BAB II
TINJAUAN PUSTAKA

A. Sistem Informasi Manajemen

Sistem merupakan sekumpulan unsur atau komponen yang saling berhubungan dan bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu. Dalam suatu organisasi, sistem berfungsi untuk mengatur berbagai kegiatan agar dapat berjalan secara terstruktur dan terkoordinasi dengan baik. Setiap sistem terdiri atas input, proses, output, dan umpan balik yang saling berkaitan.

Sistem memiliki peran yang sangat penting dalam menunjang kelancaran aktivitas organisasi karena mampu mengintegrasikan berbagai sumber daya yang dimiliki. Melalui sistem yang baik, setiap kegiatan dapat dilaksanakan secara terarah, efektif, dan efisien sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Selain itu, sistem juga membantu organisasi dalam mengendalikan proses kerja, meminimalkan kesalahan, serta meningkatkan kualitas hasil yang dicapai.

Dalam pelaksanaannya, suatu sistem terdiri dari beberapa komponen yang saling mendukung, yaitu masukan (input), proses (process), keluaran (output), dan umpan balik (feedback). Masukan merupakan data atau sumber daya yang digunakan dalam sistem. Proses adalah kegiatan pengolahan data atau sumber daya tersebut. Keluaran merupakan hasil yang diperoleh setelah proses dilakukan, sedangkan umpan balik berfungsi sebagai bahan evaluasi untuk memperbaiki kinerja sistem agar dapat berjalan lebih optimal.

Menurut Mulyadi (2023), sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Sementara itu, Jogiyanto (2020) menyatakan bahwa sistem merupakan kumpulan elemen yang saling berinteraksi untuk mencapai tujuan tertentu. Adapun Romney

dan Steinbart (2021) mendefinisikan sistem sebagai rangkaian dua atau lebih komponen yang saling berhubungan dan berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan.

Berdasarkan pendapat para ahli tersebut, dapat disimpulkan bahwa sistem adalah sekumpulan komponen atau unsur yang saling berhubungan, berinteraksi, dan bekerja sama dalam suatu proses untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien.

2. Pengertian Informasi

Informasi adalah data yang telah diolah sehingga memiliki makna dan dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan. Informasi yang berkualitas harus bersifat akurat, relevan, lengkap, dan tepat waktu sehingga mampu memberikan manfaat bagi pengguna.

Informasi merupakan salah satu unsur penting dalam suatu organisasi karena menjadi dasar dalam pelaksanaan berbagai kegiatan operasional maupun manajerial. Setiap organisasi membutuhkan informasi yang tepat untuk mendukung proses perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi kegiatan. Dengan adanya informasi yang baik, suatu organisasi dapat menjalankan aktivitasnya secara lebih efektif dan efisien.

Informasi diperoleh melalui proses pengolahan data. Data yang masih berupa fakta atau angka belum dapat digunakan secara langsung sebelum diolah menjadi informasi yang memiliki arti. Oleh karena itu, kualitas informasi sangat bergantung pada kualitas data yang digunakan. Semakin baik data yang diolah, maka semakin baik pula informasi yang dihasilkan.

Dalam era digital saat ini, informasi memiliki peranan yang sangat penting karena membantu organisasi dalam menghadapi perubahan dan persaingan yang semakin berkembang. Informasi yang tersedia dengan cepat dan akurat dapat membantu

manajemen dalam menentukan kebijakan, menyelesaikan permasalahan, serta mengambil keputusan yang tepat sesuai dengan kebutuhan organisasi.

Kualitas informasi dapat dilihat dari beberapa aspek, yaitu keakuratan, relevansi, kelengkapan, dan ketepatan waktu. Informasi yang akurat akan mengurangi risiko kesalahan dalam pengambilan keputusan. Informasi yang relevan akan memberikan manfaat sesuai kebutuhan pengguna. Informasi yang lengkap dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai suatu kondisi, sedangkan informasi yang tepat waktu memungkinkan pengguna untuk segera mengambil tindakan yang diperlukan.

