

**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
SEKOLAH TINGGI ILMU PELAYARAN**



SKRIPSI

**“UPAYA PENINGKATAN APLIKASI *ENTERPRISE
RESOURCE PLANNING* (ERP) PADA SISTEM
PERPANJANGAN KONTRAK CREW DI PT. BSI
MANAJEMEN.”**

Oleh :

LARETA AMARRA FATHARANY

NRP: 463200646

PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA IV

JAKARTA

2024

**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
SEKOLAH TINGGI ILMU PELAYARAN**



SKRIPSI

“UPAYA PENINGKATAN APLIKASI *ENTERPRISE RESOURCE PLANNING* (ERP) PADA SISTEM PERPANJANGAN KONTRAK CREW DI PT. BSI MANAJEMEN.”

**Diajukan Guna Memenuhi Persyaratan
Untuk Penyelesaian Program Pendidikan Diploma IV**

Oleh :

LARETA AMARRA FATHARANY

NRP: 463200646

PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA IV

JAKARTA

2024

**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
SEKOLAH TINGGI ILMU PELAYARAN**



TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Nama : LARETA AMARRA FATHARANY
NRP : 4 63 20 0646
Program Pendidikan : DIPLOMA IV
Program Studi : KETATALAKSANAAN ANGKUTAN LAUT DAN
KEPELABUHANAN
Judul : UPAYA PENINGKATAN APLIKASI *ENTERPRISE
RESOURCE PLANNING (ERP)* PADA SISTEM
PERPANJANGAN KONTRAK CREW DI
PT. BSI MANAJEMEN.

Pembimbing Utama

Dr. Vidya Selasdini, S.Si.T., M. M.Tr.
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19831227 200812 2 002

Jakarta, 30 Mei 2024
Pembimbing Pendamping

Jarot Delta Susanto, S.SiT, MM
Penata Tk. I (III/d)
NIP . 19820717 200502 1 001

**Mengetahui
Ketua Jurusan KALK**

Dr. Vidya Selasdini, S.Si.T., M. M.Tr.
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19831227 200812 2 002

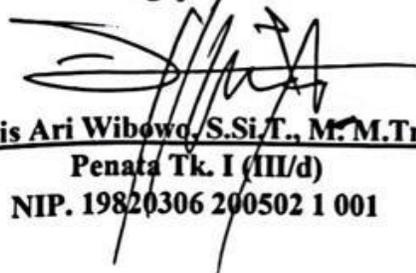
**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
SEKOLAH TINGGI ILMU PELAYARAN**



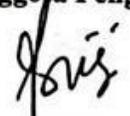
TANDA TANGAN PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : LARETA AMARRA FATHARANY
NRP : 4 63 20 0646
Program Pendidikan : DIPLOMA IV
Program Studi : KETATALAKSANAAN ANGKUTAN LAUT DAN
KEPELABUHANAN
Judul : UPAYA PENINGKATAN APLIKASI *ENTERPRISE
RESOURCE PLANNING (ERP)* PADA SISTEM
PERPANJANGAN KONTRAK CREW DI
PT. BSI MANAJEMEN.

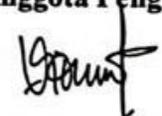
Penguji Utama


Titis Ari Wibowo, S.Si.T., M.M.Tr.
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19820306 200502 1 001

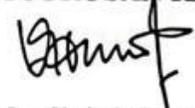
Anggota Penguji


Sari Kusumaningrum, S.S, M.Hum
Penata (III/c)
NIP .19810106 201503 2 001

Anggota Penguji


Dr. Vidya Selasдини, S.Si.T., M. M.Tr
Penata Tk. I (III/d)
NIP . 19831227 200812 2 002

**Mengetahui
KETUA JURUSAN KALK**


Dr. Vidya Selasдини, S.Si.T., M. M.Tr.
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19831227 200812 2 002

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Allah S.W.T yang telah memberikan rahmat, taufik serta hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini sesuai dengan waktu yang telah ditentukan, dengan judul :

“UPAYA PENINGKATAN APLIKASI *ENTERPRISE RESOURCE PLANNING (ERP)* PADA SISTEM PERPANJANGAN KONTRAK *CREW* DI PT. BSI MANAJEMEN.”

Skripsi ini disusun dan diajukan oleh penulis untuk melengkapi dan menyelesaikan persyaratan Program Pendidikan Diploma IV (Diploma IV) yang telah diselenggarakan oleh Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran Jakarta.

Dalam penyusunannya, skripsi ini didasarkan atas pengamatan dan penelitian yang telah dilakukan oleh penulis pada saat melakukan Praktik Darat di Perusahaan PT. BSI Manajemen dengan pengalaman – pengalaman yang di dapatkan. Selain itu penulis juga mendapatkan materi dari pengetahuan yang diberikan oleh dosen pada saat mengikuti pendidikan yang berhubungan dengan skripsi ini.

Ucapan terima kasih atas bantuan dan doa serta bimbingan dalam penyusunan skripsi ini, penulis sampaikan kepada :

1. Yang terhormat Bapak Dr. Capt. Tri Cahyadi, M.H., M.Mar selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran Jakarta.
2. Yang terhormat Ibu Dr. Vidya Selasdini, S.SiT., M.MTr, selaku Ketua Jurusan KALK Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran Jakarta dan juga Dosen Pembimbing materi yang telah memberikan bimbingan dan masukan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
3. Terhormat Bapak Jarot Delta Susanto, S.SiT, MM, selaku dosen Pembimbing penulisan yang telah banyak memberikan masukan dan koreksi kepada penulis terhadap penulisan skripsi ini.
4. Yth. Seluruh Dosen Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran Jakarta yang telah memberikan ilmu serta materi selama penulis melaksanakan pendidikan.

5. Yang tercinta dan tersayang kepada kedua Orang Tua saya, Ayahanda Aes Murfy AR, Ibunda Ninin Suharni dan Zaenabia Maisyaroh yang selalu mendukung penulis beserta kasih sayangnya.
6. Kepada Vihar Mahesa Dirgantara terimakasih telah membantu, menemani, memberi banyak kontribusi baik secara pikiran, waktu maupun materi dan mendukung saya untuk terus berjuang menyelesaikan Pendidikan. Memberikan dorongan yang tulus kepada penulis untuk meraih Impian penulis.
7. Teman-teman kamar J-203 yang selalu membantu dan memberikan masukan-masukan sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
8. Teman-teman kelas Kalk 8 B, yang selalu memberi masukan dan semangat kepada saya.
9. Kawan-kawan angkatan LXIII, serta kakak dan adik Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran yang telah memberikan dorongan dan masukan pada penulis selama ini.
10. Kepada semua pihak yang tidak disebutkan diatas, atas bantuannya penulis ucapkan terima kasih hingga penulisan skripsi ini dapat berjalan dengan baik.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih jauh dari pada sempurna. Oleh karena itu penulis memohon saran dan kritik serta bimbingan yang lebih baik lagi, untuk kemajuan bersama dan memohon maaf yang sebesar – besarnya jika terdapat kekeliruan dalam penyusunan dan penulisan dalam skripsi ini. Untuk selanjutnya, penulis berharap agar dalam penulisan skripsi ini dapat memberikan manfaat yang baik dan memberikan pengetahuan – pengetahuan yang berguna bagi parapembaca, serta dapat memenuhi persyaratan program Diploma IV di Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran Jakarta.

Jakarta, 29 Mei 2024

Penulis,



Lareta Amarra Fatharany

NRP. 463200646

DAFTAR ISI

SAMPUL DALAM	i
TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI	ii
TANDA TANGAN PENGESAHAN SKRIPSI	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	11
A. LATAR BELAKANG	11
B. IDENTIFIKASI MASALAH	6
C. BATASAN MASALAH	6
D. RUMUSAN MASALAH	7
E. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN	7
F. SISTEMATIKA PENULISAN	8
BAB II LANDASAN TEORI	10
A. PENGERTIAN / DEFINISI OPERASIONAL	10
B. TEORI	10
C. PENELITIAN TERDAHULU	19
D. KERANGKA PEMIKIRAN	24
BAB III METODE PENELITIAN	26
A. WAKTU DAN TEMPAT PENELITIAN	26
B. METODE PENDEKATAN	27
C. SUMBER DATA	28
D. TEKNIK PENGUMPULAN DATA	29
E. TEKNIK ANALISIS DATA	31
BAB IV NALISIS DAN PEMBAHASAN	33
A. DESKRIPSI DATA	33
B. ANALISIS DATA	42

C. ALTERNATIF PEMECAHAN MASALAH	47
D. EVALUASI TERHADAP PEMECAHAN MASALAH	49
E. PEMECAHAN MASALAH.....	52
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	58
A. KESIMPULAN.....	58
B. SARAN.....	59
DAFTAR PUSTAKA.....	60
LAMPIRAN	63

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Jumlah Owner dan Kapal di PT. BSI Manajemen indonesia	2
Tabel 2.1	Penelitian Terdahulu	17
Tabel 4.1	Hasil Wawancara	43

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1.	Gambar tampilan aplikasi <i>Enterprise Resource Planning</i> (ERP)	4
Gambar 2.1	Login Aplikasi ERP PT. BSI Manajemen	13
Gambar 2.2	Kerangka pemikiran	22
Gambar 3.1	Tahapan Observasi (Faizal, 2017)	26
Gambar 4.1	Struktur Organisasi PT. BSI Manajemen	31
Gambar 4.2	Kru kapal mengisi formulir kertas	34
Gambar 4.3	Kolom data diri di aplikasi <i>Enterprise Resource Planning</i> (ERP)	36
Gambar 4.4	Kolom sertifikat pada aplikasi <i>Enterprise Resource Planning</i> (ERP)	37
Gambar 4.5	Isian <i>Google Form</i>	51
Gambar 4.6	Isian <i>Google Form</i> yang sudah diisi	52
Gambar 4.7	Hasil pengumpulan data dalam <i>Excel</i>	53

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Lembar kontrak kerja <i>crew</i> kapal
Lampiran 2	Hasil Wawancara
Lampiran 3	Formulir Kertas PT. BSI Manajemen
Lampiran 4	Tampilan Isian Aplikasi <i>Enterprise Resource Planning</i> (ERP)
Lampiran 5	Isian <i>Google Form</i>
Lampiran 6	Dokumentasi

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Saat ini teknologi sangat dibutuhkan di dalam dunia kerja termasuk dalam bidang transportasi. Banyak sekali teknologi yang bisa membantu pekerjaan contohnya dengan adanya revolusi industri 4.0 mampu meningkatkan produktifitas pekerja dalam Perusahaan. Teknologi juga dapat membuat pekerjaan menjadi efisien dan mempercepat proses pekerjaan dan juga memaksimalkan waktu pekerjaan dalam jam kerja. Dari gambaran Revolusi tersebut terlihat jelas bahwa Industri 4.0 merupakan sebuah Revolusi baru, sebuah Revolusi berbasis teknologi yang secara langsung menunjang pekerjaan masyarakat. Munculnya teknologi baru akan berdampak pada dunia industri, perekonomian, dan sumber daya manusia. tidak hanya teknologi di pabrik yang akan berubah, tetapi sistem manajemen perusahaan, termasuk teknologi, bisnis, dan sistem sumber daya manusia juga akan berubah (Savitri,2019).

Enterprise Resource Planning (ERP) adalah aplikasi yang telah di ciptakan PT. BSI Manajemen yang dapat membantu karyawan dalam menyelesaikan dan melakukan pekerjaan. Aplikasi ini menggunakan pelayanan digital seperti tempat tersimpannya dokumen dan data yang ditujukan proses *upload* dan *download* dokumen, yang diharapkan pekerjaan karyawan akan jauh lebih mudah. Aplikasi ini juga akan memudahkan untuk pemantau dokumen kru kapal agar tidak kadaluarsa pada waktunya. Salah satu contoh penggunaan aplikasi ini adalah ketika dokumen di *upload* dan diunduh ke aplikasi ERP lalu data akan disimpan dalam aplikasi ERP.

PT.BSI Manajemen adalah salah satu Perusahaan pelayaran yang bekerja dan bergerak di bidang *crewing* manajemen yang bekerja untuk merekrut awak kapal yang dilakukan oleh bagian *crewing*. Saat ini PT.BSI Manajemen memiliki beberapa owner dan kapal yang tertuang dalam tabel dibawah ini.

Tabel 1.1 Jumlah Owner dan Kapal di PT. BSI Manajemen

Sumber : arsip PT. BSI Manajemen

No	Nama Owner			
	<i>Cms</i>	<i>Sea Horse</i>	<i>Kni</i>	<i>Klcsm</i>
1	<i>Chang Seng 36</i>	<i>Cy Arabian</i>	<i>Badaroh</i>	<i>Sm. Albatross</i>
2	<i>Dongjin Enterprise</i>	<i>Cy Atlantik</i>	<i>Mv Boyang Alaska</i>	<i>Golden Eagle</i>
3	<i>Dongjin Venus</i>	<i>Cy Indian</i>	<i>Mv Boyang Capella</i>	<i>K.Lotus</i>
4	<i>Dongjin Voyager</i>	<i>Cy Pacifik</i>	<i>Mv Dinok</i>	<i>Mv. C Vision</i>
5	<i>Dongjin Continental</i>	<i>Mv. Mercury</i>	<i>Mv Hae Jung</i>	<i>Mv Global Brave</i>
6	<i>Dongjin Fides</i>	<i>Stevin Orion</i>	<i>Mv Khana</i>	<i>Sm. Bluebird</i>
7	<i>Dongjin Fortun</i>	<i>Stevin Pearl</i>	<i>Mv Mononok</i>	
8	<i>Dongjin Nagoya</i>	<i>Stevin Piecess</i>	<i>Mv Ryoma</i>	
9	<i>Elpis</i>	<i>Sti Pluto</i>	<i>Mv Suah</i>	
10	<i>Faith</i>	<i>Sti Sirius</i>	<i>Mv No 2 Jochoh</i>	
11	<i>Fortune 18</i>	<i>Sti Uranus</i>	<i>Mv. No2 Pohah</i>	
12	<i>Haisoon 61</i>		<i>Mv No 1 Baron</i>	
13	<i>Harvest 62</i>			
14	<i>Keumyang 1</i>			
15	<i>Keumyang 2</i>			
16	<i>Keumyang 3</i>			
17	<i>Keumyang 5</i>			
18	<i>Keumyang Post</i>			

19	<i>Keumyang Prime</i>			
20	<i>Progress 10</i>			
21	<i>Winner 6</i>			
22	<i>Sunghee</i>			
23	<i>Mt. Kara</i>			
24	<i>No 1 Sj Gas</i>			
25	<i>No 5 Sj Gas</i>			
26	<i>No 8 Sj Gas</i>			
27	<i>Pioneer 28</i>			
28	<i>Prosperity 12</i>			
29	<i>Success 9</i>			
30	<i>Sky Ever</i>			
31	<i>Sungjin</i>			
Jumlah	31	11	12	6
Jumlah total	60			

Perusahaan pelayaran ini memanfaatkan teknologi modern. Contohnya berbagai tugas manusia, seperti menyimpan data dan dokumen hingga memperpanjang kontrak. Teknologi yang ada di era jaman sekarang itu sangat membantu PT.BSI Manajemen yang merupakan Perusahaan swasta yang bekerja sama terutama dengan Perusahaan pelayaran di luar negeri seperti korea yang juga menunjukkan kualitas dan loyalitas kru kapal yang berkualitas dan berkompeten dengan ketentuan yang telah di tetapkan.

Penggunaan aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) menjadikan hal yang penting bagi sistem pengolahan data. Kemudian digunakan untuk pendataan kru kapal baru dan sistem perpanjangan kontrak kru. Selama diperusahaan melakukan praktek darat, peneliti menemukan dan mangalami kendala pada sistem perpanjangan kontrak kru. Kendala yang penulis temui tersebut terjadi pada saat proses perpanjangan kontrak kru kapal yang dilakukan di PT. BSI Manajemen. Saat

perpanjangan kontrak data awak kapal masih dimasukan secara manual dengan menggunakan formulir kertas, yang tentu memakan waktu. Aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) digunakan pada perpanjangan kontrak yang dilakukan oleh karyawan belum optimal. Belum optimal tersebut juga didasari karena aplikasi ini sangat bergantung pada akses internet. Aplikasi dengan internet mempunyai hubungan yang menjadi kesatuan yang menciptakan adanya kegagalan pada proses penginputan dokumen dan data untuk sistem perpanjangan kontrak. Berikut adalah tampilan sebuah aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) yang terdapat di perusahaan PT. BSI Manajemen.

Gambar 1.1. gambar tampilan aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP)

No.	ID No.	Name(Eng)	Ship's name	Status	Deployment	Rank	Age	Contract date	Departure date	On board date
1	890328-	ADE PRIVONO	FORTUNE 18	SIGN-OFF	Self-disembarkation	3rd Engineer	34	2023-03-11	2022-11-03	2022-11-03
2	000222-	MUH AGUNG PRATAMA	HAI SOON 61	SIGN-OFF	FINISHED CONTRACT	3rd Officer	23	2024-04-01	2023-02-05	2023-02-05
3	950727-	RIANDI YOSEVAN HUTAURUK	HAI SOON 61	SIGN-OFF	FINISHED CONTRACT	3rd Officer	28	2023-02-08	2022-05-19	2022-05-19
4	981216-	BRIYAN FAJAR WICKASANA	HAI SOON 61	SIGN-ON	New employment	3rd Officer	25	2024-06-18	2023-12-19	2023-12-19
5	960829-	AKBAR FAUZI RIDO SAPUTRA	HAI SOON 61	SIGN-OFF	FINISHED CONTRACT	3rd Engineer	27	2023-11-02	2022-12-03	2022-12-03
6	950626-	NANANG PURWANTO	HAI SOON 61	SIGN-OFF	FINISHED CONTRACT	3rd Engineer	28	2023-03-19	2022-05-19	2022-05-19
7	990815-	YOSWARA SILALAH	HAI SOON 61	SIGN-OFF	FINISHED CONTRACT	Able seaman	24	2023-11-02	2022-12-03	2022-12-03
8	880326-	MOHAMAD HELMI	HAI SOON 61	SIGN-OFF	FINISHED CONTRACT	Able seaman	35	2023-02-08	2022-05-19	2022-05-19
9	990526-	WIBOWO FREDYANTO	HAI SOON 61	SIGN-ON	New employment	Able seaman	24	2024-02-04	2023-02-04	2023-02-04
10	960812-	ANGGA DWI SAPUTRA	HAI SOON 61	SIGN-ON	New employment	Able seaman	27	2024-06-18	2023-12-19	2023-12-19
11	771116-	DEDY RINALDY	HAI SOON 61	SIGN-OFF	FINISHED CONTRACT	Oiler	46	2023-02-08	2022-02-22	2022-02-22

Informasi diperoleh peneliti pada saat awak kapal memperpanjang kontraknya. Awak kapal mengisi beberapa formulir satu per satu oleh karyawan sesuai dengan kolom teks yang terdapat di aplikasi dan dipergunakan sebagai data dan informasi bagi kru yang akan melakukan perpanjangan kontrak. Informasi yang dimasukkan diawali dengan data pribadi hingga sertifikat awak kapal serta

pengalaman berlayar awak kapal. Aplikasi ini juga dapat digunakan untuk perencanaan sumber daya perusahaan, untuk pemantauan syarat-syarat kontrak kru kapal dan masa berlaku sertifikat.

