BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat PT Bio Farma (Persero)

2.1.1 Latar Belakang Berdirinya PT Bio Farma (Persero)

PT. Bio Farma (Persero) adalah BUMN (Badan Usaha Milik Negara) yang kepemilikan sahamnya dimiliki sepenuhnya oleh pemerintah. PT. Bio Farma (Persero) sebagai satu-satunya produsen vaksin untuk manusia di Indonesia yang selama ini telah mendedikasikan seluruh sumber daya yang dimilikinya untuk memproduksi vaksin dan antisera yang berkualitas internasional untuk mendukung program imunisasi nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat Indonesia yang dimiliki kualitas derajat kesehatan yang lebih baik.

Bio Farma menjalankan roda organisasinya diatas lahan seluas 91.058 m^2 bertempat di Jl. Pasteur No. 28 Bandung, untuk fasilitas produksi, penelitian dan pengembangan, pemasaran dan administrasi, dan seluas 282,441 m^2 yang berlokasi di Cisarua, Lembang, Kabupaten Bandung Barat untuk pengembangbiakan dan pemeliharaan hewan laboratorium. Dan untuk mendukung kelancaran operasional, perusahaan juga memiliki Kantor Perwakilan yang bertempat di Gedung Arthaloka Lt. 3 Jl. Jend. Sudirman No. 2, Jakarta.

Bio Farma adalah produsen vaksin, sera dan produk-produk biologi lainnya, yang didirikan pada 6 Agustus 1890 berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Hindia Belanda Nomor 14 tahun 1890 di Rumah Sakit Militer

Weltervreden, Batavia yang saat ini telah berubah fungsi menjadi Rumash Sakit Pusat Angkatan Darat Gatot Soebroto (RSPAD Gatot Soebroto), Jakarta.

Lembaga ini kemudian berubah menjadi *Parc Vaccinogene en Instituut Pasteur* seiring berjalannya waktu dan semakin meningkatnya kegiatan produksi, pada tahun 1895-1901. Setelah tahun 1923 menempati gedung di Jalan Pasteur, nomor 28 Bandung, lembaga ini kembali mengubah namanya menjadi *Landskoepok Inrichting en Instituut Pasteur*, dan tahun 1924-1942 dipimpin oleh L. Otten.

Saat penjajahan Jepang, Bio Farma berganti nama kembali menjadi *Bandung Boeki Kenkyushoo* dan kegiatannya dipusatkan di Gedung Cacar dan Lembaga Pasteur Bandung yang dipimpin oleh Kikuo Kurauchi. Kegiatan lembaga ini kemudian berpindah ke Klaten, selama di Bandung diduduki Belanda, sehingga *Bandung Boeki Kenkyushoo* kembali berganti nama menjadi *Landskoepok Inrichhting en Instituut Pasteur*. Pada periode ini lembaga dipimpin oleh R. M. Sardjito (1945-1946) dan beliau merupakan orang Indonesia pertama yang memimpin lembaga ini. Pada tahun 1950-1954, Gedung Cacar dan Lembaga Pasteur di Bandung menjadi tempat berlokasinya kegiatan produksi dan sera.

Pada masa Agresi Militer, saat Bandung kembali diduduki oleh Belanda. Perusahaan kembali berganti nama menjadi *Landskoepok Inrichting en Instituut Pasteur*. Setelah Belanda mengakui kedaulatan Republik Indonesia, pada tahun 1950 perusahaan dikembalikan kepada pemerintah Indonesia yang namanya kembali berganti lagi menjadi Gedung Cacar dan Lembaga Pasteur, pada akhir tahun 1953 perusahaan ini mendapat tambahan tanah di daerah Cisarua yang

terletak diantara Cimahi dan Lembang, seluas 282,441 m^2 yang lahannya dipergunakan untuk peternakan hewan-hewan percobaan, kuda dan juga ditanami rumput makan hewan.

Pada masa nasionalisasi kepemilikan perusahaan-perusahaan Belanda di Indoensia pada saat itu mengubah *Landskoepok Inrichting en Instituut Pasteur* menjadi Perusahaan Negara Pasteur. Melalui Peraturan Pemerintah No. 80 Tahun 1961, Perusahaan Negara Pasteur berubah menjadi Perusahaan Negara Bio Farma.

