



LAPORAN TAHUNAN
ANNUAL REPORT
2014

LAPORAN TAHUNAN 2014 ANNUAL REPORT

Head Office
PT Pelita Air Service
Jalan Abdul Muis No.52-56A
Jakarta 10160
Indonesia
Telp +6221 2312030 (12 lines)
Fax +6221 2312063, 2312216, 3521490
Email marketing@pelita-air.com
www.pelita-air.com

COMMITMENT TO GROWTH AND OVERCOMING THE CHALLENGES
BERKOMITMEN UNTUK PERTUMBUHAN DAN MENGATASI TANTANGAN



**COMMITMENT TO GROWTH
AND OVERCOMING THE CHALLENGES**
BERKOMITMEN UNTUK PERTUMBUHAN DAN MENGATASI TANTANGAN

LAPORAN TAHUNAN 2014 ANNUAL REPORT

Cerita Sampul

Cover Story



Kemampuan dalam mengatasi setiap tantangan merupakan kunci keberhasilan, dan setiap keberhasilan menghantarkan PT Pelita Air Service (Perseroan) ke arah yang lebih baik lagi. Tahun 2014 merupakan tahun yang penuh dengan tantangan, sekaligus menjadi tahun yang memberikan Perseroan sebuah kesempatan untuk bangkit menjadi perusahaan yang lebih baik dari tahun-tahun sebelumnya.

Dengan meningkatkan kualitas layanan dan profesionalisme di setiap lini, Perseroan berkomitmen untuk terus tumbuh menjadi penyedia bisnis penerbangan terkemuka di Indonesia. Melalui penerapan tata nilai 5C yang dimiliki oleh Perusahaan: *Clean, Compliance, Customer Care, Competitive, dan Confident* secara optimal, Perseroan yakin mampu untuk terbang lebih tinggi lagi mengatasi setiap tantangan.

Ilustrasi ruang kokpit pesawat yang tengah menanjak melampaui garis cakrawala menuju sinar matahari yang cerah, serta tangan pilot menaikkan tuas *throttle* pada bagian sampul Laporan Tahunan 2014 kali ini, menggambarkan tema serta semangat yang dihadirkan oleh Perseroan dalam mengatasi setiap tantangan, dan komitmen untuk terus tumbuh menjadi perusahaan yang lebih baik.

the ability to overcome every challenges is a key to success, and every success leads PT Pelita Air Service (the Company) towards a better direction. The year of 2014 is a year that full of challenges and also a year that gives an opportunity to the company to raise up and be better compare to the previous years.

By improving the services and professionalism in each unit, the Company is committed to keep growing to become a reputable aviation business provider in Indonesia. By applying 5C core values owned by Company: Clean, Compliance, Customer, Competitive, and Confident optimally, the Company believes to fly higher to overcome every challenges.

Illustration of an aircraft cockpit that is in cruising position exceeding the horizon towards brighter sunlight, and the hand of the pilot pushing the throttle on the cover of this 2014 Annual Report, represents the theme and spirit by the Company to overcome each every challenges and committed to grow i order to become a better company..

Daftar Isi

Table of Contents

KILAS KINERJA 2014

Key Performance of 2014

- 10 Ikhtisar Keuangan
Financial Highlights
- 13 Ikhtisar Operasional
Operational Highlights
- 13 Informasi Saham dan Obligasi
Share and Obligation Information

PROFIL PERUSAHAAN

Company Profile

- 28 Profil PT Pelita Air Service
Profile of PT Pelita Air Service
- 28 Alamat Kantor Pusat, Entitas Anak dan Entitas Asosiasi
Report from the Board of Directors
- 30 Visi, Misi dan Nilai-nilai Perusahaan
Vision, Mission and Corporate Values
- 32 Kegiatan Usaha
Business Activities
- 33 Riwayat Singkat Perusahaan
Brief History of the Company
- 34 Komposisi Dewan Komisaris
Composition of the Board of Commissioners
- 35 Komposisi Direksi
Composition of the Board of Directors
- 36 Profil Dewan Komisaris
Profile of the Board of Commissioners
- 38 Profil Direksi
Profile of the Board of Directors

ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN

Management Discussion and Analysis

LAPORAN KEPADA PEMEGANG SAHAM

Report to Shareholders

- 16 Laporan Dewan Komisaris
Report from the Board of Commissioners
- 20 Laporan Direksi
Report from the Board of Directors
- 43 Struktur Organisasi
Organization Structure
- 44 Informasi Entitas Anak dan Entitas Asosiasi
Information of Subsidiaries and Affiliated Companies
- 46 Komposisi Pemegang Saham
Shareholder Composition
- 46 Kepemilikan Saham oleh Anggota Dewan Komisaris dan Direksi
Shares Ownership by the Member of the Board of Commissioners and Directors
- 46 Kronologis Pencatatan Saham
Chronology of Share Listing
- 46 Kronologis Pencatatan Efek Lainnya dan Peringkat Efek
Chronology of Securities Listing and Credit Rating
- 47 Nama dan Alamat Lembaga dan/atau Profesi Penunjang Pasar Modal
Name and Address of Agencies and/or Capital Market Supporting Professionals
- 47 Akuntan Independen Perseroan
Company Independent Accountant
- 48 Penghargaan dan Sertifikasi
Awards and Certifications
- 50 Peristiwa Penting Tahun 2014
2014 Event Highlights
- 52 Komposisi Sumber Daya Manusia
Human Resources Composition
- 53 Pengembangan Kompetensi
Competency Development
- 55 Kesejahteraan Pekerja
Employee Welfare
- 58 Analisa Kinerja Operasi
Operational Performance Analysis
- 64 Aspek Pemasaran
Marketing Aspects
- 65 Prospek Usaha
Business Prospect
- 66 Posisi Pesawat Bulan Desember 2014
Aircraft Position in December 2014
- 68 Analisa Kinerja Keuangan
Financial Performance Review

TATA KELOLA PERUSAHAAN

Good Corporate Governance

86 Struktur Tata Kelola Perusahaan
The Structure of Good Corporate Governance

86 Landasan Implementasi
Good Corporate Governance Perusahaan
Based Implementation of Good Corporate Governance of the Company

