tata cara pelaksanaan teknis pemberian Insentif;
c. pelaporan, monitoring dan evaluasi;
d. pembinaan dan pengawasan; dan
e. pendanaan.

BAB III
SASARAN PENERIMA, KRITERIA PENERIMA, BENTUK DAN BESARAN INSENTIF

Bagian Kesatu
Sasaran Penerima Insentif

Pasal 4

(1) Sasaran penerima insentif Pelaku Sosial Keagamaan yang terdiri atas:
   a. Guru Nonformal Keagamaan;
   b. Ketua Takmir Masjid;
   c. Pelaksana Kebersihan dan Keamanan Tempat Ibadah;
   d. Ketua Kelompok Kedukaan; dan
   e. Pelaksana Kegiatan Keagamaan Perawat Jenazah.

(2) Guru Nonformal Keagamaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
   a. guru ngaji; dan
   b. guru sekolah minggu.

Bagian Kedua
Kriteria Penerima Insentif

Pasal 5

Pelaku Sosial Keagamaan yang berhak menerima Insentif harus memenuhi kriteria umum meliputi:

a. penduduk Daerah;
b. tidak berstatus sebagai aparatur sipil negara, anggota tentara nasional indonesia, atau anggota kepolisian negara Republik Indonesia;
c. tidak berstatus sebagai tenaga harian lepas atau pegawai non-aparatur sipil negara pada Pemerintah Daerah;
d. tidak berstatus sebagai perangkat Desa atau karyawan Desa;
e. tidak berstatus sebagai ketua rukun tetangga atau ketua rukun warga;
f. tidak berstatus sebagai pendamping Desa, pendamping program keluarga harapan, dan atau pendamping program pemerintah lainnya;
g. tidak sedang menerima bantuan penyelenggaraan pendidikan diniyah dan guru swasta, tunjangan sertifikasi guru, atau bantuan sejenis lainnya; dan
h. tidak sedang menerima insentif atau bantuan sejenis yang bersumber dari APBN, APBD provinsi, maupun APBD Desa pada tahun anggaran yang sama.

Pasal 6

Selain memenuhi kriteria umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, penerima Insentif harus memenuhi kriteria khusus bagi:

a. Ketua Takmir Masjid sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, dengan persyaratan sebagai berikut:
   1. namanya tercantum dalam susunan kepengurusan takmir masjid; dan
   2. ditetapkan melalui surat keputusan hasil musyawarah takmir masjid.
b. Pelaksana Kebersihan dan Keamanan Tempat Ibadah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c tercantum dalam susunan kepengurusan tempat ibadah.
c. Ketua Kelompok Kedukaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d dengan persyaratan sebagai berikut:
   1. aktif memimpin ritual doa kedukaan atau keagamaan kemasyarakatan di tingkat lingkungan setempat; dan

2. memiliki jadwal atau laporan rutin aktivitas pelayanan kedukaan yang diketahui oleh Kepala Desa atau Lurah setempat.

d. Pelaksana Kegiatan Keagamaan Perawat Jenazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e dengan syarat telah mengikuti pelatihan pemulasaraan jenazah yang dibuktikan dengan sertifikat atau surat keterangan dari Lembaga atau instansi yang berwenang.

e. guru ngaji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a dengan persyaratan sebagai berikut:
   1. berstatus aktif mengajar pada lembaga nonformal yang terdaftar pada instansi vertikal kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama;
   2. memiliki rasio 1 (satu) guru untuk paling sedikit 20 (dua puluh) santri dan berlaku kelipatannya;
   3. santri yang diajar tidak terdaftar ganda pada madrasah diniyah ula maupun wustha; dan
   4. tidak sedang menerima Insentif bantuan penyelenggaraan pendidikan diniyah dan guru swasta, guru sertifikasi atau bantuan sejenis yang bersumber dari APBN atau APBD.

f. guru sekolah minggu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b dengan persyaratan sebagai berikut:
   1. berstatus aktif mengajar pada lembaga nonformal;
   2. memiliki anak didik paling sedikit 10 (sepuluh) orang; dan
   3. memiliki surat penugasan dari tempat ibadah yang bersangkutan.

