MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR PM 6 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PENANGANAN DAN PENGANGKUTAN
BARANG CURAH PADAT DI PELABUHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan keselamatan penanganan dan pengangkutan barang curah padat dari dan ke kapal, diperlukan pengaturan penanganan dan pengangkutan barang curah padat selain pengaturan penanganan dan pengangkutan barang khusus di pelabuhan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 93 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Laut sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 74 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 93 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Laut;

b. bahwa berdasarkan Peraturan 1-2 BAB VI Konvensi Internasional Keselamatan Jiwa di Laut, 1974 (SOLAS) mengatur setiap pengangkutan barang curah padat wajib dilaksanakan sesuai dengan Kode Maritim Internasional Barang Curah Padat;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perhubungan tentang Tata Cara Penanganan dan Pengangkutan Barang Curah Padat di Pelabuhan;

Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849);

3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5108), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5208);

5. Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2015 tentang Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 75);

6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 93 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Laut (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1523) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 74 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 93 Tahun 2013 tentang

Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Laut (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 966);

7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1756);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN TENTANG TATA CARA PENANGANAN DAN PENGANGKUTAN BARANG CURAH PADAT DI PELABUHAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Barang Curah Padat adalah barang atau muatan termasuk limbah, selain cairan atau gas, terdiri dari kombinasi partikel, butiran, atau potongan material lebih besar yang umumnya seragam dalam komposisi yang dimuat secara langsung ke ruang muat Kapal tanpa penahan.
2. *International Maritime Solid Bulk Cargoes Code* yang selanjutnya disebut IMSBC *Code* adalah koda maritim internasional Barang Curah Padat yang diadopsi dari *Maritime Safety Committee* (MSC.268(85)).
3. Penanganan Barang Curah Padat adalah semua kegiatan yang berkaitan dengan penumpukan, bongkar muat, termasuk pengambilan sampel, pengujian, dan pengendalian karakteristik dan sifat Barang Curah Padat.
4. Pengangkutan Barang Curah Padat adalah seluruh tahapan kegiatan yang berkaitan dengan Pemuatan Barang Curah Padat dari atau ke Kapal.

5. Pemuatan adalah kegiatan menaikkan dan menurunkan muatan dalam atau dari ruang muat atau tempat yang dizinkan untuk itu di atas Kapal.
6. Kapal adalah kendaraan air dengan bentuk dan jenis tertentu, yang digerakkan dengan tenaga angin, tenaga mekanik, energi lainnya, ditarik atau ditunda, termasuk kendaraan yang berdaya dukung dinamis, kendaraan di bawah permukaan air, serta alat apung dan bangunan terapung yang tidak berpindah-pindah.
7. *Bulk Cargo Shipping Name* yang selanjutnya disingkat BCSN adalah nama Barang Curah Padat yang sudah terdaftar dalam IMSBC *Code*.
8. Kadar Air yang selanjutnya disebut MC adalah air, es, atau cairan lainnya yang terkandung dalam sampel representatif dinyatakan sebagai persentase total berat basah dari sampel tersebut.
9. Batas Maksimum Kadar Air yang Dapat Diangkut yang selanjutnya disebut TML adalah kandungan kelembapan Barang Curah Padat maksimum yang dapat diangkut oleh Kapal.
10. Pelabuhan adalah tempat yang terdiri atas daratan dan/atau perairan dengan batas-batas tertentu sebagai tempat kegiatan pemerintahan dan kegiatan pengusahaan yang dipergunakan sebagai tempat Kapal bersandar, naik turun penumpang, dan/atau bongkar muat barang, berupa terminal dan tempat berlabuh Kapal yang dilengkapi dengan fasilitas keselamatan dan keamanan pelayaran dan kegiatan penunjang pelabuhan serta sebagai tempat perpindahan intramoda dan antarmoda transportasi.
11. Terminal adalah fasilitas pelabuhan yang terdiri atas kolam sandar dan tempat Kapal bersandar atau tambat, tempat penumpukan, tempat menunggu dan naik turun penumpang, dan/atau tempat bongkar muat barang.

12. Tempat Penimbunan atau Penumpukan adalah tempat atau area di dalam Pelabuhan dan/atau Terminal yang ditunjuk dan/atau ditetapkan oleh Syahbandar untuk digunakan khusus menumpuk atau menimbun Barang Curah Padat yang akan dimuat atau diangkut ke Kapal.
13. Otoritas yang Berwenang adalah Direktur Jenderal Perhubungan Laut yang menjadi penanggung jawab pelaksanaan kegiatan dan administrasi pemerintah pada Organisasi Maritim Internasional.
14. Syahbandar adalah pejabat pemerintah di pelabuhan yang diangkat oleh Menteri dan memiliki kewenangan tertinggi untuk menjalankan dan melakukan pengawasan terhadap dipenuhinya ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjamin keselamatan dan keamanan pelayaran.
15. Penyelenggara Pelatihan Pengangkutan dan Penanganan Barang Curah Padat yang selanjutnya disebut Penyelenggara Pelatihan adalah lembaga yang ditunjuk oleh Otoritas yang Berwenang untuk melaksanakan pelatihan pengangkutan dan Penanganan Barang Curah Padat.
16. Pengirim Barang Curah Padat yang selanjutnya disebut Pengirim adalah setiap orang atau atas kuasanya yang memiliki kontrak dengan pengangkut untuk melakukan Pengangkutan Barang Curah Padat melalui laut.
17. Direktur adalah Direktur yang menyelenggarakan fungsi di bidang pengawasan Penanganan Barang berbahaya dan Barang Curah Padat.
18. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Perhubungan Laut.
19. Direktorat Jenderal adalah Direktorat Jenderal Perhubungan Laut.
20. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang transportasi.

Pasal 2

Peraturan Menteri ini berlaku untuk:

a. Barang Curah Padat, kecuali biji-bijian;
b. Kapal Barang Curah Padat berbendera Indonesia;
c. Kapal Barang Curah Padat berbendera asing yang sedang berada di perairan Indonesia; dan
d. Kapal yang difungsikan mengangkut Barang Curah Padat.

BAB II

GRUP BARANG CURAH PADAT

Pasal 3

(1) Barang Curah Padat dikelompokkan menjadi:
    a. grup A, Barang Curah Padat yang dapat mencair;
    b. grup B, Barang Curah Padat yang memiliki bahaya kimia;
    c. grup C, Barang Curah Padat selain grup A dan grup B; dan
    d. grup A dan grup B, Barang Curah Padat yang dapat mencair dan memiliki bahaya kimia.
(2) Daftar Barang Curah Padat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada Lampiran IMSBC *Code* beserta perubahannya.

BAB III

PENANGANAN DAN PENGANGKUTAN
BARANG CURAH PADAT

Bagian Kesatu

Tahapan Penanganan Barang Curah Padat

Pasal 4

(1) Penanganan Barang Curah Padat harus memenuhi persyaratan:
    a. penumpukan dan penyimpanan di Pelabuhan;

b. penanganan bongkar muat; dan

c. penumpukan dan penyimpanan selama berada di Kapal.

(2) Pengirim harus melaksanakan setiap tahapan Penanganan Barang Curah Padat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan dalam koda praktik yang aman untuk memuat dan membongkar Barang Curah Padat beserta perubahannya.

(3) Tahapan Penanganan Barang Curah Padat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:

a. penyediaan informasi Barang Curah Padat yang akan dimuat di Kapal;

b. prosedur pengambilan sampel; dan

c. pemberitahuan rencana Pemuatan Barang Curah Padat.

Bagian Kedua
Penyediaan Informasi Barang Curah Padat yang Akan Dimuat di Kapal

Paragraf 1
Umum

Pasal 5

(1) Pengirim harus menyediakan informasi Barang Curah Padat yang akan dimuat di Kapal.

(2) Informasi Barang Curah Padat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

a. informasi Barang Curah Padat yang terdaftar dalam Lampiran I IMSBC *Code*; atau

b. informasi Barang Curah Padat yang tidak terdaftar dalam Lampiran I IMSBC *Code*.

(3) Informasi Barang Curah Padat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:

a. BCSN untuk Barang Curah Padat yang terdaftar dalam Lampiran I IMSBC *Code* atau BCSN sementara untuk Barang Curah Padat yang tidak terdaftar dalam Lampiran I IMSBC *Code* beserta perubahannya;
b. grup Barang Curah Padat;
c. kelas Organisasi Maritim Internasional dari Barang Curah Padat, jika ada;
d. nomor Perserikatan Bangsa-Bangsa (UN *Number*), jika ada;
e. jumlah ton Barang Curah Padat yang ditawarkan;
f. faktor Pemuatan;
g. prosedur perataan permukaan Barang Curah Padat, jika ada;
h. kemungkinan pergeseran termasuk sudut kemiringan, jika ada;
i. informasi tambahan dalam bentuk sertifikat mengenai MC dan TML, untuk konsentrat atau Barang Curah Padat lain yang dapat mencair;
j. kemungkinan pembentukan basis basah sebagaimana diatur dalam subbab 7.2.3 IMSBC *Code*;
k. gas beracun atau mudah terbakar yang mungkin dihasilkan oleh Barang Curah Padat;
l. sifat mudah terbakar, toksisitas, korosif, dan kecenderungan berkurangnya oksigen pada Barang Curah Padat;
m. sifat pemanasan sendiri dari Barang Curah Padat dan kebutuhan untuk perataan Barang Curah Padat;
n. sifat pada emisi gas yang mudah terbakar jika terkena air, jika ada;

o. sifat radioaktif, jika ada; dan

p. informasi lain yang diperlukan oleh Otoritas yang Berwenang.

(4) Dalam menyediakan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengirim harus melakukan pengujian dan penilaian terhadap Barang Curah Padat.

Paragraf 2

Pengujian

Pasal 6

(1) Dalam mendapatkan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf i, huruf k, huruf l, dan huruf o, pengujian dilakukan terhadap sampel Barang Curah Padat grup A dan/atau grup B di laboratorium.

(2) Pengujian sampel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan:

a. untuk Barang Curah Padat grup A, sesuai dengan metode dan prosedur pengujian yang dipersyaratkan dalam lampiran II IMSBC *Code* beserta perubahannya; dan

b. untuk Barang Curah Padat grup B, sesuai dengan metode dan prosedur pengujian yang dipersyaratkan dalam Panduan dan Kriteria Pengujian PBB Bagian III.

(3) Dalam hal Barang Curah Padat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Barang Curah Padat grup C berlaku ketentuan:

a. pengujian sampel harus dilakukan sesuai dengan metode dan prosedur pengujian yang dipersyaratkan dalam Lampiran II IMSBC *Code* beserta perubahannya; dan

b. metode dan prosedurnya serta hasil pengujian sampel harus diserahkan kepada Nakhoda.

(4) Hasil pengujian sampel sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan sertifikat dan diserahkan kepada Nakhoda.

Paragraf 3

Penilaian

Pasal 7

(1) Pengirim melakukan penilaian terhadap Barang Curah Padat yang telah dilakukan pengujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.

(2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menentukan Barang Curah Padat yang akan dimuat terdaftar atau tidak terdaftar dalam lampiran I IMSBC *Code* beserta perubahannya.

(3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara membandingkan karakteristik Barang Curah Padat hasil pengujian dengan sifat fisik dan karakteristik Barang Curah Padat yang terdapat dalam lampiran I IMSBC *Code* beserta perubahannya.

Pasal 8

Dalam hal hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 menunjukkan karakteristik Barang Curah Padat hasil pengujian sesuai dengan karakteristik Barang Curah Padat yang terdapat dalam Lampiran I IMSBC *Code* beserta perubahannya, Pengirim harus:

a. menyatakan Barang Curah Padat yang akan dimuat sebagai Barang Curah Padat;

b. mencantumkan nama Barang Curah Padat yang akan dimuat sesuai dengan BCSN; dan

c. melampirkan sertifikat dan/atau dokumen Barang Curah Padat yang akan dimuat.

Pasal 9

Sertifikat dan/atau dokumen Barang Curah Padat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c meliputi:

a. untuk Barang Curah Padat grup A:

    1. sertifikat TML;

    2. sertifikat MC dengan besaran nilainya tidak lebih besar dari nilai TML;

3. formulir atau lembar hasil penentuan atau analisis titik dimana MC dari Barang Curah Padat yang mulai mencair berdasarkan pengujian sampel; dan
4. pernyataan Pengirim bahwa Barang Curah Padat yang akan dimuat sudah memiliki sertifikat dan dokumen yang dibutuhkan;

b. untuk Barang Curah Padat Grup B:
1. sertifikat yang berkaitan dengan kadar atau tingkat bahaya kimiawi dari Barang Curah Padat paling sedikit terdiri atas:
a) sertifikat kadar racun; dan
b) sertifikat kadar korosifitas;
2. pernyataan Pengirim bahwa Barang Curah Padat yang akan dimuat sudah memiliki sertifikat dan dokumen yang dibutuhkan; dan
3. daftar khusus barang berbahaya; dan

c. untuk Barang Curah Padat Grup C berupa pernyataan Pengirim bahwa Barang Curah Padat yang akan dimuat sudah memiliki dokumen yang dibutuhkan.

Pasal 10

(1) Dalam hal hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 menunjukkan karakteristik Barang Curah Padat hasil pengujian tidak sesuai dengan karakteristik Barang Curah Padat yang terdapat dalam Lampiran I IMSBC *Code* beserta perubahannya, Pengirim harus:
a. menyatakan Barang Curah Padat yang akan dimuat sebagai Barang Curah Padat yang tidak terdaftar dalam Lampiran I IMSBC *Code* beserta perubahannya; dan
b. mencantumkan nama dari Barang Curah Padat yang akan dimuat dengan BCSN sementara sesuai dengan karakteristik Barang Curah Padat.

(2) Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus mendapatkan persetujuan dari Syahbandar.

Pasal 11

(1) Untuk memperoleh persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), Pengirim mengajukan permohonan kepada Syahbandar yang disusun dengan menggunakan format contoh 1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

(2) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Syahbandar melakukan evaluasi atas kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak permohonan diterima.

(3) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum terpenuhi, Syahbandar menyampaikan surat pemberitahuan kepada Pengirim untuk melengkapi persyaratan yang disusun dengan menggunakan format contoh 2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

(4) Pengirim dapat menyampaikan kelengkapan persyaratan secara tertulis kepada Syahbandar dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak surat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterima yang disusun dengan menggunakan format contoh 3 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

(5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Pengirim tidak melengkapi persyaratan, Syahbandar mengembalikan semua berkas kepada Pengirim melaluli surat yang disusun dengan menggunakan format contoh 4 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

(6) Dalam hal Pengirim telah melengkapi persyaratan, Syahbandar menerbitkan persetujuan barang curah padat yang tidak terdaftar dalam Lampiran I IMSBC *Code* beserta perubahannya yang disusun dengan menggunakan format contoh 5 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 12

(1) Dalam penerbitan persetujuan Barang Curah Padat grup A dan/atau grup B tidak terdaftar dalam Lampiran I IMSBC *Code* beserta perubahannya, berlaku ketentuan:
   a. Pengirim harus melampirkan sertifikat dan dokumen:
      1. sertifikat TML dan sertifikat MC dan/atau sertifikat kadar racun dan sertifikat kadar korosifitas; dan
      2. salinan persetujuan bongkar dan/atau muat dari Otoritas yang Berwenang asal Barang Curah Padat; dan
   b. Syahbandar harus:
      1. meminta saran dari pejabat berwenang di Pelabuhan bongkar dan negara bendera Kapal untuk menetapkan persyaratan yang diperlukan dalam memuat atau mengangkut Barang Curah Padat melalui Otoritas yang Berwenang;
      2. mendapatkan rekomendasi dari Otoritas yang Berwenang; dan
      3. melaksanakan rekomendasi dari Otoritas yang Berwenang sesuai dengan format Barang Curah Padat yang tidak terdaftar dalam Lampiran I IMSBC Code beserta perubahannya dalam hal direkomendasikan untuk persetujuan bongkar dan/atau muat.

(2) Dalam hal Barang Curah Padat grup C tidak terdaftar dalam Lampiran I IMSBC *Code* beserta perubahannya, Syahbandar berwenang:
   a. memberikan persetujuan untuk melakukan kegiatan bongkar dan/atau muat; dan
   b. mengirimkan salinan persetujuan kepada pejabat berwenang di Pelabuhan bongkar dan negara bendera kapal melalui Otoritas yang Berwenang.

(3) Persetujuan untuk melakukan kegiatan bongkar dan/atau muat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling sedikit memuat:
   a. informasi Barang Curah Padat; dan
   b. persyaratan yang diperlukan untuk Pemuatan dan Pengangkutan Barang Curah Padat.

(4) Persetujuan untuk melakukan kegiatan bongkar dan/atau muat, permintaan saran dari pejabat berwenang di Pelabuhan bongkar, dan rekomendasi dari Otoritas yang Berwenang disusun dengan menggunakan format contoh 6, contoh 7, dan contoh 8 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 13

Pengirim harus menyampaikan informasi Barang Curah Padat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 secara tertulis kepada Nakhoda yang disusun dengan menggunakan format contoh 9 atau contoh 10 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Ketiga

Prosedur Sampel Barang Curah Padat

Pasal 14

(1) Dalam melaksanakan setiap tahapan prosedur sampel Barang Curah Padat yang akan dimuat di Kapal, Pengirim harus memastikan bahwa:

a. pengambilan sampel Barang Curah Padat yang diuji merupakan perwakilan dari keseluruhan Barang Curah Padat yang akan dimuat di Kapal;
b. pengujian sampel Barang Curah Padat ditujukan untuk menentukan Barang Curah Padat aman untuk dimuat atau diangkut di Kapal; dan
c. pengendalian MC sampel Barang Curah Padat ditujukan untuk memastikan MC hasil pengujian sampel Barang Curah Padat tidak melebihi TML pada saat dimuat di Kapal.

