

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Pengertian *Crew Change*

Industri pelayaran mempraktikkan sistem pengawakan yang berbeda- beda cocok dengan kebijakan tiap- tiap. Pada biasanya, industri pelayaran kepunyaan pemerintah memakai sistem awak kapal senantiasa, sebaliknya banyak industri pelayaran swasta mempraktikkan sistem kontrak untuk awak kapalnya. Dalam keadaan tersebut, pengelolaan sumber energi manusia pada bagian pengawakan jadi aspek yang sangat berarti sebab mempengaruhi terhadap kelancaran administrasi serta penerapan rotasi awak kapal.

Untuk industri pelayaran swasta yang mempekerjakan awak kapal selaku pegawai senantiasa, dibutuhkan perencanaan jumlah personel cadangan yang terletak di darat. Ketersediaan awak kapal serta nakhoda cadangan berperan buat mengestimasi kebutuhan penggantian personel akibat mutasi, masa cuti, keadaan kesehatan, aktivitas pembelajaran, ataupun alibi operasional yang lain sehingga kesinambungan operasional kapal senantiasa terpelihara.

1. Syarat untuk dapat kerja di kapal adalah memiliki :

Persyaratan Administratif untuk menjadi awak kapal (*crew*), calon pelaut wajib memiliki dokumen:

- a. KTP (Kartu Tanda Penduduk)
- b. *Passport*
- c. NPWP (jika diperlukan oleh perusahaan)
- d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK)
- e. Surat Kesehatan dari rumah sakit/klinik yang ditunjuk

2. Pergantian awak kapal crew change ataupun mutasi naik serta turun kapal bisa terjalin sebab bermacam alibi. Sebagian aspek yang universal menimbulkan pergantian personel kapal antara lain:
 1. Menempuh masa cuti.
 2. Mengajukan perpindahan atas kemauan individu.
 3. Terletak dalam status menunggu penempatan ataupun stand by.
 4. Hadapi kendala kesehatan sehingga tidak bisa melakukan tugas.
 5. Berakhirnya masa perjanjian kerja ataupun kontrak, dan aspek operasional yang lain.

B. Pengertian PKL (Perjanjian Kerja Laut)

Perjanjian Kerja Laut(PKL) ialah sesuatu konvensi kerja yang terbuat antara industri pelayaran selaku pemberi kerja serta awak kapal selaku pekerja. Dalam perjanjian tersebut, awak kapal bersedia melakukan tugas cocok arahan industri serta berhak mendapatkan upah dan hak- hak yang lain cocok syarat yang tercantum dalam PKL sebagaimana diatur dalam KUHD Pasal 395.

Bersumber pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 7 Tahun 2000 tentang Kepelautan, Perjanjian Kerja Laut ialah perjanjian kerja individual yang terbuat serta ditandatangani oleh pelaut Indonesia dengan industri angkutan laut selaku bawah ikatan kerja sepanjang melaksanakan tugas di kapal.

Kesesuaian pelaksanaan rotasi dengan isi kontrak tersebut sangat bergantung pada efektivitas perencanaan SDM untuk menjamin pemenuhan hak awak kapal sesuai dengan masa kerja yang telah ditetapkan (Priyono & Agung Samudro, 2021)

Perjanjian Kerja Laut(PKL) berperan selaku bawah proteksi hukum untuk awak kapal dan jadi perlengkapan fakta

apabila terjalin perselisihan antara pihak pekerja serta industri pelayaran. Ada pula isi pokok dalam PKL antara lain:

1. Bukti diri lengkap pelaut(nama lengkap).
2. Tempat serta bertepatan pada lahir pelaut.
3. Nama kapal tempat pelaut ditempatkan buat bekerja.
4. Bertepatan pada mulai berlakunya Perjanjian Kerja Laut di atas kapal.

