



**PRE SIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 1 TAHUN 2008

TENTANG

PENGESAHAN *ILO CONVENTION NO 185 CONCERNING
REVISING THE SEAFARERS' IDENTITY DOCUMENTS CONVENTION, 1958*
(KONVENSI ILO NO. 185 MENGENAI KONVENSI PERUBAHAN
DOKUMEN IDENTITAS PELAUT, 1958)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa Indonesia sebagai negara pengirim tenaga kerja pelaut dengan jumlah yang besar perlu memberikan perlindungan kepada tenaga kerja pelaut Indonesia, karena dalam pelaksanaan tugasnya tenaga kerja pelaut dihadapkan pada resiko persaingan dengan pelaut asing, mobilitas dan ancaman keamanan terhadap keselamatan pelaut;
- b. bahwa untuk melindungi tenaga kerja pelaut Indonesia, yang bekerja di kapal-kapal berbendera asing maupun Indonesia dalam memberikan kemudahan untuk dapat ijin turun ke darat (*landing shore pass*) diperlukan suatu bentuk kartu atau dokumen identitas pelaut sesuai dengan standar Internasional;
- c. bahwa *ILO Convention No. 185 concerning Revising The Seafarers' Identity Documents Convention, 1958* (Konvensi ILO No. 185 mengenai Konvensi Perubahan Dokumen Identitas Pelaut, 1958) telah diadopsi dalam Konferensi Ketenagakerjaan Internasional kesembilan puluh satu tanggal 19 Juni 2003 di Jenewa, Swiss;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu mengesahkan *ILO Convention No. 185 concerning Revising The Seafarers' Identity Documents Convention* (Konvensi ILO No.185 mengenai Konvensi Perubahan Dokumen Identitas Pelaut) dengan Undang-undang;



- Mengingat : 1. Pasal 5 ayat (1), Pasal 11 ayat (2) dan ayat (3), Pasal 20, dan Pasal 27 ayat (1) dan ayat (2) [Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945](#);
2. [Undang-Undang No. 24 Tahun 2000](#) tentang Perjanjian Internasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000, Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4012);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
dan
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : UNDANG-UNDANG TENTANG PENGESAHAN *ILO CONVENTION NO. 185 CONCERNING REVISING SEAFARERS' IDENTITY DOCUMENTS CONVENTION, 1958* (KONVENSI ILO NO. 185 MENGENAI KONVENSI PERUBAHAN DOKUMEN IDENTITAS PELAUT, 1958).

Pasal 1

Mengesahkan *ILO Convention No.185 concerning Revising Seafarers' Identity Documents Convention, 1958* (Konvensi ILO No. 185 mengenai Konvensi Perubahan Dokumen Identitas Pelaut, 1958) yang salinan naskah aslinya dalam bahasa Inggris dan terjemahannya dalam bahasa Indonesia sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Undang-Undang ini.

Pasal 2

Undang-Undang ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Undang-Undang ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Disahkan di Jakarta
pada tanggal 4 Januari 2008

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

DR. H. SUSILO BAMBANG YUDHOYONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 4 Januari 2008

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA,
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ANDI MATTALATA

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2008 NOMOR 1

PENJELASAN
ATAS
UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2008
TENTANG
PENGESAHAN *ILO CONVENTION NO 185 CONCERNING
REVISING THE SEAFARERS' IDENTITY DOCUMENTS CONVENTION, 1958*
(KONVENSI ILO NO. 185 MENGENAI KONVENSI PERUBAHAN
DOKUMEN IDENTITAS PELAUT, 1958)

I. UMUM

Kompetensi dan tugas dari *International Labour Organization* (ILO) adalah membuat, mengembangkan dan mengadopsi standar-standar ketenagakerjaan internasional.

Salah satu standar tersebut adalah Konvensi ILO No.108 mengenai *The Seafarers Identity Documents* (SID) yang diadopsi oleh ILO pada tanggal 13 Mei 1958 dan mulai berlaku secara internasional pada tanggal 19 Februari 1961. *SID* ini berbentuk buku sehingga kemudian disebut *Seaman Book* yang kelemahan utamanya adalah tidak dilengkapi dengan standar biometrik.

Dokumen identitas pelaut di atas sulit diverifikasi karena teknologi biometrik belum berkembang sehingga Organisasi Konsultatif Maritim Internasional (IMCO sekarang IMO) menerbitkan Konvensi "*the Facilitation of International Maritime Traffic, 1965, as amended*" yang isinya menetapkan bahwa kru kapal harus diperbolehkan turun ke darat oleh pejabat yang berwenang manakala kapalnya berada di pelabuhan dan persyaratan masuk ke pelabuhan sudah dipenuhi oleh pihak kapal. Pejabat yang berwenang tidak memiliki alasan untuk menolak permintaan izin turun ke darat untuk keperluan kesehatan, keselamatan atau keamanan.

Selain itu, pada paragraf 11 dari preambul *International Ship and Port Facility Security (ISPS) Code and SOLAS Amendments 2002* dinyatakan bahwa pemerintah dari suatu negara ketika mensahkan bagan keamanan kapal dan fasilitas pelabuhan, harus memperhatikan kenyataan bahwa pelaut hidup dan bekerja di kapal, dan butuh turun ke darat serta akses ke fasilitas penunjang kesejahteraan pelaut termasuk perawatan kesehatan.

Namun setelah terjadi tragedi pada tanggal 11 September 2001 di New York, Amerika Serikat, sungguhpun PBB telah menerbitkan *General Assembly Resolution A/RES/57/219* tentang "Perlindungan hak asasi manusia dan kebebasan fundamental dalam memerangi terorisme", beberapa negara untuk keperluan perlindungan keamanan nasionalnya telah menetapkan kebijakan penerbitan visa kerja yang sangat ketat, dan larangan turun ke darat bagi pelaut asing yang memasuki pelabuhannya, serta pengawasan 24 (dua puluh empat) jam terhadap pelaut yang dilakukan oleh tenaga keamanan setempat. Sejak saat itu, pelaut

Indonesia mengalami tantangan yang lebih berat dalam menjalani profesinya.

Untuk menghadapi tantangan tersebut, pelaut perlu dilindungi dengan dokumen identitas pelaut yang dilengkapi dengan data biometrik sehingga dapat membuktikan bahwa dia memang pelaut yang bukan teroris dan tidak terlibat aksi terorisme.

Dokumen identitas pelaut yang menerapkan standar peralatan sistem teknologi informasi yang berbasis pada ILO SID 0002 *biometric fingerprint standard* dengan *template PDF 417 barcode*, diatur dalam Konvensi ILO No. 185 tentang Konvensi Perubahan Dokumen Identitas Pelaut, 1958 yang telah diadopsi ILO pada tanggal 19 Juni 2003 dan mulai berlaku secara internasional sejak tanggal 9 Februari 2005.

Indonesia sebagai negara anggota ILO, telah meratifikasi beberapa konvensi ILO dalam rangka penerapan standar-standar internasional dan perlindungan bagi tenaga kerja Indonesia.

ILO Convention No. 185 concerning Revising Seafarers' Identity Document Convention, 1958 (Konvensi ILO 185 mengenai Konvensi Perubahan Dokumen Identitas Pelaut, 1958) merupakan salah satu instrumen yang memberikan perlindungan dan kemudahan bagi tenaga kerja pelaut dalam menjalankan profesinya dengan menggunakan identitas diri pelaut yang berstandar internasional.

Selain itu, sesuai dengan Pasal 77 Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2004 tentang Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia di Luar Negeri, yang menyatakan bahwa “setiap Calon Tenaga Kerja Indonesia/Tenaga Kerja Indonesia mempunyai hak untuk memperoleh perlindungan sesuai dengan peraturan perundang-undangan” dan mengingat tenaga kerja pelaut merupakan bagian dari Tenaga Kerja Indonesia, maka para tenaga kerja pelaut ini wajib dilindungi yang dalam hal ini dokumen identitas pelaut merupakan bentuk lain dari Kartu Tenaga Kerja Luar Negeri (KTKLN) khusus untuk pelaut yang dikeluarkan oleh Pemerintah sesuai dengan Pasal 62 Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2004.

Berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut di atas, maka Indonesia perlu meratifikasi Konvensi ILO No.185 mengenai Konvensi Perubahan Dokumen Identitas Pelaut, 1958.

II. POKOK-POKOK PIKIRAN YANG MENDORONG LAHIRNYA KONVENSI

1. Peristiwa tragis tanggal 11 September 2001 berupa serangan teroris yang menghancurkan menara kembar *World Trade Center* (WTC) di Amerika Serikat, telah mengubah pandangan dunia terhadap rumusan tindakan anti teroris untuk melawan aksi terorisme global. Sejak saat itu, definisi ancaman potensial teroris berkembang sehingga pelaut dimasukkan ke dalam kelompok personel yang memiliki potensi untuk melakukan aksi terorisme internasional.
2. Merespon peristiwa di atas, pada sesi ke-22 *Assembly* dari *International Maritime Organization* (IMO) di bulan November 2001 telah secara mutlak menyetujui pengembangan tindakan pengamanan kapal dan fasilitas pelabuhan untuk diadopsi oleh konferensi negara-negara yang telah meratifikasi Konvensi Internasional *Safety of Life at Sea* (SOLAS) 1974. Kemudian pada tanggal 12 Desember 2002, Konferensi Diplomatik yang dilaksanakan

- oleh *Maritime Safety Committee* dari IMO mengadopsi amandemen Konvensi Internasional SOLAS yang dikenal dengan sebutan *International Ship and Port Facility Security (ISPS) Code, 2002*.
3. Konvensi Internasional SOLAS 1974 diratifikasi oleh Pemerintah Republik Indonesia pada tanggal 17 Desember 1980 dengan Keputusan Presiden Nomor 65 Tahun 1980.
 4. Dalam penerapan ISPS Code selanjutnya, istilah keamanan maritim (*maritime security*) bukan hanya meliputi ancaman terorisme, namun mencakup pencurian, perompakan bersenjata, penyelundupan obat bius dan senjata api, imigran ilegal dan pencari suaka. Dengan demikian pelaut diduga berpotensi untuk menjadi pelaku ancaman ini sehingga beberapa negara mengeluarkan aturan keamanan nasional yang sangat ketat dan bersifat diskriminatif.
 5. Pada ISPS Code resolusi 8 (*Enhancement of security in co-operation with the International Labour Organization*) dinyatakan bahwa pengembangan dan penggunaan dokumen identitas pelaut yang dapat diverifikasi akan secara positif memberi kontribusi kepada upaya internasional dalam menjamin keamanan transportasi laut.
 6. Guna meningkatkan keamanan transportasi laut disamping melindungi hak pelaut dan menghindari diskriminasi, Governing Body ILO dalam Sidang Internasional Perburuhan ke 93, tanggal 19 Juni 2003 mengadopsi *Convention 185 "the Seafarers' Identity Documents Convention (Revised), 2003"* yang selanjutnya disebut sebagai Konvensi ILO No. 185.

III. ALASAN INDONESIA MENGESAHKAN KONVENSI

1. Indonesia merupakan salah satu negara penyedia tenaga kerja pelaut dan sebagai negara pengirim pelaut yang besar di dunia ke pasar kerja internasional.
2. Pelaut Indonesia merupakan tenaga kerja yang mampu dan potensial menjadi pemasok devisa negara yang besar.
3. Dengan meningkatnya jumlah pelaut Indonesia yang melakukan pekerjaan di pasar kerja internasional perlu mendapatkan perlindungan, karena dalam melaksanakan tugasnya tenaga kerja pelaut dihadapkan pada resiko persaingan dengan pelaut asing, mobilitas dan ancaman keamanan terhadap keselamatan pelaut.
4. Daya saing tenaga kerja pelaut Indonesia dapat merosot karena ada organisasi internasional yang menempatkan perairan Indonesia sebagai kawasan yang rawan (*marine hot spot*) dan ada negara asing yang menempatkan pelaut Indonesia sebagai kru berisiko tinggi (*highrisk crew member*). Kondisi tersebut juga dapat menyebabkan perusahaan pelayaran harus mengeluarkan biaya keamanan tambahan yang mahal untuk mempekerjakan tenaga kerja pelaut Indonesia.
5. Guna mempertahankan daya saing dan melindungi hak-hak warga negara yang berprofesi sebagai pelaut di negara lain, Indonesia perlu

meratifikasi Konvensi ILO No. 185 mengenai Konvensi Perubahan Dokumen Identitas Pelaut, 1958.

