



BUPATI BELITUNG TIMUR
PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR
NOMOR 17 TAHUN 2014
TENTANG
TATA CARA PENYALURAN BANTUAN SARANA DAN PRASARANA
PADA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN KABUPATEN BELITUNG TIMUR
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELITUNG TIMUR,

- Menimbang : bahwa untuk menjamin penyaluran bantuan sarana dan prasarana yang tepat sasaran guna meningkatkan kemampuan, pendapatan, serta pemberdayaan ekonomi masyarakat dibidang kelautan dan perikanan di Kabupaten Belitung Timur, perlu ditetapkan Tata Cara Penyaluran Bantuan Sarana dan Prasarana pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Belitung Timur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4433) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5073);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2002 tentang Usaha Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4230);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 10 Tahun 2012 tentang Perizinan Usaha Perikanan Kabupaten Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2012 Nomor 10);

6. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2008 Nomor 93), sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2013 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENYALURAN BANTUAN SARANA DAN PRASARANA PADA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN KABUPATEN BELITUNG TIMUR.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Belitung Timur.
2. Bupati adalah Bupati Belitung Timur.
3. Dinas adalah Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Belitung Timur.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Belitung Timur.
5. Tim Penilai/Seleksi Bantuan adalah Pegawai Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Belitung Timur untuk membantu Kepala Dinas dalam penilaian kelayakan penerima bantuan di Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Belitung Timur.
6. Pemohon adalah orang/kelompok yang mengajukan proposal bantuan pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Belitung Timur.
7. Nelayan adalah orang yang mata pencahariannya melakukan penangkapan ikan.
8. Pembudidaya Ikan adalah orang yang mata pencahariannya melakukan pembudidaya ikan.
9. Pengolah adalah orang yang melakukan kegiatan mengolah hasil perikanan.
10. Pemasaran Ikan adalah orang melakukan kegiatan memasarkan hasil perikanan termasuk olahan.
11. Kelompok Masyarakat Pengawas yang selanjutnya disebut POKMASWAS adalah pelaksana pengawasan ditingkat lapangan yang terdiri dari unsur tokoh masyarakat, tokoh agama, tokoh adat, Lembaga Swadaya Masyarakat, nelayan, petani ikan serta masyarakat maritim lainnya.
12. Program Keluarga Pelangi (PKP) Kabupaten Belitung Timur adalah skema yang melembaga untuk menjamin rakyat Kabupaten Belitung Timur yang berasal dari kelompok rumah tangga sangat miskin sebagai penerima program Keluarga Pelangi Kabupaten Belitung Timur yang mendapatkan bantuan tunai bersyarat.

BAB II TUJUAN DAN SASARAN

Pasal 2

Penyaluran bantuan sarana dan prasarana kelautan dan perikanan bertujuan untuk:

- a. meningkatkan kemampuan dan pendapatan masyarakat kelautan dan perikanan melalui penyaluran bantuan;
- b. meningkatkan pemberdayaan ekonomi masyarakat, diversifikasi usaha dan nilai tambah produk perikanan; dan
- c. meningkatkan kemampuan dan profesionalisme sumber daya manusia kelautan dan perikanan.

Pasal 3

Sasaran penyaluran sarana dan prasarana kelautan dan perikanan oleh Dinas adalah pemberian bantuan kepada Nelayan, Pembudidaya, Pengolah, Pemasar dan POKMASWAS di Kabupaten.

BAB III TAHAPAN PENYALURAN BANTUAN

Pasal 4

Tahapan penyaluran bantuan sarana dan prasarana kelautan dan perikanan oleh Dinas dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut:

- a. sosialisasi;
- b. pengajuan bantuan;
- c. identifikasi dan verifikasi
- d. penyaluran bantuan; dan
- e. evaluasi dan pelaporan

Pasal 5

Pelaksanaan Kegiatan Sosialisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, bertujuan untuk menginformasikan dan menyamakan persepsi mengenai pelaksanaan penyaluran bantuan sarana dan prasarana kelautan dan perikanan yang dilakukan melalui:

- a. pertemuan dengan para pemangku kepentingan;
- b. kunjungan lapangan; dan
- c. publikasi melalui pembuatan *leaflet/brosur*.

Pasal 6

Pengajuan bantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, dilaksanakan oleh pemohon dengan tahapan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

Identifikasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, dilaksanakan oleh Tim Penilai/Seleksi Bantuan untuk memeriksa kelengkapan berkas/kebenaran data pemohon, sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

Penyaluran bantuan sebagaimana dimaksud Pasal 4 huruf d, dilaksanakan oleh Dinas kepada pemohon dengan menandatangani Berita Acara Serah Terima, dengan contoh Berita Acara Serah Terima sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

Evaluasi dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e, bertujuan untuk melakukan penilaian, monitoring dan penyusunan laporan kinerja pelaksanaan dan penyaluran bantuan.

