KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
MAHKAMAH PELAYARAN
JL. BULEVAR GADING TIMUR
KELAPA GADING
JAKARTA 14250
TELP. (021) 4533331
4509166
FAX. (021) 4509165
Website : mahpel.dephub.go.id
E-mail : mahpel@dephub.go.id
WA : 0816 707 112

KEPUTUSAN KETUA MAHKAMAH PELAYARAN
NOMOR: KP-MP 67 TAHUN 2026

TENTANG
PENETAPAN TATA CARA PELAKSANAAN
SIDANG PEMERIKSAAN LANJUTAN KECELAKAAN KAPAL
DI LINGKUNGAN MAHKAMAH PELAYARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA MAHKAMAH PELAYARAN,

Menimbang :

a. Bahwa dengan semakin berkembangnya teknologi perlu dilakukan penyesuaian pada Standar Operasional Prosedur Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal yang telah ditetapkan dalam Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran Nomor KP-MP 34 Tahun 2025;
b. Bahwa sehubungan dengan huruf a tersebut di atas perlu menetapkan Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran Tentang Tata Cara Pelaksanaan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran sebagaimana diubah dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 66 tahun 2024 tentang perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2019 Tentang Pemeriksaan Kecelakaan Kapal;
3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 6 Tahun 2020 Tentang Tata Cara Pemeriksaan Kecelakaan Kapal sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 30 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan

Menteri Perhubungan Nomor PM 6 Tahun 2020 Tentang Tata Cara Pemeriksaan Kecelakaan Kapal;

4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 3 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Mahkamah Pelayaran;
5. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 8 Tahun 2024 Tentang Peta Proses, Peta Subproses, Dan Peta Relasi Di Lingkungan Kementerian Perhubungan.

M E M U T U S K A N

Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA MAHKAMAH PELAYARAN TENTANG PENETAPAN TATA CARA PELAKSANAAN SIDANG PEMERIKSAAN LANJUTAN KECELAKAAN KAPAL.

Pasal 1

Menetapkan Tata Cara Pelaksanaan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal di lingkungan Mahkamah Pelayaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Pasal 2

Tujuan ditetapkan Keputusan ini adalah dalam rangka standarisasi proses penanganan perkara mulai dari penerimaan BAPP sampai dengan penyampaian Rekomendasi, sehingga pelaksanaan sidang pemeriksaan lanjutan kecelakaan kapal dapat direncanakan dengan baik, dilaksanakan dengan terukur dan memiliki standar evaluasi dan monitoring agar lebih efektif dan efisien serta memberikan rasa keadilan bagi seluruh pihak.

Pasal 3

Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran Nomor : KP-MP 34 Tahun 2025 tanggal 27 Oktober 2025 tentang Standar Operasional Prosedur Pemeriksaan

Lanjutan Kecelakaan Kapal dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 4

Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : J a k a r t a
Pada tanggal : 22 Juli 2026

Ketua Mahkamah Pelayaran

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
MAHKAMAH PELAYARAN
SEKRETARIAT JENDERAL

Capt. Sahattua P. Simatupang, M.M., M.H., CGCAE
NIP. 19671016 199803 1 001

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth.:
a. Menteri Perhubungan.
b. Sekretaris Jenderal.
c. Direktorat Jenderal Perhubungan Laut.
d. Kepala Biro Hukum.

LAMPIRAN I KEPUTUSAN KETUA MAHKAMAH PELAYARAN
NOMOR KP-MP TAHUN 2026

TATA CARA PELAKSANAAN SIDANG PEMERIKSAAN LANJUTAN KECELAKAAN KAPAL DI LINGKUNGAN MAHKAMAH PELAYARAN

DAFTAR ISI

TATA CARA PELAKSANAAN SIDANG PEMERIKSAAN LANJUTAN KECELAKAAN KAPAL DI LINGKUNGAN MAHKAMAH PELAYARAN 4

DAFTAR ISI 5

BAB I PENDAHULAN 12

A. Latar Belakang 12

B. Maksud dan Tujuan 14

C. RUANG LINGKUP 17

BAB II KETENTUAN UMUM 19

A. DEFINISI 19

B. Karakter Sidang Pemeriksaan Lanjutan 22

C. Asas Pemeriksaan 24

D. Tujuan Sidang Pemeriksaan Lanjutan 26

BAB III PENERIMAAN, PENELAAHAN AWAL, DAN REGISTRASI SIDANG PEMERIKSAAN LANJUTAN KECELAKAAN KAPAL 29

A. Umum 29

B. Penerimaan Berita Acara Pemeriksaan Pendahuluan Kecelakaan Kapal 29

C. Disposisi Ketua Mahkamah Pelayaran 30

D. Disposisi Sekretaris Mahkamah Pelayaran 31

E. Pelaksanaan Administrasi Perkara dan Telaahan Awal 32

F. Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen dan Telaahan Awal 32

G. Pre Trial Screening 34

BAB IV KOMPOSISI DAN PENUGASAN TIM PANEL AHLI 37

A. Umum 37

B. Dasar Pembentukan Tim Panel Ahli 37

C. Komposisi Tim Panel Ahli 38

D. Kriteria Penugasan Anggota Tim Panel Ahli 39

E. Mekanisme Penugasan Tim Panel Ahli 40

F. Ketua Tim Panel Ahli 41

G. Anggota Tim Panel Ahli 41

H. Sekretaris Tim Panel Ahli 42

I. Penggantian Ketua atau Anggota Tim Panel Ahli 43

J. Prinsip Penugasan Tim Panel Ahli 43

K. Batas Kewenangan Tim Panel Ahli 44

L. Dokumentasi Penugasan 44

BAB V PELAKSANAAN PRASIDANG PEMERIKSAAN LANJUTAN KECELAKAAN KAPAL 45

A. Umum 45
B. Waktu Pelaksanaan Prasidang 45
C. Tata Cara Pengundangan Prasidang 46
D. Pihak yang Terlibat dalam Prasidang 46
E. Bahan Prasidang 47
F. Materi yang dibahas dalam Prasidang 48
G. Pembagian Tugas Anggota Tim Panel Ahli 49
H. Penentuan Terduga, Saksi, Ahli, dan Pihak Terkait 49
I. Berita Acara Prasidang 50
J. Laporan Hasil Prasidang 50
K. Batasan Prasidang 51

BAB VI PERSIAPAN SIDANG PEMERIKSAAN LANJUTAN KECELAKAAN KAPAL 52

A. Umum 52
B. Dasar Persiapan Sidang 52
C. Penugasan Persiapan Sidang 53
D. Penyusunan Surat Panggilan Sidang 53
E. Pihak yang Dipanggil 54
F. Tata Cara Penyampaian Surat Panggilan 54
G. Jangka Waktu Penerimaan Surat Panggilan 55
H. Konfirmasi Kehadiran 55
I. Pemanggilan Kedua 56
J. Kewajiban Pemilik atau Operator Kapal 56
K. Penyiapan Tempat Sidang 56
L. Penyiapan Ruang, Tata Letak, dan Perlengkapan Sidang 57
M. Penyiapan Dokumen dan Data Pendukung 57
N. Persiapan Sidang Daring atau Hybrid 58
O. Pemeriksaan Awal Sebelum Sidang Dimulai 58
P. Batasan Tahap Persiapan Sidang 59

BAB VII PELAKSANAAN SIDANG PEMERIKSAAN LANJUTAN KECELAKAAN KAPAL 60

A. Umum 60
B. Sifat, Tempat, Waktu dan Pelaksanaan Sidang 60
C. Peserta Sidang 61
D. Tata Tertib Sidang 62

E. Pembukaan Sidang 62
F. Pemeriksaan Identitas dan Kedudukan Para Pihak 63
G. Pemeriksaan BAPP dan Uraian Perkara 63
H. Pemeriksaan Terduga 64
I. Pemeriksaan Saksi 65
J. Pemeriksaan Ahli 65
K. Pemeriksaan Pihak Terkait 66
L. Pemeriksaan Alat Bukti 67
M. Penggunaan Pertanyaan Standar dan Pendalaman Pemeriksaan 67
N. Penghentian Sementara Sidang 68
O. Pencatatan dan Perekaman Sidang 68
P. Sidang Lanjutan Kecelakaan Kapal 69
Q. Berita Acara Sidang 69
R. Batasan Pelaksanaan Sidang 70
S. Penutup Sidang 70

BAB VIII PEMBAHASAN TIM PANEL AHLI DAN PENYUSUNAN KEPUTUSAN MAHKAMAH PELAYARAN 72

A. Umum 72
B. Dasar Pembahasan 72
C. Penjadwalan Pembahasan 73
D. Peserta Pembahasan 73
E. Materi Pembahasan 74
F. Penyampaian Pendapat Anggota Tim Panel Ahli 75
G. Musyawarah dan Pengambilan Keputusan 75
H. Perbedaan Pendapat atau *Dissenting Opinion* 76
I. Penyusunan Konsep Keputusan Mahkamah Pelayaran 76
J. Amar Keputusan 77
K. Batas Waktu Penyusunan Keputusan 77
L. Penandatanganan Keputusan Mahkamah Pelayaran 78
M. Batasan Pembahasan Tim Panel Ahli. 78
N. Dokumentasi Pembahasan 78

BAB IX SIDANG PEMBACAAN KEPUTUSAN MAHKAMAH PELAYARAN 80

A. Umum 80
B. Dasar Pelaksanaan Sidang Pembacaan Keputusan 80
C. Persiapan Sidang Pembacaan Keputusan 81
D. Pihak yang Diundang dalam Sidang Pembacaan Keputusan 81
E. Sifat Sidang Pembacaan Keputusan 82

F. Tata Tertib Sidang Pembacaan Keputusan 82
G. Pembukaan Sidang Pembacaan Keputusan 83
H. Pembacaan Keputusan Mahkamah Pelayaran 83
I. Penandatanganan Keputusan setelah Dibacakan 84
J. Berita Acara Sidang Pembacaan Keputusan 84
K. Penyampaian Salinan Keputusan 85
L. Kedudukan Keputusan setelah Dibacakan 85
M. Batasan Sidang Pembacaan Keputusan 86
N. Penutup Sidang Pembacaan Keputusan 86

BAB X REKOMENDASI DAN LAPORAN TERTULIS HASIL SIDANG PEMERIKSAAN LANJUTAN KECELAKAAN KAPAL 88

A. Umum 88
B. Rekomendasi 88
C. Isi Rekomendasi Pembebasan atau Pengenaan Sanksi Administratif kepada Nakhoda dan/atau Perwira Kapal 89
D. Isi Rekomendasi Pengenaan Sanksi kepada Pemilik atau Operator Kapal 90
E. Laporan Tertulis 90
F. Isi Laporan Tertulis 91
G. Pihak yang Dapat Menjadi Objek Laporan Tertulis 92
H. Perbedaan Isi Rekomendasi dan Laporan Tertulis 93
I. Hubungan dengan Keputusan Mahkamah Pelayaran 94
J. Penyusunan dan Penyampaian 94
K. Batasan 96
L. Dokumentasi dan Arsip 96

BAB XI MONITORING, EVALUASI, DAN DOKUMENTASI TINDAK LANJUT HASIL SIDANG PEMERIKSAAN LANJUTAN KECELAKAAN KAPAL 97

A. Umum 97
B. Ruang Lingkup Monitoring dan Evaluasi 97
C. Tim Monitoring dan Evaluasi 98
D. Tugas Tim Monitoring dan Evaluasi 99
E. Kerja Sama dan Koordinasi dengan Unit Kerja Lain 100
F. Mekanisme Monitoring 100
G. Matriks Monitoring dan Evaluasi 101
H. Evaluasi Tindak Lanjut 102
I. Laporan Monitoring dan Evaluasi 102
J. Dokumentasi dan Arsip 103

K. Batasan Monitoring dan Evaluasi..... 103
L. Penutup 104
BAB XII KETENTUAN KHUSUS MENGENAI PENGUNDURAN DIRI, PENGGANTIAN, DAN KEADAAN MENDESAK DALAM TIM PANEL AHLI .. 105
A. Umum..... 105
B. Pengunduran Diri Anggota Tim Panel Ahli 105
C. Penggantian Anggota Tim Panel Ahli 106
D. Keadaan Mendesak dalam Pelaksanaan Sidang 107
E. Ketua Tim Panel Ahli Berhalangan dalam Persidangan 108
F. Pengecualian untuk Sidang Pembacaan Keputusan 108
G. Penggantian Sekretaris Tim Panel Ahli 109
H. Sekretaris Tim Panel Ahli Sementara dalam Keadaan Mendesak 109
I. Sekretaris Tim Panel Ahli Berhalangan pada Sidang Pembacaan Keputusan..... 110
J. Administrasi Perubahan Tim Panel Ahli..... 110
K. Batasan Pengunduran Diri, Penggantian, dan Keadaan Mendesak 111
L. Penutup 112
BAB XIII PENGELOLAAN DOKUMEN, DATA, DAN INFORMASI SIDANG PEMERIKSAAN LANJUTAN KECELAKAAN KAPAL 113
A. Umum..... 113
B. Ruang Lingkup Dokumen, Data, dan Informasi 113
C. Penanggung Jawab Pengelolaan Dokumen 114
D. Penerimaan dan Pencatatan Dokumen 115
E. Pemeriksaan Keutuhan dan Kelengkapan Dokumen 116
F. Pengelolaan Alat Bukti dan Data Elektronik 117
G. Penggunaan Dokumen dalam Persidangan 118
H. Pengelolaan Rekaman Sidang 118
I. Klasifikasi Informasi..... 119
J. Akses terhadap Dokumen Perkara 119
K. Larangan Penyalahgunaan Dokumen, Data, dan Informasi..... 120
L. Pengarsipan Berkas Perkara..... 121
M. Retensi dan Pemusnahan Arsip 121
N. Digitalisasi dan Sistem Informasi Administrasi Perkara..... 122
O. Penutup 122
BAB XIV ETIKA, INDEPENDENSI, DAN PENGENDALIAN BENTURAN KEPENTINGAN 124
A. Umum..... 124

B. Prinsip Etika Pemeriksaan 124
C. Kewajiban Menjaga Independensi 125
D. Larangan Intervensi 125
E. Pengendalian Benturan Kepentingan 126
F. Pernyataan Tidak Memiliki Benturan Kepentingan 127
G. Kode Perilaku dalam Persidangan 128
H. Kerahasiaan Pembahasan Internal 128
I. Larangan Gratifikasi dan Penyalahgunaan Wewenang 129
J. Kedudukan dan Batas Peran Penasehat Ahli 130
K. Pelaporan Dugaan Pelanggaran Etika 130
L. Akibat Pelanggaran 131
M. Penutup 131

BAB XV DUKUNGAN ADMINISTRASI, ANGGARAN, SARANA, DAN PRASARANA SIDANG PEMERIKSAAN LANJUTAN KECELAKAAN KAPAL 133

A. Umum 133
B. Ruang Lingkup Dukungan 133
C. Koordinasi Dukungan Administrasi 134
D. Dukungan Tata Usaha dan Persuratan 135
E. Dukungan Administrasi Perkara dan Persidangan 135
F. Dukungan Perencanaan dan Penganggaran 136
G. Dukungan Perjalanan Dinas 137
H. Dukungan Sarana dan Prasarana Persidangan 137
I. Dukungan Teknologi Informasi 138
J. Dukungan Dokumentasi dan Perekaman 138
K. Dukungan Koordinasi dengan Instansi atau Unit Kerja Terkait 139
L. Pengendalian dan Pertanggungjawaban Dukungan 140
M. Batasan Dukungan Administrasi dan Operasional 140
N. Penutup 141

BAB XVI KETENTUAN LAIN-LAIN 142

A. Umum 142
B. Penggunaan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan Konvensi Internasional 142
C. Pemilahan Perils of the Sea dan Perils on the Sea 143
D. Penggunaan Pedoman, Formulir, dan Daftar Periksa 144
E. Penyusunan Lessons Learned 145
F. Pengembangan Basis Data Sidang Pemeriksaan Lanjutan 145
G. Koordinasi, Konsultasi, dan Penguatan Kapasitas 146

H. Penyesuaian terhadap Perubahan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan 147
I. Penyempurnaan Tata Cara Pemeriksaan 147
J. Ketentuan Peralihan Pelaksanaan 148
K. Penutup 148
BAB XVII KETENTUAN PENUTUP 150
A. Umum 150
B. Pemberlakuan Tata Cara 150
C. Penyesuaian terhadap SOP dan Ketentuan Internal Sebelumnya 150
D. Perintah Pelaksanaan 151
E. Pengaturan Teknis Lebih Lanjut 152
F. Evaluasi Pelaksanaan Tata Cara 152
G. Ketentuan Perubahan 153
H. Penutup 153

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Indonesia sebagai negara kepulauan dan negara maritim memiliki posisi strategis dalam lalu lintas pelayaran nasional maupun internasional. Tingginya intensitas kegiatan pelayaran, pertumbuhan industri angkutan laut, perkembangan teknologi perkapalan, serta meningkatnya kompleksitas operasional pelayaran berimplikasi pada meningkatnya risiko terjadinya kecelakaan kapal yang dapat mengakibatkan korban jiwa, kerugian harta benda, pencemaran lingkungan laut, terganggunya keselamatan pelayaran, dan dampak sosial maupun ekonomi lainnya. Oleh karena itu, diperlukan sistem penegakan hukum dan pengawasan keselamatan pelayaran yang efektif, profesional, dan berorientasi pada peningkatan keselamatan pelayaran nasional.

Berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pelayaran, Mahkamah Pelayaran mempunyai kewenangan untuk melaksanakan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal terhadap dugaan adanya pelanggaran standar profesi kepelautan dan penerapan ketentuan keselamatan pelayaran. Pemeriksaan lanjutan tersebut merupakan proses pemeriksaan administratif profesi kepelautan yang dilaksanakan secara quasi judicial berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan Pendahuluan Kecelakaan Kapal yang disampaikan oleh Syahbandar, guna menentukan ada atau tidaknya kesalahan atau kelalaian dalam penerapan standar profesi kepelautan serta memberikan rekomendasi tindak lanjut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam perkembangannya, kecelakaan kapal tidak hanya disebabkan oleh faktor kesalahan individu pelaut, tetapi juga dapat dipengaruhi oleh berbagai faktor lain yang saling berkaitan, antara lain kondisi cuaca dan lingkungan pelayaran, kegagalan teknis kapal, kelemahan sistem manajemen keselamatan perusahaan pelayaran, ketidaksesuaian prosedur operasional, kegagalan pengawasan, kelalaian pihak terkait di bidang kepelabuhanan dan kenavigasian, maupun faktor eksternal lainnya. Oleh karena itu, Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal perlu dilaksanakan secara komprehensif, objektif, dan profesional dengan

memperhatikan keterkaitan antar faktor penyebab kecelakaan kapal, termasuk pemilahan antara kecelakaan yang disebabkan oleh keadaan laut atau faktor alam yang tidak dapat dihindari secara wajar (*perils of the sea*) dan kecelakaan yang disebabkan oleh faktor manusia, operasional, teknis, atau manajerial (*perils on the sea*).

Pelaksanaan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal juga perlu memperhatikan perkembangan hukum maritim internasional serta standar keselamatan pelayaran internasional yang berlaku secara universal. Dalam melaksanakan sidang pemeriksaan lanjutan, Mahkamah Pelayaran perlu menggunakan ketentuan peraturan perundang-undangan nasional dan konvensi internasional di bidang pelayaran sebagai dasar penilaian profesional, antara lain International Convention for the Safety of Life at Sea (SOLAS), International Convention on Standards of Training, Certification and Watchkeeping for Seafarers (STCW), Convention on the International Regulations for Preventing Collisions at Sea (COLREG), International Safety Management (ISM) Code, dan instrumen internasional lainnya yang berkaitan dengan keselamatan pelayaran dan standar profesi kepelautan.

Selain berfungsi untuk menilai penerapan standar profesi kepelautan, hasil Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal diharapkan dapat menjadi dasar pengambilan kebijakan dan tindak lanjut oleh instansi terkait dalam rangka penguatan sistem keselamatan pelayaran dan penegakan hukum di bidang pelayaran. Dalam hal berdasarkan fakta persidangan ditemukan adanya dugaan kelalaian atau pelanggaran yang dilakukan oleh pihak lain selain pelaut, seperti perusahaan pelayaran, operator kapal, petugas pandu, penyelenggara pelabuhan, badan usaha terkait, atau pejabat dan petugas di bidang keselamatan pelayaran, Mahkamah Pelayaran dapat menyampaikan rekomendasi atau laporan kepada instansi yang berwenang untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Demikian pula dalam hal ditemukan adanya dugaan tindak pidana, hasil sidang pemeriksaan lanjutan dapat menjadi informasi awal atau bahan pertimbangan bagi aparat penegak hukum sesuai kewenangannya.

Dalam rangka meningkatkan efektivitas, akuntabilitas, transparansi, dan kualitas pelaksanaan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal, diperlukan pengaturan yang lebih komprehensif mengenai tata cara sidang pemeriksaan lanjutan, mulai dari penerimaan Berita Acara Pemeriksaan Pendahuluan Kecelakaan Kapal, registrasi perkara, pembentukan Tim Panel

Ahli, pelaksanaan persidangan, pemeriksaan alat bukti dan bukti elektronik, analisis teknis dan profesi, penyusunan pertimbangan dan rekomendasi, hingga mekanisme pelaporan dan monitoring tindak lanjut hasil pemeriksaan. Pengaturan tersebut juga diperlukan untuk mendukung penerapan digitalisasi persidangan, pengelolaan data dan dokumen elektronik, serta penguatan koordinasi antar instansi dalam sistem keselamatan pelayaran nasional.

Penyusunan pengaturan yang komprehensif ini sekaligus dilandasi oleh tiga prinsip fundamental yang merupakan turunan dari asas legalitas, yaitu *lex scripta*, *lex stricta*, dan *lex certa*. *Lex scripta* menghendaki bahwa setiap kewenangan, prosedur, dan konsekuensi hukum dalam Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal harus didasarkan pada norma yang tertuang secara tertulis dalam peraturan perundang-undangan, sehingga tidak ada tindakan administratif yang semata-mata bersandar pada diskresi tanpa landasan aturan tertulis yang jelas. *Lex stricta* menghendaki bahwa penerapan ketentuan tersebut dilakukan secara ketat sesuai dengan rumusan dan cakupan norma yang telah ditetapkan, tanpa penafsiran yang bersifat analogi atau perluasan makna yang dapat menimbulkan ketidakpastian hukum dan merugikan pihak yang diperiksa. Sementara itu, *lex certa* menghendaki bahwa setiap norma, prosedur, dan kewenangan dalam tata cara pemeriksaan dirumuskan secara jelas, tegas, dan tidak bermakna ganda, guna memberikan kepastian hukum kepada seluruh pihak yang terlibat dalam proses Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal. Ketiga prinsip ini menjadi landasan filosofis sekaligus yuridis yang mendasari urgensi penyusunan tata cara pemeriksaan yang tertib, tertulis, dan terstandarisasi.

Berdasarkan pertimbangan tersebut, perlu disusun Tata Cara Pelaksanaan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal di Lingkungan Mahkamah Pelayaran sebagai pedoman dalam pelaksanaan pemeriksaan lanjutan yang profesional, akuntabel, terpadu, dan berorientasi pada peningkatan keselamatan pelayaran serta penguatan penegakan hukum pelayaran di Indonesia.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Tata Cara Pelaksanaan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal di Lingkungan Mahkamah Pelayaran dimaksudkan sebagai pedoman bagi Mahkamah Pelayaran dalam melaksanakan Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal secara tertib, terukur, profesional, objektif, transparan, dan akuntabel sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pelayaran serta prinsip-prinsip keselamatan pelayaran dan standar profesi kepelautan.

Pedoman ini dimaksudkan untuk mewujudkan keseragaman tata cara pelaksanaan sidang pemeriksaan lanjutan mulai dari penerimaan Berita Acara Pemeriksaan Pendahuluan Kecelakaan Kapal, registrasi perkara, pembentukan Tim Panel Ahli, pelaksanaan persidangan, pemeriksaan alat bukti, analisis teknis dan profesi, penyusunan pertimbangan dan rekomendasi, sampai dengan penyampaian hasil pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan kepada instansi terkait.

Selain itu, pedoman ini dimaksudkan untuk memperkuat kedudukan Mahkamah Pelayaran sebagai lembaga quasi judicial di bidang pelayaran yang melaksanakan pemeriksaan administratif profesi kepelautan secara independen dan profesional dalam rangka menilai penerapan standar profesi kepelautan, kepatuhan terhadap ketentuan keselamatan pelayaran, serta kontribusi faktor-faktor lain yang berkaitan dengan terjadinya kecelakaan kapal.

Pedoman ini juga dimaksudkan untuk mendukung penguatan sistem keselamatan pelayaran nasional melalui penyusunan rekomendasi keselamatan, penguatan koordinasi antar instansi, peningkatan kualitas pengawasan keselamatan pelayaran, serta penyediaan hasil pemeriksaan yang dapat digunakan sebagai dasar tindak lanjut administratif, pembinaan, pengawasan, maupun penegakan hukum sesuai kewenangan masing-masing instansi.

2. Tujuan

Tata Cara Pelaksanaan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal di Lingkungan Mahkamah Pelayaran bertujuan untuk:

a. mewujudkan standardisasi pelaksanaan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal di lingkungan Mahkamah Pelayaran;

b. meningkatkan efektivitas, profesionalitas, independensi, objektivitas, transparansi, dan akuntabilitas pelaksanaan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal;
c. memberikan kepastian hukum dalam pelaksanaan pemeriksaan administratif profesi kepelautan terhadap kecelakaan kapal;
d. mewujudkan pelaksanaan pemeriksaan lanjutan yang berbasis pada fakta persidangan, alat bukti yang sah, standar profesi kepelautan, dan ketentuan keselamatan pelayaran;
e. meningkatkan kualitas analisis terhadap faktor penyebab kecelakaan kapal, termasuk faktor manusia, teknis, operasional, manajerial, lingkungan, dan faktor eksternal lainnya;
f. memberikan pedoman dalam melakukan penilaian terhadap ada atau tidaknya kesalahan atau kelalaian dalam penerapan standar profesi kepelautan;
g. memberikan pedoman dalam melakukan penilaian terhadap keterkaitan faktor lain yang berkontribusi terhadap terjadinya kecelakaan kapal, termasuk dugaan kelalaian pihak manajemen perusahaan pelayaran, operator kapal, petugas pandu, penyelenggara pelabuhan, atau pihak terkait lainnya;
h. meningkatkan kualitas rekomendasi keselamatan pelayaran dan rekomendasi tindak lanjut administratif berdasarkan hasil Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal;
i. mendukung penguatan koordinasi antar instansi dalam rangka peningkatan keselamatan pelayaran dan penegakan hukum di bidang pelayaran;
j. menyediakan hasil pemeriksaan yang dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan atau informasi awal bagi instansi yang berwenang dalam melaksanakan pembinaan, pengawasan, penegakan hukum administratif, maupun proses penegakan hukum lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
k. mendukung pengembangan sistem informasi, digitalisasi persidangan, pengelolaan data kecelakaan kapal, dan dokumentasi Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal secara terpadu; dan
l. meningkatkan kualitas tata kelola keselamatan pelayaran nasional dan mendorong terciptanya budaya keselamatan pelayaran di Indonesia.

C. RUANG LINGKUP

Tata Cara Pelaksanaan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal di Lingkungan Mahkamah Pelayaran ini mengatur tata cara pelaksanaan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal yang dilaksanakan oleh Mahkamah Pelayaran sebagai lembaga quasi judicial di bidang pelayaran, mulai dari tahap penerimaan Berita Acara Pemeriksaan Pendahuluan Kecelakaan Kapal sampai dengan penyampaian hasil pemeriksaan dan rekomendasi kepada Menteri Perhubungan serta instansi terkait lainnya.

Ruang lingkup pengaturan dalam pedoman ini meliputi ketentuan umum mengenai prinsip, asas, karakter, dan tujuan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal, termasuk pengaturan mengenai kedudukan Mahkamah Pelayaran dalam sistem keselamatan pelayaran dan penegakan hukum di bidang pelayaran serta hubungan kelembagaan dengan instansi terkait dalam pelaksanaan sidang pemeriksaan lanjutan.

Pedoman ini juga mengatur tata cara penerimaan, verifikasi, registrasi, dan penelaahan awal Berita Acara Pemeriksaan Pendahuluan Kecelakaan Kapal yang disampaikan oleh Syahbandar, termasuk mekanisme klasifikasi perkara, identifikasi kompleksitas perkara, penentuan kebutuhan pemeriksaan lanjutan, dan pembentukan Tim Panel Ahli sesuai karakteristik kecelakaan kapal yang diperiksa.

Selanjutnya, pedoman ini mengatur tata cara persiapan dan pelaksanaan persidangan Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal, termasuk pemanggilan para pihak, pemeriksaan saksi dan ahli, pemeriksaan alat bukti dan bukti elektronik, pelaksanaan sidang secara langsung, daring, atau hybrid, tata tertib persidangan, pengelolaan administrasi persidangan, serta pengamanan data dan dokumen pemeriksaan.

Dalam pelaksanaan sidang pemeriksaan lanjutan, pedoman ini mengatur tata cara analisis dan penilaian terhadap fakta persidangan, penerapan standar profesi kepelautan, penerapan prinsip *good seamanship*, kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan dan konvensi internasional di bidang pelayaran, serta analisis terhadap faktor-faktor yang berkontribusi terhadap terjadinya kecelakaan kapal, termasuk faktor manusia, teknis, operasional, manajerial, lingkungan, dan faktor eksternal lainnya.

Pedoman ini juga mengatur tata cara penyusunan pertimbangan, musyawarah Tim Panel Ahli, pengambilan keputusan, penyusunan rekomendasi, dan penyampaian hasil Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal. Hasil pemeriksaan tersebut dapat berupa rekomendasi terkait penerapan standar profesi kepelautan, rekomendasi keselamatan pelayaran, rekomendasi administratif, rekomendasi pembinaan dan pengawasan, maupun rekomendasi tindak lanjut kepada instansi yang berwenang apabila ditemukan adanya dugaan pelanggaran peraturan perundang-undangan atau dugaan tindak pidana berdasarkan fakta persidangan.

Selain mengatur proses sidang pemeriksaan lanjutan, pedoman ini juga mengatur mekanisme monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal, pengelolaan data dan dokumentasi pemeriksaan, pengembangan sistem informasi dan digitalisasi persidangan, penyusunan *lessons learned dan safety recommendation*, serta penguatan koordinasi antar instansi dalam rangka peningkatan keselamatan pelayaran dan efektivitas penegakan hukum di bidang pelayaran.

Ruang lingkup pedoman ini juga mencakup pengaturan mengenai standar etika dan profesionalitas Tim Panel Ahli, penghindaran benturan kepentingan, perlindungan terhadap integritas proses pemeriksaan, kerahasiaan dokumen dan data pemeriksaan, serta mekanisme pengawasan internal terhadap pelaksanaan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal di lingkungan Mahkamah Pelayaran.

BAB II
KETENTUAN UMUM

A. DEFINISI

Dalam Tata Cara Pelaksanaan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal di Lingkungan Mahkamah Pelayaran ini yang dimaksud dengan:

1. Mahkamah Pelayaran adalah lembaga *quasi judicial* di lingkungan Kementerian Perhubungan yang mempunyai tugas melaksanakan Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal untuk menilai ada atau tidaknya kesalahan atau kelalaian dalam penerapan standar profesi kepelautan serta memberikan rekomendasi tindak lanjut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Pemeriksaan Kecelakaan Kapal adalah rangkaian kegiatan pemeriksaan terhadap kecelakaan kapal yang meliputi Pemeriksaan Pendahuluan Kecelakaan Kapal dan Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Pemeriksaan Pendahuluan Kecelakaan Kapal adalah pemeriksaan yang dilakukan oleh Syahbandar atau pejabat pemerintah yang ditunjuk oleh Menteri untuk memperoleh data, fakta, dan keterangan awal mengenai terjadinya kecelakaan kapal serta dugaan adanya kesalahan, kelalaian, pelanggaran ketentuan keselamatan pelayaran, atau dugaan tindak pidana sebagai faktor penyebab kecelakaan kapal.
4. Berita Acara Pemeriksaan Pendahuluan Kecelakaan Kapal yang selanjutnya disingkat BAPP adalah kumpulan dokumen hasil Pemeriksaan Pendahuluan Kecelakaan Kapal yang memuat berita acara pengumpulan data, berita acara terperiksa, berita acara pendapat (resume), dan dokumen pendukung lainnya yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.
5. Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal adalah proses pemeriksaan administratif profesi kepelautan yang dilaksanakan secara *quasi judicial* oleh Mahkamah Pelayaran berdasarkan BAPP untuk menilai penerapan standar profesi kepelautan, menentukan ada atau tidaknya kesalahan atau kelalaian, mengidentifikasi faktor-faktor yang berkontribusi terhadap terjadinya kecelakaan kapal, serta memberikan rekomendasi tindak lanjut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

6. Kecelakaan Kapal adalah kejadian atau peristiwa yang dialami oleh kapal yang mengakibatkan kerusakan kapal, kerusakan muatan, korban jiwa, pencemaran lingkungan, kerugian harta benda, gangguan keselamatan pelayaran, atau akibat lain yang berkaitan dengan operasional kapal.
7. *Perils of the Sea* adalah keadaan laut, cuaca, atau faktor alam yang bersifat luar biasa, tidak dapat diperkirakan secara wajar, dan tidak dapat dihindari meskipun telah dilakukan upaya kehati-hatian, kecakapan pelaut yang baik, dan penerapan standar keselamatan pelayaran secara layak.
8. *Perils on the Sea* adalah keadaan, tindakan, kelalaian, kegagalan teknis, kegagalan operasional, kegagalan manajemen, atau pelanggaran terhadap standar profesi kepelautan dan ketentuan keselamatan pelayaran yang berkontribusi terhadap terjadinya kecelakaan kapal.
9. Standar Profesi Kepelautan adalah standar kompetensi, kewajiban, tanggung jawab, perilaku profesional, dan tata cara pelaksanaan tugas kepelautan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan nasional dan konvensi internasional di bidang pelayaran.
10. *Good Seamanship* adalah kecakapan, keterampilan, kehati-hatian, dan praktik profesional pelaut yang baik sesuai standar keselamatan pelayaran, pengalaman kepelautan, dan praktik maritim yang lazim diterapkan secara internasional.
11. Tim Panel Ahli adalah tim yang dibentuk oleh Ketua Mahkamah Pelayaran untuk melaksanakan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal yang terdiri atas anggota Panel Ahli Mahkamah Pelayaran.
12. Sidang adalah proses pemeriksaan dalam Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal yang dilaksanakan oleh Tim Panel Ahli untuk memeriksa fakta, pihak terkait, saksi, ahli, alat bukti, dan dokumen yang berkaitan dengan kecelakaan kapal.
13. Sidang Daring adalah sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal yang dilaksanakan melalui media elektronik dan teknologi informasi komunikasi secara jarak jauh.
14. Sidang Hybrid adalah sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal yang dilaksanakan secara kombinasi antara tatap muka langsung dan media elektronik secara bersamaan.

15. Pihak Terkait adalah orang perseorangan, badan hukum, badan usaha, pejabat, petugas, atau pihak lain yang berdasarkan fakta persidangan memiliki keterkaitan dengan terjadinya kecelakaan kapal.
16. Terduga adalah Nakhoda dan/atau Perwira Kapal yang berdasarkan hasil Pemeriksaan Pendahuluan Kecelakaan Kapal diduga melakukan kesalahan atau kelalaian dalam penerapan standar profesi kepelautan.
17. Saksi adalah orang yang memberikan keterangan mengenai suatu fakta, keadaan, atau peristiwa yang diketahui, dilihat, didengar, atau dialami sendiri terkait kecelakaan kapal.
18. Ahli adalah orang yang memiliki keahlian, kompetensi, atau pengalaman tertentu yang memberikan pendapat profesional dalam Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.
19. Penasehat Ahli adalah orang yang memiliki kompetensi, keahlian, pengalaman, atau pengetahuan di bidang pelayaran, teknis, hukum, atau bidang lain yang berkaitan dengan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal, yang ditunjuk oleh Terduga untuk memberikan pendampingan, penjelasan, masukan, atau bantuan profesional kepada Terduga selama proses Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.
20. Alat Bukti adalah segala sesuatu yang dapat digunakan untuk memperoleh keyakinan mengenai fakta persidangan dalam Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.
21. Bukti Elektronik adalah informasi elektronik, dokumen elektronik, rekaman digital, data navigasi, data komunikasi, atau data elektronik lainnya yang berkaitan dengan kecelakaan kapal dan dapat digunakan dalam Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.
22. *Contributing Factors* adalah faktor-faktor yang secara langsung maupun tidak langsung berkontribusi terhadap terjadinya kecelakaan kapal.
23. *Contributing Parties* adalah pihak-pihak yang berdasarkan fakta persidangan diketahui memiliki kontribusi terhadap terjadinya kecelakaan kapal baik secara langsung maupun tidak langsung.
24. Sistem Manajemen Keselamatan adalah sistem yang disusun dan diterapkan oleh perusahaan pelayaran atau operator kapal untuk menjamin keselamatan operasional kapal dan pencegahan pencemaran lingkungan sesuai ketentuan nasional dan internasional.
25. Rekomendasi Keselamatan adalah saran atau tindakan perbaikan yang disusun berdasarkan hasil Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan

Kapal guna meningkatkan keselamatan pelayaran dan mencegah terulangnya kecelakaan kapal.

26. *Lessons Learned* adalah pembelajaran, evaluasi, dan praktik perbaikan yang diperoleh dari hasil Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal untuk kepentingan peningkatan keselamatan pelayaran.
27. Monitoring dan Evaluasi adalah kegiatan pemantauan dan penilaian terhadap pelaksanaan tindak lanjut hasil Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal dan efektivitas rekomendasi yang diberikan.
28. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pelayaran.
29. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal yang mempunyai tugas dan tanggung jawab di bidang perhubungan laut.
30. 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.
31. Konvensi Internasional di Bidang Pelayaran adalah perjanjian internasional, kode, standar, atau instrumen internasional yang berkaitan dengan keselamatan pelayaran, keamanan pelayaran, perlindungan lingkungan maritim, dan standar profesi kepelautan yang telah diratifikasi, diterima, atau diterapkan oleh Pemerintah Republik Indonesia.

B. Karakter Sidang Pemeriksaan Lanjutan

Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal merupakan proses pemeriksaan administratif profesi kepelautan yang dilaksanakan oleh Mahkamah Pelayaran sebagai lembaga quasi judicial di lingkungan Kementerian Perhubungan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pelayaran. Sidang Pemeriksaan lanjutan dilaksanakan untuk menindaklanjuti hasil Pemeriksaan Pendahuluan Kecelakaan Kapal yang menunjukkan adanya dugaan kesalahan atau kelalaian dalam penerapan standar profesi kepelautan maupun faktor lain yang berkaitan dengan terjadinya kecelakaan kapal.

Sebagai proses quasi judicial, Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal dilaksanakan melalui mekanisme persidangan yang menjunjung prinsip

independensi, objektivitas, profesionalitas, akuntabilitas, dan *due process*. Dalam pelaksanaannya, Mahkamah Pelayaran melakukan pemeriksaan terhadap fakta, keterangan para pihak, saksi, ahli, alat bukti, dokumen, dan bukti elektronik guna memperoleh keyakinan profesional mengenai ada atau tidaknya kesalahan atau kelalaian dalam penerapan standar profesi kepelautan serta faktor-faktor yang berkontribusi terhadap terjadinya kecelakaan kapal.

Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal bukan merupakan proses peradilan pidana dan bukan merupakan proses penyidikan tindak pidana sebagaimana dilaksanakan oleh penyidik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Oleh karena itu, Mahkamah Pelayaran tidak berwenang menetapkan tersangka, melakukan tindakan penyidikan, menjatuhkan pidana, atau melakukan tindakan lain yang menjadi kewenangan aparat penegak hukum.

Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal juga bukan merupakan investigasi keselamatan transportasi sebagaimana dilaksanakan oleh lembaga investigasi keselamatan transportasi nasional. Namun demikian, dalam melaksanakan sidang pemeriksaan lanjutan, Mahkamah Pelayaran dapat menggunakan hasil investigasi keselamatan transportasi, laporan syahbandar, data teknis, dokumen kapal, alat bukti elektronik, dan informasi lain yang relevan sebagai bahan pertimbangan dalam persidangan dan penyusunan pertimbangan pemeriksaan.

Karakter Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal tidak hanya berorientasi pada penilaian kesalahan atau kelalaian profesi kepelautan, tetapi juga memperhatikan keterkaitan faktor teknis, operasional, manajerial, lingkungan, dan kelembagaan yang berkontribusi terhadap terjadinya kecelakaan kapal. Dalam pelaksanaan sidang pemeriksaan lanjutan, Mahkamah Pelayaran dapat mengidentifikasi adanya dugaan kontribusi pihak lain, termasuk perusahaan pelayaran, operator kapal, petugas pandu, penyelenggara pelabuhan, pejabat keselamatan pelayaran, atau pihak terkait lainnya berdasarkan fakta persidangan.

Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal dilaksanakan dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan nasional, standar profesi kepelautan, prinsip *good seamanship*, praktik keselamatan pelayaran yang baik, serta konvensi internasional di bidang pelayaran yang berlaku atau diterapkan di Indonesia. Dalam melakukan penilaian, Mahkamah Pelayaran juga mempertimbangkan pemilahan antara faktor

keadaan laut atau faktor alam yang tidak dapat dihindari secara wajar (*perils of the sea*) dan faktor manusia, teknis, operasional, atau manajerial yang berkontribusi terhadap kecelakaan kapal (*perils on the sea*).

Hasil Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal dapat berupa keputusan, rekomendasi keselamatan pelayaran, rekomendasi administratif, rekomendasi pembinaan dan pengawasan, maupun laporan atau rekomendasi kepada instansi yang berwenang apabila berdasarkan fakta persidangan ditemukan adanya dugaan pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan atau dugaan tindak pidana. Hasil pemeriksaan tersebut diharapkan dapat mendukung peningkatan keselamatan pelayaran, penguatan tata kelola pelayaran nasional, dan efektivitas penegakan hukum di bidang pelayaran.

C. Asas Pemeriksaan

Pelaksanaan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal dilaksanakan berdasarkan asas sebagai berikut:

1. Asas Legalitas
   bahwa pelaksanaan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pelayaran serta kewenangan Mahkamah Pelayaran sebagai lembaga quasi judicial di lingkungan Kementerian Perhubungan.
2. Asas Independensi
   bahwa Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal dilaksanakan secara bebas, mandiri, dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan pihak manapun sehingga menghasilkan pemeriksaan yang objektif dan profesional.
3. Asas Objektivitas
   bahwa Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal dilakukan berdasarkan fakta persidangan, alat bukti, dan pertimbangan profesional tanpa dipengaruhi prasangka, tekanan, konflik kepentingan, atau kepentingan tertentu.
4. Asas Profesionalitas
   bahwa Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal dilaksanakan oleh Tim Panel Ahli yang memiliki kompetensi, integritas, pengalaman, dan keahlian sesuai bidang yang berkaitan dengan kecelakaan kapal yang diperiksa.

5. Asas Akuntabilitas

   bahwa seluruh proses Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal harus dapat dipertanggungjawabkan secara administratif, teknis, dan hukum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

6. Asas Transparansi

   bahwa pelaksanaan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal dilakukan secara terbuka sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dengan tetap memperhatikan kerahasiaan data, dokumen, dan informasi tertentu yang berkaitan dengan keselamatan pelayaran dan proses pemeriksaan.

7. Asas Kehati-hatian

   bahwa Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal dilaksanakan secara cermat, teliti, dan penuh kehati-hatian dengan mempertimbangkan seluruh fakta, kondisi, dan faktor yang berkaitan dengan terjadinya kecelakaan kapal.

8. Asas Due Process

   bahwa setiap pihak dalam Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal diberikan kesempatan yang adil untuk memberikan keterangan, penjelasan, tanggapan, dan pembelaan sesuai ketentuan yang berlaku.

9. Asas Audi et Alteram Partem

   bahwa Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal dilaksanakan dengan memberikan kesempatan kepada seluruh pihak yang berkepentingan untuk didengar keterangannya secara seimbang dan proporsional.

10. Asas Praduga Profesional

    bahwa Terduga dianggap tetap memiliki kompetensi dan profesionalitas sampai diperoleh keyakinan berdasarkan fakta persidangan mengenai adanya kesalahan atau kelalaian dalam penerapan standar profesi kepelautan.

11. Asas Keselamatan Pelayaran

    bahwa Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal dilaksanakan untuk mendukung peningkatan keselamatan dan keamanan pelayaran serta pencegahan terulangnya kecelakaan kapal.

12. Asas Pembelajaran dan Perbaikan

    bahwa hasil Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal digunakan sebagai sarana evaluasi, pembelajaran, dan perbaikan sistem

keselamatan pelayaran, tata kelola pelayaran, dan penerapan standar profesi kepelautan.

13. Asas Keterpaduan

    bahwa Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal dilaksanakan dengan memperhatikan keterpaduan dan koordinasi antar instansi, antar sistem pengawasan, dan antar mekanisme penegakan hukum di bidang pelayaran.

14. Asas Kepentingan Umum

    bahwa Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal dilaksanakan dengan mengutamakan kepentingan keselamatan pelayaran, perlindungan jiwa manusia, perlindungan lingkungan maritim, dan kepentingan masyarakat luas.

15. Asas Kepastian Hukum

    bahwa pelaksanaan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal memberikan kejelasan prosedur, kejelasan kewenangan, dan kejelasan tindak lanjut hasil pemeriksaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

16. Asas Proporsionalitas

    bahwa penilaian, pertimbangan, dan rekomendasi dalam Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal dilakukan secara seimbang sesuai tingkat kontribusi, tingkat kesalahan, kondisi objektif, dan fakta yang terungkap dalam persidangan.

D. Tujuan Sidang Pemeriksaan Lanjutan

Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal bertujuan untuk:

1. Menilai penerapan standar profesi kepelautan, guna menentukan ada atau tidaknya kesalahan atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan kewajiban profesi kepelautan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar profesi kepelautan.
2. Menilai penerapan ketentuan keselamatan pelayaran, guna mengetahui tingkat kepatuhan terhadap ketentuan keselamatan dan keamanan pelayaran, prosedur operasional, serta konvensi internasional di bidang pelayaran yang berlaku atau diterapkan di Indonesia.
3. Mengidentifikasi faktor-faktor penyebab dan faktor yang berkontribusi terhadap kecelakaan kapal, baik yang berasal dari faktor manusia,

teknis, operasional, manajerial, lingkungan, maupun faktor eksternal lainnya yang berkaitan dengan terjadinya kecelakaan kapal.

4. Melakukan pemilahan antara *perils of the sea* dan *perils on the sea*, guna menilai apakah kecelakaan kapal terjadi karena keadaan laut atau faktor alam yang tidak dapat dihindari secara wajar atau disebabkan oleh kesalahan manusia, kegagalan teknis, kegagalan operasional, atau faktor lain yang dapat dipertanggungjawabkan.
5. Menilai penerapan prinsip *good seamanship*, dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab profesi kepelautan berdasarkan praktik kepelautan yang baik, kewajaran profesional, pengalaman pelayaran, dan standar keselamatan pelayaran.
6. Mengidentifikasi kemungkinan adanya *contributing factors* dan *contributing parties,* yang secara langsung maupun tidak langsung memiliki keterkaitan atau kontribusi terhadap terjadinya kecelakaan kapal.
7. Menilai kemungkinan adanya kegagalan sistemik, termasuk kelemahan sistem manajemen keselamatan, pengawasan, pengoperasian kapal, pengelolaan pelabuhan, kenavigasian, atau tata kelola keselamatan pelayaran lainnya.
8. Memberikan rekomendasi administratif profesi kepelautan, sebagai tindak lanjut terhadap hasil penilaian atas penerapan standar profesi kepelautan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Memberikan rekomendasi keselamatan pelayaran, dalam rangka mencegah terulangnya kecelakaan kapal dan meningkatkan efektivitas sistem keselamatan pelayaran nasional.
10. Memberikan rekomendasi pembinaan, pengawasan, dan perbaikan sistem kepada instansi, perusahaan pelayaran, operator kapal, penyelenggara pelabuhan, atau pihak terkait lainnya berdasarkan hasil Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.
11. Memberikan dasar informasi dan pertimbangan bagi instansi yang berwenang, dalam hal berdasarkan fakta persidangan ditemukan adanya dugaan pelanggaran terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan atau dugaan tindak pidana yang berkaitan dengan kecelakaan kapal.
12. Mendukung peningkatan koordinasi antar instansi, dalam rangka penguatan keselamatan pelayaran dan penegakan hukum di bidang pelayaran.

13. Mendorong terciptanya budaya keselamatan pelayaran, melalui evaluasi, pembelajaran, dan penyebarluasan *lessons learned* dari hasil Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.
14. Meningkatkan kualitas tata kelola keselamatan pelayaran nasional melalui pelaksanaan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal yang profesional, objektif, akuntabel, dan berbasis fakta persidangan.

BAB III

PENERIMAAN, PENELAAHAN AWAL, DAN REGISTRASI SIDANG PEMERIKSAAN LANJUTAN KECELAKAAN KAPAL

A. Umum

Penerimaan, penelaahan awal, dan registrasi Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal merupakan tahapan administratif awal dalam pelaksanaan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal yang dilaksanakan berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan Pendahuluan Kecelakaan Kapal (BAPP) yang disampaikan oleh Syahbandar atau pejabat pemerintah yang ditunjuk oleh Menteri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Tahapan sebagaimana dimaksud dilaksanakan untuk memastikan bahwa:

1. perkara berada dalam kewenangan Mahkamah Pelayaran;
2. dokumen pemeriksaan pendahuluan telah lengkap;
3. tersedia kecukupan data dan informasi untuk dilakukan Sidang Pemeriksaan Lanjutan;
4. terdapat dasar awal untuk identifikasi dugaan kesalahan atau kelalaian dalam penerapan standar profesi kepelautan; dan
5. terdapat dasar awal untuk identifikasi faktor lain yang berkaitan dengan terjadinya kecelakaan kapal.

Pelaksanaan penerimaan, penelaahan awal, dan registrasi Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal dilakukan secara berjenjang, tertib administrasi, akuntabel, dan terdokumentasi melalui mekanisme persuratan, disposisi pimpinan, pemeriksaan administrasi, serta telaahan awal perkara.

B. Penerimaan Berita Acara Pemeriksaan Pendahuluan Kecelakaan Kapal

1. Penerimaan Dokumen

   Berita Acara Pemeriksaan Pendahuluan Kecelakaan Kapal (BAPPK) diterima melalui:

   a. surat tercatat;
   b. sistem persuratan elektronik;
   c. sistem informasi administrasi perkara; dan/atau
   d. media resmi lainnya sesuai ketentuan.

Penerimaan dokumen dilaksanakan oleh petugas persuratan pada Subbagian Umum yang mempunyai tugas di bidang tata usaha dan persuratan.

2. Tugas Petugas Persuratan

   Petugas persuratan sebagaimana dimaksud pada angka 1 bertugas:

   a. menerima dokumen BAPPK;
   b. melakukan pemeriksaan awal terhadap kelengkapan fisik surat dan lampiran;
   c. mencatat surat masuk dalam buku agenda atau sistem persuratan elektronik;
   d. memberikan nomor agenda surat masuk;
   e. menyampaikan dokumen kepada Kepala Subbagian Umum untuk dilakukan verifikasi administrasi persuratan.

3. Tugas Kepala Subbagian Umum

   Kepala Subbagian Umum bertugas:

   a. melakukan verifikasi administrasi persuratan;
   b. memastikan dokumen ditujukan kepada Mahkamah Pelayaran;
   c. memastikan identitas pengirim dan legalitas surat;
   d. meneruskan surat kepada Ketua Mahkamah Pelayaran melalui Sekretaris Mahkamah Pelayaran;
   e. melakukan pengendalian administrasi persuratan dan arsip awal perkara.

C. Disposisi Ketua Mahkamah Pelayaran

1. Pemeriksaan Awal oleh Ketua

   Ketua Mahkamah Pelayaran menerima BAPPK yang telah diregistrasi dalam administrasi persuratan untuk dilakukan pemeriksaan awal terhadap:

   a. pokok perkara;
   b. jenis kecelakaan kapal;
   c. kewenangan Mahkamah Pelayaran;
   d. urgensi penanganan perkara; dan
   e. kebutuhan tindak lanjut administratif awal.

2. Disposisi Ketua

   Ketua Mahkamah Pelayaran memberikan disposisi kepada Sekretaris Mahkamah Pelayaran untuk:

a. melakukan proses administrasi perkara;
b. melaksanakan pemeriksaan kelengkapan dokumen;
c. melakukan telaahan awal perkara;
d. menyiapkan proses registrasi Sidang Pemeriksaan Lanjutan; dan/atau
e. menyiapkan langkah administratif lain yang diperlukan.

Dalam hal tertentu Ketua Mahkamah Pelayaran dapat memberikan arahan khusus terkait:

a. percepatan penanganan perkara;
b. penanganan perkara prioritas;
c. kebutuhan koordinasi lintas instansi;
d. kebutuhan penanganan dokumen rahasia;
e. kebutuhan tenaga ahli tertentu.

D. Disposisi Sekretaris Mahkamah Pelayaran

1. Tugas Sekretaris

   Sekretaris Mahkamah Pelayaran bertugas:

   a. mengoordinasikan pelaksanaan administrasi Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal;
   b. melaksanakan pengendalian administrasi perkara;
   c. memastikan pelaksanaan disposisi Ketua Mahkamah Pelayaran;
   d. mengoordinasikan pelaksanaan pemeriksaan kelengkapan dan telaahan awal perkara.

2. Disposisi kepada Kepala Subbagian Administrasi Perkara dan Persidangan

   Berdasarkan disposisi Ketua Mahkamah Pelayaran, Sekretaris Mahkamah Pelayaran memberikan disposisi kepada Kepala Subbagian Administrasi Perkara dan Persidangan untuk:

   a. melakukan registrasi administrasi perkara;
   b. melakukan pemeriksaan kelengkapan BAPPK;
   c. melakukan telaahan awal perkara;
   d. menyiapkan administrasi Sidang Pemeriksaan Lanjutan;
   e. menyiapkan konsep kebutuhan Tim Panel Ahli;
   f. menyiapkan bahan laporan kepada Ketua Mahkamah Pelayaran.

E. Pelaksanaan Administrasi Perkara dan Telaahan Awal

1. Tugas Kepala Subbagian Administrasi Perkara dan Persidangan

   Kepala Subbagian Administrasi Perkara dan Persidangan bertugas:

   a. mengoordinasikan administrasi perkara;
   b. melakukan pengendalian pemeriksaan kelengkapan dokumen;
   c. mengoordinasikan telaahan awal perkara;
   d. melakukan pengendalian administrasi registrasi perkara;
   e. mengoordinasikan penyusunan laporan administrasi perkara;
   f. melaporkan hasil pemeriksaan administrasi dan telaahan awal kepada Sekretaris Mahkamah Pelayaran.

2. Penugasan Pejabat Fungsional dan/atau Pelaksana

   Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, Kepala Subbagian Administrasi Perkara dan Persidangan menugaskan pejabat fungsional dan/atau pelaksana untuk:

   a. melakukan pemeriksaan kelengkapan administrasi;
   b. melakukan verifikasi dokumen;
   c. melakukan input data perkara;
   d. menyusun checklist administrasi perkara;
   e. menyusun telaahan awal perkara;
   f. melakukan profiling perkara;
   g. melakukan identifikasi awal contributing factors dan contributing parties;
   h. melakukan identifikasi kebutuhan alat bukti tambahan;
   i. melakukan identifikasi kebutuhan tenaga ahli;
   j. menyusun konsep laporan hasil telaahan awal.

F. Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen dan Telaahan Awal

1. Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen

   Pejabat fungsional dan/atau pelaksana pada Subbagian Administrasi Perkara dan Persidangan melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen terhadap BAPPK yang diterima.

   Pemeriksaan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud meliputi:

   a. legalitas dokumen;
   b. berita acara pemeriksaan;
   c. identitas pihak terkait;
   d. dokumen kapal;

e. dokumen awak kapal;
f. sertifikat kapal;
g. dokumen keselamatan;
h. dokumen sistem manajemen keselamatan;
i. data navigasi;
j. data elektronik;
k. dokumentasi kecelakaan kapal; dan
l. alat bukti pendukung lainnya.

Dalam hal dokumen belum lengkap, pejabat fungsional dan/atau pelaksana menyusun konsep permintaan kelengkapan dokumen untuk dilaporkan kepada Kepala Subbagian Administrasi Perkara dan Persidangan.

Kepala Subbagian Administrasi Perkara dan Persidangan menyampaikan hasil pemeriksaan kelengkapan dokumen kepada Sekretaris Mahkamah Pelayaran untuk diteruskan kepada Ketua Mahkamah Pelayaran.

2. Telaahan Awal Perkara

Selain melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen, pejabat fungsional dan/atau pelaksana pada Subbagian Administrasi Perkara dan Persidangan melakukan telaahan awal terhadap BAPPK yang diterima.

Telaahan awal sebagaimana dimaksud dilakukan untuk:

a. memahami pokok perkara dan kronologi kecelakaan kapal;
b. mengidentifikasi dugaan kesalahan atau kelalaian;
c. mengidentifikasi kemungkinan *perils of the sea*;
d. mengidentifikasi kemungkinan *perils on the sea*;
e. mengidentifikasi *contributing factors* dan *contributing parties*;
f. mengidentifikasi kemungkinan pelanggaran terhadap ketentuan keselamatan pelayaran dan konvensi internasional;
g. mengidentifikasi kemungkinan kegagalan sistem manajemen keselamatan;
h. mengidentifikasi kebutuhan alat bukti tambahan;
i. mengidentifikasi kebutuhan tenaga ahli; dan
j. menilai kompleksitas perkara.

Hasil telaahan awal dituangkan dalam laporan telaahan awal perkara.

3. Penyampaian Hasil Telaahan Awal

   Kepala Subbagian Administrasi Perkara dan Persidangan menyampaikan laporan hasil telaahan awal perkara kepada Sekretaris Mahkamah Pelayaran.

   Dalam hal Sekretaris Mahkamah Pelayaran menyetujui hasil telaahan awal sebagaimana dimaksud, Sekretaris Mahkamah Pelayaran menyiapkan pelaksanaan *pre trial screening* untuk dilaporkan dan memperoleh arahan dari Ketua Mahkamah Pelayaran.

G. Pre Trial Screening

1. Pelaksanaan *Pre Trial Screening*

   Pre trial screening dilaksanakan sebagai forum penelaahan awal perkara sebelum pembentukan Tim Panel Ahli Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.

   Pre trial screening dipimpin oleh Ketua Mahkamah Pelayaran dan dihadiri oleh:

   a. Sekretaris Mahkamah Pelayaran;
   b. Kepala Subbagian Administrasi Perkara dan Persidangan;
   c. anggota Panel Ahli Mahkamah Pelayaran; dan
   d. pejabat stuktural, fungsional dan/atau pelaksana yang ditugaskan apabila diperlukan.

   Dalam pelaksanaan *pre trial screening*, Kepala Subbagian Administrasi Perkara dan Persidangan atau pejabat fungsional/pelaksana yang ditugaskan memaparkan hasil telaahan awal terhadap perkara kecelakaan kapal yang akan dilakukan Sidang Pemeriksaan Lanjutan.

2. Tanggapan dan Telaahan Panel Ahli

   a. Dalam forum *pre trial screening*, Ketua Mahkamah Pelayaran dan anggota Panel Ahli Mahkamah Pelayaran memberikan tanggapan, pendapat, dan arahan terhadap hasil telaahan awal perkara.
   b. Anggota Panel Ahli Mahkamah Pelayaran dapat menyampaikan hasil telaahan yang dilakukan secara pribadi terhadap perkara yang dibahas.
   c. Ketua Mahkamah Pelayaran juga dapat menunjuk anggota Panel Ahli Mahkamah Pelayaran tertentu untuk memaparkan hasil telaahan, analisis, atau pendapat profesional terkait aspek teknis, profesi

kepelautan, keselamatan pelayaran, hukum pelayaran, atau aspek lain yang berkaitan dengan kecelakaan kapal.

d. Paparan dan pembahasan dalam *pre trial screening* dapat meliputi:
   1) karakteristik kecelakaan kapal;
   2) kompleksitas perkara;
   3) kemungkinan kesalahan atau kelalaian;
   4) kemungkinan perils of the sea;
   5) kemungkinan perils on the sea;
   6) kemungkinan contributing factors dan contributing parties;
   7) kemungkinan kegagalan sistemik;
   8) kebutuhan tenaga ahli;
   9) kebutuhan pemeriksaan tambahan;
   10) kebutuhan penanganan prioritas; dan
   11) kebutuhan koordinasi dengan instansi terkait.

