

**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN  
SEKOLAH TINGGI ILMU PELAYARAN**



**MAKALAH**

**OPTIMALISASIPENGGUNAAN ALAT KESELAMATAN  
KERJA UNTUK KELANCARAN OPERASIONAL KAPAL  
AWB. FIORE 270i**

**Oleh :**

**SUDIBYO  
NIS. 03264/N-I**

**PROGRAM PENDIDIKAN DIKLAT PELAUT I  
JAKARTA  
2024**

**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN  
SEKOLAH TINGGI ILMU PELAYARAN**



**MAKALAH**

**OPTIMALISASI PENGGUNAAN ALAT KESELAMATAN  
KERJA UNTUK KELANCARAN OPERASIONAL KAPAL  
AWB. FIORE 270i**

**Diajukan Guna Memenuhi Persyaratan  
Untuk Penyelesaian Program Diklat Pelaut ANT-I**

**Oleh :**

**SUDIBYO  
NIS. 03264/N-I**

**PROGRAM PENDIDIKAN DIKLAT PELAUT I  
JAKARTA  
2024**

**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN  
SEKOLAH TINGGI ILMU PELAYARAN**



**TANDA PERSETUJUAN MAKALAH**

Nama : **SUDIBYO**  
NIS : 03264 / N-I  
Program Pendidikan : Diklat Pelaut – I  
Jurusan : NAUTIKA  
Judul : OPTIMALISASI PENGGUNAAN ALAT  
KESELAMATAN KERJA UNTUK KELANCARAN  
OPERASIONAL KAPAL AWB. FIORE 270i

Jakarta, 21 Agustus 2024

Pembimbing I

Pembimbing II

**Capt. Indra Muda, MM**

Penata Tk. I ( III/d )

NIP. 197711114201012 1 001

**Yudhiyono, S.SI., M.T**

Penata Tk. I(III/c)

NIP.19820130200912 1 004

Mengetahui :

Ketua Jurusan Nautika

**Dr. Meilinasari Nurhasanah H., S.Si. T.M.M.Tr**

Penata Tk I (III /d)

NIP.19810503 200212 2 001

**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN  
SEKOLAH TINGGI ILMU PELAYARAN**



**TANDA PENGESAHAN MAKALAH**

Nama : **SUDIBYO**  
NIS : 03264 / N-I  
Program Pendidikan : Diklat Pelaut – I  
Jurusan : NAUTIKA  
Judul : OPTIMALISASI PENGGUNAAN ALAT KESELAMATAN  
KERJA UNTUK KELANCARAN OPERASIONAL KAPAL  
AWB. FIORE 270i

Jakarta, 26 Agustus 2024

Ketua Penguji,

Penguji II,

Penguji III,

Capt. Suhartini. MM.,MM.Tr

Penata Tk 1 (III/d)

NIP. 19800307200502 2 002

Vega FAndropeda, S.ST.,S.Pd.,M.Hum

Penata Tk 1 (III/d)

NIP. 19770326200212 1 002

Capt. Indra Muda M.M

Penata Tk. I ( III/d )

NIP. 19711114201012 1 001

Mengetahui :

Ketua Jurusan Nautika

Dr. Meilinasari Nurhasanah Hutagaol.S.Si.T.M.M.Tr

Penata Tk. I (III /d)

NIP.19810503 200212 2 001



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
BADAN PENGEMBANGAN S D M PERHUBUNGAN  
SEKOLAH TINGGI ILMU PELAYARAN  
JAKARTA



**PENGAJUAN SINOPSIS MAKALAH**

NAMA : SUDIBYO  
NIS : 03264 / N-I  
BIDANG KEAHLIAN : NAUTIKA  
PROGRAM DIKLAT : DIKLAT PELAUT - I

**Mengajukan Sinopsis Makalah Sebagai Berikut:**

**A. Judul**

**“OPTIMALISASI PENGGUNAAN ALAT KESELAMATAN KERJA UNTUK  
KELANCARAN OPERASIONAL KAPAL AWB. FIORE 270i”**

**B. Masalah Pokok:**

1. Kurangnya disiplin dan kesadaran dalam menerapkan penggunaan peralatan keselamatan kerja.
2. Kurangnya keterampilan ABK dalam menegakan penggunaan alat-alat keselamatan di atas kapal.

**C. Pendekatan Pemecahan Masalah:**

1. Meningkatkan pengawasan terhadap ABK dalam melaksanakan prosedur keselamatan kerja.
2. Memberikan familiarisasi terhadap ABK tentang prosedur penggunaan alat-alat keselamatan kerja

Jakarta, 06 Agustus 2024

Menyetujui,  
Pembimbing I

**Capt. Indra Muda M.M**

Penata Tk. I ( III/d )

NIP. 19711114201012 1 001

Pembimbing II

**Yudhiyono, S.SI., M.T**

Penata Tk. I ( III/c )

NIP. 19820130200912 1 004

Penulis

**Sudibyo**

NIS: 03264 / N-I

Mengetahui :

Kepala Divisi Pengembangan Usaha

**Capt. Suhartini, MM., MM.Tr**

Penata Tk. I ( III/d )

NIP.19800307 200502 2 002

**SEKOLAH TINGGI ILMU PELAYARAN**  
**DIVISI PENGEMBANGAN USAHA**  
**PROGRAM DIKLAT PELAUT - I**

Judul Makalah : OPTIMALISASI PENGGUNAAN ALAT KESELAMATAN  
 KERJA UNTUK KELANCARAN OPERASIONAL KAPAL  
 AWB. FIORE 270i

Dosen Pembimbing I : Capt. Indra Muda, M.M

Bimbingan I :

No.	Tanggal	Uraian	Tanda Tangan Pembimbing
1	07/8 2024	Pengajuan judul makalah di setya	
2	07/8 2024	bagian BAB I.	
3	08/8 2024	BAB I di setya, bagian BAB II	
4	09/8 2024	BAB II di setya, bagian BAB III	
5	12/8 2024	BAB III di setya, bagian BAB IV	
6	13/8 2024	BAB IV di revisi	
7	14/8 2024	Revisi index di perbaiki	
8	20/8 2024	Airframe siap di sidangkan	

Catatan :

.....  
 .....  
 .....

**SEKOLAH TINGGI ILMU PELAYARAN  
DIVISI PENGEMBANGAN USAHA  
PROGRAM DIKLAT PELAUT - I**

Judul Makalah : OPTIMALISASI PENGGUNAAN ALAT KESELAMATAN  
KERJA UNTUK KELANCARAN OPERASIONAL KAPAL  
AWB. FIORE 270i

Dosen Pembimbing II : Yudhiyono, S.SI, M.T

Bimbingan II :

No.	Tanggal	Uraian	Tanda Tangan Pembimbing
1	08/8 2024	sinopsis	
2	13/8 2024	Penggunaan Bab I	
3	15/8 2024	Penggunaan Bab II	
4	16/8 2024	Penggunaan Bab III	
5	20/8 2024	Penggunaan Bab IV	

Catatan : siap diuji

.....

.....

## KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puja dan puji syukur kehadiran Allah SWT. Karena atas berkat rahmat, taufik dan hidayah-Nya sehingga dapat menyelesaikan makalah ini tepat pada waktunya dan sesuai dengan yang diharapkan. Adapun penyusunan makalah ini guna memenuhi persyaratan penyelesaian Program Diklat Pelaut Ahli Nautika Tingkat I (ANT - I) pada Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran (STIP) Jakarta.

Pada penulisan makalah ini penulis tertarik untuk menyoroti atau membahas tentang keselamatan kerja dan mengambil judul :

### ***“OPTIMALISASI PENGGUNAAN ALAT KESELAMATAN KERJA UNTUK KELANCARAN OPERASIONAL KAPAL AWB. FIORE 270i”***

Tujuan penulisan makalah ini adalah untuk memenuhi salah satu persyaratan yang wajib dilaksanakan oleh setiap perwira siswa dalam menyelesaikan pendidikan di Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran ( STIP ) Jakarta pada jenjang terakhir pendidikan. Sesuai Keputusan Kepala Badan Pendidikan dan Latihan Perhubungan Nomor 233/HK-602/Diklat-98 dan mengacu pada ketentuan Konvensi International STCW-78 Amandemen 2010.

Makalah ini diselesaikan berdasarkan pengalaman bekerja penulis sebagai Perwira di atas kapal ditambah pengalaman lain yang penulis dapatkan dari buku-buku dan literatur. Penulis menyadari bahwa makalah ini jauh dari kesempurnaan Hal ini disebabkan oleh keterbatasan-keterbatasan yang ada Ilmu pengetahuan, data-data, buku-buku, materi serta tata bahasa yang penulis miliki.

Dalam kesempatan yang baik ini pula, penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang tak terhingga disertai dengan doa kepada Allah Tuhan Yang Maha Kuasa untuk semua pihak yang turut membantu hingga terselesainya penulisan makalah ini, terutama kepada Yang Terhormat:

1. Capt. Dr. Tri Cahyadi, M.Mar., selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran (STIP) Jakarta.
2. Capt. Meilinasari N.H., S.Si.T., M.M.Tr., selaku Ketua Jurusan Nautika SekolahTinggi Ilmu Pelayaran (STIP) Jakarta.
3. Capt. Suhartini, M.M.Tr, selaku KepalaDivisi Pengembangan Usaha.
4. Capt. Indra Muda, M.M selaku Dosen Pembimbing I.

5. Bpk Yudhiyono, S.SI., M.T., selaku Dosen Pembimbing II.
6. Seluruh Dosen dan Staf Pengajar Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran (STIP) Jakarta yang telah memberikan bantuan dan dorongan kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan makalah ini.
7. Rekan-rekan Perwira Siswa Diklat Pelaut ANT-I Angkatan LXXI Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran (STIP) Jakarta.
8. Siti Fatimah (istri), Abdurrahman Addakhil, Abdurrahman Aufa A.H, dan Abdurrahman Alfadhil (anak) dan keluarga besar.

Akhir kata penulis mengharapkan semoga makalah ini dapat bermanfaat bagi penulis sendiri maupun pihak-pihak yang membaca dan membutuhkan makalah ini terutama dari kalangan Akademis Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran (STIP) Jakarta.

Jakarta, 06 Agustus 2024

Penulis,

**Sudibyo**

# DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL .....	i
TANDA PERSETUJUAN MAKALAH .....	ii
TANDA PENGESAHAN MAKALAH .....	iii
KATA PENGANTAR .....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Identifikasi, Batasan dan Rumusan Masalah.....	3
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	4
D. Metode Penelitian.....	5
E. Waktu dan Tempat Penelitian .....	6
F. Sistematika Penulisan.....	6
<b>BAB II LANDASAN TEORI</b>	
A. Tinjauan Pustaka .....	8
B. Kerangka Pemikiran .....	25
<b>BAB III ANALISIS DAN PEMBAHASAN</b>	
A. Deskripsi Data .....	26
B. Analisis Data .....	27
C. Pemecahan Masalah .....	34
<b>BABIV KESIMPULAN DAN SARAN</b>	
A. Kesimpulan .....	55
B. Saran.....	55
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>53</b>
<b>LAMPIRAN</b>	

# DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Pelindung Kepala .....	15
Gambar 2.2 Hearing Protection .....	16
Gambar 2.3 Eye Protection .....	17
Gambar 2.4 Pelindung Pernapasan .....	18
Gambar 2.5 Hand Glove and Safety Shoes .....	19
Gambar 2.6 Safety Harness .....	19
Gambar 2.7 Personal Floating Device .....	20
Gambar 3.1 Pengoperasian mesin Gerinda yang benar .....	29
Gambar 3.2 Familiarisasi dan safety Briefing .....	38
Gambar 3.3 Pengenalan cara penggunaan dan fungsi peralatan keselamatan .....	39
Gambar 3.4 Latihan peralatan keselamatan pemadam kebakaran .....	42
Gambar 3.4 Latihan peralatan keselamatan pemadam kebakaran .....	42

## **DAFTAR LAMPIRAN**

- Lampiran 1. Ship Particular
- Lampiran 2. Crew List
- Lampiran 3. Foto Kapal AWB. FIORE 270i
- Lampiran 4. Foto Fall Arrester & Push Pull Stick
- Lampiran 4. Kebijakan HSE manual

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. LATAR BELAKANG**

Seiring dengan perubahan jaman dan kemajuan teknologi yang semakin pesat dalam dunia Pelayaran, peralatan di kapal saat ini menjadi lebih canggih dan modern. Peralatan tersebut dimaksudkan untuk meningkatkan kualitas dan keselamatan kerja di kapal. Keselamatan kerja secara umum memiliki arti selamat dalam melakukan pekerjaan apa saja dan selamat dari bahaya kecelakaan kerja yang mengakibatkan cideraan kecacatan permanen pada pekerja yang menyebabkan kerugian bagi pekerja dan perusahaan, sedangkan menurut Mangkunegara (2004:161) Keselamatan kerja menunjukkan pada kondisi yang aman atau selamat dari penderitaan, kerusakan atau kerugian ditempat kerja. Kecelakaan menurut *International Labour Office*(1989) mendefinisikan suatu kejadian yang tidak terencana dan tidak terkontrol yang merupakan aksi atau reaksi dari suatu objek, substansi, manusia, atau radiasi yang memungkinkan/dapat menyebabkan *injury* atau cedera.

Kecelakaan-kecelakaan yang terjadi di kapal sebagian besar terjadi disebabkan oleh tindakan atau perbuatan manusia itu sendiri. Dalam hal ini terutama *Anak Buah Kapal* (ABK) yang tidak mengetahui dan tidak memenuhi ketentuan-ketentuan tentang keselamatan kerja, sehingga seringkali ABK tidak disiplin dalam penggunaan alat-alat keselamatan kerja di kapal. Kecelakaan kerja ini biasanya disebabkan oleh kecerobohan manusia dan kurangnya kesadaran ABK akan pentingnya keselamatan kerja di kapal. Menurut Poerwanto (1987:4) bahwa 85% kecelakaan disebabkan oleh perbuatan manusia yang salah (*Unsafe Human Act*), walaupun sebenarnya telah ada sebab-sebab lain yang tidak terlihat. Oleh karena itu sangat penting bagi mereka yang bekerja di kapal diarahkan dan diatur sesuai dengan standar operasi manajemen keselamatan dan diharapkan anak buah kapal (ABK) mengetahui dan menyadari akan pentingnya keselamatan kerja di atas kapal khususnya tugas dan tanggung jawab dalam keadaan darurat dan pelaksanaan

prosedur keselamatan kerja semakin ditingkatkan sesuai dengan peraturan dan petunjuk yang ada sehingga kapal menjadi tempat yang aman untuk bekerja.

Indonesia sebagai negara anggota *International Maritime Organization* (IMO) telah mengadopsi *ISM Code* (*International Safety Management*) pada bulan November 1993. Inti dari *ISM Code* adalah berupa peraturan-peraturan dan pedoman-pedoman untuk keselamatan dan pencegahan serta pengendalian pencemaran laut oleh kapal-kapal serta mengajak pemerintah, perusahaan Pelayaran dan seluruh aspek yang terlibat dalam kepelautan untuk melaksanakannya.

*ISMCode* merupakan standar Internasional untuk manajemen keselamatan pengoperasian kapal-kapal dan pencegahan pencemaran laut yang disahkan oleh IMO (*International Maritime Organization*) dengan resolusi assembly: A.741(18) pada tanggal 4 November 1993 dan menjadi wajib dengan diberlakukannya Bab IX yaitu mengenai topik monitoring penilaian kerja, tujuan manajemen, pelaporan insiden dan perbaikan dan terakhir rekam jejak serta dokumentasi. Sesuai dengan konvensi SOLAS 1974, yaitu secara bertahap dan mulai diberlakukan khusus untuk kapal-kapal tanker yaitu pada tanggal 1 Juli 1998. Salah satu produk *ISMCode* adalah *Safety Management System* (SMS) menyarankan suatu perusahaan untuk mengembangkan dan mengimplementasikan prosedur-prosedur dari manajemen keselamatan guna menjamin bahwa kondisi-kondisi, kegiatan-kegiatan dan tugas-tugas di atas kapal benar adanya dilaksanakan sesuai dengan standar aturan yang baku dimana manajemen tersebut mempengaruhi keselamatan dan perlindungan lingkungan.

*Sistem Manajemen Keselamatan* (SMK) dikembangkan dan dipelihara oleh personil-personil yang terlibat dalam pengoperasian kapal dan pencegahan pencemaran di laut dari kapal itu. Hal ini penting untuk mengenal bahwa tanggung jawab dan kewenangan dari personil-personil yang ada dan berbeda-beda dimana terlibat dalam sistem ini, dan jalur komunikasi antara personil-personil darat dan personil-personil kapal yang dipengaruhi oleh sistem itu sendiri. Sekali ditetapkan dikembangkan dan di Implementasikan dalam tugas-tugas dan kegiatan yang berhubungan dengan keselamatan di atas kapal dan perlindungan di laut, hal ini merupakan sasaran dari dibentuknya suatu sistem manajemen keselamatan.

Suatu perusahaan yang sukses dalam pengembangan dan pengimplementasian suatu SMS yang sesuai, dari pengalaman yang ada ternyata menunjukkan adanya suatu pengurangan dalam kecelakaan-kecelakaan yang dapat menyebabkan suatu ancaman terhadap harta benda dalam hal ini kapal dan inventarisnya sehingga dapat menyebabkan keterlambatan dalam pengoperasian kapal dan muatan yang ada. Penjelasan di atas sangat mempengaruhi pengimplementasian sistem manajemen keselamatan maka demi terwujudnya pelaksanaan SMS (*Safety Management System*) di kapal yang sehingga prosedur-prosedur kerja yang sesuai dengan checklist benar-benar dilaksanakan. dan saya melihat yang terjadi di kapal kami adalah sangat jauh dari standar yang ada yaitu mengenai penerapan prosedur kerja.

Pada tanggal 14 Februari 2024 jam 10.00 WITA, saat akan melakukan lifting activity, seorang Crane Operator tidak menggunakan Fall Arrestor/ Vertical Lifeline saat menaiki tangga Pedestal Crane, hal ini akan sangat berbahaya apabila crew tersebut terpeleset dan jatuh dari ketinggian. Setelah diidentifikasi oleh *Safety Officer crew* tersebut mengatakan sudah terbiasa tidak menggunakan Fall Arrestor tersebut. Dari peristiwa tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa ABK kurang peduli terhadap keselamatannya di atas kapal.

Dari peristiwa tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa ABK masih kurangnya disiplin dan kesadaran dalam menerapkan penggunaan peralatan keselamatan, sehingga akan menyebabkan bahaya untuk keselamatan diri sendiri dan menghambat operasional kapal serta merugikan perusahaan.

Berdasarkan latar belakang di atas penulis tertarik untuk menyusun makalah dengan judul:

**“OPTIMALISASI PENGGUNAAN ALAT KESELAMATAN KERJA UNTUK KELANCARAN OPERASIONAL KAPAL AWB. FIORE 270i”**

## **B. IDENTIFIKASI, BATASAN DAN RUMUSAN MASALAH**

### **1. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang permasalahan di atas yang ditemukan sewaktu melakukan penelitian di atas kapal, ada beberapa permasalahan yang terjadi penyebab kurang optimalnya penerapan penggunaan peralatan keselamatan

kerja untuk mencegah kecelakaan kerja pada kapal AWB. FIORE270i, adapun identifikasi masalah yang diambil penulis sebagai berikut :

- a. Kurangnya disiplin dan kesadaran ABK dalam menerapkan penggunaan peralatan keselamatan kerja.
- b. Kurangnya keterampilan ABK dalam menegakkan penggunaan alat-alat keselamatan di atas kapal.
- c. Kurangnya pemahaman ABK dalam menerapkan penggunaan alat-alat keselamatan kerja di atas kapal.
- d. Kurangnya motivasi ABK dalam menerapkan penggunaan alat-alat keselamatan kerja di atas kapal.

## **2. Batasan Masalah**

Dalam pembatasan masalah mengenai penerapan penggunaan peralatan keselamatan kerja di atas kapal, penulis membatasi pada masalah yang terjadi di kapal AWB. FIORE 270i khususnya mengenai prosedur keselamatan yang harus dilakukan oleh perwira dan ABK *rating* karena dalam pelaksanaan sistem prosedur penggunaan peralatan keselamatan meliputi berbagai aspek maka dalam makalah ini penulis hanya membahas tentang aspek :

- a. Kurangnya disiplin dan kesadaran ABK dalam menerapkan penggunaan peralatan keselamatan kerja.
- b. Kurangnya keterampilan ABK dalam menegakkan penggunaan alat-alat keselamatan di atas kapal.

## **3. Rumusan Masalah**

Berdasarkan data yang diperoleh penulis ditemukan masalah dalam penerapan sistem prosedur penggunaan peralatan keselamatan kerja di atas kapal AWB. FIORE270i yang telah dirumuskan sebagai berikut :

- a. Apa penyebab kurangnya disiplin dan kesadaran ABK dalam menerapkan penggunaan peralatan keselamatan kerja ?
- b. Apa penyebab kurangnya keterampilan ABK dalam menegakkan penggunaan alat-alat keselamatan diatas kapal ?

## **C. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN**

### **1. Tujuan Penelitian**

Berikut ini penulis akan sampaikan tujuan yang dijadikan acuan dalam penyusunan makalah ini, yang diharapkan nantinya akan berguna khususnya kepada pembaca adalah :

- a. Untuk menganalisis penyebab kurangnya kedisiplinan dan kesadaran ABK dalam menerapkan penggunaan peralatan keselamatan kerja.
- b. Untuk menganalisa penyebab kurangnya keterampilan ABK dalam menegakkan penggunaan alat-alat keselamatan diatas kapal.

### **2. Manfaat Penelitian**

#### **a. Aspek Teoritis**

- 1) Diharapkan dapat digunakan untuk menambah wawasan bagi calon pelaut yang akan bekerja di atas kapal.
- 2) Diharapkan dapat digunakan sebagai bahan bacaan di perpustakaan STIP.

#### **b. Aspek Praktis**

- 1) Diharapkan dapat digunakan sebagai pedoman bagi para pelaut yang akan bekerja di atas kapal.
- 2) Diharapkan dapat digunakan sebagai masukan bagi pihak perusahaan Pelayaran.

## **D. METODE PENELITIAN**

### **1. Metode Pendekatan**

Metode pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah Deskriptif Kualitatif. Data yang digunakan merupakan hasil yang diperoleh selama proses pengamatan dan cenderung menggunakan analisis. Dalam suatu penjelasan masalah terdapat suatu penggambaran atau dengan penelitian tentang bagaimana awal mula masalah tersebut terjadi dan penyebab-penyebab apa saja sehingga permasalahan muncul.

## **2. Teknik Pengumpulan Data**

Dalam pengumpulan data-data makalah ini, penulis menggunakan teknik-teknik sebagai berikut :

### **a. Observasi (Pengamatan)**

Yaitu berdasarkan pengalaman yang pernah dialami penulis selama bekerja di atas kapal AWB. FIORE 270i.

### **b. Studi Dokumentasi**

Metode pengumpulan data kualitatif dengan melihat atau menganalisa dokumen-dokumen yang dibuat oleh subjek sendiri atau orang lain tentang subjek, Studi dokumentasi merupakan salah satu cara yang dapat dilakukan peneliti kualitatif untuk mendapatkan gambaran dari sudut pandang subjek melalui media tertulis dan dokumen lainnya yang di tulis atau dibuat langsung oleh subjek yang bersangkutan.

## **3. Subjek Penelitian**

Dalam penyusunan makalah ini penulis mengambil kapal AWB. FIORE 270i sebagai subyek pada penelitian yang mana penulis bekerja sebagai Nakhoda dan mengadakan pengamatan berkaitan dengan penggunaan alat-alat keselamatan kerja.

## **4. Teknik Analisis Data**

Tehnik analisis data yang penulis gunakan dalam pembuatan makalah ini adalah teknik analisis deskriptif kualitatif yaitu dengan cara menggambarkan data-data yang sudah penulis dapatkan sebelumnya. Analisis berdasarkan survey, pengamatan dan pengalaman penulis sendiri sebagai Barge Master di atas kapal AWB. FIORE 270i

## **E. WAKTU DAN TEMPAT PENELITIAN**

Waktu penelitian yaitu saat penulis menjalankan tugas sebagai Barge Master dalam kurun waktu 10 Januari 2023 - 20 Juni 2024. Penelitian dilakukan di kapal AWB. FIORE 270i berbendera Indonesia, isi kotor GT. 4850, pemilik

PT.PELAYARAN MENARATAMA PASIFIK INDAH daerah pelayaran navigasi Area PERTAMINA HULU MAHAKAM (PHM) Kalimantan Timur.

## **F. SISTEMATIKA PENULISAN**

Penulisan makalah ini disajikan sesuai dengan sistematika penulisan makalah yang telah ditetapkan dalam buku pedoman penulisan makalah yang dianjurkan oleh STIP Jakarta. Dengan sistematika yang ada maka diharapkan untuk mempermudah penulisan makalah ini secara benar dan terperinci. Makalah ini terbagi dalam 4 (empat) bab sesuai dengan urutan penelitian ini. Adapun sistematika penulisan makalah ini adalah sebagai berikut:

### **BAB I PENDAHULUAN**

Pada bab ini dijelaskan tentang latar belakang, identifikasi, batasan dan rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, metode penelitian, waktu dan tempat penelitian, serta sistematika penulisan.

### **BAB II LANDASAN TEORI**

Berisikan teori-teori yang digunakan untuk menganalisa data-data yang didapat melalui buku-buku sebagai referensi untuk mendapatkan informasi dan juga sebagai tinjauan pustaka. Pada landasan teori ini juga dibuatkan kerangka pemikiran yang merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting.

### **BAB III ANALISIS DAN PEMBAHASAN**

Data yang diambil dari lapangan berupa fakta-fakta berdasarkan pengalaman penulis dan sebagainya termasuk pengolahan data. Dengan digambarkan dalam deskripsi data, kemudian dianalisis mengenai permasalahan yang terjadi dan menjabarkan pemecahan dari permasalahan tersebut sehingga permasalahan yang sama tidak terjadi

lagi dengan kata lain menawarkan solusi terhadap penyelesaian masalah tersebut.

#### BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

Mengemukakan kesimpulan hasil analisa dan evaluasi dari masalah yang dibahas dan saran yang berupa masukan untuk perbaikan yang akan dicapai.

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **A. TINJAUAN PUSTAKA**

Dalam bab ini penulis memaparkan teori-teori dan istilah-istilah yang berhubungan dan mendukung dari pembahasan permasalahan yang akan dibahas lebih lanjut pada masalah ini yang bersumber dari referensi buku-buku pustaka yang terkait.

##### **1. Optimalisasi**

Menurut Andri Rizki Pratama (2018:6) Optimalisasi adalah upaya seseorang untuk meningkatkan suatu kegiatan atau pekerjaan agar dapat memperkecil kerugian atau memaksimalkan keuntungan agar tercapai tujuan sebaik-baiknya dalam batas-batas tertentu.

Dikutip dari laman [https://library.poltekpel-sby.ac.id/apps/uploaded\\_files/temporary/DigitalCollection/MzYxNmQ4MGNhNTJiNjk5ZGU4NjVkMTBiNDJkODdmZjkYjU3N2M5ZQ==.pdf](https://library.poltekpel-sby.ac.id/apps/uploaded_files/temporary/DigitalCollection/MzYxNmQ4MGNhNTJiNjk5ZGU4NjVkMTBiNDJkODdmZjkYjU3N2M5ZQ==.pdf) menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (2001:108) dikutip dari laman menyatakan bahwa kata optimal mempunyai arti terbaik, tertinggi, paling menguntungkan. Sedangkan imbuhan sasi menyatakan hal yang diupayakan atau dilaksanakan berulang-ulang atau terus menerus. Jadi Optimalisasi adalah suatu upaya dan aktifitas yang dilakukan secara terus menerus dan dengan sebaik-baiknya untuk mendapatkan hal yang optimal atau terbaik.

##### **2. Teori Keselamatan Kerja**

###### **a. Prosedur Keselamatan**

Di dalam buku *Occupational Health and Safety Guide book* (2017:5) menerangkan keselamatan kerja berkaitan dengan peningkatan prosedur dan produktifitas atas dasar :

- 1) Dengan tingkat keselamatan kerja yang tinggi, kecelakaan kerja kecacatan dan kematian dapat dikurangi atau ditekan sekecil-kecilnya, sehingga pembiayaan tidak perlu dapat dihindari.
- 2) Memastikan seluruh alat berat dioperasikan oleh operator yang memiliki Surat Ijin Operasi (SIO) dan masih berlaku, seperti operator *crane*
- 3) Pada berbagai hal, tingkat keselamatan kerja yang tinggi menciptakan kondisi yang mengandung kenyamanan dan kegairahan kerja, sehingga faktor manusia dapat diserasikan dengan tingkat efisiensi yang tinggi.
- 4) Praktek keselamatan tidak dapat dipisahkan unsur-unsur penting bagi kelangsungan proses operasional.
- 5) Keselamatan kerja yang dilaksanakan sebaik-baiknya dengan partisipasi pengusaha (pemilik perusahaan) dan buruh (awak kapal) akan mendapat keadaan aman dan ke tenaga kerja, sehingga dapat membantu bagi hubungan awak kapal dengan perusahaan yang merupakan landasan kuat bagi terciptanya kelancaran operasional kapal/produksi.
- 6) Membuat laporan berkala Kinerja K3 dan dilaporkan kepada pihak yang berwenang dan pihak berkepentingan.

Menurut buku *ISM Code and guidelines. 2018 Edition, Safety Management System (SMS)* adalah aspek penting dari *ISM Code* dan merinci semua kebijakan praktik, dan prosedur penting yang harus diikuti untuk memastikan berfungsinya kapal di laut. Semua kapal komersial diharuskan membuat prosedur manajemen kapal yang aman. SMS membentuk salah satu bagian penting dari kode ISM. Karenanya, *sistem manajemen keselamatan (SMS)* memastikan bahwa setiap kapal mematuhi peraturan dan peraturan keselamatan wajib, dan mengikuti kode, pedoman dan standar yang direkomendasikan oleh *IMO*, mensyaratkan klasifikasi, dan organisasi maritim terkait.

Prosedur keselamatan kerja diantaranya yaitu :

- 1) Prosedur dan pedoman untuk bertindak dalam situasi darurat.
- 2) Kebijakan keselamatan dan perlindungan lingkungan.

- 3) Prosedur dan pedoman untuk melaporkan kecelakaan atau segala bentuk ketidaksesuaian lainnya.
- 4) Informasi yang jelas tentang tingkat otoritas dan jalur komunikasi diantara anggota awak kapal, dan antara personil darat dan kapal.
- 5) Prosedur dan pedoman untuk memastikan operasi kapal yang aman dan perlindungan lingkungan laut sesuai dengan perundang-undangan Internasional dan negara-negara bendera yang relevan.
- 6) Prosedur untuk audit internal dan tinjauan manajemen.
- 7) Rincian kapal.

Keselamatan Pelayaran di Identifikasikan sebagai suatu keadaan terpenuhinya persyaratan keselamatan dan keamanan yang menyangkut angkutan perairan dan kepelabuhanan.

Keselamatan kerja adalah keselamatan yang bertahan dengan mesin pesawat, alat kerja, bahan dan proses pengolahannya, landasan tempat kerja dan lingkungannya serta cara-cara melakukan pekerjaan.

Tujuan keselamatan kerja adalah sebagai berikut :

- 1) Melindungi tenaga kerja atas hak keselamatannya dalam melakukan pekerjaan untuk kesejahteraan hidup .
- 2) Menjamin keselamatan setiap orang lain berada di tempat kerja.

Perlindungan tersebut bermaksud agar tenaga kerja aman melakukan pekerjaannya sehari-hari. Tenaga kerja harus memperoleh perlindungan diri yang dapat menimpa dan mengganggu dirinya serta pelaksanaan pekerjaannya.

Keselamatan kerja adalah satu segi penting dari perlindungan tenaga kerja. Dalam hubungan ini, bahaya yang dapat timbul dari mesin pesawat, alat kerja, bahan dan proses pengolahannya, keadaan tempat kerja, lingkungan, cara melakukan pekerjaan, karakteristik fisik dan mental daripada pekerjaannya, harus dikendalikan.

#### **b. Kecelakaan Kerja**

Menurut Ramli Soehatman (2020:10-11), menerangkan dalam program keselamatan kerja sangat penting untuk melakukan Langkah perbaikan dan peningkatan jika ditemukan adanya kondisi di bawah

standar seperti tindakan dan kondisi tidak aman yang dapat menjurus terjadinya kecelakaan. Pelaksanaan keselamatan kerja adalah salah satu bentuk upaya untuk menciptakan tempat kerja yang aman, sehat, bebas dari pencemaran lingkungan, sehingga dapat mengurangi kecelakaan kerja yang pada akhirnya dapat meningkatkan efisiensi dan produktifitas kerja.

Kecelakaan adalah kejadian yang tak terduga dan tidak diharapkan. Peristiwa kecelakaan tentunya disertai kerugian material ataupun penderitaan dari yang paling ringan sampai kepada yang paling berat. Kecelakaan akibat kerja adalah kecelakaan berhubungan dengan hubungan kerja pada perusahaan. Hubungan kerja di sini dapat berarti, bahwa kecelakaan terjadi dikarenakan oleh pekerjaan atau pada waktu melaksanakan pekerjaan.

Maka dalam hal ini, terdapat dua permasalahan penting, yaitu kecelakaan adalah akibat langsung pekerjaan, atau kecelakaan terjadi pada saat pekerjaan sedang dilakukan. Bahaya pekerjaan adalah faktor-faktor dalam hubungan pekerjaan yang dapat mendatangkan kecelakaan, bahaya tersebut disebut potensial, jika faktor-faktor tersebut belum mendatangkan kecelakaan. Jika kecelakaan telah terjadi, maka bahaya tersebut sebagai bahaya nyata. Kecelakaan menyebabkan beberapa kerugian seperti kerusakan, kekacauan organisasi, keluhan dan kesediham, kelainan dan cacat serta kematian.

Kecelakaan disebabkan oleh dua golongan penyebab tindak perbuatan manusia yang tidak memenuhi keselamatan (*unsafe human act*) dan keadaan-keadaan lingkungan yang tidak aman.

Kecelakaan-kecelakaan akibat kerja dapat dicegah dengan :

- 1) Peraturan perundangan, yaitu ketentuan-ketentuan yang diwajibkan mengenai kondisi-kondisi kerja pada umumnya perencanaan, konstruksi, perawatan dan pemeliharaan.
- 2) Standarisasi, yaitu penetapan standar-standar resmi, atau tak resmi mengenai missal konstruksi yang memenuhi syarat-syarat keselamatan jenis-jenis peralatan kerja praktek-praktek keselamatan dan hygiene umum, atau alat-alat perlindungan diri.

- 3) Pengawasan yaitu tentang dipatuhinya ketentuan-ketentuan perundang-undangan yang diwajibkan.
- 4) Pendidikan yang menyangkut Pendidikan keselamatan dalam kurikulum Teknik.
- 5) Latihan-latihan yaitu Latihan praktek bagi seluruh awak kapal khususnya bagi yang baru, dalam keselamatan kerja.
- 6) Penggairahan, yaitu penggunaan aneka cara penyuluhan atau pendekatan lain untuk menimbulkan sikap untuk selamat.
- 7) Usaha keselamatan pada tingkat perusahaan, yang merupakan ukuran utama efektif tidaknya penerapan keselamatan kerja, Pola-pola kecelakaan pada suatu perusahaan sangat tergantung kepada tingkat kesadaran akan keselamatan kerja oleh semua pihak yang bersangkutan.

Tugas dari setiap pekerja untuk melindungi Kesehatan dan keselamatan kerja serta pekerja lain sejauh mana cukup praktis untuk dilaksanakan. Prinsip-prinsip yang bekerja harus mengikuti efek ini. Terkandung dalam peraturan, yaitu :

- 1) Menghindari resiko, yang antara lain mencakup memerangi resiko pada sumber dan penggantian praktek yang berbahaya, bahan atau peralatan dengan praktek-praktek non berbahaya atau kurang berbahaya, bahan dan peralatan.
- 2) Evaluasi resiko yang tidak dapat dihindari dan mengambil tindakan untuk mengurangi mereka.
- 3) Adopsi pada kerja dan prosedur yang memperhitungkan kemampuan individu. Terutama dalam hal desain tempat kerja monoton dan untuk mengurangi efek buruk akibat Kesehatan dan keselamatan pekerja.
- 4) Adaptasi dari prosedur untuk memperhitungkan teknologi baru dan perubahan lain dalam praktek bekerja, peralatan, lingkungan kerja dan faktor lain dalam praktek bekerja, lingkungan kerja dan faktor lain yang mungkin mempengaruhi kesehatan dan keselamatan.
- 5) Adopsi koheren (masuk akal) pendekatan manajemen kapal atau usaha, memperhatikan Kesehatan dan keselamatan disetiap tingkat organisasi.

- 6) memberi prioritas atau perlindungan tap individu.
- 7) Penyediaan informasi yang sesuai dan relevan dan instruksi untuk pekerja.

c. ***International Safety Management (ISM) Code***

*ISM Code* adalah Ketentuan Manajemen International untuk pengoperasian kapal secara aman dan pencegahan pencemaran diadopsi oleh Organisasi dengan resolusi A, 741 (18), sebagaimana diamandemen oleh Organisasi disiapkan agar amandemen tersebut diadopsi, diberlakukan dan efektif sesuai dengan ketentuan artikel VIII dari konvensi berkaitan dengan prosedur amandemen yang dapat diterapkan pada aneks, di samping chapter I dan inti dari resolusi A, 741 (18) yang intinya berupa peraturan-peraturan dan pedoman-pedoman untuk keselamatan dan pencegahan serta pengendalian pencemaran Pelayaran dan seluruh aspek yang terlihat dalam kepelautan dan melaksanakannya (*SOLAS Consolidated Edition 2014 Chapter IX 297*).

*ISM Code* yaitu Peraturan Manajemen International mengenai pengoperasian yang aman bagi kapal-kapal dan pencegahan pencemaran. Tujuan yang ingin dicapai dalam melaksanakan *ISMCode* adalah menjamin keselamatan kerja di laut mencegah terjadinya kecelakaan atau hilangnya nyawa manusia, mencegah kerusakan lingkungan terutama lingkungan maritim dan mencegah rusaknya serta musnahnya harta lingkungan maritim dan mencegah rusaknya serta musnahnya harta benda.

*ISM Code* sendiri bertujuan untuk mencapai obyektif manajemen keselamatan pelayaran meliputi :

- 1) Menyediakan cara pengoperasian kapal dengan aman dan melindungi lingkungan.
- 2) Menyediakan sistem yang dapat mencegah resiko kecelakaan yang sudah diidentifikasi dan menanggulangi kecelakaan yang sudah diperkirakan sebelumnya.
- 3) Secara berkesinambungan meningkatkan ketrampilan personil di darat dan di atas kapal termasuk kesiapan menghadapi keadaan darurat (ir Pieter Batti : 2017).

**d. Undang-Undang No. 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja**

Keselamatan kerja berdasarkan pertimbangan UU No. 1 Tahun 1970 tentang keselamatan kerja dijelaskan bahwa :

- 1) Bahwa setiap tenaga kerja berhak mendapat perlindungan atas keselamatannya dalam menjalankan pekerjaan untuk kesejahteraan hidup dan meningkatkan produktifitas nasional.
- 2) Bahwa setiap orang lainnya yang berada di tempat kerja perlu terjamin keselamatannya.
- 3) Bahwa sehubungan dengan itu perlu diadakan segala daya upaya untuk membina norma-norma perlindungan kerja.

**e. *Personal Safety and Social Responsibility***

Di dalam buku *Personal Safety and Social Responsibility* (2015:82-83) dijelaskan bahwa dalam pasal 12 b, c UU no 1 tahun 1970 tentang peralatan

keselamatan kerja bahwa setiap tenaga kerja diwajibkan:

- a) Memahami alat-alat pelindung diri.
- b) Memenuhi dan menaati semua syarat-syarat keselamatan dan keselamatan kerja.

Kemudian di dalam pasal 13 disebutkan :

Barang siapa yang akan memasuki tempat kerja diwajibkan menaati semua petunjuk keselamatan dan Kesehatan kerja dan memakai alat-alat pelindung diri yang diwajibkan. Dan di dalam pasal 14 disebutkan perusahaan diwajibkan secara cuma-cuma menyediakan semua alat pelindung diri yang diwajibkan kepada tenaga kerja yang berada di bawah pimpinannya dan bagi setiap orang lain yang memasuki tempat kerja tersebut.

**f. *Personal Protective Equipment (PPE)***

Pakaian serta perlengkapan pelindung personal yang diuraikan pada buku *Code of Safe Working Practice for Merchant Seaman* (2015:99-115) dapat diklarifikasi sebagai berikut :

- 1) *Head protection* (pelindung kepala)
  - a) *Safety helmet* biasa digunakan sebagai pelindung dari benturan dan percikan kimia. Karena bahaya dapat bervariasi, tidak ada satu jenis helm yang ideal sebagai pelindung di berbagai kejadian. Rancangan diputuskan oleh pabrikan sesuai dengan pertimbangan utama dan standar yang sesuai dengan resiko pekerjaannya.
  - b) Kerangka helm harus terbuat dari satu bagian konstruksi mulus untuk menahan benturan dan suspense saat bekerja. Tali mahkota dalam helm menyerap kekuatan dari benturan, mereka dirancang untuk membuat jarak sekitar 25 mm.
  - c) Antara kerangka dan tengkorak pemakainya. Pelindung atau suspense harus di sesuaikan dengan benar sebelum di pakai.
  - d) Peralatan keselamatan harus digunakan sesuai dengan instruksi pabrik.



Gambar 2.1  
Pelindung Kepala

- 2) *Hearing protection* (pelindung pendengaran)
  - a) Semua orang terpapar kebisingan tingkat tinggi, misalnya diruang mesin, harus mengenakan pelindung telinga dari jenis yang direkomendasikan sesuai dengan keadaan tertentu.
  - b) Pelindung terdiri dari tiga jenis sumbat telinga, sekali pakai atau permanen, dan sarung telinga.

- c) Bentuk perlindungan telinga yang paling sederhana adalah sumbat telinga. Namun tipe ini memiliki kelemahan dari kemampuan terbatas pengurangan tingkat kebisingan.
- d) Sumbat telinga dari karet atau plastik juga memiliki efek terbatas, di mana frekuensi tinggi atau rendah yang ekstrem menyebabkan hilangnya perlindungan secara berlanjut. Mungkin sulit menjaga sumbat telinga sekali pakai direkomendasikan. Sumbat telinga tidak boleh digunakan oleh siapapun yang memiliki masalah telinga, tanpa nasihat medis.
- e) Secara umum, sarung telinga memberikan bentuk perlindungan pendengaran yang lebih efektif. Sarung telinga ini terdiri dari sepasang cangkir kaku yang dirancang untuk sepenuhnya menyelimuti telinga, dilengkapi dengan cincin penyegelan lembut agar pas dekat dengan kepala di sekitar telinga dihubungkan oleh ikat kepala pegas (atau band leher) yang memastikan bahwa segel suara di sekitar telinga dipertahankan. Berbagai jenis tersedia dan ketentuan harus dibuat sesuai dengan keadaan penggunaan dan saran ahli.



Gambar 2.2  
*Hearing Protection*

3) *Face and eye protection* (perlindungan terhadap wajah dan mata).

Digunakan untuk melindungi wajah dan mata, alat yang digunakan contohnya *safety goggles*, Penyebab utama cedera mata adalah:

- a) Sinar infra merah - pengelasan gas
- b) Sinar ultra violet – pengelasan listrik
- c) Paparan bahan kimia
- d) Paparan partikel dan benda asing

Pelindung tersedia dalam beragam dirancang untuk spesifikasi standar internasional, untuk melindungi dari berbagai jenis bahaya. Kacamata yang dibuat dengan standar untuk melakukan kerja di kapal yang mampu melindungi dari bahaya.



Gambar 2.2  
*Eye Protection*

- 4) *Respiratory protective equipment* (alat pelindung pernafasan).
  - a) Peralatan pelindung pernafasan sangat penting untuk perlindungan. Ketika pekerjaan harus dilakukan dalam kondisi iritasi, debu atau gas yang berbahaya, beracun atau gas. Ada dua jenis peralatan utama yang melakukan fungsi berbeda.
  - b) Bagian yang terpenting adalah bagian wajah dari respirator dan alat bantu pernafasan dipasang dengan benar untuk menghindari kebocoran.
  - c) Respirator yang dipilih harus jenis yang dirancang untuk melindungi terhadap bahaya yang terpenuhi.



Gambar 2.4  
Pelindung pernapasan

5) *Hand and food protection* (pelindung tangan dan kaki)

Jenis sarung tangan yang dipilih tergantung pada jenis pekerjaan yang dilakukan atau bahan tertentu yang ditangani, dalam kasus ini saran ahli harus diikuti.

Berikut ini adalah aturan umum :

- a) Sarung tangan kulit umumnya harus digunakan saat memegang dengan kasar atau tajam benda.
- b) Sarung tangan tahan panas harus digunakan saat menangani benda panas.
- c) Sarung tangan karet, sintetis atau PVC umumnya terbaik untuk menangani asam, alkali, berbagai jenis minyak pelarut dan bahan kimia pada umumnya.

Cidera kaki paling sering diakibatkan oleh pemakaian alas kaki yang tidak cocok (mis. Sandal, plimsoll dan sandal jepit) daripada karena tidak memakai sepatu dan sepatu keselamatan. Meskipun demikian, sangat disarankan agar semua personel yang sedang bekerja di atas kapal menggunakan alas kaki pengaman yang sesuai.

Cedera umumnya disebabkan oleh benturan, penetrasi melalui sol, tergelincir, panas dan hancur. Tersedia sepatu keselamatan yang dirancang untuk melindungi dari bahaya ini atau bahaya spesifik lainnya yang diidentifikasi dalam penilaian resiko, dibuat dengan berbagai standar yang sesuai dengan bahaya tertentu yang terlibat.



Gambar 2.5  
*Hand Glove and Safety Shoes*

- 6) *Protection from falls* (pelindung terhadap bahaya jatuh dari ketinggian)

Digunakan dimanapun baik itu di luar serta di bawah *deck* atau dimanapun yang beresiko jatuh dari ketinggian yang lebih dari dua meter, alat yang digunakan adalah *full body harness* (mengekang seluruh tubuh) yang dikaitkan ke *lifeline* ( tali keselamatan).



Gambar 2.6  
*Safety Harness*

- 7) *Protection against drowning* (perlindungan terhadap resiko jatuh ke laut)

Digunakan bila bekerja di luar *deck* kapal atau sisi luar lambung kapal, yang beresiko untuk jatuh ke laut. Sebaiknya menggunakan *Personal Floating Device* (PFD) atau alat pelindung pribadi yang memiliki daya apung.



Gambar 2.7  
*Personal Floating Device*

Alat-alat keselamatan ini digunakan untuk melindungi bagian tubuh jika terjadi kecelakaan. Sehingga setiap ABK yang membutuhkan penggunaan alat-alat ini harus terlatih dalam penggunaannya. Dalam hal ini tugas dari perwira untuk selalu mengawasi para ABK dalam menggunakan alat-alat keselamatan ini jika sedang bekerja. Di samping itu para perwira juga bertanggung jawab atas kelayakan alat-alat keselamatan tersebut. Oleh karena itu diperlukan pemeriksaan berkala sebelum maupun sesudah pemakaian untuk memastikan bahwa alat-alat keselamatan tersebut selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan setiap saat.

### **3. Teori Disiplin**

Menurut Malayu S.P Hasibuan (2019:193) mengemukakan bahwa “kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku”. Pengertian yang dikemukakan oleh Malayu S.P Hasibuan menekankan disiplin pada kesadaran dan kesediaan seseorang.

Dari definisi di atas menurut peneliti bahwa disiplin adalah kegiatan peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Adapun indikator disiplin kerja yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan suatu organisasi, menurut Malayu S.P Hasibuan diantaranya :

- a. Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan. Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. Hal ini berarti

bahwa tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan bersangkutan, agar dia bekerja sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.

- b. Teladan Pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh bawahannya. Pimpinan harus memberi contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur adil, serta sesuai kata dengan perbuatan. Dengan teladan pimpinan yang baik, kedisiplinan bawahan pun akan ikut baik. Jika teladan pimpinan kurang baik ( kurang berdisiplin), para bawahan pun akan kurang disiplin.
- c. Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaannya atau pekerjaannya. Jika kecintaan karyawan semakin baik terhadap pekerjaannya, kedisiplinan mereka akan semakin baik pula.
- d. Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan dengan manusia lainnya.
- e. Pengawasan melekat adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan. Dengan waskat berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja dan prestasi kerja bawahannya. Hal ini berarti atasan harus selalu ada/hadir di tempat kerja agar dapat mengawasi dan memberikan petunjuk, jika ada bawahannya yang mengalami kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaannya.
- f. Sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan. Dengan sanksi hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan perusahaan, sikap dan perilaku indisipliner karyawan akan berkurang. Sanksi hukuman seharusnya tidak terlalu berat supaya hukuman ini bersifat mendidik, dan menjadi alat motivasi untuk memelihara kedisiplinan dalam perusahaan.
- g. Ketegasan pimpinan dalam melakukan Tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan perusahaan. Pimpinan harus berani dan tegas,

Bertindak untuk menghukum setiap karyawan yang indisipliner sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan.

- h. Hubungan kemanusiaan yang harmonis di antara sesama karyawan ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu perusahaan. Hubungan-hubungan baik bersifat vertical maupun horizontal yang terdiri dari direct single relationship, direct group relationship dan cross relationship hendaknya harmonis.

Menurut Sarinah (2017:105-107) dibutuhkan *controlling* (pengawasan dan pengendalian) dalam pelaksanaan manajemen yang baik. Pengawasan manajemen adalah suatu usaha sistematis untuk menetapkan standar pelaksanaan dengan tujuan-tujuan perencanaan, merancang sistem informasi umpan balik, membandingkan kegiatan nyata dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya, menentukan dan mengukur penyimpangan-penyimpangan, serta mengambil Tindakan koreksi yang diperlukan untuk menjamin bahwa dalam pencapaian tujuan-tujuan perusahaan.

*Controlling* atau pengawasan adalah fungsi manajemen dimana peran dari personel yang sudah memiliki tugas, wewenang dan menjalankan pelaksanaannya perlu dilakukan pengawasan agar supaya berjalan sesuai dengan tujuan, visi dan misi perusahaan. Pengawasan merupakan fungsi manajemen yang tidak kalah pentingnya dalam suatu organisasi. Semua fungsi manajemen yang lain, tidak akan efektif tanpa disertai fungsi pengawasan.

Sementara itu, Robert J. Mocker sebagaimana mengemukakan definisi pengawasan yang di dalamnya memuat unsur esensial proses pengawasan, bahwa: “pengawasan manajemen adalah suatu usaha sistematis untuk menetapkan standar pelaksanaan dengan tujuan-tujuan perencanaan, merancang sistem informasi umpan balik, membandingkan kegiatan nyata dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya, menentukan dan mengukur penyimpangan-penyimpangan, serta mengambil Tindakan koreksi yang diperlukan untuk menjamin bahwa semua pencapaian tujuan-tujuan perusahaan”.

Dengan demikian pengawasan merupakan suatu kegiatan yang berusaha untuk mengendalikan agar pelaksanaan dapat berjalan sesuai dengan rencana dan memastikan apakah tujuan organisasi tercapai. Apabila terjadi

penyimpangan dimana letak penyimpangan itu dan bagaimana pula Tindakan yang diperlukan untuk mengatasinya.

#### **4. Teori Keterampilan**

Menurut Malayu SP Hasibuan (2019:135) pengertian keterampilan adalah kapasitas yang dibutuhkan untuk melaksanakan beberapa tugas yang merupakan pengembangan dari hasil training dan pengalaman yang didapat di lapangan. Keterampilan tersebut pada dasarnya akan lebih baik bila terus diasah dan dilatih, untuk menghasilkan kemampuan sehingga akan menjadi ahli atau menguasai dari salah satu bidang keterampilan yang ada.

Dapat disimpulkan bahwa keterampilan tersebut bisa dilatih melakukan suatu hal menghasilkan sebuah keterampilan yang khusus. Keterampilan bukanlah bakat yang bisa saja didapat tanpa melalui proses belajar yang intensif atau yang merupakan kelebihan yang diberikan sejak lahir. Sehingga untuk menjadi seorang yang terampil yang memiliki keahlian khusus pada bidang tertentu haruslah melalui latihan belajar dengan tekun supaya dapat menguasai bidang tersebut dan dapat memahami serta mengaplikasikannya. Dalam rangka meningkatkan kinerja seorang awak kapal maka salah satu penunjang adalah tingkat keterampilan dari awak kapal itu sendiri, semakin tinggi tingkat keterampilan awak kapal maka akan meningkatkan kinerja.

#### **5. Operasional Kapal**

Menurut Husein Umar pengertian operasional merupakan penentuan suatu konstrukt sehingga menjadi variable-variabel yang dapat diukur. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia operasional adalah operasi yang didasarkan pada aturan; Operasi yang sesuai dan tidak menyimpang dari suatu norma atau kaidah. Sedangkan Kerlinger mendefinisikan operasional menjadi 2 yaitu :

a. Definisi Operasional yang dapat diukur

Definisi operasional yang dapat diukur menyatakan suatu konsep yang dapat diukur dalam penyelidikan.

b. Definisi operasional eksperimental

Yaitu penelitian yang menguraikan secara lebih rinci variable-variabel yang diteliti.

Operasional adalah suatu sesuatu yang berhubungan dengan pelaksanaan atau pemakaian dalam praktek nyata atau dalam kegiatan sehari-hari. Dalam konteks bisnis, operasional merujuk pada segala hal yang terkait dengan pelaksanaan atau pelaksanaan tugas, proses, atau kegiatan yang diperlukan untuk menjalankan suatu organisasi atau perusahaan. Ini melibatkan segala hal dari manajemen sumber daya manusia, manajemen rantai pasokan, manajemen operasi, keuangan, dan fungsional lainnya yang terlibat dalam menjalankan bisnis. Operasional juga dapat merujuk pada kegiatan atau proses yang berjalan secara terus-menerus dan berkelanjutan dalam menjalankan kegiatan atau usaha tertentu.

## B. KERANGKA PEMIKIRAN

Berikut dasar pemikiran dari penelitian yang disusun dari fakta-fakta, observasi, dan kajian kepustakaan.



## **BAB III**

### **ANALISIS DAN PEMBAHASAN**

#### **A. DESKRIPSI DATA**

Berdasarkan hasil pengamatan yang penulis di atas kapal AWB. FIORE 270i milik PT. PELAYARAN MENARATAMA PASIFIK INDAH, penulis menemukan beberapa fakta terkait permasalahan yang berhubungan dengan kurang optimalnya penerapan sistem prosedur penggunaan peralatan keselamatan kerja di atas kapal AWB. FIORE 270i yaitu :

##### **1. Kurangnya disiplin dan kesadaran ABK dalam menerapkan penggunaan peralatan keselamatan kerja**

Pada tanggal 14 Feb 2024 jam 10.00 WITA bertempat di PECIKO FIELD, PERTAMINA HULU MAHAKAM Kalimantan Timur, saat akan mengadakan lifting activity, seorang Crane Operator tidak menggunakan Fall Arrester/ Vertical Lifeline saat menaiki tangga Pedestal Crane, hal ini akan sangat berbahaya apabila *crew* tersebut terpeleset dan jatuh dari ketinggian. Setelah diidentifikasi melalui wawancara oleh *Safety officer*, *crew* tersebut mengatakan sudah terbiasa tidak menggunakan Fall Arrester tersebut. Dari peristiwa tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa ABK kurang peduli terhadap keselamatannya di atas kapal.

##### **2. Kurangnya keterampilan ABK dalam menegakan penggunaan alat-alat keselamatan di atas kapal.**

Pada tanggal 20 Maret 2024 jam 13.30 WITA bertempat di BEKAPAI FIELD, PERTAMINA HULU MAHAKAM (PHM) Kalimantan Timur, saat melakukan lifting activity, seorang *crew Rigger* tidak menggunakan Push Pull Stick, padahal hal ini sangat berbahaya sekali apabila *crew* tersebut saat akan memegang Tag Line karena posisi *crew* tersebut berada di bawah benda yang sedang diangkat atau bahaya Drop Object.

Dalam keadaan sehari-hari di atas kapal sebagian dari ABK dalam menjalankan pekerjaannya nampak sekali kurang bertanggung jawab atas tugas yang telah diberikan oleh atasan ataupun oleh perusahaan sesuai dengan tanggung jawabnya. Pelaksanaan kerja dilakukan kurang maksimal hanya untuk menghabiskan waktu tugas yang telah ditentukan sehingga hasil yang dicapai tidak sesuai dengan target yang telah direncanakan. Seperti dalam setiap melaksanakan kegiatan perawatan kapal, ABK harus selalu diingatkan tidak mempunyai inisiatif kerja.

Selain itu, ABK merasakan sudah lama bekerja di atas kapal dengan operasional yang sama dijalannya di atas kapal, sehingga mereka sering meremehkan pekerjaan dan tanggung jawabnya yang dapat menimbulkan kecelakaan dalam bekerja. Dengan lamanya masa kerja di atas kapal dimana kapal selalu disibukkan dengan urusan banyaknya pekerjaan rutin maupun perawatan kapal dapat menyebabkan ABK menjadi jenuh dan bosan sehingga memberi dampak psikologis bagi ABK. Karena pada saat selesai melaksanakan tugas jaga para ABK dituntut untuk melaksanakan perawatan kapal.

Walaupun kenyataannya dalam setiap latihan keselamatan yang dilakukan di atas kapal, *safety officer* dalam hal ini Mualim 1 telah menjelaskan dan menerangkan kegunaan dari masing-masing alat keselamatan. Namun ABK pada umumnya tidak peduli dan meremehkan akan setiap penjelasan yang diberikan.

Bahkan masing-masing tugas dan tanggung jawab dalam keadaan darurat atau sivil keselamatan untuk masing-masing jabatan sudah tertera di kamar masing-masing. Tentu saja ini membuat keheranan yang besar bagi perwira di atas kapal dan tentu saja faktor penyebab kejadian ini dikarenakan sikap acuh dan tidak bertanggung jawab atas keselamatan.

## **B. ANALISIS DATA**

Dari hasil dan temuan yang penulis uraikan di atas, diketahui kejadian di atas dapat mengakibatkan suasana kerja di kapal tidak sesuai dengan apa yang diterapkan dalam sistem prosedur penggunaan peralatan keselamatan kerja, sehingga mengurangi tujuan dan manfaat dari peran sistem prosedur penggunaan

peralatan keselamatan kerja khususnya di AWB. FIORE 270i dalam keselamatan, sebab dari diduga penyebabnya yaitu :

**1. Kurangnya disiplin dan kesadaran dalam menerapkan penggunaan peralatan keselamatan kerja**

Kurang kedisiplinan ABK dalam menerapkan sistem prosedur penggunaan peralatan keselamatan kerja di kapal disebabkan hal berikut :

**a. Kurangnya pengawasan terhadap ABK dalam menjalankan prosedur manajemen keselamatan kerja**

Banyak ditemukan para ABK atau *crew* kapal tidak menggunakan APD yang lengkap saat melakukan pekerjaan harian tetapi para perwira yang ada di lapangan tidak melakukan peneguran atas alasan toleransi padahal prosedur dalam melaksanakan pekerjaan harian yaitu setiap pekerja diwajibkan menggunakan alat pelindung diri (APD) seperti misalnya :

- 1) *Head protection* (pelindung kepala), contohnya *safety helmet*.
- 2) *Hearing protection* (pelindung telinga).
- 3) *Face and eye protection* (pelindung wajah dan mata).
- 4) *Respiratory protection equipment* (alat pelindung pernafasan)
- 5) *Hand and foot protection* (pelindung tangan dan kaki)
- 6) *Protection from falls* (pelindung terhadap bahaya jatuh dari ketinggian).

Terkadang ABK kurang menyadari atau kurang memperhatikan resiko atau dampak yang bisa membahayakan bila tidak mengikuti prosedur penggunaan alat-alat keselamatan kerja dengan baik dan benar. Tetapi mereka terkesan tidak peduli dengan hal tersebut yang disebabkan karena mereka sudah terbiasa bekerja di jenis kapal yang sama atau mereka sudah sangat jenuh dengan situasi bekerja di lepas pantai tanpa adanya hiburan sebagai sarana rekreasi atau refreasing buat mereka. Namun seharusnya mereka menyadari bahwa dengan kurangnya mereka berdisiplin dalam menjalankan prosedur keselamatan kerja di atas kapal akan sangat membahayakan jiwa mereka saat bekerja.

Kecelakaan kerja dapat terjadi karena penggunaan alat-alat keselamatan kerja yang kurang terampil dari ABK. Hal ini dapat terjadi karena ketidaktahuan dari ABK dalam hal cara penggunaan atau mungkin

baru pertama kali seseorang tersebut menggunakannya. Sebagai contoh dapat penulis sebutkan di sini yaitu dalam pemakaian alat gerinda mesin *portable* untuk memotong rantai yang akan digunakan sebagai pengganti rantai *fender* yang putus. Saat sedang mempergunakan alat tersebut ABK tidak menggunakan sarung tangan dengan benar atau memakai *safety goggles* yang salah seperti tidak diikatkan di kepala maupun hanya memakai kacamata biasa. Sudah diketahui dalam buku panduan penggunaan mesin gerinda (*manual book*) alat tersebut bahwa dalam penggunaan *portable grinding machine* ada *stick* atau *holder* yang harus dipasang di badan gerinda tersebut jika sedang menggunakan gerinda mesin itu, gunanya sebagai pegangan tangan kiri sedangkan tangan kanan dipergunakan untuk mengontrol *power grinding* mesin itu. Namun dikarenakan ketidaktahuan ABK tidak menggunakan *holder* dan langsung kedua tangannya memegang badan alat *grinding* mesin itu. Contoh-contoh di atas tentu saja sangat berbahaya dan dapat mencelakai ABK itu sendiri.



Gambar 3.1  
Pengoperasian mesin gerinda yang benar

Menurut teori *Multiple Causation*, teori berdasarkan pada kenyataan bahwa kemungkinan ada lebih dari satu penyebab terjadinya kecelakaan kerja. Dari faktor teknis dapat juga mengakibatkan kecelakaan kerja yang disebabkan oleh alat kerja tersebut atau *equipment failure*, peralatan kerja tidak berfungsi dengan baik. Hal ini disebabkan karena kurangnya perawatan terhadap alat-alat kerja dan alat-alat keselamatan

kerja tersebut, peralatan kerja harus disimpan dengan baik setelah digunakan dan harus selalu bersih. Begitu pula jenis sarung tangan yang dipakai harus sesuai dengan jenis pekerjaan yang akan dilakukan. Sebagian ABK setelah menggunakan sarung tangan selalu menyimpan di *deck* bagian luar sehingga terkena air laut dan berminyak. Sehingga sarung tangan penggunaannya sangat boros, dimana supply barang di tempat penulis bekerja sangat sulit untuk mendapatkannya. Padahal sebelumnya pihak kapal setiap bulan sering mengirimkan order permintaan barang ke perusahaan. Alat-alat keselamatan kerja tersebut harus dirawat sehingga pemakaiannya dapat lebih maksimal. Sarung tangan yang habis dipakai haruslah dijemur terlebih dahulu dan setelah itu disimpan di locker, helmet dibersihkan dan disimpan, dan masih banyak lagi tata cara perawatan alat-alat keselamatan kerja yang dapat dilakukan.

Dalam mengoperasikan kapal dengan jam kerja yang padat dimana untuk melakukan suatu perawatan terhadap kapal itu sendiri beserta peralatannya sering timbul kendala-kendala. Dengan suatu sistem kerja yang sangat sibuk dan memerlukan suatu konsentrasi kerja yang tinggi dari semua para ABK di kapal, dapat mengakibatkan kurangnya dalam mengimplementasikan jalannya sistem manajemen keselamatan (SMS) di atas kapal. Dalam hal perawatan alat-alat keselamatan kerja di atas kapal.

Disaat ABK bekerja, penulis sempat memperhatikan sebagian ABK kurang disiplin mengikuti prosedur bagaimana penggunaan alat-alat keselamatan kerja, tentang cara, tentang fungsi dan manfaat dari peralatan keselamatan kerja yang telah diberikan atau disediakan yang berguna untuk mencegah terjadi kecelakaan di kapal. Menurut Dainur (1993:75) Keselamatan dan Kesehatan Kerja adalah keselamatan yang berkaitan dengan hubungan tenaga kerja, dengan peralatan kerja, bahan dan proses pengolahannya. Oleh karenanya semua peralatan itu harus digunakan sesuai dengan prosedur penggunaan alat keselamatan kerja yang telah ada guna menjamin keselamatan kerja. ABK seolah-olah tidak mau mengikuti prosedur penggunaan keselamatan kerja dengan mengabaikan manfaat yang dapat diambil daripada penggunaan peralatan keselamatan pada waktu bekerja.

Contoh-contoh yang menandakan ABK kurang memahami dan mengenal prosedur tentang penggunaan alat-alat keselamatan kerja pada saat melakukan kerja di atas kapal sesuai dengan catatan di logbook kapal antara lain :

- 1) Dalam melakukan kerja disekitar lambung kapal yaitu dalam kegiatan perawatan kapal atau menaik turunkan pekerja rig ditemui ABK sering memakai *safety helmet* pengaman kepala tidak menggunakan sesuai dengan prosedur dimana tidak menggunakan pengikatnya sehingga mengakibatkan *safety helmet* tersebut mudah terjatuh, kasus lain tentang penggunaan helm yang tidak diatur sesuai dengan ukuran kepalanya sehingga helm yang digunakan sangat longgar dan mudah terjatuh helm tersebut.
- 2) Disaat kapal akan sandar atau lepas sandar di pelabuhan, ABK yang sedang bekerja di atas *deck* tidak memakai sarung tangan, dengan tidak memakai sarung tangan maka akan membahayakan keselamatanya sendiri, resiko jari tangan lecet atau terluka akibat bergesekan dengan *mooring rope* yang dipegang. Dari kelain faktor keselamatan yang kecil tersebut akan tercipta masalah yang besar bagi ABK dan bagi kapal.
- 3) Apabila kapal sedang beroperasi dimana cuaca sedang buruk atau berombak, ABK yang bekerja di atas *deck* tidak menggunakan sepatu keselamatan / *safety shoes* tidak sesuai dengan prosedur dimana saat memakai sepatu tidak menggunakannya secara sempurna, menginjak bagian belakang sepatu dan tidak diikat sebagaimana mestinya, dan dapat mengakibatkan sepatu yang dipakai terlepas serta mengakibatkan ABK terpeleset disaat cuaca berombak.

**b. Kurang maksimalnya motivasi ABK dalam penggunaan alat keselamatan kerja**

Seringkali Perwira yang melakukan pekerjaaa harian tidak memperhatikan anak buah kapal dalam penggunaan alat pelindung diri yang sesuai dengan prosedur. Sehingga saat melakukan pekerjaan harian masih banyak ABK yang tidak menggunakan APD lengkap yang dapat menyebabkan timbulnya kecelakaan kerja sampai kematian. Jika ditinjau dari pelaksanaa pekerjaan harian yang dilakukan di MBP 3211 masih

banyaknya ABK yang tidak melakukan pekerjaan sesuai dengan prosedur keselamatan yang benar karena ketidakpeduliannya terhadap peraturan-peraturan baru.

Secara harfiah kesadaran sama artinya dengan mawas diri (*awareness*). Kesadaran juga bisa diartikan sebagai kondisi dimana seorang individu memiliki kendali penuh terhadap stimulus (dorongan/rangsangan) internal maupun *stimulus eksternal*. Namun, kesadaran juga mencakup dalam persepsi dan pemikiran yang secara samar-samar disadari oleh individu sehingga akhirnya perhatiannya terpusat. Dalam kamus besar bahasa Inggris *Awareness* adalah kesadaran, keadaan, kesiagaan, kesediaan, atau mengetahui sesuatu kedalam pengenalan atau pemahaman peristiwa-peristiwa lingkungan atau kejadian-kejadian internal. Secara istilah kesadaran mencakup pengertian persepsi, pemikiran atau perasaan, dan ingatan seseorang yang aktif pada saat tertentu. Dalam pengertian ini *awareness* (kesadaran) sama artinya dengan mawas diri. Namun seperti apa yang kita lihat, kesadaran juga mencakup persepsi dan pemikiran yang secara samar-samar disadari oleh individu hingga akhirnya perhatian terpusat. Oleh sebab itu, ada tingkatan mawas diri (*Awareness*) dalam kesadaran.