Dari kenyataan berikut penulis mengalami kesulitan yang menyebabkan tidak efisiennya waktu pada saat pengerjaan pengimputan data. Juga terdapat kendala pada awak kapal yang tidak langsung lengkap dalam pengimputan data yang dilakukan di kantor, menyebabkan pengukuran waktu verifikasi data oleh Perusahaan. Faktor yang berpengaruh yaitu pengetahuan *crew* yang kurang memaksimalkan pemanfaatan teknologi informasi dalam melakukan proses pengimputan data. Dari kekurangan tersebut bisa juga dari faktor belum terintegrasinya pengimputan data *crew* langsung dengan sistem.

Belum tersedianya perancangan aplikasi tambahan untuk upload dokumen yang dilakukan *crew* ke dalam aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) juga merupakan kendala yang terjadi di dalam perusahaan tersebut. Menjadikan belum optimalnya penggunaan pemanfaatan Teknologi Informasi dalam pengimputan data awak kapal.

Oleh karena itu perusahaan PT.BSI Manajemen harus melakukan upaya untuk kendala yang dialami pada perusahaannya guna memperlancar kegiatan perpanjangan kontrak awak kapal.

Berdasarkan latar belakang diatas yang telah dijelaskan peneliti, maka peneliti melakukan penelitian tentang

“UPAYA PENINGKATAN APLIKASI *ENTERPRISE RESOURCE PLANNING* (ERP) PADA SISTEM PERPANJANGAN KONTRAK CREW DI PT. BSI MANAJEMEN.”

B. IDENTIFIKASI MASALAH

Penulis dapat mengidentifikasi beberapa masalah yang terjadi pada Perusahaan PT.BSI Manajemen , diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Kurang efektifnya waktu pada saat pengimputan data pada aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) pada sistem perpanjangan kontrak kru.
2. Belum adanya aplikasi tambahan dari aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) untuk kru kapal.
3. Belum terintegrasinya data *crew* dengan aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) pada sistem perpanjangan kontrak kru.
4. Kendala yang dialami dalam Upaya peningkatan aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) pada sistem perpanjangan kontrak kru.
5. Belum digunakannya pemanfaatan Teknologi Informasi dalam penginputan data awak kapal.
6. Belum adanya perancangan upload dokumen yang dilakukan *crew* ke dalam sistem *Enterprise Resource Planning* (ERP).

C. BATASAN MASALAH

Karena luasnya masalah yang dapat dikaji dari Upaya peningkatan aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) pada sistem perpanjangan kontrak kru dan agar pembahasan pada penelitian ini lebih terfokus. Maka penulis dapat membatasi masalah yang akan diangkat oleh penulis, sehingga penulis membatasi masalah sebagai berikut :

1. Kurang efektifnya waktu pada saat penginputan data pada aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) pada sistem perpanjangan kontrak kru.
2. Belum adanya aplikasi tambahan dari aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) untuk kru kapal.

D. RUMUSAN MASALAH

Berdasarkan latar belakang diatas yang telah dipaparkan penulis, maka dirumuskan masalah sebagai berikut :

1. Apa penyebab kurangnya efektifnya waktu saat penginputan data pada aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) pada sistem perpanjangan kontrak kru ?
2. Faktor apa yang menyebabkan belum adanya aplikasi tambahan dari aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) untuk kru kapal ?

E. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

1. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dipaparkan, maka penelitian ini bertujuan sebagai berikut:

- a) Untuk mengetahui dan mengidentifikasi penyebab kurang efektifnya waktu saat penginputan data pada aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) pada sistem perpanjangan kontrak kru.
- b) Untuk mengetahui faktor yang menyebabkan belum adanya aplikasi tambahan dari aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) untuk kru kapal.

2. Manfaat Penelitian

Berdasarkan judul penelitian ini. maka penulis mempunyai manfaat yaitu :

- a) Manfaat secara teoritis
 - 1) Sebagai pengetahuan dan membantu pembaca pada peningkatkan ilmu dan menjadi acuan untuk melakukan tindakan yang berguna dan berhubungan dengan masalah tersebut.
 - 2) Menambah wawasan yang bertujuan dapat memahami permasalahan yang ditulis penulis mengenai permasalahan yang penulis ambil.
 - 3) Membantu dan memberikan pengetahuan mengenai Upaya peningkatan aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) pada *system* perpanjangan kontrak.
 - 4) Untuk mengetahui faktor dan Upaya yang harus dilakukan dalam mengatasi kendala pada aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) pada sistem perpanjangan kontrak.

b) Manfaat secara praktis

- 1) Manfaat bagi awak kapal , dapat bertujuan sebagai masukan yang bersangkutan dengan hal – hal perpanjangan kontrak dan guna meningkatkan pengetahuan teknologi masa kini.
- 2) Untuk PT.BSI Manajemen, penelitian ini ditujukan kepada Perusahaan agar dapat menjadi evaluasi untuk melakukan Upaya peningkatan pada system aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) terhadap perpanjangan kontrak awak kapal.

F. SISTEMATIKA PENULISAN

Penulis menyajikan skematika penulisan dalam 5 (lima) bab untuk mencapai tujuan dan memudahkan pemahaman. Diharapkan skema ini akan sangat memudahkan para pembaca memahami dan memahami skripsi ini. Berikut ini adalah ringkasan dari kelima bab yang ditulis oleh penulis:

BAB I. PENDAHULUAN

Bab ini mencakup latar belakang, identifikasi masalah, batasan masalah, rumusan masalah, tujuan dan penelitian, serta sistematika penulisan. Latar belakang menjelaskan mengapa judul skripsi dipilih dan mengapa itu penting. Rumusan masalah adalah uraian masalah dengan pertanyaan dan pernyataan. Jawaban atas perumusan masalah adalah tujuan penelitian. Manfaat penelitian mencakup manfaat bagi pihak yang berkepentingan. Sistematika penelitian mencakup susunan tata hubungan antar bagian skripsi.

BAB II. LANDASAN TEORI

Bab ini membahas tinjauan pustaka, yang menjelaskan ilmu pengetahuan yang bersangkutan dengan penelitian, pengertian, dan hal-hal yang berkaitan dengan masalah. Ini juga mencakup kerangka pemikiran yang menampilkan teori-teori yang relevan dan menemukan solusi untuk masalah tersebut.

BAB III. METODE PENELITIAN

Bab ini akan menjelaskan uraian kapan dan bagaimana penelitian dilakukan, metode pengambilan data yang digunakan, objek yang akan digunakan sebagai bahan penelitian, dan metode untuk menganalisis data yang ditemukan.

BAB IV. ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Penulis akan membahas pokok masalah penelitian dalam bab ini. Penulis akan membahas deskripsi data, analisis data dan dari masalah yang ada, alternatif pemecahan masalah, evaluasi terhadap alternatif pemecahan masalah dan di akhiri dengan pemecahan masalah.

BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN

Bab penutup bab ini mencakup kesimpulan dengan pernyataan singkat dan tepat, serta hasil analisis data yang berkaitan dengan pertanyaan penelitian. Bab ini juga mencakup saran, yang merupakan pernyataan singkat dan tepat yang didasarkan pada hasil diskusi tentang masalah penelitian dan berfungsi sebagai masukan untuk perbaikan.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. PENGERTIAN / DEFINISI OPERASIONAL

Penjelasan definisi operasional ini merupakan penjelasan sistematis mengenai teori dan hasil penelitian terkait, serta berfungsi sebagai acuan pemecahan masalah untuk memudahkan diskusi peneliti.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (2002:1198), peningkatan berarti meningkatkan, mempertinggi, atau memperhebat. Menurut Hamzah B Uno (2008: 13), peningkatan adalah suatu proses untuk merubah sesuatu ke arah yang lebih baik. Ini adalah proses, cara, atau tindakan untuk meningkatkan sesuatu atau usaha untuk memajukan sesuatu ke suatu arah yang lebih baik lagi daripada sebelumnya. Sebagaimana dinyatakan oleh Milan Rianto (2002: 4), perubahan tingkah laku yang terjadi selama proses tersebut sedemikian rupa sehingga tingkah laku tersebut menjadi ciri khas ditinjau dari aspek kognitif, efektif, dan psikomotorik, dan lambat laun berkembang melalui latihan dan latihan yang didalamnya pengalaman diberikan, menunjukkan bahwa pengalaman itu akan diperoleh.

Berdasarkan penjelasan di atas, kita dapat menyimpulkan bahwa peningkatan adalah upaya untuk membuat sistem bekerja lebih baik dari sebelumnya. Salah satu aspek perbaikan dan peningkatan adalah membantu mengumpulkan data kru untuk memenuhi persyaratan perpanjangan kontrak perusahaan.

B. TEORI

Dalam penyusunan skripsi ini, penulis telah menggunakan buku referensi dan jurnal khusus untuk memilih teori-teori yang sesuai dengan permasalahan yang sedang dibahas dan juga sebagai alat pendukung untuk memudahkan pemahaman skripsi ini.

1. Aplikasi

Aplikasi adalah jenis perangkat lunak yang memungkinkan Anda melakukan tugas tertentu. Aplikasi desktop disebut aplikasi desktop jika diinstal pada komputer desktop atau laptop, dan aplikasi seluler disebut aplikasi seluler jika diinstal pada perangkat seluler. Aplikasi ini melakukan berbagai tugas, seperti mengedit dokumen, mengatur *Windows*, dan memainkan permainan (game). Menurut Rachmad Hakim S (2018), suatu paket atau suite aplikasi adalah istilah yang digunakan untuk menggambarkan beberapa aplikasi yang digabungkan menjadi satu paket. Salah satu contohnya adalah bahasa pemrograman *Microsoft Office*, yang mencakup lembar kerja, pengolah kata, dan aplikasi lainnya.

Aplikasi dapat didefinisikan secara harfiah sebagai penerapan perangkat lunak atau *software* yang dirancang untuk melakukan tugas-tugas tertentu. Aplikasi juga dapat didefinisikan sebagai program atau perangkat lunak yang dirancang dan dikembangkan untuk melakukan tugas-tugas tertentu pada perangkat komputer, laptop, atau ponsel. Aplikasi, menurut Hengky W. Pramana (2012:17), adalah suatu perangkat lunak yang dirancang untuk memenuhi berbagai jenis tugas dan aktivitas. Aplikasi termasuk game, periklanan, pelayanan masyarakat, dan sebagainya. Menurut Komunitas Ali Zaki dan Smitdev (2014), aplikasi adalah komponen yang berguna sebagai media untuk menjalankan pengolahan data atau aktivitas lainnya, seperti membuat dan mengolah file atau dokumen.

Berdasarkan beberapa definisi aplikasi di atas, aplikasi adalah aplikasi siap pakai yang dirancang khusus untuk menggabungkan fitur-fitur pilihan yang mempercepat dan membantu menyederhanakan alur kerja dengan tujuan menjalankan perintah dan memperoleh hasil program yang akurat tergantung pada tujuan aplikasi yang digunakan.

Berikut ini merupakan jenis-jenis aplikasi yang dikutip dari sumber yang sama, di antaranya:

- a) Aplikasi internet, adalah aplikasi yang memudahkan pengguna dalam mengakses internet, seperti *Gmail, Google, Yahoo*, dan sebagainya.
- b) Aplikasi perkantoran, yakni aplikasi yang digunakan dalam bidang perkantoran dan bertujuan untuk mempercepat pekerjaan, seperti *MS Office*.
- c) Aplikasi grafis, merupakan aplikasi yang digunakan untuk mengedit pada foto ataupun membuat desain, contohnya *adobe photoshop*.
- d) Aplikasi programming, yaitu aplikasi yang khusus untuk membuat program atau *software* tertentu, seperti *visual basic, Delphi 7*, dan lainnya.
- e) Aplikasi multimedia, yaitu aplikasi yang mendukung untuk menghasilkan sebuah informasi berupa teks, video, dan audio, contohnya adalah *winamp*, musik media *player*, dan sebagainya.
- f) Aplikasi *games*, adalah aplikasi yang berisi sebuah permainan, dan digunakan untuk hiburan semata.

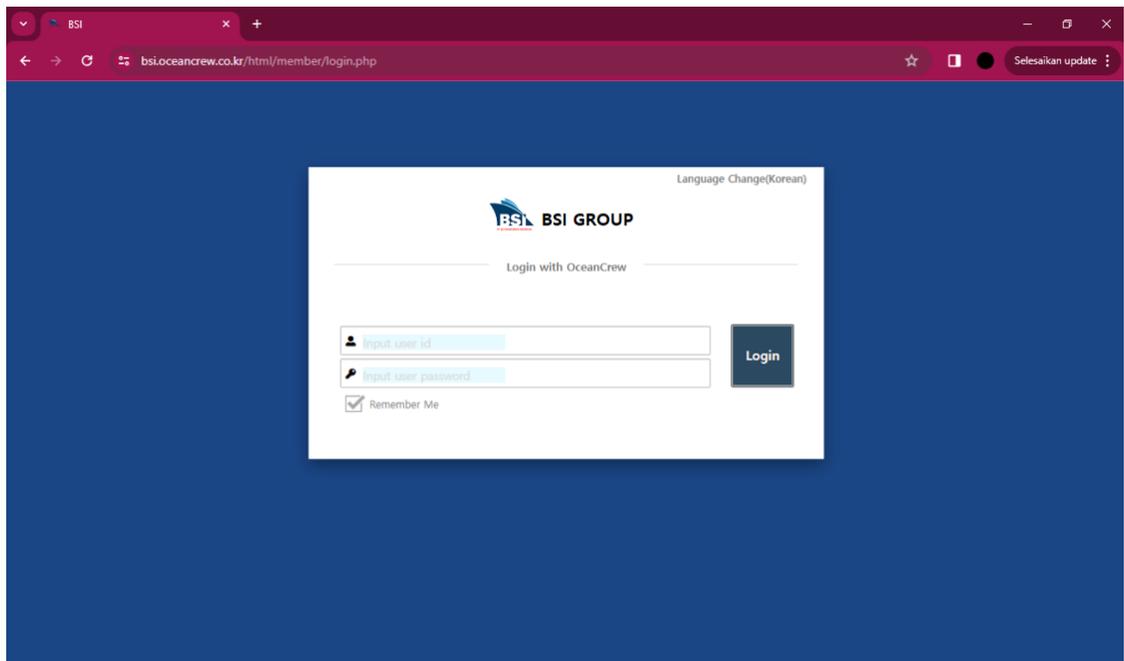
2. *Enterprise Resource Planning (ERP)*

Perangkat lunak *Enterprise Resource Planning (ERP)* beroperasi melalui jaringan internet dan terdiri dari sistem penyimpanan dan pengolahan data. Tujuan dari perangkat lunak ini adalah untuk mempermudah akses, penyimpanan, dan pertukaran data antara berbagai komputer yang dapat diakses dari jarak jauh. Dengan menggunakan *Enterprise Resource Planning (ERP)*, perusahaan dapat menginformasikan dan menyimpan data kru dengan mudah, aman, dan cepat. Dengan *Enterprise Resource Planning (ERP)*, karyawan dapat mengakses data kapan saja dan di mana saja, sehingga mempermudah mereka untuk menanggapi permintaan pemilik kapal (*ship owner*) secara tepat waktu dan meningkatkan produktivitas kinerja mereka, terutama dalam hal data kru kapal.

Sebagaimana ditunjukkan oleh Andulkar et al. (2018), Charimis et al. (2018), dan Febrianto et al. (2022) Salah satu manfaat utama *Enterprise Resource Planning (ERP)* adalah bahwa semua data perusahaan dikumpulkan, disimpan, dan diproses secara terpusat secara real time, sehingga karyawan dapat berbagi informasi dan manajer dapat memperoleh informasi yang lebih lengkap, akurat, dan tepat waktu untuk membantu mereka membuat keputusan.

Menurut James A. Hall (2011), *Enterprise Resource Planning* (ERP) adalah model sistem informasi yang memungkinkan organisasi untuk mengotomatiskan dan mengintegrasikan proses bisnis utamanya. Menurut Turban, Rainer, dan Potter (2007), ERP dirancang dan dirancang untuk memecahkan masalah di delapan area fungsional sistem informasi dengan menggunakan *database* untuk mengintegrasikan area fungsional.

Sistem *Enterprise Resource Planning* (ERP) adalah sistem terintegrasi yang digunakan oleh organisasi untuk memproses data dan menggabungkan proses produksi dan manajemen bisnis. Sistem ERP juga mengotomatiskan dan mengintegrasikan proses bisnis di industri manufaktur dan membantu organisasi mengakses informasi tentang keuangan, rantai pasokan, pelanggan, dan sumber daya manusia. Bagian depan aplikasi ERP ditampilkan di sini.