Bagian Ketiga
Bentuk dan Besaran Insentif

Pasal 7

(1) Insentif bagi Pelaku Sosial Keagamaan diberikan dalam bentuk uang.

(2) Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.

(3) Besaran insentif selama 1 (satu) tahun anggaran ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(4) Penyaluran insentif dilaksanakan setiap 3 (tiga) bulan sekali dalam 1 (satu) tahun anggaran.

BAB IV
TATA CARA PELAKSANAAN TEKNIS PEMBERIAN INSENTIF

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 8

Pemberian Insentif dilaksanakan melalui tahapan meliputi:
a. perencanaan;
b. verifikasi; dan
c. penyaluran *insentif.*

Bagian Kedua
Perencanaan

Pasal 9

(1) Tahapan Perencanaan Pemberian Insentif dimulai dengan pendataan calon penerima secara berjenjang dari tingkat Desa atau Kelurahan.
(2) Kepala Desa atau Lurah melakukan pendataan calon penerima Insentif di wilayahnya sesuai dengan pemenuhan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6.
(3) Hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diusulkan oleh Kepala Desa atau Lurah dilampiri surat permohonan dari calon penerima Insentif dan dokumen administrasi usulan kepada Bupati melalui Camat.
(4) Surat *Permohonan* sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
    a. nama lengkap;
    b. nomor induk kependudukan;
    c. alamat sesuai nomor induk kependudukan;
    d. nama lembaga;
    e. jenis insentif yang diusulkan;
    f. nomor handphone; dan
    g. nomor rekening bank.
(5) Dokumen administrasi usulan dari Kepala Desa atau Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit meliputi:
    a. surat keterangan dari Desa atau Kelurahan;
    b. surat penugasan dan aktif melaksanakan kegiatan sesuai jenis Insentif; dan
    c. surat pernyataan tidak sedang menerima Insentif sejenis dari pemerintah pusat, pemerintah daerah provinsi, dan/atau Pemerintah Daerah.

(6) Format surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
(7) Rincian dokumen administrasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disusun berdasarkan daftar dokumen persyaratan pengajuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Verifikasi

Pasal 10

(1) Kepala Desa atau Lurah melakukan verifikasi awal terhadap keabsahan dokumen administrasi usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (5) sebelum diajukan kepada Camat.
(2) Camat melakukan pemeriksaan dan verifikasi lanjutan terhadap dokumen administrasi usulan yang diteruskan oleh Kepala Desa atau Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
(3) Hasil Verifikasi lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang dinyatakan lengkap, valid, dan memenuhi persyaratan dituangkan dalam berita acara hasil verifikasi yang ditandatangani oleh Camat.
(4) Camat meneruskan kompilasi data usulan yang telah diverifikasi beserta berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Bupati melalui Bagian.

Pasal 11

(1) Bagian melakukan verifikasi dan validasi akhir administratif terhadap kompilasi data usulan dan berita acara hasil verifikasi yang diteruskan oleh Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4).
(2) Dalam melaksanakan verifikasi dan validasi akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian dapat dibantu oleh Tim Verifikasi Daerah.
(3) Tim Verifikasi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
(4) Susunan keanggotaan Tim Verifikasi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas unsur:
    a. Bagian;
    b. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;

c. Perangkat Daerah yang memiliki program Penerima Insentif Daerah; dan
d. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan Daerah.

(5) Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Verifikasi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat melibatkan instansi vertikal terkait sesuai dengan kebutuhan verifikasi data keagamaan.

Pasal 12

(1) Tim Verifikasi Daerah dalam melaksanakan verifikasi dan validasi akhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) melakukan:
a. pencocokan *(cross-check)* validitas nomor induk kependudukan calon penerima Insentif dengan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil; dan
b. pemadanan data guna memastikan tidak terjadi data ganda atau tumpang tindih *(double funding)* dengan program insentif dari APBN, APBD Provinsi, maupun APBDesa.

(2) Hasil verifikasi dan validasi akhir yang telah dinyatakan lengkap, valid dan memenuhi persyaratan dituangkan ke dalam berita acara hasil verifikasi yang di tandatangani oleh Tim Verifikasi Daerah.