88 Asesmen GCG Perusahaan
GCG Assessment of the Company

89 Pencapaian dan Kegiatan GCG 2014
Achievement and GCG Activities in 2014

90 Sosialisasi dan Implementasi GCG
Socialization and Implementation of GCG

91 Ruang Lingkup Tata Kelola Perusahaan
Scope of Good Corporate Governance

92 Uraian Dewan Komisaris
The Board of Commissioners

96 Uraian Direksi
The Board of Directors

106 Rapat Umum Pemegang Saham
General Meeting of Shareholders

107 Asesmen Terhadap Anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi
Assessment of the Member of the Board of Commissioners and/or Directors

109 Komite Audit
Audit Committee

112 Komite Investasi dan Manajemen Risiko
Investment and Risk Management Committee

114 Sekretaris Perusahaan
Corporate Secretary

116 Kegiatan Hubungan Investor Tahun 2014
Investor Relations Activities in 2014

116 Sistem Pengendalian Internal
Internal Control Systems

116 *Internal Audit Division*
Internal Audit Division

120 Kode Etik Perusahaan
The Code of Ethics

133 Sistem Manajemen Risiko
Risk Management System

134 Sistem *Whistleblowing*
Whistleblowing System

140 Gratifikasi
Gratification

144 Benturan Kepentingan
Conflict of Interests

148 Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN)
Wealth Report of State Official

149 Anti Korupsi
Anti Corruption

150 Kecelakaan dalam Perusahaan
HSE (Health, Safety and Environment)

156 Perkara Penting yang Dihadapi Perseroan
Important Matters Confronting the Company

157 Akses terhadap Informasi
Access to Information

TANGGUNG JAWAB SOSIAL & LINGKUNGAN PERUSAHAAN

Corporate Social & Environmental Responsibility

162 Tanggung Jawab Lingkungan
Environmental Responsibility

163 Kerja, Kesehatan, dan Keselamatan
Labour, Health and Work Safety

163 Pengembangan Sosial dan Komunitas
Social and Community Development

166 Tanggung Jawab kepada Konsumen
Corporate Social Responsibility to Customers

167

SURAT PERNYATAAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI ATAS LAPORAN TAHUNAN 2014

Responsibility Statement of the Board of Commissioners and Directors on 2014 Annual Report

171

LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASI

Consolidated Financial Statement

KILAS KINERJA 2014

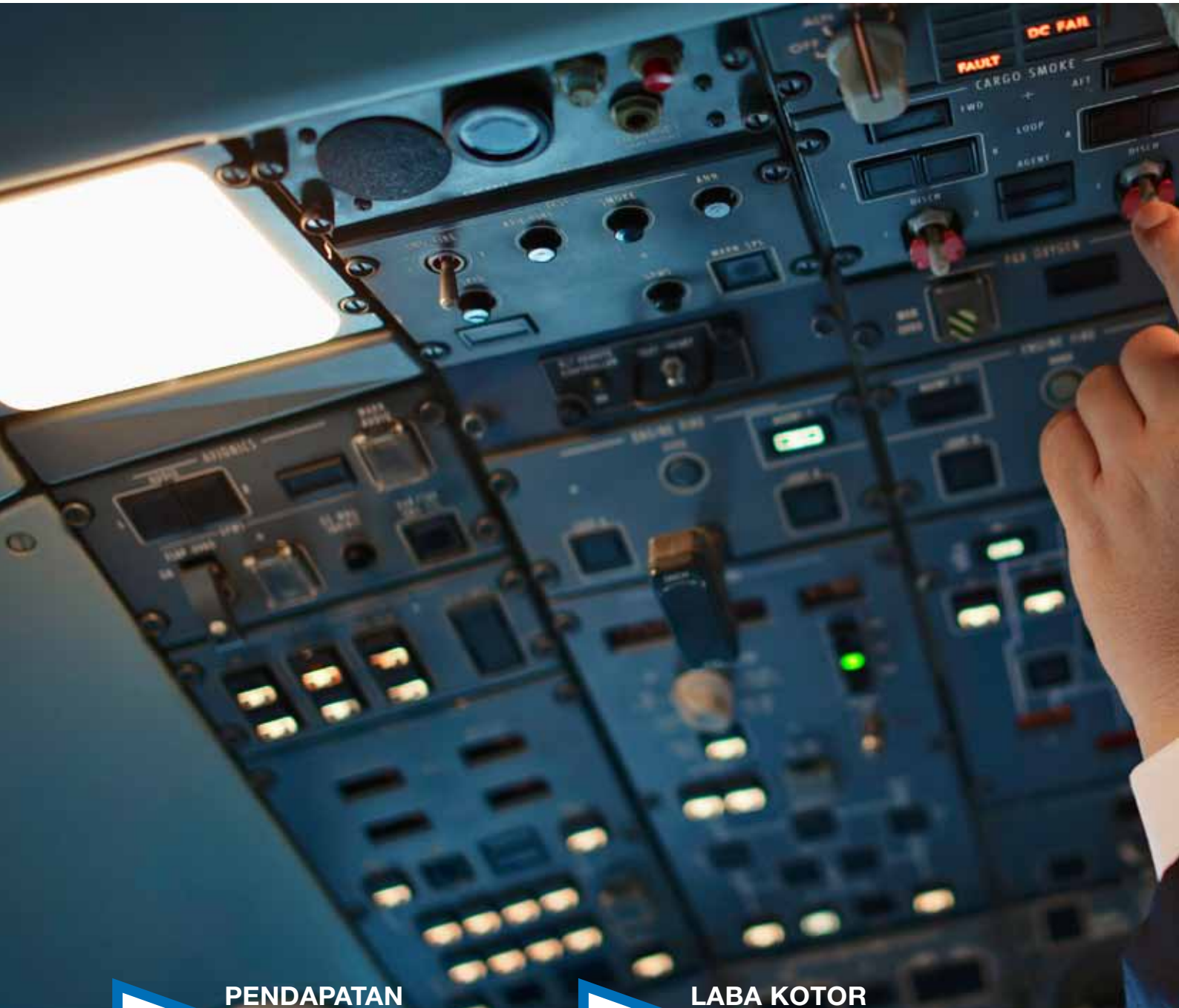
KEY PERFORMANCE OF 2014

Terdapat penambahan jumlah armada di tahun 2014, dari 25 armada di tahun 2013 menjadi 27 armada di tahun 2014.