Dalam hal ini yang menyebabkan ABK tidak disiplin terhadap peraturan yang berlaku di atas kapal salah satunya karena rendahnya kesadaran *crew* untuk bertindak disiplin. Hal inilah yang membuat *crew* melakukan pelanggaran-pelanggaran atau kesalahan yang sama. Pada dasarnya mereka mengetahui prosedur maupun peraturan yang berlaku, namun karena rendahnya kesadaran ABK yang membuat ABK mengabaikan peraturan tersebut. Namun seharusnya mereka menyadari bahwa dengan kurangnya disiplin diri pada prosedur Keselamatan akan sangat membahayakan bagi jiwa mereka saat bekerja.

## **2. Kurangnya keterampilan ABK dalam menegakkan penggunaan alat-alat keselamatan di atas kapal**

### **a. Kurangnya familiarisasi bagi ABK tentang prosedur keselamatan**

ABK belum memahami prosedur keselamatan kerja dikarenakan kurangnya sosialisasi pada saat akan bekerja di atas kapal. ABK baru tidak mendapatkan informasi dari tugas-tugas pekerjaan ABK yang lama.

Dimana pekerjaan yang akan dilakukan di atas kapal memiliki resiko kecelakaan yang sangat tinggi. Menurut SMS (*Safety Management System*) manual yang ditetapkan oleh perusahaan, familiarisasi harus dilakukan selama dua hari sebelum serah terima jabatan antara ABK lama dan baru. Namun yang sering terjadi di atas kapal sosialisasi dilakukan kurang dari 1 hari, dikarenakan mobilitas yang tinggi atau jadwal pelayaran yang sangat padat. Sehingga ABK baru tersebut tidak memiliki cukup waktu untuk melakukan familiarisasi mengenai semua SOP yang ada, termasuk keselamatan kerja, tugas-tugas serta tanggung jawab ABK selama bekerja di atas kapal dan peraturan-peraturan lainnya sesuai dengan kebijakan perusahaan.

Dampak dari kurangnya familiarisasi mengenai manajemen keselamatan kerja terhadap ABK baru, tidak mengetahui tugas dan tanggung jawabnya serta tidak menyadari pentingnya keselamatan kerja sehingga ABK mengabaikan manajemen keselamatan kerja.

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan oleh pihak pencharter, sangat perlu adanya pengenalan serta pelatihan alat-alat kerja khususnya alat-alat keselamatan kerja yang sesuai dengan jenis pekerjaan yang akan dilakukan dan diadakan diskusi sesaat sebelum melaksanakan kerja. Pelatihan merupakan hal yang sangat mutlak diperlukan di atas kapal, dalam hal ini khususnya pelatihan penggunaan alat-alat keselamatan dalam upaya peningkatan keselamatan di atas kapal tempat penulis bekerja, pelatihan dilaksanakan sewaktu kapal dalam perjalanan dari pelabuhan menuju ke lokasi pengeboran minyak lepas pantai. Pelatihan perlu ditingkatkan terhadap ABK agar mendapatkan hasil yang maksimal.

**b. Pelaksanaan latihan keselamatan di atas kapal belum maksimal**

Sesuai konvensi STCW (*International Convention on Standards of Training Certification And Watchkeeping*) dalam urutan susunan ABK di atas kapal kita mengetahui bahwa ABK terdiri dari perwira dan *rating* (bawahan). Perwira bertugas untuk memastikan pekerjaan yang diberikan perusahaan dapat dilaksanakan dengan baik dan mengawasi kerja dari ABK agar operasi kapal dapat berjalan lancar. Tanpa adanya kontrol dari perwira, maka bintara yang bertugas sebagai pelaksana lapangan akan

bekerja dengan seenaknya sendiri tanpa mengikuti prosedur yang ada. Walaupun sebelum memulai suatu pekerjaan diadakan *toolbox meeting* dan *risk assessment* yang menyebutkan beberapa hal tentang prosedur yang harus dilakukan secara bertahap sebelum memulai suatu pekerjaan dan harus sesuai dengan urutannya. Untuk itu selama proses penyelesaian pekerjaan secara tidak langsung akan terkontrol oleh sistem kerja tersebut. Jika tahapan-tahapan tersebut diabaikan maka akan mengakibatkan banyaknya kecelakaan kerja yang terjadi di atas kapal.

Latihan-latihan yang harus dilaksanakan dalam interval tertentu, seperti contoh latihan memasuki ruang tertutup dan latihan kemudi darurat yang harus dilaksanakan dalam interval waktu tiga bulan. Sebagaimana yang telah diuraikan pada deskripsi data di atas ditemukan beberapa fakta-fakta kurangnya keterampilan dalam menggunakan alat-alat keselamatan dan sikap disiplin perwira untuk menjadi contoh teladan bagi ABK lainnya. Dari fakta yang terjadi, terlihat bahwa tidak suksesnya suatu latihan penggunaan alat-alat keselamatan bukan disebabkan oleh faktor peralatan seperti keterbatasan atau tidak tersediannya alat-alat keselamatan, akan tetapi lebih banyak disebabkan oleh faktor kesalahan manusianya (*human error*).

### **C. PEMECAHAN MASALAH**

Berdasarkan dengan fakta-fakta dan kejadian yang telah dianalisis oleh penulis, maka dapat ditemuan alternatif pemecahan masalahnya antara lain sebagai berikut :

#### **1. Alternatif Pemecahan Masalah**

##### **a. Kurangnya pengawasan terhadap ABK dalam menjalankan prosedur manajemen keselamatan kerja**

Hal ini dapat di atasi dengan cara :

##### **1) Meningkatkan pengawasan terhadap ABK dalam melaksanakan prosedur keselamatan kerja**

Jika ditinjau dari fakta-fakta dan analisa, kurangnya kesadaran akan pentingnya prosedur keselamatan kerja yang terjadi disebabkan oleh lemahnya kontrol terutama para *Senior Officer* kepada anak

buahnya dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya untuk selalu mengenakan perlengkapan keselamatan dalam bekerja. Nakhoda tidak segan menegur atau memberi peringatan kepada para mualimnya jika mereka lalai menjalankan tugasnya sebelum kejadian merugikan terjadi.

Semua kegiatan anak buah harus dibawah kontrol atasannya seperti saat melakukan kerja harian. Mualim satu sebagai salah satu *Senior Officer* wajib melakukan briefing singkat sebelum melakukan kerja. *Safety* manajemen yang efektif bukan saja berdasarkan pada *common under standing* yakni pengertian dan persepsi yang sama terhadap resiko yang dihadapi dan bagaimana mengontrolnya melalui manajemen yang baik.

Sesuai dengan SMS (Safety Management System) manual yang ada dikapal kegiatan yang dapat dilakukan oleh Nakhoda dalam rangka memenuhi tujuan tersebut yaitu :

- a) Nakhoda melakukan briefing khusus untuk seluruh ABK tentang waktu yang tepat mengenai kedisiplinan dalam menggunakan APD saat melakukan kerja harian.
- b) Nakhoda melakukan inspeksi mendadak saat seluruh ABK melakukan kerja harian. Kegiatan ini dilakukan dalam waktu yang tidak ditentukan agar seluruh ABK selalu mempertahankan kedisiplinannya.

## **2) Kurang maksimalnya motivasi ABK dalam penggunaan alat keselamatan kerja**

Sebagai seorang perwira harus memberikan sosialisasi pengenalan atas alat-alat apa saja yang akan diperlukan waktu pelaksanaan pekerjaan harian. Ini mengacu pada aturan Safety Management System yang dibuat oleh perusahaan. Dengan memberikan sosialisasi ini terhadap anak buah kapal yang bekerja dituntut ABK lebih mengerti lagi tentang pentingnya penggunaan APD sehingga kedisiplinan dan kesadaran ABK dapat meningkat atas kesadaran ABK itu sendiri.

Untuk meningkatkan kedisiplinan ABK dapat dilakukan dengan cara memberikan sanksi terhadap ABK yang tidak disiplin.

Dengan demikian bisa dijadikan sebagai panutan bagi ABK yang lain sehingga timbul rasa tanggung jawab terhadap tugasnya masing-masing. Pemberian sanksi dilakukan agar pelanggaran-pelanggaran yang dilakukan oleh Mualim I tidak diikuti oleh anak buah kapal lainnya yang bekerja di atas kapal. Selain itu agar menjadi pelajaran bagi ABK lainnya bahwa akan diberikan sanksi yang tegas bagi siapapun yang tidak disiplin dan melakukan pelanggaran, apalagi dampaknya berhubungan dengan keselamatan jiwa awak kapal. Pemberian sanksi ini juga bertujuan agar tidak terjadi kesalahan yang sama diwaktu yang akan datang, sehingga manajemen keselamatan kerja dapat dipatuhi dan dijalankan dengan baik sehingga mencegah resiko kecelakaan kerja di atas kapal.

Motivasi adalah dorongan yang ada dalam diri manusia yang menyebabkan ia melakukan sesuatu (Uno, 2006:3). Namun motivasi dalam bekerja juga dapat berangsur-angsur menghilang di tengah tumpukan beban pekerjaan yang tinggi. Semangat kerja yang rendah akan berdampak pada kinerja ABK yang semakin memburuk, produktivitas yang semakin rendah, dan pada akhirnya akan menghambat tercapainya tujuan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan.

Oleh karena itu selain Nakhoda sebagai pemimpin di atas kapal, juga dibutuhkan peranan pemimpin perusahaan yang mampu memompa kembali semangat Anak Buah Kapal. Hal ini sesuai dengan yang diungkapkan Sule dan Saefullah (2005:225) yang menyebutkan bahwa “Kepemimpinan dapat diartikan sebagai proses mempengaruhi dan mengarahkan pegawai dalam melakukan pekerjaan yang telah ditugaskan kepada mereka”. Dalam hal ini perusahaan dapat melakukan langkah-langkah seperti :

- 1) Memberikan reward atau bonus tahunan berterusan bagi Anak Buah Kapal yang telah bekerja lebih dari setahun.
- 2) Menanggung seluruh biaya pembaharuan sertifikat penunjang yang diwajibkan untuk dapat bekerja di kapal AHTS. Seperti sertifikat BOSIET (*Basic Offshore Safety Induction and Emergency Training*) dan *Offshore Medical Fitness*.

- 3) Pemberian akomodasi yang layak kepada para AB.
- 4) Mendengar, keluhan dan memberikan pemecahan dalam mengatasi masalah yang terjadi diantara AB.
- 5) Memberikan penghargaan kepada ABK yang berprestasi.
- 6) Melakukan pendekatan kepada ABK untuk meningkatkan motivasinya dalam bekerja.

Untuk meningkatkan tanggung jawab ABK dapat dilakukan dengan memberikan pembinaan secara rutin. Menurut Poerwadarmita (2012:75) pembinaan berarti usaha, tindakan dan kegiatan yang digunakan secara berdayaguna dan berhasil guna untuk memperoleh hasil yang baik. Dalam hal ini pembinaan adalah suatu usaha dan kegiatan yang dilakukan untuk meningkatkan rasa tanggung jawab yang sudah ada untuk lebih baik lagi terhadap pekerjaan, tanggung jawab, keamanan dan keselamatannya.

Dari penjelasan tersebut di atas, maka pembinaan yang dimaksud adalah pembinaan kepribadian secara keseluruhan. Secara efektif dilakukan dengan memperhatikan sasaran yang akan dibina. Pembinaan dilakukan meliputi pembinaan moral, pembentukan sikap, dan mental. Dalam hal ini perusahaan memberikan pembinaan untuk membentuk sikap *Safety Officer* agar memiliki pribadi yang tegas, berwibawa sebagai pemimpin, bijaksana, tegas dan memiliki motivasi kerja yang tinggi.

Selain sebagai pengawas dan pelaksana manajemen keselamatan di atas kapal, *Safety Officer* juga bertindak sebagai kepala kerja bagian dek sangat berperan penting dalam membina, menggerakkan dan mengarahkan ABK agar dapat bekerja dengan penuh semangat dan pengertian demi tercapainya tujuan yang diinginkan oleh perusahaan dan misi bersama ABK. Sebagai pemimpin dan bagian dari Perwira di atas kapal, maka *Safety Officer* harus tegas dalam mengambil tindakan maupun dalam memberikan sanksi apabila terjadi pelanggaran atau penyimpangan dari peraturan maupun prosedur kerja dan Keselamatan yang berlaku.

**b. Kurangnya keterampilan ABK dalam menegakkan penggunaan alat-alat keselamatan di atas kapal**

Banyaknya ABK yang tidak melakukan pekerjaan sesuai dengan prosedur keselamatan yang benar karena tidak peduliannya terhadap peraturan-peraturan baru dan masih ketergantungan pada pola atau sistem yang lama, namun pentingnya prosedur tidak bisa dihindari demi kelangsungan lingkungan pekerjaan yang nyaman untuk mencapai tujuan.

Adapun cara yang dapat dilakukan sebagai berikut :

**1) Kurangnya familiarisasi bagi ABK tentang prosedur keselamatan**

Hal paling tepat untuk menjelaskan mengenai isi dari *Safety Management Manual* (MSM) adalah pada waktu *Safety Meeting* yang dilaksanakan seminggu sekali, sedangkan kontrak di kapal berkisar antara 3 – 6 bulan sesuai dengan PKL (*Perjanjian Kerja Laut*). Disamping itu di kapal dapat di praktekkan koreksi mampu memberikan manajemen kerja yang baik di kapal. Disamping itu meeting melibatkan *Design Person Ashore* (DPA) sebagai jembatannberkala sangat dibutuhkan *safety meeting* yang bertujuan meningkatkan pengetahuan dan kesadaran akan pentingnya prosedur keselamatan kerja. Serta melakukan kerja di lokasi kerja sehingga para ABK mengetahui penggunaan setiap APD dan adanya perlindungan keselamatan terhadap bahaya kecelakaan yang sewaktu-waktu mungkin dapat terjadi.

Untuk meningkatkan familiarisasi atau pengarahan ABK tentang alat keselamatan maka perlu diadakan pengarahan di mana pengarahan ini penting sekali dilakukan agar ABK tidak mengalami kebingungan di dalam cara-cara penggunaan alat-alat keselamatan kerja yang ada di atas kapal. Dengan pengarahan maka ABK diharapkan dapat memahami dengan baik manfaat masing-masing alat keselamatan tersebut sehingga kecelakaan kerja dapat dikurangi sekecil mungkin.



Gambar 3.2  
Familiarisasi dan *safety Briefing*

Para anak buah kapal yang baru naik kapal baik yang belum berpengalaman maupun yang sudah berpengalaman perlu dilakukan familiarisasi kondisi kapal sesuai dengan Safety Management System manual book tentang :

- a) Pengenalan cara penggunaan alat-alat keselamatan.
- b) Pengenalan letak dimana alat keselamatan disimpan.
- c) Pengenalan fungsi dari alat keselamatan.
- d) Prosedur perawatan alat alat keselamatan.



Gambar 3.3  
Pengenalan cara penggunaan dan fungsi peralatan keselamatan

Hal di atas bertujuan agar para ABK mempunyai kemampuan secara penuh untuk melaksanakan tugas-tugas pekerjaan mereka. Bahkan para ABK yang sudah berpengalamanpun perlu belajar dan menyesuaikan dengan kondisi kapal dimana dia bekerja, awak kapalnya, kebijakan-kebijakan dari perusahaan dan prosedur-

prosedurnya. Mereka juga memerlukan latihan dan pengembangan lebih lanjut untuk mengerjakan tugas-tugas secara baik. Adapun tujuan utama di dalam program pengarahan dan familiarisasi ABK yaitu untuk meningkatkan kecakapan atau kemampuan ABK sesuai dengan jabatan, tugas dan tanggung jawabnya.

Adapun proses familiarisasi bagi ABK yang baru pertama bergabung di kapal Safety Management System manual book yaitu pertama dengan memberikan *safety briefing*, biasanya dilakukan oleh *safety officer*. Dalam *safety briefing* ini, *safety officer* menerangkan tentang prosedur-prosedur keselamatan dengan bantuan *Checklist* yang telah disiapkan oleh perusahaan melalui SMS (*Safety Management System*) manual. Setelah menerangkan semua *safety procedure* di atas kapal, kemudian dilanjutkan dengan familiarisasi tentang prosedur pekerjaan yang akan dilakukan seperti menunjukkan alat-alat yang akan digunakan, cara penggunaannya serta tombol-tombol *emergency stop* untuk alat-alat tertentu.

Program-program tersebut diharapkan dapat meningkatkan efisiensi dan efektifitas kerja ABK dalam mencapai sasaran-sasaran kerja yang telah ditetapkan. Sekali lagi meskipun usaha-usaha tersebut memakan waktu, tetapi akan mengurangi perputaran tenaga kerja dan membuat ABK menjadi lebih produktif. Lebih lanjut pendidikan dan latihan membantu mereka dalam menghindarkan diri dari ketertinggalan, serta mampu melaksanakan pekerjaan dengan lebih baik

Untuk meningkatkan pemahaman ABK tentang bahaya-bahaya akibat dari tidak mengikuti prosedur penggunaan alat-alat keselamatan kerja dengan benar, maka dalam setiap minggu ada kegiatan sesuai dengan program inisiatif yang dibuat oleh *safety officer* yang harus dilakukan *safety officer* atau *Chief officer* yaitu menonton video tentang keselamatan kerja yang juga memberikan pemahaman ABK tentang resiko-resiko yang timbul atau bahaya yang akan terjadi saat melakukan sebuah pekerjaan di kapal.

Di *messroom* dan di atas anjungan tersedia buku-buku petunjuk atau buku-buku manual bagaimana cara menggunakan dan

prosedurnya dalam menggunakan alat-alat keselamatan. ABK juga diharuskan membaca *SMS manual* untuk dimengerti dan dipahami serta menandatangani apabila sudah selesai membacanya.

Dalam usaha meningkatkan pemahaman terhadap ABK tentang pentingnya mengikuti prosedur dalam menggunakan alat-alat keselamatan juga dapat dilakukan dengan cara bekerja sama dengan lembaga-lembaga pendidikan yang ada di darat dan mengirim ABK ke lembaga-lembaga pendidikan untuk meningkatkan pemahaman dan kemampuan ABK tentang prosedur mengenai cara menggunakan alat-alat keselamatan sehingga ABK akan mampu bekerja dengan baik dan selalu mengutamakan keselamatan kerja di atas kapal.

## 2) **Pelaksanaan latihan keselamatan di atas kapal belum maksimal**

Muhdar (2020) Latihan atau *training* adalah suatu kegiatan dari perusahaan dimaksudkan untuk memperbaiki dan mengembangkan sikap, tingkah laku, keterampilan dan pengetahuan karyawannya sesuai dengan keinginan perusahaan yang bersangkutan.

Dalam upaya meningkatkan potensi kerja ABK tersebut perlu diadakan pelatihan-pelatihan yang mengacu pada peraturan *ISM Code Elemen 6.5*: yang menyatakan Latihan Keselamatan harus dilaksanakan sesuai prosedur yang ditetapkan SMS. Latihan bertujuan guna memastikan bahwa awak kapal memenuhi standar SMS perusahaan dan guna menambah pengetahuan dan keterampilan ABK dalam melakukan pekerjaan, salah satunya adalah dalam hal mengendalikan keadaan darurat. Dengan memotivasi mereka dan diadakan pelatihan secara berkala, terencana, sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan, maka akan mendapatkan hasil yang maksimal.

Pelaksanaan latihan keselamatan kerja serta pelatihan penggunaan alat-alat keselamatan tersebut (*Safety Drill*) yang pelaksanaannya dilakukan sebulan sekali secara berkesinambungan atau perlu ditingkatkan sebulan dua kali sampai ABK dapat benar-benar mengerti dan memahaminya. Apabila terjadi keadaan darurat semua awak kapal dapat menggunakan dengan benar alat-alat keselamatan di atas kapal. Dalam bekerja ABK dapat menggunakan alat-alat keselamatan kerja sesuai dengan fungsinya, juga cara-cara

perawatan dari alat-alat keselamatan harus diterapkan agar dalam penggunaan alat-alat tersebut tidak mengalami kendala ataupun hambatan. Kurangnya pemeliharaan alat-alat keselamatan kerja mengakibatkan penundaan pekerjaan yang berpengaruh terhadap bertambahnya beban pemeliharaan.



Gambar 3.4  
Latihan peralatan keselamatan pemadam kebakaran

Melaksanakan latihan bagi awak kapal diharapkan pekerjaan akan menjadi lebih baik, kerusakan property maupun lingkungan dapat diperkecil, pemborosan dapat dikurangi dan yang penting kecelakaan kerja dapat ditekan seminimal mungkin. Pelatihan yang berkelanjutan baik di darat maupun di atas kapal sangat penting untuk menambah keterampilan atau mengingatkan kembali materi-materi yang telah didapat dari kursus-kursus yang telah diikuti oleh awak kapal. Sesuai dengan Safety Management System mengenai Safety Culture atau Budaya K3 (*Keselamatan, Kesehatan Kerja*) didalam latihan diharapkan akan tercapai *Safety Program Culture*, yang terdiri dari :

- 1) *Know your duties and responsibilities* (mengetahui tugas dan tanggung jawab)

Mengetahui tugas dan tanggung jawab adalah proses yang dilakukan untuk memahami dan mengetahui pekerjaan atau

peran yang harus dilakukan dalam suatu posisi atau pekerjaan tertentu. Hal ini melibatkan pemahaman terhadap apa yang diharapkan, tugas yang harus dilakukan, dan tanggung jawab yang melekat pada posisi atau pekerjaan tersebut.

Mengenal tugas melibatkan pemahaman terhadap pekerjaan apa yang harus dilakukan. Ini termasuk pemahaman terhadap spesifikasi pekerjaan, tugas harian, dan tanggung jawab yang melekat dalam melaksanakan pekerjaan tersebut. Mengenal tugas juga melibatkan pemahaman terhadap alat dan bahan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas tersebut.

Mengenal tanggung jawab berkaitan dengan pemahaman terhadap pihak-pihak yang terlibat dan membutuhkan kontribusi. Tanggung jawab mencakup peran yang harus dilakukan, kewajiban yang harus dipenuhi, dan hasil yang harus dicapai dalam pekerjaan atau posisi tertentu. Mengenal tanggung jawab juga melibatkan pemahaman terhadap prosedur atau protokol yang harus diikuti serta etika profesional yang harus diterapkan.

Secara keseluruhan, mengenal tugas dan tanggung jawab penting untuk memastikan bahwa seseorang memiliki pemahaman yang jelas tentang apa yang diharapkan dari mereka dalam melaksanakan pekerjaan atau posisi tertentu. Hal ini memungkinkan mereka untuk menjalankan tugas dan tanggung jawab mereka dengan efektif dan efisien.

## 2) *Familiarization Training* (pelatihan)

Familiarisasi di kapal adalah proses pengenalan dan penyesuaian awak kapal baru terhadap kapal dan rutinitas kerja di kapal tersebut. Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa awak kapal memiliki pengetahuan, keterampilan, dan pemahaman yang diperlukan untuk bekerja dengan efektif dan aman di kapal tersebut.

Familiarisasi di kapal melibatkan beberapa aspek sesuai Safety Management System manual book, antara lain :

### a) Pengenalan kapal dan instalasinya

Awak kapal baru diajak mengenal semua area dan

ruang di kapal, termasuk peralatan dan instalasi penting seperti ruang mesin, ruang navigasi, lambung kapal, sistem keamanan, sistem komunikasi, dan lain sebagainya.

b) Proses kerja dan rutinitas

Awak kapal baru diajarkan mengenai tugas dan tanggung jawab masing-masing, serta rutinitas kerja di kapal seperti jadwal shift, prosedur keamanan, rapat dan harian, dan penanganan darurat.

c) Keselamatan dan keamanan

Awak kapal baru dilatih tentang prosedur keselamatan dan penggunaan peralatan kebakaran, pencegahan kecelakaan, evakuasi kapal, dan langkah-langkah pengendalian risiko lainnya.

d) Etika dan budaya kapal

Familiarisasi juga melibatkan pengenalan terhadap etika dan budaya kerja di kapal, termasuk aturan dan norma yang berlaku, komunikasi dan kerjasama antar awak kapal, serta rasa disiplin dan tanggung jawab terhadap tugas masing-masing.

Familiarisasi di kapal penting untuk memastikan bahwa awak kapal memiliki pemahaman yang cukup tentang kapal dan proses kerja di dalamnya, sehingga mereka dapat bekerja dengan efisien, aman, dan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

3) *Periodical / Refresher Training* (pelatihan berjangka)

Pelatihan berjangka biasanya mencakup konsep dasar tentang pasar berjangka, strategi perdagangan, analisis teknis dan fundamental, manajemen risiko, serta pengetahuan praktis tentang platform perdagangan dan alat analisis yang umum digunakan. Peserta pelatihan akan diajarkan bagaimana memahami trend pasar, membaca grafik, mengidentifikasi peluang perdagangan, mengelola risiko, dan mengembangkan rencana perdagangan yang efektif.

Menurut Widodo (2015:84) tujuan utama pelatihan berjangka adalah untuk membekali peserta dengan pengetahuan

dan keterampilan yang diperlukan untuk trading atau berinvestasi di pasar berjangka secara mandiri. Pelatihan tersebut juga bertujuan untuk mengajarkan para peserta bagaimana mengambil keputusan perdagangan yang berdasarkan analisis yang mendalam dan meminimalkan risiko kerugian.

Pelatihan berjangka dapat dilakukan melalui seminar langsung, program online, atau melalui sekolah perdagangan khusus yang menawarkan kurikulum yang terstruktur dan mentorship oleh trader berpengalaman. Penting bagi individu yang tertarik pada perdagangan berjangka untuk mendapatkan pelatihan yang memadai dan memahami dengan baik risiko dan potensi hasil dari aktivitas perdagangan berjangka.

- 4) *Safety committee and Non-Confirmity Reporting* (pertemuan membahas tentang keamanan dan keselamatan kerja)

Prosedur keselamatan merujuk pada serangkaian langkah-langkah atau tindakan yang ditetapkan dan diikuti untuk memastikan keamanan dan perlindungan individu, kelompok, atau organisasi dari bahaya, cedera, atau kerugian. Tujuannya adalah untuk mengurangi risiko dan memastikan bahwa semua orang terjaga dan dilindungi.

Prosedur keselamatan dapat mencakup berbagai aspek, seperti keselamatan di tempat kerja, keselamatan di rumah, keselamatan dalam situasi darurat, dan keselamatan di lingkungan umum. Ini biasanya melibatkan identifikasi dan evaluasi risiko, penentuan tindakan yang tepat untuk mengurangi risiko, dan memberikan petunjuk yang jelas bagi individu atau kelompok untuk mengikuti.

Contoh prosedur keselamatan di tempat kerja termasuk penggunaan alat pelindung diri (seperti helm, sarung tangan, atau masker wajah, *safety harness*), pelatihan penggunaan peralatan dan mesin yang tepat, dan peraturan kebersihan dan kesehatan yang harus diikuti oleh semua karyawan.

Di dalam situasi darurat, prosedur keselamatan mungkin meliputi langkah-langkah evakuasi darurat, komunikasi dengan

petugas keamanan atau penegak hukum, atau penanganan pertolongan pertama. Memahami dan mengikuti prosedur keselamatan sangat penting untuk melindungi diri sendiri dan orang lain dari risiko dan bahaya yang mungkin terjadi.

5) *Follow Established Procedures* (Mengikuti aturan yang sudah ditetapkan)

Mengikuti aturan yang sudah ada berarti mematuhi dan menjalankan petunjuk atau pedoman yang ditetapkan oleh otoritas, lembaga, atau organisasi terkait. Ini bisa berlaku dalam berbagai konteks, termasuk dalam lingkup pekerjaan, kehidupan sehari-hari, atau berpartisipasi dalam komunitas.

Mengikuti aturan yang sudah ada penting karena memiliki beberapa manfaat, antara lain :

a) Pemeliharaan Ketertiban dan Keamanan

Aturan yang ada biasanya dirancang untuk menjaga ketertiban dan keamanan. Dengan mengikuti aturan, kita dapat menciptakan lingkungan yang teratur, mengurangi risiko kecelakaan atau konflik, dan menciptakan suasana yang aman untuk semua orang.

b) Mencegah Sanksi atau Hukuman

Pelanggaran aturan sering kali dapat menyebabkan sanksi atau hukuman. Dengan mengikuti aturan, kita dapat menghindari konsekuensi negatif seperti teguran, denda, atau tindakan disipliner. Ini juga memastikan adanya keadilan dan konsistensi dalam perlakuan terhadap individu atau kelompok yang melanggar aturan.

c) Membangun Kepercayaan dan Reputasi

Mengikuti aturan membantu membangun kepercayaan dan reputasi baik. Ketika kita menunjukkan komitmen untuk mematuhi aturan, orang-orang akan melihat kita sebagai individu yang bertanggung jawab, dapat diandalkan, dan mematuhi prinsip-prinsip moral dan etika. Ini dapat meningkatkan hubungan dengan orang lain, baik

dalam konteks personal maupun profesional.

d) Menunjang Efisiensi dan Produktivitas

Aturan yang ada biasanya dirancang untuk menjaga efisiensi dan produktivitas dalam berbagai konteks. Misalnya, di tempat kerja, adanya aturan dapat membantu mengatur alur kerja, melakukan alokasi sumber daya dengan tepat, dan memastikan bahwa pekerjaan dilakukan dengan standar yang ditentukan. Dengan mengikuti aturan, kita dapat menjaga efisiensi dan produktivitas secara keseluruhan.

Selain manfaat tersebut, mengikuti aturan juga merupakan bagian dari kewarganegaraan yang baik. Hal ini berkaitan dengan tanggung jawab kita sebagai individu dalam mematuhi hukum dan norma yang berlaku untuk menjaga keharmonisan dan ketertiban dalam masyarakat.

Namun, perlu dicatat bahwa mengikuti aturan bukan berarti tanpa ruang untuk penilaian atau perbaikan. Penting untuk terus mempertimbangkan konteks, nilai-nilai moral, dan memperbaiki sistem jika diperlukan. Tapi dalam situasi umum, mengikuti aturan yang sudah ada adalah prinsip penting untuk mencapai keadilan, keseimbangan, dan harmoni dalam tata tertib kehidupan bermasyarakat.

6) *Performance Monitoring* (pengawasan hasil kerja)

Pengawasan hasil kerja merujuk pada proses pemantauan dan evaluasi kinerja individu atau tim dalam mencapai tujuan dan standar kinerja yang ditetapkan. Hal ini melibatkan pemantauan terhadap output atau hasil kerja yang dihasilkan serta penilaian terhadap kualitas, efisiensi, produktivitas, dan kepatuhan terhadap prosedur dan kebijakan yang telah ditetapkan.

Pengawasan hasil kerja dilakukan untuk memastikan bahwa pekerjaan dilakukan sesuai dengan harapan dan standar yang ditetapkan, serta untuk mengidentifikasi dan mengatasi masalah yang mungkin muncul. Tujuan pengawasan hasil kerja antara lain adalah:

a) Evaluasi Kinerja

Pengawasan hasil kerja membantu memperoleh informasi tentang sejauh mana individu atau tim mencapai target dan standar kinerja yang telah ditetapkan. Informasi ini dapat digunakan sebagai dasar untuk mengevaluasi kinerja individu atau tim, memberikan umpan balik, dan mengidentifikasi area yang perlu untuk perbaikan atau pengembangan lebih lanjut.

b) Identifikasi Masalah

Melalui pengawasan hasil kerja, dapat diidentifikasi masalah atau hambatan yang mungkin menghambat pencapaian target atau standar kinerja yang diinginkan. Dengan mengidentifikasi masalah ini, manajer atau pemimpin tim dapat mengambil tindakan perbaikan untuk mengatasi masalah tersebut dan memastikan kelancaran jalannya pekerjaan.

c) Perbaikan Kualitas

Pengawasan hasil kerja juga dapat membantu dalam memastikan kualitas output atau hasil kerja yang dihasilkan. Dengan memperhatikan hasil kerja secara cermat, dapat diidentifikasi kesalahan atau kecacatan yang mungkin terjadi, sehingga tindakan perbaikan dapat diambil untuk meningkatkan kualitas pekerjaan.

d) Keberlanjutan Perbaikan

Melalui pengawasan hasil kerja secara teratur, dapat dibangun siklus perbaikan yang berkelanjutan. Dengan menganalisis hasil kerja, mengidentifikasi masalah, dan mengambil tindakan perbaikan yang tepat, organisasi dapat terus meningkatkan efisiensi, produktivitas, dan kualitas pekerjaan.

Pengawasan hasil kerja biasanya melibatkan pemantauan yang dilakukan oleh manajer, supervisor, atau pemimpin tim, dan bisa melibatkan penggunaan metode dan alat pengukuran, seperti

evaluasi kinerja, pemberian umpan balik, dan analisis data hasil kerja.

7) *Plan Maintenance System* (Sistim rencana kerja)

Sistem rencana kerja merujuk pada pendekatan atau prosedur yang digunakan dalam merencanakan dan mengatur kegiatan kerja dalam suatu organisasi atau tim. Sistem ini mengarahkan bagaimana rencana kerja dibuat, disusun, dan diimplementasikan untuk mencapai tujuan dan target yang telah ditetapkan.

Sistem rencana kerja melibatkan beberapa elemen penting, antara lain :

a) Tujuan dan Target

Sistem rencana kerja dimulai dengan menetapkan tujuan dan target yang ingin dicapai oleh organisasi atau tim. Tujuan dan target ini haruslah spesifik, terukur, dapat dicapai, relevan, dan memiliki batas waktu tertentu.

b) Perencanaan Strategis

Sistem rencana kerja melibatkan perencanaan strategis yang melibatkan analisis situasi, identifikasi kekuatan dan kelemahan, peluang dan ancaman, serta pengembangan strategi untuk mencapai tujuan. Perencanaan strategis mencakup penentuan langkah-langkah, alokasi sumber daya, dan penentuan prioritas dalam mencapai target.

c) Penentuan Tugas dan Tanggung Jawab

Sistem rencana kerja mencakup penentuan tugas dan tanggung jawab masing-masing individu atau tim dalam mencapai tujuan. Setiap orang harus tahu apa yang diharapkan dari mereka dan bagaimana kontribusi mereka berkontribusi terhadap tujuan keseluruhan.

d) Penjadwalan

Sistem rencana kerja melibatkan penjadwalan kegiatan atau tugas yang harus dilaksanakan. Ini melibatkan memprioritaskan kegiatan dan membagi waktu secara efektif untuk memastikan

semua tugas dapat diselesaikan sesuai dengan tenggat waktu yang ditetapkan.

e) **Monitoring dan Pengendalian**

Sistem rencana kerja melibatkan pemantauan dan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana kerja. Ini melibatkan memeriksa kemajuan, mengidentifikasi masalah atau hambatan, dan mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan untuk memastikan rencana kerja tetap berada pada jalur yang benar.

f) **Evaluasi dan Perbaikan**

Sistem rencana kerja melibatkan evaluasi hasil kerja dan kinerja terhadap tujuan yang telah ditetapkan. Evaluasi ini memberikan umpan balik tentang apa yang telah berhasil dicapai dan apa yang perlu diperbaiki. Berdasarkan evaluasi ini, perbaikan dan penyempurnaan rencana kerja dapat dilakukan untuk masa depan.

Menerapkan sistem rencana kerja yang efektif dapat membantu organisasi dan tim mengarahkan upaya mereka secara terorganisir dan mencapai tujuan yang ditetapkan dengan lebih efisien.

8) *Good House Keeping* (kebersihan / kerapian)

Kebersihan atau kerapian merujuk pada kondisi bersih, teratur, dan rapi. Hal ini melibatkan menjaga kebersihan dan kebersihan area atau lingkungan, serta merapikan atau mengatur benda-benda secara teratur. Kebersihan dan kerapian adalah faktor penting dalam menjaga kesehatan dan kualitas hidup.

Kerapian juga mencakup pemeliharaan tampilan visual yang menyenangkan dan teratur. Ini melibatkan menjaga keindahan dan estetika di sekitar, termasuk melapisi kabel yang rapi, menjaga kebersihan tampilan ruangan, atau merapikan area publik.

Kebersihan dan kerapian biasanya memiliki dampak positif pada kesejahteraan kita secara fisik dan mental. Memiliki

lingkungan yang bersih dan teratur dapat membantu mencegah penyebaran penyakit, membantu kita menjaga kesehatan dan kebersihan pribadi, meningkatkan produktivitas, dan menciptakan rasa ketenangan dan kenyamanan disekitar kita.

Dari unsur-unsur di atas maka setiap ABK akan selalu mengingat dan menerapkan: *Think Safety, Act Safety, Be Safety* (Memikirkan Keselamatan, Bertindak Keselamatan, Melakukan Keselamatan). Latihan yang dapat dilaksanakan berupa penjelasan singkat mengenai prosedur keselamatan kerja yang benar sesuai checklist dan menjelaskan mengenai tugas dan tanggung jawab saat keadaan darurat, hal ini dapat dipimpin oleh salah satu dari semua perwira. Selain untuk melakukan dan pengenalan kepada ABK baru, juga membantu perwira yang memimpin tutorial untuk mengulang serta mengingat Kembali materi yang telah ia kuasai sebelumnya.

## **2. Evaluasi Terhadap Alternatif Pemecahan Masalah**

### **a. Kurangnya disiplin dan kesadaran dalam menerapkan penggunaan peralatan keselamatan kerja**

#### **1) Meningkatkan pengawasan terhadap ABK dalam melaksanakan prosedur keselamatan kerja**

Pengawasan terhadap ABK di dalam menerapkan sistem prosedur penggunaan peralatan keselamatan kerja dengan cara :

a) Nakhoda melakukan briefing khusus untuk seluruh ABK dalam tentang waktu yang tetap mengenai kedisiplinan dalam menggunakan APD saat melakukan kerja harian.

(1) Keuntungan :

ABK lebih mengerti kapan dan dimana APD wajib digunakan.

(2) Kerugian :

Memakan waktu para ABK khususnya yang sedang tidak berjaga untuk melaksanakan istirahat.

b) Nakhoda melakukan inspeksi mendadak saat seluruh ABK melakukan kerja harian. Kegiatan ini dilakukan dalam waktu

yang tidak ditentukan agar seluruh ABK selalu mempertahankan disiplinnya.

(1) Keuntungan :

- (a) ABK akan lebih sigap dalam mematuhi aturan yang berlaku.
- (b) Menciptakan pola kebiasaan baik dalam melakukan pekerjaan.

(2) Kerugian :

Banyak ABK yang tidak siap saat inspeksi yang akan menimbulkan banyak koreksi dan teguran untuk ABK yang berada di empat kerja.

**2) Meningkatkan pemberian motivasi bagi ABK dalam menggunakan alat-alat keselamatan kerja**

a) Keuntungan :

- (1) Setiap anak buah kapal lebih paham akan pentingnya keselamatan kerja di kapal.
- (2) Munculnya kewaspadaan lebih saat melakukan pekerjaan.
- (3) Memberikan kerja sama yang baik antara anak buah kapal dan perwira.

b) Kerugian :

- (1) Akan memakan banyak waktu yang digunakan pada saat pemberian motivasi. Seharusnya anak buah kapal sudah paham mengenai pentingnya tugas dan tanggung jawabnya masing-masing.
- (2) Bertambahnya tugas dari perwira untuk memberikan motivasi. Seharusnya anak buah kapal sudah mendapatkan pelatihan dan pengetahuan sebelum naik kapal, ini adalah tugas dari orang kantor untuk memilih *crew* yang mahir.

**b. Kurangnya keterampilan ABK dalam menegakkan penggunaan alat-alat keselamatan di atas kapal**

**1) Memberikan familiarisasi terhadap ABK tentang prosedur penggunaan alat-alat keselamatan kerja**

a) Keuntungan :

Dapat mengevaluasi kegiatan-kegiatan yang tidak sesuai dengan prosedur keselamatan kerja sehingga ABK dapat lebih mengerti akan tugas dan tanggung jawabnya dalam menerapkan keselamatan kerja di kapal.

b) Kerugian :

Pelaksanaan familiarisasi mengurangi waktu istirahat para ABK karena safety meeting biasanya dilaksanakan di hari-hari libur atau jam istirahat.

**2) Meningkatkan latihan tentang penggunaan alat-alat keselamatan kerja**

a) Keuntungan :

Pengetahuan ABK akan meningkat terhadap prosedur keselamatan kerja yang baik dan benar sehingga angka kecelakaan akan menurun.

b) Kerugian :

Dalam melakukan pelatihan-pelatihan, perusahaan harus mengeluarkan biaya lebih.

**3. Pemecahan Masalah yang Dipilih**

Dari evaluasi terhadap alternatif pemecahan masalah di atas, dengan melihat dari segi keuntungan dan kerugiannya maka penulis mengambil pemecahan masalah yang dipilih antara lain :

**a. Kurangnya disiplin dan kesadaran dalam menerapkan penggunaan peralatan keselamatan kerja**

Pemecahan masalah yang dipilih untuk meningkatkan kedisiplinan dan kesadaran dalam menerapkan penggunaan keselamatan kerja yaitu meningkatkan pengawasan terhadap ABK dalam melaksanakan prosedur keselamatan kerja.

**b. Kurangnya keterampilan ABK dalam menegakkan penggunaan alat-alat keselamatan di atas kapal**

Pemecahan masalah yang dipilih untuk memaksimalkan keterampilan ABK dalam menegakkan penggunaan alat-alat keselamatan di atas kapal yaitu meningkatkan latihan tentang penggunaan alat-alat keselamatan kerja.

# **BAB IV**

## **PENUTUP**

### **A. KESIMPULAN**

Berdasarkan uraian-uraian pada bab-bab sebelumnya yang telah dibahas permasalahannya dan telah diambil dari temuan penelitian, untuk kemudian dianalisa sistem prosedur penggunaan peralatan keselamatan kerja tidak berjalan baik di atas kapal AWB. FIORE 270i disebabkan oleh :

1. Kurangnya disiplin dan kesadaran dalam menerapkan penggunaan peralatan keselamatan kerja disebabkan oleh :

Pemecahan masalah yang dipilih untuk meningkatkan kedisiplinan dan kesadaran dalam menerapkan penggunaan keselamatan kerja yaitu meningkatkan pengawasan terhadap ABK dalam melaksanakan prosedur keselamatan kerja

2. Kurangnya keterampilan ABK dalam menerapkan sistem dan prosedur penggunaan alat-alat keselamatan kerja di atas kapal, disebabkan oleh :

Pemecahan masalah yang dipilih untuk memaksimalkan keterampilan ABK dalam menegakkan penggunaan alat-alat keselamatan di atas kapal yaitu meningkatkan latihan tentang penggunaan alat-alat keselamatan kerja.

### **B. SARAN**

Agar mempertimbangkan alternatif-alternatif pemecahan masalah yang telah dijabarkan dan melalui tahap evaluasi di atas maka untuk dapat mencari solusi dari segala masalah yang timbul yang di akibatkan oleh tidak berperannya *ISM Code* di kapal khususnya di AWB.FIORE 270i adalah dengan melakukan beberapa langkah, sebagai berikut :

1. Untuk meningkatkan kedisiplinan ABK dalam menerapkan sistem prosedur penggunaan peralatan keselamatan kerja, penulis memberikan saran sebagai berikut :

- a. Meningkatkan pengawasan *Safety Officer* terhadap ABK di dalam penerapan sistem prosedur penggunaan peralatan keselamatan kerja.
  - b. Perusahaan PT. PELAYARAN MENARATAMA PASIFIK INDAH, sebagai pemilik AWB. FIORE 270i seharusnya memberikan motivasi kepada ABK berupa pemberian reward/penghargaan dan insentif.
2. Untuk meningkatkan keterampilan ABK dalam menerapkan sistem prosedur penggunaan peralatan keselamatan kerja yang baik dan benar.
- a. *Safety Officer* memberikan familiarisasi terhadap ABK tentang prosedur penggunaan alat-alat keselamatan kerja di atas kapal dan pihak perusahaan PT. PELAYARAN MENARATAMA PASIFIK INDAH melaksanakan *pre joining ship* bagi calon ABK sebelum di kirim ke kapal.
  - b. Meningkatkan latihan bagi ABK dalam penerapan sistem prosedur penggunaan alat keselamatan kerja di atas kapal.

## DAFTAR PUSTAKA

- Charles E. Ebeling, (2017). *An Introduction to Reliability and Maintainability Engineering*, New York: McGraw-Hill Companies Inc.
- H. Malayu S.P Hasibuan (2019), *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Penerbit Bumi aksara, Jakarta.
- Pratama, Andri Rizki, (2018); *OPTimalisasi keselamatan kerja crew kapal dalam proses kerja bongkar muat di AHTS Amber*, Semarang, Politeknik Ilmu Pelayaran.
- Ramli Soehatman, (2020); *Sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja*, Penerbit : Dian Rakyat, Jakarta.
- Sarinah, (2017); *Pengantar Manajemen*, Deepublish, 2017 Copyright@2016, Yogyakarta.
- Suardi, Rudi. (2005), *Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja*, Penerbit PMM, Jakarta.
- Tim Pusdiklat Perhubungan Laut, 2001, Modul Manajemen Keselamatan Pelayaran Internasional*, Pusat Pendidikan dan Perhubungan Laut, Jakarta.
- Yatim, Rozaimi, (2003), *Kodefikasi Manajemen Keselamatan Internasional (ISM Code)*, Penerbit Yayasan Bina Citra Samudra, Jakarta.
- ..... *Buku Pedoman Penulisan Makalah Untuk Tingkat Ijasah ANT & ATT I STIP* Jakarta.
- ..... (1974); *International Convention For The Safety Life At Sea (SOLAS) 1974*, Special Chapter I General Provisions and Chapter II – 1 Construction
- ..... (1978); International Maritime Organization, (1978), *Amandement 2010 STCW Convention, International Convention Standard of Training Certification and Watchkeeping for Seafarers*, IMO, London
- ..... (2006); *Maritime Labour Convention, A Seafarers' Bill of Rights*, London, 2006, published by The International Transport Workers' Federation (ITF)
- ..... (2015); *Personal Safety and social responsibility, UU No 1 tahun 1970*.
- ..... (2015); *IMO, code of safe working practical for Merchant Seaman*.
- ..... (2017); *Occupational Health and Safety Guide handbook (2017)*, Office consolidation, Government of Alberta

[https://library.poltekpelsby.ac.id/apps/uploaded\\_files/temporary/DigitalCollection/MzYxNmQ4MGNhNTJiNjk5ZGU4NjVkMTBiNDJkODdmZjkYjU3N2M5ZQ==.pdf](https://library.poltekpelsby.ac.id/apps/uploaded_files/temporary/DigitalCollection/MzYxNmQ4MGNhNTJiNjk5ZGU4NjVkMTBiNDJkODdmZjkYjU3N2M5ZQ==.pdf)





Fall Arrester



  
Home

  
Search

  
Saved

Push Pull Stick



PT. PELAYARAN MENARATAMA PASIFIK INDAH  
Rukan Artha Gading Niaga G 9-10  
Jl. Boulevard Artha Gading

Telp : +62-21 45850841

Fax : +62-2145850845

## **CREW LIST**

**NAMA KAPAL : AWB. FIORE 270i**  
**ISI KOTOR : 4850**  
**NAMA NAHKODA : SUDIBYO**

**CALL SIGN : YGEJ**  
**ISI BERSIH : 1445**  
**BENDERA : INDONESIA**

NO.	NAMA	JABATAN	BUKU PELAUT			IJAZAH		MCU
			INDONESIA					
3	SUDIBYO	MASTER	INDONESIA	I 054267	2027.01.10	ANT II	2019	DESEMBER 2024
4	RICO WIJAYA RINALDI	MUALIM 1	INDONESIA	C 6975760	2025.09.16	ANT III	2022	DESEMBER 2024
5	RUDIN	MUALIM II	INDONESIA	C 0388633	2023.04.21	ANTD	2015	DESEMBER 2024
6	ERI DWI SUSANTO	MUALIM III	INDONESIA	B 4859990	2021.09.15	ANTD	2001	DESEMBER 2024
7	SAFRUDDIN	BOSTWAIN	INDONESIA	B 4259630	2021.08.02	ANTD	2005	DESEMBER 2024
8	ZAENAL ARIFIN	AB	INDONESIA	B 4277207	2021.06.09	ANTD	2007	DESEMBER 2024
9	TAHYONO	AB	INDONESIA	C 0643545	2023.06.11	ANTD	2009	DESEMBER 2024
10	AGUS SUSANTO	AB	INDONESIA	C 4718624	2024.10.14	ANTD	2004	DESEMBER 2024
11	PUJIANTO	AB	INDONESIA	C 4320589	2024.08.21	ANTD	2009	DESEMBER 2024
12	SUPIAN	AB	INDONESIA	C4320788	2024.06.28	ANTD	2007	DESEMBER 2024
12	BASTIAN HERLAMANG	C/E	INDONESIA	C 8861235	2030.02.12	ANT II	2002	DESEMBER 2024
13	SAFAR	1/E	INDONESIA	C 5155869	2024.10.08	ATT III	2002	DESEMBER 2024
14	SYAHBUDIN NUR JAYADI	2/E	INDONESIA	C 2355451	2024.02.19	ATT III	2011	DESEMBER 2024
15	SUSILO JOKO WIBOWO	3/E	INDONESIA	B 6619021	2022.05.05	ATT III	2009	DESEMBER 2024
16	RAHMAT HERMANTO	OILER	INDONESIA	B 7884265	2022.08.22	1990.02.26	2014	DESEMBER 2024
17	RUSLAN NASRI	OILER	INDONESIA	C 7029979	2025.11.06	1998.04.02	2014	DESEMBER 2024
18	SUARDIMAN	OILER	INDONESIA	C 6704407	2025.09.08	2002.02.16	2010	DESEMBER 2024

BALIKPAPAN, 03 AGUSTUS 2024

NAHKODA

AWB. FIORE 270i

SUDIBYO

# PT. Pelayaran Menaratama Pasifik Indah

## Accommodation Work Barge FIORE 270 I

### GENERAL

Name of Vessel	: FIORE 270 I
Type of Vessel	: Accommodation Work Barge
Flag	: INDONESIA
Class	: ABS + BK1
Built	: 2011 – 2012
Call Sign	: YGEJ
GRT / NRT	: 4850 / 1455

### DIMENSIONS

Length Over All ( LOA )	: 300 ft
Width	: 80 ft
Depth	: 18 ft
Max Free Board ( Designed )	: 8 ft

### DECK STRENGTH

	: 15 Tons / m <sup>2</sup>
--	----------------------------

### CRANE

Main Crane	: Offshore Pedestal Mounted Crane API2C Man Riding Boom L 47 m Lifting Capacity 55 MT at 20m
------------	--

Auxiliary Crane	: Cap 2 Tons at Radius 11.6 mtrs
-----------------	----------------------------------

### TANK CAPACITY

Fuel Oil	: 717.327 MT
Fresh Water Tank	: 1408.241 MT
Ballast Tank	: 2689.820 MT ( Fresh Water )
Sludge Tank	: 2.5 MT

### PUMP CAPACITY

Fuel Oil	: 2 x 2.2HP, Cap. 100 ltr/minute
Fresh Water	: Hydrophore Type Cap 2,2 Kw, 380 V, 50 Hz, 5.5 A cap 6 m <sup>3</sup> /hrs
Sprinkle Pump	: Hydrophore Type Cap 3 Kw, 380 V, 50 Hz, 7.5 A cap 10 m <sup>3</sup> /hrs
Ballast	: 2 x 200 M <sup>3</sup> / hrs

### MACHINERY

Main Generator	: 3 units x 300 KVA, 3P 50Hz, 380 V ( automatic synchronize system )
Emergency Generator	: 1 unit x 220 KVA, 3P 50 Hz, 380 V
Extra Generator	: 2 units x 400 KVA, 3P 50 Hz, 380 V
Platform Supply Power	: 1 unit x 400 KVA, 3P 50 Hz, 380 V
Harbour Generator	: 1 unit x 25 KVA, 3P 50 Hz, 380 V
Hyd Prime Mover	: 2 units x 220 HP ( Mooring Winch )
Water Pump	: 2 unit, 600 m <sup>3</sup> / H, Head 140 m
Air Compressor	: 2 units cap 750 cfm, 180 psi
Fire Pump	: 1 unit, 40 m <sup>3</sup> / H, Head 80 m
Emergency Fire Pump	: 1 unit, 180 m <sup>3</sup> / H

### WATER MAKER

	: 2 Units RO System cap 30 Tons / Day
--	---------------------------------------

To be install UV Filter System

### MOORING SYSTEM

	: 8 Points Single Mooring
WINCH	: Electric-Hydraulic system, Free Fall System
Drum Size	: 1000 M x 38 mm dia.
Tension & Payout Meter	: To Be Installed at Site & Remote Control ( Digital Reading )
Anchor	: Flipper Delta Type, 8 pcs each 7 ton. Spare 1 pcs 5 ton
Buoya	: 10 pcs, 5 tons Buoyancy Rated
Mid Buoya	: 5 pcs, 5 tons Buoyancy Rated
Control system	: At Site & Remote from the Control Room

### CLEAR DECK SPACE

	: Approx. 1300 m <sup>2</sup>
--	-------------------------------

### LIVING QUARTER

	: 1.824 m <sup>2</sup>
--	------------------------

### COLD STORAGE CAPACITY

Walk In Chiller	: 2 x 12 M <sup>3</sup> ( temperatur-2 <sup>o</sup> C )
Walk In Freezer	: 1 x 12 M <sup>3</sup> ( temperatur-20 <sup>o</sup> C )

### ACCOMMODATION

Total 156 Persons, as follows : (Fully Air-Conditioned)	
10 Cabin x 1 berth	: 10 (c/w toilet & mini theatre with LCD TV 19 ")
15 Cabin x 2 berth	: 30 (c/w toilet & mini theatre with LCD TV 19 ")
29 Cabin x 4 berth	: 116 (attach with toilet)

### GANGWAY

	: 10 m x 1.2 m ( Knock Down System )
--	--------------------------------------

### WELDING SET

	: 2 x DC Welding Set 600 Amp each
--	-----------------------------------

### EXHAUST

	: Engart Marine Axial Flow Fan
--	--------------------------------

### ENGINE ROOM

	: Fixed CO <sub>2</sub> Centralized System ( engine room & Paint Store )
--	--

### LAUNDRY EQUIPMENT

Washing Machine	: 2 unit Electrolux Cap. 23 Kg 1 unit Frigidare MWS 939 ZA , Cap. 10 KG
-----------------	--

### SHOWER ROOM

	: 2 unit Unimac UTO Cap. 20 Kg 1 unit Frigidare MER 341 ZA , Cap. 10 KG
--	--

### SEWAGE TREATMENT

	: 2 (two) units of capacity 100 persons each for Domestic Plant comply USSG
--	--

### OWS

	: 1 x 1.5 M <sup>3</sup> / hrs
--	--------------------------------

### TUGGER WINCH

	: 2 units x 5 tons
--	--------------------

### PYROTECHNICS EQUIPMENT

Line Throwing gun	: 2 units
Man Over Board	: 2 units
Smoke Signal	: 8 pcs
Red Hand Flare	: 14 pcs
Paracute Signal	: 14 pcs

### WORKSHOP EQUIPMENT

	: c/w Industrial Machinery
Scrub Machine	: 1 unit
Cutting Machine	: 1 unit
Lathe Machine	: 1 unit
Universal Drilling Machine	: 1 unit
Jig Saw	: 1 unit
Grinder Machine	: 1 unit
Drilling Machine	: 1 unit



### COMM./NAVIGATION EQUIPMENT ( Cover Area A1, A2 & A3 )

SSB Radio	: Syamyung SRG 1150 DN, 1 Unit
VHF Marine Radio	: Syamyung STR-6000A, 2 unit
Walkie Talkie	: Standard HX350S, 8 set
Wind Speed Indicator	: 1 unit
GPS Furuno	: Furuno GP-32, 2 unit
Radar Furuno	: Type : RDP-118 Mdl 1932 mark 2, 1 unit
Navtex MC MURDO	: ICS-NAV 5 Ukraina, 1 unit
GMDSS MC MURDO	: Two way Radio R2 Mdl ETS 300-225, 3 unit
Inmarsat C	: FURUNO STDC FELCOM 15, 1 unit
PA System	: Complete Set
Room to Room Communication	: PABX System
Magnetically compass	: 1 Set
Clinometer	: 1 unit
Binocular	: 1 units

### LIGHTING EQUIPMENT

Navigation Light	: Full Set
Search Light	: 4 units x 2000 watt
Flood Light	: 12 units x 1000 watt
ALDIS	: 1 units

### FIRE FIGHTING & SURVIVAL EQUIPMENT

Fire Monitor	: 2 unit Cap. 300 M <sup>3</sup> / hrs
Fire Hose Station	: 10 unit
Portable Fire Extinguisher	: 60 unit ( CO <sub>2</sub> , Dry Powder & Foam Liquid )
Fire Alarm Central Panel	: 24 volt DC, 20 Zone
Smoke Detector	: 120 pcs
Head Detector	: 150 pcs
Fireman Outfits	: 2 unit complete set
Breathing Apparatus	: 2 set + 4 set reserve

### SAFETY

MCMURBO EPIRB	: Model MT 401FF, 1 unit
SART / Radar Transponder	: Tron Sart Jatron, 2 unit
SSAS	: Furuno Electronic, 1 set
UAIS	: Syamyung, Model SI-30D-E, 1 set
ECHO SOUNDER	: Syamyung, Model Ses-2000, 1 set
Life Rafts	: 12 Units x 25 persons, Cap. 300 persons
Life Jackets	: 350 pcs
Ring Buoys	: 18 unit
Work Vest	: 20 pcs
Stretcher	: 2 unit comply to SOLAS, Helicopter Lifting Type
Rescue Boat	: GRP Inbound Diesel Engine 40 HP Cap 6 persons c/w Davit ( comply IMO )
Garbage Disposal	: 4 unit ( organic, un-organic, metal & chemical ) c/w Lifting Gear
Waste Disposal Compactor	: 1 unit, Hydraulic 15 tons cap
Emergency Shutdown	: Installed at all Diesel Engine
Gas Detector	: 1 sets

### OTHER FACILITIES

Clinic c/w Stabilization Room	: Diagnosis Bed 1 unit & Hospital Bed 2 units
Galley	: 68.75 m <sup>2</sup> , full marine kitchen equipment
Radio / Control Room	: 360 <sup>o</sup> viewing side
Office Room	: 2 Cabins direct viewing to main deck
Mess Room	: Cap. 60 persons c/w table, chairs
Recreation Room	: Home Theatre & Karaoke System, TV Plasma 42" 2 units
Conference Room	: Cap 40 persons c/w Projector system
Gymnasium	: Treadmill, Barbell, Orbitrac, Butterfly machine And Snooker Table
Prayer Room	: 40 Pax capacity
Smoking Room	: 1 Room
Laundry Room	: 1 Room
Linen Store	: 1 Room

### Dry Store

	: 1 room at 1 <sup>st</sup> floor and 1 Nos 10 ft container
--	---

### CCTV

	: To be install at stern and bow accommodation
--	--

### TOWING GEAR ARRANGEMENT

SMITH TOWING BRACKET	: 2 SET at Bow and 2 set at Stern, Cap SWL 100 tons
TOWING GEAR	: 4 x 21 m dia 50mm pennant wire with thimbles each end 2 x 10 m dia 50mm pennant wire with thimbles each end 2 x 2 m swivel chain dia 50mm 2 units, Monkey Eye 12 pcs x 80 tons bolt type chain shackle

## LAPORAN REVISI MANUAL

Hanya halaman revisi yang di tunjukan di dalam table ini. Semua halaman yang tidak di tetapkan di dalam table ini adalah Revisi “ 0 “

No. Bagian	Judul Bagian	Nomor Revisi	Jumlah No.Halaman	Tanggal dkeluarkan
PSM-PM-14.0	PENANGGULANGAN SAMPAH	0	1 Dari 5 Halaman	26 November 2013
PSM-PM-15.0	TEAM TANGGAP DARURAT	2	1 Dari 5 Halaman	26 November 2013
PSM-SSM-13.0	TOWING PREPARATION	2	1 Dari 5 Halaman	26 November 2013



PT. Pelayaran Menaratama Pasifik Indah

Offshore Marine Services

# KEBIJAKAN MANUAL

## HSE

No.:

153/P/Perk. VII-11

**DISAHKAN**

A.n. Direktur Jenderal Perhubungan Laut  
Direktur Perkapalan dan Kepelautan  
U.b.

PH Kepala Sub Direktorat Pencemaran dan  
Manajemen Keselamatan Kapal

Jakarta,

12-07-2014

*(Handwritten signature)*

**Ir. Junaidi, MM**

Pembina (IV/a)

NIP. 19630814 199403 1002



- A. PEDOMAN SYSTEM  
MANAJEMEN KESELAMATAN
- B. PEDOMAN PENGOPERASIAN  
KAPAL
- C. PEDOMAN KESELAMATAN  
DI ATAS KAPAL



## *PT. Pelayaran Menaratama Pasifik Indah*

*Offshore Marine Services*

### **KEBIJAKAN KESEHATAN, KESELAMATAN DAN PENCEGAHAN POLUSI**

Adalah kebijakan PT. Pelayaran Menaratama Pasifik Indah untuk melakukan bisnisnya dalam suatu lingkungan kerja yang aman dan untuk mencegah segala bentuk kecelakaan dan resiko perawatan serta pengoperasian kapal dalam lingkungan yang ramah dan aman.

Kita akan berlatih tanggung jawab pribadi kita untuk keselamatan dalam semua aktivitas dan mengejar kemajuan yang berkesinambungan.

#### **SASARAN :**

1. Untuk menyediakan persediaan lepas pantai efisien dan aman, ongkos akomodasi dan transportasi jasa seturut kebutuhan Internasional yang bisa diterapkan.
2. Untuk memastikan keselamatan kerja di laut menetapkan jaminan terhadap semua resiko yang masih dapat ditanggulangi.
3. Untuk mencegah karyawan yang cedera atau hilangnya hidup dengan menyediakan & menyelamatkan lingkungan kerja dan mengadopsi praktek kerja yang aman.
4. Untuk mencegah polusi dan Kerusakan pada hak milik.
5. Untuk memelihara dan meningkatkan ketrampilan manajemen keselamatan.

Kita akan berusaha untuk mencapai sasaran dengan memelihara dan menggunakan suatu sistem manajemen berdasarkan pada kebutuhan kode IMO dan dengan mempertimbangkan semua Kode yang bisa diterapkan. Standard dan Petunjuk yang direkomendasikan oleh IMO, Berdera Perusahaan dan Organisasi Industri Maritim lainnya.

Kita mempunyai orientasi manual dalam kaitannya dengan memelihara dan mengoperasikan system manajemen sebagai berikut :

- A. Sistem Manajemen Keselamatan Manual
- B. Prosedur Manual
- C. Keselamatan Anjungan Kapal Manual

#### **KOMITMEN :**

Manajemen PT. Pelayaran Menaratama Pasifik Indah merasa terikat dengan menyediakan sumber daya dan pelatihan yang diperlukan dalam mendukung upaya pencapaian sasaran dan kebijakan kami dan di dalam penyeteraan dengan semua peraturan dan aturan Internasional dan Nasional yang bisa diterapkan.

**M. Aryadi Purwopandoyo**  
**Business & Development Director**

# KEBIJAKAN MANUAL HSE

- A. SISTEM MANAJEMEN  
KESELAMATAN  
MANUAL
  
- B. PROSEDUR MANUAL
  
- C. KESELAMATAN MANUAL  
ANJUNGAN  
KAPAL

# PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN

**NO. SALINAN CONTROL :**  
**DIKELUARKAN UNTUK :**  
**TANGGAL PENGELUARAN :**



**PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN**

JUDUL  INDEX	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM - SMSM-0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  1 DARI 2 HALAMAN

**BAGIAN 0 – INDEX**

**BAGIAN      SUBYEK**

- 0            INDEX
- 00          DAFTAR PENGAWASAN SIRKULASI
- 1.0        UMUM
  - 1.0        DEFINISI
  - 2.0        SASARAN
  - 3.0        APLIKASI
  - 4.0        FUNGSI
- 2.0        KEBIJAKAN KEAMANAN DAN PERLINDUNGAN LINGKUNGAN
- 3.0        OTORITAS DAN TANGGUNG JAWAB PERUSAHAAN
  - 1.0        TANGGUNG JAWAB DAN OTORITAS
  - 2.0        SUMBER DAYA
- 4.0        PETUGAS YANG DITUNJUK
- 5.0        TANGGUNG JAWAB NAKHODA DAN OTORITAS
  - 1.0        TANGGUNG JAWAB NAKHODA
  - 2.0        OTORITAS NAKHODA
- 6.0        SUMBER DAYA DAN PERSONIL
  - 1.0        KAPTEN – WEWENANG DAN KEAHLIAN
  - 2.0        MENGAWAKI
  - 3.0        KEKELUARGAAN
  - 4.0        HUKUM YANG RELEVAN
  - 5.0        PELATIHAN
  - 6.0        INFORMASI MELALUI SMS

**PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN**

JUDUL  INDEX	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM - SMSM-0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  2 DARI 2 HALAMAN

- 7.0 RENCANA UNTUK OPERASI KAPAL
- 8.0 PERSIAPAN DARURAT
- 9.0 TIDAK SESUAI, KECELAKAAN, DAN PEKERJAAN BERBAHAYA
  - 1.0 TIDAK SESUAI
  - 2.0 TINDAKAN PERBAIKAN
- 10.0 PERAWATAN KAPAL DAN PERALATANNYA
  - 1.0 PERAWATAN
  - 2.0 PEMERIKSAAN
  - 3.0 SISTEM PENANGGULANGAN KEADAAN DARURAT DAN KRISIS
  - 4.0 PERAWATAN YANG RUTIN
- 11.0 VERIFIKASI, PENGECEKAN ULANG DAN EVALUASI
  - 1.0 PENGAWASAN INTERN
  - 2.0 MANAJEMEN PENGECEKAN ULANG

**BAGIAN 00 – DAFTAR PENGAWASAN SIRKULASI**

**PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN**

<b>JUDUL</b>  <b>DAFTAR PENGAWASAN SIRKULASI</b>	<b>NO REVISI :</b>  0	<b>TANGGAL EFEKTIF :</b>  26 NOV 2013	<b>NO. DOKUMEN :</b>  PSM - SMSM-0
	<b>DISIAPKAN OLEH :</b>  MARINE SUPERINTENDENT 2	<b>DISETUJUI OLEH :</b>  DIREKTUR OPERASI	<b>HALAMAN :</b>  1 DARI 1 HALAMAN

**BAGIAN 00 – DAFTAR PENGAWASAN SIRKULASI**

**NO. DUPLIKAT**

**WAKIL PERUSAHAAN**

1. DIREKTUR OPERASIONAL ( OD )
2. MARINE SUPERINTENDENT 1 ( MS1 )
3. MARINE SUPERINTENDENT 2 ( MS 2 )
4. PENGAWAS ARSITEK ( ES )
5. TUG BOAT MARATHON
6. ACCOMMODATION WORK BARGE PENTA PERKASA
7. ACCOMMODATION WORK BARGE PRIMA PERKASA
8. ACCOMMODATION WORK BARGE PERWIRA PERKASA
9. ACCOMMODATION WORK BARGE LABUAN 2310
10. ACCOMMODATION WORK BARGE PARADIGMA PERKASA
11. ACCOMMODATION WORK BARGE FIORE 270.I

## BAGIAN 1.0 – UMUM

## PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN

JUDUL  UMUM	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SMSM-1.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  1 DARI 2 HALAMAN

### BAGIAN 1.0 – UMUM

#### 1.0 DIFINISI

##### 1.1 Kode ISM

Kode Manajemen Keselamatan Internasional (ISM) adalah Kode Manajemen Internasional untuk mengoperasikan kapal dengan aman dan untuk pencegahan polusi seperti yang telah diadopsi oleh organisasi Bahari Internasional (IMO).

##### 1.2 Perusahaan

Pemilik kapal atau organisasi ataupun perorangan yang telah mengasumsikan tanggung jawab pengoperasian kapal dari pemilik kapal dan telah menyetujui untuk mengambil alih semua tanggung jawab dan tugas – tugas yang tercantum dalam kode itu. PT. Pelayaran Menaratama Pasifik Indah akan dikenal sebagai “PERUSAHAAN” di semua perusahaan yang menggunakan Sistem Manajemen Keselamatan Manual.

##### 1.3 Administrasi

Sistem peraturan yang berlaku adalah menurut dari Bendera Kepemilikan siapa yang dikibarkan pada kapal tersebut.

##### 1.4 Pengawasan Sirkulasi

Salinan data-data sebagai alat persetujuan yang memiliki identitas unik akan memudahkan untuk melakukan pelacakan ataupun pemanggilan untuk kembali. Dokumen ini akan digunakan untuk pekerjaan yang berhubungan dengan Keselamatan dan Perlindungan Lingkungan.