IV. POKOK-POKOK ISI KONVENSI ILO No. 185 MENGENAI KONVENSI PERUBAHAN DOKUMEN IDENTITAS PELAUT, 1958

1. Lingkup pemberlakuan Konvensi ILO No. 185 mengenai Konvensi Perubahan Dokumen Identitas Pelaut, 1958 adalah kepada “pelaut” yakni setiap orang yang dipekerjakan atau terlibat atau bekerja pada jabatan apapun di atas kapal selain kapal perang. Namun pemerintah dari suatu negara dapat menerapkan konvensi ini kepada pelaut-pelaut kapal ikan komersial setelah berkonsultasi dengan perwakilan organisasi pemilik kapal ikan dan orang-orang yang bekerja pada kapal ikan.
2. Penerbitan Dokumen Identitas Pelaut dilakukan oleh negara yang memberlakukan konvensi kepada pelaut warga negaranya dan kepada pelaut yang memiliki alamat tempat tinggal permanen di teritorialnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku di negara itu, namun konvensi ini tidak berkaitan dengan kewajiban negara anggota sesuai perjanjian internasional yang mengatur pengungsi dan orang-orang yang tidak memiliki kewarganegaraan. Penerbitan dokumen tidak boleh ditunda-tunda, dan pelaut secara administratif memiliki hak untuk menggugat bila permohonan memperoleh dokumen identitas pelaut ditolak.
3. Isi dan format dari dokumen identitas pelaut, material yang digunakan, spesifikasi umum yang memperhitungkan perkembangan teknologi harus sesuai dengan Lampiran I dari konvensi. Dokumen identitas pelaut terbuat dari material yang sesuai dengan kondisi kerja di laut dan dapat dibaca oleh mesin (*machine-readable*), bebas dari pemalsuan, mudah dideteksi dan ukurannya tidak lebih besar dari ukuran paspor, namun merupakan dokumen yang berdiri sendiri (*stand-alone document*) dan bukan pengganti paspor.
4. Basis-data Elektronik Nasional merupakan rekaman data elektronik tentang tiap dokumen identitas pelaut yang diterbitkan, dibekukan atau dicabut yang harus aman dari intervensi atau akses oleh pihak yang tak berwenang. Informasi yang ditampilkan harus dibatasi pada hal-hal yang esensial untuk keperluan verifikasi dokumen identitas pelaut atau status pelaut yang konsisten dengan perlindungan hak pelaut atas privasi dan persyaratan proteksi data. Pemerintah harus menerbitkan prosedur yang memperbolehkan pelaut untuk memeriksa validitas dokumen identitasnya atau mengoreksi data tanpa dikenai biaya. Pemerintah juga harus menunjuk *permanent focal point* untuk merespon permintaan dari pihak imigrasi atau negara anggota ILO lainnya mengenai keaslian dan keabsahan dari dokumen identitas pelaut yang diterbitkan.
5. Pengendalian mutu dan evaluasi harus ditetapkan oleh pemerintah dalam bentuk prosedur tertulis guna menjamin keamanan proses yang diawali dari produksi dan pengiriman material, proses aplikasi, pencetakan sampai dengan penyerahan dokumen kepada pelaut. Prosedur lain yang juga harus disediakan adalah pengoperasian dan pemeliharaan *database* serta prosedur pengendalian mutu dan evaluasi berkala. Pemerintah dari suatu negara juga diharuskan untuk melakukan evaluasi independen terhadap sistem administrasi



penerbitan dokumen identitas pelaut sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun, kemudian melaporkan kepada Direktur Jenderal ILO.

6. Fasilitasi izin ke darat, transit dan pemindahan pelaut bagi pemilik dokumen identitas pelaut dilakukan setelah melalui proses verifikasi singkat kecuali latar belakang pelaut diragukan. Pejabat yang berwenang tidak memiliki alasan untuk menolak izin turun ke darat seperti ke rumah sakit, kantor pos, atau kepolisian setempat. Sedangkan untuk memasuki wilayah suatu negara dalam rangka penempatan di kapal, atau pindah kapal di negara itu atau di negara lain, atau untuk kepulauan ke tanah air, pemerintah setempat harus memberi izin berdasarkan dokumen identitas pelaut dan paspor yang valid.
7. Kepemilikan dan pencabutan dokumen didokumentasikan dalam prosedur yang dibuat secara tripartit. Dokumen identitas pelaut harus disimpan oleh yang bersangkutan kecuali pelaut secara tertulis mengizinkan kapten kapal untuk menyimpannya. Dokumen identitas pelaut harus dicabut manakala pelaut tidak lagi memenuhi kondisi yang ditetapkan dalam konvensi.
8. Amandemen dari lampiran di kemudian hari mungkin akan dibuat oleh ILO selaku badan tripartit maritim apabila disetujui oleh dua per tiga suara dari anggota delegasi yang hadir dalam konferensi, termasuk sekurang-kurangnya setengah dari jumlah negara yang telah meratifikasi konvensi.
9. Ketentuan transisional diberlakukan kepada negara-negara anggota ILO yang telah meratifikasi Konvensi ILO No. 108 mengenai Dokumen Identitas Pelaut, 1958. Indonesia tidak meratifikasi Konvensi tersebut namun mengadopsi dalam bentuk penerbitan "Buku Pelaut (*Seaman Book*)".
10. Ketentuan pemberlakuan konvensi ILO No. 185 mengenai Konvensi Perubahan Dokumen Identitas Pelaut yang merupakan revisi dari Konvensi ILO No. 108 mengenai Dokumen Identitas Pelaut 1958 harus diawali dengan ratifikasi konvensi dan dilaporkan kepada Direktur Jenderal ILO untuk diregistrasi. Konvensi ini bersifat mengikat hanya kepada negara-negara yang ratifikasinya sudah diregistrasi oleh Direktur Jenderal ILO, dan harus sudah berlaku mulai enam bulan setelah tanggal registrasi.

V. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Apabila terjadi perbedaan penafsiran terhadap terjemahan dalam bahasa Indonesia, maka yang dipergunakan adalah naskah asli Konvensi dalam bahasa Inggris.

Pasal 2

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 4800

KONVENSI ILO 185
MENGENAI KONVENSI PERUBAHAN DOKUMEN IDENTITAS PELAUT, 1958

Konferensi Umum Organisasi Perburuhan Internasional, Setelah diselenggarakan di Jenewa oleh Badan Eksekutif Kantor Perburuhan Internasional, dan setelah mengadakan pertemuan dalam Sidangnya yang ke Sembilan Puluh Satu pada tanggal 3 Juni 2003,

Mengingat terus berlanjutnya ancaman terhadap keamanan para penumpang dan awak kapal serta keselamatan kapal, terhadap kepentingan nasional Negara dan individu, dan

Juga mengingat mandat inti organisasi, yakni mempromosikan kondisi kerja yang layak, dan

Menimbang bahwa, karena sifat dasar global yang dimiliki industri perkapalan, pelaut memerlukan perlindungan khusus, dan

Mengakui prinsip-prinsip yang tercantum dalam Konvensi Dokumen Identitas Pelaut tahun 1958 mengenai pemberian fasilitas bagi pelaut untuk memasuki wilayah hukum Anggota, untuk keperluan cuti darat, transit, transfer atau pemulangan ke Negara asal, dan

Memperhatikan Konvensi Organisasi Maritim Internasional tahun 1965 mengenai Pemberian Fasilitas Lalu Lintas Maritim Internasional, sebagaimana yang telah diamandemenkan, khususnya Standar 3.44 dan Standar 3.45 dari Konvensi yang bersangkutan, dan

Memperhatikan lebih lanjut Resolusi Majelis Umum Perserikatan Bangsa-Bangsa No. A/RES/57/219 (Perlindungan terhadap hak asasi manusia dalam memerangi terorisme) yang menegaskan bahwa setiap Negara harus memastikan bahwa setiap tindakan yang dilakukan untuk memerangi terorisme harus sesuai dengan kewajiban Negara yang bersangkutan berdasarkan hukum internasional, khususnya hukum internasional yang mengatur masalah hak asasi manusia, pengungsi dan kemanusiaan, dan

Menyadari bahwa pekerjaan dan kehidupan pelaut di kapal terkait dengan perdagangan internasional dan bahwa hak cuti darat merupakan unsur yang penting bagi kesejahteraan pelaut secara umum dan, oleh karena itu, juga penting bagi tercapainya keselamatan pelayaran dan kebersihan samudera yang lebih baik, dan

Menyadari juga bahwa kemampuan untuk mendarat adalah penting untuk naik dan meninggalkan kapal sesuai masa kerja yang disepakati, dan

Memperhatikan amandemen yang dilakukan terhadap Konvensi Internasional Keselamatan Jiwa di Laut tahun 1974, sebagaimana yang telah diamandemenkan, mengenai langkah-langkah khusus untuk meningkatkan keselamatan dan keamanan maritim, yang telah secara resmi diterima dan ditetapkan oleh Konferensi Diplomatik Organisasi Maritim Internasional pada tanggal 12 Desember 2002, dan

Setelah memutuskan untuk secara resmi menerima dan menetapkan usulan-usulan tertentu menyangkut upaya peningkatan keamanan identitas pelaut, yang merupakan butir ke tujuh agenda sidang, dan

Setelah memutuskan bahwa proposal-proposal tersebut harus dituangkan dalam bentuk Konvensi internasional yang merubah Konvensi Dokumen Identitas Pelaut tahun 1958,

Secara resmi menerima dan menetapkan, pada tanggal sembilan belas Juni tahun dua ribu tiga ini, Konvensi berikut ini, yang dapat dinamakan Konvensi Dokumen Identitas Pelaut (Yang Telah Direvisi) Tahun 2003

Pasal 1

RUANG LINGKUP

1. Dalam Konvensi ini, yang dimaksud dengan Pelaut (atau seafarer dalam bahasa Inggris) adalah orang yang dipekerjakan atau dilibatkan atau bekerja dalam jenis pekerjaan apapun yang terdapat di kapal selain kapal perang, yang umumnya terlibat dalam kegiatan navigasi maritim.
2. Dalam hal timbul keragu-raguan apakah seseorang termasuk dalam kategori pelaut sesuai dengan yang dimaksud dalam Konvensi ini, maka penentuannya akan dilakukan sesuai dengan ketentuan-ketentuan Konvensi ini oleh pihak berwenang yang kompeten dari Negara dari mana orang yang bersangkutan berkewarganegaraan atau bertempat tinggal tetap setelah lebih dahulu berkonsultasi dengan organisasi pemilik kapal dan organisasi pelaut yang terkait dengan masalah ini.
3. Setelah berkonsultasi dengan organisasi-organisasi yang mewakili para pemilik kapal penangkap ikan dan orang-orang yang bekerja pada kapal penangkap ikan, [untuk memberlakukan Konvensi] pihak berwenang yang kompeten dapat menerapkan Konvensi ini terhadap penangkap ikan komersial.

Pasal 2

DITERBITKANNYA DOKUMEN IDENTITAS PELAUT

1. Setiap Anggota yang terikat pada Konvensi ini wajib menerbitkan dokumen identitas pelaut sesuai ketentuan-ketentuan yang terdapat dalam Pasal 3 Konvensi ini untuk tiap-tiap warga negaranya yang berprofesi sebagai pelaut dan mengajukan permohonan untuk mendapatkan dokumen tersebut.
2. Kecuali ditetapkan lain dalam Konvensi ini, kondisi-kondisi (syarat-syarat) yang sama sebagaimana yang telah ditetapkan sebelumnya oleh peraturan perundang-undangan nasional untuk menerbitkan dokumen perjalanan dapat diterapkan untuk penerbitan dokumen-dokumen identitas pelaut.
3. Setiap Anggota juga dapat menerbitkan dokumen identitas pelaut sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 kepada pelaut yang telah diberi status penduduk tetap (*permanent resident*) di dalam wilayah hukumnya.

Para penduduk tetap tersebut harus, dalam segala hal, melakukan perjalanan dengan mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, ayat 7.