Awak kapal yang menandatangani Perjanjian Kerja Laut(PKL) dengan industri pelayaran terlebih dulu mendapatkan data yang jelas menimpa isi perjanjian. Tidak hanya itu, awak kapal pula diberikan peluang buat menekuni dan memohon uraian ataupun masukan saat sebelum proses penandatanganan dicoba, sehingga mereka menguasai hak serta kewajiban yang menempel dalam perjanjian tersebut secara terbuka serta merata.

Apabila terjalin perpanjangan masa kerja, hingga hendak terbuat addendum selaku pengganti ataupun aksesoris PKL yang lebih dahulu. Perpanjangan masa tugas di atas kapal bisa dicoba dengan batasan optimal sepanjang 9 bulan, yang dihitung semenjak berakhirnya masa berlaku PKL lebih dahulu, serta segala syarat perpanjangan tersebut dituangkan secara formal dalam dokumen addendum PKL.

C. Kendala dalam Proses Crew Change

Dalam pelaksanaannya, proses crew change tidak selalu berjalan dengan lancar. Terdapat berbagai kendala yang dapat menghambat pelaksanaan kegiatan tersebut, seperti keterlambatan pengurusan dokumen awak kapal, habisnya masa berlaku paspor atau seaman book, kurangnya koordinasi antara perusahaan dengan awak kapal, perubahan jadwal kapal secara mendadak, keterbatasan awak kapal pengganti, serta kendala transportasi. Selain itu, kurangnya pemahaman awak kapal

mengenai pentingnya kelengkapan dokumen juga dapat menjadi faktor penyebab terjadinya keterlambatan proses crew change. Kendala-kendala tersebut perlu mendapatkan perhatian serius agar tidak mengganggu kegiatan operasional perusahaan.(Putri Amanda et al., 2025)

Kendala lainnya adalah perubahan jadwal keberangkatan atau kedatangan kapal secara mendadak yang mengakibatkan penyesuaian kembali terhadap jadwal *sign on* dan *sign off*. Kondisi tersebut dapat menyebabkan terganggunya rencana pergantian awak kapal yang telah disusun sebelumnya. Di samping itu, keterbatasan jumlah awak kapal pengganti.

D. Ketentuan Proses Crew Change pada PT Asia Maritime Servis

Ketentuan proses *crew change* pada PT Asia Maritime Servis dilaksanakan berdasarkan prosedur perusahaan dengan tetap mengacu pada peraturan pelayaran nasional dan ketentuan yang berlaku dari pihak pemilik kapal (*principal*). Setiap awak kapal yang akan melaksanakan *sign on* maupun *sign off* wajib memenuhi persyaratan administrasi dan dokumen pelaut yang masih berlaku. Dokumen tersebut meliputi *passport*, *Seaman Book*, sertifikat keterampilan dan keselamatan sesuai ketentuan STCW (*Standards of Training, Certification and Watchkeeping for Seafarers*), sertifikat kesehatan (*medical check-up*), visa apabila diperlukan, serta dokumen pendukung lainnya yang dipersyaratkan oleh negara tujuan maupun perusahaan pelayaran.

Dalam pelaksanaannya, bagian *crewing* melakukan verifikasi kelengkapan dan masa berlaku seluruh dokumen awak kapal sebelum keberangkatan. Awak kapal yang dokumennya belum lengkap atau telah kedaluwarsa tidak diperkenankan mengikuti proses pergantian *crew* sampai seluruh persyaratan dipenuhi. Setelah dokumen dinyatakan lengkap, perusahaan akan mengurus kebutuhan perjalanan seperti pemesanan tiket

transportasi, akomodasi, surat penugasan, serta koordinasi dengan agen pelabuhan untuk memastikan kelancaran proses embarkasi dan debarkasi.

Pada proses *sign on*, awak kapal wajib hadir sesuai jadwal yang telah ditetapkan, mengikuti pengarahannya dari pihak perusahaan terkait tugas dan tanggung jawab di atas kapal, serta menyerahkan dokumen asli untuk keperluan pemeriksaan akhir. Selanjutnya, awak kapal diberangkatkan menuju pelabuhan atau lokasi kapal untuk melaksanakan serah terima jabatan dengan kru yang akan turun. Adapun pada proses *sign off*, awak kapal yang telah menyelesaikan masa kontraknya diwajibkan menyelesaikannya.