##### 1.5 Tidak Sesuai

Penyimpangan dari kebutuhan yang ditetapkan dalam Sistem Manajemen Keselamatan (SMS), atau kesalahan lainnya dapat mengakibatkan terancam atau bahkan kehilangan keselamatan dan hidup seseorang, lingkungan, kapal atau muatannya.

## PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN

JUDUL  UMUM	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SMSM-1.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  2 DARI 2 HALAMAN

### 2.0 SASARAN

Sasaran SMS Perusahaan adalah :

- Untuk menghasilkan praktek pengoperasian kapal yang aman
- Untuk menghasilkan suatu lingkungan kerja yang aman
- Untuk memantapkan kemampuan bertahan melawan semua resiko, dan
- Untuk meningkatkan ketrampilan manajemen keselamatan secara terus menerus kepada personnel perusahaan dan karyawan di laut, termasuk persiapan menghadapi keadaan darurat baik untuk keamanan maupun perlindungan terhadap peralatan.

Perusahaan juga memastikan bahwa SMS :

- Berkaitan erat dengan Peraturan Kapal dan Aturan wajib, dan
- Menampung semua pertimbangan tentang kode yang cocok diterapkan, standard dan petunjuk yang direkomendasikan oleh IMO, administrasi, industri maritime, organisasi dan golongan masyarakat.

### 3.0 APLIKASI

Sistim Manajemen Keselamatan berlaku bagi semua personil dalam Departemen Operasioanl dan semua kapal yang dimiliki dan yang diatur oleh PT. Pelayaran Menaratama Pasifik Indah.

### 4.0 FUNGSI

Fungsi dari SMS Perusahaan meliputi :

- Kebijakan Keamanan dan Perlindungan Lingkungan
- Penjelasan tingkat otoritas
- Penjelasan komunikasi mengalir antara dan antar staff laut dan personil perusahaan, dan
- Memeriksa prosedur untuk Keamanan Mengoperasikan Kapal, Perlindungan Lingkungan, laporan kecelakaan, laporan Ketidak Sesuaian, Persiapan menghadapi kedaan darurat, Pengawasan Intern dan Manajemen Pengecekan Ulang.

**BAGIAN 2.0 – KEBIJAKAN KEAMANAN DAN  
PERLINDUNGAN PERALATAN**

## PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN

JUDUL  KEBIJAKAN PENCEGAHAN, KESEHATAN DAN KEAMANAN	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SMSM-2.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  1 DARI 1 HALAMAN

### BAGIAN 2.0 - KEBIJAKAN KESEHATAN KESELAMATAN DAN PENCEGAHAN POLUSI

Adalah kebijakan *PT. Pelayaran Menaratama Pasifik Indah* untuk melakukan bisnisnya dalam suatu lingkungan kerja yang aman dan untuk mencegah segala bentuk kecelakaan dan resiko perawatan serta pengoperasian kapal dalam lingkungan yang ramah dan aman.

Kita akan berlatih bertanggung jawab terhadap diri kita untuk keselamatan dalam semua aktivitas dan mengejar kemajuan yang berkesinambungan.

#### SASARAN :

1. Untuk menyediakan persediaan lepas pantai se efisien dan aman, ongkos akomodasi dan transportasi jasa seturut kebutuhan Internasional yang biasa diterapkan.
2. Untuk memastikan keselamatan kerja di laut menetapkan jaminan terhadap semua resiko yang masih dapat ditanggulangi.
3. Untuk mencegah karyawan yang cedera atau hilang dengan menyediakan & menyelamatkan lingkungan kerja dan mengadopsi praktek kerja yang aman.
4. Untuk mencegah polusi dan kerusakan pada hak milik.
5. Untuk memelihara dan meningkatkan ketrampilan manajemen keselamatan.

Kita akan berusaha untuk mencapai sasaran dengan memelihara dan menggunakan suatu sistim manajemen berdasarkan pada kebutuhan Kode IMO dan dengan mempertimbangkan semua Kode yang bias diterapkan, Standard dan Petunjuk yang direkomendasikan oleh IMO, Bendera Perusahaan dan Organisasi Industri Maritim lainnya.

Kita mempunyai orientasi manual dalam kaitannya dengan memelihara dan mengoperasikan sistim manajemen sebagai berikut :

- A. Sistim Manajemen Keselamatan Manual
- B. Prosedure Manual
- C. Keselamatan Anjungan Kapal Manual

#### KOMITMEN :

Manajemen PT. Pelayaran menaratama Pasifik Indah merasa terikat dengan menyediakan sumber daya dan pelatihan yang diperlukan dalam mendukung upaya pencapaian sasaran dan kebijakan perusahaan dan di dalam penyeteraan dengan semua peraturan dan aturan Internasional dan Nasional yang bias diterapkan.

**Ir. Soes Sasminto Hadi**

***Direktur Operasi***

**BAGIAN 3.0 – OTORITAS DAN TANGGUNG  
JAWAB PERUSAHAAN**

## PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN

OTORITAS DAN TANGGUNG JAWAB PERUSAHAAN	NO REVISI : 0	TANGGAL EFEKTIF : 26 MEI 2010	NO. DOKUMEN : PSM-SMSM-3.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN : 1 DARI 1 HALAMAN

### BAGIAN 3.0 – OTORITAS DAN TANGGUNG JAWAB PERUSAHAAN

#### 1.0 TANGGUNG JAWAB DAB OTORITAS

##### 1.1. TABEL ORGANISASI PERUSAHAAN

*Terlampir*

#### 2.0 SUMBER DAYA

KP bertanggung jawab untuk memastikan bahwa sumber daya yang diperlukan mencukupi dan berdasarkan atas dukungan dari darat yang disajikan oleh petugas – petugas atau mereka yang ditunjuk untuk menyelesaikan tugas – tugas mereka Sumber Daya ini meliputi tetapi tidak terbatas :

- Peralatan
- Sumber Daya Manusia
- Pelatihan ( External / dilingkungan sendiri )
- Sumber Daya teknisi
- Sumber daya keuangan
- Waktu

## BAGIAN 4.0 – ORANG YANG DITUNJUK

## PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN

<b>JUDUL</b>  <b>ORANG YANG DI TUNJUK</b>	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SMSM-4.0
	DISIAPKAN OLEH :   MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUIJUI OLEH :   DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  1 DARI 1 HALAMAN

### BAGIAN 4.0 – ORANG YANG DITUNJUK

1.0 Marine Superintendent adalah orang yang ditunjuk dan yang ditetapkan (DP). DP tersebut harus berpengalaman dan berkualitas dalam mengendalikan aspek polusi dan keselamatan operasi kapal dan dapat mengerti praktek dan teori SMS. DP berfungsi sebagai mata rantai / penghubung antara Perusahaan dan kapal, dan mempunyai tanggung jawab langsung kepada Koordinator Projek (KP). DP mempunyai otoritas dan kebebasan untuk:

- Memonitor dan memverikasi aspek pencegahan polusi dan keselamatan dalam mengoperasikan kapal,
- Memastikan sumber daya dan pantai cukup berdasar pada penerapannya,
- Melaporkan pengamatan defisiensi kepada KP,
- Pengaturan pelaksanaan pengawasan intern, dan
- Memastikan bahwa semua tindakan korektif diterapkan.

### 2.0 ACUAN, DOKUMEN, PROSEDUR DAN INSTRUKSI UNTUK DP

No.	MANUAL	BAGIAN	PROSEDUR
1.	SMSM	3	Otoritas dan Tanggung Jawab Perusahaan
2.	SMSM	5	Otoritas dan Tanggung Jawab Kapten Kapal
3.	SMSM	6	Sumber Daya dan Anggota
4.	SMSM	8	Persiapan Menghadapi Bahaya

**BAGIAN 5.0 – OTORITAS DAN TANGGUNG  
JAWAB NAKHODA**

## PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN

JUDUL  OTORITAS DAN TANGGUNG JAWAB NAKHODA	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SMSM-5.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  1 DARI 2 HALAMAN

### BAGIAN 5.0 – OTORITAS DAN TANGGUNG JAWAB NAKHODA

#### 1.0 TANGGUNG JAWAB NAKHODA

Nakhoda Kapal bertanggung jawab untuk :

- Implementasi Keselamatan Perusahaan dan Kebijakan Perlindungan Lingkungan kapal dan memotivasi anak buah kapal untuk mengamati kebutuhan yang diterapkan.
- Mengeluarkan dan atau intruksi lainnya kepada anak buah kapal dalam cara yang sederhana, jelas dan bersih. Harus memastikan bahwa anaka buah kapal memahamai instruksi yagn sedang diperintahkan.
- Pembuktian bahwa semua kebutuhan dari Sistiom Manajemen Keselamatan diamati dan disetujui.
- Memeriksa ulang Manajemen Sistem Keselamatan dan laporan defisiensi pantai yang didasarkan oleh laporan orang yang ditunjuk. Laporan akan ditinjau dan disimpan oleh DP akan dibawa, selama proses pelaksanaan pengecekan ulang.

##### 1.1.1. ACUAN,DOKUMEN,PROSEDUR DAN INSTRUKSI UNTUK NAKHODA

No.	MANUAL	SECTION	PROSEDUR
1.	PM	2	Latihan Familirisation dan Shipboard
2.	PM	5	Perencanaan Darurat Kapal
3.	PM	6	Tidak terencana, kecelakaan dan tindakan berbahaya
4.	PM	8	Perawatan Kapal dan Peralatannya
5.	PM	9	Pengawasan Dokumen
6.	PM	10	Pengawasan Internal

## PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN

JUDUL  OTORITAS DAN TANGGUNG JAWAB NAKHODA	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SMSM-5.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  2 DARI 2 HALAMAN

### 2.0 OTORITAS NAKHODA

Nakhoda memiliki otoritas dan tanggung jawab terakhir atas berbagai hal yang mempengaruhi keselamatan dari awak kapal, lingkungan, kapal dan muatannya, ia dikuasakan dalam semua situasi, apapun tindakan yang diambil, ia wajib mempertimbangkan jalan terbaik untuk mencegah luka – luka ataupun kerugian terhadap awak kapal dan/atau para penumpang lain.

Melindungi kapal dan barang – barang diatas kapal, kapal lainnya atau property dari kecelakaan dan juga untuk mencegah terjadinya polusi serta untuk melindungi semua perlengkapan yang dimiliki kapal.

Nakhoda berhak menunjuk seorang asisten yang direkrut dari Perusahaan sebagai orang yang ditunjuk atau Pengawas laut 1 dalam setiap kesempatan untuk membantunya menyelesaikan tugas dan tanggung jawab.

## BAGIAN 6.0 – SUMBER DAYA DAN PERSONIL

## PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN

JUDUL  SUMBER DAYA DAN PERSONIL	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SMSM-6.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  1 DARI 2 HALAMAN

### BAGIAN 6.0 – SUMBER DAYA DAN PERSONIL

#### 1.0 KEMAMPUAN DAN WEWENANG NAKHODA

Perusahaan telah menetapkan prosedur untuk memastikan bahwa Nakhoda yang dibebankan tugas adalah :

- Berkwalitas untuk memimpin, memiliki Sertifikat Kemampuan yang sah termasuk yang sangat diperlukan yang dibuat oleh Bendera Perusahaan / Administrasi.
- Secara penuh mengenal dan memahami SMS Perusahaan
- Dapat memberikan dukungan sehingga petugas lainnya dapat sedemikian rupa membuat mereka merasa nyaman dalam bekerja.

#### 2.0 MELAYANI

Marine Superintendent I (MS 1) bertanggung jawab untuk memastikan bahwa semua kapal memiliki pelayanan berkualitas, bersertifikat dan secara medis cocok dengan standard pelaut Nasional dan International.

#### 3.0 KEKELUARGAAN

Perusahaan mempunyai prosedur untuk memastikan antara lain :

- Pimpinan Departemen menyediakan suasana kekeluargaan yang sesuai antara personil dengan personil atau personil yang baru dipindah tugaskan ke tugas baru dalam Departemen mereka masing-masing.
- Menyediakan induksi / Pelantikan familiarisasi pada SMS Perusahaan ke Para Kapten yang baru saja ditugaskan ke tempat baru begitu juga Kepala Teknisi.
- Menyediakan periode kenaikan pangkat untuk para Kapten dan Kepala Teknisi kapan saja bila memungkinkan.
- Nakhoda dan / atau Kepala Teknisi menyediakan sarana familiarisasi untuk awak kapal lain.

## PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN

JUDUL  SUMBER DAYA DAN PERSONIL	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SMSM-6.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  2 DARI 2 HALAMAN

### 4.0 HUKUM YANG SEPANDAN

Perusahaan memastikan bahwa semua personil ditepi pantai dan dikapal yang dilibatkan dalam SMS, mempunyai pemahaman yang cukup relevan, peraturan petunjuk dan kode, salinan ini ada tersedia pada Perusahaan seperti halnya pada onboard kapal.

### 5.0 PELATIHAN

Perusahaan telah menetapkan prosedur yang mengidentifikasi keperluan latihan dan memastikan pelatihan yang relevan disediakan untuk personil pada kapal dan pantai untuk mendukung SMS tersebut.

### 6.0 INFORMASI PADA SMS

Perusahaan telah melengkapi kapalnya dengan informasi yang cukup dan relevan pada SMS dan memastikan Nakhoda untuk menjaga semua petunjuk dan dokumen di atas kapal, Nakhoda bertanggung jawab untuk menyediakan kebutuhan SMS perusahaan kepada awak kapal selama Safety Meeting atau Toolbox Meeting.

**BAGIAN 7.0 – PERENCANAAN UNTUK  
PENGOPERASIAN KAPAL**

## PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN

JUDUL  PERENCANAAN UNTUK PENGOPERASIAN KAPAL	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 Nov 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SMSM-7.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  1 DARI 1 HALAMAN

### BAGIAN 7.0 – PERENCANAAN UNTUK PENGOPERASIAN KAPAL

Perusahaan menekankan pada penerapan tindakan pencegahan sambil memelihara kemampuan untuk beraksi terhadap dan mengoreksi tindakan beresiko atau kejadian tak terduga. Dalam rangka mencapai ini, perusahaan telah mengenali tata cara pengoperasian kapal untuk dapat membuat penanganan polusi dan keselamatan.

**BAGIAN 8.0 – PERSIAPAN DALAM  
KEADAAN DARURAT**

## PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN

JUDUL  PERSIAPAN DALAM KEADAAN DARURAT	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SMSM-8.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  1 DARI 1 HALAMAN

### BAGIAN 8.0 – PERSIAPAN DALAM KEADAAN DARURAT

Perusahaan telah mengembangkan pangkalan di darat dan perencanaan geladak kapal yang berkesinambungan untuk :

- Mencegah keadaan darurat, dan
- Mengurangi konsekuensi keadaan darurat, jika keadaan tersebut terjadi

Rencana darurat menyediakan :

- Prosedur untuk mengidentifikasi, menguraikan dan bereaksi terhadap geladak kapal yang berpotensi menyebabkan keadaan darurat.
- Program latihan personil Perusahaan untuk dapat menjawab tantangan pada setiap waktu saat terjadinya resiko, kecelakaan dan keadaan darurat kapal.
- Mengajak personil perusahaan untuk dapat menjawab dan memberikan tindakan pencegahan di setiap saat terjadinya keadaan darurat tersebut, membentuk Emergency Respond Team yang ditugaskan untuk dapat menyelesaikan setiap bentuk keadaan darurat seperti yang telah dicantumkan dalam Prosedur Manual PM Bagian 4.0 dan 5.0

**BAGIAN 9.0 – KEJADIAN TAK TERDUGA, KECELAKAAN  
DAN TINDAKAN BERBAHAYA**

## PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN

JUDUL  KEJADIAN TAK TERDUGA KECELAKAAN & TINDAKAN BERBAHAYA	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SMSM-9.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  1 DARI 1 HALAMAN

### BAGIAN 9.0 – KEJADIAN TAK TERDUGA, KECELAKAAN DAN TINDAKAN BERBAHAYA

#### 1.0 KEJADIAN TAK TERDUGA

Kejadian yang tidak terduga adalah prosedur atau proses yang tidak mematuhi peraturan, kebutuhan, spesifikasi dan prosedur.

Perusahaan telah menetapkan prosedur yang dapat meminimalkan kejadian tak terduga. Kadalinya meliputi :

- Identifikasi : Contohnya hamper kena, kecelakaan, situasi penuh resiko, klaim asuransi, kegagalan SMS dalam menjawab tantangan untuk memenuhi kebutuhan.
- Dokumentasi : adalah sebuah laporan rutinitas.
- Evaluasi : pengecekan ulang oleh personil yang bertanggung jawab untuk menentukan tindakan disposisi dan untuk memastikan bahwa kemungkinan terulangnya peristiwa tersebut dapat dihindarkan.
- Disposisi : tindakan yang disetujui yang diambil dengan segera untuk mengendalikan atau memperkecil efek, dan
- Pemberitahuan : Untuk memberitahu orang lain yang dipengaruhi oleh keputusan disposisi

#### 2.0 TINDAKAN PERBAIKAN

Perusahaan telah menetapkan Prosedur Tindakan Korektif untuk memastikan penyelidikan dalam menemukan sebab utama dari setiap hal yang menyebabkan terjadinya ketidak sesuaian tersebut. Hasil yang menyangkut penyelidikan akan dievaluasi, ditinjau dan dianalisa.

Evaluasi akan menyebabkan :

- Pembagian pengalaman dengan orang lain
- Perintah untuk mengikuti Prosedur SMS, atau
- Pengembangan Prosedur SMS yang baru
- Pelatihan personil

**BAGIAN 10.0 – PERAWATAN KAPAL DAN  
PERLENGKAPANNYA**

## PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN

JUDUL  PERAWATAN KAPAL DAN PERLENGKAPANNYA	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SMSM-10.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  1 DARI 1 HALAMAN

### BAGIAN 10.0 – PERAWATAN KAPAL DAN PERLENGKAPANNYA

#### 1.0 PEMELIHARAAN

Semua kapal yang diatur oleh Perusahaan dirawat menurut perintah yang relevan, peraturan dan kebutuhan perusahaan tersebut.

Perusahaan menyediakan prosedur untuk memastikan bahwa perawatan berkompeten, berkualitas dan pengalaman personil dalam menyelesaikan pemeriksaan dan survey yang relevan dalam suatu cara yang telah direncanakan, tepat waktu dan aman.

#### 2.0 PEMERIKSAAN

Perusahaan menunjukan kompetensi, kualitas dan pengalaman personil dalam melakukan pemeriksaan yang berhubungan dengan kapal untuk masa sekali setahun. Pemeriksaan dilaksanakan sesuai dengan daftar nama dan prosedur pendokumentasian. Prosedur untuk perawatan non-conformas telah dibentuk untuk memastikan mereka agar dengan segera melaporkan sumber daya dan perlunya pendukung yang berpangkalan di darat dan disediakan waktu untuk melakukan pembetulan tepat pada waktunya.

Prosedur untuk melakukan tindakan korektif dalam penyelidikan sebab utama dari sumber yang menyebabkan terjadinya kejadian yang tidak diinginkan dan mencegah berkurangnya persiapan yang tersedia. Merekam dan melaporkan semua aktivitas perawatan yang ada dan tersedia di kantor dan di kapal tersebut.

#### 3.0 SISTIM PERALATAN DARURAT DAN KRITIS

Peralatan darurat dan sistim teknis yang menyebabkan situasi penuh resiko dalam kaitannya dengan kegagalan mendadak, kenalilah prosedur yang dibentuk secara mapan untuk mempromosikan keandalan mereka. Membuat jadwal cek rutin dan petunjuk dan instruksi pengujian untuk peralatan yang telah tersedia tersebut. Pemeriksaan prosedur yang berhubungan dengan kegagalan apapun yang dilaporkan tentang peralatan ini seperti yang telah digambarkan.

#### 4.0 PERAWATAN RUTIN

Pemeriksaan dan Laporan Tugas sudah tercakup di prosedur untuk merekam pemeriksaan dan aktivitas pengujian

**BAGIAN 11.0 – VERIFIKASI, PENGECEKAN  
ULANG DAN EVALUASI**

## PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN

JUDUL  VERIFIKASI, PENGECEKAN ULANG DAN EVALUASI	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SMSM-11.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  1 DARI 1 HALAMAN

### BAGIAN 1 1.0 – VERIFIKASI, PENGECEKAN ULANG DAN EVALUASI

#### 1.0 PENGAWASAN INTERN

SMS Perusahaan akan menjadi objek Pengawasan Intern sedikitnya sekali dalam setahun

Untuk memverifikasi pemenuhan aktivitas pencegahan polusi dan keselamatan. Pengawasan Intern akan dilaksanakan atas terhadap prosedur yang di dokumentasikan oleh Perusahaan. Audit ini akan dilaksanakan oleh pemeriksa intern mandiri jika dapat dipraktekkan

Hasil dari audit akan didokumentasikan dan dibawa untuk menjadi perhatian yang bertanggung jawab dalam are yang terlibat. Ketika menerima hasil audit oarnag yang ebtanggung jawab akan memastikan bahwa tindakan disposisi dilaksanakan untuk sebab-sebab utama terjadinya kejadian ayng tidak diinginkan, dalam batasan waktu yang ditetapkan. Pemeriksaan Intern akan melakukan kelanjutan audit untuk memastikan bahwa tindakan disposisi dilaksanakan dan untuk belajar efektifitas tindakan tersebut.

#### 2.0 MANAJEMEN PENGECEKAN ULANG

SMS Perusahaan akan ditinjau sedikitnya sekali setahun oleh manajemen untuk memastikan pantas tidaknya dan efektifitasnya.

Ini di harapkan agar dilaksanakan dalam persetujuan terhadap pengecekan ulang. Hasil pengecekan data ulang manakala perlu, mungkin mendorong kearah perkembangan bagi mereka yang merasa tidak terbebankan.

# PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

**NO. SALINAN CONTROL :**  
**DIKELUARKAN UNTUK :**  
**TANGGAL PENGELUARAN :**

## BAGIAN 0 – INDEKS

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  INDEKS	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  1 DARI 5 HALAMAN

### BAGIAN 0 – INDEKS

BAGIAN	SUBJEK
<b>1</b>	<b>INDEX</b>
<b>00</b>	<b>DAFTAR PENGAWASAN SIRKULASI</b>
<b>1.0</b>	<b>PENYEDIAAN TENAGA KERJA DAN TATA ADMINISTRASI</b>
1.0	TUJUAN
2.0	RUANG LINGKUP
3.0	DEFINISI
4.0	TANGGUNG JAWAB
5.0	PROSEDUR
	➤ PEREKRUTAN PARA NAKHODA
	➤ PEREKRUTAN & PERUBAHAN STAF LAUT (UMUM)
6.0	PEMASANGAN
<b>2.0</b>	<b>PENGENALAN &amp; PELATIHAN MENGHADAPI ANJUNGAN</b>
1.0	TUJUAN
2.0	LINGKUP
3.0	DEFINISI
4.0	TANGGUNG JAWAB
5.0	PROSEDUR
	➤ PENGENALAN GELADAK KAPAL UNTUK YANG BARU DITUGASKAN
	➤ PENGENALAN PERUSAHAAN UNTUK KARYAWAN
	➤ PELATIHAN NAKHODA
	➤ PENGENALAN GELADAK KAPAL UNTUK KEPALA TEKNISI
	➤ PENGENALAN PERUSAHAAN UNTUK KEPALA TEKNISI
	➤ PELATIHAN KEPALA TEKNISI
	➤ PENGENALAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN ANJUNGAN UNTUK AWAK KAPAL YANG TIDAK MEMILIKI SERTIFIKAT PELATIHAN KESELAMATAN ( B S T )
	➤ PELATIHAN DASAR KESELAMATAN UNTUK AWAK KAPAL YANG DITUGASKAN MELAKUKAN PENCEGAHAN POLUSI
	➤ PENGENALAN GELADAK KAPAL BAGI PEGAWAI KHUSUS
	➤ LATIHAN RUTIN BULANAN
	➤ LATIHAN SITUASI DARURAT
	➤ PELATIHAN LAINNYA

**PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL**

JUDUL  INDEKS	NO REVISI :	TANGGAL EFEKTIF :	NO. DOKUMEN :
	0	26 NOV 2013	PSM-PM-0
	DISIAPKAN OLEH :	DISETUJUI OLEH :	HALAMAN :
	 MARINE SUPERINTENDENT 2	 DIREKTUR OPERASI	2 DARI 5 HALAMAN

6.0 ARSIP

**3.0 KECAKAPAN PELATIHAN DAN PENGALAMAN PERUSAHAAN**

- 1.0 TUJUAN
- 2.0 LINGKUP
- 3.0 DEFINISI
- 4.0 TANGGUNG JAWAB
- 5.0 PROSEDUR
- 6.0 ARSIP

**4.0 RENCANA DARURAT OFFSHORE**

- 1.0 TUJUAN
- 2.0 LINGKUP
- 3.0 DEFINISI
- 4.0 TANGGUNG JAWAB
  - KOORDINATOR PROJEK
  - MARINE SUPERINTENDENT I
  - MARINE SUPERINTENDENT II
  - PENGAWASAN MESIN
- 5.0 PROSEDUR
  - IDENTIFIKASI
  - PERENCANAAN DARURAT
  - KOMUNIKASI
  - PEMBERITAHUAN TENTANG NOK
  - KETAKUTAN UMUM
  - LATIHAN KEADAAN DARURAT
- 6.0 CATATAN TAMBAHAN

7.0 ARSIP

**5.0 RENCANA DARURAT KAPAL**

- 1.0 TUJUAN
- 2.0 LINGKUP
- 3.0 DEFINISI
- 4.0 TANGGUNG JAWAB
  - NAKHODA
  - KEPALA PEGAWAI

**PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL**

JUDUL  INDEKS	NO REVISI :	TANGGAL EFEKTIF :	NO. DOKUMEN :
	0	26 NOV 2013	PSM-PM-0
	DISIAPKAN OLEH :	DISETUJUI OLEH :	HALAMAN :
	 MARINE SUPERINTENDENT 2	 DIREKTUR OPERASI	3 DARI 5 HALAMAN

- KEPALA TEKNISI
- TEKNISI II
- 5.0 PROSEDUR
  - TINDAKAN GELADAK DIKAPAL
  - METODE KOMUNIKASI
  - BANTUAN LUAR
  - LAPORAN KEADAAN DARURAT
  - MEDIA KABAR
  - DRILL APPENDIX KEADAAN DARURAT
- 6.0 CATATAN TAMBAHAN
- 7.0 ARSIP
- 6.0 TIDAK TERDUGA,KECELAKAAN DAN PEKERJAAN BERBAHAYA**
  - 1.0 TUJUAN
  - 2.0 LINGKUP
  - 3.0 DEFINISI
  - 4.0 TANGGUNG JAWAB
  - 5.0 PROSEDUR
  - 6.0 CATATAN TAMBAHAN
  - 7.0 ARSIP
- 7.0 KEGIATAN PERBAIKAN**
  - 1.0 TUJUAN
  - 2.0 RUANG LINGKUP
  - 3.0 DEFINISI
  - 4.0 TANGGUNG JAWAB
  - 5.0 PROSEDUR
  - 6.0 CATATAN TAMBAHAN
  - 7.0 LAPORAN
- 8.0 PERAWATAN KAPAL DAN PERLENGKAPANNYA**
  - 1.0 TUJUAN
  - 2.0 RUANG LINGKUP
  - 3.0 DEFINISI
  - 4.0 TANGGUNG JAWAB

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  INDEKS	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  4 DARI 5 HALAMAN

- 5.0 PROSEDUR
  - SURVEI DAN SERTIFIKAT
  - PERAWATAN TERENCANA
  - PEMERIKSAAN KAPAL
  - SISTIM DAN PERALATAN KEADAAN DARURAT

6.0 CATATAN TAMBAHAN

7.0 LAPORAN

### 9.0 DOKUMEN

1.0 TUJUAN

2.0 LINGKUP

3.0 DEFINISI

4.0 TANGGUNG JAWAB

5.0 PROSEDUR

- PENGECEKAN ULANG DAN PERSETUJUAN
- DISTRIBUSI DAN ISU
- REVISI
- PEROLEHAN KEMBALI DAN DISPOSISI
- DOKUMEN LAMA
- PERUBAHAN DOKUMEN

6.0 CATATAN TAMBAHAN

7.0 ARSIP

### 10.0 PENGAWASAN INTERN

1.0 TUJUAN

2.0 LINGKUP

3.0 DEFINISI

4.0 TANGGUNG JAWAB

5.0 PROSEDUR UNTUK AUDITING

6.0 CATATAN TAMBAHAN

7.0 LAPORAN

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  INDEKS	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  5 DARI 5 HALAMAN

### **11.0 PENINJAUAN ULANG MANAJEMEN**

1.0 TUJUAN

2.0 LINGKUP

3.0 DEFINISI

4.0 TANGGUNG JAWAB

5.0 PROSEDUR

6.0 CATATAN TAMBAHAN

7.0 LAPORAN

### **12.0 PENGEMBANGAN PROSEDUR**

1.0 TUJUAN

2.0 LINGKUP

3.0 DEFINISI

4.0 TANGGUNG JAWAB

5.0 PROSEDUR

### **13. REVISI MANUAL**

1.0 REVISI BAGIAN

2.0 REVISI BAGIAN TABEL

3.0 REVISI HALAMAN

4.0 REVISI HALAMAN TABEL

**BAGIAN 00 – DAFTAR PENGAWASAN**

**SIRKULASI**

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  DAFTAR PENGAWASAN SIRKULASI	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-00
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  1 DARI 1 HALAMAN

### BAGIAN 00 – DAFTAR PENGAWASAN SIRKULASI

#### NO. DUPLIKAT

#### WAKIL PERUSAHAAN

1. DIREKTUR OPERASIONAL ( OD )
2. MAREIN SUPERINTENDENT 1 ( MS1 )
3. MARINE SUPERINTENDENT 2 ( MS 2 )
4. PENGAWAS ARSITEK ( ES )
5. TUG BOAT MARATHON
6. ACCOMMODATION WORK BARGE PENTA PERKASA
7. ACCOMMODATION WORK BARGE PRIMA PERKASA
8. ACCOMMODATION WORK BARGE PERWIRA PERKASA
9. ACCOMMODATION WORK BARGE LABUAN 2310
10. ACCOMMODATION WORK BARGE PARADIGMA PERKASA
11. ACCOMMODATION WORK BARGE FIORE 270.I

**BAGIAN 1.0 – PENGAWASAN TENAGA KERJA  
DAN TATA ADMINISTRASI**

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  PENGAWASAN TENAGA KERJA DAN TATA ADMINISTRASI	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-1.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  1 DARI 6 HALAMAN

### BAGIAN 1.0 – PENGAWASAN TENAGA KERJA DAN TATA ADMINISTRASI

#### 2.0 TUJUAN

- 2.1 Kapal yang dimiliki dan yang diatur oleh Perusahaan Daya Angkutan sesuai dengan perekrutan yang aman yang biasa diterapkan tertib Administrasi Perusahaan
- 2.2 Semua pelaut yang ditugaskan di kapal Perusahaan harus memegang sertifikat sesuai ketentuan dari Konvensi Internasional pada Standard Pelatihan, dan Sertifikasi yang berhubungan dengan Para Pelaut, 1978 ( STCW -78 ) dan semua dikuatkan kembali dengan Konvensi Internasional pada standard Pelatihan, Sertifikat yang berhubungan dengan Para Pelaut, 1995 (STCW – 1995) dan disahkan oleh Administrasi Perusahaan.
- 2.3 Semua data dan dokumentasi pelaut, tercakup tapi tidak dibatasi pada itu saja menyinggung pengalaman mereka, pelatihan, medis dan kemampuan didalam tugas-tugas yang siap dijalankan.

#### 2.0 RUANG LINGKUP

Prosedur yang didapat digunakan untuk semua kapal dan diatur oleh Perusahaan, serta semua pelaut dipekerjakan pada kapal Perusahaan..

#### 3.0 DEFINISI

Kesehatan Medis :

Penilaian oleh Perusahaan ditetapkan Pegawai Medis/Dokter atau Praktisi Medis dan Pegawai Medis Pemerintah selama dalam masa pemeriksaan kesehatan. ***Standar untuk pengujian berdasarkan standar Nasional dan kebutuhan Industri Internasional.***

Pemeriksaan Medis meliputi pengujian Kadar Alkohol dan Obat (jika fasilitas tersedia)

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  PENGAWASAN TENAGA KERJA DAN TATA ADMINISTRASI	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-1.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  2 DARI 6 HALAMAN

### 4.0 TANGGUNG JAWAB

4.1 **MARINE SUPERINTENDENT 1** adalah yang bertanggung jawab untuk mengikuti :

- a) Bahwa semua kapal bekerja sesuai dengan kebutuhan keamanan yang bias diterapkan oleh Administrasi Perusahaan. Ia memastikan bahwa tingkat daya angkut dari semua kapal masih mempertimbangkan semua pelaut yang **wacht-keeping** nya. Mempunyai periode istirahat yang minimum dalam persetujuan ‘STCW-95 Bagian A-VIII/I : Kesehatan untuk Tugas’ yang dikutip sebagai berikut :
  - i) Semua orang yang ditugaskan sebagai awak kapal dalam perubahan waktu atau sebagai suatu penilaian/beban maksimum pembentukan bagian dari waktu kerja akan disajikan sedikitnya 10 jam istirahat dalam periode 24 jam
  - ii) Jam istirahat dibagi menjadi tidak lebih daripada 2 periode, salah satunya sedikitnya 6 jam lamanya.
  - iii) Kebutuhan untuk periode istirahat dijelaskan dalam paragraph (i) dan (ii) dan tidak dikategorikan dalam kasus keadaan darurat atau pengeboran atau dalam kondisi operasional penting lainnya.
  - iv) Bukan berdiri dengan ketentuan dari paragraph (i) dan (ii), periode minimumnya mungkin 10 jam dikurangi menjadi tidak lebih dari 6 jam tidak termasuk dalam beberapa macam kondisi genting atau tidak meluas dari 2 hari dan tidak kurang dari 70 jam istirahat yang ditetapkan masing-masing dalam 7 hari periode kerja
  - v) Administrasi akan membuatkan jadwal kerja dan menempatkannya pada tempat yang mudah untuk diakses atau dibaca.
- b) Bahwa semua kapal membawa Sertifikat Minimum Safe Manning yang dikeluarkan oleh Perusahaan. Ia juga menyediakan instruksi tertulis kepada Kapten Kapal yang merupakan salinan Sertifikat Minimum Safe Manning, yang diperlukan untuk masing-masing posisi, ditempatkan pada tempat yang menarik perhatian kapal.
- c) Bahwa masing-masing pelaut yang ditugaskan dikapal wajib memegang “Sertifikat Penyesuaian” sesuai ketentuan STCW-78 atau STCW-95 (kapan sertifikat tersebut berlaku) “Sertifikat Penyesuaian” tersebut meliputi :

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

<b>JUDUL</b>  PENGAWASAN TENAGA KERJA DAN TATA ADMINISTRASI	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-1.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  3 DARI 6 HALAMAN

- Sertifikat Kemampuan Nasional
- Pengesahan dari Administrasi yang menjadi bukti sebagai pemberi keterangan
- Kemampuan sesuai standar STCW-78 atau STCW-95 (ketika Sertifikat tersebut dilaksanakan)
- Bendera Perusahaan menyatakan pengesahan (kapan pelaksanaannya) atau
- Ijin temporer yang dikeluarkan oleh otoritas Bendera Perusahaan untuk melayani aplikasi yang sedang dalam proses pengesahan (hanya ketika kebutuhan itu mendesak)

- d) Dan data pengalaman, pelatihan, kemampuan dan kesehatan mesid tersebut relevan bagi semua pelaut yang harus mereka sediakan dan diperlukan diatas kapal, Ia juga memastikan bahwa salinan dari dokumentasi ini diisi dan disimpan didalam File catatan pribadi pelaut (PR)
- e) Untuk memverikasi keaslian Sertifikat professional para pelaut baru
- f) Untuk memastikan bahwa “Sertifikat Penyesuaian” pelaut adalah sah untuk periode kenaga kerjaan mereka diatas kapal tersebut.
- g) Memastikan pengaturan jadwal yang dibuat untuk sea-staff yang dating atau meninggalkan kapal tersebut.
- h) Memastikan bahwa semua kontrak masuk, awak kapal sudah ditanda tangani didalam dan ditanggali oleh assiten delegasinya. Ia juga memastikan bahwa semua agen yang menyelesaikannya, demikian juga nama perusahaan dan asalina dari kontrak tersebut yang dieksekusi dengan melayani para agen yang bertahan diperusahaan tersebut.
- i) Ia akan membuat pertemuan yagn mengurus kontrak dengan para agen yang memasok tenaga kerja dan dengan klien pada pertimbangannya mendelegasikan tugasnya dengan memasok Tata Administrasi dan Kendali para agen yang dieksekusi dalam persetujuan yang relevan guna memeriksa prosedur yagn ditetapkan dalam Sistim Manajemen Kselamatan Perusahaan
- j) Ia juga meverifikasi Daftar Nama Pekerja yang baru bergabung (lihat catatan tambahan 6.1. bagian ini)

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  PENGAWASAN TENAGA KERJA DAN TATA ADMINISTRASI	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-1.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  4 DARI 6 HALAMAN

4.2 Pengawas Mekanik atau delegasinya akan melakukan wawancara untuk melakukan perekrutan dari semua mekanik. Ia bertanggung jawab di dalam membuktikan kemampuan dan pengalaman dan rekomendasinya ke PT. PMPI.

### 5.0 PROSEDUR

#### 5.1 PEREKRUTAN NAKHODA KAPAL

- a) Jika ada lowongan, MS 1 menginformasikan agen untuk memasok tenaga kerja luar negeri atau eksekutif untuk mengisi kekosongan jabatan dalam Perusahaannya mengUndang calon yang pantas dan tertarik untuk posisi itu. MS 1 juga mencari calon yang tepat dari Kepala Pegawai yang telah ada bertugas didalam ketenaga kerjaan Perusahaan tersebut.
- b) MS 1 akan menguji formulir lamaran dan resume dari semua pelamar yang disampaikan oleh Eksekutif kapal atau Para agen yang memasok tenaga kerja itu. Ia akan melakukan wawancara hanya pada pelamar yang sesuai kebutuhan dan standar kemampuan yang minimum pada wawancara atas namanya
- c) Para agen pemasok tenaga kerja harus menyaring semua aplikasi atas nama Perusahaan sebelum mengirimnya kepada MS 1 untuk verifikasi, wawancara calon hanya dapat dibuat dengan persetujuan dari PT.PMPI.
- d) Seandainya aplikasi datang dari Luar Negeri dan wawancara tidak bias diselenggarakan, PT.PMPI akan memverifikasi aplikasi sebagai petunjuk Perusahaan itu. Ia bertanggung jawab untuk memastikan keaslian sertifikat dan resume pelamar sebelum menetapkan suatu. Ia akan menginstruksikan para agen yang memasok teaga kerja untuk melakukan wawancara atas namanya jika diperlukan.
- e) Daftar Pekerja yang baru bergabung (lihat catatan tambahan 6.1 bagian ini) akan digunakan untuk memverifikasi ketenaga-kerjaan eksekutif dan para agen memasok masuk semua detil jika bias diterapkan dan menyalin dokumen diberikan kepada PT.PMPI untuk tinjauan ulang.
- f) Calon akan diberitahukan hasil dari wawancaranya dengan segera. MS 1 dapat menawarkan atau menolak aplikasi tersebut.
- g) Perusahaan menetapkan untuk test kesehatan yang sesuai dengan calon yang lulus test dengan pengujian kesehatan medis.

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  PENGAWASAN TENAGA KERJA DAN TATA ADMINISTRASI	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-1.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  5 DARI 6 HALAMAN

- h) Seandainya seorang pelaut yang telah dipekerjakan oleh Perusahaan salah satu bagian kapal mempunyai rekomendasi dan kecakapan dari atasannya, pertimbangan yang diberikan dengan promosi akan dibandingkan dalam perekrutan. Mungkin para Kapten kapal akan ditetapkan hanya setelah mereka telah bertindak sebagai Pegawai tetap kedalam Perusahaan untuk sedikitnya 6 bulan.
- i) Ketika dalam keadaan tidak dapat menemukan calon sesuai keinginan kapal, MS 1 diijinkan untuk melakukan pemeriksaan prosedur hasil pada kapal komersil. Ia akan memastikan bahwa semua dokumen relevan yang berhubungan dengan Kapten Kapal harus ditinjau di Pemeriksaan Menyeluruh dan waktu yang dilaksanakan secepat mungkin. Ia harus menjaga catatan ini untuk masa depan dalam mengambil tindakan.

### 5.2 PEREKRUTAN & PENGGANTIAN STAF LAUT (UMUM)

- a) MS 1 diurus oleh status database kapal. Ia akan meninjau ulang status ini pada akhir bulan untuk perubahan yang diperlukan awak kapal untuk bulan berikutnya .
  1. Jika perubahan awak kapal diperlukan MS 1 akan memeriksa status database awak kapal untuk penggantian yang tersedia
  2. Prioritas untuk promosi dan penggantian diberikan kepada awak yang meninggalkan kapal disertai dengan kecakapan yang diperlukan dan pengalamannya
  3. Penggantian dari dalam personil Poll yang siap sedia tidak diadakan oleh MS1
    - a. Akan menginformasikan para agen pemasok tenaga kerja atas kebutuhan itu.
    - b. Instruksikan Eksekutif ke sumber kebutuhan awak kapal ditempat lain.
    - c. Akan kembali lagi untuk memeriksa aplikasi yang sebelumnya dibuat oleh pelamar yang ingin bergabung dengan Perusahaan tersebut.
  4. Semua calon tenaga kerja baru harus menyampaikan persyaratan kepada awak kapal Eksekutif melalui masukan sebelum meluncurkan didepan MS 1.
  5. Semua calon baru selain untuk pos teknisi akan diwawancarai oleh MS1. Akan melakukan wawancara untuk Teknisi dan memberi rekomendasinya.
  6. MS 1 diberi hak untuk menolak suatu aplikasi ketenaga-kerjaan.

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  PENGAWASAN TENAGA KERJA DAN TATA ADMINISTRASI	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-1.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  6 DARI 6 HALAMAN

7. Pelamar yang sukses harus mengalami dan melewati Lembaga Medis awak kapal harus bersiap-siap sebelum melakukan tugasnya.
8. Jika perekrutan dilaksanakan oleh Para agen penyedia tenaga kerja luar negeri untuk mengkonfirmasi atas namanya untuk menilai pantas tidaknya seorang calon.
  - Yang harus dipenuhi “Aplikasi untuk ketanga-Kerjaan” membuat resume dan mengirim kepada MS 1 untuk votting.
  - Laporan pengujian kesehatan medis yang tidak mempertunjukkan kebenaran dikemudian hari, dibanding dan resume dikirim kembali oleh MS 1.
  - MS 1 atau asistennya hanya dapat mengikuti pertemuan, para agen penyedia tenaga kerja untuk memastikan bahwa memang benar orang tersebut adalah karyawan.
  - MS 1 memonitor dan memelihara catatan pada atas pengenalan pekerja baru atau personil yang baru ditransfer.
9. Suatu daftar nama standard akan digunakan untuk memverifikasi ketenaga-kerjaan itu. Awak kapal Eksekutif dan dokumen salinan diberikan kepada MS 1 untuk pendataan ulang.
10. Jika keadaan tidak diketahui memerlukan penggantian awak kapal yang mendesak MS1 mengijinkan untuk menggunakan awak dari kapal komersil. Ia akan memastikan bahwa semua dokumen relevan yang berhubungan dengan awak kapal harus paling awal dibuat dokumennya dengan secepat mungkin.

### 6.0 PEMASANGAN

- 6.1. Daftar nama Pre Employment / Pekerja baru yang bergabung.
- 6.2. Aplikasi dibuat untuk ketenaga-kerjaan

## DAFTAR TENAGA KERJA – BEBAS / BARU BERGABUNG

NAMA KRU : .....

TUGAS DIKAPAL : .....

JABATAN : .....

NO	DOKUMEN ( UNTUK SEMUA KRU )	YA	TIDAK*	KETERANGAN
1	Medical check up and fit for employment			
2	Copies of seamen book showing all endorsements			
3	Copies of passport			
4	Basic Safety Training Certificate			
5	Latest Resume / Bio-data showing experiences			
6	Photographs ( at least 2 pcs passport size )			
7	Kontrak kru ( CHA Contract, PKL endorsed by SEACOM or Contract issued by manning agency will be acceptable )			
8	Application Form ( for new entry )			
9	Other Safety Cert, I.E. Issued by ALERT Disaster, ESSO,SHELL etc, if any			
10	Surat rekomendasi jika ada			
11	Verification of the Authenticity of any new seafarer professional certificate ( s )			

NO	DOKUMEN TAMBAHAN ( Hanya utk Perwira )	YA	TIDAK*	KETERANGAN
1	Certificate of Competency with STCW endorsement			
2	Advance Fire Fighting Certificate			
3	Medicare for Deck Officer specially Captain			
4	Proficiency in Survival Craft and Rescue Boat			
5	General Operator Cert. for deck Officer			
6	Ability to read, Understanding and Communicate in English			

NO	DOKUMEN TAMBAHAN ( hanya utk menilai )	YA	TIDAK*	KETERANGAN
1	Watch Keeping Certificate for Rating			
2	Ability to Understand and Communicate in English			

- Jika TIDAK, tulis alasan pada kolom keterangan
- Jika tidak ada alasan, isi "NA" pada kolom keterangan

Diperiksa oleh : ..... ( orang Agen / Kru Eksekutif )

Disetujui oleh : .....

Tanggal : .....

Tanggal : .....

Nomor Revisi :

Wakil : MS 1

## APLIKASI UNTUK KETENAGA KERJAAN

TEMPAT UNTUK PELAMAR : .....

<b>1.</b>	<b>DATA PRIBADI</b>					
Nama Lengkap						
Alamat Tetap :						
NOMOR TELEPON						
Tanggal Lahir	DD	MM	YY	Tempat Lahir		
kewarganegaraan					agama	

SURAT -SURAT	KOTA	NOMOR	TANGGAL DIKELUARKAN	MASA BERLAKU
PASPOR				
BUKU PELAUT CDC				

NAMA FAMILY		HUBUNGAN DARAH	
Alamat :			
Nomor Telepon :			

STATUS	Kawin / Belum*	*hapus yang tidak perlu
HUBUNGAN DARAH	NAMA	UMUR
BAPAK		
IBU		
ISTRI		
Anak Laki-laki / Perempuan		
ANAK M/F		

2	SURAT – SURAT / KURSUS				
A	SERTIFIKAT KEMAMPUAN PALING TINGGI				
Pengeluaran Negeri Otoritas	Jenis	Nomor surat-surat	Tanggal dikeluarkan	Tempat dikeluarkan	keterangan

B	Sertifikat lain dan kursus yang meliputi kecakapan Panamanian khusus			
KURSUS / SURAT-SURAT	NOMOR	TANGGAL DIKELUARKAN	TEMPAT DIKELUARKAN	KETERANGAN
Basic Safety Training				
Proficiency in survival Craft & Rescue Boat				
Medicare				
Advanced Fire Fighting				
Radar observer				
Radar Simulator				
Personal Survival-OFFSHORE				
General Operator Courses				
GMDSS Certificate Radio certificate / ORU				
ISO / OSM Courses				

C	Dokumen Watch Keeping ( utk penilaian )(meliputi Kecakapan Panamanian khusus)			
Sertifikat untuk bekerja sebagai : AB / OILER	NOMOR	TANGGAL DIKELUARKAN	TEMPAT DIKELUARKAN	KETERANGAN

3	PENGALAMAN KAPAL : ( 5 tahun yang lalu ) ( pengalaman yg terakhir )								
	Perusahaan	Nama Kapal	Tipe	Bobot Kotor	Jenis Mesin	BHP	Posisi	Awal Kontrak	Akhir Kontrak

\* jenis dan buatan apa / model mesin

4	Sejarah Medis : adalah arti penting bahwa semua penyakit selain terjadi pada saat kontrak kerja berlangsung atau mungkin penyakit yang dibawa sejak lahir. Perusahaan berhak untuk mengklaim atau menolak untuk memberikan perawatan, apabila klaim asuransi yang bersangkutan tidak dilengkapi dengan data – data kesehatan yang sebenarnya								
(a)	Pernahkah kamu mengakhiri masa kontrak pada kapal yang dikarenakan oleh kondisi kesehatan. Ya / Tidak* ( jika ya, jelaskan secara detil )								
	Nama Kapal	Tanggal kejadian			Tempat kejadian				

Jelaskan secara mendetil tentang sakit atau penyakit atau pun kecelakaan ?

(b)	Pernahkah dioperasi krn mengidap suatu penyakit tertentu sebelumnya ?		
Jenis Operasi	Tanggal	Pengaruhnya terhdp kemampuan	Pengaruhnya saat ini

(c)	Penyakit apa yg pernah kamu konsultasikan pd Dokter selama 12 bulan terakhir ini ?	
Jenis penyakit	Tanggal Konsultasi	Terapi yang dilaksanakan

(d)	Tolong jelaskan tentang kesehatan dan permasalahan yang disebabkan

5	UMUM			
a	Apakah anda pernah ditolak dalam pembuatan visa keluar negeri ? Kalau pernah, visa negara apa dan alasannya ( kalau tahu )		Ya	Tidak*
b	Pernahkah anda diterima pada posisi yang rendah ?		Ya	Tidak*
c	Aktif menulis dan berbicara bahasa inggris ?		Ya	Tidak*
d	Pernahkah anda mengetahui tentang kecelakaan bahari ? Kalau ya, jelaskan secara rinci		Ya	Tidak*
e	Apakah anda pernah bekerja pada perusahaan atau kapal yang mempunyai ijasah ISM / ISO ? jika ya, silahkan isi secara detil dibawah		Ya	Tidak*
	COMPANY	KAPAL	POSISI	TGL KONTRAK
				SELESAI KONTRAK

ACUAN : Tolong berikan 2 perusahaan yang dihubungi para pekerja yang menggunakan surat jalan

Nama Perusahaan		
Nama orang yang dihubungi		
Alamat		
Kota		
telepon		

Dengan ini saya sampaikan bahwa data tersebut saya tulis dengan sebenarnya.

Tanggal : .....

Tanda tangan : .....

6	HANYA DIGUNAKAN UNTUK KANTOR ( wawancara pemeriksaan terhadap perusahaan yang ditunjuk )	
Yang mewawancarai :		
Penilaian : Diterima / Tidak diterima / Dipertimbangkan		Inisial :
	Jabatan	
Tanggal ditetapkan	Gaji	
Keterangan		

(\* .....

Nomor Revisi : 0

Wakil : MS 1

**BAGIAN 2.0 – PENGENALAN DAN PELATIHAN  
DIATAS KAPAL**

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  PENGENALAN DAN PELATIHAN ANJUNGAN KAPAL	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-2.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  1 DARI 15 HALAMAN

## BAGIAN 2.0 – PENGENALAN DAN PELATIHAN DIANJUNGAN KAPAL

### 1.0 TUJUAN

Produk ini untuk memastikan bahwa :

- i. Perusahaan wajib memenuhi kebutuhan seperti yang ditetapkan dalam konvensi STCW-95 berkenaan dengan pelatihan dan pengenalan pelaut dengan kapal dan tugas-tugas mereka.
- ii. Latihan dan pelatihan diselenggarakan sedemikian rupa sehingga para pelaut dan melakukan koordinasi terhadap tindakan mereka dalam menghadapi situasi yang mungkin kritis untuk keselamatan atau untuk operasi bebas polusi.
- iii. Keperluan latihan lainnya oleh pelaut patut dikenali, disajikan dan dicatat.

### 2.0 RUANG LINGKUP

Prosedur ini akan berlaku bagi personil berikut :

1. Semua pelaut dalam armada Perusahaan
2. Para kapten kapal dan personil perusahaan yang bertanggung jawab untuk memastikan ditaatinya kebutuhan prosedur ini.
3. Awak kapal cadangan (tambahan) yang bekerja pada Perusahaan itu.

### 3.0 DEFINISI

#### Pengenalan Anjungan Keselamatan

Ini dapat digunakan oleh semua awak kapal atau awak kapal cadangan yang tidak memiliki **Sertifikat Dasar Keselamatan (BST)** dan tidak ditugaskan pada bagian pencegahan polusi dan tugas-tugas selagi diatas kapal. Pelatihan ini harus segera dilaksanakan ketika personil yang bersangkutan telah berada diatas kapal. Pelatihan dapat dilaksanakan dengan instruksi lisan, alat peraga visual atau material yang tertulis. Pelatihan seperti ini akan memastikan bahwa personil tersebut bisa :

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  PENGENALAN DAN PELATIHAN ANJUNGAN KAPAL	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-2.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  2 DARI 15 HALAMAN

- a) Berkomunikasi dengan awak lain pada berbagai hal yang berhubungan dengan dasar keselamatan dan memahami informasi tentang keselamatan lambing, sinyal bahaya dan tanda bahaya.
- b) Mengetahui harus berbuat apa dalam hal :
  - Seseorang jatuh dari kapal
  - Menembak atau asap sinyal pendeteksi
  - Membunyikan alarm kebakaran kapal
- c) Mengidentifikasi terminal keberangkatan dan penyelamatan, serta rute jalan keluar jika dalam keadaan darurat.
- d) Menggunakan dan mengenakan baju pelampung
- e) Mengambil alarm dan mempunyai pengetahuan dasar bagaimana cara menggunakan alat pemadam kebakaran
- f) Segera bertindak ketika menemukan kecelakaan atau keadaan darurat sebelum pencarian bantuan medis lebih lanjut diatas kapal,
- g) Menutup dan membuka alat pemadam api, water tight dan memasang pintu kedap dikapal.

### 3.2 Latihan Dasar Keselamatan

Pelatihan ini dapat digunakan untuk semua penilaian dan awak kapal yang mempunyai Tugas- tugas Pencegahan Polusi dan Keselamatan diatas kapal. Semua penilaian da awak kapal yang terkait HARUS menerima pelatihan yang cukup,baik pada latihan lanjutan untuk Kapten kapal maupun pada awak kapal selama masa berlayar, sebagai bagian dari kurusus latihan yang mengutamakan ketrampilan para awak. Kebutuhan harus dipenuhi sebelum personil yang terkait mulai melaksanakan tugas-tugas mereka. Pelatihan yang diperlukan meliputi :

- a) Teknik survival personil
- b) Pencegahan kebakaran dan pemadam api
- c) Obat-obtan vital yang sering dikonsumsi
- d) Prosedur keadaan darurat lain seperti pencegahan polusi dan keselamatan bersifat jabatan

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  PENGENALAN DAN PELATIHAN ANJUNGAN KAPAL	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-2.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  3 DARI 15 HALAMAN

### 3.3 Pengenalan Geladak Kapal

Digunakan untuk personil yang baru ditugaskan dikapal tersebut, pengenalan meliputi :

- a) Tugas – tugas keadaan darurat atau rutinitas, termasuk keselamatan perlindungan lingkungan dan prosedur keadaan darurat
- b) Pengaturan pengiriman, peralatan dan instalasi yang digunakan oleh Personil

### 4.0 TANGGUNG JAWAB

#### 4.1 Pengawas bagian Mesin (ES)

- a) Kepala Teknisi yang baru mengikuti pelatihan inhouse yang cukup untuk pengenalan dengan pemasangan kapal, SMS dan tugas tugas mereka.
- b) Kepala Teknisi yang baru melapor ke MS 1 untuk pelatihan in house untuk pengenalan dengan SMS Perusahaan.
- c) Bahwa keperluan latihan dari semua Kepala Teknisi wajib diketahui dan disiapkan.
- d) Bahwa pelatihan yang perlu untuk pemeliharaan dan pemaian mesin yang baru diinstall dilaporkan kepada Kepala Teknisi. Ia juga memastikan bahwa buku petunjuk mengenai peralatan yang baru di install ada tersedia diatas kapal.
- e) Mencatat apapun atas pelatihan yang diselenggarakan, didalam pengenalan pelatihan , mencatat formatnya untuk Kepala teknisi dan Kapten Kapal dan memberikan format tersebut ke PT. PMPI untuk disimpan..

#### 4.2 Marine Superintendent 1 (MS 1)

- a) Bahwa semua penilaian awak kapal yang mempunyai tugas – tugas pencegahan polusi dan keselamatan diatas kapal sudah mengalami pelatihan dasar keselamatan yang diperlukan.
- b) Nakhoda yang baru atau pindahan harus mempunyai pelatihan in-house yang cukup untuk pengenalan menyangkut SMS perusahaan.

**PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL**

<p align="center">JUDUL</p> <p align="center">PENGENALAN DAN PELATIHAN ANJUNGAN KAPAL</p>	<p align="center">NO REVISI :</p> <p align="center">0</p>	<p align="center">TANGGAL EFEKTIF :</p> <p align="center">26 NOV 2013</p>	<p align="center">NO. DOKUMEN :</p> <p align="center">PSM-PM-2.0</p>
	<p align="center">DISIAPKAN OLEH :</p> <p align="center"> MARINE SUPERINTENDENT 2</p>	<p align="center">DISETUJUI OLEH :</p> <p align="center"> DIREKTUR OPERASI</p>	<p align="center">HALAMAN :</p> <p align="center">4 DARI 15 HALAMAN</p>

- c) Bahwa semua Nakhoda yang baru atau pindahan melapor ke MS 3 untuk pelatihan in-house terhadap pengenalan menyangkut SMS perusahaan.
- d) Para Nakhoda diberitahukan dengan segera melalui fax atau email tentang segala tugas awak kapal yang tidak memiliki atau memerlukan Sertifikat Pelatihan Dasar Keselamatan.
- e) Memfile dan menyimpan catatan file pribadi (PR file) :
  - i) Pencatatan Pengenalan dan Pelatihan atau Kepala Teknisi serta Nakhoda yang dibentuk, serta diselesaikan oleh Kepala Teknisi dan MS 1.
  - ii) Kepala dan Nakhoda menyerahkan catatan sesuai dengan Operasi Manual Geladak Kapal.
  - iii) Salinan fax atau bukti lain yang diberikan ke Nakhoda dan awak kapal yang tidak memiliki Sertifikat Dasar Keselamatan untuk menyelesaikan Pengenalan Keselamatan Anjungan Kapal sebelum melaksanakan tugas-tugasnya masing-masing.
  - iv) Sertifikat dan dokumen lain dari semua penilaian yang mempunyai tugas-tugas pencegahan polusi dan keselamatan diatas kapal yang sudah mengalami Pelatihan Keselamatan Dasar yang diperlukan
  - v) Salinan fax atau bukti lain yang diberikan ke MS 1 atau Personil Perusahaan lainnya yang menyelenggarakan pelatihan diatas kapal.
- f) Bahwa semua Nakhoda dan Kepala Departemen yang baru dipekerjakan oleh Perusahaan dilengkapi dengan pelatihan in-house untuk pengenalan dengan SMS Perusahaan tersebut.
- g) Bahwa keperluan latihan dari semua para Nakhoda diketahui dan disediakan
- h) Bahwa pelatihan yang diperlukan untuk pemeliharaan dan pemakaian peralatan geladak yang baru saja diberikan kepada Kapten Kapal. Ia juga memastikan bahwa buku petunjuk tentang cara pemakaian peralatan yang baru diinstall telah ada dan tersedia di kapal.
- i) Yang diberikan ke MS 1 berupa salinan fax atau bukti lain pelatihan Kepala Teknisi lainnya tentang tata cara menjadi pemimpin.

**PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL**

<b>JUDUL</b>  PENGENALAN DAN PELATIHAN ANJUNGAN KAPAL	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-2.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  5 DARI 15 HALAMAN

- j) Mencatat apapun tentang pelatihan yang diselenggarakan, didalam pengenalan dan Pelatihan Pencatatan untuk Kepala Departemen atau pelatihan Nakhoda tentang format pencatatan geladak kapal.
- k) Mengisi dan menyimpan catatan pelatihan geladak kapal yang disampaikan oleh Nakhoda.

**4.3 Nakhoda**

- a) Awak Kapal atau anggota lainnya yang tidak memiliki Sertifikat Pelatihan Dasar Keselamatan akan diberi Pengenalan dasar tentang keselamatan geladak kapal menurut, bagian 3.1 Prosedur ini, sebelum mereka melakukan tugas-tugas mereka, Ia akan menginformasikan MS 1 dengan segera via fax atau alat-alat serupa lainnya ketika pelatihan seperti itu diselenggarakan dan dibukukan di Buku Log Geladak.
- b) Bahwa semua pelaut dan awak kapal lainnya yang mempunyai tugas-tugas pencegahan Polusi dan Keselamatan diatas kapal, sudah mengalami Pelatihan Dasar Keselamatan yang diperlukan dan mereka mempunyai dokumen atau bukti sertifikat.
- c) Personil yagn baru ditugaskan itu dilengkapi denganPengenalan Geladak Kapal yang diperlukan dan yang dikhususkan utuk tugas-tugas mereka diatas kapal.
- d) Mengidentifikasi keperluan latihan dari awak kapal dan melakukan pelatihan seperti itu ketika diperlukan. Ia akan menulis aktivitas ini didalam Log Geladak.Laporan Latihan Geladak Kapal (Lihat Tambahan 4.0) yang kemudian disampaikan kepada MS 1.
- e) Memastikan bawah aktifitas para awak kapal dapat secara efektif diterapkan dalam menghadapi situasi darurat dan komunikasi mereka secara efektif melancarkan proses keamanan dalam beroperasi. Dengan prosedur sebagai berikut :
  - i) Menyelesaikan latihan untuk situasi darurat yang masih dapat dikendalikan.
  - ii) Mengamati dan memonitor aktivitas selama latihan untuk menentukan jika awak dapat mencapai tingkat koordinasi yang diperlukan. Nakhoda harus

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  PENGENALAN DAN PELATIHAN ANJUNGAN KAPAL	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-2.0
	DISIAPKAN OLEH :  PENGAWAS LAUT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  6 DARI 15 HALAMAN

dapat menemukan awak kapal yang dimana aktivitasnya tidak dapat dikoordinasikan dengan memuaskan.

#### 4.4 Para Pelaut Lain

- a) Setiap kali para pelaut ditugaskan diatas kapal, mereka diwajibkan untuk mengetahui dengan segera tentang pengenalan operasional dan berbagai hal keselamatan dari kapal.
- b) Mengusahakan agar mereka dapat menyerap semua hal yang diebrikan dalam Pelatihan Keselamatan yang ada.

### 5.0 PROSEDUR

#### 5.1 Pengenalan Geladak Kapal untuk Nakhoda yang baru

- a) Seorang Nakhoda setibanya diatas kapal wajib dengan cepat mempraktekkan dan membiasakan diri dengan beberapa hal berikut ini :
  - i) Tugas-tugas keadaan darurat dan rutinitas Nakhoda dan Prosedur menghadapi keadaan darurat diatas kapal, termasuk penempatan dan status peralatan operasi keselamatan.
  - ii) Pengoperasian diatas geladak kapal dikhususkan untuk tugas-tugas Nakhoda tersebut.
  - iii) Jadwal aktifitas diatas kapal sehari-hari yang berkesinambungan.
  - iv) Kondisi kapal, peralatannya, mesin-mesin, pengaturan kapal, Instalasi prosedur dan karakteristik kapal, pengoperasian tombol mulai dan menghentikan kendali peralatan/permesinan kendali.
  - v) Pelaksanaan berbagai hal yang tercantum dalam Sistem Manajemen Keselamatan dan ISM diatas kapal.

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  PENGENALAN DAN PELATIHAN ANJUNGAN KAPAL	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-2.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  7 DARI 15 HALAMAN

- b) Tugas – tugas diatas kapal selanjutnya tergantung pada penerapan hasil Pelatihan yang didapatkan oleh Nakhoda dalam mengoperasikan tugasnya. Dalam hal ini MS 1 dapat mengalokasikan periode tertentu tentang perjalanan mereka baik itu yang keluar arah maupun searah dan sesuai dengan peta perjalanan dan memastikan kondisi di Geladak Kapal sudah sesuai dengan standar yang diinginkan dalam prosedur Pengenalan Keselamatan di Geladak Kapal.
- c) Ketika Kapten Kapal menyatakan bahwa dirinya telah cukup mengenal dan menikmati pekerjaannya daripada duduk saja mendengar ceramah, maka ia boleh memulai tugasnya dengan menyatakan langsung pada Perusahaan melalui fax atau alat sejenisnya sebagai proses dan pengambil alihan perintah diatas kapal. Pengenalan Geladak Kapal yang dilakukan oleh Nakhoda akan disimpan dalam Buku Karyawan (Official Log Book)
- d) Untuk menyerahkan perintah antara dua Nakhoda akan melengkapi Catatan Serah Terima Tugas Kapten Kapal dan semua aktifitas yang diperlukan dalam tugas ditempat itu.

### 5.2 Pengenalan Perusahaan Bagi Nakhoda yang baru

- a) Nakhoda yang baru bertugas harus mengikuti orientasi pengenalan, sebanyak mungkin didalam area Kantor Perusahaan untuk beberapa hal berikut ini :
  - i) ISM dan Sistem manajemen Keselamatan Perusahaan yang dipertanggung jawabkan kepada MS 1 atau delegasinya ini termasuk SMS manual dan dokumen, baik bulanan maupun pada saat Kapal beroperasi. MS 1 ataupun delegasinya akan mencatat hal ini.
  - ii) Untuk keperluan operasional. Perekrutan yang berhubungan dengan keadaan kapal secara khusus dan cara operasinya sangat diperlukan. MS 1 ataupun delegasinya akan melakukan hal ini
  - iii) Dalam keadaan dimana pengenalan di Kantor adalah tidak memungkinkan untuk dilaksanakan, Kapten kapal akan melakukan pengenalan dengan metode berikut ini :

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  PENGENALAN DAN PELATIHAN ANJUNGAN KAPAL	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-2.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  8 DARI 15 HALAMAN

- Melalui surat dengan Nakhoda tentang beberapa ketentuan dibawah secepat mungkin seperti saat ia memulai tugasnya.
- Pengenalan mungkin akan dipindahkan ke Kantor Pusat apabila ia telah melakukan tugasnya pada hari pertamanya.

b) Pengenalan Perusahaan ini akan dicatat dalam sebuah laporan sebagai dokumen Nakhoda dan Kepala Teknisi yang wajib disimpannya dan akan diperiksa kembali oleh MS 1.

### 5.3 Pelatihan Nakhoda

- a) MS 1 akan mengidentifikasi keperluan latihan dari Nakhoda dan kapan keperluan itu dibutuhkan. Ia boleh menggunakan maksud apapun yang tersedia untuk mengidentifikasi kebutuhan, Laporan penilaian Kapten kapal dan lain-lain.
- b) Ketika keperluan latihan telah teridentifikasi, MS 1 atau delegasinya akan menyediakan pelatihan yang diperlukan oleh metode berikut :
  - i) Pelaksanaan pelatihan didalam rumah
  - ii) Menunjuk Nakhoda menjadi MS 1 sebagai pihak ketiga.
  - iii) MS 1 akan menyimpan catatan in-house itu dan pihak ketiga dalam pelatihan.

### 5.4 Pengenalan Geladak Kapal kepada Kepala Teknisi yang baru

- a) Kepala Teknisi yang baru saya ditugaskan, akan langsung mempraktekan setiap hal yang didapatkan dalam masa pelatihannya dengan mengikuti beberapa hal berikut ini :
  - i) Melakukan tugas rutinnnya sebagai Kepala Teknisi dan tugas-tugas dalam keadaan darurat seperti yang pernah dipelajarinya dalam masa pelatihan
  - ii) Memeriksa prosedur yang mencakup penempatan dan status peralatan keselamatan operasional pada saat mesin dalam keadaan diam.
  - iii) Operasi Geladak Kapal yang khusus dikerjakan oleh Kepala Teknisi

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  PENGENALAN DAN PELATIHAN ANJUNGAN KAPAL	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-2.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  9 DARI 15 HALAMAN

- iv) Kondisi kapal, peralatannya, permesinan, instalasi pengaturan kapal, procedure dan karakteristik kapal relevan kepada tugas tugas rutinnya, termasuk praktek menghidupkan dan mematikan mesin serta cara pengendaliannya.
- v) Sistim manajemen keselamatan yang berkaitan dengan tugas Kepala Teknisi.
  
- b) Kepala Teknisi yang digantikan akan membantu dalam hal Pengenalan beberapa yang perlu kepada Kepala Teknisi yang baru. Dalam hal ini MS 1 akan mengalokasikan periode yang sebagai periode pergantian antara yang datang dan yang pergi untuk memastikan bahwa kapal ada dalam keadaan yang sesuai dengan prosedur standar Keamanan dan Keselamatan. Kapten kapal akan mengakhiri masa kerja Kepala Teknisi yang baru ketika ia merasa yakin bahwa Kepala Teknisi yang telah terbiasa dan membiasakan diri dengan situasi barunya diatas kapal.
  