There is an addition of total fleets in 2014, from 25 fleets in 2013 to 27 fleets in 2014.



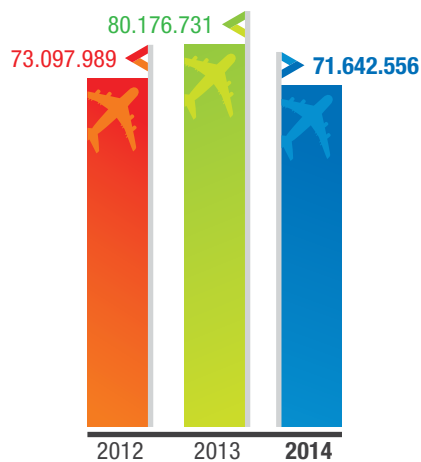




PENDAPATAN

REVENUES

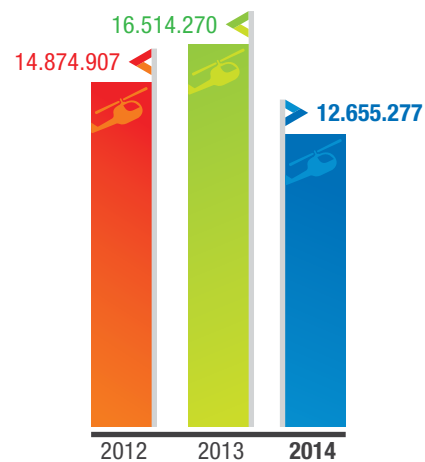
dalam Dolar AS in US Dollar



LABA KOTOR

GROSS PROFIT

dalam Dolar AS in US Dollar



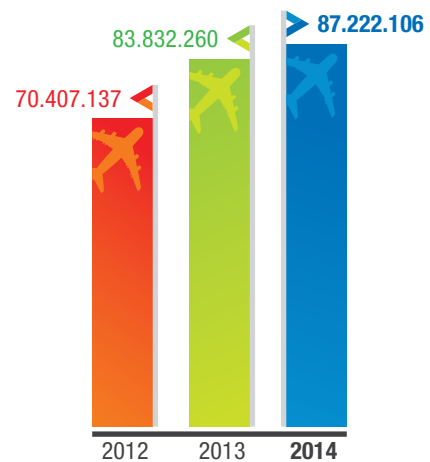


JUMLAH ARMADA TOTAL FLEETS



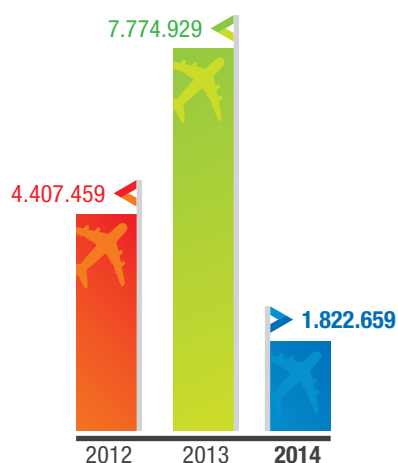
JUMLAH ASET TOTAL ASSETS

dalam Dolar AS in US Dollar



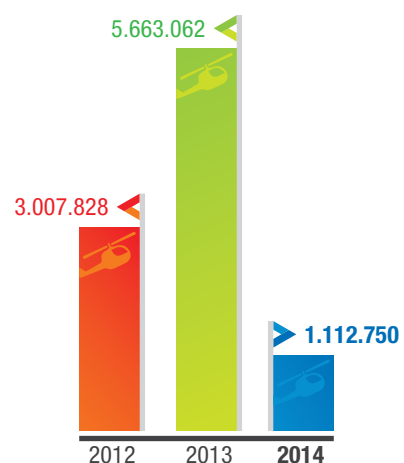
LABA SEBELUM PAJAK INCOME BEFORE TAX

dalam Dolar AS in US Dollar



LABA TAHUN BERJALAN PROFIT FOR THE YEAR

dalam Dolar AS in US Dollar



Ikhtisar Keuangan

Financial Highlights

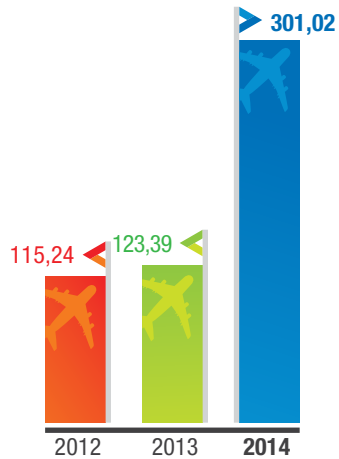
Laporan Laba Rugi Komprehensif Konsolidasian (dalam Dolar AS)	2014	2013	2012	Consolidated Statements of Comprehensive Income (in US Dollar)
Pendapatan	71.642.556	80.176.731	73.097.989	Revenues
Beban Langsung	58.987.279	63.662.461	58.223.082	Direct Costs
Laba Kotor	12.655.277	16.514.270	14.874.907	Gross Profit
Laba Sebelum Pajak	1.822.659	7.774.929	4.407.459	Income Before Tax
Laba Tahun Berjalan	1.112.750	5.663.062	3.007.828	Profit for the Year
Jumlah Laba Komprehensif	1.137.057	5.735.939	3.147.513	Total Comprehensive Income
Laba per Saham	-	-	-	Earnings per Share

Laporan Posisi Keuangan Konsolidasi (dalam Dolar AS)	2014	2013	2012	Consolidated Statements of Financial Position (in US Dollar)
Aset Lancar	44.714.447	48.699.665	45.898.483	Current Assets
Aset Tidak Lancar	42.507.659	35.132.595	24.508.653	Non Current Assets
Jumlah Aset	87.222.106	83.832.260	70.407.137	Total Assets
Liabilitas Jangka Pendek	14.854.068	39.467.889	39.828.284	Short Term Liabilities
Liabilitas Jangka Panjang	20.051.105	17.398.410	9.348.830	Long Term Liabilities
Jumlah Liabilitas	34.905.173	56.866.299	49.177.114	Total Liabilities
Modal Ditempatkan dan Disetor	184.053.701	159.839.786	159.839.786	Issued and Fully Paid Capital
Saldo Laba	(131.736.768)	(132.873.825)	(138.609.763)	Profit Balance
Jumlah Ekuitas	52.316.933	26.965.961	21.230.023	Total Equity
Jumlah Liabilitas dan Ekuitas	87.222.106	83.832.260	70.407.137	Total Liabilities and Equity