Pasal 10

Hasil evaluasi dan pelaporan disampaikan oleh Tim Penilai/Seleksi Bantuan kepada Kepala Dinas dengan tembusan disampaikan kepada Bupati.

BAB IV PERSYARATAN CALON PENERIMA BANTUAN

Bagian Kesatu

Persyaratan Umum Calon Penerima Bantuan

Pasal 11

Persyaratan umum Calon Penerima Bantuan antara lain:

- a. terdaftar dalam Program Keluarga Pelangi (PKP) Kabupaten Belitung Timur;
- b. kelompok/perorangan yang melakukan usaha di bidang kelautan dan perikanan yang belum pernah mendapatkan bantuan dan batas minimal 3 (tiga) tahun terakhir;
- c. tercatat sebagai Penduduk Kabupaten Belitung Timur;
- d. pengurus dan anggota/perorangan bukan merupakan Aparatur Sipil Negara atau PNS/TNI-POLRI;
- e. kelompok berada didalam satu desa/kelurahan yang sama;
- f. kelompok dibentuk minimal 3 (tiga) orang atas dasar kesamaan kepentingan, kesamaan kondisi lingkungan dan keakraban untuk meningkatkan dan mengembangkan usaha anggota yang telah berdiri minimal 1 (satu) bulan; dan
- g. dikecualikan sebagaimana dimaksud pada Huruf a adalah jika sudah tidak ada lagi yang terdaftar dalam program tersebut.

Bagian Kedua

Persyaratan Khusus Calon Penerima Bantuan

Pasal 12

- (1) Persyaratan Khusus Calon Penerima Bantuan pada Dinas antara lain:
 - a. Surat permohonan dari yang bersangkutan;
 - b. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pengurus dan anggota kelompok;
 - c. Kartu Nelayan, TPUPI (Tanda Pendaftaran Usaha Pembudidaya Ikan), SKP (Sertifikat Keterangan Pengolah)/ Surat Keterangan telah terdaftar yang dikeluarkan oleh Dinas;

- d. Surat Kapal Perikanan (SKP) serta Penandaan Kapal;
 - e. Surat Keterangan Kepala Desa setempat tentang domisili dan pekerjaan Pemohon;
 - f. Surat Keputusan Pembentukan Kelompok yang disahkan oleh Kepala Desa; dan
 - g. Surat Pernyataan kesanggupan mengelola bantuan dan melaporkannya.
- (2) Contoh Surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, huruf c, huruf e, huruf e dan huruf g tercantum dalam Lampiran II, Lampiran III, Lampiran IV dan Lampiran V yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V PENUTUP

Pasal 13

Hal hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 14

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur.