E. Ketentuan Pemberangkatan dan Pemulangan Awak Kapal

Ketentuan pemberangkatan dan pemulangan awak kapal pada PT Asia Maritime Servis dilaksanakan sesuai dengan prosedur perusahaan serta mengacu pada peraturan perundang-undangan di bidang pelayaran yang berlaku. Dalam proses pemberangkatan, setiap awak kapal yang akan melaksanakan *sign on* wajib memastikan bahwa seluruh dokumen pelaut yang dipersyaratkan masih berlaku dan telah diverifikasi oleh bagian *crewing*. Dokumen tersebut meliputi *passport*, *Seaman Book*, sertifikat keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan STCW, sertifikat kesehatan, visa apabila dipersyaratkan oleh negara tujuan, serta dokumen pendukung lainnya. Awak kapal juga diwajibkan hadir tepat waktu sesuai jadwal keberangkatan, mengikuti pengarahannya (*briefing*) dari perusahaan mengenai tugas, tanggung jawab, serta ketentuan yang berlaku di atas kapal. Setelah seluruh persyaratan dipenuhi, perusahaan akan mengatur kebutuhan perjalanan berupa tiket transportasi, akomodasi transit apabila diperlukan, serta berkoordinasi dengan agen pelabuhan untuk memastikan awak kapal dapat bergabung dengan kapal sesuai jadwal yang telah ditentukan.

Sementara itu, ketentuan pemulangan awak kapal dilaksanakan setelah awak kapal menyelesaikan masa kontrak kerja, memperoleh persetujuan dari nakhoda dan pihak perusahaan, serta menyelesaikan seluruh kewajiban administrasi yang berkaitan dengan pekerjaannya. Awak kapal yang akan melaksanakan *sign off* wajib menyerahkan tugas dan tanggung jawab kepada penggantinya melalui proses serah terima jabatan sesuai prosedur kapal. Bagian *crewing* selanjutnya akan mengurus dokumen pemulangan, pemesanan tiket perjalanan, serta koordinasi dengan agen pelabuhan untuk kelancaran proses debarkasi hingga awak kapal tiba di daerah asalnya. Dalam hal terjadi keterlambatan, perubahan jadwal penerbangan, atau kendala lain selama proses pemulangan, perusahaan bertanggung jawab melakukan koordinasi dan memberikan solusi yang diperlukan agar hak awak kapal untuk kembali ke tempat asalnya dapat terpenuhi dengan baik. Dengan adanya ketentuan tersebut, proses pemberangkatan dan pemulangan awak kapal diharapkan dapat berlangsung secara tertib, aman, efektif, dan sesuai dengan standar operasional perusahaan.

F. Awak Kapal

Bersumber pada Undang- Undang Republik Indonesia No 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran, awak kapal dimaksud selaku tiap orang yang bekerja ataupun dipekerjakan di atas kapal cocok dengan jabatan yang tercantum dalam novel siji. Sedangkan itu, Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 52 Tahun 2002 tentang Perkapalan menarangkan kalau awak kapal ialah segala personel kapal tidak hanya nakhoda ataupun pemimpin kapal.