3. Penunjukan Tim Panel Ahli

   Berdasarkan hasil *pre trial screening*, Ketua Mahkamah Pelayaran menilai kompetensi dan kebutuhan keahlian anggota Panel Ahli Mahkamah Pelayaran yang akan ditugaskan sebagai Tim Panel Ahli Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.

   Penunjukan anggota Tim Panel Ahli mempertimbangkan:
   a. kompetensi;
   b. pengalaman;
   c. keahlian teknis;
   d. jenis kecelakaan kapal;
   e. kompleksitas perkara; dan
   f. penghindaran benturan kepentingan.

4. Berita Acara Pre Trial Screening

   Hasil pelaksanaan pre trial screening dituangkan dalam Berita Acara *Pre Trial Screening* yang paling sedikit memuat:
   a. waktu dan tempat pelaksanaan;
   b. daftar peserta;
   c. uraian singkat perkara;
   d. hasil telaahan awal;
   e. tanggapan dan pendapat peserta;
   f. hasil identifikasi awal perkara;
   g. rekomendasi tindak lanjut; dan

h. usulan pembentukan Tim Panel Ahli Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.

BAB IV

KOMPOSISI DAN PENUGASAN TIM PANEL AHLI

A. Umum

Tim Panel Ahli merupakan tim yang dibentuk oleh Ketua Mahkamah Pelayaran untuk melaksanakan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal. Tim Panel Ahli dibentuk dalam rangka menindaklanjuti Berita Acara Pemeriksaan Pendahuluan Kecelakaan Kapal yang selanjutnya disingkat BAPP, yang disampaikan oleh Syahbandar atau pejabat pemerintah yang ditunjuk oleh Menteri kepada Mahkamah Pelayaran. Pemeriksaan lanjutan dilaksanakan dalam hal pada Pemeriksaan Pendahuluan ditemukan keterangan atau bukti awal mengenai dugaan kesalahan dan/atau kelalaian dalam penerapan standar profesi kepelautan oleh Nakhoda dan/atau Perwira Kapal atas terjadinya Kecelakaan Kapal.

Tim Panel Ahli bertindak sebagai perangkat pemeriksa dalam proses Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal yang bersifat quasi judicial. Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Panel Ahli melakukan pemeriksaan terhadap fakta, keterangan Terduga, Saksi, Ahli, alat bukti, dokumen, bukti elektronik, serta hal lain yang berkaitan dengan kecelakaan kapal untuk memperoleh keyakinan profesional mengenai ada atau tidaknya kesalahan atau kelalaian dalam penerapan standar profesi kepelautan.

Pembentukan dan penugasan Tim Panel Ahli harus memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan, kebutuhan keahlian dalam perkara, hasil pemeriksaan kelengkapan dokumen, hasil telaahan awal, dan hasil *pre trial screening*. Dengan demikian, penugasan Tim Panel Ahli tidak hanya bersifat administratif, tetapi juga didasarkan pada kesesuaian kompetensi Anggota Panel Ahli dengan jenis, bobot, kompleksitas, dan karakteristik kecelakaan kapal yang diperiksa.

B. Dasar Pembentukan Tim Panel Ahli

Tim Panel Ahli dibentuk oleh Ketua Mahkamah Pelayaran setelah BAPP dan dokumen pendukung Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal dinyatakan lengkap. Berdasarkan ketentuan yang berlaku, Ketua Mahkamah Pelayaran membentuk Tim Panel Ahli paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya BAPP dan dokumen pendukung pemeriksaan lanjutan secara lengkap.

Pembentukan Tim Panel Ahli dilakukan dengan menunjuk Ketua dan Anggota Tim Panel Ahli sesuai keahlian yang dibutuhkan dalam Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal. Penunjukan tersebut dilakukan dengan memperhatikan:

1. kelengkapan BAPP dan dokumen pendukung;
2. hasil pemeriksaan administrasi perkara;
3. hasil telaahan awal oleh Subbagian Administrasi Perkara dan Persidangan;
4. hasil pembahasan dalam forum *pre trial screening*;
5. jenis kecelakaan kapal;
6. bobot dan kompleksitas perkara;
7. dugaan faktor penyebab kecelakaan kapal;
8. kebutuhan keahlian nautika, teknika, teknik perkapalan, hukum, atau keahlian lain yang relevan;
9. kemungkinan adanya contributing factors dan contributing parties; dan
10. penghindaran benturan kepentingan.

Pembentukan Tim Panel Ahli ditetapkan dengan Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran.

C. Komposisi Tim Panel Ahli

1. Komposisi Tim Panel Ahli mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan. Jumlah keanggotaan Tim Panel Ahli harus ganjil dan paling sedikit 5 (lima) orang, yang terdiri atas:
   a. 1 (satu) orang ahli nautika tingkat I sebagai Ketua Tim Panel Ahli;
   b. 1 (satu) orang ahli nautika tingkat I;
   c. 1 (satu) orang ahli teknika tingkat I;
   d. 1 (satu) orang sarjana teknik perkapalan; dan
   e. 1 (satu) orang sarjana hukum.
2. Komposisi tersebut merupakan komposisi utama dalam Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal. Keberadaan unsur nautika, teknika, teknik perkapalan, dan hukum dimaksudkan agar pemeriksaan dapat dilakukan secara menyeluruh, baik dari aspek pengoperasian kapal, permesinan kapal, konstruksi atau desain kapal, maupun aspek hukum, standar profesi kepelautan, dan ketentuan keselamatan pelayaran.

3. Dalam hal tertentu, Ketua Mahkamah Pelayaran dapat menentukan jumlah atau susunan keanggotaan Tim Panel Ahli yang berjumlah ganjil paling sedikit 3 (tiga) orang, dengan mempertimbangkan bobot, jenis, dan kompleksitas Kecelakaan Kapal, serta dengan ketentuan paling sedikit salah satu anggota Tim Panel Ahli merupakan sarjana hukum.
4. Penggunaan komposisi paling sedikit 3 (tiga) orang tersebut dilakukan secara selektif terhadap perkara yang berdasarkan hasil telaahan awal dan *pre trial screening* dinilai memiliki tingkat kompleksitas lebih sederhana, ruang lingkup pemeriksaan terbatas, atau tidak memerlukan komposisi keahlian lengkap sebagaimana komposisi utama.

D. Kriteria Penugasan Anggota Tim Panel Ahli

1. Penugasan Anggota Tim Panel Ahli dilakukan dengan memperhatikan kesesuaian kompetensi anggota panel terhadap kebutuhan pemeriksaan perkara. Dalam melakukan penunjukan, Ketua Mahkamah Pelayaran mempertimbangkan paling sedikit:
    1. latar belakang keahlian dan kompetensi profesional;
    2. pengalaman dalam bidang nautika, teknika, teknik perkapalan, hukum pelayaran, atau bidang lain yang relevan;
    3. pengalaman dalam Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal;
    4. pemahaman terhadap standar profesi kepelautan;
    5. pemahaman terhadap ketentuan keselamatan pelayaran;
    6. pemahaman terhadap konvensi internasional di bidang pelayaran yang relevan;
    7. karakteristik kecelakaan kapal yang diperiksa;
    8. kemungkinan adanya aspek teknis, operasional, manajerial, atau hukum yang dominan dalam perkara;
    9. kebutuhan analisis terhadap perils of the sea dan perils on the sea;
    10. kebutuhan analisis terhadap contributing factors dan contributing parties;
    11. ketersediaan waktu untuk melaksanakan pemeriksaan; dan
    12. tidak adanya benturan kepentingan.
2. Penugasan Tim Panel Ahli tidak semata-mata didasarkan pada ketersediaan personel, tetapi harus berorientasi pada kebutuhan

substansi pemeriksaan, kecukupan kompetensi, dan kualitas hasil Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.

E. Mekanisme Penugasan Tim Panel Ahli

Penugasan Tim Panel Ahli dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

1. Pemeriksaan kelengkapan dokumen

   Subbagian Administrasi Perkara dan Persidangan melakukan pemeriksaan kelengkapan BAPP dan dokumen pendukung yang disampaikan oleh Syahbandar atau pejabat pemerintah yang ditunjuk oleh Menteri. Dalam hal dokumen belum lengkap, Mahkamah Pelayaran meminta Syahbandar atau pejabat pemerintah yang ditunjuk oleh Menteri untuk melengkapi dokumen dimaksud.

2. Telaahan awal

   Pejabat fungsional dan/atau pelaksana pada Subbagian Administrasi Perkara dan Persidangan melakukan telaahan awal terhadap BAPP yang telah diterima. Telaahan awal dilakukan untuk mengidentifikasi pokok perkara, jenis kecelakaan, dugaan kesalahan atau kelalaian, kemungkinan faktor penyebab, kebutuhan keahlian, kebutuhan alat bukti tambahan, kemungkinan adanya pihak lain yang berkontribusi, serta kompleksitas pemeriksaan.

3. Pelaporan hasil telaahan awal

   Hasil telaahan awal disampaikan oleh Kepala Subbagian Administrasi Perkara dan Persidangan kepada Sekretaris Mahkamah Pelayaran. Apabila Sekretaris Mahkamah Pelayaran menyetujui hasil telaahan awal tersebut, Sekretaris Mahkamah Pelayaran menyiapkan pelaksanaan *pre trial screening* untuk memperoleh arahan Ketua Mahkamah Pelayaran.

4. Pelaksanaan pre trial screening

   Pre trial screening dilaksanakan dengan melibatkan Ketua Mahkamah Pelayaran dan Anggota Panel Ahli. Dalam forum tersebut, hasil telaahan awal dipaparkan untuk memperoleh tanggapan, masukan, pendapat, dan arahan dari Ketua Mahkamah Pelayaran serta Anggota Panel Ahli.

   Dalam forum *pre trial screening*, Anggota Panel Ahli dapat menyampaikan hasil telaahan yang dilakukan secara pribadi terhadap perkara yang dibahas. Ketua Mahkamah Pelayaran juga dapat menunjuk Anggota Panel Ahli tertentu untuk memaparkan hasil telaahan, analisis, atau pendapat profesional berdasarkan keahliannya.

5. Penilaian kebutuhan keahlian

   Berdasarkan hasil paparan, tanggapan, dan pembahasan dalam *pre trial screening*, Ketua Mahkamah Pelayaran menilai kebutuhan keahlian yang diperlukan dalam Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal. Penilaian tersebut digunakan untuk menentukan susunan Tim Panel Ahli yang paling sesuai dengan karakteristik dan kompleksitas perkara.

6. Penunjukan Tim Panel Ahli

   Ketua Mahkamah Pelayaran menunjuk Ketua dan Anggota Tim Panel Ahli sesuai keahlian yang dibutuhkan dalam SIdang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal. Penunjukan tersebut dituangkan dalam Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran.

7. Berita Acara Pre Trial Screening

   Hasil *pre trial screening* dituangkan dalam Berita Acara *Pre Trial Screening* yang menjadi salah satu dasar administratif dalam pembentukan Tim Panel Ahli.

F. Ketua Tim Panel Ahli

Ketua Tim Panel Ahli ditunjuk oleh Ketua Mahkamah Pelayaran dari unsur ahli nautika tingkat I sesuai ketentuan komposisi Tim Panel Ahli.

Ketua Tim Panel Ahli bertugas:

1. memimpin pelaksanaan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal;
2. membuka, mengatur, dan menutup persidangan;
3. mengendalikan jalannya pemeriksaan dalam persidangan;
4. memberikan kesempatan kepada Anggota Tim Panel Ahli untuk mengajukan pertanyaan dan melakukan pendalaman;
5. menjaga ketertiban, objektivitas, dan kehormatan persidangan;
6. memastikan pemeriksaan berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan tata cara pemeriksaan;
7. memimpin musyawarah Tim Panel Ahli;
8. mengoordinasikan penyusunan pertimbangan dan rekomendasi; dan
9. menandatangani dokumen hasil pemeriksaan sesuai kewenangannya.

G. Anggota Tim Panel Ahli

Anggota Tim Panel Ahli bertugas:

1. mempelajari BAPP dan dokumen pendukung;

2. melakukan pendalaman terhadap aspek teknis, profesi, operasional, manajerial, dan hukum sesuai bidang keahliannya;
3. mengajukan pertanyaan kepada Terduga, Saksi, Ahli, atau pihak terkait lainnya dalam persidangan;
4. menilai fakta dan alat bukti yang terungkap dalam pemeriksaan;
5. memberikan pendapat profesional dalam musyawarah Tim Panel Ahli;
6. menyusun atau memberikan masukan terhadap pertimbangan pemeriksaan;
7. memberikan pendapat terhadap ada atau tidaknya kesalahan atau kelalaian dalam penerapan standar profesi kepelautan;
8. memberikan masukan terhadap rekomendasi keselamatan, rekomendasi administratif, atau rekomendasi tindak lanjut lainnya; dan
9. menjaga independensi, kerahasiaan, serta integritas proses pemeriksaan.

H. Sekretaris Tim Panel Ahli

Tim Panel Ahli dibantu oleh Sekretaris Tim Panel Ahli yang bertugas mencatat pelaksanaan sidang. Sekretaris Tim Panel Ahli ditunjuk oleh Ketua Mahkamah Pelayaran dari unsur Sekretariat Mahkamah Pelayaran yang berkualifikasi sarjana hukum.

Sekretaris Tim Panel Ahli bertugas:

1. menyiapkan administrasi persidangan;
2. mencatat jalannya persidangan;
3. menyusun berita acara sidang;
4. menyiapkan daftar hadir;
5. membantu pengelolaan dokumen persidangan;
6. membantu pengelolaan alat bukti dan bukti elektronik secara administratif;
7. mendokumentasikan pelaksanaan persidangan;
8. membantu penyusunan administrasi hasil pemeriksaan; dan
9. melaksanakan tugas administratif lain yang diberikan oleh Ketua Tim Panel Ahli.

Sekretaris Tim Panel Ahli bukan merupakan Anggota Tim Panel Ahli dan tidak ikut dalam pengambilan keputusan atau penilaian substansi perkara.

I. Penggantian Ketua atau Anggota Tim Panel Ahli

Dalam hal Ketua atau Anggota Tim Panel Ahli berhalangan melaksanakan sidang, Ketua Mahkamah Pelayaran menunjuk Ketua atau Anggota Tim Panel Ahli pengganti sesuai dengan keahliannya. Penggantian tersebut dilakukan agar Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal tetap dapat berjalan efektif tanpa mengurangi keabsahan komposisi Tim Panel Ahli.

Penggantian Ketua atau Anggota Tim Panel Ahli dapat dilakukan dalam hal:

1. sakit atau berhalangan tetap;
2. berhalangan sementara yang mengganggu kelancaran pemeriksaan;
3. memasuki masa purna tugas atau tidak lagi menjabat sebagai Anggota Panel Ahli;
4. terdapat benturan kepentingan; atau
5. terdapat alasan objektif lain yang dapat mempengaruhi independensi, objektivitas, atau kelancaran pemeriksaan.

Penggantian Ketua atau Anggota Tim Panel Ahli ditetapkan dengan Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran atau perubahan atas Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran tentang pembentukan Tim Panel Ahli.

J. Prinsip Penugasan Tim Panel Ahli

Penugasan Tim Panel Ahli dilaksanakan berdasarkan prinsip:

1. legalitas, yaitu penugasan dilakukan berdasarkan kewenangan Ketua Mahkamah Pelayaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. kompetensi, yaitu penugasan dilakukan dengan memperhatikan keahlian yang dibutuhkan dalam pemeriksaan;
3. independensi, yaitu Tim Panel Ahli melaksanakan pemeriksaan tanpa intervensi pihak manapun;
4. objektivitas, yaitu penugasan dan pemeriksaan dilakukan berdasarkan kebutuhan perkara, bukan kepentingan pribadi atau kelembagaan tertentu;
5. profesionalitas, yaitu setiap anggota panel ahli menjalankan tugas sesuai standar profesi dan etika pemeriksaan;
6. proporsionalitas, yaitu jumlah dan susunan Tim Panel Ahli disesuaikan dengan bobot, jenis, dan kompleksitas kecelakaan kapal; dan

7. akuntabilitas, yaitu seluruh proses penugasan, pembentukan, penggantian, dan pelaksanaan tugas Tim Panel Ahli harus terdokumentasi secara tertib dan dapat dipertanggungjawabkan.

K. Batas Kewenangan Tim Panel Ahli

Tim Panel Ahli berwenang melaksanakan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, termasuk memeriksa Terduga, Saksi, Ahli, pihak terkait, alat bukti, dokumen, dan bukti elektronik dalam rangka menilai ada atau tidaknya kesalahan atau kelalaian dalam penerapan standar profesi kepelautan.

Tim Panel Ahli tidak berwenang melakukan penyidikan tindak pidana, menetapkan tersangka, melakukan tindakan paksa, melakukan penyitaan dalam pengertian hukum acara pidana, atau menjatuhkan pidana. Dalam hal berdasarkan fakta persidangan ditemukan adanya dugaan pelanggaran peraturan perundang-undangan atau dugaan tindak pidana, Tim Panel Ahli dapat menuangkannya dalam pertimbangan dan/atau rekomendasi untuk disampaikan kepada instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

L. Dokumentasi Penugasan

Setiap pembentukan dan penugasan Tim Panel Ahli harus didokumentasikan paling sedikit dalam:

1. laporan hasil telaahan awal;
2. Berita Acara Pre Trial Screening;
3. Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran tentang Pembentukan Tim Panel Ahli;
4. surat tugas atau dokumen administrasi pendukung apabila diperlukan;
5. daftar susunan Tim Panel Ahli;
6. pernyataan tidak memiliki benturan kepentingan; dan
7. dokumen administrasi persidangan lainnya.

Dokumentasi tersebut merupakan bagian dari arsip perkara Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.

BAB V
PELAKSANAAN PRASIDANG PEMERIKSAAN LANJUTAN KECELAKAAN KAPAL

A. Umum

Prasidang merupakan tahapan internal Tim Panel Ahli yang dilaksanakan setelah ditetapkannya Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran tentang Pembentukan Tim Panel Ahli Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal. Prasidang dilaksanakan sebagai forum penelitian, pemeriksaan, pendalaman, dan persiapan awal oleh Tim Panel Ahli terhadap Berita Acara Pemeriksaan Pendahuluan Kecelakaan Kapal, yang selanjutnya disingkat BAPP, beserta dokumen pendukungnya sebelum pelaksanaan sidang pemeriksaan lanjutan.

Prasidang berbeda dengan *pre trial screening*. *Pre trial screening* merupakan forum penelaahan awal sebelum pembentukan Tim Panel Ahli, sedangkan prasidang merupakan forum kerja Tim Panel Ahli yang telah ditetapkan untuk mempersiapkan pelaksanaan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal. Dengan demikian, prasidang merupakan bagian dari tahapan persiapan persidangan yang secara langsung berada dalam tanggung jawab Tim Panel Ahli.

Prasidang dilaksanakan untuk memastikan bahwa Tim Panel Ahli telah memahami pokok perkara, jenis kecelakaan kapal, kelengkapan dan kualitas dokumen BAPP, pihak-pihak yang perlu dihadirkan, alat bukti yang perlu diperiksa, isu teknis dan hukum yang perlu didalami, serta kebutuhan administrasi dan dukungan persidangan sebelum sidang pemeriksaan lanjutan dilaksanakan.

B. Waktu Pelaksanaan Prasidang

1. Tim Panel Ahli melaksanakan prasidang paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak Tim Panel Ahli dibentuk sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Prasidang dapat dilaksanakan lebih dari 1 (satu) kali apabila diperlukan untuk pendalaman dokumen, penyusunan daftar pertanyaan, penentuan pihak yang akan dipanggil, atau persiapan teknis lainnya, dengan tetap memperhatikan batas waktu penyelesaian Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.

3. Dalam hal prasidang dilaksanakan lebih dari 1 (satu) kali, prasidang pertama dapat dilaksanakan dalam 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran tentang Pembentukan Tim Panel Ahli oleh Ketua Tim Panel Ahli.

C. Tata Cara Pengundangan Prasidang

1. Pengundangan prasidang dilakukan setelah Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran tentang Pembentukan Tim Panel Ahli ditetapkan dan diterima oleh Ketua Tim Panel Ahli.
2. Ketua Tim Panel Ahli menugaskan Sekretaris Tim Panel Ahli untuk menyiapkan konsep undangan prasidang. Dalam menyiapkan undangan tersebut, Sekretaris Tim Panel Ahli berkoordinasi dengan Sekretaris Mahkamah Pelayaran dan Kepala Subbagian Administrasi Perkara dan Persidangan.
3. Undangan prasidang paling sedikit memuat:
   a. dasar pelaksanaan prasidang;
   b. nomor dan tanggal Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran tentang Pembentukan Tim Panel Ahli;
   c. nama perkara atau identitas kecelakaan kapal;
   d. waktu dan tempat pelaksanaan prasidang;
   e. agenda prasidang;
   f. daftar peserta yang diundang;
   g. bahan atau dokumen yang perlu disiapkan; dan
   h. keterangan lain yang diperlukan.
4. Undangan prasidang ditandatangani oleh Ketua Tim Panel Ahli sesuai tata naskah dinas dan mekanisme administrasi yang berlaku di lingkungan Mahkamah Pelayaran.
5. Undangan prasidang disampaikan kepada peserta melalui Subbagian Administrasi Perkara dan Persidangan, baik secara langsung, melalui sistem persuratan elektronik, surat elektronik resmi, atau media komunikasi resmi lainnya.

D. Pihak yang Terlibat dalam Prasidang

Prasidang dihadiri oleh:

1. Ketua Tim Panel Ahli;
2. Anggota Tim Panel Ahli;
3. Sekretaris Tim Panel Ahli;

4. Sekretariat Tim Panel Ahli;
5. pejabat fungsional/pelaksana yang melakukan telaahan awal BAPP.

Prasidang dapat dihadiri oleh:

1. Ketua Mahkamah Pelayaran, selaku Penanggung Jawab;
2. Sekretaris Mahkamah Pelayaran, selaku Koordinator;
3. Kepala Subbagian Administrasi Perkara dan Persidangan;
4. pejabat atau pegawai yang menangani perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan, teknologi informasi, atau dukungan teknis lainnya, untuk persiapan kelancaran pelaksanaan sidang; dan
5. pihak internal lain yang ditugaskan oleh Sekretaris Mahkamah Pelayaran sesuai kebutuhan.

Keterlibatan pejabat struktural, pejabat fungsional, atau pelaksana di luar Ketua Tim Panel Ahli dan Anggota Tim Panel Ahli dimaksudkan untuk mendukung kelancaran administrasi, logistik, penganggaran, dokumentasi, teknologi informasi, dan kesiapan pelaksanaan sidang, bukan untuk ikut menentukan substansi pemeriksaan atau pendapat Tim Panel Ahli.

E. Bahan Prasidang

Bahan yang disiapkan dalam prasidang paling sedikit meliputi:

1. BAPP dan dokumen pendukung;
2. laporan hasil telaahan awal BAPP;
3. Berita Acara *Pre Trial Screening*;
4. Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran tentang Pembentukan Tim Panel Ahli;
5. dokumen kapal dan dokumen awak kapal;
6. dokumen keselamatan, dokumen kelaiklautan, dan dokumen sertifikasi kapal;
7. data navigasi, data komunikasi, rekaman elektronik, foto, video, peta, atau gambar posisi kejadian apabila tersedia;
8. daftar sementara Terduga, Saksi, Ahli, dan pihak terkait;
9. konsep jadwal dan tempat persidangan;
10. rancangan daftar pertanyaan pemeriksaan;
11. daftar kebutuhan alat bukti tambahan; dan
12. dokumen lain yang diperlukan sesuai karakteristik perkara.

F. Materi yang dibahas dalam Prasidang

Materi yang dibahas dalam prasidang meliputi:

1. jenis kecelakaan kapal, yaitu apakah kecelakaan berupa kapal tenggelam, terbakar, tubrukan, kandas, atau bentuk lain yang berkaitan dengan keselamatan pelayaran;
2. kronologi awal kecelakaan kapal berdasarkan BAPP dan dokumen pendukung;
3. kelengkapan dan kualitas BAPP serta dokumen pendukung;
4. dokumen kapal, dokumen awak kapal, sertifikat kapal, dan dokumen keselamatan lainnya;
5. dugaan adanya kesalahan atau kelalaian dalam penerapan standar profesi kepelautan oleh Nakhoda dan/atau Perwira Kapal;
6. kemungkinan adanya faktor alam (*perils of the sea*) atau factor manusia (*perils on the sea)*;
7. kemungkinan adanya faktor teknis, operasional, manajerial, lingkungan, atau faktor eksternal yang berkontribusi terhadap terjadinya kecelakaan kapal;
8. kemungkinan adanya *contributing factors* dan *contributing parties*;
9. kebutuhan pendalaman terhadap penerapan ketentuan peraturan perundang-undangan nasional dan konvensi internasional di bidang pelayaran;
10. kebutuhan pemeriksaan terhadap data navigasi, data komunikasi, bukti elektronik, logbook, VDR, AIS, ECDIS, CCTV, atau data pendukung lainnya;
11. penentuan Terduga, Saksi, Ahli, dan pihak terkait yang perlu dihadirkan dalam persidangan;
12. penyusunan daftar pertanyaan terhadap Terduga, Saksi, Ahli, dan pihak terkait;
13. pembagian tugas Anggota Tim Panel Ahli untuk mendalami bidang tertentu;
14. penentuan jadwal, tempat, dan kebutuhan teknis pelaksanaan sidang;
15. kebutuhan pelaksanaan sidang secara langsung, daring, atau hybrid;
16. kebutuhan dukungan administrasi, anggaran, sarana, prasarana, teknologi informasi, dan dokumentasi persidangan; dan
17. hal lain yang diperlukan untuk kelancaran Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.

G. Pembagian Tugas Anggota Tim Panel Ahli

Dalam prasidang, Ketua Tim Panel Ahli melakukan pembagian tugas kepada Anggota Tim Panel Ahli sesuai bidang keahlian dan kebutuhan perkara.

Pembagian tugas sebagaimana dimaksud dapat meliputi:

1. pendalaman aspek nautika;
2. pendalaman aspek teknika;
3. pendalaman aspek teknik perkapalan;
4. pendalaman aspek hukum pelayaran;
5. pendalaman aspek standar profesi kepelautan;
6. pendalaman aspek keselamatan pelayaran;
7. pendalaman aspek konvensi internasional;
8. pendalaman aspek sistem manajemen keselamatan;
9. pendalaman aspek operator, pemilik kapal, pengelola pelabuhan, petugas pandu, atau pihak terkait lainnya; dan
10. penyusunan daftar pertanyaan sesuai bidang pendalaman masing-masing.

Pembagian tugas tersebut dituangkan dalam Berita Acara Prasidang dan menjadi dasar bagi Anggota Tim Panel Ahli dalam melakukan pendalaman perkara sebelum pelaksanaan sidang.

H. Penentuan Terduga, Saksi, Ahli, dan Pihak Terkait

Dalam prasidang, Tim Panel Ahli menentukan Terduga, Saksi, Ahli, dan pihak terkait yang perlu dihadirkan dalam sidang pemeriksaan lanjutan berdasarkan BAPP, hasil telaahan awal, hasil *pre trial screening*, dan pembahasan Tim Panel Ahli.

1. Penentuan Terduga dilakukan dengan memperhatikan dugaan adanya kesalahan atau kelalaian dalam penerapan standar profesi kepelautan oleh Nakhoda dan/atau Perwira Kapal.
2. Penentuan Saksi dilakukan dengan memperhatikan pihak yang mendengar, melihat, mengalami sendiri, atau memiliki keterkaitan langsung maupun tidak langsung dengan kecelakaan kapal.
3. Penentuan Ahli dilakukan berdasarkan kebutuhan keahlian untuk membuat terang peristiwa kecelakaan kapal, antara lain di bidang nautika, teknika, teknik perkapalan, hukum pelayaran, meteorologi, hidrografi, keselamatan pelayaran, sistem manajemen keselamatan, muatan, pelabuhan, pemanduan, atau bidang lain yang relevan.

4. Pihak terkait dapat meliputi pemilik kapal, operator kapal, perusahaan keagenan, petugas pandu, pengelola pelabuhan, badan usaha pelabuhan, Syahbandar, pejabat atau petugas keselamatan pelayaran, atau pihak lain yang berdasarkan BAPP dan hasil pendalaman awal memiliki keterkaitan dengan kecelakaan kapal.

I. Berita Acara Prasidang

Setiap pelaksanaan prasidang wajib dituangkan dalam Berita Acara Prasidang.

Berita Acara Prasidang paling sedikit memuat:

1. waktu dan tempat pelaksanaan prasidang;
2. dasar pelaksanaan prasidang;
3. daftar peserta yang hadir;
4. identitas perkara kecelakaan kapal;
5. ringkasan BAPP yang diperiksa;
6. hasil penelitian terhadap jenis kecelakaan kapal;
7. hasil penelitian terhadap dokumen kapal dan awak kapal;
8. hasil penelitian terhadap dugaan kesalahan atau kelalaian dalam penerapan standar profesi kepelautan;
9. hasil identifikasi awal terhadap faktor teknis, operasional, manajerial, lingkungan, atau faktor eksternal yang perlu didalami;
10. daftar Terduga, Saksi, Ahli, dan pihak terkait yang akan dipanggil;
11. daftar kebutuhan alat bukti atau dokumen tambahan;
12. pembagian tugas Anggota Tim Panel Ahli;
13. jadwal dan tempat pelaksanaan sidang;
14. kesimpulan kelayakan BAPP untuk disidangkan atau kebutuhan kelengkapan tambahan; dan
15. catatan atau rekomendasi lain yang diperlukan.

Berita Acara Prasidang ditandatangani oleh Ketua Tim Panel Ahli, Anggota Tim Panel Ahli, dan Sekretaris Tim Panel Ahli.

J. Laporan Hasil Prasidang

1. Sekretaris Tim Panel Ahli menyusun Laporan Hasil Prasidang berdasarkan Berita Acara Prasidang.
2. Laporan Hasil Prasidang disampaikan oleh Ketua Tim Panel Ahli kepada Ketua Mahkamah Pelayaran dengan tembusan kepada Sekretaris Mahkamah Pelayaran.

3. Laporan Hasil Prasidang menjadi dasar bagi Sekretariat Mahkamah Pelayaran untuk menyiapkan:
   a. surat panggilan sidang kepada Terduga, Saksi, dan/atau Ahli;
   b. permohonan tempat dan fasilitas sidang apabila sidang dilaksanakan di luar kantor Mahkamah Pelayaran;
   c. administrasi perjalanan dinas;
   d. kebutuhan anggaran;
   e. dukungan sarana dan prasarana;
   f. dukungan teknologi informasi apabila sidang dilaksanakan secara daring atau hybrid;
   g. administrasi persidangan lainnya.

K. Batasan Prasidang

Prasidang merupakan forum internal persiapan pemeriksaan dan tidak boleh digunakan untuk:

1. memutus ada atau tidaknya kesalahan atau kelalaian Terduga;
2. menjatuhkan sanksi administratif;
3. menetapkan adanya tindak pidana;
4. menetapkan pihak tertentu bersalah;
5. menggantikan proses pembuktian dalam sidang pemeriksaan lanjutan; atau
6. melakukan tindakan yang menjadi kewenangan penyidik atau aparat penegak hukum.

Kesimpulan dalam prasidang hanya bersifat administratif dan persiapan pemeriksaan, yaitu untuk menentukan kelayakan perkara disidangkan, pihak yang dipanggil, kebutuhan alat bukti, pembagian tugas panel, jadwal, tempat, dan kebutuhan teknis pelaksanaan sidang.

BAB VI
PERSIAPAN SIDANG PEMERIKSAAN LANJUTAN KECELAKAAN KAPAL

A. Umum

Persiapan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal merupakan tahapan administratif, teknis, dan substantif yang dilaksanakan setelah Tim Panel Ahli melaksanakan Prasidang. Tahapan ini bertujuan untuk memastikan bahwa pelaksanaan sidang dapat berjalan tertib, efektif, akuntabel, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Persiapan sidang dilaksanakan berdasarkan Berita Acara Prasidang, Laporan Hasil Prasidang, Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran tentang Pembentukan Tim Panel Ahli, serta arahan Ketua Mahkamah Pelayaran. Ketua Tim Panel Ahli meneruskan kepada Sekretariat Mahkamah Pelayaran untuk persiapan administrasi persidangan sesuai waktu dan tempat yang telah ditentukan.

Persiapan sidang mencakup penyiapan surat panggilan, penjadwalan sidang, penyiapan tempat dan fasilitas sidang, penyiapan dokumen dan alat bukti, penyiapan dukungan teknologi informasi apabila sidang dilaksanakan secara daring atau hybrid, serta koordinasi dengan pihak-pihak yang berkaitan dengan kehadiran Terduga, Saksi, dan/atau Ahli.

B. Dasar Persiapan Sidang

Persiapan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal dilaksanakan berdasarkan:

1. Berita Acara Prasidang;
2. Laporan Hasil Prasidang;
3. Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran tentang Pembentukan Tim Panel Ahli;
4. jadwal dan tempat sidang yang ditentukan dalam prasidang;
5. daftar Terduga, Saksi, Ahli, dan pihak terkait yang perlu dihadirkan;
6. kebutuhan alat bukti, dokumen tambahan, dan data pendukung;
7. ketersediaan anggaran dan perencanaan kegiatan;
8. arahan Ketua Mahkamah Pelayaran dan/atau Sekretaris Mahkamah Pelayaran.

C. Penugasan Persiapan Sidang

1. Setelah menerima Berita Acara Prasidang dan/atau Laporan Hasil Prasidang, Ketua Mahkamah Pelayaran menugaskan Sekretaris Mahkamah Pelayaran untuk menyiapkan pelaksanaan sidang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan memperhatikan ketersediaan anggaran, perencanaan kegiatan, serta kebutuhan teknis persidangan.
2. Sekretaris Mahkamah Pelayaran menugaskan Kepala Subbagian Administrasi Perkara dan Persidangan untuk menyiapkan administrasi persidangan yang diperlukan dalam pelaksanaan sidang pemeriksaan lanjutan.
3. Kepala Subbagian Administrasi Perkara dan Persidangan menugaskan pejabat fungsional dan/atau pelaksana pada Subbagian Administrasi Perkara dan Persidangan yang menjadi bagian dari Sekretariat Tim Panel Ahli untuk menyiapkan konsep dokumen persidangan, termasuk surat panggilan, jadwal pemeriksaan, daftar hadir, berita acara, kebutuhan dokumen, serta administrasi pendukung lainnya.

D. Penyusunan Surat Panggilan Sidang

Surat panggilan sidang disusun berdasarkan hasil prasidang dan daftar pihak yang akan dihadirkan dalam sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.

Surat panggilan sidang paling sedikit memuat:

1. dasar pemanggilan;
2. identitas perkara kecelakaan kapal;
3. nama pihak yang dipanggil;
4. jabatan, pekerjaan, atau kedudukan pihak yang dipanggil;
5. status pihak yang dipanggil dalam Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal, yaitu sebagai Terduga, Saksi, atau Ahli;
6. hari, tanggal, waktu, dan tempat sidang;
7. kewajiban hadir dalam sidang;
8. dokumen atau data yang perlu dibawa, apabila diperlukan;
9. ketentuan mengenai penyampaian alasan tertulis apabila tidak dapat hadir; dan
10. keterangan lain yang diperlukan.

Surat panggilan sidang dibuat secara tertulis dan ditandatangani oleh Ketua Mahkamah Pelayaran. Dalam hal Ketua Mahkamah Pelayaran berhalangan, surat panggilan sidang dapat ditandatangani oleh Sekretaris Mahkamah Pelayaran.

E. Pihak yang Dipanggil

1. Pihak yang dapat dipanggil dalam Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal meliputi:
   a. Terduga;
   b. Saksi dari awak kapal;
   c. Saksi dari pemilik atau operator kapal;
   d. Saksi dari perusahaan keagenan kapal;
   e. Saksi dari petugas pandu;
   f. Saksi dari penyelenggara pelabuhan, badan usaha pelabuhan, pengelola terminal khusus, atau pengelola terminal untuk kepentingan sendiri;
   g. pejabat pemerintah di bidang keselamatan dan keamanan pelayaran;
   h. pihak terkait lainnya yang secara langsung atau tidak langsung berkaitan dengan kecelakaan kapal;
   i. Ahli sesuai bidang keahlian yang dibutuhkan.
2. Ketua Mahkamah Pelayaran dapat memanggil atau menghadirkan pejabat pemerintah di bidang keselamatan dan keamanan pelayaran serta pihak terkait lainnya sebagai Saksi dan/atau Ahli.
3. Penasehat Ahli tidak dipanggil oleh Mahkamah Pelayaran sebagai pihak yang memberikan keterangan. Penasehat Ahli hadir berdasarkan penunjukan Terduga dan berfungsi memberikan pendampingan serta penjelasan kepada Terduga selama proses Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.

F. Tata Cara Penyampaian Surat Panggilan

1. Surat panggilan terhadap Terduga dan Saksi yang merupakan awak kapal atau pegawai perusahaan angkutan laut disampaikan melalui pemilik atau operator kapal. Ketentuan ini sejalan dengan pengaturan bahwa dalam hal Terduga dan/atau Saksi merupakan awak kapal atau pegawai perusahaan angkutan laut, surat panggilan ditujukan kepada yang bersangkutan melalui pemilik atau operator kapal.

2. Surat panggilan terhadap Saksi lainnya dan Ahli disampaikan oleh petugas persuratan ke alamat kantor, alamat rumah, alamat surat elektronik resmi, atau media komunikasi resmi lainnya sesuai data yang tersedia dalam BAPP, hasil prasidang, atau data pendukung lainnya.
3. Dalam hal Terduga, Saksi, dan/atau Ahli berkedudukan atau berada di luar wilayah Republik Indonesia, surat panggilan disampaikan melalui agen, pemilik atau operator kapal di Indonesia, atau melalui Perwakilan Negara Republik Indonesia di luar negeri tempat kedudukan yang bersangkutan.
4. Sekretariat Tim Panel Ahli wajib memastikan adanya bukti pengiriman dan/atau tanda terima surat panggilan sebagai bagian dari administrasi persidangan.

G. Jangka Waktu Penerimaan Surat Panggilan

1. Surat panggilan kepada Terduga, Saksi, dan/atau Ahli yang berkedudukan atau berada di dalam wilayah Republik Indonesia harus sudah diterima oleh yang bersangkutan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum sidang dimulai;
2. Surat panggilan kepada Terduga, Saksi, dan/atau Ahli yang berkedudukan atau berada di luar wilayah Republik Indonesia harus sudah diterima oleh yang bersangkutan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sebelum sidang dimulai.

H. Konfirmasi Kehadiran

1. Sekretariat Tim Panel Ahli melakukan konfirmasi kehadiran kepada Terduga, Saksi, dan/atau Ahli setelah surat panggilan disampaikan;
2. Konfirmasi kehadiran dilakukan melalui pemilik atau operator kapal, perusahaan keagenan kapal, instansi asal, alamat surat elektronik resmi, telepon, atau media komunikasi resmi lainnya;
3. Dalam hal Terduga dan/atau Saksi tidak dapat hadir, pemilik atau operator kapal harus menyampaikan alasan ketidakhadiran secara tertulis kepada Ketua Mahkamah Pelayaran paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum sidang dimulai;
4. Alasan ketidakhadiran sebagaimana dimaksud didokumentasikan oleh Sekretariat Tim Panel Ahli dan disampaikan kepada Ketua Tim Panel Ahli sebagai bahan pertimbangan dalam pelaksanaan sidang.

I. Pemanggilan Kedua

1. Dalam hal Terduga dan/atau Saksi tidak dapat hadir pada sidang pertama, sidang pertama tetap dilaksanakan dan dilakukan pemanggilan kedua paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum jadwal pelaksanaan sidang kedua;
2. Dalam hal Terduga dan/atau Saksi tidak hadir dalam sidang kedua, sidang tetap dilaksanakan dan perkara dapat diputus tanpa kehadiran yang bersangkutan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. Dalam hal diperlukan, Tim Panel Ahli dapat meminta bantuan Syahbandar atau pejabat pemerintah yang ditunjuk oleh Menteri melalui Direktur Jenderal untuk meminta kepada Terduga dan/atau Saksi agar memberikan keterangan secara tertulis.

J. Kewajiban Pemilik atau Operator Kapal

1. Pemilik atau operator kapal wajib menghadirkan Terduga dan/atau Saksi yang merupakan awak kapal atau pegawai perusahaan angkutan laut dalam sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal;
2. Dalam hal pemilik atau operator kapal tidak memenuhi kewajiban menghadirkan Terduga dan/atau Saksi, Mahkamah Pelayaran dapat mencatat keadaan tersebut dalam administrasi persidangan dan mempertimbangkannya sebagai bahan penyusunan rekomendasi tindak lanjut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Ketentuan PM 6 Tahun 2020 menyebutkan bahwa pemilik atau operator kapal wajib menghadirkan Terduga dan/atau Saksi yang merupakan awak kapal atau pegawai perusahaan, dan pelanggaran terhadap kewajiban tersebut dapat dikenai sanksi administratif.

K. Penyiapan Tempat Sidang

Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal dapat dilaksanakan:

1. di tempat kedudukan kantor Mahkamah Pelayaran; atau
2. di luar tempat kedudukan kantor Mahkamah Pelayaran.

Dalam hal sidang dilaksanakan di luar tempat kedudukan kantor Mahkamah Pelayaran, Sekretariat Tim Panel Ahli melakukan koordinasi dengan unit kerja setempat, Syahbandar, atau instansi terkait untuk

penyiapan tempat, sarana, prasarana, keamanan, akses dokumen, serta dukungan teknis persidangan.

L. Penyiapan Ruang, Tata Letak, dan Perlengkapan Sidang

Sekretariat Tim Panel Ahli menyiapkan ruang sidang, tata letak ruang sidang, dan perlengkapan sidang, meliputi:

1. meja dan kursi Tim Panel Ahli;
2. meja dan kursi Sekretaris Tim Panel Ahli;
3. kursi Terduga, Saksi, dan Ahli;
4. meja dan kursi Penasehat Ahli apabila Terduga menunjuk Penasehat Ahli;
5. kursi pengunjung;
6. bendera nasional dan lambang negara;
7. papan nama atau tanda pengenal meja;
8. peta laut dan alat bantu peraga apabila diperlukan;
9. perangkat perekam suara dan/atau kamera;
10. perangkat presentasi;
11. daftar hadir;
12. berita acara sidang;
13. berita acara sumpah Saksi dan/atau Ahli;
14. dokumen perkara dan alat bukti yang akan diperiksa.

M. Penyiapan Dokumen dan Data Pendukung

Sekretariat Tim Panel Ahli menyiapkan dokumen dan data pendukung yang diperlukan untuk pelaksanaan sidang, antara lain:

1. BAPP dan dokumen pendukung;
2. Berita Acara Prasidang;
3. Laporan Hasil Prasidang;
4. Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran tentang Pembentukan Tim Panel Ahli;
5. surat panggilan dan bukti penyampaiannya;
6. daftar hadir;
7. biodata Terduga, Saksi, dan Ahli;
8. berita acara sumpah Saksi dan/atau Ahli;
9. daftar alat bukti;
10. dokumen kapal dan dokumen awak kapal;

11. data navigasi, data komunikasi, AIS, VDR, ECDIS, CCTV, foto, video, atau dokumen elektronik lainnya apabila tersedia;
12. data pendukung berupa analisis cuaca, daftar pasang surut, daftar arus pasang surut, peta laut, buku kepanduan bahari, atau data pendukung lain yang relevan;
13. daftar pertanyaan Tim Panel Ahli;
14. konsep Berita Acara Sidang.

Dokumen dan data pendukung tersebut disiapkan untuk mendukung Tim Panel Ahli dalam mengklarifikasi fakta, menilai alat bukti, dan melakukan pendalaman terhadap peristiwa kecelakaan kapal.

N. Persiapan Sidang Daring atau Hybrid

Dalam hal sidang dilaksanakan secara daring atau hybrid, Sekretariat Tim Panel Ahli wajib menyiapkan:

1. platform atau aplikasi sidang daring;
2. tautan akses sidang;
3. daftar peserta sidang daring;
4. mekanisme verifikasi identitas peserta;
5. perangkat kamera, mikrofon, pengeras suara, jaringan internet, dan perangkat cadangan;
6. tata tertib sidang daring;
7. mekanisme perekaman sidang;
8. mekanisme pengamanan data dan dokumen elektronik;
9. prosedur apabila terjadi gangguan teknis.

Sekretariat Tim Panel Ahli melakukan uji coba teknis sebelum sidang dilaksanakan dan memastikan Terduga, Saksi, dan/atau Ahli yang hadir secara daring dapat didengar, dilihat, diverifikasi identitasnya, serta memberikan keterangan tanpa tekanan atau intervensi pihak lain.

O. Pemeriksaan Awal Sebelum Sidang Dimulai

Paling lambat sebelum sidang dimulai, Sekretariat Tim Panel Ahli melakukan pemeriksaan kesiapan persidangan, meliputi:

1. kesiapan ruang sidang;
2. kesiapan perangkat persidangan;
3. kesiapan dokumen dan alat bukti;
4. kehadiran Tim Panel Ahli dan Sekretaris Tim Panel Ahli;

5. kehadiran Terduga, Saksi, Ahli, dan pihak terkait;
6. identitas Terduga, Saksi, dan Ahli;
7. keberadaan Penasehat Ahli yang ditunjuk oleh Terduga, apabila ada;
8. surat penunjukan dan biodata keahlian Penasehat Ahli, apabila ada;
9. berita acara sumpah Saksi dan/atau Ahli;
10. daftar hadir;
11. kesiapan perekaman sidang.

P. Batasan Tahap Persiapan Sidang

Tahap persiapan sidang bersifat administratif dan teknis untuk memastikan kelancaran pelaksanaan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.

Tahap persiapan sidang tidak boleh digunakan untuk:

1. menilai terbukti atau tidak terbuktinya kesalahan atau kelalaian Terduga;
2. menetapkan pihak tertentu bersalah;
3. menggantikan pemeriksaan dalam sidang;
4. menjatuhkan sanksi administratif;
5. menetapkan adanya tindak pidana;
6. melakukan tindakan penyidikan, penyitaan, atau tindakan paksa lainnya.

Seluruh penilaian terhadap fakta, alat bukti, keterangan, serta ada atau tidaknya kesalahan atau kelalaian dalam penerapan standar profesi kepelautan hanya dilakukan dalam forum sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal dan musyawarah Tim Panel Ahli sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PELAKSANAAN SIDANG PEMERIKSAAN LANJUTAN KECELAKAAN KAPAL

A. Umum

Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal merupakan forum pemeriksaan yang dilaksanakan oleh Tim Panel Ahli untuk menilai fakta, keterangan, dokumen, alat bukti, dan hal-hal lain yang berkaitan dengan terjadinya Kecelakaan Kapal. Sidang dilaksanakan sebagai bagian dari kewenangan Mahkamah Pelayaran dalam melakukan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal berdasarkan BAPP dan dokumen pendukung yang telah disampaikan oleh Syahbandar atau pejabat pemerintah yang ditunjuk oleh Menteri.

Pelaksanaan sidang bersifat terbuka untuk umum dan dapat dilangsungkan di tempat kedudukan Mahkamah Pelayaran atau di luar tempat kedudukan Mahkamah Pelayaran setelah memperoleh persetujuan Ketua Mahkamah Pelayaran. Sidang pertama wajib dilaksanakan paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja sejak Tim Panel Ahli dibentuk.

Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal bertujuan untuk memperoleh keyakinan profesional Tim Panel Ahli mengenai ada atau tidaknya kesalahan atau kelalaian dalam penerapan standar profesi kepelautan, serta untuk menilai faktor-faktor lain yang berkontribusi terhadap terjadinya kecelakaan kapal. Dalam pelaksanaannya, Tim Panel Ahli memeriksa data dan fakta dalam BAPP, alat bukti, dan dokumen lain yang kebenarannya dapat dipertanggungjawabkan secara hukum.

B. Sifat, Tempat, Waktu dan Pelaksanaan Sidang

1. Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal bersifat terbuka untuk umum, kecuali dalam hal tertentu terdapat alasan yang sah untuk membatasi akses terhadap bagian tertentu dari persidangan guna melindungi kerahasiaan data, keamanan informasi, kepentingan keselamatan pelayaran, atau hal lain yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Sidang dapat dilaksanakan:
   a. di kantor Mahkamah Pelayaran;

b. di luar kantor Mahkamah Pelayaran;
c. secara daring; atau
d. secara hybrid.

3. Pelaksanaan sidang di luar kantor Mahkamah Pelayaran dapat dilakukan dengan mempertimbangkan lokasi kecelakaan kapal, domisili Terduga dan/atau Saksi, efektivitas pemeriksaan, ketersediaan anggaran, serta kepentingan kelancaran Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.
4. Pelaksanaan sidang secara daring atau hybrid dilakukan dengan tetap menjamin keterbukaan sidang, verifikasi identitas para pihak, kelancaran pemeriksaan, keutuhan rekaman persidangan, keamanan data, dan tidak adanya intervensi terhadap Terduga, Saksi, atau Ahli yang memberikan keterangan.
5. Pelaksanaan Sidang dilaksanakan pada hari kerja (senin s.d jumat), pukul 08.00-17.00 WIB.

C. Peserta Sidang

1. Peserta Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal terdiri atas:
   a. Ketua Tim Panel Ahli;
   b. Anggota Tim Panel Ahli;
   c. Sekretaris Tim Panel Ahli;
   d. Sekretariat Tim Panel Ahli;
   e. Terduga;
   f. Saksi;
   g. Ahli;
   h. Penasehat Ahli yang ditunjuk oleh Terduga, apabila ada;
   i. Pihak terkait lainnya yang dipanggil oleh Mahkamah Pelayaran; dan
   j. Pengunjung sidang.
2. Penasehat Ahli hadir untuk mendampingi Terduga dan memberikan penjelasan atau bantuan profesional kepada Terduga selama proses persidangan. Penasehat Ahli bukan pihak yang memberikan keterangan kepada Tim Panel Ahli, bukan Ahli yang diperiksa dalam persidangan, dan tidak memiliki hubungan kedinasan atau hubungan penugasan dengan Mahkamah Pelayaran.
3. Tim Panel Ahli, Terduga, Saksi, Ahli, Penasehat Ahli, dan pengunjung sidang wajib berpakaian rapi dan sopan selama pelaksanaan sidang.

Ketentuan mengenai pakaian sidang Tim Panel Ahli ditetapkan oleh Ketua Mahkamah Pelayaran.

D. Tata Tertib Sidang

1. Sebelum sidang dimulai, Ketua Tim Panel Ahli menyampaikan tata tertib persidangan kepada seluruh peserta sidang. Tata tertib persidangan paling sedikit memuat:
   a. kewajiban menjaga ketertiban, kesopanan, dan kehormatan sidang;
   b. kewajiban memberikan keterangan secara benar, jelas, dan bertanggung jawab;
   c. kewajiban mematuhi perintah Ketua Tim Panel Ahli selama persidangan;
   d. tata cara penggunaan dokumen, alat bukti, atau bahan paparan dalam persidangan;
   e. larangan mengganggu jalannya persidangan;
   f. larangan memberikan tekanan, arahan, atau intervensi kepada Terduga, Saksi, atau Ahli;
   g. larangan merekam, memotret, atau menyebarluaskan jalannya persidangan tanpa izin Ketua Tim Panel Ahli;
   h. tata cara pelaksanaan sidang daring atau hybrid apabila sidang dilaksanakan melalui media elektronik.
2. Ketua Tim Panel Ahli berwenang menegur, memperingatkan, atau mengeluarkan peserta sidang yang mengganggu ketertiban persidangan, dengan tetap mencatat tindakan tersebut dalam Berita Acara Sidang.

E. Pembukaan Sidang

1. Sidang dibuka oleh Ketua Tim Panel Ahli dengan menyatakan bahwa Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal dibuka dan terbuka untuk umum.
2. Setelah sidang dibuka, Ketua Tim Panel Ahli meminta Sekretaris Tim Panel Ahli untuk:
   a. membacakan dasar pelaksanaan sidang;
   b. menyampaikan susunan Tim Panel Ahli;
   c. menyampaikan identitas perkara;
   d. menyampaikan daftar kehadiran Terduga, Saksi, Ahli, Penasehat Ahli, dan pihak terkait lainnya;

e. menyampaikan kelengkapan dokumen persidangan; dan
f. menyampaikan tata urutan pemeriksaan.

3. Dalam hal terdapat pihak yang telah dipanggil secara patut namun tidak hadir, Sekretaris Tim Panel Ahli menyampaikan keterangan mengenai bukti pemanggilan dan alasan ketidakhadiran apabila tersedia.

F. Pemeriksaan Identitas dan Kedudukan Para Pihak

1. Sebelum pemeriksaan pokok perkara dilakukan, Ketua Tim Panel Ahli memeriksa identitas Terduga, Saksi, dan Ahli yang hadir dalam persidangan.
2. Pemeriksaan identitas paling sedikit meliputi:
   a. nama lengkap;
   b. tempat dan tanggal lahir;
   c. kewarganegaraan;
   d. pekerjaan atau jabatan;
   e. alamat;
   f. nomor telepon yang dapat dihubungi;
   g. hubungan dengan kapal, perusahaan, atau peristiwa kecelakaan kapal;
   h. dokumen keahlian, sertifikat, atau kualifikasi bagi Terduga dan Ahli;
   i. hubungan dengan Terduga atau pihak lain dalam perkara, apabila ada.
3. Dalam hal Terduga didampingi oleh Penasehat Ahli, Ketua Tim Panel Ahli memastikan adanya surat penunjukan atau pernyataan penunjukan Penasehat Ahli oleh Terduga dan mencatat kehadiran Penasehat Ahli dalam Berita Acara Sidang.

G. Pemeriksaan BAPP dan Uraian Perkara

Ketua Tim Panel Ahli atau Anggota Tim Panel Ahli yang ditunjuk menyampaikan uraian singkat mengenai pokok perkara berdasarkan BAPP, Berita Acara Prasidang, dan dokumen pendukung.

Uraian perkara paling sedikit memuat:

1. identitas kapal;
2. jenis kecelakaan kapal;
3. waktu dan tempat kejadian;

4. kronologi singkat kecelakaan;
5. sebab dan akibat kecelakaan;
6. pihak yang terkait dengan kecelakaan;
7. dugaan awal kesalahan atau kelalaian;
8. isu teknis, operasional, hukum, atau manajerial yang perlu didalami.

Uraian perkara tidak dimaksudkan sebagai kesimpulan akhir, tetapi sebagai pengantar pemeriksaan agar seluruh peserta sidang memahami ruang lingkup perkara yang akan diperiksa.

H. Pemeriksaan Terduga

1. Pemeriksaan terhadap Terduga dilakukan oleh Tim Panel Ahli untuk memperoleh keterangan mengenai tindakan, keputusan, kewajiban, tanggung jawab, dan keadaan yang berkaitan dengan terjadinya kecelakaan kapal.
2. Pemeriksaan terhadap Terduga dilakukan dengan memperhatikan hak Terduga untuk memberikan penjelasan, tanggapan, klarifikasi, dan keterangan tambahan. Dalam hal Terduga didampingi Penasehat Ahli, Terduga dapat meminta penjelasan atau bantuan profesional dari Penasehat Ahli sepanjang tidak mengganggu ketertiban persidangan dan tidak menggantikan kewajiban Terduga untuk memberikan keterangan sendiri.
3. Materi pemeriksaan terhadap Terduga dapat meliputi:
   a. jabatan dan tanggung jawab Terduga di atas kapal;
   b. sertifikat keahlian dan kewenangan jabatan;
   c. tindakan Terduga sebelum, pada saat, dan setelah kecelakaan;
   d. pelaksanaan dinas jaga;
   e. pengambilan keputusan navigasi atau teknis;
   f. penerapan prosedur keselamatan;
   g. pelaksanaan komunikasi dan koordinasi;
   h. penerapan prinsip *good seamanship*;
   i. kepatuhan terhadap peraturan nasional dan konvensi internasional;
   j. kondisi kapal, awak kapal, cuaca, muatan, rute, dan alat navigasi;
   k. faktor yang menurut Terduga berkontribusi terhadap kecelakaan;
   l. upaya penyelamatan dan tindakan setelah kecelakaan.

4. Tim Panel Ahli dapat memeriksa Terduga secara sendiri-sendiri atau bersama-sama dengan Terduga lain, Saksi, atau Ahli apabila diperlukan untuk mengklarifikasi perbedaan keterangan.

I. Pemeriksaan Saksi

1. Pemeriksaan Saksi dilakukan untuk memperoleh keterangan mengenai fakta yang didengar, dilihat, dialami sendiri, atau diketahui oleh Saksi terkait dengan kecelakaan kapal.
2. Saksi diperiksa setelah mengucapkan sumpah atau janji sesuai ketentuan. Pemeriksaan Saksi dilakukan secara tertib, objektif, dan tidak menekan Saksi.
3. Materi pemeriksaan terhadap Saksi dapat meliputi:
   a. hubungan Saksi dengan Terduga, kapal atau peristiwa kecelakaan;
   b. posisi Saksi sebelum, pada saat, dan setelah kecelakaan;
   c. fakta yang diketahui mengenai kronologi kecelakaan;
   d. kondisi kapal, awak kapal, cuaca, muatan, alat navigasi, permesinan, alat keselamatan, pelabuhan, atau lingkungan sekitar;
   e. tindakan Terduga atau pihak lain yang diketahui Saksi;
   f. komunikasi yang terjadi sebelum, pada saat, dan setelah kecelakaan;
   g. tindakan upaya penyelamatan;
   h. informasi lain yang berkaitan dengan kecelakaan kapal.
4. Dalam hal Saksi tidak dapat hadir karena alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, Tim Panel Ahli dapat meminta bantuan Syahbandar untuk meminta Saksi memberikan keterangan secara tertulis sesuai ketentuan yang berlaku.
5. Alasan yang dapat dipertanggungjawabkan sebagaimana dalam poin 4 (empat) berupa:
   a. sakit;
   b. keadaan kahar (force majeur);
   c. surat panggilan tidak sampai; dan/atau
   d. sedang berlayar atau bertugas.

J. Pemeriksaan Ahli

1. Pemeriksaan Ahli dilakukan untuk memperoleh pendapat berdasarkan keahlian tertentu guna membuat terang peristiwa kecelakaan kapal.

2. Ahli dapat berasal dari bidang nautika, teknika, teknik perkapalan, hukum pelayaran, meteorologi, hidrografi, keselamatan pelayaran, sistem manajemen keselamatan, muatan, pemanduan, kepelabuhanan, forensik digital maritim, atau bidang lain yang relevan dengan perkara.
3. Ahli diperiksa setelah mengucapkan sumpah atau janji sesuai ketentuan. Pemeriksaan Ahli dilakukan untuk memperoleh penjelasan mengenai:
   a. aspek teknis kecelakaan kapal;
   b. aspek navigasi, olah gerak, atau permesinan;
   c. aspek konstruksi atau stabilitas kapal;
   d. aspek cuaca, arus, gelombang, atau kondisi perairan;
   e. aspek sistem manajemen keselamatan;
   f. aspek pemenuhan ketentuan keselamatan pelayaran;
   g. aspek konvensi internasional;
   h. aspek *perils of the sea* dan *perils on the sea*;
   i. aspek *contributing factors* dan *contributing parties*;
   j. aspek lain yang diperlukan oleh Tim Panel Ahli.

Keterangan Ahli digunakan sebagai bahan pertimbangan Tim Panel Ahli dan tidak mengikat Tim Panel Ahli dalam menentukan hasil pemeriksaan.

K. Pemeriksaan Pihak Terkait

1. Dalam pelaksanaan sidang, Tim Panel Ahli dapat memeriksa pihak terkait lainnya yang dipandang perlu untuk membuat terang perkara kecelakaan kapal. Pihak terkait dapat meliputi pemilik kapal, operator kapal, perusahaan pelayaran, petugas pandu, pengelola pelabuhan, badan usaha pelabuhan, pengelola terminal, pejabat pemerintah di bidang keselamatan dan keamanan pelayaran, badan klasifikasi, perusahaan keagenan, atau pihak lain yang memiliki keterkaitan dengan kecelakaan kapal.
2. Pemeriksaan pihak terkait dilakukan untuk memperoleh keterangan mengenai:
   a. tanggung jawab operasional kapal;
   b. penerapan sistem manajemen keselamatan;
   c. pemeliharaan dan pengawakan kapal;
   d. pengaturan muatan dan stabilitas;
   e. prosedur pemanduan dan kepelabuhanan;

f. pengawasan keselamatan pelayaran;
g. tindakan sebelum, pada saat, dan setelah kecelakaan;
h. dugaan adanya *contributing factors* dan *contributing parties*.