Ditetapkan di Manggar
pada tanggal 13 Januari 2014

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BASURI TJAHAJA PURNAMA

Diundangkan di Manggar
pada tanggal 13 Januari 2014

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BELITUNG TIMUR,

ttd

TALAFUDDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN 2014 NOMOR 17

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

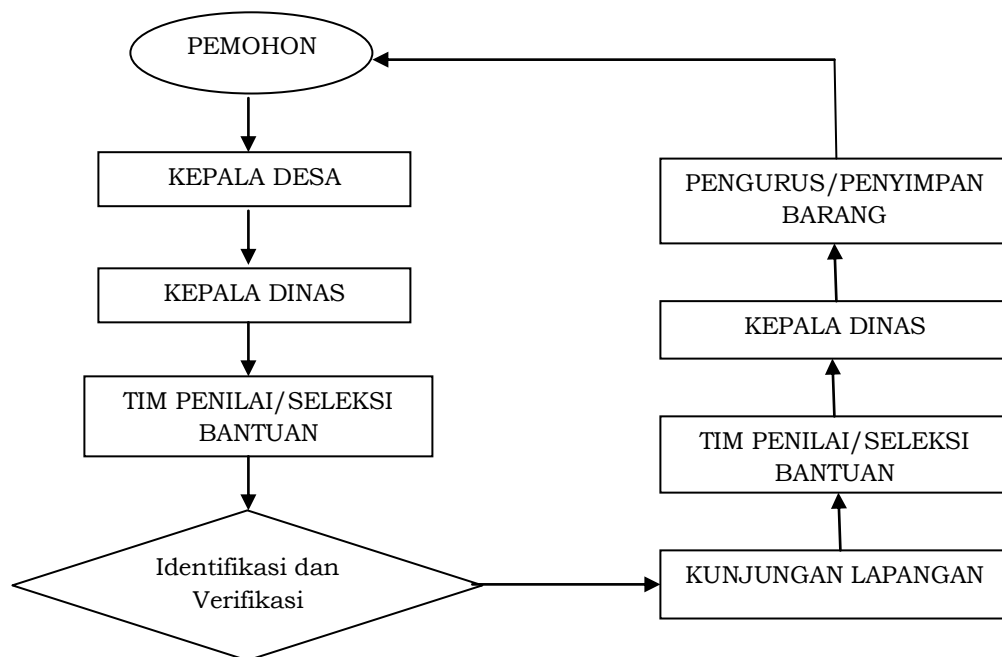
ttd

AMRULLAH, SH

Penata(III/c)

NIP. 19710602 200604 1 005

**DIAGRAM DAN ALUR PROSEDUR
 PENGAJUAN BANTUAN**



Pemohon

- pemohon mengajukan permohonan/proposal sesuai dengan persyaratan yang berlaku;
- memperbaiki dan melengkapi proposal jika terjadi kekurangan/kesalahan didalam proposal tersebut.

Kepala Desa

- membuat Surat Keterangan Domisili dan Pekerjaan Pemohon;

Kepala Dinas

- proposal Pemohon masuk ke Kepala Dinas

Tim Penilai/Seleksi Bantuan

- memeriksa kelengkapan proposal, jika tidak lengkap proposal dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi;
- proposal diteruskan ke Sekretaris Tim untuk di rekap ke buku daftar proposal bantuan.
- kunjungan lapangan
- verifikasi pemohon
- evaluasi dan laporan hasil kerja kepada Kepala Dinas

Pengurus/Penyimpan Barang

- membuat Surat Perintah Pengeluaran Barang dan Ditanda tangani oleh Kepala Dinas;
- membuat Berita Acara Serah Terima Barang;
- melakukan koordinasi dengan Ketua Tim.

Pemohon

- memenuhi kelengkapan administrasi dari Tim Penilai/Seleksi Bantuan dan Pengurus/Penyimpan Barang;
- menerima bantuan.

Salinan sesuai dengan aslinya
 Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

AMRULLAH, SH
 Penata(III/c)

NIP. 19710602 200604 1 005

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BASURI TJAHAJA PURNAMA

Format Surat Permohonan (dibuat oleh Pemohon)

Perihal : permohonan bantuan sarana dan prasarana kelautan dan perikanan

Manggar,, 20...
Kepada,
Yth. Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan
Kabupaten Belitung Timur

di -
Manggar

Dengan Hormat,

Kami yang bertandatangan dibawah ini:

Nama Perorangan/Kelompok :
Nama Ketua :
Alamat :
Nomor HP :

Dengan ini mengajukan permohonan bantuan sarana dan prasarana kelautan dan perikanan Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Belitung Timur.

Adapun bantuan tersebut berupa

Berkenaan dengan permohonan bantuan sarana dan prasarana kelautan perikanan tersebut diatas, sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami Lampirkan:

- a. Fotocopy KTP (Pengurus dan Anggota Kelompok);
- b. Kartu Nelayan/Surat keterangan bahwa telah terdaftar (bagi pemohon yang melakukan kegiatan usaha penangkapan ikan);
- c. Surat Keterangan Kepala Desa setempat tentang domisili dan pekerjaan pemohon (Perorangan/Kelompok);
- d. Fotocopy Surat Keputusan Pembentukan Kelompok yang disahkan oleh Kepala Desa;
- e. Surat Pernyataan Kesanggupan mengelola bantuan dan melaporkannya.

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian diucapkan terima kasih.

Nama Perorangan/Ketua Kelompok Nelayan,

.....

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BASURI TJAJAJA PURNAMA

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

AMRULLAH, SH

Penata(III/c)

NIP. 19710602 200604 1 005

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR
NOMOR 17 TAHUN 2014
TENTANG TATA CARA PENYALURAN BANTUAN PADA
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN KABUPATEN
BELITUNG TIMUR.

**Contoh Surat Keterangan Telah Terdaftar di Pendataan Kartu Nelayan
(dibuat oleh Dinas)**



**PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN**

Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan
Jalan Raya Manggar-Gantung Kode Pos 33511 Telp./Fax. 0719.91001

**SURAT KETERANGAN
NOMOR. 523 / / 2.05.2 / DKP**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama / NIP : (Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kab. Belitung Timur);
Jabatan : Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Belitung Timur

Dengan ini menerangkan bahwa :

No	Nama	Alamat
1.
2. Dst....