Dalam kajian hukum maritim, awak kapal dimengerti selaku segala orang yang bekerja di atas kapal dengan tugas utama mengoperasikan, memelihara, dan melindungi kapal beserta

muatannya, dengan pengecualian pada nakhoda selaku pimpinan paling tinggi kapal. Dalam konteks operasional, pemahaman mendalam mengenai tanggung jawab ini menuntut setiap personel untuk memiliki sertifikasi kompetensi yang tervalidasi sesuai dengan amandemen STCW 2010 guna memenuhi standar keselamatan kerja di atas kapal (Prasetiawan et al., 2023a)

Awak kapal merupakan setiap orang yang bekerja atau dipekerjakan di atas kapal oleh perusahaan pelayaran untuk melaksanakan tugas sesuai dengan jabatan dan tanggung jawab yang dimilikinya selama masa perjanjian kerja laut. Dalam pelaksanaan tugasnya di PT *Asia Maritime Servis*, setiap awak kapal wajib memenuhi persyaratan kompetensi dan kualifikasi yang telah ditetapkan, seperti memiliki ijazah pelaut, sertifikat keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan *STCW (Standards of Training, Certification and Watchkeeping for Seafarers)*, *Seaman Book*, *passport*, sertifikat kesehatan, serta dokumen pendukung lainnya yang masih berlaku. Awak kapal juga wajib menandatangani Perjanjian Kerja Laut (PKL) sebelum diberangkatkan sebagai bentuk kesepakatan mengenai hak, kewajiban, masa kontrak, serta ketentuan kerja selama berada di atas kapal.

Selain memenuhi persyaratan administrasi, awak kapal berkewajiban menaati seluruh peraturan perusahaan, instruksi nakhoda, prosedur keselamatan kerja, serta menjaga disiplin dan profesionalisme dalam menjalankan tugas. Awak kapal harus melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jabatan yang diemban, menjaga nama baik perusahaan, memelihara perlengkapan kapal, serta bekerja sama dengan sesama *crew* demi kelancaran operasional kapal. Awak kapal juga berkewajiban melaporkan setiap kondisi yang dapat mengganggu keselamatan pelayaran, termasuk kerusakan peralatan, keadaan darurat, maupun potensi bahaya lainnya yang ditemukan selama bertugas.

Di sisi lain, awak kapal berhak memperoleh perlindungan dan pemenuhan hak-haknya sesuai dengan ketentuan yang berlaku, antara lain menerima upah sesuai perjanjian kerja, memperoleh fasilitas makan dan akomodasi selama berada di atas kapal, mendapatkan jaminan keselamatan dan kesehatan kerja, memperoleh waktu istirahat yang cukup, serta mendapatkan hak repatriasi atau pemulangan setelah masa kontrak berakhir. Dengan adanya ketentuan tersebut, diharapkan setiap awak kapal dapat menjalankan tugasnya secara profesional, bertanggung jawab, serta mampu mendukung terciptanya keselamatan, keamanan, dan kelancaran operasional kapal di PT *Asia Maritime Servis*.

Ketentuan mengenai awak kapal di PT *Asia Maritime Servis* mengatur bahwa setiap individu yang direkrut untuk bekerja di atas kapal harus memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan oleh perusahaan dan ketentuan peraturan pelayaran yang berlaku. Awak kapal harus memiliki kompetensi yang sesuai dengan jabatan yang akan diduduki, dibuktikan dengan kepemilikan ijazah pelaut, sertifikat keahlian, sertifikat keterampilan keselamatan, *Seaman Book*, *passport*, sertifikat kesehatan, serta dokumen pendukung lainnya yang masih berlaku. Sebelum ditempatkan di atas kapal, awak kapal wajib melalui proses seleksi, verifikasi dokumen, dan menandatangani Perjanjian Kerja Laut (PKL) yang memuat ketentuan mengenai masa kontrak, hak, kewajiban, besaran upah, serta syarat dan ketentuan kerja lainnya.

