

LAMPIRAN IV : MSM-ISM JAM ISTIRAHAT DAN KERJA DI KAPAL

<p>QSHE CIRCULAR</p> <p>INSTRUCTION:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. This Circular shall be printed & read by all the crew related. Master must be responsible & guide the crew accordingly. 2. After reading the Circular or had explanation from the Master then all evidence you received to sign an Circular with name and date and file in the file holder. 3. All joining crew must read & make entries in familiarization checklist that circular was read and understood. <p>Circular No.: MSM-QSHE/CIR/16/05 Date: 02 April 2016 Application: Nakoda dan seluruh awak kapal. Subject: The Master and all crew on board Revisi prosedur "Jam Istirahat dan Kerja di Kapal" (MSM-PRO-CRW.06 rev.01) Revision of "Rest and Working Hours On Board" procedure (MSM-PRO-CRW.06 rev.01)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Circulation</th> <th>Name</th> <th>Date</th> <th>Signature</th> <th>Circulation</th> <th>Name</th> <th>Date</th> <th>Signature</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Master</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Chief Engineer</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Chief Officer</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>2nd Engineer</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2nd Officer</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>3rd Engineer</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3rd Officer</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>4th Engineer</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Radio Officer</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Oiler No.1</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Bosun</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Oiler No.2</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>A/B No.1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Oiler No.3</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>A/B No.2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Foreman</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>A/B No.3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Cadet No.1</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>O/S</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Cadet No.2</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Chief Cook</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mess Boy</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Yth. Nakoda dan seluruh awak kapal, Kami informasikan mengenai revisi dari prosedur "Jam Istirahat dan Kerja di Kapal" (MSM-PRO-CRW.06 rev.1) yang berlaku efektif mulai tanggal 02 April 2016.</p> <p>Perubahan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Halaman 5: Perubahan item (f) Minimum-jam istirahat dalam 7 hari dirubah dari 96 jam menjadi 77 jam. <p>Pelaksanaan: Sangat jelas.</p> <p>Mohon bekerja dengan hati-hati. Terima kasih.</p> <p>Catatan: Setelah menerima sirkular ini, segera lakukan rapat keselamatan untuk menginformasikan isi yang ada dalam sirkular ini kepada seluruh awak kapal.</p> <p>Dear Master and all crew on board, We inform you regarding revision of "Rest and Work Hours On Board" procedure (MSM-PRO-CRW.06 rev.01) that effective on 02 April 2016.</p> <p>Changes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Page 5: Revision of (f) item. Minimum hours of rest in any 7 days is revised from hours to 77 hours. <p>Implementation: Self explain.</p> <p>Please work safely. Thank you.</p> <p>Note: After receiving this circular, please carry out a safety meeting to inform the content contained in this circular to crew on board.</p> <p>Planning & Control MERATUS® SHIP MANAGEMENT ISMS SAFETY CULTURE</p>								Circulation	Name	Date	Signature	Circulation	Name	Date	Signature	Master				Chief Engineer				Chief Officer				2nd Engineer				2nd Officer				3rd Engineer				3rd Officer				4th Engineer				Radio Officer				Oiler No.1				Bosun				Oiler No.2				A/B No.1				Oiler No.3				A/B No.2				Foreman				A/B No.3				Cadet No.1				O/S				Cadet No.2				Chief Cook								Mess Boy							
Circulation	Name	Date	Signature	Circulation	Name	Date	Signature																																																																																																								
Master				Chief Engineer																																																																																																											
Chief Officer				2nd Engineer																																																																																																											
2nd Officer				3rd Engineer																																																																																																											
3rd Officer				4th Engineer																																																																																																											
Radio Officer				Oiler No.1																																																																																																											
Bosun				Oiler No.2																																																																																																											
A/B No.1				Oiler No.3																																																																																																											
A/B No.2				Foreman																																																																																																											
A/B No.3				Cadet No.1																																																																																																											
O/S				Cadet No.2																																																																																																											
Chief Cook																																																																																																															
Mess Boy																																																																																																															