Rasio Keuangan (dalam %)	2014	2013	2012	Financial Ratios (in %)
Rasio Lancar	301,02	123,39	115,24	Current Ratio
Rasio Liabilitas terhadap Aset	40,02	67,83	69,85	Liabilities to Assets Ratio
Marjin Laba Bersih	1,28	6,54	4,31	Net Profit Margin
Rasio Liabilitas terhadap Ekuitas	66,72	210,88	231,64	Total Debt to Total Equity Ratio
Marjin Laba Kotor	17,66	20,60	3,69	Operating Profit Margin

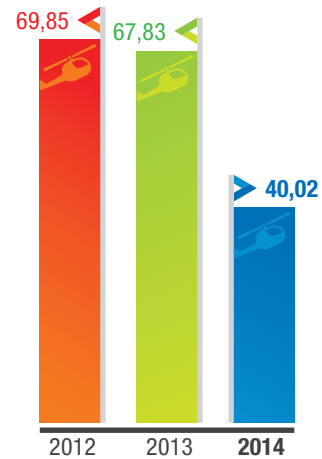
RASIO LANCAR CURRENT RATIO

dalam % in %



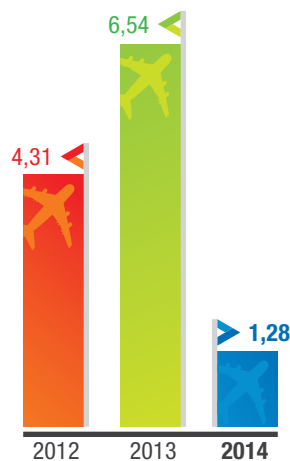
RASIO LIABILITAS TERHADAP ASET LIABILITIES TO ASSETS RATIO

dalam % in %



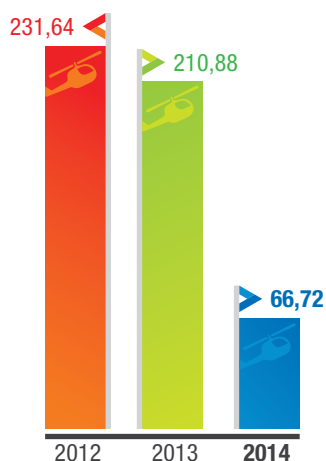
MARJIN LABA BERSIH NET PROFIT MARGIN

dalam % in %



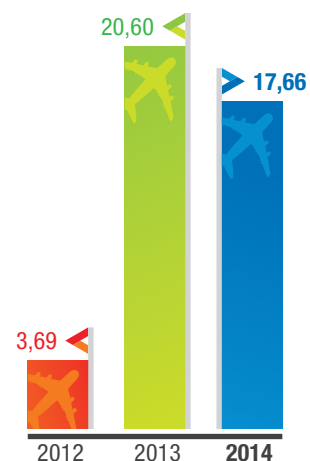
RASIO LIABILITAS TERHADAP EKUITAS TOTAL LIABILITIES TO TOTAL EQUITY RATIO

dalam % in %



MARJIN LABA KOTOR OPERATING PROFIT MARGIN

dalam % in %





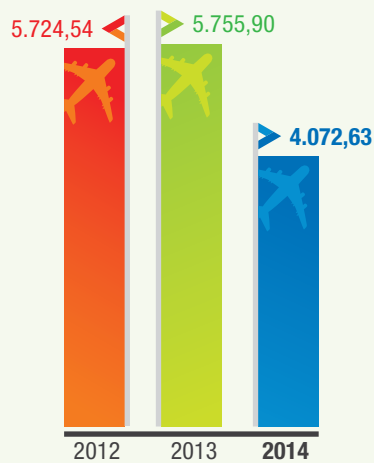
Ikhtisar Operasional

Operational Highlights

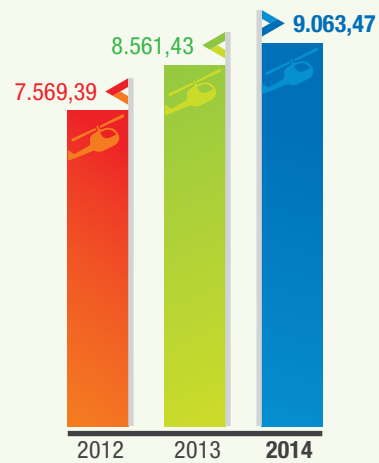
JUMLAH JAM TERBANG TOTAL FLIGHT HOURS

dalam jam in hours

FIXED WING



ROTARY WING



Informasi Saham dan Obligasi

Share and Obligation Information

Hingga akhir tahun 2014, Perseroan belum menerbitkan saham dan obligasi dan masih berstatus Perseroan Terbatas.

Until the end of 2014, the Company has not issued any shares and bonds and still a Limited Liability Company.

LAPORAN KEPADA PEMEGANG SAHAM

REPORT TO SHAREHOLDERS

Perseroan menambah dua unit armada fixed wings pada tahun 2014 yaitu ATR 42-500 PK-PAX dan ATR 72-500 PK-PAV, masing-masing untuk melayani PT Badak NGL dan PT Pertamina (Persero). Keduanya merupakan substitusi dari target pengadaan pesawat RKAP 2014. Sejak didatangkan, masing-masing pesawat diharapkan dapat memberikan kontribusi pendapatan setidaknya USD380.000 per bulan.

The Company added two units of fixed wing aircraft ATR 42-500 PK-PAX and ATR 72-500 PK-PAV, each to serve PT Badak NGL and PT Pertamina (Persero). Both are the substitute of the aircraft procurement target from 2014 Company's Work Plan and Budget. Since then, the aircraft intended to give revenue contribution at least USD380,000 per month.