Selama menjalankan tugas di atas kapal, awak kapal wajib mematuhi seluruh peraturan perusahaan, kebijakan pemilik kapal, serta instruksi yang diberikan oleh nakhoda sebagai pemimpin tertinggi di atas kapal. Awak kapal dituntut untuk bekerja secara disiplin, jujur, bertanggung jawab, dan menjaga hubungan kerja yang harmonis dengan sesama *crew* tanpa membedakan jabatan. Perusahaan juga berkewajiban memastikan bahwa jumlah

dan kualifikasi awak kapal telah sesuai dengan kebutuhan operasional kapal serta memenuhi ketentuan mengenai pengawakan minimum (*minimum safe manning*). Pengelolaan awak kapal yang baik akan meningkatkan *profesionalisme*, efisiensi operasional, serta mendukung terciptanya keselamatan dan keamanan pelayaran secara optimal. Dokumen pelaut yang masih berlaku, serta memenuhi persyaratan kesehatan sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh perusahaan dan peraturan perundang-undangan.

1. Jabatan-jabatan awak kapal

a. *Deck Department*

Deck Department ialah bagian kapal yang mempunyai tanggung jawab terhadap aktivitas navigasi, bongkar memuat, perawatan kargo, dan pemeliharaan kapal secara universal. Tidak hanya itu, kementerian ini pula menanggulangi operasional pelayaran, aspek keselamatan, administrasi, dan perizinan ekspedisi kapal. Struktur jabatan dalam Deck Department meliputi sebagian posisi berikut:

1) *Master/Nakhoda*

Master ataupun nakhoda merupakan pimpinan paling tinggi di atas kapal yang mewakili industri serta mempunyai otoritas penuh dalam pengambilan keputusan operasional. Nakhoda bertanggung jawab atas keselamatan segala awak kapal, keamanan kapal, muatan, dan proteksi area, serta senantiasa mempunyai tanggung jawab kepada industri pelayaran.

2) *Chief Officer/Mualim I*

Chief Officer ialah perwira awal di dasar nakhoda yang bertugas mengelola muatan, mengendalikan air tawar, dan mengawasi navigasi serta segala perlengkapan deck. Dia pula bertanggung jawab dalam

perencanaan serta penerapan aktivitas bongkar memuat dan operasional kargo.

3) *Second Officer/Mualim II*

Second Officer merupakan perwira yang terletak di dasar Chief Officer serta menolong dalam tugas navigasi kapal, tercantum penataan rute pelayaran dan pengelolaan peta serta perlengkapan navigasi di ruang kemudi.

4) *Third Officer/Mualim III*

Third Officer bertugas menolong Second Officer dan bertanggung jawab dalam pengelolaan serta pengecekan perlengkapan keselamatan kapal. Tidak hanya itu, dia pula mengurus administrasi tertentu tercantum UJBM dan membenarkan kesiapan perlengkapan keselamatan kapal.

5) *Markonis/Radio Officer/Spark*

Markonis bertugas selaku operator komunikasi kapal yang membenarkan kelancaran komunikasi radio dan menolong dalam melindungi keselamatan kapal lewat data cuaca serta keadaan darurat.

6) *Bosun/Boatswain (serang)*

Bosun bertanggung jawab mengawasi pekerjaan ABK dek dan memberi tahu aktivitas kepada Chief Officer. Dia pula mengetuai AB serta OS dalam aktivitas operasional di deck.

7) *Operator Pompa/Pumpman (khusus kapal tanker)*

Pumpman bertugas mengoperasikan serta menjaga sistem pompa kapal, khususnya pada kapal tanker, dan menolong proses bongkar memuat kargo cair.

8) *AB (Able Body)/Juru Mudi*

AB bertugas menolong aktivitas navigasi,

bongkar memuat, serta operasional dek di dasar arahan perwira deck serta pengawasan bosun.

9) OS (*Ordinary Seaman*)/Kelasi

OS ialah awak kapal junior yang menolong AB serta bosun dalam pekerjaan kebersihan, perawatan perlengkapan, dan aktivitas operasional di deck.

b. *Engine Department*

Engine Department bertanggung jawab atas pengoperasian serta pemeliharaan segala mesin dan sistem kelistrikan kapal, tercantum mesin utama, boiler, pompa, generator listrik, sistem refrigerasi, serta penyimpanan air tawar. Struktur jabatannya merupakan selaku berikut:

1) *Chief Engineer*/Kepala Kamar Mesin

Chief Engineer ialah pimpinan paling tinggi di ruang mesin yang bertanggung jawab atas segala sistem permesinan kapal serta melapor langsung kepada nakhoda. Dia mengawasi mesin induk, mesin bantu, sistem kemudi, crane, sekoci, dan segala perlengkapan teknis kapal.