- c) Karena penyerahan tugas-tugas, kedua Kepala Teknisi akan melengkapi catatan serah terima dan menyelesaikan aktivitas terakhir.
  
- d) Ketika Kepala Teknisi sudah terbiasa dengan kondisi kapal dan permesinannya dan menyesuaikan diri dengan prosedur yang ada, ia akan memulai harinya dengan melakukan tugasnya. Nakhoda akan menginformasikan kepada MS 1 sesegera mungkin dengan fax atau sejenisnya agar tugas Kepala Teknisi biar segera terdaftar dalam Buku Catatan.

### 5.5 Pengenalan Perusahaan Kepada Kepala Teknisi yang baru

- a) Kepala Teknisi yang baru memulai tugasnya akan membuktikan diri dengan mengikuti masa orientasi dan Pengenalan sejauh mungkin dengan mengikuti beberapa petunjuk berdasarkan beberapa hal berikut ini :
  - i) IMS dan sistim manajemen keselamatan perusahaan yang diselenggarakan oleh MS 1 atau delegasi nya
  - ii) Dalam melakukan tugas operasionalnya, Kepala Teknisi harus mengikuti SMS Perusahaan. Sistim pemeliharaan yang dinaikkan pesawat, laporan triwulanan dan bulanan dan rutinitas operasional. Kebutuhan lainnya yang dirasa sangat perlu yang berhubungan dengan beberapa keadaan khusus akan dipertimbangkan lagi agar Kepala Teknisi dapat memahami arahan tugasnya. ES ataupun delegasinya akan memberikan beberapa petunjuk mengenai hal ini.

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  PENGENALAN DAN PELATIHAN ANJUNGAN KAPAL	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-2.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  10 DARI 15 HALAMAN

- iii) Dalam keadaan dimana pengenalan tidak memungkinkan untuk dilakukan di kantor, Kepala Teknisi akan diberikan beberapa pengarahan singkat mengenai beberapa hal seperti beriktu ini :
  - Surat menyurat dengan Kepala Teknisi secepat ia memulai tugasnya
  - Pengenalan di kantor pusat akan dilakukan apabila ia telah menyelesaikan tugas pertamanya
- b) Pengenalan Perusahaan itu akan dicatat dalam laporan sebagai catatan Pelatihan Pengenalan Perusahaan untuk Kepala Teknisi dan akan diperiksa serta disimpan oleh MS 1

### 5.6 Pelatihan Kepala Teknisi

- a) ES akan mengidentifikasi keperluan latihan dari Kepala Teknisi dan kapan keperluan itu dibutuhkan. Ia boleh menggunakan maksud apapun yang tersedia untuk mengidentifikasi kebutuhan itu, Laporan penilaian Kepala Teknisi dll
- b) Ketika Keperluan latihan telah teridentifikasi, ES atau delegasinya akan menyediakan pelatihan yang diperlukan oleh metoda beriktu pada waktu luang:
  - i) Pelaksanaan pelatihan didalam rumah atau
  - ii) Menunjuk Kepala Teknisi menjadi ES sebagai pihak Ketiga

### 5.7 Pengenalan Keselamatan Geladak Kapal untuk awak yang tidak memiliki sertifikat

- a) Ketika pertama kali diberitahukan oleh MS 1, Kapten Kapal harus mengidentifikasi awak kapal itu atau kelompok lainnya.
- b) Kapten Kapal boleh mendelegasikan tugasnya kepada Kepala Teknisi Kepala Karyawan ataupun karyawan lainnya adalah pihak ketiga yang secara tidak langsung terkait dalam proses pendelegasian itu dalam bahasa yang mudah dimengerti.
- c) Pelatihan ini sudah harus dilaksanakan sebelum awak kapal memulai tugas mereka masing-masing.
- d) Ketika pelatihan ini telah dilakukan sebagaimana mestinya, Nakhoda akan menginformasikan keapa MS 1 dengan segera melalui fax atau sejenisnya.

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  PENGENALAN DAN PELATIHAN ANJUNGAN KAPAL	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-2.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  11 DARI 15 HALAMAN

### 5.8 Pelatihan Keselamatan Dasar (BST) untuk awak kapal yang ditugaskan sebagai Keamanan dan Pencegahan Polusi.

- a) Kapten Kapal harus mengidentifikasi tugas-tugas pencegahan polusi dan Keselamatan untuk pegawai yang ditugaskan baru saja dan menilainya.
- b) Sebelum menugaskan pegawai yang bersangkutan, Kapten Kapal harus menilai dokumentasi atau sertifikat asli yang bertindak sebagai bukti bahwa Awak kapal yang terkait sudah mencapai pelatihan yang diperlukan baik pada masa pelatihan maupun sertifikat yang berhubungan dengan pelayanan diatas laut sebagai bagian dari materi kursus yang mereka dapatkan.
- c) Jika bukti seperti itu tidak tersedia, Kapten kapal boleh tidak menugaskan awak kapal yang bersangkutan untuk tugas apapun diatas kapal.
- d) Kapten kapal harus dengan seketika menginformasikan MS 1 tentang hal tadi 5.9

#### Pengenalan Geladak Kapal untuk Karyawan yang baru bertugas atau berprestasi

- a) Untuk menjamin bahwa para pelaut yang baru ditugaskan dilengkapi dengan pengenalan yang perlu untuk melakukan tugas-tugas keadaan darurat rutin mereka, Kapten Kapal akan menerapkan :
  - i) Mengidentifikasi semua pelaut baru yang ditugaskan.
  - ii) Menugaskan awak kapal untuk mencari tahu tentang keadaan kapal dan bertanggung jawab untuk memastikan bahwa tiap-tiap awak kapal yang baru bertugas ini mendapat informasi penting.
  - iii) Alokasikan periode waktu yang layak selama para pelaut yang baru ini bertugas dan memiliki kesempatan untuk :
    - Mengunjungi ruang sebagai tempat dimana mereka akan melakukan tugas utama mereka.
    - Membiasakan diri dengan penempatan posisi, kendali dan tempat menaruh alat-alat kerja yang akan mereka gunakan, serta pengaturan Watch Keeping Kapal dengan pengaturan yang spesifik.

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  PENGENALAN DAN PELATIHAN ANJUNGAN KAPAL	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-2.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  12 DARI 15 HALAMAN

- Menggunakan peralatan dan mengetahui fungsi dari tiap-tiap peralatan tersebut.
  - Mengamati dan menanyakan beberapa hal yang berkaitan dengan kegunaan dari peralatan kerja, prosedur dan pengaturan lain dan siapa yang dapat dihubungi dalam bahasa yang dapat dimengerti.
- b) Menyediakan periode pengawasan yang pantas kepada pelaut untuk membiasakan diri dengan tugas mereka, dengan geladak kapal, peralatan dan beberapa prosedur lainnya untuk mencapai keberhasilan tugas yang sesuai dengan standar kerja perusahaan.
  - c) Pengenalan untuk tugas-tugas dalam keadaan darurat dimana para pelaut akan dibiasakan menghadapi situasi 24 jam kerja pada keadaan darurat tersebut.
  - d) Pengenalan untuk tugas – tugas rutin yang diberikan kepada para pelaut pada waktu yang tepat.
  - e) Ketika Pengenalan Geladak Kapal telah selesai dilaksanakan kepada para pelaut yang baru tersebut, Kapten kapal akan dengan segera menginformasikan kepada MS 1 melalui fax atau sejenisnya.
  - f) Pengenalan tersebut harus dicatat dalam Buku Induk Pegawai (Deck Log Book)
  - g) Pelaut yang baru saja bertugas itu berkewajiban untuk memberitahukan kepada seniornya tentang seberapa jauh mereka dapat menyerap ilmu yang diajarkan pada masa pelatihan dan mereka wajib memberitahukan seniornya untuk meminta tambahan waktu guna menyesuaikan diri menghadapi masa Pengenalan agar mereka dapat kesempatan lebih lama lagi untuk membiasakan diri dan beradaptasi baik dengan kapal, peralatan maupun sesama pelaut lainnya.

### 5.10 Latihan Rutin Bulanan

- a) Seperti yang ditetapkan dalam Pertemuan SOLAS, Kapten Kapal harus memastikan bahwa latihan berikut diselenggarakan sedikitnya sekali sebulan.. Kapal dapat mengebor secara bebas tanpa kendali
  - i) Latihan pemadam kebakaran
  - ii) Pengeboran Lepas Pantai
  - iii) Pencegahan Polusi Pengeboran
- b) Jika dianggap perlu, Kapten kapal boleh melakukan lebih dari 1 kali dalam tiap bulannya, jika ada alasan lain yang menyebabkan latihan tersebut tidak dapat dilaksanakan, Nakhoda akan memastikan bahwa awak kapal akan melakukan tugas itu

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  PENGENALAN DAN PELATIHAN ANJUNGAN KAPAL	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-2.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  13 DARI 15 HALAMAN

secara individu dengan memerikan laporan, dan alasan mengapa latihan pada bulan tersebut tidak dapat dilaksanakan akan tercatat dalam formulir laporan latihan bulanan.

- c) Untuk membantu pencapaian kordinasi yang sesuai dalam latihan, suatu daftar hadir yang disetujui oleh Kapten Kapal akan disiapkan. Daftar tersebut akan berisi instruksi dan tugas-tugas keadaan darurat tiap-tiap individu untuk semua pelaut diatas kapal mencakup situasi keadaan darurat yang dikenali.
- d) Latihan yang diselenggarakan akan dicatat dalam dokumen berikut :
  - i) Buku Induk Pegawai (Official Log Book)
  - ii) Buku Induk Geladak Kapal (Deck Log Book)
  - iii) Formulir laporan Latihan
- e) Formulir laporan Latihan (lihat Pemasangan 2.0) akan meliputi analisa Kapten kapal menyangkut pengeboran dan meliputi :
  - i) Kordinasi awak kapal
  - ii) Kecakapan dan Efisiensi dalam menggunakan perahu penyelamat
  - iii) Persiapan dan Penggunaan Api dan peralatan untuk Pertolongan pada orang yang tenggelam.
  - iv) Efektifitas yang menyeluruh menyangkut latihan tersebut
- f) Salinan formulir laporan latihan harus disampaikan ke MS 1 pada akhir bulan

### 5.11 Latihan Untuk Situasi Darurat lainnya

- a) Perusahaan telah mengenali situasi keadaan darurat dimana latihan harus dilaksanakan secara teratur
  - i) Ketidak tentuan pantai
  - ii) Kandas / karam
  - iii) Benturan

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  PENGENALAN DAN PELATIHAN ANJUNGAN KAPAL	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-2.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  14 DARI 15 HALAMAN

- iv) Cuaca Ekstrim
- v) Luka – luka / Penyakit
- vi) Tindakan Penyelamatan dalam ruang tertutup
- vii) Perampokan
- viii) Gangguan mesin
  
- ix) Kerusakan
- b) Nakhoda harus mengacu pada ketidakpastian Manual untuk tiap detilnya manakala menyelesaikan latihan ini.
- c) Latihan ini akan diselenggarakan sedikitnya sekali didalam suatu periode 12 bulan bagaimanapun Nakhoda boleh meningkatkan frekwensinya jika dianggapnya perlu untuk peningkatan kemampuan awak kapal. Sebagian dari latihan ini boleh diselenggarakan secara ebsamaan dengan Pengeboran Bulanan dan dicatat. maka Nakhoda akan menggunakan pertimbangannya dalam megorganisir awak kapal dan menciptakan suatu scenario yang tepat untuk pelaksanaan latihan ini.
- d) Latihan yang diselenggarakan akan dicatat dalam beberapa dokumen penting berikut ini :
  - Buku Induk Pegawai
  - Buku Induk Pejabat
  - Formulir Laporan Latihan
- e) Form laporan latihan (lihat pemasangan 2.0) akan meliputi analisa Nakhoda yang berhubungan dengan pengeboran dll yang mencakup :
  - Kordinasi Awak kapal
  - Keefektisan Pelatihan ini
- f) Formulir laporan latihan akan diselesaikan dan disampaikan ke MS 1 paling sedikit sekali sebulan

### 5.12 Pelatihan lainnya

- a) Nakhoda akan mengidentifikasi dan menyediakan pelatihan yang diperlukan untuk awak kapal itu. Ia perlu memilih metode pelatihannya dengan acuan manual ataupun dipublikasikan yang tersedia diatas kapal. Pelatihan ini dapat juga dikonduksikan ketika berlangsungnya proses pengeboran dan atau pertemuan yang membahas tentang keamanan atau pertemuan bulanan atau diwaktu lain dimana Kapten telah menentukannya. Prioritas utamanya juga harus dapat memberikan penjelasan kepada staf lainnya dalam pemakaian peralatan darurat yang tersedia dikapal

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  PENGENALAN DAN PELATIHAN ANJUNGAN KAPAL	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-2.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  15 DARI 15 HALAMAN

- b) Nakhoda dapat mengeluarkan tugas yang menghasilkan pelatihan kepada Kepala Teknisi, Kepala Karyawan atau Wakil Teknisi jika mereka memiliki pengetahuan yang cukup dalam area pelatihan yang dapat mereka hasilkan.
- c) Penilaian pribadi yang dipakai dalam pelatihan ini dapat mengikuti beberapa ketentuan berikut sebagai materi kepelatihan :
- Keselamatan Kapal manual, SSM-05
  - Film Pelatihan yang mungkin didapatkan pada kapal
  - Publikasi yang relevan yang sudah tersedia pada kapal
- d) Nakhoda kapal dapat menyetujui formulir laporan latihan kapal kepada MS 1 dengan jumlah total pelatihan yang dikonduksikan. Laporan itu harus berisikan beberapa ketentuan berikut :
- Tujuan latihan
  - Daftar personil yang ikut serta, disertai dengan tugas dan inisialnya
  - Nama personil lainnya yang ikut dalam latihan
  - Analisa Nakhoda dalam periode pelatihan

### 6.0 LAPORAN

- 6.1 Buku Induk Pegawai
- 6.2 Buku Induk Geladak Kapal
- 6.3 Laporan Latihan untuk Nakhoda dan Kepala Teknisi
- 6.4 Formulir Laporan Pengeboran
- 6.5 Pertemuan Keselamatan Kapal
- 6.6 Laporan Pelatihan Kapal

**BAGIAN (B) – LATIHAN PERKAPALAN**

TANGGAL KONDUKSI .....

- a. Waktu diambil berdasarkan waktu yagn disetujui oleh awak kapal dilokasi pengumpulan : ..... min
- b. No.Karyawan yang absen ..... Alasan .....

	<b>YA</b>	<b>TIDAK</b>
1. Awak kapal mengerti arti sinyal alarm ABANDONSHIP	( )	( )
2. Awak kapal memahami perintah untuk tetap tinggal di kapal	( )	( )
3. Prosedur untuk pengorbitan sekoci penolong yang ada dan mudah dipahami oleh awak kapal lainnya	( )	( )
4. Jaket kulit tidak selamanya baik	( )	( )
5. Awak kapal wajib memahami tugas dan tanggung jawabnya seperti Yang telah digariskan dalam Daftar Tugas	( )	( )
6. Awak kapal menggunakan Perlengkapan Perlindungan diri sendiri	( )	( )
7. Lokasi pengungsian sementara yang harus dimengerti oleh awak kapal	( )	( )
8. Gunakan EPIRB dan Radar Transponder	( )	( )
9. Gunakan petunjuk yang telah diperagakan	( )	( )
10. Jelaskan sinyal tanda bahaya	( )	( )
11. Gunakan radio panggil yang menggunakan frfkwensi (VHF) dan Tempat lokasinya.	( )	( )

**PERINTAH DAN ANALISA NAKHODA**

.....

.....

.....

.....

**BAGIAN © - LATIHAN PENCEGAHAN POLUSI**

Tanggal Konduksi .....

- a. Waktu yang dipakai adalah waktu yang sesuai dengan waktu awak kamar station radio panggil:..... min
- b. No.Karyawan yang absen ..... Alasan .....

	<b>YA</b>	<b>TIDAK</b>
1. Awak kapal mengerti tanda bahaya untuk Alarm Polusi Minyak	( )	( )
2. Awak kapal mengerti,bahwa kapal sedang dalam tugas representative Yang sesuai dengan	( )	( )
3. Lokasi SOPEP dan yagn terkait dengannya wajib dipahami oleh Awak kapal	( )	( )
4. Pelatihan Pencegahan Polusi yagn sesuai dengan Prosedur seperti Yang digariskan dalam SOPEP wajib dimengerti oleh awak kapal	( )	( )
5. Latihan yagn akan dikonduksikan sebagai rekomendasi SOPEP Manual dan Perencanaan Manual CM-06	( )	( )

**ANALISA DAN KOMENTAR NAKHODA**

---



---

**BAGIAN (D) – LATIHAN DIATAS ANJUNGAN KAPAL**

Konduksi .....

- a. Waktu diambil berdasarkan waktu yangdietetujui oleh awak kapal dilokasi : ..... min
- b. No.Karyawan yang absen ..... Alasan .....

	<b>YA</b>	<b>TIDAK</b>
1. Awak kapal memahami tanda untuk penyelamatan diatas anjungan kapal	( )	( )
2. Peluncuran dan penyelamatan dengan sekoci penolong yang dipandu Dengan STM Manual – 04	( )	( )
3. Awak kapal mengerti tugas mereka berdasarkan daftar	( )	( )
4. Awak kapal yang bertugas pada sekoci penolong melengkapi diri dengan Peralatan pengapungan	( )	( )
5. Jaga komunikasi antara pihak – pihak yang terkait	( )	( )
6. Gunakan “Dummy” selama dalam Pelatihan	( )	( )
7. Gunakan Pelatihan Pertolongan Pertama	( )	( )
8. Menunjukkan metode untuk Pernafasan buatan	( )	( )
9. Gunakan tabung oksigen dan peralatan lainnya	( )	( )
10. Melaksanakan kegiatan yang direkomendasikan dalam MERSAR	( )	( )
11. Laporkan Kegiatan tersebut	( )	( )

**KOMENTAR DAN ANALISA NAKHODA .....**

.....

**BAGIAN II – Pelatihan untuk Keadaan Darurat Lainnya**

Tanggal Konduksi .....

- i) Tiap – tiap latihan ini akan dikonduksikan sedikitnya sekali dalam periode 12 bulan
- ii). Gunakan kotak yang ditunjuk sebagai bahan konduksi dalam latihan
- iii) Kosongkan kotak tersebut jika latihan dalam bulan tersebut telah usai

a. Rencana Kelautan	[ ]	d. Cuaca Ekstrim	[ ]	g. Perampokan	[ ]
b. Karam	[ ]	e. Kecelakaan/penyakit	[ ]	h. Kerusakan mesin	[ ]
c. Benturan	[ ]	f. Aksi Penyelamatan	[ ]	i. Kerusakan Body Kapal	[ ]

Dalam Ruang tertutup

- a. Waktu diambil berdasarkan waktu yangdietetujui oleh awak kapal dilokasi : ..... min
- b. No.Karyawan yang absen ..... Alasan .....

**LATIHAN TAMBAHAN AKAN DIKOMPENSASIKAN sebagai berikut :**

(Konduksikan pelatihan 1 atau 2 kali sebulan dalam periode yang sama dengan pelatihan lainnya Yaitu tidak lebih dari 12 bulan)

Latihan Tambahan : (1) ..... Tanggal Pelaksanaan : .....

Keterangan (2) ..... Tanggal Pelaksanaan : .....

**ANALISA DAN KOMENTAR KAPTEN**

.....

**Nakhoda**

**Mualim 1**

No. Revisi : 0

Wakil : MS 1

PELATIHAN DAN REKAMAN FAMILIARISASI UNTUK  
NAKHODA DAN KEPALA MESIN

<b>Nama Personil :</b>	<b>Jabatan :</b>  <b>Nakhoda / Kepala Mesin *</b>	<b>Tanggal :</b>
<b>Pokok Pelatihan/Familiarisasi:</b>  1        SMS/ISM Waktu Pelatihan / Familiarisasi  2        Familiarisasi dengan peralatan yang baru 3        Familiarisasi Dinas dan Tanggung Jawab Nakhoda / Kepala Mesin Sistim Perencanaan 4        Perawatan  5        Operasi Kapal  6        Kebutuhan Penyewaan  7        Dan lainnya  <b>RINGKASAN</b>  <b>Nama Pemilik :</b>  <b>Tanda</b> <b>Tangan</b> <b>Pemilik</b>  <b>Tanggal :</b>		

\* Coret tidak  
perlu  
Nomor Revisi : 0

Wakil : MS 1

# FORM LAPORAN PELATIHAN

NAMA KAPAL : .....

BULAN : .....

## BAGIAN 1 – LATIHAN RUTIN BULANAN

Tiap tiap latihan akan dikonduksikan sedikitnya dalam sebulan

### BAGIAN (A) – LATIHAN PEMADAM KEBAKARAN

Tanggal Konduksi .....

- a. Waktu diambil berdasarkan waktu yangdijetui oleh awak kapal dilokasi : ..... min  
b. No.Karyawan yang absen ..... Alasan .....

	YA	TIDAK
1. Semua karyawan wajib mengerti isyarat alarm untuk tanda kebakaran	( )	( )
2. Semua awak kapal wajib mengetahui dan mengerti tugasnya berdasarkan Muster List	( )	( )
3. Awak kapal wajib menggunakan Perlengkapan perlindungan Diri (PPE)	( )	( )
4. Awak kapal bertanggung jawab atas ventilasi udara, pintu kendali air, Stop kontak otomatis	( )	( )
5. Tabung pemadam utama yang dilengkapi dengan 2 buah pipa	( )	( )
6. Tabung gas pemadam api darurat yagn dilengkapi dengan selang	( )	( )
7. Mulai menunjukkan tata cara pemadam api kepada awak kapal	( )	( )
8. Tabung CO2/HALON Lengkap dengan instalasi alarmnya menguji kipas Pemutus aliran	( )	( )
9. Latihan penyelamatan. Lokasi yagn telah ditetapkan .....	( )	( )
10. Menggunakan Perlengkapan Pemadam Kebakaran dan Pernafasan buatan	( )	( )
11. Awak kapal dapat mengidentifikasi lokasi yang mungkin akan menimbulkan Kebakaran di kapal	( )	( )
12. Menjaga komunikasi antara pihak yang terkait selama dalam pelatihan	( )	( )
13. Latihan Pemadam Kebakaran ini dilakukan sesuai dengan rekomendasi dari Perencanaan Manual CM-06	( )	( )

### ANALISA DAN KOMENTAR NAKHODA

---

---

---

**RAPAT KESELAMATAN GELADAK KAPAL**

**NAMA KAPAL :** .....

**DATE :** .....

Nomor Kehadiran Kru : .....

Nomor Ketidakhadiran Kru : .....

Pertimbangan bagi ketidakhadiran : .....

**A. MENIT – MENIT PERTEMUAN TERAKHIR**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**B. KESELAMATAN DALAM BERBAGAI HAL**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**C. SMS / SIRKULAR ANGKATAN LAUT**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**D. OPERASI LAIN**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**E. HAL – HAL YANG LAINNYA**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**F. KESIMPULAN**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**G. KETERANGAN NAKHODA**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- 1. Foto copy untuk MS 1
- 2. Foto copy dari Nakhoda untuk Kept dua tahun yang lalu

.....

**Nakhoda**

.....

**Kepala Mesin**



**BAGIAN 3.0 – KUALIFIKASI PENGALAMAN DAN  
PELATIHAN ( PERUSAHAAN )**

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  KUALIFIKASI PENGALAMAN DAN PELATIHAN ( PERUSAHAAN )	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-3.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  1 DARI 2 HALAMAN

### BAGIAN 3.0 – KUALIFIKASI PENGALAMAN & PELATIHAN ( PERUSAHAAN )

#### 1.0 TUJUAN

Prosedur ini memastikan bahwa semua personel yang dipekerjakan oleh Perusahaan adalah berkualitas pantas untuk melaksanakan tugas, sesuai dengan pendidikan pengalaman mereka, Prosedur ini juga akan mengidentifikasi suatu gambaran pelatihan yang mereka butuhkan.

#### 2.0 LINGKUP

Prosedur ini dapat digunakan untuk semua Personil perusahaan yang terlibat dalam pekerjaan yang berdampak langsung terhadap SMS perusahaan.

#### 3.0 DEFINISI

Tidak dapat diterangkan

#### 4.0 TANGGUNG JAWAB

- 4.1. ES akan memastikan criteria alternatif minimum sebagai berikut :
  - a) Ijazah Teknisi Laut atau Pembuatan Kapal, atau
  - b) Sertifikat Kemampuan atau Pelayanan (Karyawan Teknisi Laut, Gol. 3 atau
  - c) Pengalaman dalam hal Pengoperasian Peralatan Laut selama 3 tahun
- 4.2. Pengawasan operasional ( MS1 atau MS2) akan memastikan bahwa semua operasional wajib mengikuti ketentuan dibawah ini :
  - a) Ijazah Management Kelautan /Pendidikan Sederajat (Nautical Studi)
  - b) Sertifikat Kemampuan atau Pelayanan (Deck Officer), Gol.5 atau
  - c) Pengalaman selama 3 tahun bekerja di Laut.
- 4.3. OD akan memastikan bahwa semua Kepala Departemen (ES,MS1 atau MS2) memiliki ketentuan-ketentuan sebagai berikut :
  - a) Sertifikat Kemampuan (bidang mesin/geladak kapal),Gol.3 dan
  - b) Pengalaman selama 3 tahun bekerja di laut.
- 4.4. OD bertanggung jawab untuk memastikan bahwa keperluan latihan personil terpenuhi.
- 4.5. Kepala Departemen bertanggung jawab untuk mengidentifikasi keperluan latihan personil menurut departemen mereka. Mereka juga akan memastikan bahwa semua keperluan sesuai SMS Perusahaan diperoleh oleh semua personel yang baru ditugaskan.
- 4.6. OD bertanggung jawab untuk memelihara dan meninjau ulang catatan kemampuan Pelatihan dan Pengalaman Personil perusahaan. Ia akan diberikan hak yang sesuai dengan keperluan jenis pelatihan, dimana semua keperluan itu dapat diidentifikasi oleh Departemennya.

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  KUALIFIKASI PENGALAMAN DAN PELATIHAN ( PERUSAHAAN )	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-3.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  2 DARI 2 HALAMAN

### 5.0 PROSEDUR UNTUK PELATIHAN

- 5.1 Keperluan latihan mungkin akan dicatat dalam Laporan Penyesuaian, Audit Internal dan eksternal, menurut undang-undang tersendiri, dengan Kepala Departemen dan manajemen masing-masing.
- 5.2 Ketika seorang karyawan ditempatkan pada salah satu Departemen, maka Kepala Departemen tersebut akan memberikan pelatihan dan semua keperluan Latihan yang berhubungan dengan fungsinya dalam Manajemen Sistem Keselamatan. Semua tugasnya tersebut akan dicatat kedalam laporan Kepala Departemen. SMS manual yang diterapkan harus terus dipantau selama karyawan tersebut dalam masa orientasi. Karyawan yang baru wajib memahami maksud dan tujuan pelaksanaan kepelatihan yang diterapkan.
- 5.3 OD akan bertanggung jawab untuk memulai dan kordinasi evaluasi pelatihan dan meninjau ulang laporan pertahunnya. Bersamaan dengan hal tersebut diatas, Kepala Departemen akan membuat Laporan Tahunan yang disesuaikan dengan Manajemen Keselamatan Manual. Hal ini dimaksudkan untuk mengidentifikasi keperluan pelatihan yang baru berdasarkan Format Laporan Tahunan yang telah dibuat oleh masing – masing Departemen.
- 5.4 Pelatihan dapat diselenggarakan dengan mengunjungi konsultan atau kursus eksternal.
- 5.5 OD bertanggung jawab untuk menyimpan semua data Pelatihan dalam Laporan Kualifikasi, Pengalaman dan Pelatihan. Jika telah berhasil melengkapi ataupun menyelesaikan Laporan tersebut, maka Pihak Ketiga sebagai pihak penyeliaan dapat menyimpan data tersebut sebagai sertifikat Penunjang.
- 5.6 Informasi yang berkembang dan teknik panduan yang dapat dipublikasikan pada setiap Golongan masyarakat dan Panduan Pengoperasian kapal dan keamanan bekerja akan disesuaikan berdasarkan Organisasi Industri yang bervariasi dan tersedia pada Perusahaan dan Kapal yang dapat membantu personil menyelesaikan tugasnya.

### 6.0 ARSIP

- 6.1 Formulir Pengadaan kebutuhan Latihan
- 6.2 Laporan Pengenalan
- 6.3 Salinan Sertifikat (dikeluarkan oleh Pihak Ketiga)

## CATATAN FAMILIARISASI

I) Nama Pekerja : ..... Tanggal Bekerja : .....  
Bagian : .....

No.	Pokok	Detik	Penghubung Oleh	Tanggal
1	Sistim Keselamatan Manajemen (SMS)			
2	Tata Kearsipan dan Pengendalian			
3	Rencana Kontingen Shore			
4	Tidak ada konfirmasi, kecelakaan dan kejadian yang penuh resiko			
5	Tindakan Korektif			
6	Perawatan dan Perlengkapan Kapal			
7	Pengawasan Intern			
8	Yang lainnya (Penetapan)			

II) Disahkan oleh,

Tanggal,

Kepala Departemen

Nama/tanda tangan

## **DAFTAR HASIL PENILAIAN**

### 1) **Karyawan Tetap**

Nama	
Posisi	
Tanggal mulai bekerja	

### 2) **Tinjau Ulang**

Tanggal	Ditinjau Ulang oleh	
	Nama	Posisi

### 3) **Autorisasi**

Tanggal	Ditinjau Ulang oleh	
	Nama	Posisi

### 4) **Sumber Identifikasi**


### 5) **Latihan yang diperlukan**


## BAGIAN 4.0 – RENCANA DARURAT PANTAI

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL RENCANA DARURAT PANTAI	NO REVISI : 0	TANGGAL EFEKTIF : 26 NOV 2013	NO. DOKUMEN : PSM-PM-4.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN : 1 DARI 5 HALAMAN

### BAGIAN 4.0 – RENCANA DARURAT PANTAI

#### 1.0 TUJUAN

Perencanaan akan memastikan bahwa Personil Perusahaan yang berada di laut dapat mengatasi permasalahan yang timbul kapan saja, kecelakaan dan dalam keadaan darurat yang meyelimuti kapal.

#### 2.0 LINGKUP

Rencana ini meliputi program untuk latihan, mengidentifikasi dan berpotensi dalam hal menangani situasi darurat, dan mengatur tugas-tugas dan komposisi staff pantai yang bertindak didalam Rencana darurat itu.

#### 3.0 DEFINISI

- 3.1. Kecelakaan : Peristiwa yang mengakibatkan luka-luka/kerugian atau kerusakan pada lingkungan, kapal atau muatan atau dapat menghilangkan nyawa
- 3.2. Kejadian penuh resiko : Situasi yang bias menjadi suatu kecelakaan jika mereka telah mengembangkan lebih lanjut (dengan kata lain, situasi)

#### 4.0 TANGGUNG JAWAB

##### 4.1. Direktur Operasi

- a) Bertanggung jawab terhadap semua kegiatan yang dilakukan di Pangkalan
- b) Mendelegasikan tugas kepada berbagai staff dan
- c) Menetapkan dan mengerahkan Regu Penanganan Keadaan Darurat, jika diperlukan

##### 4.2 Pengawa Laut ( MS1 atau MS2)

- a) Menyediakan Daftar Hadir Karyawan
- b) Menegaskan wakil local untuk melindungi barang-barang Perusahaan, jika diperlukan
- c) Menginformasikan awak kapal bahwa bahaya yang akan datang berhubungan dengan cedera bahkan kematian.

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL RENCANA DARURAT PANTAI	NO REVISI : 0	TANGGAL EFEKTIF : 26 NOV 2013	NO. DOKUMEN : PSM-PM-4.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN : 2 DARI 5 HALAMAN

- d) Menginformasikan semua otoritas yang relevan, jika diperlukan
- e) Mengumpulkan dan menyediakan semua informasi penting yang sangat diperlukan, contoh:
  - Bagian tertentu kapal
  - Daftar Penyempurnaan LSA dan perlindungan terhadap perlengkapan
  - Gambar Bagan secara umum
  - Perencanaan Keselamatan
  - Salinan Sertifikat Kapal
  - Sertifikat Asuransi Kapal
  - Informasi Stabilitas Kapal

#### 4.3 Marine Superintendent 2

- a) Menetapkan dan menjada komunikasi dengan kapal
- b) Menasehati dan membantu Kapten kapal
- c) Kompromikan dengan Manager Asuransi dan menyusun daftar tanggungan, Bantuan dari Luar, Pencarian dan Penyelamatan, Pencegahan Polusi dan lain-lain jika diperlukan.
- d) Bertanggung jawab kepada Organisasi Pengeboran Darurat dengan Perusahaan untuk melatih keefektifan dari Perencanaan darurat. Simpan dan Periksa hasilnya.

#### 4.4 Pengawas Teknisi

- a) Jika situasi keadaan darurat diakibatkan oleh gangguan mesin, panggilah petugas teknisi, penuhi semua komponen yang dibutuhkan dan siapkan semua hal yang berhubungan dengan permesinan.
- b) Susunlah daftar hadir asisten berdasarkan golongannya, jika diperlukan
- c) Menyusun beberapa pekerjaan berikut ini, jika diperlukan :
  - Perbaiki Tempat kerja
  - Petugas Kebersihan Kapal
  - Penyelam
  - Konsultan
- d) Tugas – tugas dan keikutsertaan harus diputuskan dan ditetapkan oleh Kepala Bagian berdasar kan pada pengetahuan dan pengalaman dalam menghadapi keadaan darurat.
- e) Harus bertindak sebagai Kordinator lokasi jika diperlukan.

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL RENCANA DARURAT PANTAI	NO REVISI : 0	TANGGAL EFEKTIF : 26 NOV 2013	NO. DOKUMEN : PSM-PM-4.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN : 3 DARI 5 HALAMAN

### 5.0 PROSEDUR

#### 5.1 IDENTIFIKASI

- Bebas kembali
- Awak keluar dari kapal
- Kecelakaan / Penyakit
- Tindakan penyelamatan
- Perampokan
- Benturan
- Karam
- Kerusakan pada Mesin
- Sisa – sisa kecelakaan
- Cuaca buruk
- Pencemaran air laut

#### 5.2 RENCANA DARURAT

- a) Catatan tambahan 6.1: tentang Uraian Perencanaan darurat menguraikan prosedur pada bagaimana cara Perusahaan mengatasi Situasi Keadaan Darurat tersebut.
- b) Ketika suatu tanda situasi keadaan darurat diterima, MS 2 akan mengumpulkan semua informasi, menjaga komunikasi dengan kapal
- c) Berdasarkan hasil evaluasi, OD akan memutuskan rencana tindakan yang akan dilakukan dan menghubungi Perusahaan untuk mengerahkan personelnnya.
- d) Dalam keadaan tertekan, OD akan memanggil personel Perusahaan lainnya (misalnya : pegawai tetap, Pegnawas Keuangan, manajer Asuransi) dan personel yang memiliki keahlian khusus(misalnya : Konsultan, Klasifikasi) untuk membantu mengatasi situasi ini.
- e) MS 2 akan memberitahukan semua pihak apakah tindakan tersebut dibatalkan atau sudah diselesaikan.

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL RENCANA DARURAT PANTAI	NO REVISI : 0	TANGGAL EFEKTIF : 26 NOV 2013	NO. DOKUMEN : PSM-PM-4.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN : 4 DARI 5 HALAMAN

### 5.3 KOMUNIKASI

- a) Komunikasi antara kapal dan Perusahaan dilakuakn dengan Inmarsat A (suara, fax dan E-mail), Inmarsat C(telex), atau stasiun radio kapal (SSB) yagn bias dilakukan melalui stasiun Kapal lain dalam armada perusahaan.
- b) Jika situasi keadaan darurat terjadi akibat pecahnya benda/barang berbahaya, kotoran dan/atau unsure beerbahaya lainnya, MS 2 akan dengan spontan menyiarkan ulang laporan rekamankejadian kepada Administrrasi, dan/atau rekaman situasi apapun yang berhubungan dengan sebab-sebab terjadinya situasi keadaan darurat. Sebagai tambahan, MS 2 akan memastikan bahwa laporan telah diterima dan dikirim ke Negara yang wilayah lautnya paling dekat dengan lokasi dimana terjadinya kecelakaan itu seperti yang tercantum dalam persetujuan Resolusi IMO A 648 (16).Prinsip umum untuk kapal yang melaporkan sistim dan sistim pelaporan kapal, mencakup petunjuk untuk memindahkan peraltan yagn menyertakan barang berbahaya, angkutan Laut pengotor dan/atau unsure berbahaya.
- c) - Perusahaan akan mengontak personil setelah petugas piket
  - Agen local akan mengontak personil petugas piket
  - Jaminan penggantian dan perlindungan serta bagian permesinan akan mengotak personil setelah petugas menghubungi pegawai
  - Armada kapal perusahaan akan memberikan tanda dan identifikasi sitcom pada sejumlah nomor telepon
  - Hubungi petugas status pantai

### 5.4 PEMBERITAHUAN KEPADA KELUARGA TERDEKAT (NOK)

Pengawas Angkatan Laut 1 adalah petugas yang bertanggung jawab untuk memberitahukan anak kapal (NOK) yang mengalami luka-luka/kerugian atau mungkin adanya kematian salah satu awak kapal.

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL RENCANA DARURAT PANTAI	NO REVISI : 0	TANGGAL EFEKTIF : 26 NOV 2013	NO. DOKUMEN : PSM-PM-4.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN : 5 DARI 5 HALAMAN

Ini diharapkan untuk dilaksanakan dengan segera secara langsung melalui telepon atau kontak agen dari awak kapal tersebut. Informasi harus sesuai dengan fakta yang diterima. NOK perlu juga memberitahukan keadaannya lebih lanjut. Sekali lagi informasi keadaan beriktunya harus segera diterima. Keluarga awak kapal terdekat akan mengetahui secara mendetail dengan keterangan yang tersedia dalam file awak kapal.

### 5.5 URUSAN UMUM

Jika diminta Wakil General Manajer akan meminta persetujuan dari sekretaris perusahaan untuk mengirimkan informasi ke beberapa media masa dengan syarat – syarat :

- 1) Jawaban dibuat setelah dikonsultasikan terlebih dahulu dengan pemilik Perusahaan
- 2) Informasi yang ada harus dijaga keamanannya hingga informasi berikutnya dikirim.
- 3) Informasi berikut ini adalah informasi yang sering dipertanyakan oleh media masa :
  - Daftar Awak Kapal dan photo
  - Penjelasan tentang kecelakaan (tingkat penyebab, bobot kapal dan barang)
  - Seberapa jauh pencarian dan penyelamatan yang dilakukan
  - Tingkat kecakapan dan pengetahuan awak kapal dan karyawan

### 5.6 EMERGENCY DRILL

- a) MS 2 bertanggung jawab terhadap berlangsungnya Emergency Drills tersebut (Tabel atas)

MS 2 akan mencatat dan melaporkan tiap hal dari kegiatan ini

- b) OD akan mengevaluasi hasil dari Emergency Drills ini dan mengevaluasi tentang efektif atau tidaknya setiap kegiatan yang tercantum dalam perencanaan pada Keadaan Darurat

## 6.0 CATATAN TAMBAHAN

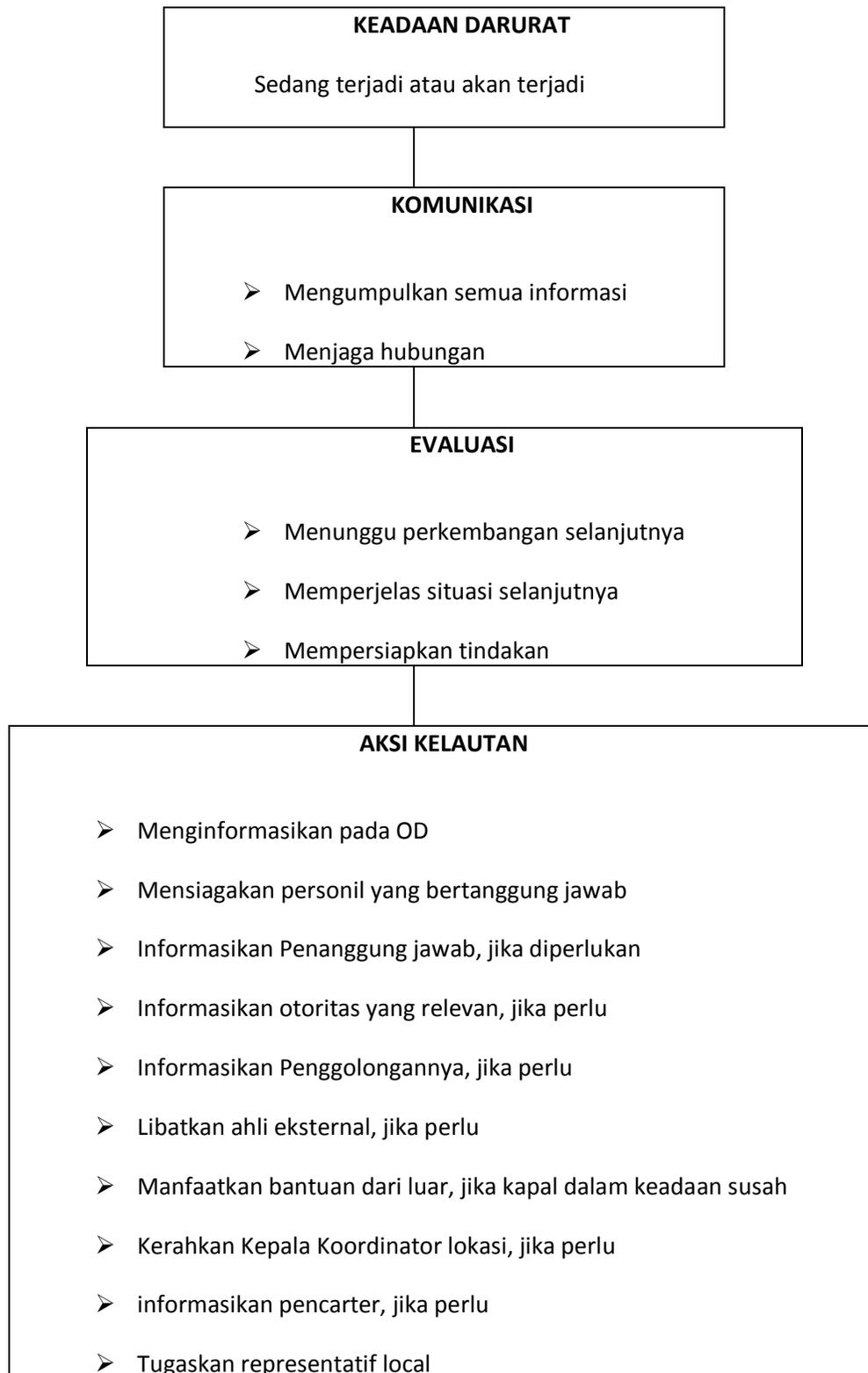
- 6.1 Penggunaan Daftar Perencanaan pada Keadaan Darurat
- 6.2 Jadwal Emergency Drill

## 7.0 URAIAN

- 7.1 Uraian Emergency Drill
- 7.2 Laporan Situasi Darurat, jika diperlukan

## CATATAN TAMBAHAN 6.1

### BAGAN PERENCANAAN YANG TIDAK PASTI



**CATATAN TAMBAHAN 6.2 – DAFTAR LATIHAN KEADAAN DARURAT**

No.	NAMA KAPAL	BULAN											
		Jan	Feb	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agust	Sept	Okto	Nov	Des
1	TB. MARATHON												
2	AWB. PENTA PERKASA												
3	AWB. PRIMA PERKASA												
4	AWB. PERWIRA PERKASA												
5	AWB. PARADIGMA PERKASA												
6	AWB. LABUAN 2310												

Catatan :

Jadwal ditunjukan adalah bersifat sementara da diperlakukan ke perubahan yang tergantung pada implementasi dari SMS atas kapal.Latihan akan diselenggarakan periode 3 bulan.

## BAGIAN 5.0 – PERENCANAAN DARURAT KAPAL

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  PERENCANAAN DARURAT KAPAL	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-5.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  1 DARI 10 HALAMAN

### BAGIAN 5.0 – PERENCANAAN DARURAT KAPAL

#### 1.0 TUJUAN

Untuk memastikan bahwa geladak kapal dapat menjawab pada suatu waktu untuk berani dalam menghadapi resiko, kecelakaan dan situasi keadaan darurat.

#### 2.0 RUANG LINGKUP

Rencana ini dapat digunakan untuk semua kapal karena meliputi mengikuti pokok – pokok berikut ini :

- a) Tindakan yang diperlukan oleh awak kapal adalah saling mengontrol kendali
- b) Metode komunikasi
- c) Memeriksa prosedur untuk meminta bantuan dari luar
- d) Laporan keadaan darurat
- e) Mengadakan persetujuan dengan media baru dan
- f) Mengadakan program untuk latihan keadaan darurat.

#### 3.0 DEFINISI

3.1. **Kecelakaan** : Peristiwa yang disertai dengan luka – luka, kerugian atau kerusakan pada lingkungan, kapal atau muatan.

3.2 **Keadaan beresiko** : Situasi dimana kecelakaan pasti terjadi apabila mengikuti perkembangan selanjutnya

#### 4.0 PERTANGGUNG JAWABAN

##### 4.1 PEMILIK

- a) Dalam situasi apapun yang melibatkan keselamatan dari awak kapal lingkungan, kapal dan muatannya, Pemimpin mempunyai pertimbangan dan otoritas untuk mengambil tindakan apapun juga dimana ia mempertimbangkan hal terbaik keselamatan awak kapal, lingkungan angkatan laut dan kapal.
- b) Semua personel bisa bertindak sebagai Wakil dari Perusahaan.

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  PERENCANAAN DARURAT KAPAL	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-5.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  2 DARI 10 HALAMAN

- c) Dengan spontan melaporkan situasi keadaan darurat kestasiun pantai paling dekat, jika diperlukan dan MS 2 atau pihak manapun dalam perusahaan yang bias dihubungi. Dalam keadaan darurat, pemimpin harus memutuskan untuk mengatasi keadaan tersebut sendiri atau menggunakan peralatan yang ada di kapal atau mencari bantuan di luar.

### 4.2 KEPALA PEGAWAI

- Yang bertanggung jawab atas semua tindakan dalam mengatasi keadaan darurat
- Informasikan keadaan terbaru Pimpinan Kapal
- mengambil alih tugas pimpinan jika pimpinan sedang tidak bertugas

### 4.3 KEPALA BAGIAN MESIN

- Yang bertanggung jawab atas semua tindakan dibagian Mesin/Motor
- Menginformasikan keadaan terbaru pada Pimpinan

### 4.4. WAKIL KEPALA BAGIAN MESIN

- Mewakili Kepala Bagian Mesin
- Menjadi bagian dari pihak yang sedang berada dalam keadaan darurat.

## 5.0 PROSEDUR

### 5.1. TINDAKAN DIGELADAK KAPAL

- Catatan tambahan 6.1** : Rencana tindakan di geladak kapal menguraikan tentang prosedur yang diadopsi oleh pimpinan untuk memperoleh kembali kendali dari keadaan darurat tersebut.
- Dalam Memperkirakan Keadaan**, Pimpinan harus mempertimbangkan factor factor berikut ini :
  - Jenis Keadaan Darurat

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  PERENCANAAN DARURAT KAPAL	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-5.0
	DISIAPKAN OLEH :   MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUIJUI OLEH :   DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  3 DARI 10 HALAMAN

- Berbagai sistim kapal yang tersedia dan yang dapat digunakan untuk selamat dari situasi tersebut.
  - Kemampuan awak kapal
  - Penggunaan metode alternative
  - Kondisi cuaca, saat itu, efek angin, arus dan gelombang laut
  - Juka memerlukan bantuan luar carilah rencana untuk mengakomodasi bantuan itu
  - Resiko polusi
  - Jika situasinya kritis, termasuk jenis tindakan ekstrim dapat digunakan dalam rangka menghindari hilangnya awak/ penumpang dan memperkecil kerusakan pada hak milik dan lingkungan.
- c) Dalam satu kali tindakan yang berkembang, Pimpinan harus :
- Bertindak dengan segera
  - Ia harus dengan seketika mengorganisir awak kapal dan mendelegasikan tugas serta bertanggung jawab
  - Ia dengan segera ke Negara yang pantai paling dekat dan MS 2 atau kontak lain anggota dan perusahaan
  - Jika bantuan dari luar diperlukan, ia harus dengan seketika meminta bantuan dari manapun
  - Saat bantuan dari luar datang, ia harus dengan seketika meminta bantuannya.
- d) **Catatan tambahan 6.2** : Daftar Kegiatan di geladak kapal menghasilkan tindakan yang spesifik, pemimpin harus bias mengambil keputusan dalam berbagai situasi keadaan darurat.
- e) Pemimpin juga harus dapat bertindak sehubungan dengan pelayaran yang perlu dan ilmu kelautan untuk mengendalikan situasi.
- f) **Catatan tambahan 6.3** : Daftar Dokumen akan menjadi arsip tentang setiap tindakan dibawah situasi darurat yang berbeda, dimana Pemimpin harus melengkapi untuk memudahkan penyelidikan berikutnya.

### 5.2 METODE KOMUNIKASI

Ketika kapal dalam keadaan beresiko, kecepatan berkomunikasi adalah yang paling penting dan metode komunikasi harus digunakan berbagai metode berkomunikasi dan pemakaiannya adalah sebagai berikut :

#### a) Radio VHF

- Normalnya digunakan untuk komunikasi dengan Negara yang terdekat dengan pantai dan otoritas local
- Sebagian besar kapal mempunyai 2 buah radio VHF

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  PERENCANAAN DARURAT KAPAL	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-5.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  4 DARI 10 HALAMAN

- Semua radio VHF bertenaga mesin dengan sumber energi utamanya (generator kapal) dan sumber cadangan energi (baterai radio) yang memiliki daya listrik

### b) Komunikasi Melalui Satelit ( Inmarsat)

- Alat – alat penghubung yang paling efektif dan paling cepat untuk mengontak Perusahaan dan wakil local. Gaya komunikasi dengan suara dan telefax (Inmarsat A atau B) atau telex (Inmarsat C).
- Menggunakan tenaga listrik yang digunakan oleh mesin utama kapal, itulah sebabnya, tidak ada sumber cadangan energi.

### c) Stasiun Utama Radio Telepon

Digunakan untuk memberitahukan Perusahaan dan wakil lokal jika,

- Kapal tidak mempunyai satelit komunikasi
- Satelit komunikasi tidak beroperasi, karena daya listrik kapal tidak kuat atau mampu untuk memberikan energi.
- Komunikasi dilakukan jika setelah jam kerja selesai dan harus menghubungi wakil lokal atau perusahaan setempat via radio panggil.
- Dilengkapi dengan sumber energi utama dan cadangan ( baterai radio)

### d) Satelit Menunjukkan Posisi Berbahaya melalui Menara Radio (EPIRB)

- Mampu menggambarkan dan secara otomatis memancarkan isyarat bahwa kapal akan mengalami musibah atau kecelakaan sebelum kapal melewati daerah rawan tersebut.
- Dapat digunakan dengan tangan dan dapat digunakan oleh setiap orang
- Dalam hal kemacetan atau tenggelamnya kapal, kapal harus menggunakan peralatan ini,aktifkan dengan tangan dan tinggalkan dalam keadaan terpasang.

### e) Radar (SART)

- Akan secara otomatis memancarkan isyarat apabila “yang diinterogasi” dengan radar terdekat ( seperti pada kegiatan pencarian pesawat terbang atau kapal)
- Peralatan ini sangat mudah dan terjamin untuk digunakan
- Dalam hal penundaan atau tenggelamnya kapal, peralatan ini harus dibawa, aktifkan dan tinggalkan dalam keadaan terpasang.

- f) **Dua Cara Penggunaan Perangkat Radio VHF** Harus ditempatkan pada perahu penyelamat (jika tidak dilengkapi dengan sistim 2 jalur VHF) pada saat kapal mengalami kemacetan atau tenggelamnya kapal

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  PERENCANAAN DARURAT KAPAL	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-5.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  5 DARI 10 HALAMAN

### g) Navtex

- Secara otomatis akan diterima pada mesin pencetak khusus, tentang hal-hal peringatan hal seperti peringatan cuaca dan keadaan serta kondisi yang berhubungan dengan pelayaran dan informasi keamanan didaerah perairan pantai

### g) Fasilitas Komunikasi Visual

Saat menggunakan fasilitas ini harus mengikuti petunjuk berikut ini :

- Penggunaan Lampu sebagai Isyarat
- Kode International
- Tanda minta tolong seperti meluncurkan nyala api dan membuat asap

### i) Komunikasi diatas Kapal dan Sistim Alarm

- Suatu sistim alarm yang umumnya digunakan untuk panggilan terhadap awak kapal dan pemberitahuan kepada semua pengguna lintasan yang searah dengan kapal
- Sistim penyampaian pengumuman
- Sistim telepon bertenaga mesin (Jika tenaga listrik tidak membantu)

## 5.3 BANTUAN DARI LUAR

**Catatan tambahan 6.4 :** Petunjuk untuk memohon bantuan dimana Pemimpin kapal harus mengetahui caranya.

- i) Ketika mempertimbangkan untuk mencari bantuan dari luar, Pemimpin kapal harus selalu mengutamakan keselamatan awak kapal
- ii) Dalam situasi dimana bahaya akan segera terjadi, Pemimpin kapal harus membuat keputusan sendiri jika bantuan dari luar diperlukan. Jika memungkinkan, ia harus menyampaikan pada perusahaan tentang informasi ini.
- iii) Dalam situasi dimana kapal sedang memerlukan bantuan tetapi tidak ada bahaya, harus memberitahu perusahaan. Agar perusahaan mendatangkan bantuan dengan segera.
- iv) Permohonan untuk meminta bantuan harus dikirim ketika keamanan kapal mulai terganggu dan memasuki situasi kritis. Mungkin ini sudah harus dikirim setelah suatu Pesan Darurat atau mungkin juga setelah pengiriman tanda atau isyarat yang telah dilakukan pertama kali.

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  PERENCANAAN DARURAT KAPAL	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-5.0
	DISIAPKAN OLEH :   MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :   DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  6 DARI 10 HALAMAN

- v) Isyarat umum yang sangat vital (XXX, atau suara PAN) perlu dikatakan sebelum permintaan bantuan diucapkan.
- vi) Berikut adalah contoh permintaan bantuan yang dikirimmuara atau frekwensi panggilan.
- vii) PAN,PAN,PAN –SALAM UNTUK SEMUA STASIUN SEMUA STASIUN SALAM UNTUK SEMUA STASIUN, INI ADALAH CRI SUPREME CRI SUPREME DENGAN POSISI 1900 DI UTARA 5810DI TIMUR 19MILES DEKAT PANTAI OMAN, TERJADI LEDAKAN PADA 7 TANKI KAMI YANG MERUSAKAN MESIN/MOTOR DAN ATERJADI KEBAKARAN KECIL. KAMI MEMERLUKAN BANTUAN SEGERA. KAMI TELAH KEHILANGAN KONTROL KENDALI DAN TIDAK MEMUNGKINKAN UNTUK PUTAR HALUAN. TIDAK ADA KESEMAPTAN UNTUK MEMPERBAIKI MESIN. MOHON DENGAN SEGERA KIRIM BANTUAN. CUACA SEDANG DALAM KONDISI BAIK, JARAK DARI LAUT SEKITAR 2-3 METER MENGHADAP SELATAN 10-15 KNOTS, JARAK PENGLIHATAN BERSIH. CRI SUPREME MENGAKHIRI LAPROAN PADA PUKUL .....GMT
- viii) Adalah isyarat umum untuk meminta pertolongan (SOS atau oleh suara MAYDAY) harus diucapkan terlebih dahulu sebelum memohon bantuan atau jika kapal benar-benar tidak dapat dikendalikan bahkan nyaris tenggelam, maka segera lakukan prosedur ini untuk mendapatkan pertolongan dengan segera.
- ix) Jika tidak ada tanggapan atupun jawaban dari isyarat yang telah diberikan tadi, tekan dan aktifkan tombol EPIRB dan SART yang ada.

### 5.4 PELAPORAN KEADAAN DARURAT

Sesuai dengan Resolusi IMMO A.648 (16)- “Prinsip Umum Tata Cara Mengirim Laporan dari Kapal, termasuk didalamnya tentang “Cara-cara menyampaikan laporan apabila kapal disandera atau unsure berbahaya lainnya”, Pimpinan atau atasan harus dengan segera melaporkan kejadian tersebut kepada negara terdekat atau pihak berwenang lainnya yang lingkungan area pratolinya terancam bahaya karena berada dekat dengan lokasi kapal.. Laporan keadaan darurat TIDAK BERLAKU untuk mengirimkan pesan bahaya

#### a) Ketika Melaporkan

- i) Ketika ada suatu kehilangan, atau mungkin hamper saja terjadi kehilangan, keluar barang-barang berbahaya, dibungkus lalu dibuang kedalam lautan.
- ii) Ketika kecelakaan itu terjadi dan membuat kapal tenggelam perlahan atau ketika itu mengetahui bahwa sumbernya mungkin berasal dari bahan b akar berupa batu bara, maka Kapten kapal harus segera megnambil tindakan untuk mengurangi daya tampung kapal dengan cara membuang beberapa berat yang tidak penting demi sebuah keselamatan dan keamanan.

**PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL**

<p align="center">JUDUL</p> <p align="center">PERENCANAAN DARURAT KAPAL</p>	<p align="center">NO REVISI :</p> <p align="center">0</p>	<p align="center">TANGGAL EFEKTIF :</p> <p align="center">26 NOV 2013</p>	<p align="center">NO. DOKUMEN :</p> <p align="center">PSM-PM-5.0</p>
	<p align="center">DISIAPKAN OLEH :</p> <p align="center"> MARINE SUPERINTENDENT 2</p>	<p align="center">DISETUIJUI OLEH :</p> <p align="center"> DIREKTUR OPERASI</p>	<p align="center">HALAMAN :</p> <p align="center">7 DARI 10 HALAMAN</p>

iii) Ketika ada suatu pengecekan minyak yang ternyata setelah diketahui dengan seksama, ternyata sepanjang sejarah pengoperasian kapal ini tertangkap sedang memuat beberapa barang berat, seperti coal (contoh memuat batu bara atau memindahkan) kelebihan pemecatan dari mutu atau tingkat tarip seketika/spontan yang diijinkan dibawah Marpol 73/78

iv) Ketika ada suatu situasi keadaan darurat meskipun demikian tidak menyertakan suatu pemecatan nyata akan mengkualifikasikan suatu pemecatan mungkin. Situasi seperti itu adalah :

- Kerusakan, gangguan atau kegagalan yang mempengaruhi keselamatan kapal, contoh : benturan, karam, kebakaran, ledakan, genangan air dan
- Kerusakan permesinan yang mampu merusak keselamatan ilmu pelayaran contoh : kemudi yang tidak mampu diatur, dorongan, generator, pertolongan pertama pada penting.

**b) Kepada Siapa Kita Melaporkan**

- i) Radio pantai yang stasionnya paling dekat, mengarahkan kita pada petunjuk atau tata laksana menyampaikan laporan secara langsung kepada koordinasi pusat
- ii) Penguasa pelabuhan lokal atau para agen lokal jika kapal-kapal berlabuh di dalamnya
- iii) Perusahaan bertanggung jawab atas perusahaan angkatan Pengawas laut 2 atau dengan kontak-kontak lain yang masih ada didalam kantor.

**c) Standar Laporan Utama**

Isi dan format menyangkut laporan utama yang harus konsisten dengan IMO resolusi A648916 petunjuk. Laporan ini diharapkan untuk dikirim DENGAN SEGERA kepada stasiun pantai atau koordinasi penolong pusat atau penguasa pelabuhan lokal (jika kapal adalah didalam pelabuhan).

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  PERENCANAAN DARURAT KAPAL	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-5.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  8 DARI 10 HALAMAN

### 5.5 KABAR MEDIA

Ketika suatu laporan tentang suatu situasi keadaan darurat disampaikan menggunakan jasa media kabar diinterupsi, wartawan akan mencoba untuk menghubungi kapal dan/atau perusahaan. Wakil Direktur Utama akan menugaskan Sekretaris Perusahaan sebagai juru bicara untuk menangani tekanan, tetapi didalam ketidakhadiran juru bicara ditetapkan, guru perlu mengambil langkah-langkah berikut :

- i) Tidak pernah mengeluarkan statemen apapun yang tidak ada kaitannya sama sekali dengan implikasi yang praktis dan undang-undang resmi yang berlaku.
- ii) Hindari kontak langsung dengan media mengalihkan semua pertanyaan kepada perusahaan, kecuali jika ada yang dipesankan oleh asisten General Manager pada seseorang.
- iii) Sarankan pada semua awak kapal untuk menjauhi tekanan dari media.
- iv) Apakah statemen yang dikeluarkan harus menunjukkan fakta yang diperoleh teoritas lokal, jangan memberi pendapat pribadi, fakta harus sesuai dengan peristiwa.
- v) Tidak berkomentar atas spekulasi mengenai sikap dan tindakan dari yang lain.
- vi) Tidak mulai bekerja asumsi atau spekulasi mengenai sikap dan tindakan dari yang lain.
- vii) Tidak berkomentar atas tanggung jawab dalam peristiwa karena akan menimbulkan sebuah konsekwensi.

### 5.6 LATIHAN MENGATASI KEADAAN DARURAT

Seperti yang diharapkan dalam konvensi SOLAS, latihan keadaan darurat harus diselenggarakan pada interval regular untuk mengembangkan dan memelihara kecakapan dan kepercayaan diri diatas kapal

#### a) Kebutuhan Wajib

- i) Masing-masing awak kapal akan mengambil bagian paling tidak sedikitnya ada 1 orang bebas tanpa kendali dikirim sebagai pengaman meraka untuk latihan pemadam kebakaran tiap bulan. Latihan harus diselenggarakan dalam 24 jam

**PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL**

JUDUL  PERENCANAAN DARURAT KAPAL	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-5.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  9 DARI 10 HALAMAN

apabila kapal yang meninggalkan pelabuhan dengan anggota lebih dari 25% awak kapal belum mengambil bagian dalam latihan diatas kapal tersebut. Lihatlah BAB III tentang SOLAS DAN Pedagang asongan Singapore bagian B Peraturan 18

ii) Pengertian bebas tanpa kendali kapal latihan meliputi :

- Panggil dan kumpulkan awak kapal untuk memastikan bahwa sesampainya distasiun mereka ada dalam kondisi segar dan tinggal dikapal mengisi daftar hadir.
- Membuat laporan ke stasiun dan bersiap-siap menghadapi tugas-tugas seperti yagn diuraikan dalam daftar absensi
- Memeriksa seragam awak kapal
- Memeriksa apakah telah menggunakan jaket pelampung sesuai dengan standar cara pemakaian yang tepat
- Menurunkan sedikitnya 1 sekoci penolong setelah semua persiapan yang diperlukan sudah siap
- Hidupkan mesin motor penggerak sekoci dan memulai latihan untuk hari itu
- Sekoci penolong yang lainnya akan dapat dipraktikkan pada latihan berikutnya.
- Suasana latihan akan dibuat sebisa mungkin hingga mirip seperti dalam keadaan menghadapi situasi genting, diselenggarakan seolah-olah sedang berada dalam keadaan darurat yang nyata.
- Masing-masing sekoci penolong akan diluncurkan dengan beberapa orang wak kapal yag ditugaskan. Pelatihan ini akan dilakukan dalam satu kali tiap-tiap 3 bulan.
- Sejauh pelatihan ini dirasa bermanfaat dan hasil latihannya dapat dinilai bagus, perahu penolong akan diluncurkan setiap bulan. Dengan anak kapal yang ditugaskan dan dibekali teknik itu. Untuk semua kasus kebutuhan ini akan direvisi ulang dengan ketentuan paling sedikit sekali dalam 3 bulan
- Jika sekoci penolong diluncurkan untuk latihan dan pelaksanaannya bersamaan dengan keberangkatan kapal, maka latihan seperti itu akan dianggap berhasil.
- Lampu alarm tanda bahaya emergency untuk mengumpulkan awak dan personal akan diuji pada masing-masing kapal tanpa kendali dari instruktur.

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  PERENCANAAN DARURAT KAPAL	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-5.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  10 DARI 10 HALAMAN

### b) REKAMAN

- i) Semua data latihan sudah harus dikumpulkan, rincian pelatihan tanpa control dari kapal induk dan latihan pemadam kebakaran,serta latihan menggunakan peralatan penyelamatan diatas kapal akan direkam dan dicatat pada Buku Daftar Karyawan dan Buku Inventaris Kapal.
- ii) Jika daftar absensi penuh, sesi latihan tidak lagi ditetapkan waktunya.Suatu masukan atau tambahan baru akan langusng dimasukkan dalam buku inventaris yang digunakan untuk menyatakan keadaan yang sebenarnya.

## 6.0 CATATAN TAMBAHAN

6.1. Daftar Kegiatan di Geladak Kapal

6.2. Daftar Dokumen

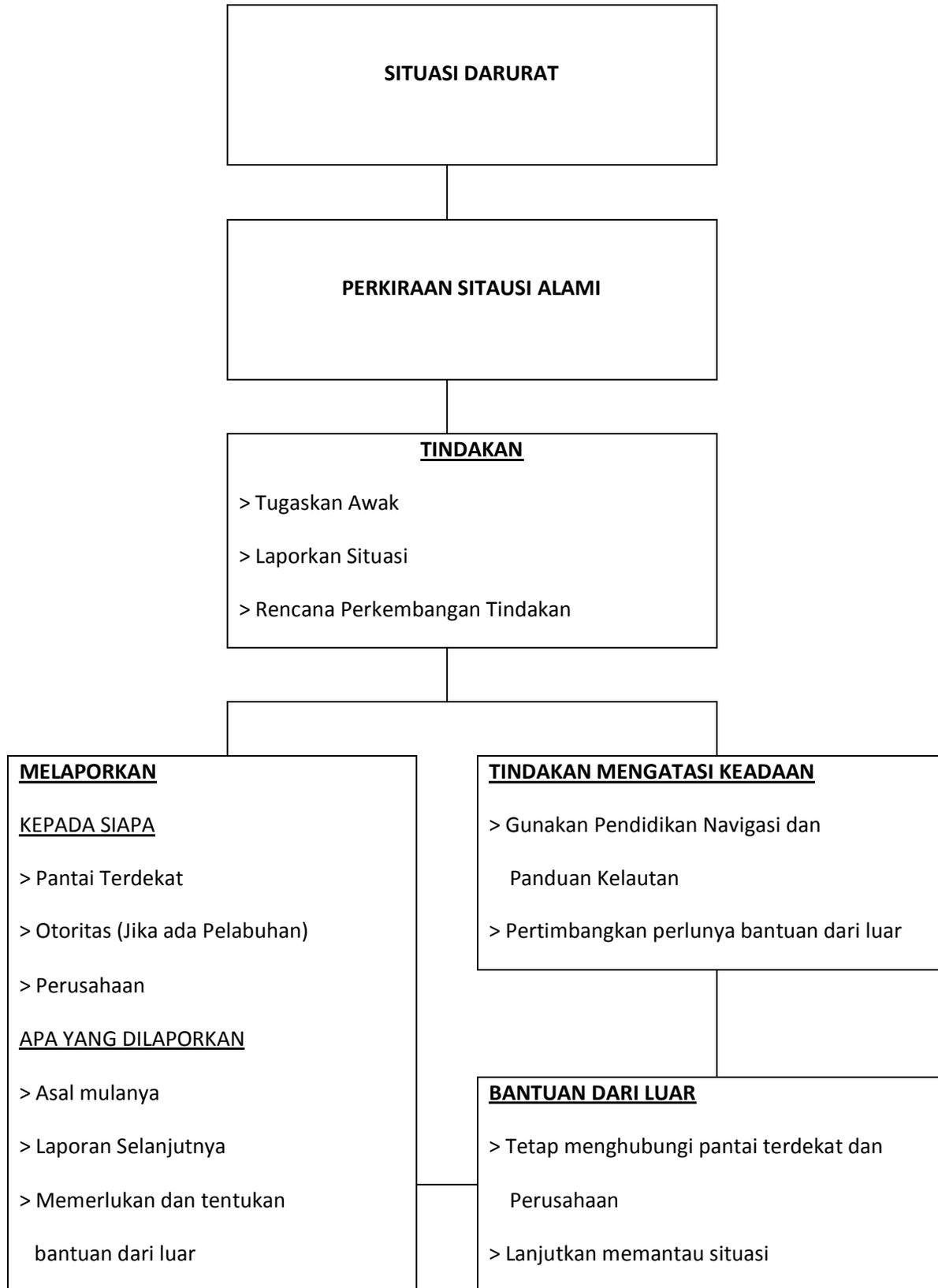
6.3. Bimbingan Memohon bantuan

## 7.0 ARSIP

(lihat catatan tambahan 6.3 – Daftar Dokumen)

**CATATAN TAMBAHAN 6.1 - PERENCANAAN TINDAKAN DIATAS KAPAL**

**CATATAN TAMBAHAN 6.2 - DAFTAR KEGIATAN DIATAS KAPAL**



		Awak kapal Yang diluar	Kecelakaan/Penyakit	Perampokan	Kebakaran	Tabrakan	Karam	Kerusakan Mesin	Kerusakan bagian kapal	Cuaca bahaya	Polusi Laut
1	Laporan Pelabuhan Pantai										
2	Nasehat/Keperluan/Isyarat Minta Tolong dan Pesan										
3	Informasi Perusahaan										
4	Pengaturan Pelayanan Kesehatan,jika diperlukan										
5	Informasi Lokal Terbaru										
6	Laporan Kecelakaan dan Kerusakan										
7	Laporan Kecelakaan dan Kerusakan kapal dll										
8	Penjelasan mengenai kapal										
9	Memastikan Pergerakan Kapal										
10	Memastikan bahwa Perjalanan dapat dilanjutkan										
11	Memastikan bahwa Perbaikan dapat dilakukan dimana saja										
12	Daftar Perbaikan atau Kerusakan										
13	Mempersiapkan Laporan yang Detail										

**CATATAN TAMBAHAN 6.3 – DOKUMEN DAFTAR KONTROL**

		Awak kapal Yang diluar	Kecelakaan/Penyakit	Perampokan	Kebakaran	Tabrakan	Karam	Kerusakan Mesin	Kerusakan bagian kapal	Cuaca bahaya	Polusi Laut
1	Deck_Log Abstrak										
2	Engine Log Abstrak										
3	Laporan Kapten Kapal										
4	Laporan Tugas Awak Kapal										
5	Laporan Kepala Teknisi										
6	Laporan Tugas Teknisi										
7	Laporan Pelaksanaan Pilot										
8	Daftar Kerusakan Perlengkapan										
9	Not Of Protest										
10	Perpindahan Area										
11	Salinan Bagan Lokasi Tertutup										
12	Salinan Laporan Cuaca										
13	Laporan Pendeteksi Suara										
14	Laporan Survey										
15	Laporan penulis Survey										
16	Laporan Otoritas										
17	Pergerakan Posisi Kapal yang relative										
18	Laporan Konsumsi										

**BAGIAN 6.0 – KECELAKAAN TAK DIHARAPKAN &  
TINDAKAN BERBAHAYA**

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  KECELAKAAN TAK DIHARAPKAN & TINDAKAN BERBAHAYA	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-6.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  1 DARI 6 HALAMAN

### BAGIAN 6.0 – KECELAKAAN TAK DIHARAPKAN & TINDAKAN BERBAHAYA

#### 1.0 TUJUAN

Untuk memastikan bahwa kecelakaan tak diharapkan dan tindakan yang mengundang resiko ini dilaporkan, meninjau, mengevaluasi dan melaksanakan perbaikan secara efektif

#### 2.0 RUANG LINGKUP

Prosedur ini meliputi aktivitas dan kendali yang diperlukan untuk memastikan tindakan yang diambil sesuai dengan kondisi sebenarnya tanpa ada pertimbangan lainnya.