Gambar 2.1 login Aplikasi ERP PT. BSI Manajemen

3. Sistem

Sistem adalah kumpulan elemen yang saling berhubungan yang memungkinkan pergerakan informasi, material, atau energi untuk mencapai suatu tujuan. Istilah ini sering digunakan untuk menggambarkan sekumpulan entitas yang saling berinteraksi yang seringkali dapat dibangun model matematika. Menurut Kristanto (2018:1), sistem didefinisikan sebagai "kumpulan elemen-elemen yang saling berhubungan dan bekerja sama untuk mengolah masukan (*input*) yang diarahkan pada sistem dan mengolah masukan (*input*) tersebut hingga menghasilkan keluaran (*output*) yang diinginkan."

Ada kemungkinan bahwa sistem terdiri dari input, proses, dan output. Berikut adalah beberapa ciri-cirinya:

a) Masukan sistem (*input*)

Sesuatu yang dimasukkan ke dalam sistem disebut *input* sistem, bisa berupa pemeliharaan (*maintenance input*) dan sinyal (*signal*). Misalnya dalam bidang elektronika, komputer ditempatkan dalam bentuk program dalam suatu unit sistem. Suatu program dianggap sebagai pemeliharaan yang digunakan untuk mengoperasikan komputer dan data dianggap sebagai sinyal yang diproses menjadi informasi.

b) Pengelolaan sistem

Pengelolaan sistem adalah suatu komponen yang dijadikan dan diolah yang menghasilkan keluaran sistem. Di pengelolaan ini data akan diolah dari masukan sistem (*input*) menjadi keluaran sistem (*output*)

c) Keluaran sistem (*output*)

Hasil pengolahannya menjadi keluaran yang bermanfaat. Misalnya saja suatu sistem informasi maka *output* yang dihasilkan adalah informasi. Informasi ini dapat dijadikan tolak ukur dalam menentukan tujuan atau sasaran.

4. Perpanjangan kontrak

Kontrak/perpanjangan kontrak biasanya digunakan ketika kontrak berakhir, namun para pihak menginginkan kontrak yang diputus (seperti hubungan kerja) tetap berlanjut. Oleh karena itu para pihak mengadakan perjanjian kontrak/perpanjangan kontrak. Perpanjangan kontrak sebagai perpanjangan jangka waktu pelaksanaan kontrak akibat adanya perubahan kondisi lapangan yang memerlukan perpanjangan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan. Kontrak kerja waktu tetap dapat diperpanjang atau diperbarui. Perjanjian kerja waktu tertentu yang didasarkan atas jangka waktu tertentu dapat diadakan untuk paling lama 2 (dua) tahun dan hanya boleh diperpanjang 1 (satu) kali untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun. Pengusaha yang bermaksud memperpanjang perjanjian kerja waktu tertentu tersebut, paling lama 7 (tujuh) hari sebelum perjanjian kerja waktu tertentu berakhir telah memberitahukan maksudnya secara tertulis kepada pekerja/buruh yang bersangkutan (Pasal 59 UU_13_2003 Ketenagakerjaan.).

Suatu keputusan tertulis atau lisan yang dibuat atas dasar kontrak untuk mengikat hubungan antara dua atau lebih pihak dan memiliki konsekuensi hukum disebut kontrak. Hubungan hukum kontrak menentukan hak dan kewajiban. Terpenuhinya hak dan kewajiban merupakan salah satu konsekuensi hukum dari suatu kontrak. Menurut Pasal 1 Undang-Undang No. 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, kontrak kerja atau perjanjian kerja adalah perjanjian antara pekerja atau buruh dengan pengusaha atau pemberi kerja yang memuat syarat-syarat kerja, hak, dan kewajiban kedua belah pihak. Karyawan kontrak, di sisi lain, adalah karyawan yang bekerja untuk suatu perusahaan dengan kerja waktu tertentu yang didasarkan pada kontrak atau perjanjian. Mereka juga dikenal sebagai perjanjian kerja waktu tertentu (PKWT). Untuk memastikan bahwa kontrak kerja dipenuhi, ada beberapa yaitu :

a) Adanya pengusaha dan pekerja

Pengusaha dan pekerja berada pada level berbeda. Pihak pemberi kerja merupakan bagian dari kelompok partai, lalu jika pihak yang lain pada kedudukan yang lebih rendah atau lebih rendah. Digunakan dalam kontrak kerja untuk menjelaskan hak dan tanggung jawab setiap posisi, karena pemberi kerja berhak memberi perintah kepada karyawan.

b) Pelaksanaan pekerjaan

Mengikuti kesesuaian dengan perjanjian kerja, pekerja harus melaksanakan tugasnya sesuai dengan SOP yang sudah di tentukan sejak awal.

c) Waktu yang telah ditentukan

Pekerja menyelesaikan dan melaksanakan pekerjaan dan tugasnya sesuai waktu yang ditetapkan sejak awal oleh pemberi pekerjaan yang sudah terdapat dan tertuang didalam perjanjian kerja.

d) Upah

Upah yaitu bisa berbentuk uang dan sejenisnya yang diberikan atas tenaga atau jasa yang dialokasikan bertujuan melakukan suatu hal. Gaji seorang karyawan ditentukan dalam kontrak kerja. Gaji juga sudah termasuk tunjangan karyawan.

Setelah memenuhi syarat kontrak diatas,pekerja akan diberikan kontrak kerja yang berisikan:

- 1) Nama karyawan
- 2) Masa percobaan
- 3) Upah, tunjangan dan asuransi
- 4) Waktu dalam kerja
- 5) Berapa lama kontrak perjanjian kerja
- 6) Diterbitkannya perjanjian kontrak kerja

Penulis mencantumkan kontrak kerja perusahaan PT. BSI Manajemen pada lampiran.

5. Kru / awak kapal

Awak kapal adalah orang yang dipekerjakan atau dipekerjakan di atas kapal oleh pemilik atau operator kapal untuk melakukan tugas yang tercantum dalam buku siji. (Pasal 1 UU._no.17_tahun_2008 Pelayaran).

International Labour Organization (ILO) mendefinisikan kru kapal sebagai semua orang yang dipekerjakan atau dipekerjakan oleh pemilik kapal untuk bekerja di kapal di bawah kontrak atau perjanjian lainnya.

International Maritime Organization (IMO) mendefinisikan kru sebagai orang-orang yang dipekerjakan atau dipekerjakan oleh pemilik kapal atau operator untuk bekerja di kapal dalam posisi tertentu yang diperlukan untuk operasi dan keamanan kapal.

Jadi secara umum awak kapal adalah orang yang bekerja di atas kapal sebagai bagian dari awaknya, dan dapat bekerja di berbagai bidang yang terkait dengan operasi dan pemeliharaan kapal. Ini mencakup seluruh orang yang bekerja di atas kapal.

Setiap pelaut atau awak kapal yang sedang bekerja di atas kapal memiliki jabatan tertentu dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing demi kelancaran operasional kapal tersebut. Awak kapal umumnya dibagi dalam 4 kategori utama, yaitu departemen dek, departemen mesin, departemen stewart, dan departemen lainnya. Tanggung jawab utama terletak di tangan nakhoda selaku pemimpin pelayaran.

Awak dek untuk sebuah kapal umumnya meliputi:

- a) Nakhoda/*Master* adalah pimpinan dan penanggung jawab pelayaran
- b) Mualim I/*Chief Officer/Chief Mate* bertugas pengatur muatan, persediaan air tawar dan sebagai pengatur arah navigasi
- c) Mualim II/*Second Officer/Second Mate* bertugas membuat jalur/route peta pelayaran yang akan dilakukan dan pengatur arah navigasi.
- d) Mualim III/*Third Officer/Third Mate* bertugas sebagai pengatur, memeriksa, memelihara semua alat alat keselamatan kapal dan juga bertugas sebagai pengatur arah navigasi.

- e) Markonis/*Radio Officer/Spark* bertugas sebagai operator radio/komunikasi serta bertanggung jawab menjaga keselamatan kapal dari marabahaya baik itu yang ditimbulkan dari alam seperti badai, ada kapal tenggelam, dan lain lain.
- f) Bosun atau *boatswain* (Kepala kerja bawahan)
- g) *Able Bodied Seaman (AB)* atau Jurumudi
- h) *Ordinary Seaman (OS)* atau Kelasi atau Sailor
- i) *Pumpman* atau Juru Pompa, khusus kapal-kapal tanker (kapal pengangkut cairan)

Departemen mesin sebuah kapal umumnya meliputi:

- a) Kepala kamar mesin (KKM)/*Chief Engineer*, pimpinan dan penanggung jawab atas semua mesin yang ada di kapal baik itu mesin induk, mesin bantu, mesin pompa, mesin derek, mesin sekoci, mesin kemudi, mesin pembeku, dll.
- b) Masinis I/ *Second Engineer* bertanggung jawab atas mesin induk
- c) Masinis II/ *Third Engineer* bertanggung jawab atas semua mesin bantu.
- d) Masinis III/ *Fourth Engineer* bertanggung jawab atas semua mesin pompa.
- e) Juru Listrik/*Electrician* bertanggung jawab atas semua mesin yang menggunakan tenaga listrik dan seluruh tenaga cadangan.
- f) Mandor (Kepala Kerja juru minyak dan tukang angsur)
- g) Juru las/ *Fitter*
- h) Juru minyak/ *Oiler*

Departemen pelayanan sebuah kapal umumnya meliputi:

- a) Juru masak/ koki bertanggung jawab atas segala makanan, baik itu memasak, pengaturan menu makanan, dan persediaan makanan.
- b) Pelayan/*Mess boy* bertugas membantu Juru masak.

C. PENELITIAN TERDAHULU

Penelitian terdahulu memberikan informasi tentang temuan penelitian sebelumnya yang dapat digunakan oleh peneliti saat ini untuk membandingkannya dengan penelitian yang akan datang. Penelitian terdahulu melakukan dua fungsi: memperdalam dan memperluas teori yang akan digunakan dalam penelitian masa depan. Dengan demikian, penelitian terdahulu dapat digunakan sebagai dasar atau pijakan yang kuat untuk penelitian masa depan. Randi (2018) menyatakan bahwa penelitian sebelumnya digunakan sebagai acuan untuk melakukan penelitian, sehingga peneliti dapat memperkaya teori yang mereka gunakan untuk melakukan penelitian mereka.

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu
(Sumber : data olahan penulis)

No	JUDUL	PENELITIAN	PENERBIT	HASIL
1	Peran enterprise resource planning system (ERP) Terhadap kinerja perusahaan : studi empiris pada industri pertahanan. Link : https://www.jiemar.org/index.php/jiemar/article/view/305	Agus Prabowo, Hendro Yusworo Haryono, Dwi Soediantono	<i>Journal of Industrial Engineering & Management Research (JIEMAR)</i>	Berdasarkan analisis diperoleh bahwa ERP berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Keuangan Industri Pertahanan, ERP berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja operasional Industri Pertahanan. Hasil ini memberikan wawasan untuk Perusahaan industri pertahanan yang ingin berinvestasi di ERP.
2	Pengaruh Implementasi Sistem Erp Terhadap Peningkatan Indeks Kepuasan Nasabah Di Pt.	Novi Natali Padang	Fakultas Ekonomi Program Studi Akuntansi	- Penggunaan ERP untuk nasabah bisa mendapatkan informasi tingkat suku bunga tentang produk PT . Bank X

	<p>Bank X Di Medan, Indonesia.</p> <p>Link : https://ejournal.ust.ac.id/index.php/JRAK/article/view/1268</p>		<p>Universitas Katolik Santo Thomas</p>	<p>melalui penyelidikan atau kutipan harga Pemasaran kegiatan seperti pelacakan kontak pelanggan, termasuk panggilan penjualan, kunjungan, dan surat nasabah dapat mempertahankan data tentang nasabah.</p> <p>- Penggunaan ERP sangat penting dalam perusahaan perbankan untuk meningkatkan keuntungan perusahaan. sistem ERP dapat meminimalkan kesalahan entri data dan memberikan informasi yang akurat secara real time untuk semua pengguna sistem ERP dapat melacak semua transaksi (seperti faktur, daftar pengepakan, nomor RMA, dan pembayaran) yang terlibat dalam urutan penjualan Karena pelanggan selalu menginginkan kemudahan dan dimanjakan. Perkembangan teknologi perbankan selalu dilakukan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat luas.</p>
3	<p><i>The Analysis Of Implementation Of Enterprise Resource</i></p>	<p>Bethriza Hanum , Jakfat Haekal</p>	<p><i>International Journal of Engineering</i></p>	<p><i>After the ERP system is implemented, there are no more data miscut incidents</i></p>

	<p><i>Planning In The Warehouse Division Of Trading And Service Companies, Indonesia</i></p> <p>Link : https://s.id/23lsy</p>	& Dian Eko Adi Prasetyo	<p><i>Research and Advanced Technology (IJERAT)</i></p>	<p><i>due to work processes, spare part administration, checking of the purchase status and spare part expenditure processes in the warehouse division to be more accountable because all users use the same database for all divisions, namely the warehouse, finance, and commercial divisions. The control system of every activity in and out of goods and also better monitored, especially the spare parts that are warranty because the warehouse division has received enough information from each use of spare parts.</i></p>
4	<p>Analisis Faktor Yang Mempengaruhi Keberhasilan Implementasi <i>Enterprise Resource Planning</i> Sap Di Pt Rka</p> <p>Link : https://www.jurnalintelektiva.com/index.php/jurnal/article/view/336</p>	Afif Wildan Tamani	<p>Jurnal Ekonomi, Sosial & Humaniora</p>	<p>Keberhasilan implementasi ERP sangat bergantung pada berbagai faktor yang mempengaruhi baik dari sisi karyawan, lingkungan kerja dan Infrastruktur IT. Penelitian ini menjelaskan tentang faktor yang mempengaruhi implementasi ERP SAP di PT. RKA dengan sampel 30 pegawai yang menggunakan ERP SAP. Dari hasil penelitian didapatkan bahwa faktor Computer Self</p>

				Efficacy tidak berpengaruh signifikan sementara faktor yang berpengaruh signifikan adalah faktor Lingkungan Kerja dan Infratraktur IT yang ada dalam perusahaan tersebut.
5	Perancangan Sistem Informasi Distribusi Barang Menggunakan <i>BlueSeer Enterprise Resource Planning</i>	Heri Purwanto, Taupik Ridwan, Yanwar Aryanggara	JUTISI Jurnal Teknik Informatika dan Sistem Informasi	- Sistem informasi yang terintegrasi saat ini sudah banyak diterapkan perusahaan yang berperan penting dalam menghubungkan setiap unit bisnis satu dengan unit bisnis yang lainnya . Sistem informasi terintegrasi saat ini yang paling populer digunakan adalah ERP (Enterprise Resource Planning) , ERP merupakan sebuah aplikasi yang digunakan pada komputer untuk menyatukan berbagai sistem informasi penting dari setiap unit bisnis perusahaan seperti sistem keuangan, produksi, pemasaran, sumber daya manusia, dan distribusi, untuk memberikan kenyamanan dan kemudahan pengolahan informasi dari setiap pengguna agar kinerja perusahaan meningkat.

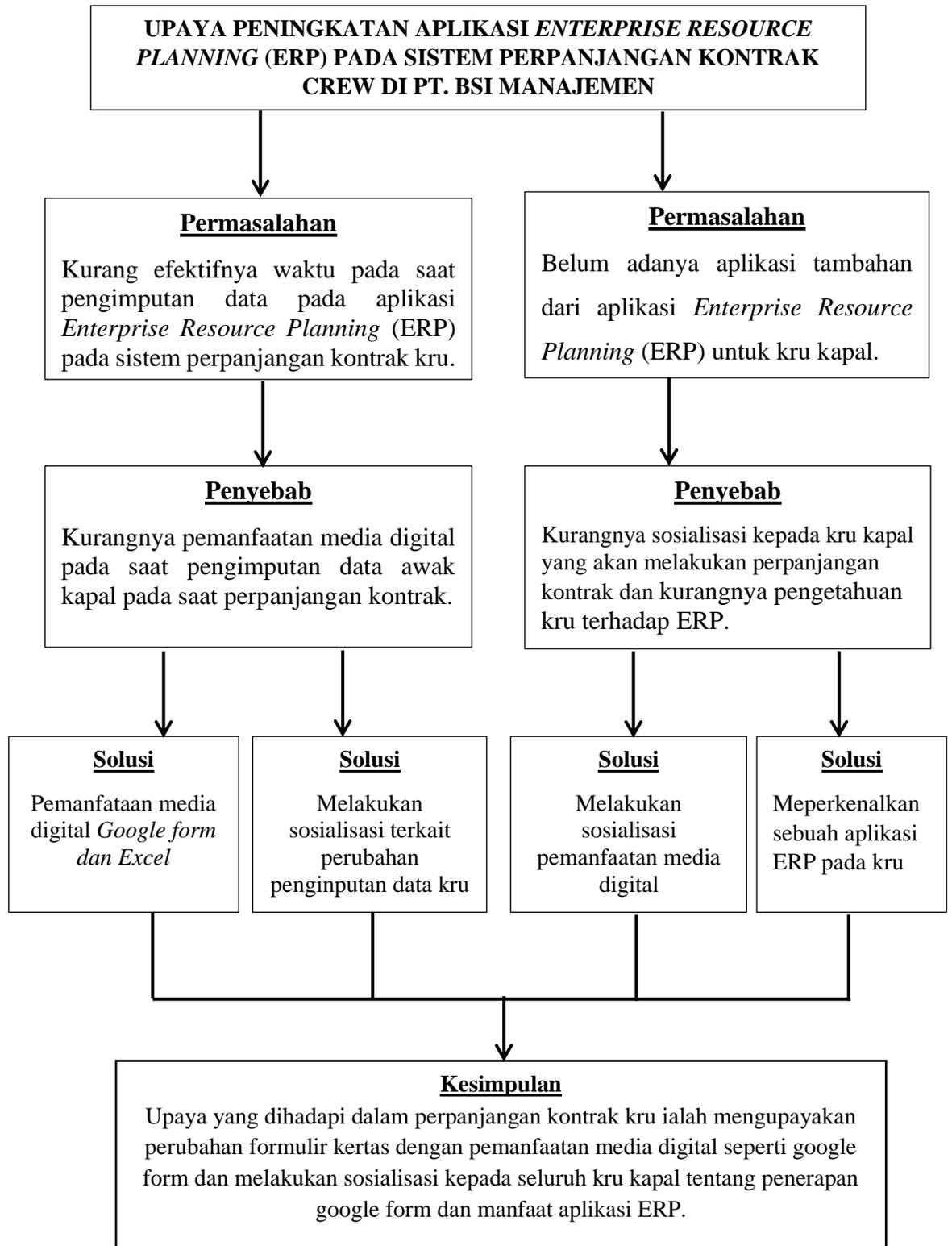
				<p>- Penggunaan sistem informasi dapat juga diimplementasikan pada proses pengadaan barang yang dihubungkan terhadap kegiatan operasional keuangan dan manajemen aset secara utuh dengan memanfaatkan sistem Open ERP guna membantu pihak terkait dalam mengelola pengadaan, supplier secara sistematis dan terorganisir</p>
--	--	--	--	--

D. KERANGKA PEMIKIRAN

Kerangka berpikir adalah suatu dasar pemahaman yang akan memengaruhi dasar dari pemahaman orang lain. Oleh sebab itu, kerangka berpikir dapat dijadikan landasan gagasan yang diungkapkan dalam bentuk penelitian atau karya tulis.