L. Pemeriksaan Alat Bukti

1. Tim Panel Ahli memeriksa dan menilai alat bukti yang diajukan dalam persidangan dengan memperhatikan kesesuaian antara alat bukti yang satu dengan alat bukti lainnya.
2. Alat bukti dalam Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal meliputi:
   a. surat atau tulisan;
   b. keterangan Terduga;
   c. keterangan Saksi;
   d. keterangan Ahli;
   e. keterangan para pihak;
   f. petunjuk atau gambar; dan/atau
   g. informasi yang diucapkan, dikirimkan, diterima, atau disimpan dengan alat optik atau alat lain yang serupa.
3. Pemeriksaan alat bukti dapat meliputi dokumen kapal, dokumen awak kapal, sertifikat kapal, logbook, deck logbook, engine logbook, bell book, VDR, AIS, ECDIS, radar plotting, CCTV, rekaman komunikasi radio, peta laut, data cuaca, data pasang surut, manifest muatan, dokumen ISM Code, dokumen keselamatan kapal, foto, video, dan data elektronik lainnya.

M. Penggunaan Pertanyaan Standar dan Pendalaman Pemeriksaan

1. Dalam pelaksanaan sidang, Tim Panel Ahli dapat menggunakan pertanyaan standar yang telah disusun dalam prasidang. Pertanyaan standar digunakan sebagai pedoman awal untuk menjaga keterarahaan pemeriksaan, konsistensi pendalaman, dan keterukuran penilaian terhadap fakta persidangan.
2. Pertanyaan standar disusun dengan memperhatikan:
   a. Undang-Undang Pelayaran dan peraturan pelaksanaannya;
   b. STCW Convention;
   c. COLREG/P2TL;
   d. SOLAS;

e. MARPOL;
f. MLC;
g. ISM Code;
h. III Code;
i. prinsip good seamanship;
j. ketentuan teknis lain yang relevan.

3. Selain menggunakan pertanyaan standar, Tim Panel Ahli dapat mengajukan pertanyaan lanjutan sesuai perkembangan fakta yang terungkap dalam persidangan.

N. Penghentian Sementara Sidang

1. Ketua Tim Panel Ahli dapat menghentikan sidang untuk sementara waktu berdasarkan pertimbangannya sendiri atau atas usulan Anggota Tim Panel Ahli.
2. Penghentian sementara dapat dilakukan untuk:
   a. istirahat;
   b. ibadah;
   c. makan;
   d. rapat internal Tim Panel Ahli;
   e. memeriksa dokumen tambahan;
   f. menilai kebutuhan menghadirkan pihak lain;
   g. menyelesaikan gangguan teknis;
   h. menjaga ketertiban persidangan.
3. Selama penghentian sementara, Tim Panel Ahli dapat melaksanakan rapat internal untuk menetapkan hal-hal yang diperlukan dalam kelanjutan pemeriksaan, kecuali penghentian sementara dilakukan semata-mata untuk istirahat, ibadah, atau makan. Konsep ini sejalan dengan draft SOP yang mengatur bahwa penghentian sementara dapat dilakukan oleh Ketua Tim Panel Ahli dan selama penghentian sementara Tim Panel Ahli dapat melakukan rapat untuk menetapkan hal-hal yang dibutuhkan.

O. Pencatatan dan Perekaman Sidang

1. Selama persidangan berlangsung, Sekretaris Tim Panel Ahli mencatat seluruh keterangan yang disampaikan dalam persidangan. Dalam melaksanakan pencatatan, Sekretaris Tim Panel Ahli dapat

menggunakan alat bantu perekam suara, perekam gambar, atau perangkat elektronik lainnya.

2. Pencatatan sidang dituangkan dalam Berita Acara Sidang yang memuat:
   a. waktu dan tempat sidang;
   b. identitas perkara;
   c. susunan Tim Panel Ahli;
   d. daftar hadir;
   e. identitas Terduga, Saksi, Ahli, Penasehat Ahli, dan pihak terkait;
   f. ringkasan jalannya persidangan;
   g. pokok-pokok keterangan yang diberikan;
   h. alat bukti yang diperiksa;
   i. kejadian penting selama persidangan;
   j. penghentian sementara sidang, apabila ada;
   k. kesimpulan sementara mengenai kelanjutan pemeriksaan;
   l. catatan lain yang diperlukan.

P. Sidang Lanjutan Kecelakaan Kapal

1. Sebelum sidang diakhiri, Ketua Tim Panel Ahli menanyakan kepada Terduga mengenai kemungkinan adanya keterangan tambahan yang perlu disampaikan.
2. Sebelum menutup sidang, Ketua Tim Panel Ahli dapat menghentikan sidang sementara untuk meminta pendapat Anggota Tim Panel Ahli mengenai apakah pemeriksaan telah dianggap cukup atau masih perlu dilaksanakan sidang lanjutan.
3. Dalam hal Tim Panel Ahli menyepakati bahwa pemeriksaan telah dianggap cukup, Ketua Tim Panel Ahli menutup sidang.
4. Dalam hal Tim Panel Ahli menilai masih diperlukan pemeriksaan terhadap pihak yang tidak hadir, pihak yang belum dihadirkan, dokumen tambahan, atau alat bukti tambahan, Ketua Tim Panel Ahli menyampaikan bahwa akan dilaksanakan sidang lanjutan dan menutup sidang.

Q. Berita Acara Sidang

1. Setelah persidangan dilaksanakan, Sekretaris Tim Panel Ahli menyusun Berita Acara Sidang.

2. Berita Acara Sidang ditandatangani oleh Ketua Tim Panel Ahli, Anggota Tim Panel Ahli, dan Sekretaris Tim Panel Ahli.
3. Berita Acara Sidang yang telah ditandatangani disampaikan kepada Ketua Mahkamah Pelayaran paling lambat 5 hari kerja setelah sidang dilaksanakan.
4. Berita Acara Sidang merupakan bagian dari dokumen resmi Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal dan menjadi dasar dalam penyusunan analisis, pertimbangan, musyawarah, keputusan, serta rekomendasi Mahkamah Pelayaran.

R. Batasan Pelaksanaan Sidang

1. Pelaksanaan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal tidak boleh digunakan untuk:
   a. melakukan penyidikan tindak pidana;
   b. menetapkan seseorang sebagai tersangka;
   c. melakukan tindakan paksa;
   d. melakukan penyitaan dalam pengertian hukum acara pidana;
   e. menjatuhkan pidana;
   f. mengambil alih kewenangan aparat penegak hukum;
   g. mengambil alih kewenangan investigasi keselamatan transportasi.
2. Dalam hal berdasarkan fakta persidangan ditemukan dugaan pelanggaran peraturan perundang-undangan, dugaan kelalaian manajemen, dugaan kelalaian petugas atau pejabat, atau dugaan tindak pidana, Tim Panel Ahli menuangkannya dalam pertimbangan dan/atau rekomendasi untuk disampaikan kepada instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

S. Penutup Sidang

1. Sidang ditutup oleh Ketua Tim Panel Ahli setelah seluruh rangkaian pemeriksaan pada hari sidang dinyatakan selesai.
2. Penutupan sidang dilakukan dengan menyampaikan:
   a. ringkasan tahapan pemeriksaan yang telah dilaksanakan;
   b. status pemeriksaan, apakah telah dianggap cukup atau memerlukan sidang lanjutan;
   c. rencana tindak lanjut apabila diperlukan;

d. kewajiban para pihak untuk memenuhi permintaan dokumen tambahan apabila ada;
e. pernyataan bahwa sidang ditutup.

3. Setelah sidang ditutup, Tim Panel Ahli melanjutkan tahapan analisis, pembahasan internal, dan musyawarah berdasarkan fakta yang terungkap dalam persidangan, alat bukti, BAPP, serta dokumen pendukung lainnya.

BAB VIII
PEMBAHASAN TIM PANEL AHLI DAN PENYUSUNAN KEPUTUSAN MAHKAMAH PELAYARAN

A. Umum

Pembahasan Tim Panel Ahli merupakan tahapan internal setelah pelaksanaan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal dinyatakan cukup oleh Tim Panel Ahli. Tahapan ini dilaksanakan untuk membahas seluruh fakta, keterangan, dokumen, alat bukti, bukti elektronik, dan hal-hal lain yang terungkap dalam persidangan sebagai dasar pengambilan Keputusan Mahkamah Pelayaran.

Pembahasan Tim Panel Ahli dilakukan oleh seluruh anggota Tim Panel Ahli yang memeriksa perkara. Kehadiran seluruh anggota Tim Panel Ahli menjadi penting karena Keputusan Mahkamah Pelayaran merupakan hasil penilaian kolektif kolegial berdasarkan keahlian, keyakinan profesional, dasar pertimbangan, dan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam ketentuan PP Nomor 9 Tahun 2019, pengambilan Keputusan Mahkamah Pelayaran berupa pengenaan sanksi administratif harus dihadiri oleh seluruh Tim Panel Ahli.

Pembahasan Tim Panel Ahli bertujuan untuk menentukan ada atau tidaknya kesalahan dan/atau kelalaian Terduga dalam penerapan standar profesi kepelautan, menilai sebab terjadinya kecelakaan kapal, merumuskan pertimbangan hukum dan teknis, serta menyusun rekomendasi yang diperlukan untuk tindak lanjut hasil Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.

B. Dasar Pembahasan

Pembahasan Tim Panel Ahli dilakukan berdasarkan:

1. BAPP dan dokumen pendukung;
2. Berita Acara Prasidang;
3. Berita Acara Sidang;
4. keterangan Terduga;
5. keterangan Saksi;
6. keterangan Ahli;
7. keterangan pihak terkait;

8. alat bukti surat atau tulisan;
9. petunjuk atau gambar;
10. bukti elektronik, data navigasi, rekaman komunikasi, foto, video, VDR, AIS, ECDIS, CCTV, atau data pendukung lain;
11. ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pelayaran;
12. konvensi internasional di bidang pelayaran;
13. standar profesi kepelautan;
14. prinsip good seamanship;
15. hasil pendalaman Tim Panel Ahli selama persidangan.

Pengambilan Keputusan Mahkamah Pelayaran dilakukan berdasarkan alat bukti, hukum internasional, dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pelayaran.

C. Penjadwalan Pembahasan

1. Setelah sidang dinyatakan cukup, Ketua Tim Panel Ahli menetapkan jadwal pembahasan Keputusan Mahkamah Pelayaran dan melaporkannya secara tertulis kepada Ketua Mahkamah Pelayaran.
2. Berdasarkan laporan tersebut, Ketua Mahkamah Pelayaran menugaskan Sekretaris Mahkamah Pelayaran untuk mengoordinasikan pelaksanaan pembahasan pada tanggal yang telah ditetapkan.
3. Sekretaris Mahkamah Pelayaran menugaskan Kepala Subbagian Umum untuk menyiapkan kebutuhan sarana, prasarana, dan dukungan tata usaha pelaksanaan pembahasan, serta menugaskan Kepala Subbagian Administrasi Perkara dan Persidangan untuk menyiapkan administrasi pembahasan Keputusan sesuai sistem administrasi perkantoran.
4. Kepala Subbagian Administrasi Perkara dan Persidangan menugaskan pejabat fungsional dan/atau pelaksana yang tergabung dalam Sekretariat Tim Panel Ahli untuk menyiapkan dokumen, alat bukti, daftar hadir, konsep notulensi, dan bahan administrasi lain yang diperlukan dalam pembahasan.

D. Peserta Pembahasan

1. Pembahasan Keputusan Mahkamah Pelayaran dihadiri oleh:
   a. Ketua Tim Panel Ahli;
   b. seluruh Anggota Tim Panel Ahli;
   c. Sekretaris Tim Panel Ahli;

d. Ketua Mahkamah Pelayaran selaku penanggung jawab kegiatan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal, apabila diperlukan;
e. Sekretaris Mahkamah Pelayaran selaku koordinator administrasi, apabila diperlukan;
f. pejabat fungsional dan/atau pelaksana pada Subbagian Administrasi Perkara dan Persidangan yang mendukung administrasi pembahasan, apabila diperlukan.

2. Kehadiran Ketua Mahkamah Pelayaran atau Sekretaris Mahkamah Pelayaran dalam pembahasan hanya dalam rangka memberikan arahan administratif, saran, atau masukan penyusunan Keputusan, dan tidak boleh mempengaruhi independensi Tim Panel Ahli dalam menentukan ada atau tidaknya kesalahan dan/atau kelalaian Terduga.
3. Pembahasan substansi perkara hanya dilakukan oleh Tim Panel Ahli. Sekretaris Tim Panel Ahli dan unsur sekretariat tidak memiliki hak suara dalam pengambilan keputusan.

E. Materi Pembahasan

Materi pembahasan Tim Panel Ahli paling sedikit meliputi:

1. ikhtisar kejadian kecelakaan kapal;
2. hasil pembuktian yang diperoleh dalam pelaksanaan sidang;
3. keadaan kapal, surat kapal, dokumen kapal, dan awak kapal;
4. keadaan cuaca, arus, gelombang, dan kondisi perairan pada saat kejadian;
5. muatan, penumpang, dan stabilitas kapal;
6. navigasi dan olah gerak kapal;
7. kondisi permesinan, alat navigasi, alat keselamatan, dan perlengkapan kapal;
8. sebab terjadinya kecelakaan kapal;
9. upaya penyelamatan;
10. penerapan standar profesi kepelautan;
11. penerapan prinsip good seamanship;
12. kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan dan konvensi internasional;
13. pemilahan antara perils of the sea dan perils on the sea;
14. contributing factors dan contributing parties;

15. kemungkinan adanya kegagalan teknis, operasional, manajerial, atau sistemik;
16. ada atau tidaknya kesalahan dan/atau kelalaian Terduga;
17. hal-hal yang meringankan dan memberatkan;
18. rekomendasi administratif profesi kepelautan;
19. rekomendasi keselamatan pelayaran;
20. rekomendasi tindak lanjut kepada instansi yang berwenang apabila ditemukan dugaan pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan atau dugaan tindak pidana.

F. Penyampaian Pendapat Anggota Tim Panel Ahli

Dalam pembahasan, setiap Anggota Tim Panel Ahli wajib menyampaikan pendapat berdasarkan kompetensi, keahlian, fakta yang terungkap dalam persidangan, alat bukti, dasar pertimbangan, dan ketentuan yang berlaku.
Pendapat Anggota Tim Panel Ahli paling sedikit memuat:

1. penilaian terhadap fakta persidangan;
2. penilaian terhadap alat bukti;
3. analisis sesuai bidang keahlian masing-masing;
4. pendapat mengenai sebab terjadinya kecelakaan kapal;
5. pendapat mengenai ada atau tidaknya kesalahan dan/atau kelalaian Terduga;
6. pendapat mengenai tingkat kontribusi Terduga terhadap terjadinya kecelakaan kapal;
7. pendapat mengenai hal-hal yang meringankan dan memberatkan;
8. pendapat mengenai rekomendasi yang perlu diberikan.

G. Musyawarah dan Pengambilan Keputusan

1. Keputusan Tim Panel Ahli diupayakan diperoleh melalui musyawarah untuk mufakat.
2. Dalam hal musyawarah untuk mufakat tidak tercapai karena terdapat perbedaan pendapat di antara Anggota Tim Panel Ahli mengenai ada atau tidaknya kesalahan dan/atau kelalaian Terduga, sebab terjadinya kecelakaan kapal, atau rekomendasi yang akan diberikan, keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak secara kolektif kolegial.
3. Pemungutan suara dilakukan dengan urutan dimulai dari Anggota Tim Panel Ahli dengan kompetensi hukum, dilanjutkan oleh Anggota dengan

kompetensi teknik perkapalan, teknika/mesin, nautika, dan diakhiri oleh Ketua Tim Panel Ahli.

4. Keputusan yang diambil melalui musyawarah mufakat atau suara terbanyak mengikat Tim Panel Ahli sebagai hasil kolektif kelembagaan Mahkamah Pelayaran.

H. Perbedaan Pendapat atau *Dissenting Opinion*

1. Anggota Tim Panel Ahli yang berbeda pendapat dengan hasil keputusan wajib menyampaikan perbedaan pendapatnya secara tertulis.
2. Perbedaan pendapat sebagaimana dimaksud paling sedikit memuat:
   a. identitas Anggota Tim Panel Ahli yang berbeda pendapat;
   b. bagian keputusan yang tidak disetujui;
   c. alasan teknis, hukum, atau profesional atas perbedaan pendapat;
   d. dasar pertimbangan yang digunakan;
   e. kesimpulan atau pendapat alternatif.
3. Perbedaan pendapat dicantumkan dalam Keputusan Mahkamah Pelayaran sebagai bagian dari akuntabilitas, transparansi, dan independensi penilaian Tim Panel Ahli.

I. Penyusunan Konsep Keputusan Mahkamah Pelayaran

1. Hasil pembahasan Tim Panel Ahli dituangkan oleh Sekretaris Tim Panel Ahli ke dalam Konsep Keputusan Mahkamah Pelayaran.
2. Konsep Keputusan Mahkamah Pelayaran disusun berdasarkan hasil pembahasan dan paling sedikit memuat:
   a. ikhtisar kejadian kecelakaan kapal;
   b. hasil pembuktian yang diperoleh dalam pelaksanaan sidang;
   c. pendapat Mahkamah Pelayaran mengenai:
      1) kapal, surat kapal, dokumen kapal, dan awak kapal;
      2) keadaan cuaca;
      3) muatan, penumpang, dan stabilitas kapal;
      4) navigasi dan olah gerak;
      5) kondisi teknis kapal apabila relevan;
      6) sebab terjadinya kecelakaan kapal;
      7) upaya penyelamatan;
      8) kesalahan dan/atau kelalaian;
      9) hal-hal yang meringankan dan memberatkan.

d. isi keputusan, yang memuat:
   1) dasar hukum peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar keputusan;
   2) kesimpulan sebab terjadinya kecelakaan kapal;
   3) amar Keputusan.
e. penutup, yang memuat:
   1) hari dan tanggal putusan;
   2) nama Ketua dan Anggota Tim Panel Ahli;
   3) nama Sekretaris Tim Panel Ahli.

J. Amar Keputusan

1. Amar Keputusan Mahkamah Pelayaran memuat:
   a. pembebasan, dalam hal Nakhoda dan/atau Perwira Kapal tidak terbukti melakukan kesalahan atau kelalaian dalam penerapan standar profesi kepelautan; atau
   b. rekomendasi pengenaan sanksi administratif kepada Nakhoda dan/atau Perwira Kapal, apabila terbukti melakukan kesalahan atau kelalaian dalam penerapan standar profesi kepelautan.
2. Dalam hal berdasarkan fakta persidangan ditemukan adanya dugaan kontribusi atau pelanggaran oleh pihak lain, seperti pemilik kapal, operator kapal, perusahaan pelayaran, petugas pandu, penyelenggara pelabuhan, pejabat pemerintah, atau pihak terkait lainnya, hal tersebut dapat dituangkan dalam pertimbangan dan/atau rekomendasi tindak lanjut kepada instansi yang berwenang.
3. Dalam hal berdasarkan fakta persidangan ditemukan adanya dugaan tindak pidana, Tim Panel Ahli tidak menetapkan tindak pidana atau tersangka, tetapi menuangkan dugaan tersebut dalam laporan atau rekomendasi untuk disampaikan kepada instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

K. Batas Waktu Penyusunan Keputusan

Hasil pembahasan Tim Panel Ahli dituangkan dalam Keputusan Mahkamah Pelayaran paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah pembahasan Tim Panel Ahli dinyatakan selesai.

Dalam rangka tertib administrasi, Sekretaris Tim Panel Ahli menyampaikan konsep Keputusan kepada Ketua Tim Panel Ahli dan seluruh Anggota Tim

Panel Ahli untuk diperiksa, disempurnakan, dan disepakati sesuai hasil pembahasan.

L. Penandatanganan Keputusan Mahkamah Pelayaran

Keputusan Mahkamah Pelayaran ditandatangani oleh Ketua Tim Panel Ahli, seluruh Anggota Tim Panel Ahli, dan Sekretaris Tim Panel Ahli.

Penandatanganan Keputusan dilakukan setelah substansi Keputusan dinyatakan final oleh Tim Panel Ahli sesuai hasil musyawarah atau pemungutan suara.

Sekretaris Tim Panel Ahli menyiapkan naskah final Keputusan Mahkamah Pelayaran paling sedikit dalam jumlah yang diperlukan untuk:

1. arsip Mahkamah Pelayaran;
2. penyampaian kepada Terduga dan/atau pemilik atau operator kapal;
3. penyampaian kepada Menteri Perhubungan;
4. penyampaian kepada instansi terkait apabila diperlukan.

M. Batasan Pembahasan Tim Panel Ahli.

Pembahasan Tim Panel Ahli merupakan forum internal untuk pengambilan Keputusan Mahkamah Pelayaran dan tidak boleh digunakan untuk:

1. melakukan penyidikan tindak pidana;
2. menetapkan seseorang sebagai tersangka;
3. melakukan tindakan paksa;
4. melakukan penyitaan dalam pengertian hukum acara pidana;
5. menjatuhkan pidana;
6. mengambil alih kewenangan instansi penegak hukum;
7. mengubah fakta persidangan yang tidak didukung alat bukti.

Dalam hal terdapat dugaan pelanggaran peraturan perundang-undangan atau dugaan tindak pidana, Tim Panel Ahli hanya menuangkannya sebagai temuan, pertimbangan, laporan, atau rekomendasi kepada instansi yang berwenang.

N. Dokumentasi Pembahasan

Seluruh proses pembahasan Tim Panel Ahli wajib didokumentasikan oleh Sekretaris Tim Panel Ahli.

Dokumentasi pembahasan paling sedikit meliputi:

1. undangan pembahasan;

2. daftar hadir;
3. bahan pembahasan;
4. catatan atau notulensi pembahasan;
5. pendapat Anggota Tim Panel Ahli;
6. hasil musyawarah atau hasil pemungutan suara apabila dilakukan;
7. perbedaan pendapat atau dissenting opinion apabila ada;
8. konsep Keputusan Mahkamah Pelayaran;
9. naskah final Keputusan Mahkamah Pelayaran.

Dokumentasi pembahasan merupakan bagian dari arsip perkara Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal dan digunakan sebagai dasar pertanggungjawaban administratif proses pengambilan Keputusan Mahkamah Pelayaran.

BAB IX

SIDANG PEMBACAAN KEPUTUSAN MAHKAMAH PELAYARAN

A. Umum

Sidang Pembacaan Keputusan Mahkamah Pelayaran merupakan tahapan pembacaan secara resmi atas Keputusan Mahkamah Pelayaran yang telah disusun, dibahas, disepakati, dan ditandatangani oleh Tim Panel Ahli dan Sekretaris Tim Panel Ahli sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sidang pembacaan keputusan dilaksanakan sebagai bentuk keterbukaan, akuntabilitas, dan kepastian hukum dalam Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal. Melalui sidang pembacaan keputusan, Terduga, pemilik atau operator kapal, pihak terkait, dan masyarakat dapat mengetahui hasil Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal yang telah dilaksanakan oleh Mahkamah Pelayaran.

Sidang pembacaan keputusan merupakan bagian akhir dari proses pemeriksaan oleh Tim Panel Ahli sebelum Keputusan Mahkamah Pelayaran disampaikan kepada Terduga dan/atau pemilik atau operator kapal serta sebelum rekomendasi dan laporan hasil sidang pemeriksaan lanjutan disampaikan kepada Menteri Perhubungan dan/atau instansi terkait sesuai kewenangannya.

B. Dasar Pelaksanaan Sidang Pembacaan Keputusan

Sidang Pembacaan Keputusan Mahkamah Pelayaran dilaksanakan berdasarkan:

1. BAPP dan dokumen pendukung;
2. Berita Acara Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal;
3. Berita Acara Pembahasan Tim Panel Ahli;
4. Keputusan Mahkamah Pelayaran yang telah disusun berdasarkan hasil pembahasan Tim Panel Ahli;
5. laporan Ketua Tim Panel Ahli mengenai hasil pembahasan dan usulan jadwal pembacaan keputusan;
6. arahan Ketua Mahkamah Pelayaran; dan
7. ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. Persiapan Sidang Pembacaan Keputusan

1. Persiapan Sidang Pembacaan Keputusan Mahkamah Pelayaran dilaksanakan setelah Keputusan Mahkamah Pelayaran selesai disusun dan jadwal pembacaan keputusan ditetapkan.
2. Sekretaris Tim Panel Ahli berkoordinasi dengan Kepala Subbagian Administrasi Perkara dan Persidangan untuk menyiapkan kebutuhan pelaksanaan Sidang Pembacaan Keputusan Mahkamah Pelayaran. Persiapan tersebut meliputi administrasi pemanggilan, penggandaan naskah keputusan, penyiapan ruang sidang, penyusunan daftar hadir, penyiapan berita acara, serta kebutuhan teknis lainnya.
3. Dalam pelaksanaan persiapan, Sekretaris Tim Panel Ahli bersama Sekretariat Tim Panel Ahli menyiapkan:
   a. surat panggilan sidang pembacaan keputusan kepada Terduga melalui pemilik atau operator kapal;
   b. penggandaan naskah Keputusan Mahkamah Pelayaran;
   c. daftar hadir peserta sidang;
   d. tata tertib sidang pembacaan keputusan;
   e. konsep Berita Acara Sidang Pembacaan Keputusan;
   f. dokumen pendukung persidangan;
   g. sarana perekaman dan dokumentasi sidang;
   h. ruang sidang dan tata letak sidang;
   i. sarana sidang daring atau hybrid apabila diperlukan.
4. Surat panggilan Sidang Pembacaan Keputusan Mahkamah Pelayaran harus sudah diterima oleh Terduga dan/atau pemilik atau operator kapal paling lambat 7 hari kerja sebelum sidang pembacaan keputusan dilaksanakan.

D. Pihak yang Diundang dalam Sidang Pembacaan Keputusan

Pihak yang diundang atau dapat hadir dalam Sidang Pembacaan Keputusan Mahkamah Pelayaran meliputi:

1. Ketua Tim Panel Ahli;
2. Anggota Tim Panel Ahli;
3. Sekretaris Tim Panel Ahli;
4. Sekretariat Tim Panel Ahli;
5. Terduga;
6. Penasehat Ahli yang ditunjuk oleh Terduga, apabila ada;
7. pemilik atau operator kapal;

8. Syahbandar atau pejabat pemerintah yang melakukan Pemeriksaan Pendahuluan, apabila diperlukan;
9. pejabat atau petugas pemerintah terkait, apabila diperlukan;
10. pihak terkait lainnya yang dipandang perlu; dan
11. pengunjung sidang.

E. Sifat Sidang Pembacaan Keputusan

1. Sidang Pembacaan Keputusan Mahkamah Pelayaran dilaksanakan secara terbuka untuk umum. Keterbukaan sidang dimaksudkan untuk menjamin transparansi, akuntabilitas, dan kepastian hukum dalam pelaksanaan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.
2. Dalam hal terdapat bagian tertentu dari keputusan atau dokumen pendukung yang memuat informasi terbatas, rahasia, atau berkaitan dengan keamanan dan keselamatan pelayaran, Ketua Tim Panel Ahli dapat mengatur tata cara penyampaian informasi tersebut dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

F. Tata Tertib Sidang Pembacaan Keputusan

1. Sebelum sidang dimulai, Ketua Tim Panel Ahli menyampaikan tata tertib Sidang Pembacaan Keputusan Mahkamah Pelayaran kepada seluruh peserta sidang.
2. Tata tertib sidang paling sedikit memuat:
   a. kewajiban menjaga ketertiban, kesopanan, dan kehormatan sidang;
   b. kewajiban mematuhi arahan Ketua Tim Panel Ahli;
   c. larangan mengganggu jalannya pembacaan keputusan;
   d. larangan melakukan interupsi selama pembacaan keputusan berlangsung, kecuali atas izin Ketua Tim Panel Ahli;
   e. larangan melakukan tindakan yang dapat menghambat jalannya sidang;
   f. ketentuan dokumentasi, perekaman, atau publikasi jalannya sidang;
   g. ketentuan mengenai penggunaan perangkat elektronik selama sidang;
   h. ketentuan bagi peserta sidang daring atau hybrid, apabila sidang dilaksanakan secara elektronik.
3. Ketua Tim Panel Ahli berwenang menegur, memperingatkan, atau mengeluarkan peserta sidang yang mengganggu ketertiban persidangan

dan mencatat keadaan tersebut dalam Berita Acara Sidang Pembacaan Keputusan.

G. Pembukaan Sidang Pembacaan Keputusan

1. Sidang Pembacaan Keputusan Mahkamah Pelayaran dibuka oleh Ketua Tim Panel Ahli dengan menyatakan bahwa sidang dibuka dan terbuka untuk umum.
2. Setelah sidang dibuka, Ketua Tim Panel Ahli meminta Sekretaris Tim Panel Ahli untuk:
   a. membacakan dasar pelaksanaan sidang;
   b. menyampaikan identitas perkara kecelakaan kapal;
   c. menyampaikan susunan Tim Panel Ahli;
   d. menyampaikan daftar kehadiran peserta sidang;
   e. menyampaikan keterangan mengenai pemanggilan Terduga dan/atau pemilik atau operator kapal;
   f. menyampaikan kesiapan naskah Keputusan Mahkamah Pelayaran.
3. Dalam hal Terduga, pemilik atau operator kapal, atau pihak tertentu yang telah dipanggil secara patut tidak hadir, sidang pembacaan keputusan tetap dapat dilaksanakan sepanjang pemanggilan telah dilakukan sesuai ketentuan dan telah terdapat bukti penyampaian panggilan.

H. Pembacaan Keputusan Mahkamah Pelayaran

1. Keputusan Mahkamah Pelayaran dibacakan oleh Tim Panel Ahli dalam Sidang Pembacaan Keputusan yang bersifat terbuka untuk umum.
2. Pembacaan keputusan dipimpin oleh Ketua Tim Panel Ahli. Keputusan dapat dibacakan oleh Ketua Tim Panel Ahli dan/atau Anggota Tim Panel Ahli secara bergantian sesuai pembagian yang ditentukan oleh Ketua Tim Panel Ahli.
3. Bagian Keputusan Mahkamah Pelayaran yang dibacakan paling sedikit meliputi:
   a. identitas perkara;
   b. ikhtisar kejadian Kecelakaan Kapal;
   c. hasil pembuktian yang diperoleh dalam pelaksanaan sidang;
   d. pendapat Mahkamah Pelayaran mengenai kapal, dokumen kapal, awak kapal, keadaan cuaca, stabilitas, muatan dan/atau penumpang, navigasi dan olah gerak, sebab kecelakaan, upaya penyelamatan, serta kesalahan dan/atau kelalaian;

e. pertimbangan mengenai penerapan standar profesi kepelautan;
f. pertimbangan mengenai penerapan prinsip good seamanship;
g. pertimbangan mengenai ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau konvensi internasional yang relevan;
h. hal-hal yang meringankan dan memberatkan;
i. kesimpulan sebab terjadinya kecelakaan;
j. amar keputusan;
k. rekomendasi yang perlu ditindaklanjuti sesuai kewenangan.

4. Keputusan Mahkamah Pelayaran secara normatif paling sedikit memuat ikhtisar kejadian, hasil pembuktian, pendapat Mahkamah Pelayaran, isi putusan, dan penutup. Amar keputusan memuat pembebasan apabila Nakhoda dan/atau Perwira Kapal tidak terbukti melakukan kesalahan atau kelalaian, atau pengenaan sanksi administratif apabila terbukti melakukan kesalahan atau kelalaian dalam penerapan standar profesi kepelautan.

I. Penandatanganan Keputusan setelah Dibacakan

1. Setelah Keputusan Mahkamah Pelayaran selesai dibacakan, Tim Panel Ahli dan Sekretaris Tim Panel Ahli menandatangani Keputusan Mahkamah Pelayaran.
2. Tim Panel Ahli dan Sekretaris Tim Panel Ahli menandatangani Keputusan Mahkamah Pelayaran sebanyak 3 rangkap, dan 1 rangkap berkas keputusan diparaf pada setiap lembarnya oleh Ketua Tim Panel Ahli.
3. Naskah Keputusan Mahkamah Pelayaran dibuat paling sedikit dalam jumlah rangkap yang diperlukan untuk:
   a. arsip Mahkamah Pelayaran;
   b. penyampaian kepada Terduga dan/atau pemilik atau operator kapal;
   c. penyampaian kepada Menteri Perhubungan;
   d. penyampaian kepada instansi terkait apabila diperlukan.

J. Berita Acara Sidang Pembacaan Keputusan

1. Setiap pelaksanaan Sidang Pembacaan Keputusan Mahkamah Pelayaran wajib dituangkan dalam Berita Acara Sidang Pembacaan Keputusan.
2. Berita Acara Sidang Pembacaan Keputusan paling sedikit memuat:
   a. hari, tanggal, waktu, dan tempat pelaksanaan sidang;
   b. dasar pelaksanaan sidang;

c. identitas perkara kecelakaan kapal;
d. susunan Tim Panel Ahli;
e. nama Sekretaris Tim Panel Ahli;
f. daftar peserta yang hadir;
g. keterangan mengenai kehadiran atau ketidakhadiran Terduga dan/atau pemilik atau operator kapal;
h. uraian bahwa Keputusan Mahkamah Pelayaran telah dibacakan dalam sidang terbuka untuk umum;
i. keterangan mengenai penandatanganan Keputusan Mahkamah Pelayaran;
j. keterangan mengenai penyampaian salinan keputusan;
k. catatan atau kejadian penting selama sidang;
l. penutup.

3. Berita Acara Sidang Pembacaan Keputusan ditandatangani oleh Ketua Tim Panel Ahli, Anggota Tim Panel Ahli, dan Sekretaris Tim Panel Ahli.

K. Penyampaian Salinan Keputusan

1. Salinan Keputusan Mahkamah Pelayaran disampaikan kepada Terduga dan/atau pemilik atau operator kapal paling lambat 7 hari kerja setelah Keputusan Mahkamah Pelayaran dibacakan.
2. Penyampaian salinan keputusan dilakukan oleh Sekretariat Tim Panel Ahli melalui Subbagian Umum dengan memperhatikan tata naskah dinas dan ketentuan administrasi persuratan yang berlaku.
3. Salinan keputusan dapat disampaikan melalui:
   a. penyerahan langsung dengan tanda terima;
   b. surat tercatat;
   c. sistem persuratan elektronik resmi;
   d. surat elektronik resmi;
   e. media resmi lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan.
4. Bukti penyampaian salinan keputusan menjadi bagian dari arsip perkara Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.

L. Kedudukan Keputusan setelah Dibacakan

1. Keputusan Mahkamah Pelayaran yang telah dibacakan dalam sidang terbuka untuk umum merupakan hasil resmi Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal oleh Mahkamah Pelayaran.

2. Dalam hal amar keputusan memuat pembebasan, Keputusan Mahkamah Pelayaran menjadi dasar bagi penyampaian rekomendasi pembebasan sanksi administratif kepada Menteri Perhubungan.
3. Dalam hal amar keputusan memuat pengenaan sanksi administratif kepada Nakhoda dan/atau Perwira Kapal, Keputusan Mahkamah Pelayaran menjadi dasar bagi Mahkamah Pelayaran untuk merekomendasikan kepada Menteri Perhubungan mengenai pengenaan sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

M. Batasan Sidang Pembacaan Keputusan

Sidang Pembacaan Keputusan Mahkamah Pelayaran tidak digunakan untuk:

1. membuka kembali pemeriksaan pokok perkara;
2. memeriksa kembali Terduga, Saksi, Ahli, atau pihak terkait;
3. mengubah hasil pembahasan Tim Panel Ahli;
4. menambah atau mengurangi substansi keputusan di luar hasil pembahasan;
5. menetapkan tindak pidana atau tersangka;
6. melakukan tindakan yang menjadi kewenangan penyidik, penuntut umum, atau pengadilan.

Dalam hal setelah pembacaan keputusan terdapat kebutuhan administratif, seperti perbaikan salah ketik, kesalahan penulisan identitas, atau kesalahan administratif lain yang tidak mengubah substansi keputusan, perbaikan dilakukan sesuai mekanisme administrasi yang berlaku dan dicatat dalam dokumen perkara.

N. Penutup Sidang Pembacaan Keputusan

1. Setelah Keputusan Mahkamah Pelayaran selesai dibacakan dan proses penandatanganan selesai dilakukan, Ketua Tim Panel Ahli menutup Sidang Pembacaan Keputusan Mahkamah Pelayaran.
2. Pada saat menutup sidang, Ketua Tim Panel Ahli dapat menyampaikan:
   a. bahwa Keputusan Mahkamah Pelayaran telah dibacakan dalam sidang terbuka untuk umum;
   b. bahwa salinan keputusan akan disampaikan sesuai ketentuan;
   c. bahwa tindak lanjut keputusan akan dilakukan melalui mekanisme rekomendasi kepada Menteri Perhubungan dan/atau instansi terkait sesuai kewenangannya;

d. bahwa sidang dinyatakan selesai dan ditutup.

3. Setelah sidang pembacaan keputusan ditutup, tahapan berikutnya adalah penyusunan dan penyampaian rekomendasi serta laporan hasil Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.

BAB X

REKOMENDASI DAN LAPORAN TERTULIS HASIL SIDANG PEMERIKSAAN LANJUTAN KECELAKAAN KAPAL

A. Umum

Setelah Keputusan Mahkamah Pelayaran dibacakan dalam sidang terbuka untuk umum, Mahkamah Pelayaran menindaklanjuti hasil Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal melalui penyampaian rekomendasi dan/atau laporan tertulis kepada Menteri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Rekomendasi dan laporan tertulis merupakan dua dokumen yang berbeda baik dari segi dasar penyusunan, tujuan, isi, maupun akibat tindak lanjutnya. Rekomendasi digunakan untuk menyampaikan usulan tindak lanjut administratif kepada Menteri, sedangkan laporan tertulis digunakan untuk menyampaikan adanya bukti awal dugaan pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan oleh pejabat pemerintah atau pihak lain yang berkaitan dengan sebab terjadinya Kecelakaan Kapal.

Pembedaan antara rekomendasi dan laporan tertulis diperlukan agar hasil Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal tidak menimbulkan kekeliruan dalam pelaksanaan tindak lanjut, tidak memperluas kewenangan Mahkamah Pelayaran di luar ketentuan peraturan perundang-undangan, serta tetap menjaga kedudukan Mahkamah Pelayaran sebagai lembaga quasi judicial yang melaksanakan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.

B. Rekomendasi

1. Rekomendasi adalah surat Ketua Mahkamah Pelayaran kepada Menteri yang disusun berdasarkan Keputusan Mahkamah Pelayaran untuk menyampaikan usulan tindak lanjut administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Rekomendasi sebagaimana dimaksud terdiri atas:
   a. rekomendasi pembebasan atau pengenaan sanksi administratif kepada Nakhoda dan/atau Perwira Kapal; dan/atau
   b. rekomendasi pengenaan sanksi kepada pemilik atau operator kapal yang tidak melaksanakan kewajiban menghadirkan Terduga

dan/atau Saksi dalam pelaksanaan sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.

3. Rekomendasi kepada Menteri mengenai Nakhoda dan/atau Perwira Kapal disusun berdasarkan amar dan pertimbangan Keputusan Mahkamah Pelayaran mengenai ada atau tidaknya kesalahan atau kelalaian dalam penerapan standar profesi kepelautan.
4. Rekomendasi kepada Menteri mengenai pemilik atau operator kapal disusun dalam hal berdasarkan fakta administrasi persidangan diketahui bahwa pemilik atau operator kapal tidak melaksanakan kewajiban menghadirkan Terduga dan/atau Saksi dalam pelaksanaan sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.

C. Isi Rekomendasi Pembebasan atau Pengenaan Sanksi Administratif kepada Nakhoda dan/atau Perwira Kapal

Rekomendasi pembebasan atau pengenaan sanksi administratif kepada Nakhoda dan/atau Perwira Kapal paling sedikit memuat:

1. dasar hukum penyampaian rekomendasi;
2. identitas Keputusan Mahkamah Pelayaran;
3. identitas perkara Kecelakaan Kapal;
4. identitas Nakhoda dan/atau Perwira Kapal yang diperiksa sebagai Terduga;
5. ringkasan amar Keputusan Mahkamah Pelayaran;
6. uraian singkat mengenai terbukti atau tidak terbuktinya kesalahan atau kelalaian dalam penerapan standar profesi kepelautan;
7. bentuk rekomendasi kepada Menteri, yaitu:
    a. pembebasan dari sanksi administratif, apabila Terduga tidak terbukti melakukan kesalahan atau kelalaian; atau
    b. pengenaan sanksi administratif, apabila Terduga terbukti melakukan kesalahan atau kelalaian;
    c. jenis sanksi administratif yang direkomendasikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
    d. dasar pertimbangan singkat yang bersumber dari Keputusan Mahkamah Pelayaran;
    e. lampiran berupa salinan Keputusan Mahkamah Pelayaran;
    f. penutup.

Rekomendasi sebagaimana dimaksud tidak perlu memuat kembali seluruh uraian proses pemeriksaan, seluruh fakta persidangan, atau seluruh alat bukti yang telah dicantumkan dalam Keputusan Mahkamah Pelayaran.

Rekomendasi cukup memuat ringkasan dasar dan bentuk tindak lanjut administratif yang dimohonkan kepada Menteri.

D. Isi Rekomendasi Pengenaan Sanksi kepada Pemilik atau Operator Kapal

Rekomendasi pengenaan sanksi kepada pemilik atau operator kapal paling sedikit memuat:

1. dasar hukum penyampaian rekomendasi;
2. identitas perkara Kecelakaan Kapal;
3. identitas pemilik atau operator kapal;
4. identitas Terduga dan/atau Saksi yang wajib dihadirkan;
5. uraian mengenai kewajiban pemilik atau operator kapal untuk menghadirkan Terduga dan/atau Saksi dalam sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal;
6. uraian fakta administrasi mengenai tidak dipenuhinya kewajiban menghadirkan Terduga dan/atau Saksi;
7. bukti pemanggilan atau dokumen administrasi persidangan yang mendukung;
8. bentuk rekomendasi kepada Menteri untuk mengenakan sanksi kepada pemilik atau operator kapal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
9. lampiran dokumen pendukung yang diperlukan;
10. penutup.

Rekomendasi sebagaimana dimaksud hanya berkaitan dengan ketidakpatuhan pemilik atau operator kapal dalam menghadirkan Terduga dan/atau Saksi dalam pelaksanaan sidang. Rekomendasi ini tidak digunakan untuk menyatakan kesalahan pemilik atau operator kapal sebagai penyebab Kecelakaan Kapal, kecuali sepanjang hal tersebut telah dinilai dalam bentuk laporan tertulis sesuai ketentuan mengenai dugaan pelanggaran peraturan perundang-undangan.

E. Laporan Tertulis

1. Laporan tertulis adalah surat Ketua Mahkamah Pelayaran kepada Menteri yang memuat adanya bukti awal dugaan pelanggaran ketentuan

peraturan perundang-undangan oleh pejabat pemerintah atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung berkaitan dengan sebab terjadinya Kecelakaan Kapal.

2. Laporan tertulis disusun dalam hal berdasarkan fakta persidangan, alat bukti, keterangan Terduga, Saksi, Ahli, pihak terkait, dokumen, atau bukti elektronik, ditemukan adanya indikasi atau bukti awal bahwa telah terjadi pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan oleh pejabat pemerintah atau pihak lain.
3. Laporan tertulis bukan merupakan rekomendasi pengenaan sanksi administratif kepada Nakhoda dan/atau Perwira Kapal, bukan rekomendasi sanksi kepada pemilik atau operator kapal karena tidak menghadirkan Terduga dan/atau Saksi, dan bukan bagian dari amar Keputusan Mahkamah Pelayaran.
4. Laporan tertulis juga bukan merupakan penetapan tindak pidana, penetapan tersangka, hasil penyidikan, atau perintah kepada aparat penegak hukum. Laporan tertulis hanya merupakan penyampaian hasil temuan berdasarkan bukti awal kepada Menteri untuk ditindaklanjuti sesuai kewenangan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

F. Isi Laporan Tertulis

Laporan tertulis paling sedikit memuat:

1. dasar hukum penyampaian laporan tertulis;
2. identitas Keputusan Mahkamah Pelayaran;
3. identitas perkara Kecelakaan Kapal;
4. uraian singkat mengenai sebab terjadinya Kecelakaan Kapal berdasarkan hasil Sidang Pemeriksaan Lanjutan;
5. uraian mengenai bukti awal dugaan pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan;
6. identitas atau kedudukan pejabat pemerintah atau pihak lain yang diduga melakukan pelanggaran, sepanjang diketahui berdasarkan fakta persidangan;
7. hubungan langsung atau tidak langsung antara dugaan pelanggaran dengan sebab terjadinya Kecelakaan Kapal;
8. uraian fakta, keterangan, dokumen, atau alat bukti yang mendukung adanya dugaan pelanggaran;

9. ketentuan peraturan perundang-undangan yang diduga dilanggar, sepanjang dapat diidentifikasi;
10. batasan bahwa Mahkamah Pelayaran tidak menetapkan kesalahan pidana, tidak menetapkan tersangka, dan tidak melakukan penyidikan;
11. permintaan agar Menteri menindaklanjuti laporan tersebut sesuai kewenangan atau meneruskannya kepada instansi yang berwenang apabila diperlukan;
12. lampiran dokumen pendukung;
13. penutup.

Dalam hal dugaan pelanggaran berkaitan dengan pihak di lingkungan Kementerian Perhubungan, laporan tertulis dapat menjadi bahan bagi Menteri untuk memerintahkan pembinaan, pengawasan, pemeriksaan administratif, audit, atau langkah lain sesuai kewenangannya.

Dalam hal dugaan pelanggaran mengarah pada dugaan tindak pidana, laporan tertulis dapat menjadi bahan bagi Menteri untuk meneruskan kepada PPNS, Kepolisian, atau instansi penegak hukum yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

G. Pihak yang Dapat Menjadi Objek Laporan Tertulis

Pihak yang dapat menjadi objek laporan tertulis meliputi:

1. pejabat pemerintah di bidang keselamatan dan keamanan pelayaran;
2. petugas atau pejabat pada kantor kesyahbandaran atau otoritas pelabuhan;
3. petugas pandu;
4. penyelenggara pelabuhan;
5. badan usaha pelabuhan;
6. pengelola terminal khusus atau terminal untuk kepentingan sendiri;
7. pemilik kapal atau operator kapal, sepanjang dugaan pelanggarannya berkaitan dengan sebab terjadinya Kecelakaan Kapal dan bukan semata-mata karena tidak menghadirkan Terduga dan/atau Saksi;
8. badan klasifikasi;
9. perusahaan keagenan kapal;
10. pihak lain yang berdasarkan bukti awal diduga melakukan pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan yang berkaitan secara langsung atau tidak langsung dengan sebab terjadinya Kecelakaan Kapal.

Pencantuman pihak sebagaimana dimaksud harus didasarkan pada fakta persidangan dan bukti awal yang dapat dipertanggungjawabkan, serta tidak boleh dirumuskan sebagai penetapan kesalahan pidana.

H. Perbedaan Isi Rekomendasi dan Laporan Tertulis

Untuk menghindari tumpang tindih, isi rekomendasi dan laporan tertulis dibedakan sebagai berikut:

1. Rekomendasi berisi usulan tindak lanjut administratif kepada Menteri, sedangkan laporan tertulis berisi pemberitahuan mengenai bukti awal dugaan pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Rekomendasi berfokus pada Nakhoda dan/atau Perwira Kapal, serta pemilik atau operator kapal yang tidak menghadirkan Terduga dan/atau Saksi, sedangkan laporan tertulis berfokus pada pejabat pemerintah atau pihak lain yang diduga melakukan pelanggaran yang berkaitan dengan sebab Kecelakaan Kapal.
3. Rekomendasi disusun berdasarkan amar Keputusan Mahkamah Pelayaran atau fakta administrasi ketidakhadiran Terduga dan/atau Saksi, sedangkan laporan tertulis disusun berdasarkan bukti awal dugaan pelanggaran peraturan perundang-undangan yang terungkap dalam persidangan.
4. Rekomendasi memuat bentuk sanksi atau tindak lanjut administratif yang direkomendasikan kepada Menteri, sedangkan laporan tertulis tidak memuat penjatuhan sanksi tertentu, melainkan permintaan tindak lanjut sesuai kewenangan Menteri atau instansi yang berwenang.
5. Rekomendasi merupakan dasar bagi Menteri untuk menetapkan atau mempertimbangkan pengenaan sanksi administratif sesuai kewenangannya, sedangkan laporan tertulis merupakan bahan bagi Menteri untuk melakukan pendalaman, pembinaan, pengawasan, pemeriksaan administratif, audit, atau penerusan kepada instansi penegak hukum apabila diperlukan.
6. Rekomendasi harus singkat, tegas, dan preskriptif mengenai tindak lanjut administratif, sedangkan laporan tertulis harus bersifat deskriptif, faktual, dan indikatif mengenai dugaan pelanggaran yang ditemukan.

I. Hubungan dengan Keputusan Mahkamah Pelayaran

1. Rekomendasi dan laporan tertulis disusun berdasarkan Keputusan Mahkamah Pelayaran dan fakta yang terungkap dalam Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.
2. Rekomendasi tidak boleh memuat substansi yang bertentangan dengan amar Keputusan Mahkamah Pelayaran.
3. Laporan tertulis tidak boleh mengubah, memperluas, atau menggantikan amar Keputusan Mahkamah Pelayaran. Laporan tertulis hanya memuat temuan berupa bukti awal dugaan pelanggaran peraturan perundang-undangan oleh pejabat pemerintah atau pihak lain yang berkaitan dengan sebab Kecelakaan Kapal.
4. Dalam hal suatu temuan memerlukan tindak lanjut administratif terhadap Nakhoda dan/atau Perwira Kapal, temuan tersebut dituangkan dalam rekomendasi. Dalam hal temuan berkaitan dengan dugaan pelanggaran oleh pejabat pemerintah atau pihak lain yang berkaitan dengan sebab Kecelakaan Kapal, temuan tersebut dituangkan dalam laporan tertulis.

J. Penyusunan dan Penyampaian

1. Konsep rekomendasi dan/atau laporan tertulis disusun berdasarkan Keputusan Mahkamah Pelayaran, hasil pembahasan Tim Panel Ahli, Berita Acara Sidang, serta dokumen pendukung yang relevan dalam Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.
2. Penyusunan konsep rekomendasi dan/atau laporan tertulis dilakukan oleh Sekretaris Tim Panel Ahli berdasarkan arahan Ketua Tim Panel Ahli, dengan dikoordinasikan oleh Sekretaris Mahkamah Pelayaran dan dibantu oleh Kepala Subbagian Administrasi Perkara dan Persidangan.
3. Sekretaris Mahkamah Pelayaran bertugas mengoordinasikan proses penyusunan, memastikan kesesuaian konsep rekomendasi dan/atau laporan tertulis dengan hasil Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal, serta memastikan proses administrasi dilakukan sesuai tata naskah dinas, ketentuan peraturan perundang-undangan, dan arahan Ketua Mahkamah Pelayaran.
4. Kepala Subbagian Administrasi Perkara dan Persidangan bertugas menyiapkan bahan, dokumen pendukung, data administrasi perkara, salinan Keputusan Mahkamah Pelayaran, Berita Acara Sidang, daftar

hadir, bukti pemanggilan, serta alat bukti atau dokumen tertentu yang diperlukan dalam penyusunan konsep rekomendasi dan/atau laporan tertulis.

5. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Subbagian Administrasi Perkara dan Persidangan dapat menugaskan pejabat fungsional dan/atau pelaksana pada Subbagian Administrasi Perkara dan Persidangan untuk membantu penyiapan bahan, penyusunan konsep awal, pemeriksaan kelengkapan dokumen, penyesuaian format tata naskah dinas, serta pengarsipan dokumen rekomendasi dan/atau laporan tertulis.
6. Konsep rekomendasi dan/atau laporan tertulis yang telah disusun disampaikan oleh Sekretaris Tim Panel Ahli kepada Ketua Tim Panel Ahli untuk diperiksa kesesuaiannya dengan hasil pembahasan Tim Panel Ahli dan Keputusan Mahkamah Pelayaran.
7. Setelah memperoleh persetujuan Ketua Tim Panel Ahli, konsep rekomendasi dan/atau laporan tertulis disampaikan kepada Ketua Mahkamah Pelayaran melalui Sekretaris Mahkamah Pelayaran untuk memperoleh arahan dan persetujuan lebih lanjut.
8. Dalam hal diperlukan penyempurnaan, Ketua Mahkamah Pelayaran dapat memberikan arahan kepada Sekretaris Mahkamah Pelayaran untuk melakukan perbaikan konsep rekomendasi dan/atau laporan tertulis dengan melibatkan Ketua Tim Panel Ahli, Sekretaris Tim Panel Ahli, dan Kepala Subbagian Administrasi Perkara dan Persidangan.
9. Rekomendasi dan/atau laporan tertulis yang telah disetujui disampaikan oleh Ketua Mahkamah Pelayaran kepada Menteri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Penyampaian rekomendasi dan/atau laporan tertulis dilampiri dokumen pendukung yang relevan, antara lain salinan Keputusan Mahkamah Pelayaran, Berita Acara Sidang, daftar hadir, bukti pemanggilan, alat bukti tertentu, atau dokumen lain yang diperlukan.
11. Subbagian Administrasi Perkara dan Persidangan melakukan pencatatan, pengiriman, pengarsipan, dan pengendalian dokumen rekomendasi dan/atau laporan tertulis sebagai bagian dari arsip Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.

K. Batasan

Rekomendasi dan laporan tertulis tidak boleh digunakan untuk:

1. menggantikan Keputusan Mahkamah Pelayaran;
2. mengubah amar Keputusan Mahkamah Pelayaran;
3. menetapkan tindak pidana;
4. menetapkan tersangka;
5. melakukan penyidikan;
6. memerintahkan tindakan paksa;
7. menjatuhkan sanksi kepada pihak yang berada di luar kewenangan Menteri;
8. mengambil alih kewenangan instansi pembina, pengawas, penyidik, penuntut umum, atau pengadilan.

Setiap rumusan mengenai dugaan pelanggaran dalam laporan tertulis wajib menggunakan frasa yang bersifat indikatif, seperti “berdasarkan bukti awal diduga”, “terdapat indikasi”, “perlu dilakukan pendalaman”, atau “untuk ditindaklanjuti sesuai kewenangan”.

L. Dokumentasi dan Arsip

1. Rekomendasi, laporan tertulis, bukti pengiriman, tanda terima, dan dokumen pendukungnya wajib didokumentasikan sebagai bagian dari arsip Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.
2. Pengelolaan arsip dilakukan oleh Subbagian Umum dibantu Subbagian Administrasi Perkara dan Persidangan sesuai ketentuan tata naskah dinas, kearsipan, keamanan informasi, dan pengelolaan dokumen di lingkungan Mahkamah Pelayaran.

BAB XI

MONITORING, EVALUASI, DAN DOKUMENTASI TINDAK LANJUT HASIL SIDANG PEMERIKSAAN LANJUTAN KECELAKAAN KAPAL

A. Umum

Monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal merupakan kegiatan pemantauan, pencatatan, penilaian, dan pelaporan terhadap pelaksanaan tindak lanjut atas Keputusan Mahkamah Pelayaran, rekomendasi, dan/atau laporan tertulis yang telah disampaikan kepada Menteri Perhubungan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Monitoring dan evaluasi dilaksanakan untuk mengetahui perkembangan tindak lanjut hasil Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal, menilai efektivitas rekomendasi dan/atau laporan tertulis yang telah disampaikan, serta mengidentifikasi kebutuhan perbaikan dalam rangka peningkatan keselamatan pelayaran, pembinaan profesi kepelautan, pengawasan terhadap pihak terkait, dan penguatan penegakan hukum pelayaran.

Monitoring dan evaluasi tidak dimaksudkan untuk mengambil alih kewenangan Menteri Perhubungan, Direktorat Jenderal Perhubungan Laut, Syahbandar, PPNS, Kepolisian, atau instansi lain yang berwenang dalam melaksanakan tindak lanjut hasil pemeriksaan. Kegiatan ini dilaksanakan dalam batas kewenangan Mahkamah Pelayaran untuk melakukan pemantauan, pencatatan, evaluasi, koordinasi, serta penyusunan bahan masukan kepada Menteri Perhubungan.

B. Ruang Lingkup Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal meliputi:

1. tindak lanjut atas Keputusan Mahkamah Pelayaran;
2. tindak lanjut atas rekomendasi pembebasan atau pengenaan sanksi administratif kepada Nakhoda dan/atau Perwira Kapal;
3. tindak lanjut atas rekomendasi pengenaan sanksi kepada pemilik atau operator kapal yang tidak menghadirkan Terduga dan/atau Saksi;

4. tindak lanjut atas laporan tertulis mengenai bukti awal dugaan pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan oleh pejabat pemerintah atau pihak lain;
5. tindak lanjut pembinaan, pengawasan, pemeriksaan administratif, audit, atau langkah lain yang dilakukan oleh unit kerja atau instansi berwenang;
6. dokumentasi jawaban, tanggapan, atau laporan perkembangan dari instansi penerima rekomendasi dan/atau laporan tertulis;
7. penyusunan bahan evaluasi internal Mahkamah Pelayaran; dan
8. penyusunan bahan masukan kepada Menteri Perhubungan dan/atau Direktorat Jenderal Perhubungan Laut.

C. Tim Monitoring dan Evaluasi

1. Monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal dilaksanakan oleh Tim Monitoring dan Evaluasi yang dibentuk oleh Ketua Mahkamah Pelayaran.
2. Tim Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud ditetapkan dengan Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran.
3. Tim Monitoring dan Evaluasi terdiri atas pejabat struktural, pejabat fungsional, dan/atau pelaksana di lingkungan Mahkamah Pelayaran yang menangani tugas dan fungsi di bidang:
   a. tata usaha dan persuratan;
   b. perencanaan;
   c. administrasi perkara dan persidangan;
   d. pengelolaan data dan dokumentasi;
   e. dukungan teknis dan administrasi lainnya yang diperlukan.
4. Susunan Tim Monitoring dan Evaluasi paling sedikit terdiri atas:
   a. penanggung jawab;
   b. ketua tim;
   c. sekretaris tim;
   d. anggota; dan
   e. sekretariat tim apabila diperlukan.
5. Penanggung jawab Tim Monitoring dan Evaluasi dijabat oleh Ketua Mahkamah Pelayaran atau pejabat yang ditunjuk oleh Ketua Mahkamah Pelayaran.

6. Ketua Tim Monitoring dan Evaluasi dapat dijabat oleh Sekretaris Mahkamah Pelayaran atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Ketua Mahkamah Pelayaran.
7. Sekretaris Tim Monitoring dan Evaluasi dapat berasal dari unsur Subbagian Administrasi Perkara dan Persidangan atau unsur lain yang ditunjuk sesuai kebutuhan.

D. Tugas Tim Monitoring dan Evaluasi

Tim Monitoring dan Evaluasi bertugas:

1. menyusun rencana kerja monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal;
2. melakukan inventarisasi Keputusan Mahkamah Pelayaran yang telah dibacakan;
3. melakukan inventarisasi rekomendasi dan/atau laporan tertulis yang telah disampaikan kepada Menteri Perhubungan;
4. mencatat instansi atau unit kerja penerima rekomendasi dan/atau laporan tertulis;
5. mencatat tanggal pengiriman, bukti penerimaan, dan status tindak lanjut;
6. melakukan pemantauan terhadap perkembangan tindak lanjut rekomendasi dan/atau laporan tertulis;
7. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait pada Direktorat Jenderal Perhubungan Laut dan/atau Kementerian Perhubungan;
8. meminta informasi perkembangan tindak lanjut kepada unit kerja atau instansi terkait sesuai kebutuhan;
9. mengidentifikasi hambatan atau kendala dalam pelaksanaan tindak lanjut;
10. menyusun matriks monitoring dan evaluasi;
11. menyusun laporan monitoring dan evaluasi secara berkala atau sewaktu-waktu apabila diperlukan;
12. menyampaikan hasil monitoring dan evaluasi kepada Ketua Mahkamah Pelayaran; dan
13. menyusun bahan masukan kebijakan, pembinaan, pengawasan, atau perbaikan sistem keselamatan pelayaran berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi.