4. Setiap Anggota wajib menjamin agar dokumen identitas pelaut diterbitkan tanpa penundaan yang tidak perlu.
5. Pelaut berhak mengajukan permohonan banding administratif dalam hal terjadi penolakan atas permohonan (dokumen identitas pelaut) mereka.
6. Konvensi ini tidak ada pengaruhnya terhadap kewajiban masing-masing Anggota dalam perjanjian-perjanjian internasional yang berkaitan dengan para pengungsi dan orang-orang yang tidak bernegara.

Pasal 3

ISI DAN BENTUK

1. Dokumen identitas pelaut yang dicakup oleh Konvensi ini harus – dari segi isinya – mengikuti model yang dijabarkan dalam Lampiran I mengenai hal ini. Bentuk dokumen dan bahan pembuatnya harus konsisten dengan spesifikasi umum yang dijabarkan dalam model tersebut, yang didasarkan pada kriteria yang dijabarkan di bawah ini. Dengan ketentuan bahwa setiap perubahan harus sesuai dengan ayat-ayat berikut ini, Lampiran I dapat, apabila diperlukan, diamendemen sesuai dengan Pasal 8 di bawah ini, khususnya untuk mempertimbangkan perkembangan teknologi. Keputusan untuk secara resmi menerima dan menetapkan amendemen tersebut harus disertai dengan rincian mengenai kapan amendemen tersebut akan diberlakukan, dengan mempertimbangkan bahwa Anggota memerlukan waktu yang cukup untuk melakukan revisi yang diperlukan terhadap dokumen-dokumen identitas pelaut nasional beserta prosedur-prosedurnya.
2. Dokumen identitas pelaut harus dirancang secara sederhana, terbuat dari bahan yang tahan lama, dengan secara khusus memperhatikan kondisi-kondisi di laut dan dapat dibaca oleh komputer. Bahan-bahan yang digunakan haruslah:
 - a. sedapat mungkin mampu mencegah terjadinya manipulasi atau pemalsuan dokumen, dan memungkinkan dilakukannya deteksi dengan mudah terhadap perubahan-perubahan yang terjadi; dan
 - b. secara umum dapat diakses oleh pemerintah negara terkait dengan biaya serendah-rendahnya sesuai dengan dilakukannya upaya yang dapat diandalkan untuk mencapai maksud yang dijabarkan dalam butir (a) di atas.
3. Anggota harus memperhatikan setiap pedoman yang tersedia yang telah disusun oleh Organisasi Perburuhan Internasional mengenai standar-standar teknologi yang akan digunakan, yang akan memudahkan penggunaan standar umum internasional.
4. Ukuran dokumen identitas pelaut tidak boleh melebihi ukuran paspor biasa.

5. Dokumen identitas pelaut wajib mencantumkan nama pihak berwenang yang menerbitkannya, petunjuk-petunjuk yang memungkinkan dilakukannya upaya untuk secepatnya menghubungi pihak berwenang tersebut, tanggal dan tempat diterbitkannya dokumen tersebut, dan pernyataan-pernyataan berikut :
 - a. Dokumen ini adalah dokumen identitas pelaut seperti yang dimaksudkan dalam Konvensi Organisasi Perburuhan Internasional mengenai Dokumen Identitas Pelaut (Yang Telah Direvisi) Tahun 2003; dan
 - b. Dokumen ini adalah dokumen yang berdiri sendiri dan bukan paspor.
6. Batas maksimum masa berlaku dokumen identitas pelaut ditentukan menurut peraturan perundang-undangan Negara yang menerbitkannya dan dalam hal apapun, tidak boleh melebihi sepuluh tahun, dengan syarat harus diperbarui setelah lima tahun pertama [penerbitannya].
7. Data diri resmi pemegang [dokumen] yang dimasukkan dalam dokumen identitas pelaut harus dibatasi pada keterangan-keterangan berikut :
 - a. nama lengkap (nama depan dan nama terakhir, apabila ada);
 - b. jenis kelamin;
 - c. tempat dan tanggal lahir;
 - d. kewarganegaraan;
 - e. ciri-ciri fisik tertentu yang dapat memudahkan identifikasi;
 - f. foto digital atau foto asli; dan
 - g. tanda tangan.
8. Meskipun data diri resmi pemegang dokumen sudah digariskan dalam ketentuan ayat 7 di atas, pola panutan atau representasi [perwujudan] lain dari hasil pengukuran biometri pemegang [dokumen] yang memenuhi spesifikasi yang ditetapkan dalam Lampiran I juga harus diminta untuk dimasukkan dalam dokumen identitas pelaut, asalkan prasyarat-prasyarat berikut dipenuhi:
 - a. pemeriksaan biologis untuk kepentingan pengukuran biometri tersebut dapat dilakukan tanpa melanggar privasi, menyebabkan ketidaknyamanan, berisiko bagi kesehatan atau merendahkan harkat dan martabat yang bersangkutan;
 - b. hasil pengukuran biometri itu sendiri harus terlihat pada dokumen dan tidak boleh terbuka kemungkinan untuk menyusunnya kembali dari pola panutan atau representasi lainnya;
 - c. perlengkapan yang diperlukan untuk melakukan pengukuran dan verifikasi biometri harus mudah digunakan dan secara umum mudah didapatkan oleh para pemerintah dengan biaya rendah;
 - d. perlengkapan untuk verifikasi biometri harus dapat dioperasikan dengan mudah sesuai kebutuhan dan memberikan hasil yang dapat diandalkan di pelabuhan-pelabuhan dan di tempat-tempat lainnya, termasuk di kapal, di mana verifikasi identitas [pengecekan identitas seseorang] lazimnya dilakukan oleh pihak berwenang yang mempunyai kompetensi untuk itu; dan

- e. sistem di mana biometri ini akan digunakan (termasuk perlengkapan, teknologi dan prosedur penggunaan) harus memberikan hasil yang seragam dan terpercaya guna menguji keaslian identitas.
9. Semua data pelaut yang tercatat pada dokumen harus dapat diakses. Pelaut harus dengan mudah dapat mengakses mesin-mesin yang memungkinkan mereka memeriksa data diri mereka sendiri yang tidak dapat dibaca dengan mata telanjang. Akses semacam itu harus disediakan oleh atau atas nama pihak berwenang yang menerbitkan dokumen.
10. Isi dan bentuk dokumen identitas pelaut harus mengikuti standar internasional yang relevan seperti yang disebutkan dalam Lampiran I.

Pasal 4

DATABASE ELEKTRONIK NASIONAL

1. Setiap Anggota harus memastikan bahwa setiap catatan (*record*) dari setiap dokumen identitas pelaut yang telah diterbitkan, dibekukan atau ditarik kembali oleh Anggota yang bersangkutan disimpan dalam suatu *database* [pangkalan data] elektronik. Langkah-langkah yang diperlukan wajib dilakukan guna mengamankan [melindungi] *database* tersebut dari campur tangan atau akses tanpa ijin resmi.
2. Informasi yang terkandung dalam catatan (*record*) tersebut harus terbatas pada rincian-rincian yang penting untuk melakukan verifikasi terhadap [membuktikan kebenaran] dokumen identitas pelaut atau status pelaut dan yang sesuai dengan hak privasi pelaut serta memenuhi semua persyaratan perlindungan data yang dapat diberlakukan. Rincian-rincian tersebut dijabarkan dalam Lampiran II Konvensi ini, yang dapat diamendemen menurut cara yang ditetapkan dalam Pasal 8 di bawah ini, dengan mempertimbangkan perlunya pemberian waktu yang cukup kepada Anggota untuk melakukan revisi yang diperlukan terhadap system *database* nasional masing-masing.
3. Setiap Anggota wajib memberlakukan prosedur-prosedur yang memungkinkan setiap pelaut yang telah mendapat penerbitan dokumen identitas pelaut untuk melakukan pemeriksaan dan pengecekan terhadap keabsahan semua data yang terdapat atau tersimpan dalam *database* elektronik yang menyangkut diri pekerja yang bersangkutan serta untuk membetulkan data tersebut bilamana perlu tanpa pembebanan biaya apapun kepada pelaut yang bersangkutan.
4. Setiap Anggota harus menunjuk seorang petugas khusus pusat layanan informasi yang permanen (*permanent focal point*) untuk menanggapi permintaan-permintaan (pertanyaan-pertanyaan) yang datang dari pihak keimigrasian atau pihak berwenang lainnya yang kompeten dari seluruh Anggota Organisasi untuk mendapatkan keterangan mengenai keaslian dan keabsahan dokumen identitas pelaut yang diterbitkan oleh pihak berwenang Anggota yang bersangkutan. Rincian mengenai petugas khusus pusat layanan informasi permanen tersebut harus disampaikan kepada Kantor Perburuhan Internasional, dan Kantor tersebut harus mempunyai suatu daftar yang harus disampaikan kepada seluruh Anggota Organisasi.

5. Rincian-rincian yang dimaksud dalam ayat 2 di atas harus dapat segera diakses setiap saat oleh pihak keimigrasian atau pihak berwenang lainnya yang kompeten Negara-negara anggota Organisasi, baik secara elektronik maupun melalui petugas khusus pusat layanan informasi sebagaimana dimaksud dalam ayat 4 di atas.
6. Untuk tujuan Konvensi ini, harus ditetapkan pembatasan-pembatasan yang tepat guna memastikan tidak ada data – terutama foto-foto – yang dipertukarkan, kecuali terdapat mekanisme untuk memastikan dipenuhinya standar perlindungan dan privasi data yang dapat diberlakukan.
7. Anggota harus memastikan bahwa data pribadi pada *database* elektronik tidak digunakan untuk tujuan lain selain untuk melakukan verifikasi terhadap dokumen identitas pelaut.

Pasal 5

PENGENDALIAN MUTU DAN EVALUASI

1. Persyaratan-persyaratan minimum mengenai proses dan prosedur untuk dikeluarkannya dokumen identitas pelaut, termasuk prosedur-prosedur pengendalian mutu, dijabarkan dalam Lampiran III Konvensi ini. Persyaratan-persyaratan minimum ini menetapkan hasil-hasil yang diwajibkan untuk dicapai oleh setiap Anggota dalam administrasi sistem masing-masing untuk menerbitkan dokumen identitas pelaut.
2. Harus sudah ada proses dan prosedur untuk memastikan adanya pengamanan yang diperlukan terhadap :
 - a. pembuatan dan pengiriman blanko dokumen identitas pelaut;
 - b. perlindungan (penyimpanan), penanganan dan pertanggung jawaban terhadap dokumen identitas pelaut, baik yang masih berupa blanko maupun yang sudah diisi;
 - c. pemrosesan permohonan-permohonan yang diajukan untuk mendapatkan dokumen identitas pelaut, dilengkapinya blanko-blanko dokumen identitas pelaut dengan data diri pekerja-pelaut sehingga blanko-blanko tersebut menjadi dokumen-dokumen identitas pribadi pelaut oleh pihak berwenang dan unit yang bertanggung jawab menerbitkan dokumen-dokumen tersebut; dan penyerahan dokumen-dokumen identitas pelaut tersebut ke yang bersangkutan;
 - d. pengoperasian dan pemeliharaan *data base*; dan
 - e. pengendalian mutu terhadap prosedur-prosedur dan evaluasi secara berkala.
3. Mengikuti ketentuan ayat 2 di atas, Lampiran III dapat diubah sesuai dengan cara yang ditetapkan dalam Pasal 8, dengan mempertimbangkan perlunya pemberian waktu yang cukup kepada Anggota untuk melakukan revisi yang diperlukan terhadap proses dan prosedur masing-masing.
4. Setiap Anggota wajib melakukan evaluasi secara independen terhadap administrasi sistem yang dimilikinya untuk penerbitan dokumen identitas pelaut, termasuk prosedur pengendalian mutu, sekurang-kurangnya setiap lima tahun sekali. Laporan-laporan atas hasil evaluasi dimaksud, dengan syarat harus dilakukan penghapusan setiap materi yang bersifat rahasia, wajib diberikan kepada Direktur Jendral Kantor Perburuhan Internasional dengan tembusan kepada wakil-wakil dari organisasi-organisasi para

pemilik kapal dan pelaut di negara Anggota yang bersangkutan. Ketentuan pelaporan ini tidak ada pengaruhnya terhadap kewajiban Anggota yang terdapat dalam Pasal 22 Konstitusi Organisasi Perburuhan Internasional.

