

Prosedur Penagihan *Fee* Atas Jasa Perantara Produk Digital “*Espay Biller*” Di PT. Pembayaran Lintas Usaha Sukses

*Joceline Suhangita*¹⁾, *Yunia Oktari*²⁾
*Universitas Buddhi Dharma*¹

Email : jocelinesuhangita@gmail.com, niadchay90@gmail.com

ABSTRAK

Praktik kerja magang dilaksanakan di PT. Pembayaran Lintas Usaha Sukses pada bagian *Finance and Reconciliation* yang mengerjakan rekonsiliasi data transaksi keuangan selama 2 (dua) bulan terhitung sejak 01 September 2023 sampai dengan 31 Oktober 2023 dengan 5 (lima) hari kerja dari pukul 09.00 sampai dengan 18.00 WIB dengan alamat kantor Perkantoran The Prominence 5657, Jl. Jalur Sutera, RT.003/RW.006, Panunggangan Timur, Serpong Utara, Banten 15325. Dalam pelaksanaan magang ini, fokus utamanya adalah pada prosedur penagihan *fee* atas jasa perantara produk digital “*Espay Biller*” yang diterapkan oleh PT. Pembayaran Lintas Usaha Sukses. Kendala yang ditemukan penulis selama melaksanakan magang di PT. Pembayaran Lintas Usaha Sukses ini dalam prosedur penagihan *fee* atas jasa perantara produk digital “*Espay Biller*” ini adalah adanya ketidakcocokan antara data yang dikirimkan oleh pihak perusahaan dengan pihak *provider*, sehingga hal tersebut menyebabkan pengiriman *invoice*, dan faktur pajak mengalami keterlambatan. Maka dari itu, pihak perusahaan divisi *finance and reconciliation* harus mengkoordinasikan kepada pihak *provider* agar rekonsiliasi data dan pengiriman dokumen dilakukan sebelum tanggal yang telah ditentukan untuk mengurangi keterlambatan penerimaan pembayaran.

Kata Kunci: Prosedur, Penagihan Fee, Jasa Perantara.

FEE COLLECTION PROCEDURE FOR INTERMEDIARY SERVICE DIGITAL PRODUCT “ESPAY BILLER” AT PT. PEMBAYARAN LINTAS USAHA SUKSES

ABSTRACT

The internship program was conducted at PT. Pembayaran Lintas Usaha Sukses in Finance and Reconciliation department which did financial transaction data reconciliation for 2 (two) months, started from September 01, 2023 until October 31, 2023 with 5 (five) working days from 09.00 AM to 18.00 PM WIB. The office address is located at The Prominence Office Complex, Jl. Jalur Sutera, RT.003/RW.006, Panunggan Timur, Serpong Utara, Banten 15325.

In carrying out this internship, the focus was on fee collection procedure for intermediary service digital product “Espay Biller” implemented by PT. Pembayaran Lintas Usaha Sukses. However, a constraint was found during the internship at PT. Pembayaran Lintas Usaha Sukses regarding the fee collection procedures, which there was incompatibility between data that has been sent from our company and the provider, so it caused the delay of sending invoices and tax invoices. Therefore, the Finance and Reconciliation department of the company must coordinate with the provider so that data reconciliation and documents shipment will be done before the date to reduce the delay of payment receipt.

Keywords: Procedure, Fee Collection, Intermediary Service.

PENDAHULUAN

Di era modern ini, setiap perusahaan meningkatkan kualitas perusahaan serta melakukan penjualan produknya melalui digital. Kemajuan teknologi tanpa disadari berpengaruh besar terhadap aktivitas di kehidupan sehari-hari dan ekonomi di dunia, termasuk sistem keuangan atau finansial yang beralih menjadi digital (online).

Para konsumen, termasuk individu, pemilik Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM), dan seluruh pemilik usaha maupun perusahaan sudah menerapkan sistem pembayaran digital yang mempermudah para penggunanya dalam melakukan transaksi pembayaran. Seiring dengan berjalannya waktu, ide yang muncul untuk membuat perusahaan dengan inovasi dalam bidang teknologi adalah Financial Technology (Fintech).

Perusahaan fintech hadir dengan menawarkan solusi pembayaran online yang aman dan nyaman bagi para penggunanya, agar dapat melakukan aktivitas pembelian atau pembayaran produk tertentu seperti tagihan pulsa, Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM), Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS), Perusahaan Listrik Negara (PLN), dan sebagainya. Dengan adanya kerjasama antara perusahaan fintech, user (merchant atau mitra) dan provider, maka perusahaan fintech ini menjadi pihak ketiga, perantara antara mitra dan provider penyedia jasa tersebut. Disamping itu, terdapat prosedur yang perlu diterapkan selama berjalannya kerjasama antara pihak-pihak terlibat.