Pasal 13

(1) Berdasarkan berita acara hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), Bagian mengajukan daftar calon penerima Insentif Pelaku Sosial Keagamaan untuk ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(2) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran Insentif Pelaku Sosial Keagamaan.

Bagian Keempat
Penyaluran Insentif

Pasal 14

(1) Penyaluran Insentif bagi Pelaku Sosial Keagamaan dilaksanakan melalui mekanisme pembayaran non tunai.

(2) Mekanisme pembayaran non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui transfer dana secara langsung dari kas daerah ke rekening masing-masing penerima insentif.

(3) Rekening penerima Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan rekening pada bank umum yang ditunjuk oleh atau bekerja sama dengan Pemerintah Daerah.

(4) Dalam pelaksanaan penyaluran Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilarang melakukan pemotongan, pemungutan, dan/atau penahanan dana oleh pihak manapun, kecuali potongan pajak dan/atau biaya administrasi perbankan yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

(1) Dalam hal terjadi kegagalan pemindahbukuan dana penyaluran Insentif disebabkan oleh kesalahan data rekening atau status rekening penerima tidak aktif, bank penyalur wajib melaporkan kepada Bagian.

(2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penerima Insentif diberikan kesempatan untuk melakukan perbaikan data rekening paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal pemberitahuan.

(3) Apabila sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) perbaikan data rekening tidak dipenuhi, proses penyaluran Insentif tidak dapat dilanjutkan.

Pasal 16

(1) Dalam hal terjadi keadaan kahar, perubahan kebijakan keuangan nasional, atau penyesuaian APBD yang mengakibatkan perubahan kapasitas fiskal Daerah, penyaluran Insentif dapat ditunda, dikurangi besaran nominalnya, atau dihentikan.

(2) Penundaan, pengurangan, atau penghentian penyaluran Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah dilakukan evaluasi oleh tim monitoring dan evaluasi, dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(3) Penundaan, pengurangan, penghentian penyaluran Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menimbulkan kewajiban ganti rugi bagi Pemerintah Daerah.

Bagian Kelima
Penghentian Insentif

Pasal 17

(1) Pemberian Insentif dihentikan dari penerima Insentif karena:
   a. meninggal dunia;
   b. pindah domisili ke luar wilayah Daerah;
   c. mengundurkan diri sebagai penerima Insentif;
   d. terbukti memberikan data dan atau keterangan yang tidak benar pada saat proses pengajuan;
   e. terbukti menerima Insentif atau bantuan sejenis secara ganda;
   f. dijatuhi pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;
   g. tidak lagi aktif menjalankan tugas dan fungsinya sebagai Pelaku Sosial Keagamaan selama 2 (dua) bulan berturut-turut; dan
   h. tidak lagi memenuhi kriteria dan persyaratan sebagai penerima Insentif.

(2) Dalam hal terjadi penghentian atau pencabutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf f, huruf g dan huruf h Kepala Desa atau Lurah wajib melaporkan kepada Bupati melalui Camat paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak peristiwa terjadi.

(3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa atau Lurah dapat mengusulkan nama pengganti yang memenuhi kriteria dan persyaratan kepada Bupati melalui Camat untuk ditetapkan pada periode berikutnya.

(4) Dalam hal penghentian pemberian Insentif disebabkan oleh penerima memberikan data dan/atau keterangan yang tidak benar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d atau menerima bantuan ganda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, penetapan penerima Insentif dinyatakan batal.

(5) Penerima Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib mengembalikan seluruh dana Insentif yang diterima ke kas Daerah.

(6) Pengembalian dana Insentif ke kas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak terbukti sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
(7) Mekanisme penyetoran pengembalian dana Insentif ke kas Daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan daerah.

BAB V
PELAPORAN, MONITORING DAN EVALUASI

Bagian Kesatu
Pelaporan

Pasal 18

(1) Bagian menyusun laporan realisasi penyaluran Insentif secara berkala setiap selesai tahapan penyaluran.
(2) Laporan realisasi penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sebagai bentuk pertanggung jawaban pelaksanaan kegiatan.