#### 3.0 PENJELASAN

- 3.1 Tidak diharapkan : Penyimpangandari keadaan yang sebenarnya seperti yang ditetapkan dalam SMS atau suatu kesalahan dimana bias membahayakan keselamatan orang-orang, lingkungan, kapal atau muatannya.
- 3.2 Tindakan beresiko : Sebuah situasi dimana bias atau dapat saja menjadi sebuah kecelakaan, jika mereka terus mengikuti perkembangan dari tindakan tersebut.
- 3.3 Kecelakaan : Peristiwa yang mengakibatkan luka-luka/kerugian atau kerusakan, diri sendiri, lingkungan, kapal atau muatan dan kekayaan pihak ketiga.
- 3.4 Disposisi : Tindakan mengambil alih untuk mengendalikan dan memperkecil efek penyelamatan dan pencegahan agar kejadian yang sama tidak terulang kembali.
- 3.5 Gangguan Mesin : Gangguan tapi bukan karena kerusakan melainkan terjadi akibat dari kececlakaan sehingga semua jenis pekerjaan jadi terhambat penyelesaiannya.
- 3.6 Pengawasan Intern : Suatu pengawasan dan control yang dilakukan sendiri dan sistimatis oleh personil Perusahaan untuk menentukan tata cara pencegahan polusi dan keselamatan dalam bekerja para personil serta hasil yang terkait dengan peraturan. Dalam artian apakah peraturan yang telah direncanakan itu dan apakah ini diterapkan secara efektif.

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  KECELAKAAN TAK DIHARAPKAN & TINDAKAN BERBAHAYA	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-6.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  2 DARI 6 HALAMAN

### 4.0 PERTANGGUNG JAWABAN

- 4.1 Semua staff dilaut dan eprsonil perusahaan memiliki tanggung jawab untuk melaporkan hal – hal sebagaimana disebutkan berikut ini :
- 4.2 a) DP akan memastikan bahwa semua itu terjadi bukan karena kelalaian tapi justru karena beberapa hal berikut ini :
- Peristiwa / kecelakaan (Kejadian Penuh resiko)
  - Akibat /kegagalan dari alat Bantu kapal utama, kersuakan peralatan stand by, serta beberapa perlengkapan yang lainnya.
  - Mengirim data-data yang dibutuhkan oleh Kapal melalui SMS
  - Hasil Pengawasan Intern.
- b) Verifikasinya NCS sebagai akibat dari :
- Kecelakaan
  - Peristiwa / kejadian Penuh resiko
  - Penyimpangan dari SMS
  - Pengawasan intern
  - Pemeriksaan Kapal
- 4.3 a) Pimpinan departemen akan mengevaluasi dan menempatkan NCS yang dikeluarkan untuk disesuaikan dengan DP yang timbul dari :
- Kecelakaan
  - Peristiwa / Kejadian Penuh Resiko
  - Penyimpangan dari kebutuhan yagn ditetapkan dalam SMS
- b) Penyelidikan dan meneliti NCS untuk menentukan apakah tindakan korektif diperlukan untuk menyajikan keterangan lebih lanjut
- 4.4 Para atasan dan Pemegang saham akan megevaluasi dan memutuskan untuk menmpatkan NCS pada lokasi dan area yang tepat

### 5.0 PROSEDUR

- 5.1 Prosedur berikut menguraikan bagaimana perusahaan berhadapan dengan :
- 5.1.1 Kecelakaan, Kegiatan Beresiko dan Penyimpangan SMS
- a) Melapor segera kepada DP via fax atau alat lain sejenis guna memberikan gambaran tentang kejanggalan yang ditemukan.

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  KEGELAKAAN TAK DIHARAPKAN & TINDAKAN BERBAHAYA	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-6.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  3 DARI 6 HALAMAN

- b) Laporan yang menggambarkan peristiwa / kecelakaan secara mendetail dan terperinci.
- c) DP akan memulai NC dan menguraikan tentang apa yang dimaksud dengan ketidak sengajaan dalam NCR lihat lampiran 1.0, ia juga akan memasukkan tanggal terakhir NC sebelum laporan pengarahannya diserahkan kepada penerima.
- d) Penerima (Atasan atau Kepala Bagian) akan mengevaluasi NC dan memutuskan metode disposisinya.
- e) Ketika disposisi telah diselesaikan, penerima NC akan menginformasikan DP kepada siapapun yang nantinya akan bertugas untuk mengverifikasi penyelesaiannya.
- f) DP kemudian menyerahkan salinan arsip untuk NC itu kepada Pimpinan Departemen yang akan meneliti dan menyelidiki dan memutuskan tindakan korektif apa yang diperlukan untuk mencegah terulangnya peristiwa tersebut.
- g) NC akan ditutup ketika telah diputuskan bahwa untuk selanjutnya akan sangat diperlukan tindakan korektif lebih lanjut.
- h) Semua arsip dan dokumen untuk NC pada pokok bahasan kembali ke DP atau salinan dan penyimpangan akan diberikan kepada Pimpinan Departemen sebagai bentuk pertanggung jawaban.

### 5.1.2 Pemeriksaan Kapal

- a) Kapten Kapal akan segera mengeluarkan NCS kepada Kepala Teknisi untuk menyelesaikan masalah kelalaian yang ditemukan selama pemeriksaan kapal. Ia akan menyetujui penerima atas data-data dan poin dalam NCR yang membentuk disposisi NCS.
- b) Salinan NCR yang menggambarkan kesalahan akan lebih mudah dilihat pada DP itu.
- c) Kepala Teknisi akan mengevaluasi NC dan memutuskan metoda disposisinya.

**PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL**

<p align="center"><b>JUDUL</b></p> <p align="center">KEGELAKAAN TAK DIHARAPKAN &amp; TINDAKAN BERBAHAYA</p>	<p align="center">NO REVISI :</p> <p align="center">0</p>	<p align="center">TANGGAL EFEKTIF :</p> <p align="center">26 NOV 2013</p>	<p align="center">NO. DOKUMEN :</p> <p align="center">PSM-PM-6.0</p>
	<p align="center">DISIAPKAN OLEH :</p> <p align="center"> MARINE SUPERINTENDENT 2</p>	<p align="center">DISETJUI OLEH :</p> <p align="center"> DIREKTUR OPERASI</p>	<p align="center">HALAMAN :</p> <p align="center">4 DARI 6 HALAMAN</p>

- d) Ketika disposisi telah diselesaikan, penerima NC akan menginformasikan DP untuk kemudian ditentukan siapa yang akan memverifikasi penyelesaiannya.
- e) DP akan ajukan salinannya untuk NCS kemudian diserahkan pada Kepala Bagian yang akan meneliti dan menyelidiki serta memutuskan tindakan korektif apa yang diperlukan sebagai tindakan pencegahan.
- f) MC akan ditutup ketika tidak ada keputusan tentang Tindakan koarektif lebih lanjut.
- g) Semua dokumen NC itu harus kembali ke DP untuk disimpan dan salinan akan diberikan kepada Pimpinan Departemen yang bertanggung jawab di kapal.

5.1.3 Bagian Pengawasan Intern

- a) Bagian pemeriksaan intern akan dengan segera mengeluarkan NCS yang ditujukan kepada penerima yang menemukan bukti dari kesalahan yang didapatkan selama pengawasan intern. Auditor akan menyetujui penerima atas dasar data-data yang tertera dalam NCR guna membentuk disposisi NCS
- b) Salinan NCS menggambarkan setiap detil kesalahan yang bisa dibaca dari DP tersebut.
- c) NC akan mengevaluasi dan memutuskan metode disposisi.
- d) Ketika disposisi telah diselesaikan, penerima NC akan menginformasikan kepada DP yang kemudian melakukan verifikasi penyelesaiannya
- e) DP kemudian diajukan atau dikembalikan salinannya kepada Kepala Bagian yang akan meneliti dan menyelidiki dan memutuskan tindakan korektif apa yang diperlukan untuk pencegahannya.
- f) NC akan ditutup ketika tidak ada keputusan mengenai Tindakan korektif lebih lanjut yang diperlukan.
- g) Semua arsip dan dokumen untuk NC itu harus kembali ke DP untuk disimpan dan salinannya akan diberikan kepada Kepala Bagian yang bertanggung jawab.

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  KECELAKAAN TAK DIHARAPKAN & TINDAKAN BERBAHAYA	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-6.0
	DISIAPKAN OLEH :  PENGAWAS LAUT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  5 DARI 6 HALAMAN

### 5.2 MENGENDALIKAN KECELAKAAN

- a) Semua peristiwa / kecelakaan yang mengancam keselamatan dari kapal, awaknya, lingkungan dan kekayaan pihak ketiga. Kekayaan harus dengan segera dilaporkan kepada DP. Kapal yang mempunyai fax atau Inmarsat perlu dengan segera mengirimkan laporan persiapan dan bersandar pada SSB yang akan menginformasikan perusahaan atau penyiaran ulang pesan via wakil atau agen lokal.
- b) DP akan langsung mengulas bentuk pertanggung jawabannya langsung kepada Kepala Bagian. DP akan mengeluarkan suatu NCR kepada Kepala Bagian yang memiliki kuasa dan bertanggung jawab terhadap peristiwa apapun yang dilaporkan mampu mempengaruhi keselamatan kapal, anak kapal, lingkungan ataupun harta benda Pihak Ketiga.
- c) Pimpinan Departemen akan mengevaluasi dan melaporkan, memutuskan untuk mengambil tindakan guna memperkecil efek dari peristiwa / kecelakaan. Mereka bertanggung jawab dalam penyelidikan dengan menyediakan solusi permanent dan mencegah erulangnya peristiwa ini, hasil penemuan akan masuk ke dalam analisa peristiwa kecelakaan dan yang diperkuat dengan pemasangan data – data jika diperlukan.
- d) Dalam hal ini klaim Asuransi layak untuk diperlukan, Departemen harus menginformasikan pada Manager Asuransi. Suatu salinan laporan harus pula disampaikan untuk diteliti olehnya.
- e) Ketika disposisi telah ditetapkan, Pimpinan Departemen perlu memastikan bahwa sumber daya, ada tersedia walaupun hanya bias dibidang verifikasi itu berbentuk.
  - Umpan balik dari kapal
  - Laporan perbaikan berdasarkan kontraktor yang disewa
  - Laporan Konfirmasi dan Penggolongan Jenis
  - dll
- g) NCR yang lengkap adalah NCR yang memuat juga data-data kecelakaan kerusakan yang disertai dengan Laporan Pemeriksaan bersama, dimana Laporan tersebut nantinya akan dikembalikan kepada DP untuk dibuatkan Buku Laporan Bulanan.

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL KEGELAKAAN TAK DIHARAPKAN & TINDAKAN BERBAHAYA	NO REVISI : 0	TANGGAL EFEKTIF : 26 NOV 2013	NO. DOKUMEN : PSM-PM-6.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN : 6 DARI 6 HALAMAN

### 6.0 Appendix

6.1 NC Mengendalikan Flowchart

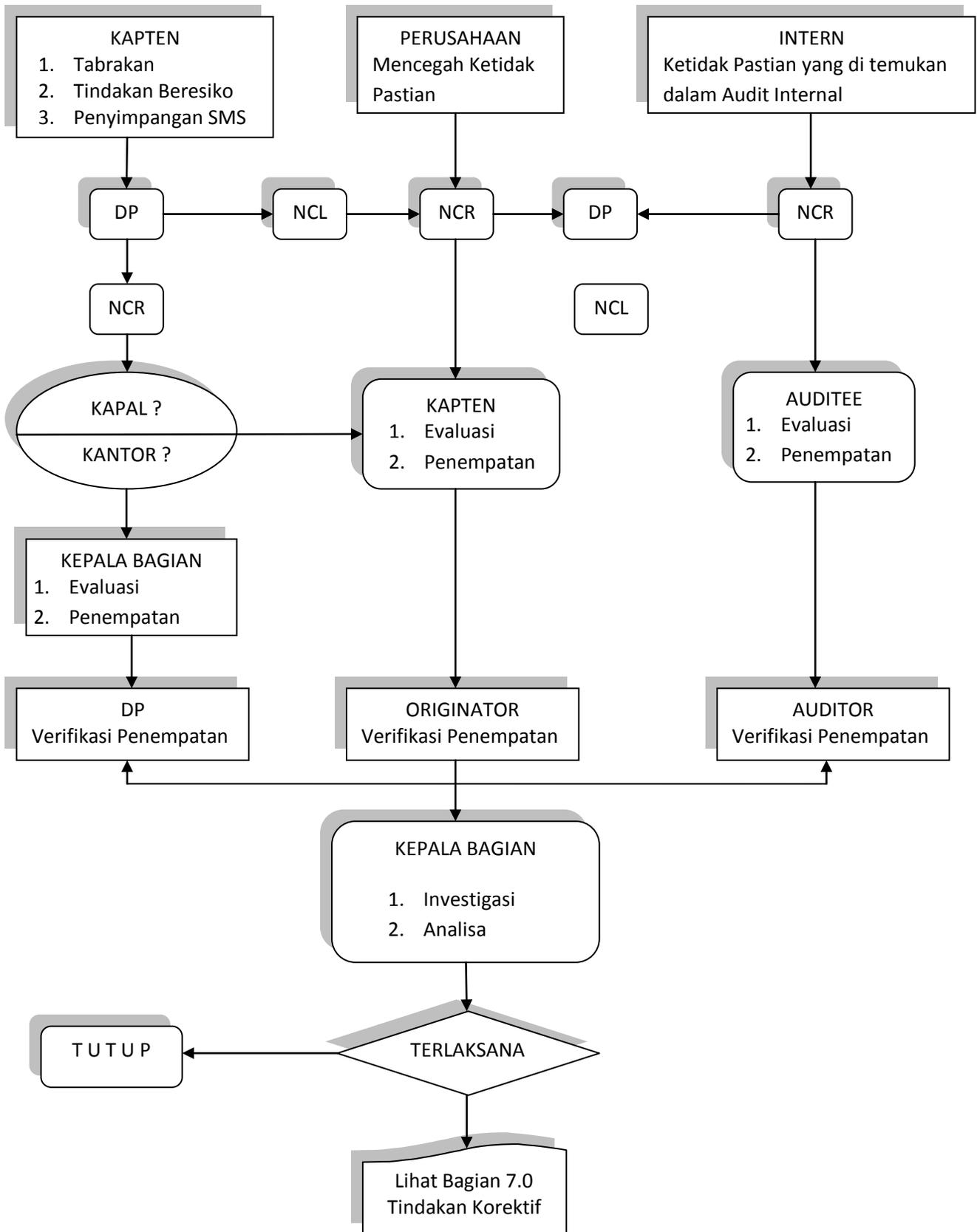
### 7.0 CATATAN

7.1 Laporan Perkiraan

7.2 Laporan Kejadian/Kecelakaan dan Kerusakan

7.3 Jurnal Laporan Perkiraan

## DIAGRAM UNTUK MENGONTROL NC



## LAPORAN NON CONFORMITY

BAGIAN A ( diisi oleh originator )		
Dilaporkan Oleh	Tanda tangan	Tanggal
Departemen / kapal yang bersangkutan :		
Sumber-sumber Identifikasi :    Pemeriksaan Kapal            Audit Internal            Kecelakaan		
Penjabaran dari Non-Conformity :		
( Diisi oleh DP atau originator )		
Diselesaikan pada tanggal	Tanda tangan / tanggal peresmian	

BAGIAN B ( Diisi oleh penerima )		
Penjabaran dari Disposition :		
Disposition yang di Verifikasi :            Ya            Tidak		Tanda tangan / Tanggal
Diverifikasi oleh :		

BAGIAN C ( Diisi oleh kepala bagian )		
Penyelidikan :    Ya            Tidak	Tanda tangan / Tanggal	
Pelaksanaan :    Ya            Tidak		

Distribusi            OD            Kepala Bagian            DP            Kapal

**NO. REVISI**

**WAKIL DP**

**LAPORAN KECELAKAAN / TABRAKAN**

**KAPAL :** .....

**TANGGAL :** .....

**CATATAN :** ini adalah tugas kapten untuk melihat kebenaran dari laporan ini yang dilengkapi bukti segera setelah masing – masing kecelakaan / tabrakan dilaporkan dan di pertimbangkan dengan buku Daftar Petugas dan Perusahaan. Coba untuk menggunakan instruksi Kapten Kapal yang sesuai dengan Hukum maritime lainnya atau dapat juga menggunakan konsekuensi lainnya yang sejalan dengan tujuan dan diisi daripada laporan ini.

Tempat kejadian : .....

Tanggal : .....

Posisi Kapal : \_\_\_\_\_ Lat : \_\_\_\_\_ Long :

Status kapal :     Mengapung         Tambat         Berthed         Lain-lain    

Jelaskan secara tepat tentang deskripsi kejadian :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Jumlah orang yang cidera dan yang cidera serius :

.....  
.....

Kerusakan, kehilangan kapal,dan peralatan lainnya :

.....  
.....  
.....

Kerusakan yang dialami Pihak Ketiga :

.....  
.....  
.....

Tanda tangan kapten / Tanggal :

Tanda tangan Saksi / Tanggal :

.....

.....



## BAGIAN 7.0 – TINDAKAN KOREKTIF

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  TINDAKAN KOREKTIF	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-7.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  1 DARI 5 HALAMAN

### BAGIAN 7.0 – TINDAKAN KOREKTIF

#### 1.0 TUJUAN

Untuk menentukan tindakan jangka panjang yang diperlukan untuk menghapuskan sebab utama dari tidak penyesuaian dan untuk mencegah kambuh kembali.

#### 2.0 LINGKUP

Prosedur ini melibatkan penyelidikan untuk menemukan penyebab utama ketidak sesuaian, kecelakaan atau pekerjaan penuh resiko dan tindakan korektif ini juga akan mengverifikasi dan mengimplementasikan keefektivitasan tindakan korektif untuk menghapuskan penyebab utama tersebut.

#### 3.0 DEFINISI

3.1 Tindakan korektif : Tindakan jangka panjang HARUS dilakukan sebagai pengkoreksian atau perbaikan ketidak sesuaian seperti hanya untuk mengidentifikasi dan menghapuskan penyebab utama nonconformance agar tidak terulang lagi.

#### 4.0 TANGGUNG JAWAB

4.1 a) OD bertanggung jawab menugaskan personil yang akan menyelesaikan tindakan korektif untuk :

- Akibat yang dilaporkan sebagai kecelakaan yang berpotensi untuk terulang kembali dan sebab-sebab yang ada kaitannya dengan bagian mesin dan sistem.
- Kerusakan dalam sistem manajemen perusahaan yang mungkin disebabkan oleh kesalahan dalam Manajemen pengecekan atau Peninjauan Ulang

4.2 Pimpinan Departemen Bertanggung jawab untuk:

- a) Meneliti permasalahan yang timbul
- b) Menyelidiki sebab-sebab utama
- c) Menentukan tindakan korektif yang diperlukan tapi tidak membatasinya pada:
  - Pelatihan yang diberikan
  - Perubahan prosedur SMS yang didokumentasikan
  - Pembaritahuan kepada orang lain melalui implementasi
  - DII

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  TINDAKAN KOREKTIF	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-7.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  2 DARI 5 HALAMAN

- d) Implementas dari tindakan korektif yagn disetujui
- e) Memverifikasi keefektivitasan dari tindakan korektif tersebut

4.3 DP adalah bertanggung jawab untuk:

- a) Membuktikan muatan yang dilaksanakan oleh personil yang ditugaskan
- b) Merekam dan monitoring tindakan korektif
- c) Perawatan arsip dan memastikan bahwa salinan yang diberikan adalah sesuai.

### 5.0 PROSEDUR

5.1 Catatan tambahan 6.1 : Bagan Tindakan Korektif yagn diuraikan berdasarkan prosedur Perusahaan sebagai berikut :

- a) Sumber informasi yang dipakai sebagai bahan acuan dalam melaksanakan tindakan korektif adalah :
  - Hasil Penyelidikan NCS
  - Hasil manajemen Pemeriksaan Ulang
- b) OD akan menugaskan Kepala Bagian untuk bertanggung jawab meneliti dan melaksanakan proses tersebut.
- c) Kepala Bagian akan meningkatkan permintaan pelaksanaan tindakan korektif untuk diberikan salinan data yang akan diberikan kembali ke DP untuk diregistrasikan dan dipantau proses kegunaannya.
- d) Sepanjang penyelidikan, Kepala Bagian yang bertanggung jawab akan menyelidiki kasus yang berpotensi menghadirkan kegagalan. Hasil penyelidikan ersebut akan dikonduksikan dalam Laporan Pemeriksaan dan akan direkomendasikan dalam Catatan Tambahan 6.2
- e) Pimpinan Departemen yang bertanggung jawab akan melakukan analisa dengan hati-hati dari semua prosedur yang terkait dengan prosedur SMS, arsip, asal dll
- f) Ketika penyebab utama ditemukan, Kepala Bagian yang bertanggung jawab akan mengusulkan tindakan korektif yang sesuai dan mungkin akan mengakibatkan beberapa hal sebagai berikut :
  - Perubahan Prosedur Dokumentasi
  - Keperluan latihan personil
  - dll
- g) Surat Perintah bersama-sama dengan rekomendasi dan laporan harus disampaikan kepada OD untuk persetujuannya.

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  TINDAKAN KOREKTIF	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-7.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  3 DARI 5 HALAMAN

- h) Ketika disetujui, Kepala Bagian akan meneruskan implementasi dari tindakan korektif dan latihan kendali verifikasi yang cukup untuk mencegah terulang lagi dan memastikan tujuan yang akan dicapai.
- i) Pada penyelesaian tindakan korektif, Surat Perintah bersama-sama dengan penggunaannya dikembalikan ke DP yang kemudian memasukkan kedalam buku registrasi. Ia kemudia mendistribusikan salinan kepada personil yang bersangkutan.

### 6.0 CATATAN TAMBAHAN

- 6.1 Laporan Surat Perintah Penyelidikan
- 6.2 Bagan Tindakan Korektif

### 7.0 ARSIP

- 7.1 Laporan Surat Perintah Penyelidikan
- 7.2 Permohonan Tindakan Korektif

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  TINDAKAN KOREKTIF	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-7.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  4 DARI 5 HALAMAN

### CATATAN TAMBAHAN 6.1 : LAPORAN PEMERIKSAAN PERJALANAN YANG DIREKOMENDASIKAN :

#### Judul Halaman :

- Judul Laporan
- Referensi NCR ?CAR
- Tanggal Pengeluaran
- Tanda tangan orang yang berhubungan dengan pemeriksaan

#### Halaman Yang dimuat :

- Daftar Bagian, Catatan Tambahan, Pemasangan dll. Harus juga disertakan daftar paragraph utama atau inti, Nomor halaman referensi

#### 1. Penjumlahan

Penjumlahan deskriptif adalah latar belakang kejadian, Kejadian itu sendiri dan usaha-usaha pencarian yang dilaporkan, rekomendasi dan konklusinya dan beberapa kecelakaan yang diasosiasikan, kehilangan, kerusakan perlengkapan dll

#### 2. Pengenalan

Pengenalan yang dilaporkan adalah apa yang menyebabkan kejadian itu, seperti apa kejadiannya apa dampaknya.

#### 3. Konklusi

Konklusi yang dilaporkan haruslah singkat, mudah dan berdasarkan kenyataan

#### 4. Rekomendasi

Rekomendasi yang dilaporkan haruslah singkat, mudah dan berdasarkan kenyataan.

Tujuan dan rekomendasi ini harus sama dengan tujuan daripada konklusi yang dilaporkan.

#### 5. Peristiwa yang menyebabkan kecelakaan

Deskripsi dari sebuah fakta dimana ada sebuah peristiwa yang menyebabkan kecelakaan. Harus dilengkapi dengan beberapa hal berikut ini :

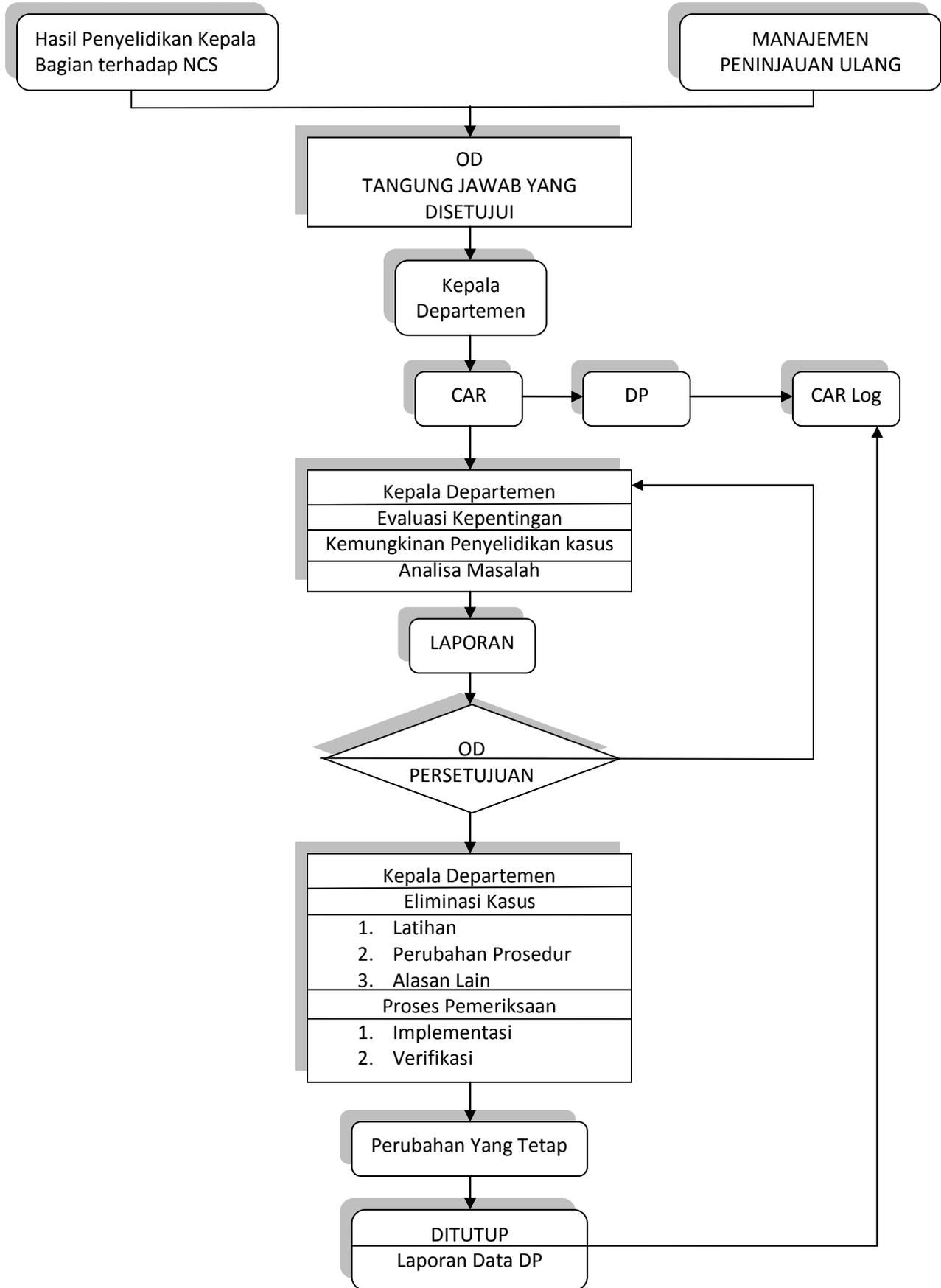
- a) Deskripsi sebuah kecelakaan, dari awal mula terjadinya hingga pada keadaan terakhir

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  TINDAKAN KOREKTIF	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-7.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  5 DARI 5 HALAMAN

- b) Diskusi berlebihan dari apa dan mengapa kecelakaan itu terjadi termasuk beberapa acuan permasalahan. awal mulanya akan menambah keyakinan tetapi tidak akan ada hubungannya dengan kecelakaan itu sendiri. Kondisi ini akan membuat perbedaan antara konklusi dengan rekomendasi dan tentunya akan menambah sulit keadaan yang akan direferensikan dalam bentuk laporan.
- c) Referensi : beberapa benda yang dapat dipakai sebagai acuan untuk laporan, tetapi tidak termasuk sebagai bagian dari Laporan (contohnya: Standard Permesinan, Prosedur Operasional, Diagram bagan dll akan didaftarkan dalam bagian referensi agar pembaca dapat menjadikannya acuan dalam membaca laporan.
- d) Pemasangan : Pemasangan adalah item yang terdapat dalam sebuah laporan, tetapi tidak disiapkan oleh Tim Penyelidik. Sebuah indeks memuat Pemasangan untuk dapat dijadikan acuan dalam membaca naskah.

**CATATAN TAMBAHAN 6.2 BAGAN TINDAKAN KOREKTIF**



## PERMOHONAN UNTUK PERBAIKAN

<b>BAGIAN A ( diisi oleh Kepala Bagian )</b>		Ref :
Tanggal Perbaikan Yang Ditetapkan :	Bagian	Tanda Tangan / Tanggal :
Tujuan Perbaikan :		

<b>BAGIAN B ( Diisi oleh OD )</b>			
Proposal tersebut sudah :	Disetujui	Ditolak	Dipertimbangkan
Tanda Tangan / Tanggal :			

<b>BAGIAN C ( Diisi oleh kepala bagian )</b>	
Tanggal Penyelesaian Perbaikan :	Tanda tangan / Tanggal

<b>BAGIAN D ( Diisi oleh DP )</b>	
Batas Waktu Perbaikan :	Tanda tangan / Tanggal

Distribusi      OD                      Kepala Bagian                      DP                                      Kapal

TINDAKAN KOREKTIF MEMBUKUKAN	YANG BERTUGAS		PENYELESAIAN		KETERANGAN
	PADA	TANGGAL	MASSA HABIS PERSETUJUAN	MASA BERLAKU YANG DITETAPKAN	
MOBIL UTAMA					

**BAGIAN 8.0 – PEMELIHARAAN KAPAL  
DAN PERALATANNYA**

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  PEMELIHARAAN KAPAL & PERALATANNYA	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-8.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  1 DARI 7 HALAMAN

### BAGIAN 8.0 – PEMELIHARAAN KAPAL DAN PERALATANNYA

#### 1.0 TUJUAN

Prosedur ini memastikan bahwa kapal dirawat menurut peraturan yang berlaku dan sesuai dengan kondisi dan kebutuhan perusahaan.

#### 2.0 LINGKUP

Prosedur ini dapat digunakan untuk semua kawasan laut dan personil perusahaan itu dilibatkan dalam :

- a) Pemeliharaan kapal berikut kebutuhan, administrasi dan penggolongan kapal
- b) Perawatan dan perbaikan kapal yang terencana
- c) Pemeriksaan kapal secara reguler dan
- d) Uji coba sistim peralatan keadaan darurat dan kritis
- e) Penyediaan sumber daya dan pantai yang mendukung

#### 3.0 DEFINISI

##### 3.1 Administrasi :

Pemerintahan dalam status kapal yang menjelaskan siapa yang berhak berkuasa

##### 3.2 Sistim Penanganan dan Peralatan:

Suatu sistim dan peralatan yang apabila dalam suasana kritis tidak dapat digunakan maka akan mengancam keselamatan kapal dan awaknya.

##### 3.3 Perlengkapan Darurat :

Peralatan yang tidak secara terus-menerus digunakan tapi suatu alternative apabila alat utama rusak atau hilang.

##### 3.4 Karyawan terlatih :

Personil yang mempunyai criteria beriktu ini :

- a) Pemilik Sertifikat Kemampuan tingkat 3 (Deeck/Engine) atau bilamana ada yaitu Sertifikat Kemampuan Tingkat 1 (Deck/Engine)

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  PEMELIHARAAN KAPAL & PERALATANNYA	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-8.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  2 DARI 7 HALAMAN

b) 3 tahun pengalaman bekerja pada Angkatan Laut atau Industri

- 3.5 Kerusakan mesin akan diuraikan dalam kaitannya dengan kerusakan yang disebabkan oleh kecelakaan, dikatakan adil karena tidak ada dampak pada pekerjaan tugas tetap harus dihormati sebagai suatu kewajiban seperti yang telah dibahas pada nonconformance.
- 3.6 Kerusakan yang sangat berpengaruh biasanya yang menyangkut peralatan utama perlengkapan, keadaan darurat, dorongan utama, kemudi dll

#### 4.0 TANGGUNG JAWAB

- 4.1 Dan MS1 (Kepala bagian bertanggung jawab untuk merencanakan dan menyusun semua klasifikasi dan administrasi MS 1 bertanggung jawab untuk bagian Radio Keselamatan, sedangkan selama tugas berlangsung semua peralatan survey ditaruh kembali serta dibungkus rapi seperti sedia kala
- 4.2 Bertanggung jawab untuk memonitor sistim perawatan yang terencana dan menyediakan teknisi pendukung, informasi suku cadang, onderdil dan persediaan untuk departemen permesinan sedangkan MS 1 bertanggung jawab untuk pemeliharaan arsip, surat menyurat dll yang berhubungan dengan administrasi.
- 4.3 Kepala Teknisi bertanggung jawab untuk bagian permesinan secara menyeluruh membuat laporan kepada pimpinan departemennya masing-masing serta penyimpanan arsip untuk kapal mereka.
- 4.4 DP bertanggung jawab untuk memastikan bahwa kapal membawa sertifikat dan dokumen yang sah. Ia juga perlu mendata ulang semua sertifikat termasuk penggolongannya dengan masa periode 1 bulan untuk 1 orang, perlu juga memberitahu dan menyoroti karyawan dari masing-masing departemen itu. Bahkan bilamana perlu langsung memegang kontrol untuk setiap kegiatan. Ia perlu juga menyelesaikan pemeriksaan kapal atau mendelegasikan mereka untuk melatih personel perusahaan.
- 4.5 Pimpinan departemen bertanggung jawab untuk menyediakan sumber daya yang cukup untuk kebutuhan kapal dan untuk menempatkan non-conformance dan melaporkan kerusakan. DP juga memastikan bahwa manajemen menyediakan pantai cukup berdasarkan pengalaman Kepala Departemen sebagaimana diperlukan.

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  PEMELIHARAAN KAPAL & PERALATANNYA	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-8.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  3 DARI 7 HALAMAN

4.6 Kepala Teknisi bertanggung jawab untuk memastikan uji coba sistem dan peralatan yang digunakan dalam keadaan darurat dan kritis dilaksanakan menjadwalkan dan memelihara arsip untuk aktifitas ini.

4.7 Manajer Operasional (OD) bertanggung jawab untuk memicu penyelidikan NCR yang berhubungan dengan kerusakan mesin atau cacat yang menyebabkan dampak terhambatnya operasi kapal.

### 5.0 PROSEDUR

#### 5.1 SURVEI DAN SERTIFIKAT

- a) memeriksa prosedur pada personil perusahaan dalam merencanakan dan menyelesaikan survey sebagai berikut :
  - i) Di permulaan tiap bulan (DP) akan mengeluarkan untuk tiap-tiap departemen sebuah survey tentang tiba dan tanggal selesai. Arsip ini dihasilkan oleh computer dan untuk membantu mereka untuk meninjau ulang dan menyoroti data survey, Salinan dokumen kapal, status survey juga tersedia dalam laporan OD tersebut.
  - ii) Kepala Bagian akan membuat perencanaan pembuatan data yang bersifat sementara penempatan lokasi survey dimana nantinya akan dilaksanakan
  - iii) Perencanaan itu harus meliputi sumber daya yang mendukung pemenuhan akan kebutuhan survey. Sumber daya sebagai contoh dapat material pantai berdasarkan pendukung dll

orang yang bertanggung jawab untuk survey akan mencatat bahwa suatu penggolongan kapal secara otomatis akan disimpulkan dalam kondisi berikut :

- Apabila disuatu saat, survey khusus belum diselesaikan atau sudah kadaluwarsa pada sertifikat aslinya
- Apabila survey tahunan kapal tidak diselesaikan dan tanggal jatuh tempo akan menjadi bulan depannya.
- Bila ada pujian atau rekomendasi yang disampaikan pada kondisi kelas tidaklah dipenuhi kecuali jika ditunda oleh persetujuan umum dengan tanggal yang ditetapkan.

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  PEMELIHARAAN KAPAL & PERALATANNYA	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-8.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  4 DARI 7 HALAMAN

- b) Untuk survey yang dilaksanakan diluar negeri :
- Kepala Bagian akan memberitahu agen diluar negeri untuk mengatur pelaksanaannya bersama penduduk setempat
  - Agen akan terlibat langsung bersama teknisi yang berada dikapal
  - Pimpinan kapal dan Teknisi yang dilibatkan telah hadir untuk membantu dan memverifikasi penyelesaiannya atau dengan cara lainnya.
  - Agen yang mengirimkan salinan sertifikat dikuasakan ke Kepala Bagian untuk menandai penyelesaian survey.

### 5.2 PERAWATAN YANG TERENCANA

- a) Sediakan jadwal pemeliharaan (Rencana Perawatan) dan uraian untuk pemeliharaan serta pencegahan dari beberapa peralatan berikut.
- Mesin induk termasuk reduksi roda gigi, pemasangan mesin/motor
  - Mesin diesel utama
  - Mesin utam termasuk kabin kemudi, klep dan saluran air dalam ruang kapal dan sistim pemompa ballast, mesin pemisah oily-water, sistim pembuangan limbah dan penangannya.
  - Keamanan, pemadam kebakaran dan peraltan anti polusi termasuk sistim pendeteksian.
  - Kabin mesin yang menampung peraltan penjangkaran.
  - Sistem kerja dengan menggunakan rancang bagus konstruksi baja da besi
  - Peralatan pelayaran dan
  - Peralatan Komunikasi
- b) Pada setiap akhir bulan para pimpinan/atasan dan kepala teknisi harus menyampaikan laporan PMS bulanan mereka kepada dept masing-masing. Mereka harus memastikan agar laporan ini sudah sampai ke perusahaan tepat pada waktunya. Bagian permesinan melaporkan kepada SES dan Hull/Deck Teknisi melaporkan kepada MS 1. Arsip akan diformat sesuai standard yang ada dan tersedia diatas kapal, semua format yang ditemukan didalam SMS manual dimaksudkan karena suatu contoh menunjukkan bahwa kebutuhan tidak sesuai dengan pemakaian.
- c) Kepala Bagian ataupun wakil perusahaan yang ditunjuk dan dipercayakan olehnya akan memasukkan dan mendata ulang laporan tersebut dan menyesuaikan. Petugas yang mendata ulang laporan tersebut harus emastikan bahwa :
- Masukan itu adalah benar
  - Materi, peralatan, tugas dll yagn tidak dilaksanakan tidak perlu dilaporkan karena penyebabnya sudah diketahui

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  PEMELIHARAAN KAPAL & PERALATANNYA	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-8.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  5 DARI 7 HALAMAN

- Kekurangan yang ada harus dilaporkan dan kapal harus dijaga untuk memastikan tindakan apa yang akan diambil selanjutnya.
- d) Perlu adanya pertanyaan dalam data-data yang dilaporkan, petugas yang bertanggung jawab perlu memberitahu kapal dan meminta penjelasan. Bila ada tugas yang tidak bias dilaksanakan ketika data-data sebagai bahan laporan sedang dibuat, akan ada penjelasan berikutnya dalam pembahasan “Format Perawatan Yang Ditunda”.
- e) Kekurangan yang dilaporkan akan dibandingkan dengan Diagram Catatan tambahan 6.1 – Pengendalian Penyebab Utama, Perlengkapan pembantu dan penunjang dalam keadaan kritis akan dibandingkan dengan diuji pada kesempatan paling awal.
- f) Petugas yang bertanggung jawab untuk emmantau, mengecek ulang dan memperbaharui laporan bulanan kapal serta perlu memberitahu atasan mereka tentang kekurangan yang dilaporkan dan rencana mereka untuk menyediakan sumber daya yang cukup untuk membantu awak kapal dalam memperbaiki mesin, peralatan dll. Mereka akan terus menginformasikan kapal untuk memastikan niat mereka atas perbaikan dari kekurangan yang dilaporkan.
- g) Perlunya perbaikan dengan segera sebagai pertimbangan utama (lihat definisi 3.6) dan hal tidak bias diralat oleh awak kapal selama dalam waktu yang berkaitan dengan operasi dan hambatan lainnya, Kepala bagian perlu menentukan daerah pantai yang cukup berdasarkan pertimbangan keadaan yang mendukung pada waktu yang benar-benar mendesak dan kemungkinan erkecil atau paling tipis yang tidak menyebabkan dampak atas operasi dan keselamatan kapal, dapat dilakukan dengan langkah saling mengirim kabar. Kekurangan yang ditunda akan direkam dengan baik dan dirawat untuk kelanjutannya.

### 5.3 PEMERIKSAAN KAPAL

- a) Pemeriksaan kapal dilaksanakan tepat waktu sesuai catatan tambahan 6.2 atau paling sedikit sekali tiap-tiap tahun
- b) (DP) bertanggung jawab dalam penyelesaian pemeriksaan ini. Ia dapat menugaskan tugas ini kepada personil yang Terlatih dalam perusahaan ini. Termasuk Pengawas Teknisi. Ia akan memastikan bahwa pemeriksaan dilaksanakan sesuai dengan standar yang telah ditentukan Laporan Inspeksi Kapal
- c) Rencanakan untuk pemeriksaan dan pertimbangan tempat dari kapal dan jenis operasi agar dilibatkan pada saat tertentu. DP mengijinkan untuk menunda pemeriksaan pada satu periode dimana pada bula tersebut terdapat penghambatan seperti yang disebutkan diatas.

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  PEMELIHARAAN KAPAL & PERALATANNYA	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-8.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  6 DARI 7 HALAMAN

- d) Hasil pemeriksaan akan disampaikan kepada DP secepat mungkin Inspektur akan dengan segera mengeluarkan NCR kepada Kapten dari kapal untuk penemuan defisiensi sepanjang pelaksanaan. Non\_conformance akan menjadi laporan penyesuaian Inspektur tidak akan dicatat serta digolongkan sebagai NC.
- e) DP akan menjaga dan mendata Laporan Pemeriksaan dan Laporan yang disesuaikan.

### 5.4 SISTIM DAN PERALATAN KEADAAN KRITIS/DARURAT

- a) Memastikan bahwa Kepala dan pimpinan melakukan tugas bulanan untuk peralatan kritis berikut sistim.

#### Pemeriksaan BULANAN dan Pengecekan Laporan :

- Kendali mesin induk, buritan atau stasiun pengendali mesin, elegraf
  - Kabin kemudi, gaya manual dan pelengkap
  - Generator
  - Peralatan Keselamatan dan Keamanan, perahu penyelamat/sekoci, alat peluncur, Radar Transponder, EPRIB dll
  - Alarm dan alat Penghentian Darurat
  - Sistim pemindahan Air berminyak
  - Penutupan Perusahaan Keadaan Darurat.
- b) Kepala Teknisi dan Kepala Pegawai wajib memeriksa atau menguji mengikuti standar prosedur peralatan keadaan darurat dan mencatatnya dalam pemeriksaan bulanan dan Laporan pengujian.
- Generator Darurat
  - Kemudi Darurat
  - Kompresor Udara Darurat
  - Pompa Api Darurat
  - Listrik Darurat
- c) Pada tiap akhir bulan, dan Kepala Teknisi akan mengirimkan Laporan Pemeriksaan Bulanan dan Laporan Pengujian kepada Perusahaan. Arsip ini akan menjadi bahan acuan untuk periode waktu sedikitnya 2 tahun.
- d) Kapten dan Kepala Teknisi wajib melakukan tindakan dengan segera
- e) ES dan MS 1 untuk mengawasi dan mendukung Kapten dan Kepala ATeknisi dalam melakukan tindakan disposisi.

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  PEMELIHARAAN KAPAL & PERALATANNYA	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-8.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  7 DARI 7 HALAMAN

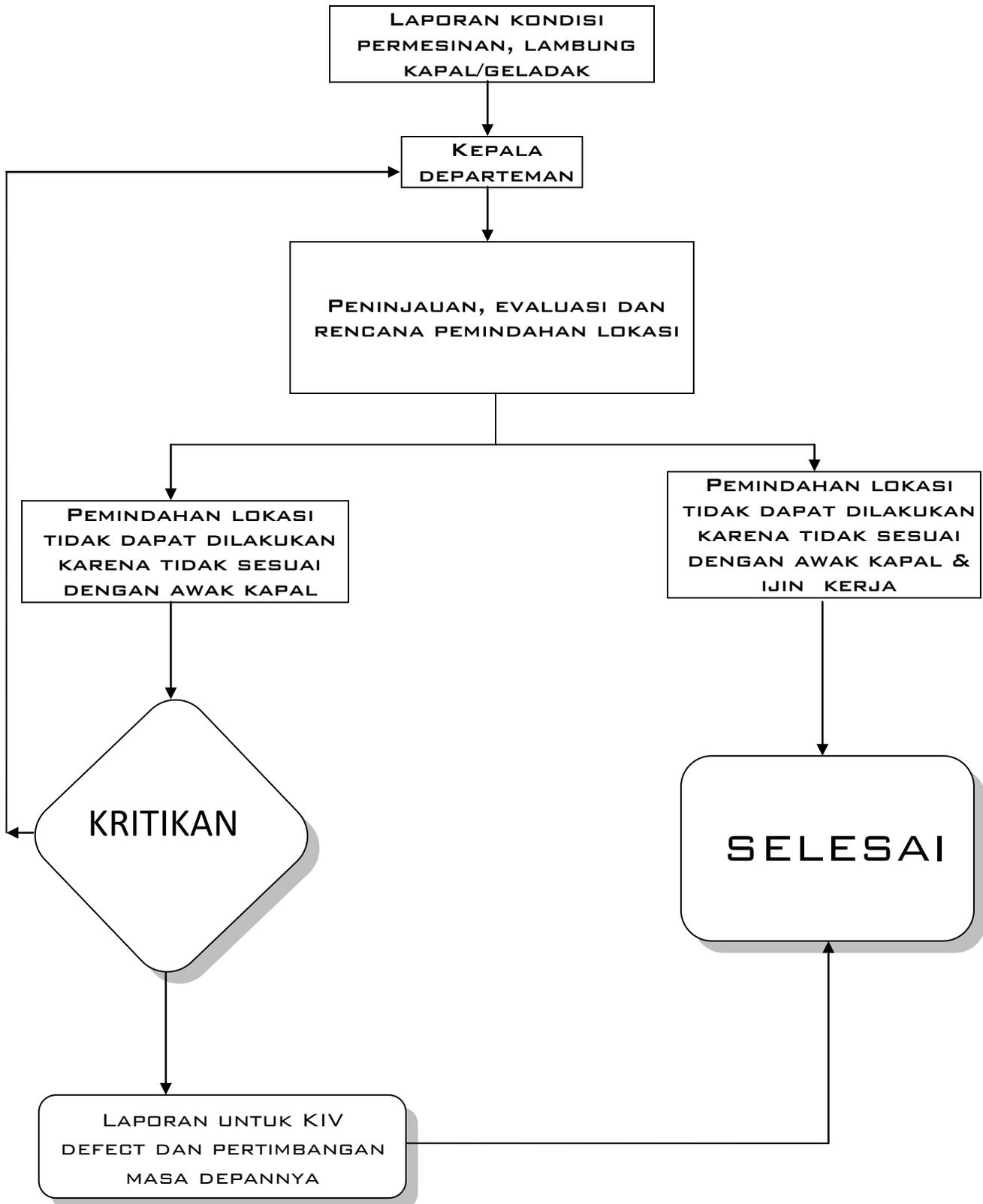
### 6.0 CATATAN TAMBAHAN

- 6.1 Diagram/Grafik \_ Pengendalian Deffect
- 6.2 Kapal Pemeriksaan Jadwalkan

### 7.0 ARSIP

- 7.1 Tanggal mulai survey tiba dan tanggal selesai
- 7.2 Surat Menyurat
- 7.3 Laporan Penyesuaian
- 7.4 Laporan Bulanan PMS
- 7.5 Rencana Pemeliharaan
- 7.6 Laporan Inspeksi Kapal
- 7.7 Pemeriksaan Bulanan dan Laporan Pengujian Kepala Teknisi
- 7.8 Laporan Pemeriksaan Bulanan dan Laporan Pengujian untuk Kepala Pegawai
- 7.9 Daftar Kekurangan Kapal

**CATATAN TAMBAHAN 6.1 BAGAN / PENGENDALIAN KERUSAKAN**



**CATATAN TAMBAHAN 6.2 – JADWAL PEMERIKSAAN KAPAL**

No.	NAMA KAPAL	BULAN											
		Jan	Feb	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agust	Sept	Okto	Nov	Des
1	TB. MARATHON												
2	AWB. PENTA PERKASA												
3	AWB. PRIMA PERKASA												
4	AWB. PERWIRA PERKASA												
5	AWB. PARADIGMA PERKASA												
6	AWB. LABUAN 2310												

Catatan :

Jadwal menunjukan perubahan dan pembatalan tugas dan operasional yang tentative dan subyektif berdasarkan permintaan kapal

## LAPORAN PEMERIKSAAN KAPAL

Nama kapal : .....

Lokasi : .....

Tanggal : .....

A	SERTIFIKAT / DOKUMEN			
	SERTIFIKAT	TGL DIKELUARKAN	TGL PENYERAHAN TERAKHIR	REMARK
1	Sertifikat Registrasi ( Partente )			
2	Sertifikat penggolongan Kapal			
3	Sertifikat Berat Muatan			
4	Sert Keamanan Konstruksi Barang Muatan			
5	Sert Keamanan perlengkapan + Format ( E )			
6	Sert Immersion Suit Exemption			
7	Sert Keamanan Penggunaan Radio + Format ( E )			
8	Sertifikat I.O.P.P + Format ( A )			
9	Sertifikat Internasional Tonnage 69			
10	Izin Masuk Pelabuhan			
11	Sert Penyediaan Fasilitas Kapal Gandeng			
12	Izin Memesan Obat-Obatan			
13	Sert Keamanan Kerja Awak Kapal + Surat Izin			
14	Sert Akomodasi Awak Kapal			
15	Deratting Exemption Certificate			
16	Inflatable Liferaft Certificate			
17	Sert fire Extinguisher			
18	Buku Kelautan			
19	Buku daftar Karyawan			
20	Buku Laporan Bahan Bakar			
21	Buklet stabilitas Resmi			
22	Buklet SOPEP resmi			
23	Keamanan Barang / PMS yang disetujui			
24	Garbage Management Plan			

B	CATATAN			
	Penjabaran	Puas	Kurang	Remark
1	Laporan Pertemuan Pelatihan dan Keamanan			
2	Compass Deviation Card			
3	Izin Kerja			
4	SMS Manual pada Lokasi dan Waktu yang sesuai			
5	Daftar Karyawan dan Penumpang			
6	Laporan Barang / Manifest			
7	Catatan Pembuangan Sampah			
8	Sludge Disposal Record			
9	Anchor Handling / Towing Record			
10	Kabin / Mesin / Keamanan Barang / Publikasi			
11	Laporan SMS			
12	Laporan Daftar Kerja			
13	Registrasi Kesehatan			
14	Master / Night Order Book			
15	Radio Log Book			
16	Daftar Buku Perbaikan / Inventaris			
17	Catatan Pengenalan dan Pelatihan Personil			
18	Catatan Perencanaan Perjalanan			
19	Compass Observation			
20	Buku Logistik Kabin			
21	Buku Logistik Mesin			
22	Catatan Pemeriksaan oleh Kapten			
23	Catatan Kabin Mesin PMS			
24	Catatan Serah Terima Jabatan Kapten dan Teknisi			
25	Laporan Kejadian tak terduga			

C	PERLENGKAPAN KEAMANAN SEKOCI PENOLONG			
	Penjabaran	Puas	Kurang	Remark
1	Hydrostatic Release Unit ( State Expiry )			
2	Liferaft Painter Connection			
3	Obstruksi yang diselesaikan			
4	Penjagaan			
5	Kapasitas Standart			
6	Penerangan di Embarkasi			
7	Penyampaian Instruksi			
8	Embarkation Ladders			
9	Tanggal terakhir pelatihan Crew			

C 1	PERLENGKAPAN KEAMANAN SEKOCI PENOLONG			
	Penjabaran	Puas	Kurang	Remark
1	Kondisi Kapal Utama / penutup / lashing			
2	Skates			
3	Kondisi Umum			
4	Tanggal Terakhir kapal di Embarkasi / Tingkat Air			
5	Batas Switches			
6	Mesin-mesin ( tanggal pengujian terakhir )			
7	Jumlah Dayung / Kondisinya			
8	Penggunaan Sekoci Penolong /Catatan Perbaikan Terakhir			
9	Kondisi Tricking Pennant			
10	Buoyant Lines Properly Bracketed Around hull			
11	Pagar Pelindung			
12	Perawatan sekoci Penolong			
13	Pompa Air dalam Kapal			
14	Painters			
15	Perbandingan Perlengkapan			
16	Pyrotechnics ( Validasi Utama )			
17	Pertolongan Pertama			
18	Pemberangkatan Terjauh			
19	Penjelasan Pemberangkatan			
20	Plug			

<b>C2</b>	<b>PERLENGKAPAN KEAMANAN SEKOCI PENOLONG</b>			
	Penjabaran	Puas	Kurang	Remark
1	Kondisi Perahu yang Umum/Grab Lines/Bentuk/Peluncuran			
2	Davits & Falls Wire Hook (Last Turned/changed)			
3	Peralatan / Inventory			
4	Mesin / Bahan Bakar Tangki			
5	Tanda-tanda / Rambu-rambu			
6	Last Launched / MOB Drill			

<b>C3</b>	<b>PERLENGKAPAN KEAMANAN SEKOCI PENOLONG</b>			
	Penjabaran	Puas	Kurang	Remark
1	2 bh karet penolong c/w Marking & Tape yg memantulkan Cahaya & Breket			
2	2 bh karet penolong c/w Marking & Tape memantulkan Cahaya			
3	2 bh karet penolong c/w Self Ighniting Lights			
4	2 bh karet penolong c/w Smoke & Light			
5	12 Parasut Peluncur			
6	Lampu ALDIS, Baterai, Power Supply			
7	Baju Pelampung + Tape yg Memantulkan Cahaya			
8	Deretan Pembaptisan / TPA			
9	Bell Kapal			
10	Terompet / Tanduk			
11	EPIRB + HRU			
12	Transponder			
13	GMDSS menyesuaikan Walkie-Talkie			
14	Garis yg melemparkan Piranti			
15	Table Hidup ( isyarat )			
16	Daftar Pengumpulan			
17	Api & Rencana Keselamatan			
18	Scrambling Nets ( State Condition )			

C4	PERLENGKAPAN KEAMANAN SEKOCI PENOLONG			
	Penjabaran	Puas	Kurang	Remark
1	Perlengkapan Pemadam Kebakaran			
2	B,A set + Spare Botol ( 2 set standar, 4 set FIFI )			
3	Tabung Oksigen			
4	Hubungan Maritime Internasional			
5	Tabung Pemadam Api Darurat			
6	Alat Pemadam utama			
7	FIFI Pump			
8	Uji Test			
9	Hydrants / Hoses + Nozzle			
10	Ember + tali kapal ( 3 buah )			
11	Pemadam Utama			
12	Pipa Pemadam Api			
13	Instalasi Sempurna			
14	Gudang Perlengkapansbg Tempat Penyimpanan Barang			
15	Asap / Detector Asap / Unit Panggil Darurat			
16	Detector Gas			
17	Tabung Pemadam Kebakaran ( Tes Terakhir )			
18	Tambah Beban Untuk Pemadam Kebakaran			
19	Plat Logam / Kipas Angin			
20	Tombol Penutup Energi			
21	Instalasi yg Telah Diperbaiki			
22	Tombol Penutup Darurat			
23	Pencegah Api			
24	Tanggal Latihan Pemadam Kebakaran terakhir			

<b>D</b>	<b>MESIN DAN LAMBUNG KAPAL</b>			
	Penjabaran	Puas	Kurang	Remark
1	GENERATOR Darurat			
2	Kompresor Angin Darurat			
3	System Penguapan Dari Dalam			
4	Kemudi Darurat			
5	Alarm utk Sistem Kemudi			
6	Jembatan ke Ruang Kendali			
7	Pintu Ruang Bawah / Pintu Kedap Suara			
8	Pintu Darurat/alarm/indicator			
9	Lubang Angin			
10	Ruang Bawah			
11	Ruang Mesin DB utk Menyimpan Tangki			
12	Tangki Mesin Motor			
13	Pagar Terali / Rantai Pengaman			
14	Tonggak penambat			
15	Mesin Kerek Jangkar			
16	Kondisi Rantai Jangkar			
17	Penutup utk Jangkar			
18	Fenderings			
19	Tempat Rantai			
20	Tangki di Geladak Kapal			
21	Tangki Hidrolik			
22	Ruang / Pipa utk Mesin dan Motor			
23	Mesin Pemisah Minyak dalam Air			
24	Penutup untuk Mesin yg Berputar			

<b>E</b>	<b>MESIN DAN LAMBUNG KAPAL</b>			
	Penjabaran	Puas	Kurang	Remark
1	Lampu Darurat			
2	Lampu Navigasi			
3	Searchlight			
4	Pengukur Cahaya Geladak			
5	Mesin / Pengukur Cahaya Haluan			
6	Kemudi / Pengukur Cahaya Geladak			
7	Penyimpan Ukuran Cahaya			
8	Pengukur Cahaya / Ruang			
9	Akomodasi / Fixtur Penerangan Perjalanan			
10	Insulation Mats /WO Switchboard			
11	Pengadaan Pemadaman			
12	Plugs dan soket outlets			
13	Explosive Proof Lighting Fixtures			
14	Radio & Lampu Darurat + Baterai			

<b>F</b>	<b>PERLENGKAPAN RADIO DAN ALAT NAVIGASI</b>			
	Penjabaran	Puas	Kurang	Remark
1	Gyrocompass /Repeaters			
2	Kompas Standar / Lampu			
3	Pilot Otomatis			
4	Kendali / Indikator / Pengulangan			
5	Radar			
6	GPS			
7	Inmarsat C			
8	Radio SSB			
9	Radio VHF			
10	Jenis VHF digabungkan GMDSS yg disetujui			
11	EPIRB			
12	Tanda Isyarat			
13	Echo Sounder			
14	Laporan Cuaca			
15	Kecepatan Angin / Indikator Tujuan			
16	Penerima Pesan			
17	Jam Pendeteksi 2182 Khz			
18	Radar Transponder			

<b>G</b>	<b>PERLENGKAPAN KABIN</b>			
	Penjabaran	Puas	Kurang	Remark
1	Anchor Handling / Towing Winch			
2	Towing Wire			
3	Work Wire			
4	Tugger Winch			
5	Tugger Wire			
6	Hydraulic Rope Reel			
7	Capstan			
8	Crane / Derrick Wire ( leak, safety devices, marking )			
9	Crane / Derrick Wire, Roller, Hook, Block			
10	Hydraulic Wire Stopper			
11	Hydraulic Pins			
12	Stern Roller			

H	PERALATAN RUMAH TANGGA			
	Penjabaran	Puas	Kurang	Remark
1	Galley / chiller / freezer			
2	Peralatan Masak			
3	Various Garbage Bins as Manual			
4	Ruang Pertemuan			
5	Gudang Penyimpanan			
6	Kabin			
7	Kamar Mandi			
8	Ruang Cuci			
9	Bow /Stern Thruster Room			
10	Comment tank Comparment			
11	Ruang Mesin			
12	Gudang Mesin			
13	Lambung & Bagian Atas			
14	Floor Plates			
15	Ruang Control			
16	Ruang Kendali			

I	PERLENGKAPAN PERLINDUNGAN DIRI			
	Penjabaran	Puas	Kurang	Remark
1	Pelindung			
2	Topi Baja			
3	Sepatu			
4	Sarung Tangan			
5	Pengelas / Pemotong			
6	Sabuk Pengaman			

.....  
Pemeriksa

Nama / Tanda Tangan / Tanggal

.....  
Kapten

Nama / Tanda Tangan / Tangg

## BAGIAN 9.0 – PENGAWASAN DOKUMEN

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  PENGAWASAN DOKUMEN	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-9.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  1 DARI 5 HALAMAN

### BAGIAN 9.0 – PENGAWASAN DOKUMEN

#### 1.0 TUJUAN

Untuk memastikan keefektifan dari semua data dan dokumen yang relevan kepada sistim manajemen keselamatan serta hanya dokumen asli dan dokumen yang disetujui saja yang akan digunakan.

#### 2.0 JANGKAUAN

Prosedur menguraikan ukuran aktivitas pada pengawasan dokumen untuk SMS melalui tinjauan ulang & persetujuan, pengeluaran & distribusi, perolehan revisi kembali & disposisi.

#### 3.0 DEFINISI

##### PENGAWASAN DOKUMEN :

Dokumen dapat dikenali, nomor, disetujui dapat dilacak dan dapat dikembalikan.. Dokumen dilindungi dari pengcopian tidak sah. Mereka menceak diatas kertas yang berwarna atau diatas Kepala Surat Perusahaan asli.

FORMULIR : yang dihasilkan oleh Perusahaan berhubungan dengan SMS adalah controlled Copy, bagaimanapun mereka dapat membuat salinan dan digunakan untuk tujuan pencatatan. Formulir indeks yang mana atelah diubah akan dirubah seperti Uncontrtrolled Copy.

Dokumen seperti Admiralty List of Lights dan Fog Signal, Admiralty Charts, Nautical Publications dll. Juga menggunakan salinan. Mereka diperlakukan sebagai salinan controller Eksternal dan Kapten bertanggung jawab untuk pelaksanaannya.

##### DOKUMEN TIDAK SAH

Dokumen yang tidak diperlakukan untuk menarik kembali revisi yagn dibuat fotokopian dari dokumen controller dan memebagi-bagikannya kepada klien untuk atujuan komersial.OD satu-satunya otoritas yang dapat menyetujui distribusi dari Dokumen tidak sah.

#### 4.0 PERTANGGUNG JAWABAN

4.1 OD adalah orang yang bertanggung jawab untuk menyetujui semua prosedur dokumen, manual dan segala macam revisinya.

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  PENGAWASAN DOKUMEN	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-9.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  2 DARI 5 HALAMAN

- 4.2 DP bertanggung jawab untuk memecahkan pengeluaran sekarang atau revisi ke pemilik disertai salinan controller didalam kantor dan menurut Daftar Distribusi ia akan menjaga catatan pengiriman.
- 4.3 MS 1 adalah orang yang bertanggung jawab untuk memastikan bahwa mereka wajib diberitahukan tentang segala revisi.
- 4.4 MS 1 bertanggung jawab untuk memastikan bahwa dokumen yang sah berhubungan dengan SMS tersedia disemua lokasi yang relevan dengan penempatan didarat dan diatas kapal. Ia bertanggung jawab untuk pembagian dokumen controller yang mencakup barang cetakan kapal itu. Arsip pengiriman untuk SMS diperiksa sesuai prosedur manual yang harus dikembalikan ke DP untuk tujuan penyimpanan, Ia akan menyimpan arsip pengiriman untuk barang cetakan yang dikirim kekapal.
- 4.5 Nakhoda adalah orang yang bertanggung jawab untuk memastikan bahwa semua dokumen sah tersedia pada penempatan relevan diatas kapal, menjaga semua salinan controller eksternal seperti Admiralty chart, Admiralty list of light dan Fog Signals dll, Kapten Kapal menginformasikan MS 1 penerimaan barang cetakan dan dokumen controller melalui fax atau metode penerimaan lainnya. Manapun catatan pengiriman dan kembali ke MS 1 untuk pengisiannya. Dokumen dari kapal kepada Perusahaan harus pula disertai dengan suatu catatan pengiriman/kapal.

### 5.0 PROSEDUR

#### 5.1 TINJAUAN ULANG & PERSETUJUAN

Dokumen atau prosedur yang mengembangkan dan menggunakan untuk sistim Manajemen Keselamatan akan disetujui oleh OD, Persetujuan ini akan memastikan bahwa semua informasi jika ditinjau lagi terhadap kebutuhannya.

Persetujuan untuk dokumen yang baru akan mengikuti prosedur sebagai berikut :

- a) Arsip untuk mengakui adanya di kolom yang disetujui atau
- b) Dengan putaran memorandum ke penerima untuk memberitahu mereka tanggal yang efektif untuk implementasinya.

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  PENGAWASAN DOKUMEN	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-9.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  3 DARI 5 HALAMAN

### 5.2 PENERBITAN & DISTRIBUSI

Sesekali prosedur atau dokumen yang telah disetujui untuk peredaran oleh MS 2 akan dikeluarkan menurut daftar distribusi. Suatu Daftar induk dalam acuan dari matrik mengidentifikasi pada pemakai dan penempatan, dokumen ini akan ditempatkan.

DP akan menyertakan suatu catatan pengiriman bersama dengan yang baru atau dokumen yang ditinjau kembali sebelum pengirimannya ke penerima di kantor pusat yang diberi hak oleh MS 1 akan bertanggung jawab untuk kapal.

Penerima yang diberi hak akan mengakui adanya arsip pengiriman arsip yang ditanda tangani akan dikembalikan ke DP.