Prosedur berasal dari kata bahasa inggris "procedure" yang dapat

diartikan sebagai cara ataupun tata cara. Di dalam kamus manajemen, prosedur dapat didefinisikan sebagai tata cara dalam melakukan pekerjaan yang telah diwajibkan atau dirumuskan. Pada dasarnya, prosedur sendiri meliputi bagaimana, oleh siapa dilakukannya, serta bilaman tugas yang perlu diselesaikan. Prosedur merupakan serangkaian aksi yang spesifik, operasi atau tindakan yang perlu dijalankan maupun dieksekusi dengan menggunakan cara yang baku atau sama sehingga dapat diperoleh hasil yang sama.

Walaupun prosedur tersebut sudah berjalan sedemikian rupa, akan tetapi masih ada berbagai masalah yang timbul seperti perbedaan jumlah transaksi maupun nominal fee pada saat melakukan rekonsiliasi transaksi. Untuk mengatasi permasalahan tersebut, maka dari itu bagian finance and reconciliation melakukan pengecekan kembali setiap awal bulan terhadap transaksi 1 (satu) bulan terakhir sebelumnya melalui portal website yang disediakan oleh perusahaan serta laporan yang dikirimkan oleh pihak provider setiap harinya. Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul "**Prosedur Penagihan Fee atas Jasa Perantara Produk Digital "Espay Biller" di PT. Pembayaran Lintas Usaha Sukses**".

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN Sejarah Singkat Perusahaan

Pada tahun 2006 PT Square Gate One (SGO) didirikan untuk menyediakan infrastruktur teknologi informasi keuangan perbankan dan financial supply chain pada beragam industri. PT Square Gate One (SGO) adalah "induk" perusahaan yang menyediakan pembayaran dan e-channel solusi untuk bank, yang sampai sekarang telah menyediakan layanan kepada beberapa bank terkemuka di Indonesia dan Malaysia sejak tahun 2006. Seiring dengan berkembangnya era digital dan e-commerce di Indonesia, PT SGO melakukan spin-off atau perputaran bisnis dengan mendirikan beberapa anak perusahaan yaitu PT. Mitra Pembayaran Elektronik, Espay CDD (Customer Due Deligence) dan salah satunya adalah PT. Pembayaran Lintas Usaha Sukses (PLUS).

PT. Pembayaran Lintas Usaha Sukses (PLUS) adalah perusahaan yang berlisensi oleh Bank Indonesia sesuai surat dari Bank Indonesia No. 20/374/DKSP/Srt/B Tanggal 15 Oktober 2018.

PT. PLUS memberikan solusi untuk pembayaran komprehensif untuk setiap lapisan seperti korporasi, UMKM, dan individu melalui saluran pembayaran terlengkap, seperti kartu kredit, bank, outlet, uang elektronik dan agen kas. PT. PLUS juga memberikan solusi penyaluran dana (cash out) baik rekening bank, atau uang tunai, keduanya secara otomatis dan terintegrasi.

PT. PLUS sendiri memiliki produk yang bernama "Espay", salah satunya adalah "Espay Biller".

Visi Misi Perusahaan

Visi Perusahaan :

Visi perusahaan adalah menjadi sebuah perusahaan technopreneur terkemuka yang menyediakan saluran digital terintegrasi berbasis industri yang mempersingkat proses keuangan dari prinsip, distributor (penyalur), retailer (pedagang) eceran hingga ke konsumen.

Misi Perusahaan :

Misi perusahaan adalah menyediakan jasa konsultasi dengan kualitas yang tinggi, solusi yang kritis yang menggabungkan kinerja keuangan dengan pengeluaran yang efektif antara perbankan, industri keuangan dengan menciptakan hubungan bisnis yang baik dengan para pelanggan, pemegang saham, pemilik saham dan partner bisnis yang bekerjasama dengan perusahaan.

Manajemen Perusahaan

Perusahaan ini didirikan dalam bentuk "Perseroan Terbatas" (PT), dimana kepemilikan dari perusahaan ini terdiri atas saham yang disepakati atas dasar penanaman modal. Komisaris memiliki hak dalam melakukan pengawasan atas kebijakan direksi dalam menjalankan perseroan tersebut, serta memberikan nasihat seputar kinerja perusahaan kepada direksi. Direksi dari perseroan terdiri atas 1 (satu) orang Komisaris Utama yang bertugas mengawasi berjalannya perusahaan dan 1 (satu) orang Direksi Utama CEO (Chief Executive Officer) yang bertanggung jawab penuh dalam memimpin dan melaksanakan perseroan sesuai dengan maksud serta tujuannya didalam menjalankan tugasnya. Direktur tersebut dibantu oleh beberapa orang

staf dibawahnya dalam menjalankan pekerjaan dan menunjang kinerja perusahaan agar dapat berjalan dengan baik.