Ide dasar inilah yang kemudian dapat menjadi alat bagi penulis atau peneliti untuk mempengaruhi persepsi orang lain. Dengan demikian, menjadi modal penting agar tulisan dan penelitian dianggap menarik, logis dan layak untuk ditelusuri.

Dalam konteks ini penulis menjelaskannya dalam bentuk bagan sederhana disertai penjelasan singkat diagramnya. Tujuannya adalah untuk memudahkan penyelesaian permasalahan terpenting skripsi ini, maka penulis menyajikan diagram atau kerangka konseptual sesuai tabel di bawah ini.



Gambar 2.2 kerangka pemikiran

BAB III

METODE PENELITIAN

A. WAKTU DAN TEMPAT PENELITIAN

1. Waktu Penelitian

Penelitian dilakukan penulis pada saat melakukan Praktik Darat yang terhitung mulai tanggal 01 Agustus 2022 sampai 30 Juli 2023. Tempat pelaksanaan penelitian penulis yaitu di PT. BSI Manajemen Indonesia.

2. Tempat dan profil Penelitian

a. Tempat

Penelitian dilaksanakan penulis di PT. BSI Manajemen Indonesia. Berikut merupakan Data dari perusahaan PT. BSI Manajemen Indonesia :

Nama : PT. BSI Manajemen Indonesia
Alamat : Altira Bussiness Park, D15, Jl. Kav 85, Sunter, TJ Priok,
Jakarta, Indonesia
Telepon : +62-21-2188-2419
Fax : +62-813-8952-2992
Email : bsmid@bsmid.net

b. Sejarah Perusahaan

BSI merupakan salah satu perusahaan manajemen awak kapal terbesar di Indonesia dengan sejarah 8 tahun dan lebih dari 1.200 pelaut berkualifikasi.

Dengan kantor pusat di Jakarta, BSI berdedikasi untuk menjaga nilai aset setiap kapal klien, seekonomis mungkin. memastikan bahwa semua kapal yang di kelola dijaga dalam kondisi optimal tidak hanya dalam hal perekrutan awak kapal yang unggul tetapi juga manajemen pengaduan, daya saing biaya, dan dalam kondisi kepatuhan penuh. Memasok kru ke berbagai kapal termasuk kapal tanker LNG, kapal tanker LPG, kapal tanker minyak, kapal tanker kimia, kapal curah, kapal kontainer, kapal kargo umum & kapal perikanan.

Sistem manajemen PT. BSI Manajemen sepenuhnya mematuhi Standar Mutu Internasional dan ISO 9001:2015 & MLC 2006. Semua kontrak dan perjanjian dibuat berdasarkan konvensi Organisasi Perburuhan Internasional dan untuk kru yang mematuhi MLC 2006. BSI akan menjalankan peran sebagai mitra abadi Anda Memperkuat hubungan dengan pemilik kapal melalui kepercayaan dan kejujuran yang merupakan filosofi manajemen PT. BSI Manajemen. Berikut adalah visi dan misi PT. BSI Manajemen.

1) Visi

Mitra terpercaya yang memberikan kru yang luar biasa

2) Misi

- a) Kami memberikan jaminan berkelanjutan kepada pelanggan dengan menawarkan kru yang hemat biaya, setia, dan cerdas.
- b) Kami meningkatkan kualitas hidup kru.
- c) Kami memberdayakan dan memotivasi karyawan kami untuk melakukan hal yang benar.

B. METODE PENDEKATAN

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif yang menggambarkan serta mendeskripsikan permasalahan yang diteliti. Metode penelitian deskriptif kualitatif ini berupa lisan atau kata – kata tertulis dari suatu masalah yang diamati dan memiliki ciri sebagai data asli yang menggunakan cara sistematis dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya. Metode penelitian

kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat *postpositivisme*, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari generalisasi (Sugiyono, 2019:18).

Dapat disimpulkan bahwa penelitian deskriptif adalah metode yang meneliti suatu objek, sekelompok manusia atau suatu kejadian yang memiliki tujuan untuk dibuat deskripsi dan gambaran secara sistematis dan dapat dibuktikan keasliannya. Berdasarkan dengan pendekatan yang telah ditentukan, secara khusus tahapan tahapan penelitian pun menerapkan metode, teknik dan alat secara kualitatif, seperti halnya ditunjukkan dalam prosedur penelitian.

C. SUMBER DATA

Sumber data penelitian yaitu faktor dan subjek darimana data tersebut dapat diperoleh dan memiliki informasi yang bertujuan untuk bagaimana data tersebut dapat diolah. Menurut V. Wiratna Sujarweni (2018) Sumber data adalah subjek dari mana asal data penelitian itu diperoleh

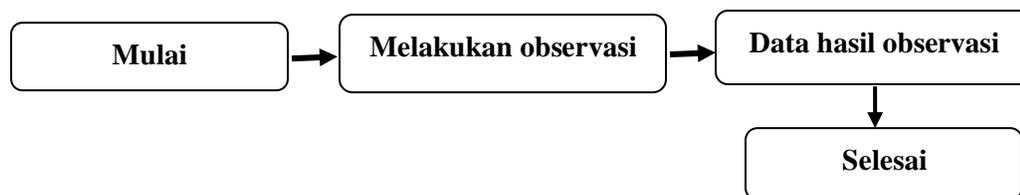
Dapat disimpulkan bahwa sumber data merupakan faktor yang paling penting dalam penentuan metode pengumpulan data untuk mengetahui darimana subjek data tersebut diperoleh. Sumber data yang digunakan oleh penulis untuk penelitian ini adalah sumber data primer dan sumber data sekunder. Dimana sumber data primer adalah data yang diperoleh secara langsung yang dikumpulkan menggunakan teknik pengumpulan data yang diperoleh secara langsung dari Divisi staf crewing PT.BSI Manajemen juga dari hasil observasi dan wawancara. Sedangkan sumber data sekunder adalah data yang diperoleh secara tidak langsung, melalui sumber lain yang sudah tersedia sebelum penulis melakukan penelitian. Contoh yang dikategorikan sebagai data sekunder, adalah jurnal dan buku-buku.

D. TEKNIK PENGUMPULAN DATA

Teknik pengumpulan data pada penelitian ini berupa observasi, wawancara, studi pustaka dan dokumentasi. Untuk lebih jelasnya mengenai teknik pengumpulan data dari penelitian ini akan di jelaskan sebagai berikut :

1. Observasi

Observasi dalam penelitian kualitatif seperti yang diungkapkan oleh Djaman dan Aan (2012), adalah pengamatan langsung terhadap objek untuk mengetahui keberadaan objek, situasi, konteks dan maknanya dalam upaya mengumpulkan data penelitian. Moleong (2011) menyatakan observasi adalah pengamatan yang digunakan untuk mengoptimalkan kemampuan peneliti dari segi motif, kepercayaan, perhatian, perilaku tak sadar, kebiasaan dan sebagainya. Muhadjir (2011), mengatakan observasi kuantitatif berbeda dengan observasi kualitatif. Terkait dengan penelitian, penulis melakukan observasi langsung di perusahaan PT.BSI Manajemen serta beberapa staf dan *crew* kapal guna mengetahui berbagai aktivitas penerapan aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP). Dari hasil observasi yang penulis lakukan, penulis memperoleh data yang menjadi temuan pada aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP). Siapa-siapa saja pihak yang nantinya akan dijadikan sebagai narasumber dalam penelitian ini yaitu mereka yang berkompeten dalam persoalan yang terkait dengan masalah yang sedang diteliti. Tahapan observasi yang penulis lakukan dalam penelitian ini, dapat dilihat pada gambar 3.1 di bawah ini.



Gambar 3.2
Tahapan Observasi (Faizal, 2017)

2. Wawancara

Menurut Esterberg (dikutip dalam Sugiyono, 2013) wawancara adalah pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat mengkonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu. Terkait dengan penelitian ini, peneliti melakukan wawancara secara langsung guna memperoleh data-data terkait dengan penelitian. Proses wawancara yang dilakukan, dalam tujuan memperkuat data data yang diperoleh saat observasi yang telah dilakukan sebelumnya oleh penulis.

Wawancara merupakan salah satu teknik yang dapat digunakan untuk mengumpulkan data penelitian. Secara sederhana dapat dikatakan bahwa wawancara (*interview*) adalah suatu kejadian atau suatu proses interaksi antara pewawancara (*interviewer*) dan sumber informasi atau orang yang di wawancarai (*interview*) melalui komunikasi langsung (yusuf, 2014). Dalam proses wawancara penulis memberikan keleluasaan pada para narasumber dalam menjawab semua pertanyaan yang diajukan penulis. Wawancara dalam penelitian ini ditujukan untuk memperoleh data yang valid terkait aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP). Penulis melakukan wawancara dalam penelitian ini kepada beberapa narasumber. Dalam proses wawancara ini, penulis mengabadikannya dalam bentuk catatan.

3. Studi Pustaka

Studi pustaka merupakan perlengkapan didalam teknik pegumpulan data dengan mengangkat teori-teori yang berhubungan dengan masalah pokok. Studi pustaka ini digunakan dengan maksud untuk mendapatkan atau mengumpulkan data dengan jalan mempelajari buku- buku yang dapat membantu melengkapi data dan informasi dalam penulisan skripsi khususnya teori dan materi yang berhubungan dengan pembahasan skripsi dalam hal system perpanjangan kontrak serta aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP).

4. Dokumentasi

Dokumentasi berasal dari kata dokumen, yang berarti barang tertulis, metode dokumentasi berarti tata cara pengumpulan data dengan mencatat data-data yang sudah ada. Metode dokumentasi adalah metode pengumpulan data yang digunakan untuk menelusuri data historis. Dokumen tentang orang atau sekelompok orang, peristiwa, atau kejadian dalam situasi sosial yang sangat berguna dalam penelitian kualitatif (yusuf, 2014). Terkait dengan pengumpulan data yang didapat melalui dokumen – dokumen yang berhubungan dengan proses perpanjangan kontrak pada aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) di PT.BSI MANAJEMEN.

E. TEKNIK ANALISIS DATA

Suatu skripsi atau karya ilmiah, diperlukan suatu penelitian terlebih dahulu dengan menganalisis data-data yang kongkret guna dapat menguraikan masalah pokok yang terdapat dalam suatu laporan. Untuk itu dalam penulisan skripsi ini, penulis mengambil langkah teknik analisis dengan menggunakan penelitian kualitatif deskriptif.

Penelitian kualitatif adalah suatu proses penelitian untuk memahami fenomena-fenomena manusia atau sosial dengan menciptakan gambaran yang menyeluruh dan kompleks yang dapat disajikan dengan kata-kata, melaporkan pandangan terinci yang diperoleh dari sumber informan, serta dilakukan dalam latar setting yang alamiah (Walidin, Saifullah & Tabrani, 2015: 77).

Mendeskripsikan kegiatan proses perpanjangan kontrak pada aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) di PT.BSI MANAJEMEN bagaimana upaya peningkatan yang dilakukan penulis tersebut, menganalisis dan merancang suatu rencana perumusan masalah dan memberikan rekomendasi terkait upaya menghindari temuan ketidaksesuaian pada kegiatan proses perpanjangan kontrak pada aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) nantinya.

Adapun model analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode analisis deskriptif kualitatif, yaitu data yang diperoleh dari suatu penelitian yang telah dilakukan di perusahaan. Dimana penelitian ini mendeskripsikan fenomena temuan masalah, realita sosial, dan mendeskripsikan masalah yang diteliti. Bertujuan juga untuk mengembangkan teori. Lalu data - data yang didapatkan juga berupa deskripsi itulah sebabnya penelitian ini melakukan metode penelitian deskriptif kualitatif.

BAB IV

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

A. DESKRIPSI DATA

Penelitian dilakukan penulis sesuai dengan permasalahan atau fakta yang terjadi, juga menguraikan peristiwa yang penulis alami saat melaksanakan praktek darat (Prada) sejak tanggal 01 Agustus 2022 – 30 Juli 2023. Untuk memudahkan penelitian, penulis menyampaikan deskripsi mengenai data yang terkait sebagai berikut :

1. Sejarah berdirinya PT. BSI Manajemen Indonesia

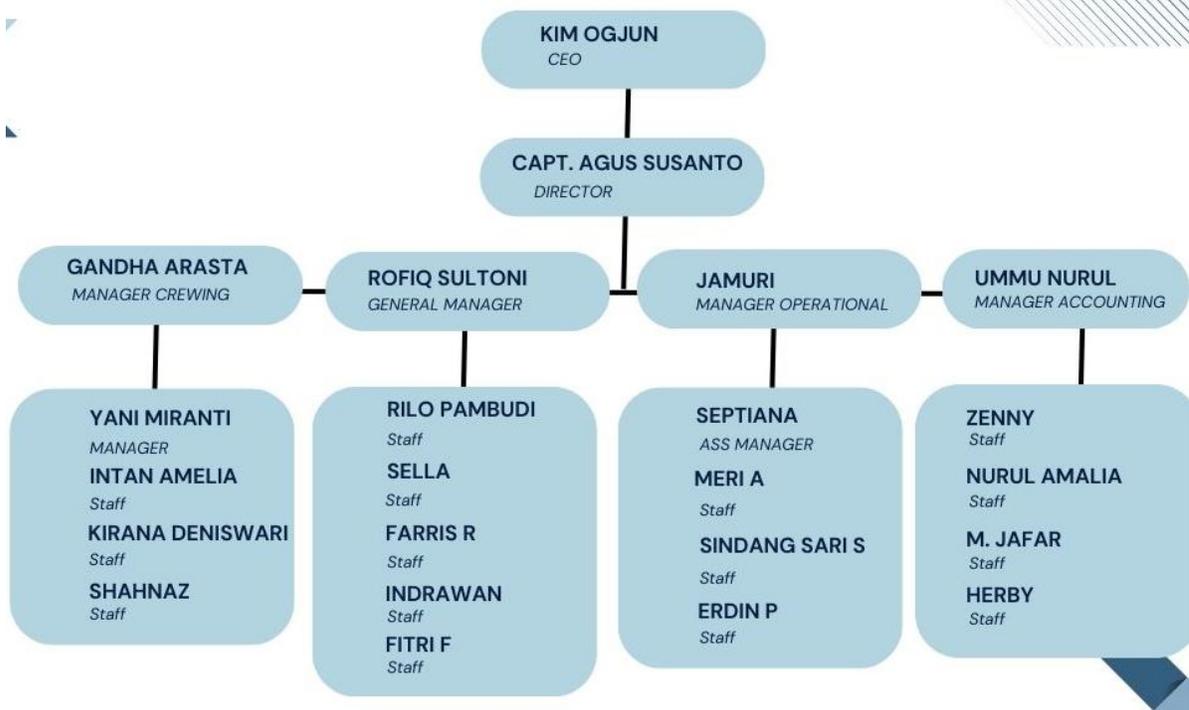
BSI merupakan salah satu perusahaan manajemen awak kapal terbesar di Indonesia dengan sejarah 8 tahun dan lebih dari 1.200 pelaut berkualifikasi. Dengan kantor pusat di Jakarta, BSI berdedikasi untuk menjaga nilai aset setiap kapal klien. Memastikan bahwa semua kapal yang di kelola dijaga dalam kondisi optimal tidak hanya dalam hal perekrutan awak kapal yang unggul tetapi juga manajemen pengaduan, daya saing biaya, dan dalam kondisi kepatuhan penuh. Memasok kru ke berbagai kapal termasuk kapal tanker LNG, kapal tanker LPG, kapal tanker minyak, kapal tanker kimia, kapal curah, kapal kontainer, kapal kargo umum & kapal perikanan.

Untuk menjadi salah satu perusahaan manajemen kru terbaik di dunia, perusahaan harus inovatif agar tetap menjadi yang terdepan. Itu sebabnya PT. BSI Manajemen terus berinvestasi dalam teknologi. Melalui perangkat lunak manajemen kru & situs pencarian kerja milik sendiri, agar dapat memberikan semua data kepada pemilik kapal secara *online real-time*.

Sistem manajemen PT. BSI Manajemen sepenuhnya mematuhi Standar Mutu Internasional dan ISO 9001:2015 & MLC 2006. Semua kontrak dan perjanjian dibuat berdasarkan konvensi Organisasi Perburuhan Internasional dan untuk kru yang mematuhi MLC 2006. BSI akan menjalankan peran sebagai mitra dan memperkuat hubungan dengan pemilik kapal melalui kepercayaan dan kejujuran yang merupakan filosofi manajemen PT. BSI Manajemen.

2. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan rangkaian yang memperlihatkan semua kegiatan yang bertujuan agar tercapainya sebuah tujuan organisasi dan memiliki hubungan fungsi tentang wewenang dan tanggung jawab. Didalam kantor PT. BSI Manajemen menjalankan kegiatannya dibuat dan disusun struktur organisasi sesuai pada masing masing departemen. Masing – masing departemen mempunyai kepala dan tanggung jawab yang berbeda.