5. Kantor Perburuhan Internasional wajib mengupayakan tersedianya laporan-laporan hasil evaluasi tersebut bagi Anggota. Setiap pengungkapan isi laporan selain yang secara resmi diijinkan untuk diungkapkan berdasarkan Konvensi ini harus terlebih dahulu dimintakan izin kepada Anggota yang isi laporannya akan diungkapkan tersebut.
6. Badan Eksekutif Kantor Perburuhan Internasional, bertindak berdasarkan semua informasi yang relevan sesuai dengan pengaturan-pengaturan yang telah dilakukannya, wajib menyetujui suatu daftar Anggota yang sepenuhnya memenuhi persyaratan-persyaratan minimum sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 di atas.
7. Daftar tersebut wajib tersedia setiap saat bagi Anggota Organisasi dan diperbarui pada saat informasi yang bersesuaian diterima. Secara khusus, Anggota wajib secepatnya diberitahu bilamana terdapat alasan yang kuat dalam kerangka prosedur yang dimaksud dalam ayat 8 untuk mempertanyakan dimasukkannya suatu Anggota dalam daftar tersebut.
8. Menurut prosedur yang ditetapkan Badan Eksekutif, Anggota yang telah atau dapat dikeluarkan dari daftar, termasuk juga pemerintah dari negara-negara Anggota yang berminat untuk meratifikasi Konvensi dan perwakilan organisasi-organisasi pemilik kapal dan pelaut harus diberi kesempatan untuk menyampaikan pendapat-pendapat mereka kepada Badan Pimpinan, sesuai dengan pengaturan-pengaturan yang dimaksud di atas dan supaya setiap perselisihan diselesaikan tepat waktu secara adil dan tidak berat sebelah.
9. Diberikannya pengakuan terhadap dokumen identitas pelaut yang diterbitkan Anggota tergantung pada kepatuhan Anggota yang bersangkutan untuk memenuhi persyaratan minimum yang dimaksud dalam ayat 1 di atas.

Pasal 6

DIBERIKANNYA KEMUDAHAN CUTI DARAT, TRANSIT DAN TRANSFER BAGI PELAUT

1. Setiap pelaut pemegang dokumen identitas pelaut yang sah yang diterbitkan Anggota yang terikat pada Konvensi ini berdasarkan ketentuan-ketentuan Konvensi ini harus diakui sebagai pelaut dalam pengertian Konvensi ini kecuali terdapat alasan yang jelas untuk meragukan keaslian dokumen identitas pelaut yang bersangkutan.
2. Verifikasi dan setiap penyelidikan serta formalitas terkait yang dibutuhkan untuk memastikan bahwa pelaut yang dimintakan izin masuk menurut ayat 3 hingga 6 atau 7 hingga 9 di bawah ini adalah pemegang dokumen identitas pelaut yang diterbitkan sesuai dengan persyaratan Konvensi ini wajib dilakukan tanpa dipungut biaya apapun dari pelaut atau pemilik kapal.

Cuti darat

3. Verifikasi dan setiap penyelidikan serta formalitas terkait sebagaimana dimaksud dalam ayat 2 di atas harus dilakukan dalam waktu sesingkat mungkin asalkan pihak berwenang yang kompeten telah mendapat pemberitahuan sewajarnya terlebih dahulu mengenai kedatangan pemegang dokumen identitas. Di dalam pemberitahuan mengenai kedatangan pemegang dokumen identitas harus dimasukkan rincian yang dijabarkan dalam bagian 1 Lampiran II.
4. Setiap Anggota yang terikat pada Konvensi ini, dalam waktu sesingkat mungkin, dan kecuali ada alasan yang jelas untuk meragukan keaslian dokumen identitas pelaut, wajib memberikan ijin kepada pelaut pemegang dokumen identitas pelaut yang sah untuk memasuki wilayah hukumnya, bilamana terdapat permintaan ijin masuk untuk cuti darat sementara pada saat kapal berada di pelabuhan.
5. Ijin masuk semacam itu wajib diberikan dengan ketentuan bahwa formalitas-formalitas sehubungan dengan kedatangan kapal telah dipenuhi dan pihak berwenang yang kompeten [untuk memberikan ijin] tidak mempunyai alasan untuk menolak ijin mendarat karena alasan-alasan kesehatan, keselamatan dan ketertiban umum atau keamanan nasional.
6. Untuk keperluan cuti darat, pelaut tidak dituntut untuk mempunyai visa. Setiap Anggota yang tidak dalam posisi untuk sepenuhnya menerapkan persyaratan ini harus memastikan bahwa peraturan perundang-undangan atau praktik yang diberlakukannya mengatur mekanisme yang pada pokoknya serupa.

Transit dan transfer

7. Setiap Anggota yang terikat oleh Konvensi ini, dalam waktu sesingkat mungkin, juga harus memberikan ijin kepada pelaut pemegang dokumen identitas pelaut yang sah dilengkapi dengan paspor untuk memasuki wilayah hukumnya, bilamana ijin masuk diminta dengan tujuan untuk:
 - a. naik ke kapal mereka atau pindah ke kapal yang lain;
 - b. menumpang lewat (transit) supaya dapat naik ke kapal mereka di negara lain atau untuk pemulangan ke negara asal; atau untuk maksud lain yang telah mendapatkan persetujuan dari pihak berwenang negara Anggota yang bersangkutan.
8. Ijin masuk semacam itu harus diberikan kecuali terdapat alasan-alasan yang jelas untuk meragukan keaslian dokumen identitas pelaut, asalkan pihak berwenang yang kompeten [untuk memberikan ijin masuk] tidak mempunyai alasan untuk menolak memberikan ijin masuk karena alasan kesehatan, keselamatan, dan ketertiban umum atau keamanan nasional.
9. Sebelum memberikan ijin masuk ke dalam wilayah hukumnya untuk salah satu tujuan sebagaimana dimaksud dalam ayat 7 di atas, setiap Anggota dapat meminta bukti yang memuaskan, termasuk bukti dokumen

mengenai niat dan kemampuan pelaut untuk mewujudkan niat tersebut. Anggota juga dapat membatasi lama menetap pelaut yang bersangkutan untuk jangka waktu yang dianggap wajar untuk tujuan yang dimaksud.

Pasal 7

KEBERLANJUTAN KEPEMILIKAN DAN PENARIKAN KEMBALI DOKUMEN

1. Dokumen identitas pelaut wajib setiap saat dibawa oleh pelaut, kecuali apabila disimpan oleh nakhoda kapal yang bersangkutan demi keamanan, dengan ijin tertulis dari pelaut tersebut.
2. Dokumen identitas seorang pelaut wajib secepatnya ditarik kembali oleh Negara yang menerbitkannya begitu diperoleh kepastian bahwa pelaut tersebut sudah tidak lagi memenuhi syarat bagi diterbitkannya dokumen tersebut menurut Konvensi ini. Penyusunan prosedur untuk membekukan atau menarik kembali dokumen identitas pelaut, termasuk prosedur administrative bandingnya, harus dilakukan melalui konsultasi dengan wakil-wakil dari organisasi-organisasi pemilik kapal dan pelaut.

Pasal 8

AMANDEMEN LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Dengan mengikuti ketentuan-ketentuan yang relevan dari Konvensi ini, amendemen terhadap Lampiran-lampiran dapat dilakukan oleh Konferensi Perburuhan Internasional, atas saran dari suatu badan maritim tripartit di bawah Organisasi Perburuhan Internasional. Keputusan [untuk menerima dan mengesahkan amendemen] tersebut harus mendapat dukungan dua per tiga mayoritas suara yang diberikan oleh utusan-utusan yang hadir dalam Konferensi tersebut, yang termasuk sekurang-kurangnya setengah jumlah Anggota yang telah meratifikasi Konvensi ini.
2. Setiap Anggota yang telah meratifikasi Konvensi ini dapat memberikan pemberitahuan tertulis kepada Direktur Jenderal, dalam waktu 6 (enam) bulan setelah diterima dan ditetapkannya suatu amendemen, yang menyatakan bahwa amendemen tersebut tidak mengikat Anggota yang bersangkutan, atau bahwa Anggota tersebut hanya akan terikat [pada amendemen tersebut] melalui pemberitahuan tertulis lebih lanjut.

Pasal 9

KETENTUAN PERALIHAN

Setiap Anggota yang menjadi Pihak pada Konvensi Dokumen Identitas Pelaut tahun 1958, yang sedang melakukan tindakan-tindakan berdasarkan pasal 19 Konstitusi Organisasi Perburuhan Internasional, dengan maksud untuk meratifikasi Konvensi ini dapat memberitahu Direktur Jenderal mengenai maksudnya untuk memberlakukan Konvensi ini untuk sementara waktu. Untuk itu, dokumen identitas pelaut yang diterbitkan oleh Anggota tersebut (berdasarkan Konvensi Dokumen Identitas Pelaut tahun 1958) harus diperlakukan sebagai dokumen identitas pelaut yang diterbitkan berdasarkan Konvensi ini sepanjang ketentuan-ketentuan Pasal 2 hingga Pasal 5 Konvensi

ini dipenuhi dan sepanjang Anggota yang bersangkutan bersedia menerima dokumen-dokumen identitas pelaut yang diterbitkan menurut Konvensi ini.

KETENTUAN-KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Konvensi ini merevisi Konvensi Dokumen Identitas Pelaut tahun 1958.

Pasal 11

Ratifikasi-ratifikasi resmi atas Konvensi ini harus disampaikan kepada Direktur Jenderal Kantor Perburuhan Internasional untuk didaftar.

Pasal 12

1. Konvensi ini mengikat Anggota Organisasi Perburuhan Internasional yang ratifikasinya telah terdaftar pada Direktur Jenderal.
2. Konvensi ini mulai berlaku enam bulan setelah tanggal didaftarkannya ratifikasi dua Anggota pada Direktur Jenderal.
3. Selanjutnya, Konvensi ini berlaku bagi setiap Anggota enam bulan setelah tanggal didaftarnya ratifikasi masing-masing.

Pasal 13

1. Anggota yang telah meratifikasi Konvensi ini dapat membatalkannya setelah habisnya masa sepuluh tahun terhitung sejak tanggal Konvensi ini mulai berlaku, dengan menyampaikan keterangan kepada Direktur Jenderal untuk didaftar. Pembatalan itu berlaku dua belas bulan setelah tanggal pendaftarannya.
2. Setiap Anggota yang telah meratifikasi Konvensi ini dan yang tidak, dalam tahun setelah habisnya masa sepuluh tahun yang disebutkan dalam ayat di atas, menggunakan hak pembatalan menurut ketentuan Pasal ini, akan terikat untuk sepuluh tahun berikutnya, dan sesudah itu, dapat membatalkan Konvensi ini pada waktu berakhirnya tiap-tiap masa sepuluh tahun menurut ketentuan yang ditetapkan dalam Pasal ini.

Pasal 14

1. Direktur Jenderal harus memberitahu seluruh Anggota tentang pendaftaran semua ratifikasi, deklarasi dan tindakan pembatalan yang disampaikan Anggota.
2. Sewaktu memberitahu Anggota tentang pendaftaran ratifikasi kedua Konvensi ini, Direktur Jenderal harus meminta Anggota memperhatikan tanggal berlakunya Konvensi.
3. Direktur Jenderal harus memberitahu seluruh Anggota tentang pendaftaran setiap amendemen yang dilakukan terhadap Lampiran-lampiran sesuai dengan Pasal 8, dan juga tentang pemberitahuan-pemberitahuan yang berkaitan dengan itu.

Pasal 15

Direktur Jenderal Kantor Perburuhan Internasional harus menyampaikan kepada Sekretaris Jenderal Perserikatan Bangsa-Bangsa, untuk didaftar sesuai dengan pasal 102 Piagam Perserikatan Bangsa-bangsa, rincian lengkap atas semua ratifikasi, deklarasi dan tindakan pembatalan yang didaftar oleh Direktur Jenderal sesuai dengan ketentuan Pasal-pasal sebelumnya.