2) *First Engineer*/Masinis I

Masinis I menolong Chief Engineer dalam operasional setiap hari mesin kapal dan bertanggung jawab atas pengoperasian mesin induk serta pengawasan awak mesin.

3) *Second Engineer*/Masinis II

Masinis II bertanggung jawab atas pemeliharaan generator, pompa bahan bakar, pompa kargo, dan sistem pelumasan di ruang mesin.

4) *Third Engineer*/Masinis III

Masinis III menanggulangi perawatan kompresor, purifier, boiler, generator air tawar, dan menolong kesiapan

perlengkapan keselamatan bersama kementerian deck.

5) *Electrician*/Juru Listrik

Electrician bertanggung jawab atas segala sistem kelistrikan kapal tercantum sumber energi utama serta cadangan.

6) *Foreman*/Mandor Mesin

Foreman mengawasi pekerjaan di ruang mesin, membuat laporan kepada Masinis I, dan mengendalikan serta membimbing Oiler serta Wiper.

7) *Oiler*/Juru Minyak

Oiler bertugas menolong perawatan mesin, pelumasan, dan menunjang perwira mesin dalam operasional setiap hari.

8) *Fitter*/Juru Las

Fitter bertugas melaksanakan pekerjaan pengelasan serta revisi struktur logam di ruang mesin ataupun dek kapal.

9) *Wiper*

ialah awak junior yang menolong kebersihan, perawatan bawah mesin, dan menunjang aktivitas operasional di ruang mesin.

c. *Catering Department*

Catering Department ialah bagian di atas kapal yang mempunyai tanggung jawab terhadap penyediaan santapan, layanan mengkonsumsi, binatu, dan kebersihan area kapal. Kementerian ini berfungsi berarti dalam melindungi kenyamanan serta kesehatan segala awak kapal sepanjang pelayaran. Struktur jabatan dalam catering department terdiri dari sebagian posisi berikut:

1) *Chief Cook*

Chief Cook merupakan pimpinan dalam catering

department yang bertanggung jawab langsung kepada nakhoda. Dia mengawasi segala aktivitas dapur, tercantum kerja *Second Cook* serta helper, dan membenarkan ketertiban serta kebersihan zona kerja senantiasa terpelihara. *Chief Cook* pula bertugas mengendalikan anggaran konsumsi, menyusun menu santapan yang bermacam-macam, dan membenarkan nilai gizi santapan terpenuhi cocok standar industri. Tidak hanya itu, dia pula bertanggung jawab dalam proses pengolahan santapan untuk segala awak kapal.

2) *Second Cook*

Second Cook bertugas menolong *Chief Cook* dalam segala aktivitas operasional dapur. Dia pula melakukan tugas memasak setiap hari cocok instruksi, membuat laporan kepada *Chief Cook*, dan menolong dalam pengawasan kerja utility supaya segala kegiatan dapur berjalan dengan mudah.

3) *Utility/Cook/Helper*

Utility ataupun *cook helper* ialah tenaga pendukung dapur yang bertugas menolong persiapan bahan santapan, penyajian santapan, dan melindungi kebersihan serta kerapian segala zona dapur. Tidak hanya itu, dia pula menolong penerapan tugas setiap hari cocok kebutuhan operasional catering department.

G. Standar Kompetensi Awak Kapal

Standar kompetensi awak kapal pada PT Asia Maritime Servis mengacu pada syarat STCW 1978 Amandemen Manila 2010 yang mengendalikan standar minimum sertifikasi serta kemampuan pelaut.