Berdasarkan uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa informasi merupakan hasil pengolahan data yang memiliki makna, nilai guna, dan manfaat bagi pengguna sebagai dasar dalam pengambilan keputusan serta mendukung kelancaran kegiatan organisasi.

3. Pengertian Sistem Informasi

   Sistem informasi merupakan kombinasi antara manusia, perangkat keras, perangkat lunak, jaringan komunikasi, dan basis data yang bekerja secara terpadu untuk mengumpulkan, mengolah, menyimpan, dan menyajikan informasi. Sistem informasi digunakan untuk membantu organisasi dalam menjalankan kegiatan operasional dan pengambilan keputusan.

4. Sistem Informasi Manajemen

   Sistem Informasi Manajemen (SIM) adalah sistem yang dirancang untuk menghasilkan informasi yang dibutuhkan oleh manajemen dalam merencanakan, mengendalikan, dan mengambil keputusan. Penerapan SIM dapat membantu perusahaan meningkatkan efisiensi kerja, mempercepat pengolahan data, serta meningkatkan kualitas informasi yang dihasilkan.

5. Tujuan Sistem Informasi Manajemen

a. Menyediakan informasi yang akurat dan tepat waktu.
b. Membantu proses pengambilan keputusan.
c. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja.
d. Mendukung pengawasan dan pengendalian kegiatan organisasi.
e. Mempermudah pengelolaan data dalam perusahaan.

6. Manfaat Sistem Informasi Manajemen
   a. Mempermudah pengolahan data.
   b. Mengurangi kesalahan administrasi.
   c. Mempercepat pencarian informasi.
   d. Meningkatkan produktivitas kerja.
   e. Mendukung pengambilan keputusan yang lebih baik.

B. Efektivitas

1. Pengertian Efektivitas

   Efektivitas merupakan tingkat keberhasilan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Efektivitas menunjukkan sejauh mana suatu program atau sistem mampu menghasilkan hasil sesuai dengan target yang diharapkan.

   Dalam penelitian ini, efektivitas digunakan untuk mengetahui sejauh mana penggunaan sistem informasi mampu mendukung pengelolaan dan pembaruan data crew secara optimal.

2. Indikator Efektivitas
   a. Pencapaian tujuan.
   b. Ketepatan waktu.
   c. Akurasi data.
   d. Kemudahan akses informasi.
   e. Efisiensi kerja.

3. Efektivitas Sistem Informasi

   Efektivitas sistem informasi menunjukkan kemampuan suatu sistem dalam membantu pengguna menyelesaikan pekerjaan secara lebih cepat, tepat, dan efisien. Sistem informasi

yang efektif mampu meningkatkan kualitas informasi, mempercepat proses kerja, dan meminimalkan kesalahan dalam pengelolaan data.

C. Pengelolaan Data Crew

1. Pengertian Pengelolaan Data Crew

   Pengelolaan data crew adalah proses pengumpulan, pencatatan, penyimpanan, pembaruan, dan pemeliharaan data awak kapal secara sistematis guna mendukung kebutuhan operasional perusahaan pelayaran.Data *crew* meliputi identitas awak kapal, sertifikat keahlian, buku pelaut, paspor, medical check-up, riwayat penugasan, dan dokumen lainnya yang berkaitan dengan pekerjaan awak kapal.

2. Tujuan Pengelolaan Data Crew
   a. Menyediakan data crew yang akurat.
   b. Mempermudah proses administrasi.
   c. Mendukung penempatan awak kapal.
   d. Memantau masa berlaku dokumen.
   e. Mendukung pengambilan keputusan manajemen.
3. Jenis-Jenis Data Crew
   a. Data pribadi crew.
   b. Data sertifikat dan kompetensi.
   c. Data dokumen perjalanan.
   d. Data kesehatan.
   e. Data riwayat penugasan.
   f. Data penggajian.
4. Proses Pengelolaan Data Crew
   a. Pengumpulan data.
   b. Penginputan data.
   c. Penyimpanan data.

d. Pembaruan data.
e. Monitoring data.
f. Pelaporan data.