(2) Tahapan prosedur sampel Barang Curah Padat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
a. prosedur pengambilan sampel Barang Curah Padat;
b. prosedur pengujian sampel Barang Curah Padat; dan
c. prosedur pengendalian MC sampel Barang Curah Padat.

(3) Dalam melaksanakan tahapan prosedur sampel Barang Curah Padat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengirim harus memastikan:
a. jangka waktu antara pengujian untuk menentukan TML dan tanggal dimulainya Pemuatan tidak boleh lebih dari 6 (enam) bulan;
b. melakukan pengujian ulang TML dalam hal terjadi perubahan komposisi dari karakteristik Barang Curah Padat;
c. jangka waktu antara pengambilan sampel atau pengujian untuk menentukan MC dan tanggal dimulainya Pemuatan tidak lebih dari 7 (tujuh) hari; dan
d. MC dari Barang Curah Padat tidak melebihi dari TML dalam hal terjadi hujan yang mengakibatkan perubahan karakteristik pada Barang Curah Padat.

Paragraf 1

Prosedur Pengambilan Sampel Barang Curah Padat

Pasal 15

(1) Untuk memastikan sampel Barang Curah Padat yang diuji merupakan perwakilan dari keseluruhan Barang Curah Padat yang akan dimuat di Kapal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a, Pengirim harus melakukan prosedur pengambilan sampel.

(2) Dalam melakukan pengambilan sampel sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengirim harus terlebih dahulu menetapkan prosedur pengambilan sampel.

(3) Dalam hal Pengirim tidak dapat melakukan prosedur pengambilan sampel sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengambilan sampel dapat dilakukan oleh laboratorium sesuai prosedur pengambilan sampel yang ditetapkan Pengirim.

(4) Prosedur pengambilan sampel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mencakup:
   a. ketentuan untuk menentukan Barang Curah Padat yang akan diambil sampelnya;
   b. ketentuan untuk menentukan material dari Barang Curah Padat yang akan diambil sampelnya berupa tipe atau jenis, penyebaran ukuran partikel, dan komposisi;
   c. ketentuan untuk memastikan bahwa material Barang Curah Padat yang akan dimuat di Kapal sesuai dengan material Barang Curah Padat yang akan diambil sampelnya;
   d. ketentuan untuk menentukan waktu, frekuensi, dan tempat yang tepat untuk mengambil sampel;
   e. gambaran atau uraian ringkas metode pengambilan sampel mencakup:
      1. tipe atau jenis material;
      2. distribusi atau penyebaran ukuran partikel;

3. komposisi dan ketidakseragaman atau perbedaan dari material;
4. tempat di mana material disimpan dan perlakuan bagaimana material tersebut dipindahkan;
5. bahaya kimiawi berupa toksisitas, korosifitas, atau lainnya;
6. karakteristik yang harus ditentukan berupa MC, TML, berat jenis atau faktor Pemuatan, dan sudut runtuh;
7. perbedaan dalam distribusi MC dari keseluruhan Barang Curah Padat yang akan dimuat karena pengaruh kondisi cuaca serta sistem drainase Tempat Penimbunan atau Penumpukan; dan
8. perbedaan kontribusi MC yang juga dapat terjadi karena pembekuan dari material;

f. ketentuan mengenai peralatan yang digunakan untuk pengambilan sampel dan prosedur pemeliharaannya;

g. uraian singkat untuk menentukan atau menetapkan pihak yang memiliki kompetensi dalam melakukan pengujian sampel; dan

h. uraian singkat untuk menentukan atau menetapkan penanggung jawab atas pelaksanaan prosedur pengambilan sampel dan uraian pelatihannya yang sesuai dengan peran dan tanggung jawabnya.

(5) Sampel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempatkan dalam wadah tertutup, kedap udara, dan diberikan penandaan untuk selanjutnya dikirim ke laboratorium.

(6) Pengirim harus membuat lembar pencatatan dari setiap kegiatan dalam prosedur pengambilan sampel meliputi:

a. pelatihan pengambilan sampel;

b. tinjauan internal untuk memastikan bahwa prosedur pengambilan sampel diterapkan dengan benar;

c. formulir yang memastikan keterlacakan dari sampel, sampel tambahan, dan sampel representatif;
d. pemeliharaan peralatan pengambilan sampel; dan
e. adanya perubahan prosedur pengambilan sampel.

(7) Dalam hal prosedur pengambilan sampel dilaksanakan oleh Laboratorium, lembar pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dibuat oleh laboratorium.

(8) Lembar pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) harus disimpan selama 6 (enam) bulan dari tanggal pengujian dilakukan dan setiap saat harus dapat ditunjukkan kepada Syahbandar.

Paragraf 2

Prosedur Pengujian Sampel Barang Curah Padat

Pasal 16

(1) Untuk melaksanakan pengujian sampel Barang Curah Padat grup A dan/atau group B sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), Pengirim harus menunjuk laboratorium.

(2) Laboratorium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus membuat lembar pencatatan dari setiap kegiatan dalam prosedur pengujian Barang Curah Padat meliputi:
a. pelatihan pengujian sampel;
b. tinjauan internal untuk memastikan bahwa protokol diterapkan dengan benar;
c. formulir mengenai Barang Curah Padat yang diuji dan pelaporan hasilnya;
d. pemeliharaan, kalibrasi, dan pengujian dari semua peralatan pengujian; dan
e. adanya perubahan atau modifikasi dari prosedur pengujian.

(3) Lembar pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disimpan selama 6 (enam) bulan dari tanggal pengujian dan setiap saat dapat ditunjukkan kepada Syahbandar.

Paragraf 3

Prosedur Pengendalian MC Sampel Barang Curah Padat

Pasal 17

(1) Untuk memastikan bahwa MC hasil pengujian sampel Barang Curah Padat tidak melebihi TML pada saat dimuat di Kapal, Pengirim harus menetapkan prosedur pengendalian MC.

(2) Dalam menetapkan prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengirim harus memperhatikan semua faktor yang dapat mempengaruhi MC Barang Curah Padat yang akan dimuat di Kapal mulai dari lokasi Barang Curah Padat dihasilkan atau Tempat Penimbunan atau Penumpukan sampai Barang Curah Padat dimuat di Kapal.

(3) Prosedur pengendalian MC sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat gambaran dan uraian singkat mengenai:

a. bentuk geografis dari lokasi Barang Curah Padat dihasilkan;

b. lokasi Tempat Penimbunan atau Penumpukan;

c. metode Pengangkutan Barang Curah Padat dari:

1. lokasi Barang Curah Padat dihasilkan ke Tempat Penimbunan atau Penumpukan;

2. lokasi Barang Curah Padat dihasilkan ke Kapal; atau

3. Tempat Penimbunan atau Penumpukan ke Kapal;

d. tindakan pencegahan yang diambil selama Pengangkutan Barang Curah Padat untuk mengendalikan MC dari Barang Curah Padat yang akan dimuat di Kapal;

e. metode penimbunan Barang Curah Padat di Tempat Penimbunan atau Penumpukan dan tindakan pencegahan yang diambil selama penimbunan;

f. metode Pemuatan Barang Curah Padat dari Pelabuhan ke Kapal dan tindakan pencegahan untuk melindungi Barang Curah Padat dari curah hujan dan masuknya air;

g. kegiatan pengambilan sampel pada lokasi penambangan, Tempat Penimbunan atau Penumpukan, dan Kapal untuk dapat mengukur dan melaporkan MC pada setiap tahapan sebelum berada di Kapal;

h. tindakan ketika Barang Curah Padat tidak diizinkan untuk dimuat di Kapal dan ketika Pemuatan Barang Curah Padat harus ditangguhkan di Kapal;

i. prosedur pengendalian dan pengawasan internal secara berkala untuk memastikan bahwa prosedur pengendalian MC diterapkan dengan benar;

j. sumber daya manusia, materi, dan pelatihan tenaga kerja yang terlibat dalam penerapan prosedur; dan

k. Penanggung jawab untuk pelaksanaan prosedur pengendalian MC dan pelatihan yang telah diperoleh.

(4) Pengirim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus membuat lembar pencatatan dari kegiatan yang harus diperiksa dalam prosedur pengendalian MC meliputi:

a. pelatihan pengendalian MC;

b. pengendalian dan pengawasan internal untuk memastikan bahwa prosedur pengendalian MC diterapkan dengan benar;

c. kondisi cuaca selama prosedur diterapkan; dan

d. setiap perubahan prosedur pengendalian MC.

(5) Lembar catatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus disimpan selama 6 (enam) bulan dari tanggal pengendalian MC dan setiap saat dapat ditunjukkan kepada Syahbandar.

Paragraf 4

Persetujuan Prosedur Sampel Barang Curah Padat

Pasal 18

(1) Prosedur pengambilan sampel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) dan pengendalian MC sampel Barang Curah Padat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) harus memperoleh persetujuan dari Otoritas yang Berwenang.

(2) Untuk memperoleh persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengirim mengajukan permohonan kepada Otoritas yang Berwenang yang disusun dengan menggunakan format contoh 11 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

(3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampirkan dokumen:

a. persyaratan administratif sebagai berikut:
   1. salinan izin usaha pokok dari instansi terkait;
   2. salinan kontrak pengangkutan;
   3. salinan izin badan usaha Pelabuhan, untuk pengelola Terminal; dan
   4. salinan izin pembangunan dan pengoperasian Terminal khusus atau Terminal untuk kepentingan sendiri, untuk pengelola Terminal khusus atau Terminal untuk kepentingan sendiri; dan
   5. salinan sertifikat penanganan dan pengangkutan barang curah padat paling sedikit 2 (dua) tenaga kerja; dan

b. persyaratan teknis sebagai berikut:
   1. nama dan grup material Barang Curah Padat;
   2. salinan dari prosedur pengambilan sampel dan pengendalian MC masing-masing 3 (tiga) rangkap; dan
   3. verifikasi pendahuluan dari Syahbandar pada Pelabuhan muat.

prosedur pengambilan dan pengendalian MC sampel Barang Curah Padat yang disusun dengan menggunakan format contoh 16 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 20

(1) Persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (5) diberikan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.

(2) Perpanjangan persetujuan prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan jika prosedur masih memenuhi persyaratan pada saat proses perpanjangan.

Pasal 21

(1) Persetujuan prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (5) dan Pasal 20 ayat (2) harus disahkan pada pemeriksaan antara oleh Otoritas yang Berwenang.

(2) Otoritas yang Berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mendelegasikan kewenangan pengesahan persetujuan prosedur kepada Syahbandar pada Pelabuhan muat.

(3) Untuk memperoleh pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengirim mengajukan permohonan kepada Syahbandar pada Pelabuhan muat yang disusun dengan menggunakan format contoh 17 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

(4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampirkan dokumen:

a. persetujuan prosedur; dan

b. lembar pencatatan dari kegiatan yang harus diperiksa dalam prosedur pengambilan sampel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dan pengendalian MC sampel Barang Curah Padat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17.

Pasal 22

(1) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3), Syahbandar melakukan evaluasi atas persyaratan permohonan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak permohonan diterima.

(2) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum terpenuhi, Syahbandar menyampaikan surat pemberitahuan kepada Pengirim untuk melengkapi persyaratan yang disusun dengan menggunakan format contoh 18 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

(3) Pengirim dapat menyampaikan kelengkapan persyaratan secara tertulis kepada Syahbandar dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima yang disusun dengan format contoh 19 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

(4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pengirim tidak melengkapi persyaratan, Syahbandar mengembalikan semua berkas kepada Pengirim melalui surat yang disusun dengan menggunakan format contoh 20 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

(5) Dalam hal Pengirim telah melengkapi persyaratan, Syahbandar mengesahkan Persetujuan Prosedur Pengambilan dan Pengendalian MC sampel Barang Curah Padat dengan membubuhkan tanda tangan dan cap stempel pada halaman persetujuan prosedur.

(6) Pengesahan persetujuan prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disusun dengan menggunakan format contoh 21 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Keempat

Rencana Pemuatan Barang Curah Padat

Pasal 23

(1) Pengirim harus menyampaikan pemberitahuan rencana Pemuatan Barang Curah Padat kepada Syahbandar di Pelabuhan muat dan Nakhoda atau yang mewakilinya paling lambat 2 (dua) x 24 (dua puluh empat) jam sebelum Pemuatan.

(2) Rencana Pemuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampirkan dokumen:

a. data Kapal dan pelabuhan muat meliputi:
   1. nama Kapal dan nomor IMO;
   2. nama Pelabuhan dan tempat muat; dan
   3. informasi Barang Curah Padat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5;

b. sertifikat dan dokumen Barang Curah Padat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a dan huruf b; dan

c. untuk Barang Curah Padat grup A dan grup B yang tidak terdaftar dalam Lampiran I IMSBC *Code* beserta perubahannya harus disertai dengan persetujuan untuk melakukan kegiatan bongkar dan/atau muat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.

Bagian Kelima

Tahapan Pengangkutan Barang Curah Padat

Pasal 24

(1) Nakhoda harus memastikan tahapan Pengangkutan Barang Curah Padat telah sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan.

(2) Tahapan Pengangkutan Barang Curah Padat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

a. persyaratan untuk menerima Barang Curah Padat dimuat di Kapal atau dibongkar dari Kapal;

(4) Hasil verifikasi pendahuluan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b angka 3 dicantumkan dalam daftar periksa yang disusun dengan menggunakan format contoh 12 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 19

(1) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2), Otoritas yang Berwenang melakukan evaluasi atas persyaratan permohonan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak permohonan diterima.

(2) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum terpenuhi, Otoritas yang Berwenang menyampaikan surat pemberitahuan kepada Pengirim untuk melengkapi persyaratan yang disusun dengan menggunakan format contoh 13 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

(3) Pengirim dapat menyampaikan kelengkapan persyaratan secara tertulis kepada Otoritas yang Berwenang dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima yang disusun dengan menggunakan sesuai dengan format contoh 14 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

(4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pengirim tidak melengkapi persyaratan, Otoritas yang Berwenang mengembalikan semua berkas kepada Pengirim melalui surat yang disusun dengan menggunakan format contoh 15 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

(5) Dalam hal pengirim telah melengkapi persyaratan, Otoritas yang Berwenang menerbitkan persetujuan

b. persyaratan persiapan Pemuatan Barang Curah Padat; dan

c. persyaratan pelaksanaan Pemuatan Barang Curah Padat.

Paragraf 1

Persyaratan untuk Menerima Barang Curah Padat Dimuat di Kapal atau Dibongkar dari Kapal

Pasal 25

(1) Persyaratan untuk menerima Barang Curah Padat dimuat di Kapal atau dibongkar dari Kapal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf a meliputi:
   a. pemenuhan dan kesesuaian informasi Barang Curah Padat yang dipersyaratkan dengan informasi Barang Curah Padat yang diterima Nakhoda; dan
   b. pemenuhan dan kelengkapan buku pedoman dan perlengkapan di Kapal yang dipersyaratkan untuk Pengangkutan Barang Curah Padat.

(2) Nakhoda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus memastikan telah menerima dokumen dari Pengirim sebelum menerima Barang Curah Padat untuk dimuat di Kapal.

(3) Dokumen dari Pengirim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
   a. informasi Barang Curah Padat; dan
   b. pemberitahuan rencana Pemuatan Barang Curah Padat.

(4) Selain menerima dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Nakhoda harus memastikan:
   a. buku informasi stabilitas kapal telah disetujui pejabat berwenang negara bendera Kapal dan tersedia di Kapal; dan

b. MC barang curah padat yang berada diatas kapal tetap berada dibawah TML dan terhindar dari kondisi terkena air hujan, air laut, dan kondisi lainnya yang mempengaruhi.

Pasal 26

(1) Dalam hal Kapal akan memuat Barang Curah Padat grup B yang diklasifikasikan sebagai barang berbahaya, Nakhoda harus memastikan tersedianya dokumen dan peralatan di Kapal yang terdiri atas:
   a. dokumen pemenuhan pengangkutan barang berbahaya;
   b. daftar khusus barang berbahaya;
   c. buku pedoman penanganan keadaan darurat; dan
   d. perlengkapan dan obat-obatan pertolongan pertama pada kecelakaan.

(2) Selain memastikan tersedianya dokumen dan peralatan di Kapal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Nakhoda harus memastikan tersedianya ventilasi dan peralatan sesuai dengan sifat bahaya kimia yang ditimbulkan Barang Curah Padat yang akan dimuat.

(3) Peralatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
   a. alat pendeteksi gas; dan
   b. alat pelindung diri.

(4) Alat pelindung diri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b terdiri atas:
   a. alat pertolongan pertama pada kecelakaan;
   b. baju tahan api;
   c. baju pelindung kimia; dan
   d. alat bantu pernapasan.

Paragraf 2

Persyaratan Persiapan Pemuatan Barang Curah Padat

Pasal 27

(1) Persyaratan persiapan Pemuatan Barang Curah Padat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf b meliputi persyaratan:
   a. pemeriksaan dan persiapan ruang muat;
   b. pendistribusian;
   c. meratakan permukaan; dan
   d. pemisahan.

(2) Nakhoda harus memastikan dan bertanggung jawab terhadap persyaratan persiapan Pemuatan Barang Curah Padat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan aman dan tidak berdampak buruk terhadap keselamatan Kapal sesuai dengan IMSBC *Code* beserta perubahannya.

Pasal 28

(1) Persyaratan pemeriksaan dan persiapan ruang Pemuatan Kapal dilakukan oleh awak Kapal dan personil Terminal sebelum Pemuatan.