Laporan Dewan Komisaris

Report from the Board of Commissioners

Kepada Pemegang Saham yang terhormat,

Tahun 2014 merupakan tahun yang penuh tantangan bagi Perseroan, dimana terdapat berbagai macam situasi dan gejala yang terjadi dari sisi eksternal yang kurang mendukung dunia usaha secara umum dan turut mempengaruhi bisnis Perseroan. Namun secara keseluruhan, Perseroan tetap mampu menghadapi tantangan tersebut dan memberikan kinerja dan pencapaian terbaiknya.

Salah satu tantangan besar yang dihadapi Perseroan di tahun 2014 adalah Perseroan kehilangan salah satu anggota Direksi yaitu Bapak Muhammad Ismail selaku Direktur Keuangan dan Umum yang meninggal dunia pada pertengahan September 2014. Beliau telah memberikan dedikasi yang luar biasa bagi pertumbuhan kinerja Perseroan dan selalu memberikan inspirasi dan motivasi dalam lingkungan kerja Perseroan. Perseroan berkomitmen untuk melanjutkan dedikasi dan semangat beliau dan membawa Perseroan ke arah yang lebih baik lagi.

Manajemen Perseroan telah melakukan usaha yang sangat baik untuk menghadapi dan mengelola tantangan tersebut dan tantangan-tantangan besar lainnya dari sisi eksternal Perseroan. Di tahun 2014, tingkat kesehatan Perseroan mencapai nilai 58,00 dengan kategori BBB dan atas hasil audit terhadap penyajian Laporan Keuangan, Perseroan mendapatkan opini Wajar Tanpa Pengecualian dari auditor independen. Hal tersebut menunjukkan bahwa pengelolaan Perseroan oleh manajemen telah berada pada jalur yang tepat.

Di tengah tantangan yang cukup berat, dimana harga minyak dunia yang melemah yang berimbas pada kinerja perusahaan-perusahaan migas dimana pangsa pasar Perseroan berada. Pemerintah melalui SKK Migas juga terus melakukan efisiensi *cost recovery* dengan melakukan pengendalian dan pengawasan yang lebih intensif serta melakukan antisipasi untuk menyikapi gejolak harga minyak dunia. Tentunya hal tersebut berimbas pada bisnis Perseroan sehingga di tahun 2014 terdapat beberapa kontrak yang tidak diperpanjang ketika berakhir dan beberapa *tender* yang dimundurkan.

Dear Honored Shareholders,

2014 was a year that full of challenges towards Company, when they were lot of situations and fluctuations happened from the external which less supportive for the business world in general and also affect the Company's business. But overall, the Company is still able to meet these challenges and provide the best performance and achievement.

Penilaian Kami terhadap Kinerja Direksi *Our Assessment on the Board of Directors Performance*

One of the major challenges faced by the Company in 2014 was that the Company lost one member of the Board of Directors, namely Mr. Muhammad Ismail as Finance and General Affair Director who passed away in mid-September 2014. He has provided outstanding dedication to the growth of the Company's performance and always provide inspiration and Company's motivation in the working environment. The Company is committed to continue his dedication and passion and bring the Company into a better direction.

Management of the Company has done a very good efforts to confront and to manage those challenges and other big challenges from the external side of the Company. In the year of 2014, the healthy level of the Company was achieved 58.00 with category BBB and with the result of the audit towards Financial Statement, the Company received Proper Without Exception opinion from the independent auditor. It shows that the management of the Company by the management are on the right track.

In the midst of a tough challenge, which world oil prices weakened and affected to the performance of oil and gas companies in which the Company is on the market share, government through SKK Migas also continue to do efficiency *cost recovery* by performing control and more intensive supervision and anticipated to address oil price volatility. Surely it has an impact on the Company's business so that in 2014 there were some contracts were terminated before the contract expires and some tenders were postponed.

Namun di tengah tantangan berat tersebut, Perseroan tetap menunjukkan kinerjanya dengan menambah armada yaitu 2 (dua) unit pesawat, masing-masing pesawat dengan tipe ATR 42-500 dan ATR 72-500, sebagai komitmen untuk terus melayani pelanggannya lebih baik lagi. Pencapaian-pencapaian kinerja Perseroan sepanjang tahun dalam menghadapi tantangan-tantangan yang ada merefleksikan kualitas kinerja Direksi dalam mengelola Perseroan.

Meskipun demikian, kami memperhatikan masih ada beberapa hal yang masih perlu diperbaiki. Direksi perlu untuk mempersiapkan tim terutama marketing untuk secara jeli melihat setiap peluang yang ada di tengah situasi global yang kurang mendukung, sehingga Perseroan tetap dapat mengoptimalkan kinerjanya di masa mendatang. Selain itu, perlu diperhatikan kehandalan dan kesiapan armada dimana waktu perbaikan harus dapat lebih terjadwal dan selalu mengutamakan *cost effectiveness*. Di luar itu, Direksi juga perlu menekan biaya-biaya operasional lainnya atau *cost reduction* sekaligus melihat peluang untuk mengoptimalkan pemanfaatan aset-aset lain yang dimiliki oleh Perseroan.

However, among the tough challenge, the Company still shows its performance by adding fleets i.e 2 (two) planes, each plane with the type ATR 42-500 and ATR 72-500, as a commitment to continue to serve its customers better. The accomplishments of the Company's performance along the year to overcome the challenges that exist reflect the quality of the performance of the Board of Directors in managing the Company.

Nevertheless, we noticed there are still some things that need to be improved. The Board of Directors need to prepare especially for the marketing team to be keen to see any opportunities that exist in the midst of the global situation which is now unfavorable, so the Company is still able to optimized its performance in the future. In addition, reliability and readiness to consider the fleet which should have more scheduled repair's time and always prioritized the cost of effectiveness. Beyond that, the Board of Directors also need to hold down the other operating costs or cost reduction and at the same time see an opportunities to optimized the utilization of other assets owned by the Company.