### 5.3 REVISI

Dikeluarkannya dokumen controller bagi yang memerlukan perubahan atau revisi yang akan dihadapkan kepada kepala Departemennya masing-masing. Mereka akan merumuskan perubahan ketika diperlukan dan menyampaikannya ke DP siapa yang akan kemudian mengalokasikan suatu nomor di DCR. DP kemudian menghimpakan revisi yang diusulkan kepada OD untuk tinjauan ulang dan persetujuannya.

OD adalah satu-satunya otoritas yang dapat memberi hak perubahan apapun yang diperlukan dari semua dokumen controller. Dia juga bertanggung jawab untuk meninjau ulang dan menyetujui suatu revisi.

Revisi pada halaman manapun atau bagian diharapkan untuk disebut Bagian Revisi Manual.

Bagian paragraph, kata-kata dan kalimat yang mana dipengaruhi oleh perkembangan revisi dan amandemen akan ditandai oleh membuka dan menutup tanda kurung dengan kata-kata "REV" contoh (rev.2) nomor menandai akan menjadi sama halnya menyatakan sebagai Nomor Revisi tentang judul blok

Revisi halaman akan ditandai oleh suatu penambahan halaman mengurung pada akhir paragraf sebagai contoh "{page3(a) tentang 11}.

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  PENGAWASAN DOKUMEN	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-9.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  4 DARI 5 HALAMAN

### 5.4 MENDAPATKAN KEMBALI & DISPOSISI

Bagian yang ditinjau kembali menyangkut Manual akan dibagi-bagikan seperti (5.2) dan penerima akan menempatkan semua salinan yang digantikan menyangkut bagian itu atau manualnya.

### 5.5 DOKUMEN BEKAS

Dokumen yang bekas akan dibuang didalam 2 hari kerja setelah dokumen yang baru berlaku. Penerima bertanggung jawab untuk mulai menempatkan dokumen yang kadaluarsa.

Suatu salinan dokumen kadaluarsa akan dipertahankan dengan MS2 untuk tujuan histories dan terpisah dari dokumen efektif yang sekarang.

### 5.6 PERUBAHAN DOKUMEN

Perubahan dokumen yang akan diminta memerlukan Format Permintaan Perubahan Dokumen (DCR).

Perubahan akan dengan jelas dinyatakan didalam DCR dengan alasan perubahan. Hal itu perlu juga meliputi tanggal efektif yang diusulkan..

DP perlu mengalokasi suatu nomor untuk DCR dan menyampaikannya kepada OD untuk persetujuan. Jika DCR disetujui, OD akan memajukan DCR kepada DP siapa yang akan meneruskan distribusi dan pencetakan. Ia akan menyimpan suatu status log untuk aktifitas ini.

Jika DCR tidak setuju maka pemula akan diberitahukan menyangkut alasan DCR yang ditolak itu. Catatan DC ini akan diperbaharui seperti 'PENOLAKAN" DP.

## 6.0 CATATAN TAMBAHAN

### 6.1 DAFTAR DISTRIBUSI

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  PENGAWASAN DOKUMEN	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-9.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  5 DARI 5 HALAMAN

### 7.0 ARSIP

- 7.1 ARSIP PENGIRIMAN
- 7.2 PERMINTAAN PERUBAHAN
- 7.3 SATUS LOG - DCR
- 7.4 STATUS LOG ARSIP PENGIRIMAN
- 7.5 CATATAN PENGIRIMAN KAPAL



**CATATAN PENGIRIMAN**

**REF** : .....

Yang dipasang adalah salinan yang disetujui\* Manual Control / Dokumen Pedoman Controller\* Dokumen Controller Aksternal\* yang disesuaikan dibawah. Tolong meliputi ini didalam Manual dan mengembalikan salinan yang ditanda tangani kepada Orang Yang ditunjuk ( DP ) untuk mengakui adanya penerimaan dokumen yang dikendalikan dan membaharui arsip.

Yang dipasabg adalah salinan dari revisi yang disetujui untuk\* Manual yang dikendalikan / Pedoman Controller\* acuan dibawah. Tolong kembalikan Pengiriman ini kepada Orang yang Ditunjuk ( DP ) untuk mengakui adanya tanda terima dari Revisi dan membaharui arsip. Penerima untuk menghancurkan salinan didalam dua ( 2 ) hari kerja ketika penerimaan kopi ditinjau.

Nomer salinan Controller : .....				
Dikeluarkan untuk : .....				
Perhatian : .....				
Nama Dokumen	No. Hal	No. Bagian	No. Revisi	Tgl Efektif

Pengakuan Penerima  
Update Lengkap

Yang Terhormat,

.....

.....

Tanda tangan / Tanggal

Orang yang ditugaskan ( DP )

No. Revisi: 0  
Petugas : DP / MS1

**FORMULIR PERMINTAAN PERUBAHAN DOKUMEN ( DCR )**

NO. DCR	Tanggal Kenaikan	Tanggal efektif
Judul Dokumen :		
NO. Dokumen :	Revisi Dokumen	
Diaktifkan Oleh :		
Perubahan Dari :		
Perubahan Untuk :		
Alasan perubahan :		
Revisi Oleh :	Disetujui Oleh :	
	Tanggal Disetujui :	

No. Revisi: 0  
Petugas : DP

**STATUS LOG - DCR**

<b>STATUS LOG - DCR</b>					
No. DCR	Diajukan Oleh	No. Dok	Bagian	No. Revisi	Tgl Efektif

No. Revisi: 0  
Petugas : DP

**STATUS LOG – DOKUMEN PENGIRIMAN**

<b>STATUS LOG – DOKUMEN PENGIRIMAN</b>					
S/No.	Penerima	No. Dok	No. Revisi	Data yg dikirim	Tgl Efektif

No. Revisi: 0  
Petugas : DP

**NOTA PENGIRIMAN – KAPAL**

**NAMA KAPAL** : .....

**DOKUMEN UNTUK** : .....

S/No.	Nama Dokumen	Dari	Untuk	Tanggal	N0. Hal

- a) Satu salinan dilampirkan pada dokumen yang dikirim
- b) Satu salinan dikembalikan pada anjungan

.....  
Kapten Kapal / Tanggal

No. Revisi: 0  
Petugas : DP

## BAGIAN 10.0 – PENGAUDITAN INTERNAL

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  PENGAUDITAN INTERNAL	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-10.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  1 DARI 4 HALAMAN

### BAGIAN 10.0 – PENGAUDITAN INTERNAL

#### 1.0 TUJUAN

Untuk memverifikasi bahwa semua aktifitas pencegahan polusi dan keselamatan dilakukan menurut prosedur yang disetujui (SMS) dan memverifikasi fasilitas dan efektivitas sistem. Juga menyediakan suatu basis untuk peningkatan menyangkut Sistem Manajemen Keselamatan.

#### 2.0 LINGKUP

Pengawasan Audit Intern meliputi semua aktifitas berhubungan dengan Keselamatan dan perlindungan lingkungan diatas kapal dan meliputi semua departemen menyangkut SMS. *Semua bagian dari departemen yang ada di Perusahaan dan kapal untuk diaudit sekali dalam setahun.*

#### 3.0 DEFINISI

3.1 **Audit** : Suatu pengujian mandiri dan sistematis untuk menentukan apakah aktifitas Pencegahan Polusi dan Keselamatan dan yang berhubungan dengan hasil apakah dipatuhinya peraturan yang telah direncanakan dan apakah persetujuan ini diterapkan secara efektif dan pantas untuk mencapai sasaran hasil.

#### 3.2 **Non-Conformancec Utama (NC Utama)**

- a) Suatu unsure Kode yang tidak ditunjukkan
- b) Aktifitas yang mana didalam pelanggaran langsung menyangkut KODE itu
- c) Aktifitas yang mana didalam pelanggaran langsung dari suatu prosedur dan yang akan mempunyai efek sebagai akibat dengan Sistem Manajemen Keselamatan.
- d) Trends non-conformance bias mendorong kearah non-conformance utama jika lebih dari 6 peristiwa yang sama ditemui.

#### 3.3 **Non-Conformance**

Suatu peristiwa yang erisolasi dari tidak tersesuaihnya suatu sistem atau kebutuhan mengenai cara yang tidak mempunyai efek sebagai akibat langsung pada Sistem Manajemen Keselamatan.

3.4 **Pengamatan** : Menafsirkan sistem dengan maksud untuk peningkatan.

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  PENGAUDITAN INTERNAL	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-10.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  2 DARI 4 HALAMAN

3.5 Sekali dalam 1 tahun : Secara efektif didalam periode 12 bulan

3.6 Independent Internal Auditors : Suatu personil terlatih yagn melaksanakan pengawasan inern adalah mandiri/netral.

### 4.0 TANGGUNG JAWAB

4.1 DP bertanggung jawab untuk memastikan bahwa pengawasan intern yang sedang dilaksanakan tepat waktu.

Internal SMS audit untuk perusahaan akan sedikitnya sekalai setahun pada tiap bulan Juli yaitu munculnya dari pengawasan intern.

Kapal akan juga teraudit sedikitnya sekali setahun dan menjadwalkan per catatan tambahan 6.1. Bagaimanapun suatu periode +/- 3 bulan dipertimbangkan untuk audit untuk dilaksanakan kemudiannya atau lebih awal dan tergantung pada permintaan operasional dari Perusahaan atau kapal.

4.2 OD akan memastikan bahwa pemeriksaan intern mandiri dan petugas yagn terlatih bersedia untuk melaksanakan audit. Menyediakan cukup sumber daya untuk DP menyelesaikan audit.

4.3 Audit bertanggung jawab untuk mengevaluasi hasil audit dan recommend/propose disposisi untuk nopn-conformance.

4.4 Pimpinan Departemen bertanggung jawab untuk menyediakan Asisten Kapten Kapal didalam mengevaluasi dan menempatkan non-conformance

4.5 Kapten bertanggung jawab untuk mengevaluasi hasil audit untuk kapalnya dan merekomendasikan disposisi untuk yang non-conformance

### 5.0 MEMERIKSA PROSEDUR UNTUK AUDITING

- DP akan menginformasikan auditor dan audit sesuai jadwal audit
- Auditor menyiapkan daftar nama
- Meneruskan auditing ketika direncanakan
- Audit pemeriksaan keluar diperlukan untuk pemenuhan
- Auditor menyampaikan melaporkan dan Menutup

**PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL**

<b>JUDUL</b>  PENGAUDITAN INTERNAL	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-10.0
	DISIAPKAN OLEH :   MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :   DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  3 DARI 4 HALAMAN

- Manakala pemenuhan tidak dicatat, auditor akan mengeluarkan NC ke audit selama Penutupan Pertemuan. Karena Audit geladak kapal, salinan NC akan diberikan kepada Pimpinan Departemen masing-masing lewat DP.
- Audit menentukan disposisi untuk NC karena geladak kapal NC Master/Chief untuk menyelesaikan disposisi yang secara efektif untuk mencegah kembali dengan bantuan penuh membentuk Pimpinan Departemen. Itu
- Follow Up audit untuk Penutup jika perlu
- Penutup

**5.1 PROSES AUDIT**

- a) DP akan menginformasikan auditor dan auditee dari jadwal audit dengan pemancaran inter-Office Noa diatas 1 minggu sebelum ada ditangan. Karena Audit kapal, DP akan mengirim fax untuk memberitahu kepada mereka menyangkut jadwal itu.. Karena kapal tanpa fasilitas reproduksi atau fax, pesan akan dikirimkan melalui kapal lain dan penyiaran ulang lewat SSB radio.
- b) Auditor kemudian akan menyiapkan daftar nama untuk area dimaksudkan untuk mengaudit.
- c) Pada permulaan dari suatu audit, auditor akan menyelesaikan suatu masukan yang sesuai. Tujuan penyesuaian masukan akan :
  - Mengkonfirmasi dengan singkat lingkup dan tujuan audit
  - Meninjau ulang agenda dan lingkup audit
  - Menjelaskan manakala ada kerancuan
  - Memperkenalkan metode darimana non-conformance yang akan jadi petunjuk
  - Catat kehadiran kedalam registrasi kehadiran
  - Waktu yang disetujui untuk penutupan pertemuan
- d) Auditor kemudian menyelesaikan daftar nama yang disiapkan sebagai pemandu Daftar nama bias diperluas. Jika perlu untuk menentukan pemenuhan dengan kebutuhan spesifik dan menentukan efektifitas dari implementasi dari suatu unsur sistem.
- e) Selagi menyelesaikan suatu audit, bukti objektif harus dikumpulkan suatu pengujian dan merekam detail pada daftar nama itu. Informasi penting sebagai contoh identifikasi menyangkut bukti hasil pengujian, detail yang spesifik dari kondisi kurang baik atau tidak menyesuaikan diri, perlu juga direkam. Jika mereka nampak penting itu akan diselidiki, melalui daftar nama atasnya.
- f) Didalam melengkapi daftar nama audit dibawah judul pemenuhan aktivitas, auditor perlu menyatakan "Bisa Diterima" atau " Tidak dapat diterima" bukan N/A bias diterapkan" atau lihat "Komentar

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  PENGAUDITAN INTERNAL	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-10.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  4 DARI 4 HALAMAN

- g) Ketika penyelesaian audit dan sebelum Penutupan Pertemuan, auditor perlu mengevaluasi bukti yang dihasilkan sepanjang audit itu. NCR dikeluarkan kepada Auditor selama ini Menutup Pertemuan dan Persetujuan yang akan dilakukan dengan Auditor pada tanggal Penutupan.
- h) Non-Conformance kemudian direkam didalam Laporan yang tidak bersesuaian (NCR).
- i) Untuk Audit kapal, auditor harus menunjukkan salinan depan menyangkut NCR kepada DP siapa yang akan maju kepada Pimpinan Departemen masing-masing.
- j) DP mwenyusun untuk kelanjutan Audit jika perlu.
- k) Jika kelanjutan menunjukkan bahwa tindakan yang diambil tidak mengoreksi kekurangan harus dinyatakan didalam laporan yang tidak bersesuaian dan kekurangan yang re-addressed dengan pengeluaran suatu revisi menyangkut laporan yang tidak tersesuai.
- l) Pimpinan Departemen diharapkan untuk membantu para Kapten Kapal didalam menyelesaikan tindakan pencegahan dan mengoreksi. Ketika tindakan korektif telah diselesaikan Kapten akan menyampaikan NCR yang diselesaikan dan penerapan lain. Jika relevan kepada DP untuk menutupnya.

### 6.0 CATATAN TAMBAHAN

6.1 Membuat Jadwal Audit Kapal

### 7.0 ARSIP

- 7.1 Inter-Office Memo (Notifikasi/Konfirmasi)
- 7.2 Registrasi Kehadiran
- 7.3 Perbaikan Daftar Cek
- 7.4 Laporan NCR tentang situasi tak Terkendali
- 7.5 Status Log

## APPENDIX 6.1 – JADWAL UNTUK AUDIT KAPAL

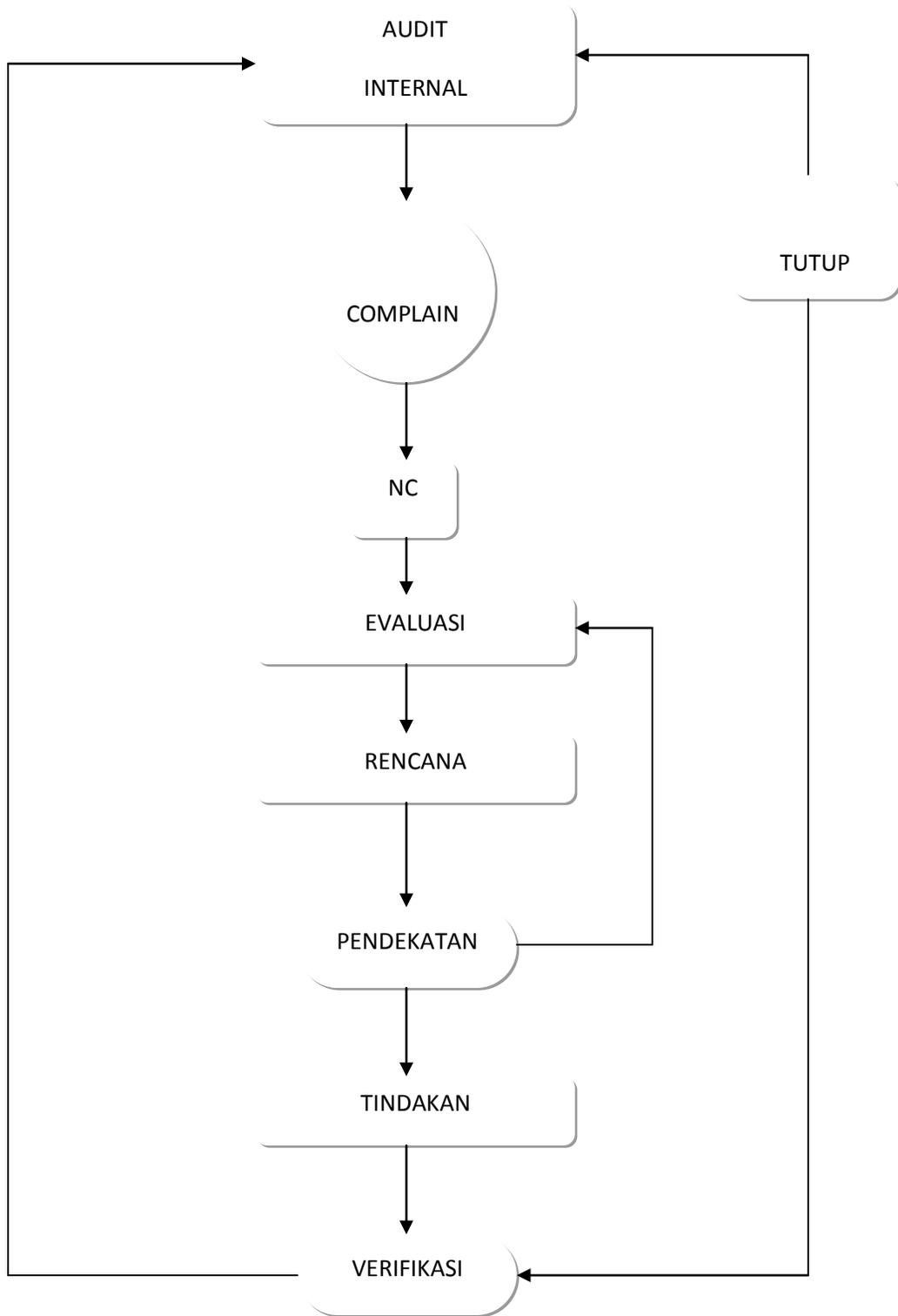
Catatan

- a) Audit akan diselenggarakan sekali setahun sebelum 3 bulan yang ditentukan atau setelah jadwal.
- b) Karena tujuan implementasi dan memverifikasi efektifitas menyangkut prosedur dan SMS audit pada kapal yang ditentukan maka akan dilaksanakan seperti yang ditentukan dengan persetujuan dari AGM

S/No	NAMA KAPAL	BULAN
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

Catatan : Jadwal ditujukan hanya untuk mengidentifikasi

APPENDIX 6.2 – PROSEDUR AUDIT KAPAL





## LAPORAN NON- CONFORMITY

<b>BAGIAN A</b> ( Diisi oleh Pemula )		NCR No :
Laporan Disusun oleh :	Tanda tangan :	Tanggal :
Dept / Kapal :		
<b>Sumber Identifikasi</b> : Inspeksi Kapal <input type="checkbox"/> Audit Internal <input type="checkbox"/> Kecelakaan Penyimpangan SMS <input type="checkbox"/> <b>Lain</b> <input type="checkbox"/>		
<b>Descripsi dari Non Conformity :</b>		
( Diisi oleh DP atau Pemula )		
Tanggal dari Persetujuan :	Tanda Tangan Penerima / Tanggal	

<b>BAGIAN B ( Diisi oleh Penerima )</b>	
<b>Descripsi dan Disposisi :</b>	
<b>Verifikasi Disposisi :</b> <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	<b>Tanda Tangan / Tanggal :</b>
<b>Verifikasi Oleh :</b>	

**Distribusi :**  OD  Kepala Bagian  DP  Kapal

**APPENDIX 6.2 – PROSEDUR AUDIT KAPAL**

No. Item	Ketentuan ISM	Manajemen Keselamatan		Hal : ..... Dari : .....
		Assesment / Daftar Pemeriksaan Untuk Audit No		
		Prosedur Perusahaan	Pemenuhan Aktifitas	
				Komentar
1.2	<b>TUJUAN SASARAN HASIL</b>			
1.2.1	Sasaran dari hasil pengkodean akan memastikan keselamatan di laut, pencegahan kerugian cedera atau kehilangan nyawa, dan menghindari kerusakan pada lingkungan dan pada kekayaan alam			
1.2.2	Sasaran Manajemen Keselamatan Perusahaan harus menyangkut bidang-bidang			
1.2.2.1	Menyediakan praktek aman didalam operasi kapal dan pada lingkungan kerja			
1.2.2	Menetapkan melindungi terhadap semua resiko temuan			
1.2.2.3	Secara terus menerus meningkatkan keterampilan manajemen keselamatan pada personil offshore dan didalam kapal, termasuk persiapan menghadapi keadaan darurat yang berhubungan kedua-duanya ke perlindungan lingkungan dan keselamatan			
1.2.3	System manajemen keselamatan perlu di pastikan			
1.2.3.1	Pemenuhan dengan peraturan dan aturan yang wajib			

No. Item	Ketentuan ISM	Manajemen Keselamatan		Hal : ..... Dari : .....
		Assesment / Daftar Pemeriksaan Untuk Audit No		
		Prosedur Perusahaan	Pemenuhan Aktifitas	
1.2.3.2	Pengkodean bias diterapkan, standard an petunjuk yang direkomendasikan oleh organisasi, administrasi, industry maritime dan masyarakat yang terkait			
1.3	APLIKASI			
	Kebutuhan dari pengkodean ini diberlakukan bagi semua kapal			
1.4	KEBUTUHAN FUNGSIONAL UNTUK SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN ( SMS )			
	Perusahaan perlu berkembang, menerapkan dan menjaga suatu system manajemen keselamatan ( SMS ) yang meliputi kebutuhan fungsional.			
1.4.1	Suatu kebijakan perlindungan lingkungan dan keselamatan			
1.4.2	Instruksi dan prosedur untuk memastikan operasi kapal yang aman dan perlindungan lingkungan didalam pemenuhan internasional dan status perundangan-undangan tentang bendera negara			
1.4.3	Meentukan tingkat otoritas dan jalur komunikasi antara, offshore dan personil kapal			

No. Item	Ketentuan ISM	Manajemen Keselamatan		Hal : ..... Dari : .....
		Assesment / Daftar Pemeriksaan Untuk Audit No		
		Prosedur Perusahaan	Pemenuhan Aktifitas	
1.4.4	Prosedur untuk laporan kecelakaan dan Non_conformity dengan ketentuan tentang pengkodean			
1.4.5	Prosedur untuk sersiap-siap menghadapi dan bereaksi terhadap situasi keadaan darurat			
1.4.6	Memeriksa prosedur pengawasan intern dan tinjauan ulang manajemen			
2.0	<b>KEBIJAKAN PERLINDUNGAN LINGKUNGAN DAN KESELAMATAN KERJA</b>			
2.1	Menguraikan kebijakan perusahaan terhadap perlindungan lingkungan dan keselamatan kerja dan bagaimana sasaran hasil 1.2 akan dicapai			
2.2	Kebijakan dijaga dan diterapkan pada semua tingkat organisasi baik seperti hal yang mendasar dikapal maupun seperti halnya offshore			
3.0	<b>OTORITAS DAN TANGGUNG JAWAB PERUSAHAAN</b>			
3.1	Jika kesatuan yang bertanggung jawab untuk operasi dikapal adalah selain dari pemilik, pemilik harus melaporkan dengan nama penuhdan rincian kesatuan seperti itu pada administrasi			

No. Item	Ketentuan ISM	Manajemen Keselamatan		Hal : ..... Dari : .....
		Assesment / Daftar Pemeriksaan Untuk Audit No		
		Prosedur Perusahaan	Pemenuhan Aktifitas	
3.2	Perusahaan perlu menggambarkan dokumen pertanggung jawaban, otoritas serta inter relasi semua personil mulai yang mengatur, melaksanakan dan memverifikasi hubungan kerja yang berhubungan dengan pencegahan polusi dan keselamatan yang mempengaruhi keselamatan kerja			
3.3	Perusahaan bertanggung jawab untuk memastikan bahwa sumber daya pendukung dan sumber daya offshore yang cukup mendasar disediakan untuk memungkinkan orang yang dipilih agar dapat menyelesaikan fungsi mereka			
4.0	<b>ORANG YANG DIPILIH</b>  Untuk meastikan operasi yang aman dari tiap-tiap kapal dan untuk menyediakan suatu mata rantai antar perusahaan dan diatas kapal, tiap-tiap perusahaan perlu dipilih seseorang atau orang di offshore mempunyai akses mengarahkan kepada tingkatan manajemen yang paling tinggi. Tanggung jawab dan otoritas dari orang yang dipilih untuk melakukan suata hal yang perlu meliputi monitoring aspek / pengarah pencegahan polusi dan keselamatan dari operasi tiap kapal dan untuk memastikan sumber daya dan offshore pendukung yang cukup mendasar dilaksanakan.			

No. Item	Ketentuan ISM	Manajemen Keselamatan		Hal : ..... Dari : .....
		Assesment / Daftar Pemeriksaan Untuk Audit No		
		Prosedur Perusahaan	Pemenuhan Aktifitas	
5.0	TINGKAT TANGGUNG JAWAB DAN OTORITAS			
5.1	Perusahaan perlu dengan jelas menggambarkan dokumen Nahkoda bertanggung jawaban mengenai implementasi keelamatan dan lingkungan perusahaan			
5.1.1	Kebijakan perlindungan menyangkut perusahaan mengenai awak kapal di amati ata kebijakan itu			
5.1.2	Mengeluarkan instruksi dan order yang sesuai dalam suatu acara yang sederhana dan jelas			
5.1.3	Pembuktian kebutuhan yang spesifik itu diamati dan			
5.1.4	Meinjau ulang SMS dan melaporkan definsisinya kepada manajemen offshore			
5.2	Perusahaan perlu memastikan operasi SMS pada kapal berisi suatu statemen jelas, bersih menekankan Otoritas Nahkoda. Perusahaan perlu menetapkan SMS Nahkoda itu mempunyai penolakan tanggung jawab dan otoritas untuk membuat keputusan berkenaan dengan bantuan perusahaan mungkin perlu			

No. Item	Ketentuan ISM	Manajemen Keselamatan		Hal : ..... Dari : .....
		Assesment / Daftar Pemeriksaan Untuk Audit No		
		Prosedur Perusahaan	Pemenuhan Aktifitas	
6.0	SUMBER DAYA DAN PERSONIL AKUNTANSI			
6.1	Perusahaan perlu memastikan bahwa Nahkoda adalah :			
6.1.1	Yang berkualitas untuk memerintah			
6.1.2	Yang mengenal SMS Perusahaan dan			
6.1.3	Dengan pendudukan yang perlu sedemikian sehingga Nahkoda tahu tugas-tugas keselamatan dapat dilakukan			
6.2	Perusahaan perlu memastikan bahwa masing-masing kapal diawasi dengan awak yang berkualitas, dengan bersertifikat medis cocok dengan pelaut setaraf nasional dan sesuai kebutuhan internasional.			
6.3	Perusahaan perlu menetapkan prosedur untuk memastikan bahwa personil baru mentransfer ke tugas baru berhubungan dengan perlindungan dan keselamatan lingkungan yang diberikan familiarisasi sesuai dengan tugas-tugas mereka. Instruksi yang penting untuk disajikan sebelum pelayaran, didokumentasikan dan berikan.			

No. Item	Ketentuan ISM	Manajemen Keselamatan		Hal : ..... Dari : .....
		Assesment / Daftar Pemeriksaan Untuk Audit No		
		Prosedur Perusahaan	Pemenuhan Aktifitas	
6.4	Perusahaan perlu memastikan bahwa semua personil dilibatkan dalam SMS dan mempunyai pemahaman yang cukup menyangkut relevansinya terhadap pemerintah, peraturan, petunjuk dan pengkodean			
6.5	Perusahaan perlu menetapkan dan memelihara prosedur untuk mengidentifikasi pelatihan yang mungkin diperlukan dalam pendukung SMS dan memastikan bahwa pelatihan seperti itu disediakan untuk semua personil yang terkait			
6.6	Perusahaan perlu menetapkan prosedur dengan man ship/quote personil menerima informasi yang relevan			
6.7	Perusahaan perlu memastikan bahwa ship personil bias berkomunikasi secara efektif dalam pelaksanaan tugas-tugas mereka berhubungan dengan SMS			
7.0	PENGEMBANGAN RENCANA UNTUK GELADAK KAPAL OPERASI			
	Perusahaan perlu menetapkan prosedur untuk persiapan dari instruksi dan rencana untuk geladak kapal. Operasi kunci mengenai keselamatan dari kapal dan pencegahan polusi. Berbagai tugas yang melibatkan harus digambarkan dan dipilih ke personil berkualitas			

No. Item	Ketentuan ISM	Manajemen Keselamatan		Hal : ..... Dari : .....
		Assesment / Daftar Pemeriksaan Untuk Audit No		
		Prosedur Perusahaan	Pemenuhan Aktifitas	
8.0	KESIAP SIAGAAN KEADAAN DARURAT			
8.1	Perusahaan perlu menetapkan prosedur untuk mengidentifikasi menguraikan dan bereaksi terhadap geladak kapal situasi keadaan darurat potensial. Perusahaan perlu menetapkan program untuk latihan untuk bersiap-siap menghadapi tindakan keadaan darurat. Perlu menyediakan ukuran bahwa perusahaan dapat mengatasi situasi			
9.0	ANALISA DAN LAPOAN NON – CONFIRMATIES, KECELAKAAN DAN HAZARDOUS KEJADIAN			
9.1	SMS perlu meliputi prosedur menastikan bahwa non-conformas, kecelakaan dan situasi penuh resiko dilaporkan kepada Perusahaan. Diselidiki dan yang dianalisa dengan sasaran dalam menyertakan pencegahan polusi dan keselamatan			
9.2	Perusahaan perlu menetapkan prosedur untuk implementasi tindakan korektif			
10.0	PEMELIHARAAN PERALATAN DAN KAPAL			
10.1	Perusahaan perlu menetapkan prosedur untuk memastikan bahwa kapal dirawat sesuai dengan ketentuan/perbekalan relevan peraturan dan aturan manapun yang dibentuk perusahaan			

No. Item	Ketentuan ISM	Manajemen Keselamatan		Hal : ..... Dari : .....
		Assesment / Daftar Pemeriksaan Untuk Audit No		
		Prosedur Perusahaan	Pemenuhan Aktifitas	
10.2	Dalam memenuhi ini perusahaan perlu memastikan			
10.2.1	Pemeriksaan dipegang pada interval yang sesuai			
10.2.2	Disebut bukan-penyesuaian jika dilaporkan dengan penyebab lain, jika dikenal			
10.2.3	Tindakan korektif sesuai akan diambil			
10.2.4	Arsip dari aktifitas ini disimpan			
11.0	DOKUMENTASI			
11.1	Perusahaan perlu menetapkan dan menjaga prosedur untuk mengendalikan semua data dan dokumen, yang berkaitan dengan SMS			
11.2	Perusahaan perlu memastikan bahwa			
11.2.1	Dokumen sah ada tersedia dan relevan penempatan			
11.2.2	Pengubahan dokumen ditinjau dan disetujui oleh personil yang diberi hak			
11.2.3	Dokumen yang lama segera dipindahkan			

No. Item	Ketentuan ISM	Manajemen Keselamatan		Hal : ..... Dari : .....
		Assesment / Daftar Pemeriksaan Untuk Audit No		
		Prosedur Perusahaan	Pemenuhan Aktifitas	
12.0	PERUSAHAAN MELAKUKAN PENINJAUAN ULANG, VERIFIKASI DAN EVALUASI			
12.1	Perusahaan perlu menyelesaikan pengawasan intern untuk memverifikasi apakah aktifitas pencegahan polusi dan keselamatan mematuhi SMS			
12.2	Perusahaan perlu untuk waktu tertentu mengevaluasi efisiensi dan ketika tinjauan ulang diperlukan SMS yang menurut prosedur dibentuk oleh Perusahaan itu			
12.3	Audit dan tindakan korektif mungkin harus dilaksanakan menurut prosedur dokumentasi			
12.4	Personil yang menyelesaikan audit harus tidak terikat pada area yang sedang teraudit kecuali jika tidak dapat dilaksanakan dalam kaitan dengan alami dan ukuran dari perusahaan			
12.5	Hasil dari tinjauan ulang dan audit harus dibawa sebagai perhatian semua personil yang mempunyai tanggung jawab dalam area yang dilibatkan			
12.6	Manajemen personil yang bertanggung jawab utk area yang dilibatkan perlu mengambil tindakan korektif tepat waktu pada defisiensi yang ditemukan			

No. Item	Ketentuan ISM	Manajemen Keselamatan		Hal : ..... Dari : .....
		Assesment / Daftar Pemeriksaan Untuk Audit No		
		Prosedur Perusahaan	Pemenuhan Aktifitas	Komentar
12.5	Hasil dari tinjauan ulang dan audit harus dibawa sebagai perhatian semua personil yang mempunyai tanggung jawab didalam area yang dilibatkan			
12.6	Manajemen personil yang bertanggung jawab utk area yang dilibatkan perlu mengambil tindakan korektifcepat waktu pada defensiensi yang ditemukan			
Keterangan :				
TANDA TANGAN AUDITOR :				
..... Revisi : 0 Penjaga / Wali : DP				

## BAGIAN 1 1.0 – MANAJEMEN PENGECEKAN

## PROSEDUR MANUAL

JUDUL  MANAJEMEN PENGECEKAN	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-11.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  1 DARI 2 HALAMAN

### BAGIAN 1 1.0 – MANAJEMEN PENGECEKAN

#### 1.0 TUJUAN

Prosedur ini memastikan bahwa SMS Perusahaan diteruskan hingga mencukupi kode ISM, efektif dan mendukung sasaran hasil dan kebijakan Perusahaan.

#### 2.0 LINGKUP

Prosedur ini meliputi hasil data yang ditinjau ulang, non-conformance, tindakan korektif dan kecenderungan baru (contoh teknologi baru, kebutuhan pengatur baru).

#### 3.0 DEEFINISI

Tidak bias diterapkan

#### 4.0 TANGGUNG JAWAB

- 4.1 OD bertanggung jawab untuk memulai dan mengepalai Manajemen Pengecekan ini
- 4.2 Pimpinan departemen dan DP akan membantu OD dalam melakukan pengecekan
- 4.3 OD akan menyimpan data-data Manajemen Pengecekan

#### 5.0 PROSEDUR

- 5.1 Suatu Manajemen tinjau ulang diharapkan untuk sedikitnya sekali setiap tahun (secara efektif didalam periode 12 bulan dari awal tinjauan ulang). Bagaimanapun OD dapat mengumpulkan suatu awal Tinjauan ulang bila ada mulai berlaku aturan atau kecenderungan baru yang mungkin mempengaruhi SMS. Perlunya suatu tinjauan ulang tidak biasa dipegang seperti memerlukan OD yang akan meliputi alasan untuk penundaan didalam beberapa menit Tinjauan Ulang.

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  MANAJEMEN PENGECEKAN	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-11.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  2 DARI 2 HALAMAN

- 5.2 Tinjauan ulang dikehendaki diselenggarakan meliputi hasil dari audit internal dan eksternal untuk tahun fiscal tertentu itu yang mulai dari Januari dan diakhiri pada November. Bagaimanapun OD dapat meminta awal Tinjauan ulang jika NC utama ditemukan selama audit eksternal atau internal.
- 5.3 Hasil menyangkut Tinjauan ulang akan disimpan didalam catatan Manajemen Tinjauan ulang.
- 5.4 Hasil akan memperkenalkan kepada personil Perusahaan yang dilibatkan didalam aktivitas pencegahan polusi dan operasi yang aman menyangkut kapal itu.

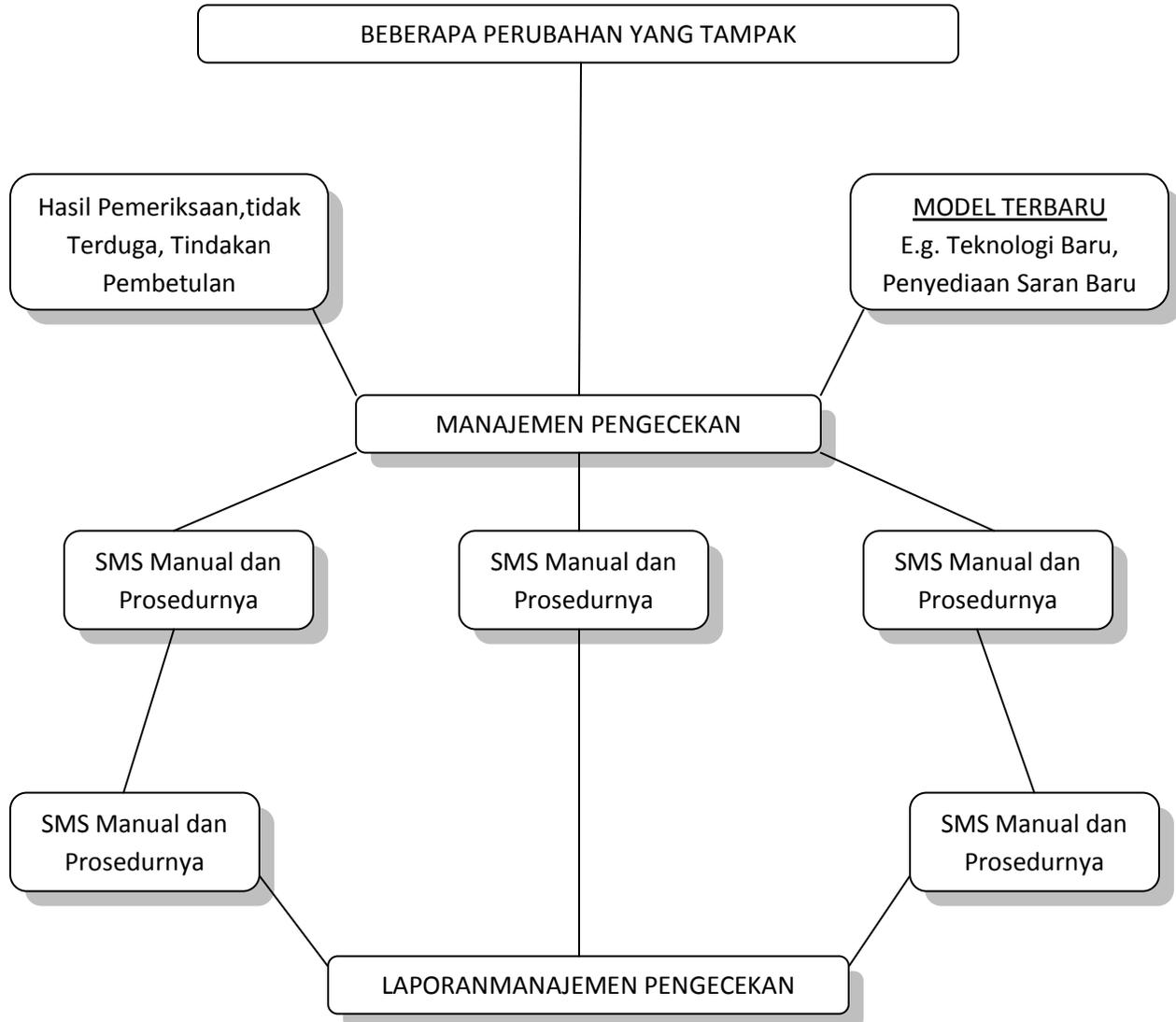
### 6.0 CATATAN TAMBAHAN

- 6.1 Flowchart Manajemen Pengecekan

### 7.0 CATATAN

- 7.1 Catatan manajemen Pengecekan

CATATAN TAMBAHAN 6.1 – DIAGRAM MANAJEMEN PENGECEKAN



## BAGIAN 12.0 – PERKEMBANGAN PROSEDUR

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  PERKEMBANGAN PROSEDUR	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-12.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  1 DARI 2 HALAMAN

### BAGIAN 12.0 – PERKEMBANGAN PROSEDUR

#### 1.0 TUJUAN

Tujuan prosedur ini akan menguraikan metode persiapan, format dan gaya dari semua prosedur yang ditetapkan untuk digunakan dalam Sistem Manajemen Keselamatan (SMS). Prosedur ini akan digunakan sebagai suatu contoh, yaitu persiapan, format dan gaya.

#### 2.0 LINGKUP

Prosedur ini akan berlaku bagi semua dokumen yang mengidentifikasi aktivitas dan fungsi dari SMS Departemen dan akan diamati oleh semua departemen dan disiplin tanpa perkecualian.

#### 3.0 DEFINISI

Prosedur suatu dokumen dengan detail lingkup dan tujuan dari suatu aktivitas akan ditetapkan agar hal ini dilaksanakan dengan baik.

#### 4.0 TANGGUNG JAWAB

##### 4.1 Proses Otoritas

Mereka memerlukan prosedur, OD, Pimpinan Departemen dan DP yang akan mengidentifikasi perubahannya.

4.2 Sesekali kebutuhan tertentu ditetapkan, OD akan mendelegasikan dan menugaskan salah seorang asisten untuk meneruskan pengembangan itu.

#### 5.0 PROSEDUR

5.1 Tiap – tiap halaman prosedur akan berisi blok judul dan lengkap dengan informasi berikut :

- Judul Dokumen / Nomor Halaman
- Nomor Revisi
- Tanggal efektif / tanggal dikeluarkan
- Persetujuan
- Pengarang / Disiapkan Oleh
- Nomor Halaman

Isi dari prosedur ini akan diadopsi sebagai bentuk standar, nomor halaman akan dikenali seperti halaman 1 dan sesudah itu akan diikuti oleh latihan selanjutnya.

**PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL**

<p align="center">JUDUL</p> <p align="center">PERKEMBANGAN PROSEDUR</p>	<p align="center">NO REVISI :</p> <p align="center">0</p>	<p align="center">TANGGAL EFEKTIF :</p> <p align="center">26 NOV 2013</p>	<p align="center">NO. DOKUMEN :</p> <p align="center">PSM-PM-12.0</p>
	<p align="center">DISIAPKAN OLEH :</p> <p align="center"> MARINE SUPERINTENDENT 2</p>	<p align="center">DISETUIJI OLEH :</p> <p align="center"> DIREKTUR OPERASI</p>	<p align="center">HALAMAN :</p> <p align="center">2 DARI 2 HALAMAN</p>

5.2 Semua haaman yang menyangkut prosedur akan dicatak diatas kertas berisikan Kop Surat Perusahaan.

5.3 Prosedur yang disetujui akan dicap dengan surat "SALINAN PENGAWAS" didalam warna yang lain atau merah tetapi tidak hitam.

5.4 Isi Prosedur

Semua prosedur akan membawa isi yang sama seperti berikut ini :

- a) Maksud – yang menguraikan secara singkat niat atau obyek dari dokumen
- b) Lingkup – yang menguraikan secara singkat area, departemen atau kelompok dimana prosedur bias diterapkan
- c) Definisi – yang menjelaskan dengan kata-kata tentang suatu tindakan atau kegiatan yagn susah untuk dipahami, atau mungkin merupakan penafsiran spesifik dalam prosedur itu
- d) Tanggung Jawab- beban yang terlibat kepada personil saat dia melakukan tugasnya.
- e) Meriksa prosedur – tindakan detail semua personil yang dilibatkan dan akan mengidentifikasi pekerjaan apa yang dilakukan dan juga bagaimana, ketika dan mengapa aktivitas dilaksanakan.
- f) Catatan tambahan – detil tambahan yang diperlukan utnuk melengkapi prosedur itu.
- g) Dokumentasi – yang mana daftar dokumentasi disebut didalam prosedur itu. Dimana contoh dokumentasi seperti itu akan dipasang.
- h) Dokumen yang terkait – daftar buku petunjuk, manual, petun juk,penerbitan dll itu berhubungan erat aktivitas didalam prosedur itu.

5.5 Variasi

Indeks Prosedur yang akan ditampilkan secara mendetail dalam ketentuan 5.3 dimana tidak membolehkan adanya variasi yang berlebihan definisi atau acuan, kemudia nomor akan dihilangkan dan nomor diproses didalam laporan kemajuan.

## BAGIAN 13.0 – LAPORAN REVISI MANUAL

PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  LAPORAN REVISI MANUAL	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-13.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  1 DARI 2 HALAMAN

**BAGIAN 13.0 – LAPORAN REVISI MANUAL**

Semua catatan revisi manual akan di amandemenkan sebagai berikut :

13.1 BAGIAN REVISI

- a) Setiap bagian revisi yang telah selesai dikerjakan akan diberikan No. Revisinya yagn tersedia dalam kotak nomor revisi.
- b) Dalam kasubagian lengkap yang ditinjau kebalikan akan dikeluarkan dan semua halaman bagian ditinjau kembali akan berbalik ke revisi "0"

13.2 BAGIAN TABLE REVISI

Catatan Penting :

Hanya revisi bagian yang ditunjukkan table ini.Acuan pada bagian 13.4 "HALAMAN TABEL REVISI" untuk revisi didalam suatu bagan :

No. Bagian	Judul Bagian	Nomor Revisi	Tanggal dkeluarkan

**PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL**

JUDUL  LAPORAN REVISI MANUAL	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-13.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  2 DARI 2 HALAMAN

13.3 HALAMAN REVISI

- a) Revisi dapat dibuat untuk suatu halaman atau dimanapun selama bagian halaman arevisi seperti itu tidak mempengaruhi sisa dari halaman.
- b) Revisi seperti itu bisa diidentifikasi seperti menambahkan suatu akhiran menurut abjad kepada nomor halaman didalam kotak "HALAMAN" contoh "HALAMAN 1 (a) dari 3"
- c) Dalam kasus yang sedemikain, hanya halaman yang ditinjau kembali yang dikeluarkan.

13.4 HALAMAN TABEL REVISI

Catatan Penting :

Hanya halaman revisi yang ditunjukkan didalam table ini. Semua halaman yang tidak ditetapkan didalam table ini adalah revisi "0"

No. Bagian	Judul Bagian	Nomor Revisi	Jumlah No.Halaman	Tanggal dikeluarkan

## BAGIAN 14.0- PENANGGULANGAN SAMPAH

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  PENANGGULANGAN SAMPAH	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-14.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  1 DARI 5 HALAMAN

### BAGIAN 14.0- PENANGGULANGAN SAMPAH

#### 1.0 TUJUAN

Untuk memastikan bahwa barang sisa sampah konstruksi dan makanan dengan baik disimpan ditempatkan dan untuk memaksimalkan penggunaan dan didaur ulang.

#### 2.0 RUANG LINGKUP

Semua Personil Perusahaan melibatkan pekerjaan yang mempunyai suatu dampak langsung pada perusahaan

#### 3.0 REFERENCE

Mengacu pada Operasional

#### 4.0 TANGGUNG JAWAB

4.1 Semua Kepala Departemen / Para penyelia akan memastikan bahwa prosedur yang berikut dikomunikasikan kepada semua personil

4.2 Semua karyawan akan memastikan bahwa pemisahan barang sisa diterapkan untuk memastikan pemenuhan tentang undang-undang dan untuk memaksimalkan untuk mendaur ulang.

4.3 Pengawas perbaikan ( JSE ) Pengawas Teknis ( JOS ) dan Personil / Petugas Administrasi ( JAS) akan memastikan bahwa catatan dan inventori barang sisa dan menyampaikan secara relevansi kepada petugas otoritas

#### 5.0 PROCEDURE

5.1 Barang sisa umum dan barang sisa beresiko tinggi atau bahaya.

5.1.1 Pembatasan kepada Pembuatan kapal dan Ship-repairing meliputi

1) Barang sisa umum- recyclable

- a. Sisa metal
- b. Pallet kayu
- c. Sampah kayu
- d. Kertas

**PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL**

<p align="center"><b>JUDUL</b></p> <p align="center">PENANGGULANGAN SAMPAH</p>	<p align="center">NO REVISI :</p> <p align="center">0</p>	<p align="center">TANGGAL EFEKTIF :</p> <p align="center">26 NOV 2013</p>	<p align="center">NO. DOKUMEN :</p> <p align="center">PSM-PM-14.0</p>
	<p align="center">DISIAPKAN OLEH :</p> <p align="center"> MARINE SUPERINTENDENT 2</p>	<p align="center">DISETUJUI OLEH :</p> <p align="center"> DIREKTUR OPERASI</p>	<p align="center">HALAMAN :</p> <p align="center">2 DARI 5 HALAMAN</p>

2) Barang sisa umum- non-recyclable

- a. Sampah Dapur Termasuk Barang sisa Makanan
- b. Bekas pembungkus barang
- c. Barang-barang sisa umum lainnya

3) Barang sisa berbahaya

- a. Sampah sisa pengecatan
- b. Kaleng-kaleng kosong bekas cat dan pelumas atau minyak
- c. Sisa minyak
- d. Kain lap Atau Pasir Atau Serbuk gergajian yang telah tercemar oleh minyak, pelumas atau bahan pengencer
- e. Kaleng thinner
- f. Kaleng-kaleng pestisida dsb

5.2 Penanggulangan Sampah

5.2.1 Konservasi sumber daya akan diterapkan untuk memastikan bahwa barang sisa dapat di minimalisir.

5.2.2 Di mana itu dapat mengurangi penimbunan barang sisa, petunjuk yang berikut akan diikuti sejauh dapat dipraktekkan untuk mengatur barang sisa.

5.2.3 Di dalam galangan kapal

- 1) Bersihkan area pekerjaan pada waktu tertentu. Pembersihan secara permanen ( sedikitnya 2 orang pada masing-masing kapal) untuk memindahkan dan memisahkan sampah, debu, kotoran, material yang masih bisa dipakai dan barang-barang yang tak terpakai.
- 2) Masing-Masing kapal akan dilengkapi dengan 4 units garbage box dengan identifikasi warna yaitu kuning, merah dan abu-abu dan hitam untuk tiap-tiap jenis sampah organik, anorganik, logam dan limbah B3 cair.
- 3) Tempat sampah harus secara strategis ditempatkan, terletak pada berbagai area kerja. Tempat sampah ini harus sering di monitor untuk kepindahan kepada sisi tempat di kapal.

**PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL**

<p align="center"><b>JUDUL</b></p> <p align="center">PENANGGULANGAN SAMPAH</p>	<p align="center">NO REVISI :</p> <p align="center">0</p>	<p align="center">TANGGAL EFEKTIF :</p> <p align="center">26 NOV 2013</p>	<p align="center">NO. DOKUMEN :</p> <p align="center">PSM-PM-14.0</p>
	<p align="center">DISIAPKAN OLEH :</p> <p align="center"> MARINE SUPERINTENDENT 2</p>	<p align="center">DISETUIJUI OLEH :</p> <p align="center"> DIREKTUR OPERASI</p>	<p align="center">HALAMAN :</p> <p align="center">3 DARI 5 HALAMAN</p>

- 4) Tempat sampah di sisi tempat tidur di kapal akan dibersihkan pada waktu yang tertentu. Peti kayu dan menutup dengan dengan paku yang menonjol harus dengan seketika dipindahkan untuk mencegah terjadinya kecelakaan.
- 5) Sampah sayuran dan daging diatas kapal harus setiap saat di buang.
- 6) Tindakan disipliner harus dengan keras diterapkan pada pekerja yang melakukan kesalahan di sekitar tempat kerja.
- 7) Mastikan bahwa bak penampung harus selalu tertutup.
- 8) Kosongkan limbah cair ke dalam bak penampung yang sesuai atau ke dalam tempat yang telah di tentukan (bukan untuk barang sisa penuh resiko).
- 9) Untuk di tempat sampah, barang sisa atau sampah harus di kemas.
- 10) Tempat sampah harus dikosongkan ketika penuh.

5.2.4 Di tempat transit

- 1) Produk atau barang yang mengandung minyak atau barang sisa lingkungan penuh resiko di larang keras di buang ke laut.
- 2) Sampah Biodegradable tidak mungkin ditempatkan di dalam. yang sedemikian penting bahwa suatu sampah yang mengapung dapat merintanggi pergerakan kapal.
- 3) Barang sisa yang mudah terbakar mungkin dapat lekas dibakar; jika diatas kapal terdapat tempat pembakaran sampah. Pembakaran terbuka harus dihindari kecuali jika di bawah keadaan khusus dan tidak bertentangan dengan klien atau permintaan dari kebutuhan otoritas.
- 4) Jangan mengotori laut dengan minyak atau bahan-kimia
- 5) Lihat dan melaporkan jika terjadi polusi seperti tumpahan minyak, kebocoran dan lain sebagainya.
- 6) Lihat peluang pendaur ulangan sampah.

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  PENANGGULANGAN SAMPAH	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-14.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  4 DARI 5 HALAMAN

- 7) Pastikan tempat sampah tertutup dengan rapat dan bila perlu di beri pengaman.
- 8) Peraturan Internasional dengan tegas mengendalikan tentang pembuangan sampah di laut. Ini dikendalikan oleh peraturan MARPOL dan akan diawasi serta diikuti terus menerus.
- 9) Plastik harus di tempatkan di penambungan dan jangan di buang di laut.
- 10) Semua sampah yang sudah di kumpulkan di kapal harus di buang di tempat pembuangan akhir dan harus tercatat dan terlampir di Barbage Disposal Log Book kapan sampah akan di buang.
- 11) Semua barang sisa atau sampah harus dikembalikan ke pantai sesuai dengan klasifikasi dari bak sampah

### 5.2.5 Di Pelabuhan

- 1) Hampir semua otoritas di daerah mempunyai wewenang yang tegas mengenai limbah buangan di pelabuhan mereka.
- 2) Di dalam format penanganan limbah di luar kapal secara total di harapkan. Semua sampah akan di buang di tempat pembuangan akhir. Dan bak sampah sesuai dengan klasifikasi dari jenis sampah tersebut.

### 5.3 Klasifikasi dan Pengendalian limbah

**PROSEDUR PENANGANAN LIMBAH**

NO	CLASSIFICATION	IDENTIFICATION
1	<b>LIMBAH DOMESTIK</b>	<b>Warna Identifikasi Kuning.</b>
	a. Limbah Domestik 1	Sisa makanan, Buah dan / atau kulitnya, sayuran, daging ayam, ikan dan sisa daging.
	Pembuangan akhir	Dibuang ke laut.
	b. Limbah Domestik 2	Tissue bekas, kantong the, kertas karton, majalah, daun, kotoran hasil pembersihan didalam & diluar ruangan potongan kayu.
	Pembuangan akhir	- Tempat penimbunan yang ditunjuk. - Selanjutnya dilakukan pembakaran yang terkontrol.
c.	Sampah An-organic	Kotak bekas makanan / minuman terbuat dari gelas dan plastik, kaleng, stereofom, peralatan rumah tangga.
	Pembuangan akhir	TPA ( Tempat Pembuangan Akhir )
d.	Limbah Domestik 3	Minyak goreng bekas.
	Pembuangan akhir	Tempat penampungan minyak mentah - tangki berwarna Hitam untuk diteruskan keproses Akhir.
2	<b>LIMBAH B3 PADAT</b>	<b>Warna Identifikasi Merah.</b>
	a. Limbah B3 Padat 1	Alat - alat kantor yaitu tempat tinta printer, pita karbon mesin tik, spidol, baterai sel, aerosol, lampu neon.
	Pembuangan akhir	Prasadha Pamunah Limbah Industri ( PPLI ) / Jkt.
b.	Limbah B3 Padat 2	Kaleng bekas cat, kaleng aerosol bekas bahan kimia pelapis cat yang kadaluarsa, baterai bekas, saringan bekas, bahan kimia yang kadaluarsa.
	Pembuangan akhir	- PPLI / Jkt - Insinerator - pengurukan / Tempat yang sudah ditentukan
3	<b>LOGAM</b>	<b>Warna Identifikasi Abu - abu</b>
	Jenis Sampah Logam	Buangan metal, potongan metal, kabel, drum, dari logam Potongan metal yang tidak mengandung bahan kimia dan minyak mentah.
	Pembuangan akhir	- Pertamina - Terumbu Karang Buatan.
4	<b>LIMBAH B3 CAIR</b>	<b>Warna Identifikasi Hitam</b>
	Jenis Limbah	Minyak mentah, tumpahan minyak, lumpur dari minyak, minyak bekas buangan Diesel.
	Pembuangan akhir	Tempat penampungan minyak mentah dengan tangki berwarna hitam untuk diteruskan ke proses selanjutnya.

## BAGIAN 15.0 – TEAM TANGGAP DARURAT

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  TEAM TANGGAP DARURAT	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-15.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  1 DARI 3 HALAMAN

### BAGIAN 15.0 – TEAM TANGGAP DARURAT

#### 1.0 TUJUAN

Tujuan dari team tanggap darurat ini adalah untuk menyelamatkan jiwa manusia, mencegah kecelakaan, melindungi lingkungan dan asset perusahaan dalam hal ini adalah kapal. Rencana tanggap darurat ini di gunakan sebagai panduan manajemen di kapal.

Dalam hal ini hubungi nomor-nomor berikut jika dalam keadaan darurat :

- PT. PELAYARAN MENARATAMA PASIFIK INDAH
  - SSB : 11.463,60 Hz
  - TELP : 021-45850841-3
  - FAX : 021-45850845
  - E-mail : [mpp303@cbn.net.id](mailto:mpp303@cbn.net.id)
- Ir.. Soes Sasminthadi
  - DPA : 0813 8239 1334
- Sumar
  - Marine Eq & Personnel Superintendent : 0812 8655 5332
- Dry Ismawan
  - HSE & Operational Superintendent : 0816 1607 008

#### 2.0 RUANG LINGKUP

Semua Personil Perusahaan melibatkan pekerjaan yang mempunyai suatu dampak langsung pada perusahaan

#### 3.0 REFERENCE

Mengacu pada Operasional

#### 4.0 TANGGUNG JAWAB

Semua Kepala Departemen / Para penyelia akan memastikan bahwa prosedur yang berikut dikomunikasikan kepada semua personil.

Dalam suatu aktifitas proyek semua personil harus mempunyai rasa tanggung jawab yang besar dan di tuntut berperan aktif dan ambil bagian dalam situasi darurat serta semua aktifitas dapat di pertanggung jawabkan.

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

JUDUL  TEAM TANGGAP DARURAT	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-15.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  2 DARI 3 HALAMAN

Berikut ini adalah uraian tentang aktifitas team dan individual serta tanggung jawab jika terjadi keadaan darurat.

### 1. ALARM GAS DI PLATFORM BERBUNYI

Jika mendengar alarm berbunyi, semua personil harus stop semua pekerjaan serta meninggalkan area kerja dan seketika menyelamatkan diri ketempat yang aman.

Dan bila situasi sudah dapat di kendalikan serta keadaan darurat sudah dapat di pastikan aman maka diijinkan kembali ke tempat aktivitas semula.

Apabila suatu kebocoran gas terjadi maka akan di berikan peringatan dan pemberitahuan ke semua personil dan diperintahkan untuk mengambil tanda pengenalan dan berkumpul di Muster Station sambil menunggu perintah selanjutnya.

### 2. ALARM DI KAPAL BERBUNYI

Jika suatu alarm berbunyi dan di ikuti oleh pemberitahuan bahwa situasi keadaan darurat terjadi di atas kapal maka Nakhoda atau delegasi nya melalui radio menginstruksikan semua personil untuk berhenti melakukan aktifitas dan berkumpul di Muster Station.

Semua personil yang ada di atas kapal diwajibkan mengenakan baju penyelamat yang tersedia di atas kapal dan berkumpul di Muster Station yang telah di tentukan dan menunggu perintah selanjutnya dari Nakhoda.

Semua pekerjaan yang berada di atas kapal akan di hentikan dengan seketika dan mesin-mesin serta peralatan kerja yang menggunakan bahan bakar serta arus listrik atau power akan di putus untuk sementara.

### 3. MAN OVERBOARD

Dalam rangka menyelamatkan personil yang terjatuh kelaut dengan memberikan suatu pertolongan yang mudah, cepat dan seketika.

### 4. PERAWATAN KESEHATAN DAN KECELAKAAN

Perawatan medis yang bersifat luka-luka ringan, kapal menyediakan peralatan P3k yang tersedia di klinik kapal memberika pertolongan pertama kepada personil yang mengalami sakit atau kecelakaan kerja.

Dan untuk personil yang mengalami luka serius serta memerlukan perawatan medis lebih lanjut atas rekomendasi dari Dokter di atas kapal maka korban atau pasien tersebut akan di rujuk ke rumah sakit atau tempat perawatan yang telah di tunjuk oleh perusahaan.

### 5. MENGHINDARI TABRAKAN KAPAL

Untuk memelihara dan menghindari terjadinya benturan kapal dengan Platform atau dengan kapal lainnya, di perlukan kewaspadaan terutama kordinasi yang tepat sebelum melakukan aktifitas pergerakan merapat atau menjauh dari Platform antara kapal dan Platform atau kapal-kapal lain di sekelilingnya.

## PEDOMAN PENGOPERASIAN KAPAL

<b>JUDUL</b>  TEAM TANGGAP DARURAT	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-PM-15.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  3 DARI 3 HALAMAN

Pertimbangan dan tahapan yang harus di ambil untuk mencegah atau membatasi benturan terutama sekali selama dalam operasi pergerakan kapal adalah sebagai berikut :

- a) Pola Penjangkaran
- b) Cuaca dan kecepatan angin
- c) Penetapan radar permanen yang tepat
- d) Ketetapan dan pencahayaan dari lampu sorot yang mampu memperjelas kapal dan buoya kapal
- e) Memperingatkan segera personil dari bahaya yang akan terjadi dengan bunyi alarm

### 6. CUACA BURUK

Walaupun dilaut badai secara alami relative lebih rendah, adalah bijaksana jika kita tetap memantau dan memonitoring situasi cuaca dalam rangka mencegah kemungkinan yang akan terjadi dan tindakan apa yang diperlukan dengan keadaan tersebut jika kapal memperoleh laporan bahwa cuaca di sekitar tidak baik.

### 7. KEADAAN DARURAT DI ATAS KAPAL

Dalam keadaan darurat di atas kapal apapun di dalam lautan lepas peringatan keadaan darurat akan di buat oleh Nakhoda atau delegasinya melalui system yang ada di kapal dan di instruksikan ke semua personil untuk berhenti melakukan aktifitas dan melaporkan kepada mereka untuk berkumpul di Muster Station yang telah di tentukan dengan mengenakan baju penyelamat yang telah di sediakan di atas kapal dan selanjutnya menunggu perintah dari Nakhoda.

### 8. MENINGGALKAN KAPAL

Semua personil lengkap dengan mengenakan baju penolong yang di tugaskan Station Liferaft nya masing-masing segera perlahan menurunkan alat keselamatankapal beserta dengan alat-alat keselamatan lainnya yang di perlukan persis bersama Liferaft yang akan di luncurkan dari deck level Liferaft berada.

Dalam suatu keadaa darurat umum dimana perintah meninggalkan kapal di perlukan alat yang akan di gunakan selama keadaan darurat adalah Inflatable Liferaft yang akan di turunkan dengan aman dari geladak yang mana kapasitas orang harus persis sama dengan kapasitas Liferaft dan untuk menaikan personil dari permukaan laut ke atas Liferaft dengan menggunakan Boat Penolong yang terlebih dahulu di turunkan.

# PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

**NO. SALINAN CONTROL :**  
**DIKELUARKAN UNTUK :**  
**TANGGAL PENGELUARAN :**

**BAGIAN 0 – INDEKS**

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL  INDEKS	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  1 DARI 3 HALAMAN

### BAGIAN 0 – INDEKS

BAGIAN	POKOK
0	INDEX
00	DAFTAR PENGAWASAN SIRKULASI
1.0	PEMBUKAAN
2.0	KESELAMATAN PRIBADI
2.1	PERALATAN KESELAMATAN PRIBADI
3.0	PERTOLONGAN PERTAMA
3.1	UMUM
3.2	PERNAFASAN BUATAN
3.2.1	PERNAFASAN DARI MULUT KE MULUT
3.2.2	PENYADARAN MULUT KE HIDUNG
3.2.3	TEKANAN EKSTERNAL KE DADA
3.3	GAS DAN UAP
3.4	PEMBAKARAN DAN PENCUCIAN
3.5	ALAT GETAR LISTRIK
3.6	ARC EYES FLASH / CEDERA MATA
3.7	TIDAK SADAR / PINGSAN
3.8	CEDERA PADA KEPALA
3.9	PENDARAHAN
3.10	RETAK
3.10.1	RETAK TULANG BELAKANG
3.11	PEMBALUT LUKA
3.12	GONCANGAN
3.13	LELAH KARENA KEPANASAN
3.14	KERACUNAN HIDROGEN SULFID
4.0	PENCEGAHAN KEBAKARAN
4.1	FLAMMABILITY
4.2	SUMBER PENGAPIAN
4.3	TITIK KILAS

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL  INDEKS	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-0
	DISIAPKAN OLEH :   MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUIJUI OLEH :   DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  2 DARI 3 HALAMAN

- 4.4** UAS HIDROKARBON
- 4.5** KELAS MATERIAL YANG MUDAH TERBAKAR

### 5.0 RUANG TERTUTUP

- 5.1** KONDISI-KONDISI UNTUK MASUK
- 5.2** PENUTUP, LANDASAN-GANDA DAN RUANG KOSONG LAINNYA
- 5.3** RUANG PERLINDUNGAN DAN PENGUNGSIAN
- 5.4** KOMPARTEMEN BARANG-BARANG NON-GAS
- 5.5** PENTINGNYA VENTILASI
- 5.6** TEST GAS SEBELUM DIMASUKAN ( Dimana Sampling Masih Tersedia )

### 6.0 PENANGANAN MUATAN

- 6.1** TALI GANTUNGAN – KEBUTUHAN KESELAMATAN UTAMA
- 6.2** PEMERIKSAAN ITEM UNTUK PENGANGKATAN
- 6.3** TALI GANTUNGAN YANG PRAKTIS
- 6.4** LAKUKAN DAN TAPI BUKAN DENGAN BERGANTUNGAN
- 6.5** BARANG – BARANG BERBAHAYA
- 6.6** UNSUR – UNSUR BERBAHAYA

### 7.0 MESIN YANG BERGERAK

- 7.1** PENGENALAN
- 7.2** RESIKO PUTARAN
- 7.3** RESIKO DORONGAN
- 7.4** RESIKO MELUNCUR DAN BERPUTAR
- 7.5** RESIKO GERAKAN MENGGUNTING
- 7.6** RESIKO LAINNYA
- 7.7** PENJAGAAN MESIN – MESIN
- 7.8** LAKUKAN DAN TIDAK PADA MESIN YANG BEROPERASI

### 8.0 LISTRIK UTAMA

- 8.1** KEAMANAN ELEKTRIK
- 8.2** KONDUKTOR DAN ISOLATOR
- 8.3** GONCANGAN ELEKTRIK
- 8.4** LUKA – LUKA AKIBAT ELEKTRIK
- 8.5** PERTOLONGAN PERTAMA UNTUK GONCANGAN ELEKTRIK
- 8.6** TINDAKAN PENCEGAHAN

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL  INDEKS	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  3 DARI 3 HALAMAN

- 8.7 LISTRIK YANG BERGERAK
- 8.8 BEBAN SEPARASI
- 8.9 BEBAN AKUMULASI
- 8.10 ELEKTROSTATIK BEBAS
- 8.11 TINDAKAN PENCEGAHAN ELEKTROSTATIK

### 9.0 TAMBATAN PEMINDAHAN

- 9.1 PENGENALAN
- 9.2 TALI TEMALI
- 9.3 KAWAT
- 9.4 TAMBATAN KAPAL
- 9.5 PEMINDAHAN PENUMPANG
- 9.6 MUATAN YANG DIPINDAHKAN
- 9.7 PENJANGKARAN

### 10.0 TERGELINCIR DAN JATUH BEBAS

- 10.1 PENGENALAN
- 10.2 JATUH DARI TANGGA
- 10.3 DARI TANGGA
- 10.4 LANTAI LICIN
- 10.5 TERSANDUNG ATAU TERANTUK OBJEK
- 10.6 GAGAL MEMBUKA

### 11.0 LAPORAN REVISI MANUAL

**BAGIAN 00 – DAFTAR PENGAWASAN SIRKULASI**

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL  DAFTAR PENGAWASAN SIRKULASI	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-00
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  1 DARI 1 HALAMAN

### BAGIAN 00 – DAFTAR PENGAWASAN SIRKULASI

#### NO. DUPLIKAT

#### WAKIL PERUSAHAAN

1. DIREKTUR OPERASIONAL ( OD )
2. MARINE SUPERINTENDENT 2 ( MS1 )
3. MARINE SUPERINTENDENT 2 ( MS 2 )
4. PENGAWAS ARSITEK ( ES )
5. TUG BOAT MARATHON
6. ACCOMMODATION WORK BARGE PENTA PERKASA
7. ACCOMMODATION WORK BARGE PRIMA PERKASA
8. ACCOMMODATION WORK BARGE PERWIRA PERKASA
9. ACCOMMODATION WORK BARGE LABUAN 2310
10. ACCOMMODATION WORK BARGE PARADIGMA PERKASA

## BAGIAN 1.0 – PEMBUKAAN

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL  PEMBUKAAN	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-1.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  1 DARI 1 HALAMAN

### BAGIAN 1.0 – PEMBUKAAN

Manual ini ditulis dalam persetujuan bagi persyaratan dari IMO Resolusi A. 741 ( 18), Manajemen internasional untuk Menyelamatkan Operasi Kapal dan untuk pencegahan pencegahan polusi{ Manajemen Keselamatan internasional ( ISM) Kode}.