(2) Persyaratan pemeriksaan dan persiapan ruang muat Kapal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. pembersihan terhadap ruang muat harus dalam keadaan kering dan bersih sebelum Pemuatan;
   b. penataan sumur bilga dan pelat saringan harus bersih serta diberi pelindung untuk mencegah masuknya Barang Curah Padat ke dalam bilga;
   c. pengujian pipa bilga, pipa ukur, dan pipa saluran lainnya harus berfungsi dengan baik; dan
   d. penataan perlengkapan ruang muat harus terlindung dari kerusakan.

Pasal 29

(1) Persyaratan pendistribusian Barang Curah Padat dilakukan selama Pemuatan untuk mendapatkan stabilitas Kapal yang memadai dan tidak mendapat tekanan yang berlebihan pada struktur Kapal.

(2) Pendistribusian Barang Curah Padat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:

a. menyebarkan bobot atau berat Barang Curah Padat secara merata di seluruh ruang muat Kapal agar ruang muat tidak mendapat tekanan yang berlebihan; dan

b. Barang Curah Padat yang berat jenisnya tinggi harus dimuat di ruang muat Kapal paling bawah agar stabilitas Kapal tidak kurang dari stabilitas minimum yang ditetapkan dalam buku informasi stabilitas.

Pasal 30

(1) Persyaratan meratakan permukaan Barang Curah Padat dilakukan untuk mencegah pergeseran Barang Curah Padat.

(2) Pencegahan pergeseran Barang Curah Padat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengukur sudut kemiringan Barang Curah Padat dalam ruang muat.

(3) Pengukuran sudut kemiringan Barang Curah Padat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilakukan dengan menggunakan peralatan yang telah memperoleh persetujuan dari Otoritas yang Berwenang.

Pasal 31

(1) Persyaratan pemisahan Barang Curah Padat dilakukan untuk mencegah timbulnya bahaya reaksi kimia yang saling bertentangan di antara Barang Curah Padat yang akan dimuat di Kapal.

(2) Pencegahan timbulnya bahaya reaksi kimia yang saling bertentangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menempatkan:

a. Barang Curah Padat dalam 1 (satu) ruang muat Kapal yang sama dan dipisahkan dengan menggunakan 1 (satu) sekat atau dinding yang tahan api dan kedap air; dan/atau
b. Barang Curah Padat dalam ruang muat Kapal yang berbeda dan dipisahkan dengan atau oleh 1 (satu) ruangan penuh.

(3) Pemisahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan contoh 22 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Paragraf 3

Persyaratan Pelaksanaan Pemuatan Barang Curah Padat

Pasal 32

(1) Persyaratan pelaksanaan Pemuatan Barang Curah Padat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf c meliputi:
a. persyaratan rencana Pemuatan; dan
b. persyaratan operasional Barang Curah Padat dan manajemen air balas.

(2) Barang Curah Padat yang akan dilakukan Pemuatan ke atau dari Kapal harus dilakukan sesuai dengan rencana Pemuatan Barang Curah Padat yang telah ditandatangani oleh Nakhoda dan Pengirim.

Pasal 33

(1) Dalam memastikan Pemuatan Barang Curah Padat dilaksanakan sesuai dengan persyaratan pelaksanaan Pemuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 serta untuk mendapatkan stabilitas Kapal dan tegangan pada struktur Kapal tidak melebihi batas yang ditetapkan buku informasi stabilitas sebelum Pemuatan dimulai, Nakhoda harus menetapkan rencana Pemuatan Kapal.

(2) Rencana Pemuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas:

a. urutan dari ruang muat yang akan dimuat atau dibongkar;
b. jumlah ton Barang Curah Padat pada setiap ruang muat;
c. jumlah ton Barang Curah Padat yang dibutuhkan untuk meratakan permukaan Barang Curah Padat pada setiap ruang muat;
d. kemampuan kapal menerima kecepatan muat atau bongkar Barang Curah Padat;
e. waktu yang dibutuhkan Kapal untuk mengisi atau membuang air balas; dan
f. batas tekanan dan tegangan diatas Kapal yang diijinkan dalam buku informasi stabilitas.

Pasal 34

(1) Rencana Pemuatan Kapal yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) harus diserahkan kepada Pengirim dan salinannya harus disimpan di Kapal selama berlayar.

(2) Pengirim harus menyimpan rencana Pemuatan Kapal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling singkat 6 (enam) bulan terhitung sejak rencana Pemuatan ditandatangani dan harus dapat ditunjukkan setiap saat kepada Syahbandar.

Pasal 35

(1) Nakhoda harus memastikan operasional pengisian dan pembuangan air balas yang berada dalam lingkup tugas dan tanggung jawabnya dilaksanakan sesuai dengan rencana Pemuatan Kapal yang telah ditetapkan.

(2) Pengirim harus memastikan operasional Pemuatan Barang Curah Padat yang berada dalam lingkup tugas dan tanggung jawabnya dilaksanakan sesuai dengan rencana Pemuatan Kapal yang telah ditetapkan.

(3) Dalam hal ditemukan penyimpangan yang signifikan dari rencana Pemuatan Kapal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Nakhoda dan Pengirim harus memastikan setiap penyimpangan yang ditemukan telah dikoreksi.

(4) Dalam hal batas tekanan dan tegangan di atas Kapal dalam rencana Pemuatan Kapal yang telah ditetapkan terlampaui atau akan terlampaui dan Pemuatan atau pembongkaran tetap dilanjutkan, Nakhoda berhak:

a. menghentikan atau menangguhkan semua operasional Barang Curah Padat dan operasional air balas; dan

b. melaporkan penundaan kepada Syahbandar pada Pelabuhan muat.

(5) Penghentian operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a hanya dapat dilanjutkan jika Nakhoda dan Pengirim memastikan bahwa tindakan perbaikan telah dilakukan.

Bagian Keenam

Pengangkutan Lintas Batas

Limbah Dalam Bentuk Curah Padat

Pasal 36

Tata cara pengangkutan lintas batas limbah dalam bentuk curah padat berlaku untuk:

a. Barang Curah Padat yang tidak digunakan langsung tetapi digunakan untuk pembuangan, pembakaran, atau metode pembuangan lainnya; dan

b. Barang Curah Padat yang mengandung atau terkontaminasi dengan 1 (satu) atau lebih komponen dari barang berbahaya dalam bentuk curah padat sebagai berikut:

1. kelas 4.1 berupa bahan padat yang mudah terbakar;
2. kelas 4.2 berupa bahan padat yang dapat terbakar secara spontan;

3. kelas 4.3 berupa bahan padat yang apabila terkena air mengeluarkan gas yang mudah terbakar;
4. kelas 5.1 berupa bahan pengoksidasi;
5. kelas 6.1 berupa bahan beracun;
6. kelas 8 berupa bahan korosif; dan
7. kelas 9 berupa bahan berbahaya lainnya.

Pasal 37

Dalam melaksanakan pengangkutan lintas batas limbah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Nakhoda harus memastikan bahwa limbah dimuat atau diangkut di Kapal sesuai dengan:

a. persyaratan pelaksanaan Pemuatan Barang Curah Padat; dan
b. ketentuan yang dipersyaratkan Konvensi Basel 1989 mengenai pengawasan pengangkutan dan pembuangan limbah berbahaya.

Pasal 38

Untuk memenuhi ketentuan Pemuatan dan/atau pengangkutan lintas batas limbah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Nakhoda harus memastikan:

a. sebelum Pemuatan, telah menerima dari Pengirim berupa:
   1. surat pemberitahuan pengangkutan limbah dari Otoritas yang Berwenang negara asal limbah ke negara tujuan akhir limbah; dan
   2. surat persetujuan tertulis dari Otoritas yang Berwenang negara tujuan akhir limbah yang menyatakan bahwa limbah akan dibakar secara aman atau diolah dengan metode pembuangan yang aman lainnya; dan
b. sebelum berlayar, telah menerima surat persetujuan pengangkutan limbah yang dikeluarkan oleh Syahbandar pada Pelabuhan muat yang terdiri atas:
   1. informasi limbah; dan

2. persyaratan yang diperlukan untuk Pemuatan dan/atau pengangkutan limbah.

Bagian Ketujuh
Sanksi Administratif

Pasal 39

(1) Pengirim yang tidak mematuhi atau melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), Pasal 5 ayat (1) dan ayat (4), Pasal 7 ayat (1), Pasal 8, Pasal 10, Pasal 12 ayat (1), Pasal 14 ayat (1) dan ayat (3), Pasal 15 ayat (1), ayat (2), dan ayat (6), Pasal 16 ayat (1), Pasal 17 ayat (1), ayat (2), dan ayat (4), Pasal 23 ayat (1), Pasal 34 ayat (2) dan ayat (3) dikenai sanksi administratif.

(2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
   a. peringatan tertulis;
   b. penghentian sementara sebagian atau seluruh kegiatan; dan
   c. pencabutan pengesahan prosedur pengambilan sampel dan/atau prosedur pengendalian MC sampel.

(3) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diberikan paling banyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan jangka waktu masing-masing 30 (tiga puluh) hari.

(4) Dalam hal tidak dilakukan perbaikan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengirim dikenai sanksi administratif berupa penghentian sementara sebagian atau seluruh kegiatan untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan.

(5) Dalam hal tidak dilakukan perbaikan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pengirim dikenai sanksi administratif berupa pencabutan pengesahan prosedur pengambilan sampel dan/atau prosedur pengendalian MC sampel.

Pasal 40

(1) Nakhoda yang tidak mematuhi atau melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1), Pasal 25 ayat (2) dan ayat (4), Pasal 26 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 27 ayat (2), Pasal 33 ayat (1), Pasal 35 ayat (1) dan ayat (3), Pasal 37, dan Pasal 38 dikenai sanksi administratif.

(2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
   a. peringatan tertulis; dan
   b. pembekuan sementara sertifikat keahlian dan keterampilan.

(3) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diberikan paling banyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan jangka waktu masing-masing 30 (tiga puluh) hari.

(4) Dalam hal Nakhoda tidak melakukan kewajibannya sampai dengan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Nakhoda dikenai sanksi administratif berupa pembekuan sementara sertifikat keahlian dan keterampilan.

Pasal 41

(1) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf a dan huruf b serta Pasal 40 ayat (2) huruf a dilaksanakan oleh Syahbandar atas nama Otoritas yang Berwenang.

(2) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf c dan Pasal 40 ayat (2) huruf b dilaksanakan oleh Otoritas yang Berwenang.

BAB IV

OTORITAS YANG BERWENANG

Pasal 42

(1) Otoritas yang Berwenang melaksanakan pengawasan pelaksanaan Penanganan Barang Curah Padat dan Pengangkutan Barang Curah Padat.

(2) Dalam melaksanakan pengawasan pelaksanaan Penanganan Barang Curah Padat dan Pengangkutan Barang Curah Padat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas yang Berwenang mempunyai tugas:

a. menyiapkan data dan pelaporan Barang Curah Padat berbasis teknologi informasi;

b. mengawasi pelaksanaan pelatihan Penanganan Barang Curah Padat dan Pengangkutan Barang Curah Padat; dan

c. mengawasi Pengirim, Nakhoda, dan laboratorium baik secara administrasi maupun teknis terhadap pelaksanaan kegiatan Penanganan Barang Curah Padat dan Pengangkutan Barang Curah Padat.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Otoritas yang Berwenang memiliki kewenangan:

a. memberikan persamaan atau pembebasan terhadap Barang Curah Padat;

b. mengesahkan persetujuan prosedur pengambilan sampel dan prosedur pengendalian MC sampel;

c. memberikan pengakuan laboratorium dan persetujuan Penyelenggara Pelatihan;

d. menetapkan grup Barang Curah Padat yang bersifat sementara, yang tidak terdaftar dalam Lampiran I IMSBC Code beserta perubahannya;

e. menerbitkan rekomendasi Barang Curah Padat yang tidak terdaftar dalam Lampiran I IMSBC *Code* beserta perubahannya kepada Syahbandar dan menginformasikan kepada Pelabuhan bongkar dan negara bendera Kapal; dan

f. memberikan persetujuan alat pemerataan.

(4) Persamaan dan pembebasan terhadap Barang Curah Padat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dapat diberikan atas usulan Syahbandar pada Pelabuhan muat.

Pasal 43

(1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2), Otoritas yang Berwenang dibantu oleh pejabat pemeriksa barang berbahaya.

(2) Pejabat pemeriksa barang berbahaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pejabat fungsional tertentu yang menangani pemeriksaan Barang Curah Padat.

(3) Pengangkatan pejabat fungsional tertentu yang menangani pemeriksaan Barang Curah Padat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Ketentuan mengenai tugas, fungsi, kewenangan, kompetensi, dan kualifikasi, serta penetapan pejabat pemeriksa barang berbahaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Menteri tersendiri.

BAB V

LABORATORIUM

Pasal 44

(1) Laboratorium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), Pasal 15 ayat (3), dan Pasal 16 ayat (1) harus memperoleh pengakuan dari Otoritas yang Berwenang dan terakreditasi dari Badan Standarisasi Nasional.

(2) Untuk memperoleh pengakuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), laboratorium mengajukan permohonan kepada Otoritas yang Berwenang yang disusun dengan menggunakan format Contoh 23 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

(3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampirkan dokumen:

a. bukti berbentuk badan hukum Indonesia;

b. salinan akta pendirian badan hukum beserta perubahannya yang terakhir dan pengesahaan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
c. struktur organisasi dan daftar personil yang memiliki kompetensi pengujian sampel Barang Curah Padat dengan status pegawai tetap;
d. salinan surat akreditasi dari Badan Standarisasi Nasional;
e. salinan surat penetapan tenaga ahli surveyor dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang energi dan sumber daya mineral;
f. salinan prosedur pengujian sampel Barang Curah Padat grup A sebanyak 2 (dua) rangkap; dan
g. kepemilikan peralatan pengujian.

(4) Tenaga ahli surveyor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e berjumlah paling sedikit 2 (dua) orang dan berstatus pegawai tetap.

(5) Tenaga ahli surveyor sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melaksanakan pengujian sampel Barang Curah Padat kategori mineral dan barang tambang lainnya.

(6) Salinan prosedur pengujian sampel Barang Curah Padat grup A sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf f paling sedikit mencakup:
a. gambaran atau uraian singkat metode pengujian penentuan MC;
b. gambaran atau uraian singkat metode pengujian penentuan TML dengan ketentuan sebagai berikut:
1. sesuai dengan metode yang dipersyaratkan dalam Lampiran III IMSBC *Code* beserta perubahannya;
2. dapat dengan mudah dilakukan pengujian kembali;
3. memberikan hasil yang sesuai dengan stabilitas Kapal;
4. konsisten atau selaras dengan umpan balik;
5. dapat memberikan margin atau batas keselamatan sehubungan dengan risiko pencairan; dan

6. memberikan kriteria dapat diangkut untuk memastikan bahwa MC Barang Curah Padat yang akan dimuat atau diangkut kurang dari TML; dan

c. uraian singkat mengenai protokol atau petunjuk penerapan metode pengujian dengan ketentuan:
   1. dibuat dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris; dan
   2. memuat prosedur pengawasan atau pengendalian internal secara berkala untuk memastikan bahwa protokol telah diterapkan dengan benar yang terdiri atas:
      a) contoh formulir bahwa Barang Curah Padat yang akan dimuat di atas Kapal telah ditandai atau diidentifikasi dan hasil pengujiannya telah dilaporkan;
      b) daftar peralatan untuk melakukan pengujian, prosedur untuk memastikan kalibrasi, dan pemeliharaan peralatan yang akurat;
      c) uraian singkat untuk menentukan atau menetapkan pihak yang memiliki kompetensi dalam melakukan pengujian sampel;
      d) uraian singkat untuk menentukan atau menetapkan penanggung jawab atas pelaksanaan prosedur pengujian dan uraian pelatihannya yang sesuai dengan peran dan tanggung jawabnya; dan
      e) memuat nama penanggung jawab yang ditunjuk atas pelaksanaan prosedur pengujian dan uraian pelatihannya sesuai dengan peran dan tanggung jawabnya.

(7) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Otoritas yang Berwenang melakukan evaluasi atas persyaratan permohonan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak permohonan diterima.

Pasal 45

(1) Otoritas yang Berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) menugaskan pejabat pemeriksa barang berbahaya untuk melakukan evaluasi atas persyaratan permohonan.

(2) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (3) belum terpenuhi, Otoritas yang Berwenang menyampaikan surat pemberitahuan kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan yang disusun dengan menggunakan format contoh 24 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

(3) Pemohon dapat menyampaikan kelengkapan persyaratan secara tertulis kepada Otoritas yang Berwenang dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima dengan disusun menggunakan format contoh 25 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

(4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pemohon tidak melengkapi persyaratan, Otoritas yang Berwenang mengembalikan semua berkas kepada pemohon melalui surat yang disusun dengan menggunakan format contoh 26 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

(5) Dalam hal pemohon telah melengkapi persyaratan, Otoritas yang Berwenang menetapkan pengakuan laboratorium yang disusun dengan menggunakan format contoh 27 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 46

Penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (5) diberikan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.

BAB VI

PELATIHAN PENANGANAN BARANG CURAH PADAT DAN PENGANGKUTAN BARANG CURAH PADAT

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 47

(1) Penanganan Barang Curah Padat dan Pengangkutan Barang Curah Padat dilakukan oleh tenaga kerja yang memiliki keterampilan yang dibuktikan dengan sertifikat.
(2) Keterampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh melalui pelatihan.
(3) Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab tenaga kerja dalam melakukan Penanganan Barang Curah Padat dan Pengangkutan Barang Curah Padat.
(4) Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan berdasarkan IMO *Model Course* 1.45.
(5) Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
    a. pejabat fungsional tertentu yang menangani pemeriksaan barang curah padat;
    b. Pengirim;
    c. operator Terminal yang melakukan Penanganan Barang Curah Padat dan Pengangkutan Barang Curah Padat;
    d. operator tambang;
    e. teknisi yang terkait dengan Penanganan Barang Curah Padat dan Pengangkutan Barang Curah Padat; dan

f. personil perusahaan angkutan laut nasional.