Pasal 19

(1) Selain pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, penerima Insentif harus menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.
(2) Laporan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara berjenjang melalui Kepala Desa atau Lurah, untuk diteruskan kepada Camat paling lambat sebelum pengajuan pencairan insentif pada triwulan berikutnya.
(3) Camat merekapitulasi laporan pelaksanaan kegiatan dari penerima Insentif dan menyampaikan kepada Bupati melalui Bagian.
(4) *Laporan Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1)* menjadi persyaratan pencairan insentif pada triwulan berikutnya.
(5) Dalam hal penerima insentif belum menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pencairan insentif pada triwulan berikutnya ditunda sampai kewajiban tersebut dipenuhi.
(6) Laporan pelaksanaan kegiatan yang disampaikan pada pencairan insentif triwulan terakhir digunakan sebagai bahan evaluasi dan pemutakhiran data dalam penyusunan calon penerima insentif pada periode berikutnya sesuai dengan ketentuan.

Bagian Kedua
Monitoring dan Evaluasi

Pasal 20

(1) Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian insentif dilakukan secara berkala untuk memastikan ketepatan sasaran, tertib administrasi, kelancaran penyaluran, dan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Dalam rangka pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk Tim Monitoring dan Evaluasi yang bersifat koordinatif.
(3) Tim Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikoordinasikan oleh Bagian dengan melibatkan unsur Perangkat Daerah terkait dan/atau unsur kewilayahan tingkat kecamatan.
(4) Pembentukan susunan keanggotaan, dan rincian tugas Tim Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
(5) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar kebijakan Bupati dalam perencanaan pemberian insentif pada tahun berikutnya.

BAB VI
PENDANAAN

Pasal 21

(1) Pendanaan pemberian Insentif bagi Pelaku Sosial Keagamaan bersumber dari APBD.
(2) Sumber pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan pada dokumen pelaksanaan anggaran Bagian.

BAB VII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 22

(1) Bupati berwenang melakukan pembinaan dan pengawasan pemberian Insentif bagi Pelaku Sosial Keagamaan.
(2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Bagian dengan melibatkan Perangkat Daerah terkait.
(3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro.

Ditetapkan di Bojonegoro
pada tanggal 5 November 2026

BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

SETYO WAHONO

Diundangkan di Bojonegoro
pada tanggal 5 November 2026

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,

ttd.

EDI SUSANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO TAHUN 2026 NOMOR 40.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

AGUS SETIADI RAKHMAN, S.H.,M.M.
Pembina
NIP. 19790831 200312 1 006

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO
NOMOR 40 TAHUN 2026
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN INSENTIF BAGI PELAKU SOSIAL KEAGAMAAN

FORMAT SURAT PERMOHONAN PEMBERIAN INSENTIF BAGI PELAKU SOSIAL KEAGAMAAN

Bojonegoro, (tanggal/bulan/tahun)

Kepada Yth.
BUPATI BOJONEGORO
C.q. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Setda
Kabupaten Bojonegoro
di -
BOJONEGORO

Perihal : Permohonan Pemberian Insentif Bagi Pelaku Sosial Keagamaan

Dengan hormat,
yang bertandatangan di bawah ini:

Nama Lengkap	: .....
NIK	: .....
Alamat sesuai KTP	: .....
Nama Lembaga	: .....
Jenis Insentif yang dimohon	: .....
Nomor Tlp./HP	: .....
Nomor Rekening Bank	: .....

Bersama ini mengajukan permohonan untuk menjadi calon penerima insentif bagi Pelaku Sosial Keagamaan sesuai dengan jenis insentif sebagaimana tersebut diatas. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya melampirkan dokumen persyaratan sesuai dengan jenis Insentif yang saya mohonkan.