PEMBAHASAN

Prosedur Pencatatan Fee

Dengan ini prosedur pencatatan fee di PT. Pembayaran Lintas Usaha Sukses adalah sebagai berikut :

- Melakukan rekap dan rekonsiliasi transaksi yang terjadi selama 1 (satu) bulan.
- Dilakukan pencocokan data yang ada di portal perusahaan dengan data yang dikirimkan oleh pihak supplier di dalam dokumen microsoft excel.
- Jika sudah sesuai dan sudah mendapatkan konfirmasi pencocokan data antara kedua belah pihak, maka pihak perusahaan menerbitkan invoice serta faktur pajak dengan dasar rekap tersebut agar dapat dilakukan pembayaran oleh pihak supplier.
- Pihak supplier melakukan pembayaran, lalu kemudian mengirimkan bukti pembayaran (yang sudah dipotong Pajak Penghasilan Pasal 23) beserta dengan bukti potong Pajak Penghasilan Pasal 23.
- Bagian finance melakukan pengecekan terkait masuknya dana atas pembayaran tersebut, lalu menyerahkan bukti potong Pajak Penghasilan Pasal 23 ke bagian tax.

Prosedur Penagihan Fee

Pengertian prosedur menurut (Ida Nuraida S 2018), prosedur merupakan

suatu cara pelaksanaan pekerjaan dari suatu tugas yang terdiri atas satu atau lebih kegiatan yang bersifat tulis-menulis oleh seorang pegawai sehingga serangkaian metode yang disatukan akan membentuk suatu prosedur.

Menurut (Reviandani 2019), penagihan adalah aktifitas pemrosesan menunjuk pada cara untuk memperoleh pembayaran atas tagihan kepada pihak luar perusahaan, baik tagihan uang, barang maupun jasa.

Adapun prosedur penagihan fee di PT. Pembayaran Lintas Usaha Sukses :

- a. Bagian finance melakukan rekonsiliasi data dengan jangka waktu 1 (satu) bulan melalui excel, lalu mengirimkan dokumen berupa file softcopy tersebut ke email penerima yaitu supplier.
- b. Setelah diperoleh konfirmasi kecocokan file antara perusahaan dan supplier, lalu bagian finance akan mengirimkan 2 (dua) dokumen berupa :
 - Invoice (faktur penjualan), yang digunakan untuk mengirimkan informasi tentang penjualan atas terjadinya transaksi berupa jasa perantara. Invoice ini sebagai bukti resmi telah terjadinya transaksi antara pihak perusahaan dan supplier. Isi dari invoice yang tertera berupa rincian jasa serta nominalnya, metode pembayaran, syarat pembayaran serta informasi pajak.
 - Faktur pajak, yang dikeluarkan oleh pihak perusahaan sebagai bukti transaksi penjualan yang

dikenakan Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

Dokumen-dokumen tersebut akan dikirimkan melalui email sebagai penunjang untuk pihak perusahaan melakukan penagihan fee atas jasa perantara tersebut ke pihak supplier.

- c. Pihak supplier akan mengirimkan dokumen berupa bukti pembayaran ke rekening Bank Mandiri serta bukti potong atas Pajak Penghasilan Pasal 23 yang dipotong dari nilai yang telah ditransfer ke rekening perusahaan.

KENDALA YANG DITEMUKAN

Berdasarkan evaluasi penulis selama melaksanakan praktik kerja magang dan ditempatkan di posisi finance and reconciliation di PT. Pembayaran Lintas Usaha Sukses, penulis menemukan beberapa kendala yang terjadi selama berjalannya proses praktik kerja magang, yaitu sebagai berikut :

- Tidak adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) secara tertulis tentang penagihan fee atas jasa perantara ke pihak yang telah bekerjasama.
- Keterlambatan respon melalui email dari pihak supplier terkait data rekonsiliasi yang telah terjadi.
- Adanya ketidakcocokan data rekonsiliasi atas transaksi selama 1 (satu) bulan tersebut, sehingga terjadi keterlambatan penerbitan invoice dan faktur pajak.