MSM-FRM-ORG.04.04A / Rev.3 (10/07/2015) / O / SET
Page 1 of 1

LAMPIRAN IV : MSM-ISM JAM ISTIRAHAT DAN KERJA DI KAPAL

MERATUS [®] SHIP MANAGEMENT MSM-PRO-CRW.06				JAM ISTIRAHAT DAN KERJA DI KAPAL Rest and Working Hours on Board																	
References:	ISM Code 6: 7	ISO 9001: 6.2.2	ISO 14001: 4.4.2	OHSAS 18001: 4.4.2																	
<p>1. JUDUL Jam Istirahat dan Kerja di Kapal.</p> <p>2. DAFTAR ISI</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Judul</th> <th>Hal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>7.1 Umum</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>7.2 Faktor Spesifik Awak Kapal</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>7.3 Faktor Manajemen</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>7.4 Faktor Spesifik Kapal</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>7.5 Faktor Lingkungan</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>7.6 Tindakan Pencegahan</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table> <p>3. TUJUAN</p> <ul style="list-style-type: none"> Untuk menentukan kebijakan perusahaan mengenai jam kerja dan istirahat kru di kapal Perusahaan. Untuk mengejarkan prosedur sesuai dengan STCW Code. Untuk membantu awak kapal untuk lebih memahami dan mengelola isu "kelelahan" dan minimum interval istirahat diantara pergantian jam kerja. <p>4. RUANG LINGKUP Semua kapal Perusahaan.</p> <p>5. TANGGUNG JAWAB Crewing Manager</p> <ul style="list-style-type: none"> Meninjau laporan bulanan jam kerja/istirahat yang dikeluarkan oleh kapal dan melaporkan setiap masalah yang berkaitan dengan kelelahan kepada DPA dan berdiskusi dengan GM mengenai kemungkinan perubahan organisasi kerja dan komposisi skala pengawakan yang ditujukan untuk memecahkan masalah kelelahan. <p>Nakhoda</p> <ul style="list-style-type: none"> Memastikan ketepatan terhadap persyaratan spesifik yang berhubungan dengan periode istirahat dan dengan prosedur yang ada sekarang. Menjelaskan dan memerintahkan awak kapal tentang prosedur yang ada sekarang dalam rangka untuk membiasakan dengan hal tersebut. <p>Master</p> <ul style="list-style-type: none"> Ensure compliance with specific requirements related to the resting period and with the present procedure. Explain and instruct crew about the present procedure in order to familiarize with it. Monitor compliance with Company instruction regarding resting hours. 								Judul	Hal	7.1 Umum	2	7.2 Faktor Spesifik Awak Kapal	3	7.3 Faktor Manajemen	3	7.4 Faktor Spesifik Kapal	4	7.5 Faktor Lingkungan	4	7.6 Tindakan Pencegahan	5
Judul	Hal																				
7.1 Umum	2																				
7.2 Faktor Spesifik Awak Kapal	3																				
7.3 Faktor Manajemen	3																				
7.4 Faktor Spesifik Kapal	4																				
7.5 Faktor Lingkungan	4																				
7.6 Tindakan Pencegahan	5																				
Revision No.	1	Document No.	MSM-PRO-CRW.06																		
Revision Date	02/04/2016	Page	1 of 6																		
Format No. MER-PR-STD.4.2-0101 Revision 2																					

LAMPIRAN IV : MSM-ISM JAM ISTIRAHAT DAN KERJA DI KAPAL

MERATUS®
SHIP MANAGEMENT
MSM-PRO-CRW.06

JAM ISTIRAHAT DAN KERJA DI KAPAL
Rest and Working Hours on Board

Mualim I dan KKM

- Memonitor kepatuhan dengan instruksi Perusahaan tentang jam istirahat.
- Memeriksa dan mengirimkan kepada Crewing Manager, formulir Rekaman Jam Istirahat Pelaut yang disi di kapal.
- Segera memberi informasi kepada Crewing Manager untuk setiap ketidaksesuaian.
- Check and send to the Crewing Manager, the Record of Hours of Rest of Seafarers form duly filled in on board.
- Immediately inform the Crewing Manager for any non conformance.

C/O and C/E

- Mengatur pekerjaan di kapal dalam rangka untuk menyesuaikan kebutuhan Perusahaan dan semua peraturan yang berlaku mengenai jam kerja dan istirahat.
- Memasukkan jam kerja awak kapal departemen mereka periode harian pada checklist yang sesuai.
- Organize the work on board in order to match Company requirements and all rules in force regarding working and resting hours.
- Input their department crew working hours for daily periods on the appropriate checklist.