Pandangan atas Prospek Usaha Perusahaan The Views over the Prospects of the Company

Gejolak krisis ekonomi global yang masih berlanjut, disertai dengan harga minyak dunia yang melemah, telah memberikan pengaruh terhadap dunia usaha secara umum dan bisnis Perseroan, khususnya. Namun kondisi ekonomi di Indonesia sendiri masih cukup menjanjikan dimana pembangunan dan pertumbuhan ekonomi masih lebih baik dibandingkan negara-negara berkembang lainnya. Sehingga Indonesia diprediksi masih menjadi salah satu negara destinasi investasi yang menarik dan pertumbuhan ekonominya akan menjadi lebih baik.

Indikasi tersebut harus dapat ditangkap dengan baik dengan lebih jeli melihat setiap peluang yang ada dan meningkatkan kehandalan tim dan sumber daya manusianya untuk selalu siap menghadapi tantangan dan mendapatkan peluang tersebut. Selain itu, Perseroan juga harus mampu mengelola dan menekan biaya operasional dan di lain sisi harus mampu memanfaatkan semua aset yang dimiliki sehingga dapat memberikan nilai tambah bagi Perseroan seperti pemanfaatan gudang-gudang di Lapangan Terbang Pondok Cabe untuk disewakan dan lainnya.

The volatility of global economic crisis which still continues, accompanied by a weakening world oil prices, has contributed to the business world in general and the Company's business, in particular. However, the economic conditions in Indonesia itself is still quite promising in which development and economic growth is still better than other developing countries. So that Indonesia is still predicted to be one of the destination country that has an attractive investment and the economic growth will be better.

This indication should be caught better with more keen to see any existing opportunities and enhance reliability and human resources teams for always be ready to face those challenge and obtain those opportunities. In addition, the Company must also be able to manage and reduce operating costs and on the other side should be able to utilized all of its assets so as to provide added value to the Company such as the use of warehouses in Pondok Cabe Airfield for rent and other.

Tata Kelola Perusahaan yang Baik Good Corporate Governance

Dewan Komisaris secara terus menerus melakukan pengawasan terhadap pengelolaan Perseroan terutama dalam menerapkan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan

The Board of Commissioners continuously supervise the management of the Company, especially in applying the principles of Good Corporate Governance (GCG). In the year

yang Baik (GCG). Di tahun 2014, penilaian GCG Perseroan mendapatkan skor 77,99 dimana terdapat peningkatan skor sebanyak 1,38 poin. Meskipun demikian, masih banyak yang harus ditingkatkan antara lain penerapan manajemen risiko, peran audit internal, penerapan prosedur keuangan yang lebih cepat, dan kepatuhan terhadap prosedur operasional. Selain itu pemenuhan target kinerja dan implementasi kebijakan perusahaan.

of 2014, the assessment of the Company's GCG scored 77.99 where there is an increase in total score of 1.38 points. Nevertheless, there are still many things that need to be improved include the implementation of risk management, the role of internal audit, accelerate the implementation of financial procedures, and compliance to operational procedures. In addition, the fulfillment of performance targets and implementation of corporate policies.

Komite-komite di Bawah Dewan Komisaris Committees Under the Board of Commissioners

Saat ini, Perseroan memiliki Komite Audit dan Komite Investasi dan Manajemen Risiko yang berada di bawah Dewan Komisaris dimana komite ini menjalankan fungsinya untuk memberikan pendapat atau saran kepada Dewan Komisaris terhadap laporan atau hal-hal yang disampaikan Direksi kepada Dewan Komisaris. Kinerja komite harus ditingkatkan lagi dan diharapkan lebih aktif membantu Dewan Komisaris untuk meningkatkan kinerjanya dalam hal pengawasan pengelolaan Perseroan.

At present, the Company has an Audit Committee, and Investment and Risk Management Committee which under the Board of Commissioners, which perform its functions to provide opinion or advice to the Board of Commissioners regarding reports or matters that submitted to the Board of Commissioners. Performance of the committees should be improved again and is expected to be more actively assist the Board of Commissioners to improve its performance in terms of management control of the Company.

Perubahan dalam Komposisi Dewan Komisaris Changes in the Composition of the Board of Commissioners

Selama tahun 2014, tidak ada perubahan dalam komposisi Dewan Komisaris. Kami mengucapkan terima kasih atas kontribusi dan mengharapkan kerjasama yang lebih baik lagi di masa mendatang.

During 2014, there was no change in the composition of the Board of Commissioners. We thank them for their contributions and expect better cooperation in the future.

Apresiasi kepada Seluruh Pemangku Kepentingan Appreciation to All Stakeholders

Dewan Komisaris, memberikan apresiasi yang tinggi kepada Direksi dan seluruh pekerja Perseroan atas kerja keras dan komitmennya sehingga di tahun 2014 Perseroan telah berhasil menghadapi tantangan yang cukup berat dan terus berkomitmen untuk tumbuh. Kami juga menyampaikan terima kasih kepada seluruh Pemegang Saham, para pelanggan serta mitra kerja atas kepercayaan yang telah diberikan sepanjang tahun 2014. Kami tetap mengharapkan dukungan yang penuh kepada Perseroan dan kami berkomitmen untuk terus tumbuh dan meraih hasil yang lebih baik lagi di tahun-tahun mendatang.

The Board of Commissioners, give high appreciation to the Board of Directors and all employees for their hard work and commitment so that in 2014 the Company has successfully faced a tough challenge and remains committed to grow. We also would like to thank you to all Shareholders, customers and business partners for the trust that has been given throughout the year 2014. We continue to expect full support to the Company and we are committed to continue to grow and achieve better results in the coming years.



BUDHI HIMAWAN

Komisaris Utama
President Commissioner



Laporan Direksi

Report from the Board of Directors

Pemegang Saham yang Terhormat,

Ketidakstabilan perekonomian global dan harga minyak dunia yang kian melemah membuat tahun 2014 menjadi tahun yang penuh dengan tantangan. Kondisi tersebut tentunya berpengaruh kepada bisnis dan pertumbuhan Perseroan di tahun 2014 karena perusahaan minyak dan gas merupakan pasar utama bisnis Perseroan. Namun Perseroan menunjukkan komitmennya untuk terus tumbuh dan berhasil mengatasi tantangan tersebut dengan kinerja terbaiknya di tahun 2014.

Perseroan berhasil menambah jumlah armadanya dengan pembelian 1 (satu) armada *fixed wing* ATR 42-500 PK-PAX yang bertujuan untuk melayani PT Badak NGL. Diperolehnya kontrak PT Badak NGL merupakan pencapaian di luar target yang ditetapkan dalam Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) dan telah menyumbang pendapatan sekitar USD380.000 setiap bulannya.