Dengan adanya tatanan baru mengenai bahan-bahan usaha milik Negara dalam bentuk PERJA, PERUM, dan PERSERO, maka BPU Farmasi dan PN Farmasi lainnya dijadikan sebuah persero yang dikenal dengan PT (Persero) Kimia Farma, sedangkan PN Bio Farma dengan terbitnya peraturan pemerintah No. 26 tahun 1978 berubah menjadi *Perusahaan Umum (PERUM) Bio Farma*. PERUM Bio Farma kemudian berubah menjadi PT Bio Farma (Persero) dengan diterbitkan peraturan pemerintah No. 1 tahun 1997. Akta pendirian dan Anggaran Dasar atas perubahan bentuk perusahaan tersebut telah diaktakan dengan dengan Akta Notaris Muhani Salim SH., No. 1 tanggal 3 Februari 1997, dan telah disetujui oleh Menteri Kehakiman Republik Indonesia dengan Keputusan No. C2-1423HT.01.01.Th98 tanggal 5 Maret 1998.

Anggaran Dasar Perusahaan telah mengalami perubahan sesuai dengan akta perubahan No. 44 tanggal 31 Oktober 2005 dari Notaris Imas Fatimah, SH dan telah mendapat persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia sesuai Surat No. C-31460HT.01.04.TH.2005 tanggal 25 Nopember 2005.

Pada tahun 2008 Anggaran Dasar Perusahaan telah dirubah lagi sesuai Akta Nomor: 58 tanggal 29 Juli 2008 dari Notaris Fathiah Helmi, SH dan telah mendapat persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia sesuai surat Nomor: AHU-61576.A.H.01.02.Tahun 2008 tanggal 12 September 2008 tentang Persetujuan Akta Perubahan Anggaran Dasar Perseroan.

2.1.2 Filosofi PT Bio Farma (Persero)

PT Bio Farma (Persero) memiliki filosofi tersendiri untuk perusahaannya, yaitu ***"Dedicated to Improve Quality Of Live".***

2.1.3 Visi, Misi dan Kebijakan Perusahaan

Setiap perusahaan harus memiliki visi dan misi yang menyatakan impian dari setiap organisasi atau perusahaan yang dicapai di masa depan. Visi dan misi menjadi hal yang sangat krusial bagi perusahaan untuk menjamin kelestarian dan kesuksesan jangka panjang.

Visi :

Menjadi Perusahaan *Life Science* Kelas Dunia yang Berdaya Saing Global.

Misi :

Menyediakan dan Mengembangkan Produk *Life Science* Berstandar Internasional Untuk Meningkatkan Kualitas Hidup.

Kebijakan Perusahaan:

- Produk Bermutu Tinggi
- Produk Ramah Lingkungan

- Berdaya Saing Global
- Kepuasan Pelanggan
- Perbaikan Berkesinambungan
- Pengendalian Pencemaran
- Pencegahan Kecelakaan dan Penyakit Akibat Kerja
- Penghematan Energi dan Sumber Daya Alam

2.1.4 Budaya Perusahaan

Setiap organ Perusahaan Bio Farma bersikap dan berpikir secara professional, memiliki integritas yang tinggi,, bekerja sama, berinovasi serta memahami pelanggan.

Proffesional

Berkomitmen menjalankan tugas dengan penuh tanggungjawab, efisien, efektif, berorientasi ke depan dan taat prosedur.

Integrity

Jujur, transparan dan dapat dipercaya sesuai dengan tujuan perusahaan.

Teamwork

Bekerja sama dengan menghargai peran dan pendapat orang lain.

Innovation

Melakukan perbaikan dan pengembangan secara terus menerus untuk menghasilkan gagasan baru

Customer Oriented

Memahami kebutuhan dan memberikan solusi yang tepat kepada pelanggan.

2.2 Struktur Organisasi PT Bio Farma (Persero)

Dalam setiap perusahaan struktur organisasi sangatlah penting. Dengan adanya struktur organisasi perusahaan, maka setiap karyawan akan memperoleh gambaran tentang peranan masing-masing bagian serta mengetahui wewenang dan tanggungjawab pelaksana tugasnya. Menurut Robbins dan Coulter (2007:284), struktur organisasi adalah kerangka kerja formal organisasi yang dengan kerangka kerja itu tugas-tugas pekerjaan dibagi-bagi, dikelompokkan, dan dikoordinasikan.