Awak Kapal

- Mengikuti dan mematuhi prosedur yang ada sekarang.
- To follow and comply with the present procedure.

Ship's Crew

- Mengikuti dan mematuhi prosedur yang ada sekarang.
- To follow and comply with the present procedure.

6. REFERENSI

7. PROSEDUR

7.1. Umum

Kelelahan adalah keadaan fisik yang terasa lelah atau mengantuk, akibat pekerjaan mental atau fisik yang berkepanjangan, periode kecemasan atau kehilangan tidur yang diperpanjang.

Akibat kelelahan adalah terganggunya kinerja dan kurangnya kewaspadaan yang mempengaruhi semua orang, terlepas dari kemampuan diri pengetahuan dan pelatihan.

Sebagai bagian dari ketentuan jam jaga dalam STCW Code, Perusahaan memberlakukan persyaratan wajib dimana Perwira dan Rating di kapal yang merupakan bagian dari tugas jaga dan orang-orang yang tugasnya ditunjuk untuk terlibat dalam keselamatan, pencegahan pencemaran, dan keamanan harus menerima jam kerja yang telah ditentukan atau jam istirahat yang lebih dari periode yang ditentukan, untuk mencegah kelelahan.

Penyebab Kelelahan

Penyebab kelelahan bisa banyak, yang paling sering adalah sebagai berikut:

6. REFERENCE

7. PROCEDURE

7.1. General

The fatigue is a physical state of feeling tired or sleepy that results from prolonged mental or physical work, extended period of anxiety or loss of sleep.

The result of fatigue is impaired performance and diminished alertness affecting everybody regardless of own skill, knowledge and training.

As part of the watch-keeping provisions in the STCW Code, the Company enforces the mandatory requirement that Officers and Ratings of ships forming part of a watch and those whose duties involve designated safety, prevention of pollution, and security duties should take the minimum prescribed number or rest hours over the defined periods, in order to prevent fatigue.

Cause of Fatigue

The causes of fatigue could be many, the most frequent of which can be summarized as follows:

Revision No. : 1	Document No. : MSM-PRO-CRW.06
Revision Date : 02/04/2016	Page : 2 of 6
Format No. MER-FR-STD 4.2-01/01	
Revision 2	