Selain itu, Perseroan juga menambahkan 1 (satu) unit ATR 72-500 PK-PAV untuk melayani PT Pertamina (Persero). Dimana kontrak dengan PT Pertamina (Persero) tersebut juga merupakan pencapaian di luar target yang ditetapkan dalam RKAP, dengan ditandatanganinya RRD PT Pertamina (Persero) di bulan Oktober 2014. Kontrak ini telah menyumbang pendapatan sekitar USD380.000 per bulannya.

Penambahan armada ini diharapkan dapat meningkatkan pendapatan Perseroan sehingga dapat terus tumbuh ke depannya. Pencapaian ini juga telah meningkatkan jumlah aset Perseroan sebesar USD3.389.846 atau 4,04% dari USD83.832.260 di tahun 2013 menjadi USD87.222.106 di tahun 2014.

Selain itu, di tahun 2014, Perseroan juga melakukan rekrutmen dalam mencari darah baru dan meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang dimiliki. Perseroan melakukan rekrutmen pilot *rotary wings* sebanyak 17 orang, pilot *fixed wings* sebanyak 3 orang, dan *engineer rotary wings* dan *fixed wings* sebanyak 4 orang. Dengan adanya penambahan sumber daya manusia tersebut, diharapkan dapat meningkatkan kinerja Perseroan untuk menjadi lebih baik lagi.

Dear Honored Shareholders,

The instability of the global economy and world oil prices, which was weakened, make 2014 be a year that full of challenges. These conditions would affect the Company's business and growth in 2014 due to oil and gas companies are the main market of Company's business. However, the Company indicated its commitment to continue grow and successfully overcome these challenges with the best performance in 2014.

Kinerja Perusahaan di Tahun 2014 The Company's Performance in 2014

The Company managed to increase the number of its fleet with the purchase of one (1) fixed wing fleet of ATR 42-500 PK-PAX which aims to serve the PT Badak NGL. The obtained contract from PT Badak NGL was an achievement beyond the targets which set out in the Corporate Work Plan and Budget (RKAP) and has contributed revenues of approximately USD380,000 each month.

In addition, the company also added one (1) unit of PK-PAV ATR 72-500 to serve PT Pertamina (Persero). A contract with PT Pertamina (Persero) is also an achievement of the targets which set out in the RKAP, with the signing of RRD PT Pertamina (Persero) in October 2014. This contract has contributed revenue of approximately USD380,000 per month.

The addition of the fleet is expected to increase the revenues of the Company so it can grow continuously in the future into the future. This achievement has also increased the amount of assets of the Company amounted to USD3,389,846 or 4.04% of USD83,832,260 in 2013 became USD87,222,106 in 2014.

Additionally, in 2014, the Company also recruits in the search for new blood and improve the quality of its human resources. The Company was recruited 17 people for rotary wings pilots, 3 people for fixed wings pilots, and 4 people for rotary wings and fixed wings engineers. With the addition of human resources, Company is expected to improve the performance to be more better.

Pencapaian tersebut membuktikan bahwa Perseroan terus berupaya mewujudkan komitmennya untuk dapat terus tumbuh dan memberikan kinerja terbaiknya di tengah kondisi pasar yang kurang kondusif di tahun 2014 ini.

The achievement proves that the Company continues to realize its commitment to continue to grow and provide the best performance in the middle of the unfavorable market conditions in the year 2014.

Secara keseluruhan, pendapatan Perseroan mengalami penurunan sebesar USD8.534.175 atau 10,64% dari USD80.176.731 di tahun 2013 menjadi USD71.642.556 di tahun 2014. Dimana penurunan tersebut disebabkan oleh *availability* dan pasar yang tidak menyerap beberapa armada yang sudah *aging* serta tidak memenuhi spesifikasi yang dibutuhkan. Pencapaian *availability* pesawat yang tidak mencapai target disebabkan oleh jadwal *maintenance* beberapa pesawat yang cukup lama dan tidak sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan sebelumnya, seperti armada Dash 7 PK-PSW yang mengalami *due 4 propeller*, *1 engine overhaul*, dan CPCP sejak Juli 2014; PK-PSV yang mengalami *due 6* tahun inspeksi sejak Juli 2014; RJ85 PK-PJJ yang mengalami 20 tahun inspeksi sejak Januari hingga Juli 2014; dan S-76 C++ PK-PUX yang mengalami *incident ditching* pada 19 Mei 2014 dan belum selesai diperbaiki.

Overall, the Company's revenue decreased by USD8,534,175 or 10.64% of USD80,176,731 in 2013 became USD71,642,556, in 2014. Where the decline was caused by the availability and markets that do not absorb some fleets that already aging and does not meet the required specifications. Achievement of aircraft availability does not reach the target due to aircraft maintenance schedule which was not in accordance with a predetermined schedule, such as a fleet of Dash 7 PK-PSW were experienced due 4 propeller, 1 engine overhaul, and CPCP since July 2014; PK-PSV were experienced due 6 years inspection since July 2014; RJ85 PK-PJJ who suffered 20 years of inspection from January to July 2014; and S-76 C++ PK-PUX experienced ditching incident on May 19, 2014 and has not been repaired.

Tentunya kondisi tersebut mempengaruhi kinerja Perseroan dari segi perolehan laba bersih yang mengalami penurunan di tahun 2014 sebesar USD4.623.189 atau 19,40% dari USD5.663.062 di tahun 2013 menjadi USD1.112.750 di tahun 2014.

Obviously these conditions affect the Company's performance in terms of net profit, which dropped in 2014 to USD4,623,189 or 19.40% of USD5,663,062 in 2013 became USD1,112,750 in 2014.