Sedangkan menurut (Soegoto, 2009:260) struktur organisasi merupakan spesifikasi pekerjaan yang harus dilakukan di dalam organisasi beserta cara-cara mengaitkan suatu pekerjaan dengan pekerjaan lainnya. Oleh karena itu, struktur organisasi dibuat dan disesuaikan dengan perkembangan, kemampuan dan keadaaan perusahaan. Dengan struktur organisasi maka dapat dilihat pembagian tugas dalam organisasi dan kegiatan perusahaan secara garis besar.

2.2.1. Struktur Organisasi Bagian Pajak

PT Bio Farma di kepalai oleh seorang Direktur Utama yang dibantu oleh beberapa direktur lainnya seperti Direktur Keuangan dan SDM, Direktur Pemasaran, Direktur Produksi, serta Direktur Perencanaan dan Pengembangan dan Dewan Komisaris yang menjalankan tugasnya di Jakarta. Bentuk struktur organisasi dibawah ini adalah bentuk vertikal. Menurut Keith Davis struktur organisasi bentuk vertikal adalah struktur organisasi pimpinan sampai organisasi atau pejabat yang lebih rendah digariskan dari atas ke bawah secara vertikal.

Berikut adalah struktur organisasi PT. Bio Farma Divisi Keuangan Bagian Pajak:



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Bagian Pajak PT Bio Farma

2.3 Uraian Tugas Bagian Pajak PT. Bio Farma (Persero)

Uraian wewenang dan tanggung jawab:

1. Direktur Keuangan
   - ✓ Otorisasi SPT PPh Badan
   - ✓ Otorisasi Berita Acara Pemeriksaan PPh dan Dokumen Pendukungnya
   - ✓ Otorisasi surat Permohonan restitusi PPN
   - ✓ Otorisasi Berita Acara Hasil Pemeriksaaan dan Dokumen Pendukung

2. Kepala Divisi Keuangan

Approver dan *Releaser* pembayaran PPh dan pembayaran PPN jika Kepala Bagian Pajak dan Kepala Bagian lain di Divisi Keuangan berhalangan.

3. Kepala Bagian Pajak

1) Mengelola Pajak Pertambahan Nilai:

- ✓ Otorisasi Faktur Pajak Keluaran
- ✓ Otorisasi SSP PPN WAPU pada *e-tax*
- ✓ Otorisasi SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai
- ✓ Otorisasi Rekonsiliasi dan Ekualisasi PPN
- ✓ Review, Klarifikasi dan Konfirmasi data restitusi PPN
- ✓ Posting *Outgoing Tax* pada ERP modul *Finance Management*

2) Mengelola Pajak Penghasilan:

- ✓ Bukti pemotongan/Pemungutan PPh.
- ✓ Otorisasi SSP PPh pada *e-tax*.
- ✓ Otorisasi SPT Masa seluruh Jenis PPh.
- ✓ Riview SPT Tahunan PPh Badan.
- ✓ Otorisasi Estimasi PPh Badan Triwulanan dan prognosa.
- ✓ Otorisasi Pajak Tangguhan.
- ✓ Otorisasi Rekonsiliasi dan Ekualisasi PPh.

3) Mengelola Pajak lainnya:

- ✓ Riview SPPT PBB.
- ✓ Riview *Tax Planning*.
- ✓ Riview Perjanjian / Kerjasama dari aspek perpajakan.
- ✓ Riview pengajuan keberatan atas Surat Ketetapan Pajak.

4) Mengkoordinir usulan RKAP dan TNA di Bagian Pajak.
5) Mengkoordinir laporan ERM, EIS BUMN, KPI, LKHU di Bagian Pajak.
6) Mengimplementasikan persyaratan perundang-undangan dan perizinan yang berlaku.
7) Memastikan pelaksanaan K3 di Bagian Pajak berjalan dengan baik.
8) Mengendalikan penggunaaan sumber daya alam seperti pemakaian kertas, listrik, air, solar dan bahan baku.
9) Mengendalikan pembuatan *job safety* analisa.

4. Kepala Seksi Pajak Penghasilan

- ✓ Riview Bukti Pemotongan dan/atau Pemungutan PPh
- ✓ Membuat rekonsiliasi dan ekualisasi PPh
- ✓ Verifikasi pembayaran pajak dan pelaporan SPT
- ✓ Menghitung dan membuat SPT PPh Badan

5. Staf Seksi Pajak Penghasilan

- ✓ Riview dokumen PPh pada saat kepala seksi PPh berhalangan.