LAMPIRAN IV : MSM-ISM JAM ISTIRAHAT DAN KERJA DI KAPAL

MERATUS® SHIP MANAGEMENT MSM-PRO-CRW.06	JAM ISTIRAHAT DAN KERJA DI KAPAL Rest and Working Hours on Board
<ul style="list-style-type: none">• Faktor spesifik awak kapal (tidur dan istirahat).• Faktor Manajemen (bagaimana kapal dikelola dan dioperasikan yaitu jadwal shift, lembur, persyaratan dokumen).• Faktor kapal spesifik (desain kapal, umur kapal, kenyamanan fisik ruang akomodasi).• Faktor-faktor lingkungan (paparan suhu tinggi, kelembaban, kebisingan yang berlebihan).• Crew specific factors (sleep and rest).• Management factors (how the ship is managed and operated i.e. shifts schedules, overtime, paperwork requirements).• Ship specific factors (ship design, age of vessel, physical comfort of spaces for accommodation).• Environmental factors (exposure to high temperature, humidity, excessive noise).	
7.2. Faktor Spesifik Awak Kapal <p>STCW Code mensyaratkan bahwa semua Perwira dan Rating yang melaksanakan tugas jaga di dek atau mesin berhak mendapatkan masa istirahat minimal 10 jam dalam 24 jam dan 77 jam dalam jangka waktu 7 hari; masa istirahat dapat dibagi tidak lebih dari 2 periode berturut-turut, salah satunya harus minimal 6 jam, dengan interval antara periode berturut-turut tidak melebihi 14 jam.</p> <p>Sebagai pengecualian di atas, memberikan waktu istirahat tidak kurang dari 70 jam dalam jangka waktu 7 hari yang tidak diperkenankan selama lebih dari dua minggu berturut-turut dan interval antara dua periode pengecualian di kapal tidak kurang dari dua kali durasi pengecualian, mewanti jam istirahat mereka dapat dibagi menjadi tidak lebih dari tiga periode, salah satunya harus paling sedikit 6 jam dan tak satu pun dari dua periode lainnya kurang dari satu jam. Interval antara periode berturut-turut istirahat tidak melebihi 14 jam. Pengecualian tidak melempau dua periode 24 jam dalam jangka waktu 7 hari.</p> <p>Setiap awak kapal wajib menggunakan waktu istirahatnya dengan sebaik-baiknya. Dengan istirahat yang cukup diharapkan awak kapal dapat bekerja dengan konseptualisasi yang lebih baik.</p> 7.3. Faktor Manajemen <p>Dalam rangka untuk mengurangi kelelahan, Nakhoda, Mualim I dan KKM diminta untuk merencanakan beban kerja di awal, memeriksa frekuensi masuk ke pelabuhan, lama periode di pelabuhan dan saat bermavigastri lalu lintas dan cuaca di perjalanan, alam dan beban kerja ketika di pelabuhan untuk mengatur jadwal jaga dan periode istirahat sesuai dengan persyaratan.</p> <p>Latihan keselamatan yang dilakukan harus sedapat mungkin tidak mengganggu waktu istirahat.</p> <p>Karena alasan di atas, Perusahaan menyediakan di atas semua kapal, formulir MSM-FRM-CRW.06.01 "Tabel Pengaturan Kerja di Atas Kapal" yang</p> 7.2. Crew Specific Factors <p>STCW Code requires that all Officers and Ratings carrying out watch keeping duties on deck or engine are entitled to a period of rest of at least 10 hours in 24 hours and 77 hours in any 7 day period; the rest period can be divided in no more than 2 non consecutive periods, one of which must be of at least 6 hours, with interval between consecutive periods not exceeding 14 hours.</p> <p>As an exception to the above, providing the rest period is not less than 70 hours in any 7-day period that shall not be allowed for more than two consecutive weeks and that intervals between two periods of exceptions on board shall not be less than twice the duration of the exception, inherit the hours of rest they may be divided into no more than three periods, one of which shall be at least 6 hours in length and neither of the other two periods shall be less than one hour in length. The intervals between consecutive periods of rest shall not exceed 14 hours. Exception shall not extend beyond two 24-hour periods in any 7-day period.</p> <p>Each crew must use their rest time properly. With adequate rest, the crew will be expected to work with better concentration.</p> 7.3. Management Factors <p>In order to reduce the fatigue, the Master, Chief Officer and Chief Engineer are invited to plan in advance the work load, examining the frequency of calls at ports, length of periods at port and in navigation, traffic and weather en route, nature and work load while in port in order to set the watch schedule and the period of rest in compliance with the requirements.</p> <p>Drills are to be performed as much as possible limiting disruptions of rest time.</p> <p>Due to the above reasons, the Company has to provide on board of all vessels, the MSM-FRM-CRW.06.01 "Table of Shipboard Working</p>	
Revision No. : 1 Revision Date : 02/04/2016 Format No. MER-FR-STD 4.2-01.01 Revision 2	Document No. : MSM-PRO-CRW.06 Page : 3 of 6