Gambar 4.1
Struktur Organisasi PT. BSI Manajemen

Keterangan Gambar 4.1 :

a) Direktur Utama

Umumnya seorang direktur utama bertugas sebagai dewan direksi untuk memimpin sebuah perusahaan. Direktur utama seringkali membuat serta menerbitkan suatu kebijakan perusahaan sekaligus mengawasi jalannya kebijakan tersebut.

b) Direktur *Crewing*

Direktur *crewing* memiliki tugas dan bertanggung jawab mempersiapkan semua syarat seorang pelaut sebelum berangkat ke atas kapal, serta melakukan koordinasi dengan pihak kapal agar jadwal *crew change* berlangsung tepat waktu. Melakukan pekerjaan yang berkaitan dengan *crew* kapal dan pihak kapal sesuai dengan peraturan dan ketentuan di suatu Perusahaan.

c) Direktur Operasional

Direktur operasional memiliki tugas dan tanggung jawab melaksanakan tugas dilapangan dengan menyelesaikan kegiatan yang berkaitan di luar kantor dan di dalam kantor sesuai ketentuan suatu peraturan di Perusahaan.

d) Direktur Keuangan

Direktur keuangan memiliki tugas dan tanggung jawab memastikan sebuah Perusahaan memenuhi kewajiban pelaporan, akuntansi dan pekerjaan yang sudah ditetapkan sebuah peraturan di perusahaan. Menyusun dan membuat anggaran dasar tahunan, anggaran lainnya sesuai rencana keuangan Perusahaan.

3. Fungsi Divisi *Crewing*

Fungsi divisi *crewing* pada PT. BSI Manajemen memiliki kualifikasi dalam pemilihan kru kapal yang akan bekerja dan mengoperasikan kapal – kapal. Kualifikasi tersebut contohnya seperti kru kapal yang harus berkompeten sesuai bidangnya, karna hal tersebut sangat berpengaruh pada kelancaran operasional.

Fungsi divisi *crewing* di PT.BSI Manajemen selain melakukan perekrutan dan memperpanjang kontrak awak kapal juga bertanggung jawab atas pengelolaan kru kapal. Departemen ini juga mempunyai wewenang dalam mengurus kru kapal mulai dari perekrutan kapal, rotasi kru kapal, perpanjangan kontrak kru, asuransi

kesehatan kru kapal, proses *sign on/off* kru kapal dan melakukan pemantauan kru agar dapat bekerja sesuai dengan standar yang telah ditentukan setiap waktunya departemen *crewing* melakukan proses perpanjangan kontrak dan pergantian kru kapal di kapal – kapal yang sudah bekerjasama dengan PT.BSI Manajemen.

4. Tahapan perpanjangan kontrak pada PT.BSI Manajemen

Terdapat tahapan yang dilakukan oleh PT. BSI Manajemen dalam melakukan proses perpanjangan kontrak kru :

- a) Melakukan monitoring status *crew tour of duty* kapal,

Berdasarkan hasil observasi yg peneliti lakukan. Tindakan awal dalam pelaksanaan perpanjangan kontrak kru adalah Melakukan monitoring status *crew tour of duty* kapal. Dilakukan dengan cara pemantauan pada status dan masa kerja crew kapal dan dapat juga crew yang secara langsung menghubungi *crewing* untuk memberikan informasi akan melakukan perpanjangan kontrak. Yang perlu dimonitor adalah data *sign on & off*, *tanggall crew tempo sign off*, jumlah hari kerja maksimal dan selisih masa kerja kru dari jadwal *sign off*.

- b) *Planning* perpanjangan kontrak

Perencanaan perpanjangan kontrak Sebagai bagian dari penelitian, *crewing* telah mengembangkan rencana untuk masa dinas setiap anggota kru kapal. Berdasarkan Perjanjian Kerja Laut (PKL), masa kontrak kerja setiap awak kapal ditetapkan 6 bulan, dengan masa percobaan 3 bulan. Hal ini memungkinkan pegawai awak kapal dapat mengajukan perpanjangan kontrak sebelum masa kerja awak kapal berakhir. Tidak jarang para awak kapal sebelum dihubungi oleh pihak *staff crewing*, mereka sudah menginformasikan bahwa akan melakukan perpanjangan kontrak.

- c) Pengisian, pengumpulan dan pengecekan semua dokumen *crew*

Langkah selanjutnya adalah anggota kru kapal yang memperbarui kontraknya datang ke kantor, mengisi formulir, dan mengumpulkan dokumentasi kru yang diperbarui. Selain itu, awak kapal juga wajib menjalani

MCU (pemeriksaan kesehatan) di lokasi yang ditentukan kantor, yakni di Oilia Medical Center, Jakarta Utara. Selain MCU, pengumpulan dokumen dimulai dari data diri, COC, COE dan sertifikat pelaut. Dokumen ini berdasarkan PP Nomor 7 Pasal 3 Nomor 2 Tahun 2000 yang menyatakan bahwa setiap awak kapal harus memperoleh sertifikat maritim. Jenis sertifikat maritim antara lain sertifikat pelaut dan sertifikat pelaut.



Gambar 4.2

Proses pengisian formulir kru kapal

- d) Pembaruan data dan dokumen kru kedalam aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP)

Setelah kru mengisi semua formulir yang diberikan. Langkah selanjutnya adalah pembaruan, Perbaruan ini mencakup data dokumen kru kapal dan staf akan memasukkan data. penginputan ini memerlukan penyesuaian satu persatu dari formulir kru dan memasukkan detail masing-masing data ke dalam kolom teks di ERP. Sedangkan penginputan sertifikat ke dalam ERP Sebelum sertifikat dapat dimasukkan ke dalam ERP, sertifikat harus dipindai dan dikompresi hingga ukuran maksimum 1MB. Hal itu akan dilakukan secara bertahap seiring dengan perpanjangan kontrak masing-masing awak kapal.

- e) Konfirmasi tentang *planning* kru kepada pihak terkait

Setelah data dimutakhirkan, dilakukan pengecekan kepada *manager crewing* dan pihak kapal terutama nakhoda. Berdasarkan pengamatan peneliti, kegiatan konfirmasi ini bertujuan untuk menginformasikan kepada kru untuk melakukan perpanjangan kontrak dan menentukan jadwal pemberangkatan kru. Hasil verifikasi ini akan menentukan tanggal keberangkatan awak kapal dan akan digunakan dalam surat *sign on*.

- f) *Approval* dan persiapan keberangkatan kru

Langkah terakhir adalah mendapatkan persetujuan dari manajer *crewing*. Hasil pemasukan data kru ke dalam sistem ERP harus disetujui. Selain melakukan persetujuan, *crew manager* juga melakukan pengecekan kolom untuk memastikan semua data yang dibutuhkan sudah masuk ke dalam aplikasi ERP. *Approval* ini digunakan untuk menerbitkan surat *sign on* awak kapal yang wajib dibawa oleh kru kapal ke dalam kapal pada saat *on board*.

Selain itu, menurut observasi penulis. setelah mendapat persetujuan, persiapan pemberangkatan awak kapal pun harus dilakukan. Persiapan awak kapal untuk pemberangkatan juga meliputi persiapan perlengkapan (*safety shoes, earplug dan wearpack*).

5. Pelaksanaan pengimputan data kru kapal pada system perpanjangan kontrak

Sebuah departemen *crewing* melakukan pekerjaan perpanjangan kontrak kru pada kapal – kapal yang terdapat pada PT.BSI Manajemen. Pekerjaan tersebut dilakukan oleh beberapa staff yang terdapat pada kantor tersebut. Dengan menggunakan aplikasi ERP, *Staff* mengupload data kru kapal yang sebelumnya sudah diisi oleh kru kapal dengan menggunakan kertas formulir.

Berdasarkan gambar 4.3 pihak *staff crewing* PT. BSI Manajemen melakukan pengimputan data kru kapal yang akan memperpanjang kontak nya. Data yang sudah

kru kapal isi di formulir kertas akan diinput ke aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP).

Berikut adalah tahapan *staff crewing* melakukan upload data pada aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) :

- Kru kapal yang akan melaksanakan perpanjangan kontak akan mengisi kertas formulir yang berisikan kolom yang harus diisi dan sata yang aharus diperbarui. Data yang harus diperbarui yaitu sertifikat yang sudah direvalidasi.
- Pihak *crewing* akan mengumpulkan kertas formulir yang telah diisi oleh kru kapal. Lalu data tersebut akan di masukan ke dalam aplikasi ERP.
- Staff crewing* melakukan pekerjaan mengupload data krukapal ke aplikasi ERP dengan satu persatu memaukan data ke dalam kolom yang sudah tersedia pada aplikasi ERP. Berikut adalah kolom data diri yang harus diisi pada aplikasi ERP. Seperti terlihat pada gambar 4.3 .

The screenshot displays the 'Crew Management' interface for BSI Group. The main form is titled 'Crew list' and contains various input fields for crew member information. The form is organized into several sections:

- Header:** Includes 'Bio Information', 'Certificate', 'Appointment', 'Careers', 'Medical checkup', 'Crew evaluation', 'P&I', 'Payment', 'Family', 'Replacement Plan', and 'Docu'.
- Personal Information:** Fields for Name (Kor/Eng), Address (Eng), Birth Place, and Nationality.
- Identification:** Fields for Crew Code (P000929), Hiredate, ID No., and age.
- Contact & Emergency:** Fields for Contact No., Email, Emergency-Relation, and Emergency-Address.
- Physical Attributes:** Fields for Height (cm), Weight (kg), Blood type, Clothes (Size), Waist (inch), and Shoes (mm).
- Education & Employment:** Fields for Graduate Year, School, Course, Rank, and Ship's name.

The interface also features a sidebar with navigation options like 'JOB APPLICATION', 'Replacement Plan', 'Certification', and 'Document list'. At the bottom, there are logos for MIT and KDDI, along with copyright information.

Gambar 4.3

Kolom data diri di aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP)

d) Untuk dokumen sertifikat yang akan diupload, akan dilakukan scan terlebih dahulu di kantor. Lalu satu persatu akan dimasukan kedalam aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP). Berikut adalah kolom data sertifikat yang harus diisi pada aplikasi ERP. Seperti terlihat pada gambar 4.4 .

The screenshot shows the 'Crew Management' interface for crew member ADE PRIYONO. The 'Certificate' tab is active, displaying a table with the following data:

No.	Type	Certificate name	Issued date	Expire date	Licence number
8	Education	BOCT Basic Oil And Chemical Tanker		YYYY-MM-DD	
9	Education	AOT Advance Oil Tanker		YYYY-MM-DD	
10	Education	ACT Advance Chemical Tanker		YYYY-MM-DD	
11	Education	BLGT Basic Liquefied Gas Tanker		YYYY-MM-DD	
12	Education	ALGT Advance Liquefied Gas Tanker		YYYY-MM-DD	
13	Education	BST Basic safety Training	2020-12-08	2025-12-08	6201591411010320
14	Education	RAFFT Fire Fighting Training	2020-12-08	2025-12-08	6201591411060320
15	Education	SCRB Proficiency in Survival Craft & Rescue Boats	2020-12-08	2025-12-08	6201591411040320
16	Education	RMFA Medical First Aid	2022-04-26	2027-04-26	6201591411070222
17	Education	SD Designed Security Duty	2022-04-05	YYYY-MM-DD	6201591411320222
18	Education	SSO Ship Security Officer	2022-04-05	YYYY-MM-DD	6201591411240222
19	Education	MCC Medical care	2022-04-01	YYYY-MM-DD	6201591411080122

Gambar 4.4
Kolom sertifikat pada aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP)

e) Setelah dilakukannya *upload* data pada aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP), pihak *crewing* akan menunggu *approval* dari pihak *manager crewing*. Jika sudah terverifikasi, ditentukannya jadwal dan penyesuaian untuk kru kapal mendapatkan surat *sign on*.

6. Masalah atau fakta yang terjadi

Penulis melakukan praktik darat yang terhitung 01 Agustus 2022 – 30 Juli 2023 di PT. BSI Manajemen. Penulis melakukan praktik pada departemen *crewing* yang berkaitan langsung dengan kru kapal yang akan berlayar dan selesai berlayar. Penulis menggunakan aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) yang digunakan untuk mempermudah pekerjaan pada departemen *crewing*. Namun pada kenyataannya peneliti masih menemukan kendala pada saat proses perpanjangan kontrak kru melalui penginputan data. Beberapa temuannya yaitu terkait dengan :

- a) Mulai dari pengisian data kru yang masih menggunakan formulir kertas dan permasalahan jaringan internet yang harus memadai. Penginputan data kru kedalam aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) dilakukan oleh karyawan. Formulir yang sudah diisi akan diserahkan kepada karyawan. karyawan akan memasukan kembali data kru dan mengupload sertifikat yang terbaru kedalam sistem. Hal ini terjadi karena pada saat kru melakukan proses perpanjangan kontrak mereka melakukan pengisian data menggunakan formulir (kertas) dan masih mengumpulkan dokumen lewat bentuk fisik. Maka mengharuskan karyawan untuk melakukan pengetikan data satu persatu ke sistem dan terlebih dahulu mengscan sertifikat agar dapat di upload ke aplikasi. Hal ini mengakibatkan karyawan memerlukan waktu yang lebih lama.
- b) Pengisian data kru kapal pada kertas formulir memakan waktu yang cukup lama . keterbatasan kru kapal yang tidak selalu ingat data dan identitas diri menjadikan alasan bahwa pengisian formulir kertas tidak efisien. Pengumpulan dokumen atau perbaruan dokumen yang dibutuhkan untuk melakukan perpanjangan kontrak sebuah kru kapal juga dilakukan kurang efisien. Dikarenakan dokumen atau sertifikat terlebih dahulu di scane oleh *staff crewing* dan memakan waktu lama.
- c) Waktu yang dibutuhkan untuk menginput dokumen kru kapal ke dalam aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) kurang efektif. Dimana departemen *crewing* memiliki 3 *staff crewing* yang biasa masing- masingnya dapat mengerjakan pekerjaan penginputan data kru kapal dari formulir kertas ke aplikasi *Enterprise*

Resource Planning (ERP) hanya 2 orang per hari. Sehingga kurang efektifnya sebuah pekerjaan.

- d) Aplikasi yang sebelumnya digunakan yaitu aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) yang hanya dapat digunakan oleh *staff crewing*. Sehingga kurangnya sebuah inovasi dan kurangnya kinerja sebuah Perusahaan. Lalu didapatkan temuan faktor apa saja yang berpengaruh pada belum adanya aplikasi tambahan yang menghasilkan Upaya peningkatan aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP)
- e) Belum adanya aplikasi tambahan dari aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) untuk kru kapal. Belum adanya aplikasi atau situs tambahan pada aplikasi ERP ini juga berpengaruh pada kinerja *crewing* dalam perpanjangan kontrak kerja kru kapal. Minimnya pengetahuan *crew* kapal dalam fungsi aplikasi ERP juga berpengaruh pada optimalisasi aplikasi yang digunakan.

B. ANALISIS DATA

Temuan yang terjadi pada sistem perpanjangan kontrak *crew* kapal terdiri dari kurang efektifnya waktu pada saat pengimputan data pada aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) pada sistem perpanjangan kontrak kru dan Belum adanya aplikasi tambahan dari aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) untuk kru kapal.

1. Jenis temuan yang terjadi pada proses perpanjangan kontrak pada crew PT. BSI Manajemen

Dalam hal yang masih menggunakan cara atau formulir manual untuk pengimputan sehingga mengakibatkan tertundanya pengimputan data untuk perpanjangan kontrak kru. PT. BSI Manajemen memberikan penggunaan sistem ERP untuk pengimputan data, namun cara penerapannya masih kurang. Hal ini mengakibatkan tertundanya pemasukan data ke dalam sistem ERP dan menjadi tumpukan dokumen formulir untuk *staff crewing*. Bahkan, setiap awak kapal yang mendapat pemberitahuan adanya penambahan awak kapal harus segera

melaporkannya kepada departemen *crewing* untuk langsung menentukan waktu dan lokasi keberangkatan.

Berdasarkan uraian diatas peneliti dapat menyimpulkan beberapa temuan. Berikut beberapa hasil temuan :

a) Kurang efektifnya waktu pada saat pengimputan data pada aplikasi *Enterprise Resource Planning (ERP)* pada sistem perpanjangan kontrak kru.

Sistem perpanjangan kontrak kru kapal melibatkan serangkaian kegiatan yang dirancang untuk memastikan bahwa kontrak kerja kru diperbarui secara efisien dan tepat waktu. Berikut adalah langkah-langkah dalam sistem perpanjangan kontrak kru kapal:

1) Pemantauan Masa Berlaku Kontrak:

Melacak masa berlaku kontrak masing-masing kru melalui sistem ERP atau catatan manual. Menggunakan notifikasi otomatis atau pengingat untuk menginformasikan tentang kontrak yang akan segera berakhir.

2) Pengumpulan Data dan Dokumentasi:

Mengumpulkan dokumen dan data yang diperlukan untuk perpanjangan kontrak, seperti paspor, sertifikat pelatihan, sertifikat medis, dan dokumen legal lainnya. Memastikan semua dokumen diperbarui dan valid sebelum perpanjangan kontrak diproses.

3) Evaluasi Kinerja Kru:

Melakukan evaluasi kinerja kru berdasarkan laporan penilaian, *feedback* dari atasan, dan catatan kinerja selama masa kontrak sebelumnya. Mendiskusikan hasil evaluasi dengan kru untuk menentukan kelayakan perpanjangan kontrak.

4) Negosiasi dan Persetujuan:

Mengadakan diskusi antara manajemen dan kru mengenai syarat dan ketentuan kontrak baru, termasuk gaji, tunjangan, dan jangka waktu kontrak. Mendapatkan persetujuan dari kedua belah pihak mengenai syarat perpanjangan kontrak.

5) Pembaruan Data di Sistem ERP:

Memasukkan data kontrak yang baru diperpanjang ke dalam sistem ERP. Memastikan data yang diinput mencakup tanggal mulai dan berakhirnya kontrak baru, beserta perubahan lainnya yang relevan.