6. Staf Muda Seksi Pajak Penghasilan

   - ✓ Menghitung dan membuat Bukti Pemotongan dan/atau Pemungutan PPh pasal 4(2), pasal 21/26, pasal 22 dan pasal 23/26.
   - ✓ Membuat dan melaporkan SSP dan SPT Pajak Penghasilan pasal 4(2), pasal 21/26, pasal 22, pasal 23/26, pasal 25 dan PPh Badan ke Kantor Pelayanan Pajak.

7. Staf Perencanaan Pajak

   - ✓ Pemutakhiran peraturan perpajakan.
   - ✓ Mengidentifikasi peraturan perpajakan untuk keperluan *tax planning*.
   - ✓ Mereview Pedoman dan Prosedur Baku pengelolaan Perpajakan.
   - ✓ Merevisi pedoman dan Prosedur Baku pengelolaan perpajakan, jika ada perubahan.
   - ✓ Mereview perjanjian/transaksi baru yang terkait dengan Perpakakan, sesuai dengan permintaan Department.
   - ✓ Independen Riview pada saat salah satu Section di Department Pajak berhalangan melakukan riview dokumen perpajakan.
   - ✓ Mengimplementasikan pelaksanaan K3.
   - ✓ Mengimplementasikan pengendalian limbah.
   - ✓ Melaksanakan penghematan sumber daya alam seperti pemakaian kertas, listrik, air dan bahan baku lainnya.

8. Kepala Seksi Pajak Pertambahan Nilai

- ✓ Bertanggung jawab atas pelaksanaan pemungutan Pajak Pertambahan Nilai Keluaran atas barang/jasa yang dijual perusahaan dalam bentuk Faktur Pajak, meliputi:
  - Menentukan subjek dan objek pajak.
  - Memeriksa hasil pemungutan Pajak dan Faktur Pajak.
- ✓ Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Laporan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), Pajak Daerah serta Restitusi Perpajakan, yaitu: SPT Masa PPN dan SPT PBB meliputi tugas:
  - Verifikasi data sebelum di input ke SPT Masa
  - Pemeriksaan SPT dan SPT Masa
- ✓ Memeriksa Surat Setoran Pajak (SSP) Perusahaan terdiri dari: SSP PPN, SSP PBB, SSP Pajak Daerah.
- ✓ Melakukan analisa terhadap kewajiban Rekonsiliasi Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Bumi dan Bangunan dan Pajak Daerah.
- ✓ Bertanggung jawab atas pelaksanaan Rekonsiasi Pajak Pertambahan Nilai Bulanan dengan Bagian Akuntansi Keuangan dan Bagian Terkait yang meliputi:
  - Koordinator Rekonsiliasi Pajak Pertambahan Nilai dengan Bagian Akuntansi Keungan dan Bagian Terkait.
  - Pemeriksaan Laporan Rekonsiliasi Pajak Pertambahan Nilai.

- Memeriksa Jurnal Koreksi atas perbedaan yang terjadi antara SPT Masa dengan Buku Besar.

✓ Bertanggung jawab atas pelaksanaan restitusi atas setiap kelebihan pembayaran PPN yang meliputi tugas:

- Menentukan jadwal restitusi
- Memeriksa kelengkapan dan kebenaran serta keabsahan dokumen restitusi.
- Menjadi counterpart Pemeriksa Pajak.

✓ Bertanggung jawab terhadap pemeriksaan atas pelaksanaan kewajiban Pajak Pertambahan Nilai perusahaan yang dilakukan auditor intern maupun ekstern yang meliputi tugas:

- Mempersiapkan dokumen terkait Pajak Pertambahan Nilai perusahaan.
- Mewakili dan mendampingi Kepala Bagian Pajak dalam memberikan jawaban terhadap pernyataan-pernyataan dari pemeriksa.
- Mewakili dan mendampingi Kepala Bagian Pajak dalam mengajukan keberatan atas hasil pemeriksaan auditor.

✓ Memeriksa Surat Menyurat di Bidang Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).

✓ Melakukan hubungan dan membina kerjasama dengan instansi terkait sehubungan dengan pelaksanaan tugas di bidang perpajakan.

