

PROSEDUR KLAIM ASURANSI MARINE CARGO

1. SAAT TERJADI KERUGIAN

1.1. Kewajiban Tertanggung

- 1.1.1. Tertanggung ataupun perwakilannya **dilarang** :
 - a. Menandatangani “Surat Tanda Terima Barang atau Surat Jalan atau Delivery Order”, kecuali dengan memberikan catatan mengenai adanya kerusakan dan atau kehilangan barang
 - b. Menandatangani “Surat Average Guarantee” atau membayar deposit tanpa izin tertulis dari Pihak Asuransi dalam hal klaim “General Average” yaitu kerusakan cargo yang disebabkan oleh kerugian umum
 - 1.1.2. Tertanggung ataupun perwakilannya **segera** :
 - a. menghubungi pihak pengangkut/carrier untuk melakukan survey
 - b. menghubungi pihak Asuransi untuk memberikan informasi awal klaim^(1.2)
 - c. melaporkan kepada pihak kepolisian jika terjadi kecelakaan lalu lintas, perampokan, bajing loncat dan tindak kejahatan lainnya
 - d. mengajukan tuntutan ganti rugi kepada pihak pengangkut/carrier (dalam waktu 14 hari)^(3.3)
 - 1.1.3. Untuk barang dalam Kontainer :
 - a. Periksalah Kondisi dan Nomor Kontainer, apakah terdapat kerusakan, berlubang, dan sebagainya
 - b. Periksalah Kondisi dan Nomor Segel, apakah terdapat kerusakan, hilang dan apakah nomor segel sesuai
 - 1.1.4. Ambillah Foto packing / kontainer termasuk nomor kontainer, segel, dinding, lantai atau atap dimana terdapat kerusakan, dan kondisi barang untuk dokumentasi
 - 1.1.5. Menjaga barang yang rusak (salvage) dan tidak boleh membuang atau menjualnya tanpa izin tertulis Pihak Asuransi
- #### 1.2. Informasi Awal Klaim
- a. No. Polis Asuransi / Invoice / Bill of Lading
 - b. Nama, jenis, dan jumlah barang yang rusak
 - c. Perkiraan penyebab kerusakan / kerugian
 - d. Tanggal dan tempat kejadian
 - e. Tanggal pengiriman dan tanggal tiba di tempat tujuan
 - f. Metode pengiriman (darat, laut, atau udara)
 - g. Estimasi nilai kerugian

2. DOKUMEN PENDUKUNG KLAIM

2.1. Dokumen Utama

- a. Surat pengajuan klaim (formulir klaim)^(3.1)
- b. Copy surat tuntutan klaim ke pihak pengangkut atau pihak yang dianggap bertanggung jawab (surat asli dikirimkan ke pihak yang dianggap bertanggung jawab)^(3.3)
- c. Copy sertifikat asuransi
- d. Copy Invoice dan Packing List
- e. Bill of Lading (B/L) atau Airway Bill (AWB) asli atau Original Duplicate
- f. Foto kerusakan
- g. Berita Acara kronologis kejadian
- h. Penawaran pembelian barang yang rusak (salvage) apabila Tertanggung masih berminat dengan barang tersebut
- i. Copy Pemberitahuan Impor Barang (PIB) untuk pengiriman impor

2.2. Dokumen Tambahan (Berdasarkan Penyebab Kerugian)

2.2.1. Kerusakan Cargo Akibat Rough Handling

- a. Berita Acara serah terima barang dari pihak pengangkut
- b. Surat Jalan / Delivery Order
- c. Technical Report mengenai kualitas barang (jika diperlukan)
- d. Tally Sheet (untuk barang dalam container LCL)
- e. Estimasi biaya perbaikan atau invoice (jika barang dapat diperbaiki)