Demikian Surat Permohonan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dengan penuh rasa tanggung jawab dan bersedia mempertanggungjawabkan kebenaran data dan dokumen sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bojonegoro,.....
Hormat saya,

TTD

(Nama Pemohon)

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO
NOMOR 40 TAHUN 2026
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN INSENTIF BAGI PELAKU SOSIAL KEAGAMAAN

FORMAT SURAT PERMOHONAN PEMBERIAN INSENTIF BAGI PELAKU SOSIAL KEAGAMAAN

Bojonegoro, (tanggal/bulan/tahun)

Kepada Yth.
BUPATI BOJONEGORO
C.q. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Setda
Kabupaten Bojonegoro
di -
BOJONEGORO

Perihal : Permohonan Pemberian Insentif Bagi Pelaku Sosial Keagamaan

Dengan hormat,
yang bertandatangan di bawah ini:

Nama Lengkap	: .....
NIK	: .....
Alamat sesuai KTP	: .....
Nama Lembaga	: .....
Jenis Insentif yang dimohon	: .....
Nomor Tlp./HP	: .....
Nomor Rekening Bank	: .....

Bersama ini mengajukan permohonan untuk menjadi calon penerima insentif bagi Pelaku Sosial Keagamaan sesuai dengan jenis insentif sebagaimana tersebut diatas. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya melampirkan dokumen persyaratan sesuai dengan jenis Insentif yang saya mohonkan.

Demikian Surat Permohonan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dengan penuh rasa tanggung jawab dan bersedia mempertanggungjawabkan kebenaran data dan dokumen sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bojonegoro,.....
Hormat saya,

TTD

(Nama Pemohon)

DAFTAR DOKUMEN PERSYARATAN
PENGAJUAN CALON PENERIMA INSENTIF BAGI PELAKU SOSIAL KEAGAMAAN

A. Dokumen Umum :

Setiap calon penerima Insentif wajib melampirkan :

1. Surat Permohonan dari masing-masing calon penerima Insentif;
2. Surat Keterangan dari Kepala Desa/Lurah;
3. Surat Penugasan dan aktif melaksanakan Kegiatan sesuai dengan jenis masing-masing Insentif; dan
4. Surat Pernyataan tidak sedang menerima Insentif dan bantuan sejenis

B. Dokumen Khusus :

Selain melampirkan Dokumen Persyaratan Umum diatas, calon penerima Insentif wajib melampirkan dokumen khusus sesuai dengan masing-masing jenis Insentif yang dimohonkan.

1. Bagi Ketua Takmir Masjid :

No	Dokumen Khusus	ada	tidak
1	Susunan Kepengurusan Takmir Masjid		
2	Surat Keputusan hasil musyawarah takmir masjid yang menetapkan calon penerima Insentif sebagai Ketua Takmir.		

2. Bagi Pelaksana Kebersihan dan Keamanan Tempat Ibadah :

No	Dokumen Khusus	ada	tidak
1	Susunan Kepengurusan tempat ibadah		

3. Bagi Ketua Kelompok Kedukaan :

No	Dokumen Khusus	ada	tidak
1	Dokumentasi kegiatan dalam memimpin ritual doa kedukaan atau keagamaan di tingkat lingkungan setempat		
2	Jadwal kegiatan atau laporan rutin aktivitas pelayanan kedukaan yang diketahui oleh Kepala Desa atau Lurah setempat		

4. Bagi Pelaksana Kegiatan Keagamaan Perawat Jenazah :

No	Dokumen Khusus	ada	tidak
1	Sertifikat atau Surat Keterangan yang sah sebagai bukti pernah mengikuti pelatihan pemulasaraan Jenazah		

5. Bagi Guru Nonformal Keagamaan

a. Guru Ngaji melampirkan :

No	Dokumen Khusus	ada	tidak
1	Surat Keterangan Terdaftar bagi lembaga yang diterbitkan oleh instansi vertikal kementerian yang melaksanakan urusan pemerintahan dibidang keagamaan		
2	Dokumen yang membuktikan rasio 1 (satu) Guru paling sedikit 20 (dua puluh) santri dan berlaku kelipatannya.		
3	Surat Pernyataan dari Lembaga yang menyatakan santri tidak terdaftar ganda pada madrasah diniyah ula maupun wustha		

b. Guru Sekolah Minggu melampirkan :

No	Dokumen Khusus	ada	tidak
1	Surat keterangan dari tempat ibadah bahwa kegiatan belajar mengajar dilakukan bukan pada sekolah formal		
2	Daftar anak didik paling sedikit 10 (sepuluh) orang		

BUPATI BOJONEGORO,

SETYO WAHONO