(6) Sertifikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Penyelenggara Pelatihan.

(7) Tenaga kerja yang telah memperoleh sertifikat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) harus mengikuti pembaharuan keterampilan setiap 2 (dua) tahun.

(8) Blangko sertifikat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disediakan oleh Otoritas yang Berwenang dengan menggunakan format Contoh 28 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 48

(1) Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) diselenggarakan oleh Otoritas yang Berwenang.

(2) Penyelenggaraan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan dan/atau lembaga pelatihan.

(3) Dalam melaksanakan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan dan/atau lembaga pelatihan harus mendapatkan persetujuan dari Otoritas yang Berwenang.

Bagian Kedua

Persetujuan Penyelenggara Pelatihan

Pasal 49

(1) Untuk memperoleh persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (3), Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan dan/atau lembaga pelatihan mengajukan permohonan kepada Otoritas yang Berwenang dan memiliki paling rendah akreditasi B dari intansi yang berwenang.

(2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan menggunakan format Contoh 29 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini dengan melampirkan dokumen:

a. salinan izin usaha di bidang pelatihan dari instansi yang berwenang untuk lembaga pendidikan;

b. bukti kepemilikan sarana dan prasarana pelatihan meliputi:

1. ruang kelas dan peralatan belajar mengajar; dan
2. peralatan uji *flow table*, penetrasi, dan *proctor/fagerberg;*

c. proposal rencana pelatihan yang paling sedikit memuat:

1. judul pelatihan;
2. persyaratan peserta harus disesuaikan dengan peran, tugas, dan tanggung jawab calon peserta dalam Penanganan Barang Curah Padat dan Pengangkutan Barang Curah Padat;
3. tujuan pelatihan harus disesuaikan dengan judul pelatihan serta tugas dan tanggung jawab peserta sebelum dan sesudah mengikuti pelatihan;
4. hasil yang diperoleh peserta setelah berhasil menyelesaikan pelatihan;
5. lamanya pelatihan lengkap dengan alasannya;
6. bahan pelatihan harus sesuai dengan kurikulum atau silabus;
7. referensi yang digunakan dalam menyusun kurikulum dan bahan ajar harus bersumber dari konvensi, resolusi, koda, dan edaran dari Organisasi Maritim Internasional;
8. bentuk dan skenario praktek Penanganan Barang Curah Padat yang berkaitan dengan pengambilan sampel, pengujian sampel, dan pengendalian MC sampel Barang Curah Padat

serta penyusunan prosedurnya;

9. bentuk dan skenario praktik Pemuatan dan Pengangkutan Barang Curah Padat yang berkaitan dengan penentuan sifat fisik dan karakteristik Barang Curah Padat, stabilitas Kapal, dan tegangan pada struktur Kapal; dan
10. evaluasi dalam bentuk ujian lisan atau praktik, serta materi ujian lisan dan skenario ujian praktik; dan

d. ketenagakerjaan instruktur dengan kualifikasi dan kompetensi serta pengalaman di bidang pengujian Barang Curah Padat yang dibuktikan melalui sertifikat.

(3) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Otoritas yang Berwenang melakukan evaluasi atas persyaratan permohonan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak permohonan diterima.

(4) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum terpenuhi, Otoritas yang Berwenang menyampaikan surat pemberitahuan kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan yang disusun dengan menggunakan format contoh 30 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

(5) Pemohon dapat menyampaikan kelengkapan persyaratan secara tertulis kepada Otoritas yang Berwenang dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak surat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diterima yang disusun dengan menggunakan format contoh 31 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

(6) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) pemohon tidak melengkapi persyaratan, Otoritas yang Berwenang mengembalikan semua berkas kepada pemohon melalui surat yang disusun dengan

menggunakan format contoh 32 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

(7) Dalam hal pemohon telah melengkapi persyaratan, Otoritas yang Berwenang menerbitkan persetujuan Penyelenggara Pelatihan yang disusun dengan menggunakan format contoh 33 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 50

(1) Persetujuan Penyelenggara Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (7) diberikan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.

(2) Perpanjangan persetujuan Penyelenggara Pelatihan diberikan jika masih memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) pada saat proses perpanjangan.

Pasal 51

Pemegang persetujuan Penyelenggara Pelatihan harus:

a. membuat dokumentasi pelaksanaan pelatihan;
b. melaporkan pelaksanaan pelatihan kepada Otoritas yang Berwenang; dan
c. menyesuaikan pelatihan terhadap perkembangan peraturan nasional dan internasional.

Bagian Ketiga
Sanksi Administratif

Pasal 52

(1) Penyelenggara Pelatihan yang tidak mematuhi atau melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 dikenai sanksi administratif.

(2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:

a. peringatan tertulis; dan

b. pencabutan persetujuan Penyelenggara Pelatihan.

(3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan oleh Otoritas yang Berwenang.

Pasal 53

(1) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2) huruf a dikenakan paling banyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan jangka waktu masing-masing 30 (tiga puluh) hari.

(2) Dalam hal tidak dilakukan perbaikan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Penyelenggara Pelatihan dikenai sanksi administratif berupa pencabutan persetujuan Penyelenggara Pelatihan.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 54

Pengirim, Nakhoda, laboratorium, dan Penyelenggara Pelatihan harus menyesuaikan dengan ketentuan Peraturan Menteri ini dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun sejak Peraturan Menteri ini mulai berlaku.

Pasal 55

Dalam hal belum terdapat pejabat fungsional tertentu, tugas pemeriksaan Barang Curah Padat dilaksanakan oleh fungsional umum pada Direktorat Jenderal.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 56

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 1 Maret 2021

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BUDI KARYA SUMADI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 15 Maret 2021

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2021 NOMOR 198

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

YUSTINUS DANANG R.
NIP. 19810612 200604 1 001

LAMPIRAN PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN
Nomor : PM 6 TAHUN 2021
Tanggal : 1 MARET 2021

CONTOH 1

SURAT PERMOHONAN PERSETUJUAN
BARANG CURAH PADAT YANG TIDAK TERDAFTAR DALAM LAMPIRAN I IMBC *CODE* BESERTA PERUBAHANNYA

KOP SURAT PERUSAHAAN

Nomor	:		Lokasi, Tanggal/Bulan/Tahun
Klasifikasi	:		
Lampiran	:		Kepada
Perihal	:	Permohonan Persetujuan Barang Curah Padat Tidak Terdaftar Dalam Lampiran I IMBC *Code* Beserta Perubahannya oleh ...(Nama Perusahaan)..	Yth. Kepala Kantor UPT ... di .....

1. Dengan hormat disampaikan bahwa berdasarkan Pasal ... Ayat ... Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM ... Tahun ... tentang Tata Cara Penanganan dan Pengangkutan Barang Curah Padat di Pelabuhan, bersama ini Kami ...(Nama Perusahaan)... mengajukan permohonan diterbitkan Persetujuan Barang Curah Padat Yang Tidak Terdaftar dalam Lampiran I IMBC *Code* beserta perubahannya terhadap milik/keagenan:

Nama kapal	:
Bendera	:
Nama Nakhoda	:
Jenis dan Jumlah Muatan	:
Pelabuhan Tujuan	:
Waktu Tolak	:

2. Sebagai bahan pertimbangan terlampir disampaikan 1 (satu) berkas dokumen untuk melengkapi permohonan dimaksud yang terdiri dari:
   a. hasil pengujian Laboratorium;
   b. Informasi Barang Curah Padat Yang Tidak Terdaftar;
   c. *Bulk Cargo Shipping Name* (BCSN) sementara (*tentative name of cargo*); dan
   d. Dokumen Muatan.

3. Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

(NAMA PERUSAHAAN)

Nama Lengkap
Jabatan

Tembusan:
1. Direktur Jenderal Perhubungan Laut;
2. Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;
3. Direktur Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai.

CONTOH 2

SURAT PERMINTAAN KEKURANGAN PERSYARATAN PERMOHONAN PERSETUJUAN BARANG CURAH PADAT YANG TIDAK TERDAFTAR DALAM LAMPIRAN I IMBC *CODE* BESERTA PERUBAHANNYA

KOP SURAT INSTANSI

Nomor	:			Lokasi, Tanggal/Bulan/Tahun
Klasifikasi	:			
Lampiran	:			Kepada
Perihal	:	Kekurangan Kelengkapan Persyaratan terhadap Permohonan Persetujuan Barang Curah Padat yang Tidak Terdaftar Dalam Lampiran I IMBC *Code* Beserta Perubahannya oleh ...(Nama Perusahaan)...	Yth.	(Jabatan Pemohon) (Nama Perusahaan) di .....

1. Menindaklanjuti surat Saudara Nomor ... tanggal ... perihal Permohonan Persetujuan Barang Curah Padat yang Tidak Terdaftar Dalam Lampiran I IMBC *Code* Beserta Perubahannya oleh ...(Nama Perusahaan)..., dengan ini disampaikan bahwa setelah dilakukan penelitian dan evaluasi terhadap dokumen yang Saudara sampaikan, maka berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM ... Tahun ... tentang Tata Cara Penanganan dan Pengangkutan Barang Curah Padat di Pelabuhan, masih terdapat kekurangan data/dokumen yang harus dipenuhi sebagai berikut:
   a. .....;
   b. .....;
   c. .....;
   d. ..... dst.

2. Sehubungan dengan butir 1 (satu) di atas, kepada Saudara diberikan jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak ditandatangani surat ini untuk melengkapi kekurangan persyaratan dimaksud guna proses lebih lanjut dan apabila dalam jangka waktu yang ditentukan tidak menyampaikan data/dokumen kekurangan tersebut, maka berkas permohonan akan dikembalikan kepada pemohon. Selanjutnya apabila Saudara masih tetap berkeinginan untuk mengangkut barang curah padat yang tidak terdaftar dalam Lampiran I IMBC *Code* beserta perubahannya maka harus mengajukan permohonan baru dengan melengkapi persyaratan sesuai dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM ... Tahun ... tentang Tata Cara Penanganan dan Pengangkutan Barang Curah Padat di Pelabuhan.

3. Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor UPT ...

Nama Lengkap
Pangkat/Gol
NIP ...

Tembusan:
1. Direktur Jenderal Perhubungan Laut;
2. Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;
3. Direktur Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai.

CONTOH 3

SURAT PEMENUHAN KEKURANGAN PERSYARATAN PERMOHONAN PERSETUJUAN BARANG CURAH PADAT YANG TIDAK TERDAFTAR DALAM LAMPIRAN I IMBC *CODE* BESERTA PERUBAHANNYA

KOP SURAT PERUSAHAAN

Nomor	:			Lokasi, Tanggal/Bulan/Tahun
Klasifikasi	:			
Lampiran	:			Kepada
Perihal	:	Pemenuhan Kelengkapan Persyaratan Terhadap Permohonan Persetujuan Barang Curah Padat yang Tidak Terdaftar Dalam Lampiran I IMBC *Code* Beserta Perubahannya oleh ...(Nama Perusahaan)...	Yth.	Kepala Kantor UPT ... di .....

1. Menindaklanjuti surat Kepala Kantor UPT ... Nomor ... tanggal ... perihal Kekurangan Kelengkapan Persyaratan Permohonan Persetujuan Barang Curah Padat yang Tidak Terdaftar Dalam Lampiran I IMBC *Code* Beserta Perubahannya oleh ...(Nama Perusahaan)..., dengan ini disampaikan pemenuhan kelengkapan persyaratan Persetujuan Persetujuan Barang Curah Padat yang Tidak Terdaftar sebagai berikut :
   a. .....;
   b. .....;
   c. .....;
   d. ..... dst.

2. Demikian disampaikan, atas perhatian diucapkan terima kasih.

(NAMA PERUSAHAAN)

Nama Lengkap

Jabatan

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Perhubungan Laut;
2. Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;
3. Direktur Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai.

CONTOH 4

SURAT PENGEMBALIAN BERKAS PERMOHONAN PERSETUJUAN BARANG CURAH PADAT YANG TIDAK TERDAFTAR DALAM LAMPIRAN I IMBC *CODE* BESERTA PERUBAHANNYA

KOP SURAT INSTANSI

Nomor	:			Lokasi, Tanggal/Bulan/Tahun
Klasifikasi	:			
Lampiran	:			Kepada
Perihal	:	Pengembalian Kelengkapan Persyaratan Permohonan Persetujuan Barang Curang Padat yang Tidak Terdaftar Dalam Lampiran I IMBC *Code* Beserta Perubahannya oleh ...(Nama Perusahaan)...	Yth.	(Jabatan Pemohon) (Nama Perusahaan) di .....

1. Berkenaan surat Saudara Nomor ... tanggal ... perihal Permohonan Persetujuan Barang Curang Padat yang Tidak Terdaftar Dalam Lampiran I IMBC *Code* Beserta Perubahannya oleh ...(Nama Perusahaan)..., dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:
   a. berdasarkan Pasal ... ayat ... Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM ... Tahun ... tentang Tata Cara Penanganan dan Pengangkutan Barang Curah Padat di Pelabuhan, pada bahwa "Apabila dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja pemohon tidak melengkapi kekurangan persyaratan, Syahbandar mengembalikan semua berkas kepada pemohon";

b. permohonan Persetujuan Barang Curang Padat yang Tidak Terdaftar dalam Lampiran I IMBC *Code* beserta perubahannya yang Saudara sampaikan dapat diproses kembali dengan ketentuan mengajukan permohonan baru disertai dokumen pemenuhan persyaratan yang sesuai dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM ... Tahun ... tentang Tata Cara Penanganan dan Pengangkutan Barang Curah Padat di Pelabuhan.

2. Demikian disampaikan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor UPT ...

Nama Lengkap
Pangkat/Gol
NIP ...

Tembusan:
1. Direktur Jenderal Perhubungan Laut;
2. Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;
3. Direktur Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai.

CONTOH 5

PERSETUJUAN BARANG CURAH PADAT YANG TIDAK TERDAFTAR DALAM LAMPIRAN I *IMBC CODE* BESERTA PERUBAHANNYA

KOP SURAT INSTANSI

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR UPT....
NOMOR ...

TENTANG

PERSETUJUAN BARANG CURAH PADAT YANG TIDAK TERDAFTAR DALAM LAMPIRAN I *IMBC CODE* BESERTA PERUBAHANNYA KEPADA ...

KEPALA KANTOR UPT ...,

Membaca	:	Surat Permohonan PT ... Nomor : ... tanggal ...	
Memperhatikan	:	Hasil verifikasi terhadap persyaratan permohonan PT...., surat Kapal dan dokumen kargo yang diterima, didapat keterangan sebagai berikut :	
		Nama Kapal	: .....
		Bendera/*Call Sign*	: ...../.....
		Ukuran Kapal	: .....
		Jumlah ABK	: .....
		Pemilik/pencharter Kapal	: ...../.....
		Agen kapal	: .....
		Pelabuhan Asal	: .....
		Nama Kargo/BCSN	: ...../.....
		Jumlah Kargo	: .....
		Grup Kargo	: A / B / A dan B / C* (berdasarkan hasil uji Laboratorium)
		Pengirim kargo	: .....
		Penerima kargo	: .....
		Tanggal tiba di Pelabuhan	: .....
		Rencana kegiatan	: .....

Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5108) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5208);

2. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM ... Tahun ... tentang Tata Cara Penanganan dan Pengangkutan Barang Curah Padat di Pelabuhan;

MEMBERIKAN PERSETUJUAN:

Kepada : Kapal ... beserta barang curah padat tersebut di atas

Untuk : 1. Memasuki Pelabuhan ... dan melakukan kegiatan Penanganan Bongkar/Muat* Barang Curah Padat ...(Nama Barang)...

2. Diberikan pelayanan Penanganan Bongkar/Muat* Barang Curah Padat, sesuai dengan sistem dan prosedur pelayanan kapal dan barang yang berlaku di pelabuhan ...

KEPALA KANTOR UPT ...

(Nama Lengkap)

Pangkat/Gol

NIP.....

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Perhubungan Laut;
2. Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;
3. Direktur Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai.

Catatan: * coret yang tidak perlu

CONTOH 6

PERSETUJUAN KEGIATAN BONGKAR DAN/ATAU MUAT BARANG CURAH PADAT YANG TERDAFTAR DALAM LAMPIRAN I IMBC *CODE* BESERTA PERUBAHANNYA

KOP SURAT INSTANSI

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR UPT....
NOMOR ...

TENTANG

PERSETUJUAN BARANG CURAH PADAT
DALAM LAMPIRAN I *IMBC CODE* BESERTA PERUBAHANNYA KEPADA ...

KEPALA KANTOR UPT ...,

Membaca : Surat Permohonan PT ... Nomor : ... tanggal ...

Memperhatikan : Hasil verifikasi terhadap persyaratan permohonan PT...., surat Kapal dan dokumen kargo yang diterima, didapat keterangan sebagai berikut :

Nama Kapal	:	.....
Bendera/*Call Sign*	:	...../.....
Ukuran Kapal	:	.....
Jumlah ABK	:	.....
Pemilik/pencharter Kapal	:	...../.....
Agen kapal	:	.....
Pelabuhan Asal	:	.....
Nama Kargo/BCSN	:	...../.....
Jumlah Kargo	:	.....
Grup Kargo	:	A / B / A dan B / C* (berdasarkan hasil uji Laboratorium)
Pengirim kargo	:	.....
Penerima kargo	:	.....
Tanggal tiba di Pelabuhan	:	.....
Rencana kegiatan	:	.....

Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5108) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5208);

2. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM ... Tahun ... tentang Tata Cara Penanganan dan Pengangkutan Barang Curah Padat di Pelabuhan;

MEMBERIKAN PERSETUJUAN:

Kepada : Kapal ... beserta barang curah padat tersebut di atas

Untuk : 1. Memasuki Pelabuhan ... dan melakukan kegiatan Penanganan Bongkar/Muat* Barang Curah Padat ...(Nama Barang)...

2. Diberikan pelayanan Penanganan Bongkar/Muat* Barang Curah Padat, sesuai dengan sistem dan prosedur pelayanan kapal dan barang yang berlaku di pelabuhan ...

KEPALA KANTOR UPT ...

(Nama Lengkap)

Pangkat/Gol

NIP.....

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Perhubungan Laut;
2. Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;
3. Direktur Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai.

Catatan: * coret yang tidak perlu

CONTOH 7

SURAT PERMINTAAN SARAN KEPADA OTORITAS YANG BERWENANG MENGENAI PENANGANAN BARANG CURAH PADAT YANG TIDAK TERDAFTAR DALAM LAMPIRAN I IMBC *CODE* BESERTA PERUBAHANNYA

KOP SURAT INSTANSI

Nomor	:		Lokasi, Tanggal/Bulan/Tahun
Klasifikasi	:		
Lampiran	:	Hasil Uji Lab. + Dokumen Pendukung Lainnya	Kepada
Perihal	:	Permintaan Saran Penanganan Barang Curah Padat yang Tidak Terdaftar di Kapal ...	Yth. Direktur Jenderal Perhubungan Laut di .....

1. Menindaklanjuti surat hasil uji Laboratorium ...(nama Laboratorium)... Nomor ... perihal barang curah padat ...(nama kargo)... yang diangkut oleh Kapal ... bendera ... GT ... termasuk kedalam barang curah padat yang tidak terdaftar *(cargoes not listed)* dan memiliki bahaya mencair (grup A) dan/atau bahaya kimia (grup B).

2. Berkenaan dengan butir 1 (satu) di atas, bersama ini kami lampirkan dokumen sebagai berikut:
   a. salinan hasil uji laboratorium;
   b. salinan Sertifikat MC dan TML (jika mengandung bahaya mencair); dan/atau
   c. salinan Sertifikat kadar racun dan korosifitas (jika mengandung bahaya kimia);
   d. salinan prosedur tanggap darurat;
   e. salinan informasi Pengirim tentang barang curah padat yang tidak terdaftar dalam Lampiran I IMBC Code beserta perubahannya;

f. salinan Surat Pernyataan Nakhoda yang berisikan pernyataan akan sepenuhnya bertanggung jawab terhadap kargo tersebut hingga tiba di pelabuhan tujuan (ditulis dalam bahasa Indonesia dan Inggris); dan

g. foto peralatan tanggap darurat yang ada di Kapal.

3. Sehubungan dengan hal-hal tersebut di atas, kami meminta saran terkait persetujuan kargo yang tidak terdaftar (*cargoes not listed*) dimaksud untuk dapat dilakukan kegiatan muat.

4. Demikian disampaikan, mohon petunjuk dan arahan lebih lanjut.

KEPALA KANTOR UPT ...

(Nama Lengkap)
Pangkat/Gol
NIP...

Tembusan:
1. Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;
2. Direktur Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai.

CONTOH 8

REKOMENDASI DARI OTORITAS YANG BERWENANG MENGENAI PENANGANAN BARANG CURAH PADAT YANG TIDAK TERDAFTAR YANG TIDAK TERDAFTAR DALAM LAMPIRAN I IMBC *CODE* BESERTA PERUBAHANNYA

KOP SURAT INSTANSI

Nomor	:			Lokasi, Tanggal/Bulan/Tahun
Klasifikasi	:			
Lampiran	:			Kepada
Perihal	:	Rekomendasi Penanganan Barang Curah Padat yang Tidak Terdaftar Dalam Lampiran I IMBC *Code* beserta Perubahannya.	Yth.	Kepala Kantor UPT ... di .....

1. Berkenaan surat Kepala Kantor UPT ... Nomor ... tanggal ... perihal ... atas ditemukannya Barang Curah Padat yang Tidak Terdaftar Dalam Lampiran I IMBC *Code* Beserta Perubahannya.

2. Terkait dengan butir 1 (satu) di atas, Barang Curah Padat dengan sifat dan karakteristik setelah dilakukan pengujian oleh Laboratorium dengan hasil Barang Curah Padat yang Tidak Terdaftar Dalam Lampiran I IMBC *Code* Beserta Perubahannya.

3. Sehubungan dengan hal-hal tersebut di atas, dengan ini kami memberikan persetujuan/tidak memberikan persetujuan* Penanganan Barang Curah Padat yang Tidak Terdaftar Dalam Lampiran I IMBC *Code* beserta Perubahannya.

4. Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT

(Nama Lengkap)
Pangkat/Gol
NIP...

Tembusan:
1. Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;
2. Direktur Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai;
3. Pengirim.

Catatan: * coret yang tidak perlu

CONTOH 9

INFORMASI BARANG CURAH PADAT YANG TERDAFTAR

SOLID BULK CARGOES DECLARATION

KOP SURAT PERUSAHAAN

<table>
<tr><td colspan="2">Nama Pengapalan Barang Curah Padat
Bulk Cargo Shipping Name (BCSN)</td></tr>
<tr><td>Pengirim :
Shipper</td><td>Nomor Dokumen Pengapalan :
Transport Document Number</td></tr>
<tr><td>Penerima Barang :
Consignee</td><td>Pengangkut :
Carrier</td></tr>
<tr><td>Nama/Sarana Angkut :
Name/Means of Transport
Pelabuhan/Tempat Tolak :
Port/Place of Departure
Pelabuhan/Tempat Tujuan :
Port/Place of Destination</td><td>Instruksi atau hal lainnya :
Instructions or Other Matters</td></tr>
<tr><td>Uraian umum dari Barang (jenis material Barang/ukuran partikel)
General Description of The Cargo (Type of Material/Particle Size)</td><td>Berat Kotor (kg/ton)
Gross Mass (kg/tonnes)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Uraian Spesifik Barang Curah Padat, Jika Ada :
Specifications of Solid Bulk Cargo, if Applicable
Faktor Muat :
Stowage Factor
Sudut Runtuh :
Angle of Repose
Prosedur Pemerataan Barang :
Trimming Procedure
Sifat Kimia Yang Berpotensi Bahaya (cth: Class & UN No. or “MHB”):
Chemical Properties if Potential Hazard (e.g. Class & UN No. or “MHB”)</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>Grup Barang (beri tanda ✓pada kotak):
Group of The Cargo
☐ Grup A and B*
☐ Grup A*
☐ Grup B
☐ Grup C
* untuk barang yang dapat mencair diberi tanda pada kolom barang Grup A dan barang Grup A dan Group B)
* for cargoes which may liquefy (Group A and Group A and B cargoes)</td>
<td>Batas Kadar Air Yang Dapat Diangkut:
Transportable Moisture Limit (TML)

Kadar Air pada saat Pengapalan:
Moisture Content at Shipment</td>
</tr>
<tr>
<td>Klasifikasi barang terhadap MARPOL Annex V(beri tanda ✓pada kotak):
Classification relating to MARPOL Annex V
☐ Berbahaya bagi lingkungan maritim
Harmful to the marine environment
☐ Tidak berbahaya bagi lingkungan maritim
Not harmful to the marine environment

Sifat khusus barang yang relevan (misalnya, sangat larut dalam air)
Relevant special properties of the (e.g., highly soluble in water)</td>
<td>Sertifikat Lainnya*
Additional certificate(s)*
☐ Sertifkat MC & TML
Certificate of Moisture Content & Transportable Moisture Limit
☐ .... (Weathering Certificate)
☐ ... (Exemption Certificate)
☐ Lainnya (sebutkan)
Other (Specify)
* Jika dipersyaratkan (If required)</td>
</tr>
<tr>
<td>Dengan ini saya menyatakan bahwa karakteristik dan hasil pengujian yang saya sebutkan diatas sepenuhnya serta sepanjang pengetahuan saya benar dan akurat dan dapat dianggap sebagai perwakilan dari kargo yang akan dimuat.

DECLARATION
I hereby declare that the consignment is fully and accurately described and that the given test results and other specifications are correct to the best of my knowledge and belief and can be considered as representative for the cargo to be loaded.</td>
<td>Nama & Jabatan :
Name & Status

Perusahaan/Organisasi Penandatangan :
Company/ Organization of Signatory

Tempat dan tanggal :
Place and Date

Tanda tangan atas nama pengirim & Stempel Perusahaan :</td>
</tr>
</table>

CONTOH 10

INFORMASI BARANG CURAH PADAT YANG TIDAK TERDAFTAR

DECLARATION OF NOT LISTED SOLID BULK CARGOES IN IMSBC CODE

KOP SURAT PERUSAHAAN

Nama Pengirim Barang (ditulis dengan huruf kapital):
Tentative Bulk Cargo Shipping Name (in capital letters)

Uraian penjelasan barang :
Description (describe the cargo)

Penjelasan karakteristik barang (dengan mengisi tabel dibawah)
Characteristics (fill the following table)

Sudut Runtuh *Angle of Repose*	Kepadatan barang *Bulk Density (kg/ m^3)*	Penyimpanan *Stowage Factor (m^3/ton)*
Bentuk Barang (mis: bubuk, butiran, bongkahan, dll) *Size*	Kelas *Class*	*Group*

Uraian bahaya dalam pengangkutan barang :
Hazard (Clarify the Hazard of Carriage of The Cargo)

Tentukan hal-hal dibawah ini: (Tulis "perlu penanganan" atau "tidak perlu penanganan")
(Determine the Following Types of Requirement. If no Requirements is Necessary, write "No Special Requirements")

Penyimpanan dan Pemisahan *(Stowage and Segregation)* :
Pemeliharaan kebersihan *(Hold Cleanliness)* :
Kondisi Cuaca *(Weather Precautions)* :
Pemuatan *(Loading)* :
Pencegahan timbulnya bahaya *(Precautions)* :
Ventilasi *(Ventilation)* :
Palka/Tempat Pemuatan Barang *(Carriage)* :
Pembongkaran *(Discharge)* :
Pembersihan Palka/Tempat Pemuatan Barang *(Clean-Up)* :

Prosedur Tanggap Darurat
Emergency Procedures

(Jika dianggap perlu, uraikan prosedur tanggap darurat terhadap barang)
(Specify the emergency procedures for the cargo, if necessary)

Peralatan khusus tanggap darurat yang dibawa ke kapal *Special emergency equipment to be carried*	
Prosedur Tanggap Darurat *Emergency procedures*	
Tindakan darurat saat kebakaran *Emergency action in the event of fire*	
P3K *Medical first aid*	

Dengan ini saya menyatakan bahwa karakteristik dan hasil pengujian yang saya sebutkan di atas sepenuhnya serta sepanjang pengetahuan saya benar dan akurat dan dapat dianggap sebagai perwakilan dari barang yang akan dimuat. *DECLARATION* *I hereby declare that the consignment is fully and accurately described and that the given test results and other specifications are correct to the best of my knowledge and belief and can be considered as representative for the cargo to be loaded.*	Nama & Jabatan : *Name & Status* Perusahaan/Organisasi Penandatangan : *Company/Organization of Signatory* Tempat dan tanggal : *Place and Date* Tanda tangan atas nama pengirim & Stempel Perusahaan :

CONTOH 11

SURAT PERMOHONAN PERSETUJUAN PROSEDUR PENGAMBILAN DAN PENGENDALIAN MC SAMPEL BARANG CURAH PADAT

KOP SURAT PERUSAHAAN

Nomor :
Klasifikasi :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Persetujuan Prosedur Pengambilan dan Pengendalian MC Sampel Barang Curah Padat oleh ...(Nama Perusahaan)...

Lokasi, Tanggal/Bulan/Tahun

Kepada
Yth. Direktur Jenderal
Perhubungan Laut

di

.....

1. Dengan hormat disampaikan bahwa berdasarkan Pasal ... Ayat ... Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM ... Tahun ... tentang Tata Cara Penanganan dan Pengangkutan Barang Curah Padat di Pelabuhan, bersama ini Kami ...(Nama Perusahaan)... mengajukan permohonan diberikan Persetujuan Prosedur Pengambilan dan Pengendalian MC Sampel Barang Curah Padat terhadap milik/keagenan:
   a. Persyaratan Administratif:
      1) salinan izin usaha pokok dari instansi terkait;
      2) salinan kontrak pengangkutan;
      3) salinan izin Badan Usaha Pelabuhan; dan/atau
      4) salinan izin pembangunan dan pengoperasian Terminal Khusus atau Terminal Untuk Kepentingan Sendi.
   b. Persyaratan Teknis:
      1) nama dan grup material Barang Curah Padat;
      2) salinan dari prosedur pengambilan sampel dan pengendalian MC masing-masing 3 (tiga) rangkap; dan

3) verifikasi pendahuluan (*initial verification*) dari Syahbandar pada Pelabuhan muat.

2. Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

(NAMA PERUSAHAAN)

Nama Lengkap
Jabatan

Tembusan:
1. Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;
2. Direktur Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai.

CONTOH 12

DAFTAR PERIKSA VERIFIKASI PENDAHULUAN (*INITIAL VERIFICATION CHECKLIST*)

PERSETUJUAN PROSEDUR PENGAMBILAN DAN PENGENDALIAN MC SAMPEL BARANG CURAH PADAT

KOP SURAT INSTANSI

CHECKLIST VERIFIKASI PROSEDUR
(*Harbour Master Check List to Verify Procedures)*
NAMA PENGIRIM / LABORATORIUM ...

	Y	N	NA
1. Verifikasi Prosedur Pengambilan Sampel *Sampling procedures verification* 1.1 Apakah pengujian sampling dilakukan sendiri atau oleh perusahaan lain di bidang pengujian sampel? *Is the testing sampling carried out 'in-house', or by an independent sampling agency?*			
1.1.1 Sampling diambil mengikuti prosedur perusahaan sendiri atau sesuai standar yang diakui oleh Otoritas yang Berwenang? *Sampling taken following their own company procedures or referenced standard approved by competent authority?* 1.2 Apakah Prosedur pengambilan sample mencakup *(Are the sampling procedures to include)* 1.2.1 Mengidentifikasi/menandai kargo yang akan di ambil sampelnya *Identify the consignment to be sampled* 1.2.2 Mengidentifikasi/menentukan jenis material, distribusi ukuran partikel, komposisi sampel *Identify the material type, particle size distribution, composition* 1.2.3 Mengidentifikasi/ menentukan waktu, jangka waktu (frekuensi) dan tempat untuk mengambil sampel *Identify the appropriate time, frequency and place to take samples* 1.2.4 Uraian metode yang digunakan dalam pengambilan sampel, termasuk:			

Describe the method of sampling, including

a) jumlah subsampel atau penambahan yang diperlukan
the number of subsamples which are required;

b) jumlah/ banyaknya material subsampel yang akan diambil
the quantity of material to be taken (subsample size);

c) lokasi di mana sub sampel harus diambil dari kargo yang akan dikapalkan
the location where the subsamples have to be taken in the consignment

d) metode penggabungan subsample sampai menjadi sampel representative
the method of combining the subsamples to arrive at a representative sample

e) metode untuk memastikan bahwa kadar air dari sampel representatif tidak mengalami perubahan
the method to ensure that the moisture content of the representative sample will not be subject to variation

f) metode untuk memastikan dapat ditelusurinya subsampel dan sampel representative
the method to ensure the traceability of the subsamples and the representative samples

1.2.5 peralatan yang digunakan untuk pengambilan sampel dan prosedur pemeliharaan
equipment used for sampling and procedures for its maintenance

1.3 Catatan Pelatihan
Training records

1.3.1 Pengawas teknis yang bertanggung jawab untuk mengimplementasikan proses pengambilan sampel dan uraian pelatihan yang diperoleh
Technical supervisor responsible for implementing sampling Procedures and the description of their training

1.3.2 Orang yang bertanggung jawab untuk pengambilan sampel dan uraian pelatihan yang diperoleh
Responsible person for sampling and the description of their training

