

BAB III

PERMASALAHAN

3.1. Sistem Transaksi Pengiriman Credit Card dan Billing

Pada sistem pengiriman credit card dan billing di PT. FICC semua pekerjaan masih dilakukan secara manual, sehingga mengakibatkan tertundanya transaksi pengiriman credit card dan billing. Di sini akan dijelaskan sistem pengiriman yang ada di PT. FICC.

- a. Divisi card memberikan daftar credit card yang akan di kirim ke kurir, tetapi sebelumnya divisi card mengelompokkan credit card per wilayah kiriman kurir misalnya wilayah kiriman bagian barat, timur, selatan, utara dan tengah.
- b. Setelah itu divisi card membagi lagi per kurir, dimana tiap wilayah mempunyai beberapa kurir.
- c. Divisi card membagi kiriman per wilayah kiriman, tanpa mencatat daftar kiriman yang akan di kirim oleh kurir.
- d. Kurir akan mengirim credit card dan billing, tetapi sebelumnya kurir akan mencatat kiriman credit card yang akan di kirim, dimana kurir harus meminta persetujuan ke divisi card.
- e. Setelah proses pengiriman, kurir menyerahkan tanda terima pengiriman ke divisi card untuk jenis kiriman credit card dan divisi card mengecek kiriman, dan untuk tanda terima pengiriman tagihan, brosur dan blacklist diserahkan ke bagian billing.

3.2. Sistem Penggajian Kurir

3.2.1. Sistem penggajian kurir perhari

Pada proses penggajian per hari kurir tergantung pada banyak sedikitnya hasil kiriman credit card. Pada dasarnya sistem penggajian per hari dibagian administrasi masih dilakukan secara manual, sehingga mengakibatkan tertundanya pembayaran gaji kurir. Di sini akan dijelaskan sistem penggajian per hari yang ada di perusahaan tersebut.

- a. Bagian administrasi meminta daftar hasil pengiriman credit card ke divisi card dan divisi cad akan memberikan daftar kiriman card per kurir.
- b. Setelah itu bagian administrasi pengalihan hasil pengiriman credit card dengan harga pengiriman credit card.
- c. Dan bagian administrasi akan menghitung jumlah total gaji kurir per hari, dimana total gaji kurir tersebut terdiri dari biaya transport ditambah dengan biaya hasil pengiriman card per hari oleh kurir.
- d. Setelah itu bagian administrasi melakukan transaksi pembayaran dengan kurir, dimana transaksi pembayaran tanpa ada slip pembayaran atau bukti pembayaran.

3.2.2. Sistem penggajian kurir perbulan

Pada proses penggajian per bulan dibagian administrasi masih dilakukan secara manual, sehingga mengakibatkan tertundanya pembayaran gaji kurir. Di sini akan dijelaskan sistem penggajian per bulan yang ada di perusahaan tersebut.

- a. Dimana perhitungan total gaji per bulan terdiri dari biaya service, biaya utang (jika kurir mempunyai utang) dan gaji pokok.
- b. Bagian administrasi membuat slip pembayaran, kemudian melakukan transaksi pembayaran gaji perbulan dengan kurir.

- c. Kurir akan menandatangani slip tersebut dan mengembalikan slip tersebut ke bagian administrasi.

3.3. Sistem pendistribusian kurir di tiap wilayah

Proses pendistribusian wilayah kiriman kurir, sering terjadi pembagian wilayah kiriman yang tidak merata di tiap wilayah bagian, sehingga kurir yang mendapat daerah kiriman yang luas akan kesulitan dalam proses pengirim di karenakan jumlah kiriman banyak. Pada dasarnya sistem tersebut juga masih manual dan tidak terstruktur, sehingga akan mengakibatkan kesulitan dalam mencari informasi tentang daftar wilayah kiriman setiap kurir. Di sini akan dijelaskan sistem pendistribusian kurir di tiap wilayah yang ada di PT. FICC.

- a. Kurir melaporkan ke kepala bagian kurir di tiap wilayah, bahwa wilayah kiriman terlalu luas.
- b. Kemudian kepala bagian kurir melaporkan hal tersebut ke kepala kurir, Setelah itu kepala kurir akan memasukkan kurir lagi (kurir baru) ke wilayah tersebut, dimana kepala kurir tidak melakukan survey ke wilayah tersebut.
- c. Kepala kurir mencatat wilayah bagian kurir dan kepala bagian kurir di wilayah tersebut mencatat daftar daerah kiriman kurir yang baru tersebut.