Nama tersebut diatas telah terdata di pendataan Kartu Nelayan Tahun 20....
Status Surat Keterangan ini adalah surat keterangan sementara selagi menunggu
terbitnya Kartu Nelayan atas nama yang bersangkutan di atas.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Dikeluarkan di : Manggar
pada tanggal :, 20...

Kepala Dinas,

Nama Lengkap
NIP

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BASURI TJAHAJA PURNAMA

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

AMRULLAH, SH
Penata(III/c)

NIP. 19710602 200604 1 005

**Contoh Surat Keterangan Domisili dan Pekerjaan Pemohon
(Dibuat Oleh Pemerintah Desa)**

KOP KANTOR DESA

SURAT KETERANGAN

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala DesaKecamatan.....
Kabupaten Belitung Timur, dengan ini menerangkan bahwa :

Nama Perorangan /Kelompok :

Nama Ketua :

Alamat :

Adalah benar (Nama Perorangan)/Kelompok Nelayan di Desadengan
keanggotaan yang bermata pencaharian utama nelayan.

Selanjutnya Perorangan/Kelompok Nelayan ini juga belum pernah
mendapatkan bantuan sarana dan prasarana kelautan dan perikanan pada Dinas
Kelautan dan Perikanan Kabupaten Belitung Timur.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana
mestinya.

.....:, 20...

Kepala Desa.....,

Nama Lengkap

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BASURI TJAHAJA PURNAMA

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

AMRULLAH, SH

Penata(III/c)

NIP. 19710602 200604 1 005

**Contoh Surat Pernyataan Pemohon
(Dibuat oleh Pemohon)**

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Perorangan / Kelompok :
Nama Ketua :
Alamat :

Dalam rangka kerja sama operasional pemanfaatan sarana dan prasarana pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Belitung Timur, dengan ini menyatakan Kesanggupan untuk :

- a.
- b.
- c. Dst

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya tanpa paksaan dari pihak manapun. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Nama Perorangan/ Ketua Kelompok Nelayan,

Materai
Rp. 6.000

.....

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BASURI TJAHAJA PURNAMA

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

AMRULLAH, SH
Penata(III/c)

NIP. 19710602 200604 1 005

**Contoh Berita acara Serah Terima Barang
(Dibuat Oleh Dinas)****PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN**
Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan
Jalan Raya Manggar-Gantung Kode Pos 33511 Telp./Fax. 0719.91001**BERITA ACARA SERAH TERIMA
HIBAH.....**

Nomor :/BA... /DKP/20....

Tanggal :

Pada hari ini tanggal bulan tahun (.....) bertempat di Kabupaten Belitung Timur, yang bertanda-tangan di bawah ini:

1. **Nama/NIP**, Selaku Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Belitung Timur, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**
2. **NAMA**, Nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP) : Alamat selaku Nelayan yang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Telah melaksanakan Acara Serah Terima Hibah.....pada Dinas Kelautan dan Perikanan serta Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Timur Tahun Anggaran. berupa:

No	Nama barang	Spesifikasi	Jumlah	Keterangan

Selanjutnya Serah Terima Barang sebagaimana tersebut diatas dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. **PIHAK KESATU** telah menyerahkan barang tersebut di atas kepada **PIHAK KEDUA** dan **PIHAK KEDUA** telah menerima barang tersebut dalam kondisi baik, lengkap dan siap pakai;
2. **PIHAK KEDUA** akan selalu melakukan pemeliharaan dan perawatan serta bertanggung jawab terhadap kehilangan dan/atau kerusakan barang yang diserahkan oleh **PIHAK KESATU**;
3. **PIHAK KEDUA** wajib menyediakan biaya operasional dalam pengelolaan/pemanfaatan barang yang diserahkan oleh **PIHAK KESATU**;
4. **PIHAK KEDUA** tidak dapat mengalihkan pengelolaan barang yang diserahkan oleh **PIHAK KESATU** kepada pihak lain tanpa seizin **PIHAK KESATU**;
5. **PIHAK KEDUA** akan selalu melaporkan perkembangan dan hasil pengelolaan/pemanfaatan barang yang diserahkan oleh **PIHAK KESATU**;
6. **PIHAK KESATU** secara sepihak berhak menarik kembali barang yang telah diserahkan kepada **PIHAK KEDUA** jika **PIHAK KEDUA** lalai dan tidak mematuhi ketentuan-ketentuan yang ditetapkan **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** tidak dapat menuntut ganti rugi kepada **PIHAK KESATU** atas pembiayaan yang telah dikeluarkan selama pengelolaan/pemanfaatan barang.
7. Bantuan ini dihibahkan kepada **PIHAK KEDUA**.