1.4 Records for testing procedures (*catatan untuk prosedur pengujian)*

1.4.1 Catatan tinjauan internal, dan perubahan perubahan
Internal review, and records of modification

1.4.2 Lembar untuk pelacakan sample
Forms for traceability of samples

1.4.3 Pemeliharaan peralatan pengambilan sampel
Maintenance of equipment for sampling

2. Verifikasi Prosedur Pengujian Sampel (Diisi Hanya Untuk Memverifikasi Laboratorium) *Testing procedures verification* 2.1 Apakah prosedur pengujian tersedia? *Are testing procedures available?* 2.2 Apakah prosedur pengujian mencakup: *Are the Procedures to include* a) Metode pengujian untuk menentukan kadar air *the description of the test method for determining the moisture content.* b) Metode Pengujian untuk menentukan kargo dapat dimuat (MC < TML) *the description of the test method for determining the acceptability of consignments* c) Tata cara untuk menerapkan metode pengujian, dan *The protocol to implement the test method, and* d) Tata cara pengawasaan Internal terhadap prosedur pengujian *Protocol periodic internal control procedure* ▪ Contoh pengawasan internal: adanya Lembaran untuk mengidentifikasi kargo yang akan dikapalkan dan pelaporan hasil pengujian; *an example of the form where the consignment has to be identified and where the results to the test have to be reported;* ▪ Catatan pemeliharaan dan kalibrasi peralatan yang digunakan untuk pengujian serta lokasi dimana pengujian dilakukan. *the list of the equipment to conduct the tests, to ensure the accurate calibration and maintenance of the equipment and the location(s) where the test is Conducted;*	
2.3 Catatan Pelatihan *Training records* Daftar personil pelaksana dan pengawas/supervisi dan pelatihan yang telah diperoleh *The list of persons conduct and supervisor of testing procedures and their training*	
2.4 Catatan untuk Prosedur Pengujian *Records for testing procedures* a) Review internal *Internal review* b) Lembaran dari kargo yang akan dikapalkan serta hasil pengujian dan laporannya *Forms where the consignments and results are reported*	

c) Pemeliharaan, kalibrasi, dan pengujian peralatan pengujian; dan *Maintenance, calibration and testing of any testing equipment; and* d) Setiap perubahan prosedur pengujian *Any modification of the procedure for testing*	
3. Prosedur Pengendalian Kadar Air *Procedures for controlling moisture content* 3.1 Prosedur memuat: *Content of Procedures*	
a. Uraian dan gambaran bentuk geographis dari area konfigurasi geografis dari area penambangan; *a description of the geographic configuration of the production/ extraction area* b. Uraian /gambaran dari lokasi penimbunan kargo *a description of the location of the stockpiling/ storage area, when applicable* c. Uraian dari metode pengangkutan kargo yang akan dikapalkan dari area penambangan ke tempat penimbunan atau ke kapal *a description of the method(s) to transport the consignment from the production/extraction area to the stockpiling/storage area or to the ship and* • uraian pengendalian kadar air dari kargo yang akan dikapalkan pada saat pengangkutan dari tempat penumpukan ke Kapal, seperti: penggunaan kendaraan tertutup dan penghentian pengoperasian pada waktu hujan. *when applicable, from the stockpiling area to the ship and a description of the precautions taken during these transport operations to control moisture content of the consignment (such as: use of closed vehicles, suspension of certain operations during rainfal)* d. Uraian dari metode penimbunan/penyimpanan, serta tindakan pencegahan untuk pengendalian kadar air kargo selama penumpukan/penyimpanan (seperti mengatur bentuk dan susunan penumpukan kargo untuk dapat mengalirkan air dari tumpukan) *a description of the stockpiling/ storage method(s), the precautions taken during stockpiling/storage (such as configuration of the pile to allow rain to run off) to control moisture content of the consignment).* e. Uraian metode pemuatan kargo dari pantai ke kapal (tongkang) dan tindakan pencegahan untuk melindungi kargo dari curah hujan dan masuknya air *a description of the method(s) to load the cargo from shore to ship and precautions to protect the cargo from precipitation and water ingress* f. Uraian pengambilan sampel pada dua tempat yang berbeda sebelum dikapalkan agar dapat mengetahui perbedaaan kadar air dari kargo. (misalnya selama Penimbunan, pengangkutan konveyor, pemuatan) *a description of the sampling operations between the production/ extraction area and the ship to measure and report moisture content at different stages before being on board the ship (such as during stockpiling, conveyor transport, loading)* g. Uraian mensyaratkan kargo tidak diijinkan untuk dimuat (yaitu MC > TML dan pada kondisi hujan)	

a description of the conditions when the cargo is not authorized to be loaded and when the loading should be suspended on board the ship (moisture content greater than the TML, weather conditions) h. Prosedur pengendalian internal untuk memastikan bahwa prosedur untuk mengendalikan kadar air diterapkan *internal control procedures to ensure that the procedure for controlling moisture content is applied*	
3.2 Catatan Pelatihan *Training records* • Uraian personil yang terlibat untuk melaksanakan pengendalian kadar air dan pelatihan yang telah diperoleh *a description of the human and material resources and of the awareness and training activities of the personnel involved to implement the procedure*	
3.3 Catatan dari kegiatan kegiatan yang ditujukan untuk prosedur pengendalian kadar air *Records of activities addressing the controlling moisture content procedures* a. Uraian dari pengawasan internal secara periodik untuk memastikan bahwa prosedur untuk mengendalikan kadar air diterapkan; dan *a description of the periodic internal control procedures to ensure that the procedure for controlling moisture content is applied; and* b. Review internal untuk memastikan bahwa prosedur untuk mengontrol kadar air diterapkan dengan benar *internal review to ensure that the procedure for controlling moisture content is applied correctly*	
▪ prosedur yang diterapkan sesuai dengan kondisi cuaca; dan *weather conditions during which the procedure is applied; and*	
▪ Setiap perubahan prosedur untuk pengujian *any modification of the procedure for testing*	
4. Verifikasi Kesesuaian *Compliance Verification*	
4.1 Surat Pernyataan dari Pengirim *Shipper Declaration*	
4.2 Informasi Kargo yang Diinformasikan kepada Nahkoda *Cargo Information provide to The Master*	
4.3 Format Hasil Uji Laboratorium (hanya untuk verifikasi laboratorium) *Form of Laboratory Result (only to verify the laboratory)*	

5. Hasil Temuan *Audit findings*	
6. Rekomendasi *Recomendation*	
a) Disetujui *Approved*	
b) Belum disetujui, karena ada temuan *Postpone to approve, due to finding(s)*	

Tanggal Pemeriksaan: .....
.....
Date of Checking

Tanggal Diberikan Persetujuan:
Date of Approval

Tanggal Pemenuhan Rekomendasi: .....
.....
Date of recommendation compliance

Nama Petugas Periksa:
Name of the officer

Petugas Periksa

TTD
Sign

Nama
Pangkat/Gol
NIP ...

Mengetahui,
Kepala Kantor UPT ...

TTD dan Cap Stempel
Sign and stamp

Nama
Pangkat/Golongan
NIP ...

CONTOH 13

SURAT PERMINTAAN KEKURANGAN PERSYARATAN PERMOHONAN PERSETUJUAN PROSEDUR PENGAMBILAN DAN PENGENDALIAN MC SAMPEL BARANG CURAH PADAT

KOP SURAT INSTANSI

Nomor	:			Lokasi, Tanggal/Bulan/Tahun
Klasifikasi	:			
Lampiran	:			Kepada
Perihal	:	Kekurangan Kelengkapan Persyaratan terhadap Permohonan Persetujuan Prosedur Pengambilan dan Pengendalian MC Sampel Barang Curah Padat oleh ...(Nama Perusahaan)...	Yth.	(Jabatan Pemohon) (Nama Perusahaan) di .....

1. Menindaklanjuti surat Saudara Nomor ... tanggal ... perihal Permohonan Persetujuan Prosedur Pengambilan dan Pengendalian MC Sampel Barang Curah Padat oleh ...(Nama Perusahaan)..., dengan ini disampaikan bahwa setelah dilakukan penelitian dan evaluasi terhadap dokumen yang Saudara sampaikan, maka berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM ... Tahun ... tentang Tata Cara Penanganan dan Pengangkutan Barang Curah Padat di Pelabuhan, masih terdapat kekurangan data/dokumen yang harus dipenuhi sebagai berikut:
   a. .....;
   b. .....;

c. .....;

d. ..... dst.

2. Sehubungan dengan butir 1 (satu) di atas, kepada Saudara diberikan jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak ditandatangani surat ini untuk melengkapi kekurangan persyaratan dimaksud guna proses lebih lanjut dan apabila dalam jangka waktu yang ditentukan tidak menyampaikan data/dokumen kekurangan tersebut, maka berkas permohonan akan dikembalikan kepada pemohon. Selanjutnya apabila Saudara masih tetap berkeinginan untuk melaksanakan Prosedur Pengambilan dan Pengendalian MC Sampel Barang Curah Padat maka harus mengajukan permohonan baru dengan melengkapi persyaratan sesuai dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM ... Tahun ... tentang Tata Cara Penanganan dan Pengangkutan Barang Curah Padat di Pelabuhan.

3. Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT

(Nama Lengkap)
Pangkat/Gol
NIP...

Tembusan:

1. Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;
2. Direktur Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai.

CONTOH 14

SURAT PEMENUHAN KEKURANGAN PERSYARATAN PERMOHONAN PERSETUJUAN PROSEDUR PENGAMBILAN DAN PENGENDALIAN MC SAMPEL BARANG CURAH PADAT

KOP SURAT PERUSAHAAN

Nomor	:			Lokasi, Tanggal/Bulan/Tahun
Klasifikasi	:			
Lampiran	:			Kepada
Perihal	:	Pemenuhan Kelengkapan Persyaratan Terhadap Permohonan Persetujuan Prosedur Pengambilan dan Pengendalian MC Sampel Barang Curah Padat oleh ...(Nama Perusahaan)...	Yth.	Direktur Jenderal Perhubungan Laut di .....

1. Menindaklanjuti surat Direktur Jenderal Perhubungan Laut Nomor ... tanggal ... perihal Kekurangan Kelengkapan Persyaratan Permohonan Persetujuan Prosedur Pengambilan dan Pengendalian MC Sampel Barang Curah Padat oleh ...(Nama Perusahaan)..., dengan ini disampaikan pemenuhan kelengkapan persyaratan Persetujuan Persetujuan Barang Curah Padat yang Tidak Terdaftar sebagai berikut :
   a. .....;
   b. .....;
   c. .....;
   d. ..... dst.

2. Demikian disampaikan, atas perhatian diucapkan terima kasih.

(NAMA PERUSAHAAN)

Nama Lengkap
Jabatan

Tembusan:
1. Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;
2. Direktur Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai.

CONTOH 15

SURAT PENGEMBALIAN BERKAS PERMOHONAN PERSETUJUAN PROSEDUR PENGAMBILAN DAN PENGENDALIAN MC SAMPEL BARANG CURAH PADAT

KOP SURAT INSTANSI

Nomor	:		Lokasi, Tanggal/Bulan/Tahun
Klasifikasi	:		
Lampiran	:		Kepada
Perihal	:	Pengembalian Kelengkapan Persyaratan Permohonan Persetujuan Prosedur Pengambilan dan Pengendalian MC Sampel Barang Curah Padat oleh ...(Nama Perusahaan)...	Yth. (Jabatan Pemohon) (Nama Perusahaan) di .....

1. Berkenaan surat Saudara Nomor ... tanggal ... perihal Permohonan Persetujuan Prosedur Pengambilan dan Pengendalian MC Sampel Barang Curah Padat oleh ...(Nama Perusahaan)..., dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:
   a. berdasarkan Pasal ... ayat ... Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM ... Tahun ... tentang Tata Cara Penanganan dan Pengangkutan Barang Curah Padat di Pelabuhan, pada bahwa "Apabila dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja pemohon tidak

melengkapi kekurangan persyaratan, Otoritas Yang Berwenang mengembalikan semua berkas kepada pemohon";

b. permohonan Persetujuan Prosedur Pengambilan dan Pengendalian MC Sampel Barang Curah Padat yang Saudara sampaikan dapat diproses kembali dengan ketentuan mengajukan permohonan baru disertai dokumen pemenuhan persyaratan yang sesuai dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM ... Tahun ... tentang Tata Cara Penanganan dan Pengangkutan Barang Curah Padat di Pelabuhan (*checklist* persyaratan permohonan terlampir).

2. Demikian disampaikan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT

(Nama Lengkap)
Pangkat/Gol
NIP...

Tembusan:
1. Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;
2. Direktur Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai.

CONTOH 16

PERSETUJUAN PROSEDUR PENGAMBILAN DAN PENGENDALIAN MC SAMPEL BARANG CURAH PADAT

KOP SURAT INSTANSI

PERSETUJUAN PROSEDUR PENGAMBILAN DAN PENGENDALIAN MC SAMPEL BARANG CURAH PADAT

Nomor pengesahan:
Approval Number

Diterbitkan berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor ---
issued under the provisions of the Ministry of Communication Decree Number---

Nama Pengirim/Laboratorium*	:	.....
Name of Shipper/Laboratory		
Alamat Pengirim/Laboratorium*	:	.....
Address of Shipper / Laboratory		
Nomor Izin Usaha Pengirim/Akreditasi untuk Laboratorium*	:	.....
No. Of Business Licence/ No. of Laboratory Accreditation		
Tanggal verifikasi	:	.....
Date of verification		

Nomor prosedur pengambilan sampel : .....
No. Reference of the procedures for sampling
Nomor prosedur untuk pengujian sampel : .....
(hanya untuk Laboratorium)
No. Reference of the procedure for sample testing
(only for Laboratory)
Nomor prosedur pengendalian kadar air : .....
No. Reference of the procedure for controlling
moisture content
Tanggal verifikasi : .....
Date of verification

Dengan ini mengesahkan prosedur yang tersebut di atas telah diverifikasi sesuai dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM ... Tahun ... Tentang Tata Cara Pengangkutan dan Penanganan Barang Curah Padat di Pelabuhan

This is to approve the procedures mentioned above and that those procedures have been verified in accordance with the regulation --- of the Minstry of Communication Decree Number --- year ---- about Management of Carriage and Handling Solid Bulk Cargoes

Diterbitkan di:
Issued at
pada tanggal :
Date
Direktur Jenderal Perhubungan Laut
Competent Authority
Director of Sea and Coast Guard

(Nama Lengkap)
Pangkat/Gol
NIP...

Tembusan:
1. Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;
2. Direktur Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai.

Catatan: *pilih salah satu

CONTOH 17

SURAT PERMOHONAN PENGUKUHAN PROSEDUR PENGAMBILAN DAN PENGENDALIAN MC SAMPEL BARANG CURAH PADAT

KOP SURAT PERUSAHAAN

Nomor	:			Lokasi, Tanggal/Bulan/Tahun
Klasifikasi	:			
Lampiran	:			Kepada
Perihal	:	Permohonan Pengukuhan Prosedur Pengambilan dan Pengendalian MC Sampel Barang Curah Padat oleh ...(Nama Perusahaan)...	Yth.	Kepala Kantor UPT ... di .....

1. Dengan hormat disampaikan bahwa berdasarkan Pasal ... ayat ... Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM ... Tahun ... tentang Tata Cara Penanganan dan Pengangkutan Barang Curah Padat di Pelabuhan, bersama ini Kami ...(Nama Perusahaan)... mengajukan permohonan diberikan Pengukuhan Prosedur Pengambilan dan Pengendalian MC Sampel Barang Curah Padat milik:
   a. persetujuan prosedur pengambilan dan pengendalian MC sampel barang curah padat; dan
   b. lembar pencatatan dari kegiatan yang harus diperiksa dalam prosedur pengambilan sampel dan pengendalian MC sampel Barang Curah Padat.

2. Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

(NAMA PERUSAHAAN)

Nama Lengkap
Jabatan

Tembusan:
1. Direktur Jenderal Perhubungan Laut;
2. Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;
3. Direktur Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai.

CONTOH 18

SURAT PERMINTAAN KEKURANGAN PERSYARATAN PERMOHONAN PENGESAHAN PROSEDUR PENGAMBILAN DAN PENGENDALIAN MC SAMPEL BARANG CURAH PADAT

KOP SURAT INSTANSI

Nomor	:			Lokasi, Tanggal/Bulan/Tahun
Klasifikasi	:			
Lampiran	:			Kepada
Perihal	:	Kekurangan Kelengkapan Persyaratan terhadap Permohonan Pengesahan Prosedur Pengambilan dan Pengendalian MC Sampel Barang Curah Padat oleh ...(Nama Perusahaan)...	Yth.	(Jabatan Pemohon) (Nama Perusahaan) di .....

1. Menindaklanjuti surat Saudara Nomor ... tanggal ... perihal Permohonan Pengesahan Prosedur Pengambilan dan Pengendalian MC Sampel Barang Curah Padat oleh ...(Nama Perusahaan)..., dengan ini disampaikan bahwa setelah dilakukan penelitian dan evaluasi terhadap dokumen yang Saudara sampaikan, maka berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM ... Tahun ... tentang Tata Cara Penanganan dan Pengangkutan Barang Curah Padat di Pelabuhan, masih terdapat kekurangan data/dokumen yang harus dipenuhi sebagai berikut :
   a. .....;
   b. .....;

c. .....;

d. ..... dst.

2. Sehubungan dengan butir 1 (satu) di atas, kepada Saudara diberikan jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak ditandatangani surat ini untuk melengkapi kekurangan persyaratan dimaksud guna proses lebih lanjut dan apabila dalam jangka waktu yang ditentukan tidak menyampaikan data/dokumen kekurangan tersebut, maka berkas permohonan akan dikembalikan kepada pemohon. Selanjutnya apabila Saudara masih tetap berkeinginan untuk mengajukan Pengesahan Prosedur Pengambilan dan Pengendalian MC Sampel Barang Curah Padat maka harus mengajukan permohonan baru dengan melengkapi persyaratan sesuai dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM ... Tahun ... tentang Tata Cara Penanganan dan Pengangkutan Barang Curah Padat di Pelabuhan.

3. Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor UPT ...

Nama Lengkap
Pangkat/Gol
NIP ...

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Perhubungan Laut;
2. Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;
3. Direktur Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai.

CONTOH 19

SURAT PEMENUHAN KEKURANGAN PERSYARATAN PERMOHONAN PENGESAHAN PROSEDUR PENGAMBILAN DAN PENGENDALIAN MC SAMPEL BARANG CURAH PADAT

KOP SURAT PERUSAHAAN

Nomor	:			Lokasi, Tanggal/Bulan/Tahun
Klasifikasi	:			
Lampiran	:			Kepada
Perihal	:	Pemenuhan Kelengkapan Persyaratan Terhadap Permohonan Pengesahan Prosedur Pengambilan dan Pengendalian MC Sampel Barang Curah Padat oleh ...(Nama Perusahaan)...	Yth.	Kepala Kantor UPT ... di .....