Standar ini mencakup keahlian teknis, keselamatan kerja,

komunikasi, kesehatan, dan perilaku handal dalam bekerja di atas kapal. Tidak hanya itu, pelatihan serta sertifikasi berkepanjangan jadi bagian berarti buat membenarkan kesiapan awak kapal dalam mengalami resiko operasional semacam musibah kerja serta pencemaran area(Iswanto& Kuncowati, 2025). Syarat ini pula mengacu pada regulasi internasional STCW yang diterapkan secara global, dan diperkuat dengan kebijakan internal industri buat melindungi profesionalisme, keselamatan, serta daya guna operasional kapal.

1. *Officer Departemen Deck :*

a. *COE ANT – I*

Master : seluruh jenis kapal tanpa batasan

Chief Officer : berlaku buat seluruh jenis kapal

Officer : minimum Second Officer kapal jenis GP

b. *COE ANT – II*

Master : jenis Small I(Meter) Small II(K) NCV

Chief Officer : seluruh jenis kapal

c. *COE ANT – II*

Master : Kapal tipe *Small I* (M) dan *Small II* (K) NCV

Chief Officer : seluruh jenis kapal

Officer : minimum Second Officer kapal jenis Small

d. *COE ANT – III*

Second Officer : optimal kapal jenis Small II(K)

Officer : *Third Officer* serta *Fourth Officer* kapal

2. *Officer Departemen Mesin :*

a. *COE ATT I*

Chief Engineer : kapal Small I(Meter) serta Small II(K)
Engineer : minimum Second Engineer kapal GP

b. COE ATT II

Chief Engineer : kapal Small I(Meter) serta Small II(K)
Engineer : minimum Third Engineer kapal Small

c. COE ATT III

Second Engineer : optimal kapal jenis Small(K) NCV
NCV Engineer : *Third Engineer / Fourth Engineer*
semua tipe kapal

3. Certificate of Proficiency(COP) kapal tanker/ LPG cocok STCW
1978 Amandemen 2010 meliputi:

- a. BST(Basic Safety Training)
- b. SAT(Security Awareness Training)
- c. SATSDSD(Security Training for Seafarers with Designated Security Duties)
- d. BOCT(Basic Oil and Chemical Tanker)
- e. BLGT(Basic Liquid Gas Tanker)
- f. MFA(Medical First Aid)
- gram. PSCRB(Proficiency in Survival Craft and Rescue Boat)
- h. AFF(Advanced Fire Fighting)
- i. RFNW(Rating Forming for Navigational Watchkeeping)
- j. RFEW(Rating Forming for Engine Room Watchkeeping)
- k. Able Seafarer Deck
- l. Able Seafarer Engine
- meter. AOT(Advanced Oil Tanker)
- n. SSO(Ship Security Officer)
- o. GMDSS(Global Maritime Distress and Safety System)
- p. Medical Certificate(MC)

- q. ARPA(Automatic Radar Plotting Aid)
- r. RADAR(Radio Detection and Ranging)
- s. ECDIS(Electronic Chart Display and Information System)
- t. BRM(Bridge Resource Management)
- u. ERRM(Engine Room Resource Management)
- v. IMDG Code(International Maritime Dangerous Goods Code)

H. Manajemen Pengawakan Kapal

Buat menjamin keselamatan pelayaran dan menunjang kelancaran kegiatan transportasi laut, otoritas pelabuhan melaksanakan proses verifikasi secara ketat terhadap dokumen Minimum Safe Manning. Perihal ini bertujuan membenarkan kalau tiap kapal sudah penuh standar jumlah dan kualifikasi awak kapal yang diharuskan cocok regulasi yang berlaku (Deliani& Selin, 2025). Dengan demikian, tiap kapal yang hendak beroperasi wajib mempunyai awak yang lumayan serta kompeten supaya sanggup melaksanakan tugas cocok dengan jabatan tiap- tiap di atas kapal.