Pasal 16

Pada waktu-waktu yang dianggap perlu, Badan Eksekutif Kantor Perburuhan Internasional harus memberikan laporan kepada Konferensi Umum perihal pelaksanaan Konvensi ini dan harus mengkaji perlunya memasukkan masalah revisi Konvensi, baik sebagian maupun seluruhnya, ke dalam agenda Konferensi, dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan Pasal 8.

Pasal 17

1. Apabila Konferensi secara resmi menerima dan menetapkan suatu Konvensi baru yang merevisi Konvensi ini baik sebagian maupun seluruhnya maka, kecuali Konvensi baru tersebut menentukan lain:
 - a. ratifikasi yang dilakukan oleh Anggota dari Konvensi yang baru yang merevisi Konvensi ini akan secara hukum mengakibatkan dibatalkannya Konvensi ini dengan serta merta, sekalipun terdapat ketentuan-ketentuan Pasal 13, jika dan bilamana Konvensi baru yang merevisi Konvensi ini telah berlaku;
 - b. terhitung sejak tanggal berlakunya Konvensi baru yang merevisi Konvensi ini, Konvensi ini tidak terbuka lagi untuk diratifikasi oleh Anggota.
2. Konvensi ini bagaimanapun juga tetap berlaku dalam bentuk dan isi aslinya bagi Negara Anggota yang telah meratifikasinya, namun belum meratifikasi Konvensi revisinya.

Pasal 18

Naskah bahasa Inggris dan bahasa Perancis Konvensi ini sama-sama resmi.

LAMPIRAN

Lampiran I

Model dokumen identitas pelaut

Dokumen identitas pelaut, yang bentuk dan isinya dijabarkan di bawah ini, harus terbuat dari bahan bermutu baik yang tidak dapat dengan mudah didapatkan oleh umum sejauh hal tersebut dapat dipraktikkan, dengan memperhatikan pertimbangan-pertimbangan seperti antara lain pertimbangan

harga. Dokumen tersebut tidak boleh mempunyai ruang lebih daripada yang diperlukan untuk memuat informasi yang ditetapkan oleh Konvensi ini.

Dokumen tersebut harus memuat nama Negara yang menerbitkannya dan pernyataan berikut:

Dokumen ini adalah dokumen identitas pelaut sesuai dengan yang dimaksud Konvensi Organisasi Perburuhan Internasional mengenai Dokumen Identitas Pelaut (Yang Telah Direvisi) Tahun 2003. Dokumen ini adalah dokumen yang berdiri sendiri dan bukan paspor.

Halaman data dokumen yang ditandai dengan huruf tebal di bawah ini harus dilindungi dengan laminasi atau dilapisi, atau dengan menerapkan teknologi pencitraan (*imaging technology*) dan senyawa substrat yang memberikan ketahanan yang sebanding untuk menangkal penggantian foto dan data biografis lainnya.

Bahan yang digunakan, ukuran dan penempatan data harus sesuai dengan spesifikasi Organisasi Aviasi Sipil Internasional (ICAO) sebagaimana terkandung dalam Dokumen 9303 Bagian 3 (Edisi Ke-2, 2002) atau Dokumen 9303 Bagian 1 (Edisi ke-5, 2003).

Ciri-ciri pengaman lainnya harus memuat sekurang-kurangnya salah satu penandaan berikut:

Cap air, pencirian dengan sinar ultraviolet, penggunaan tinta khusus, desain warna khusus, gambar-gambar yang berlubang-lubang kecil, hologram, penggraveran dengan sinar laser, cetak mikro dan laminasi melalui penyegelan pada suhu tinggi.

Data yang dimasukkan pada halaman data dokumen identitas pelaut harus dibatasi hanya untuk data mengenai:

- I. Pihak berwenang yang menerbitkan dokumen identitas pelaut
- II. Nomor telepon, alamat email dan situs jaringan Internet pihak berwenang yang menerbitkan dokumen identitas pelaut
- III. Tempat dan tanggal penerbitan dokumen identitas pelaut:

----- Foto asli atau foto digital pelaut -----

- (a). Nama lengkap pelaut:
- (b). Jenis Kelamin:
- (c). Tanggal dan tempat lahir:
- (d). Kewarganegaraan:
- (e). Ciri-ciri fisik khusus yang dimiliki pelaut yang dapat mempermudah identifikasi:
- (f). Tanda tangan:
- (g). Tanggal berakhirnya masa berlaku dokumen:
- (h). Tipe atau peruntukan dokumen:
- (i). Nomor unik dokumen:
- (j). Nomor identifikasi pribadi (bukan keharusan):
- (k). Pola panutan biometri berdasarkan sidik jari yang dicetak sebagai angka-angka dalam suatu bilah kode pengenalan (*barcode*) sesuai standar yang akan dikembangkan:
- (l). Zona yang langsung dapat dibaca komputer sesuai spesifikasi ICAO dalam Dokumen 9303 yang dijelaskan di atas.

- IV. Cap atau segel resmi pihak berwenang yang menerbitkan dokumen

Penjelasan data

Keterangan untuk bidang-bidang isian (*fields*) di halaman data di atas dapat diterjemahkan ke dalam bahasa Negara yang menerbitkannya. Apabila bahasa nasional bukan bahasa Inggris, Perancis atau Spanyol, keterangan juga wajib diberikan dalam salah satu bahasa ini.

Abjad Romawi hendaknya digunakan untuk semua entri dalam dokumen ini. Informasi yang disebutkan di atas harus mempunyai karakteristik berikut:

- I. Pihak berwenang yang menerbitkan: Kode ISO bagi Negara yang menerbitkan dokumen identitas pelaut dan nama serta alamat lengkap kantor yang menerbitkan dokumen identitas pelaut tersebut berikut nama dan jabatan orang yang memberikan ijin diterbitkannya dokumen tersebut.
- II. Nomor telepon, alamat email dan situs jaringan Internet harus dapat terhubung dengan saluran-saluran penghubung (*links*) ke petugas pusat layanan informasi yang dimaksud dalam Konvensi ini.
- III. Tanggal dan tempat diterbitkannya dokumen: tanggal harus ditulis dengan angka Arab dua digit menurut format tanggal/bulan/tahun - contoh: 31/12/03; tempat harus ditulis dengan cara yang sama seperti cara penulisan pada paspor nasional.

----- Ukuran foto potret: seperti yang dijelaskan dalam Dokumen ICAO 9303 di atas -----

- (a). Nama lengkap pelaut: bila memungkinkan, nama keluarga harus ditulis terlebih dahulu, diikuti dengan nama lain yang dimiliki pelaut tersebut;
- (b). Jenis kelamin: tulis "L" untuk laki-laki atau "P" untuk perempuan;
- (c). Tanggal dan tempat lahir: tanggal harus ditulis dalam angka Arab dua digit mengikuti format tanggal / bulan / tahun; tempat harus ditulis dengan cara yang sama seperti cara penulisan pada paspor nasional.
- (d). Pernyataan mengenai kewarganegaraan: sebutkan kewarganegaraan pelaut yang bersangkutan
- (e). Ciri-ciri fisik khusus: semua ciri-ciri yang terlihat jelas untuk membantu identifikasi;
- (f). Tanda tangan pelaut;
- (g). Tanggal berakhirnya masa berlaku dokumen: ditulis dengan angka Arab dua digit dalam format tanggal / bulan / tahun
- (h). Tipe atau peruntukan dokumen: kode karakter untuk tipe dokumen, ditulis dengan huruf besar dalam abjad Romawi (S);
- (i). Nomor unik dokumen: kode negara (lihat I di atas) diikuti dengan nomor alfanumerik inventaris buku yang tidak melebihi sembilan karakter
- (j). Nomor identifikasi pribadi: nomor identifikasi pribadi pelaut bersifat opsional (bukan keharusan), nomor identifikasi tidak boleh melebihi 14 karakter alfanumerik;
- (k). Pola panutan biometri: spesifikasi yang tepat perlu dikembangkan;
- (l). Zona yang dapat dibaca komputer: menurut Dokumen ICAO 9303 yang dijabarkan di atas.

Lampiran II

Database elektronik

Rincian untuk tiap-tiap *record* dalam *database* elektronik yang akan diselenggarakan oleh tiap-tiap Anggota sesuai ayat 1, 2, 6 dan 7 Pasal 4 Konvensi ini harus dibatasi dengan hanya memuat keterangan berikut:

Seksi 1

1. Pihak berwenang yang menerbitkan dokumen identitas pelaut yang disebutkan namanya dalam dokumen identitas pelaut tersebut.
2. Nama lengkap pelaut seperti yang tertulis pada dokumen identitas.
3. Nomor unik dokumen dari dokumen identitas tersebut.
4. Tanggal berakhirnya masa berlaku, pembekuan atau penarikan kembali dokumen identitas tersebut.

Seksi 2

5. Pola panutan biometri yang muncul pada dokumen identitas.
6. Foto.
7. Rincian dari semua permintaan informasi yang masuk berkenaan dengan dokumen identitas pelaut.

Lampiran III

Persyaratan dan prosedur yang direkomendasikan serta praktek-praktek yang berkenaan dengan diterbitkannya dokumen identitas pelaut

Lampiran ini menjabarkan persyaratan minimum yang menyangkut prosedur-prosedur untuk diikuti oleh setiap Anggota sesuai dengan Pasal 5 Konvensi ini, termasuk prosedur pengendalian mutu, sehubungan dengan diterbitkannya dokumen identitas pelaut (yang di bawah ini disebut dengan singkatan "DIP").

Bagian A menyebutkan hasil-hasil yang diwajibkan yang sekurang-kurangnya harus dicapai oleh tiap-tiap Anggota, dalam mengimplementasikan sistem penerbitan DIP.

Bagian B merekomendasikan prosedur dan praktek untuk mencapai hasil-hasil tersebut. Pertimbangan penuh harus diberikan oleh Anggota pada Bagian B, namun tidak diwajibkan.

Bagian A. Hasil-hasil yang diwajibkan

1. Pembuatan dan pengantaran blanko DIP ke tempat tujuan
Sudah ada proses dan prosedur untuk menjamin keamanan yang diperlukan untuk membuat dan mengantar blanko DIP ke tempat tujuan, termasuk hal-hal berikut:
 - (a). semua blanko DIP mempunyai mutu yang seragam dan memenuhi spesifikasi isi dan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I.
 - (b). bahan-bahan yang digunakan dalam pembuatan dilindungi dan diawasi;
 - (c). selama proses pembuatan dan pengantaran ke tempat tujuan, blanko DIP harus dilindungi, diawasi, diidentifikasi dan diikuti jejak perjalanannya;

- (d). produsen (pembuat dokumen) mempunyai kemampuan untuk memenuhi sebagaimana mestinya kewajiban-kewajiban yang berkenaan dengan pembuatan dan pengantaran blanko DIP;
- (e). Transportasi (pengiriman) blanko DIP dari produsen ke pihak yang berwenang menerbitkan dokumen identitas pelaut berlangsung aman

2. Upaya perlindungan, penanganan dan pertanggungjawaban terhadap DIP baik yang masih berupa blanko maupun yang sudah dilengkapi

Sudah ada proses dan prosedur untuk menjamin keamanan yang diperlukan untuk melindungi, menangani dan mempertanggungjawabkan DIP baik yang masih berupa blanko maupun yang sudah dilengkapi, termasuk hal-hal berikut:

- (a). upaya perlindungan dan penanganan DIP baik yang masih berupa blanko maupun yang sudah dilengkapi berada di bawah pengawasan pihak yang berwenang menerbitkannya
- (b). DIP, baik yang masih berupa blanko, yang sudah dilengkapi dan yang dibatalkan, termasuk yang digunakan sebagai sampel (spesimen), harus dilindungi, dikontrol, diidentifikasi dan diikuti jejaknya;
- (c). personel yang terlibat dalam proses tersebut harus mendapat pelatihan yang sesuai dan memenuhi standar jabatan yang menuntut mereka untuk dapat diandalkan, dapat dipercaya dan memiliki loyalitas;
- (d). Pembagian tanggung jawab di antara pejabat-pejabat yang berwenang dirancang untuk mencegah diterbitkannya DIP tanpa ijin resmi.