2.2.2. Kerusakan Cargo Akibat Air (Wet Damage)

- a. Berita Acara serah terima barang dari pihak pengangkut
- b. Surat Jalan / Delivery Order
- c. Technical Report mengenai kualitas barang (jika diperlukan)
- d. Surat Penyerahan Petikemas / Equipment Interchange Receipt
- e. Tally Sheet (untuk barang dalam container LCL)
- f. Estimasi biaya perbaikan atau invoice (jika barang dapat diperbaiki)
- g. Berita Acara kapal / nakhoda / copy log book kapal (untuk kasus kebocoran kapal / heavy weather)

2.2.3. Kerusakan Cargo Akibat Kecelakaan

- a. Berita Acara serah terima barang dari pihak pengangkut
- b. Laporan Polisi berkenaan dengan kecelakaan lalu lintas khusus untuk kecelakaan kapal, dokumen Laporan Kecelakaan Kapal dari syahbandar
- c. Surat Jalan / Delivery Order
- d. Technical Report mengenai kualitas barang (jika diperlukan)
- e. Estimasi biaya perbaikan atau invoice (jika barang dapat diperbaiki)
- f. Copy SIM dan STNK

2.2.4. Kehilangan Cargo Akibat Pencurian / Hijack

- a. Berita Acara serah terima barang dari pihak pengangkut
- b. Laporan Polisi
- c. Laporan Perkembangan Hasil Penyelidikan (LPHP) Kepolisian
- d. Surat Jalan / Delivery Order
- e. Copy SIM dan STNK
- f. Kronologi kejadian dari pihak transporter

2.2.5. Kekurangan Cargo / Shortage (Bulk Cargo)

- a. Berita Acara serah terima barang yang ditandatangani oleh pihak pengangkut, wakil dari port, dan independent surveyor
- b. Full set of Loading Survey Report termasuk Certificate of Origin, Certificate of Quality, Certificate of Quantity, Ullage Report, Certificate of Vessel's cleanliness, Time Sheet, Dry Certificate (sebelum loading), Notice of Readiness (sebelum loading)
- c. Full set of Discharge Survey Report termasuk Tank Inspection Report, Dry Certificate, Notice of Readiness, Provisional Certificate of Vessel and Shore Measurement, Stowage Plan dan Notice of Discrepancy

2.3. Dokumen Khusus untuk Kondisi Tertentu

- a. Copy kontrak kerjasama pengangkutan darat
- b. Foto saat loading atau Loading Report (untuk kerugian khusus berkaitan dengan kondisi penyusunan barang atau yang penyebabnya tidak dapat diidentifikasi)
- c. Berita Acara pemusnahan barang / Disposal Certificate
- d. Ships Particular untuk kondisi polis asuransi dengan Institute Classification Clause
- e. Stowage / Bay Plan untuk kasus yang berhubungan dengan kondisi kapal

3. INFORMASI DOKUMEN PENDUKUNG KLAIM

3.1. Formulir Klaim

- a. Dokumen resmi yang menunjukkan bahwa Tertanggung mengalami kerugian dan mengajukan tuntutan sejumlah ganti rugi kepada Perusahaan Asuransi
- b. Ditandatangani oleh Tertanggung atau orang yang berwenang di perusahaan Tertanggung

3.2. Berita Acara Kejadian

- a. Berisi kronologis lengkap kejadian klaim, yang memuat tanggal, lokasi, dan saksi-saksi di lapangan
- b. Mengutarakan penyebab / kemungkinan penyebab terjadinya klaim
- c. Menggambarkan tingkat kerusakan yang terjadi (extend of damage)
- d. Mengutarakan tindakan-tindakan yang dilakukan untuk meminimalisasi kerugian (minimizing loss)

3.3. Surat Tuntutan Ganti Rugi

- a. Berisi laporan tentang rusak / hilangnya barang selama dalam penanganan perusahaan pengangkutan
- b. Ditujukan kepada perusahaan pengangkutan atau pihak lainnya yang dianggap bertanggung jawab atas kerugian