6) Penandatanganan Kontrak:

Menyiapkan dokumen kontrak baru berdasarkan kesepakatan yang telah dicapai. Mengatur penandatanganan kontrak oleh kru dan perwakilan manajemen. Menyimpan salinan kontrak yang telah ditandatangani dalam arsip fisik dan digital.

Kurang efektifnya waktu saat penginputan data pada aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) untuk sistem perpanjangan kontrak kru bisa disebabkan oleh beberapa faktor. Berikut adalah beberapa faktor:

a) Proses pengimputan data yang masih manual

Proses yang masih mengandalkan input manual untuk sejumlah besar data tanpa adanya fitur otomatisasi atau template dapat memakan waktu yang lama. Sistem yang tidak terintegrasi dengan baik dengan alat lain seperti pemindai kode batang atau perangkat lunak pengumpulan data otomatis mengharuskan pengguna untuk melakukan input data secara manual.

b) Kesalahan pada saat pengimputan data

Kesalahan dalam penginputan data, seperti typo atau input data yang tidak konsisten, memerlukan waktu tambahan untuk diperbaiki. Kurangnya perhatian terhadap detail atau kelelahan pengguna dapat menyebabkan peningkatan jumlah kesalahan input.

Dari kedua masalah diatas dapat dilihat bahwa permasalahan yang mengakibatkan kurang efektifnya waktu saat penginputan data pada aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) untuk sistem perpanjangan kontrak kru merupakan hal yang selalu ada di dalam Perusahaan. Maka permasalahan yang peneliti temui merupakan permasalahan yang mempunyai jalan keluarnya tersendiri dengan dilakukannya penggunaan

media digital pada saat pengimputan data kru kapal dan melakukan sosialisasi terkait dengan media yang akan di pakai pada system perpanjangan kontrak.

b) Belum adanya aplikasi tambahan dari aplikasi *Enterprise Resource Planning (ERP)* untuk kru kapal.

Belum adanya aplikasi tambahan dari aplikasi Enterprise Resource Planning (ERP) untuk kru kapal dapat disebabkan oleh berbagai faktor. Berikut ini adalah beberapa faktor utama yaitu :

1) Keterbatasan Anggaran

Pengembangan aplikasi tambahan memerlukan investasi yang signifikan dalam hal biaya pengembangan, uji coba, dan implementasi. Perusahaan mungkin menghadapi keterbatasan anggaran yang menghambat pengembangan aplikasi baru. Dana mungkin dialokasikan untuk keperluan lain yang dianggap lebih mendesak, sehingga pengembangan aplikasi tambahan tidak menjadi prioritas utama.

2) Keterbatasan Teknologi dan Sumber Daya

Infrastruktur teknologi yang ada mungkin tidak cukup mendukung pengembangan dan integrasi aplikasi tambahan dengan sistem ERP yang sudah ada. Keterbatasan dalam hal pengembang perangkat lunak yang berpengalaman dalam sistem ERP dan aplikasi maritim dapat menghambat proses pengembangan.

3) Kurangnya Pemahaman

Manajemen *crewing* mungkin belum sepenuhnya menyadari manfaat atau kebutuhan dari aplikasi tambahan khusus untuk kru kapal. Kurangnya pemahaman teknis tentang bagaimana aplikasi tambahan dapat diimplementasikan dan diintegrasikan dengan sistem ERP yang ada.

4) Evaluasi Kebutuhan yang Tidak Memadai

Belum adanya *quisioner* dari *staff crewing* kepada kru kapal untuk menentukan fitur dan fungsi spesifik yang dibutuhkan dalam aplikasi tambahan untuk kru

kapal. Kurangnya masukan langsung dari kru kapal tentang apa yang mereka butuhkan atau inginkan dalam aplikasi tambahan.

Dari beberapa faktor – faktor permasalahan diatas dapat dilihat bahwa belum efektifnya sebuah aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) untuk kru kapal merupakan hal yang bisa diatasi jika ada beberapa hal yang dilakukan untuk menjawab semua faktor yang menjadikan alasan belum efektifnya sebuah aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP).

Dari temuan yang peneliti temui terdapat juga hasil wawancara yang berasal dari para informan. Hasil tersebut akan dijadikan sebagai data pada penelitian yang penulis buat. Wawancara terdapat pada lampiran. Berikut adalah tabel 4.1 hasil wawancara yang peneliti lakukan.

Tabel 4.1 Hasil Wawancara

INDIKATOR	INFORMAN 1	INFORMAN 2	INFORMAN 3
KENDALA	1. Lamanya proses penginputan	1. penginputan data membutuhkan waktu yang lama	1. system perpanjangan kontrak kru kurang efektif
	2. Masih menggunakan formulir kertas	2. formulir masih menggunakan kertas	2. proses penginputan data lama
	3. Kurangnya pengetahuan kru terhadap media digital		
UPAYA	1 . Melakukan perubahan formulir kertas ke <i>g-form</i>	1. Melaporkan kepada atasan tentang kendala penginputan	1. pemanfaatan media digital

	2. Melakukan Sosialisasi	2. pemanfaatan media digital (<i>google form</i>)	2. Mengadakan sosialisasi
--	--------------------------	--	---------------------------

2. Peranan aplikasi ERP pada perpanjangan kontrak crew

Aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) dapat memainkan peranan penting dalam proses perpanjangan kontrak kru kapal dengan menyediakan fitur dan fungsi yang memudahkan manajemen dan operasional perusahaan pelayaran. Berikut adalah beberapa peranan ERP dalam perpanjangan kontrak kru kapal:

- a) Basis Data Terpusat yang Menyimpan informasi lengkap tentang kru kapal, termasuk riwayat kerja, sertifikasi, pelatihan, dan kontrak yang akan habis. Pengingat Otomatis yang dapat Mengirim pengingat otomatis kepada manajer dan kru tentang tanggal kedaluwarsa kontrak, sehingga perpanjangan dapat direncanakan tepat waktu.
- b) Dokumentasi Elektronik yang dapat Mengelola semua dokumen terkait kontrak dan sertifikasi dalam format digital, memudahkan akses dan pembaruan. Kepatuhan Regulasi yang dapat Memastikan bahwa semua persyaratan kepatuhan regulasi maritim terpenuhi dengan memberikan notifikasi terkait pembaruan sertifikasi dan pelatihan.
- c) Pengelolaan Gaji yang Mengelola pembayaran gaji, insentif, dan tunjangan kru dengan akurat sesuai kontrak baru. Kalkulasi Pro-rata yang Menghitung gaji dan tunjangan pro-rata jika ada perubahan pada kontrak baru.

C. ALTERNATIF PEMECAHAN MASALAH

Alternatif pemecahan masalah yaitu suatu solusi yang dapat digunakan untuk memecahkan masalah yang berdasarkann fakta – fakta dan kejadian yang telah dianalisa. Untuk mengatasi masalah yang terjadi pada system perpanjangan kontak menggunakan aplikasi ERP melalui solusi yang diusulkan. Adapun alternatif - alternatif yang penulis usulkan untuk pemecahan masalah yaitu :

1. Kurang efektifnya waktu pada saat pengimputan data pada aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) pada sistem perpanjangan kontrak kru.

Alternatif pemecahan masalahnya yaitu :

- a) Pemanfaatan media digital *google form dan excel*

Melakukan perubahan cara pengisian data kru dari kertas formulir menjadi *google form*. Berdasarkan pengamatan yang dilakukan oleh peneliti, peneliti menemukan upaya untuk mengatasi kendala pengisian data kru. upaya tersebut adalah dengan mengganti pengisian kertas formulir menjadi menggunakan *google form*. Pengisian formulir *google* sangatlah mudah dan sederhana, selain itu juga dapat diakses dengan mudah menggunakan alat elektronik.

- b) Melakukan sosialisasi terkait perubahan pengimputan data *crew*

Melakukan sebuah sosialisasi kepada *crew* kapal guna memperkenalkan sebuah teknologi digital. Memberi pengarahan kepada *crew* agar pengisian form untuk mengisi data perpanjangan kontrak dapat digunakan menggunakan media digital dan sudah tidak menggunakan formulir kertas.

2. Belum adanya aplikasi tambahan dari aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) untuk kru kapal.

Alternatif pemecahan masalahnya yaitu :

- a) melakukan sosialisasi pemanfaatan media digital

Sosialisasi pemanfaatan media digital adalah proses penting untuk memperkenalkan dan mengedukasi crew kapal tentang cara menggunakan media digital secara efektif dan bertanggung jawab. Dengan memberikan edukasi tentang pelatihan penggunaan platform digital, memberikan pembangunan kesadaran tentang dampak media digital dan mengoptimalkan suatu pekerjaan yang berkaitan dengan teknologi. Melalui sosialisasi yang efektif tentang pemanfaatan media digital, kita dapat membantu crew kapal agar menjadi pengguna yang lebih optimal.

b) memperkenalkan sebuah aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) kepada kru kapal.

Dengan diadakannya sosialisasi ERP guna untuk menjelaskan apa itu ERP, manfaatnya dan bagaimana sistemnya fungsinya. Selain itu juga menjelaskan bagaimana ERP dapat membantu karyawan dan kru kapal dalam mengelola data. Sedangkan untuk google form guna untuk diberi arahan bagaimana cara pengisian dan penguploadan sertifikat kru. gform ini diharapkan dapat mempermudah kru dan karyawan karena gform menurut peneliti lebih praktis dan efisien. Sosialisasi ini dapat dilakukan melalui pemanfaatan media digital yaitu virtual meeting.

D. EVALUASI TERHADAP PEMECAHAN MASALAH

Dari beberapa alternatif pemecahan masalah yang telah dikemukakan diatas tentunya dalam persoalan ini adalah untuk mencari pemecahan terbaik yang benar-benar tepat untuk diaplikasikan dan tentunya diyakini akan berguna secara efektif. Maka peneliti mengevaluasi berdasarkan alternatif yang terbaik untuk PT. BSI Manajemen.

1. Kurang efektifnya waktu pada saat pengimputan data pada aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) pada sistem perpanjangan kontrak kru.

a. Pemanfaatan media digital google form dan excel

Kelebihan : Google Forms memungkinkan pengumpulan data secara cepat dan real-time, mengurangi waktu yang diperlukan untuk mengumpulkan dan menyusun informasi dari kru. Data yang dikumpulkan melalui Google Forms disimpan di cloud, memungkinkan akses yang mudah dan penyimpanan terpusat tanpa perlu ruang fisik dan memungkinkan pengelolaan data yang terorganisir dengan baik melalui lembar kerja dan workbook. Memudahkan pengumpulan data dan dokumen yang di perlukan untuk melakukan perpanjangan kontrak. Mengefisiensi waktu pada saat pengimputan data ke aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP)

Kekurangan : *Google Form* memerlukan koneksi internet yang stabil untuk digunakan. Jika koneksi internet terganggu atau lambat, pengguna mungkin mengalami kesulitan dalam mengakses atau mengirimkan tanggapan melalui formulir. Data yang disimpan di *Google Forms* dan *Excel* mungkin tidak memiliki tingkat keamanan yang sama dengan sistem khusus yang dirancang untuk manajemen kontrak, terutama jika data sensitif tidak dienkripsi dengan baik. Penginputan data dan manipulasi data di *Excel* dapat berdampak negatif pada keakuratan dan integritas data.

b. Melakukan sosialisasi terkait perubahan pengimputan data *crew*

Kelebihan : Sosialisasi membantu mengidentifikasi potensi masalah atau kendala yang mungkin dihadapi kru dalam proses baru dan memungkinkan manajemen untuk mengambil langkah-langkah antisipatif. Sosialisasi memberikan kesempatan untuk menjelaskan prosedur baru secara detail, menjawab pertanyaan, dan mengatasi kekhawatiran kru. Sosialisasi membuka saluran komunikasi antara manajemen dan kru, memungkinkan diskusi dan umpan balik yang konstruktif terkait prosedur baru. Dengan pemahaman yang lebih baik tentang perubahan yang diharapkan, kru lebih mudah beradaptasi dengan perubahan masa depan.

Kekurangan : Kru mungkin memiliki tingkat pemahaman dan kecakapan yang berbeda terkait dengan sistem atau prosedur baru, yang dapat menyebabkan kesenjangan dalam penerimaan dan penerapan perubahan. Sosialisasi yang kurang efektif atau tidak tepat sasaran dapat mengakibatkan tujuan sosialisasi yang tidak tercapai secara optimal, seperti keterlambatan dalam adopsi perubahan atau pengurangan produktivitas. Proses sosialisasi juga membutuhkan waktu yang signifikan baik dari segi perencanaan, pelaksanaan, maupun tindak lanjutnya. Hal ini dapat mengganggu produktivitas operasional.

2. Belum adanya aplikasi tambahan dari aplikasi *Enterprise Resource Planning (ERP)* untuk kru kapal.

a. Melakukan sosialisasi pemanfaatan media digital

Kelebihan : Melakukan sosialisasi melalui media digital memiliki sejumlah kelebihan yang signifikan, terutama dalam konteks yang membutuhkan keterlibatan dan penyebaran informasi yang cepat dan efisien. Media digital memungkinkan perusahaan untuk memanfaatkan sumber daya yang sudah ada, seperti platform daring atau aplikasi komunikasi, tanpa memerlukan investasi besar dalam infrastruktur baru. Media digital memungkinkan perusahaan untuk melacak kemajuan sosialisasi secara real-time, termasuk jumlah kru yang terlibat, tingkat interaksi, dan tingkat penyebaran informasi.

Kekurangan : Kesenjangan digital mengacu pada divisi antara mereka yang memiliki akses dan keterampilan dalam menggunakan teknologi digital dan mereka yang tidak. Ada risiko bahwa informasi yang disampaikan melalui media digital dapat disalahartikan atau dipertanyakan kebenarannya, terutama jika tidak ada mekanisme yang jelas untuk memverifikasi sumber atau keabsahan informasi. Meskipun media digital memungkinkan untuk interaksi dan umpan balik, kadang-kadang sulit untuk mendorong kru untuk secara aktif terlibat dalam proses sosialisasi, terutama jika mereka tidak merasa terlibat secara personal.

b. Memperkenalkan sebuah aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) kepada kru kapal.

Kelebihan : *Crew* dapat lebih mengenal tentang aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) yang digunakan oleh PT. BSI Manajemen dan kegunaannya. ERP menyatukan semua data dalam satu sistem terpusat, memungkinkan akses yang mudah dan cepat terhadap informasi penting. Memudahkan kru dalam mendapat Fitur komunikasi dalam ERP memungkinkan pesan dan informasi penting disampaikan dengan cepat dan efisien. ERP dapat mengelola seluruh siklus hidup kontrak, dari perpanjangan hingga pembaruan, memastikan tidak ada kontrak yang terlewatkan atau terlambat diperpanjang. Semua dokumen terkait kru dan operasi kapal disimpan dalam satu sistem yang mudah diakses dan dikelola.

Kekurangan : *Crew* yang mungkin baru mengetahui aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) dan akan terjadi kesulitan dalam memahami aplikasi tersebut. Beberapa kru mungkin enggan beradaptasi dengan teknologi baru, terutama jika mereka sudah terbiasa dengan proses manual atau sistem sebelumnya. Kapal sering kali beroperasi di lokasi dengan koneksi internet yang terbatas atau tidak stabil, yang dapat mengganggu akses dan fungsi ERP yang berbasis cloud. Sistem ERP yang memerlukan koneksi internet terus-menerus dapat menjadi kurang efektif dalam kondisi operasi di laut. Mengimplementasikan ERP adalah proses yang memakan waktu, mulai dari perencanaan, konfigurasi, pengujian, hingga pelatihan, yang dapat mengganggu operasi sehari-hari.

E. PEMECAHAN MASALAH

Setelah melakukan evaluasi terhadap alternative pemecahan masalah yang dipilih yang telah dikemukakan di atas, penulis mengambil beberapa pemecahan masalah yang dianggap paling efektif dalam permasalahan yang penulis ambil.

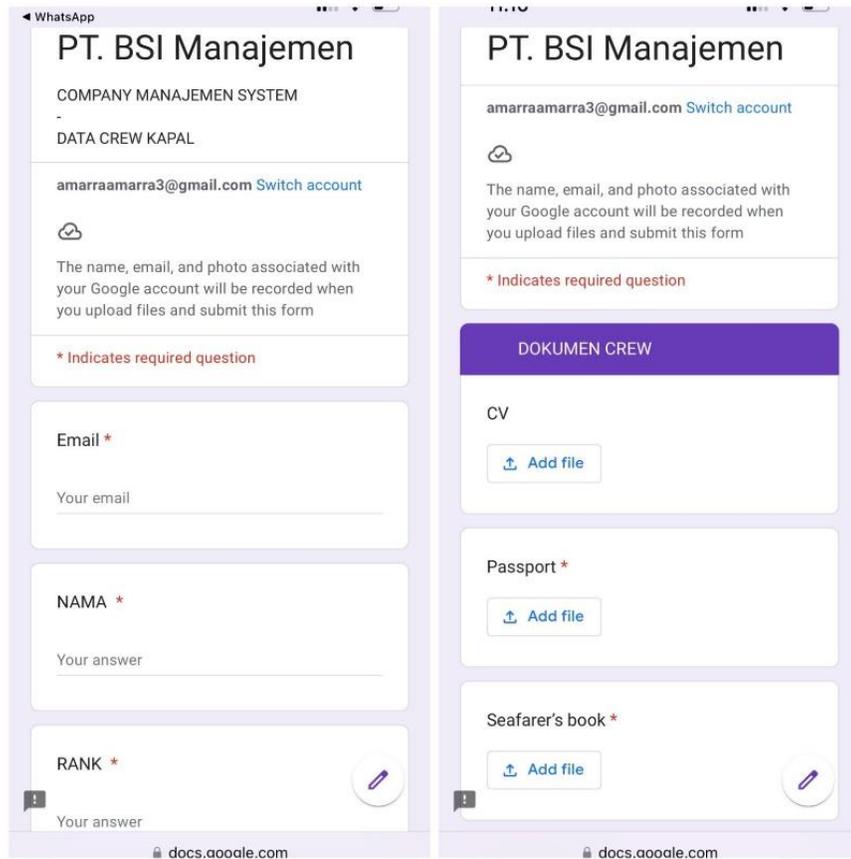
Pemecahan masalah adalah suatu solusi yang dapat digunakan untuk memecahkan masalah. Dalam beberapa hal, ditemukan cara terbaik untuk menyelesaikan permasalahan tersebut untuk mengatasi permasalahan dalam implementasi Perpanjangan Kontrak Pelaut dengan aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) .