Demikianlah Berita Acara Serah Terima ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Nama Perorangan/Ketua Kelompok Nelayan,**Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan
Kabupaten Belitung Timur**Materai
Rp. 6.000**Nama
NIP**Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

ttd

BASURI TJAHAJA PURNAMA

AMRULLAH, SH

Penata(III/c)

NIP. 19710602 200604 1 005

Contoh Kuisisioner Penyaluran Bantuan Sarana dan Prasarana Kelautan dan Perikanan

Data Pemohon :.....

1. Nama Lengkap :

 Status dalam kelompok (Pilih salah satu) : Ketua () /Seketaris () / Anggota ()
 Jenis Kelamin : Laki-laki/ Perempuan
 Tempat dan tanggal Lahir :
 No/ Tanggal KTP :
 Status pekerjaan sesuai KTP :
2. Pendidikan Terakhir :
3. Status Perkawinan : a. Belum Nikah
 b. Nikah
4. Anggota Keluarga : a. Istri.....orang
 Pendidikan Terakhir.....
 Pekerjaan.....
 b. Anak.....orang
 1. Pendidikan Terakhir.....
 Pekerjaan.....
 2. Pendidikan Terakhir.....
 Pekerjaan.....
 3. Pendidikan Terakhir.....
 Pekerjaan.....
5. Jumlah Tanggungan :orang
6. Pekerjaan Utama :
 Sejak Kapan (berapa lama) : (tahun)
7. Pekerjaan Sampingan :
 Sejak Kapan (berapa lama) : (tahun)
8. Skala Usaha *Pilih salah satu : a. Nelayan Tanpa Perahu
 b. Nelayan dengan perahu ranpa motor
 c. Nelayan dengan Perahu Motor Tempel
 Kondisi Perahu.....
 Kondisi Mesin.....
 d. Nelayan dengan Kapal Motor
 Kondisi Perahu.....
 Kondisi Mesin.....
9. Status Perahu/Kapal (sejak kapan) : a. Pemilik/(tahun)
 * Pilih salah satu b. Pekerja/(tahun)
 c. Pemilik merangkapPekerja/(tahun)
10. Ukuran Perahu/Kapal :(ton/GT)
11. Jenis Alat Tnagkap yang digunakan : 1.....
 Kondisi alat Tangkap.....
 2.....
 Kondisi alat Tangkap.....
12. Jumlah hari per trip per bulan :hari,trip/bulan

13. Pendapatan Rata-rata Perbulan : Rp.....
 - Pilih salah satu
 a. Kurang Memenuhi Kebutuhan Keluarga
 a. Cukup Memenuhi Kebutuhan Keluarga
 b. Lebih dan cukup Memenuhi Kebutuhan Keluarga
14. Status Kepemilikan Rumah Tinggal :
 (Rumah Kayu/Semi Permanen/Permanen)
 Memiliki sambungan* beri tanda (V) jika memiliki
 a. PLN ()
 b. Telepon ()
 c. PDAM ()
15. Aset yang dimiliki * sebutkan jumlah :.....

16. Bantuan dari Pemerintah Kabupaten Belitung Timur : a. Belum Pernah Menerima
 * Pilih salah satu b. Pernah Menerima
 1. Instansi.....
 Tahun.....
 2. Instansi.....
 Tahun.....
 3. Instansi.....
 Tahun.....

Demikian disampaikan, bahwa kuisioner tersebut di atas dibuat dengan sebenar - benarnya.

.....,.....20.....

A. Petugas Tim Survey Lapangan dan Verifikasi **B. Pemohon**

Data

- | | |
|---|---|
| <p>1. Nama :</p> <p>NIP :</p> <p>Tanda Tangan :</p> <p>2. Nama :</p> <p>NIP :</p> <p>Tanda Tangan :</p> <p>3. Nama :</p> <p>NIP :</p> <p>Tanda Tangan :</p> | <p>1. Nama :</p> <p>Jabatan :</p> <p>Tanda Tangan :</p> |
|---|---|

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BASURI TJAHAJA PURNAMA

Salinan sesuai dengan aslinya
 Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

AMRULLAH, SH

Penata(III/c)

NIP. 19710602 200604 1 005