E. Kerja Sama dan Koordinasi dengan Unit Kerja Lain

1. Dalam pelaksanaan tugasnya, Tim Monitoring dan Evaluasi dapat bekerja sama dan berkoordinasi dengan unit kerja lain pada Direktorat Jenderal Perhubungan Laut dan/atau Kementerian Perhubungan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
2. Kerja sama dan koordinasi sebagaimana dimaksud dapat dilakukan dengan:
   a. unit kerja yang membidangi keselamatan dan keamanan pelayaran;
   b. unit kerja yang membidangi kepelautan;
   c. unit kerja yang membidangi kelaiklautan kapal;
   d. unit kerja yang membidangi kepelabuhanan;
   e. unit kerja yang membidangi kenavigasian;
   f. unit kerja yang membidangi penegakan hukum di bidang pelayaran;
   g. Syahbandar atau Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan;
   h. Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai;
   i. unit kerja perencanaan, hukum, kepegawaian, atau pengawasan internal apabila diperlukan;
   j. unit kerja lain yang berkaitan dengan tindak lanjut hasil Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.
3. Koordinasi sebagaimana dimaksud dilakukan untuk memperoleh informasi mengenai perkembangan tindak lanjut, bentuk tindakan yang telah dilakukan, kendala pelaksanaan tindak lanjut, serta kebutuhan perbaikan kebijakan atau sistem keselamatan pelayaran.
4. Kerja sama dan koordinasi dengan unit kerja lain tidak dimaksudkan sebagai bentuk pengambilalihan kewenangan unit kerja tersebut, melainkan sebagai mekanisme pemantauan, pertukaran informasi, dan penyusunan bahan evaluasi dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas Mahkamah Pelayaran.

F. Mekanisme Monitoring

1. Monitoring dilakukan melalui pencatatan dan pemantauan terhadap setiap rekomendasi dan/atau laporan tertulis yang telah disampaikan.
2. Mekanisme monitoring meliputi:
   a. pencatatan nomor dan tanggal Keputusan Mahkamah Pelayaran;
   b. pencatatan nomor dan tanggal rekomendasi dan/atau laporan tertulis;
   c. pencatatan substansi rekomendasi dan/atau laporan tertulis;

d. pencatatan unit kerja, instansi, atau pihak yang dituju;
e. pencatatan bukti pengiriman dan tanda terima;
f. pemantauan jawaban, tanggapan, atau laporan perkembangan dari unit kerja atau instansi penerima;
g. permintaan perkembangan tindak lanjut apabila belum terdapat tanggapan dalam jangka waktu tertentu;
h. pencatatan bentuk tindak lanjut yang telah dilakukan;
i. pencatatan kendala atau hambatan pelaksanaan tindak lanjut; dan
j. penyusunan laporan monitoring secara berkala.

3. Permintaan perkembangan tindak lanjut dilakukan secara tertulis oleh Mahkamah Pelayaran kepada unit kerja, instansi, atau pihak penerima rekomendasi dan/atau laporan tertulis dengan tetap memperhatikan batas kewenangan masing-masing.

G. Matriks Monitoring dan Evaluasi

1. Tim Monitoring dan Evaluasi menyusun matriks monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.
2. Matriks monitoring dan evaluasi paling sedikit memuat:
   a. nomor urut;
   b. nomor perkara;
   c. nama kapal;
   d. jenis kecelakaan kapal;
   e. tanggal Keputusan Mahkamah Pelayaran;
   f. amar Keputusan Mahkamah Pelayaran;
   g. jenis rekomendasi dan/atau laporan tertulis;
   h. unit kerja, instansi, atau pihak penerima;
   i. tanggal pengiriman;
   j. bukti penerimaan;
   k. status tindak lanjut;
   l. bentuk tindak lanjut;
   m. kendala atau hambatan;
   n. kebutuhan koordinasi lanjutan; dan
   o. keterangan tambahan.
3. Matriks monitoring dan evaluasi merupakan dokumen kerja Tim Monitoring dan Evaluasi serta menjadi bahan penyusunan laporan kepada Ketua Mahkamah Pelayaran.

H. Evaluasi Tindak Lanjut

1. Evaluasi dilakukan untuk menilai efektivitas tindak lanjut atas rekomendasi dan/atau laporan tertulis hasil Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.
2. Evaluasi paling sedikit mencakup:
   a. tingkat tindak lanjut atas rekomendasi dan/atau laporan tertulis yang telah disampaikan;
   b. jenis rekomendasi atau laporan tertulis yang paling sering diterbitkan;
   c. unit kerja atau instansi yang telah menindaklanjuti;
   d. kendala dalam pelaksanaan tindak lanjut;
   e. pola kecelakaan kapal yang berulang;
   f. faktor penyebab kecelakaan yang sering muncul;
   g. kelemahan sistem keselamatan pelayaran yang teridentifikasi;
   h. kebutuhan pembinaan profesi kepelautan;
   i. kebutuhan penguatan pengawasan terhadap pemilik kapal, operator kapal, pelabuhan, pemanduan, atau pihak terkait lainnya;
   j. kebutuhan penyempurnaan regulasi, SOP, pedoman teknis, sistem informasi, atau mekanisme koordinasi.
3. Hasil evaluasi digunakan sebagai bahan masukan kepada Ketua Mahkamah Pelayaran dan Menteri Perhubungan dalam rangka penguatan keselamatan pelayaran, pembinaan profesi kepelautan, dan penegakan hukum pelayaran.

I. Laporan Monitoring dan Evaluasi

1. Tim Monitoring dan Evaluasi menyusun laporan monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal secara berkala atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.
2. Laporan monitoring dan evaluasi paling sedikit memuat:
   a. daftar Keputusan Mahkamah Pelayaran yang telah dibacakan;
   b. daftar rekomendasi dan/atau laporan tertulis yang telah disampaikan;
   c. status tindak lanjut masing-masing rekomendasi dan/atau laporan tertulis;
   d. unit kerja atau instansi yang telah memberikan tanggapan;
   e. bentuk tindak lanjut yang telah dilakukan;
   f. rekomendasi dan/atau laporan tertulis yang belum ditindaklanjuti;

g. kendala pelaksanaan tindak lanjut;
h. hasil koordinasi dengan unit kerja lain pada Direktorat Jenderal Perhubungan Laut dan/atau Kementerian Perhubungan;
i. analisis kecenderungan atau pola permasalahan;
j. saran perbaikan internal Mahkamah Pelayaran; dan
k. saran kebijakan kepada Menteri Perhubungan apabila diperlukan.

3. Laporan monitoring dan evaluasi disampaikan kepada Ketua Mahkamah Pelayaran sebagai bahan pengambilan kebijakan internal dan bahan penyampaian masukan kepada Menteri Perhubungan.

J. Dokumentasi dan Arsip

1. Setiap dokumen yang berkaitan dengan monitoring dan evaluasi wajib didokumentasikan dan diarsipkan secara tertib.
2. Dokumen monitoring dan evaluasi meliputi:
   a. Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran tentang pembentukan Tim Monitoring dan Evaluasi;
   b. rencana kerja monitoring dan evaluasi;
   c. Keputusan Mahkamah Pelayaran;
   d. rekomendasi kepada Menteri;
   e. laporan tertulis kepada Menteri;
   f. bukti pengiriman dan tanda terima;
   g. tanggapan atau jawaban dari unit kerja atau instansi penerima;
   h. surat permintaan perkembangan tindak lanjut;
   i. matriks monitoring dan evaluasi;
   j. laporan monitoring dan evaluasi;
   k. dokumen koordinasi dengan unit kerja lain; dan
   l. dokumen pendukung lainnya.
3. Pengelolaan dokumen dilakukan oleh unsur administrasi perkara dan persidangan dalam Tim Monitoring dan Evaluasi sesuai ketentuan tata naskah dinas, kearsipan, klasifikasi keamanan informasi, dan pengelolaan dokumen elektronik di lingkungan Mahkamah Pelayaran.

K. Batasan Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi hanya dilakukan untuk mengetahui perkembangan tindak lanjut, menyusun catatan evaluatif, mendokumentasikan respons unit kerja atau instansi terkait, serta memberikan masukan kepada pimpinan sesuai kewenangan Mahkamah Pelayaran. Monitoring dan

evaluasi tindak lanjut hasil Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal tidak boleh dimaknai sebagai:

1. kewenangan Mahkamah Pelayaran untuk memaksa unit kerja atau instansi lain melaksanakan tindakan tertentu;
2. pengambilalihan kewenangan Menteri atau unit kerja teknis dalam menjatuhkan sanksi administratif;
3. pengambilalihan kewenangan penyidik dalam melakukan penyidikan;
4. pengambilalihan kewenangan pengadilan dalam memeriksa dan memutus perkara;
5. pembukaan kembali substansi Keputusan Mahkamah Pelayaran yang telah dibacakan; atau
6. perubahan terhadap rekomendasi dan/atau laporan tertulis yang telah disampaikan kepada Menteri.

L. Penutup

Monitoring, evaluasi, dan dokumentasi tindak lanjut hasil Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal merupakan bagian penting dari siklus perbaikan keselamatan pelayaran dan penegakan hukum pelayaran. Melalui kegiatan ini, Mahkamah Pelayaran dapat memastikan bahwa hasil pemeriksaan, rekomendasi, dan laporan tertulis menjadi bahan pembelajaran, pembinaan, pengawasan, serta perbaikan tata kelola keselamatan pelayaran nasional.

BAB XII

KETENTUAN KHUSUS MENGENAI PENGUNDURAN DIRI, PENGGANTIAN, DAN KEADAAN MENDESAK DALAM TIM PANEL AHLI

A. Umum

Ketentuan khusus mengenai pengunduran diri, penggantian, dan keadaan mendesak dalam Tim Panel Ahli diperlukan untuk menjamin bahwa Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal tetap dilaksanakan secara independen, objektif, profesional, dan akuntabel, serta tidak terganggu oleh adanya benturan kepentingan, halangan, pelanggaran kode etik, atau kebutuhan dinas tertentu.

Pengaturan ini berlaku terhadap Ketua Tim Panel Ahli, Anggota Tim Panel Ahli, Sekretaris Tim Panel Ahli, dan Sekretariat Tim Panel Ahli sepanjang berkaitan dengan pelaksanaan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.

Pengunduran diri, penggantian, atau penunjukan sementara sebagaimana diatur dalam Bab ini tidak boleh mengurangi keabsahan prinsip pemeriksaan, tidak boleh digunakan untuk mempengaruhi substansi perkara, dan tidak boleh mengubah hasil pembahasan Tim Panel Ahli yang telah dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Pengunduran Diri Anggota Tim Panel Ahli

1. Dalam hal profiling awal terhadap Anggota Panel Ahli belum menemukan adanya benturan kepentingan dengan perkara yang ditangani, Anggota Tim Panel Ahli wajib mengundurkan diri dari keanggotaan Tim Panel Ahli apabila setelah menerima Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran tentang Pembentukan Tim Panel Ahli diketahui terdapat keadaan sebagai berikut:
   a. terikat hubungan keluarga sedarah atau semenda sampai derajat ketiga dengan Terduga;
   b. terikat hubungan suami atau istri dengan Terduga, meskipun telah bercerai;

c. berhalangan tetap atau sementara yang dapat mengganggu kelancaran pelaksanaan pemeriksaan;
d. terdapat benturan kepentingan dengan perkara yang ditangani;
e. diduga atau terbukti melanggar kode etik Anggota Panel Ahli;
f. terdapat kepentingan dinas yang menyebabkan Anggota Tim Panel Ahli tidak dapat melaksanakan tugas pemeriksaan secara optimal.

2. Pengunduran diri sebagaimana dimaksud dilakukan secara tertulis kepada Ketua Mahkamah Pelayaran paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak diterimanya Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran tentang Pembentukan Tim Panel Ahli atau sejak diketahuinya keadaan yang menjadi alasan pengunduran diri.
3. Surat pengunduran diri paling sedikit memuat:
   a. identitas Anggota Tim Panel Ahli;
   b. nomor dan tanggal Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran tentang Pembentukan Tim Panel Ahli;
   c. perkara Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal yang ditangani;
   d. alasan pengunduran diri;
   e. pernyataan bahwa pengunduran diri dilakukan untuk menjaga independensi, objektivitas, dan integritas pemeriksaan.

C. Penggantian Anggota Tim Panel Ahli

1. Ketua Mahkamah Pelayaran menunjuk Anggota Tim Panel Ahli pengganti dalam hal Anggota Tim Panel Ahli:
   a. mengundurkan diri;
   b. berhalangan tetap atau sementara;
   c. terdapat benturan kepentingan dengan perkara yang ditangani;
   d. diduga atau terbukti melanggar kode etik Anggota Panel Ahli;
   e. tidak dapat melaksanakan tugas karena kepentingan dinas; atau
   f. terdapat alasan objektif lain yang dapat mempengaruhi independensi, objektivitas, atau kelancaran pemeriksaan.
2. Penggantian Anggota Tim Panel Ahli dilakukan dengan memperhatikan kompetensi, keahlian, dan kebutuhan pemeriksaan perkara. Anggota Tim Panel Ahli pengganti sedapat mungkin memiliki kualifikasi atau bidang keahlian yang sama atau setara dengan Anggota Tim Panel Ahli yang digantikan.

3. Penggantian Anggota Tim Panel Ahli ditetapkan dengan Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran tentang Perubahan Tim Panel Ahli Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.
4. Dalam hal Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran tentang Perubahan Tim Panel Ahli belum dapat ditetapkan karena keadaan mendesak, Ketua Mahkamah Pelayaran dapat menunjuk Anggota Tim Panel Ahli pengganti secara tertulis melalui media yang tersedia, termasuk surat elektronik resmi, nota dinas elektronik, aplikasi persuratan, atau media komunikasi kedinasan lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan.
5. Penunjukan tertulis sebagaimana dimaksud wajib ditindaklanjuti dengan penerbitan Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran tentang Perubahan Tim Panel Ahli.

D. Keadaan Mendesak dalam Pelaksanaan Sidang

1. Dalam hal pada waktu persidangan terdapat Anggota Tim Panel Ahli yang berhalangan secara mendadak dan tidak memungkinkan untuk segera menunjuk Anggota Tim Panel Ahli pengganti, sidang dapat dilanjutkan dengan jumlah Anggota Tim Panel Ahli yang hadir setelah mendapat persetujuan Ketua Mahkamah Pelayaran.
2. Persetujuan Ketua Mahkamah Pelayaran sebagaimana dimaksud dapat diberikan secara tertulis melalui media yang tersedia dan dicatat dalam Berita Acara Sidang.
3. Pelaksanaan sidang dengan jumlah Anggota Tim Panel Ahli yang tidak lengkap hanya berlaku untuk kelanjutan proses pemeriksaan pada hari sidang tersebut dan tidak berlaku untuk tahapan pembahasan, musyawarah, pengambilan keputusan, dan penandatanganan Keputusan Mahkamah Pelayaran.
4. Dalam hal sidang dilanjutkan dengan jumlah Anggota Tim Panel Ahli yang tidak lengkap, Ketua Tim Panel Ahli wajib menyampaikan kepada Terduga, Saksi, Ahli, dan pihak terkait yang hadir bahwa sidang dilanjutkan dengan komposisi Tim Panel Ahli yang tidak lengkap karena adanya keadaan mendesak.
5. Penyampaian sebagaimana dimaksud dicatat dalam Berita Acara Sidang.

E. Ketua Tim Panel Ahli Berhalangan dalam Persidangan

1. Dalam hal pada saat persidangan Ketua Tim Panel Ahli berhalangan secara mendadak dan tidak memungkinkan untuk segera menunjuk Ketua Tim Panel Ahli pengganti melalui Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran, Ketua Mahkamah Pelayaran menunjuk salah satu Anggota Tim Panel Ahli yang mempunyai kualifikasi Ahli Nautika Tingkat I sebagai Ketua Tim Panel Ahli sementara, dan sidang dapat dilanjutkan.
2. Penunjukan Ketua Tim Panel Ahli sementara sebagaimana dimaksud dilakukan secara tertulis melalui media yang tersedia dan dicatat dalam Berita Acara Sidang.
3. Dalam hal Tim Panel Ahli terdiri atas 3 (tiga) orang dan Ketua Tim Panel Ahli berhalangan secara mendadak, serta tidak memungkinkan untuk segera menunjuk Ketua Tim Panel Ahli pengganti, Ketua Mahkamah Pelayaran dapat menunjuk salah satu Anggota Tim Panel Ahli yang tersedia sebagai Ketua Tim Panel Ahli sementara, dan sidang dapat dilanjutkan.
4. Ketua Tim Panel Ahli sementara wajib menyampaikan kepada Terduga, Saksi, Ahli, dan pihak terkait yang hadir bahwa sidang dilanjutkan dengan Ketua Tim Panel Ahli sementara karena adanya keadaan mendesak.
5. Penyampaian sebagaimana dimaksud dicatat dalam Berita Acara Sidang.

F. Pengecualian untuk Sidang Pembacaan Keputusan

1. Ketentuan mengenai pelanjutan sidang dengan jumlah Anggota Tim Panel Ahli yang tidak lengkap, penunjukan Ketua Tim Panel Ahli sementara, atau penunjukan Anggota Tim Panel Ahli yang tersedia sebagai Ketua Tim Panel Ahli sementara sebagaimana dimaksud dalam Bab ini tidak berlaku terhadap Sidang Pembacaan Keputusan Mahkamah Pelayaran.
2. Sidang Pembacaan Keputusan Mahkamah Pelayaran dilaksanakan oleh Tim Panel Ahli sesuai komposisi yang telah ditetapkan dan berdasarkan Keputusan Mahkamah Pelayaran yang telah dibahas, disepakati, dan ditandatangani sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Dalam hal terdapat Ketua atau Anggota Tim Panel Ahli yang berhalangan sebelum Sidang Pembacaan Keputusan Mahkamah Pelayaran, Ketua Mahkamah Pelayaran wajib melakukan penggantian atau penyesuaian

sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan sebelum Sidang Pembacaan Keputusan dilaksanakan.

G. Penggantian Sekretaris Tim Panel Ahli

1. Ketua Mahkamah Pelayaran wajib mengganti Sekretaris Tim Panel Ahli apabila Sekretaris Tim Panel Ahli:
   a. berhalangan tetap atau sementara;
   b. terdapat benturan kepentingan dengan perkara yang ditangani;
   c. tidak dapat melaksanakan tugas karena kepentingan dinas; atau
   d. terdapat alasan objektif lain yang dapat mengganggu kelancaran administrasi persidangan.
2. Penggantian Sekretaris Tim Panel Ahli ditetapkan dengan Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran atau dokumen penugasan lain sesuai ketentuan administrasi yang berlaku.
3. Dalam hal Sekretaris Tim Panel Ahli berhalangan tetap atau sementara, Ketua Mahkamah Pelayaran dapat menunjuk Sekretaris Tim Panel Ahli lain sebagai Sekretaris Tim Panel Ahli Pengganti, dan sidang dapat dilanjutkan.
4. Sekretaris Tim Panel Ahli Pengganti melaksanakan tugas pencatatan, penyusunan Berita Acara Sidang, pengelolaan administrasi sidang, serta tugas lain yang melekat pada Sekretaris Tim Panel Ahli sesuai ketentuan dalam tata cara ini.

H. Sekretaris Tim Panel Ahli Sementara dalam Keadaan Mendesak

1. Dalam hal pada waktu persidangan Sekretaris Tim Panel Ahli berhalangan secara mendadak dan tidak memungkinkan untuk segera menunjuk Sekretaris Tim Panel Ahli Pengganti, Ketua Mahkamah Pelayaran dapat menunjuk anggota Sekretariat Tim Panel Ahli sebagai Sekretaris Tim Panel Ahli Sementara, dan sidang dapat dilanjutkan.
2. Dalam hal keadaan mendesak terjadi pada saat sidang sedang berlangsung, penunjukan Sekretaris Tim Panel Ahli Sementara dapat dilakukan oleh Ketua Tim Panel Ahli setelah memperoleh persetujuan Ketua Mahkamah Pelayaran.
3. Penunjukan Sekretaris Tim Panel Ahli Sementara dicatat dalam Berita Acara Sidang.

4. Anggota Sekretariat Tim Panel Ahli yang ditunjuk sebagai Sekretaris Tim Panel Ahli Sementara harus memenuhi salah satu persyaratan sebagai berikut:
   a. memiliki pengalaman paling sedikit 2 (dua) tahun sebagai anggota Sekretariat Tim Panel Ahli; atau
   b. telah mengikuti paling sedikit 10 (sepuluh) kali sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal sebagai anggota Sekretariat Tim Panel Ahli.
   b. Sekretaris Tim Panel Ahli Sementara melaksanakan tugas pencatatan jalannya persidangan, penyiapan daftar hadir, pengelolaan administrasi sidang, dan penyusunan Berita Acara Sidang untuk kepentingan kelancaran persidangan pada saat keadaan mendesak tersebut.
5. Dalam hal tidak ada Anggota Sekretariat Tim Panel Ahli yang memenuhi persyaratan, Ketua Mahkamah Pelayaran menunjuk Sekretaris Mahkamah Pelayaran sebagai Sekretaris Tim Panel Ahli Sementara.

I. Sekretaris Tim Panel Ahli Berhalangan pada Sidang Pembacaan Keputusan

1. Dalam hal Sekretaris Tim Panel Ahli berhalangan sampai dengan waktu Sidang Pembacaan Keputusan Mahkamah Pelayaran, Ketua Mahkamah Pelayaran menunjuk Sekretaris Tim Panel Ahli Pengganti sebelum Sidang Pembacaan Keputusan dilaksanakan.
2. Sekretaris Tim Panel Ahli Pengganti bertugas menyiapkan administrasi Sidang Pembacaan Keputusan, mencatat pelaksanaan sidang, menyiapkan Berita Acara Sidang Pembacaan Keputusan, dan menandatangani dokumen sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Penunjukan Sekretaris Tim Panel Ahli Pengganti dalam Sidang Pembacaan Keputusan dituangkan dalam dokumen penugasan atau Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran sesuai kebutuhan administrasi.

J. Administrasi Perubahan Tim Panel Ahli

1. Proses administrasi penyusunan Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran tentang Perubahan Tim Panel Ahli dilakukan oleh Sekretaris Mahkamah Pelayaran sesuai ketentuan dalam Sistem Administrasi Perkantoran dan tata naskah dinas yang berlaku.

2. Dalam pelaksanaannya, Sekretaris Mahkamah Pelayaran menugaskan Kepala Subbagian Administrasi Perkara dan Persidangan untuk menyiapkan bahan perubahan Tim Panel Ahli, antara lain:
   a. surat pengunduran diri Anggota Tim Panel Ahli, apabila ada;
   b. laporan mengenai halangan atau keadaan mendesak;
   c. dasar kebutuhan penggantian;
   d. konsep Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran tentang Perubahan Tim Panel Ahli;
   e. data kompetensi calon pengganti;
   f. dokumen pendukung lainnya.
3. Kepala Subbagian Administrasi Perkara dan Persidangan dapat menugaskan pejabat fungsional dan/atau pelaksana untuk membantu penyiapan bahan, penyusunan konsep, penomoran, penggandaan, pendistribusian, dan pengarsipan Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran tentang Perubahan Tim Panel Ahli.
4. Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran tentang Perubahan Tim Panel Ahli menjadi bagian dari berkas perkara Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.

K. Batasan Pengunduran Diri, Penggantian, dan Keadaan Mendesak

1. Pengunduran diri, penggantian, dan penunjukan sementara dalam keadaan mendesak tidak boleh digunakan untuk:
   a. mengubah arah pemeriksaan yang sedang berjalan;
   b. mempengaruhi substansi penilaian Tim Panel Ahli;
   c. menghindari kewajiban pemeriksaan terhadap fakta tertentu;
   d. mengubah hasil pembahasan Tim Panel Ahli;
   e. mengurangi hak Terduga untuk memperoleh pemeriksaan yang adil;
   b. mengabaikan ketentuan mengenai komposisi Tim Panel Ahli pada saat pembahasan dan pengambilan Keputusan Mahkamah Pelayaran.
2. Dalam hal pengunduran diri, penggantian, atau penunjukan sementara terjadi, seluruh tindakan administratif dan alasan yang mendasarinya wajib dicatat dan didokumentasikan secara tertib dalam berkas perkara Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.

L. Penutup

1. Ketentuan khusus mengenai pengunduran diri, penggantian, dan keadaan mendesak dalam Tim Panel Ahli dimaksudkan untuk menjaga kelangsungan proses Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal tanpa mengurangi prinsip legalitas, independensi, objektivitas, profesionalitas, dan akuntabilitas Mahkamah Pelayaran.
2. Seluruh pejabat dan pegawai yang terlibat dalam pelaksanaan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal wajib melaksanakan ketentuan dalam Bab ini secara cermat, tertib, dan bertanggung jawab sesuai tugas dan kewenangannya.

BAB XIII

PENGELOLAAN DOKUMEN, DATA, DAN INFORMASI SIDANG PEMERIKSAAN LANJUTAN KECELAKAAN KAPAL

A. Umum

Pengelolaan dokumen, data, dan informasi Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal merupakan bagian penting dalam menjamin tertib administrasi, keutuhan alat bukti, keamanan informasi, akuntabilitas proses pemeriksaan, serta kesinambungan arsip perkara di lingkungan Mahkamah Pelayaran.

Dokumen, data, dan informasi yang digunakan dalam Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal harus dikelola secara tertib, aman, akurat, terdokumentasi, dan dapat dipertanggungjawabkan sejak tahap penerimaan BAPP, pemeriksaan kelengkapan dokumen, telaahan awal, *pre trial screening*, prasidang, sidang pemeriksaan lanjutan, pembahasan Tim Panel Ahli, pembacaan Keputusan Mahkamah Pelayaran, penyampaian rekomendasi dan/atau laporan tertulis, sampai dengan monitoring dan evaluasi tindak lanjut.

Pengelolaan dokumen, data, dan informasi dilakukan dengan memperhatikan ketentuan tata naskah dinas, kearsipan, keterbukaan informasi publik, perlindungan data, keamanan informasi, serta ketentuan peraturan perundang-undangan lain yang berkaitan dengan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.

B. Ruang Lingkup Dokumen, Data, dan Informasi

1. Dokumen, data, dan informasi Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal meliputi seluruh dokumen fisik, dokumen elektronik, data, rekaman, alat bukti, dan informasi yang diterima, dibuat, diperiksa, digunakan, disimpan, atau dihasilkan dalam proses Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.
2. Dokumen, data, dan informasi sebagaimana dimaksud paling sedikit meliputi:
   a. BAPP dan dokumen pendukung;
   b. surat pengantar dari Syahbandar atau pejabat pemerintah yang ditunjuk oleh Menteri;

c. dokumen kapal;
d. dokumen awak kapal;
e. sertifikat kapal;
f. dokumen keselamatan kapal;
g. dokumen sistem manajemen keselamatan;
h. data navigasi;
i. data komunikasi;
j. logbook, deck logbook, engine logbook, bell book, dan dokumen operasional kapal lainnya;
k. data AIS, VDR, ECDIS, radar, CCTV, foto, video, rekaman radio, atau data elektronik lainnya;
l. data cuaca, data pasang surut, data arus, peta laut, dan data pendukung teknis lainnya;
m. laporan hasil telaahan awal;
n. Berita Acara *Pre Trial Screening*;
o. Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran tentang Pembentukan Tim Panel Ahli;
p. Berita Acara Prasidang;
q. surat panggilan sidang dan bukti pengirimannya;
r. daftar hadir sidang;
s. berita acara sumpah Saksi dan/atau Ahli;
t. Berita Acara Sidang;
u. rekaman suara dan/atau gambar persidangan;
v. catatan atau notulensi pembahasan Tim Panel Ahli;
w. Keputusan Mahkamah Pelayaran;
x. Berita Acara Sidang Pembacaan Keputusan;
y. rekomendasi kepada Menteri;
z. laporan tertulis kepada Menteri;
aa. dokumen monitoring dan evaluasi tindak lanjut;
bb. dokumen lain yang berkaitan dengan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.

C. Penanggung Jawab Pengelolaan Dokumen

1. Pengelolaan dokumen, data, dan informasi Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal dikoordinasikan oleh Sekretaris Mahkamah Pelayaran.

2. Dalam pelaksanaannya, Sekretaris Mahkamah Pelayaran menugaskan Kepala Subbagian Administrasi Perkara dan Persidangan untuk melakukan pengelolaan dokumen perkara, administrasi persidangan, arsip perkara, dan dokumen hasil Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.
3. Kepala Subbagian Administrasi Perkara dan Persidangan dapat menugaskan pejabat fungsional dan/atau pelaksana pada Subbagian Administrasi Perkara dan Persidangan untuk:
   a. menerima dan mencatat dokumen perkara;
   b. memeriksa kelengkapan dokumen administrasi perkara;
   c. melakukan digitalisasi dokumen apabila diperlukan;
   d. menyusun daftar dokumen perkara;
   e. menyimpan dan mengamankan dokumen perkara;
   f. menyiapkan dokumen untuk prasidang, sidang, pembahasan, dan pembacaan keputusan;
   g. mengelola dokumen elektronik dan rekaman persidangan;
   h. menyiapkan salinan dokumen sesuai kebutuhan dan kewenangan;
   i. melakukan pengarsipan dokumen perkara;
   j. mengendalikan akses terhadap dokumen perkara;
   k. menyusun daftar arsip perkara Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.
4. Untuk dokumen yang diterima melalui mekanisme persuratan umum, pengelolaan awal dilakukan oleh Subbagian Umum sesuai tugas dan fungsi di bidang tata usaha dan persuratan, sebelum diteruskan kepada Subbagian Administrasi Perkara dan Persidangan untuk diproses sebagai dokumen perkara.

D. Penerimaan dan Pencatatan Dokumen

1. Setiap dokumen, data, atau informasi yang diterima dalam Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal wajib dicatat dalam sistem administrasi persuratan dan/atau sistem administrasi perkara Mahkamah Pelayaran.
2. Pencatatan dokumen paling sedikit memuat:
   a. nomor agenda atau nomor registrasi;
   b. tanggal penerimaan;
   c. asal dokumen;

d. jenis dokumen;
e. uraian singkat isi dokumen;
f. jumlah lampiran;
g. media dokumen, baik fisik maupun elektronik;
h. petugas penerima;
i. tindak lanjut administrasi;
j. lokasi penyimpanan dokumen.

3. Dalam hal dokumen diterima dalam bentuk elektronik, pejabat atau pegawai yang menerima dokumen wajib memastikan bahwa dokumen dapat dibuka, dibaca, diunduh, disimpan, dan diamankan dalam media penyimpanan resmi Mahkamah Pelayaran.
4. Dalam hal dokumen elektronik tidak dapat dibuka, rusak, tidak lengkap, atau tidak terbaca, Subbagian Administrasi Perkara dan Persidangan menyampaikan permintaan perbaikan atau kelengkapan dokumen kepada pihak yang menyampaikan dokumen melalui mekanisme administrasi yang berlaku.

E. Pemeriksaan Keutuhan dan Kelengkapan Dokumen

1. Dokumen, data, dan informasi yang diterima dalam Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal harus diperiksa keutuhan dan kelengkapannya sebelum digunakan dalam proses telaahan, prasidang, sidang, atau pembahasan Tim Panel Ahli.
2. Pemeriksaan keutuhan dan kelengkapan dokumen meliputi:
   a. kesesuaian jumlah dokumen dengan surat pengantar;
   b. kejelasan identitas dokumen;
   c. keterbacaan dokumen;
   d. keabsahan salinan atau legalisasi apabila diperlukan;
   e. kesesuaian dokumen dengan perkara kecelakaan kapal yang diperiksa;
   f. keutuhan lampiran;
   g. keterhubungan antara dokumen utama dan dokumen pendukung;
   h. kejelasan sumber data elektronik;
   i. keamanan dan integritas file elektronik.
3. Hasil pemeriksaan keutuhan dan kelengkapan dokumen dituangkan dalam checklist administrasi perkara atau dokumen pengendalian lain yang menjadi bagian dari berkas perkara.

F. Pengelolaan Alat Bukti dan Data Elektronik

1. Alat bukti dan data elektronik yang diterima atau digunakan dalam Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal harus dikelola secara hati-hati untuk menjaga keutuhan, keaslian, dan keterlacakan penggunaannya.
2. Data elektronik dapat berupa:
   a. VDR;
   b. AIS;
   c. ECDIS;
   d. radar recording;
   e. CCTV;
   f. foto;
   g. video;
   h. rekaman komunikasi radio;
   i. data cuaca elektronik;
   j. data navigasi;
   k. dokumen elektronik lainnya.
3. Pengelolaan data elektronik dilakukan dengan memperhatikan:
   a. identitas sumber data;
   b. waktu penerimaan data;
   c. format file;
   d. media penyimpanan;
   e. petugas penerima;
   f. proses penyalinan atau digitalisasi;
   g. pengamanan file asli;
   h. penggunaan salinan kerja untuk kepentingan pemeriksaan;
   i. pencatatan akses terhadap data;
   j. penyimpanan cadangan apabila diperlukan.
4. Dalam hal diperlukan pembacaan, ekstraksi, atau analisis data elektronik oleh pihak yang memiliki keahlian khusus, pelaksanaannya dilakukan berdasarkan penugasan atau persetujuan Ketua Tim Panel Ahli melalui mekanisme administrasi Mahkamah Pelayaran.

G. Penggunaan Dokumen dalam Persidangan

1. Dokumen, alat bukti, dan data yang digunakan dalam persidangan harus dicatat dalam daftar dokumen atau daftar alat bukti Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.
2. Setiap dokumen yang diperlihatkan, dibacakan, dikonfirmasi, atau diperiksa dalam sidang dicatat dalam Berita Acara Sidang.
3. Dalam hal dokumen atau data elektronik ditampilkan dalam persidangan, Sekretaris Tim Panel Ahli mencatat jenis dokumen, sumber dokumen, pihak yang mengonfirmasi, dan relevansi dokumen terhadap pemeriksaan.
4. Dokumen asli sedapat mungkin tetap disimpan dan diamankan oleh Sekretariat Tim Panel Ahli. Untuk kepentingan pemeriksaan, Tim Panel Ahli dapat menggunakan salinan dokumen atau salinan elektronik yang telah dicatat dalam administrasi perkara.

H. Pengelolaan Rekaman Sidang

1. Pelaksanaan sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal dapat direkam dengan menggunakan perangkat perekam suara, gambar, atau media elektronik lainnya.
2. Rekaman sidang digunakan sebagai alat bantu bagi Sekretaris Tim Panel Ahli dalam menyusun Berita Acara Sidang dan sebagai bagian dari dokumentasi administrasi perkara.
3. Rekaman sidang bukan pengganti Berita Acara Sidang. Berita Acara Sidang tetap menjadi dokumen resmi yang memuat jalannya persidangan dan pokok-pokok keterangan yang diberikan dalam persidangan.
4. Pengelolaan rekaman sidang dilakukan dengan memperhatikan:
   a. penamaan file;
   b. tanggal dan tempat sidang;
   c. identitas perkara;
   d. media penyimpanan;
   e. petugas yang bertanggung jawab;
   f. pembatasan akses;
   g. pengamanan terhadap perubahan, penghapusan, atau penyebarluasan tanpa izin;
   h. retensi penyimpanan sesuai ketentuan kearsipan.

I. Klasifikasi Informasi

1. Dokumen, data, dan informasi Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal dapat diklasifikasikan berdasarkan tingkat akses dan sifat informasinya.
2. Klasifikasi informasi meliputi:
   a. informasi terbuka, yaitu informasi yang dapat diakses publik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
   b. informasi terbatas, yaitu informasi yang hanya dapat diakses oleh pihak yang berkepentingan langsung atau pejabat yang berwenang;
   c. informasi rahasia, yaitu informasi yang apabila dibuka dapat mengganggu proses pemeriksaan, merugikan kepentingan keselamatan pelayaran, mengungkap data pribadi, mengganggu penegakan hukum, atau bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   d. informasi yang dikecualikan, yaitu informasi yang tidak dapat diberikan kepada publik berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Penetapan klasifikasi informasi dilakukan dengan memperhatikan isi dokumen, kepentingan pemeriksaan, hak para pihak, ketentuan keterbukaan informasi publik, perlindungan data pribadi, keamanan pelayaran, dan ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya.

J. Akses terhadap Dokumen Perkara

1. Akses terhadap dokumen perkara Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal diberikan secara terbatas sesuai kewenangan, kebutuhan tugas, dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Pihak yang dapat memperoleh akses terhadap dokumen perkara meliputi:
   a. Ketua Mahkamah Pelayaran;
   b. Sekretaris Mahkamah Pelayaran;
   c. Ketua Tim Panel Ahli;
   d. Anggota Tim Panel Ahli;
   e. Sekretaris Tim Panel Ahli;
   f. Sekretariat Tim Panel Ahli;
   g. pejabat struktural, pejabat fungsional, atau pelaksana yang ditugaskan;

h. pihak lain yang memperoleh persetujuan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Terduga dapat memperoleh salinan atau akses terhadap dokumen tertentu yang diperlukan untuk kepentingan pembelaan atau klarifikasi dalam pemeriksaan, sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, tidak mengganggu proses pemeriksaan, dan tidak membuka informasi yang dikecualikan.
4. Permintaan akses terhadap dokumen perkara oleh pihak eksternal diproses sesuai ketentuan tata naskah dinas, keterbukaan informasi publik, perlindungan data, dan klasifikasi informasi.

K. Larangan Penyalahgunaan Dokumen, Data, dan Informasi

1. Setiap pejabat, pegawai, Tim Panel Ahli, Sekretaris Tim Panel Ahli, Sekretariat Tim Panel Ahli, dan pihak lain yang memperoleh akses terhadap dokumen, data, dan informasi Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal dilarang:
   a. mengubah dokumen tanpa kewenangan;
   b. menghilangkan dokumen;
   c. menggandakan dokumen tanpa izin;
   d. menyebarluaskan dokumen atau informasi perkara tanpa kewenangan;
   e. menggunakan dokumen untuk kepentingan pribadi atau pihak lain;
   f. membuka informasi terbatas, rahasia, atau dikecualikan kepada pihak yang tidak berhak;
   g. memanipulasi data elektronik;
   h. menghapus atau memindahkan file elektronik tanpa persetujuan pejabat yang berwenang;
   i. menggunakan rekaman sidang di luar kepentingan pemeriksaan tanpa izin.
2. Pelanggaran terhadap larangan sebagaimana dimaksud dapat dikenakan tindakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, kode etik, disiplin pegawai, atau ketentuan internal yang berlaku.

L. Pengarsipan Berkas Perkara

1. Setelah seluruh tahapan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal selesai dilaksanakan, Subbagian Administrasi Perkara dan Persidangan melakukan pengarsipan berkas perkara.
2. Berkas perkara yang diarsipkan paling sedikit terdiri atas:
   a. BAPP dan dokumen pendukung;
   b. laporan telaahan awal;
   c. Berita Acara *Pre Trial Screening*;
   d. Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran tentang Pembentukan Tim Panel Ahli dan perubahannya apabila ada;
   e. Berita Acara Prasidang;
   f. surat panggilan sidang dan bukti pengiriman;
   g. daftar hadir;
   h. Berita Acara Sidang;
   i. berita acara sumpah Saksi dan/atau Ahli;
   j. catatan pembahasan Tim Panel Ahli;
   k. Keputusan Mahkamah Pelayaran;
   l. Berita Acara Sidang Pembacaan Keputusan;
   m. rekomendasi dan/atau laporan tertulis;
   n. dokumen monitoring dan evaluasi;
   o. alat bukti dan data elektronik yang menjadi bagian dari berkas perkara;
   p. dokumen pendukung lainnya.
3. Pengarsipan dilakukan dalam bentuk fisik dan/atau elektronik sesuai ketentuan kearsipan, tata naskah dinas, dan sistem administrasi perkara Mahkamah Pelayaran.

M. Retensi dan Pemusnahan Arsip

1. Retensi arsip Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal dilaksanakan sesuai ketentuan jadwal retensi arsip yang berlaku di lingkungan Kementerian Perhubungan dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kearsipan.
2. Pemusnahan arsip hanya dapat dilakukan terhadap arsip yang telah habis masa retensinya dan dinyatakan tidak memiliki nilai guna lagi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Pemusnahan arsip perkara tidak boleh dilakukan apabila:

a. perkara masih dalam proses tindak lanjut;
b. terdapat permintaan resmi dari instansi berwenang;
c. terdapat sengketa hukum yang berkaitan dengan perkara tersebut;
d. arsip masih diperlukan untuk kepentingan evaluasi, pembinaan, atau penegakan hukum;
e. arsip dinyatakan memiliki nilai guna permanen.

4. Pemusnahan arsip dilakukan berdasarkan persetujuan pejabat yang berwenang dan dituangkan dalam berita acara pemusnahan arsip.

N. Digitalisasi dan Sistem Informasi Administrasi Perkara

1. Mahkamah Pelayaran dapat mengembangkan dan menggunakan sistem informasi administrasi perkara untuk mendukung pengelolaan dokumen, data, dan informasi Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.
2. Sistem informasi administrasi perkara dapat digunakan untuk:
   a. pencatatan perkara;
   b. registrasi BAPP;
   c. pengelolaan dokumen elektronik;
   d. pemantauan tahapan pemeriksaan;
   e. penyimpanan jadwal sidang;
   f. pengelolaan surat panggilan;
   g. pengarsipan Berita Acara Sidang;
   h. penyimpanan Keputusan Mahkamah Pelayaran;
   i. pengelolaan rekomendasi dan laporan tertulis;
   j. monitoring dan evaluasi tindak lanjut;
   k. penyusunan statistik dan laporan kinerja.
3. Pengembangan sistem informasi administrasi perkara dilakukan dengan memperhatikan keamanan data, pembatasan akses, integritas dokumen, kemudahan pencarian arsip, serta kebutuhan integrasi dengan sistem administrasi perkantoran di lingkungan Kementerian Perhubungan.

O. Penutup

1. Pengelolaan dokumen, data, dan informasi Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal dilaksanakan untuk menjamin bahwa setiap tahapan pemeriksaan memiliki dasar administrasi yang kuat, terdokumentasi secara tertib, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan.

2. Seluruh pejabat, pegawai, Tim Panel Ahli, Sekretaris Tim Panel Ahli, dan Sekretariat Tim Panel Ahli wajib menjaga keutuhan, keamanan, kerahasiaan, dan akuntabilitas dokumen, data, dan informasi yang digunakan dalam Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.

BAB XIV

ETIKA, INDEPENDENSI, DAN PENGENDALIAN BENTURAN KEPENTINGAN

A. Umum

Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal dilaksanakan oleh Mahkamah Pelayaran sebagai lembaga quasi judicial di lingkungan Kementerian Perhubungan. Oleh karena itu, setiap pejabat, Anggota Panel Ahli, Tim Panel Ahli, Sekretaris Tim Panel Ahli, Sekretariat Tim Panel Ahli, pejabat struktural, pejabat fungsional, pelaksana, dan pihak lain yang terlibat dalam proses pemeriksaan wajib menjunjung tinggi etika, independensi, objektivitas, profesionalitas, dan integritas.

Etika dan independensi pemeriksaan diperlukan untuk menjamin bahwa setiap tahapan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal dilaksanakan berdasarkan fakta, alat bukti, keterangan, dokumen, ketentuan peraturan perundang-undangan, standar profesi kepelautan, konvensi internasional yang relevan, serta keyakinan profesional Tim Panel Ahli, tanpa tekanan, pengaruh, atau kepentingan dari pihak mana pun.

Pengendalian benturan kepentingan dilakukan untuk mencegah terjadinya keadaan yang dapat mempengaruhi atau dianggap mempengaruhi objektivitas, netralitas, dan kepercayaan terhadap proses Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal. Setiap potensi benturan kepentingan wajib diidentifikasi, dilaporkan, dinilai, dan ditangani sesuai ketentuan dalam tata cara ini.

B. Prinsip Etika Pemeriksaan

Setiap pihak yang terlibat dalam Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal wajib mematuhi prinsip etika sebagai berikut:

1. integritas, yaitu melaksanakan tugas secara jujur, bertanggung jawab, dan tidak menyalahgunakan kewenangan;
2. independensi, yaitu melaksanakan tugas tanpa tekanan, pengaruh, arahan, atau intervensi dari pihak mana pun;
3. objektivitas, yaitu menilai fakta dan alat bukti secara berimbang, rasional, dan tidak memihak;

4. profesionalitas, yaitu melaksanakan tugas berdasarkan kompetensi, standar profesi, ketentuan peraturan perundang-undangan, dan tata cara pemeriksaan;
5. akuntabilitas, yaitu setiap tindakan, pendapat, pertimbangan, dan keputusan dalam pemeriksaan harus dapat dipertanggungjawabkan;
6. kerahasiaan, yaitu menjaga informasi, dokumen, data, hasil pembahasan, dan hal lain yang bersifat terbatas atau rahasia;
7. kepatutan, yaitu menjaga sikap, perilaku, komunikasi, dan tindakan agar tetap sesuai dengan kehormatan Mahkamah Pelayaran;
8. ketidakberpihakan, yaitu tidak memberikan perlakuan istimewa atau diskriminatif kepada Terduga, Saksi, Ahli, pemilik kapal, operator kapal, pejabat, atau pihak terkait lainnya.

C. Kewajiban Menjaga Independensi

1. Ketua Tim Panel Ahli, Anggota Tim Panel Ahli, Sekretaris Tim Panel Ahli, dan Sekretariat Tim Panel Ahli wajib menjaga independensi selama melaksanakan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.
2. Independensi sebagaimana dimaksud meliputi independensi dalam:
   a. mempelajari BAPP dan dokumen pendukung;
   b. menyusun telaahan, daftar pertanyaan, dan bahan pemeriksaan;
   c. melaksanakan prasidang;
   d. memimpin dan mengikuti sidang pemeriksaan lanjutan;
   e. memeriksa Terduga, Saksi, Ahli, dan pihak terkait;
   f. menilai alat bukti, dokumen, dan data elektronik;
   g. menyampaikan pendapat dalam pembahasan Tim Panel Ahli;
   h. menyusun pertimbangan dan Keputusan Mahkamah Pelayaran;
   i. menyusun rekomendasi dan/atau laporan tertulis;
   j. melakukan monitoring dan evaluasi tindak lanjut.
3. Setiap bentuk tekanan, arahan, permintaan, komunikasi, atau pengaruh dari pihak internal maupun eksternal yang berpotensi mempengaruhi independensi pemeriksaan wajib dilaporkan kepada Ketua Mahkamah Pelayaran.

D. Larangan Intervensi

1. Setiap pihak dilarang melakukan intervensi terhadap proses Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.

2. Intervensi sebagaimana dimaksud meliputi:
   a. mempengaruhi Ketua Tim Panel Ahli atau Anggota Tim Panel Ahli dalam memberikan pendapat;
   b. mengarahkan hasil pemeriksaan, pertimbangan, atau amar Keputusan Mahkamah Pelayaran;
   c. meminta perlakuan khusus terhadap Terduga, Saksi, Ahli, pemilik kapal, operator kapal, atau pihak terkait;
   d. menghambat pemanggilan atau kehadiran pihak yang diperlukan dalam pemeriksaan;
   e. menekan Saksi, Ahli, atau pihak terkait agar memberikan keterangan tertentu;
   f. meminta perubahan Berita Acara Sidang, catatan persidangan, atau dokumen pemeriksaan yang tidak sesuai fakta;
   g. menghilangkan, mengubah, menyembunyikan, atau memanipulasi dokumen dan alat bukti;
   h. mempengaruhi penyusunan rekomendasi dan/atau laporan tertulis di luar hasil pemeriksaan;
   i. melakukan komunikasi tidak patut dengan Tim Panel Ahli mengenai substansi perkara yang sedang diperiksa.
3. Dalam hal terdapat dugaan intervensi, Ketua Tim Panel Ahli, Anggota Tim Panel Ahli, Sekretaris Tim Panel Ahli, atau pihak yang mengetahui wajib melaporkannya kepada Ketua Mahkamah Pelayaran untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan.

E. Pengendalian Benturan Kepentingan

1. Benturan kepentingan adalah keadaan ketika kepentingan pribadi, keluarga, hubungan pekerjaan, hubungan ekonomi, hubungan organisasi, hubungan kedinasan, atau hubungan lainnya dapat mempengaruhi atau patut diduga mempengaruhi independensi dan objektivitas seseorang dalam Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.
2. Benturan kepentingan dapat terjadi antara lain apabila Ketua Tim Panel Ahli, Anggota Tim Panel Ahli, Sekretaris Tim Panel Ahli, Sekretariat Tim Panel Ahli, atau pihak lain yang terlibat dalam pemeriksaan:
   a. memiliki hubungan keluarga sedarah atau semenda sampai derajat ketiga dengan Terduga atau pihak terkait;

b. memiliki hubungan suami atau istri dengan Terduga atau pihak terkait, meskipun telah bercerai;
c. pernah bekerja, sedang bekerja, atau memiliki hubungan profesional dengan pemilik kapal, operator kapal, perusahaan pelayaran, badan usaha pelabuhan, petugas pandu, badan klasifikasi, atau pihak terkait lainnya dalam perkara;
d. pernah memberikan pendapat, bantuan, konsultasi, atau jasa profesional terhadap perkara yang sedang diperiksa;
e. memiliki kepentingan ekonomi langsung atau tidak langsung terhadap pihak yang berkaitan dengan perkara;
f. memiliki hubungan organisasi, afiliasi, atau kedekatan tertentu yang dapat menimbulkan persepsi keberpihakan;
g. memiliki hubungan kedinasan yang dapat mempengaruhi objektivitas pemeriksaan;
h. memiliki keadaan lain yang dapat menimbulkan keraguan terhadap independensi, objektivitas, atau integritas pemeriksaan.

3. Setiap potensi benturan kepentingan wajib dilaporkan secara tertulis kepada Ketua Mahkamah Pelayaran untuk dilakukan penilaian dan penanganan sesuai tata cara ini.

F. Pernyataan Tidak Memiliki Benturan Kepentingan

1. Sebelum melaksanakan tugas dalam Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal, Ketua Tim Panel Ahli, Anggota Tim Panel Ahli, Sekretaris Tim Panel Ahli, dan pihak pendukung lain yang ditugaskan dapat diminta untuk menandatangani pernyataan tidak memiliki benturan kepentingan.
2. Pernyataan tidak memiliki benturan kepentingan paling sedikit memuat:
   a. identitas pihak yang membuat pernyataan;
   b. identitas perkara Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal;
   c. pernyataan bahwa yang bersangkutan tidak memiliki hubungan atau kepentingan yang dapat mempengaruhi independensi dan objektivitas;
   d. kesediaan untuk melaporkan apabila kemudian diketahui terdapat potensi benturan kepentingan;
   e. kesediaan untuk mengundurkan diri atau diganti apabila ditemukan benturan kepentingan;

f. tanggal dan tanda tangan pihak yang membuat pernyataan.

3. Pernyataan tidak memiliki benturan kepentingan menjadi bagian dari dokumen administrasi perkara.

G. Kode Perilaku dalam Persidangan

1. Dalam pelaksanaan sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal, Ketua Tim Panel Ahli, Anggota Tim Panel Ahli, Sekretaris Tim Panel Ahli, Sekretariat Tim Panel Ahli, Terduga, Saksi, Ahli, Penasehat Ahli, dan pengunjung sidang wajib menjaga ketertiban, kesopanan, dan kehormatan persidangan.
2. Ketua Tim Panel Ahli dan Anggota Tim Panel Ahli wajib:
   a. bersikap sopan, tegas, dan tidak merendahkan pihak yang diperiksa;
   b. mengajukan pertanyaan secara jelas, relevan, dan tidak menekan;
   c. memberikan kesempatan yang wajar kepada Terduga untuk memberikan penjelasan;
   d. tidak menunjukkan keberpihakan kepada salah satu pihak;
   e. tidak menyampaikan pendapat akhir sebelum pemeriksaan dinyatakan selesai;
   f. menjaga suasana sidang agar tertib dan berwibawa;
   g. memastikan bahwa pemeriksaan dilakukan dalam batas kewenangan Mahkamah Pelayaran.
3. Sekretaris Tim Panel Ahli dan Sekretariat Tim Panel Ahli wajib menjaga netralitas, ketelitian, dan kerahasiaan dalam pencatatan, pendokumentasian, dan pengelolaan administrasi persidangan.

H. Kerahasiaan Pembahasan Internal

1. Pembahasan Tim Panel Ahli, musyawarah, penyampaian pendapat, pemungutan suara, perbedaan pendapat, dan penyusunan konsep Keputusan Mahkamah Pelayaran merupakan proses internal yang wajib dijaga kerahasiaannya sampai dengan Keputusan Mahkamah Pelayaran dibacakan dalam sidang terbuka untuk umum.
2. Setiap pihak yang hadir atau membantu proses pembahasan internal dilarang:
   a. membocorkan pendapat Anggota Tim Panel Ahli sebelum keputusan dibacakan;

b. menyebarluaskan konsep Keputusan Mahkamah Pelayaran yang belum final;
c. menyampaikan hasil musyawarah kepada pihak luar tanpa kewenangan;
d. menggunakan informasi pembahasan untuk kepentingan pribadi atau pihak lain;
e. membuka perbedaan pendapat sebelum dituangkan secara resmi dalam Keputusan Mahkamah Pelayaran.

3. Kewajiban menjaga kerahasiaan tetap berlaku meskipun pihak yang bersangkutan tidak lagi menjadi bagian dari Tim Panel Ahli, Sekretariat Tim Panel Ahli, atau pegawai yang menangani perkara tersebut.

I. Larangan Gratifikasi dan Penyalahgunaan Wewenang

1. Ketua Tim Panel Ahli, Anggota Tim Panel Ahli, Sekretaris Tim Panel Ahli, Sekretariat Tim Panel Ahli, pejabat struktural, pejabat fungsional, pelaksana, dan pihak lain yang terlibat dalam Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal dilarang menerima, meminta, menjanjikan, atau memberikan gratifikasi, hadiah, fasilitas, imbalan, atau keuntungan dalam bentuk apa pun yang berkaitan dengan pelaksanaan pemeriksaan.
2. Setiap pemberian, tawaran, atau permintaan yang berpotensi menimbulkan konflik kepentingan wajib ditolak dan dilaporkan sesuai ketentuan pengendalian gratifikasi dan peraturan perundang-undangan.
3. Penyalahgunaan wewenang dalam Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal meliputi antara lain:
   a. menggunakan jabatan untuk mempengaruhi hasil pemeriksaan;
   b. memberikan akses dokumen kepada pihak yang tidak berwenang;
   c. menggunakan informasi perkara untuk kepentingan pribadi;
   d. mengubah dokumen atau Berita Acara Sidang tidak sesuai fakta;
   e. mengarahkan pihak yang diperiksa untuk memberikan keterangan tertentu;
   f. memperlambat atau mempercepat proses pemeriksaan untuk kepentingan tertentu;
   g. memanfaatkan proses pemeriksaan untuk kepentingan di luar tujuan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.

J. Kedudukan dan Batas Peran Penasehat Ahli

1. Penasehat Ahli merupakan orang yang memiliki kompetensi dan ditunjuk oleh Terduga untuk memberikan penjelasan atau bantuan profesional kepada Terduga dalam Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.
2. Penasehat Ahli tidak memiliki hubungan kedinasan, hubungan penugasan, atau hubungan kelembagaan dengan Mahkamah Pelayaran.
3. Penasehat Ahli hadir dalam pemeriksaan berdasarkan penunjukan Terduga dan bukan sebagai pihak yang memberikan keterangan kepada Tim Panel Ahli.
4. Penasehat Ahli tidak berwenang:
   a. menggantikan Terduga dalam memberikan keterangan;
   b. menjawab pertanyaan atas nama Terduga, kecuali untuk menjelaskan hal teknis kepada Terduga dengan izin Ketua Tim Panel Ahli;
   c. mengajukan keberatan yang bersifat menghambat jalannya persidangan;
   d. mengarahkan jawaban Terduga;
   e. melakukan komunikasi yang tidak patut dengan Tim Panel Ahli;
   f. mempengaruhi Saksi, Ahli, atau pihak lain;
   g. mengakses dokumen perkara di luar hak Terduga dan ketentuan yang berlaku.
5. Ketua Tim Panel Ahli berwenang menegur Penasehat Ahli apabila tindakan atau ucapannya mengganggu ketertiban persidangan atau melampaui perannya sebagai pendamping Terduga.

K. Pelaporan Dugaan Pelanggaran Etika

1. Dugaan pelanggaran etika, intervensi, benturan kepentingan, penyalahgunaan dokumen, gratifikasi, atau penyalahgunaan wewenang dalam Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal dapat dilaporkan kepada Ketua Mahkamah Pelayaran.
2. Laporan dugaan pelanggaran etika paling sedikit memuat:
   a. identitas pelapor, kecuali pelaporan dilakukan melalui mekanisme yang memungkinkan perlindungan identitas;
   b. identitas pihak yang diduga melakukan pelanggaran;
   c. uraian peristiwa;
   d. waktu dan tempat kejadian;
   e. perkara yang berkaitan;

f. bukti atau informasi pendukung apabila ada;
g. bentuk pelanggaran yang diduga terjadi.

3. Ketua Mahkamah Pelayaran menindaklanjuti laporan dugaan pelanggaran etika sesuai kewenangan dan ketentuan peraturan perundang-undangan, termasuk melalui klarifikasi, pemeriksaan internal, penggantian personel, penerusan kepada pejabat yang berwenang, atau tindakan lain yang diperlukan.

L. Akibat Pelanggaran

1. Pelanggaran terhadap ketentuan etika, independensi, kerahasiaan, atau benturan kepentingan dapat dikenakan tindakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, ketentuan disiplin pegawai, kode etik, atau ketentuan internal yang berlaku.
2. Tindakan sebagaimana dimaksud dapat berupa:
   a. teguran lisan;
   b. teguran tertulis;
   c. penggantian dari Tim Panel Ahli, Sekretariat Tim Panel Ahli, atau tugas pendukung;
   d. pencatatan dalam evaluasi kinerja;
   e. penerusan kepada atasan langsung atau pejabat pembina kepegawaian;
   f. pemeriksaan lebih lanjut oleh unit pengawasan internal;
   g. tindakan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Dalam hal pelanggaran berpotensi mempengaruhi keabsahan atau objektivitas proses pemeriksaan, Ketua Mahkamah Pelayaran dapat mengambil langkah korektif yang diperlukan untuk menjaga integritas proses Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.

M. Penutup

1. Etika, independensi, dan pengendalian benturan kepentingan merupakan syarat utama dalam menjaga kepercayaan terhadap Mahkamah Pelayaran sebagai lembaga quasi judicial di bidang pelayaran.
2. Setiap pihak yang terlibat dalam Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal wajib menjaga integritas proses pemeriksaan, menghindari benturan kepentingan, menolak intervensi, menjaga

kerahasiaan, serta melaksanakan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan tata cara pemeriksaan yang berlaku.

BAB XV

DUKUNGAN ADMINISTRASI, ANGGARAN, SARANA, DAN PRASARANA SIDANG PEMERIKSAAN LANJUTAN KECELAKAAN KAPAL

A. Umum

Dukungan administrasi, anggaran, sarana, dan prasarana merupakan bagian penting dalam penyelenggaraan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal. Dukungan tersebut diperlukan untuk memastikan setiap tahapan pemeriksaan, mulai dari penerimaan BAPP, telaahan awal, *pre trial screening*, pembentukan Tim Panel Ahli, prasidang, persiapan sidang, pelaksanaan sidang, pembahasan Tim Panel Ahli, pembacaan Keputusan Mahkamah Pelayaran, penyusunan rekomendasi dan/atau laporan tertulis, sampai dengan monitoring dan evaluasi tindak lanjut, dapat dilaksanakan secara tertib, efektif, efisien, dan akuntabel.

Dukungan administrasi, anggaran, sarana, dan prasarana dilaksanakan oleh Sekretariat Mahkamah Pelayaran sesuai tugas dan fungsi masing-masing unit kerja di lingkungan Mahkamah Pelayaran. Pelaksanaan dukungan tersebut dilakukan dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang tata naskah dinas, administrasi pemerintahan, pengelolaan keuangan negara, perjalanan dinas, kearsipan, pengadaan barang/jasa, keamanan informasi, dan ketentuan lain yang terkait.