LAMPIRAN IV : MSM-ISM JAM ISTIRAHAT DAN KERJA DI KAPAL

MERATUS® SHIP MANAGEMENT MSM-PRO-CRW.06	JAM ISTIRAHAT DAN KERJA DI KAPAL Rest and Working Hours on Board
<p>dibuat oleh Nakhoda, akan ditempatkan di tempat yang paling sering dikunjungi di akomodasi sesuai instruksi perusahaan, dalam rangka untuk menjelaskan kepada semua awak kapal mengenai jadwal periode jam kerja/ istirahat dan untuk menunjukkan bahwa periode ini sesuai dengan kisaran yang ditetapkan.</p> <p>Formulir ini harus berisi untuk setiap jabatan di kapal(termasuk pekerja harian):</p> <ul style="list-style-type: none">• Jadwal kerja di laut dan di pelabuhan.• Jam kerja maksimum atau jam istirahat minimum yang dipersyaratkan oleh hukum, peraturan atau perjanjian kerja bersama yang berlaku di negara bendera.• Komposisi masing-masing tugas jaga. <p>Sebuah poster dengan komposisi masing-masing tugas jaga harus ditempatkan di Anjungan dan juga Engine Control Room.</p> <p>7.4. Faktor Spesifik Kapal</p> <p>Untuk mengurangi kelelahan karena kurangnya kenyamanan di kapal, Ship Manager diminta untuk memanfaatkan sepenuhnya anggaran tahunan yang didedikasikan untuk perbaikan alat-alat yang dapat digunakan untuk kenyamanan awak kapal dan bersantai selama jam istirahat mereka. Sedapat mungkin kebisingan yang berlebihan dari mesin seperti getaran, harus dikurangi, tingkat otomatasi dan kehandalan peralatan harus ditingkatkan, kualitas makanan harus diperiksa dan dievaluasi secara berkala.</p> <p>Tindakan pencegahan dan tindakan yang bertujuan untuk mengurangi tekanan terhadap awak kapal harus dipelajari dengan baik dan dievaluasi untuk diterapkan ke dalam desain bangunan kapal baru dan/ atau juga konversi.</p> <p>7.5. Faktor Lingkungan</p> <p>Nakhoda kapal harus mengambil tindakan yang tepat yang ditujukan untuk mengurangi kelelahan yang disebabkan oleh faktor lingkungan seperti paparan suhu tinggi untuk waktu yang lama, gerakan kapal yang berlebihan yang dapat menyebabkan mual dan mabuk (dengan mengubah arah kapal sejauh mungkin), paparan suhu yang sangat rendah dll.</p> <p>Arrangements" form which issued by the Master, to be posted in the most attended places in the accommodation as per company instructions, in order to explain to all crew the scheduled working/ resting hours periods and to show that these periods comply with the established ranges.</p> <p>The form must contain for every position on board (daily worker included):</p> <ul style="list-style-type: none">• The schedule of service at sea and in port.• The maximum hours of work or the minimum hours of rest required by the laws, regulations or collective work agreements in force in the flag state.• Composition of each watch. <p>A poster with the composition of each watch must be posted in the Bridge and in Engine Control Room as well.</p> <p>7.4. Ship Specific Factors</p> <p>To reduce the fatigue due to lack of comfort on board, the Ship Managers are invited to make full use of the yearly budget dedicated to the improvement of the tools that can be used for the crew comfort and relax during their resting hours. Wherever possible excessive noise from machinery such as vibrations, should be reduced, the level of automation and equipment reliability should be increased, the quality of food should be checked and evaluated regularly.</p> <p>Precautions and actions aimed at reducing the stress of the crew on board should be properly studied and evaluated for application during design stage for new buildings and/or conversion as well.</p> <p>7.5. Environmental Factors</p> <p>The Master has to take the proper actions aimed at reducing the fatigue caused by environmental factors such as exposure to high temperatures for long periods, excessive ship's movements that can cause nausea and motion sickness (by changing the vessel's course as far as practicable), exposure</p> <p>Revision No. : 1 Revision Date : 02/04/2016 Format No. MER-FR-STD.4.2-01.01 Revision 2</p> <p>Document No. : MSM-PRO-CRW.06 Page : 4 of 6</p>	