Mengingat lagi fakta pada temuan yang terdapat pada masalah yang di temukan penulis menenai bagaimana upaya peningkatan aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) pada system perpanjangan kontrak di PT. BSI Manajemen yang belum efisien dalam pemanfaatan media digital dalam pekerjaan di bagian departemen crewing yang belum menerapkan pengumpulan dokumen menggunakan google form dan masih melakukan pengumpulan data atau dokumen kru menggunakan kertas formulir. Juga factor apa yang menyebabkan belum adanya aplikasi tambahan untuk kru pada aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) pada saat ini. Maka penulis memilih pemecahan masalah sebagai berikut :

1. Apa yang menyebabkan kurangnya efektifnya waktu saat pengimputan data pada aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) pada sistem perpanjangan kontrak kru ?

Proses yang masih mengandalkan input manual untuk sejumlah besar data tanpa adanya fitur otomatisasi atau template dapat memakan waktu yang lama. Hal tersebut yang dapat menyebabkan kurang efektifnya pekerjaan pengimputan data pada aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) pada sistem perpanjangan kontrak kru. Juga dari pengumpulan semua berkas yang digunakan untuk perpanjangan kontrak tidak efektif karna setiap kru ingin mengumpulkan berkas dan data harus satu persatu di tulis pada formulir kertas dan dokumen yang harus di scane satu per satu oleh staff untuk perpanjangan kontrak kru kapal. Yang menjadikan sebuah Solusi dibawah ini.

Melakukan perubahan cara pengisian data kru dari kertas formulir menjadi *Google Form* dan *Excel*. Berdasarkan pengamatan yang dilakukan oleh peneliti, peneliti menemukan upaya untuk mengatasi kendala pengisian data kru. upaya tersebut adalah dengan mengganti pengisian kertas formulir menjadi menggunakan google form. Pengisian formulir google sangatlah mudah dan sederhana, selain itu juga dapat diakses dengan mudah menggunakan alat elektronik. Seperti terlihat pada gambar 4.5 .



Gambar 4.5

Isian *Google Form*

(Link : <https://forms.gle/dr21uCNudWSN65pH9>)

Pengisian google form sangat mudah dan efisien untuk kru dalam mengumpulkan data yang diperkenalkan untuk perpanjangan kontrak berikut adalah *Google Form* yang sudah di isi data kru kpal untuk perpanjangan kontrak kru. Lalu sebuah data hasil pengisian *Google Form* dapat dilihat dalam bentuk *Excel* dan data tersebut dapat dipakai untuk pengimputan pada aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) pada sistem perpanjangan kontrak kru Seperti terlihat pada gambar 4.6 dan 4.7 .

The image shows a Google Form titled "DOKUMEN CREW" displayed on a mobile device. The form is divided into two main sections. The left section contains text input fields for personal information, and the right section contains document upload fields.

Personal Information Fields:

- Email ***: uji.candra01@gmail.com
- NAMA ***: UJI CANDRA
- RANK ***: 3/0
- NAMA KAPAL ***: SM BLUEBIRD
- ALAMAT LENGKAP ***: BALAI AKAD BUNGO TANJUNG KEC,BATIPU... KAB.TANAH DATAR, SUMATRA BARAT, INDONESIA

Document Upload Fields (DOKUMEN CREW):

- CV**: CV BSI - UJI CAN... (Word document)
- Passport ***: UJI CANDRA - P... (PDF)
- Seafarer's book ***: UJI CANDRA - SB... (PDF)
- Yellow Fever ***: UJI CANDRA - YF... (PDF)
- KTP ***: KTP-2.pdf (PDF)

The form is hosted on docs.google.com, as indicated by the URL in the footer of each section.

Gambar 4.6

Isian Google Form yang sudah diisi

(Link : <https://forms.gle/dr21uCNudWSN65pH9>)

- d) Perusahaan memiliki prioritas yang berbeda, seperti fokus pada kru yang akan melaksanakan pekerjaan di atas kapal, sehingga untuk pengembangan aplikasi tambahan ERP menjadi terbatas.

Kurangnya kesadaran tentang manfaat atau kebutuhan akan aplikasi tambahan dari ERP di lingkungan crew kapal. Selain itu, belum ada permintaan yang cukup kuat dari pihak terkait, seperti operator kapal atau perusahaan pelayaran, untuk mengembangkan aplikasi tambahan. Adanya kesenjangan digital mengacu pada divisi antara crew kapal yang memiliki akses dan keterampilan dalam menggunakan teknologi digital dan crew kapal yang tidak. Dengan kekurangan tersebut dapat dilakukan hal – hal sebagai berikut :

- 1) Melakukan Sosialisasi kepada kru kapal dan memperkenalkan aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP)

Melakukan sosialisasi kepada kru kapal tentang penggunaan aplikasi tambahan dari Enterprise Resource Planning (ERP) merupakan langkah penting untuk memperkenalkan, mengedukasi, dan mempersiapkan mereka dalam mengadopsi teknologi tersebut. Berikut adalah beberapa langkah yang dapat diambil dalam proses sosialisasi:

- (a) **Identifikasi kebutuhan dan manfaat** : Jelaskan kepada kru kapal tentang kebutuhan dan manfaat dari penggunaan aplikasi tambahan dari *Enterprise Resource Planning* (ERP). Diskusikan bagaimana aplikasi tersebut dapat meningkatkan efisiensi.
- (b) **Sesuaikan materi sosialisasi** : Persiapkan materi sosialisasi yang sesuai dengan pemahaman dan kebutuhan kru kapal. Pastikan materi tersebut mudah dipahami dan relevan dengan pekerjaan mereka sehari-hari. Gunakan bahasa yang sederhana dan contoh-contoh yang konkret untuk menjelaskan konsep dan fungsi aplikasi tambahan dari *Enterprise Resource Planning* (ERP).

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian, pembahasan, dan penjelasan data yang telah diperoleh tentang “Upaya Peningkatan Aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) pada Sistem Perpanjangan Kontrak Crew di PT. BSI Manajemen”, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) membantu karyawan dalam pekerjaan. Aplikasi ERP juga memiliki kendala yang dihadapi dalam penggunaannya yaitu jaringan internet, yang menyebabkan karyawan harus memiliki jaringan internet yang memadai. Selain itu, dalam penginputan data kedalam sistem perpanjangan kru kurang efisien dikarenakan kru melakukan pengisian data masih menggunakan formulir kertas, sehingga karyawan melakukan pengetikan satu persatu kedalam kotak tulisan. Upaya yang dihadapi dalam perpanjangan kontrak kru ialah mengupayakan perubahan formulir kertas dengan pemanfaatan media digital seperti *google form* dan melakukan sosialisasi kepada seluruh kru kapal tentang penerapannya.
2. Belum adanya aplikasi tambahan dari aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) untuk kru kapal dapat menjadi faktor ketidak efektifan sebuah pekerjaan di kantor PT. BSI Manajemen. Yang terdapat beberapa faktor antara lain Manajemen belum memiliki kapasitas atau pengetahuan untuk mengarahkan pengembangan aplikasi tambahan ERP. Kekhawatiran tentang keamanan data dan perlindungan informasi sensitif bisa menjadi hambatan dalam pengembangan aplikasi tambahan. Sehingga dilakukannya sebuah sosialisasi kepada kru kapal yang dapat menambah kualitas sebuah pekerjaan di perusahaan guna meningkatkan kualitas aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP).

B. SARAN

Upaya peningkatan aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) tentunya tidak terlepas dari kekurangan dan tentunya masih memerlukan tahap pengembangan lebih lanjut, maka diperlukan saran yang harus dipertimbangkan. Berdasarkan kesimpulan yang telah diuraikan, saran yang disampaikan sebagai berikut:

1. Melakukan peningkatan keamanan yang implementasikan protokol keamanan terkini seperti enkripsi data dan autentikasi multi-faktor. Dan melakukan audit keamanan secara berkala dan update sistem untuk mengatasi kerentanan pada sistem *Enterprise Resource Planning* (ERP). Melakukan Update Berkala sistem *Enterprise Resource Planning* (ERP) dengan versi terbaru untuk mendapatkan fitur terbaru dan patch keamanan. Terlibat aktif dengan vendor ERP untuk memastikan penerapan update dan fitur baru guna mengoptimalkan kinerja aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) untuk *staff crewing* dan kru kapal.
2. Melakukan Integrasi sistem *Enterprise Resource Planning* (ERP) dengan Sistem lain seperti *Customer Relationship Management* (CRM), *Human Resource Management System* (HRMS), dan sistem keuangan.
3. Melakukan inovasi aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) menjadi *platform mobile* yang dapat mempermudah pekerjaan dimana saja dan kapan saja. Membuat keluaran terbaru yang menjadikan aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) dapat di akses menggunakan *mobile*.

DAFTAR PUSTAKA

- Aan Komariah dan Djam'an Satori. (2020). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- AM Yusuf. (2020). *Metode Penelitian Kuantitatif, kualitatif & penelitian gabungan*. Prenada Media.
- Andulkar, M., Le, D. T., & Berger, U. (2018, January). *Journal of Industrial Engineering & Management Research (JIEMAR)*
- Analisis Faktor Yang Mempengaruhi Keberhasilan Implementasi *Enterprise Resource Planning* Sap Di Pt Rka
- <https://www.jurnalintelektiva.com/index.php/jurnal/article/view/336>
(Diakses pada tanggal 30 Febuari 2024)
- Hall, James. (2011). *Sistem Informasi Akuntansi, Edisi Empat, Salemba Empat, Jakarta*.
- Kamus besar bahasa indonesia (2002:1198). *Pengertian peningkatan*.
<https://kbbi.web.id/tingkat>
(Diakses pada tanggal 20 Januari 2024)
- Kristanto, Andri. (2020). *Perancangan Sistem Informasi dan Aplikasinya. Vol 1, Ed. Revisi, Yogyakarta*.
- Kristanto, V. H. (2019). *Metodologi Penelitian Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah (KTI)*. Yogyakarta: CV Budi Utama.
- Moleong J Lexy.(2022). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. PT. Remaja Rosda karya Bandung.
- Rachmad Hakim.S (2019). "Pengertian Aplikasi". Retrieved from
<https://lesmardin1988.wordpress.com>.
(Diakses pada tanggal 22 Januari 2024)

- Rainer., K, Turban, E. & Potter, R.E. (2007). *Introduction to Information Systems: Supporting Transforming Business*, John Wiley and Sons, New Jersey.
- Randi (201:15). Penelitian terdahulu.
<http://repository.stei.ac.id/1460/3/BAB%20%20%282%29.pdf>
(Diakses pada tanggal 22 Januari 2024)
- Savitri, A. (2019). Revolusi Industri 4.0 Mengubah Tantangan Menjadi Peluang di Era Disrupsi 4.0. Yogyakarta: Penerbit Genesis
- Sugiyono. (2019). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. Bandung: Alfabet
- Sugiyono. (2021). METODE PENELITIAN KUANTITATIF KUALITATIF dan R&D (M.Dr. Ir. Sutopo, S.Pd (ed); ke2 ed). Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono, (2020). Metode Penelitian Kualitatif. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono, P. D. (2022). Metode Penelitian Kualitatif Untuk Penelitian Yang Bersifat: Eksploitatif, Enterpretif Dan Konstruktif. Edited By Y. Suryandari. Bandung: ALFABETA.
- Sugiyono. (2019). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D. Bandung: PT Alfabet.
- Sujarweni, V. Wiratna. (2020). Metodologi Penelitian. Yogyakarta: Pustaka Baru Press
- Tabrani.(2015) W Walidin, S Idris - Metodologi penelitian kualitatif & grounded theory, 2021
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tentang Ketenagakerjaan.
In. https://kemenperin.go.id/kompetensi/UU_13_2003.pdf
(Diakses pada tanggal 22 Januari 2024)
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 (2021). Tentang Pelayaran. In.
<https://jdih.esdm.go.id/storage/document/UU%20No.%2017%20Tahun%202008%20Pelayaran.pdf>
(Diakses pada tanggal 21 Januari 2024)

Perancangan Sistem Informasi Distribusi Barang Menggunakan *BlueSeer Enterprise Resource Planning*

<http://114.7.153.31/index.php/jutisi/article/view/3510>

(Diakses pada tanggal 29 Febuari 2024)

Peran *enterprise resource planning system* (ERP) Terhadap kinerja perusahaan : studi empiris pada industri pertahanan.

<https://www.jiemar.org/index.php/jiemar/article/view/305>

(Diakses pada tanggal 30 Febuari 2024)

Pengaruh Implementasi Sistem Erp Terhadap Peningkatan Indeks Kepuasan Nasabah Di Pt. Bank X Di Medan, Indonesia.

<https://ejournal.ust.ac.id/index.php/JRAK/article/view/1268>

(Diakses pada tanggal 30 Febuari 2024)

The Analysis Of Implementation Of Enterprise Resource Planning In The Warehouse Division Of Trading And Service Companies, Indonesia

<https://s.id/23lsy>

(Diakses pada tanggal 30 Febuari 2024)

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1 LEMBAR KONTRAK KERJA CREW KAPAL

Seafarer's Employment Agreement

The following parties to the agreement agree to fully comply with the terms stated hereinafter.

1. Seafarer/Capacity/Shipowner/Agent/Ship

Seafarer	Name	UJI CANDRA	Date of Birth	05 FEB 1990
	Capacity	THIRD OFFICER	Place of Birth	SINTUK
Ship owner	Company	KOREA LINE LNG CO.,LTD.		
	Address	HEAD OFFICE: 22, Seonyudong 1-ro, Yeongdeungpo-gu, Seoul, Korea BRANCH OFFICE: 22, Chungjangdaero 5beongil, Junggu, Busan, Korea		
Agent	Company	PT. BSI MANAJEMEN INDONESIA		
	Address	Add : Komp Rukan Artha Gading Niaga, B-34. Kelapa Gading, Jakarta, Indonesia(14240) Tel : +62 21 4585 0568		
Ship	Name	SM BLUEBIRD	G/T	114500
	Year Built	2022	Flag	PANAMA

2. Period & Termination of the agreement

Period	Date of commencement	28 FEB 2023
	Date of termination	28 MAY 2023 (3 month probation, after evaluate continue contract)
Early termination	1) The shipowner shall give the seafarer minimum 30 days` notice for the early termination in writing. 2) The seafarer shall give the shipowner minimum 7 days` notice within 30 days for the early termination.	

Basic pay & allowance	Basic wage	Fixed Overtime Allowance	Fixed Supervisor Allowance	Contractual Bonus	FKSU Membership Fee	Total Monthly wage
	1134 (USD/Month)	844 (USD/Month)	1233 (USD/Month)	80 (USD/Month)	40 (USD/Month)	3660 (USD/Month)
Payment date	All seafarers shall be paid for their work regularly and in full in accordance with this agreement. They shall be paid monthly wages not later than 25 days of the succeeding month from the date of commencement of the agreement until the date of arrival at point of hire upon termination of their employment.					
Payment methods	Wages should be paid directly to the seafarers` designated bank accounts unless they request otherwise in writing. Some allotments should be remitted in due time and directly to the person or persons nominated by the seafarers.					

3. Wages

4. Paid Leave

The amount of Paid Leave	Amount of P/L	Method of calculation
	341 (USD/Month)	Basic Wage / 30 days X (9)days

The number of days of paid leave	The number of days of paid leave shall be (9) days per 1 month of continuous service.
----------------------------------	---

5. Health and social security protection benefits

The ship owner provides medical care, sickness benefit, unemployment benefit, old-age benefit, employment injury benefit, invalidity benefit, family benefit and survivors' benefit to the seafarer in accordance with national laws / CBA / Rule of Employment..

6. Seafarer's entitlement to repatriation

- 1) The ship-owner shall promptly repatriate the seafarer who leaves a ship at the place of which is not the seafarer's country of residence or the place at which the seafarer agreed to enter into the engagement as the ship-owner's expenses. however, in case where the ship-owner pay the expense of repatriation according the ship-owner to the request of the seafarer, does not have any responsibility for the repatriation.
- 2) Despite above 1, in case of the following particulars, the ship-owner can recover the cost of repatriation from the seafarer.
 - a. When the seafarer leaves a ship without just reason.
 - b. When the seafarer leaves a ship according to disciplinary punishment which regulated in national laws.
 - c. When the reason is conformed to the collective bargaining agreement or rules of employment or the law of flag state
- 3) The amount of money to be spent by the ship-owner pursuant to paragraph (1) shall include transportation, accommodation, meals expenses incurred in the repatriation

7. Standard of Hours of Work and Hours of Rest

- 1) Hours of work
 - a. Hours of Ordinary Work : 8 Hours in a day and 40 Hours in a week
 - b. Over Time Work : Fixed Over Time(104 hours).
- 2) Hours of rest
 - a. Minimum of 10 hours rest in a 24 hour period and 77 hours in any seven-day period
 - b. Minimum of 10 hours rest in a 24 hour period may be divided into no more than 2 periods, one of which shall be at least 6 hours in length.
 - c. The interval between consecutive periods of rest shall not exceed 14 hours.
 - d. Musters and drills shall be conducted in a manner that minimizes the disturbance of rest periods and does not induce fatigue.
 - e. When a seafarer is on call, the seafarer shall have an adequate compensatory rest period if the normal period of rest is disturbed by call-outs to work.

8. Any facts which are not defined in this agreement

Any facts which are not defined in this agreement, these are complied with the law of flag state.

In witness whereof, 2 copies of this agreement have been made and mutually signed by either parties thence each one of them are retained by the each party and the seafarer has opportunity to review on the terms and condition and voluntarily accept them.