Dukungan administrasi, anggaran, sarana, dan prasarana tidak boleh mempengaruhi independensi Tim Panel Ahli dalam memeriksa, menilai, membahas, dan mengambil Keputusan Mahkamah Pelayaran. Seluruh dukungan bersifat fasilitatif dan administratif untuk menjamin kelancaran pelaksanaan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.

B. Ruang Lingkup Dukungan

Dukungan administrasi, anggaran, sarana, dan prasarana Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal meliputi:

a. dukungan tata usaha dan persuratan;
b. dukungan administrasi perkara dan persidangan;
c. dukungan perencanaan dan penganggaran;

d. dukungan pelaksanaan perjalanan dinas;
e. dukungan pengadaan atau penyediaan sarana persidangan;
f. dukungan ruang sidang dan tata letak persidangan;
g. dukungan teknologi informasi;
h. dukungan dokumentasi, perekaman, dan pengelolaan data elektronik;
i. dukungan koordinasi dengan instansi atau unit kerja terkait;
j. dukungan konsumsi, akomodasi, transportasi, dan kebutuhan operasional lain sesuai ketentuan;
k. dukungan pengarsipan dan penyimpanan dokumen;
l. dukungan monitoring dan evaluasi tindak lanjut.

C. Koordinasi Dukungan Administrasi

1. Dukungan administrasi Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal dikoordinasikan oleh Sekretaris Mahkamah Pelayaran.
2. Dalam pelaksanaannya, Sekretaris Mahkamah Pelayaran mengoordinasikan:
   a. Subbagian Umum untuk dukungan tata usaha, persuratan, kerumahtanggaan, sarana, prasarana, dan pengelolaan barang milik negara;
   b. Subbagian Administrasi Perkara dan Persidangan untuk dukungan administrasi perkara, dokumen persidangan, pemanggilan pihak, pengelolaan berita acara, pengarsipan perkara, serta administrasi hasil pemeriksaan;
   c. pejabat atau pelaksana yang menangani perencanaan dan keuangan untuk dukungan penganggaran, pelaksanaan anggaran, pertanggungjawaban keuangan, dan perjalanan dinas;
   d. pejabat fungsional dan/atau pelaksana lain yang diperlukan sesuai kebutuhan pemeriksaan.
3. Koordinasi dukungan administrasi dilakukan sejak suatu BAPP diterima dan dinyatakan memerlukan tindak lanjut pemeriksaan sampai dengan seluruh tahapan pemeriksaan dan tindak lanjut administrasi selesai dilaksanakan.

D. Dukungan Tata Usaha dan Persuratan

1. Dukungan tata usaha dan persuratan dilaksanakan oleh Subbagian Umum sesuai ketentuan tata naskah dinas dan sistem administrasi perkantoran.
2. Dukungan tata usaha dan persuratan meliputi:
   a. penerimaan surat masuk dari Syahbandar atau pejabat pemerintah yang ditunjuk oleh Menteri;
   b. pencatatan surat masuk dalam sistem persuratan;
   c. penyampaian surat kepada Ketua Mahkamah Pelayaran untuk memperoleh disposisi;
   d. pengelolaan disposisi Ketua Mahkamah Pelayaran dan Sekretaris Mahkamah Pelayaran;
   e. penomoran dan pengiriman surat keluar;
   f. penggandaan naskah dinas;
   g. pengelolaan tanda terima surat;
   h. pengarsipan naskah dinas umum;
   i. dukungan persuratan elektronik;
   j. pengendalian distribusi dokumen resmi.
3. Dalam hal surat masuk berupa BAPP dan dokumen pendukung pemeriksaan, Subbagian Umum meneruskan dokumen tersebut kepada Subbagian Administrasi Perkara dan Persidangan setelah memperoleh disposisi sesuai alur administrasi yang berlaku.

E. Dukungan Administrasi Perkara dan Persidangan

1. Dukungan administrasi perkara dan persidangan dilaksanakan oleh Subbagian Administrasi Perkara dan Persidangan.
2. Dukungan administrasi perkara dan persidangan meliputi:
   a. penerimaan dokumen perkara dari Subbagian Umum berdasarkan disposisi;
   b. registrasi BAPP sebagai perkara Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal;
   c. pemeriksaan kelengkapan dokumen;
   d. penyusunan telaahan awal;
   e. penyiapan bahan *pre trial screening*;
   f. penyiapan konsep Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran tentang Pembentukan Tim Panel Ahli;

g. penyiapan administrasi prasidang;
h. penyiapan surat panggilan Terduga, Saksi, Ahli, dan pihak terkait;
i. penyiapan daftar hadir, berita acara, dan dokumen persidangan;
j. penyiapan dokumen untuk pembahasan Tim Panel Ahli;
k. penyiapan administrasi Sidang Pembacaan Keputusan Mahkamah Pelayaran;
l. penyiapan bahan rekomendasi dan/atau laporan tertulis;
m. pengelolaan arsip perkara;
n. dukungan monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan.

3. Kepala Subbagian Administrasi Perkara dan Persidangan dapat menugaskan pejabat fungsional dan/atau pelaksana untuk melaksanakan tugas administrasi perkara dan persidangan sesuai kebutuhan.

F. Dukungan Perencanaan dan Penganggaran

1. Dukungan perencanaan dan penganggaran dilaksanakan oleh pejabat atau pelaksana yang menangani fungsi perencanaan dan keuangan di lingkungan Mahkamah Pelayaran.
2. Dukungan perencanaan dan penganggaran meliputi:
   a. penyusunan rencana kebutuhan anggaran Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal;
   b. pengalokasian anggaran sesuai rencana kerja dan dokumen pelaksanaan anggaran;
   c. penyiapan administrasi perjalanan dinas;
   d. penyiapan kebutuhan biaya sidang di luar kantor Mahkamah Pelayaran;
   e. penyiapan kebutuhan biaya sidang daring atau hybrid apabila diperlukan;
   f. pengelolaan biaya konsumsi, akomodasi, transportasi, dan operasional lain sesuai ketentuan;
   g. verifikasi kelengkapan dokumen pertanggungjawaban keuangan;
   h. penyusunan laporan realisasi anggaran kegiatan pemeriksaan;
   i. koordinasi dengan pejabat pengelola keuangan sesuai ketentuan.
3. Pelaksanaan anggaran Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal dilakukan dengan prinsip tertib, efisien, efektif, transparan, akuntabel, dan sesuai ketentuan pengelolaan keuangan negara.

G. Dukungan Perjalanan Dinas

1. Dalam hal Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal dilaksanakan di luar tempat kedudukan kantor Mahkamah Pelayaran, Sekretariat Mahkamah Pelayaran menyiapkan dukungan perjalanan dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Dukungan perjalanan dinas meliputi:
   a. penyiapan surat tugas;
   b. penyiapan surat perjalanan dinas;
   c. penyiapan transportasi;
   d. penyiapan akomodasi;
   e. penyiapan biaya perjalanan dinas;
   f. koordinasi dengan unit kerja atau instansi setempat;
   g. penyiapan dokumen pertanggungjawaban perjalanan dinas.
3. Perjalanan dinas dilaksanakan berdasarkan kebutuhan pemeriksaan dan ketersediaan anggaran, dengan tetap memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas.

H. Dukungan Sarana dan Prasarana Persidangan

1. Dukungan sarana dan prasarana persidangan disiapkan untuk menjamin kelancaran, ketertiban, dan kewibawaan sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.
2. Sarana dan prasarana persidangan paling sedikit meliputi:
   a. ruang sidang;
   b. meja dan kursi Tim Panel Ahli;
   c. meja dan kursi Sekretaris Tim Panel Ahli;
   d. tempat duduk Terduga, Saksi, Ahli, Penasehat Ahli, pihak terkait, dan pengunjung;
   e. bendera negara dan lambang negara;
   f. papan nama atau tanda pengenal meja;
   g. alat perekam suara dan/atau gambar;
   h. perangkat presentasi;
   i. komputer atau laptop;
   j. printer dan pemindai dokumen;
   k. jaringan internet;
   l. pengeras suara;

m. peta laut, alat bantu visual, atau media pendukung lain apabila diperlukan;
n. perlengkapan administrasi sidang.

3. Dalam hal sidang dilaksanakan di luar kantor Mahkamah Pelayaran, Sekretariat Mahkamah Pelayaran berkoordinasi dengan unit kerja setempat, Syahbandar, atau instansi terkait untuk memastikan ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai.

I. Dukungan Teknologi Informasi

1. Dukungan teknologi informasi diperlukan untuk mendukung pelaksanaan sidang, pengelolaan dokumen elektronik, perekaman sidang, penyimpanan data, dan pelaksanaan sidang secara daring atau hybrid.
2. Dukungan teknologi informasi meliputi:
   a. penyediaan perangkat komputer;
   b. penyediaan jaringan internet;
   c. penyediaan perangkat konferensi video;
   d. penyediaan perangkat perekam;
   e. penyediaan media penyimpanan data;
   f. penyiapan akun atau akses aplikasi sidang daring;
   g. pengamanan dokumen elektronik;
   h. pencadangan data;
   i. pengendalian akses terhadap dokumen digital;
   j. bantuan teknis selama persidangan.
3. Dalam pelaksanaan sidang daring atau hybrid, dukungan teknologi informasi harus memastikan identitas peserta dapat diverifikasi, komunikasi berjalan lancar, keterangan dapat didengar dan dilihat dengan baik, serta rekaman dan dokumen elektronik dapat tersimpan secara aman.

J. Dukungan Dokumentasi dan Perekaman

1. Setiap pelaksanaan prasidang, sidang pemeriksaan lanjutan, pembahasan, pembacaan keputusan, serta kegiatan monitoring dan evaluasi dapat didukung dengan dokumentasi dan/atau perekaman sesuai kebutuhan.
2. Dukungan dokumentasi dan perekaman meliputi:

a. perekaman suara persidangan;
b. perekaman gambar atau video apabila diperlukan;
c. dokumentasi foto kegiatan;
d. penyimpanan rekaman dan dokumentasi;
e. penamaan file dan pengelompokan berdasarkan perkara;
f. pengamanan akses terhadap rekaman;
g. pengarsipan rekaman sebagai bagian dari dokumen perkara.

3. Dokumentasi dan perekaman digunakan untuk mendukung penyusunan berita acara, pelaporan, pengarsipan, dan akuntabilitas pelaksanaan pemeriksaan. Dokumentasi dan perekaman tidak boleh digunakan atau disebarluaskan di luar kepentingan pemeriksaan tanpa izin pejabat yang berwenang.

K. Dukungan Koordinasi dengan Instansi atau Unit Kerja Terkait

1. Dalam pelaksanaan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal, Mahkamah Pelayaran dapat melakukan koordinasi dengan instansi atau unit kerja terkait untuk mendukung kelancaran pemeriksaan.
2. Koordinasi dapat dilakukan dengan:
   a. Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;
   b. Syahbandar atau Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan;
   c. Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai;
   d. unit kerja yang membidangi kepelautan;
   e. unit kerja yang membidangi kelaiklautan kapal;
   f. unit kerja yang membidangi keselamatan dan keamanan pelayaran;
   g. unit kerja yang membidangi kepelabuhanan;
   h. unit kerja yang membidangi kenavigasian;
   i. unit kerja yang membidangi hukum dan kerja sama;
   j. instansi pemerintah lainnya yang relevan.
3. Koordinasi sebagaimana dimaksud dapat meliputi permintaan dokumen, permintaan data teknis, dukungan tempat sidang, dukungan kehadiran pihak terkait, klarifikasi administrasi, atau informasi lain yang diperlukan sesuai kewenangan masing-masing.

L. Pengendalian dan Pertanggungjawaban Dukungan

1. Setiap bentuk dukungan administrasi, anggaran, sarana, dan prasarana harus dicatat, dikendalikan, dan dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan.
2. Pengendalian dan pertanggungjawaban meliputi:
   a. pencatatan penggunaan anggaran;
   b. pencatatan penggunaan barang milik negara;
   c. pencatatan peminjaman atau penggunaan ruang sidang;
   d. pencatatan dokumen perjalanan dinas;
   e. pencatatan dukungan teknologi informasi;
   f. pencatatan penggunaan alat perekam dan perangkat elektronik;
   g. penyusunan laporan pertanggungjawaban kegiatan;
   h. pengarsipan dokumen pertanggungjawaban.
3. Setiap pejabat atau pegawai yang menggunakan anggaran, barang, fasilitas, atau dokumen untuk kepentingan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal wajib menggunakannya sesuai peruntukan dan ketentuan yang berlaku.

M. Batasan Dukungan Administrasi dan Operasional

1. Dukungan administrasi, anggaran, sarana, dan prasarana bersifat membantu kelancaran pelaksanaan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal dan tidak boleh digunakan untuk:
   a. mempengaruhi pendapat Tim Panel Ahli;
   b. mengarahkan hasil pemeriksaan;
   c. mengubah substansi Keputusan Mahkamah Pelayaran;
   d. menghambat kehadiran Terduga, Saksi, Ahli, atau pihak terkait;
   e. memberikan perlakuan khusus yang tidak sesuai ketentuan;
   f. menggunakan anggaran atau fasilitas negara di luar kepentingan pemeriksaan;
   g. membuka dokumen atau informasi perkara kepada pihak yang tidak berwenang.
2. Dalam hal terdapat dugaan penyalahgunaan dukungan administrasi, anggaran, sarana, atau prasarana, Ketua Mahkamah Pelayaran dapat memerintahkan klarifikasi atau tindak lanjut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

N. Penutup

Dukungan administrasi, anggaran, sarana, dan prasarana merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari penyelenggaraan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal. Dukungan tersebut harus dilaksanakan secara tertib, profesional, efisien, transparan, dan akuntabel untuk menjamin kelancaran pemeriksaan, menjaga kewibawaan persidangan, serta mendukung pelaksanaan tugas Mahkamah Pelayaran sebagai lembaga quasi judicial di bidang pelayaran.

BAB XVI
KETENTUAN LAIN-LAIN

A. Umum

Ketentuan lain-lain merupakan pengaturan pelengkap yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal secara tertib, adaptif, dan berkelanjutan. Pengaturan ini dimaksudkan untuk memberikan ruang bagi Mahkamah Pelayaran dalam menggunakan pedoman teknis, formulir, daftar periksa, standar profesi, konvensi internasional, serta sumber rujukan lain yang relevan sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ketentuan dalam Bab ini juga dimaksudkan untuk memperkuat fungsi Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal sebagai instrumen pembinaan profesi kepelautan, perbaikan keselamatan pelayaran, penguatan tata kelola pemeriksaan, dan peningkatan kualitas penegakan hukum pelayaran di Indonesia.

Hal-hal yang belum diatur secara rinci dalam tata cara ini dapat dilaksanakan berdasarkan arahan Ketua Mahkamah Pelayaran sepanjang tetap berada dalam batas kewenangan Mahkamah Pelayaran dan tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Penggunaan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan Konvensi Internasional

1. Dalam melaksanakan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal, Tim Panel Ahli dapat menggunakan ketentuan peraturan perundang-undangan nasional dan konvensi internasional di bidang pelayaran sebagai dasar penilaian, rujukan teknis, dan bahan pertimbangan pemeriksaan.
2. Ketentuan peraturan perundang-undangan nasional sebagaimana dimaksud antara lain meliputi ketentuan mengenai pelayaran, keselamatan dan keamanan pelayaran, kelaiklautan kapal, kepelautan, pemanduan, kepelabuhanan, perlindungan lingkungan maritim, pengawasan kapal, serta ketentuan lain yang berkaitan dengan sebab terjadinya Kecelakaan Kapal.

3. Konvensi internasional di bidang pelayaran dapat digunakan sepanjang telah diratifikasi, diadopsi, atau menjadi rujukan dalam praktik keselamatan pelayaran, antara lain ketentuan mengenai keselamatan kapal, pencegahan tubrukan di laut, standar pelatihan dan sertifikasi pelaut, sistem manajemen keselamatan, pencegahan pencemaran, dan ketentuan teknis lain yang relevan.
4. Penggunaan konvensi internasional dalam Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal dilakukan untuk menilai kepatuhan terhadap standar keselamatan pelayaran, standar profesi kepelautan, prinsip *good seamanship*, sistem manajemen keselamatan, serta kewajiban lain yang relevan dengan peristiwa Kecelakaan Kapal.
5. Penggunaan ketentuan internasional tersebut tidak mengubah kedudukan Mahkamah Pelayaran sebagai lembaga quasi judicial di lingkungan Kementerian Perhubungan dan tidak menjadikan Mahkamah Pelayaran sebagai lembaga investigasi kecelakaan kapal sebagaimana dimaksud dalam instrumen internasional mengenai investigasi keselamatan.

C. Pemilahan Perils of the Sea dan Perils on the Sea

1. Dalam melakukan pemeriksaan terhadap sebab terjadinya Kecelakaan Kapal, Tim Panel Ahli dapat melakukan pemilahan antara keadaan yang termasuk dalam kategori *perils of the sea* dan keadaan yang termasuk dalam kategori *perils on the sea*.
2. *Perils of the sea* merupakan keadaan bahaya laut yang bersumber dari sifat, kondisi, atau kejadian alamiah di laut yang luar biasa, tidak lazim, tidak dapat diperkirakan secara wajar, atau tidak dapat dihindari meskipun telah dilakukan tindakan kepelautan yang patut dan profesional.
3. *Perils on the sea* merupakan bahaya yang terjadi di laut, tetapi timbul atau diperburuk oleh tindakan, kelalaian, kegagalan prosedur, kelemahan manajemen, ketidaktertiban operasional, kurangnya pengawasan, atau faktor manusia dan sistem yang seharusnya dapat dicegah, dikendalikan, atau diminimalkan.
4. Pemilahan sebagaimana dimaksud dilakukan untuk membantu Tim Panel Ahli menilai apakah Kecelakaan Kapal terjadi semata-mata karena keadaan bahaya laut yang tidak dapat dihindari atau terdapat

kesalahan, kelalaian, kegagalan penerapan standar profesi kepelautan, atau faktor kontribusi lain yang berkaitan dengan pihak tertentu.

5. Pemilahan *perils of the sea* dan *perils on the sea* tidak dimaksudkan untuk menggantikan penilaian hukum oleh pengadilan dalam perkara perdata, pidana, atau asuransi, tetapi digunakan sebagai alat bantu analisis dalam Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal sesuai kewenangan Mahkamah Pelayaran.

D. Penggunaan Pedoman, Formulir, dan Daftar Periksa

1. Untuk mendukung keseragaman dan tertib pelaksanaan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal, Mahkamah Pelayaran dapat menggunakan pedoman teknis, formulir, daftar periksa, matriks, dan format baku sebagai bagian dari administrasi pemeriksaan.
2. Pedoman, formulir, daftar periksa, dan format baku sebagaimana dimaksud dapat meliputi:
   a. daftar periksa kelengkapan BAPP dan dokumen pendukung;
   b. format telaahan awal;
   c. format Berita Acara *Pre Trial Screening*;
   d. format Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran tentang Pembentukan Tim Panel Ahli;
   e. format Berita Acara Prasidang;
   f. format surat panggilan Terduga, Saksi, Ahli, dan pihak terkait;
   g. format daftar hadir;
   h. format berita acara sumpah Saksi dan/atau Ahli;
   i. format Berita Acara Sidang;
   j. format daftar alat bukti;
   k. format matriks fakta dan alat bukti;
   l. format matriks analisis sebab kecelakaan;
   m. format matriks *contributing factors* dan *contributing parties*;
   n. format catatan pembahasan Tim Panel Ahli;
   o. format Keputusan Mahkamah Pelayaran;
   p. format Berita Acara Sidang Pembacaan Keputusan;
   q. format rekomendasi;
   r. format laporan tertulis;
   s. format matriks monitoring dan evaluasi tindak lanjut;
   t. format pernyataan tidak memiliki benturan kepentingan;

u. format pengunduran diri atau penggantian Anggota Tim Panel Ahli.

3. Pedoman, formulir, daftar periksa, dan format baku tersebut dapat ditetapkan sebagai lampiran dari Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran atau ditetapkan secara terpisah sesuai kebutuhan.

E. Penyusunan Lessons Learned

1. Mahkamah Pelayaran dapat menyusun *lessons learned* berdasarkan hasil Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal yang telah selesai dilaksanakan.
2. *Lessons learned* disusun untuk mengidentifikasi pembelajaran penting dari suatu perkara, termasuk pola kecelakaan, faktor penyebab, kesalahan atau kelalaian yang berulang, kelemahan sistem keselamatan, ketidaksesuaian prosedur, serta kebutuhan perbaikan kebijakan atau pengawasan.
3. Penyusunan *lessons learned* dapat dilakukan berdasarkan:
   a. Keputusan Mahkamah Pelayaran;
   b. rekomendasi dan/atau laporan tertulis;
   c. hasil monitoring dan evaluasi tindak lanjut;
   d. data perkara Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal;
   e. analisis kecenderungan kecelakaan kapal;
   f. hasil koordinasi dengan unit kerja terkait.
4. *Lessons learned* dapat digunakan sebagai bahan pembinaan profesi kepelautan, penyusunan materi sosialisasi keselamatan pelayaran, evaluasi regulasi, penyempurnaan SOP, dan bahan masukan kepada Menteri Perhubungan.
5. *Penyusunan* dan publikasi *lessons learned* dilakukan dengan tetap memperhatikan kerahasiaan data, perlindungan informasi tertentu, hak para pihak, dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

F. Pengembangan Basis Data Sidang Pemeriksaan Lanjutan

1. Mahkamah Pelayaran dapat mengembangkan basis data Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal untuk mendukung pengelolaan perkara, penyusunan statistik, evaluasi kebijakan, dan penguatan sistem penegakan hukum pelayaran.
2. Basis data sebagaimana dimaksud dapat memuat:
   a. jumlah BAPP yang diterima;

b. jenis kecelakaan kapal;
c. lokasi dan waktu kecelakaan;
d. jenis kapal;
e. status pemeriksaan;
f. susunan Tim Panel Ahli;
g. hasil Keputusan Mahkamah Pelayaran;
h. jenis kesalahan atau kelalaian yang terbukti;
i. rekomendasi yang disampaikan;
j. laporan tertulis yang disampaikan;
k. status tindak lanjut;
l. pola kecelakaan dan faktor penyebab;
m. data lain yang diperlukan untuk evaluasi.

3. Pengembangan basis data dilakukan dengan memperhatikan keamanan informasi, pembatasan akses, perlindungan data pribadi, dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Basis data Pemeriksaan Lanjutan dapat digunakan sebagai bahan penyusunan laporan kinerja, bahan rapat pimpinan, bahan koordinasi dengan Direktorat Jenderal Perhubungan Laut, bahan penyusunan kebijakan, dan bahan evaluasi kelembagaan Mahkamah Pelayaran.

G. Koordinasi, Konsultasi, dan Penguatan Kapasitas

1. Dalam rangka meningkatkan kualitas Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal, Mahkamah Pelayaran dapat melakukan koordinasi, konsultasi, dan penguatan kapasitas dengan unit kerja, instansi, lembaga, akademisi, asosiasi profesi, atau ahli yang relevan.
2. Koordinasi dan konsultasi dapat dilakukan dalam hal diperlukan pendalaman mengenai:
   a. aspek teknis nautika;
   b. aspek teknika;
   c. aspek teknik perkapalan;
   d. aspek hukum pelayaran;
   e. aspek keselamatan pelayaran;
   f. aspek pemanduan;
   g. aspek kepelabuhanan;
   h. aspek sistem manajemen keselamatan;
   i. aspek data elektronik dan teknologi maritim;

j. aspek konvensi internasional;
k. aspek lain yang berkaitan dengan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.

3. Koordinasi, konsultasi, dan penguatan kapasitas tidak boleh digunakan untuk mempengaruhi independensi Tim Panel Ahli dalam memeriksa dan memutus perkara. Setiap pendapat atau masukan dari pihak eksternal hanya dapat digunakan sebagai bahan pengayaan, rujukan teknis, atau peningkatan kapasitas, dan bukan sebagai pengganti penilaian Tim Panel Ahli.

H. Penyesuaian terhadap Perubahan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan

1. Dalam hal terdapat perubahan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal, Mahkamah Pelayaran melakukan penyesuaian terhadap tata cara ini.
2. Penyesuaian sebagaimana dimaksud dapat dilakukan terhadap:
   a. kewenangan Mahkamah Pelayaran;
   b. ruang lingkup Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal;
   c. komposisi Tim Panel Ahli;
   d. tata cara pemeriksaan;
   e. jenis sanksi administratif;
   f. bentuk rekomendasi dan laporan tertulis;
   g. tata naskah dinas;
   h. pengelolaan dokumen dan arsip;
   i. monitoring dan evaluasi tindak lanjut;
   j. ketentuan lain yang terdampak perubahan regulasi.
3. Sepanjang penyesuaian belum ditetapkan, pelaksanaan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal tetap berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan ketentuan yang masih berlaku.

I. Penyempurnaan Tata Cara Pemeriksaan

1. Tata cara Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal dapat dievaluasi dan disempurnakan secara berkala berdasarkan kebutuhan organisasi, hasil monitoring dan evaluasi, perubahan regulasi,

perkembangan teknologi, pengalaman pelaksanaan pemeriksaan, serta kebutuhan penguatan keselamatan dan penegakan hukum pelayaran.

2. Penyempurnaan tata cara dapat dilakukan melalui:
   a. evaluasi internal Mahkamah Pelayaran;
   b. masukan Tim Panel Ahli;
   c. masukan Sekretariat Mahkamah Pelayaran;
   d. hasil monitoring dan evaluasi tindak lanjut;
   e. hasil koordinasi dengan unit kerja terkait;
   f. perkembangan praktik pemeriksaan kecelakaan kapal;
   g. perubahan standar nasional dan internasional di bidang pelayaran.
3. Penyempurnaan tata cara ditetapkan oleh Ketua Mahkamah Pelayaran sesuai kewenangan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

J. Ketentuan Peralihan Pelaksanaan

1. Dalam hal pada saat tata cara ini mulai berlaku terdapat Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal yang sedang berjalan, pelaksanaan tahapan berikutnya menyesuaikan dengan ketentuan dalam tata cara ini sepanjang tidak mengganggu tahapan yang telah dilaksanakan dan tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Dokumen, tindakan administrasi, penugasan Tim Panel Ahli, surat panggilan, Berita Acara Sidang, atau tahapan lain yang telah dilaksanakan sebelum berlakunya tata cara ini tetap dinyatakan sah sepanjang dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku pada saat tindakan tersebut dilakukan.
3. Penyesuaian terhadap perkara yang sedang berjalan dilakukan dengan memperhatikan prinsip legalitas, kepastian hukum, efektivitas pemeriksaan, dan perlindungan hak pihak yang diperiksa.

K. Penutup

1. Ketentuan lain-lain dalam Bab ini dimaksudkan untuk memberikan fleksibilitas yang terukur bagi Mahkamah Pelayaran dalam melaksanakan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal, tanpa mengurangi prinsip legalitas, independensi, objektivitas, profesionalitas, dan akuntabilitas.

2. Hal-hal teknis yang belum diatur secara rinci dalam tata cara ini dapat diatur lebih lanjut melalui pedoman, formulir, daftar periksa, format baku, atau arahan Ketua Mahkamah Pelayaran sepanjang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVII

KETENTUAN PENUTUP

A. Umum

Ketentuan dalam tata cara ini menjadi pedoman bagi Ketua Mahkamah Pelayaran, Sekretaris Mahkamah Pelayaran, Tim Panel Ahli, Sekretaris Tim Panel Ahli, Sekretariat Tim Panel Ahli, pejabat struktural, pejabat fungsional, pelaksana, serta pihak lain yang ditugaskan dalam pelaksanaan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.

Pelaksanaan tata cara ini harus tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kewenangan Mahkamah Pelayaran sebagai lembaga quasi judicial di lingkungan Kementerian Perhubungan, serta batas pembeda antara Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal oleh Mahkamah Pelayaran dan investigasi keselamatan kecelakaan kapal oleh lembaga yang berwenang.

B. Pemberlakuan Tata Cara

1. Tata cara Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkannya Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran.
2. Sejak berlakunya tata cara ini, seluruh pelaksanaan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal di lingkungan Mahkamah Pelayaran dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan yang diatur dalam Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran ini.
3. Dalam hal terdapat tahapan teknis yang belum diatur secara rinci, pelaksanaannya dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, tata naskah dinas, sistem administrasi perkantoran, arahan Ketua Mahkamah Pelayaran, serta prinsip legalitas, objektivitas, profesionalitas, akuntabilitas, dan kepastian hukum.

C. Penyesuaian terhadap SOP dan Ketentuan Internal Sebelumnya

1. Pada saat tata cara ini mulai berlaku, ketentuan internal, standar operasional prosedur, pedoman, formulir, daftar periksa, atau format administrasi yang mengatur Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan

Kapal tetap dapat digunakan sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran ini.

2. Dalam hal terdapat ketentuan internal atau standar operasional prosedur sebelumnya yang bertentangan dengan tata cara ini, maka ketentuan dalam Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran ini yang berlaku.
3. Penyesuaian terhadap standar operasional prosedur, pedoman teknis, formulir, daftar periksa, dan format administrasi dilakukan secara bertahap oleh Sekretariat Mahkamah Pelayaran sesuai tugas dan fungsi masing-masing.

D. Perintah Pelaksanaan

1. Ketua Mahkamah Pelayaran, Sekretaris Mahkamah Pelayaran, Tim Panel Ahli, Sekretaris Tim Panel Ahli, Sekretariat Tim Panel Ahli, pejabat struktural, pejabat fungsional, dan pelaksana wajib melaksanakan tata cara ini secara tertib, konsisten, dan bertanggung jawab sesuai tugas dan kewenangannya.
2. Sekretaris Mahkamah Pelayaran melakukan koordinasi terhadap pelaksanaan tata cara ini, termasuk penyiapan dukungan administrasi, persuratan, perencanaan, anggaran, sarana, prasarana, pengelolaan dokumen, dan monitoring evaluasi tindak lanjut hasil Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.
3. Kepala Subbagian Administrasi Perkara dan Persidangan melaksanakan pengendalian administrasi perkara dan persidangan sesuai tahapan yang diatur dalam tata cara ini, mulai dari penerimaan dan registrasi BAPP, telaahan awal, pre trial screening, pembentukan Tim Panel Ahli, prasidang, persiapan sidang, pelaksanaan sidang, pembahasan, pembacaan keputusan, penyusunan rekomendasi dan/atau laporan tertulis, pengarsipan, sampai dengan dukungan monitoring dan evaluasi tindak lanjut.
4. Kepala Subbagian Umum, pejabat atau pelaksana yang menangani perencanaan dan keuangan, serta pejabat fungsional dan/atau pelaksana lainnya memberikan dukungan sesuai tugas dan fungsi masing-masing untuk menjamin kelancaran pelaksanaan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.

E. Pengaturan Teknis Lebih Lanjut

1. Hal-hal teknis yang diperlukan untuk melaksanakan tata cara ini dapat diatur lebih lanjut melalui:
   a. pedoman teknis;
   b. standar operasional prosedur;
   c. formulir;
   d. daftar periksa;
   e. format berita acara;
   f. format surat panggilan;
   g. format Keputusan Mahkamah Pelayaran;
   h. format rekomendasi;
   i. format laporan tertulis;
   j. format monitoring dan evaluasi;
   k. arahan tertulis Ketua Mahkamah Pelayaran.
2. Pengaturan teknis lebih lanjut sebagaimana dimaksud disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan pemeriksaan, perkembangan regulasi, hasil evaluasi internal, serta prinsip efisiensi, efektivitas, transparansi, dan akuntabilitas.

F. Evaluasi Pelaksanaan Tata Cara

1. Pelaksanaan tata cara Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal ini dievaluasi secara berkala atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.
2. Evaluasi dilakukan untuk menilai:
   a. efektivitas alur pemeriksaan;
   b. kesesuaian pelaksanaan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   c. hambatan dalam penerimaan dan penelaahan BAPP;
   d. efektivitas *pre trial screening* dan prasidang;
   e. efektivitas pelaksanaan sidang;
   f. kualitas penyusunan Keputusan Mahkamah Pelayaran;
   g. ketepatan penyusunan rekomendasi dan/atau laporan tertulis;
   h. efektivitas monitoring dan evaluasi tindak lanjut;
   i. kecukupan dukungan administrasi, anggaran, sarana, dan prasarana;
   j. kebutuhan penyempurnaan pedoman, SOP, formulir, atau sistem administrasi perkara.

3. Hasil evaluasi menjadi bahan bagi Ketua Mahkamah Pelayaran untuk melakukan penyempurnaan tata cara Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal dan memberikan masukan kepada Menteri Perhubungan dalam rangka penguatan keselamatan dan penegakan hukum pelayaran.

G. Ketentuan Perubahan

1. Dalam hal terdapat perubahan ketentuan peraturan perundang-undangan, perubahan organisasi, perubahan kewenangan Mahkamah Pelayaran, atau kebutuhan penguatan tata kelola Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal, tata cara ini dapat diubah atau disempurnakan.
2. Perubahan atau penyempurnaan tata cara ditetapkan dengan Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran.
3. Sebelum perubahan atau penyempurnaan ditetapkan, pelaksanaan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal tetap berpedoman pada ketentuan yang berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

H. Penutup

1. Tata cara Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal ini disusun untuk memberikan pedoman yang jelas, tertib, dan terukur dalam pelaksanaan kewenangan Mahkamah Pelayaran.
2. Dengan adanya tata cara ini, diharapkan pelaksanaan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal dapat berjalan lebih efektif, objektif, profesional, akuntabel, dan memberikan kontribusi nyata terhadap pembinaan profesi kepelautan, peningkatan keselamatan pelayaran, penguatan tata kelola pemeriksaan, serta penegakan hukum pelayaran di Indonesia.
3. Ketentuan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

LAMPIRAN II KEPUTUSAN KETUA MAHKAMAH PELAYARAN
NOMOR KP-MP TAHUN 2026

CONTOH CONTOH DOKUMEN

DAFTAR ISI

CONTOH CONTOH DOKUMEN 148
DAFTAR ISI 149
Contoh 1 Format Formulir Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen BAPP.....152
Contoh 2 Format Surat Penyampaian Kekurangan Berkas BAPP.....156
Contoh 3 Format Berita Acara BAPP Lengkap 157
Contoh 4 Format Surat Permintaan Data Dukung.....158
Contoh 5 Format Laporan Telaahan BAPP 159
Contoh 6 Format Nota Dinas Hasil Telaahan 163
Contoh 7 Format Nota Dinas Penyampaian Hasil Telaahan.....164
Contoh 8 Format Undangan Pra-Persidangan (Pre Trial Screening).....165
Contoh 9 Format Daftar Hadir Pre Trial Screening 167
Contoh 10 Format Berita Acara Pra-Persidangan (Pre Trial Screening) Kecelakaan Kapal 168
Contoh 11 Format Nota Dinas Hasil Pre Trial Screening 170
Contoh 12 Format Pengembalian Berkas BAPP.....171
Contoh 13 Format SK Pembentukan Panel Ahli Mahkamah Pelayaran ...172
Contoh 14 Format Pernyataan Tidak Memiliki Benturan Kepentingan....177
Contoh 15 Format Pengunduran Diri dari Tim Panel Ahli 179
Contoh 16 Format Nota Dinas Usulan Penggantian Anggota Tim Panel Ahli 181
Contoh 17 Format Surat Keputusan Mahkamah Pelayaran Tentang Pembentukan Tim Panel Ahli.....182
Contoh 18 Format Surat Penugasan Ketua Mahkamah Pelayaran Dalam Keadaan Mendesak.....186
Contoh 19 Format Undangan Pra Sidang 188
Contoh 20 Format Daftar Hadir Pra Sidang 190
Contoh 21 Format Berita Acara Pra Sidang Tim Panel Ahli 191
Contoh 22 Format Nota Dinas Berita Acara Pra Sidang 195
Contoh 23 Format Surat Permohonan Tempat Dan Bantuan Fasilitas Tempat Sidang 196
Contoh 24 Format Surat Panggilan (Sidang Awak Kapal) 199
Contoh 25 Format Surat Panggilan Sidang Saksi (Pejabat Perusahaan/DPA) 202
Contoh 26 Format Surat Panggilan Sidang Saksi Lainnya (Pejabat Pemerintah/Saksi Ahli) 203
Contoh 27 Format Surat Permintaan Keterangan tertulis 204
Contoh 28 Format Tata Tertib Tim Panel Ahli Dalam Pelaksanaan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal 206

Contoh 29 Format Tata Tertib Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal 209
Contoh 30 Format Daftar Hadir Panel Ahli 210
Contoh 31 Format Daftar Nama Terduga Dan Saksi.....211
Contoh 32 Format Daftar Hadir Pendamping.....212
Contoh 33 Format Data Pribadi 214
Contoh 34 Format Standar Pertanyaan Pembuka Ketua Tim Panel Ahli..215
Contoh 35 Format Standar Pertanyaan Sidang Kecelakaan Kapal Tenggelam.....217
Contoh 36 Format Standar Pertanyaan Sidang Kecelakaan Kapal Terbakar.....219
Contoh 37 Format Standar Pertanyaan Sidang Kecelakaan Kapal Tubrukan 221
Contoh 38 Format Standar Pertanyaan Sidang Kecelakaan Kapal Kandas 223
Contoh 39 Format Naskah Sumpah Saksi 225
Contoh 40 Format Naskah Sumpah Ahli/Penerjemah 226
Contoh 41 Format Berita Acara Sumpah Saksi/Ahli 227
Contoh 42 Format Catatan Pemeriksaan Terduga 228
Contoh 43 Format Catatan Pemeriksaan Saksi 233
Contoh 44 Format Catatan Pemeriksaan Ahli 236
Contoh 45 Format Catatan Pemeriksaan Pihak Terkait 239
Contoh 46 Format Daftar Alat Bukti Persidangan 243
Contoh 47 Format Berita Acara Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal 247
Contoh 48 Format Memo Ketua Tim Tentang Pembagian Tugas 248
Contoh 49 Format Nota Dinas Laporan Pelaksanaan Sidang.....250
Contoh 50 Format Undangan Pembahasan Penyusunan Keputusan Mahkamah Pelayaran.....252
Contoh 51 Format Nota Dinas Hasil Pembahasan 254
Contoh 52 Format Keputusan Mahkamah Pelayaran.....256
Contoh 53 Format Panggilan Sidang Pembacaan Keputusan 263
Contoh 54 Format Undangan Sidang Pembacaan Keputusan 264
Contoh 55 Format Tata Tertib Sidang Pembacaan Keputusan.....266
Contoh 56 Format Standar Pertanyaan Dalam Pembukaan Sidang Pembacaan Keputusan Mahkamah Pelayaran.....267
Contoh 57 Format Berita Acara Sidang Pembacaan Keputusan 269
Contoh 58 Format Nota Dinas Laporan Hasil Sidang.....271
Contoh 59 Format Surat Rekomendasi Pengenaan Sanksi (Menghukum) 278
Contoh 60 Format Surat Rekomendasi Pengenaan Sanksi (Peringatan).....279

Contoh 61 Format Surat Rekomendasi Pengenaan Sanksi (Membebaskan) 280
Contoh 62 Format Rekomendasi Pengenaan Sanksi Kepada Pemilik Atau Operator Kapal 281
Contoh 63 Format Laporan Hasil Sidang Pemeriksaan Kecelakaan Kapal Ke Menteri.....282
Contoh 64 Format Laporan Dugaan Pelanggaran Peraturan Perundang-Undangan Oleh Pejabat/Pihak Lain Terkait Dengan Penyebab Kecelakaan Kapal 284
Contoh 65 Format Surat Penyampaian Keputusan Mahkamah Pelayaran 286
Contoh 66 Format Berita Acara Pemusnahan Arsip Apabila Telah Memenuhi Ketentuan Retensi Arsip 287
Contoh 67 Format Pernyataan Integritas Tim Panel Ahli Kecelakaan Kapal 289
Contoh 68 Format Jadwal Pelaksanaan Sidang.....291

Contoh 1 Format Formulir Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen BAPP

FORMULIR PEMERIKSAAN KELENGKAPAN DOKUMEN BERITA ACARA PEMERIKSAAN PENDAHULUAN (BAPP)

Berkas Berita Acara Pemeriksaan Pendahuluan (BAPP), disusun dengan urutan sebagai berikut :

1. Surat Pengantar dari Kepala Kantor UPT Direktorat Jenderal;
2. Sampul Berkas (lihat Format Contoh);
3. Daftar Isi;
4. Berita Acara Pendapat (Resume);
5. Pelaporan Kecelakaan Kapal;
6. Laporan Kecelakaan Kapal (LKK);
7. Surat Perintah Pemeriksaan Pendahuluan;
8. Berita Acara Pengumpulan Data;
9. Berita Acara Terperiksa;
10. Berita Acara Penolakan Terperiksa (jika Terperiksa menolak menandatangani Berita Acara Terperiksa);
11. Surat Pemanggilan Terperiksa/Saksi/Ahli;
12. Kronologi Kejadian (Berita Acara Nakhoda atau Perwira Kapal);
13. Berita cuaca pelayaran dari Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika (BMKG) di lokasi kejadian;
14. Peta posisi lokasi kejadian;
15. Buku Jurnal Dek dan Mesin (*Deck and Engine Log Book*);
16. Buku Jurnal Radio;
17. Salinan dokumen kapal siap berlayar berupa :
    a. Surat Persetujuan Berlayar;
    b. Laporan kedatangan dan keberangkatan;
    c. Daftar Awak Kapal (*Crew List*) yang disahkan Syahbandar;
    d. Surat Pernyataan Nakhoda (*Master Sailing Declaration*);
    e. Daftar Penumpang dan/atau Muatan (*Passengers/Cargo Manifest*).
18. Salinan dokumen Awak Kapal yang dimintakan keterangan, dan dilegalisir syahbandar sesuai dengan aslinya berupa:

a. Paspor atau Kartu Identitas;
b. Perjanjian Kerja Laut;
c. Buku Sijil Awak Kapal;
d. Buku Pelaut;
e. Sertifikat Keahlian Pelaut (*Certificate Of Competency*/COC);
f. Sertifikat Pengukuhan (*Certificate Of Erdorsement*/COE);
g. Sertifikat Keterampilan Pelaut (*Certificate Of Proficiency*/COP).

19. Salinan surat, sertifikat atau dokumen kapal, berupa:
    a. Surat Ukur;
    b. Surat Tanda Kebangsaan atau Surat Tanda Pendaftaran;
    c. Sertifikat Keselamatan;
    d. Sertifikat Pencegahan Pencemaran;
    e. Sertifikat Garis Muat;
    f. Sertifikat Manajemen Keselamatan;
    g. Dokumen Penyesuaian untuk Perusahaan;
    h. Dokumen Pengawakan;
    i. Sertifikat Klas.
20. Salinan dokumen terkait asuransi, berupa:
    a. *Certificate Of Entry*;
    b. *Wreck Removal Certificate;*
    c. *Civil Liability Certificate.*
21. Dokumen tambahan, berupa:
    a. SIPI (Surat Izin Penangkapan Ikan);
    b. SLO (Surat Laik Operasi);
    c. RPT (Rencana Pola Trayek);
    d. SIUPAL (Surat Izin Usaha Angkutan Laut);
    e. SIUPPAK (Surat Izin Usaha Perekrutan dan Penempatan Awak Kapal).
22. Dokumentasi gambar.
23. Dokumen yang diperlukan sesuai jenis kecelakaan kapal sebagai berikut:
    a) Jenis Kecelakaan Kapal Tenggelam:
        1. *Stability Booklet* Kapal.

2. Daftar Penumpang dan/atau Muatan (*Passengers/Cargo Manifest*).
3. *Stowage Plan* atau pemadatan muatan.
4. Status tanki-tanki balas.
5. Perhitungan stabilitas saat kapal berangkat.
6. Daftar alat lashing dan sertifikat.
7. Laporan General Arrangement (GA)/Rencana Bangun.
8. Laporan Dok terakhir.
9. Keadaan / analisis cuaca.
10. Daftar koordinat rute pelayaran.

b) Jenis Kecelakaan Kapal Tubrukan:

1. *Ship Maneuvering Capability*.
2. Laporan *Sea Trial*.
3. Laporan *General Arrangement* (GA)/Rencana Bangun.
4. List perlengkapan navigasi dan kalibrasi.
5. Daftar Penumpang dan/atau Muatan (*Passengers/Cargo Manifest*).
6. Daftar Radio dan Sertifikat.
7. VDR (*Voyage* Data *Recorder*).
8. *Profiency* Radar *Ploting*.
9. Sistem Kemudi Kapal auto atau manual.
10. Sertifikat Kesehatan Mata Perwira Kapal.
11. Rekaman VTS (jika ada).
12. Sertifikat Pandu (jika ada pandu dikapal).

c) Jenis Kecelakaan Kapal Kandas:

1. *Stability Booklet* kapal.
2. Daftar Penumpang dan/atau Muatan (*Passengers/Cargo Manifest*).
3. Stowage Plane atau pemadatan muatan.
4. Laporan *General Arrangement* (GA)/Rencana Bangun.
5. Status tanki-tanki balas.
6. Daftar koordinat rute pelayaran.
7. Daftar perlengkapan navigasi dan kalibrasi.

8. Update peta laut dan publication.
9. NTM (*Notice to Mariner*) atau BPI (Berita Pelaut Indonesia).
10. *Record Chart Correction*.
11. Keadaan / analisi cuaca.

d) Jenis Kecelakaan Kapal Terbakar:

1. *Fire Plan*.
2. *Maintenance Record List* semua peralatan.
3. Laporan *General Arrangement* (GA)/Rencana Bangun.
4. Record dan List alat pemadam yang dimiliki dan pengecekan terakhir.
5. *Drill* dan *training*.
6. Daftar Penumpang dan/atau Muatan (*Passengers/Cargo Manifest*).
7. *Stowage Plan* atau pemadatan muatan.
8. Daftar muatan berbahaya
9. *Profiency* muatan berbahaya untuk perwira.
10. Kebijakan perusahaan perihal smoking area.

Contoh 2 Format Surat Penyampaian Kekurangan Berkas BAPP

KOP SURAT

Nomor : Jakarta, ...

Klasifikasi : **Segera**

Lampiran : 1 (satu) berkas

Hal : Permintaan Kelengkapan Berkas BAPP

Yth Kepala Kantor KSU/KSOP/KUPP .....:

Menunjuk Surat Kepala Kantor KSU/KSOP/KUPP Nomor : ….. tanggal ….. perihal Berkas Berita Acara Pemeriksaan Pendahuluan (BAPP) peristiwa kecelakaan kapal Kandasnya/Tubrukan antara/Tenggelamnya/Terbakarnya….. , bersama ini disampaikan bahwa setelah dilakukan pemeriksaan kelengkapan berkas Berita Acara Pemeriksaan Pendahuluan (BAPP) di Mahkamah Pelayaran terkait kekurangan berkas, yang terdiri dari :

1. ……;
2. ……;
3. ……;
4. Dst …….. .

Sehubugan dengan hal tersebut diatas, diharapkan Saudara dapat menyampaikan kekurangan berkas dimaksud, guna proses lanjut.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terimakasih.

Ketua Mahkamah Pelayaran,

ttd

(Nama Dan Gelar)

NIP. ……

Contoh 3 Format Berita Acara BAPP Lengkap

KOP SURAT

BERITA ACARA BAPP LENGKAP

Nomor : BA-MP. ……. Tahun …….

Pada hari ini, …….. tanggal ……. bulan ……. tahun ……., setelah dilakukan pemeriksaan dan penelitian terhadap BAPP kecelakaan kapal tenggelamnya/tubrukan/kandasnya/terbakarnya kapal …….. di….. pada tanggal ……., yang disampaikan oleh Syahbandar/KSOP/KUPP/Pejabat Pemerintah yang ditunjuk oleh Menteri sesuai dengan Surat….. Nomor : ……. tanggal ……..., dinyatakan Berita Acara Pemeriksaan Pendahuluan telah lengkap.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, dokumen Berita Acara Pemeriksaan Pendahuluan (BAPP) akan kami tindaklanjuti ke tahap Sidang Pemeriksaan Lanjutan.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pemeriksa BAPP	Kepala Subbagian Administrasi Perkara dan Persidangan,
ttd	ttd
(Nama dan Gelar) NIP. ……	(Nama dan Gelar) NIP. ……

Sekretaris Mahkamah Pelayaran

ttd

(Nama dan Gelar)

NIP……

Contoh 4 Format Surat Permintaan Data Dukung

KOP SURAT

Nomor	:		Jakarta,
Klasifikasi	:	Biasa	
Lampiran	:	-	
Hal	:	Analisis Keadaan Cuaca	

Yth. Kepala Stasiun Meteorologi Maritim

Dalam rangka pemeriksaaan lanjutan kecelakaan kapal yang akan dilaksanakan oleh Mahkamah Pelayaran, dengan ini kami sampaikan bahwa diperlukan analisis keadaan cuaca, gelombang, arus dan jarak penglihatan untuk waktu dan lokasi terjadinya Kecelakaan Kapal kecelakaan tenggelamnya/tubrukan/kandasnya/terbakarnya kapal …….. di….. pada tanggal ……, adapun kronologis terjadinya peristiwa kecelakaan kapal dimaksud adalah sebagai berikut:

a ……
b ……
c ……

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, mohon kiranya bantuan Saudara untuk dapat memberikan data-data/dokumen sebagaimana dimaksud, atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

a.n. Ketua Mahkamah Pelayaran
Sekretaris,

Nama dan Gelar)
NIP……

Tembusan Yth:
Ketua Mahkamah Pelayaran.

Contoh 5 Format Laporan Telaahan BAPP

KOP SURAT

LAPORAN HASIL PENELAAHAN AWAL BAPP
KECELAKAAN KAPAL
TENGGELAMNYA/TUBRUKAN/KANDASNYA/TERBAKARNYA .....

Nomor BAPP	:	……..
Tanggal Penerimaan Berkas	:	……
Instansi Pengirim BAPP	:	KSOP/KUPP/KSU …….
No Surat Pengantar	:	……., ……..
Tim Penelaah	:	Sub Bagian Administrasi Perkara dan Persidangan

I. Data Kapal

Nama	:
Jenis	:
Bendera	:
Tanda Panggilan	:
Pembuatan Tahun/Tempat	:
Konstruksi	:
Gross Tonnage (GT)	:
Net Tonnage (NT)	:
Nomor IMO	:
Tenaga Penggerak Utama	:
Ukuran Pokok	
Panjang	:
Lebar	:
Dalam	:
Pemilik	:
Nakhoda	:
Awak Kapal	:
Muatan	

Pelabuhan Asal :

Pelabuhan Tujuan :

II. Data Kecelakaan Kapal :

1. Jenis Kecelakaan :
2. Tanggal dan waktu Kecelakaan :
3. Lokasi Kejadian :
4. Jalannya peristiwa sebagai berikut :
   a. **.....**
   b. **.....**
5. Akibat dari peristiwa tersebut:
   a. **.....**
   b. **.....**

III. Hasil pemeriksaan pendahuluan kecelakaan kapal tenggelamnya/tubrukan/kandasnya/terbakarnya ……. yang disusun oleh tim Pemeriksa Kecelakaan Kapal KSU/KSOP/KUPP ……. Sebagai Berikut :

a. Kesimpulan Tim Pemeriksa :

a) ……
b) ……

b. Pendapat Tim Pemeriksa:

a) ……
b) ……

IV. Hasil telaahan awal Sub bagian Administrasi Perkara dan Administrasi

1. Dugaan sebab terjadinya ..... :
   a. **…**
   b.
2. Dugaan Pelanggaran ketentuan peraturan Nasional dan Internasional (IMO) terhadap kecelakaan kapal .....:
3. Dugaan Kesalahan atau kelalaian dari awak kapal
   a. Nahkoda:
   b.

4. Dugaan Kesalahan atau kelalaian dari pihak Perusahaan Pelayaran :
   a. **....**
   b. **....**
5. Dugaan Kesalahan atau kelalaian dari Petugas / Pejabat yang terkait
   a. **....**
   b. **....**
6. Dugaan Terjadinya Perselisihan Perjanjian Kerja Laut (Jika ada)
   a. **....**
   b. **....**
7. Dugaan terjadinya perselisihan sengketa pelayaran (Jika Ada)
   a. **....**
   b. **....**
8. Profilling Jenis/GT kapal terhadap kecelakaan kapal dari peristiwa serupa
   a. **....**
   b. **....**
9. Profiling Sebab terjadinya Kecelakaan Kapal dari Peristiwa Serupa :
   a. **....**
   b. **....**
10. Profilling Tingkat Keahlian Pelaut dan Asal Sekolah Awak Kapal …….. kapal terhadap kecelakaan kapal
    a. **...**
    b. **....**
11. Profilling umur Awak Kapal …….. kapal terhadap kecelakaan kapal
    a. **...**
    b. **....**
12. Proflling Panel Ahli Mahkamah Pelayaran terhadap kecelakaan kapal tenggelamnya/tubrukan/kandasnya/terbakarnya …….
    a. **...**
    b. **....**

V. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI TIM PENELAAH

1. Kesimpulan

   Berdasarkan hasil penelaahan awal terhadap berkas BAPP Kecelakaan Kapal Tubrukan/Tenggelam/Terbakar/Kandas ……., Tim Penelaah menyampaikan kesimpulan dan rekomendasi sebagai berikut:

   a. …….

   b. ……..

2. Rekomendasi Khusus Untuk Sidang Pemeriksaan Lanjutan

   a. …….

   b. ……..

VI. Setelah mempelajari dan menganalisa berkas perkara yang dilimpahkan KSOP/KUPP/KSU Kelas .....tentang BAPP Kecelakan Kapal....., maka Tim Penelaahan awal Kecelakaan kapal menyampaikan bahwa BAPP yang dimaksud **layak / tidak layak** untuk diajukan pada kegiatan *pre trial screening* sebagai tahapan proses tindaklanjut sidang pemeriksaan lanjutan kecelakaan kapal oleh Mahkamah Pelayaran.

Disusun Oleh Tim Penelaahan awal Kecelakaan kapal
Ditanda tanggani oleh Kasubbag App

Nama dan gelar

NIP. .....

Contoh 6 Format Nota Dinas Hasil Telaahan

KOP SURAT

NOTA DINAS

Nomor :

Yth	:	Sekretaris Mahkamah Pelayaran
Dari	:	Kepala Subbag Administrasi Perkara dan Persidangan
Hal	:	Penyampaian Hasil Telaahan Awal Kecelakaan Kapal Kandasnya/Tenggelamnya/Terbakarnya/Tubrukan Antara ..... (Nama Kapal, Tanggal Dan Waktu Kejadian, Lokasi Kejadian) .....
Tanggal	:	.....

Sehubungan dengan telah diterimanya Berita Acara Pemeriksaan Pendahuluan Kecelakaan Kapal (BAPP) dari ..... melalui surat Nomor ..... tanggal ....., bersama ini kami sampaikan Laporan Hasil Penelaahan Awal BAPP Kecelakaan Kapal Tenggelamnya/Tubrukan/Kandasnya/Terbakarnya (terlampir).

Demikian dilaporkan, mohon perkenaan dan petunjuk lebih lanjut.

ttd
Nama lengkap dan gelar
NIP. .....

Contoh 7 Format Nota Dinas Penyampaian Hasil Telaahan

KOP SURAT

NOTA DINAS

Nomor :

Yth	:	Ketua Mahkamah Pelayaran
Dari	:	Sekretaris Mahkamah Pelayaran
Hal	:	Penyampaian Hasil Telaahan Awal Kecelakaan Kapal Kandasnya/Tenggelamnya/Terbakarnya/Tubrukan Antara ..... (Nama Kapal, Tanggal Dan Waktu Kejadian, Lokasi Kejadian) .....
Tanggal	:	.....

Sehubungan dengan telah diterimanya Berita Acara Pemeriksaan Pendahuluan Kecelakaan Kapal (BAPP) dari ..... melalui surat Nomor ..... tanggal ....., bersama ini kami sampaikan Laporan Hasil Penelaahan Awal BAPP Kecelakaan Kapal Tenggelamnya/Tubrukan/Kandasnya/Terbakarnya (terlampir).

Demikian dilaporkan, mohon perkenaan dan petunjuk lebih lanjut.

ttd
Nama lengkap dan gelar
NIP. .....

Contoh 8 Format Undangan Pra-Persidangan (Pre Trial Screening)

KOP SURAT

Nomor :
Klasifikasi : Biasa
Lampiran : 1 (Satu) Lembar
Hal : Undangan Pra-Persidangan (Pre Trial Screening)

Jakarta,

Yth. Daftar Terlampir

Dalam rangka pemeriksaaan lanjutan kecelakaan kapal yang akan dilaksanakan oleh Mahkamah Pelayaran, bersama ini diharapkan kehadirannya pada:

Hari/Tanggal : ……..
Pukul : ..... s.d Selesai
Tempat : Ruang Rapat Lt. 3, Kantor Mahkamah Pelayaran
Acara : Pra-Persidangan (Pre Trial Screening) Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal tenggelamnya/tubrukan/kandasnya/terbakarnya kapal …….. di….. pada tanggal ……

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kehadirannya diucapkan terima kasih.

Sekretaris,

(Nama dan Gelar)
NIP. ……

Tembusan :
1. Ketua Mahkamah Pelayaran;
2. Kepala Subbagian Umum;
3. Kepala Subbagian Perkara dan Persidangan.

Lampiran Surat Undangan
Nomor :
Tanggal :

Yang Terhormat:

1. …….
2. ……
3. ……
4. ……
5. ……..
6. ……..
7. ……..

Sekretaris,

(Nama dan Gelar)
NIP. ……

Contoh 9 Format Daftar Hadir Pre Trial Screening

KOP SURAT

DAFTAR HADIR
PRE TRIAL SCREENING SIDANG PEMERIKSAAN LANJUTAN KECELAKAAN KAPAL

PERKARA : Kecelakaan Kapal Kandasnya/Tenggelamnya /Terbakarnya /Tubrukan Antara ..... (Nama Kapal, Tanggal Dan Waktu Kejadian, Lokasi Kejadian) .....
HARI/TANGGAL : …….. / ……
TEMPAT : .....
PUKUL : ……. WIB s.d. selesai

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	……	Ketua Mahkamah Pelayaran	……..
2.	…….	Plt. Sekretaris Mahkamah Pelayaran	……..
3.	…….	……..	…….

Contoh 10 Format Berita Acara Pra-Persidangan (Pre Trial Screening) Kecelakaan Kapal

KOP SURAT

BERITA ACARA PRA-PERSIDANGAN (PRE TRIAL SCREENING)
KECELAKAAN KAPAL …….

1. Pada hari ini ..., tanggal ..., pukul ... WIB, Tim Panel Ahli Tim Panel Ahli Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal Kandasnya/Tenggelamnya/Terbakarnya/Tubrukan antara .... pada tanggal ... pukul .... WIB/WITA/WIT di ..... dengan titik koordinat..... yang dihadiri oleh:
   1. Ketua Mahkamah Pelayaran
   2. Sekretaris Mahkamah Pelayaran
   3. Anggota Panel Ahli, Bapak.....
   4. Anggota Panel Ahli, Bapak.....
   5. ……
   6. ……

   Telah melaksanakan Pemeriksaan Pra-Persidangan (Pre Trial Screening) Kecelakaan Kapal Tenggelam/Terbakar/Kandas/Tubrukan .... pada tanggal ...., pukul ... WIB, di .....
2. Pemeriksaan Pra-Persidangan (Pre Trial Screening) Kecelakaan Kapal dilaksanakan berdasarkan:
   a. Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran Nomor … Tentang Tata Cara Pelaksanaan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal;
   b. Undangan Sekretaris Mahkamah Pelayaran Nomor … Tanggal …
3. Jalannya Pemeriksaan Pra-Persidangan (Pre Trial Screening) Kecelakaan Kapal:
   a. Sekretaris membuka dan menyampaikan Paparan Pemeriksaan Pra-Persidangan (Pre Trial Screening) Kecelakaan Kapal sebagai berikut:
      1) Kelengkapan BAPP berdasarkan daftar periksa (*checklist*);
      2) kronologi singkat peristiwa;
      3) akibat dari peristiwa, yaitu adanya korban jiwa/luka-luka, kerugian harta benda, dampak terhadap lingkungan dan ekonomi, dan publikasi;
      4) dugaan penyebab peristiwa kecelakaan kapal
      5) dugaan kesalahan dan kelalaian dari Nakhoda/Perwira Kapal, Pemilik/Operator Kapal, Petugas/Pejabat yang terkait akibat dari peristiwa kecelakaan kapal;
      6) dugaan pelanggaran peraturan nasional dan internasional;

7) profiling terhadap riwayat pelanggaran Pelayaran atau kecelakaan kapal yang pernah terjadi sebelumnya;
8) konsep susunan pertanyaan persidangan sesuai *Code of Conduct* berdasarkan konvensi STCW 1978 dan IMO;
9) profiling terhadap Panel Ahli yang memiliki pengalaman menangani berkas peristiwa sejenis.

c. Anggota Panel Ahli memberikan tanggapan dan memaparkan hasil telahaan:
1) Anggota Panel Ahli, Bapak … menyampaikan …
2) Anggota Panel Ahli, Bapak … menyampaikan …
3) …

4) dst.