SOLUSI YANG DITEMUKAN

Berdasarkan evaluasi penulis selama melaksanakan praktik kerja magang dan ditempatkan di posisi finance and

reconciliation di PT. Pembayaran Lintas Usaha Sukses, penulis menemukan solusi atas kendala yang telah ditemukan, yaitu sebagai berikut :

- Sebaiknya pihak perusahaan membuat SOP secara tertulis dan spesifik tentang penagihan fee atas jasa perantara sehingga dapat mempermudah karyawan dalam memahami prosedur penagihan fee.
- Sebaiknya mencari alternatif alat komunikasi lain selain email, seperti komunikasi dan konfirmasi melalui whatsapp agar mempercepat respon atas konfirmasi tersebut.
- Pihak finance harus dengan teliti mencari ketidakcocokan tersebut atas transaksi yang mana yang tidak cocok. Setelah sudah ditemukan ketidakcocokannya, pihak finance langsung mengirimkan dokumen melalui email dan konfirmasi juga melalui whatsapp.

SIMPULAN DAN SARAN

Simpulan

Berdasarkan pembahasan pada bab sebelumnya mengenai prosedur penagihan fee atas jasa perantara produk digital "Espay Biller" di PT. Pembayaran Lintas Usaha Sukses, maka diperoleh simpulan sebagai berikut ini :

- Penerapan sistem pengendalian internal pada PT. Pembayaran Lintas Usaha Sukses sudah cukup memadai. Hal tersebut bisa terlihat dikarenakan adanya peraturan dan tata tertib, dan adanya pemisahan divisi agar mempermudah karyawan dalam melakukan koordinasi terhadap

satu sama lain.

- Belum adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) secara tertulis dan resmi mengenai prosedur penagihan fee. Jika sudah ada, maka hal tersebut akan mempermudah karyawan untuk lebih memahami prosedur penagihan di PT. Pembayaran Lintas Usaha Sukses.
- Penulis dapat memahami jenis kegiatan usaha yang berjalan serta prosedur yang ada di PT. Pembayaran Lintas Usaha Sukses meski dalam waktu yang cukup singkat.

Saran

Berdasarkan pembahasan pada bab sebelumnya mengenai prosedur penagihan fee atas jasa perantara produk digital "Espay Biller" di PT. Pembayaran Lintas Usaha Sukses, maka diperoleh saran atas simpulan sebagai berikut ini :

- Sebaiknya perusahaan mulai menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) yang jelas mengenai cara penagihan dengan benar serta dokumen apa saja yang diperlukan. SOP tersebut perlu disusun secara sistematis dan tertulis dengan jelas, sehingga menjadi acuan perusahaan untuk menjalankan kegiatan penagihan dan mempermudah karyawan untuk melakukannya.
- Sebaiknya diadakan pemisahan tugas antara bagian keuangan khusus untuk operasional (penagihan dan pembayaran) dan rekonsiliasi, dikarenakan banyaknya transaksi yang terjadi

setiap hari. Apabila kedua fungsi tersebut dijalankan oleh satu orang, dapat menimbulkan ketidakefisienan dalam operasional yang berjalan serta tingkat ketelitian tidak terlaksana secara efektif.

- Sebaiknya perusahaan juga mengadakan training secara khusus bagi para karyawan (terutama karyawan yang baru bergabung di perusahaan), mulai dari penjelasan perusahaan, tata kerja, jenis bisnis yang dijalankan dan SOP yang berlaku sehingga para karyawan di divisi manapun dapat memahami cara kerja dan produk yang berjalan di perusahaan.

REFERENSI

- Arief. 2020. *Pemasaran Jasa dan Kualitas Pelayanan*. Malang: Bayumedia Publishing.
- Ida Nuraida S. 2018. *Manajemen Administrasi Perkantoran*. Yogyakarta: Kanisius.
- Indrasari, Meithiana. 2019. *Pemasaran dan Kepuasan Pelanggan*. Surabaya: Unitomo Press.
- Mardiasmo. 2018. *Perpajakan Edisi Revisi Tahun 2018*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- Musfar, Tengku. F. 2020. *Buku Ajaran Manajemen Pemasaran*. Bandung: CV Media Sains Indonesia.
- Nurhayati. 2019. *Perpajakan (Edisi Revisi)*. Yogyakarta: K-MEDIA.
- Resmi, Siti. 2019. *Perpajakan : Teori dan Kasus*. 10th ed. Jakarta: Salemba Empat.
- Reviandani, Wasti. 2019. *Pengantar Akuntansi*. Sidoarjo: Indomedia Pustaka.

U.R, Dicky Wisnu. 2019. *Teori Organisasi
: Struktur dan Desain*. Malang: UMM
Press.