LAMPIRAN IV : MSM-ISM JAM ISTIRAHAT DAN KERJA DI KAPAL

MERATUS[®] SHIP MANAGEMENT MSM-PRO-CRW.06		JAM ISTIRAHAT DAN KERJA DI KAPAL Rest and Working Hours on Board																		
7.6. Tindakan Pencegahan																				
Dalam rangka memenuhi ketentuan di atas, Perusahaan menetapkan:																				
<p>a. Setiap awak kapal wajib mengisi formulir MSM- FRM-CRW.06.02 "Rekaman Jam Istirahat Pelaut" setiap hari.</p> <p>b. Mualim I dan KKM harus memeriksa formulir yang telah disi oleh anak buahnya dan memastikan tidak ada kesalahan dan memberikan ke Nakhoda untuk disetujui.</p> <p>c. Formulir yang sudah ditandatangani oleh Nakhoda akan digandakan. Salinannya diberikan kepada masing-masing awak kapal.</p> <p>d. Periode terkendali jam istirahat tidak terbatas pada tugas jaga tetapi diperlakukan ke semua awak kapal tanpa kecuali.</p> <p>e. Untuk kapal yang bergerak di voyage pendek (berlangsung kurang dari 24 jam):</p> <ul style="list-style-type: none">• Nakhoda harus menilai untuk akhirnya menyesuaikan frekuensi dan periode istirahat sesuai poin "c" dengan periode istirahat yang lebih sering atau lebih lama, dengan mempertimbangkan semua aspek pelaut dan kondisi lingkungan (yaitu usia, kondisi lingkungan, dll) atau/dan menyarankan Perusahaan untuk menaikkan ekstra awak kapal.• Awak kapal tambahan dapat dikontrak untuk bekerja di kapal dalam rangka untuk lebih mendistribusikan beban kerja di antara awak kapal. <p>f. Bagi kapal yang melakukan perjalanan lebih dari 24 jam berikut ini ditetapkan:</p> <ul style="list-style-type: none">• Maksimum periode istirahat (tidak lebih dari): 2.• Minimum istirahat berkelanjutan dalam 24 jam: 6.• Minimum total istirahat dalam 24 jam: 10.• Minimum jam istirahat dalam 7 hari: 77.• Maksimum total kerja dalam jangka waktu tujuh hari: 72.• Maksimum total kerja dalam jangka waktu 24 jam: 14. <p>Minimum 10 jam istirahat dalam jangka waktu 24 jam dapat dibagi menjadi tidak lebih dari 2 periode, salah satunya harus paling sedikit 6 jam panjang dan interval antara periode berturut-turut istirahat tidak melebihi 14 jam.</p>																				
7.6. Precautions																				
In order to comply with the above, the Company establishes:																				
<p>a. Each crew must fill in the MSM-FRM-CRW.06.02 "Record of Hours of Rest of Seafarers" form daily.</p> <p>b. C/O and C/E must check the completed form which filled in by his subordinates and ensure there are no mistakes and sumit to Master for approval.</p> <p>c. The form that signed by Master will be copied. Copy of form is given to each crew.</p> <p>d. Controlled period of resting hours is not limited to the watch keeping but is extended to all crew on board without exception.</p> <p>e. For vessel engaged in short voyages (lasting less than 24 hours):</p> <ul style="list-style-type: none">• Master shall value to eventually adjust the frequency and the period of rest as per point "c" with more frequent or longer period of rest, taking into account all aspects of seafarer and environmental conditions (i.e. age, environmental conditions, etc.) or/and suggest Company to embark extra crew.• Extra crew might be contracted for work on board in order to better distribute the work load among crew. <p>f. For vessel engaged in voyages of more than 24 hours length the following is established:</p> <ul style="list-style-type: none">• Maximum periods of rest (not more than): 2.• Minimum continuous rest in any 24 hours: 6.• Minimum total rest in any 24 hours: 10.• Minimum hours of rest in any 7 days: 77.• Maximum total work in any seven day period: 72.• Maximum total work in any 24 hour period: 14. <p>The minimum 10 hours of rest in any 24 hour period may be divided into no more than 2 periods, one of which shall be at least 6 hours in length and the interval between consecutive periods of rest shall not exceed 14 hours.</p>																				
<table border="1"><tr><td>Revision No.</td><td>:</td><td>1</td></tr><tr><td>Revision Date</td><td>:</td><td>02/04/2016</td></tr><tr><td>Format No.</td><td colspan="2">MER-FR-STD.4.2-01.01</td></tr><tr><td>Revision 2</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>Document No.</td><td colspan="2">MSM-PRO-CRW.06</td></tr><tr><td>Page</td><td colspan="2">5 of 6</td></tr></table>			Revision No.	:	1	Revision Date	:	02/04/2016	Format No.	MER-FR-STD.4.2-01.01		Revision 2			Document No.	MSM-PRO-CRW.06		Page	5 of 6	
Revision No.	:	1																		
Revision Date	:	02/04/2016																		
Format No.	MER-FR-STD.4.2-01.01																			
Revision 2																				
Document No.	MSM-PRO-CRW.06																			
Page	5 of 6																			

