

BAB I PENDAHULUAN

1.1 latar belakang masalah

Semua orang yang ditunjuk untuk menjalankan tugas sebagai perwira yang melaksanakan suatu tugas jaga atau sebagai bawahan yang ambil bagian dalam suatu tugas jaga, harus diberi waktu istirahat paling sedikit 10 jam setiap periode 24 jam. Jam-jam istirahat ini hanya boleh dibagi paling banyak menjadi 2 periode istirahat, yang salah satunya paling tidak kurang dari 6 jam. Persyaratan untuk periode istirahat yang diuraikan pada paragraf 1 dan paragraf 2 di atas, tidak harus diikuti jika berada dalam situasi darurat atau situasi latihan, atau terjadi kondisi-kondisi operasional yang mendesak. Meskipun adanya ketentuan di dalam paragraf 1 di atas, tetapi metode minimum 10 jam tersebut dapat dikurangi menjadi paling sedikit 6 jam berturut-turut, asalkan pengurangan semacam ini tidak lebih dari 2 hari, dan paling sedikit harus ada 70 jam istirahat selama periode 7 hari.

Pemerintah yang bersangkutan harus menetapkan agar jadwal-jadwal jaga ditetapkan pada tempat-tempat yang mudah dilihat. Perwira tugas jaga mesin harus menjamin bahwa pengaturan tugas jaga yang telah ditetapkan tetap dipertahankan, dan bahwa para bawahan yang ambil bagian dalam tugas jaga mesin penggerak dan motor-motor bantu secara aman dan efisien. Perwira tugas jaga mesin harus terus bertanggung jawab atas pengoperasian kamar mesin meskipun ada Kepala Kamar Mesin, Kecuali jika diberi tahu secara khusus bahwa Kepala Kamar Mesin mengambil alih tanggung jawab yang bersangkutan, dan hal ini harus saling dimengerti oleh kedua belah pihak. Semua anggota tugas jaga mesin harus mengenal tugas masing-masing. Selain itu, setiap anggota tugas jaga mesin juga harus memiliki pengetahuan tentang penggunaan sistem komunikasi, rute meloloskan diri dari kamar mesin, sistem tanda bahaya kamar mesin, dan

harus mampu membedakan antara berbagai sistem tanda bahaya yang ada, dengan referensi khusus tanda bahaya kebakaran, jumlah letak dan jenis-jenis alat pemadam kebakaran dan alat pengendalian kerusakan di dalam kamar mesin, bersama dengan penggunaannya dan berbagai kecermatan untuk keselamatan yang harus di perhatikan. setiap mesin yang tidak berfungsi dengan baik, yang di perkirakan tidak berfungsi atau memerlukan service khusus harus dicatat bersama dengan setiap tindakan yang telah diambil, rencana-rencana harus dibuat untuk tindakan lebih lanjut jika diperlukan. Jika kamar mesin dalam kondisi dijaga, perwira tugas jaga harus selalu siap untuk mengoperasikan peralatan dikamar mesin untuk dapat segera melaksanakan perubahan haluan dan kecepatan.

1.2 Rumusan Masalah

- 1 Melaksanakan tugas jaga navigasi
- 2 Pengaturan Tugas Jaga
- 3 Serah Terima Tugas Jaga

1.3 Tujuan Penulisan Dan Kegunaan Penulisan

1. Tujuan penulisan sebagai berikut :
 - a. Untuk mengetahui tugas PT Orela Shipyard dalam keamanan dan Keselamatan Pelayaran Berdasarkan Hukum Indonesia?
 - b. Untuk mengetahui cara PT Orela Shipyard dalam upaya meningkatkan sumber daya manusia yang pedulikan keselamatan diatas kapal?
 - c. Untuk mengetahui bagaimana Proses Penerbitan surat persetujuan berlayar?
 - d. Untuk mengetahui bagaimana Proses Penerbitan PT Orela Shipyard Terhadap Kelaiklautan Kapal?

2. Kegunaan Penulisan

Penulisan ini mempunyai manfaat atau kegunaan antara lain :

a. Bagi penulis.

Menjadi salah satu media pembelajaran untuk mengetahui kesesuaian antara teori yang telah didapatkan penulis dibangku kuliah dengan praktek dilapangan. Terlepas dari itu semua tentunya penulis mendapatkan pengetahuan dan pengembangan wawasan dalam melatih mental serta komunikasi untuk berinteraksi langsung dengan dunia kerja.

b. Bagi karyawan

Membantu meningkatkan kinerja para karyawan PT Orela Shipyard kelas III PT.Orela Shipyard dalam melakukan tugas dan tanggung jawab di bidang pengawasan dan keselamatan di pelabuhan.

c. Bagi pembaca

Sebagai gambaran mengenai Sistem penanganan muatan oleh PT Orela Shipyard dan Otoritas Pelabuhan Kelas III PT Orela Shipyard.

d. Bagi Lembaga Institusi Stimart “Amni” Semarang

Karya tulis ini dapat digunakan sebagai bahan tambahan unuk informasi atau sebagai refrensi di perpustakaan kampus, sekaligus sebagai acuan bahan pembelajaran kedepan.

1.4 Sistematika Penulisan

Untuk memudahkan penulisan maka karya tulis ini disusun dan sebelum memasuki bab per bab maka terlebih dahulu diawali dengan lembar judul dan lembar persetujuan moto dan persembahan, kata pengantar, daftar isi, serta daftar lampiran.

BAB 1 Pendahuluan

1.1 Latar belakang masalah

1.2 Rumusan masalah

1.3 Tujuan penulisan dan kegunaan penulisan

1.4 Sistematika penulisan

BAB 2 Tinjauan Pustaka

2.1 Pengertian serah terima tugas jaga

2.2 Pengertian Melaksanakan Tugas Jaga Navigasi

2.3 Pengaturan Tugas Jaga

2.4 Pengertian Kecelakaan Kapal

BAB 3 Metode Pengumpulan Data

3.1 Jenis dan Sumber data

3.2 Metode Pengumpulan Data

BAB 4 Pembahasan Dan Hasil

4.1 Gambaran Umum PT. Orela Shipyard

4.2 Pembahasan

4.3 Hasil

BAB 5 Penutup

5.1 Kesimpulan

5.2 Saran