4. Dari hasil Pemeriksaan Pra-Persidangan (Pre Trial Screening) Kecelakaan Kapal, disimpulkan hal-hal sebagai berikut:
a. ……
b. ……
5. Pemeriksaan Pra-Persidangan (Pre Trial Screening) Kecelakaan Kapal ditutup oleh Sekretaris, dengan dokumentasi dan daftar hadir sebagaimana terlampir.

Demikian Berita Acara Pemeriksaan Pra-Persidangan (Pre Trial Screening) Kecelakaan Kapal ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Disusun Kepala Subbagian Perkara dan Persidangan, ttd (Nama dan Gelar) NIP. ……	Disetujui, Sekretaris Mahkamah Pelayaran Ttd (Nama dan Gelar) NIP……

Contoh 11 Format Nota Dinas Hasil Pre Trial Screening

KOP SURAT

NOTA DINAS

Nomor :

Yth	:	Ketua Mahkamah Pelayaran
Dari	:	Sekretaris Mahkamah Pelayaran
Hal	:	Penyampaian Hasil Pre Trial Screening
Tanggal	:	.....

Menindaklanjuti hasil Pre Trial Screening yang telah dilaksanakan pada tanggal …….. berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan Pendahuluan Kecelakaan Kapal (BAPP) yang telah ditelaah, bersama ini kami sampaikan hasil pelaksanaan Pre Trial Screening sebagai bahan pertimbangan penetapan Tim Panel Ahli Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal dan Berita Acara Pre Trial Screening sebagaimana terlampir.

Demikian dilaporkan, mohon perkenaan dan petunjuk lebih lanjut.

ttd
Nama lengkap dan gelar
NIP. .....

Contoh 12 Format Pengembalian Berkas BAPP

KOP SURAT

Nomor : Jakarta, ...

Klasifikasi : **Segera**

Lampiran : 1 (satu) berkas

Hal : Pengembalian Berkas BAPP

Yth Kepala Kantor KSU/KSOP/KUPP .....

Menunjuk Surat Kepala Kantor KSU/KSOP/KUPP Nomor : ….. tanggal ….. perihal Berkas Berita Acara Pemeriksaan Pendahuluan (BAPP) peristiwa kecelakaan kapal Kandasnya/Tubrukan antara/Tenggelamnya/Terbakarnya….. . Bersama ini disampaikan bahwa setelah dilakukan Prasidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal Kandasnya/Tubrukan antara/Tenggelamnya/Terbakarnya ..... disampaikan bahwa kasus kecelakaan kapal dengan peristiwa tersebut tidak dapat ditindaklanjuti ke tahap Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal sehubungan dengan :

a. ……

b. ……

c. ……dst.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, dokumen Berita Acara Pemeriksaan Pendahuluan (BAPP) peristiwa Kecelakaan Kapal Kandasnya/Tubrukan antara/Tenggelamnya/Terbakarnya….. kami kembalikan kepada Saudara.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terimakasih.

Ketua Mahkamah Pelayaran,

ttd

(Nama Dan Gelar)

. NIP. ……

Contoh 13 Format SK Pembentukan Panel Ahli Mahkamah Pelayaran

KOP SURAT

KEPUTUSAN KETUA MAHKAMAH PELAYARAN
NOMOR : MP.../..../..../MP/202.....
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PANEL AHLI
SIDANG PEMERIKSAAN LANJUTAN KECELAKAAN KAPAL KANDASNYA/TENGGELAMNYA/TERBAKARNYA/TUBRUKAN ANTARA ..... (NAMA KAPAL, TANGGAL DAN WAKTU KEJADIAN, LOKASI KEJADIAN) .....

KETUA MAHKAMAH PELAYARAN,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka melaksanakan Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal Kandasnya/Tenggelamnya/ Terbakarnya/ Tubrukan antara .... pada tanggal ... pukul .... WIB/WITA/WIT di ..... dengan titik koordinat....., perlu dibentuk Tim Panel Ahli dengan Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran;
b. Bahwa Anggota Panel Ahli dan Pegawai yang ditunjuk memiliki kompetensi dan keahlian untuk melaksanakan
c. tugas yang diberikan;
Bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan b di atas, perlu menetapkan Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran tentang Pembentukan Tim Panel Ahli Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal Kandasnya/Tenggelamnya/Terbakarnya/Tubrukan antara .... pada tanggal ... pukul .... WIB/WITA/WIT di ..... dengan titik koordinat.....

Mengingat :

1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2008 Tentang Pelayaran sebagaimana diubah terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 252 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7003)

Kata sambung ...

2. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2019 Tentang Pemeriksaan Kecelakaan Kapal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 37 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6319).
3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 6 Tahun 2020 Tentang Tata Cara Pemeriksaan Kecelakaan Kapal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 131).
4. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 30 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 6 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemeriksaan Kecelakaan Kapal
5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 3 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Mahkamah Pelayaran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 109).
6. Intruksi Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor IM 5 Tahun 2017 Tentang Percepatan Pemeriksaan Kecelakaan Kapal.

Memperhatikan : Surat Kepala KSU/KSOP/KUPP Kelas .... Nomor : ..., tanggal ..... perihal ..... .

M E M U T U S K A N

Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA MAHKAMAH PELAYARAN TENTANG PEMBENTUKAN TIM PANEL AHLI SIDANG PEMERIKSAAN LANJUTAN KECELAKAAN KAPAL KANDASNYA/ TENGGELAMNYA/TERBAKARNYA/TUBRUKAN ANTARA ..... (NAMA KAPAL, TANGGAL DAN WAKTU KEJADIAN, LOKASI KEJADIAN) .....

PERTAMA : Membentuk Tim Panel Ahli Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal Kandasnya/Tenggelamnya/Terbakarnya/Tubrukan Antara ..... (Nama Kapal, Tanggal Dan Waktu Kejadian, Lokasi Kejadian) ....., dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Tim Panel Ahli Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA mempunyai tugas :

Kata sambung ...

a. Penanggung jawab bertugas memberikan arahan terhadap Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal kepada Koordinator, dan Tim Panel Ahli, serta dapat bersama dengan Tim Panel Ahli untuk mengikuti pelaksanaan Sidang, menyusur rancangan Keputusan Mahkamah Pelayaran;

Kata sambung ...

b. Koordinator bertugas mengkoordinasikan persiapan, pelaksanaan, pembahasan dan pembacaan Keputusan akhir Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal dan pelaporan hasil pelaksanaan Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal;

c. Tim Panel Ahli bertugas melaksanakan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal, menyusun dan merumuskan pertanyaan persidangan berdasarkan peraturan di bidang pelayaran, standar dan konvensi Internasional, menyusun dan membahas rancangan Keputusan Mahkamah Pelayaran, membacakan keputusan Mahkamah Pelayaran ;

d. Sekretaris Tim Panel Ahli bertugas mencatat pelaksanaan sidang;

e. Sekretariat Tim Panel Ahli bertugas membantu kelancaran jalannya pemeriksaan lanjutan kecelakaan kapal.

KETIGA : Apabila terdapat Anggota Tim Panel Ahli yang berhalangan dalam melaksanakan tugas, segera melaporkan kepada Ketua Mahkamah Pelayaran untuk dilakukan penggantian.

KEEMPAT : Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas ini dibebankan kepada DIPA Mahkamah Pelayaran Nomor : DIPA ……., tanggal …… .

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Kata sambung ...

Ditetapkan di : J a k a r t a
Pada Tanggal : .....

Ketua Mahkamah Pelayaran,

ttd

Nama lengkap dan gelar
NIP. .....

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :
1. Sekretaris Jenderal;
2. Inspektur Jenderal;
3. Direktur Jenderal Perhubungan Laut;
4. Masing-masing Tim Panel Ahli dan Sekretariat.

LAMPIRAN KEPUTUSAN KETUA MAHKAMAH PELAYARAN
NOMOR : MP..../...../...../MP/202.....
TANGGAL : .....
TENTANG
SUSUNAN TIM PANEL AHLI SIDANG PEMERIKSAAN LANJUTAN KECELAKAAN KAPAL KANDASNYA /TENGGELAMNYA/TERBAKARNYA /TUBRUKAN ANTARA ..... (NAMA KAPAL, TANGGAL DAN WAKTU KEJADIAN, LOKASI KEJADIAN) .....

a.	Penanggung Jawab	:	Ketua Mahkamah Pelayaran	
b.	Koordinator	:	Sekretaris Mahkamah Pelayaran	
c.	Tim Panel Ahli	:	1. Capt. (Nama lengkap dan gelar)	(Ketua)
			2. Capt. (Nama lengkap dan gelar)	(Anggota)
			3. (Nama lengkap dan gelar)	(Anggota)
			4. (Nama lengkap dan gelar)	(Anggota)
			5. (Nama lengkap dan gelar)	(Anggota)
d.	Sekretaris Tim	:	6. (Nama lengkap dan gelar)	(Sekretaris Tim Panel Ahli)
d.	Sekretariat Tim Panel Ahli	:	1. (Nama lengkap dan gelar)	(Anggota)
			2. (Nama lengkap dan gelar)	(Anggota)
			3. ...	(Anggota)

Ditetapkan di : J a k a r t a
Pada Tanggal : .....
Ketua Mahkamah Pelayaran,

ttd

Nama lengkap dan gelar
NIP. .....

Contoh 14 Format Pernyataan Tidak Memiliki Benturan Kepentingan

PERNYATAAN TIDAK MEMILIKI BENTURAN KEPENTINGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1.	Nama	:	.....
2.	NIP/NRP/Identitas	:	.....
3.	Jabatan	:	.....
4.	Kedudukan dalam Pemeriksaan	:	□ Ketua Tim Panel Ahli □ Anggota Tim Panel Ahli □ Sekretaris Tim Panel Ahli □ Anggota Sekretariat Tim Panel Ahli □ Lainnya: .....
5.	Nomor Perkara	:	.....
6.	Nama Kapal	:	.....
7.	Jenis Kecelakaan Kapal	:	.....

Dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Tidak memiliki hubungan keluarga sedarah, semenda, atau hubungan perkawinan sampai dengan derajat ketiga dengan Terduga, pemilik kapal, operator kapal, atau pihak lain yang berkepentingan dalam perkara yang diperiksa.
2. Tidak memiliki hubungan kerja, hubungan usaha, hubungan profesional, hubungan kontraktual, atau hubungan lainnya yang dapat mempengaruhi independensi dan objektivitas saya dalam melaksanakan tugas.
3. Tidak pernah terlibat secara langsung dalam peristiwa kecelakaan kapal yang sedang diperiksa.
4. Tidak memiliki kepentingan pribadi, kepentingan keuangan, kepentingan jabatan, atau kepentingan lainnya yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dalam pelaksanaan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.
5. Tidak pernah memberikan pendapat profesional, konsultasi, pendampingan, atau jasa lainnya kepada Terduga, pemilik kapal, operator kapal, atau pihak lain yang berkepentingan dalam perkara yang sedang diperiksa, yang dapat mempengaruhi independensi saya dalam pemeriksaan.
6. Tidak memiliki hubungan yang dapat menimbulkan keberpihakan, baik secara langsung maupun tidak langsung, terhadap salah satu pihak yang berkepentingan dalam perkara.
7. Bersedia melaksanakan tugas secara independen, objektif, profesional, jujur, adil, dan bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Bersedia mengundurkan diri atau diberhentikan dari Tim Panel Ahli apabila di kemudian hari diketahui terdapat benturan kepentingan yang dapat mempengaruhi independensi dan objektivitas saya dalam pemeriksaan.
9. Bersedia segera melaporkan kepada Ketua Mahkamah Pelayaran apabila setelah penandatanganan pernyataan ini diketahui terdapat keadaan yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, ...
Yang membuat pernyataan,

Materai Rp10.000

(tanda tangan)
.....
Nama Jelas

Contoh 15 Format Pengunduran Diri dari Tim Panel Ahli

KOP SURAT

Nomor	:	.....
Lampiran	:	.....
Hal	:	Pengunduran Diri dari Tim Panel Ahli Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal

Yth.
Ketua Mahkamah Pelayaran
di –
Tempat

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama	:	.....
2. NIP	:	.....
3. Jabatan	:	.....
4. Kompetensi	:	.....
5. Kedudukan dalam Tim	:	□ Ketua Tim Panel Ahli □ Anggota Tim Panel Ahli
6. Nomor SK Pembentukan Tim	:	.....
7. Nomor Perkara	:	.....
8. Nama Kapal	:	.....

Berdasarkan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran Nomor ..... tanggal ..... tentang Pembentukan Tim Panel Ahli Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal …… terhadap perkara dimaksud, dengan ini saya mengajukan pengunduran diri sebagai anggota Tim Panel Ahli.

Pengunduran diri ini saya ajukan karena:
□ Terdapat konflik kepentingan dengan perkara yang ditangani;
□ Memiliki hubungan keluarga atau semenda dengan Terduga dan/atau pihak yang berkepentingan dalam perkara;
□ Berhalangan tetap;
□ Berhalangan sementara yang diperkirakan mengganggu pelaksanaan pemeriksaan;
□ Kepentingan dinas;
□ Alasan lain yang sah, yaitu:
.....
.....
.....

Sehubungan dengan hal tersebut, untuk menjaga independensi, objektivitas, profesionalitas, dan kredibilitas Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal, saya memohon kepada Ketua Mahkamah Pelayaran untuk dapat menunjuk Anggota Tim Panel Ahli pengganti sesuai kompetensi yang diperlukan.

Apabila diperlukan, saya bersedia memberikan penjelasan lebih lanjut terkait alasan pengunduran diri ini.

Demikian permohonan pengunduran diri ini saya sampaikan. Atas perhatian dan kebijaksanaan Ketua Mahkamah Pelayaran, saya ucapkan terima kasih.

Jakarta,.....
Yang mengajukan,

(tanda tangan)
.....
Nama Jelas

Contoh 16 Format Nota Dinas Usulan Penggantian Anggota Tim Panel Ahli

KOP SURAT

NOTA DINAS

Nomor :

Yth	:	Ketua Mahkamah Pelayaran
Dari	:	Sekretaris Mahkamah Pelayaran
Hal	:	Usulan Penggantian Anggota Tim Panel Ahli Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal
Tanggal	:	.....

Menindaklanjuti Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran Nomor ..... tentang Pembentukan Tim Panel Ahli Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal terhadap perkara Nomor Registrasi ..... Sehubungan dengan pelaksanaan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal terhadap Kecelakaan Kapal Kandasnya/Tenggelamnya /Terbakarnya/Tubrukan....., dapat disampaikan bahwa Saudara ..... yang ditetapkan sebagai Anggota Tim Panel Ahli berdasarkan Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran Nomor ..... berhalangan untuk melaksanakan tugas sebagai Anggota Tim Panel Ahli karena:

□ Berhalangan tetap;

□ Berhalangan sementara;

□ Terdapat konflik kepentingan dengan perkara yang diperiksa;

□ Mengundurkan diri;

□ Kepentingan dinas;

□ Alasan lain yang sah, yaitu .....

Berdasarkan hasil telaahan dan mempertimbangkan kebutuhan kelancaran Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal, dipandang perlu dilakukan penggantian Anggota Tim Panel Ahli dimaksud. Sebagai pengganti, diusulkan:

Nama :.....
Jabatan :.....
Kompetensi :.....
Keahlian : .....

Demikian dilaporkan, mohon perkenaan dan petunjuk lebih lanjut.

ttd
Nama lengkap dan gelar
NIP.
.....

Contoh 17 Format Surat Keputusan Mahkamah Pelayaran Tentang Pembentukan Tim Panel Ahli

KOP SURAT

KEPUTUSAN KETUA MAHKAMAH PELAYARAN

NOMOR : MP..... / / / MP/2025

TENTANG

PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KETUA MAHKAMAH PELAYARAN
NOMOR .....
TENTANG PEMBENTUKAN TIM PANEL AHLI
SIDANG PEMERIKSAAN LANJUTAN KECELAKAAN KAPAL
TENGGELAM/KANDAS/TERBAKAR/TUBRUKAN .....

Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan pemeriksaan lanjutan kecelakaan kapal Tenggelam/Kandas/Terbakar/Tubrukan ....., telah diterbitkan Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran Nomor ..... Tentang Pembentukan Tim Panel Ahli Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal Tenggelam/Kandas/Terbakar/Tubrukan.....;

b. bahwa berkenaan salah satu anggota Tim Panel Ahli berhalangan dalam pelaksanaan Sidang Pemeriksaan Lanjutan, maka perlu ditetapkan anggota Panel Ahli pengganti, sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 6 Tahun 2020 Tentang Tata Cara Pemeriksaan Kecelakaan Kapal sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 30 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 6 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemeriksaan Kecelakaan Kapal;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b diatas, perlu menetapkan Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran tentang Perubahan atas Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran Nomor ..... tentang Pembentukan Tim Panel Ahli Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal Tenggelam/Kandas/Terbakar /Tubrukan .....

Kata Sambung .....

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 252 dan Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 7003), sebagaimana diubah terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran;

2. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pemeriksaan Kecelakaan Kapal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 37 dan Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 6319);

3. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 6 Tahun 2020 Tentang Tata Cara Pemeriksaan Kecelakaan Kapal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 131), sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 30 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 6 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemeriksaan Kecelakaan Kapal;

4. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 3 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Mahkamah Pelayaran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 109);

5. Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran Nomor KP-MP 03 Tahun 2025 tentang Pengangkatan Sekretaris Tim Panel Ahli di Lingkungan Mahkamah Pelayaran.

Memperhatikan : Surat Kepala Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan/KUPP ....., Nomor: ....., tanggal ....., Perihal .....

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KETUA MAHKAMAH PELAYARAN NOMOR ..... TENTANG KEPUTUSAN KETUA MAHKAMAH PELAYARAN TENTANG PEMBENTUKAN TIM PANEL AHLI SIDANG PEMERIKSAAN LANJUTAN KECELAKAAN KAPAL .....

PERTAMA : Mengubah susunan keanggotaan Panel Ahli dalam Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran Nomor ..... tentang

Kata Sambung ...

Pembentukan Tim Panel Ahli Sidang Pemeriksaa n Lanjutan Kecelakaan Kapal ……..

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : J a k a r t a
Pada Tanggal : ……

Ketua Mahkamah Pelayaran,

Nama dan Gelar
NIP. ……

SALINAN Keputusan ini disampaikan
kepada Yth. :
1. Sekretaris Jenderal;
2. Inspektur Jenderal;
3. Direktur Jenderal Perhubungan Laut;
4. Tim Panel Ahli dan Sekretariat.

LAMPIRAN KEPUTUSAN KETUA MAHKAMAH PELAYARAN
NOMOR : MP. ..../ / / MP/202...
TANGGAL : .....
TENTANG
PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KETUA MAHKAMAH PELAYARAN NOMOR ..... TENTANG PEMBENTUKAN TIM PANEL AHLI SIDANG PEMERIKSAAN LANJUTAN KECELAKAAN KAPAL TENGGELAM/KANDAS/TERBAKAR/TUBRUKAN .....

a.	Penanggung Jawab	:	Ketua Mahkamah Pelayaran	
b.	Koordinator	:	Sekretaris Mahkamah Pelayaran	
c.	Tim Panel Ahli	:	1.	(Ketua)
			2.	
			3.	(Anggota)
			4.	(Anggota)
			5.	(Anggota)
			6.	(Anggota)
d.	Sekretaris Tim	:	.....	.....
e.	Petugas Persidangan	:	4.	.....
			5.	.....
			6.	.....
			7.	.....

Ditetapkan di : J a k a r t a
Pada Tanggal : .....

Ketua Mahkamah Pelayaran,

Nama dan Gelar
NIP. .....

Contoh 18 Format Surat Penugasan Ketua Mahkamah Pelayaran Dalam Keadaan Mendesak

KOP SURAT

PENUGASAN KETUA MAHKAMAH PELAYARAN
DALAM KEADAAN MENDESAK
Nomor : SP. ...../MP/...../20....

Dasar:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pemeriksaan Kecelakaan Kapal;
2. Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran Nomor ..... tanggal ..... tentang Pembentukan Tim Panel Ahli Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal;
3. Nota Dinas Nomor ..... tanggal ..... mengenai usulan penggantian anggota Tim Panel Ahli;
4. Keadaan mendesak yang mengharuskan pemeriksaan tetap dilaksanakan untuk menjamin kelancaran proses Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.

MENUGASKAN

Kepada:

1 Nama	:	.....
2 NIP	:	.....
3 Jabatan	:	.....
4 Kompetensi	:	.....

Untuk melaksanakan tugas sebagai:
□ Ketua Tim Panel Ahli Pengganti
□ Anggota Tim Panel Ahli Pengganti
□ Sekretaris Tim Panel Ahli Pengganti

Dalam perkara Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal:

Nomor Perkara	:	.....
Nama Kapal	:	.....
Jenis Kecelakaan Kapal	:	.....

Menggantikan:

Nama	:	.....
Kedudukan dalam Tim	:	.....

Alasan Penggantian :
□ Konflik Kepentingan
□ Berhalangan Tetap
□ Berhalangan Sementara

□ Kepentingan Dinas
□ Keadaan Mendesak Lainnya

Ketentuan

1. Penugasan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan diterbitkannya Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran tentang Perubahan Tim Panel Ahli.
2. Pejabat yang ditugaskan mempunyai kewenangan yang sama dengan personel yang digantikan sepanjang diperlukan untuk menjamin kelancaran pelaksanaan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.
3. Seluruh tindakan yang dilakukan berdasarkan Surat Penugasan ini menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari administrasi perkara dan dicatat dalam Berita Acara Sidang atau Berita Acara Pemeriksaan yang relevan.
4. Sekretaris Mahkamah Pelayaran segera menindaklanjuti penugasan ini dengan penyusunan Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran tentang Perubahan Tim Panel Ahli.
5. Dalam hal Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran tentang Perubahan Tim Panel Ahli tidak diterbitkan, seluruh tindakan yang telah dilakukan berdasarkan Surat Penugasan ini tetap sah sepanjang dilakukan dalam rangka menjamin kelangsungan pemeriksaan dan telah memperoleh persetujuan Ketua Mahkamah Pelayaran.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : .....
Ketua Mahkamah Pelayaran

(tanda tangan)
.....
Nama dan gelar
NIP. ……..

Contoh 19 Format Undangan Pra Sidang

KOP SURAT

Nomor :
Klasifikasi : Biasa
Lampiran : 1 (Satu) Lembar
Hal : Undangan Prasidang

Jakarta,

Yth. Daftar Terlampir

Menindaklanjuti diterbitkannya Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran Nomor : ....., tanggal ....., tentang Pembentukan Tim Panel Ahli Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal Kandasnya/Tenggelamnya/Terbakarnya/Tubrukan Antara ..... (Nama Kapal, Tanggal Dan Waktu Kejadian, Lokasi Kejadian) ....., bersama ini diharapkan kehadirannya pada:

Hari/Tanggal : .....
Pukul : ..... s.d Selesai
Tempat : Ruang Rapat Lt. 3, Kantor Mahkamah Pelayaran
Acara : Prasidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal Kandasnya/Tenggelamnya/Terbakarnya/Tubrukan Antara ..... (Nama Kapal, Tanggal Dan Waktu Kejadian, Lokasi Kejadian) .....

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kehadirannya diucapkan terima kasih.

Ketua Tim Panel Ahli,

ttd

(Nama dan Gelar)

Tembusan :
1. Ketua Mahkamah Pelayaran;
2. Sekretaris Mahkamah Pelayaran;
3. Kepala Subbagian Umum.

Lampiran Surat Undangan
Nomor :
Tanggal : Januari 2026

Yang Terhormat:

1. …….
2. ……
3. ……
4. ……
5. ……..
6. ……..
7. ……..

Ketua Tim Panel Ahli,

ttd

(Nama dan Gelar)

Contoh 20 Format Daftar Hadir Pra Sidang

KOP SURAT

DAFTAR HADIR
PRA SIDANG PEMERIKSAAN LANJUTAN KECELAKAAN KAPAL

PERKARA : Kecelakaan Kapal Kandasnya/Tenggelamnya /Terbakarnya /Tubrukan Antara ..... (Nama Kapal, Tanggal Dan Waktu Kejadian, Lokasi Kejadian) .....
HARI/TANGGAL : ……. / ……
TEMPAT : .....
PUKUL : ……. WIB s.d. selesai

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
10.	……	Ketua Mahkamah Pelayaran	……..
11.	……	Plt. Sekretaris Mahkamah Pelayaran	……..
12.	……	……..	……

Contoh 21 Format Berita Acara Pra Sidang Tim Panel Ahli

KOP SURAT

BERITA ACARA PRA SIDANG

TIM PANEL AHLI MAHKAMAH PELAYARAN

1. Menindaklanjuti Surat Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran Nomor : MP.../.../.../MP.202... tanggal.....
2. Pada hari ini ..., tanggal ..., pukul ... WIB, Tim Panel Ahli Mahkamah Pelayaran yang terdiri dari :
   1. Capt. (Nama lengkap dan gelar) — Ketua Tim Panel Ahli
   2. Capt. (Nama lengkap dan gelar) — Anggota
   3. (Nama lengkap dan gelar) — Anggota
   4. (Nama lengkap dan gelar) — Anggota
   5. (Nama lengkap dan gelar) — Anggota
   6. (Nama lengkap dan gelar) — Sekretaris

   Telah melaksanakan Pra Sidang Kecelakaan Kapal Kandasnya/Tenggelamnya/Terbakarnya/Tubrukan Antara ..... (Nama Kapal, Tanggal Dan Waktu Kejadian, Lokasi Kejadian) ....., dengan hasil kesepakatan bahwa peristiwa tersebut layak/tidak layak disidangkan dan selanjutnya menentukan/menetapkan Terduga, para Saksi, tanggal dan tempat pelaksanaan sidang.
3. Jalannya Pra sidang :

   Ketua Tim Panel Ahli membuka Pra Sidang pada pukul .... WIB, dan menanyakan kepada Tim Panel Ahli apakah layak/tidak layak peristiwa kecelakaan kapal ..... untuk disidangkan.

   Kronologis singkat :

   Pada tanggal .....dst.

   Dalam peristiwa tersebut ..... dst.

   Setelah mempelajari berkas perkara, Maka Tim Panel Ahli memutuskan bahwa peristiwa kecelakaan kapal ..... layak/tidak layak untuk disidangkan, selanjutnya Tim Panel Ahli menentukan/menetapkan Terduga dan para Saksi sebagai berikut :

1.	Terduga	:	Nakhoda	(Nama lengkap dan gelar)
2.	Saksi ABK	:	d. Mualim I	(Nama lengkap dan gelar)
			e. Mualim II	(Nama lengkap dan gelar)
			f. Mualim III	(Nama lengkap dan gelar)
			g. Juru Mudi III	(Nama lengkap dan gelar)
			h. KKM	(Nama lengkap dan gelar)
			i. Masinis IV	(Nama lengkap dan gelar)
3.	Saksi lainnya	:	1) DPA PT. (Nama Perusahaan)	(Nama lengkap dan gelar)
				(Nama lengkap dan gelar)
			2) Operasional PT. (Nama Perusahaan)	(Nama lengkap dan gelar)
			3) Manajer PT. (Nama Perusahaan)	
4.	Pertanyaan *Code of Conduct*		1) Pertanyaan terhadap Terduga/ Saksi awak kapal disusun berdasarkan konvensi STCW 1978 beserta amandemennya sesuai dengan analisa penyebab kecelakaan kapal; dan	
			2) Pertanyaan terhadap Terduga/ Saksi operator, pemilik Kapal, dan/atau petugas/pejabat disusun berdasarkan standar International Maritime Organization (IMO) terkait III CODE sesuai dengan analisa penyebab kecelakaan kapal.	
4.	Pembagian Materi/Pembagian Penulisan	:	1) Terduga : Nakhoda/Perwira kapal.	(Ketua Tim Panel Ahli)
			2) Saksi ABK :	

			a. Mualim I	(Anggota Tim Panel Ahli)
			b. Mualim II	(Anggota Tim Panel Ahli)
			c. Mualim III	(Anggota Tim Panel Ahli)
			d. Juru Mudi III	(Anggota Tim Panel Ahli)
			e. KKM	(Anggota Tim Panel Ahli)
			f. Masinis IV	(Anggota Tim Panel Ahli)
			3) Saksi lainnya :	
			a. DPA PT. (Nama Perusahaan)	(Anggota Tim Panel Ahli)
			b. Operasional PT. (Nama perusahaan)	(Anggota Tim Panel Ahli)
5.	Pendapat Mahpel	:	a. Data Kapal;	(Sekretaris Tim)
			b. Jalannya Peristiwa;	(Anggota Tim Panel Ahli)
			c. Tentang Kapal, Surat Kapal dan Awak Kapal;	(Anggota Tim Panel Ahli)
			d. Cuaca;	(Anggota Tim Panel Ahli)
			e. Muatan dan Stabilitas;	(Anggota Tim Panel Ahli)
			f. Navigasi dan Olah Gerak;	(Anggota Tim Panel Ahli)
			g. Tentang Sebab Terjadinya Kecelakaan;	(Anggota Tim Panel Ahli)
			h. Tentang Upaya Penyelamatan;	(Anggota Tim Panel Ahli)
			i. Kesalahan dan Kelalaian.	
6.	Perusahaan	:	1. PT. (Nama Perusahaan).	Pemilik Kapal
			2. PT. (Nama Perusahaan).	Agen Kapal
7.	Tempat Sidang	:	.....	
			.....	
			.....	
			Telp :	
			Fax :	
			Email :	

8.	Hari/Tanggal Sidang	:	Hari... tanggal... s.d. Hari... tanggal...	Daftar Sidang : (Hari Pertama) Hari... tanggal... 1. Terduga Nakhoda; 2. Saksi ABK; 3. Saksi Ahli. (Hari Kedua) Hari... tanggal... 1. Terduga Nakhoda; 2. Saksi ABK; 3. Saksi lainnya (Perusahaan dan Agen kapal, KSU/KSOP/KUPP)

9. Prasidang ditutup pukul ... WIB oleh Ketua Tim Panel Ahli, Capt. .. (Nama lengkap dan gelar)

Demikian Berita Acara Prasidang ini dibuat untuk digunakan sebagaimana semestinya.

Ketua	:	Ttd	(Nama lengkap dan gelar)
Anggota	:	Ttd	(Nama lengkap dan gelar)
Anggota	:	Ttd	(Nama lengkap dan gelar)
Anggota	:	ttd	(Nama lengkap dan gelar)
Anggota	:	Ttd	(Nama lengkap dan gelar)
Sekretaris	:	Ttd	(Nama lengkap dan gelar)

Contoh 22 Format Nota Dinas Berita Acara Pra Sidang

KOP SURAT

NOTA DINAS

Nomor :

Yth	:	Ketua Mahkamah Pelayaran
Dari	:	Sekretaris Mahkamah Pelayaran
Hal	:	Penyampaian Berita Acara Prasidang Kecelakaan Kapal Kandasnya/Tenggelamnya/Terbakarnya/Tubrukan Antara ..... (Nama Kapal, Tanggal Dan Waktu Kejadian, Lokasi Kejadian) .....
Tanggal	:	.....

Menindaklanjuti hasil Prasidang yang telah dilaksanakan pada tanggal ..... tentang Sidang Pemeriksaan lanjutan kecelakaan Kapal Kandasnya/Tenggelamnya/Terbakarnya/Tubrukan Antara ..... (Nama Kapal, Tanggal Dan Waktu Kejadian, Lokasi Kejadian) ....., bersama ini dengan hormat dilaporkan hal-hal sebagai berikut:

1. Bahwa pelaksanaan sidang Pemeriksaan lanjutan kecelakaan Kapal ……. akan dilaksanakan pada tanggal ……. pukul …….. di ……..
2. Bahwa telah menetapkan Terduga ……..
3. Berita Acara Prasidang (terlampir).

Demikian dilaporkan, mohon perkenaan dan petunjuk lebih lanjut.

ttd
Nama lengkap dan gelar
NIP. .....

Contoh 23 Format Surat Permohonan Tempat Dan Bantuan Fasilitas Tempat Sidang

KOP SURAT

Nomor : Jakarta,

Klasifikasi : Biasa

Lampiran : 1 (satu) berkas

Hal : Permohonan Tempat dan Bantuan Fasilitas Sidang

Yth. Kepala Kantor KSOP/KUPP/KSU .....

Berkenaan dengan Berkas Berita Acara Pemeriksaan Pendahuluan (BAPP) Kecelakaan Kapal dari KSU/KSOP/KUPP....., Nomor: ..... Tahun ..... dan Surat Pengantar KSU/KSOP/KUPP ..... Nomor: ....., tanggal ..... Perihal Penyampaian Berkas Kecelakaan Kapal Kandasnya/Tubrukan antara/Tenggelamnya/Terbakarnya .....…., bersama ini disampaikan bahwa kami akan melaksanakan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal dimaksud selama ..... (.....) hari dengan daftar nama Terduga dan Saksi sebagaimana terlampir.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, kiranya Saudara memfasilitasi penyediaan ruang sidang dan fasilitas pendukungnya yang akan digunakan untuk pelaksanaan sidang dimaksud. Adapun biaya transportasi dan Akomodasi Tim Panel Ahli dan pendukungnya di bebankan pada DIPA Mahkamah Pelayaran Tahun Anggaran .....

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

a.n Ketua Mahkamah Pelayaran

Sekretaris

ttd

(Nama Dan Gelar)

NIP. ……

Tembusan :

1. Sekretaris Jenderal Kemenhub;
2. Direktur KPLP Ditjen Hubla;
3. Direktur KAPPEL Ditjen Hubla;
4. Kepala KSOP Kelas III Tanjung Wangi
5. Direktur PT.Raputra Jaya
6. Direktur Pimpinan PT. Biro Klasifikasi Indonesia.

Lampiran Surat Sekretaris Mahkamah Pelayaran
Nomor :
Tanggal :

HARI PERTAMA (*BERLAKU UNTUK SIDANG 2 HARI ATAU LEBIH)
Nama Kapal : …….
Hari/Tanggal : …….
Waktu : ……...s.d. selesai.
Tempat : …….

NO	NAMA	JABATAN	STATUS
1	Nama	Nakhoda	Terduga
2	Nama	Mualim I	Saksi
3	Nama	Mualim III	Saksi
4	Nama	Jurumudi	Saksi
5	Nama	DPA	Saksi
6	……..	…….	……
7	…….. dst	……. dst	..... dst

HARI KEDUA (*BERLAKU UNTUK SIDANG 2 HARI ATAU LEBIH)
Nama Kapal : …….
Hari/Tanggal : …….
Waktu : ……...s.d. selesai.
Tempat : …….

NO	NAMA	JABATAN	STATUS
1	Nama	Nakhoda	Terduga
2	Nama	Mualim I	Saksi
3	Nama	Mualim III	Saksi
4	Nama	Jurumudi	Saksi
5	Nama	DPA	Saksi
6	……..	…….	……
7	…….. dst	……. dst	..... dst

a.n Ketua Mahkamah Pelayaran

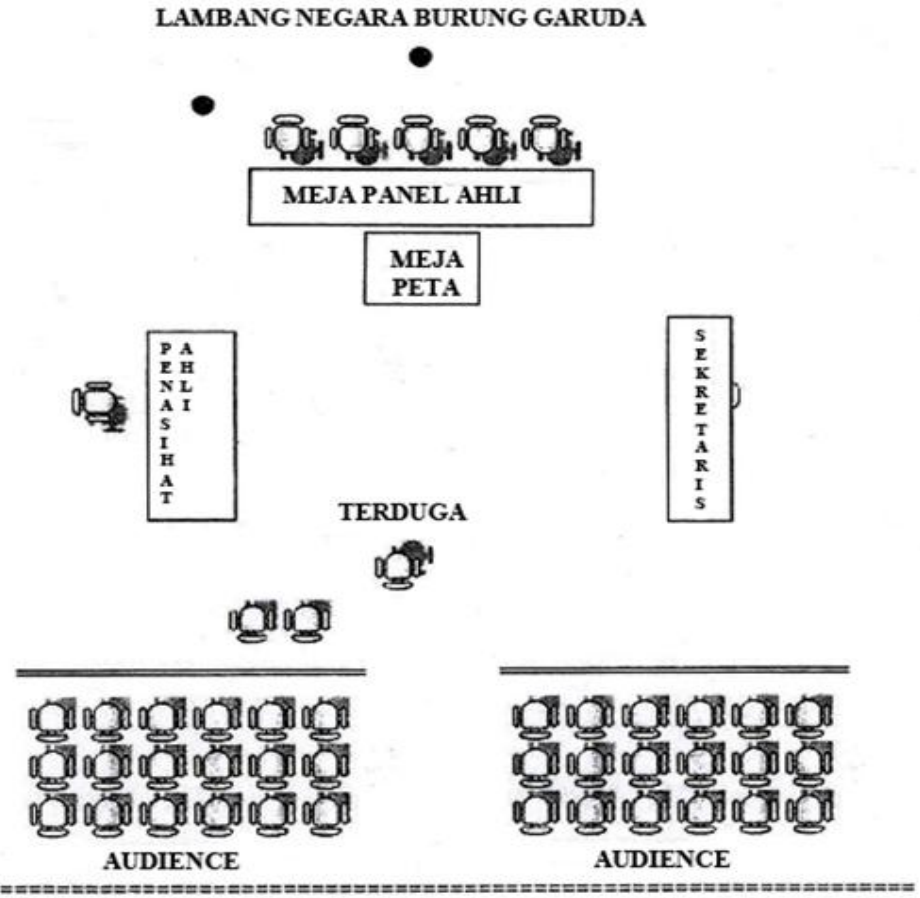
Sekretaris

ttd

(Nama Dan Gelar)

NIP. ……

DENAH RUANG SIDANG



Catatan:

1. MEJA PANEL AHLI, SEKRETARIS TIM DAN PENASIHAT AHLI MEMAKAI TAPLAK MEJA BERWARNA HIJAU.
2. 5 (LIMA) UNIT MIKROFON DI MEJA PANEL AHLI.
3. 1 (SATU) UNIT MIKROFON TEGAK DI DEPAN KURSI TERDUGA.
4. 1 (SATU) UNIT MIKROFON DI MEJA SEKRETARIS TIM PANEL AHLI.
5. 1 (SATU) UNIT MIKROFON DI MEJA PENASEHAT AHLI.

Contoh 24 Format Surat Panggilan (Sidang Awak Kapal)

KOP SURAT

Nomor : MP.101/…/…/MP/20.. Jakarta,
Klasifikasi : Biasa .....
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Panggilan Sidang Pemeriksaan Lanjutan

Yth Pemilik/Direktur/Pimpinan PT. (Nama Perusahaan),

Menunjuk (Surat Direktur Jenderal Perhubungan Laut/Surat Pengantar KSU/KSOP/KANPEL/KUPP Nomor : ...), tanggal ……., perihal pelimpahan Berkas Kecelakaan Kapal Terbakarnya/Tenggelamnya/Tubrukan/Kandasnya (Nama Kapal) (Tanggal Kejadian) (Lokasi Kejadian), selanjutnya diberitahukan bahwa Mahkamah Pelayaran akan melaksanakan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal Terbakarnya /Tenggelamnya /Tubrukan/Kandasnya (Nama Kapal) .....

Berdasarkan Pasal 254 ayat (2) Undang-undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran, pemilik atau operator kapal wajib menghadirkan Nakhoda dan/atau Anak Buah Kapal, dan Pasal 254 ayat (3) Pemilik atau operator kapal yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikenakan sanksi berupa peringatan, pembekuan izin atau pencabutan izin, serta sesuai Pasal 42 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pemeriksaan Kecelakaan Kapal, serta sesuai dengan Pasal 45 ayat (1) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 6 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemeriksaan Kecelakaan Kapal, Terduga dapat didampingi oleh Penasehat Ahli.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, dimohon bantuan Saudara untuk dapat menghadirkan Awak Kapal (Nama Kapal), sebagaimana daftar dan surat panggilan sidang terlampir.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

Lampiran Surat Sekretaris Mahkamah Pelayaran
Nomor :
Tanggal :

DAFTAR TERDUGA DAN SAKSI SIDANG PEMERIKSAAN LANJUTAN KECELAKAAN KAPAL (TERBAKARNYA / TENGGELAMNYA / TUBRUKAN /KANDASNYA) (NAMA KAPAL)

HARI PERTAMA (*BERLAKU UNTUK SIDANG 2 HARI ATAU LEBIH)
Nama Kapal : …….
Hari/Tanggal : …….
Waktu : ……...s.d. selesai.
Tempat : …….

NO	NAMA	JABATAN	STATUS
1	Nama	Nakhoda	Terduga
2	Nama	Mualim I	Saksi
3	Nama	Mualim III	Saksi
4	Nama	Jurumudi	Saksi
5	Nama	DPA	Saksi
6	……..	……	……
7	…….. dst	…… dst	..... dst

HARI KEDUA (*BERLAKU UNTUK SIDANG 2 HARI ATAU LEBIH)
Nama Kapal : …….
Hari/Tanggal : …….
Waktu : ……...s.d. selesai.
Tempat : …….

NO	NAMA	JABATAN	STATUS
1	Nama	Nakhoda	Terduga
2	Nama	Mualim I	Saksi
3	Nama	Mualim III	Saksi
4	Nama	Jurumudi	Saksi
5	Nama	DPA	Saksi
6	……..	……	……
7	…….. dst	…… dst	..... dst

a.n. Ketua Mahkamah Pelayaran
Sekretaris,

ttd

(Nama Dan Gelar)
NIP. ……

KOP SURAT

SURAT PANGGILAN

Nomor : MP. ..../Nomor urut surat/(Bulan Romawi)/MP/202...

Dasar

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran sebagaimana diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 66 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pemeriksaan Kecelakaan Kapal;
3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 6 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemeriksaan Kecelakaan Kapal;
4. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor 30 tahun 2022 tetang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemeriksaan Kecelakaan Kapal;
5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 3 Tahun 2021 tentang Organisasi danTata Kerja Mahkamah Pelayaran;
6. Instruksi Menteri Perhubungan Nomor IM 5 Tahun 2017 tentang Percepatan Pemeriksaan Kecelakaan Kapal;
7. Menunjuk (Surat Direktur Jenderal Perhubungan Laut/Surat Pengantar KSU/KSOP/KANPEL/KUPP Nomor...), tanggal ……. 202.., perihal pengiriman Berkas BAPP Terbakarnya/Tenggelamnya/Tubrukan/Kandasnya (Nama Kapal).

M E M A N G G I L

Nama : …….
Tempat/Tanggal Lahir : …….
Agama : …….
Pekerjaan : …….
Jabatan : …….
Alamat : …….

Segera menghadap Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal, sebagai **Terduga** guna didengar keterangannya sehubungan peristiwa kecelakaan kapal Terbakarnya/Tenggelamnya/Tubrukan/Kandasnya (Nama Kapal), pada (tanggal Kejadian), (waktu kejadian), (tempat kejadian), pada :

Hari/ Tanggal : …….
Waktu : …….
Tempat : …….

Atas perhatian dan kehadirannya diucapkan terimakasih.

a.n. Ketua Mahkamah Pelayaran
Sekretaris,

ttd

(Nama dan gelar)
NIP. ……

Contoh 25 Format Surat Panggilan Sidang Saksi (Pejabat Perusahaan/DPA)

KOP SURAT

Nomor :
Klasifikasi : **Segera**
Lampiran : -
Hal : Panggilan Sidang

Jakarta, ...

Yth DPA/Pejabat Perusahaan (Jabatan) PT. .....:

Menunjuk Surat Direktur Jenderal Perhubungan Laut/Surat Pengantar KSU/KSOP/KANPEL/KUPP Nomor : ….., tanggal…202…, perihal Pelimpahan Berkas Kecelakaan Kapal Terbakarnya/Tenggelamnya/Tubrukan/Kandasnya (Nama Kapal) (Tanggal Kejadian) (Tempat Kejadian), selanjutnya diberitahukan bahwa Mahkamah Pelayaran akan melaksanakan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal Terbakarnya/Tenggelamnya/Tubrukan/Kandasnya (Nama Kapal).

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, dimohon bantuan Saudara untuk menghadirkan (Nama Saksi) selaku (Jabatan), guna didengar keterangannya sebagai Saksi dalam Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal Kapal Terbakarnya/Tenggelamnya/Tubrukan/Kandasnya (Nama Kapal), pada:

Hari/ Tanggal:
Pukul : …… WIB/WITA/WIT s.d. selesai.
Tempat :

Demikian disampaikan dan atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

a.n. Ketua Mahkamah Pelayaran
Sekretaris,

ttd

(Nama Dan Gelar)
NIP. ……

Tembusan Yth.:
1. Ketua Mahkamah Pelayaran;
2. Direktur KPLP Ditjen Hubla;
3. Direktur KAPPEL Ditjen Hubla;
4. Kepala Kantor KSU/KSOP/Kanpel/KUPP.

Contoh 26 Format Surat Panggilan Sidang Saksi Lainnya (Pejabat Pemerintah/Saksi Ahli)

KOP SURAT

Nomor : MP.103/…/…/MP/20… Jakarta, ...
Klasifikasi : Biasa
Lampiran : -
Hal : Panggilan Sidang

Yth Kepala Kantor KSU/KSOP/KUPP/BMKG/BKI.....

Menunjuk Surat Direktur Jenderal Perhubungan Laut/Surat Pengantar KSU/KSOP/KANPEL/KUPP/ Nomor : ….., tanggal…202…, perihal Pelimpahan Berkas Kecelakaan Kapal Terbakarnya/Tenggelamnya/Tubrukan/Kandasnya (Nama Kapal) (Tanggal Kejadian) (Tempat Kejadian), selanjutnya diberitahukan bahwa Mahkamah Pelayaran akan melaksanakan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal Terbakarnya/Tenggelamnya/Tubrukan/Kandasnya (Nama Kapal).

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, dimohon bantuan Saudara untuk menghadirkan (Nama Saksi) selaku (Jabatan), guna didengar keterangannya sebagai Saksi dalam Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal Kapal Terbakarnya/Tenggelamnya/Tubrukan/Kandasnya (Nama Kapal), pada:

Hari/ Tanggal :
Pukul : …… WIB/WITA/WIT s.d. selesai.
Tempat :

Demikian disampaikan dan atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Ketua Mahkamah Pelayaran

ttd

(Nama Dan Gelar)
NIP. ……

Tembusan Yth.:
1. Direktur KPLP Ditjen Hubla;
2. Direktur KAPPEL Ditjen Hubla.

Contoh 27 Format Surat Permintaan Keterangan tertulis

KOP SURAT

Nomor : …… Jakarta, ...

Klasifikasi : Biasa

Lampiran : -

Hal : Permintaan Keterangan Tertulis

Yth Kepala Kantor KSU/KSOP/KUPP/BMKG/BKI.....

Dengan hormat,

Sehubungan dengan pelaksanaan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal terhadap:

Nama Kapal :.....

Jenis Kecelakaan :.....

Lokasi/Tanggal Kejadian :.....

Nomor Registrasi Perkara : .....

berdasarkan Surat Panggilan Nomor ..... tanggal ....., Saudara:

Nama :.....

Jabatan/Kedudukan :.....

Alamat : .....

telah dipanggil untuk hadir dalam Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal sebagai:

□ Terduga

□ Saksi

Namun berdasarkan informasi dan/atau dokumen yang diterima oleh Mahkamah Pelayaran, yang bersangkutan tidak dapat menghadiri sidang karena:

.....

.....

Sehubungan dengan hal tersebut, untuk kepentingan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal, dimohon bantuan Saudara agar menyampaikan kepada yang bersangkutan untuk memberikan keterangan tertulis atas hal-hal sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat ini.

Keterangan tertulis dimaksud agar:

1. dibuat secara lengkap, jelas, dan benar;

2. ditandatangani oleh yang bersangkutan di atas meterai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. dilengkapi dokumen pendukung yang relevan;
4. disampaikan kepada Mahkamah Pelayaran paling lambat ..... (.....) hari kerja sejak diterimanya surat ini.

Keterangan tertulis yang disampaikan akan digunakan sebagai salah satu bahan pertimbangan dalam Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara, diucapkan terima kasih.

Ketua Tim Panel Ahli
(tanda tangan)
.....
Nama

Tembusan:

1. Ketua Mahkamah Pelayaran;
2. Sekretaris Mahkamah Pelayaran;
3. Arsip.

Contoh 28 Format Tata Tertib Tim Panel Ahli Dalam Pelaksanaan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal

KOP SURAT

TATA TERTIB TIM PANEL AHLI DALAM PELAKSANAAN SIDANG PEMERIKSAAN LANJUTAN KECELAKAAN KAPAL MAHKAMAH PELAYARAN

1. Ketua Tim Panel Ahli dan para Anggota Tim Panel Ahli sudah siap sepenuhnya 5 (lima) menit sebelum sidang dimulai.
2. Pakaian dan perlengkapan yang dipakai oleh Ketua/Anggota/Sekretaris Tim Panel Ahli dalam persidangan adalah Pakaian Sipil Lengkap (PSL) warna biru tua (*Navy Blue*), dasi dan sepatu warna hitam, dilengkapi dengan papan nama, lencana dan kartu identitas pegawai.
3. Sekretaris Tim Panel Ahli melaporkan kepada Ketua Tim Panel Ahli sidang dapat dilaksanakan tepat waktu dan perlengkapan-perlengkapan sidang yaitu *sound – system*, alat perekam, papan tulis, alat tulis, penghapus, naskah sumpah, peta yang diperlukan, jangka, dll, telah disiapkan dengan sempurna dan para Terduga maupun Saksi/Ahli serta Penasehat Ahli (apabila ada) yang akan didengar telah siap.
4. Demi ketertiban sidang, Ketua Tim Panel Ahli bertindak untuk memimpin persidangan. Dalam artian memimpin antara lain adalah membuka, menghentikan sementara (skorsing), mengatur lalu lintas pertanyaan, menjadi penengah dan menutup sidang serta tindakan lain demi tertibnya sidang.
5. Demi tegaknya wibawa persidangan, Ketua Tim Panel Ahli tidak dapat menegur secara langsung kepada Anggota penanya yang dianggap memberikan pertanyaanyang tidak tepat. Bila hal tersebut harus diberitahukan, Ketua Tim Panel Ahli cukupdengan cara menulis dalam secarik kertas yang disampaikan kepada Anggota Tim Panel Ahli yang bersangkutan.
6. Ketua Tim panel Ahli dalam memberikan kesempatan bertanya kepada para Anggota Tim Panel Ahli tidak berdasarkan pada urutan-urutan yang tetap dan waktu yang diberikan adalah benar-benar milik Anggota Tim Panel Ahli yang bersangkutan dan Anggota Tim Panel Ahli yang lain tidak dibenarkan untuk menyela serta Ketua Tim Panel Ahli tidak dibenarkan untuk membatasi waktu.
7. Sidang pemeriksaan lanjutan dilaksanakan dengan penuh kewibaan, keseriusan, kecermatan dan ketertiban serta profesional. Oleh karena itu tidak dibenarkan melakukan hal-hal sebagai berikut :
    a. Berbincang sesama Anggota Tim Panel Ahli ketika pertanyaan sidang dilakukan oleh seorang Anggota Tim Panel Ahli;
    b. Marah, membentak, melecehkan dan hal - hal lain yang sifatnya merendahkan terperiksa secara berlebihan;
    c. Memberikan pertanyaan bertele-tele dan tidak perlu sehingga mengurangi kesempatan Anggota Tim Panel Ahli yang lain untuk bertanya;
    d. Bertanya atau meminta keterangan kepada pihak lain selain Terduga, Saksi, Saksi Ahli atau Penasehat Ahli;

e. Menyela pertanyaan yang sedang dilakukan oleh Anggota Tim Panel Ahli sesuai waktu yang telah diberikan oleh Ketua Tim Panel Ahli;

f. Menelpon atau menerima telepon ketika sidang berlangsung.

8. Untuk mencari kebenaran setiap Anggota Tim Panel Ahli memiliki hak yang sama dalam menggali keterangan dari para Terduga, Saksi dan Saksi Ahli dengan seluas-luasnya dan sedalam-dalamnya sesuai dengan keahlian dan ilmu yang dimilikinya.

9. Anggota Tim Panel Ahli disarankan untuk tidak menanyakan pertanyaan tidak sesuai beban dan tanggung jawab terduga dan saksi.

10. Prosedur penetapan seorang Saksi menjadi Terduga dilakukan dengan cara-cara sebagai berikut:
    a. Seorang Anggota Tim Panel Ahli atau lebih mempertimbangkan bahwa karena perannya dan cukup bukti, maka Saksi dapat diubah sebagai Terduga;

    b. Ketua Tim Panel Ahli menghentikan sementara sidang (skorsing) selama ± 5 (lima) menit untuk membahas masalah tersebut;

    c. Jika Anggota Panel Ahli menyetujui usulan tersebut, maka sidang dibuka kembali dan memberitahukan kepada Saksi bahwa statusnya diubah menjadi Terduga;

    d. Setelah pemberitahuan tersebut, sidang pemeriksaan sebagai Saksi dinyatakan selesai dan sidang dihentikan sementara (skorsing) selama ± 5 (lima) menit. Terduga boleh tetap tinggal di tempat atau keluar sidang untuk berkonsultasi atau hal-hal lain yang diperlukan;

    e. Sidang dibuka kembali dan pemeriksaan dilakukan terhadap “Saksi” yang telah diubah statusnya menjadi Terduga.

11. Jika seorang Terduga didampingi oleh Panasehat Ahli, maka diatur sebagai berikut :
    a. Ketua Tim Panel Ahli menanyakan apakah Terduga didampingi oleh Penasehat Ahli;

    b. Jika didampingi, maka Ketua Tim Panel Ahli meminta dan memeriksa surat penunjukan/kuasa baik dari Terduga atau dari perusahaan yang bersangkutan;

    c. Seorang Penasehat Ahli yang ditunjuk harus memiliki kualifikasi sebagai berikut :
        - Ahli Hukum yang memiliki pengetahuan dibidang keselamatan pelayaran;
        - Ahli Nautika yang tingkat perijazahnya lebih tinggi atau sama dengan ijazah yaitu ANT – I;
        - Ahli Teknika yang tingkat perijazahnya lebih tinggi atau sama dengan ijazah tertinggi yaitu ATT – I;
        - Ahli Teknik Perkapalan yang memiliki pengetahuan dibidang keselamatan pelayaran.

    d. Jika kualifikasi sebagai Penasehat Ahli dapat diterima, maka Ketua Tim Panel Ahli menerima kehadiran yang bersangkutan sebagai Penasehat Ahli;

    e. Jika kualifikasi sebagai Penasehat Ahli tidak dapat diterima, maka Ketua Tim Panel Ahli menolak kehadiran yang bersangkutan sebagai Penasehat Ahli.

    f. Ketua Tim Panel Ahli memberitahukan kepada Penasehat Ahli tentang tata cara berkomunikasi sebagai berikut :
        - Terduga sebelum menjawab pertanyaan Anggota Tim Panel Ahli jika mengalami kesulitan dapat berkonsultasi dengan Penasehat Ahli;
        - Penasehat Ahli hanya menjawab pertanyaan-pertanyaan yang diajukanoleh

Tim Panel Ahli;

- Penasehat Ahli jika ingin mengemukakan pendapat hanya diperkenankan atas izin Ketua Tim Panel Ahli.

=========OOO=========

* Dibagikan kepada masing-masing Tim Panel Ahli untuk di taati.

Contoh 29 Format Tata Tertib Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal

KOP SURAT

TATA TERTIB
SIDANG PEMERIKSAAN LANJUTAN KECELAKAAN KAPAL
MAHKAMAH PELAYARAN

1. Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal Tenggelamnya/Tubrukan antara/Terbakarnya/Kandasnya Kapal…… (sebutkan lokasi dan waktu kejadian) dilaksanakan (secara daring dan) terbuka untuk umum.

2. Agar tidak menggangu jalannya Persidangan diminta kepada hadirin (Anggota/Sekretaris Tim Panel Ahli, Sekretariat Tim Panel Ahli dan Pengunjung Persidangan) agar mematikan/merubah ke mode hening alat komunikasi yang ada.

3. Diminta kepada pengunjung persidangan agar tidak berbuat gaduh yang menggangu jalannya persidangan, bilamana diperlukan Ketua Tim Panel Ahli dapat memperingatkan dan/atau mengeluarkan pengunjung sidang yang membuat gaduh.

*Dibacakan oleh Ketua Tim Panel Ahli sebelum sidang dibuka secara resmi

Contoh 30 Format Daftar Hadir Panel Ahli

KOP SURAT

DAFTAR HADIR TIM PANEL AHLI DAN SEKRETARIAT
SIDANG HARI PERTAMA/KEDUA
PEMERIKSAAN LANJUTAN KECELAKAAN KAPAL MAHKAMAH PELAYARAN

PERKARA : Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal Kandasnya/Tenggelamnya /Terbakarnya /Tubrukan Antara ..... (Nama Kapal, Tanggal Dan Waktu Kejadian, Lokasi Kejadian) .....
HARI/TANGGAL : ……. / ……
TEMPAT : .....
PUKUL : ……. WIB s.d. selesai

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	……	Ketua Tim Panel Ahli	……..
2.	……	Anggota Tim Panel Ahli	……..
3.	……	……..	……

Contoh 31 Format Daftar Nama Terduga Dan Saksi

KOP SURAT

DAFTAR NAMA TERDUGA DAN SAKSI
YANG DIPANGGIL MENGHADAP SIDANG HARI PERTAMA
SIDANG PEMERIKSAAN LANJUTAN KECELAKAAN KAPAL MAHKAMAH PELAYARAN

PERKARA : Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal Kandasnya/Tenggelamnya /Terbakarnya /Tubrukan Antara ..... (Nama Kapal, Tanggal Dan Waktu Kejadian, Lokasi Kejadian) .....
HARI/TANGGAL : ……. / ……
TEMPAT : .....
PUKUL : ……. WIB s.d. selesai

NO	NAMA	JABATAN	DITETAPKAN SEBAGAI	AGAMA	KEHADIRAN*)
1	…….	Nakhoda	Terduga		Hadir/Tidak hadir
2	.....	Mualim I	Saksi		Hadir/Tidak hadir
3	.....	Mualim II	Saksi		Hadir/Tidak hadir

NB :
*) Coret Salah Satu

Contoh 32 Format Daftar Hadir Pendamping

KOP SURAT

DAFTAR HADIR PENDAMPING PERUSAHAAN / INSTANSI
SIDANG HARI PERTAMA
PEMERIKSAAN LANJUTAN KECELAKAAN KAPAL
MAHKAMAH PELAYARAN

PERKARA : Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal Kandasnya/Tenggelamnya /Terbakarnya /Tubrukan Antara ..... (Nama Kapal, Tanggal Dan Waktu Kejadian, Lokasi Kejadian) .....
HARI/TANGGAL : ……. / ……
TEMPAT : .....
PUKUL : ……. WIB s.d. selesai

NO	NAMA	JABATAN	PERUSAHAAN	NOMOR TELEPON	TANDA TANGAN
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.					1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.

9.					8.
10.					9.
11.					10.
12.					11.
13.					13.
14.					14.
15.					15.
16.					16.
17.					17.
18.					18.
19.					19.
20.					20.

CATATAN :
*KETERANGAN DITULIS JABATAN DALAM PERUSAHAAN/INSTANSI/KAPAL

Contoh 33 Format Data Pribadi

DATA PRIBADI *)

1	Nama Lengkap	:	.....		
2	Tempat, Tgl/bln/Thn Lahir	:	.....		
3	Agama	:	.....		
4	Alamat Rumah	:	.....		
	Telp/Hp	:	.....		
	Email	:	.....		
5	Nama Perusahaan	:	.....		
6	Alamat Prusahaan	:	.....		
7	Jabatan	:	.....		
8	Pendidikan	:			
	a. Umum	:	1. SD	Lulus Tahun.....	di.....
			2. SMP	Lulus Tahun.....	di.....
			3. SMA/SMK	Lulus Tahun.....	di.....
			4. DII	Lulus Tahun.....	di.....
			5. S1	Lulus Tahun.....	di.....
			6.		
	b. Teknis/ANT/ATT/RADIO	:	1.	Lulus Tahun.....	di.....
			2.	Lulus Tahun.....	di.....
9	Pengalaman Kerja/Berlayar	:			

NO	NAMA KAPAL/PERUSAHAAN/INSTANSI	JABATAN	MULAI S/D
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

***) Mohon data pribadi di perbanyak sesuai Awak kapal yang Dipanggil, kemudian di fax ke 021-4509165 (Mahkamah Pelayaran – Kemenhub) atau diserahkan Sebelum pelaksanaan sidang.**
****) coret yang tidak perlu**

..... , ...