5. Pentingnya Pengelolaan Data Crew dalam Perusahaan Pelayaran

Pengelolaan data crew yang baik dapat meningkatkan efisiensi administrasi, mengurangi kesalahan data, mempermudah monitoring dokumen, serta memastikan seluruh awak kapal memenuhi persyaratan yang berlaku sesuai regulasi pelayaran nasional maupun internasional.

D. Sumber Daya Manusia dalam Industri Pelayaran

1. Pengertian Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan individu yang bekerja dalam suatu organisasi dan berperan dalam mencapai tujuan organisasi tersebut.

2. Peran SDM dalam Perusahaan Pelayaran

Dalam perusahaan pelayaran, SDM memiliki peran penting dalam menjaga kelancaran operasional kapal, keselamatan pelayaran, serta kualitas pelayanan perusahaan.

3. Crew Management

Crew management adalah kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan awak kapal mulai dari perekrutan, penempatan, pelatihan, pengembangan, hingga evaluasi kinerja crew.

4. Regulasi yang Berkaitan dengan Crew

a. STCW (*Standards of Training, Certification and Watchkeeping for Seafarers*)

Merupakan standar internasional yang mengatur pelatihan dan sertifikasi pelaut.

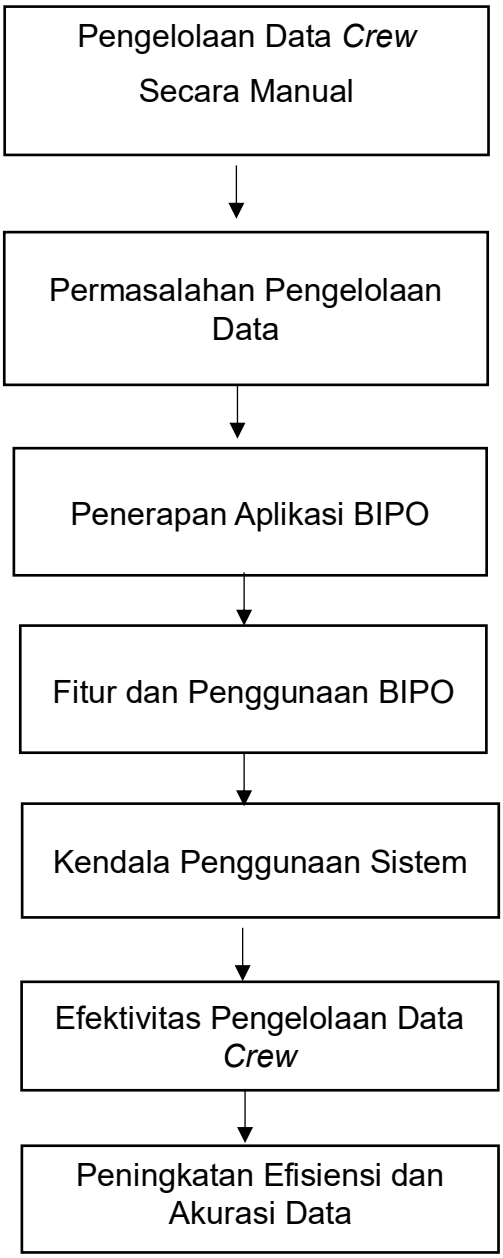
b. MLC 2006 (*Maritime Labour Convention*)

Mengatur hak-hak dan kesejahteraan pelaut selama bekerja di atas kapal.

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

Mengatur sistem manajemen keselamatan dalam operasional kapal dan perusahaan pelayaran.

E. Kerangka Pikir



Gambar 2.1 Kerangka pikir