Tujuan Manual ini adalah untuk menyediakan bimbingan diatas Geladak Kapal kepada Personil mengenai kesadaran dari Keselamatan jiwa ( pribadi ), Kesehatan dengan latihan -latihan.

Sistem manual ini merupakan operasi umum yang boleh jadi ditemui tetapi harus dipahami bahwa metoda diuraikan bukanlah satu-satunya alat untuk menuju keberhasilan tujuan tertentu. Banyak pendekatan yang harus dimodifikasi atau menyesuaikan diri dengan - mencapai persyaratan dari operasi tertentu.

## BAGIAN 2.0 – KESELAMATAN PRIBADI

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL  KESELAMATAN PRIBADI	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-2.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  1 DARI 6 HALAMAN

### BAGIAN 2.0 – KESELAMATAN PRIBADI

Semua format dari aktivitas pekerjaan di kapal sangat peka terhadap kecelakaan dan terutama sekali ketika seseorang sedang bekerja di (dalam) suatu area yang menawarkan suatu yang berpotensi terhadap resiko kecelakaan.

Hampir setiap peralatan dan kegiatan dapat menimbulkan bahaya. Jika peralatan digunakan dengan baik, maka kecelakaan mungkin tidak akan terjadi. Peralatan dan perkakas memiliki petunjuk pemakaian yang bermaksud membantu memberikan keselamatan keamanan dari resiko. Jika seseorang mengerti tentang pentingnya keselamatan pribadi, maka tingkat kemungkinan terjadinya kecelakaan dapat dikurangi.



## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL  KESELAMATAN PRIBADI	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-2.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  2 DARI 6 HALAMAN

### 2.1 KESELAMATAN PRIBADI

Peralatan dapat bersifat melindungi diri dan Perusahaan Kapal.

Berikut adalah petunjuk dan pemakaian perlindungan yang pantas :

#### A. Pelindung Kepala

Helm penyelamat adalah jenis yang disetujui. Kulit Helm akan menjadi pelindung terhadap setiap sentuhan pertama pada kepala, konstruksinya dirancang untuk dapat menahan getaran yang timbul. Pakaian juga membentuk suatu ayunan untuk perlindungan dari kepala pemakai. Tali pengait akan digunakan untuk mencegah helm terjatuh dari kepala.



#### B. Pelindung Mata dan Wajah

Diambil dari bahan yang tahan banting dan benturan, berbagai macam kaca mata, penutup wajah atau masker pelindung. Untuk karyawan yang biasanya menggunakan kaca mata dalam bertugas, mereka harus menggunakan masker tambahan sebagai pelindung kaca matanya.

Adalah wajib mengutamakan ketika menggunakan peralatan penggerindaan, pemotongan, menurunkan jangkarkapal dan penanganan bahan kimia berbahaya.

Mata wajib dilindungi dengan menggunakan kaca mata berlensa gelap selama berlangsungnya kegiatan pemotongan tersebut. Proses pemotongan tersebut akan mengeluarkan pancaran sinar Ultra Violet yang dapat merusak mata.



## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL  KESELAMATAN PRIBADI	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-2.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  3 DARI 6 HALAMAN

### C. Pelindung Telinga

Pelindung telinga terdiri dari dua jenis; Penutup telinga dan penutup telinga yang ditempelkan. Semua karyawan yang masuk kedalam ruangan yang menimbulkan kebisingan terutama dalam kabin mesin perlu memakai pelindung telinga. Tempat – tempat yang memiliki tingkat kebisingan tinggi wajib di beri tanda peringatan penggunaan pelindung telinga ditempat tersebut.



### D. Pelindung Tangan

Jenis sarung tangan yang benar biasanya tergantung pada tingkat resiko dari pekerjaan dan jenis pekerjaannya. Sarung tangan dari bahan kulit biasanya baik untuk jenis pekerjaan kasar atau tajam, sarung tangan yang sifatnya elastic akan sangat baik bila digunakan untuk pekerjaan yang berkadar kimia



### E. Masker Debu

Umumnya berjenis topeng yang mampu melindungi wajah dari debu, tapi tidak untuk melindungi wajah dari semprotan gas. Jenis topeng yang terbuat dari metal biasanya dilengkapi dengan alat yang dapat menyerap karena berisikan saringan. Mampu menghasilkan perlindungan melawan konsentrasi uap dan gas beracun. Jenis masker ini hanya cocok digunakan pada tempat yang memiliki temperature udara rendah dengan tingkat kadar oksigen yang relative kecil dan tidak dapat digunakan pada tempat yang tidak memiliki oksigen.



## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL  KESELAMATAN PRIBADI	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-2.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  4 DARI 6 HALAMAN

### F. Seragam /pakaian kerja

Pakaian yang dikenakan sesuai dengan kondisi cuaca dan tugas dimana pekerjaan dilakukan. Pakaian yang mudah terlepas, ataupun longgar akan memudahkan mesin menyangkut pada pada pakaian sebaik mungkin harus dihindarkan. Pertimbangan umumnya adalah pakaian itu cukup hanya dapat menghindarkantubuh dari tumpahan minyak dan kotoran saja.



### G. Alas Kaki / Sepatu

Alas kaki yang aman adalah alas kaki yang dapat mencegah kaki dari luka –luka. Misalnya panasnya mesin, tekanan pada kulit kaki, selip, resiko lainnya yang dapat menyebabkan kaki terluka.



### H. Pelampung Kerja

Digunakan apabila sedang melakukan pembersihan dari sisi kapal ketika ada kemungkinan pakaian kerja sedang dicuci. Sebagai tambahan,pelampung dengan bentuk cukup harus disediakan



## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL  KESELAMATAN PRIBADI	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-2.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  5 DARI 6 HALAMAN

### I. Sabuk Pengaman

Sabuk pengaman dikenakan pada saat melakukan pekerjaan yang berhubungan dengan ketinggian, baik itu diluar atau didalam kapal yang minimum tingginya mencapai 2.0 meter. Jika kapal sedang berada di tengah laut dan seorang kru ingin melakukan pekerjaan yang berhubungan dengan ketinggian maka personil tersebut wajib mengenakan sabuk pengaman yang menjamin keselamatan hidup saat sedang memperbaiki bagian atau struktur kapal yang posisinya ada diluar atau disisi kapal.



### J. Piranti Pernafasan Bantuan

Tak seorangpun boleh masuk ruang hampa udara atau tangki. Bahkan dilindungi oleh seorang pemandu, jika atmosfir adalah tidak aman tanpa bantuan piranti pernafasan bantuan. Personil yang mungkin menggunakan piranti pernafasan harus di berikan panduan dan diperintah oleh seseorang yang berkompeten, contohnya Kapten, dalam penggunaannya kapten dan kepala kru perlu melakukan cek perlengkapan sebelum kru tersebut, menggunakan piranti pembantu pernafasan.

Cek tersebut harus mengikuti :

Ada tekanan yang mencukupi dan sesuai dengan kapasitas

Alarm bahaya bekerja

Masker yang cocok untuk mencegah keracunan gas

Persediaan berikutnya

Piranti pernafasan yang digunakan tidak boleh terendam air kecuali peralatan tersebut memang khusus dibuat untuk pekerjaan di dalam air, dan hanya dalam keadaan yang benar-benar tak terkendali, digunakan hanya pada kru yang terlatih

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

<b>JUDUL</b>  KESELAMATAN PRIBADI	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-2.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  6 DARI 6 HALAMAN

DIAGRAM 2.1 (j)

### BREATHING APPARATUS COMPONENTS

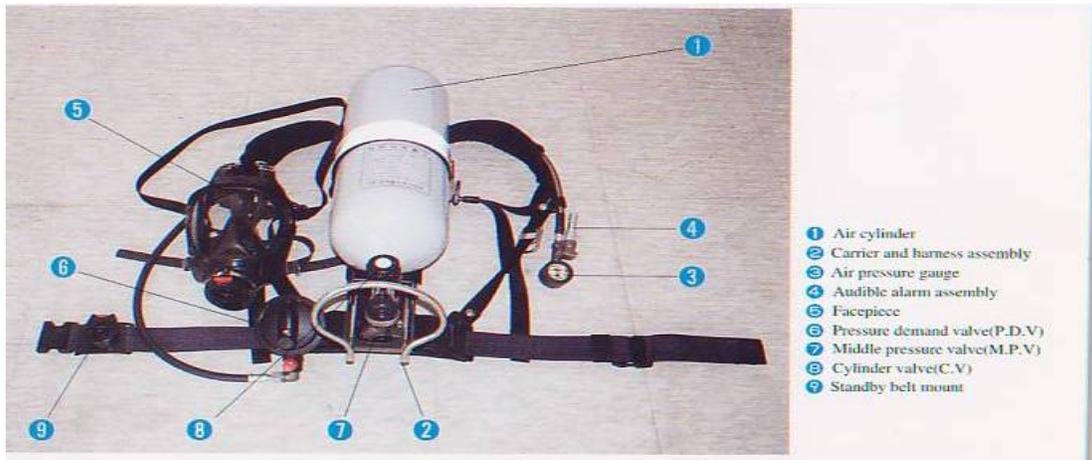
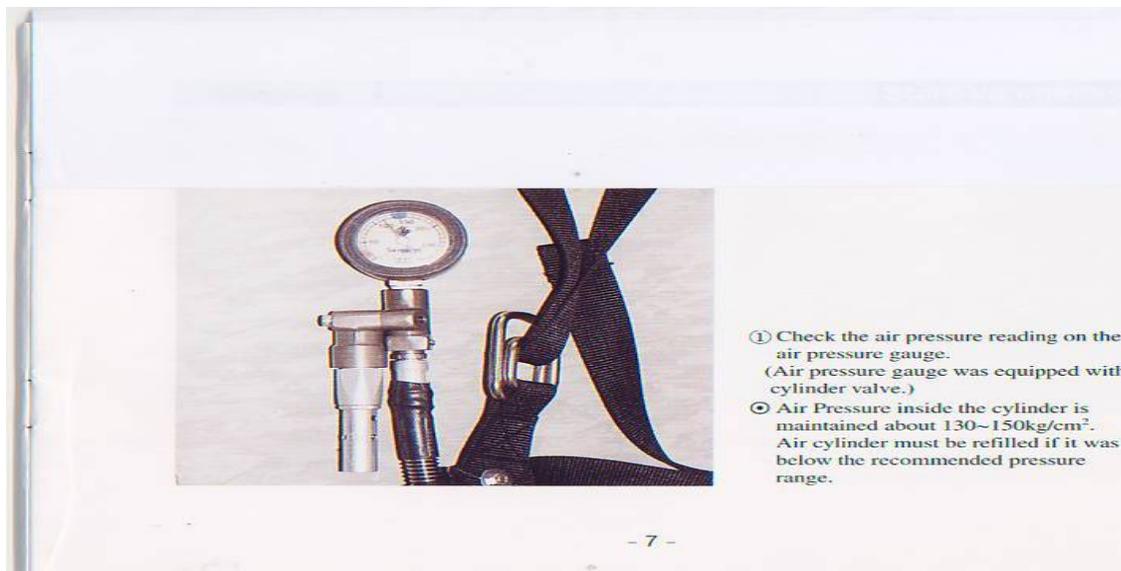


DIAGRAM 2.1 (j) LOW PRESSURE TEST



## BAGIAN 3.0 – PERTOLONGAN PERTAMA

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL  PERTOLONGAN PERTAMA	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-3.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  1 DARI 18 HALAMAN

### BAGIAN 3.0 – PERTOLONGAN PERTAMA

#### 3.1 UMUM

**BANTUAN PERTAMA** digambarkan sebagai kepedulian terhadap keadaan darurat yang diberikan kepada orang sakit atau terluka, sampai ditempatkan dibawah perawatan seorang Doktor. Obyek dan ukuran bantuan pertama adalah temporer dan sederhana, meskipun demikian sangat penting. Sasaran Bantuan Pertama harus selalu diarahkan seperti berikut ini :

- a) Untuk menyelamatkan jiwa
- b) Untuk membebaskan rasa sakit
- c) Untuk mencegah kesulitan
- d) Untuk mengendalikan pendarahan
- e) Untuk menyediakan kenyamanan

Peraturan umum tentang Pertolongan Pertama adalah harus diberi dimana kecelakaan ditemukan, kecuali jika membahayakan keselamatannya dimana keadaan mengharuskan ia berpindah tempat bahaya tersebut. Bentuk pertolongan ini sangat tergantung pada apapun usaha kita untuk mengatasinya dengan segera secepat mungkin.

#### 3.2 NAPAS BUATAN

Getaran arus listrik, pembangkit gas, karbon banjir atau mati lemas dapat menyebabkan nafas terhenti. Napas buatan harus dimulai dengan segera dan lanjutkan hingga pasien sadar atau hingga pasien sadar atau hingga datang doctor.

Jika oksigen yang diberikan mampu menyerap hingga ke otak untuk beberapa menit, maka proses mengalirnya oksigen dalam darah akan berlangsung didalamnya. Oleh karena itu, tujuan utama dari nafas buatan adalah seperti itu. Yaitu untuk segera melancarkan jalannya oksigen dalam darah agar segera terjadinya peningkatan panas tubuh.

Beberapa hal yang menyebabkan proses bernafas terganggu; Banjir, tercekik, radang tenggorokan, tekanan pada tenggorokan, dada sesak, gas beracun, racun dan arus listrik.

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

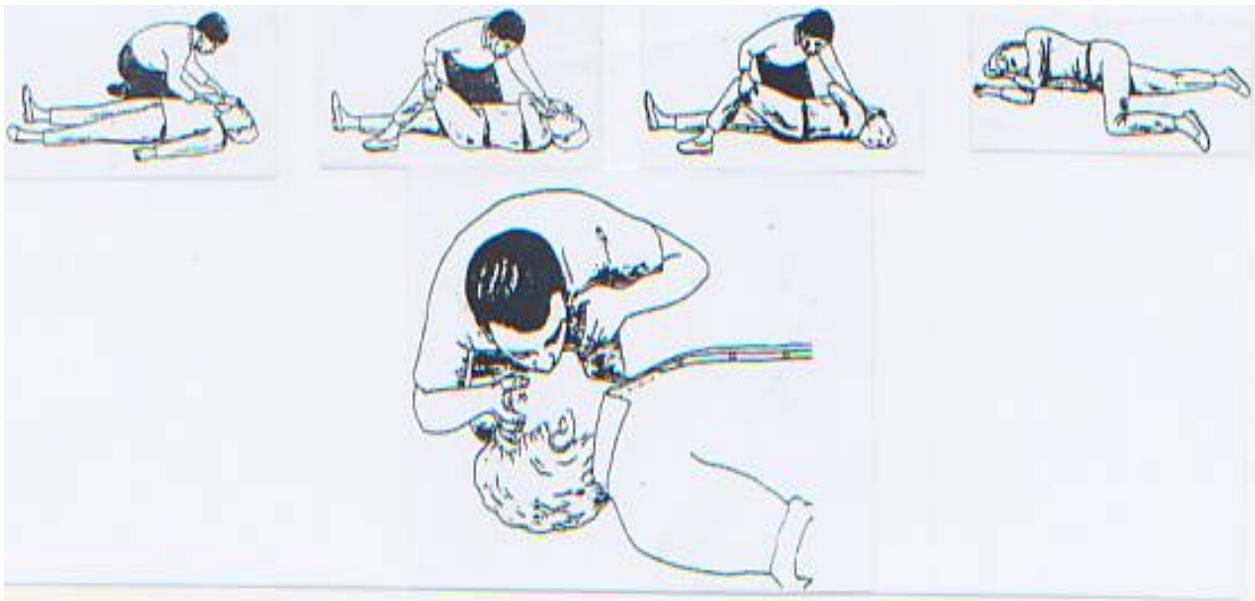
JUDUL  PERTOLONGAN PERTAMA	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-3.0
	DISIAPKAN OLEH :   MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :   DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  2 DARI 18 HALAMAN

### 3.2.1 PERNAFASAN MOUTH TO MOUTH

- Bersihkan mulut dari darah atau bekas kecelakaan lainnya. Miringkanlah kepala sedemikian rupa sehingga dapat beristirahat dengan dagu sedikit diangkat keatas. Tutup hidung dengan tanganmu.
- Bukalah mulut pasien. Aliran udara melalui hidung tetap ditutup dengan tanganmu. Tiuplah mulutnya hingga tampak dada pasien mengembang, untuk pertama kali cukup sampai dengan 4 tiupan. Lalu pindahkan mulut.
- Amatilah daerah dadanya dengan cermat. Tiuplah lagi mulut korban, jika yang pertama cukup 4 kali maka selanjutnya sebanyak 16 – 18 kali permenit
- Selama korban belum muntah sebagai pertanda ia mulai sadar, maka lakukanlah petunjuk diatas beberapa kali, hingga korban tersandakan yang ditandai dengan muntah muntah. Lihat diagram 3.2.1

#### CONTOH NAFAS BUATAN MULUT KE MULUT – ( CIUMAN LANGSUNG )

DIAGRAM 3.2.1



## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL  PERTOLONGAN PERTAMA	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-3.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  3 DARI 18 HALAMAN

### 3.2.2 PERNAFASAN DARI MULUT KE HIDUNG

- a) Letakkan hingga wajah menghadap keatas. Bersihkan mulut dengan tangan. Kepala agak dimiringkan. Tutuplah mulut dengan salah satu tangan sedangkan tangan yang lain memegang dahinya.
- b) Naikkan dagu dan mulut ditutup. Dekatkan bibirmu dengan hidungnya. Gunakan pipi untuk menahan mulutnya, lalu mulailah meniup hidung korban.
- c) Pindahkan mulut dan perhatikan dadanya. Tarik nafas dalam dalam agar dapat memberikan 4 kali tiupan pertama, kemudian dilanjutkan dengan durasi 16 -18 permenit
- d) Jika korban belum sadar juga, bersihkan mulut dan hidung korban, miringkan kembali. Kemudian mulailah cara diatas beberapa kali hingga si korban tersadarkan.

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL  PERTOLONGAN PERTAMA	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-3.0
	DISIAPKAN OLEH :   MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :   DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  4 DARI 18 HALAMAN

### 3.2.3 TEKANAN EKSTERNAL PADA DADA

- Jika setelah cara tersebut belum berhasil, dan denyut nadinya belum terdeteksi dan kulit korban masih berwarna pucat pasi, pastikan korban dalam keadaan kritis.
- Letakkan pangkal tangan diatas dada korban. Letakkan tiga jari tengahmu pada pusat pernafasannya dan rasakan getarannya
- Tetap letakkan tanganmu didaerah dada korban. Kemudian letakkan tanganmu yang lain diatas tanganmu yang sedang menekan dada korban. Tekan kebawah sekitar 1,5 inch (40 mm). Biarkan dada korban terangkat.
- Beri 15 kali tekanan, dan kemudian pompa paru-paru dengan nafas buatan sebanyak dua kali. Periksa denyut nadinya selama 1 menit. Ulangi seperlunya. Lanjutkan dengan nafas buatan bilamana dirasa perlu.  
Lihat Diagram 3.2.3

### TEKANAN EKSTERNAL PADA DADA

DIAGRAM 3.2.3



## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL  PERTOLONGAN PERTAMA	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-3.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  5 DARI 18 HALAMAN

### 3.3 GAS DAN UAP

#### EFEK

Ketika seseorang mencium bau gas dan membuatnya setengah sadar, akan berdampak orang tersebut pening, dan tidak dapat berdiri tegap. Dalam banyak kasus seperti tersebut diatas, orang yang keracunan tersebut tidak dapat berjalan jauh untuk mencari pertolongan, bahkan kebanyakan diantara mereka ditemukan sudah pingsan di dekat lokasi. Seringkali keadaan demikian dianggap remeh dan sepele, tapi ternyata bisa berakibat fatal.

#### PENDEKATAN

Jika korban tergeletak dibawah didalam suatu ruang tertutup, maka penyelamat seharusnya tidak turun tanpa menggunakan tali pengaman yang diikatkan pada bagian ketiaknyanya. Dia harus turun dan mengangkat korban dengan cara mengikatkannya pada tali pengaman tersebut lalu digendongnya hingga naik keatas.

Adalah tindakan yang ceroboh apabila seseorang yang bermaksud menolong korban tapi tidak membawa alat bantu pernafasan. Alat bantu pernafasan ini juga harus dibawa karena belum tentu mudah untuk membawa korban naik keatas. Alat bantu pernafasan ini sangat penting mengingat korban ada diruang bawah yang kedap udara.

#### PERAWATAN

Perawatan terhadap pasien akibat keracunan gas tergantung pada frekuensi tarikan nafasnya, lamanya menghirup gas beracun dan sifat alami gas tersebut. Korban harus dipindahkan ke tempat yang lebih aman, berikan nafas buatan apabila desah nafasnya mulai terhenti, setelah itu biarkan ditangani oleh orang yang sudah terbiasa dalam hal ini adalah Dokter. Kepada Dokter harus diberitahukan tentang kadar gas beracun tersebut yang menyebabkan terjadinya kecelakaan. Korban akan mendapat perawatan serius dan diberikan waktu untuk beristirahat hingga pulih benar.

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL  PERTOLONGAN PERTAMA	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-3.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  6 DARI 18 HALAMAN

### 3.4 LUKA BAKAR DAN TERSIRAM AIR PANAS

#### Penyebab :

Kulit terbakar dapat disebabkan oleh siraman air panas. Dan sebab-sebab lainnya adalah panas matahari, tersulut api, friksi, terkena arus listrik yang mengandung senyawa alkali atau cuka yang bersifat menghancurkan. Terbakar karena siraman benda cair yang panas biasa berupa uap air yang mendidih. Hal ini memiliki persamaan yang serupa dan cara penanganannya yang serupa pula.

#### Penanganan :

Ketika dalam keadaan sadar akan terkena bahaya ini, segera ambil selimut tebal yang tahan panas untuk melindungi diri. Kemudian ambil kain lainnya untuk membungkus benda yang terbakar tersebut dan letakkan diatas lantai yang sedang tidak mudah menyerap panas. Jangan pernah gunakan air untuk langsung menyiram benda yang terbakar tersebut karena efeknya akan membuat api tersebar. Tapi gunakanlah benda keras yang sebelumnya dibasahi dengan air. Lepaskan bagian dari seragam yang terbakar dan segera balut luka bakar pada kulit dengan pembalut yang steril atau bersih.

#### Perawatan :

Akibat dari luka bakar ini akan membuat panik dan tegang, lakukan segera penanganan atau metode Pertolongan Pertama sebelum luka bakar menjadi terinfeksi. Kulit yang terbakar segera dibungkus dan dibalut dengan kain bersih. Selama menunggu datangnya dokter, maka luka yang diperban tersebut sebaiknya jangan disentuh dulu kecuali terjadi pembengkakan, segera gunting perban tadi lalu ganti dengan perban yang baru.

### 3.5 TEGANGAN LISTRIK

Terkena sengatan listrik akan berpengaruh langsung pada tubuh, secara umum yang dengan mudah akan mengantarkan arus listrik melalui darah. Mungkin akan menyebabkan kita menjadi tidak sadarkan diri. Langkah pertama adalah jangan pernah menganggap orang yang terkena sengatan listrik pasti akan meninggal. Sekalipun denyutan nafas sudah terhenti dan denyut nadi hampir tidak dapat terdeteksi. Tegangan kurang dari 150 volt jarang ada yang menyebabkan pasien langsung meninggal. Itu semua tergantung pada kontak sengatan listrik dengan bagian tubuh. Jika kulit, sepatu ataupun seragam sedang dalam kondisi lembab akan menyebabkan keadaan yang

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL  PERTOLONGAN PERTAMA	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-3.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  7 DARI 18 HALAMAN

lebih parah atau bahkan sangat buruk. Dalam kondisi yang demikian, kondisi diatas 50 volt akan menyebabkan keadaan menjadi sangat fatal.

### **Pendekatan :**

Merupakan suatu tindakan terbaik jika dalam keadaan darurat, mampu mengutamakan penyelamatan dan keselamatan; tindakan bijaksananya adalah mampu mencegah terjadinya kecelakaan.

- a) Jika memungkinkan sediakan tombol pemutus aliran arus
- b) Pindahkan kontak yang menyebabkan kecelakaan tersebut. Cobalah gunakan alat yang pegangannya terbuat dari kayu yang umumnya adalah bukan penghantar listrik.
- c) Coba untuk melindungi diri dengan menggunakan sarung tangan dan sepatu boot sebagai alas kaki.
- d) Menjauhlah dari sumber kecelakaan dengan menggunakan "Tali Jerat" atau gunakan manila dan tali yang terbuat dari nilon.

### **Perawatan :**

- a) Segera berikan nafas buatan apabila korban tidak dapat bernafas secara normal
- b) Jika detak jantung korban melemah atau pingsan, berikan tekanan eksternal pada daerah dada
- c) Cobalah untuk menghangatkan tubuh dengan membasahinya ketika tubuh berfungsi sebagai alat penghantar listrik.
- d) Goncangan tubuh korban dengan lembut.
- e) Jika dalam proses penyembuhan, usahakan agar korban dapat kesempatan istirahat selama 24 jam penuh

### **3.6 LUKA-LUKA PADA DAERAH WAJAH DAN MATA**

Biasanya kontraksi mata akan melemah apabila terkena kilatan cahaya yang terang. Rasanya seperti ada pasir dalam mata dan disertai dengan rasa sakit dan perih, mata berair, kedipan mata berkurang dan kepala terasa sakit.

Partikel besi yang kecil-kecil dan halus dan kotoran atau debu-debu akan melekat pada mata yang menyebabkan terjadinya peradangan dan rasi ingin menggaruk garuk bola mata jika benda yang melekat itu tidak segera dipindahkan. Memar pada mata atau "bagian hitam" akan terus terasa sakit sedangkan pada bagian "putih" pada mata akan berwarna merah seperti warna darah.

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL  PERTOLONGAN PERTAMA	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-3.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  8 DARI 18 HALAMAN

Luka-luka pada mata disebabkan oleh pukulan dengan obyek tajam/jelas menuntut perawatan medis yang mendesak. Ini mungkin disebabkan oleh produk metal seperti tempaan, pahat, ledakan atau oleh memar dengan perentang atau palang metal.

### Perawatan :

- a) Kelopak mata harus diseka dengan kain yang mudah menyerap air, dan cara ini dilakukan untuk beberapa jam. Untuk membebaskan radang mata mungkin lebih baik dengan merendamnya dengan cairan pencegah infeksi dan cairan yang mengandung obat kulit astringent. Jika kondisi semakin memburuk, segeralah periksakan mata ke dokter.
- b) Apabila mata terkena cairan asam maka mata harus dibersihkan dengan segera untuk mencegah kerusakan pada mata. Cuci mata dengan air sebanyak-banyaknya. Zat pembunuh kuman mata /obat salep harus digunakan setelah mata dicuci, jaga mata dengan membalutnya.
- c) Pemandahan kotoran atau benda asing di dalam mata harus dilaksanakan secara hati hati atau kerusakan permanent akan terjadi. Cegahlah kecelakaan akibat dari menggosok mata. Gunakanlah kain kasa atau linen untuk membuang partikel kecil yang halus tersebut. Rendamlah mata dengan cairan yang bersifat garam solusi dan membunuh kuman seperti salep. Jika semua usaha gagal untuk memindahkan partikel tersebut, segeralah cari bantuan medis atau diperiksakan ke dokter.
- d) Mata sangat membutuhkan perawatan medis yang benar. Mata yang terluka harus dibalut dan korban harus dibawa ke dokter spesialis penyakit mata secepat mungkin

### 3.7 TIDAK SADAR

Ini mungkin disebabkan oleh gangguan dari aktifitas otak normal yang dikonsentrasikan dengan gangguan fungsi dari system nerves dan peredaran. Ini mungkin disebabkan oleh :

- a) Fainting
- b) Luka pada bagian kepala
- c) Epilepsi
- d) Pukulan benda tumpul
- e) Obat / racun & alcohol
- f) Sengatan listrik
- g) Gas beracun
- h) Ketegangan

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL  PERTOLONGAN PERTAMA	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-3.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  9 DARI 18 HALAMAN

### Perawatan :

- a) Lakukan penghentian pendarahan dengan melakukan pengetesan pada bagian mata yang sakit
- b) Berikan nafas buatan jika korban tampak bernafas dengan tidak normal
- c) Pastikan dan baringkan korban dengan keadaan terlentang dan lidahnya tidak menjulur sehingga tidak akan tergigit.
- d) Bersihkan mulut korban dari ingus, darah, muntahan atau kotoran lainnya.
- e) Kendorkan kerah pakaiannya terutama di sekitar kerah leher, perut dan dada dan biarkan udara mengalir lembut menghangatkan tubuhnya.
- f) Periksa daya penglihatannya dan reaksi matanya ketika menerima kilatan cahaya.
- g) Tidak gunakan morfin, sebab dalam keadaan seperti itu korban tidak akan merasakan sakit sedikitpun
- h) Amati korban secara teliti agar jangan sampai ada perubahan raut wajah, dan pastikan denyut nadinya normal.
- i) Jaga agar kondisi tubuh korban tetap hangat

### 3.8 LUKA-LUKA PADA BAGIAN KEPALA

Luka-luka pada bagian kepala umumnya disebabkan oleh luka pada kulit kepala dan keretakan pada tulang tengkorak kepala. Gangguan pada otak akan menyebabkan korban menjadi lemah sehingga akhirnya pingsan. Dengan kepala yang luka-luka mungkin tidak ada tanda diluar otak yang jelas nyata merusakkan kecuali barangkali untuk keadaan pingsan sejenak, jika sakit berasal dari luka eksternal kemudian berdarah harus segera ditangani sebagai kasus yang normal, namun tidak ada banyak hal yang dapat dilakukan kecuali segera membawanya untuk ditangani oleh pihak yang ahli, dalam hal ini adalah Dokter

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL  PERTOLONGAN PERTAMA	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-3.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  10 DARI 18 HALAMAN

### Perawatan :

Luka akan diperlakukan dengan cara yang sama seperti cara-cara diatas.

### Catatan :

Morfin sebanyak 15 mg diberikan hanya apabila korban merasa sangat sakit yang membuatnya pingsan.

### 1) LUKA PADA BAGIAN KULIT KEPALA

Lihat Diagram 3.8.1 untuk kulit yang luka-luka

- a) Periksa dengan hati-hati dan lembut pada bagian tengkorak kepala. Jika terasa ada bagian yang bergerak-gerak maka yakinkan bahwa ada tulang tengkorak kepala yang retak. Tempatkan benda lembut sebagai bantalan lalu baringkan korban dan pastikan pendarahan dari tempat dimana terasa ada tulang tengkorak yang bergerak tadi menjadi terhenti untuk sementara.
- b) Balutkan luka dengan kain yang bersih
- c) Tempelkan kain tersebut lalu ditempelkan lagi perban yang halus dengan bentuk potongan normal atau persegi tiga. Letakkan pada tepi ke seberang dahi dan titik dari tengkuk.
- d) Lingkarkan ujung-ujungnya disekitar tengkuk
- e) Berikutnya lingkarkan hingga kedepan dan melingkari daerah dahi dan ikat. Tenangkan korban – jaga bagian yang luka sebaik mungkin.

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL  PERTOLONGAN PERTAMA	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-3.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  11 DARI 18 HALAMAN

### TINDAKAN PERAWATAN PADA KULIT KEPALA YANG LUKA



DIAGAM 3.8.1

### 2) RAHANG YANG PATAH

- Buat bersih sekitar bagian mulut bersih dari bekas peninggalan atau darah. Kemudian letakkan bantalan dibawah titik dari dagu seperti ketika punggung jauh kea rah sudut dari rahang dan pembalut adalah suatu perban dibawah dagu dan mengalahkan melampaui sasaran untuk kepala.
- Perban harus cukup ketat untuk mendukung rahang, apalagi untuk bekas kepalan tinju.

### 3) PENDARAHAN PADA WAJAH

Lihat Diagram 3.8.3

- Tekan dengan bantalan kecil berbentuk perban untuk menekan pendarahan
- Letakkan bantalan tersebut tepat pada bagian yang berdarah

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL PERTOLONGAN PERTAMA	NO REVISI : 0	TANGGAL EFEKTIF : 26 NOV 2013	NO. DOKUMEN : PSM-SSM-3.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN : 12 DARI 18 HALAMAN

### PENDARAHAN PADA WAJAH



Diagram 3.8.3

### 3.9 DARAH

#### 1. Darah yang Keluar

Terjadi apabila pembuluh darah pecah. Terputusnya jalan darah sering disebut dengan pendarahan. Untuk melambat pendarahan dapat digunakan suatu bantalan kecil yang mampu menyerap darah. Umumnya darah mengalir dari bagian tubuh teratas hingga ke bagian tubuh yang terluka dan menyebabkan pendarahan. Darah terdiri dari sejumlah pembuluh darah yang mengalir melewati pembuluh nadi.

Kerusakan pada urat nadi utama adalah kecelakaan yang masih dapat ditanggulangi sendiri dan akan mongering dalam beberapa menit. Pendarahan ini juga dapat membahayakan hidup namun jarang ada yang sampai seperti

#### 2. Pendarahan Di Dalam

Terjadi akiba tertekannya sel pembuluh darah atau mungkin dapat juga disebabkan oleh tikaman benda tajam

#### Perawatan :

- Hindari pakaian yang menyentuh luka. Berikan tekanan pada bagian tubuh yang terluka dengan kain yang mudah menyerap benda cair atau dapat ditekan dengan tangan, pastikan tidak ada benda asing yang menempel pada bagian tersebut.

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL  PERTOLONGAN PERTAMA	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-3.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  13 DARI 18 HALAMAN

- b) Letakkan kain steril atau kasa tipis yang dapat menyerap darah. Balut luka dengan sebuah perban
- c) Morfin diberikan hanya ketika korban sadar namun tak dapat menahan rasa sakit yang teramat sangat.
- d) Perban Constrictive (Alat penghenti pendarahan) dapat digunakan kecuali jika pendarahan telah dihentikan setelah penerapan tiga lapisan pembalut luka; atau mengoyak luka dengan pemroyeksian lengan tangan atau kaki atau benda asing yang telah dikerat. Itu harus dikendurkan setelah tiap-tiap 15 menit, jika tidak terjadi kerusakan permanent dalam kaitan dengan hasil pengobatan.

### 3.10 RETAK

Suatu keretakan terjadi apabila tulang terkena sentuhan benda secara langsung dengan tekanan yang tinggi dimana mampu menyebabkan tulang tersebut menerima tekanan yang sangat kuat dan menyebabkan tulang tersebut retak.

*Retak yang tertutup* adalah jika retak itu dibagian dalam dan tidak keluar merobek kulit. Retak jenis ini dapat menyebabkan pembuluh darah tertekan, dan beberapa bagian / organ tubuh atau syaraf karena jaringan urat syaraf akan tertekan dan mungkin juga akan robek.

Ketika tulang menonjol menusuk kulit itu disebut retak terbuka dan itu mempunyai resiko infeksi / peradangan yang besar.

*Retak pada tulang rusuk* adalah yang dimana tulang menekuk setengah retakan.

#### Perawatan :

- a) Beri perawatan yang sesuai untuk luka atau pendarahan
- b) Balutkan bidai kayu yang kaku pada bagian tulang yang retak ataupun patah, agar bagian tubuh tersebut tidak menerima guncangan dan getaran dari luar. Dan juga untuk melindungi otot yang terluka
- c) Jika bidai kayu tidak dapat disiapkan dengan segera, cukup balut bagian tersebut dengan perban kemudian diikat dengan tali gantungan atau gendongan.

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL  PERTOLONGAN PERTAMA	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-3.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  14 DARI 18 HALAMAN

### **CATATAN :**

Pemberi bantuan pertama harus selalu diingat bahwa tidak hanya pada bagian retaknya saja. Perlu diingat bahwa keselamatan korban harus dijaga dari tempat awal ditemukan hingga sampai ke tempat mendapat perawatan medis.

### **3.10.1 PENANGANAN TERHADAP RETAK TULANG**

Jika korban mengeluh tentang sakit seperti tertusuk “peniti dan jarum” menandakan bahwa retak tersebut menghimpit daging dan otot. Telah mundur dari suatu tingginya atau manapun yang dicurigai terdapat dengan posisi tiduran berbaring harus diperiksa retak kemungkinan berhubungan dengan tulang belakang. Cara menangani kecelakaan adalah sebagai berikut :

- Badan harus dipisahkan ketika melakukan potongan terhadap seseorang
- Lutut dan pergelangan tangan bersama sama
- Tingkat kecelakaan dan mencegah pelengkungan usungan punggung
- Kecelakaan yang diikat ke usungan
- Jika kecelakaan adalah pemberi bantuan pertama tak sadar untuk mengamati bernafas dan denyut nadi tingkat tarip.

### **3.11 PELENGKAP LUKA**

Semua luka harus dirawat secepatnya untuk mengurangi tingkat resiko infeksi atau peradangan yang mana peradangan dan sepsis dapat menyebabkan pecahnya pembuluh nadi.

Luka dapat digolongkan seperti berikut ini :

- a) Memotong luka; ini adalah suatu cara pembersihan pada kulit dan pada umumnya disebabkan oleh benda tajam atau runcing
- b) Luka koyak mempunyai suatu cirri pada bagian pinggir luka koyak, dan kulit terkelupas. Ini merupakan rasa sakit yang amat sangat disebabkan oleh benda tumpul atau pecahan benda-benda metal.
- c) Luka bruised; adalah luka yang disebabkan oleh suatu pukulan benda yang tumpul. Pada umumnya pendarahan sedikit tetapi secara internal (mematahkan rongga-rongga bagian yang terkena pukulan)

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL  PERTOLONGAN PERTAMA	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-3.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  15 DARI 18 HALAMAN

- d) Luka tikam merupakan luka kecil tetapi dalam yang disebabkan oleh tusukan benda yang tajam. Kerusakan yang serius pada organ bagian badan internal dan dapat menembus pada bagian yang paling dalam.

### **Perawatan :**

- Mencegah pendarahan dengan cara membalut luka yang mana pembalut cukup untuk menutup luka dengan baik.
- Ambil tindakan jika luka menjengkelkan
- Jika korban sadar dan mengalami sakit, berikan obat penenang
- Perawatan untuk pendarahan eksternal lihat bagian 3.9 (1)

### **3.12 GONCANGAN**

Adalah kondisi disebabkan oleh kekurangan menyediakan darah kepada hal penting organ badan yang terluka menjengkelkan seperti luka bakar, berdarah, fractures, serangan jantung atau keadaan darurat abdominal. Dapat juga disebabkan oleh kekurangan cairan seperti memuntahkan.

Dapat memungkinkan kematian secara perlahan – lahan.

### **Gejala :**

- Terlihat ekspresi yang merasa cemas atau tatapan kosong
- Kulit warna pucat berubah / kelabu sedikit biru atau putih
- Kulit merasakan dingin dan tak berkeringat. Temperatur pernafasan cepat dan dapat menyebabkan kematian.
- Kepeeningan atau visi blurred membuat pingsan, mual atau memuntah.
- Merasa sangat haus karena hilangnya cairan badan
- Pernafasan dan denyut nadi cepat dan lemah

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL  PERTOLONGAN PERTAMA	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-3.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  16 DARI 18 HALAMAN

### **Perawatan :**

- a) Perhentian berdarah dapat menyembuhkan/menghilangkan ketakutan
- b) Letakkan korban dengan posisi yang tiduran berbaring dengan tidak menggunakan bantal dan penyangga lainnya.
- c) Perhentian rasa sakit yang sesuai aturan PPPK terhadap luka-luka
- d) Kendurkan pakaian ketat
- e) Beri isapan air yang sering dapat memulihkan kesadaran terhadap korban dari luka luka.
- f) Pemberian obat bius ketika korban merasa sakit dan resah.

### **PERHATIAN :**

Tidak boleh membuat rasa terkejut. Hal ini dapat menyebabkan pembuluh darah tidak normal dan yang menyebabkan rasa sakit meningkat. Volume peredaran darah mengalir ke komponen penting (otak, ginjal dan hati) kemudian menjadi berkurang.

### **3.13 LELAH KEPANASAN**

Berkeringat yang banyak pada suhu yang panas dan cuaca lembab dapat menimbulkan hilangnya cairan dangaram dari badan. Lelah kepanasan berlangsung ketika caian badan menjadi terganggu dalam bekerja pada lingkungan lembab dan panas.

- Korban dapat mengalami kelesuan, sakit kepala, mual dan muntah dengan kram berotot sekali-kali
- Berkeringat berlanjut walaupun kulit kulit Nampak lemas dan dingin
- Badan tidak beraturan temperature dan berdenyut tingkat labil
- Ruam boleh Nampak jika lelah kepanasan dihubungkan dengan biang keringat

### **Perawatan :**

- a) Korban harus mendapat tempat dingin, kompartemen berpendingin atau ruang dengan ventilasi cukup untuk perputaran udara.

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL  PERTOLONGAN PERTAMA	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-3.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  17 DARI 18 HALAMAN

- b) Harus diberi water containing garam. Dan jangan terlalu banyak garam yang dapat menyebabkan perut mengganggu.
- c) Pastikan korban mendapat sedikitnya 8 cup cairan tiap hari.
- d) Dalam hal waktu lama anak kapal dan cuaca lembab dan panas harus didukung untuk mengambil tablet garam setiap hari yaitu 2 tablet untuk waktu tertentu. Ini sangat menolong dalam pencegahan kelelahan.

### 3.14 KERACUNAN HIDROGEN SULFID

Suatu gas yang sangat beracun. Itu tanpa zat warna, sedikit lebih berat dibanding udara dan mempunyai bau telur busuk. Bau tidak tergantung sebagai ukuran peringatan bahaya sebab gas ini sangat tumpul dan kecil.

Batasannya adalah 10 komponen dalam setiap juta bagian-bagian dari volume udara. Kapasitas sama rendah seperti 50 PPM dapat menyebabkan kejengkelan menjengkelkan kepada mata dan bagian yang berhubungan dengan pernapasan. Ekspose 800 – 1000 PPM mungkin fatal bahkan beberapa menit dan konsentrasi yang lebih tinggi dapat mengakibatkan kematian.

#### Gejala :

- a) Korban dapat pertimbangan tidak biasa menderita penyakit dan enggan membantu dan sulit.
- b) Yang dikhawatirkan melumpuhkan atau tak sadar.

#### Pendekatan :

- Penyelamat mestinya tidak mencoba untuk mendekati korban tanpa dihubungkan dengan suatu lifeline disekitar dada dan dibawah ketiak.
- Hal yang bodoh dilakukan seseorang apabila melakukan pertolongan tanpa memasang helm pengaman terlebih dahulu
- Muka memakai topeng harus dengan baik dan sesuai untuk mencegah gas beracun yang dapat masuk ke topeng
- Tindakan pencegahan terhadap ledakan dan api perlu
- Dalam beberapa hal satu penyelamat dan usungan diperlukan untuk dalam keselamatan.

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL  PERTOLONGAN PERTAMA	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-3.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  18 DARI 18 HALAMAN

### Perawatan :

- a) Pindahkan korban ke ruang terbuka
- b) Napas buatan jika korban pingsan
- c) Beri PPPK untuk luka-luka seperti pendarahan, luka-luka berat, retak dan lain-lain
- d) Korban perlu beristirahat ditempat tidur sampai dilihat oleh seorang Dokter

## BAGIAN 4.0 – PENCEGAHAN KEBAKARAN

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL  PENCEGAHAN KEBAKARAN	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-4.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  1 DARI 3 HALAMAN

### BAGIAN 4.0 – PENCEGAHAN KEBAKARAN

Pencegahan terjadinya kebakaran adalah hal yang sangat penting. Pengamatan dan penggunaan peralatan dan perlengkapan kapal dengan teliti dan mengikuti standar prosedur keselamatan bekerja akan membantu kita dalam menekan dan mencegah resiko terjadinya kebakaran sekecil mungkin.

Barang sisa mengandung minyak, kain lap dan lain-lain tidak boleh dibiarkan tergeletak begitu saja. Karena factor penyebab kebakaran bisa terjadi kapan dan dimanapun juga. Haruslah disimpan didalam kontiner dan ditutup. Kontainer yang terletak disekitar ruang mesin adalah sarana pencegahan terbaik.

Sepanjang pemeriksaan kapal, kapten akan memastikan bahwa ruang tidur dan ruang akomodasi bebas dari pemasangan kabel yang berpotensi menyebabkan kebakaran akibat salah pasang dan peralatan-peralatan listrik yang sudah rusak lainnya..

Prosedur “**Permit To Work**” harus diterapkan sebelum mulai melakukan pekerjaan panas yang berhubungan dengan api. Ini untuk membantu personil memastikan bahwa area tempatnya bekerja sudah aman termasuk resiko dalam pekerjaan dan cara penanganannya.

Alat-alat pembersih yang mudah terbakar seperti minyak tanah, solar atau pembersih dari listrik adalah alat-alat yang berpotensi menyebabkan terjadinya kebakaran jika sedang dalam prosese pemakaiannya.

Pemeriksaan dan perawatan alat pemadam kebakaran harus dilakukan secara teratur sesuai dengan prosedur SMS. Kapten kapal juga memastikan bahwa para personil kapal sudah mengerti cara pemakaiannya dan dimana harus mencari alat ini jika nantinya diperlukan.

#### 4.1 FLAMMBILITAS

Adalah salah satu efek yang sangat mudah terbakar apabila terjadi terkena bahan-bahan kimia yang dikombinasikan dengan oksigen dan unsur-unsur senyawa kimia lainnya yang bilamana terjadinya sentuhan dakan menimbulkan percikan API. AdA 3 unsur yang dapat menyebabkan kebakaran, yaitu : **BAHAN BAKAR, BENDA PANAS dan OKSIGEN**

##### a) Bahan Bakar

Kertas, kayu, kain lap, gas minyak (Propana, Metana dan Gas Karbit, dll) Elemen tersebut adalah benda-benda yang mudah terbakar.

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL  PENCEGAHAN KEBAKARAN	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-4.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  2 DARI 3 HALAMAN

### b) Benda Panas

Alat-alat pemanas yang mengeluarkan percikan, nyala api dan energi listrik yang bergerak. Gesekan otomatis yang menyebabkan unsure panas seperti pipa panas atau obyek pemanas. Pindahkan alat pemanas tersebut untuk didinginkan sementara.

### c) Oksigen

Ini atmosfer di sekitar kita yang berisi kandungan 20% oksigen. Eliminasi hal tersebut akan menyebabkan terjadinya percikan api.

## 4.2 SUMBER PENGAPIAN

Sumber pengapian, seperti digambarkan dibawah, tidaklah diijinkan dalam area terbatas kecuali jika diberi hak oleh prosedur Permit To Work. Sumber pengapian tersebut meliputi :

- a) Semua nyala api, api, benda bercahaya yang mengandung pyrophoric, percikan arus listrik dan percikan-percikan api.
- b) Elektris dan percikan api las
- c) Solder, kompor minyak tanah dan ketel uap
- d) Peralatan menembak
- e) Mesin Pembakaran
- f) Mesin gerenda dan mesin pemotong
- g) Perlengkapan elektrik yang pada umumnya tidak aman
- h) Keelektrikan static

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL  PENCEGAHAN KEBAKARAN	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-4.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  3 DARI 3 HALAMAN

### 4.3 TITIK API

Api dan ledakan menjadi potensi yang terbesar mengambil resiko diatas kapal, titik nyala, hal ini perlu dipahami oleh semua personil.

#### a) Titik api

Adalah temperature yang paling rendah dimana suatu unsur menyemburkan uap air yang mudah terbakar.

#### b) Nyala api

Temperatur paling rendah dimana panas dari pembakaran suatu uap air terbakar mampu memproduksi uap air yang cukup untuk memungkinkan pembakaran menjadi besar.

#### c) Nyala Api Spontan

Ini menjadi temperature yang paling rendah dimana unsur akan menyala secara spontan, yaitu unsur akan membakar tanpa pengenalan tentang suatu nyala api atau sumber pengapian lain.

### 4.4 UAP HIDROKARBON

Ini penting untuk diketahui dimana suatu sumber pengapian bersama dengan uap hydrocarbon akan mengakibatkan api atau ledakan. Itu dapat terjadi diatas bidang uap air dan udara campuran hidrokarbon.

Ada sebagian kecil uap minimum dalam campuran udara dibawah pengapian dimana terdapat konsentrasi uap air dengan campuran udara maksimum bervariasi dengan produk berbeda, dan ini dikenal sebagai UPPER dan PENURUNAN BATAS LEDAKAN API. Campuran antara batas ini ada dalam bahan peledak.

## BAGIAN 5.0 – RUANG HAMPANA UDARA

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL  RUANG HAMPA UDARA	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-5.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  1 DARI 3 HALAMAN

### BAGIAN 5.0 – RUANG HAMPA UDARA

Adalah tanggung jawab kapten kapal untuk terus memantau ruangan kedap udara yang ada dalam kapal yang biasanya memiliki kandungan hidrokarbon atau gas beracun dan atau kurangnya oksigen.

Bahkan pemeriksaan oleh wakilt kapten atau kepala teknisi diharapkan mampu mengontrol keadaan tentang apakah ruang hampa udara tersebut layak untuk dimasuki personil. Juga merupakan tanggung jawab semua personil perusahaan untuk memastikan bahwa atmosfer dalam ruangan tersebut tetap aman dan terkendali sesuai dengan standard an prosedur keselamatan dalam bekerja.

#### 5.1. KONDISI UNTUK MASUK

“Surat Ijin Masuk” akan sangat diperlukan bagi setiap personil agar tidak sembarangan dalam memasuki ruang hampa udara tersebut. Juga harus dibuat batasan wilayah kerja dalam perusahaan agar ruangan hampa udara tersebut tidak menimbulkan kesulitan.

Tidak ada personil kapal yang diijinkan untuk masuk kedalam ruangan tersebut kecuali jika memiliki “Surat Ijin” yang dikeluarkan oleh Kapten, yang akan mendelegasikan Pemimpin atau Pegawai Kepala Teknis untuk memastikan tangki/tank tidak terkontaminasi. Bagaimanapun, yang perlu diperhatikan oleh kapten dan kepala teknisi adalah sbb :

- Cek atmosfer dengan membuka ventilasi agar terjadi sirkulasi udara
- Ventilasi dibuka secara efektif dan berlanjut untuk dilaksanakan
- Alat Bantu pernapasan siap untuk dipakai dan ditempatkan didepan pintu ruangan.
- Jika mungkin, harus ada suatu alat-alat akses terpisah yang tersedia untuk jalan keluar didalamkeadaan darurat.
- Disana harus selalu ada awak kapal yang bertanggung jawab dipintu masuk tangki / tank

Dalam keadaan darurat tidak perlu ada awak kapal yang masuk tangki/tank sebelum bantuan tiba. Bentuk komunikasi dalam hubungan dengan keadaan darurat harus dengan jelas dibentuk dan dipahami oleh semua yang terkait.

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL  RUANG HAMPA UDARA	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-5.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  2 DARI 3 HALAMAN

### 5.2 PINTU PENUTUP, LANDASAN- GANDA DAN RUANG HAMPA UDARA

Sebelum diijinkan untuk memasuki ruangan tersebut mereka harus secara menyeluru berventilasi untuk memastikan bahwa ada oksigen yang cukup. Surat ijin msuk yang ditandatangani oleh kapten harus dikeluarkan dan personil yang dilibatkan harus dengan baik diberi pengarahan singkat. Pastikanlah salinan surat ijin secara jelas dipertunjukkan. Gas beracun perlu selalu diwaspadai terutama dalam kawasan landasan ganda dan pintu penutup yang dekat dengan minyak bakar mudah menguap yang mungkin telah bocor.

### 5.3 PENGUNGSIAN DARI RUANG HAMPA

Langkah ini diambil begitu melihat keadaan yang sangat parah pada kandungan udara dalam ruangan kedap udara tersebut, apalagi jika ada salah seorang personil yang meninggal seketika begitu ia memasuki ruangan tersebut. Ruangan ini akan diisolasi hingga akan dinyatakan benar-benar aman apabila ada surat perintah dari Kapten Kapal.

### 5.4 CAMPURAN KADAR NON GAS DAN KOMPARTEMENNYA.

Dalam keadaan ruangan hampa udara ini biasanya hanyalah personil yang benar-benar terlatih dan mampu menanggulangi situasi inilah yang boleh memasuki ruangan hampa udara untuk memeriksa keadaan. Walaupun begitu, untuk dapat mengendalikan keadaan, para personil terlatih yang berada dalam ruangan wajib mengikuti petunjuk Kapten kapal dan jangan pernah dilupakan untuk selalu membawa alat Bantu pernapasan yang baik. Kepala karyawan ataupun Kepala Teknisi harus hadir untuk mensurvey kondisi-kondisi yang janggal tersebut.

- Surat ijin dikeluarkan oleh Kapten apabila tidak ada lagi alternative lainnya yang praktis dan berpengaruh sekali terhadap operasi keselamatan kapal.
- Jika memungkinkan, tetapkan buka ventilasi agar udara yang bercampur dapat segera bersirkulasi dengan udara bersih dari luar
- Personil langsung menggunakan alat bantu pernapasan dan memasang garis batas.
- Jumlah para orang yang memasuki ruangan kedap udara tersebut. Ditekan seminimum mungkin. Sesuai dengan jumlah pekerja yang sepentasnya.

Pekerjaan yang penting itu yang akan dikerjakan dalam cara yang sedemikian bahwa itu tidak akan menciptakan suatu resiko pengapian.

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL  RUANG HAMPA UDARA	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-5.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  3 DARI 3 HALAMAN

### 5.5 PENTINGNYA VENTILASI

Sebelum memasuki ruang kedap udara harus dipertimbangkan secara mendalam mengenai kadar gas dan 21% oksigen. Apabila ada orang yang sedang bekerja dalam ruangan tersebut, ventilasi harus dirawat sedemikian rupa untuk memastikan keamanan ruang kerja. Jika terdapat residu minyak tanah dan bahan berbahaya lainnya, maka tekanan udara akan meningkat dan apabila ventilasi ditutup, maka tekanan udara dalam ruangan tersebut akan dipenuhi oleh ventilasi bahan-bahan bersenyawa kimia.

Berikut langkah-langkah yang diambil untuk memastikan ventilasi yang sesuai.

- Udara harus dialirkan pada suatu titik yang sesuai
- Jangka waktu pengeluaran dan tingkat penyediaan udara yang cukup untuk memindahkan semua gas dari ruang kedap udara tersebut.
- Tanki tekanan udara harus dimonitor secara hati-hati sepanjang keseluruhan operasi ventilasi bekerja
- Penganalisa gas harus disediakan agar tekanan udara dapat dikendalikan sesuai dengan temperature dan perbedaan berat dan lokasinya didalam ruang hampa udara tersebut.

### 5.6 TEST GAS SEBELUM MASUK

Keputusan untuk boleh masuk atau tidaknya suatu kompartemen hanya dapat diukur dengan atmosfer yang telah diuji dengan peralatan yang relevan. Itu seharusnya telah dicek. Semua peralatan uji gas harus dari suatu jenis yang disetujui yang pantas untuk test. Haruslah dengan baik dirawat dan sering berkonsultasi dengan contoh standar.

Penting untuk memastikan bahwa ketika sampling dilakukan dalam suatu kompartemen dan dicek berbagai tingkatan dan melalui proses pembukaan yang dapat dipraktekkan.

Sepanjang ada orang yang bekerja didalam ruang tersebut harus tidak dihentikan dan gas sering diuji untuk dilaksanakan dengan tergantung pada pekerjaan tersebut.

## BAGIAN 6.0 – PENANGANAN MUATAN

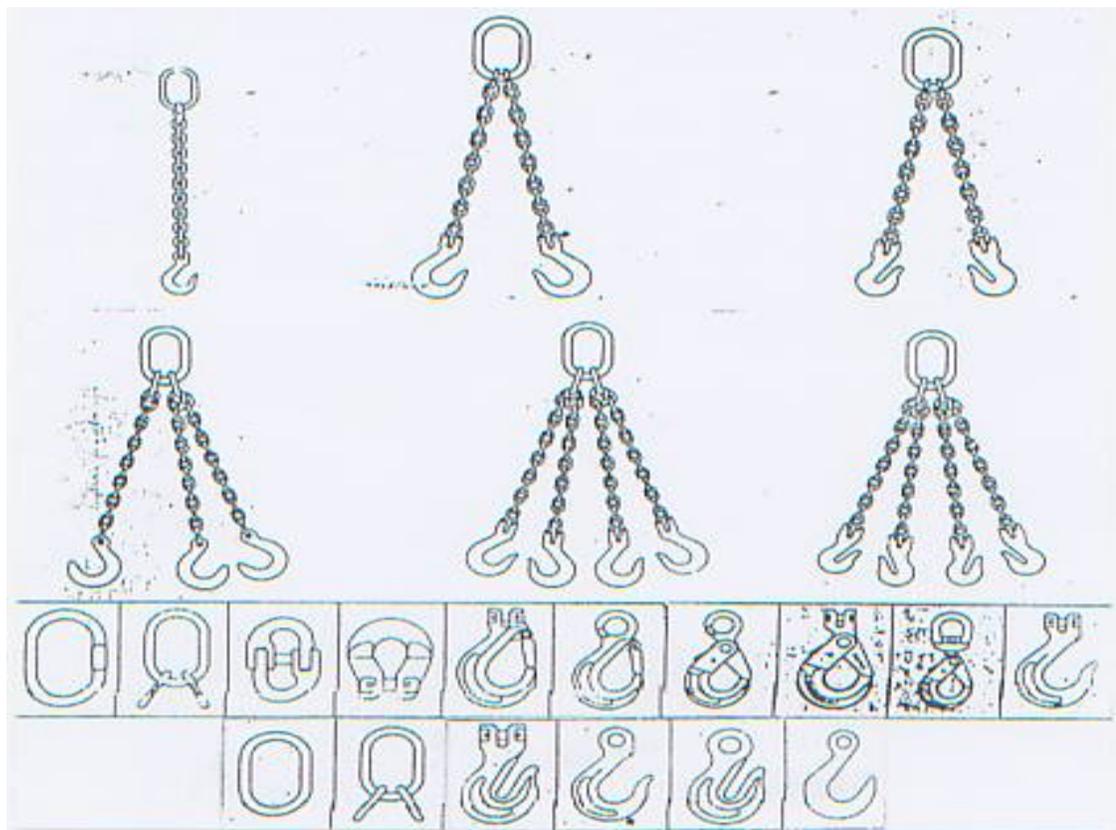
## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL  PENANGANAN MUATAN	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-6.0
	DISIAPKAN OLEH :   MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :   DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  1 DARI 9 HALAMAN

### BAGIAN 6.0 – PENANGANAN MUATAN

#### 6.1 SLINGING – KEPERLUAN KESELAMATAN UMUM

- Selalu memakai pakaian pelindung yang sesuai pada area pekerjaan yang dilaksanakan
- Selalu memakai sarung tangan pada saat menggunakan tali gantungan dan menggantinya jika ada kerusakan
- Selalu memakai alas kaki yang benar, terutama terbuat dari karet soled
- Selalu menghindari resiko sebagai kelompok item pengangkatan yang mengerjakan. Beban aktif dngan aman (SWL) adalah suatu beban maksimum yang mana item katrol itu harus diperlukan.



## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL  PENANGANAN MUATAN	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-6.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  2 DARI 9 HALAMAN

### 6.2 PEMERIKSAAN ITEM UNTUK PENGANGKATAN

Semua tali gantungan yang disiapkan diatas kapal harus diperiksa secara menyeluruh sebelum digunakan. Tali gantungan dan pengangkatan katrol yang disiapkan oleh pelabuhan harus juga diteliti sebelum digunakan. Kepala Pegawai bertanggung jawab untuk memastikan bahwa pengangkatan katrol yang sedang digunakan aman. Beberapa contoh cacat untuk dicek adalah :

#### a) TALI KAWAT TALI GANTUNGAN

- Kerusakan mekanik
- Kerusakan kawat
- Pemisahan inti
- Penonjolan inti
- Paket yang berbentuk komponen yang cepat rusak
- Kerusakan kawat pada bagian dalam dan sebelah luar pada ferrule
- Kerobekkan didalam ferrule
- Posisi leher dan kawat pada leher yang rusak
- Kekusutan

#### b) SERAT TALI GANTUNGAN

- Kerusakan mekanik seperti kerusakan pada paket akibat potongan yang berlebihan
- Zat kimia
- Lumut
- Kerapuhan

Jika tali kawat kena dan karat diperhatikan yang mempunyai titik temu/kekusutan menjengkelkan atau tidak fleksibel tali gantungan/kain gendongan harus dibuang.

Jika suatu serat tali gantungan/kain gendongan menandai adanya pencemaran bahan kimia, mencat atau bukti terbakarnya harus dibuang.

#### c) TALI GANTUNGAN / KAIN GENDONGAN DAGU

- Links – pakaian yang dikenakan seharusnya tidak melebihi 10% tentang cross sectional area
- Mata rantai yang dipecahkan
- Mata rantai yang dibengkokkan
- Mata rantai yang renggang – panjang kaki suatu tali gantungan / kain gendongan multi – legged akan memberi suatu indikasi peregangannya.

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

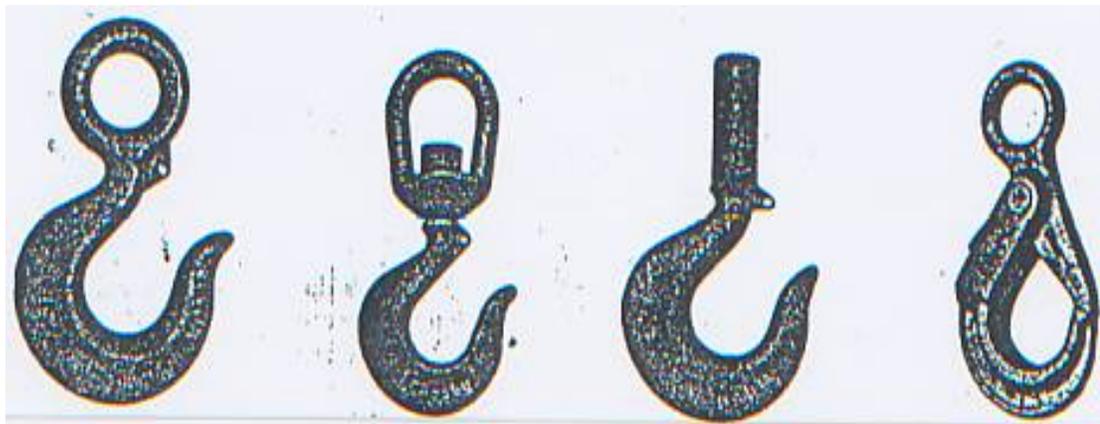
JUDUL  PENANGANAN MUATAN	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-6.0
	DISIAPKAN OLEH :  4 MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  D DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  3 DARI 9 HALAMAN

- Rantai yang terbelit – setengah putaran sepanjang 3 meter tidak berbahaya. Rantai yang terbelit harus dibuang.
- Rantai yang terikat – dapat menyembunyikan cacat lain dan harus tidak digunakan.

Suatu rantai hanya sekuat mata rantai paling lemahnya

### d) SANGKUTAN

- SWL dan alat-alat identifikasi dicap pada ujung persenan itu.
- Pembukaan atau gap cukup lebar untuk mengakui, mengijinkan tali gantungan atau belenggu ukuran paling besar untuk digunakan
- Pasak aman adalah operasional dan ini berarti dengan ujung itu. Jika ada ruang, sangkutkan dan disimpangkan dalam kaitan dengan muatan berlebihan.
- Pakaikan. Jika telah melebihi 10 % dari batas penampang lintang, lempar sangkutan itu.



### e) BELENGGU

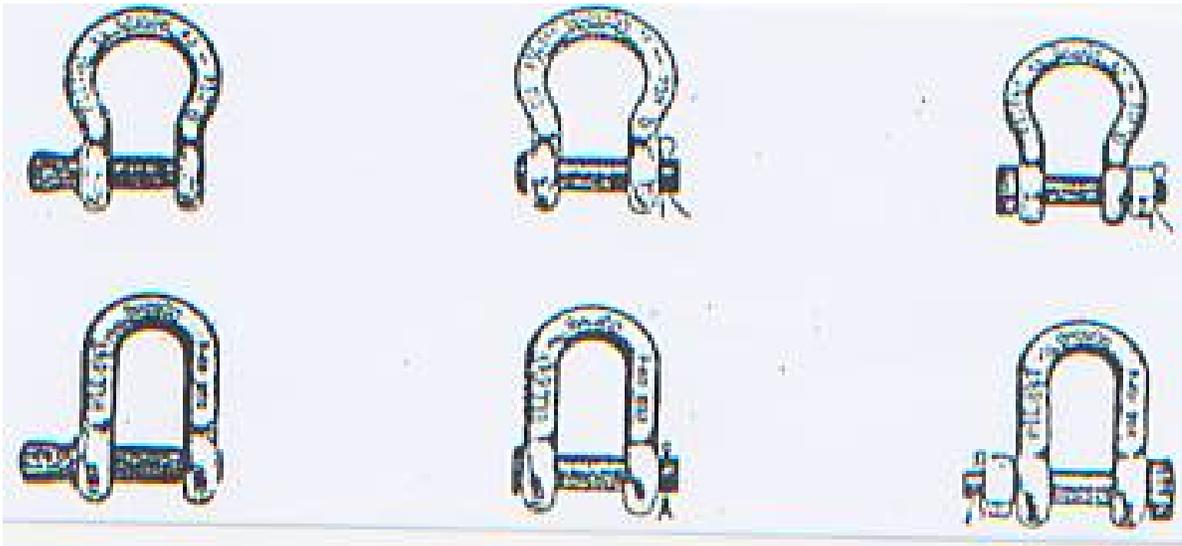
Belenggu digunakan untuk sementara dalam menggabungkan materi pengangkatan dengan suatu cara yang efisien dan aman. Ada dua jenis belenggu – Bow shackles dan Dee shackles. Belenggu busur dicoba dengan palang baut, yang dipegang pada tempatnya oleh suatu cotter yang dipisahkan dengan peniti / lencana. Sebagian besar digunakan disangkutan. Dee belenggu adalah suatu peniti / lencana yang disekrup dalam sebuah lubang. Digunakan pada tali gantungan.

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL  PENANGANAN MUATAN	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-6.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  4 DARI 9 HALAMAN

Lakukan pemeriksaan sebelum menggunakan belunggu :

- Pilih jenis yang benar untuk pekerjaan yang sesuai
- SWL dan kode identifikasi dicap dan SWL yang bagus untuk pekerjaan yang akan dilaksanakan
- Gunakan mangkuk. Tolaklah jika penampang lintang yang digunakan lebih dari 10 %
- Jaws tidak terbuka
- Pin yang belum digunakan atau simpangkan. Tolaklah jika penggunaannya penampang lintang lebih dari 10 %
- Pin dalam keadaan rusak, jika demikian gantikan dengan belunggu yang lengkap
- Kelurusan lobang peniti itu harus belum pernah digunakan dan lubangnya tidak terlalu besar
- Luruskan belunggu dan ketuklah dengan pelan menggunakan palu. Jika terdengar bunyi serasi, menandakan cincin dalam keadaan bersih. Jika kasus, belunggu mungkin harus dipecahkan dan dibuang.
- Untuk belunggu dengan palang / baut yang keropos, perlu dites, apakah kerusakannya masih dapat diperbaiki / tidak.
- Jangan pernah gantikan belunggu penjepit dengan palang / baut.



## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL  PENANGANAN MUATAN	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-6.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  5 DARI 9 HALAMAN

### f) EYEBOLTS

Eyebolts menghadirkan potensi yang terbesar dan mengambil resiko jika dalam kondisi keropos, jangan sampai salah dalam memilih yang akan digunakan

Eyebolts digunakan untuk mengangkat barang yang berat yang adakalanya perlu untuk dipindahkan.