3. Pemrosesan permohonan; pembekuan atau penarikan kembali DIP; prosedur banding.

Sudah ada proses dan prosedur untuk menjamin keamanan yang diperlukan untuk memproses permohonan untuk mendapatkan DIP, melengkapi blanko DIP dengan data diri pelaut sehingga menjadi DIP pribadi pelaut yang bersangkutan oleh pihak berwenang dan unit yang bertanggung jawab untuk menerbitkan dan mengantar DIP ke tempat tujuan, termasuk:

- (a). proses verifikasi dan persetujuan yang menjamin bahwa DIP, ketika pertama kali dimohonkan dan ketika diperbarui, hanya diterbitkan berdasarkan:
 - i. permohonan yang telah dilengkapi dengan semua informasi yang dipersyaratkan oleh Lampiran I,
 - ii. bukti identitas diri pemohon sesuai dengan hukum dan praktik Negara yang menerbitkannya,
 - iii. bukti kewarganegaraan atau status sebagai penduduk tetap,
 - iv. bukti bahwa pemohon adalah pelaut menurut pengertian Pasal 1,
 - v. kepastian bahwa pemohon, terutama yang memiliki lebih dari satu kewarganegaraan atau status sebagai penduduk tetap, tidak mendapat lebih dari satu DIP.
 - vi. verifikasi bahwa pemohon tidak merupakan ancaman bagi keamanan, dengan menghargai sebagaimana seharusnya hak-hak mendasar dan kebebasan yang dijabarkan dalam undang-undang internasional.
- (b) proses-proses tersebut menjamin bahwa:
 - (i) rincian dari tiap-tiap butir yang terkandung dalam Lampiran II dimasukkan ke dalam *database* berbarengan dengan diterbitkannya DIP,

- (ii) data, foto, tanda tangan dan biometri yang dikumpulkan dari pemohon sesuai dengan pemohon, dan
- (iii) data, foto, tanda tangan dan biometri yang dikumpulkan dari pemohon dikaitkan dengan permohonan sepanjang proses [pembuatan], penerbitan dan pengantaran DIP ke tempat tujuan.
- (c). tindakan secepatnya dilakukan untuk mengedit *database* dalam hal terjadinya pembekuan atau penarikan kembali DIP yang telah diterbitkan;
- (d). telah terbentuk sistem untuk memperpanjang masa berlaku DIP dan / atau memperbarui DIP untuk menghadapi keadaan-keadaan ketika seorang pelaut membutuhkan perpanjangan atau pembaruan DIP nya dan ketika terjadi kehilangan DIP;
- (e). keadaan-keadaan yang dapat menyebabkan dibekukannya atau ditariknya kembali DIP ditetapkan melalui konsultasi dengan organisasi-organisasi pemilik kapal dan pelaut;
- (f). telah ada prosedur banding yang efektif dan transparan.

4. Pengoperasian, pengamanan dan pemeliharaan *database*

Sudah ada proses dan prosedur untuk menjamin keamanan yang diperlukan untuk mengoperasikan dan memelihara *database*, termasuk hal-hal berikut:

- (a). *database* tersebut terlindung dari upaya manipulasi dan tidak dapat diakses tanpa izin resmi;
- (b). data dalam keadaan terkini, terlindung dari hilangnya informasi dan tersedia setiap saat bilamana dibutuhkan melalui petugas pusat layanan informasi;
- (c). *database* tidak ditambahi, dikopi (disalin), dihubungkan atau dituliskan ke *database* lain; informasi dari *database* tidak digunakan untuk tujuan-tujuan lain selain untuk memastikan keaslian identitas pelaut;
- (d). diharganya hak-hak individual, termasuk:
 - (i) hak atas privasi dalam melakukan pengumpulan, penyimpanan, penanganan dan pengkomunikasian data pribadi; dan
 - (ii) hak untuk mengakses data yang menyangkut dirinya dan untuk membetulkan kekeliruan pada waktunya.

5. Prosedur pengendalian mutu dan evaluasi secara berkala

- (a). Sudah ada proses dan prosedur untuk menjamin keamanan yang diperlukan melalui prosedur pengendalian mutu dan evaluasi berkala, termasuk pemantauan proses, guna menjamin dipenuhinya standar-standar kinerja yang dibutuhkan, untuk:
 - (i) pembuatan dan pengantaran blanko DIP ke tempat tujuan,
 - (ii) upaya perlindungan, penanganan dan pertanggungjawaban terhadap DIP baik yang masih berupa blanko, yang sudah dibatalkan maupun yang telah dilengkapi dengan data diri pelaut,
 - (iii) pemrosesan permohonan untuk mendapatkan DIP dilengkapinya blanko DIP dengan data diri pelaut sehingga menjadi DIP pribadi pelaut yang bersangkutan oleh pihak yang berwenang dan unit yang bertanggung jawab dalam penerbitan dan pengantarannya ke tempat tujuan,
 - (iv) pengoperasian, pengamanan dan pemeliharaan *database*.

- (b). Peninjauan secara berkala dilakukan untuk menjamin keandalan sistem dan prosedur penerbitan serta kesesuaiannya dengan persyaratan-persyaratan Konvensi ini.
- (c). Sudah ada prosedur untuk menjaga kerahasiaan informasi yang terdapat dalam laporan-laporan mengenai evaluasi berkala yang diberikan oleh Anggota-Anggota lain yang telah meratifikasi [Konvensi ini].

Bagian B. Prosedur dan praktik yang direkomendasikan

Pembuatan dan pengantaran blanko SIDs ke tempat tujuan

- 1.1. Demi keamanan dan keseragaman DIP, pihak berwenang yang kompeten hendaknya memilih suatu sumber yang efektif untuk pembuatan blanko DIP yang akan diterbitkan Anggota.
- 1.2. Jika blanko harus dibuat di tempat pihak berwenang yang bertanggung jawab menerbitkan DIP (“pihak berwenang yang menerbitkan DIP”), seksi 2.2 di bawah ini berlaku.
- 1.3. Apabila dipilih perusahaan luar, pihak berwenang yang kompeten hendaknya:
 - 1.3.1. melakukan pengecekan untuk memastikan bahwa perusahaan luar tersebut mempunyai integritas yang tidak diragukan, kondisi keuangan yang stabil dan dapat diandalkan;
 - 1.3.2. mewajibkan perusahaan tersebut untuk menunjuk seluruh karyawan yang akan dilibatkan dalam pembuatan blanko DIP;
 - 1.3.3. mewajibkan perusahaan tersebut untuk memberikan kepada pihak yang berwenang bukti yang menunjukkan adanya sistem yang memadai untuk menjamin bahwa karyawan-karyawan yang telah ditunjuk tersebut dapat diandalkan, dapat dipercaya dan memiliki loyalitas serta untuk memberikan kepastian yang memuaskan pihak yang berwenang bahwa tiap-tiap karyawan mendapatkan nafkah yang cukup untuk hidup dan jaminan kepastian bekerja yang memadai.
 - 1.3.4. membuat perjanjian tertulis dengan perusahaan tersebut yang, tanpa mempengaruhi tanggung jawab pihak berwenang itu sendiri terhadap DIP, hendaknya secara khusus menetapkan spesifikasi dan petunjuk yang dimaksud dalam seksi 1.5 di bawah ini dan mewajibkan perusahaan tersebut untuk:
 - 1.3.4.1. menjamin bahwa hanya karyawan-karyawan yang telah ditunjuk saja, yang harus menjunjung tinggi kewajiban yang ketat dalam menjaga kerahasiaan, yang dilibatkan dalam pembuatan blanko DIP;
 - 1.3.4.2. melakukan semua langkah pengamanan yang diperlukan untuk transportasi (pengiriman) blanko DIP dari tempat pembuatannya di lokasi perusahaan ke tempat pihak yang berwenang menerbitkannya. Pihak-pihak yang menerbitkan tidak dapat dibebaskan dari tanggung jawab tersebut dengan alasan mereka tidak lalai dalam hal ini.
 - 1.3.4.3. melengkapi tiap-tiap angkutan pengiriman dengan keterangan yang tepat mengenai isinya; keterangan ini

hendaknya secara khusus menyebutkan nomor-nomor referensi DIP di tiap-tiap kemasannya.

- 1.3.5. memastikan bahwa perjanjian tersebut memuat suatu ketentuan yang memungkinkan diselesaikannya [pekerjaan tersebut] apabila kontraktor (pemborong) aslinya tidak mampu melanjutkan.
 - 1.3.6. mendapatkan jaminan kepastian yang memuaskan, sebelum menandatangani perjanjian tersebut, bahwa perusahaan luar tersebut mempunyai kemampuan untuk melaksanakan kewajiban-kewajiban tersebut atas sebagaimana seharusnya.
- 1.4. Apabila blanko DIP harus dipasok oleh suatu pihak berwenang atau perusahaan di luar wilayah hukum Anggota, pihak berwenang yang kompeten dari negara Anggota tersebut dapat memberikan mandat kepada pihak berwenang yang tepat di negara asing tersebut untuk memastikan terpenuhinya persyaratan-persyaratan yang direkomendasikan dalam seksi ini.
- 1.5. Pihak berwenang yang kompeten antara lain hendaknya:
- 1.5.1. menetapkan spesifikasi rinci semua bahan yang akan digunakan dalam pembuatan blanko DIP; bahan-bahan tersebut hendaknya sesuai dengan spesifikasi umum yang dijabarkan dalam Lampiran I Konvensi ini;
 - 1.5.2. menetapkan spesifikasi yang tepat sehubungan dengan format dan isi blanko DIP seperti yang dijabarkan dalam Lampiran I;
 - 1.5.3. memastikan bahwa spesifikasi tersebut memungkinkan keseragaman dalam pencetakan blanko DIP apabila mesin-mesin cetak yang berbeda digunakan secara bergantian satu setelah yang lain;
 - 1.5.4. memberikan petunjuk yang jelas untuk membuat suatu nomor dokumen yang unik untuk dicetak di tiap-tiap blanko DIP secara berurutan sesuai dengan Lampiran I; dan
 - 1.5.5. menetapkan spesifikasi yang tepat yang mengatur upaya perlindungan terhadap semua bahan selama proses pembuatan.
2. Upaya perlindungan, penanganan dan pertanggungjawaban terhadap DIP baik yang masih berupa blanko maupun yang sudah dilengkapi
- 2.1. Semua kegiatan yang berhubungan dengan proses penerbitan (termasuk upaya perlindungan terhadap DIP baik yang masih berupa blanko, yang sudah dibatalkan maupun yang sudah dilengkapi, peralatan dan bahan-bahan untuk melengkapinya, pemrosesan permohonan untuk mendapatkan DIP, penerbitan DIP, pemeliharaan dan pengamanan *database*) hendaknya dijalankan di bawah pengawasan langsung pihak yang berwenang menerbitkan.
 - 2.2. Pihak berwenang penerbit DIP hendaknya melakukan penilaian terhadap semua pejabat yang terlibat dalam proses penerbitan guna memastikan, berdasarkan riwayat prestasi kerja masing-masing, bahwa mereka dapat diandalkan, dapat dipercaya dan memiliki loyalitas.