.....

Catatan:

- **Di..... : di isi Tempat Pendidikan/Nama Sekolah**
- **Membawa Fotocopy KTP**

Contoh 34 Format Standar Pertanyaan Pembuka Ketua Tim Panel Ahli

STANDAR PERTANYAAN PEMBUKA KETUA TIM PANEL AHLI DALAM PEMBUKAAN SIDANG PEMERIKSAAN LANJUTAN KECELAKAAN KAPAL MAHKAMAH PELAYARAN

* Pada hari ini, Hari….. tanggal ….. bulan…. tahun….., Mahkamah Pelayaran melaksanakan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal Terbakarnya/Tenggelamnya/Tubrukan/Kandasnya (Nama Kapal) (Tanggal Kejadian) (Lokasi Kejadian).
* Dengan ini, Sidang saya buka dan dinyatakan terbuka untuk umum.(**Ketuk Palu 1x**)
* Selanjutnya kepada Sekretaris diminta untuk menghadapkan **Terduga dan Saksi.**

I. SETELAH TERDUGA DUDUK

*PERTANYAAN PEMBUKA :

1. Apakah Sdr. mengetahui maksud pemanggilan Sdr. kehadapan sidang ini ?
2. Apakah Sdr. dalam keadaan sehat Jasmani dan Rohani?
3. Apakah Sdr. didampingi oleh Penasehat Ahli ?

*PERTANYAAN SELANJUTNYA/ INTI :

1. Terduga dari awak kapal minimal pendalaman pertanyaan sidang sesuai ketentuan STCW CODE yang telah disusun sesuai analisa penyebab kecelakaan kapal dalam kegiatan prasidang dan Paparan Hasil Pemeriksaan Lanjutan
2. Terduga dari pihak manajemen kapal pendalaman pertanyaan sidang sesuai ketentuan STCW III CODE yang telah disusun sesuai analisa penyebab kecelakaan kapal dalam kegiatan prasidang dan Paparan Hasil Pemeriksaan Lanjutan
3. Dan seterusnya sesuai perkembangan dalam persidangan ……

II. UNTUK SAKSI :

1. Apakah Saudara mengetahui maksud pemanggilan Saudara kehadapan sidang ini ?
2. Apakah Saudara dalam keadaan sehat jasmani dan rohani ?
3. Dalam sidang ini Saudara diajukan sebagai SAKSI ?
4. Sebelum memberikan keterangan, apakah Saudara bersedia disumpah menurut keyakinan Saudara ?
5. Dipersilahkan Saudara berdiri dan mengikuti ucapan saya. (selesai dan duduk kembali)
6. Saksi mengetahui kejadian kecelakaan kapal dari siapa atau mengalami sendiri ?
7. Pada saat kejadian kecelakaan saksi berada dimana ?
8. Apakah benar Terduga … telah melakukan sesuai dengan STCW CODE/ STCW III CODE ?
9. Saksi dari awak kapal minimal pendalaman pertanyaan sidang sesuai ketentuan STCW CODE yang telah disusun sesuai analisa penyebab kecelakaan kapal dalam kegiatan prasidang dan Paparan Hasil Pemeriksaan Lanjutan ?
10. Saksi dari pihak manajemen kapal pendalaman pertanyaan sidang sesuai ketentuan STCW III CODE yang telah disusun sesuai analisa penyebab kecelakaan kapal dalam kegiatan prasidang dan Paparan Hasil Pemeriksaan Lanjutan ?

III. UNTUK AHLI

1. Apakah Saudara mengetahui maksud pemanggilan Saudara kehadapan sidang ini ?
2. Apakah Saudara dalam keadaan sehat jasmani dan rohani ?
3. Dalam sidang ini Saudara diajukan sebagai AHLI?
4. Sebelum memberikan keterangan, apakah Saudara bersedia disumpah menurut keyakinan Saudara ?
5. Dipersilahkan Saudara berdiri dan mengikuti ucapan saya. (selesai dan duduk kembali)
6. Apakah Ahli telah memiliki pengalaman dan pengetahuan tentang jenis kapal yang mengalami kecelakaan ?
7. Apakah Ahli telah berpengalaman sesuai dengan keahliannya atas analisa jenis kecelakaan kapal sesuai analisa penyebab kecelakaan kapal dalam kegiatan prasidang dan Paparan Hasil Pemeriksaan Lanjutan ?

IV. SIDANG DI SKORS. (KETUK PALU 1X)

Skors dicabut Sidang dilanjutkan. **(ketuk palu 1x)**

V. PENUTUPAN SIDANG :

***Penutupan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal Mahkamah Pelayaran:**

"Sebelum sidang ditutup Ketua Tim Panel Ahli menskors jalannya sidang untuk berdiskusi dengan Anggota Tim mengenai Pemeriksaan lanjutan sudah dianggap cukup atau akan dilakukan sidang pemeriksaan lanjutan berikutnya.

***Setelah skors dicabut Ketua Tim Panel Ahli menutup sidang sebagai berikut** :

"Dengan telah selesainya Pemeriksaan Lanjutan pada Sidang hari ini dinyatakan bahwa pemeriksaan lanjutan sudah dianggap cukup (pemeriksaan lanjutan belum dianggap cukup, sehingga masih diperlukan sidang berikutnya) dan sidang dinyatakan ditutup". **(Ketuk Palu 3x)**.

Penutupan Sidang Pembacaan Keputusan :

"Dengan telah selesainya Pembacaan Keputusan Mahkamah Pelayaran Nomor : ..../..../...../MP.202…… maka dengan ini sidang dinyatakan ditutup". **(Ketuk Palu 3x)**.

Contoh 35 Format Standar Pertanyaan Sidang Kecelakaan Kapal Tenggelam

KOP SURAT

STANDAR PERTANYAAN TIM PANEL AHLI DALAM SIDANG PEMERIKSAAN LANJUTAN KECELAKAAN KAPAL TENGGELAM

* Pada hari ini, Hari….. tanggal ….. bulan…. tahun….., Mahkamah Pelayaran melaksanakan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal Tenggelamnya (Nama Kapal) (Tanggal Kejadian) (Lokasi Kejadian).

I. KONDISI KAPAL DAN STABILITAS

*PERTANYAAN:

a. Dokumen dan Sertifikat Kapal

1. Apakah kapal memiliki Sertifikat Kelaikan Laut (Surat Persetujuan Berlayar/SPB) yang masih berlaku saat kejadian? Tunjukkan buktinya.
2. Apakah Sertifikat Garis Muat (*Load Line Certificate*) kapal masih berlaku? Berapa *draught* yang diizinkan?
3. Apakah Sertifikat Stabilitas kapal pernah diperbaharui? Kapan terakhir dilakukan perhitungan ulang stabilitas?
4. Apakah Buku Stabilitas (*Stability Booklet*) tersedia di atas kapal dan dipahami oleh Nakhoda?
5. Apakah Sertifikat Keselamatan Konstruksi Kapal Barang (*Cargo Ship Safety Construction Certificate*) sesuai dengan kondisi aktual kapal?

b. Kondisi Muatan dan Stabilitas

1. Berapa muatan kapal saat tenggelam? Apakah sudah sesuai dengan kapasitas angkut (*deadweight tonnage*)?
2. Apakah *Cargo Manifest* atau *Loading Plan* tersedia dan dipatuhi sebelum keberangkatan?
3. Bagaimana distribusi muatan di atas kapal? Apakah ada ketidakseimbangan muatan (*off-center loading*)?
4. Apakah perhitungan GM (*Metacentric Height*) dilakukan sebelum berangkat? Berapa nilai GM yang diperoleh?
5. Apakah kapal pernah mengalami kemiringan (*listing/lolling*) sebelum tenggelam? Sebutkan waktu dan sudutnya.
6. Apakah kondisi tanki ballast dikelola dengan benar? Apakah ada tanki yang bocor atau tidak terisi sesuai rencana?

II. KRONOLOGI KEJADIAN TENGGELAM:

a. Saat Kejadian

1. Pada tanggal dan pukul berapa kapal mulai mengalami masuknya air (*flooding/ingress of water*)? Di bagian mana pertama kali terdeteksi?
2. Apa yang menjadi indikasi pertama bahwa kapal akan tenggelam? (daftar miring, alarm bilge, laporan ABK, dsb.)
3. Bagaimana kondisi cuaca dan gelombang saat kapal tenggelam? Apakah ada peringatan cuaca buruk sebelumnya?
4. Apakah kapal sedang berlayar, bersandar, atau berlabuh jangkar ketika kejadian bermula?

5. Berapa lama waktu dari deteksi pertama kemasukan air hingga kapal tenggelam penuh?

b. Upaya Penyelamatan
1. Apakah prosedur darurat (*emergency muster*) diaktifkan? Siapa yang memberikan perintah?
2. Apakah pompa bilge dan pompa celup digunakan? Mengapa tidak berhasil mengatasi kemasukan air?
3. Apakah *Mayday* atau Distress Signal dikirimkan? Melalui perangkat apa dan jam berapa?
4. Apakah seluruh anak buah kapal (ABK) dan penumpang menggunakan jaket keselamatan (*life jacket*) sesuai SOLAS?
5. Apakah sekoci, rakit penolong (*liferaft*), dan alat keselamatan lain berfungsi dengan baik saat digunakan?
6. Berapa jumlah korban jiwa, korban hilang, dan korban selamat? Apa penyebab korban jiwa?

III. KONDISI TEKNIS KAPAL

1. Apakah lambung kapal (*hull*) dalam kondisi baik? Kapan terakhir dilakukan *docking* untuk pemeriksaan lambung?
2. Apakah ada keretakan, korosi, atau lubang pada lambung kapal sebelum kejadian? Siapa yang mengetahui kondisi ini?
3. Bagaimana kondisi pintu kedap air (*watertight door*), sekat kedap air, dan lubang got (*sea cock*) saat kejadian?
4. Apakah ada laporan kerusakan sistem bilge, pompa, atau lambung yang belum diperbaiki sebelum keberangkatan?
5. Apakah pekerjaan pengelasan, perbaikan lambung, atau modifikasi struktural dilakukan tanpa pengawasan Biro Klasifikasi?

Contoh 36 Format Standar Pertanyaan Sidang Kecelakaan Kapal Terbakar

KOP SURAT

STANDAR PERTANYAAN TIM PANEL AHLI DALAM SIDANG PEMERIKSAAN LANJUTAN KECELAKAAN KAPAL TERBAKAR

* Pada hari ini, Hari….. tanggal ….. bulan…. tahun….., Mahkamah Pelayaran melaksanakan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal Terbakarnya (Nama Kapal) (Tanggal Kejadian) (Lokasi Kejadian).

I. IDENTIFIKASI SUMBER DAN PENYEBAB KEBAKARAN

*PERTANYAAN:

a. Lokasi dan Sumber Api
   1. Di mana lokasi pertama kali kebakaran terdeteksi? (Kamar mesin, ruang kargo, ruang akomodasi, dapur, dsb.)
   2. Pada pukul berapa kebakaran pertama kali dideteksi dan oleh siapa?
   3. Apa dugaan sumber awal kebakaran (*ignition source*)? Apakah dari korsleting listrik, kebocoran bahan bakar, material panas, atau kelalaian manusia?
   4. Apakah ada kegiatan *hot work* (pengelasan, pemotongan, grinding) yang dilakukan sebelum atau saat kebakaran? Apakah prosedur ijin kerja panas (*hot work permit*) diikuti?
   5. Apakah bahan mudah terbakar (*flammable materials*) tersimpan dengan benar dan terpisah dari sumber panas?

b. Faktor Penyebab Kebakaran
   1. Apakah ada riwayat kerusakan instalasi listrik yang belum diperbaiki? Kapan terakhir dilakukan pemeriksaan listrik?
   2. Bagaimana kondisi tangki bahan bakar (*fuel oil tank*) dan pipa bahan bakar sebelum kejadian?
   3. Apakah ada kebocoran bahan bakar atau minyak pelumas yang dilaporkan sebelum kebakaran?
   4. Apakah prosedur penyimpanan bahan kimia berbahaya (*dangerous goods*) sesuai IMDG Code dipatuhi?
   5. Apakah sistem ventilasi kamar mesin berfungsi baik? Apakah ada akumulasi uap bahan bakar?

II. SISTEM DETEKSI DAN PEMADAMAN KEBAKARAN:

a. Sistem Deteksi
   1. Apakah sistem detektor asap (*smoke detector*) dan alarm kebakaran terpasang dan berfungsi normal?
   2. Kapan terakhir sistem deteksi kebakaran diuji dan disertifikasi? Tunjukkan catatan uji (*test record*).
   3. Apakah ada detektor yang tidak berfungsi atau dimatikan (*bypass*) sebelum kejadian? Siapa yang mengetahui?
   4. Berapa lama waktu dari kebakaran pertama hingga alarm berbunyi? Apa penyebab keterlambatan jika ada?

b. Sistem Pemadaman
   1. Alat pemadam apa yang tersedia di kapal? (CO2, *foam, sprinkler, halon*, dsb.) Apakah sesuai persyaratan SOLAS?
   2. Apakah sistem pemadam otomatis (*fixed fire fighting system*) diaktifkan? Mengapa tidak berhasil memadamkan api?
   3. Apakah selang kebakaran (*fire hose*) dan *nozel* dalam kondisi baik dan mudah diakses saat kejadian?
   4. Apakah alat bantu pernapasan (SCBA/*Breathing Apparatus*) tersedia dalam jumlah cukup dan layak pakai?
   5. Apakah *fire pump* berfungsi dengan tekanan yang memadai saat kebakaran terjadi?

III. PROSEDUR DARURAT KEBAKARAN

1. Apakah *Fire and Boat Drill* dilaksanakan sesuai jadwal (minimal satu kali per bulan)? Tunjukkan catatan latihan.
2. Apakah ABK memahami tugasnya dalam *Fire Muster List*? Siapa penanggung jawab tiap seksi pemadam?
3. Apakah Nakhoda atau Perwira Jaga segera menghentikan mesin, menutup ventilasi, dan mengisolasi area kebakaran?
4. Apakah tindakan pengendalian asap (*smoke control*) dan jalur evakuasi (*escape route*) berfungsi dengan baik?
5. Apakah permohonan bantuan pemadam darat atau kapal lain dilakukan? Berapa lama waktu respons bantuan?
6. Apakah penumpang dan ABK berhasil dievakuasi dengan selamat? Berapa korban luka bakar atau jiwa?

Contoh 37 Format Standar Pertanyaan Sidang Kecelakaan Kapal Tubrukan

KOP SURAT

STANDAR PERTANYAAN TIM PANEL AHLI DALAM SIDANG PEMERIKSAAN LANJUTAN KECELAKAAN KAPAL TUBRUKAN

* Pada hari ini, Hari….. tanggal ….. bulan…. tahun….., Mahkamah Pelayaran melaksanakan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal Tubrukan (Nama Kapal) (Tanggal Kejadian) (Lokasi Kejadian).

I. SITUASI SEBELUM TUBRUKAN

*PERTANYAAN:

a. Kondisi Navigasi
   1. Pada pukul berapa dan di posisi koordinat berapa tubrukan terjadi? Bagaimana kondisi cuaca dan visibilitas?
   2. Apakah kapal sedang berlayar dengan kecepatan aman (*safe speed*) sesuai Rule 6 COLREGS sebelum tubrukan?
   3. Kapan pertama kali kapal yang bertabrakan terdeteksi secara visual atau melalui radar?
   4. Apakah *Closest Point of Approach* (CPA) dan *Time to* CPA (TCPA) dihitung atau dimonitor melalui ARPA/radar?
   5. Apakah kapal lawan terlihat memberikan isyarat cahaya, bunyi, atau isyarat darurat sebelum tubrukan?

b. Status Dinas Jaga
   1. Siapa perwira jaga (OOW) pada saat tubrukan terjadi? Apakah memiliki sertifikat sesuai STCW?
   2. Apakah helmsman/juru kemudi bertugas di kemudi manual atau autopilot saat menjelang tubrukan?
   3. Apakah Nakhoda dipanggil ke anjungan sebelum tubrukan? Pada jarak berapa kapal lawan ketika Nakhoda dipanggil?
   4. Apakah ada orang yang bertugas sebagai pengamat (*lookout*) yang semestinya sesuai Rule 5 COLREGS?
   5. Berapa jam terakhir OOW bertugas? Apakah ada indikasi kelelahan (*fatigue*) yang mempengaruhi kewaspadaan?

II. ANALISIS ATURAN COLREGS 1972:

a. Penentuan Status Kapal (*Give-way vs Stand-on*)
   1. Berdasarkan situasi pertemuan (*crossing, head-on*, atau overtaking), kapal mana yang berstatus 'give-way vessel' dan kapal mana yang berstatus 'stand-on vessel' sesuai Rule 12–18 COLREGS?
   2. Apakah kapal telah memberikan atau menjaga arah haluan dan kecepatan (*course and speed*) sesuai statusnya?
   3. Apakah tindakan menghindari (*avoiding action*) dilakukan cukup dini, cukup besar, dan dapat terlihat jelas sesuai Rule 8 COLREGS?
   4. Jika situasi adalah *head-on* (Rule 14), apakah kedua kapal telah mengalihkan haluan ke kanan (*port*)?
   5. Jika situasi adalah *crossing* (Rule 15), apakah kapal yang berada di sisi kanan (*starboard*) telah diberi prioritas jalan?

6. Apakah kecepatan kapal dikurangi, mesin dihentikan, atau dibalikkan (*engine full astern*) ketika bahaya tubrukan terlihat jelas?

b. Isyarat dan Komunikasi
   1. Apakah isyarat bunyi (*sound signal*) yang tepat dibunyikan sesuai Rule 34 dan Rule 35 COLREGS?
   2. Apakah komunikasi antar kapal melalui VHF Channel 16 dilakukan sebelum tubrukan? Apa isi komunikasi tersebut?
   3. Apakah isyarat cahaya (*light signal*) atau lampu navigasi kapal berfungsi dengan benar saat malam hari?
   4. Apakah *Vessel Traffic Service* (VTS) atau Stasiun Radio Pantai dihubungi saat situasi darurat?

III. PASCA TUBRUKAN DAN KEWAJIBAN HUKUM

1. Apa tindakan pertama yang dilakukan Nakhoda segera setelah tubrukan terjadi?
2. Apakah kedua kapal saling memberikan bantuan kepada korban sesuai kewajiban Rule 29 dan SOLAS?
3. Apakah ada upaya meninggalkan tempat kejadian (*hit and run*) oleh salah satu kapal?
4. Kapan dan kepada siapa laporan kejadian tubrukan pertama kali disampaikan?
5. Apakah *Voyage Data Recorder* (VDR) atau *Simplified* VDR diamankan dan datanya dipreservasi setelah tubrukan?
6. Apakah kondisi kedua kapal diperiksa oleh Syahbandar dan Biro Klasifikasi sesegera mungkin pasca tubrukan?
7. Apakah ada pencemaran laut (tumpahan minyak) akibat tubrukan? Apakah prosedur SOPEP (*Shipboard Oil Pollution Emergency Plan*) dijalankan?

Contoh 38 Format Standar Pertanyaan Sidang Kecelakaan Kapal Kandas

KOP SURAT

STANDAR PERTANYAAN TIM PANEL AHLI DALAM SIDANG PEMERIKSAAN LANJUTAN KECELAKAAN KAPAL KANDAS

* Pada hari ini, Hari….. tanggal ….. bulan…. tahun….., Mahkamah Pelayaran melaksanakan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal Kandas (Nama Kapal) (Tanggal Kejadian) (Lokasi Kejadian).

I. NAVIGASI DAN PERENCANAAN PELAYARAN

*PERTANYAAN:

a. Perencanaan Perjalanan (*Voyage Planning*)
   1. Apakah Voyage Plan disusun sebelum keberangkatan sesuai SOLAS Reg. V/34? Siapa yang menyusun dan mengesahkannya?
   2. Apakah peta laut (*nautical chart*) yang digunakan sudah dikoreksi (*up to date*) sesuai Notice to Mariners terbaru?
   3. Apakah draught kapal diperiksa dan dibandingkan dengan kedalaman perairan di jalur yang dilalui sebelum berangkat?
   4. Apakah terdapat titik-titik bahaya (*shoals, reefs, wrecks*) yang dicantumkan dalam *voyage plan* di sekitar lokasi kandas?
   5. Apakah ada *Navigational Warning* atau *Notice to Mariners* yang relevan dengan area kejadian? Apakah sudah diterima?

b. Dinas Jaga Navigasi
   1. Siapa yang bertugas sebagai perwira jaga (*Officer of the Watch*) saat kapal kandas? Apakah memenuhi syarat STCW?
   2. Apakah Nakhoda dipanggil ke anjungan sesuai prosedur ketika kapal memasuki perairan sempit atau berbahaya?
   3. Apakah prosedur *Bridge Team Management* dijalankan dengan baik? Berapa jumlah perwira yang ada di anjungan?
   4. Apakah ada faktor kelelahan (*fatigue*) pada perwira jaga? Berapa jam kerja dalam 24 jam terakhir sebelum kandas?
   5. Apakah buku harian kapal (*deck log book*) menunjukkan posisi, haluan, dan kecepatan yang konsisten menjelang kandas?

II. SISTEM DETEKSI DAN PEMADAMAN KEBAKARAN:

1. Apakah Radar berfungsi normal? Kapan terakhir dikalibrasi? Apakah ARPA digunakan dengan benar?
2. Apakah GPS/GNSS akurat dan menunjukkan posisi kapal yang benar saat menjelang kandas?
3. Apakah *Echo Sounder* (alat ukur kedalaman) berfungsi dan digunakan saat melewati perairan yang dimaksud?
4. Apakah AIS (*Automatic Identification System*) berfungsi normal dan menampilkan data kapal-kapal lain?
5. Apakah *Gyrocompass* dan *Magnetic Compass* dikalibrasi dan menunjukkan deviasi/variasi yang benar?
6. Apakah *Electronic Chart Display and Information System* (ECDIS) atau peta kertas

digunakan? Apakah data bathymetri pada ECDIS sudah diperbarui?

III. KONDISI EKSTERNAL DAN UPAYA PENYELAMATAN

1. Bagaimana kondisi visibilitas, arus laut, dan pasang surut saat kapal kandas?
2. Apakah kapal berada dalam kondisi kecepatan yang aman (*safe speed*) sesuai Rule 6 COLREGS 1972?
3. Apakah ada kapal pandu (pilot) yang wajib digunakan di perairan tersebut? Jika ya, apakah pilot telah naik?
4. Apa tindakan pertama yang dilakukan Nakhoda setelah kapal kandas? Kapan mesin dihentikan?
5. Apakah kapal mengalami kebocoran pasca-kandas? Bagaimana kondisi tangki bahan bakar dan ballast?
6. Apakah ada upaya refloating (memperindungkan kapal)? Apakah bantuan kapal tunda (*tug boat*) dipanggil?
7. Apakah laporan kandas segera dikirimkan kepada Syahbandar dan KSOP setempat sesuai UU 17/2008?

Contoh 39 Format Naskah Sumpah Saksi

NASKAH SUMPAH SAKSI

I. BAGI SAKSI YANG BERAGAMA ISLAM :
"DEMI ALLAH SAYA BERSUMPAH, BAHWA SAYA SEBAGAI SAKSI DALAM PERKARA INI AKAN MEMBERIKAN KETERANGAN YANG BENAR DAN TIDAK LAIN DARI YANG SEBENARNYA".

II. BAGI SAKSI YANG BERAGAMA KRISTEN/KATHOLIK :
" SAYA BERJANJI, BAHWA SAYA SEBAGAI SAKSI DALAM PERKARA INI AKAN MEMBERI KETERANGAN YANG BENAR DAN TIDAK LAIN DARI YANG SEBENARNYA, SEMOGA TUHAN MENOLONG SAYA".

III. BAGI SAKSI YANG BERAGAMA HINDU :
" OM ATAH PARAMAWISESA, SAYA BERSUMPAH BAHWA SAYA SEBAGAI SAKSI DALAM PERKARA INI, AKAN MEMBERIKAN KETERANGAN YANG BENAR TIDAK LAIN DARIPADA YANG SEBENARNYA".

IV. BAGI SAKSI YANG BERAGAMA BUDHA :
"DEMI SANG HYANG ADI BUDHA, SAYA BERSUMPAH BAHWA SAYA SEBAGAI SAKSI DALAM PERKARA INI, AKAN MEMBERIKAN KETERANGAN YANG BENAR DAN TIDAK LAIN DARIPADA YANG SEBENARNYA".

V. BAGI SAKSI YANG BERAGAMA KONG HU CU :
" SAYA BERSUMPAH, BAHWA SAYA SEBAGAI SAKSI DALAM PERKARA INI AKAN MEMBERIKAN KETERANGAN YANG BENAR TIDAK LAIN DARIPADA YANG SEBENARNYA".

VI. BAGI SAKSI YANG MENGANUT KEPERCAYAAN :
" SAYA BERJANJI, BAHWA SAYA AKAN MEMBERIKAN KETERANGAN DENGAN SEBENARNYA DAN TIDAK LAIN DARIPADA YANG SEBENARNYA".

Contoh 40 Format Naskah Sumpah Ahli/Penerjemah

NASKAH SUMPAH AHLI/PENERJEMAH

I. BAGI AHLI YANG BERAGAMA ISLAM :
"DEMI ALLAH SAYA BERSUMPAH, BAHWA SAYA SEBAGAI AHLI AKAN MEMBERIKAN KETERANGAN SESUAI DENGAN PENGETAHUAN DAN KEAHLIAN SAYA".

II. BAGI AHLI YANG BERAGAMA KRISTEN/KATHOLIK :
" SAYA BERJANJI, BAHWA SAYA SEBAGAI AHLI AKAN MEMBERIKAN KETERANGAN SESUAI DENGAN PENGETAHUAN DAN KEAHLIAN SAYA, SEMOGA TUHAN MENOLONG SAYA".

III. BAGI AHLI YANG BERAGAMA HINDU :
" OM ATAH PARAMAWISESA, SAYA BERSUMPAH BAHWA SAYA SEBAGAI AHLI AKAN MEMBERIKAN KETERANGAN SESUAI DENGAN PENGETAHUAN DAN KEAHLIAN SAYA".

IV. BAGI AHLI YANG BERAGAMA BUDHA :
"DEMI SANG HYANG ADI BUDHA, SAYA BERSUMPAH BAHWA SAYA SEBAGAI AHLI AKAN MEMBERIKAN KETERANGAN SESUAI DENGAN PENGETAHUAN DAN KEAHLIAN SAYA".

V. BAGI AHLI YANG BERAGAMA KONG HU CU :
" SAYA BERSUMPAH, BAHWA SAYA SEBAGAI AHLI AKAN MEMBERIKAN KETERANGAN SESUAI DENGAN PENGETAHUAN DAN KEAHLIAN SAYA".

VI. BAGI AHLI YANG MENGANUT KEPERCAYAAN :
" SAYA BERJANJI, BAHWA SAYA SEBAGAI AHLI AKAN MEMBERIKAN KETERANGAN SESUAI DENGAN PENGETAHUAN DAN KEAHLIAN SAYA".

Contoh 41 Format Berita Acara Sumpah Saksi/Ahli

BERITA ACARA SUMPAH SAKSI/AHLI DAN PENERJEMAH

1. Pada hari ini, ... tanggal ..... , pukul ….. WIB/WITA/WIT, Saksi/Ahli dalam Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal ..... :

   Nama : .....
   Tempat : .....
   Tanggal Lahir : .....
   Agama : .....
   Jabatan : .....
   Alamat : .....

2. Bersama ini telah melakukan Sumpah/Janji sesuai dengan Agama ..... untuk berkata Jujur dan Benar dalam memberikan keterangan/kesaksian pada Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal..... yang dilaksanakan di……

3. Demikian Berita Acara Sumpah/Janji, Saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari pihak manapun agar dapat dipergunakan sebagaimana perlunya.

Mengetahui,
Ketua Tim Panel Ahli

( )

Saya yang menyatakan

( )

Contoh 42 Format Catatan Pemeriksaan Terduga

CATATAN PEMERIKSAAN TERDUGA

A. Identitas Perkara

Uraian		Keterangan
Jenis Kecelakaan Kapal	:	Kandas/ Tenggelam/Terbakar/Tubrukan
Nama Kapal	:	.....
Tanggal Kejadian	:	.....
Waktu Kejadian	:	.....
Lokasi Kejadian	:	.....
Titik Koordinat	:	.....
Tanggal Sidang	:	.....
Sidang Ke	:	.....

B. Identitas Terduga

Uraian		Keterangan
Nama Lengkap	:	.....
Tempat/ Tanggal Lahir	:	.....
Kebangsaan	:	.....
Jabatan Saat Kejadian	:	.....
Nomor Sertifikat Keahlian	:	.....
Masa Berlaku Sertifikat	:	.....
Nomor Buku Pelaut	:	.....
Alamat	:	.....
Perusahaan/Pemilik Kapal	:	.....
Status Kehadiran	:	Hadir / Tidak Hadir
Didampingi Penasehat Ahli	:	Ya / Tidak
Nama Penasehat Ahli	:	.....

C. Riwayat Penugasan dan Kualifikasi

1. Jabatan terduga pada saat kecelakaan terjadi?
   .....
2. Lama menjabat pada kapal tersebut ?
   .....
3. Pengalaman berlayar ?

……

4. Sertifikat yang dimiliki ?
   ……

5. Pelatihan khusus yang relevan ?
   ……

D. Ketentuan yang Relevan

1. □ STCW
2. □ COLREG
3. □ SOLAS
4. □ ISM CODE
5. □ Peraturan Nasional
6. □ Standing Order
7. □ SMS Perusahaan
8. □ Ketentuan Lainnya

Uraian :
……
……

E. Keterangan Terduga

1. Pengetahuan Awal Mengenai Pelayaran
   a. Tujuan Pelayaran

      ……

   b. Pelabuhan Asal

      ……

   c. Pelabuhan Tujuan

      ……

   d. Muatan yang diangkut

      ……

   e. Kondisi kapal sebelum berlayar

      ……

2. Persiapan Sebelum Kejadian
   a. Persiapan pelayaran yang dilakukan

      ……

   b. Pemeriksaan peralatan navigasi

      ……

   c. Pemeriksaan mesin dan perlengkapan keselamatan

      ……

   d. Kondisi cuaca yang diketahui sebelum keberangkatan

      ……

e. Instruksi yang diberikan kepada awak kapal

……..……

3. Kronologi Kejadian Menurut Terduga

……

4. Tindakan Yang Dilakukan Saat Kejadian

a. Tindakan yang pertama kali dilakukan

……..……

b. Perintah yang diberikan kepada awak kapal

……..……

c. Penggunaan peralatan keselamatan

……..……

d. Komunikasi yang dilakukan

……..……

e. Upaya pencegakan atau mitigasi

……..……

5. Tindakan Setelah Kejadian

a. Penanganan korban:

……..……

b. Pelaporan kejadian:

……..……

c. Tindakan penyelamatan kapal:

……..……

d. Tindakan terhadap muatan:

……..……

e. Tindakan lain

……..……

F. Klarifikasi Terhadap Alat Bukti

No	Uraian dalam BAPP	Keterangan Terduga	Sesuai/ Tidak Sesuai
1.			
2.			
3.			

G. Hal – Hal Yang Terkonfirmasi

1. ……..……
2. ……..……
3. ……..……
4. Etc.

H. Hal – Hal Yang Masih Perlu Didalami

1. ……
2. ……
3. ……
4. Etc.

I. Indikasi Pelanggaran Standar Profesi Kepelautan

No	Uraian	Ketentuan Yang Dilanggar	Keterangan Awal
1.			
2.			
3.			

J. Faktor Penyebab Terungkan Dari Keterangan Terduga

1. Human Factor : Ya/ Tidak
2. Technical Factor : Ya/ Tidak
3. Environmental Factor : Ya/ Tidak
4. Management Factor : Ya/ Tidak
5. Port/Pilotage Factor : Ya/ Tidak
6. Regulatory/Oversight Factor : Ya/ Tidak
7. Factor Lainnya :

Uraian

……
……

K. Keterangan Yang Mendukung Terduga

1. ……
2. ……
3. ……
4. Etc.

L. Keterangan Yang Memberatkan Terduga

1. ……
2. ……
3. ……
4. Etc.

M. Catatan Panel Ahli

1. Catatan Ketua Tim Panel Ahli
   ……

2. Catatan Ahli Nautika
   ……

3. Catatan Ahli Teknika
   ……

4. Catatan Ahli Teknik Perkapalan
   ……..……

5. Catatan Ahli Hukum
   ……..……

N. Tindak Lanjut Pemeriksaan

1. □ Tidak perlu pendalaman lebih lanjut
2. □ Perlu menghadirkan saksi tambahan
3. □ Perlu menghadirkan ahli
4. □ Perlu meminta dokumen tambahan
5. □ Perlu pemeriksaan lanjutan terhadap Terduga
6. □ Lainnya

Contoh 43 Format Catatan Pemeriksaan Saksi

CATATAN PEMERIKSAAN SAKSI

A. Identitas Perkara

Uraian		Keterangan
Jenis Kecelakaan Kapal	:	Kandas/ Tenggelam/Terbakar/Tubrukan
Nama Kapal	:	.....
Tanggal Kejadian	:	.....
Waktu Kejadian	:	.....
Lokasi Kejadian	:	.....
Titik Koordinat	:	.....
Tanggal Sidang	:	.....
Sidang Ke	:	.....

B. Identitas Saksi

Uraian		Keterangan
Nama Lengkap	:	.....
Tempat/ Tanggal Lahir	:	.....
Kebangsaan	:	.....
Jabatan Saat Kejadian	:	.....
Nomor Sertifikat Keahlian	:	.....
Masa Berlaku Sertifikat	:	.....
Nomor Buku Pelaut	:	.....
Alamat	:	.....
Perusahaan/Pemilik Kapal	:	.....
Status Saksi	:	Saksi Fakta/ Saksi Awak Kapal/ Saksi Pandu/ Saksi Syahbandar/ Saksi Perusahaan/ Saksi Pelabuhan/ Saksi Lainnya .....
Status Kehadiran	:	Hadir / Tidak Hadir
Didampingi Penasehat Ahli	:	Ya / Tidak
Nama Penasehat Ahli	:	.....

C. Tujuan Pemeriksanaan Saksi

1. .....
2. .....
3. .....
4. Etc

D. Pokok Keterangan Saksi

1. Kronologi Menurut Saksi?
   ……
2. Pengetahuan Saksi Mengenai Kejadian?
   ……
3. Posisi dan Peran Saksi Saat Kejadian?
   ……
4. Fakta yang Dilihat, Didengar, atau Dialami Langsung?
   ……

E. Fakta Penting Yang Terungkap

No	Fakta	Relevansi
1.	……..	……..
2.	……..	……..
3.	Etc.	

F. Uji Konsistensi

No	Sumber Pembanding	Hasil
1.	BAPP	……..
2.	Keterangan Terduga	……..
3.	Keterangan Saksi Lain	……..
4.	Dokumen/Alat Bukti	……..

Catatan
……
……

G. Hal – Hal Yang Mendukung Atau Membantah Keterangan Terduga

Yang Mendukung

1. ……
2. ……
3. ……
4. Etc.

Yang Membantah

1. ……
2. ……
3. ……
4. Etc.

H. Faktor Penyebab Terungkan Dari Keterangan Saksi

1. Human Factor : Ya/ Tidak
2. Technical Factor : Ya/ Tidak
3. Environmental Factor : Ya/ Tidak
4. Management Factor : Ya/ Tidak
5. Pilotage Factor : Ya/ Tidak
6. Port Factor : Ya/ Tidak
7. Regulatory Factor : Ya/ Tidak
8. Faktor Lainnya :

Uraian

……
……

I. Catatan Panel Ahli

1. Catatan Ketua Tim Panel Ahli
   ……
2. Catatan Ahli Nautika
   ……
3. Catatan Ahli Teknika
   ……
4. Catatan Ahli Teknik Perkapalan
   ……
5. Catatan Ahli Hukum
   ……

J. Tindak Lanjut Pemeriksaan

1. □ Cukup
2. □ Perlu klarifikasi ulang
3. □ Perlu konfrontasi dengan Terduga
4. □ Perlu menghadirkan saksi lain
5. □ Perlu dokumen tambahan
6. □ Lainnya

Disusun oleh:

.....

(Anggota/Tim Panel Ahli)

Contoh 44 Format Catatan Pemeriksaan Ahli

CATATAN PEMERIKSAAN AHLI

A. Identitas Perkara

Uraian		Keterangan
Jenis Kecelakaan Kapal	:	Kandas/ Tenggelam/Terbakar/Tubrukan
Nama Kapal	:	……
Tanggal Kejadian	:	……
Waktu Kejadian	:	……
Lokasi Kejadian	:	……
Titik Koordinat	:	……
Tanggal Sidang	:	……
Sidang Ke	:	……

B. Identitas Saksi

Uraian		Keterangan
Nama Lengkap	:	……
Tempat/ Tanggal Lahir	:	……
Kebangsaan	:	……
Bidang Keahlian	:	
Instansi	:	……
Dasar Penunjukan	:	……
Status Saksi Ahli	:	Ahli Nautika/ Ahli Teknika/ Ahli Teknik Perkapalan/ Ahli Keselamatan Pelayaran/ Ahli Pemanduan/ Ahli Kepelabuhan/ Ahli Meteorologi/ Ahli Hukum Pelayaran / Ahli Lainnya ……
Status Kehadiran	:	Hadir / Tidak Hadir

C. Pokok Pertanyaan Kepada Ahli

1. ……
2. ……
3. ……
4. Etc

D. Pendapat Ahli

1. Analisis Ahli terhadap Kronologi?
   ……

2. Analisis Ahli terhadap Faktor Penyebab?
   ……

3. Analisis Ahli terhadap Tindakan Terduga?
   ……

4. Analisis Ahli terhadap Sistem dan Manajemen?
   ……

E. Pendapat Ahli Terhadap Standar Profesi Kepelautan

No	Aspek	Pendapat Ahli
1.	Navigasi	……..
2.	Pengawasan Jaga	……..
3.	Komunikasi	……..
4.	Pengambilan Keputusan	……..
5.	Manajemen Risiko	……..
6.	Etc.	……..

F. Ketentuan Yang Dijadikan Dasar Pendapat Ahli

1. □ STCW
2. □ COLREG
3. □ SOLAS
4. □ ISM Code
5. □ MARPOL
6. □ Peraturan Nasional
7. □ SOP Perusahaan
8. □ Good Seamanship Practice
9. □ Ketentuan Lainnya

Catatan
……
……

G. Kesimpulan Ahli

1. ……
2. ……
3. ……
4. Etc.

H. Relevansi Terhadap Pembuktian

No	Pendapat Ahli	Relevansi
1.	……..	……..
2.	……..	……..
3.	……..	……..
4.	Etc.	……..

I. Pendapat Ahli Terkait Penyebab Kecelakaan

1. □ Perils of the Sea
2. □ Perils on the Sea
3. □ Kombinasi Keduanya

Penjelasan
……
……

J. Catatan Panel Ahli

1. Pendapat Ahli yang Dapat Dijadikan Pertimbangan
   ……

2. Pendapat Ahli yang Memerlukan Verifikasi Lanjutan
   ……

K. Tindak Lanjut Pemeriksaan

1. □ Cukup
2. □ Memerlukan Ahli Tambahan
3. □ Memerlukan Dokumen Tambahan
4. □ Memerlukan Pemeriksaan Lanjutantambahan
5. □ Lainnya

Keterangan
……
……

Disusun oleh:

.....
(Anggota/Tim Panel Ahli)

Contoh 45 Format Catatan Pemeriksaan Pihak Terkait

CATATAN PEMERIKSAAN PIHAK TERKAIT

A. Identitas Perkara

Uraian		Keterangan
Jenis Kecelakaan Kapal	:	Kandas/ Tenggelam/Terbakar/Tubrukan
Nama Kapal	:	.....
Tanggal Kejadian	:	.....
Waktu Kejadian	:	.....
Lokasi Kejadian	:	.....
Titik Koordinat	:	.....
Tanggal Sidang	:	.....
Sidang Ke	:	.....

B. Identitas Pihak Terkait

Uraian		Keterangan
Nama Lengkap	:	.....
Tempat/ Tanggal Lahir	:	.....
Kebangsaan	:	.....
Jabatan/ Kedudukan	:	.....
Instansi	:	.....
Dasar Penunjukan	:	.....
Hubungan dengan Kapal	:	.....
Hubungan dengan Peristiwa	:	.....
Kategori Pihak Terkait	:	Pemilik Kapal/ Operator Kapal/ Perusahaan Pelayaran/ Designated Person Ashore (DPA)/ Syahbandar/ Petugas Pandu/ VTS Operator/ Pengelolaan Pelabuhan/ Badan Usaha Pelabuhan/ Badan Klasifikasi/ Surveyor/ Agen Kapal/ Galangan Kapal/ Kontraktor Perbaikan/ Instansi Pemerintah/ Lainnya .....
Status Kehadiran	:	Hadir / Tidak Hadir

C. Dasar Keterkaitan Dengan Perkara

1. Kedudukan dalam Perkara
   .....

2. Hubungan dengan Kapal atau Operasi Kapal
   ……

D. Sumber Keterangan

1. □ Pemeriksaan Terduga
2. □ Pemeriksaan Saksi
3. □ Pemeriksaan Ahli
4. □ Dokumen Kapal
5. □ Dokumen Perusahaan
6. □ Dokumen Syahbandar
7. □ Dokumen Pelabuhan
8. □ Data Elektronik
9. □ Rekaman VDR
10. □ Rekaman CCTV
11. □ Rekaman VTS
12. □ Alat Bukti Lainnya

Uraian ‘
……
……

E. Fakta Yang Berkaitan Dengan Pihak Terkait

No	Fakta Yang Ditemukan	Sumber Fakta	Status
1.			Terbukti/ Belum Terbukti
2.			Terbukti/ Belum Terbukti
3.	Etc		

F. Kewajiban dan Tanggung Jawab Pihak terkait

No	Ketentuan	Uraian
1.	Peraturan Perundang-undangan	……...
2.	SOP/Prosedur	……...
3.	Manual Operasi	……...
4.	ISM Code	……...
5.	Ketentuan Teknis Lain	……...

Tanggung Jawab yang Relevan
……
……

G. Hasil Analisis Tim Panel Ahli

Apakah terdapat hubungan antara tindakan atau kelalaian pihak terkait dengan kecelakaan kapal? Tidak Ada/ Ada Indikasi/ Ada dan Signifikan

Uraian
……
……

Bentuk Kontribusi Terhadap Kecelakaan

1. □ Faktor Manusia
2. □ Faktor Organisasi
3. □ Faktor Manajemen
4. □ Faktor Operasional
5. □ Faktor Kepelabuhanan
6. □ Faktor Pemanduan
7. □ Faktor Pengawasan
8. □ Faktor Teknis
9. □ Faktor Administratif
10. □ Faktor Lainnya

Uraian
……
……

Tingkat Kontribusi
1. □ Tidak Berkontribusi
2. □ Kontribusi Kecil
3. □ Kontribusi Sedang
4. □ Kontribusi Besar
5. □ Faktor Dominan

Uraian
……
……

H. Indikasi Pelanggaran

Berdasarkan Fakta Persidangan
1. □ Tidak Ditemukan
2. □ Perlu Pendalaman
3. □ Terdapat Indikasi Pelanggaran

Uraian
……
……

Dugaan Pelanggaran Oleh
1. □ Badan Usaha
2. □ Perusahaan Pelayaran
3. □ Petugas Pandu
4. □ Pengelola Pelabuhan
5. □ Syahbandar
6. □ Badan Klasifikasi
7. □ Instansi Pemerintah
8. □ Pihak Lain

Uraian
……
……

I. Kaitan Dengan Laporan Tertulis

Apakah perlu dimasukkan dalam Laporan Tertulis kepada Menteri?
1. □ Ya
2. □ Tidak

Alasan
……
……

Bentuk Tindak Lanjut yang Disarankan
1. □ Pembinaan
2. □ Evaluasi Prosedur
3. □ Audit
4. □ Pengawasan
5. □ Pemeriksaan Administratif
6. □ Pemeriksaan oleh PPNS
7. □ Penyampaian kepada Aparat Penegak Hukum
8. □ Perubahan Regulasi
9. □ Tindak Lanjut Lain

Uraian
……
……

J. Kesimpulan Tim Panel Ahli

Berdasarkan hasil pemeriksaan dan pembahasan Tim Panel Ahli, diperoleh kesimpulan sebagai berikut:
1. ……
2. ……
3. ……
4. ……
5. ……
6. Etc.

Disusun oleh:

Ketua Tim Panel Ahli	:
Anggota Tim Panel Ahli	:
Anggota Tim Panel Ahli	:
Anggota Tim Panel Ahli	:
Anggota Tim Panel Ahli	:
Sekretaris Tim Panel Ahli	;
Tanggal	:

Contoh 46 Format Daftar Alat Bukti Persidangan

DAFTAR ALAT BUKTI PERSIDANGAN

A. Identitas Perkara

Uraian		Keterangan
Jenis Kecelakaan Kapal	:	Kandas/ Tenggelam/Terbakar/Tubrukan
Nama Kapal	:	……
Tanggal Kejadian	:	……
Waktu Kejadian	:	……
Lokasi Kejadian	:	……
Titik Koordinat	:	……
Tanggal Sidang	:	……
Sidang Ke	:	……

B. Rekapitulasi Alat Bukti

No	Kode Bukti	Jenis Bukti	Uraian	Sumber Bukti	Status
1.	B-01	Dokumen …	……	……..	Diterima/ Tidak Diterima
2.	B-02	Dokumen …	……	……..	Diterima/ Tidak Diterima
3.	B-03	Keterangan Terduga	……	……..	Diterima/ Tidak Diterima
4.	B-04	Keterangan Saksi	……	……..	Diterima/ Tidak Diterima
5.	B-05	Keterangan Ahli	……	……..	Diterima/ Tidak Diterima

C. Rincian Alat Bukti

B-01		
No	**Uraian**	**Keterangan**

1.	Kode Bukti	B-01
2.	Nama Bukti	……...
3.	Jenis Bukti	
4.	Nomor Dokumen	
5.	Tanggal Dokumen	
6.	Diperoleh Dari	
7.	Tanggal Diterima	
8.	Pemeriksa	
9.	Ringkasan Isi Bukti	
11.	Fakta yang Hendak Dibuktikan	
12.	Keterangan Tambahan	

B-02		
No	**Uraian**	**Keterangan**
1.	Kode Bukti	B-02
2.	Nama Bukti	……...
3.	Jenis Bukti	
4.	Nomor Dokumen	
5.	Tanggal Dokumen	
6.	Diperoleh Dari	
7.	Tanggal Diterima	
8.	Pemeriksa	
9.	Ringkasan Isi Bukti	
10.	Fakta yang Hendak Dibuktikan	
11.	Keterangan Tambahan	

D. Klasifikasi Alat Bukti

Keterangan Terduga			
No	**Nama**	**Tanggal Pemeriksaan**	**Kode Bukti**
1.	Kode Bukti		B-01

Keterangan Saksi			
No	**Nama**	**Tanggal Pemeriksaan**	**Kode Bukti**
1.	Kode Bukti		B-01

Keterangan Ahli			
No	**Nama**	**Tanggal Pemeriksaan**	**Kode Bukti**
1.	Kode Bukti		B-01

Bukti Dokumen			
No	**Nama**	**Tanggal Pemeriksaan**	**Kode Bukti**

1.	Kode Bukti		B-01

Bukti Elektronik		
No	**Jenis Bukti**	**keterangan**
1.	VDR	Ada/ tidak
2.	AIS	
3.	ECDIS	
4.	GPS Track	
5.	Radar Record	
6.	CCTV	
7.	VTS Record	
8.	Email	
9.	Rekaman Komunikasi Radio	
10.	Lainnya	

Bukti Foto dan Video		
No	**Jenis Bukti**	**Kode Bukti**
1.	Foto Kapal	
2.	Foto Kerusakan	
3.	Video Kejadian	
4.	Drone Footage	
5.	Lainnya	

E. Catatan Tim Panel Ahli

Alat Bukti yang Perlu Pendalaman

1. ……
2. ……
3. ……

Alat Bukti Tambahan yang Perlu Diminta

1. ……
2. ……
3. ……

Alat Bukti yang Tidak Relevan

1. ……
2. ……
3. ……

F. Kesimpulan

Berdasarkan inventarisasi alat bukti yang diperoleh selama sidang pemeriksaan lanjutan kecelakaan kapal, Tim Panel Ahli berpendapat bahwa:

1. Alat bukti yang relevan berjumlah : _____;
2. Alat bukti yang memiliki nilai pembuktian utama : _____;

3. Alat bukti yang memerlukan verifikasi lanjutan : _____;

Disusun oleh:

Ketua Tim Panel Ahli	:	……..
Anggota Tim Panel Ahli	:	……..
Anggota Tim Panel Ahli	:	……..
Anggota Tim Panel Ahli	:	……..
Anggota Tim Panel Ahli	:	……..
Sekretaris Tim Panel Ahli	;	……..
Tanggal	:	……..

Contoh 47 Format Berita Acara Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal

KOP SURAT

BERITA ACARA SIDANG
TIM PANEL AHLI MAHKAMAH PELAYARAN

1. Pada hari ini, ... tanggal……202.., pukul .....WIB/WITA/WIT, Tim Panel Ahli Mahkamah Pelayaran yang terdiri dari :

1.	Capt. (Nama dan gelar)	Ketua Tim Panel Ahli
2.	Capt. (Nama dan gelar)	Anggota Tim Panel Ahli
3.	(Nama dan gelar)	Anggota Tim Panel Ahli
4.	(Nama dan gelar)	Anggota Tim Panel Ahli
5.	(Nama dan gelar)	Anggota Tim Panel Ahli
6.	(Nama dan gelar)	Sekretaris Tim Panel Ahli

Melaksanakan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal tentang kasus kecelakaan kapal Terbakarnya/Tenggelamnya/Tubrukan/Kandasnya (Nama Kapal), (Tanggal Kejadian) (Lokasi Kejadian), pada posisi (titik koordinat kejadian), sesuai pelimpahan dari Surat Direktorat Jenderal Perhubungan Laut/Surat Pengantar KSU/KSOP/Kanpel/KUPP Nomor : (NOMOR SURAT), tanggal (TANGGAL SURAT).

2. Jalannya sidang :
Ketua Tim Panel Ahli membuka sidang pukul .....WIB/WITA/WIT, dan menyatakan sidang terbuka untuk umum, Ketua Tim Panel Ahli kemudian memerintahkan untuk menghadapkan Terduga dan Saksi-saksi.

1.	Terduga	:	1……	Hadir/Tidak Hadir
			2……	Hadir/Tidak Hadir
2.	Saksi-saksi	:	1……	Hadir/Tidak Hadir
			2 . ……	Hadir/Tidak Hadir
			3. ……	Hadir/Tidak Hadir
			4. dst....	Hadir/Tidak Hadir

Setelah mempertimbangkan hal tersebut di atas, maka Ketua Tim Panel Ahli memutuskan bahwa :
1. ……
2. ……
3. ……

3. Sidang ditutup pada pukul ..... WIB/WITA/WIT.

Ketua	:	Ttd	(Nama dan gelar)
Anggota	:	Ttd	(Nama dan gelar)
Anggota	:	Ttd	(Nama dan gelar)
Anggota	:	Ttd	(Nama dan gelar)
Anggota	:	Ttd	(Nama dan gelar)
Anggota	:	Ttd	(Nama dan gelar)

Contoh 48 Format Memo Ketua Tim Tentang Pembagian Tugas

KOP SURAT

Kepada : Yth. Anggota Panel Ahli

Dari : Ketua Tim Panel Ahli

Perihal : Ketua Tim Tentang Pembagian Tugas dalam Pembahasan Penyusunan Keputusan Mahkamah Pelayaran

1. Dalam rangka penyusunan rancangan Keputusan Mahkamah Pelayaran tentang Kecelakaan Kapal Tubrukan/Terbakar/Tenggelam/Kandas ....., maka bersama ini dimohon kepada Anggota Tim Panel Ahli dan Sekretaris Tim Panel Ahli untuk menyelesaikan rancangan Keputusan tersebut dengan susunan sebagai berikut :

MATERI DRAFT PUTUSAN	PENANGGUNG JAWAB
Pendahuluan	: Sekretaris Tim
A. Berkas dan keterangan dalam pemeriksaan pendahuluan:	
1. Data Kapal;	: Sekretaris Tim;
2. Jalannya Peristiwa	: Ketua Tim.
Keterangan Terduga dan para Saksi:	
1. Terduga	: Ketua Tim.
2. Saksi ……. ;	: Ketua Tim.
3. ……..;	: Anggota Tim Panel Ahli.
B. Pendapat Mahkamah Pelayaran:	
1. Tentang Kapal, Surat dan Awak Kapal;	: Anggota Tim Panel Ahli.
2. Tentang keadaan cuaca;	: Anggota Tim Panel Ahli
3. Tentang Muatan/penumpang dan stabilitas;	: Anggota Tim Panel Ahli
4. Tentang navigasi dan olah gerak;	: Ketua Tim
5. Tentang sebab terjadinya peristiwa;	: Ketua Tim
6. Tentang upaya penyelamatan;	: Anggota Tim Panel Ahli

7. Tentang kesalahan atau kelalaian; 8. Tentang hal-hal yang meringankan dan memberatkan.	: Ketua Tim dan Anggota : Anggota Tim Panel Ahli
C. Keputusan	TIM

2. Notulis dan penyusunan hasil sidang oleh Sekretaris Tim Panel Ahli;

3. Rancangan Keputusan Mahkamah Pelayaran sebagaimana tersebut di atas telah disampaikan kepada Sekretaris Tim Panel Ahli selambat-lambatnya tanggal .....;

4. Demikian mohon dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Jakarta,
KETUA TIM PANEL AHLI

(Nama Ketua Tim Panel Ahli)

Tembusan:
Ketua Mahkamah Pelayaran

Contoh 49 Format Nota Dinas Laporan Pelaksanaan Sidang

KOP SURAT

NOTA DINAS

Nomor:

Yth : Ketua Mahkamah Pelayaran
Dari : Ketua Tim Panel Ahli
Perihal : Laporan Pelaksanaan Sidang dan Rencana Pembahasan Penyusunan Keputusan Mahkamah Pelayaran
Tanggal : .....

Sehubungan setelah dilaksanakan Pelaksanaan Sidang Pemeriksaan Lanjutan kecelakaan kapal Terbakarnya/Tenggelamnya/Tubrukan/Kandasnya (Nama Kapal), (Tanggal Kejadian) (Lokasi Kejadian), pada posisi (titik koordinat kejadian), sesuai dengan jadwal yang ditetapkan. Sidang Pemeriksaan Lanjutan telah dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : ……
Waktu : ……. WIB/WIT/WITA s.d. Selesai
Tempat : ……
Agenda : Pemeriksaan keterangan [Saksi/Terperiksa/Ahli] serta peninjauan bukti-bukti tambahan.

Berdasarkan hasil persidangan tersebut, Tim Pemeriksaan telah mencatat beberapa poin krusial, antara lain:

1. Ditemukannya fakta baru terkait [Sebutkan secara singkat].
2. Keterangan dari pihak [Nama Pihak] yang memerlukan pendalaman lebih lanjut.
3. Tersedianya dokumen pendukung yang akan menjadi bahan pertimbangan utama dalam pengambilan keputusan.

Sebagai tindak lanjut dari hasil sidang tersebut, Tim Pemeriksaan akan melaksanakan Rapat Pembahasan Hasil Sidang untuk Penyusunan Keputusan Mahkamah Pelayaran. Pembahasan tersebut dijadwalkan pada:

Hari/Tanggal : ……..
Agenda : Finalisasi hasil pemeriksaan dan penyusunan Keputusan Mahkamah Pelayaran.

Demikian laporan ini kami sampaikan untuk menjadi maklum. Mohon arahan dan petunjuk Bapak/Ibu Ketua lebih lanjut.

Ketua Tim Panel Ahli,

ttd

(Nama dan Gelar)

Tembusan :
1. Sekretaris Mahkamah Pelayaran;
2. Kepala Subbagian Perkara dan Persidangan;
3. Kepala Subbagian Umum.

Contoh 50 Format Undangan Pembahasan Penyusunan Keputusan Mahkamah Pelayaran

KOP SURAT

Nomor :
Klasifikasi : Biasa
Lampiran : 1 (Satu) Lembar
Hal : Undangan Pembahasan Penyusunan Keputusan Mahkamah Pelayaran

Jakarta,

Yth. Daftar Terlampir

Menindaklanjuti Berita Acara Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal Kandasnya/Tenggelamnya/Terbakarnya/Tubrukan Antara ..... (Nama Kapal, Tanggal Dan Waktu Kejadian, Lokasi Kejadian) ....., tanggal ....., bersama ini diharapkan kehadirannya pada:

Hari/Tanggal	:	.....
Pukul	:	..... s.d Selesai
Tempat	:	Ruang Rapat Lt. 3, Kantor Mahkamah Pelayaran
Acara	:	Pembahasan penyusunan Keputusan Mahkamah Pelayaran tentang Kecelakaan Kapal Kandasnya/Tenggelamnya/Terbakarnya/Tubrukan Antara ..... (Nama Kapal, Tanggal Dan Waktu Kejadian, Lokasi Kejadian)

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kehadirannya diucapkan terima kasih.

Ketua Tim Panel Ahli,

ttd

(Nama dan Gelar)

Tembusan :
1. Ketua Mahkamah Pelayaran;
2. Sekretaris Mahkamah Pelayaran;
3. Kepala Subbagian Perkara dan Persidangan;
4. Kepala Subbagian Umum.

Lampiran Surat Undangan
Nomor :
Tanggal :

Yang Terhormat:

1. …….
2. ……
3. ……
4. ……
5. ……..
6. ……..
7. ……..

Ketua Tim Panel Ahli,

ttd

(Nama dan Gelar)

Contoh 51 Format Nota Dinas Hasil Pembahasan

KOP SURAT

NOTA DINAS

Nomor :

Yth : Ketua Mahkamah Pelayaran

Dari : Ketua Tim Panel Ahli

Hal : Penyampaian Hasil Pembahasan penyusunan rancangan Keputusan Mahkamah Pelayaran tentang Kecelakaan Kapal Kandasnya/Tenggelamnya/Terbakarnya/Tubrukan Antara ..... (Nama Kapal, Tanggal Dan Waktu Kejadian, Lokasi Kejadian) .....

Tanggal : .....

Menindaklanjuti hasil Pembahasan penyusunan rancangan Keputusan Mahkamah Pelayaran tentang Sidang Pemeriksaan lanjutan kecelakaan Kapal Kandasnya/Tenggelamnya/Terbakarnya/Tubrukan Antara ..... (Nama Kapal, Tanggal Dan Waktu Kejadian, Lokasi Kejadian), ... yang telah dilaksanakan pada tanggal ....., bersama ini dengan hormat dilaporkan hal-hal sebagai berikut:

1. Sebab terjadinya peristiwa kecelakaan kapal ……
2. Kesalahan dan kelalaian atas terjadinya kecelakaan kapal ……..
3. Ada / tidak adanya dugaan pelanggaran pelayaran dari peristiwa kecelakaan kapal …….
4. Ada / tidak adanya perselisihan perjanjian kerja laut dari peristiwa kecelakaan kapal …..
5. Ada / tidak adanya perselisihan pelayaran dari peristiwa kecelakaan kapal …….

Sebagaimana maksud di atas, dapat disampaikan bahwa Rancangan Keputusan Mahkamah Pelayaran tentang kecelakaan kapal ..... siap untuk ditindaklanjuti pada Sidang Pembacaan Keputusan Mahkamah Pelayaran pada tanggal ..... pukul ..... di .....

Demikian dilaporkan, mohon perkenaan dan petunjuk lebih lanjut.

ttd
Nama lengkap dan gelar

Lampiran Hasil Pembahasan
Nomor :
Tanggal :

LAPORAN HASIL PEMBAHASAN PENYUSUNAN
RANCANGAN KEPUTUSAN MAHKAMAH PELAYARAN
KECELAKAAN KAPAL TENGGELAMNYA/TUBRUKAN/KANDASNYA/TERBAKARNYA
.....