#### Jenis Eyebolts

Ada 3 (tiga) jenis eyebolts - **Dinamo , Collar dan Link**

**Dinamo Eyebolts** menerima sangkutan secara langsung atau berhubungan pada belenggu.

- Hanya digunakan untuk mengangkat yang arahnya vertical, seperti mata yang besar mungkin melentur dengan suatu beban ditundukkan
- Manakala digunakan barengan, seorang penyebar harus dipekerjakan untuk menjaga pengangkatan dari sudut nol derajat.

**Collar Eyebolts** untuk pemasangan dan pengangkatan peralatan berat yang permanent. Benda ini mempunyai bentuk terkecil, pendek dan berbentuk papan lempengan.

- Harus digunakan dengan ukuran belenggu yang cocok
- Collar harus tipis dan lembut, seperti yang diperlu pada permukaan bidang yang akan digunakan

**Link Eyebolt** digunakan untuk pengangkatan umum, walaupun beban yang dinilai tidak terlalu susah seperti pada penjuru / sudut atau dari tingkat vertical. Ini akan mengambil beban yang lebih besar disbanding jenis collar

#### Periksa sebelum digunakan :

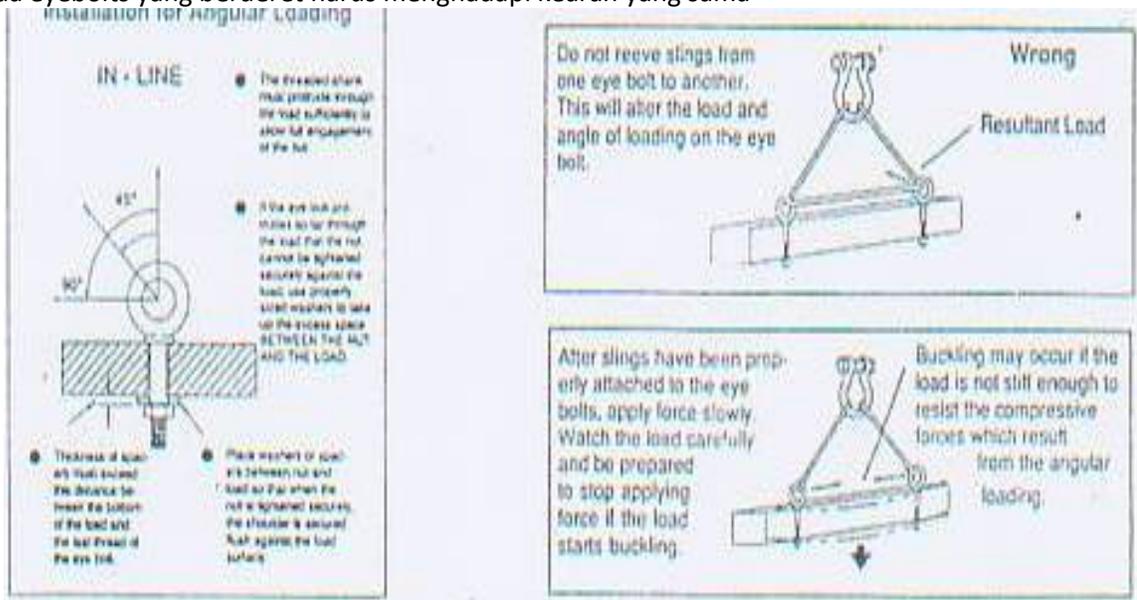
Lubang yang diperlukan harus cukup panjang untuk dapat mengambil semua beban, sehingga eyebolt dapat dengan ketat disekrup dalam peralatan untuk diangkat.

- Krah baju harus pada sudut 90 derajat pada permukaan yang akan dipakai
- Koreksi jenis eyebolt yang akan digunakan. Jenis collar harus tidak digunakan untuk mengangkat beban yang ditundukkan mengangkat

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL  PENANGANAN MUATAN	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-6.0
	DISIAPKAN OLEH :   MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :   DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  6 DARI 9 HALAMAN

- Lubang yang ada dimasuki tali yang pantas
- Tanda SWL tersedia
- Bahu krah tipis, tidak bercacat, pada bagian yang tepat yaitu sudut 90 derajat.
- Kunci sebelum digunakan
- Gantikan jika garis tengahnya lebih dari 10% dalam keadaan tidak baik.
- Eyebolt disenrup bawah dengan ketat
- Jika perlu, periksa bagian sampingnya untuk memastikan bahwa tidak ada cacat yang tersembunyi.
- Pastikan bahwa tali gantungan tidak lari ataupun goyang meskipun terdapat sepasang eyebolts. Ini menyebabkan muatan akan lebih sering menyangkut pada eyebolts dan SWL akan berkurang.
- Dua eyebolts yang berderet harus menghadapi kearah yang sama



### 6.3 PRAKTEK BERGELANTUNG YANG AMAN

- a) Selalu temukan berat dari beban yang akan diangkat
- b) Uji semua gantungan yang ada sebelum digunakan. Jangan menggunakan bila terdapat cacat walau hanya sedikit
- c) Tali kawat atau serabut tali gantungan yang ditemukan dalam keadaan tidak baik dan harus dilaporkan dan digunakan seperlunya saja agar dapat diberikan garansi perbaikan.
- d) Selalu simpan tali gantungan pada suatu rak diatas lantai dan biarkan kering
- e) Jauhkan tali gantungan dari pekerjaan pengelasan dan nyala api
- f) Jangan menyeeret katrol di sepanjang lantai

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL  PENANGANAN MUATAN	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-6.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  7 DARI 9 HALAMAN

- g) Hindari pembengkokkan tali gantungan terutama disekitar sudut jam
- h) Selalu melindungi tali gantungan dari tepi yang tajam dengan mengemasinya yang rapi.

### 6.4 YANG PERLU DIPERHATIKAN TERHADAP TALI GANTUNGAN

- a) Gunakanlah hanya roda gigi pengangkatan yang disetujui
- b) Periksa kondisi roda gigi pengangkatan
- c) Periksa SWL yang cukup untuk beban
- d) Gunakan metode keamanan tali gantungan
- e) Menghindari ayunan yang bergoyang karena beban
- f) Tingkatkan pemanfaatan sudut yang efisien
- g) Hindari goncangan muatan
- h) Tempatkan pengepakan disudut yang aman
- i) Menghindari muatan yang beratnya seimbang
- j) Berhati-hai pada saat memutar beban diatas
- k) Gudangkan roda gigi pengangkat setelah digunakan
- l) Hindari kontaminasi oleh benda yang mengandung cuka, panas, dll
- m) Gunakan eyebolt pada kapal
- n) Gunakan isyarat yang disetujui saja
- o) Laporkan roda gigi pengangkat yang rusak

### 6.5 BARANG-BARANG BERBAHAYA

Barang berbahaya telah digolongkan kedalam unsure yang tercetus dan tercantum pada kode international Bahari tentang Barang-barang yang Berbahaya (IMDG). Dimana petunjuk ini akan sangat bermanfaat bagi Kapten kapal untuk dipahami sebelum menangani barang barang berbahaya IMDG Kode berisi banyak ketentuan untuk memastikan kereta dan penanganan barang berbahaya yang aman yang mencakup kebutuhan untuk perlengkapan elektrik ventilasi, pemadaman api, merokok, pekerjaan pembetulan dan lain-lain.

Barang berbahaya akan diatus seturut peraturan dan hanya dibawah pengawasan dari Kepala Pegawai dan atau Kapten Kapal

Adalah sangat diperlukan Kapten yang memeriksa manifestasi muatan secara teliti dan seksama dan memastikan bahwa jika barang berbahaya perlu untuk terisi atau dikosongkan, tindakan pencegahan dan kesadaran umum harus ditanamkan ke personil sepanjang melibatkan mereka dalam pekerjaan itu. Ketentuan khusus untuk roda pengangkatan akan dipertimbangkan dengan seksama untuk mencegah kerusakan pada bak penampang yang berisi barang berbahaya dan melarang keras untuk mereka yang perokok selama dalam proses penanganan muatan.

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL  PENANGANAN MUATAN	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-6.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  8 DARI 9 HALAMAN

Jika diperlukan, personil dilibatkan dalam penanganan unsur berbahaya dan akan memakai peralatan yang bersifat melindungi; termasuk contoh peralatan yang berhubungan dengan pernapasan seperti topeng debu.

Ukuran akan diambil dengan segera untuk mencegah. Karena akan menyebabkan resiko lingkungan terutama polusi. Dalam hal kebocoran atau jalan keluarnya uap air atau gas berbahaya dari muatan, area akan berventilasi dan dikosongkan. Personil bertanggung jawab untuk memverifikasi konsentrasi uap air yang tidak cukup tinggi akan menjadi sangat berbahaya bagi personil untuk membiarkan mereka masuk. Piranti pernafasan bantuan harus dipersiapkan dan digunakan untuk pekerjaan ini.

### 6.6 UNSUR BERBAHAYA

Unsur ini dapat merusak badan melalui tiga jalan :

- Dapat membakar mata kulit secara langsung
- Dapat menyebabkan infeksi kulit
- Apabila memaksa diri untuk memasuki ruangan tersebut maka akan keracunan.

Pembakaran bahan kimia, biasanya disebabkan oleh alkali dan cuka dalam hal apapun penanganan ini harus segera dilaksanakan mengingat betapa pentingnya acar ini.

Jika penawar racunnya tidak ada, alkali atau cuka harus dicuci dengan segera dengan menggunakan air yang bersih. Bukalah mata dibawah tiupan angin, dilakukan hanya jika obat cuci mata tidak tersedia, gunakan bahan kimia untuk ditetaskan mata itu.

Banyak unsur-unsur kapal yang saat ditemukan dan diperiksa, ternyata barang-barang tersebut memiliki potensi untuk membahayakan kesehatan dan keselamatan. Kapten bertanggung jawab untuk menjamin bahwa semua personil memahami resiko seperti yang diperingatkan dan tertulis pada label container yang memuat bahan kimia dan oleh karena personil dilibatkan dengan material yang penuh resiko, maka mereka harus mengenakan peralatan yang bersifat melindungi.

Semua container yang berisi bahan kimia akan mempunyai LEMBAR DATA TOXICOLOGICAL pada barang-barang tersebut. Label itu akan memberikan semacam tanda. Itu menandakan adanya nama unsure, komposisi dan gambar kerusakan jika disebabkan oleh lingkungan dan kesehatan.

## BAGIAN 7.0 – MOTOR PENGGERAK

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL MOTOR PENGGERAK	NO REVISI : 0	TANGGAL EFEKTIF : 26 NOV 2013	NO. DOKUMEN : PSM-SSM-7.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN : 1 DARI 5 HALAMAN

### BAGIAN 7.0 – MOTOR PENGGERAK

#### 7.1 PENGENALAN

Perlengkapan yang bergerak dengan dipengaruhi oleh suatu kekuatan disebut dengan mesin. Bagian mesin yang sedang bergerak merupakan bagian yang berbahaya dan dapat menyebabkan kecelakaan parah bahkan kematian. Karyawan mesti mempelajari cirri-ciri dan perbedaan jenis mesin yang dapat menimbulkan kecelakaan.

#### 7.2 RESIKO PERPUTARAN

Hampir semua mesin mempunyai komponen yang berputar, komponen batang, gigi persneling roda / kemudi, dan lain-lain. Semua komponen ini berbahaya dan dapat menyebabkan kecelakaan yang berbeda yaitu dengan menggulung, menyeret pakaian, rambut dan lain-lain ke dalam mesin atau dengan penjeratan jari dan tangan.

##### a) Batang

Ini meliputi komponen penggabungan, sekrup, palang, tusuk dan gelondong. Bahkan ketika berputar pelan-pelan, komponen ini juga bias menjadi sumber resiko.

##### b) Proyeksi dan lubang

Beberapa komponen putaran yang mempunyai lubang atau bagian lain atau baut yang terkait dengannya. Cocokkanlah roda / kemudi sebagai contoh lubang yang mereka miliki dan hanya dapat dibuka dengan kunci yang keluar dari batang tersebut.

Tangan dan jari sangat mudah tertarik kedalam komponen putaran ini hingga hal terburukpun dapat terjadi apabila tangan dan jari telah terjat ke dalam alat tersebut.

##### c) Penggerinda dan alat pemotong

Penggerindaan alat alat bermesin dan mesin untuk memotong metal dan kayu mempunyai mata pisau berputar. Contohnya adalah mata pisau lingkaran gergaji dan mesin perencanaan

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL  MOTOR PENERAK	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-7.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  2 DARI 5 HALAMAN

### d) Didalam menjalankan jepitan

Didalam suatu jepitan lari adalah dimana dua komponen yang bergerak masuk kedalam kontak sehingga menunjuk, pakaian atau rambut dapat ditarik kedalam mesin itu. Contoh adalah jika suatu sabuk pengarah mengarah kesuatu roda atau jika dua roda gigi roda bersentuhan.

Menjaga untuk menghentikan orang tercedera maka semua ini harus meliputi perhitungan resiko berputar.



### 7.3 RESIKO DORONGAN

Resiko dorongan adalah bahaya disebabkan manakala suatu bagian bergerak, bagian mengangsur suatu obyek ditetapkan. Ada tiga jenis resiko :

#### a. Tindakan Melewati

Bagian bergerak, bagian pindah, gerakan mondar-mandir, bagian yang lain. Sebagai contoh alat dari suatu mesin frais.

#### b. Tindakan Dorongan Tunggal

Pergerakan pindah kesatu arah atas bagian yang lain. Sebagai contoh mata pisau dari suatu gergaji yang memotong jalan kayu

#### c. Mendekati Tindakan

Pergerakan bagian bergerak kearah suatu obyek ditetapkan seperti suatu dinding, atau tiang. Seseorang dapat didorong melawan terhadap suatu dinding dan terjatuh atau terluka.

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

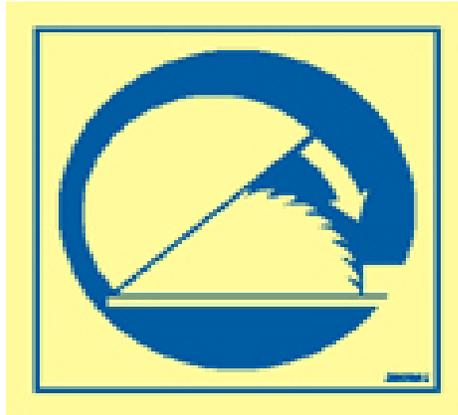
JUDUL MOTOR PENERAK	NO REVISI : 0	TANGGAL EFEKTIF : 26 NOV 2013	NO. DOKUMEN : PSM-SSM-7.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN : 3 DARI 5 HALAMAN

### 7.4 MELUNCUR DAN RESIKO BERPUTAR

Resiko ini dapat ditemukan didalam sambungan jepitan antara tangkai yang menghubungkan dan crankshafts serta pertalian lain antara komponen meluncur dan berputar.

Penjaga perlu menghindari resiko ini .

#### MELUNCUR DAN BERPUTAR RESIKO



### 7.5 RESIKO MENGAMBIL GERAKAN JENIS GUNTING

Resiko ini ada dimana satu bagian melewati diatas bagian yang lain didalam suatu gerakan jenis gunting. Ini terjadi dengan beberapa bentuk pertalian

### 7.6 RESIKO LAIN

#### a) Mengambil resiko dari kontak dengan materil di suatu mesin

Alat-alat mesin pemotong dan pembentuk kayu, metal dan plastik. Mesin kadang-kadang membuang material ini sepanjang operasi itu. Material yang sedang dipotong atau dibentuk dapat mencederai operator, sebagai contoh lembar yang sedang dibentuk didalam suatu tekanan. Operator dapat juga tertarik kedalam mesin oleh material yang sedang dikerjakan, pelindung dapat melindungi dari resiko ini. Operator perlu memakai PPE yang sesuai untuk perlindungan mata.

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL  MOTOR Pengerak	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-7.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  4 DARI 5 HALAMAN

### b) Mengambil resiko komponen mesin yang tertolak

Bagian-bagian dari mesin yang dipecahkan dan dibuang dapat menyebabkan luka-luka kerugian si pemakai (atau orang lain). Roda penggerindaan dari tukang potong pakaian dan alat-alat bermesin untuk meratakan yaitu : mesin bubut perkakas, decaling mesin dan lain-lain. Penggunaan mesin yang dengan baik dapat mencegah resiko ini; pemeriksaan secara teratur dari keausan dan kerusakan serta tidak memuat secara berlebihan pada mesin itu.

### c) Mengambil resiko dari material ditolak

Banyak mesin membuang serpihan metal, menyalakan genap pekerjaan menambah kedalam tempat pekerjaan. Ini dapat berbahaya kecuali jika yang dikendalikan. **Pelindung dan perisai dapat melindungi dari ini. Peliharalah dengan memberi penghalang menjauh dari daerah berbahaya.**

## 7.7 MERAWAT MESIN

Penjaga ditempatkan ke mesin untuk melarang orang atau orang yang sedang ditugaskan ke dalam permesinan bergerak itu. Ada banyak penjaga untuk disesuaikan ke semua mesin dan operasi pekerjaan. Penjaga secara khusus dirancang untuk mencegah kecelakaan dan harus tidak diubah bagaimanapun juga.

Penjaga harus pada tempatnya terus menerus manakala permesinan sedang bekerja

Penjaga harus tidak dipindahkan atau diubah untuk meningkatkan keluaran atau untuk membuat pekerjaan lebih mudah. Manakala pemeliharaan suatu mesin terisolasi dengan mesin

Secara elektrik sebelum Penjaga dipindahkan. Pesan "TIDAK START" akan pada tempatnya.

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL  MOTOR Pengerak	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-7.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  5 DARI 5 HALAMAN

### 7.8 TINDAKAN DAN TIDAK BEROPERASI PERMESINAN

#### Tindakan yang dilakukan :

- Meyakinkan personil terlatih dengan baik sebelum penggunaan suatu mesin.
- Meyakinkan personil menyadari prosedur perhentian dalam keadaan darurat.
- Melaporkan terjadinya kecacatan, kerusakan atau hilangnya alat keselamatan an penjaga
- Menginformasikan Kepala Insinyur jika mesin tidak bekerja dengan baik.
- Meyakinkan semua material telah dibersihkan untuk mesin itu.
- Melumasi komponen yang bergerak dalam perawatan menggunakan cerak panjang, fleksibel oilcans.
- Meyakinkan area di sekitar mesin harus bersih, rapi dan jelas bersih.
- Memakai perlindungan yang sesuai.

#### JANGAN :

- Mengoperasikan suatu mesin kecuali jika diberi hak
- Mengoperasikan suatu mesin jika alat keselamatan atau penjaga ada yang hilang atau tidak bekerja
- Mengoperasikan suatu mesin jika dipasang atau ditempatkan suatu peringatan atau tanda bahaya.
- Menyetart suatu mesin jika seseorang sedang bekerja pada mesin itu.
- Memindahkan suatu penjaga untuk lakukan pekerjaan lebih cepat
- Membersihkan, meminyaki atau melakukan penyesuaian permesinan yang bergerak dan mengasingkannya.
- Memegang bagian-bagian dari mesin yang bergerak
- Mengamankan kalung, cincin, sarung tangan, pakaian lepas, rambut dan lain lain manakala aktif pada permesinan yang bergerak
- Mengacaukan konsentrasi orang yang sedang menggunakan mesin.

## BAGIAN 8.0 – DASAR LISTRIK

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL  DASAR LISTRIK	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-8.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  1 DARI 6 HALAMAN

### BAGIAN 8.0 – DASAR LISTRIK

#### 8.1 LISTRIK YANG AMAN

Suatu hal penting dari keselamatan elektrik adalah kesadaran bahaya. Anak kapal harus bias merekam situasi elektrik berbahaya dan mengambil tindakan yang sesuai. Dengan ini akan meyakinkan peralatan tidak dipadamkan dan digunakan. Siapapun yang bersalah atau berbahaya harus dilaporkan.

Anak kapal penting yang mengetahui harus berbuat apa jika mereka lihat seseorang terkena setrum, seperti membunuh diri jika mereka membantu kecelakaan di jalan yang salah.

Listrik adalah suatu jenis energi, itu digerakan dengan arus elektrik. Karena arus elektrik untuk mengalir yang sedang kekurangan :

- Suatu sumber energi induk generator, baterai
- Material untuk yang penghantar

Yang lebih kuat sumber energi, yang lebih kuat yang sekarang itu didapat. Sumber energi adalah ukuran di dalam VOLT. Kebanyakan peralatan bekerja pada 100-300 volt.

Arus diukur didalam AMPS, arus listrik sekarang yang mengalir semakin bahaya terhadap orang.

#### 8.2 PENGHANTAR DAN BUKAN PENGHANTAR

Arus elektrik baik sekali melalui beberapa material penghantar.

- Kebanyakan batang-batang rel, terutama tembaga adalah penghantar listrik yang sangat baik.
- Air bisa merupakan suatu penghantar tapi bukan penghantar yang baik.
- Plastik dan karet adalah bukan penghantar yang baik.

Suatu material yang bukan suatu penghantar listrik disebut suatu alat penyekat / bahan isolasi. Itu kebanyakan digunakan diluar peralatan tetap dan diluar kabel elektrik untuk membuatnya lebih aman untuk digunakan.

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL  DASAR LISTRIK	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-8.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  2 DARI 6 HALAMAN

### 8.3 TEGANGAN ELEKTRIK

Suatu goncangan elektris adalah arus elektrik yang mengalir melalui badan. Ini terjadi manakala seseorang menyentuh sesuatu yang menghubungkan pada sumber tenaga listrik, dan membuatnya mengalir sepanjang tubuhnya.

**Dapat mengalir jika orang :**

- Menyentuh bagian elektrik dengan tangan basah
- Mempunyai kaki basah
- Sedang berdiri di air (contoh)
- Terdapat metal pada tapak kaki dari sepatu

**Lebih sedikit mengalir jika orang :**

- Mengeringkan
- Memakai sepatu karet / boots

### 8.4 LUKA – LUKA – ELEKTRIK

Goncangan elektrik mempengaruhi system saraf dan menyebabkan otot tiba-tiba dapat digerakkan atau membukukkan. Jika otot membekukan orang tidak bias melepaskan dari gengggaman tersebut.

Bagian elektris dan gumpal melanjut. Bahkan suatu goncangan elektris kecil dapat membunuh jika orang tidak bias melepaskan dari gengggaman yang tersangkut bagian tempat itu.

Jumlah luka-luka akibat goncangan tergantung pada :

- Kesehatan dan umur orang, yang terutama jantung mereka
- Berapa banyak arus sekarang
- Voltase sekarang
- Bagaimana kulit mereka
- Pakaian yang mereka sedang pakai
- Jenis lantai ( lantai kayu merupakan penghantar yang baik)

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL  DASAR LISTRIK	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-8.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  3 DARI 6 HALAMAN

Tergantung pada jumlah voltase, suatu guncangan elektris dapat menyebabkan :

- a) Perasaan geli - sekarang sangat kecil sekitar 0.01 Bu
- b) Otot - sekitar 110 Bu pada 240 volt
- c) Pernapasan - sekitar 20-30 Bu pada 240 Volt
- d) Sakit jantung - 70 – 100 Bu pada 240 volt
- e) Jantung berhenti - 1000 Bu atau 1 pada 240 Volt

### 8.5 BANTUAN PERTAMA UNTUK GONCANGAN ELEKTRIK

Kecelakaan boleh memerlukan penyandaran pernapasan mulut atau pijatan jantung setelah terjadi guncangan elektrik. Personil yang terlatih perlu melakukan ini.

Kecelakaan dapat memberi seseorang suatu guncangan jika ia masih menyentuh tempat kabel elektrik bagian.

Tidak menyentuh kecelakaan sampai :

- Energi terhenti atau
- Kecelakaan dipindah dari tempat kontak elektrik

Dapat dilakukan dengan mematikan energi listrik. Jika itu tidak bias dilaksanakan dengan cepat, berdiri dengan menggunakan bahan isolasi untuk menarik desakan orang untuk pergi. Bahan isolasi seperti karet, plastic atau kayu dapat digunakan.

### 8.6 TINDAKAN PENCEGAHAN

Memeriksa keselamatan elektrik sebelum mulai bekerja :

- Tidak ada kawat lepas
- Memeriksa koneksi dan busi
- Memeriksa pakaian
- Mengeringkan kaki, tangan lantai
- Memelihara saluran listrik dan kabel manakala penggunaan obyek panjang seperti tangga

**JANGAN :**

- Gunakan peralatan yang mempunyai kawat yang lepas
- Membuat tambahan temporer ke busi, koneksi, kabel dan peralatan tetap elektrik
- Mencoba untuk tidak memperbaiki peralatan jika tidak terlatih
- Kerja dekat perlengkapan elektrik jika badan basah

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL  DASAR LISTRIK	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-8.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  4 DARI 6 HALAMAN

### 8.6 KEELEKTRIKAN STATIK

Elektrik static dapat menciptakan ledakan api dan pengambilan resiko sepanjang penanganan produk minyak tanah. Operasi tertentu dapat memberi kenaikan ke akumulasi perubahan elektris yang mungkin dilepaskan tiba-tiba didalam pemecatan elektronik dengan energi yang cukup untuk menyalakan hydrocarbon yang mudah terbakar. Tentu saja tidak menimbulkan bahaya pengapian kecuali jika ada suatu campuran yang mudah meledak. Ada tiga langkah dasar yang mengarahkan suatu resiko statis potensial ; MENUNTUT SEPARAS, BEBAN AKUMULASI dan PEMBEBASAN ELEKTROSTATIK. Semua tiga langkah ini penting bagi suatu pengapian elektrostatik.

### 8.8 ( BEBAS / TUGAS ) SEPARASI

Kapan saja dua material tidak serupa itu masuk ke dalam separasi perubahan kontak di alat penghubung itu. Alat penghubung mungkin adalah antara dua padat, antara suatu padat dan cairan atau antara dua cairan yang tidak dapat dicampur.

Sesuatu yang berubah dapat secara luas dipisahkan oleh banyak proses, seperti :

- a) Alir cairan melalui pipa atau saringan
- b) Penyelesaian dari suatu padat atau suatu cairan tak dapat dicampur melalui suatu cairan air atau karat melalui minyak tanah
- c) Pengeluaran partikel unsure atau droplets dari suatu alat pemercik seperti operasi uap air.
- d) Jiplakan yang bertenaga bersama sama dan suatu separasi yang berikuit dari buatan tertentu polymers seperti dorongan dari suatu polypropylene menjerat melalui PVC sarung tangan
- e) Deburan dari suatu cairan melawan suatu permukaan padat seperti langkah langkah awal pengisian adalah suatu tangki dengan minyak.

Manakala perubahan dipisahkan suatu perbedaan voltase besar dikembangkan diantaranya. Juga suatu distribusi voltase disediakan sepanjang ruang yang berdekatan dan ini dikenal suatu medan elektrostatik.

### 8.9 AKUMULASI BEBAN

Beban yang telah dipisahkan, mencoba untuk berkombinasi kembali dan untuk menetralkan satu sama lain. Proses ini dikenal sebagai Beban Relaksasi. Jika satu, atau kedua-duanya menyangkut beban pembawa material yang dipisahkan adalah suatu penghantar Elektrik sangat lemah,

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL  DASAR LISTRIK	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-8.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  5 DARI 6 HALAMAN

penggabungan ulang dan material mempertahankan atau menghimpunkan perubahan diatasnya. Yang lebih rendah daya hantarnya, dan semakin besar waktu pengenduran itu.

Jika material mempunyai suatu daya hantar yang tinggi, perubahan penggabungan ulang sangat cepat dan dapat menetralkan Proses Separasi, sebagai konsekuensi kecil atau tidak ada.

Keelektrikan static menghimpunkan pada material seperti itu material pelaksanaan hanya dapat mempertahankan atau menghimpun beban jika dibatasi oleh suatu penghantar yang lemah.

Terutama pabrik yang mengatur relaksasi kemudian keterhantaran elektrik dari material dipisahkan dan tentang material tambahan apapun yang mungkin dikemukakan setelah separasinya.

### 8.10 PEMBEBASAN ELEKTROSTATIK

Gangguan elektrik antara dua poin, menimbulkan suatu pemecahan, apakah bergantung atas kekuatan dari medan elektrostatik atau gradient voltase. Voltase yang gradient diberi kira-kira yang mana pembagian perbedaan didalam voltase antar poin-poin oleh jarak diantaranya. Suatu bidang kekuatan 3000 kilo volt meter adalah cukup menjadikan gangguan minyak tanah gas atau udara.

Kekuatan bidang dekat penonjolan adalah lebih besar disbanding keseluruhan kekuatan bidang oleh karena kepadatan permukaan. Suatu pemecatan boleh terjadi antara suatu ruang dan dalam penonjolan sekitar bidangnya tanpa mencapai obyek yang lain.

- a) Antar piranti sampling menurunkan kedalam tangki / tank dan permukaan dari minyak tanah cairan dibebankan
- b) Antar suatu obyek menggali temuan yang mengapung pada permukaan dari suatu cairan dibebankan dan struktur tangki / tank yang bersebelahan
- c) Antar peralatan menggali temuan dipenjarakan dalam suatu struktur tangki / tank dan tangki / tank

Dan pembelahan elektroda mungkin induktif jika berbagai kebutuhan dijumpai, seperti :

- a) Suatu gap pembebasan yang cukup singkat untuk mengijinkan pembebasan berlangsung dengan perbedaan voltase, tetapi bukan sangat singkat bahwa semua nyala api dihasilkan sesuai keinginan

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL  DASAR LISTRIK	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-8.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  6 DARI 6 HALAMAN

b) Energi cukup untuk memulai

c) Pelepasan yang seketika/spontan dari energi ini kedalam gap pembebasan

Apakah kebutuhan terakhir dapat dipenuhi tergantung suatu luas besar daya konsumsi dari elektroda. Dalam rangka mempertimbangkan ini lebih lanjut diperlukan untuk penggolongan zat padat dan cair kedalam berbagai kelompok seperti penghantar dan bukan pengantar.

### 8.11 TINDAKAN PENCEGAHAN TERHADAP ELEKTROSTATIK

Tindakan yang paling utama untuk mencegah suatu resiko elektrostatik akan mengikat semua obyek metal bersama-sama, mengikat menghapuskan resiko antara obyek metal, yang mana sangat berbahaya. Untuk menghindari pembebasan dari penghantar ke bumi adalah praktek normal untuk meliputi mengikat ke bumi atau grounding, dikapal, mengikat ke bumi secara efektif terpenuhi dengan menghubungkan obyek metalik struktur metal dari kapal yang mana secara alami dibumikan kepada lautan.

## BAGIAN 9.0 – PENAMBATAN DAN PEMINDAHAN

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL PENAMBATAN DAN PEMINDAHAN	NO REVISI : 0	TANGGAL EFEKTIF : 26 NOV 2013	NO. DOKUMEN : PSM-SSM-9.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN : 1 DARI 7 HALAMAN

### BAGIAN 9.0 – PENAMBATAN DAN PEMINDAHAN

#### 9.1 PENGENALAN

Selalu ada bahaya selagi menyelesaikan proses penambatan dan pemindahan, tetapi awak kapal tidak selalu sadar akan bahaya tersebut. Telah banyak terjadi kecelakaan hanya oleh karena keteledoran awak kapal yang mengabaikan keselamatan. Sebagai contoh, tiap – tiap kawat dan tali adalah suatu potensi yang beresiko buat siapapun yang berada dalam area dimana tali tersebut ditanggalkan.

#### 9.2 TALI TEMALI

Awak kapal harus secara teratur memeriksa dan merawat tali temali. Tali temali yang rapuh adalah sumber penyebab terjadinya kecelakaan.

Tali yang panjang harus diperiksa secara visual untuk mengetahui :

- Kerusakan – jumlah kecil diluar standar normal
- Sambungan yang kendur
- Sambungan

Jika memungkinkan, periksalah hingga bagian dalam dan taburkan bedak untuk mengetahui apakah tali tersebut masih layak pakai. Bila tidak, jangan gunakan tali tersebut.

#### PERAWATAN TALI

Tali akan bertahan lama dan awet, jika awak kapal :

- Tidak menarik tali temali di sekitar tepi yang tajam
- Menyimpan tali tersebut dalam tempat yang aman
- Tidak menyeret tali diatas permukaan yang kasar dan tajam
- Hindari kontak dengan bahan kimia / cat
- Letakkan pada sebuah kompartemen berventilasi, yang bukan diatas geladak, dekat cat atau dibawah sinar matahari.
- Gunakan hanya pada saat diperlukan saja.

Periksa semua barang yang memerlukan tali dalam penggunaannya, misalnya karet penolong, rakit penolong, sekoci penolong, tangga darurat.

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL PENAMBATAN DAN PEMINDAHAN	NO REVISI : 0	TANGGAL EFEKTIF : 26 NOV 2013	NO. DOKUMEN : PSM-SSM-9.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN : 2 DARI 7 HALAMAN

### 9.3 KAWAT

Awak kapal harus secara teratur memeriksa dan merawat kawat. Menggunakan kawat yang sudah usang merupakan tindakan yang beresiko besar. Setiap retakan kecil dalam kawat adalah hal yang berpotensi menjadi factor utama penyebab terjadinya kecelakaan mencegah berkarat.

Semua kawat harus secara visual diperiksa untuk :

- Memeriksa partikel yang dapat menyebabkan kerusakan di sekitar daerah mata.
- Karatan yang membentuk tambalan gelap.

Pecahan pada pangkal kawat bagian luar adalah normal dan mudah dilihat, retakan di dalam atau diantara posisi, menandai adanya pengausan yang abnormal.

Laporkan semua kerusakan kepada Kapten.

#### PERAWATAN KAWAT

Kawat akan bertahan lebih lama dan dalam kondisi baik apabila beberapa hal ini dihindari :

- Memotong kawat diatas suatu drum
- Menjaga kawat agar tidak kusut
- Menarik kawat melewati sudut atau tikungan yang tajam
- Menarik beban yang berat

### 9.4 PENAMBATAN KAPAL

Tambatan dapat berbahaya, terutama di cuaca marginal, pasang naik dan air bergelombang. Ketika ingin menambatkan :

- Jangan melompat dari perahu ke dermaga
- Selalu memakai sarung tangan ketika bekerja dengan tali temali dan kawat
- Jangan berdiri ditebuk

#### **Ketika Di Posisi Penambatan :**

- Dengan tepat posisikan tali pada tonggak penambat kapal
- Gunakan peralatan tersebut hanya untuk penambatan dan bukan untuk urusan yang lainnya.
- Gunakan tali yang cukup untuk penambatan- Jika terlalu pendek, tali akan menjadi sangat tegang yang dapat menyebabkan terjadinya kecelakaan.

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL PENAMBATAN DAN PEMINDAHAN	NO REVISI : 0	TANGGAL EFEKTIF : 26 NOV 2013	NO. DOKUMEN : PSM-SSM-9.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN : 3 DARI 7 HALAMAN

Area Snapback adalah akhir dari tali akan. Ingatlah tali temali di sekitar titik api mempunyai snapback area lebih luas. Jadi waspadalah akan snapback area dan segera keluar dari tempat itu jika area kerjamu berada disekitarnya.

Manakala kamu dengar atau lihat kemungkinan snapback, membungkuklah. Jangan menatap tali yang datang dengan cepat ke arahmu. Selalu hindari laju tali tersebut. Ingatlah saat kapal telah ditambatkanpu masih mengandung resiko. Bahaya masih ada dimana-mana.

Ada resiko tambahan manakala tambahan terletak di dekat instalasi. Pada beberapa instalasi ada perbaikilah tempat untuk tongak penambatan. Jika tidak ada sama sekali bawalah tali temali dan lingkarkan pda kaki platform atau melewati kulit pengasah tali untuk mengikat di sekitar kaki itu.

Jika Catwalk Pengapit Friksi ada tersedia, gunakan alat itu. Mereka dapat dengan cepat dihubungkan diatas dan berbentuk table. Kemudian kamu bias memindahkan ke instalasi dan berjalanlah dengan aman di sepanjang perancah itu dengan tambatan tali.

Operasi penambatan akan menjadi aman oleh :

- Jangan pernah berjalan-jalan di artas pipa yang telanjang dan bergaris-garis.
- Tidak mengikat tali terlalu rendah karena kaki akan dengan sangat mudah tersandung
- Tingkatkan perawatan tali temali untuk menghindari kesulitan
- Jangan pernah menambatkan pada bagian perancah
- Jaga jarak tambatan minimum, sedikitnya 5 meter dari instalasi

Manakala pelampung tambatan atau bawasir telah di install pada tempatnya dimana penjangkaran akan berbahaya terutama bila bersentuhan dengan saluran dan kabel dibawah permukaan laut.

### 9.4 PEMINDAHAN PENUMPANG

Ketika para penumpang sedang dipindahkan mereka harus selalu memakai baju pelampung atau helm dan rompi. Manakala pemindahan darurat menggunakan proses perpindahan oleh tali :

- Jangan membawa apapun di tanganmu, tas-tas akan dipindahkan secara terpisah.
- Kedua tangan berpegangan pada tali
- Hanya berpegangan pada satu tali
- Setelah perpindahan, pastikan bahwa semua penumpang telah berpindah dengan aman.

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL  PENAMBATAN DAN PEMINDAHAN	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-9.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  4 DARI 7 HALAMAN

Awak kapal akan membantu personil untuk urusan tas dan barang mereka. Karet penolong lengkap dengan life lines harus ditempatkan pada embarkasi poin-poin.

Perpindahan tas-tas personil hanya berlangsung jika diberi hak oleh Wakil Pantai atau pada instalasi terdapat perahu yang ditambatkan.

Manakala perpindahan personil diangkut dengan menggunakan keranjang besar, pastikan bahwa :

- Tidak lebih dari 4 orang pada keranjang itu.
- Yang boleh dibawa hanyalah kantong kecil atau senter
- Gunakan rompi pelampung dan jaket pengaman
- Para penumpang harus masih dalam keadaan normal
- Awak kapal harus bersiap siap atau keberangkatan akan dibatalkan
- Semua materi letakkan di dalam keranjang itu.

### 9.5 PEMINDAHAN BARANG

Perpindahan muatan dapat beresiko tinggi, terutama jika dalam cuaca marginal dan tambatan takaman (perpindahan “snatch”)

**Keselamatan selama perpindahan :**

- Jaga keamanan barang dan muatan, temukan posisi aman selama mengangkat dan menurunkan, dengan proses ayunan yang tidak teroleng dan mengarah tepat pada tempat penurunan
- Perhatikan terus pergerakan barang.
- Jangan berdiri hanya pada satu beban
- Yakinkan lintasan bebas dan aman dari klimaks yang cukup panjang untuk menjaga bersih dari beban
- Hanya pengangkat (yang memberi kode) yang berkomunikasi dengan pengemudi dengan menggunakan isyarat yang benar. Mengaculah pada diagram 9.6 pada halaman 67
- Pemberi kode harus berada ditempat yang lebih tinggi.
- Awak kapal tidak boleh memanjat kontaineer untuk membatalkan tali gantungan; kondisi ini harus cukup panjang untuk membatalkan perintah dari geladak itu.
- Hanya boleh 2 petugas dan seorang bank yang bekerja pada geladak kapal selagi penanganan muatan, kecuali jika ada yang lebih diperlukan – petugas yang lainnya berjaga jaga di sekeliling area kerja.

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL PENAMBATAN DAN PEMINDAHAN	NO REVISI : 0	TANGGAL EFEKTIF : 26 NOV 2013	NO. DOKUMEN : PSM-SSM-9.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN : 5 DARI 7 HALAMAN

- Selalu memakai sarung tangan manakala penanganan muatan
- Jaga keamanan dan kebersihan kapal sebaik mungkin
- Rawatlah kebersihan dari kapal sebaik mungkin
- Jaga kebersihan tersebut agar berkesinambungan, terutama dari benda cair bersifat minyak.
- Tinggalkan radio panggil sekitar 1 meter dari antara baris containers dan sisi kapal

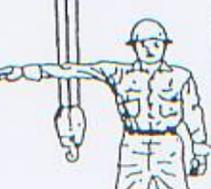
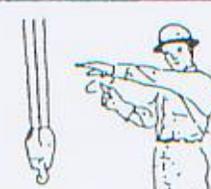
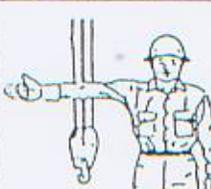
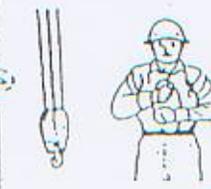
### Menolak beban jika :

- Salah pasang
- Tali gantungan dan belenggu tidak bagus
- Kontainernya rusak, terutama jika ada kebocoran bahan kimia.
- Tidak ada batas garis muatan.

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

<b>JUDUL</b>  PENAMBATAN DAN PEMINDAHAN	<b>NO REVISI :</b>  0	<b>TANGGAL EFEKTIF :</b>  26 NOV 2013	<b>NO. DOKUMEN :</b>  PSM-SSM-9.0
	<b>DISIAPKAN OLEH :</b>   MARINE SUPERINTENDENT 2	<b>DISETUJUI OLEH :</b>   DIREKTUR OPERASI	<b>HALAMAN :</b>  6 DARI 7 HALAMAN

**DIAGRAM 9.6 ISYARAT TANGAN UNTUK KERAN**

 <p><b>ANGKAT.</b> Dengan lengan terangkat lurus ke atas jari telunjuk menunjuk ke atas, gerakan tangan memutar secara mendatar.</p>	 <p><b>TURUN.</b> Dengan lengan mengarah ke bawah, jari telunjuk menunjuk ke bawah, gerakan tangan memutar mendatar.</p>	 <p><b>PERGUNAKAN BLOCK UTAMA.</b> Letakkan genggaman tangan di atas kepala, pergunakan aba-aba tangan biasa.</p>	 <p><b>SWING.</b> Rentangkan tangan, tunjukkan jari ke arah putaran boom.</p>	 <p><b>STOP.</b> Rentangkan tangan, gerakan tangan dengan arah ke depan dan ke samping secara mendatar.</p>
 <p><b>PERGUNAKAN WHIPLINE.</b> (Block tambahan). Letakkan telapak tangan pada siku; lalu gunakan aba-aba biasa.</p>	 <p><b>MENGANGKAT BOOM.</b> Rentangkan tangan, jari tangan menggenggam, ibu jari menunjuk ke atas.</p>	 <p><b>MENURUNKAN BOOM.</b> Rentangkan tangan, jari tangan menggenggam, ibu jari menunjuk ke bawah.</p>	 <p><b>BERJALAN.</b> Rentangkan tangan ke muka, tangan membuka dan sedikit terangkat, buailah gerakan seakan akan mendiang bergerak ke arah yang ditentukan.</p>	 <p><b>KUNCI SEMUANTA.</b> Bekatkan tangan di depan tubuh.</p>
 <p><b>GERAKAN PERLAHAN LAHAN.</b> Pergunakan satu tangan untuk memberikan gerakan aba-aba tangan, dan letakkan tangan yang lain di atasnya (gerakan perlahan-lahan seperti pada contoh).</p>	 <p><b>ANGKATLAH BOOM DAN TURUNKAN MUATAN.</b> Dengan tangan terangkat, ibu jari menunjuk ke atas, gerakan jari-jari tangan masuk dan keluar selama waktu yang dibutuhkan untuk memindahkan muatan.</p>	 <p><b>TURUNKAN BOOM DAN ANGKATLAH MUATAN.</b> Dengan tangan terangkat, ibu jari menunjuk ke bawah, gerakan jari-jari tangan masuk dan keluar selama waktu yang dibutuhkan untuk memindahkan muatan.</p>	 <p><b>MEMBELOK (TRAVEL).</b> Kunci track pada satu sisi ditunjukkan dengan menggerakkan tangan memutar vertikal di depan tubuh.</p>	 <p><b>MERENTANGKAN BOOM.</b> (Telescoping Booms). Kedua telapak tangan di depan tubuh dengan ibu jari mengarah keluar.</p>
 <p><b>PENGHENTIAN DARURAT.</b> Kedua lengan direntangkan ke samping, telapak tangan menunjuk ke bawah, gerakan tangan ke depan dan ke samping secara mendatar.</p>	 <p><b>BERJALAN (Kedua tracks).</b> Kedua tangan menggenggam di depan tubuh, gerakan tangan ke depan atau ke belakang memutar satu sama lain, menunjukkan arah travel, ke depan atau ke belakang. (Hanya untuk crane darat saja)</p>	 <p><b>RETRACT BOOM.</b> (Telescoping Booms). Kedua genggaman tangan berada di depan tubuh dengan ibu jari saling menunjuk satu sama lain.</p>	 <p><b>RETRACT BOOM MENANGKUPKAN BOOM</b> (Telescoping Booms). Satu aba-aba tangan. Satu genggaman tangan di depan dada, ibu jari menunjuk keluar dan genggaman tangan menepuk dada.</p>	 <p><b>MERENTANGKAN BOOM</b> (Telescoping Booms). Satu aba-aba tangan. Satu genggaman tangan di depan dada dengan ibu jari menepuk dada.</p>

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL PENAMBATAN DAN PEMINDAHAN	NO REVISI : 0	TANGGAL EFEKTIF : 26 NOV 2013	NO. DOKUMEN : PSM-SSM-9.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN : 7 DARI 7 HALAMAN

Manakala memindahkan cairan :

- Yakinkan awak kapal untuk waspada terhadap kandungan dan campuran dari air yang dipindahkan tersebut
- Selalu lewat pipa karet dengan jepitan khusus
- Seseorang akan standby untuk terus menerus memonitor berjenis-jenis, pipa karet dan tambatan kapal
- Seseorang standby di sekitar pinggiran terminal perhentian keadaan darurat
- Manakala pemuatan lengkap, pipa karet dan salurkan flensa-buntu sebelum dikembalikan pada pipa karet.
- Periksa tekanan 0 pada garis sebelum melepaskan pipa karet dari koneksinya
- Seseorang siap berdiri dan harus mampu berkomunikasi dengan kapal yang lain dengan penggunaan isyarat yang disetujui atau oleh komunikasi radio.

### 9.6 PENJANGKARAN

Semua awak kapal di sekitar pinggiran harus memakai kaca mata keselamatan kerja dan helm untuk menghindari resiko dari kotoran dan karat. Rantai yang masuk ke dalam air akan tertempel tanah dari dasar laut dan dapat terpecah dan menimpa mata.

**Selalu :**

- Periksa rantai sebelum penjangkaran
- Perintahkan seseorang memeriksa mesin derek itu
- Berdiri dengan baik dan hindari mesin kerek jangkar manakala penurunan jangkar
- Jangkar tidak baik digunakan selama berjalan dalam lintasan garis laut yang panjang.

**BAGIAN 10.0 – TERGELINCIR, TERSANDUNG  
DAN TERJATUH**

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL  TERGELINCIR, TERSANDUNG DAN TERJATUH	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-10.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  1 DARI 4 HALAMAN

### BAGIAN 10.0 – TERGELINCIR, TERSANDUNG DAN TERJATUH

#### 10.1 PENGENALAN

Tergelincir, terperosok dan terjatuh adalah hal-hal yang biasa terjadi pada saat kapal sedang berada di laut dan merupakan bagian dari kecelakaan industri. Semua itu dapat mengakibatkan luka-luka yang pada umumnya menyerang bagian punggung, atau bahkan biasa lebih fatal lagi. Semua kecelakaan ini dapat dihindari jika semua orang berhati-hati dan mengikuti beberapa prosedur sederhana.

#### 10.2 TERJATUH DARI TANGGA

Kecelakaan ini disebabkan oleh :

- Melepaskan pijakan manakala sedang menuruni tangga
- Salah injak pada saat jalan diatas tangga
- Tersandung selagi sedang membawa beban dan tidak mampu melihat jalan dengan baik.

Tangga dicek secara teratur untuk melihat apakah tangga tersebut aus atau rusak.

Laporkan apabila ada kerusakan. Sehingga setelah dilaporkan pada Kepala Teknisi atau petinggi perusahaan lainnya. Agar mereka segera bertindak untuk memperingati yang lainnya.

Manakala menggunakan tangga ingatlah aturan berikut :

- Tidak berlari
- Jika kamu membawa sesuatu, cek apa kamu dapat melihat jika kamu sedang berjalan, jika tidak mintalah bantuan.
- Tidak melompat.

#### 10.3 TERJATUH DARI KETINGGIAN

Penyebab utama terjatuh dari ketinggian adalah :

- Terpeleset dari lantai
- Merawat dengan kurang baik dan merusakkan tangga
- Tangga memutar kembali atau menyamping

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL  TERGELINCIR, TERSANDUNG DAN TERJATUH	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-10.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  2 DARI 4 HALAMAN

Tangga harus dicek secara teratur dan tangga yang rusak akan digudangkan. Ketika digunakan, tangga harus dalam keadaan baik secara yang tercantum dalam 1.4.

Tangga tersebut harus digunakan sesuai dengan caranya, ujung tangga harus berada di atas dan pangkalnya letakkan di bawah. Jika mungkin tangga tersebut harus terjamin keamanannya dalam penggunaan

Seseorang hanya perlu menggunakan tangga setiap saat harus menggunakan.

Biasanya digunakan untuk pekerjaan yang berhubungan dengan ketinggian. Untuk memperbaiki platform yang pendek, sebaiknya hindari penggunaan tangga. Tangga harus tetap berada pada area pekerjaan. Pemakai sebaiknya tidak menggunakan tangga hingga keujungnya, karena umumnya bagian tertinggi tangga digunakan untuk menopang berat tubuh.

### Tindakan pencegahan selama penggunaan

Ketika bekerja para pemakai tangga perlu memeriksa :

- Sepatu atau alas kaki dalam kondisi baik
- Sepatu boot tidak licin
- Tidak ada kotoran atau minyak diatas tangga
- Gunakan tambahan alas tangga untuk menghindari licinnya lantai.
- Kedua belah tangan dalam keadaan bebas tidak memegang sesuatu apapun pada saat menggunakan tangga
- Jika perkakas, material tidak bias dibawa dengan aman- naikkan alat itu dengan menggunakan tali.

### 10.4 LANTAI LICIN

Kecelakaan ini biasanya terjadi diatas permukaan lantai yang berminyak atau basah. Genangan air di lantai harus dibersihkan dan dipel agar mongering. Minyak dan oli juga harus dibersihkan secepat mungkin. Setelah membersihkan lantai, tentu kondisinya masih licin, gunakan papan pesan dan tempatkan di lantai yang licin tersebut agar orang lain mengetahui bahwa lantai itu masih licin.

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL  TERGELINCIR, TERSANDUNG DAN TERJATUH	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-10.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  3 DARI 4 HALAMAN

### 10.5 TERSANDUNG SUATU BENDA

Ini jenis kecelakaan yang paling sering terjadi biasanya dalam kaitan dengan peralatan kerumah-tangga. Tempat kerja harus dijaga rapi dan peralatan material tidak ditinggalkan tergeletak di sekeliling.

Kepedulian harus diambil manakala membersihkan lantai. Lantai harus dalam keadaan bersih dan terjamin keamanannya saat ditinggalkan. Suatu pekerjaan tidak akan dapat diselesaikan apabila saat sedang bekerja, juga melakukan pekerjaan yang lainnya.

#### Permasalahan lain :

- Pipa karet atau pipa yang menggantung perlu diberi peringatan singkat
- Lantai yang sedang dalam perbaikan harus ditandai dan diingatkan bahayanya agar tetap waspada.
- Lintasan untuk jalan harus ditandai juga
- Lintasan yang tidak baik atau rusak harus diberikan pesan atau peringatan
- Bekas-bekas atau sisa sisa material yang telah selesai harus segera dibersihkan dan dirapikan.

### 10.6 TERJATUH

Terjatuh dari lantai tinggi akan menyebabkan luka yang fatal bahkan dapat berakibat kematian. Pada instalasi peralatan bagian atas kapal bias membuat seseorang terjatuh ke dalam lautan lepas. Salah injak pada bagian-bagian tertentu akan menyebabkan memar, mata kaki atau kaki retak dan keseleo.

Untuk mencegah jenis kecelakaan ini, semua bagian lantai kapal harus diperbaiki dan diperhatikan. Bila ada pekerjaan di atas lantai, maka area tersebut harus perbaiki terdahulu atau dibatalkan saja.

#### a) Tindakan pencegahan

Sebelum terjadi kecelakaan pada bagian lantai yang keropos tersebut :

- Berikan pesan peringatan pada bagian yang keropos tersebut.
- Gunakan tali penghalang yang melintang dan menutupi area tersebut.

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL  TERGELINCIR, TERSANDUNG DAN TERJATUH	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-10.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  4 DARI 4 HALAMAN

Tali penghalang yang melintang harus kuat. Peringatan dengan cara itu belum tentu dapat menyelesaikan permasalahan.

### b) Pemeriksaan Berkala

Penutup harus segera dipasang sesegera mungkin. Yang terbaik adalah bagian bahan untuk rantai yang berlubang, dengan baik diperbaiki. Jika penutup sementara digunakan mereka seharusnya :

- Cukup kuat untuk membawa peralatan dan personil
- Diletakkan dalam posisi yang aman
- Jika mungkin, tempatkan peringatan di sekelilingnya.

## BAGIAN 1 1.0 – PERSIAPAN TOWING KAPAL

## PEDOMAN KESELAMATAN DI ATAS KAPAL

JUDUL  PERSIAPAN TOWING KAPAL	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-11.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  1 DARI 1 HALAMAN

### BAGIAN 1 1.0 – PERSIAPAN TOWING KAPAL

Sebelum memulai penanganan operasi Towing kapal, Nakhoda harus memperhatikan dan mengikuti langkah- langkah pengecekan atau pemeriksaan sebagai berikut :

1. Cek daftar peralatan Towing atau anchor handling & cargo gear register
2. Persiapan penarikan
3. Persiapan penjangkaran
4. Untuk spesifikasi alat- alat Towing atau penjangkaran harus jelas tertulis lewat alat cetak komunikasi atau surat menyurat pejabat dari kantor masing-masing.
5. Nakhoda harus memeriksa spesifikasi ini dengan chief engineer dan membicarakan mengenai hal pemberangkatan kapal untuk :
  - a) Lamanya jarak tempuh perjalanan
  - b) Logistik, bahan bakar, air, dan ketentuan cadangan perbekalan
  - c) Area atau daerah Operasional kapal
  - d) Kemampuan mesin kapal dan towing kapal
  - e) Cuaca dan laporan yang berhubungan dengan geofisika
  - f) Faktor lain yang mempengaruhi keselamatan dan keandalan kapal
6. Selama operasi penanganan penarik / jangkar, Nakhoda harus memastikan bahwa kapal ini dilengkapi dan cukup berawak, dan garis yang tepat dari komunikasi dengan kantor masing-masing harus terpelihara.

## TOWING PREPARATION

No	Part 1: Tow Winch	Yes	No	NA
1.	Has the tow winch been functioning tested?			
2.	Has the winch brake been inspected and tested?			
3.	Has the ratchet been tested?			
4.	Has the tow wire spooled up correctly and guide roller check?			
5.	Has the wire socket been visually inspected for cracks?			
6.	Has copy of the wire mill certificate available onboard?			
7.	Has the remote and local control of the winch tested?			
8.	Has the winch foundation and securing bolts been visually inspected?			
No	Part 2: Towing Hook	Yes	No	NA
1.	Has quick release been functioning tested?			
2.	Has all rollers, turntable and joints been greased or lubricated?			
3.	Has the towing hook visually inspected for cracks and damaged?			
No	Part 3: Tugger Winch	Yes	No	NA
1.	Has the tugger winch been functioning tested?			
2.	Has the winch brake been inspected and tested?			
3.	Has the winch wire been visually inspected?			
No	Part 4: Towing/Dolly Pins	Yes	No	NA
1.	Has the towing/Dolly pins been functioning tested?			
2.	Has the remote and local control of the pins tested?			
3.	Has the towing/Dolly pins visually inspected for cracks and damaged?			
4.	Has the towing/Dolly pins been greased or lubricated?			
No	Part 5: Shark Jaw / Fork	Yes	No	NA
1.	Has the Shark Jaw / Fork been functioning tested?			
2.	Has the remote and local control of the Shark Jaw / Fork been tested?			
3.	Has the Shark Jaw / Fork been visually inspected for cracks and damaged?			
4.	Has all moving parts been greased or lubricated?			
No	Part 6: Capstan	Yes	No	NA
1.	Has the capstan been functioning tested?			
2.	Has the foundation and securing bolts been visually inspected?			

No	Part 7: Communication	Yes	No	NA
1.	Has the Public Addresser system been tested?			
2.	Has the talk back system been tested between all local control stations and wheelhouse?			
3.	Has the responsible person on deck equip with portable handheld VHF and tested with the bridge?			
4.	Is communication between the tow and the towing vessel been tested?			
No	Part: 8 Search Light and Flood Light	Yes	No	NA
1.	Has the search light been tested?			
2.	Are all the floodlights working?			
No	Part 9: Spare Tow Wire	Yes	No	NA
1.	Is copy of the wire mill certificate available onboard?			
2.	Has the wire socket been visually inspected for crack?			
3.	Has the wire been visually inspected and condition found satisfactory?			
4.	Is the wire properly greased?			
No	Part 10:Towing Pennant	Yes	No	NA
1.	Has the wire visually inspected and condition found satisfactory?			
2.	Is copy of the wire mill certificate available onboard?			
3.	Are the hard eyes been inspected and found satisfactory?			
No	Part: 11 Stretcher (Synthetic)	Yes	No	NA
1.	Is the condition of the stretcher been visually inspected and found satisfactory?			
2.	Is both hard eyes been inspected and found satisfactory?			
3.	Is copy of the stretcher mill certificate available onboard?			
No	Part: 12 Wire Protector	Yes	No	NA
1.	Are the wire protectors condition visually inspected and still in useable condition?			
No	Part 13: Towing Shackles	Yes	No	NA
1.	Has all the shackles been visually inspected and condition found satisfactory?			
2.	Are copies of the shackles mill certificate available onboard?			
3.	Has all the shackles bolts and nuts been greased or lubricated?			
No	Part: 14 GOB Eye	Yes	No	NA
1.	Has the GOB Eye been visually inspected and condition found satisfactory?			
2.	Has the GOB Eye properly secured on deck?			
No	Part: 15 GOB Wire / Chains	Yes	No	NA
1.	Has the GOB Chains been visually inspected and condition found satisfactory?			
2.	Has the GOB Wire been inspected and condition found satisfactory?			



## BAGIAN 12.0 – CATATAN REVISI MANUAL



## KESELAMATAN MANUAL DI ATAS KAPAL

JUDUL  CATATAN REVISI MANUAL	NO REVISI :  0	TANGGAL EFEKTIF :  26 NOV 2013	NO. DOKUMEN :  PSM-SSM-12.0
	DISIAPKAN OLEH :  MARINE SUPERINTENDENT 2	DISETUJUI OLEH :  DIREKTUR OPERASI	HALAMAN :  2 DARI 2 HALAMAN

### 12.3 HALAMAN REVISI

- a) Revisi dapat dibuat menjadi satu halaman pada salah satu bagian jika revisi tersebut tidak mempengaruhi sisa dari halaman itu.
- b) Revisi bias diidentifikasi dengan menambahkan abjad ke nomor halaman di dalam kotak “ halaman”, contoh “ halaman 1 (A) dari 3”
- c) Dalam hal ini hanya halaman revisi yang ditampilkan.

### 12.4 TABEL HALAMAN REVISI

NO. BAGIAN	JUDUL BAGIAN	NO. Halaman Revisi	No. Halaman	Tanggal Efektif

**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN  
SEKOLAH TINGGI ILMU PELAYARAN**



**SUDIBYO**  
**NIS. 03264/N-1**

**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN  
SEKOLAH TINGGI ILMU PELAYARAN**



***OPTIMALISASI PENGGUNAAN ALAT KESELAMATAN KERJA UNTUK  
KELANCARAN OPERASIONAL KAPAL AWB. FIORE 270i***

**PROGRAM PENDIDIKAN DIKLAT PELAUT I  
JAKARTA, 2024**

# BAB I

## PENDAHULUAN

Kapal AWB. FIORE 270i tempat penulis bekerja sebagai Barge Master merupakan kapal Accomodation Work Barge yang dioperasikan sebagai kapal Akomodasi untuk para pekerja dibidang Oil and Gas Industry di Area Offshore Pertamina Hulu Mahakam (PHM). Di dalam pelaksanaannya kami melayani transfer personel dan material baik dari Crew Boat ke Barge menggunakan V-Shape atau dari Barge ke Platform menggunakan Pedestal Crane. Maka prosedur kerja adalah panduan khusus sebagai acuan yang mengatur tahapan suatu pekerjaan tertentu, dalam hal ini adalah prosedur kerja *Lifting Operation*, Walaupun telah diterbitkan peraturan dan untuk diterapkan dalam pekerjaan tersebut, namun dalam pelaksanaannya masih ada kendala dalam menerapkan prosedur kerja sepenuhnya di atas kapal AWB. FIORE 270i.

Berdasarkan hal tersebut diatas maka penulis tertarik untuk membahasnya ke dalam makalah dengan judul:

**“ OPTIMALISASI PENGGUNAAN ALAT KESELAMATAN KERJA  
UNTUK KELANCARAN OPERASI KAPAL AWB. FIORE 270i “**

## IDENTIFIKASI MASALAH

- a. Proses Lifting Activity
- b. Crane Operator tidak menggunakan Fall Arresster saat menaiki tangga Pedestal Crane
- c. Rigger tidak menggunakan Push Pull Stick saat operasi pengangkatan
- d. ABK masih kurang pengetahuan mengenai fungsi dari alat bantu keselamatan tersebut

## BATASAN MASALAH

- a. Penggunaan Fall Arrester sebelum menaiki tangga Pedestal Crane
- b. Penggunaan Push Pull Stick saat operasi pengangkatan

## RUMUSAN MASALAH

- a. Mengapa Crane Operator tidak menggunakan Fall Arrester saat akan menaiki tangga Pedestal Crane?
- b. Mengapa Rigger tidak menggunakan Push Pull Stick saat operasi

# METODE PENELITIAN

## Metode Pendekatan

- Deskriptif Kualitatif
- Studi perpustakaan

## Teknik Pengumpulan Data

- Teknik Observasi
- Studi Dokumentasi
- Studi kepustakaan  
(*Library Research*)

## Teknik Analisa Data

# WAKTU DAN TEMPAT PENELITIAN

## Waktu Penelitian

Penelitian dilakukan saat penulis bekerja sebagai Barge Master di atas kapal AWB. FIORE 270i sejak 10 Januari 2023 sampai dengan 20 Juni 2024.

## Tempat Penelitian

Penelitian dilakukan di atas AWB. FIORE 270i dengan GT 4850 milik perusahaan PT. Pelayaran Menaratama Pasifik Indah yang beroperasi di area Offshore Pertamina Hulu Mahakam (PHM)

## BAB II

### **Definisi *Lifting Operation***

Pengertian dari Lifting Operation adalah aktivitas mengangkat dan memindahkan objek dengan alat angkut dan support lifting gear yang sudah ditentukan. Mengingat bahaya yang akan timbul dari pekerjaan ini, maka Aktivitas ini harus dilakukan oleh Crane Operator yang berpengalaman dan certified dan dibantu oleh signalmen dan Rigger.

### **Tujuan & Fungsi *Lifting Operation***

Memastikan kondisi pesawat angkat dan lifting gear certified layak dan aman untuk digunakan, personel yang terlibat juga harus yang sudah berpengalaman serta dilakukan memenuhi Peraturan Pemerintah dan standar Internasional.

# BAB III

## ANALISIS DAN PEMBAHASAN

### **1. Pada saat akan melakukan Lifting Activity Crane Operator tidak menggunakan alat keselamatan Fall Arrester**

Pada tanggal 14 Februari 2024 pukul 10.00 WITA, bertempat di Peciko Field Pertamina Hulu Mahakam (PHM) Kalimantan Timur, pada saat akan melakukan lifting activity, seorang Crane Operator tidak menggunakan Fall Arrester/ Vertical Lifeline saat akan menaiki tangga Pedestal Crane, hal ini sangat membahayakan untuk Crane Operator tersebut apabila dia terpeleset dan jatuh dari ketinggian.

Dalam hal ini keterampilan dan persiapan dari Crew yang akan terlibat dalam kegiatan Lifting Activity di harapkan selalu siap dan tidak lupa untuk mengutamakan aspek keselamatan.

Sebagai informasi tambahan, kegiatan lifting di Area PHM bisa dilakukan dalam keadaan kecepatan angin kurang dari 20 Knots dan Rolling Kapal kurang dari 2°.

## **2. Proses Lifting Activity seorang Crew Rigger tidak menggunakan alat bantu keselamatan Push Pull Stick.**

Pada tanggal 20 Maret 2024 pukul 13.30 WITA, bertempat di BEKAPAI FIELD, PERTAMINA HULU MAHAKAM (PHM) Kalimantan Timur, saat melakukan Lifting Activity seorang crew Rigger tidak menggunakan alat Push Pull Stick (alat bantu untuk meraih Tag Line) hal ini sangat membahayakan crew tersebut karena pada saat akan memegang Tag Line crew tersebut berada dibawah beban yang sedang diangkat atau dalam bahaya Drop Object.

Dalam kegiatan Lifting Activity alat bantu Keselamatan Push Pull Stick harus di gunakan karena fungsi dari alat ini salah satunya adalah untuk menghindari posisi Crew agar tidak berada tepat dibawah benda yang sedang diangkat.

# ANALISIS DATA

**1**

**Tidak menggunakan Fall  
Arrester**

*Penyebabnya adalah :*

- a. **ABK Tidak Menerapkan kedisiplinan saat akan bekerja**
- b. **ABK mengabaikan fungsi alat Fall Arrester tersebut**

**2**

**Tidak menggunakan Pull  
Push Stick**

Penyebabnya antara lain:

- a. **ABK tidak mepedulikan fungsi alat bantu tersebut**
- b. **ABK cenderung selalu ingin bekerja dengan cepat tanpa memahami aspek resiko keselamatan**

# ALTERNATIF PEMECAHAN

## MASALAH

1

Tidak menggunakan Fall  
Arrester

*Alternatif pemecahan  
masalahnya :*

- a. Melakukan *Pre-job Safety Meeting* dan Familiarisasi yang Maksimal Serta Pengawasan Saat Pelaksanaanya
- b. Bimbingan Langsung Dari Safety Officer

2

Tidak menggunakan Push Pull  
Stick

Alternatif pemecahan  
masalahnya :

- a. Melakukan Familiarisasi penggunaan alat tersebut sebelum pekerjaan di mulai
- b. Ingatkan akan bahayanya jika tidak menggunakan alat tersebut

# PEMECAHAN MASALAH

1

## **Tidak menggunakan Fall Arrester**

Berdasarkan evaluasi terhadap alternatif pemecahan masalah di atas, maka solusinya adalah Pre-job safety meeting dilakukan dan dihadiri oleh semua crew setiap hari untuk membahas pekerjaan yang akan dilakukan dan kendala apa saja yang akan timbul saat pekerjaan dilakukan

2

## **Tidak menggunakan Push Pull Stick**

Berdasarkan evaluasi terhadap alternatif pemecahan masalah di atas, Pre-job Safety Meeting dilakukan dan dihadiri semua crew sebelum pekerjaan dimulai, dan tekankan untuk penggunaan alat Bantu keselamatan tersebut

## BAB IV

### KESIMPULAN DAN SARAN

# KESIMPULAN

1. ABK masih kurang menyadari fungsi dari alat bantu keselamatan sehingga mereka cenderung abaikan alat bantu keselamatan tersebut
2. Sosialisai dan familiarisasi penggunaan alat bantu keselamatan
3. Pre-job safety meeting setiap hari dilakukan untuk mengingatkan kembali akan pentingnya penggunaan alat keselamatan

## 1. Crew kapal

- a. Kepada semua Crew diwajibkan mengikuti Pre-job Safety Meeting agar mengetahui pekerjaan apa yang akan dilakukan dan resiko apa yang akan terjadi
- b. Kepada Safety Officer di harapkan selalu menginformasikan dan melakukan familiarisasi akan pentingnya penggunaan alat keselamatan kerja dan
- c. Kepada Chief Officer diharapkan selalu memonitor kegiatan sebelum, selama dan setelah kegiatan lifting, apabila ada Anomali segera laporkan kepada Barge Master

## Perusahaan

Terimakasih sudah memberikan dukungan kepada kami di kapal, yaitu berupa pengadaan alat-alat bantu keselamatan, mengingat betapa pentingnya alat-alat bantu keselamatan tersebut, Barge Master memohon agar apabila di kemudian hari ada lagi Material Requisition alat-alat bantu keselamatan lainnya supaya segera di datangkan demi untuk kelancaran operasional AWB. FIORE 270i.

# Fall Arrester



# Push Pull Stick



14:03



Fibertex & Supply, Inc.



Home



Search



Saved



SEKIAN &  
TERIMA KASIH