- 2.3. Pihak berwenang penerbit DIP hendaknya memastikan bahwa pejabat-pejabat yang terlibat dalam proses penerbitan DIP bukan anggota dari satu keluarga yang sama yang memiliki pertalian darah secara langsung.
- 2.4. Tanggung jawab individu masing-masing pejabat yang terlibat dalam proses penerbitan DIP hendaknya diberikan definisi yang memadai oleh pihak berwenang penerbit DIP.
- 2.5. Tidak seorang pejabat pun dibenarkan mempunyai tanggung jawab atas seluruh kegiatan operasi yang diperlukan untuk memproses permohonan untuk mendapatkan suatu DIP dan menyiapkan DIP tersebut. Pejabat yang menugasi pejabat yang bertanggung jawab menerbitkan DIP untuk memproses permohonan untuk mendapatkan DIP hendaknya tidak terlibat dalam proses penerbitan. Rotasi hendaknya dilakukan di kalangan pejabat-pejabat yang diberi tugas berbeda yang berkaitan dengan pemrosesan permohonan dan penerbitan DIP.
- 2.6. Pihak berwenang penerbit DIP hendaknya menyusun aturan-aturan internal guna memastikan:
 - 2.6.1. bahwa blanko DIP tersimpan dengan aman dan dikeluarkan hanya apabila diperlukan untuk memenuhi tuntutan kegiatan operasi sehari-hari dan hanya diberikan kepada pejabat-pejabat yang bertanggung jawab untuk melengkapinya menjadi DIP pribadi atau kepada pejabat yang diberi kewenangan khusus, dan bahwa kelebihan blanko DIP [yang telah dikeluarkan] dikembalikan pada akhir hari itu juga setiap hari; hendaknya dipahami bahwa langkah-langkah untuk mengamankan DIP meliputi penggunaan peranti [alat] untuk mencegah pengambilan blanko DIP tanpa izin resmi dan untuk mendeteksi penyusupan.
 - 2.6.2. bahwa setiap blanko DIP yang digunakan sebagai sampel (spesimen) harus ditulisi dan ditandai sebagai spesimen;
 - 2.6.3. bahwa tiap-tiap hari dibuat catatan, yang harus disimpan di tempat yang aman, mengenai keberadaan tiap-tiap blanko DIP dan tiap-tiap DIP yang telah diisi data diri pelaut tetapi masih belum diterbitkan, dan juga mengidentifikasi DIP yang telah diamankan dan yang dikuasai oleh seorang pejabat atau pejabat-pejabat tertentu; catatan tersebut hendaknya diurus oleh seorang pejabat yang tidak menangani blanko DIP atau DIP yang belum diterbitkan.
 - 2.6.4. bahwa tidak seorangpun dibenarkan memiliki akses terhadap blanko DIP dan terhadap peralatan serta bahan-bahan untuk melengkapinya selain pejabat yang bertanggung jawab melengkapi blanko DIP atau pejabat yang diberi kewenangan khusus;
 - 2.6.5. bahwa tiap-tiap DIP yang telah diisi data diri pribadi pelaut harus dijaga keamanannya dan dikeluarkan hanya kepada pejabat yang bertanggung jawab menerbitkan DIP atau kepada pejabat yang diberi kewenangan khusus;
 - 2.6.5.1. pejabat yang diberi kewenangan khusus tersebut hendaknya dibatasi hanya untuk:

- (a) orang-orang yang bertindak di bawah otorisasi tertulis dari kepala eksekutif dari pihak yang berwenang atau dari orang yang secara resmi mewakili kepala eksekutif, dan
 - (b) pengontrol sebagaimana dimaksud dalam seksi 5 di bawah ini dan orang-orang yang ditunjuk untuk melakukan audit atau pengawasan lainnya;
 - 2.6.6. bahwa pejabat-pejabat dilarang keras memiliki keterlibatan dalam (mencampuri) proses penerbitan suatu DIP yang permohonannya diajukan oleh anggota keluarga atau teman dekat mereka;
 - 2.6.7. bahwa setiap pencurian atau usaha pencurian terhadap DIP atau peralatan maupun bahan-bahan yang digunakan untuk melengkapi DIP dan menjadikannya dokumen identitas pribadi seorang pelaut harus secepatnya dilaporkan kepada pihak berwajib untuk diselidiki.
- 2.7. Kesalahan-kesalahan dalam proses penerbitan suatu DIP harus menyebabkan dibatalkannya DIP yang bersangkutan, yang tidak boleh dibetulkan untuk diterbitkan.
- 3. Proses permohonan; pembekuan atau penarikan kembali DIP; prosedur banding
 - 3.1. Pihak berwenang penerbit DIP harus memastikan bahwa semua pejabat dengan tanggung jawab yang menyangkut peninjauan terhadap permohonan-permohonan untuk mendapatkan DIP telah memperoleh pelatihan yang relevan untuk mendeteksi penipuan dan untuk memanfaatkan teknologi komputer.
 - 3.2. Pihak berwenang penerbit DIP hendaknya menyusun aturan-aturan untuk memastikan bahwa DIP hanya diterbitkan berdasarkan: permohonan yang sudah dilengkapi dan ditandatangani oleh pelaut yang bersangkutan; bukti identitas, bukti kewarganegaraan atau status penduduk tetap; dan bukti bahwa pemohon adalah betul seorang pelaut.
 - 3.3. Permohonan tersebut hendaknya memuat semua informasi yang dispesifikasikan sebagai informasi yang diwajibkan dalam Lampiran I Konvensi ini. Formulir permohonan tersebut hendaknya mewajibkan pemohon untuk menyatakan kesanggupan mereka menghadapi tuntutan dan sanksi hukuman apabila mereka membuat pernyataan yang mereka tahu tidak benar.
 - 3.4. Ketika permohonan untuk mendapatkan DIP diajukan untuk pertama kalinya, dan setiap kali selanjutnya dianggap perlu untuk diperbaharui:
 - 3.4.1. permohonan yang sudah dilengkapi tetapi belum ditandatangani hendaknya diserahkan sendiri oleh pemohon yang bersangkutan, kepada pejabat yang ditunjuk oleh pihak berwenang penerbit DIP;



- 3.4.2. pengambilan foto digital atau foto asli dan biometri pemohon hendaknya dilakukan di bawah pengawasan pejabat yang ditunjuk;
 - 3.4.3. permohonan hendaknya ditandatangani di hadapan pejabat yang ditunjuk;
 - 3.4.4. permohonan tersebut kemudian hendaknya langsung diserahkan oleh pejabat yang ditunjuk kepada pihak berwenang penerbit DIP untuk diproses.
- 3.5. Langkah-langkah yang memadai hendaknya diambil oleh pihak berwenang penerbit DIP guna memastikan keamanan dan kerahasiaan foto digital atau foto asli dan biometri.
 - 3.6. Bukti identitas yang diberikan pemohon harus sesuai dengan peraturan perundang-undangan Negara yang mengeluarkannya. Bukti tersebut dapat berupa foto terbaru pemohon, yang oleh pemilik kapal atau nakhoda kapal atau pemberi kerja lain dari pemohon yang bersangkutan atau direktur lembaga pelatihan yang diikuti pemohon disahkan sebagai gambar yang benar dari pemohon yang bersangkutan.
 - 3.7. Bukti kewarganegaraan atau penduduk tetap biasanya berupa paspor pemohon atau surat keterangan diterima menjadi penduduk tetap.
 - 3.8. Pemohon hendaknya diminta menyebutkan semua kewarganegaraan lain yang mungkin mereka miliki dan menegaskan belum adanya DIPK yang diterbitkan bagi mereka dan belum diajukannya permohonan untuk mendapatkan DIP dari Anggota lainnya.
 - 3.9. Tidak dibenarkan menerbitkan DIP untuk pemohon selama yang bersangkutan masih memiliki DIP yang lain.
 - 3.9.1. Sistem untuk memperbarui DIP secara dini hendaknya diterapkan untuk keadaan-keadaan di mana seorang pelaut telah menyadari sebelumnya bahwa masa kerjanya tidak memungkinkannya untuk mengajukan permohonan pada tanggal berakhirnya masa berlaku atau tanggal di mana DIP tersebut harus diperbarui;
 - 3.9.2. Sistem untuk memperpanjang masa berlaku DIP hendaknya diterapkan untuk keadaan-keadaan di mana perpanjangan DIP diperlukan karena adanya perpanjangan masa kerja yang tidak diperhitungkan sebelumnya.
 - 3.9.3. Sistem untuk mengganti suatu DIP dengan DIP yang lain hendaknya diterapkan untuk keadaan-keadaan di mana terjadi kehilangan DIP. Suatu dokumen sementara yang sesuai untuk keperluan ini dapat diterbitkan.
 - 3.10. Bukti bahwa pemohon adalah benar pelaut dalam pengertian Pasal 1 Konvensi ini sekurang-kurangnya harus terdiri dari:
 - 3.10.1. DIP yang sebelumnya dimiliki, atau surat tugas sebagai pelaut; atau
 - 3.10.2. sertifikat tanda bukti kompetensi [kecakapan], kualifikasi atau pelatihan yang relevan; atau

- 3.10.3. bukti lain yang sama-sama kuat dan meyakinkan.
- 3.11. Bukti tambahan hendaknya diminta bilamana dianggap perlu.
- 3.12. Terhadap semua permohonan yang masuk hendaknya dilakukan verifikasi-verifikasi berikut oleh seorang pejabat yang kompeten dari pihak berwenang penerbit DIP:
 - 3.12.1. verifikasi bahwa permohonan tersebut sudah lengkap dan menunjukkan tidak adanya inkonsistensi yang menimbulkan keragu-raguan akan kebenaran pernyataan-pernyataan yang telah dibuat;
 - 3.12.2. verifikasi bahwa rincian-rincian dan tanda tangan yang diberikan bersesuaian dengan yang terdapat pada paspor pemohon atau dokumen lain yang dapat diandalkan;
 - 3.12.3. verifikasi, melalui pihak yang berwenang menerbitkan paspor atau pihak berwenang lain yang kompeten, terhadap keaslian paspor atau dokumen lain yang telah dihasilkan; apabila terdapat alasan untuk meragukan keaslian paspor; aslinya hendaknya dikirimkan kepada pihak berwenang yang bersangkutan; bila tidak, salinan dari halaman-halaman yang relevan dapat dikirimkan;
 - 3.12.4. perbandingan foto yang diberikan, bilamana perlu, dengan foto digital yang dimaksud dalam seksi 3.4.2. di atas;
 - 3.12.5. verifikasi terhadap keaslian [foto] yang terlihat dari pengesahan yang dimaksud dalam seksi 3.6 di atas;
 - 3.12.6. verifikasi bahwa bukti yang dimaksud dalam seksi 3.10 membuktikan bahwa pemohon adalah benar pelaut;
 - 3.12.7. verifikasi, dalam *database* yang dimaksud dalam Pasal 4 Konvensi ini, untuk memastikan bahwa DIP belum diterbitkan bagi seseorang yang memiliki kesamaan dengan pemohon; apabila pemohon memiliki atau mungkin memiliki lebih dari satu kewarganegaraan atau status penduduk tetap di luar negara tempatnya menjadi warga negara; upaya-upaya pencarian informasi yang perlu hendaknya juga dilakukan bersama dengan pihak berwenang negara lain yang bersangkutan;
 - 3.12.8. verifikasi, dalam *database* nasional maupun internasional yang relevan yang dapat diakses oleh pihak berwenang penerbit DIP, untuk memastikan bahwa orang yang memiliki kesamaan dengan pemohon tidak berisiko membahayakan keamanan.
- 3.13. Pejabat yang dimaksud dalam seksi 3.12 di atas hendaknya membuat keterangan singkat untuk catatan yang menunjukkan hasil dari tiap-tiap verifikasi di atas, dan memusatkan perhatian pada fakta-fakta yang membenarkan kesimpulan bahwa pemohon adalah pelaut.
- 3.14. Begitu pengecekan selengkapannya dilakukan, permohonan tersebut, disertai dokumen-dokumen pendukung dan keterangan-keterangan untuk catatan tersebut, hendaknya diteruskan kepada pejabat yang bertanggung jawab melengkapi DIP yang akan diterbitkan bagi pemohon.
- 3.15. DIP yang telah dilengkapi tersebut, disertai file terkait dalam pihak berwenang penerbit DIP, hendaknya kemudian diteruskan kepada

pejabat senior dari pihak berwenang yang bersangkutan untuk mendapatkan persetujuan.