1. Menindaklanjuti surat Direktur Jenderal Perhubungan Laut Nomor ... tanggal ... perihal Kekurangan Kelengkapan Persyaratan Permohonan Pengesahan Prosedur Pengambilan dan Pengendalian MC Sampel Barang Curah Padat oleh ...(Nama Perusahaan)..., dengan ini disampaikan pemenuhan kelengkapan persyaratan Pengesahan Prosedur Pengambilan dan Pengendalian MC Sampel Barang Curah Padat sebagai berikut :
   a. .....;
   b. .....;
   c. .....;

d. ..... dst.

2. Demikian disampaikan, atas perhatian diucapkan terima kasih.

(NAMA PERUSAHAAN)

Nama Lengkap
Jabatan

Tembusan:
1. Direktur Jenderal Perhubungan Laut;
2. Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;
3. Direktur Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai.

CONTOH 20

SURAT PENGEMBALIAN BERKAS PERMOHONAN PENGESAHAN
PROSEDUR PENGAMBILAN DAN PENGENDALIAN
MC SAMPEL BARANG CURAH PADAT

KOP SURAT INSTANSI

Nomor	:		Lokasi, Tanggal/Bulan/Tahun
Klasifikasi	:		
Lampiran	:		Kepada
Perihal	:	Pengembalian Kelengkapan Persyaratan Permohonan Pengesahan Prosedur Pengambilan dan Pengendalian MC Sampel Barang Curah Padat oleh ...(Nama Perusahaan)...	Yth. (Jabatan Pemohon) (Nama Perusahaan) di .....

1. Berkenaan surat Saudara Nomor ... tanggal ... perihal Permohonan Pengesahan Prosedur Pengambilan dan Pengendalian MC Sampel Barang Curah Padat oleh ...(Nama Perusahaan)..., dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:
   a. berdasarkan Pasal ... Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM ... Tahun ... tentang Tata Cara Penanganan dan Pengangkutan Barang Curah Padat di Pelabuhan, pada bahwa "Apabila dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja pemohon tidak melengkapi

kekurangan persyaratan, Syahbandar mengembalikan semua berkas kepada pemohon";

b. Permohonan Pengesahan Prosedur Pengambilan dan Pengendalian MC Sampel Barang Curah Padat yang Saudara sampaikan dapat diproses kembali dengan ketentuan mengajukan permohonan baru disertai dokumen pemenuhan persyaratan yang sesuai dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM ... Tahun ... tentang Tata Cara Penanganan dan Pengangkutan Barang Curah Padat di Pelabuhan.

2. Demikian disampaikan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor UPP ...

Nama Lengkap
Pangkat/Gol
NIP ...

Tembusan:
1. Direktur Jenderal Perhubungan Laut;
2. Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;
3. Direktur Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai.

CONTOH 21

PENGESAHAN PROSEDUR PENGAMBILAN DAN PENGENDALIAN MC SAMPEL BARANG CURAH PADAT

KOP SURAT INSTANSI

PENGESAHAN UNTUK VERIFIKASI ANTARA

DENGAN INI DINYATAKAN bahwa pada verifikasi pertengahan sesuai dengan yang dipersyaratkan dalam Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM ... Tahun ... Tentang Tata Cara Penanganan dan Pengangkutan Barang Curah Padat di Pelabuhan.

VERIFIKASI ANTARA

Nama Auditor Barang Curah Padat :_____

Tanda Tangan :_____

Tempat : _____

Tanggal : _____

CONTOH 22

PEDOMAN PEMISAHAN BARANG CURAH PADAT

I. Ketentuan Umum

A.	Bahaya potensial dari material yang tercantum dalam lampiran B dan masuk di antara klasifikasi 9.2.2 dan 9.2.3 mensyaratkan perlunya pemisahan material yang tidak sepadan (tidak kompatibel)/saling bertentangan.
B.	Selain persyaratan umum pemisahan diantara seluruh kelas dari material, mungkin ada kebutuhan untuk memisahkan material tertentu dengan material lain yang akan berkontribusi terhadap bahaya dari material tersebut. Dalam hal pemisahan dari bahan yang mudah terbakar, harus dipahami bahwa, kemasan dari material, langit-langit atau kayu ganjal tidak boleh dianggap sebagai pemisah.
C.	Untuk tujuan memisahkan bahan yang tidak kompatibel, kalimat *"ruang"* dan *"kompartemen"* harus diartikan "ruang muat kargo yang ditutup oleh sekat baja atau pelat lambung dan geladak baja. Batas-batas ruang seperti itu harus kedap api dan kedap air .
D.	Ketika dua atau lebih material berbeda yang tidak kompatibel harus diangkut dalam curah, pemisahan di antara mereka harus setidaknya setara dengan pemisahan berdasarkan *"dipisahkan dari"* (lihat 9.3.4).
E.	Jika kelas (*grade*) yang berbeda dari suatu material diangkut dalam curah diruang muat yang sama, maka persyaratan pemisahan yang paling ketat yang berlaku untuk setiap kelas (*grade*) yang berbeda tersebut harus berlaku untuk semuanya.
F.	Jika material dalam curah dan barang curah padat dalam bentuk kemasan harus diangkut, pemisahan diantara mereka harus setidaknya setara dengan yang dijelaskan dalam 9.3.3.
G.	Bahan yang tidak kompatibel tidak boleh ditangani secara bersamaan. Secara khusus, kontaminasi dari bahan makanan harus dihindari. Setelah satu material yang tidak kompatibel selesai dimuat, maka setiap ruang muat kargo yang telah termuat harus ditutup dan geladak harus dibersihkan sebelum pemuatan material lain dimulai. Saat material dibongkar, prosedur yang sama harus diikuti.
H.	Untuk menghindari kontaminasi, bahan yang diindikasikan sebagai bahan beracun harus *"dipisahkan dari"* semua bahan makanan (lihat 9.3.4).
I.	Bahan yang dapat mengeluarkan gas beracun dalam jumlah yang cukup untuk mempengaruhi kesehatan, sebaiknya tidak dimuat di ruang muat dimana gas tersebut dapat menembus ke tempat tinggal, area kerja, atau ruangan berventilasi.
J.	Bahan yang menimbulkan bahaya korosif/merusak dengan intensitas sedemikian sehingga mempengaruhi jaringan/organ manusia atau struktur Kapal, hanya boleh dimuat setelah tindakan pencegahan yang memadai dan langkah perlindungan telah dilakukan.

K. Setelah bahan yang mengindikasikan toksisitas/beracun dibongkar, ruang muat yang digunakan harus diperiksa dari kontaminasi. Ruang yang telah terkontaminasi harus dibersihkan dan diperiksa dengan benar sebelum digunakan untuk kargo lain, terutama bahan makanan.
L. Setelah material selesai dibongkar, inspeksi ketat harus dilakukan untuk setiap residu/bahan yang tersisa harus dikeluarkan sebelum kapal dimuati dengan kargo lain; inspeksi semacam itu sangat penting jika material yang diangkut memiliki sifat korosif
M. Untuk bahan yang dalam keadaan darurat dimana palka harus dibuka, palka ini harus tetap dijaga agar dapat dibuka setiap saat.

II. Ketentuan Khusus

A. Bahan kelas 4.1, 4.2 dan 4.3 Bahan dari kelas ini, sepraktis mungkin harus dijaga agar tetap dingin dan kering dan harus dimuat sejauh mungkin/bebas dari semua sumber panas atau api. Alat elektronik dan kabel listrik harus dalam kondisi baik dan harus aman dari bahaya korsleting dan percikan. Jika suatu sekat dipersyaratkan untuk digunakan sebagai pemisah, maka kabel dan saluran masuknya gas dan uap pada geladak dan sekat, harus disegel/ditutup rapat. Bahan yang mengeluarkan uap atau gas yang jika bercampur dengan udara akan menimbulkan ledakan, harus disimpan di ruang berventilasi mekanis. Larangan merokok di daerah berbahaya harus diterapkan dan tanda "DILARANG MEROKOK" harus dipasang di tempat yang mudah terlihat.
B. Bahan kelas 5.1 Bahan dari kelas ini, sepraktis mingkin harus dijaga tetap dingin dan kering dan harus disimpan sejauh mungkin /bebas dari semua sumber panas atau api. Bahan ini juga harus *"dipisahkan dari"* bahan mudah terbakar lainnya. Sebelum memuat bahan dari kelas ini, perhatian khusus harus diberikan pada pembersihan ruang muat di mana mereka akan dimuat. Sepanjang dapat diterapkan secara wajar, pengamanan dan perlindungan material yang tidak mudah terbakar dengan penahan (*dunnage*) dari bahan kayu kering harus digunakan seminim mungkin. Tindakan pencegahan harus dilakukan untuk menghindari menyusupnya bahan pengoksidasi ke ruang muat kargo lainnya, bilgis, dll
C. Bahan kelas 7 Ruang muat yang digunakan untuk mengangkut Bahan Aktivitas Spesifik Rendah (LSA-I) dan barang yang permukaannya telah terkontaminasi (SCO-I), tidak boleh digunakan untuk kargo lain sampai kontaminasinya dihilangkan (dekontaminasi) oleh orang yang

berkualifikasi, sehingga kontaminasi yang tidak tetap pada permukaan apa pun ketika diambil rata-ratanya diatas area 300cm ^{2} tidak melebihi batas yang telah ditetapkan.

D. Bahan dari kelas 8 atau bahan yang memiliki sifat serupa
Bahan ini harus dijaga tetap kering sepraktis mungkin. Sebelum memuat bahan ini, kebersihan ruang muat dimana kargo akan dimuat harus diperhatikan, dan harus kering. Penetrasi bahan ini ke ruang kargo lain, lambung kapal, sumur dan di antara papan langit-langit harus dicegah. Perhatian khusus harus diberikan pada pembersihan ruang muat setelah pembongkaran, karena residu kargo ini mungkin sangat korosif terhadap struktur kapal. Penyemprotan ruang muat diikuti dengan pengeringan yang cermat adalah lebih disukai.

E. Pemisahan antara bahan curah yang memiliki bahaya kimia dan barang curah padat dalam bentuk kemasan.
Kecuali jika tidak dipersyaratkan dalam bagian ini atau ada catatan/keterangan tersendiri, pemisahan antara bahan curah dan barang curah padat dalam bentuk kemasan harus sesuai dengan tabel berikut:

	Dangerous goods in packaged form														
Bulk materials (classified as dangerous goods)	**Class**	**1.1 1.2 1.5**	**1.3**	**1.4**	**2.1**	**2.2 2.3**	**3**	**4.1**	**4.2**	**5.1**	**5.2**	**6.1**	**6.2**	**7**	**8**
Flammable solids	4.1	4	3	2	2	2	2	x	1	1	2	x	3	2	1
Substances liable to spontaneous combustion	4.2	4	3	2	2	2	2	1	x	2	2	1	3	2	1
Substances which, in contact with water, emit flammable gases	4.3	4	4	2	1	x	2	x	1	2	2	x	2	2	1
Oxidizion substances (agents)	5.1	4	4	2	2	x	2	1	2	x	2	1	3	1	2
Toxic substances	6.1	2	2	x	x	x	x	x	1	1	1	x	1	x	x
Radioactive materials	7	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	x	3	x	2
Corrosives	8	4	2	2	1	x	1	1	1	2	2	x	3	2	x
Miscellaneous dagerous substaces and articles	9	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Materials hazardous only in bulk(MHB)		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	3	x	x

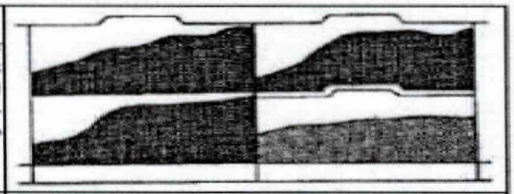
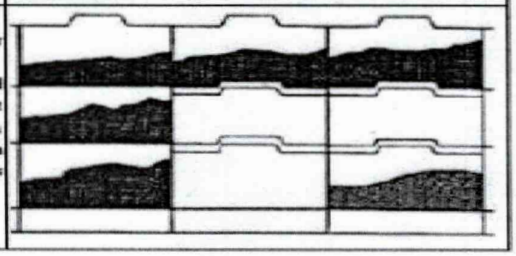
Untuk barang berbahaya dalam kemasan, Daftar tuntunan barang curah padat dari Koda IMBC harus diteliti dan disesuaikan, untuk digunakan sebagai persyaratan tambahan pemuatan dan pemisahan.

F. Pemisahan antara bahan curah yang tidak kompatibel yang memiliki bahaya kimia.
Kecuali ditentukan lain dalam bagian ini atau ada catatan/keterangan tersendiri dalam table dibawah ini, pemisahan antara bahan curah yang tidak kompatibel yang memiliki bahaya kimia harus sesuai dengan tabel berikut

Solid bulk materials

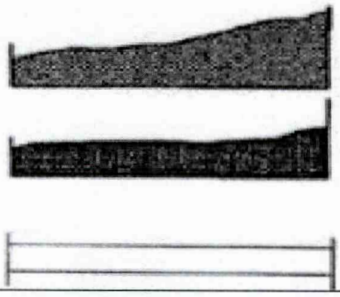
	MHB	4.1	4.2	4.3	5.1	6.1	7	8	9
Flammable solids	4.1	X							
Substances liable to spontaneous combustion	4.2	2	X						
Substances which, in contact with water, emit flammable gases	4.3	3	3	X					
Oxidizing substances (agents)	5.1	3	3	3	X				
Toxic substances	6.1	X	X	X	2	X			
Radioactive materials	7	2	2	2	2	2	X		
Corrosives	8	2	2	2	2	X	2	X	
Miscellaneous dangerous substances	9	X	X	X	X	X	2	X	X
Materials hazardous only in bulk	MHB	X	X	X	X	X	2	X	X

Numbers relate to the following segregation terms:

2	Separated from: In different holds when stowed under deck. Provided an intervening deck is resistant to fire and liquid, a vertical separation, i.e. in different compartments, may be accepted as equivalent to this segregation.	
3	Separated by a complete compartment or hold from: Means either a vertical or a horizontal separation. If the decks are not resistant to fire and liquid, then only a longitudinal separation, i.e. by an intervening complete compartment, is acceptable.	

X No general segregation required: individual entries in this Code should be consulted

Legend



CONTOH 23

SURAT PERMOHONAN PENGAKUAN LABORATORIUM

KOP SURAT PERUSAHAAN

Nomor :
Klasifikasi :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pengakuan Laboratorium PT ...

Lokasi, Tanggal/Bulan/Tahun

Kepada
Yth. Direktur Jenderal
Perhubungan Laut

di

.....

1. Bersama ini dengan hormat disampaikan bahwa berdasarkan Pasal ... Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM ... Tahun ... tentang Tata Cara Penanganan dan Pengangkutan Barang Curah Padat di Pelabuhan, maka dengan ini kami mengajukan permohonan pengakuan laboratorium PT ...

2. Sebagai bahan pertimbangan terlampir disampaikan 1 (satu) berkas dokumen untuk melengkapi permohonan dimaksud yang terdiri dari:
   a. akta pendirian perusahaan beserta perubahannya yang terakhir serta pengesahaan dari Kementerian Hukum dan HAM;
   b. struktur organisasi dan daftar personil yang memiliki kompetensi pengujian sampel Barang Curah Padat dengan status pegawai tetap;
   c. salinan Surat Akreditasi dari Badan Standarisasi Nasional (BSN) dan/atau Komite Akreditasi Nasional (KAN);
   d. Tenaga Ahli Surveyor dengan status pegawai tetap;
   e. Salinan Prosedur Pengujian Sampel Barang Curah Padat Grup A sebanyak 2 (dua) rangkap; dan
   f. kepemilikan peralatan pengujian

3. Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

(NAMA PERUSAHAAN)

Nama Lengkap
jabatan

Tembusan:
1. Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;
2. Direktur Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai.

CONTOH 24

SURAT PERMINTAAN KEKURANGAN PERSYARATAN
PERMOHONAN PENGAKUAN LABORATORIUM

KOP INSTANSI

Nomor :
Klasifikasi :
Lampiran :
Perihal : Kekurangan Kelengkapan Persyaratan Terhadap Permohonan Pengakuan Laboratorium PT ...

Lokasi, Tanggal/Bulan/Tahun

Kepada
Yth. (Jabatan Pemohon)
(Nama Perusahaan)

di

.....

1. Menindaklanjuti surat Saudara Nomor ... tanggal ... perihal permohonan Permohonan Pengakuan Laboratorium PT ..., dengan ini disampaikan bahwa setelah dilakukan penelitian dan evaluasi terhadap dokumen yang Saudara sampaikan, maka berdasarkan Pasal ... Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM ... Tahun ... tentang Tata Cara Penanganan dan Pengangkutan Barang Curah Padat di Pelabuhan, masih terdapat kekurangan persyaratan yang harus dipenuhi sebagai berikut:
   a. ...;
   b. ...;
   c. ... dst

2. Sehubungan dengan hal tersebut di atas, kepada Saudara diberikan jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak ditandatangani surat ini untuk melengkapi kekurangan persyaratan dimaksud guna proses lebih lanjut dan apabila dalam jangka waktu yang ditentukan tidak menyampaikan kekurangan persyaratan tersebut, maka berkas permohonan akan dikembalikan kepada pemohon. Selanjutnya apabila Saudara masih tetap berkeinginan untuk mendapatkan Permohonan Pengakuan Laboratorium maka harus mengajukan permohonan baru sesuai dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM ... Tahun ... tentang Tata Cara Penanganan dan Pengangkutan Barang Curah Padat di Pelabuhan.

3. Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

DIREKTUR JENDERAL

PERHUBUNGAN LAUT

Nama Lengkap
Pangkat/Gol
NIP ...

Tembusan:

1. Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;
2. Direktur Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai.