- ✓ Menyusun Anggaran Biaya untuk Seksi Administransi Pajak Pertambahan Nilai.
- ✓ Mengimplementasikan persyaratan perundang-undangan dan perizinan yang berlaku.
- ✓ Mengimplementasikan pelaksanaan K3
- ✓ Mengimplementasikan pengendalian limbah
- ✓ Mengendalikan penggunaan sumber daya alam seperti pemakaian kertas, listrik, air, solar dan bahan baku

9. Staf Seksi Pajak Pertambahan Nilai
   - ✓ Riview dokumen PPN pada saat Kepala Seksi PPN berhalangan.

10. Staf Muda Pajak Pertambahan Nilai
    - ✓ Melaksanakan Administrasi pemungutan PPN Keluaran dengan tugas terdiri atas :
      - Memeriksa Faktur Pajak Standard an Sederhana.
      - Memverifikasi Faktur Pajak yang dibuay Pelaksana Seksi Administrasi PPN.
    - ✓ Menyusun Laporan Bulanan PPN, PBB yaitu : SPT Masa PPN, dan SPT PBB.
    - ✓ Memverifikasi Surat Setoran Pajak (SSP) Perusahaan, terdiri dari SSP PPN, SSP PBB, SSP Pajak Daerah.

- ✓ Membuat Laporan Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Bumi dan Bangunan perusahaan yang terdiri dari SPT PPN dan SPT PBB.
- ✓ Membantu Kepala Seksi dalam pelaksanaan Rekonsiliasi Pajak Pertambahan Nilai dengan Financial Accounting Department dan Department Terkait yang meliputi tugas :
  - Melakukan penelusuran bukti dan dokumen terkait Rekonsiliasi Pajak Pertambahan Nilai dengan Financial Accounting Department atau Department Terkait.
  - Membuat Laporan Rekonsiliasi PPN.
- ✓ Membantu Kepala Seksi dalam pelaksanaan restitusi atas setiap kelebihan pembayaran PPN yang meliputi tugas:
  - Menyiapkan data/dokumen yang berkaitan dengan restitusi.
  - Menyerahkan data/dokumen yang berkaitan dengan restitusi ke KPP terkait.
- ✓ Melaksanakan tugas-tugas yang diperintahkan oleh atasan.
- ✓ Mengimplementasikan persyaratan perundang-undangan dan perizinan yang berlaku.
- ✓ Mengimplementasikan pelaksanaan K3.
- ✓ Mengimplementasikan pengendalian limbah.
- ✓ Mengendalikan penggunaan sumber daya alam seperti pemakaian kertas, listrik, air, solar dan bahan baku.

2.4 Kegiatan Perusahaan PT. Bio Farma (Persero)

Bidang usaha Bio Farma adalah di bidang penelitian, pengembangan, produksi, pemasaran, produk biologi, produk farmasi dan alat kesehatan. Memproduksi vaksin dan anti sera yang bermutu tinggi serta berdaya saing tinggi yang didukung oleh penelitian pengembangan, pemasaran dan distribusi serta usaha pelayanan jasa pemeriksaan laboratorium kesehatan dan imunisasi, sehingga mendapatkan keuntungan guna meningkatkan nilai Perseroan.

Bio Farma senantiasa melakukan inovasi-inovasi di bidang produksi dengan mengaacu pada persyaratan-persyaratan internasional dan sistem manajemen mutu terkini. Sampai dengan saat ini Perusahaan telah mendapatkan berbagai sertifikasi diantaranya Sertifikat CPOB (Cara Pembuatan Obat Yang Baik) dari Badan Pengawasan Obat dan Makanan Republik Indonesia (BPOM), Sistem Manajemen Mutu ISO 9001, ISO 14001 dan OHSAS 18001. Berkat kerja keras, dedikasi serta keinginan kuat untuk menjadi salah satu produsen vaksin yang dapat diperhitungkan di pasar global melalui produk-produk yang berstandar internasional, sejak tahun 1997 produk Bio Farma telah mendapatkan Prekualifikasi WHO (*WHO Prequalification*) dan menjadikan Bio Farma sebagai salah satu dari 23 produsen vaksin dunia yang mendapat pengakuan tersebut.

Dengan dimilikinya berbagai sertifikasi dan pengakuan dari WHO, sejak tahun 1997 Bio Farma telah melakukan ekspansi pasar untuk produk-produknya ke pasar internasional dan hingga kini produk Bio Farma sudah dipergunakan oleh lebih dari seratus negara di dunia.