- 3.16. Pejabat senior tersebut hendaknya memberikan persetujuan hanya apabila merasa puas, setelah meninjau kembali sekurang-kurangnya keterangan-keterangan untuk catatan tersebut, bahwa semua prosedur telah diikuti sebagaimana mestinya dan bahwa diterbitkannya DIP kepada pemohon dapat dibenarkan.
- 3.17. Persetujuan tersebut hendaknya diberikan secara tertulis dan disertai dengan penjelasan mengenai segi-segi permohonan yang memerlukan pertimbangan khusus.
- 3.18. DIP tersebut (bersama dengan paspor atau dokumen serupa yang diberikan) hendaknya diserahkan kepada pemohon secara langsung dengan tanda terima dari pemohon yang bersangkutan, atau dikirimkan kepada pemohon atau, apabila diminta demikian oleh pemohon yang bersangkutan, kepada nakhoda kapal atau pemberi kerja melalui hubungan pos yang dapat diandalkan, yang menuntut diberikannya tanda terima.
- 3.19. Bilamana DIP tersebut diterbitkan untuk pemohon, data diri resmi yang dijabarkan dalam Lampiran II Konvensi ini hendaknya dimasukkan ke dalam *database* yang dimaksud dalam Pasal 4 Konvensi ini.
- 3.20. Aturan-aturan dari pihak berwenang penerbit DIP hendaknya menjelaskan jangka waktu maksimum penerimaan sesudah pengiriman. Apabila tanda terima tidak diterima dalam kurun waktu tersebut dan setelah hal tersebut diberitahukan kepada pelaut yang bersangkutan sebagaimana seharusnya, keterangan tambahan yang tepat harus dibuat dalam *database* dan DIP tersebut harus secara resmi dilaporkan hilang dan diinformasikan kepada pelaut yang bersangkutan.
- 3.21. Semua keterangan tambahan yang dibuat, seperti, khususnya, keterangan-keterangan singkat untuk catatan tersebut (lihat seksi 3.13 di atas) dan penjelasan-penjelasan yang dimaksud dalam seksi 3.17, hendaknya disimpan di suatu tempat yang aman selama masa berlakunya DIP tersebut dan untuk tiga tahun sesudahnya. Keterangan-keterangan tambahan dan penjelasan-penjelasan yang diminta dalam seksi 3.17 harus direkam dalam *database* internal yang terpisah, dan dimungkinkan untuk diakses: (a) oleh orang-orang yang bertanggung jawab memantau kegiatan operasi; (b) oleh pejabat-pejabat yang dilibatkan untuk mengkaji ulang permohonan-permohonan untuk mendapatkan DIP; dan (c) untuk tujuan pelatihan.
- 3.22. Bilamana informasi yang diterima menunjukkan adanya DIP yang telah salah diterbitkan atau bahwa syarat-syarat untuk menerbitkannya tidak berlaku lagi, hal tersebut hendaknya secepatnya diberitahukan kepada pihak berwenang penerbit DIP tersebut dengan maksud supaya DIP tersebut ditarik kembali secepatnya.

- 3.23. Bilamana DIP dibekukan atau ditarik kembali, pihak berwenang yang menerbitkannya hendaknya segera memasukkan informasi mengenai pembekuan atau penarikan kembali tersebut ke dalam *databasenya* untuk menunjukkan bahwa DIP tersebut saat ini sudah tidak lagi diakui.
 - 3.24. Apabila suatu permohonan untuk mendapatkan DIP ditolak atau diambil suatu keputusan untuk membekukan atau menarik kembali DIP, pemohon hendaknya secara resmi diinformasikan mengenai haknya untuk mengajukan banding dan diberi informasi selengkapnya mengenai alasan-alasan diambilnya keputusan tersebut.
 - 3.25. Prosedur banding hendaknya dapat dilaksanakan secepat mungkin dan konsisten dengan perlunya pertimbangan yang adil dan lengkap.
4. Operasi, keamanan dan pemeliharaan *database*
 - 4.1. Pihak berwenang penerbit DIP hendaknya membuat pengaturan-pengaturan yang diperlukan dan aturan-aturan untuk mengimplementasikan Pasal 4 Konvensi, dengan secara khusus memastikan:
 - 4.1.1. ketersediaan petugas pusat layanan informasi atau akses elektronik selama 24 jam sehari, tujuh hari seminggu, seperti yang ditentukan dalam ayat 4,5 dan 6 Pasal 4 Konvensi ini;
 - 4.1.2. keamanan *database*
 - 4.1.3. dihormatinya hak-hak individu dalam hal penyimpanan, penanganan dan komunikasi data;
 - 4.1.4. dihormatinya hak pelaut untuk melakukan verifikasi terhadap kebenaran data yang berkaitan dengan dirinya dan untuk melakukan pembetulan, pada waktu yang tepat, terhadap setiap kekeliruan yang ditemukan.
 - 4.2. Pihak berwenang penerbit DIP hendaknya menyusun prosedur yang memadai untuk melindungi *database* tersebut, termasuk:
 - 4.2.1. persyaratan untuk membuat duplikat cadangan *database* tersebut secara teratur sebagai upaya untuk mengamankan data yang tersimpan dalam *database* tersebut, untuk disimpan pada media yang ditempatkan di suatu lokasi yang aman, terpisah dari tempat pihak berwenang penerbit DIP;
 - 4.2.2. pembatasan terhadap pejabat-pejabat yang diberi kewenangan khusus untuk mendapat ijin mengakses atau melakukan perubahan terhadap suatu entri dalam *database* begitu entri tersebut telah dikonfirmasi oleh pejabat yang membuatnya.

5. Pengendalian mutu terhadap prosedur dan evaluasi berkala
 - 5.1. Pihak berwenang penerbit DIP hendaknya menunjuk seorang pejabat senior yang integritasnya, loyalitas dan keandalannya tidak diragukan, yang tidak terlibat dalam upaya perlindungan atau penanganan DIP, untuk bertindak sebagai pengontrol:
 - 5.1.1. untuk memonitor secara terus-menerus pelaksanaan dari persyaratan-persyaratan minimum ini
 - 5.1.2. untuk memberikan perhatian segera pada kekurangan-kekurangan dalam melakukan implementasi;
 - 5.1.3. untuk memberikan saran kepada kepala eksekutif dan pejabat-pejabat terkait mengenai perbaikan-perbaikan terhadap prosedur penerbitan DIP; dan
 - 5.1.4. untuk menyerahkan laporan pengendalian mutu kepada manajemen di atas. Pengontrol hendaknya, apabila memungkinkan, sudah terbiasa dengan semua operasi yang akan dimonitor.
 - 5.2. Pengontrol hendaknya bertanggung jawab langsung kepada kepala eksekutif dari pihak berwenang penerbit DIP.
 - 5.3. Semua pejabat dari pihak berwenang penerbit DIP, termasuk kepala eksekutif, hendaknya ditugaskan untuk menyediakan kepada pengontrol semua dokumen atau informasi yang oleh pengontrol dianggap relevan untuk menjalankan tugasnya.
 - 5.4. Pihak berwenang penerbit DIP hendaknya membuat pengaturan-pengaturan sebagaimana mestinya guna memastikan bahwa pejabat-pejabat tersebut dapat berbicara dengan pengontrol secara bebas tanpa perlu merasa takut akan dijadikan korban.
 - 5.5. Ketentuan-ketentuan yang menjadi acuan bagi pengontrol hendaknya mempersyaratkan diberikannya perhatian khusus kepada tugas-tugas berikut ini:
 - 5.5.1. melakukan verifikasi untuk memastikan adanya sumber daya, tempat, perlengkapan dan staf yang cukup untuk memungkinkan pihak berwenang penerbit DIP menjalankan fungsinya secara efisien;
 - 5.5.2. memastikan adanya pengaturan-pengaturan yang memadai bagi upaya perlindungan yang aman terhadap DIP baik yang masih berupa blanko maupun yang sudah dilengkapi;
 - 5.5.3. memastikan sudah adanya aturan, pengaturan dan prosedur yang memadai sesuai dengan seksi 2.6, 3.2, 4 dan 5.4 di atas.
 - 5.5.4. memastikan bahwa aturan-aturan dan prosedur tersebut, sebagaimana halnya dengan pengaturan-pengaturan, sudah diketahui dengan baik dan dipahami oleh pejabat-pejabat yang bersangkutan;
 - 5.5.5. melakukan pemantauan yang teliti secara acak terhadap setiap tindakan yang dilakukan, termasuk terhadap keterangan-keterangan tambahan terkait dan catatan-catatan lain, dalam memproses kasus-kasus tertentu, mulai

- dari tanda terima permohonan untuk mendapatkan DIP sampai selesainya prosedur penerbitannya;
- 5.5.6. melakukan verifikasi terhadap efektifitas langkah-langkah pengamanan yang digunakan untuk melindungi blanko DIP, peralatan-peralatan dan bahan-bahan untuk melengkapinya;
 - 5.5.7. melakukan verifikasi, bilamana diperlukan dengan bantuan tenaga ahli yang terpercaya, terhadap keamanan dan kebenaran informasi yang disimpan secara elektronik dan dipenuhinya persyaratan akan akses 24 jam sehari, tujuh hari seminggu.
 - 5.5.8. melakukan penyelidikan terhadap laporan yang dapat dipercaya mengenai adanya kemungkinan terjadinya kesalahan dalam penerbitan DIP atau kemungkinan terjadinya pemalsuan atau penipuan untuk mendapatkan DIP, untuk mengidentifikasi malpraktik internal atau kelemahan dalam sistem yang mungkin telah mengakibatkan atau ikut membantu terjadinya kesalahan penerbitan atau pemalsuan atau penipuan;
 - 5.5.9. melakukan investigasi terhadap keluhan-keluhan mengenai dugaan tidak memadainya akses terhadap rincian-rincian di dalam *database* mengingat persyaratan-persyaratan dalam ayat 2, 3 dan 5 Pasal 4 Konvensi tersebut, atau kekeliruan-kekeliruan yang terdapat dalam rincian-rincian tersebut.
 - 5.5.10. memastikan bahwa laporan-laporan yang mengidentifikasi perbaikan-perbaikan terhadap prosedur penerbitan dokumen dan kelemahan-kelemahannya telah ditindaklanjuti secara efektif dan tepat waktu oleh kepala eksekutif pihak berwenang penerbit DIP;
 - 5.5.11. menyimpan catatan-catatan mengenai hasil-hasil pemeriksaan pengendalian mutu yang telah dijalankan;
 - 5.5.12. memastikan bahwa kajian ulang yang dilakukan manajemen terhadap hasil-hasil pemeriksaan pengendalian mutu telah dilakukan dan bahwa catatan-catatan mengenai kajian ulang semacam itu telah disimpan.
- 5.6. Kepala eksekutif pihak berwenang yang menerbitkan dokumen hendaknya memastikan dilakukannya evaluasi secara berkala terhadap keandalan sistem dan prosedur penerbitan, dan kesesuaiannya dengan persyaratan-persyaratan Konvensi ini. Evaluasi semacam itu hendaknya dilakukan dengan mempertimbangkan hal-hal berikut:
- 5.6.1. temuan-temuan hasil audit terhadap sistem dan prosedur penerbitan;
 - 5.6.2. laporan-laporan dan temuan-temuan hasil penyelidikan dan indikasi-indikasi lain yang relevan dengan efektifitas tindakan korektif yang diambil untuk menanggapi kelemahan-kelemahan atau pelanggaran-pelanggaran keamanan yang dilaporkan;
 - 5.6.3. catatan-catatan mengenai DIP yang telah diterbitkan, hilang, dibatalkan atau rusak;
 - 5.6.4. catatan-catatan yang menyangkut fungsi pengendalian mutu;
 - 5.6.5. catatan-catatan mengenai masalah-masalah yang berkaitan dengan keandalan atau keamanan *database* elektronik,

- termasuk permintaan-permintaan informasi yang ditujukan kepada *database* yang bersangkutan;
- 5.6.6. perubahan-perubahan terhadap sistem dan prosedur penerbitan yang dihasilkan dari perbaikan dan inovasi teknologi dalam prosedur penerbitan DIP;
 - 5.6.7. kesimpulan hasil kajian ulang yang dilakukan pihak manajemen;
 - 5.6.8. audit terhadap prosedur-prosedur yang ada untuk memastikan bahwa prosedur-prosedur tersebut telah diterapkan dengan cara yang sesuai dengan penghormatan terhadap prinsip-prinsip dan hak-hak mendasar di tempat kerja yang tercantum dalam undang-undang ILO yang relevan.
- 5.7. Prosedur dan proses hendaknya disiapkan untuk mencegah diungkapkannya laporan-laporan yang diberikan oleh Anggota lain tanpa izin resmi.
 - 5.8. Semua prosedur dan proses audit hendaknya menjamin bahwa teknik produksi dan praktik pengamanan, termasuk prosedur pengendalian stok, adalah cukup untuk memenuhi persyaratan-persyaratan dalam Lampiran ini.**