_____(signature) _____(Signature) (Seafarer) (Ship owner)
or for and on behalf of the ship owner of the vessel)

Place where and date when a seafarer's employment	Place	Jakarta
---	-------	---------

agreement is entered into.	Date	27 FEB 2023
----------------------------	------	-------------

LAMPIRAN 2 WAWANCARA

Hasil Wawancara I

Identitas Informan Kunci

Nama : Ibu Yani Miranti

Jabatan : Manajer Crewing PT. BSI Manajemen

Hasil Wawancara

Pertanyaan : “Ibu Yani Miranti sebagai crewing supervisor PT. BSI Manajemen. Apakah ibu mengetahui adanya kendala aplikasi ERP pada sistem perpanjangan kontrak crew? Dan apa kendala yang terjadi pada sistem perpanjangan kontrak crew?”

Jawaban : “ iya ta, saya tahu kendala didalam aplikasi ERP ini apalagi penggunaannya sangat sering, hampir setiap proses menggunakannya bukan hanya sistem perpanjangan kontrak saja. Kendalanya itu apabila ninput data kru prosesnya lama ta soalnya di kantor masih menggunakan formulir kertas jadi mau gamau harus ngetik ulang ke teks box. Selain itu, kru disini kurang paham terhadap kegunaan ERP. Jadi setiap kru yang melakukan perpanjangan kontrak harus diberi penjelasan terlebih dahulu.”

Pertanyaan : “baik bu,terimakasih. Lalu upaya apa yang dapat dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut bu?”

Jawaban : “ menurut saya upayanya mungkin diganti ta proses penginputan data krunya. Yang awalnya menggunakan kertas diganti menggunakan *g-form*, ibaratnya menggunakan pemanfaatan media digital. Dan kantor juga harusnya mengadakan sosialisasi tentang penggunaan *google form* dan sistem perpanjangan kontrak kru yang sekarang.”

Pertanyaan : “baik bu, terimakasih banyak atas penjelasannya mengenai aplikasi ERP pada sistem perpanjangan kontrak kru kapal”

Hasil Wawancara II

Identitas Informan Utama

Nama : Intan Amelia

Jabatan : Staff Crewing PT. BSI Manajemen

Hasil Wawancara

Pertanyaan : “Ibu Intan Amelia, Staff Crewing PT. BSI Manajemen . Apakah ibu mengetahui adanya kendala aplikasi ERP pada sistem perpanjangan kontrak crew? Dan apa kendala yang terjadi pada sistem perpanjangan kontrak crew?”

Jawaban : “iya saya mengetahui ta, karena saya juga menggunakan aplikasi tersebut jadi saya tau. Untuk kendala yang saya ketahui masih menggunakan formulir ta dan menurut saya kurang efektif membuat waktu pengerjaan juga lama.

Pertanyaan : “baik ibu, menurut ibu kendala tersebut dapat diupayakan dengan cara bagaimana bu?”

Jawaban : “menurut saya, kendala tersebut bisa diganti ta. Namun kebijakan dari kantor belum ada jadi saat ini masih menggunakan cara manual formulir. Para staff lainnya juga pasti mengetahui kendala ini karena pengaruh dari menggunakan formulir ini membutuhkan waktu yang lama agar dapat diinput ke aplikasi. Di aplikasi ERP inikan banyak text box jadi para staff melakukan penginputan satu persatu.

Pertanyaan : “siap ibu , bagaimana upaya kendala untuk mengatasi hal tersebut?”

Jawaban : “seharusnya hal ini diperhatikan lagi oleh atasan ta, namun staff di kantor belum melakukan tindakan atau mengajukan solusi. Jadi untuk saat ini masih mengikuti kebijakan dari kantor. Sebenarnya penginputan data menggunakan formulir kertas ini bisa diganti menggunakan *g-form*, dan pastinya lebih memudahkan para staff dalam melakukan penginputan. *G-form* ini sistemnya para kru tinggal memasukan data mereka dan para staff juga tinggal menyalin data mereka

sehingga meminimalisir kesalahan data juga. Setelah dirubah kebijakan ini tinggal aja para kru diberi sosialisasi,

Pertanyaan : “terimakasih banyak Ibu Intan atas penjelasannya.”

Hasil Wawancara III

Identitas Informan Tambahan

Nama : Bapak Uji Chandra

Jabatan : 3RD Officer SM. Albatros

Hasil Wawancara

Pertanyaan : “Bapak Uji Chandra sebagai 3RD Officer SM. Albatros, apa yang bapak ketahui tentang sistem perpanjangan kontrak crew yang berlaku saat ini?”

Jawaban : “menurut saya perpanjangan kontrak crew yang berlaku saat ini kurang efektif dalam penerapan penginputan data, karena saya sendiri merasakan lamanya proses penginputan data crew serta banyak sekali formulir yang harus diisi.”

Pertanyaan : “Menurut bapak, apa upaya yang dapat dilakukan untuk mengatasi kurang efektifnya proses perpanjangan kontrak crew yang berlaku saat ini?”

Jawaban : “harusnya sudah menggunakan pemanfaatan media digital det, jadi dalam mengisi formulir bisa dilakukan dimana pun. Sehingga pada saat kami datang ke kantor hanya tinggal menunggu surat sign in dan perlengkapan Alat Pelindung Diri (APD). Tetapi masih banyak crew yang kurang pengetahuan mengenai teknologi sehingga perlu diadakan sosialisasi juga.”

LAMPIRAN 3 FORMULIR KERTAS



Curriculum Vitae

Altira Business Park, D15, Jl. Kav 85, Jl. Yos Sudarso, RT.9/RW.11, Sunter, Tj Priok, Jakarta
Tel +62-213-8952-2992 Web : www.bsamid.net E-mail : recruit@bsamid.net

1. Personal Data

Name		Rank	
Date of Birth & Place		Nationality	
HP No		E-Mail	
Address			
HP No (Next of Kin)		Marital Status	
Religion		Children	
Name of Last school		Hobby	
Height & Weight		Other Language	
Blood Type		Pants Size	
Shirt size		Shoe Size	

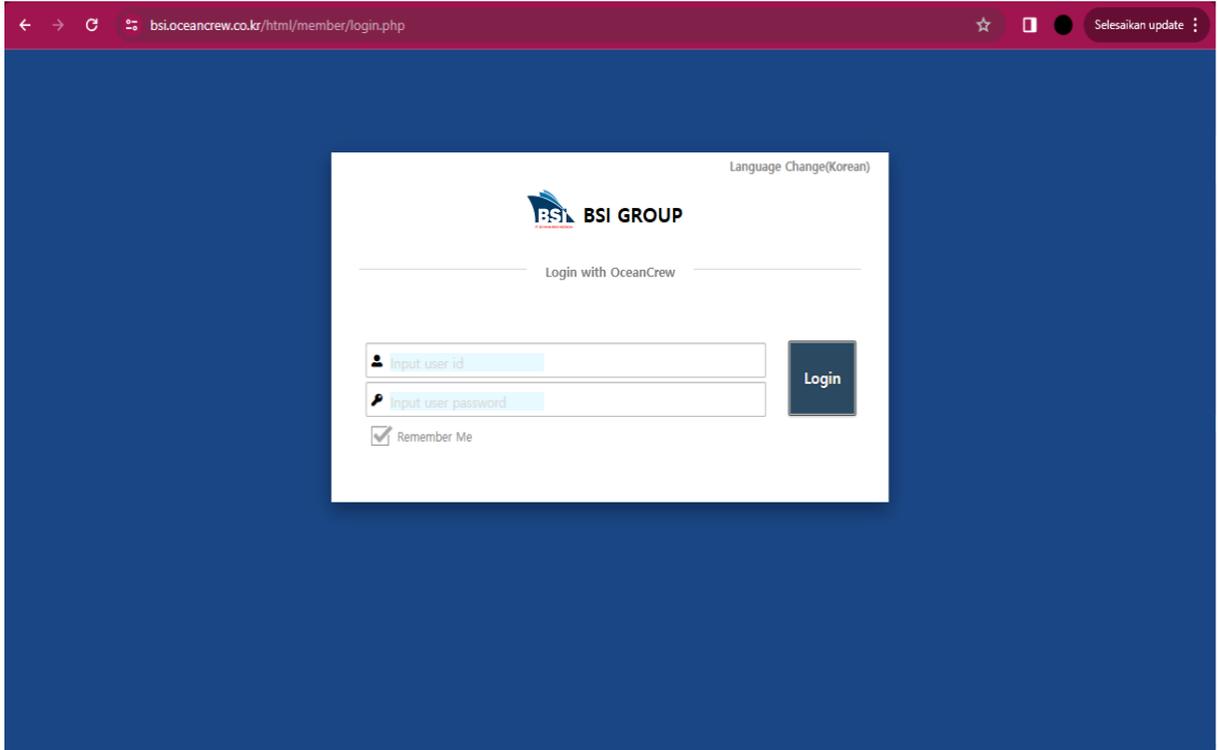
2. Documents & Certifications

Name of Document	Number	Date of issue	Date of expire	Remark
Passport				
SEAMEN BOOK				
PANAMA Booklet				
LIBERIA Booklet				
Mashall Booklet				
USA VISA				
YELLOW FEVER				
COC				
COC - Endorsement				
GOC or ROC				
GOC BOOK				
GOC or ROC - Endorsement				
GMDSS				
GMDSS ENDORSMENT				
SSO				
SAT				
SOSD				
Watch Keeping				
Basic Safety Training Course				
Advanced Fire Fighting				
First Aid				
Survival Craft & Rescue Boats				
Medical Care Course				
Radar Simulator				
Crowd Management				
Crisis Management & Human Behaviour				
ARPA Simulator				
ECDIS				
BRM				
ERM				
Basic Oil And Chemical Tanker				
Advance Oil Tanker				
Advance Chemical Tanker				
Basic Liquefied Gas Tanker				
Advance Liquefied Gas Tanker				
IMDG Code				

3. Career of sea service

Name of Vessel	Flag	Rank	Type of ship	GRT	Trading Area	Sign on	Sign off	Company

LAMPIRAN 4 TAMPILAN *Enterprise Resource Planning* (ERP) SEMUA KOLOM



o류사항이나 요청사항은 언제든지 연락주세요. 무료입니다~

BSI ADMIN(bsi_admin) | Connection Log | Logout | Korean | Connect MIT

Crew Management | Code Management | System Management | Crew list

Crew Management

- Crew list
- JOB APPLICATION
- Replacement Plan
- Certification
- Document list

⊙ Crew list

Add Crew | Excel | Print | - Fleet - | - Vessel - | Work | -Rank- | -Nationality- | Name(Kor)

No.	ID No.	Name(Eng)	Ship's name	Status	Deployment	Rank	Age	Contract date	Departure date	On board date
1	890328-	ADE PRIYONO	FORTUNE 18	SIGN-OFF	Self-disembarkation	3rd Engineer	34	2023-03-11	2022-11-03	2022-11-03
2	000222-	MUH AGUNG PRATAMA	HAI SOON 61	SIGN-OFF	FINISHED CONTRACT	3rd Officer	23	2024-04-01	2023-02-05	2023-02-05
3	950727-	RIANDI YOSEVAN HUTAURIK	HAI SOON 61	SIGN-OFF	FINISHED CONTRACT	3rd Officer	28	2023-02-08	2022-05-19	2022-05-19
4	981216-	BRIYAN FAJAR WICAKSANA	HAI SOON 61	SIGN-ON	New employment	3rd Officer	25	2024-06-18	2023-12-19	2023-12-19
5	960829-	AKBAR FAUZI RIDO SAPUTRA	HAI SOON 61	SIGN-OFF	FINISHED CONTRACT	3rd Engineer	27	2023-11-02	2022-12-03	2022-12-03
6	950626-	NANANG PURWANTO	HAI SOON 61	SIGN-OFF	FINISHED CONTRACT	3rd Engineer	28	2023-03-19	2022-05-19	2022-05-19
7	990815-	YOSWARA SILALAH	HAI SOON 61	SIGN-OFF	FINISHED CONTRACT	Able seaman	24	2023-11-02	2022-12-03	2022-12-03
8	880326-	MOHAMAD HELMI	HAI SOON 61	SIGN-OFF	FINISHED CONTRACT	Able seaman	35	2023-02-08	2022-05-19	2022-05-19
9	990526-	WIBOWO FREDYANTO	HAI SOON 61	SIGN-ON	New employment	Able seaman	24	2024-02-04	2023-02-04	2023-02-04
10	960812-	ANGGA DWI SAPUTRA	HAI SOON 61	SIGN-ON	New employment	Able seaman	27	2024-06-18	2023-12-19	2023-12-19
11	771116-	DEDY RINALDY	HAI SOON 61	SIGN-OFF	FINISHED CONTRACT	Oiler	46	2023-02-08	2022-02-22	2022-02-22

Copyright(C) 2011-2024. 엘아이티(MIT) All rights reserved. 선박위성통신 분야의 (INM F8-VSAT/FX) KDDI Korea T. 02-310-0427

bsi.oceancrew.co.kr/html/ship01/insa.form.php

BSI GROUP Crew Management Code Management System Management Crew list Find

Crew Information - ADE PRIYONO [P000159] - 3rd Engineer - FORTUNE 18 - SIGN OFF / Self-disembarkation / 2023-03-11 / Work Refresh

Bio Information Certificate 22 Appointment 2 Careers 7 Medical checkup 1 Crew evaluation P&I Payment 1 Family Replacement Plan Docu

Crew Code P000159 Hiredate 2022-11-04 Work company -Manning

Name(Kor) ADE PRIYONO Name(Eng) ADE PRIYONO Middle name Last name

Address(Eng) JL. SERAYU RT 17 RW 06 NO.56 SLAWI WETAN, KEC. SLAWI, KAB. TEGAL Birth Place TEGAL

Pilih File 1 Birth 1989-03-28 ID No. 890328- age : 35 Nationality INDONESIA

Contact No. +62 821 4000 2743 Email Adepriyono2803@gmail.com Signature Pilih File 1

Emergency Emergency-Relation - family_relation - Emergency-Name

Marriage Single Kids Emergency-Address

Height 165 cm Weight 69 kg Blood type -Blood Type- Rh negative(-)

Clothes L Waist 41 inch Shoes 41 mm

Graduate Year School Course

Graduate Year2 School2 Course2

Rank 3rd Engineer Ship's name FORTUNE 18

Plan Rank 3rd Engineer -Ship's name-

Copyright(C) 2011-2024 엘아이티(IMIT) All rights reserved. 선박위생통신 문의 (INM FB/VSAT/FX) T. 02-310-0427 KDDI Korea

bsi.oceancrew.co.kr/html/ship01/insa.form.php

BSI GROUP Crew Management Code Management System Management Crew list Find

Crew Information - ADE PRIYONO [P000159] - 3rd Engineer - FORTUNE 18 - SIGN OFF / Self-disembarkation / 2023-03-11 / Work Refresh

Bio Information Certificate 22 Appointment 2 Careers 7 Medical checkup 1 Crew evaluation P&I Payment 1 Family Replacement Plan Docu

No.	Type	Certificate name	Issued date	Expire date	Licence number
8	Education	BOCT Basic Oil And Chemical Tanker		YYYY-MM-DD	
9	Education	AOT Advance Oil Tanker		YYYY-MM-DD	
10	Education	ACT Advance Chemical Tanker		YYYY-MM-DD	
11	Education	BLGT Basic Liquefied Gas Tanker		YYYY-MM-DD	
12	Education	ALGT Advance Liquefied Gas Tanker		YYYY-MM-DD	
13	Education	BST Basic safety Training	2020-12-08	2025-12-08	6201591411010320
14	Education	RAFFT Fire Fighting Training	2020-12-08	2025-12-08	6201591411060320
15	Education	SCRB Proficiency in Survival Craft & Rescue Boats	2020-12-08	2025-12-08	6201591411040320
16	Education	RMFA Medical First Aid	2022-04-26	2027-04-26	6201591411070222
17	Education	SD Designed Security Duty	2022-04-05	YYYY-MM-DD	6201591411320222
18	Education	SSO Ship Security Officer	2022-04-05	YYYY-MM-DD	6201591411240222
19	Education	MCC Medical care	2022-04-01	YYYY-MM-DD	6201591411080122

Add Cancel Save

Copyright(C) 2011-2024 엘아이티(IMIT) All rights reserved. 선박위생통신 문의 (INM FB/VSAT/FX) T. 02-310-0427 KDDI Korea

LAMPIRAN 5 ISIAN *GOOGLE FORM*

<p>PT. BSI Manajemen</p> <p>COMPANY MANAJEMEN SYSTEM - DATA CREW KAPAL</p> <p>vijar.mahesa@gmail.com Ganti akun</p> <p></p> <p>Nama, alamat email, dan foto yang terkait dengan Akun Google Anda akan direkam saat Anda mengupload file dan mengirimkan formulir ini</p> <p>* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi</p>	<p>NOMOR KONTAK *</p> <p>Jawaban Anda</p>
<p>Email *</p> <p>Email Anda</p>	<p>STATUS PERNIKAHAN *</p> <p>Pilih</p>
<p>NAMA *</p> <p>Jawaban Anda</p>	<p>TINGGI BADAN *</p> <p>Jawaban Anda</p>
<p>JABATAN *</p> <p>Jawaban Anda</p>	<p>BERAT BADAN *</p> <p>Jawaban Anda</p>
<p>NAMA KAPAL *</p> <p>Jawaban Anda</p>	<p>UKURAN BAJU *</p> <p>Jawaban Anda</p>
<p>ALAMAT LENGKAP *</p> <p>Jawaban Anda</p>	<p>UKURAN SEPATU *</p> <p>Jawaban Anda</p>
<p>TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR *</p> <p>Tanggal</p> <p></p>	<p>GOLONGAN DARAH *</p> <p>Pilih</p>
	<p>NOMER REKENING *</p> <p>Jawaban Anda</p>
	<p>NAMA REKENING *</p> <p>Jawaban Anda</p>
	<p>KONTAK DARURAT *</p> <p>Jawaban Anda</p>
	<p>NAMA KONTAK DARURAT *</p> <p>Jawaban Anda</p>

LAMPIRAN 6 DOKUMENTASI