LAMPIRAN IV : MSM-ISM JAM ISTIRAHAT DAN KERJA DI KAPAL

MERATUS[®] SHIP MANAGEMENT MSM-PRO-CRW.06		JAM ISTIRAHAT DAN KERJA DI KAPAL Rest and Working Hours on Board													
<p>Pengecualian</p> <p>Di dalam prosedur ini, tidak ada hal yang dianggap mengurangi hak dari Nakoda untuk meminta pelaut untuk melakukan jam kerja yang diperlukan untuk keselamatan orang di kapal, muatan, lingkungan, kapal atau memberikan bantuan kepada kapal atau orang lain dalam kesulitan di laut.</p> <p>Sesegera mungkin, setelah situasi normal kembali, Nakoda harus memastikan bahwa setiap pelaut disediakan waktu yang cukup untuk istirahat.</p> <p>Exception</p> <p>Nothing in this procedure shall be deemed to impair the right of the Master to require a seafarer to perform any hour of work necessary for the safety of persons on board, the cargo, the environment, the vessel or to give assistance to other ship or persons in distress at sea.</p> <p>As soon as practicable, after the normal situation is restored, the Master shall make sure that any seafarers are provided with an adequate period of rest.</p>															
7. DOKUMEN TERKAIT <ul style="list-style-type: none"> MSM-FRM-CRW.06.01 "Tabel Pengaturan Kerja di Atas Kapal" MSM-FRM-CRW.06.02 "Rekaman Jam Istirahat Pelaut" 		7. RELATED DOCUMENTS <ul style="list-style-type: none"> MSM-FRM-CRW.06.01 "Table of Shipboard Working Arrangements" MSM-FRM-CRW.06.02 "Record of Hours of Rest of Seafarers" 													
Tinjauan, Persetujuan & Revisi		Review, Approval & Revision													
Dibuat oleh, Compiled by, ANDREAS SETYOKO Crewing Manager 01/04/2016	Disetujui oleh, Approved by, SUTAK DR General Manager 01/04/2016	Dilegalisasi oleh, Legalized by, KADJAT ASIADI DPA 02/04/2016													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tgl. Perubahan Revision Date</th> <th>Rev</th> <th>Item yang Berubah Changed Items</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10/07/2015</td> <td>0</td> <td>Diterbitkan pertama kali. Isinya berasal dari prosedur MER-SOP-04 dengan berbagai perubahan isi.</td> <td>First issued. The contents are from previous MER-SOP-04 procedures with many changes in contents.</td> </tr> <tr> <td>02/04/2016</td> <td>1</td> <td>Perubahan halaman 5 bagian f, minimum jam istirahat dalam 7 hari dari 96 jam menjadi 77 jam.</td> <td>Revise page 5 section f, minimum hours of rest in any 7 days from 96 hours to 77 hours.</td> </tr> </tbody> </table> <p>"Segala perbedaan dalam hal terjemahan antara terjemahan versi Indonesia dan Inggris, maka versi Indonesia yang akan digunakan/ dipakai."</p> <p>"Any inconsistency or contradiction between text in Indonesian and English version, the Indonesian version shall be prevailed against any translation."</p>				Tgl. Perubahan Revision Date	Rev	Item yang Berubah Changed Items		10/07/2015	0	Diterbitkan pertama kali. Isinya berasal dari prosedur MER-SOP-04 dengan berbagai perubahan isi.	First issued. The contents are from previous MER-SOP-04 procedures with many changes in contents.	02/04/2016	1	Perubahan halaman 5 bagian f, minimum jam istirahat dalam 7 hari dari 96 jam menjadi 77 jam.	Revise page 5 section f, minimum hours of rest in any 7 days from 96 hours to 77 hours.
Tgl. Perubahan Revision Date	Rev	Item yang Berubah Changed Items													
10/07/2015	0	Diterbitkan pertama kali. Isinya berasal dari prosedur MER-SOP-04 dengan berbagai perubahan isi.	First issued. The contents are from previous MER-SOP-04 procedures with many changes in contents.												
02/04/2016	1	Perubahan halaman 5 bagian f, minimum jam istirahat dalam 7 hari dari 96 jam menjadi 77 jam.	Revise page 5 section f, minimum hours of rest in any 7 days from 96 hours to 77 hours.												
Revision No. Revision Date Format No. Revision 2	1 02/04/2016 MER-FR-STD.4.2-01.01 Revision 2	Document No. Page	MSM-PRO-CRW.06 6 of 6												