1. Sebab Terjadinya peristiwa kecelakaan kapal
2. Kesalahan dan kelalaian atas terjadinya kecelakaan kapal
3. Ada / tidak adanya dugaan pelanggaran pelayaran dari peristiwa kecelakaan kapal …….
4. Ada / tidak adanya perselisihan perjanjian kerja laut dari peristiwa kecelakaan kapal …..
5. Ada / tidak adanya perselisihan pelayaran dari peristiwa kecelakaan kapal
6. Rancangan Keputusan Mahkamah Pelayaran tentang kecelakaan kapal ..... siap untuk ditindaklanjuti pada Sidang Pembacaan Keputusan Mahkamah Pelayaran pada tanggal ..... pukul ..... di .....

ttd
Nama lengkap dan gelar

Contoh 52 Format Keputusan Mahkamah Pelayaran

KEPUTUSAN MAHKAMAH PELAYARAN

NOMOR .....

TENTANG

KECELAKAAN KAPAL KANDASNYA/TENGGELAMNYA/TERBAKARNYA/TUBRUKAN ANTARA ..... (NAMA KAPAL, TANGGAL DAN WAKTU KEJADIAN, LOKASI KEJADIAN) .....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA MAHKAMAH PELAYARAN

(Ikhtisar terjadinya Kecelakaan Kapal yang isinya uraian singkat peristiwa Kecelakaan Kapal dan akibat dari kecelakaan tersebut).

Direktur Jenderal Perhubungan Laut/ Kepala Kantor Kesyahbandaran Utama/ Kepala Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Khusus Batam/ Kepala Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan / Kepala Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan dengan Suratnya Nomor:

..... , tanggal. ..... hal ..... telah melimpahkan berkas Kecelakaan Kapal tersebut kepada Mahkamah Pelayaran untuk dilakukan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal, dan selanjutnya telah dibentuk Tim Panel Ahli berdasarkan Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran Nomor: .. . . tanggal . . ... tentang Pembentukan Tim Panel Ahli Mahkamah Pelayaran Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal

Berdasarkan Pasal 251 dan Pasal 253 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran Pasal 17 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pemeriksaan Kecelakaan Kapal, Pasal 373a Kitab Undang-Undang Hukum Dagang (KUHD), dan Pasal 24 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 6 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemeriksaan Kecelakaan Kapal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Republik Indonesian Nomor PM 30 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 6 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemeriksaan Kecelakaan Kapal, Mahkamah Pelayaran telah melakukan penelitian dan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal untuk mengetahui sebab-sebab terjadinya Kecelakaan Kapal tersebut dan menentukan ada atau tidak adanya kesalahan atau kelalaian dalam penerapan standar profesi kepelautan yang dilakukan oleh Nakhoda dan / atau Perwira Kapal serta menjatuhkan sanksi administratif kepada Terduga yang terbukti bersalah atau lalai.

Berkas—berkas yang diterima oleh Mahkamah Pelayaran antara lain berupa:

1 .....

2 .....

3 dst.

A. Iktisar kejadian Kecelakaan Kapal antara lain berupa:

1. Data Kapal.
   Nama : .....
   Jenis : .....
   Bendera : .....
   Tanda Panggilan : .....
   Pembuatan Tahun / Tempat : .....

kata sambung...

   Konstruksi : .....

Isi kotor/Isi bersih : .....

Tanda selar : .....
Tenaga : .....
Penggerak
Utama
Ukuran Pokok : .....
Panjang : .....
Lebar : .....
Dalam : .....
Pemilik : .....
Nakhoda : .....
Awak Kapal : .....

2. Jalannya Peristiwa.
   a. .....
   b. .....
   c. dst

B. Dalam peristiwa Kecelakaan Kapal Kandasnya / Terbakarnya /Tubrukari antara /Tengge1amnya, Mahkamah Pelayaran menetapkan Terduga dan para Saksi sebagai berikut:

1. a. Terduga I
   .....
   b. Terduga II .....

2. Saksi Anak Buah Kapal
   a.
   .....
   b. .....
   c. Dst

3. a.
   .....
   b. .....
   c. Dst

Mahkamah Pelayaran telah memanggil secara patut kepada Terduga dan Para Saksi guna didengar keterangannya dihadapan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal pada (hari/tanggalJ, bertempat di..... Keterangan yang diberikan dalam Berita Acara Terperiksa dalam Pemeriksaan Pendahuluan dan dihadapan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal Mahkamah Pelayaran adalah sebagai berikut:

1. Terduga Nakhoda/ Perwira Kapal Saudara ..... dalam keadaan sehat jasmani dan rohani didampingi / tidak didampingi oleh Penasehat Ahli, hadir/ tidak hadir dalam Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal (bila tidak hadir dicantumkan surat keterangan dari perusahaan, keterangan diambil dari Berita Acara Terperiksa dalam Pemeriksaan Pendahuluan) memberikan keterangan sebagai berikut :

   a. Lahir di : .....
      Tanggal : .....
      Agama : .....
      Alamat : .....
      Pendidikan Umum :
      1) .....
      2) .....
      3) Dst

kata sambung...

Pendidikan Teknis : .....

Pengalaman Berlayar : .....

1) .....

2) .....

3) Dst

b. .....

c. Dst;

2. Saksi (jabatan dalam kapal) Saudara ..... hadir dalam Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal, dalam keadaan sehat jasmani dan rohani dibawah sumpah, (bila tidak hadir dicantumkan surat keterangan dari perusahaan, keterangan diambil dari Berita Acara Terperiksa dalam Pemeriksaan Pendahuluan) memberikan keterangan sebagai berikut:

a. Lahir di : .....

Tanggal : .....

Agama : .....

Alamat : .....

Pendidikan Umum :

1) .....

2) .....

3) Dst

Pendidikan Teknis : .....

Pengalaman Berlayar : .....

1) .....

2) .....

3) Dst

b. .....

c. Dst;

C. Pendapat Mahkamah Pelayaran.

.....

.....

.....

1. Tentang Kapal, Dokumen Kapal dan Awak Kapal.

Berdasarkan pemeriksaan atas data-data administratif dan berdasarkan hasil sidang pemeriksaan lanjutan terhadap para Terduga dan para Saksi, maka Keadaan Kapal, Dokumen Kapal, dan Awak Kapal dapat disimpulkan sebagai berikut:

a. Kapal.

.....

.....

kata sambung...

b. Dokumen Kapal

.....

.....

c. Awak Kapal

.....

.....

..... sebagai berikut :

Bagian Deck :		
Nakhoda	:	Ijazah .....;
Mualim I	:	Ijazah .....;
Mualim II	:	Ijazah .....;
Mualim III	:	Ijazah .....;
Bagian Mesin :		
Masinis I	:	Ijazah .....;
Masinis II	:	Ijazah .....;
Masinis III	:	Ijazah .....;
Masinis IV	:	Ijazah .....;

Dengan demikian Mahkamah Pelayaran berpendapat bahwa .....

2. Keadaan Cuaca.

Berdasarkan hasil analisis dari Badan Metereologi Klimatologi dan Geofisika Stasiun..... dan berdasarkan keterangan Terduga dan Para Saksi, maka mengenai keadaan cuaca pada saat terjadinya kecelakaan Kapal dilokasi kejadian sebagai berikut;

a. Menurut Badan Metereologi Klimatologidan Geofisika Stasiun ..... dengansurat Nomor ... tanggal ... bahwa keadaan cuaca pada tanggal pukul ... di Perairan ... sebagai berikut :
   .....
   .....
b. Berdasarkan keterangan Terduga dan para Saksi keadaan cuaca pada saat kejadian adalah sebagai berikut :
   .....
   .....

Dengan demikian Mahkamah Pelayaran berpendapat bahwa .....

3. Muatan dan Stabilitas Kapal.

Berdasarkan data ukuran kapal, daftar manifest, tata letak bangunan kapal dan tata letak susunan muatan, maka mengenai keadaan muatan dan stabilitas kapal adalah sebagai berikut :

a. Muatan
   .....
   .....
b. Keadaan Stabilitas Kapal
   .....
   .....

Dengan demikian Mahkamah Pelayaran berpendapat bahwa ……

kata sambung…

4. Navigasi dan Olah Gerak.

Setelah menganalisa tentang kelengkapan alat bantu navigasi, aturan-aturan bernavigasi, situasi lingkungan tempat kejadian, dan kebiasaan pelaut yang baik (good seamanship), maka cara bernavigasi dan cara berolah gerak dinilaisebagai berikut :

a. Navigasi.

……

b. Olah Gerak

……
……

Dengan demikian Mahkamah Pelayaran berpendapat bahwa ……

5. Tentang kelengkapan Alat Pemadam Kebakaran dan kesiapan tanggap darurat kebakaran (apabila kecelakaan kapal terbakar)

Berdasarkan pemeriksaan pada validitas sertifikasi Alat Pemadam Kebakaran, dan berdasarkan pemeriksaan data administrasi kelengkapan dan pelatihan Alat Pemadam Kebakaran, serta berdasarkan hasil pemeriksaan dalam dokumen Berita Acara Pemeriksaan Pendahuluan (BAPP) dan hasil Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal terhadap Terduga dari para Saksi dinilai sebagai berikut:

a. Tentang kelengkapan Alat Pemadam Kebakaran

……
……

b. Tentang kesiapan tanggap darurat

……
……

Dengan demikian Mahkamah Pelayaran berpendapat bahwa ……
……

6. Tentang sebab terjadiya Kecelakaan Kapal

Setelah menganalisa fakta-fakta dasar, kondisi lingkungan (faktor alam), faktor teknis, faktor manusia, faktor organisasi dan dokumen mengenai kejadian kecelakaan kapal Kandasnya/Tenggelamnya/ Terbakarnya/Tubrukan antara, maka penyebab kecelakaan kapal Kandasnya/Tenggelamnya/Terbakarnya/Tubrukan antara adalah sebagai berikut:

a. ……

b. ……

c. Dst

kata sambung…

Dengan demikian Mahkamah Pelayaran berpendapat bahwa .....

7. Tentang Upaya Penyelamatan

Berdasarkan hasil sidang lanjutan kecelakaan kapal terhadap Terduga Nakhoda/ Perwira Kapal maka upaya penyelamatan yang dilakukan adalah sebagai berikut :

a. .....

b. .....

c. Dst

Dengan demikian Mahkamah Pelayaran berpendapat bahwa .....

8. Kesalahan dan Kelalaian

Berdasarkan ha1-ha1 yang telah diuraikan di atas dalam kecelakaan kapal Kandasnya/ Tenggelamnya/Terbakarnya/Tubrukan antara beban tanggung jawab terhadap kesalahan dan kelalaian adalah sebagai berikut :

a. .....

b. .....

c. Dst

Dengan demikian Mahkamah Pelayaran berpendapat bahwa .....

9. Hal - Hal Yang Meringankan dan Yang Memberatkan

Berdasarkan proses persidangan terhadap Terduga dan hal-hal pribadi yang disampaikan Terduga, maka dipandang perlu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

a. Hal-ha1 yang meringankan

.....

b. Hal-ha1 yang memberatkan

.....

D. KEPUTUSAN

Atas dasar kenyataan-kenyataan tersebut di atas berdasarkan Pasal 373a Kitab Undang-Undang Hukum Dagang (KUHD), Pasal 253 ayat (1) dan ayat (2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2008 tentang Pelayaran dan Pasal 31 huruf d. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pemeriksaan Kecelakaan Kapal dan dengan mempertimbangkan hal-hal yang meringankan dan yang memberatkan, Mahkamah Pelayaran :

M E M U T U S K A N

I. Menyatakan bahwa kecelakaan kapal Kandasnya/Tenggelamnya/Terbakarnya/ Tubrukan, pada tanggal ..... Pukul ..... WIB/WITWITA, di ..... disebabkan oleh faktor manusia (human error)/ faktor alam/faktor teknis yaitu .....

II. Menyatakan bahwa kecelakaan kapal Kandasnya/Tenggelamnya/Terbakarnya/ Tubrukan, pada tanggal ..... Pukul ..... WIB/WITWITA, di ..... Terduga....., Saudara/Saudari ....., dalam melaksanakan profesinya dinilai belum sepenuhnya melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan

kata sambung…

kecakapan/kebiasaan pelaut yang baik (*good seamanship*) sebagaimana ..... (pasal yang dilanggar).

III. Membebaskan/Menghukum Terduga ....., Saudara/ Saudari, lahir di ....., tanggal ....., memiliki Sertifikat Pelaut Ahli Nautika Tingkat ....., Nomor: ....., diterbitkan di ....., oleh Kementerian Perhubungan, tanggal ....., ditandatangani oleh ....., /dengan mencabut sementara Sertifikat Keahlian Pelaut tersebut untuk bertugas sebagai Nakhoda di kapal-kapal niaga selama jangka waktu ..... (.....) bulan.

Demikian keputusan Mahkamah Pelayaran atas musyawarah dan mufakat, yang dibacakan oleh Tim Panel Ahli dalam sidang yang terbuka untuk umum, di …., pada hari ……, tanggal ……, yang dihadiri oleh Tim Panel Ahli, Sekretaris Tim Panel Ahli dan dihadiri oleh Terduga ……., Saudara/Saudari ……., serta dihadiri oleh perwakilan …… sebagai pemilik …….

Ketua	:	Nama dan gelar
	.....ttd.....	
Anggota	:	Nama dan gelar
	.....ttd.....	
Anggota	:	Nama dan gelar
	.....ttd.....	
Anggota	:	Nama dan gelar
	.....ttd.....	
Anggota	:	Nama dan gelar
	.....ttd.....	
Sekretaris	:	Nama dan gelar
	.....ttd.....	

Contoh 53 Format Panggilan Sidang Pembacaan Keputusan

KOP SURAT

Nomor :
Klasifikasi : Biasa
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Panggilan Sidang Pembacaan Keputusan.

Jakarta, ……

Yth. Perusahaan/Operator Kapal/Pemilik Kapal

Menindaklanjuti Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal yang telah dilaksanakan pada tanggal ..... di ..... Selanjutnya disampaikan Mahkamah Pelayaran akan melaksanakan Sidang Pembacaan Keputusan Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal Tenggelam/Kandas/Terbakar/Tubrukan Kapal …… di ..... pada:

Hari/Tanggal : ……../……..
Waktu : …… WIB/WITA/WIT s.d selesai
Tempat : Ruang Sidang Lt.3, Kantor Mahkamah Pelayaran, Jakarta Utara

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, dimohon bantuan Saudara untuk dapat menghadirkan Terduga Nakhoda Kapal ..... Sdr. ....., serta perwakilan dari pihak perusahaan Saudara guna mendengarkan Pembacaan Keputusan Mahkamah Pelayaran tersebut.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terimakasih.

a.n. Ketua Mahkamah Pelayaran
Sekretaris,

ttd

(Nama dan Gelar)
NIP……

Tembusan Yth:
1. Ketua Mahkamah Pelayaran;
2. Direktur KPLP Ditjen Hubla;
3. Direktur KAPPEL Ditjen Hubla;
4. Kepala KSOP/KUPP/KSU ……..

Contoh 54 Format Undangan Sidang Pembacaan Keputusan

KOP SURAT

Nomor :
Klasifikasi : Biasa
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Undangan.

Jakarta, ……

Yth. Daftar Terlampir

Dalam rangka implementasi rencana kerja sama pemanfaatan hasil pemeriksaan Mahkamah Pelayaran sebagai bahan ajar Pendidikan dan pelatihan, bersama ini disampaikan bahwa Mahkamah Pelayaran akan mengadakan Sidang Pembacaan Keputusan Kecelakaan Kecelakaan Kapal Tenggelam/Kandas/Terbakar/Tubrukan Kapal ……. di ....., yang akan diselenggarakan pada:

Hari/Tanggal : ……../……..
Waktu : …… WIB/WITA/WIT s.d selesai
Tempat : Ruang Sidang Lt.3, Kantor Mahkamah Pelayaran, Jakarta Utara

Sehubungan hal tersebut di atas, diharapkan bapak dapat menunjuk pejabat/pengajar di lingkungan bapak untuk dapat mengikuti pelaksanaan sidang pada jadwal dimaksud sebagai bagian dari Evaluasi Bahan Ajar di Lingkungan masing-masing.

Demikian undangan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kesediaan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

a.n. Ketua Mahkamah Pelayaran
Sekretaris,

ttd

(Nama dan Gelar)
NIP……

Tembusan Yth:
Ketua Mahkamah Pelayaran;

Lampiran Surat Ketua Mahkamah Pelayaran
Nomor :
Tanggal :

Kepada Yth.

1. Ketua STIP Jakarta;
2. Direktur BP3IP Jakarta;
3. Direktur Poltekpel Banten;
4. Kepala BP2TL Jakarta;

a.n. Ketua Mahkamah Pelayaran
Sekretaris,

ttd

(Nama dan Gelar)
NIP……

Contoh 55 Format Tata Tertib Sidang Pembacaan Keputusan

TATA TERTIB
SIDANG PEMBACAAN KEPUTUSAN
MAHKAMAH PELAYARAN

1. Sidang Pembacaan Keputusan Mahkamah Pelayaran Kecelakaan Kapal Tenggelam/Kandas/Terbakar/Tubrukan Kapal …… di .....

2. Agar tidak menggangu jalannya Persidangan diminta kepada hadirin (Anggota/Sekretaris Tim Panel Ahli, Sekretariat Tim Panel Ahli dan Pengunjung Persidangan) agar mematikan/merubah ke mode hening alat komunikasi yang ada.

3. Diminta kepada pengunjung persidangan agar tidak berbuat gaduh yang menggangu jalannya persidangan, bilamana diperlukan Ketua Tim Panel Ahli dapat memperingatkan dan/atau mengeluarkan pengunjung sidang yang membuat gaduh.

Contoh 56 Format Standar Pertanyaan Dalam Pembukaan Sidang Pembacaan Keputusan Mahkamah Pelayaran

STANDAR PERTANYAAN YANG DIAJUKAN DALAM PEMBUKAAN SIDANG PEMBACAAN KEPUTUSAN MAHKAMAH PELAYARAN

* Pada hari ini, Hari ……. tanggal …. bulan ……. tahun ……, Mahkamah Pelayaran melaksanakan Sidang Keputusan Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal Tenggelam/Kandas/Terbakar/Tubrukan Kapal ……. di .....
* Dengan ini, Sidang saya buka dan dinyatakan terbuka untuk umum.
  (Ketuk Palu 1x)

* **TATA TERTIB SIDANG PEMBACAAN KEPUTUSAN**
  1. Agar tidak mengganggu jalannya Persidangan diminta kepada hadirin (Anggota/Sekretaris Tim Panel Ahli, Petugas Persidangan) agar mematikan/merubah ke mode hening alat komunikasi yang ada.
  2. Diminta kepada hadirin yang hadir secara langsung dalam persidangan agar tidak berbuat gaduh yang mengganggu jalannya persidangan, bilamana diperlukan Ketua Tim Panel Ahli dapat memperingatkan dan/atau mengeluarkan pengunjung sidang yang mengganggu atau membuat gaduh.

* Selanjutnya kepada Sekretaris diminta untuk menghadapkan **Terduga Nakhoda ....., Sdr ……..**

I. <u>SETELAH TERDUGA DUDUK</u>

Pertanyaan Untuk Terduga :

* Apakah Saudara mengetahui maksud pemanggilan Saudara ke hadapan sidang ini?
* Apakah Saudara dalam keadaan sehat Jasmani dan Rohani?

II. <u>PEMBACAAN KEPUTUSAN MAHKAMAH PELAYARAN :</u>

* Pembacaan Keputusan Mahkamah Pelayaran tentang kasus Kecelakaan Kapal Tenggelam/Kandas/Terbakar/Tubrukan Kapal ……. di .....
* Keputusan Mahkamah Pelayaran akan dilanjutkan oleh Kementerian Perhubungan

dan Instansi terkait, Keputusan ini diharap dimengerti dan jelas terhadap **Terduga Nakhoda ....., Sdr …….**

III. PENUTUPAN SIDANG :

* **Ketua Tim Panel Ahli Menutup Sidang Sebagai Berikut :**
* "Dengan telah selesainya dibacakan Keputusan Mahkamah Pelayaran Nomor: **……** tentang Kasus Kecelakaan Kapal Tenggelam/Kandas/Terbakar/Tubrukan Kapal ……. di ..... dihadapan sidang terbuka untuk umum oleh Tim Panel Ahli Mahkamah Pelayaran, maka dengan ini sidang Saya nyatakan ditutup". **(Ketuk palu 3x)**

Contoh 57 Format Berita Acara Sidang Pembacaan Keputusan

KOP SURAT

BERITA ACARA SIDANG PEMBACAAN KEPUTUSAN
TIM PANEL AHLI MAHKAMAH PELAYARAN

1. Pada hari ini, ..., tanggal ....., pukul ..... WIB, Tim Panel Ahli Mahkamah Pelayaran yang terdiri dari :

   1. ..... Ketua Tim Panel Ahli
   2. ..... Anggota Tim Panel Ahli
   3. ..... Anggota Tim Panel Ahli
   4. ..... Anggota Tim Panel Ahli
   5. ..... Anggota Tim Panel Ahli
   6. ..... Sekretaris Tim Panel Ahli

   melaksanakan Sidang Keputusan Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal Tenggelam/Kandas/Terbakar/Tubrukan Kapal ..... di ....., sesuai berkas BAPP Kecelakaan Kapal Tenggelam/Kandas/Terbakar/Tubrukan Kapal ..... di ....., Nomor: ..... dengan Surat Pengantar Kepala KSOP/KUPP/KSU ....., tanggal .....

2. Jalannya sidang :
   Ketua Tim Panel Ahli membuka sidang keputusan pukul ..... WITA/WITWIB, dan menyatakan sidang terbuka untuk umum. Ketua kemudian memerintahkan kepada Sekretaris Tim Panel Ahli untuk menghadapkan Terduga.

   1. Terduga Nakhoda ..... : ..... Hadir/Tidak Hadir
   2. .....

   Setelah mempertimbangkan hal tersebut di atas, maka Ketua Tim Panel Ahli memutuskan bahwa :

   1. .....
   2. .....

3. .....

3. Sidang Keputusan ditutup pada pukul ..... WIB.

Ketua	:	Nama dan gelar
	.....ttd.....	
Anggota	:	Nama dan gelar
	.....ttd.....	
Anggota	:	Nama dan gelar
	.....ttd.....	
Anggota	:	Nama dan gelar
	.....ttd.....	
Anggota	:	Nama dan gelar
	.....ttd.....	
Sekretaris	:	Nama dan gelar
	.....ttd.....	

Contoh 58 Format Nota Dinas Laporan Hasil Sidang

KOP SURAT

NOTA DINAS

Nomor :

Yth	:	Ketua Mahkamah Pelayaran
Dari	:	Ketua Tim Panel Ahli
Hal	:	Penyampaian Laporan Hasil Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal Kandasnya/Tenggelamnya/Terbakarnya/Tubrukan Antara ..... (Nama Kapal, Tanggal Dan Waktu Kejadian, Lokasi Kejadian) .....
Tanggal	:	.....

Berdasarkan Surat Keputusan Mahkamah Pelayaran Nomor: ..... tanggal ..... tentang ..... bahwa telah dilaksanakan sidang pemeriksaan lanjutan kecelakaan Kapal Kandasnya/Tenggelamnya/Terbakarnya/Tubrukan antara ..... (Nama Kapal, Tanggal Dan Waktu Kejadian, Lokasi Kejadian),..... dengan hasil sebagai berikut :

1. Sebab terjadinya peristiwa kecelakaan kapal ……
2. Kesalahan dan kelalaian atas terjadinya kecelakaan kapal …….
3. Membebaskan/Menghukum Terduga …… yang memiliki sertifikat ……, dengan sanksi ……
4. Adanya dugaan pelanggaran pelayaran dari peristiwa kecelakaan kapal …….
5. Adanya perselisihan perjanjian kerja laut dari peristiwa kecelakaan kapal …..
6. Adanya perselisihan pelayaran dari peristiwa kecelakaan kapal …….

Sebagaimana maksud di atas, dapat disampaikan bahwa Keputusan Mahkamah Pelayaran Nomor: ..... tanggal..... tentang kecelakaan kapal ..... siap untuk disampaikan kepada Menteri, untuk ditindaklanjuti pengenaan sanksi administratif, Laporan Ketua Tim dan Keputusan Mahkamah Pelayaran Nomor: ..... tanggal..... tentang ..... (terlampir).

Demikian dilaporkan, mohon perkenaan dan petunjuk lebih lanjut.

(poin 4 s.d 6 dituangkan bila ada)

ttd
Nama lengkap dan gelar

LAPORAN SIDANG PEMERIKSAAN LANJUTAN KECELAKAAN KAPAL DALAM MENINDAKLANJUTI BERKAS BAPP KECELAKAAN KAPAL TERBAKARNYA/TENGGELAMNYA/TUBRUKAN/KANDASNYA (NAMA KAPAL), (TANGGAL KEJADIAN) (LOKASI KEJADIAN)

Ditulis guna memenuhi laporan kegiatan sebagai Ketua Tim Panel Ahli



MAHKAMAH PELAYARAN

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

……..

LAPORAN SIDANG PEMERIKSAAN LANJUTAN KECELAKAAN KAPAL TERBAKARNYA/TENGGELAMNYA/TUBRUKAN/KANDASNYA (NAMA KAPAL), (TANGGAL KEJADIAN) (LOKASI KEJADIAN)

A. DASAR.

1. Kitab Undang-Undang Hukum Dagang (KUHD);

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran, sebagaimana diubah dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran;

3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2019 Tentang Pemeriksaan Kecelakaan Kapal;

4. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 6 Tahun 2020 Tentang Tata Cara Pemeriksaan Kecelakaan Kapal;

5. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 30 Tahun 2022 Tentang Perubahan Peraturan Menteri Nomor PM 6 Tahun 2020 tetang Tata Cara Pemeriksaan Kecelakaan Kapal;

6. Keputusan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 3 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Mahkamah Pelayaran;

7. Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran Nomor: KP-MP …. tahun …. tanggal ……., tentang ……..;

8. Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran Nomor: ....., tanggal ....., tentang Pembentukan Tim Panel Ahli Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal Terbakarnya/Tenggelamnya/Tubrukan/Kandasnya (Nama Kapal), (Tanggal Kejadian) (Lokasi Kejadian)…….;

9. Berkas BAPP Kecelakaan Kapal Terbakarnya/Tenggelamnya/Tubrukan/Kandasnya (Nama Kapal), (Tanggal Kejadian) (Lokasi Kejadian)....., Nomor: ……., dari Kantor Kantor KSU/KSOP/KUPP ....., dengan Surat Pengantar, tanggal ……...

B. Pelaksanaan Kegiatan.

Sidang pemeriksaan lanjutan kecelakaan kapal Terbakarnya/Tenggelamnya/Tubrukan/Kandasnya (Nama Kapal), (Tanggal Kejadian) (Lokasi Kejadian)……., bahwa kegiatan tersebut dengan rangkaian pelaksanaan sesuai tahapan-tahapan sebagai berikut:

1. Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran Nomor: ……., tanggal ……., tentang Pembentukan Tim Panel Ahli Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal Terbakarnya/Tenggelamnya/Tubrukan/Kandasnya (Nama Kapal), (Tanggal Kejadian) (Lokasi Kejadian)……., (terlampir);

2. Pada tanggal ....., pukul ..... WIB/WIT/WITA, dilaksanakan kegiatan Pra Sidang Kecelakaan Kapal Terbakarnya/Tenggelamnya/Tubrukan/Kandasnya (Nama Kapal) ……., dengan hasil kesepakatan bersama dari Tim Anggota Panel yaitu perkara tersebut layak disidangkan pemeriksaan lanjutan, dugaan pelanggaran, dan menentukan para Terduga, Saksi-saksi, serta tanggal, tempat pelaksanaan sidang. Kegiatan ini dilaksanakan di ..... (Berita Acara Pra Sidang terlampir);

3. Pada tanggal ..... pukul ..... WIB/WIT/WITA, dilaksanakan sidang pemeriksaan lanjutan kecelakaan kapal untuk pihak Terduga dan Saksi-saksi. Persidangan dilaksanakan di ....., dibuka oleh Ketua Tim, persidangan secara terbuka untuk umum, dihadiri oleh:

   a. .....;
   b. .....;
   c. Berita Acara Sidang terlampir.

4. Pada tanggal ....., telah dilaksanakan kegiatan penyusunan draft Keputusan Mahkamah Pelayaran tentang Kecelakaan Kapal Terbakarnya/Tenggelamnya/Tubrukan/Kandasnya (Nama Kapal), (Tanggal Kejadian) (Lokasi Kejadian)…….. Kegiatan ini dilaksanakan di ....., dibuka oleh Ketua Mahkamah Pelayaran/Sekretaris Mahkamah Pelayaran, selanjutnya diserahkan kepada Ketua Tim Panel Ahli, untuk memimpin penyusunan Draft Keputusan Mahkamah Pelayaran;

5. Pada tanggal ..... pukul ..... WIB/WIT/WITA, dilaksanakan sidang pembacaan Keputusan Mahkamah Pelayaran Nomor: …… tentang Kecelakaan Kapal Terbakarnya/Tenggelamnya/Tubrukan/Kandasnya (Nama Kapal), (Tanggal Kejadian) (Lokasi Kejadian)…….. Persidangan dilaksanakan di ....., dibuka oleh Ketua tim secara terbuka untuk umum dan dihadiri oleh Terduga Nakhoda (Nama Kapal), Saudara ....., dan di hadiri oleh perwakilan dari .....

C. Hasil Yang Dicapai.

Pelaksanakan kegiatan sidang pemeriksaan lanjutan kecelakaan kapal Terbakarnya/Tenggelamnya/Tubrukan/Kandasnya (Nama Kapal), yang dilaksanakan oleh Tim Panel Ahli dalam menindaklanjuti berkas Berita Acara Pemeriksaan Pendahuluan (BAPP) Kecelakaan Kapal Terbakarnya/Tenggelamnya/Tubrukan/Kandasnya (Nama Kapal), (Tanggal Kejadian) (Lokasi Kejadian)……..., telah menghasilkan Keputusan Mahkamah Pelayaran Nomor: …… tentang Kecelakaan Kapal Terbakarnya/Tenggelamnya/Tubrukan/Kandasnya (Nama Kapal), (Tanggal Kejadian) (Lokasi Kejadian)……..., yang siap untuk ditindaklanjuti penyampaian rekomendasi oleh Ketua Mahkamah Pelayaran kepada Menteri Perhubungan tentang pengenaan Sanksi Administratif terhadap Terduga Nakhoda (Nama Kapal), Saudara ....., dan pelaksanaannya dilakukan sesuai peraturan perundang undangan.

D. Kesimpulan dan Saran.

Berdasarkan hasil rangkaian kegiatan persidangan pemeriksaan lanjutan yang dilaksanakan oleh Tim Panel Ahli dalam menindaklanjuti berkas Berita Acara Pemeriksaan Pendahuluan (BAPP) kecelakaan kapal, bahwa Tim Panel Ahli dapat memberi kesimpulan dan saran sebagai berikut:

Kesimpulan:

1. Menyatakan bahwa kecelakaan kapal Terbakarnya/Tenggelamnya/Tubrukan/Kandasnya (Nama Kapal), (Tanggal Kejadian) (Lokasi Kejadian)……..., disebabkan oleh **kesalahan dan kelalaian faktor manusia/alam/ teknis**, sebagai berikut:
   a. Bahwa …….
   b. Bahwa …….
2. Menyatakan bahwa kecelakaan kapal Terbakarnya/Tenggelamnya/Tubrukan/Kandasnya (Nama Kapal), (Tanggal Kejadian) (Lokasi Kejadian)…….. Terduga Nakhoda (Nama Kapal), Saudara ....., dalam melaksanakan profesinya dinilai belum sepenuhnya melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan kecakapan/kebiasaan pelaut yang baik (*good seamanship*) sebagaimana amanah Pasal 342 alinea pertama Kitab Undang-Undang Hukum Dagang (KUHD).

3. **Menghukum** Terduga Nakhoda ....., Saudara ....., lahir di ....., tanggal ....., memiliki Sertifikat Pelaut Ahli Nautika Tingkat ....., Nomor: ....., diterbitkan di ....., oleh Kementerian Perhubungan, tanggal ....., ditandatangani oleh Kepala Sub Direktorat Kepelautan, a.n. Direktur Perkapalan Dan Kepelautan, a.n. Direktur Jenderal Perhubungan Laut, dengan mencabut sementara Sertifikat Keahlian Pelaut tersebut untuk bertugas sebagai Nakhoda di kapal-kapal niaga selama jangka waktu **..... (.....)** bulan.

Saran:

1) Keputusan Mahkamah Pelayaran Nomor: …….. tanggal …… tentang Kecelakaan Kapal Terbakarnya/Tenggelamnya/Tubrukan/Kandasnya (Nama Kapal), (Tanggal Kejadian) (Lokasi Kejadian) …….. **siap** untuk ditindaklanjuti penyampaian rekomendasi oleh Ketua Mahkamah Pelayaran kepada Menteri Perhubungan tentang pengenaan Sanksi Administratif terhadap Terduga Nakhoda (Nama Kapal), Saudara ....., dan pelaksanaannya dilakukan sesuai peraturan perundang undangan;

2) Kepada Operator Kapal/Pemilik Kapal/ sebagai ……., perusahan disarankan sebagai berikut:
   a. …….
   b. ……
   c. ……

E. Penutup.

Demikian laporan Ketua Tim Panel Ahli Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal Terbakarnya/Tenggelamnya/Tubrukan/Kandasnya (Nama Kapal), dalam menindaklanjuti berkas BAPP Kecelakaan Kapal ..... (Nama Kapal), dengan menghasilkan Keputusan Mahkamah Pelayaran Nomor: ……. tanggal …… dan sebagaimana dokumentasi foto-foto kegiatan ini (terlampir).

Jakarta,

KETUA TIM PANEL AHLI

ttd

(Nama dan Gelar)

Lampiran dokumentasi

1. PRASIDANG
   …….
2. SIDANG KE 1
   …….
3. PEMBAHASAN KEPUTUSAN
   …….
4. PEMBACAAN KEPUTUSAN
   …….

Contoh 59 Format Surat Rekomendasi Pengenaan Sanksi (Menghukum)

KOP SURAT

Nomor : ..... Jakarta, ...
Klasifikasi : Biasa
Lampiran : 1 (satu) berkas Keputusan
Hal : Rekomendasi atas hasil Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal Tenggelamnya/Tubrukan antara/ Terbakarnya/Kandasnya Kapal …….

Yth. Menteri Perhubungan Republik Indonesia

Dengan hormat dilaporkan bahwa Mahkamah Pelayaran telah melaksanakan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal Tenggelamnya/Tubrukan antara/Terbakarnya/Kandasnya Kapal .... di .... pada tanggal ..., yang menemukan bahwa penyebab kecelakaan kapal tersebut adalah karena faktor manusia, dan/atau teknis, dan/atau alam bukan merupakan kejadian berasal dari ..... (*perils on the sea/ perils of the sea*).

Bahwa pihak yang bertanggung jawab terhadap terjadinya kecelakaan kapal tersebut adalah ……. tidak melaksanakan / memperhatikan / melengkapi / mematuhi aturan ..... (peraturan lainnya/konvensi internasional).

Sejalan dengan arah kebijakan Menteri Perhubungan tahun ……. yang salah satunya ……..

Berdasarkan pertimbangan di atas, Mahkamah Pelayaran memiliki kewenangan dalam memberikan sanksi administratif sebagaimana diatur dalam Pasal 253 ayat (2) huruf b Undang-Undang RI Nomor 66 Tahun 2024 Tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 Tentang Pelayaran berupa pencabutan sementara Sertifikat Keahlian Pelaut, maka perkenankan kami menyampaikan rekomendasi sebagai berikut:

"**MENGHUKUM** Terduga ..... , Saudara ...., memiliki Sertifikat Keahlian Pelaut .... Nomor : ....., dengan pencabutan sementara sertifikat keahlian pelaut tersebut sebagai Perwira Kapal/Nakhoda di kapal-kapal niaga selama jangka waktu **…..**"

Dari hasil pemeriksaan lanjutan dapat diduga bahwa terdapat pelanggaran Hukum Pelayaran lain, yaitu (narasi pasal yang dilanggar) ……. Pelanggaran tersebut, saat ini tidak dapat diproses oleh Mahkamah Pelayaran.

Sebagai bahan pertimbangan terlampir kami sampaikan Salinan Keputusan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal …….. Nomor: ……. tanggal ……..

Demikian dilaporkan, atas perhatian Bapak Menteri Perhubungan kami mengucapkan terima kasih.

Ketua Mahkamah Pelayaran,

ttd

(Nama dan gelar)
NIP. ……

Tembusan Yth.:
1. Sekretaris Jenderal Kemenhub;
2. Inspektur Jenderal Kemenhub;
3. Direktur Jenderal Perhubungan Laut;
4. Kepala Badan Kebijakan Transportasi Kemenhub;
5. Direktur Perkapalan dan Kepelautan Ditjen Hubla;
6. Direktur KPLP Ditjen Hubla;
7. Kepala Kantor KSU/KSOP/KUPP.

Contoh 60 Format Surat Rekomendasi Pengenaan Sanksi (Peringatan)

KOP SURAT

Nomor : ..... Jakarta, ...
Klasifikasi : Biasa
Lampiran : 1 (satu) berkas Keputusan
Hal : Rekomendasi atas hasil Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal Tenggelamnya/Tubrukan antara/ Terbakarnya/Kandasnya Kapal …….

Yth. Menteri Perhubungan Republik Indonesia

Dengan hormat dilaporkan bahwa Mahkamah Pelayaran telah melaksanakan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal Tenggelamnya/Tubrukan antara/Terbakarnya/Kandasnya Kapal .... di .... pada tanggal ..., yang menemukan bahwa penyebab kecelakaan kapal tersebut adalah karena faktor manusia, dan/atau teknis, dan/atau alam bukan merupakan kejadian berasal dari ..... (*perils on the sea/ perils of the sea*).

Bahwa pihak yang bertanggung jawab terhadap terjadinya kecelakaan kapal tersebut adalah ……. tidak melaksanakan / memperhatikan / melengkapi / mematuhi aturan ..... (peraturan lainnya/konvensi internasional).

Sejalan dengan arah kebijakan Menteri Perhubungan tahun ……. yang salah satunya ……..

Berdasarkan pertimbangan di atas, Mahkamah Pelayaran memiliki kewenangan dalam memberikan sanksi administratif sebagaimana diatur dalam Pasal 253 ayat (2) huruf b Undang-Undang RI Nomor 66 Tahun 2024 Tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 Tentang Pelayaran berupa pencabutan sementara Sertifikat Keahlian Pelaut, maka perkenankan kami menyampaikan rekomendasi sebagai berikut:

"**MENGHUKUM** Terduga ..... , Saudara ...., memiliki Sertifikat Keahlian Pelaut .... Nomor : ....., dengan **PERINGATAN**"

Dari hasil pemeriksaan lanjutan dapat diduga bahwa terdapat pelanggaran Hukum Pelayaran lain, yaitu (narasi pasal yang dilanggar) ……. Pelanggaran tersebut, saat ini tidak dapat diproses oleh Mahkamah Pelayaran.

Sebagai bahan pertimbangan terlampir kami sampaikan Salinan Keputusan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal …….. Nomor: ……. tanggal ……..

Demikian dilaporkan, atas perhatian Bapak Menteri Perhubungan kami mengucapkan terima kasih.

Ketua Mahkamah Pelayaran,

ttd

(Nama dan gelar)
NIP. ……

Tembusan Yth.:
1. Sekretaris Jenderal Kemenhub;
2. Inspektur Jenderal Kemenhub;
3. Direktur Jenderal Perhubungan Laut;
4. Kepala Badan Kebijakan Transportasi Kemenhub;
5. Direktur Perkapalan dan Kepelautan Ditjen Hubla;
6. Direktur KPLP Ditjen Hubla;
7. Kepala Kantor KSU/KSOP/KUPP.

Contoh 61 Format Surat Rekomendasi Pengenaan Sanksi (Membebaskan)

KOP SURAT

Nomor : ..... Jakarta, ...
Klasifikasi : Biasa
Lampiran : 1 (satu) berkas Keputusan
Hal : Rekomendasi atas hasil Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal Tenggelamnya/Tubrukan antara/ Terbakarnya/Kandasnya Kapal …….

Yth. Menteri Perhubungan Republik Indonesia

Dengan hormat dilaporkan bahwa Mahkamah Pelayaran telah melaksanakan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal Tenggelamnya/Tubrukan antara/Terbakarnya/Kandasnya Kapal .... di .... pada tanggal ..., yang menemukan bahwa penyebab kecelakaan kapal tersebut adalah karena faktor manusia, dan/atau teknis, dan/atau alam bukan merupakan kejadian berasal dari ..... (*perils on the sea/ perils of the sea*).

Bahwa pihak yang bertanggung jawab terhadap terjadinya kecelakaan kapal tersebut adalah ……. tidak melaksanakan / memperhatikan / melengkapi / mematuhi aturan ..... (peraturan lainnya/konvensi internasional).

Sejalan dengan arah kebijakan Menteri Perhubungan tahun ……. yang salah satunya ……..

Berdasarkan pertimbangan di atas, Mahkamah Pelayaran memiliki kewenangan dalam memberikan sanksi administratif sebagaimana diatur dalam Pasal 253 ayat (2) huruf b Undang-Undang RI Nomor 66 Tahun 2024 Tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 Tentang Pelayaran berupa pencabutan sementara Sertifikat Keahlian Pelaut, maka perkenankan kami menyampaikan rekomendasi sebagai berikut:

"**MEMBEBASKAN** Terduga ..... , Saudara ...., memiliki Sertifikat Keahlian Pelaut .... Nomor : ....., dari Sanksi Administratif".

Dari hasil pemeriksaan lanjutan dapat diduga bahwa terdapat pelanggaran Hukum Pelayaran lain, yaitu (narasi pasal yang dilanggar) ……. Pelanggaran tersebut, saat ini tidak dapat diproses oleh Mahkamah Pelayaran.

Sebagai bahan pertimbangan terlampir kami sampaikan Salinan Keputusan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal …….. Nomor: ……. tanggal ……..

Demikian dilaporkan, atas perhatian Bapak Menteri Perhubungan kami mengucapkan terima kasih.

Ketua Mahkamah Pelayaran,

ttd

(Nama dan gelar)
NIP. ……

Tembusan Yth.:
1. Sekretaris Jenderal Kemenhub;
2. Inspektur Jenderal Kemenhub;
3. Direktur Jenderal Perhubungan Laut;
4. Kepala Badan Kebijakan Transportasi Kemenhub;
5. Direktur Perkapalan dan Kepelautan Ditjen Hubla;
6. Direktur KPLP Ditjen Hubla;
7. Kepala Kantor KSU/KSOP/KUPP.

Contoh 62 Format Rekomendasi Pengenaan Sanksi Kepada Pemilik Atau Operator Kapal

KOP SURAT

Nomor : ..... Jakarta,.....
Klasifikasi : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas Keputusan
Hal : Rekomendasi pengenaan Sanksi kepada Pemilik atau Operator kapal

Yth. Menteri Perhubungan Republik Indonesia

Menunjuk surat Kepala Kantor Kesyahbandaran Utama/Kepala Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan/Kepala Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan Kelas.... Nomor : ....., tanggal ....., perihal .... dilaporkan dengan hormat bahwa terhadap peristiwa kecelakaan kapal Tenggelamnya/Tubrukan antara/ Terbakarnya/Kandasnya Kapal ..... di .... pada tanggal... telah dilaksanakan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal oleh Tim Panel Ahli Mahkamah Pelayaran sesuai Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran Nomor : .... tanggal .....

Dalam pelaksanaan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal sebagaimana dimaksud, Mahkamah Pelayaran telah memanggil secara patut kepada Nakhoda dan/atau Perwira Kapal serta Anak Buah Kapal lainnya melalui Pemilik atau Operator Kapal yang terkait dengan peristiwa kecelakaan kapal tersebut melalui surat Nomor : ..... tanggal ....., Nomor : .... tanggal .... dan Nomor : ..... tanggal ....., namun Pemilik atau Operator Kapal atas nama PT. .... tidak dapat menghadirkan Perwira Kapal serta Anak Buah Kapal lainnya dalam persidangan di kantor Mahkamah Pelayaran.

Sesuai dengan Pasal 34 ayat (2) huruf a Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pemeriksaan Kecelakaan Kapal *juncto* Pasal 49 ayat (2) huruf a Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 6 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemeriksaan Kecelakaan Kapal sebagaimana telah diubah pada Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 30 tahun 2022 tetang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemeriksaan Kecelakaan Kapal Ketua Mahkamah Pelayaran menyampaikan rekomendasi secara tertulis kepada Menteri berupa pembebasan atau pengenaan sanksi administratif kepada Pemilik atau Operator Kapal yang tidak melaksanakan kewajiban menghadirkan Terduga dan/atau Saksi dalam pelaksanaan sidang.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas perkenankan kami menyampaikan rekomendasi pengenaan sanksi kepada Pemilik atau Operator Kapal atas nama PT. .... beralamat di ..... pemegang SIUPAL Nomor : ... tanggal .... berupa peringatan/pembekuan SIUPAL selama .... bulan.

Sebagai bahan pertimbangan terlampir kami sampaikan salinan panggilan sidang, surat keterangan Pemilik atau Operator Kapal tidak dapat menghadirkan Awak Kapal dan Berita Acara Sidang.

Demikian mohon perkenan petunjuk, dan atas perhatian Bapak kami ucapkan terimakasih.

Ketua Mahkamah Pelayaran,

ttd

(Nama dan gelar)
NIP. ……

Tembusan Yth.:
1. Sekretaris Jenderal.
2. Direktur Jenderal Perhubungan Laut.
3. Direktur KPLP Ditjen Hubla.
4. Direktur KAPPEL Ditjen Hubla.
5. Kepala Kantor KSU/KSOP/KUPP.

Contoh 63 Format Laporan Hasil Sidang Pemeriksaan Kecelakaan Kapal Ke Menteri

KOP SURAT

Nomor	:	Jakarta, ...
Klasifikasi	: Biasa	
Lampiran	: 1 (satu) berkas Salinan Keputusan	
Hal	: Laporan Hasil Sidang Pemeriksaan LanjutanKecelakaanKapal Tenggelamnya /Tubrukan/Terbakarnya/Kandasnya Kapal	

Yth. Menteri Perhubungan Republik Indonesia

Dengan hormat dilaporkan bahwa Mahkamah Pelayaran telah melaksanakan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal Tenggelamnya/Tubrukan antara/Terbakarnya/Kandasnya Kapal .... di .... pada tanggal ..., berdasarkan peraturan dan regulasi yang berlaku, sebagai berikut:

a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran sebagaimana diubah dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2024 tentang perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran;
b. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pemeriksaan Kecelakaan Kapal;
c. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 50 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
d. Arah Kebijakan Program Prioritas Kementerian Perhubungan Tahun Anggaran …. mengenai …….

Sehubungan dengan selesainya Sidang Pemeriksaan Lanjutan atas kecelakaan Tenggelam/Kandas/Terbakar/Tubrukan ....., dengan hormat kami sampaikan hasil pemeriksaan sebagai berikut:

1. Kecelakaan kapal disebabkan oleh karena faktor manusia, dan/atau teknis, dan/atau alam dari ……. dalam tidak melaksanakan / memperhatikan / melengkapi / mematuhi aturan ..... (peraturan lainnya/konvensi internasional).
2. Peristiwa Tenggelam/Kandas/Terbakar/Tubrukan ini mengakibatkan …….. sebagaimana target capaian program prioritas Kementerian Perhubungan Tahun Anggaran ……

Sesuai dengan program prioritas Bapak Menteri Perhubungan tahun ....., Mahkamah Pelayaran merekomendasikan langkah-langkah strategis:

1. ……..
2. ……..

Kata sambung…

Sehubungan hal-hal tersebut, dalam rangka meningkatkan keselamatan Pelayaran, diharapkan Bapak Menteri dapat menugaskan kepada Direktorat Jenderal Perhubungan Laut untuk melakukan *review* kepada ..... atau unit kerja lainnya. Sebagai bahan pertimbangan terlampir kami sampaikan salinan keputusan Mahkamah Pelayaran Nomor: ..... tanggal .....

Demikian dilaporkan, atas perhatian Bapak Menteri Perhubungan kami mengucapkan terima kasih.

Ketua Mahkamah Pelayaran,

ttd

(Nama dan gelar)
NIP. ……

Tembusan Yth.:
1. Sekretaris Jenderal Kemenhub;
2. Inspektur Jenderal Kemenhub;
3. Direktur Jenderal Perhubungan Laut;

Contoh 64 Format Laporan Dugaan Pelanggaran Peraturan Perundang-Undangan Oleh Pejabat/Pihak Lain Terkait Dengan Penyebab Kecelakaan Kapal

KOP SURAT

Nomor : ..... Jakarta, ...
Klasifikasi : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas Keputusan
Hal : Laporan Dugaan Pelanggaran oleh Pejabat/Pihak lain terkait dengan Penyebab Kecelakaan Kapal

Yth. Menteri Perhubungan Republik Indonesia

Menunjuk surat Kepala Kantor Kesyahbandaran Utama/Kepala Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan/ Kepala Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan Kelas.... ..... Nomor : ....., tanggal ..... dilaporkan dengan hormat bahwa terhadap Kecelakaan Tenggelamnya/Tubrukan antara/Terbakarnya/Kandasnya Kapal ..... di .... pada tanggal .....telah dilakukan Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal oleh Tim Panel Ahli Mahkamah Pelayaran sesuai Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran Nomor : .... tanggal .....

Hasil dari Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal sebagaimana dimaksud, diketemukan bahwa penyebab kecelakaan kapal tersebut terdapat kontribusi dari Pejabat/ Pihak lain sebagai berikut :
a. .....;
b. .....;
c. dst ..... .

Sesuai Pasal 34 ayat (2) huruf b Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pemeriksaan Kecelakaan Kapal, *juncto* Pasal 49 ayat (2) huruf b Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 6 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemeriksaan Kecelakaan Kapal sebagaimana telah diubah pada Pasal 49 ayat (2) huruf b Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 30 tahun 2022 tetang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemeriksaan Kecelakaan Kapal, Ketua Mahkamah Pelayaran menyampaikan laporan tertulis kepada Menteri Perhubungan apabila berdasarkan bukti awal diduga telah terjadi pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan oleh Pejabat Pemerintah atau Pihak lainyang secara langsung atau tidak langsung berkaitan dengan sebab terjadinya kecelakaan kapal.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas perkenankan kami melaporkan bahwa diduga telah terjadi pelanggaran Peraturan Perundang-undangan yang dilakukan oleh Pejabat .... /Pihak lain .... yang diduga telah berkontribusi terhadap sebab-sebab terjadinya kecelakaan kapal ..... .

Sebagai bahan pertimbangan terlampir kami sampaikan salinan Keputusan Mahkamah Pelayaran Nomor : ... tanggal ... tentang ..... .

Demikian mohon perkenan petunjuk, dan atas perhatian Bapak kami ucapkan terimakasih.

Ketua Mahkamah Pelayaran,

ttd

(Nama dan gelar)
NIP. ……

Tembusan Yth.:
Sekretaris Jenderal;
Direktur Jenderal Perhubungan Laut;
Direktur KPLP Ditjen Hubla;
Direktur KAPPEL Ditjen Hubla;
Kepala Kantor KSU/KSOP/KUPP.

Contoh 65 Format Surat Penyampaian Keputusan Mahkamah Pelayaran

KOP SURAT

Nomor : ..... Jakarta, ...
Klasifikasi : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas Salinan Keputusan
Hal : Penyampaian Keputusan Mahkamah Pelayaran

Yth. Direktur..... (Nama Perusahaan)

Berkenaan dengan telah dibacakannya Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran Nomor HK..... tanggal ..... tentang Kecelakaan Kapal Tenggelamnya/Tubrukan antara/ Terbakarnya/Kandasnya ..... pada tanggal ....., pukul ..... di ....., bersama ini kami sampaikan Salinan Keputusan dimaksud kepada Terduga .....**,** Saudara ....., sebagaimana diatur dalam Pasal 47 ayat (5) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 6 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemeriksaan Kecelakaan Kapal sebagaimana diubah Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 30 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pemeriksaan Kecelakaan Kapal.

Adapun pengenaan Sanksi sebagai tindaklanjut Keputusan Mahkamah Pelayaran Nomor HK....., akan ditetapkan melalui Surat Penetapan Menteri Perhubungan sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ketua Mahkamah Pelayaran,

ttd

(Nama dan gelar)
NIP. ……

Tembusan Yth.:
1. Ketua Mahkamah Pelayaran;
2. Direktur KPLP Ditjen Hubla;
3. Direktur KAPPEL Ditjen Hubla;
4. Kepala Kantor KSU/KSOP/KUPP.

Contoh 66 Format Berita Acara Pemusnahan Arsip Apabila Telah Memenuhi Ketentuan Retensi Arsip

KOP SURAT

Nomor : Jakarta, ...

Klasifikasi : **Segera**

Lampiran : 1 (satu) berkas

Hal : Pemusnahan Arsip apabila telah memenuhi ketentuan retensi arsip

Yth Kepala Kantor KSU/KSOP/KUPP .....:

Menindaklanjuti kebutuhan tertib administrasi kearsipan, pengendalian arsip perkara, serta pelaksanaan pemusnahan arsip yang telah memenuhi ketentuan retensi arsip di lingkungan Mahkamah Pelayaran, bersama ini disampaikan **Format Berita Acara Pemusnahan Arsip Perkara Sidang Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal**.

Format berita acara pemusnahan arsip dimaksud disusun sebagai instrumen administrasi untuk mencatat, mengesahkan, dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan pemusnahan arsip perkara yang telah habis masa retensinya dan tidak memiliki nilai guna lagi, sesuai dengan ketentuan jadwal retensi arsip serta peraturan perundang-undangan di bidang kearsipan. Arsip yang dapat dimusnahkan meliputi arsip administrasi perkara, dokumen pendukung, salinan dokumen elektronik, atau arsip lain yang berdasarkan hasil penilaian telah memenuhi syarat untuk dimusnahkan.

Penyusunan berita acara pemusnahan arsip ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap kegiatan pemusnahan arsip dilakukan secara tertib, selektif, sah, aman, terdokumentasi, dan dapat dipertanggungjawabkan. Melalui berita acara tersebut, proses pemusnahan arsip dapat tercatat dengan jelas, mulai dari identitas arsip, nomor berkas, jenis arsip, kurun waktu arsip, jumlah arsip, dasar pemusnahan, metode pemusnahan, waktu dan tempat pelaksanaan, petugas pelaksana, serta saksi yang menyaksikan proses pemusnahan.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, diminta kepada Saudara agar dapat menggunakan Format Berita Acara Pemusnahan Arsip dimaksud sebagai pedoman dalam pelaksanaan pemusnahan arsip perkara sidang pemeriksaan lanjutan kecelakaan kapal. Sebelum dilakukan pemusnahan, setiap arsip wajib terlebih dahulu dilakukan pemeriksaan, penilaian, verifikasi masa retensi, dan pencatatan dalam daftar arsip usul musnah. Pemusnahan arsip hanya dapat dilaksanakan setelah memperoleh persetujuan dari pejabat yang berwenang sesuai ketentuan yang berlaku.

Dalam pelaksanaannya, pemusnahan arsip agar dilakukan dengan cara yang menjamin arsip tidak dapat dikenali, dibaca, digunakan kembali, atau disalahgunakan oleh pihak yang tidak berwenang. Untuk arsip fisik, pemusnahan dapat dilakukan melalui pencacahan, peleburan, pembakaran terkendali, atau metode lain yang aman. Untuk arsip elektronik, pemusnahan dapat dilakukan melalui penghapusan permanen, pemusnahan media penyimpanan, atau metode lain yang menjamin data tidak dapat dipulihkan kembali.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terimakasih.

Ketua Mahkamah Pelayaran,
ttd
(Nama Dan Gelar)
NIP. ……

Contoh 67 Format Pernyataan Integritas Tim Panel Ahli Kecelakaan Kapal

KOP SURAT

PERNYATAAN INTEGRITAS

TIM PANEL AHLI SIDANG PEMERIKSAAN LANJUTAN KECELAKAAN KAPAL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:……
Tempat/Tanggal Lahir	:……
Jabatan/Kedudukan	: Anggota Tim Panel Ahli Mahkamah Pelayaran
Bidang Keahlian	: Nautika / Teknika / Teknik Perkapalan / Hukum
Nomor SK Tim Panel Ahli	:……
Perkara Kecelakaan Kapal	:……
Nama Kapal	: ……
Jenis Kecelakaan	: Kandas / Tubrukan / Tenggelam / Terbakar / Lainnya
Lokasi Kejadian	: ……
Tanggal Kejadian	: ……

Dengan ini menyatakan bahwa dalam melaksanakan tugas sebagai Tim Panel Ahli pada sidang pemeriksaan lanjutan kecelakaan kapal, saya berkomitmen untuk:

1. Melaksanakan tugas secara jujur, objektif, profesional, independen, transparan, dan bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Menjaga integritas, kehormatan, dan martabat Mahkamah Pelayaran dalam setiap tahapan sidang pemeriksaan lanjutan kecelakaan kapal.
3. Tidak memihak kepada pihak mana pun yang terkait dengan perkara, baik pemilik kapal, operator kapal, nakhoda, awak kapal, perusahaan pelayaran, instansi, maupun pihak lain yang berkepentingan.
4. Menghindari segala bentuk benturan kepentingan, baik yang berasal dari hubungan keluarga, hubungan pekerjaan, hubungan ekonomi, hubungan organisasi, maupun hubungan lain yang dapat memengaruhi objektivitas pemeriksaan.
5. Menyampaikan secara tertulis kepada Ketua Mahkamah Pelayaran apabila terdapat keadaan atau hubungan tertentu yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan dalam perkara yang sedang diperiksa.
6. Tidak menerima hadiah, pemberian, fasilitas, imbalan, janji, atau bentuk gratifikasi lainnya dari pihak mana pun yang berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan perkara yang sedang diperiksa.

7. Menjaga kerahasiaan seluruh dokumen, data, informasi, hasil pemeriksaan, pembahasan internal, draft keputusan, serta hal-hal lain yang belum dinyatakan terbuka untuk umum.
8. Tidak menyebarluaskan, menggandakan, memindahkan, atau menggunakan dokumen perkara di luar kepentingan sidang pemeriksaan lanjutan kecelakaan kapal tanpa persetujuan pejabat yang berwenang.
9. Memberikan pertimbangan, pendapat, analisis, dan rekomendasi berdasarkan keahlian, fakta, dokumen, keterangan para pihak, serta bukti yang diperoleh dalam proses pemeriksaan.
10. Bersedia bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas sebagai Tim Panel Ahli sesuai dengan kewenangan, tugas, dan peran yang diberikan.

Apabila di kemudian hari saya terbukti melanggar pernyataan integritas ini, saya bersedia menerima konsekuensi sesuai dengan ketentuan yang berlaku, termasuk penarikan diri dari pemeriksaan perkara, penggantian sebagai anggota Tim Panel Ahli, serta bentuk tindak lanjut lainnya sesuai keputusan pejabat yang berwenang.

Demikian pernyataan integritas ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dalam keadaan sadar, tanpa paksaan dari pihak mana pun, untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, ……
Yang Membuat Pernyataan,
Anggota Tim Panel Ahli,
Meterai Rp10.000
ttd
(Nama dan Gelar)
……

Mengetahui,
Ketua Mahkamah Pelayaran,
ttd
(Nama dan Gelar)
NIP.
……

Contoh 68 Format Jadwal Pelaksanaan Sidang

JADWAL PROSES SIDANG PEMERIKSAAN LANJUTAN KECELAKAAN KAPAL ..... (nama kapal)

Tahun .....

NO	KETERANGAN	LOKASI WAKTU	JANUARI												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	PRA-PERSIDANGAN (PRE TRIAL SCREENING)	.....													
2	PRASIDANG	.....													
3	SIDANG	.....													
4	SIDANG II	.....													
5	PEMBAHASAN DRAFT KEPUTUSAN	.....													
6	SIDANG PEMBACAAN KEPUTUSAN	.....													
7	REKOMENDASI KE MENHUB	.....													

Keterangan:
: pelaksanaannya

PANEL AHLI	TERDUGA	SAKSI	SAKSI	SAKSI AHLI
•	•	•	•	• .....

Ketua Mahkamah Pelayaran

Capt. Sahattua P. Simatupang, M.M., M.H., CGCAE
NIP.19671016 199803 1 001