Dalam Undang- Undang Republik Indonesia No 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran, Pasal 1 angka 33 dipaparkan kalau pengawakan ialah salah satu faktor berarti dalam memastikan kelaiklautan kapal. Oleh sebab itu, pengawasan terhadap sistem pengawakan, penempatan kru, dan tingkatan ketertiban serta pengetahuan awak kapal jadi aspek utama dalam mewujudkan keselamatan pelayaran yang maksimal.

Tidak hanya aspek teknis, kesejahteraan awak kapal pula jadi tanggung jawab industri pelayaran. Perihal ini mencakup pemberian jaminan asuransi jiwa, asuransi kesehatan, dan proteksi terhadap resiko musibah kerja sepanjang bertugas di laut. Pemenuhan hak- hak tersebut sangat berarti buat

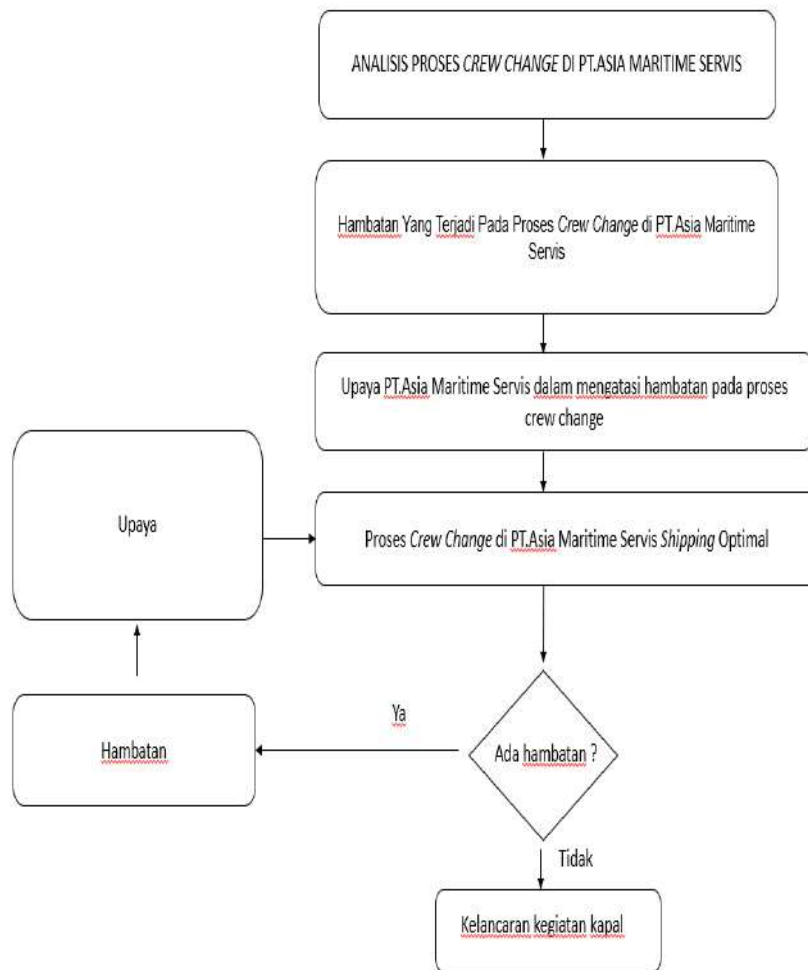
menunjang kinerja serta keselamatan kerja awak kapal.

Tiap kapal niaga yang beroperasi harus mempunyai lapisan awak kapal yang terdiri dari:

1. Seseorang nakhoda selaku pemimpin paling tinggi di kapal
2. Beberapa perwira yang bertugas cocok bidang masing-masing
3. Beberapa rating ataupun awak kapal pendukung yang menolong operasional kapal

Dengan struktur pengawakan yang cocok standar, diharapkan operasional kapal bisa berjalan dengan nyaman, efisien, serta cocok syarat internasional ataupun nasional.

I. KERANGKA PIKIR



Gambar 2.1 Kerangka Pikir