CONTOH 25

SURAT PEMENUHAN KEKURANGAN PERSYARATAN
PENGAKUAN LABORATORIUM

KOP SURAT PERUSAHAAN

Nomor :
Klasifikasi :
Lampiran :
Perihal : Pemenuhan Kelengkapan Persyaratan Terhadap Permohonan Pengakuan Laboratorium PT ...

Lokasi, Tanggal/Bulan/Tahun

Kepada
Yth. Direktur Jenderal
Perhubungan Laut

di

.....

1. Menindaklanjuti surat Direktur Jenderal Perhubungan Laut Nomor ... tanggal ... perihal Kekurangan Kelengkapan Persyaratan Terhadap Permohonan Pengakuan Laboratorium PT ...., dengan ini disampaikan pemenuhan kelengkapan persyaratan Pengakuan Laboratorium PT ... sebagai berikut:
   a. ...;
   b. ...;
   c. ... dst

2. Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

(NAMA PERUSAHAAN)

Nama Lengkap
Jabatan

Tembusan:

1. Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;
2. Direktur Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai.

CONTOH 26

SURAT PENGEMBALIAN BERKAS PERMOHONAN
PENGAKUAN LABORATORIUM

KOP SURAT INSTANSI

Nomor	:		Lokasi, Tanggal/Bulan/Tahun
Klasifikasi	:		
Lampiran	:		Kepada
Perihal	:	Yth.	(Jabatan Pemohon)
	Pengembalian Kelengkapan Persyaratan Permohonan Pengakuan Laboratorium PT ...		(Nama Perusahaan)
			di
			.....

1. Berkenaan dengan surat Saudara Nomor ... tanggal ... perihal ..., dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:
   a. Berdasarkan Pasal ... Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM ... Tahun ... tentang Tata Cara Penanganan dan Pengangkutan Barang Curah Padat di Pelabuhan, bahwa "Apabila dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas puluh) hari kerja pemohon tidak melengkapi kekurangan persyaratan Otoritas Yang Berwenang mengembalikan semua berkas kepada pemohon";
   b. Permohonan Pengakuan Laboratorium yang Saudara disampaikan dapat diproses kembali dengan ketentuan mengajukan permohonan baru disertai dokumen pemenuhan persyaratan sesuai dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM ... Tahun ... tentang Tata Cara Penanganan dan Pengangkutan Barang Curah Padat di Pelabuhan.

2. Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

DIREKTUR JENDERAL

PERHUBUNGAN LAUT

Nama Lengkap
Pangkat/Gol
NIP ...

Tembusan:

1. Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;
2. Direktur Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai.

CONTOH 27

PENGAKUAN LABORATORIUM

KOP SURAT INSTANSI

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
NOMOR

TENTANG

PENGAKUAN LABORATORIUM PT ...
SEBAGAI LABORATORIUM PENGUJIAN BARANG CURAH PADAT

DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT,

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849)
2. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5108) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5208);
3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1756);
4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM ... Tahun ... tentang Tata Cara Penanganan dan Pengangkutan Barang Curah Padat di Pelabuhan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor ...);

Membaca : Surat...Nomor ...tanggal ... perihal ...;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT TENTANG PENGAKUAN LABORATORIUM PT ... SEBAGAI LABORATORIUM PENGUJIAN BARANG CURAH PADAT.

PERTAMA : Menetapkan sebagai Laboratorium untuk pengujian barang curah padat kepada:

Nama Laboratorium	: ...
Alamat Laboratorium	: ...
Nomor Akreditasi BSN / KAN	: ...
Pimpinan/Penanggung Jawab	: ...
Jabatan Penanggung Jawab	: ...
Nomor Pokok Wajib Pajak	: ...

KEDUA : Kewajiban Laboratorium:

1. mematuhi seluruh ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pelayaran;
2. mengutamakan hasil pengujian yang sah sebagai dasar pemuatan barang curah padat;
3. melakukan pengujian terhadap barang curah padat yang akan diangkut ke kapal sebagaimana telah diatur dalam Koda IMSBC Code beserta perubahannya;
4. menerbitkan sertifikat terhadap barang curah padat yang memiliki bahaya mencair atau termasuk ke dalam barang grup A dan memiliki bahaya kimia atau termasuk kedalam grup B dan tidak memiliki bahaya mencair dan tidak memiliki bahaya kimia atau termasuk grup C;
5. menyampaikan laporan secara berkala setiap 6 (enam) bulan mengenai kegiatan dan keadaan laboratorium kepada Direktur Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai; dan
6. melaporkan secara tertulis kepada Direktur Jenderal Perhubungan Laut melalui Direktur Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai apabila terjadi perubahan nama Laboratorium, alamat, penanggungjawab, dan perubahan data lainnya yang berkaitan dengan Laboratorium.

KETIGA : Keputusan ini dapat dicabut apabila Laboratorium tidak mematuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA dan atau melakukan tindak pidana yang bersangkutan dengan kegiatan laboratoriumnya.

KEEMPAT : Direktur Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai melakukan pembinaan dan pengawasan teknis terhadap Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Laut ini.

KELIMA : Pengakuan Laboratorium sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA berlaku selama 5 (lima) tahun dan berlaku di seluruh wilayah Republik Indonesia serta sepanjang pemegang pengakuan tidak melanggar ketentuan dalam Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Laut ini.

CONTOH 28

Approval Number : SM.305/001/VI/01/DN-20

SERTIFIKAT
CERTIFICATE

LOGO PENYELENGGARA

Nomor Sertifikat :
Certificate Number

Dengan ini dinyatakan bahwa :
This is to certify that :

Nama
Name :

Tempat, Tanggal Lahir
Place and Date of Birth

Telah mengikuti dan lulus evaluasi
Has completed training and passed evaluation

PELATIHAN PENANGANAN DAN PENGANGKUTAN BARANG CURAH PADAT
SESUAI *IMO MODEL TRAINING COURSE*
SAFE HANDLING AND TRANSPORT OF SOLID BULK CARGOES UNDER SYLLABUS OF IMO MODEL TRAINING COURSE

Yang dilaksanakan oleh : **PENYELENGGARA PELATIHAN**
Delivered by

Bertempat di xxxxxxxxxxx, pada tanggal (Tgl), (Bln), (Thn) sampai dengan (Tgl), (Bln), (Thn)
Place and date of training course

Sertifikat ini berlaku sampai : (Tgl), (Bln), (Thn)
This certificate is valid until

Jakarta, xxxxxxxxxxxx
Disetujui *Approved by*
an. DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
o.b Director General for Sea Transportation
DIREKTUR KESATUAN PENJAGAAN LAUT DAN PANTAI
Director for Sea and Coast Guard

NAMA
Pangkat/Gol
NIP.

PENYELENGGARA PELATIHAN
Penanggung Jawab
Authorization

NAMA LENGKAP
Jabatan

KEENAM : Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Laut ini mulai berlaku sejak ditetapkan.

Ditetapkan di : J A K A R T A
pada tanggal :

DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT

Nama Lengkap
Pangkat/Gol
NIP ...

Tembusan:

1. Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;
2. Direktur Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai;
3. Direksi PT ...

CONTOH 29
SURAT PERMOHONAN PERSETUJUAN PENYELENGGARA PELATIHAN PENANGANAN DAN PENGANGKUTAN BARANG CURAH PADAT

KOP SURAT INSTANSI / PERUSAHAAN

Nomor :
Klasifikasi :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Persetujuan Penyelenggara Pelatihan Penanganan dan Pengangkutan Barang Curah Padat.

Lokasi, Tanggal/Bulan/Tahun

Kepada
Yth. Direktur Jenderal
Perhubungan Laut

di

.....

1. Bersama ini dengan hormat disampaikan bahwa berdasarkan Pasal ... Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM ... Tahun ... tentang Tata Cara Penanganan dan Pengangkutan Barang Curah Padat di Pelabuhan, maka dengan ini kami mengajukan permohonan Persetujuan Penyelenggara Pelatihan Penanganan dan Pengangkutan Barang Curah Padat.

2. Sebagai bahan pertimbangan terlampir disampaikan 1 (satu) berkas dokumen untuk melengkapi permohonan dimaksud yang terdiri dari:
   a. izin usaha di bidang pelatihan dari instansi yang berwenang untuk lembaga pendidikan;
   b. bukti kepemilikan sarana dan prasarana pelatihan, meliputi:
      1) Ruang kelas dan peralatan belajar mengajar;
      2) Peralatan uji *flow table*, penetrasi, dan *proctor/fagerberg*.
   c. proposal rencana pelatihan yang paling sedikit memuat:
      1) judul pelatihan;
      2) persyaratan peserta harus disesuaikan dengan peran, tugas, dan tanggungjawab calon peserta dalam penanganan dan pengangkutan Barang Curah Padat;
      3) tujuan pelatihan harus disesuaikan dengan judul pelatihan serta tugas dan tanggung jawab peserta sebelum dan sesudah mengikuti pelatihan;
      4) hasil yang diperoleh peserta setelah berhasil menyelesaikan pelatihan;
      5) lamanya pelatihan lengkap dengan alasannya;
      6) bahan ajar pelatihan harus sesuai dengan kurikulum/silabus;
      7) referensi yang digunakan dalam menyusun kurikulum dan bahan ajar harus bersumber dari konvensi IMO *convention*, *resolution*, *code*, dan *circular*;
      8) bentuk dan skenario praktek penanganan Barang Curah Padat yang berkaitan dengan pengambilan sampel, pengujian sampel, dan pengendalian MC sampel Barang Curah Padat serta penyusunan prosedurnya;

9) bentuk dan skenario praktek pemuatan dan pengangkutan Barang Curah Padat yang berkaitan dengan penentuan sifat fisik dan karakteristik Barang Curah Padat, stabilitas kapal, dan tegangan pada struktur kapal;
10) evaluasi dalam bentuk ujian lisan atau praktek, lengkap dengan materi ujian lisan dan skenario ujian praktek; dan
11) bentuk dan isi sertifikat pelatihan.

d. instruktur yang memiliki kualifikasi dan kompetensi serta pengalaman dibidang pengujian Barang Curah Padat yang dibuktikan melalui sertifikat.

3. Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

(NAMA PERUSAHAAN)

Nama Lengkap
jabatan

Tembusan:

1. Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;
2. Direktur Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai.

CONTOH 30
SURAT PERMINTAAN KEKURANGAN PERSYARATAN
PERMOHONAN PERSETUJUAN PENYELENGGARA PELATIHAN PENANGANAN
DAN PENGANGKUTAN BARANG CURAH PADAT

KOP INSTANSI

Nomor :
Klasifikasi :
Lampiran :
Perihal : Kekurangan Persyaratan Permohonan Penyelenggara Penanganan Pengangkutan Curah Padat. Kelengkapan Terhadap Persetujuan Pelatihan dan Barang

Lokasi, Tanggal/Bulan/Tahun

Kepada
Yth. (Jabatan Pemohon)
(Nama Perusahaan)

di

.....

1. Menindaklanjuti surat Saudara Nomor ... tanggal ... perihal permohonan Permohonan Persetujuan Penyelenggara Pelatihan Penanganan dan Pengangkutan Barang Curah Padat, dengan ini disampaikan bahwa setelah dilakukan penelitian dan evaluasi terhadap dokumen yang Saudara sampaikan, maka berdasarkan Pasal ... Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM ... Tahun ... tentang Tata Cara Penanganan dan Pengangkutan Barang Curah Padat di Pelabuhan, masih terdapat kekurangan persyaratan yang harus dipenuhi sebagai berikut:
   a. ...;
   b. ...;
   c. ... dst

2. Sehubungan dengan hal tersebut di atas, kepada Saudara diberikan jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak ditandatangani surat ini untuk melengkapi kekurangan persyaratan dimaksud guna proses lebih lanjut dan apabila dalam jangka waktu yang ditentukan tidak menyampaikan kekurangan persyaratan tersebut, maka berkas permohonan akan dikembalikan kepada pemohon. Selanjutnya apabila Saudara masih tetap berkeinginan untuk mendapatkan Persetujuan Penyelenggara Pelatihan Penanganan dan Pengangkutan Barang Curah Padat maka harus mengajukan permohonan baru sesuai dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM ... Tahun ... tentang Tata Cara Penanganan dan Pengangkutan Barang Curah Padat di Pelabuhan.

3. Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT

Nama Lengkap
Pangkat/Gol
NIP ...

Tembusan:

1. Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;
2. Direktur Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai.

CONTOH 31

SURAT PEMENUHAN KEKURANGAN PERSYARATAN PERSETUJUAN PENYELENGGARA PELATIHAN PENANGANAN DAN PENGANGKUTAN BARANG CURAH PADAT

KOP SURAT PERUSAHAAN

Nomor :
Klasifikasi :
Lampiran :
Perihal : Pemenuhan Kelengkapan Persyaratan Terhadap Permohonan Persetujuan Penyelenggara Pelatihan Penanganan dan Pengangkutan Barang Curah Padat.

Lokasi, Tanggal/Bulan/Tahun

Kepada
Yth. Direktur Jenderal
Perhubungan Laut

di
.....

1. Menindaklanjuti surat Direktur Jenderal Perhubungan Laut Nomor ... tanggal ... perihal Kekurangan Kelengkapan Persyaratan Terhadap Permohonan Persetujuan Penyelenggara Pelatihan Penanganan dan Pengangkutan Barang Curah Padat, dengan ini disampaikan pemenuhan kelengkapan persyaratan Permohonan Persetujuan Penyelenggara Pelatihan Penanganan dan Pengangkutan Barang Curah Padat sebagai berikut:
   a. ...;
   b. ...;
   c. ... dst

2. Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

(NAMA PERUSAHAAN)

Nama Lengkap
Jabatan

Tembusan:

1. Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;
2. Direktur Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai.

CONTOH 32

SURAT PENGEMBALIAN BERKAS PERMOHONAN PERSETUJUAN PENYELENGGARA PELATIHAN PENANGANAN DAN PENGANGKUTAN BARANG CURAH PADAT

KOP SURAT INSTANSI

Nomor :
Klasifikasi :
Lampiran :
Perihal : Pengembalian Kelengkapan Persyaratan Permohonan Persetujuan Penyelenggara Pelatihan Penanganan dan Pengangkutan Barang Curah Padat.

Lokasi, Tanggal/Bulan/Tahun

Kepada
Yth. (Jabatan Pemohon)
(Nama Perusahaan)

di

.....

1. Berkenaan dengan surat Saudara Nomor ... tanggal ... perihal ..., dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:
   a. Berdasarkan Pasal ... Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM ... Tahun ... tentang Tata Cara Penanganan dan Pengangkutan Barang Curah Padat di Pelabuhan, bahwa "Apabila dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja pemohon tidak melengkapi kekurangan persyaratan Otoritas Yang Berwenang mengembalikan semua berkas kepada pemohon";
   b. Permohonan Persetujuan Penyelenggara Pelatihan Penanganan dan Pengangkutan Barang Curah Padat yang Saudara disampaikan dapat diproses kembali dengan ketentuan mengajukan permohonan baru disertai dokumen pemenuhan persyaratan sesuai dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM ... Tahun ... tentang Tata Cara Penanganan dan Pengangkutan Barang Curah Padat di Pelabuhan.

2. Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT

Nama Lengkap
Pangkat/Gol
NIP ...

Tembusan:

1. Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;
2. Direktur Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai.

CONTOH 33
PERSETUJUAN PENYELENGGARA PELATIHAN PENANGANAN DAN PENGANGKUTAN BARANG CURAH PADAT DI PELABUHAN

KOP SURAT INSTANSI

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
NOMOR

TENTANG

PERSETUJUAN ...
SEBAGAI LEMBAGA PELATIHAN PENANGANAN DAN PENGANGKUTAN BARANG CURAH PADAT DI PELABUHAN

DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT,

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849)
2. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5108) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5208);
3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1756);
4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM ... Tahun ... tentang Tata Cara Penanganan dan Pengangkutan Barang Curah Padat di Pelabuhan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor ...);

Membaca : Surat...Nomor ...tanggal ... perihal ...;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT TENTANG PERSETUJUAN ... SEBAGAI LEMBAGA PELATIHAN PENANGANAN DAN PENGANGKUTAN BARANG CURAH PADAT DI PELABUHAN.

PERTAMA : Menetapkan sebagai Lembaga Pelatihan untuk pelatihan penanganan dan pengangkutan barang curah padat kepada
Nama Intansi/Perusahaan : ...

Alamat		: ...
Nomor Izin Usaha		: ...
Pimpinan /Penanggung Jawab		: ...
Jabatan Penanggung Jawab		: ...
Nomor Pokok Wajib Pajak		: ...

KEDUA : Kewajiban Lembaga Pelatihan:

1. mematuhi seluruh ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang transportasi;
2. memiliki sarana dan prasarana pelatihan penanganan dan pengangkutan barang curah padat;
3. menyampaikan laporan secara berkala setiap 6 (enam) bulan mengenai kegiatan dan keadaan perusahaan kepada Direktur Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai;
4. melaporkan secara tertulis kepada Direktur Jenderal Perhubungan Laut melalui Direktur Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai apabila terjadi perubahan nama Laboratorium, alamat, penanggungjawab, dan perubahan data lainnya.

KETIGA : Keputusan ini dapat dicabut apabila Lembaga Pelatihan tidak mematuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA.

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku selama 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal ditetapkan dan berlaku di seluruh wilayah Republik Indonesia serta akan dilakukan pengukuhan kembali di tahun kedua.

KELIMA : Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Laut ini mulai berlaku sejak ditetapkan.

Ditetapkan di : J A K A R T A
pada tanggal :

DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT

Nama Lengkap
Pangkat/Gol
NIP ...

Tembusan:

1. Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;
2. Direktur KPLP;
3. Pimpinan Instansi/Perusahaan ...

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BUDI KARYA SUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya
PLT. KEPALA BIRO HUKUM

YUSTINUS DANANG R.
NIP. 19810612 200604 1 001