Perbandingan antara Hasil dan Target Comparison between Realization and Target

Seiring dengan tantangan yang cukup berat yang dihadapi Perseroan di tahun 2014, kinerja Perseroan di tahun 2014 memang mengalami beberapa penurunan dimana pendapatan Perseroan tercapai 75% dari target yang telah ditetapkan dalam RKAP dan laba bersih Perseroan yang tercapai sebesar 585,28% dari target. Perseroan berupaya untuk dapat mengoptimalkan dan meningkatkan kinerjanya semaksimal mungkin sehingga pencapaian yang ditargetkan dapat melebihi 50% dari apa yang sudah ditargetkan yang menjadi wujud komitmennya untuk terus tumbuh meski tantangan pasar cukup berat. Sementara jumlah aset Perseroan di tahun 2014 berhasil tercapai sebesar 113,09% dari target yang telah ditetapkan dalam RKAP.

Along with the tough challenges faced by the Company in 2014, the Company's performance in 2014 did experience some decline in which the Company's revenues reached 75% of the targets set in RKAP and the Company's net profit achieved by 585.28% of the target. The Company seeks to optimize and improve the performance as much as possible so that achieving the target may exceed 50% of what has been targeted that become part of its commitment to continue to grow despite market challenges are quite heavy. While the amount of assets of the Company in 2014 successfully achieved by 113.09% of the targets set in the RKAP.

Kebijakan Strategis Strategic Policy

Di tengah kondisi pasar yang sangat menantang, kami terus berupaya melihat setiap peluang yang ada dan meraih peluang tersebut untuk dapat mengoptimalkan kinerja di tahun 2014. Kebijakan strategis Perseroan terbesar di tahun 2014 adalah pengadaan 2 (dua) armada baru untuk melayani PT Badak NGL dan PT Pertamina (Persero) yang tentunya diharapkan dapat mampu meningkatkan pertumbuhan kinerja Perseroan lebih baik lagi ke depannya.

Selain itu, Perseroan juga melakukan rekrutmen pilot dan *engineer* baru sebanyak 24 orang dimana sumber daya manusia tersebut semakin sangat langka di bursa tenaga kerja industri aviasi, namun Perseroan tetap dapat melakukan rekrutmen tersebut. Penambahan sumber daya manusia tersebut diharapkan dapat mengakselerasi atau mempercepat pertumbuhan kinerja Perseroan.

In the midst of a very challenging market conditions, we continue to look at every available opportunity and seize the opportunity to be able to optimize performance in 2014. The company's strategic policy in 2014 was the provision of two (2) new fleets to serve the PT Badak NGL and PT Pertamina (Persero) which of course is expected to be able to increase the growth of the company's performance even better in the future.

In addition, the company also recruit new pilots and engineers as many as 24 people where human resources are getting very rare in the aviation industry labor market, but the company can still make such recruitment. The addition of human resources is expected to accelerate the growth of the company's performance.

Kendala yang Dihadapi di Tahun 2014 Obstacles which was Faced in 2014

Persiapan operasional kontrak dengan PT Badak NGL dan PT Pertamina (Persero) merupakan salah satu kendala yang dihadapi Perseroan di luar kondisi pasar yang kurang kondusif. Dimana persiapan tersebut meliputi persiapan pengadaan pesawat, *training* pilot dan *engineer*, penyediaan *initial sparepart* dan memenuhi *requirement* kerja yang disyaratkan, sehingga membutuhkan persiapan sumber daya manusia, dana investasi dan modal kerja yang cukup besar.

Selain itu, *Debt Equity Ratio* Perseroan juga sudah mendekati batas maksimal yang dipersyaratkan oleh bank yaitu sebesar 2,5 kali yang disebabkan oleh hutang masa lalu kepada pemegang saham. Tentunya hal tersebut menyulitkan Perseroan dalam mendapatkan pembiayaan dari bank, sementara kebutuhan investasi dan modal kerja yang dibutuhkan cukup besar. Namun, di akhir tahun 2014, para pemegang saham telah menyetujui *Debt to Equity Swap*, sehingga perubahan hutang menjadi modal disetor ini memudahkan Perseroan dalam pembiayaan proyek-proyek baru di masa mendatang.

Preparation of operational contract with PT Badak NGL and PT Pertamina (Persero) is one of the obstacles, which was faced by the Company outside the unfavorable market conditions. Wherein the preparation includes the preparation of procurement of aircraft, training for pilots and engineers, the initial provision of spare parts and meets the requirements of work required, thus requiring the preparation of human resource, investment and working capital are quite large.

In addition, the Company's Debt Equity Ratio has also been approaching the maximum extent required by the bank is equal to 2.5 times the past due debt to shareholders. Obviously it is difficult for the Company to obtain financing from banks, while the need for investment and working capital required is quite large. However, at the end of 2014, the shareholders have approved the Debt to Equity Swap, so the changes of debt to be paid-up capital facilitate the Company in financing of new projects in the future.

Kendala lain yang dihadapi Perseroan adalah mempersempit *gap* generasi para pekerja yang dimiliki. Demografi pekerja Perseroan terbagi menjadi 2 kelompok besar yang berumur 50 tahun ke atas dan 35 tahun ke bawah karena pernah dilakukannya *zero growth* pada tahun 2007. Sehingga, *gap* 15 tahun tersebut harus segera diisi untuk mengoptimalkan kinerja Perseroan di masa mendatang. Untuk itu, di sepanjang tahun 2014, Perseroan melakukan proses rekrutmen dan peningkatan keterampilan kerja untuk sumber daya manusia yang dimiliki.

Another obstacle faced by the Company is narrowing the gap generation of workers who owned by Company. The Company's demographic worker is divided into two major groups aged 50 and over and 35 years down because Company had done zero growth in 2007. Thus, the 15-year gap should be filled to optimize the performance of the Company in the future. For that, throughout 2014, the Company made the recruitment process and increase job skills for its human resources.

Prospek Usaha dan Rencana di Tahun 2015 Prospects and Plans in 2015

Di tahun 2014, Perseroan memfokuskan pada pembenahan *services* kepada para pelanggan terutama dalam mencapai kinerja *availability* armada yang dimiliki dengan mengadakan *Tool Box Meeting* setiap minggunya, yang merupakan sebuah forum diskusi di Divisi *Maintenance* dan *Engineering* yang membahas *trouble shooting*, temuan audit oleh DGCA dan *customer* dan aspek-aspek lain terkait dengan *service ability* armada. Selain itu, Forum VP juga diadakan setiap bulannya untuk membicarakan berbagai masalah internal terkait dengan pelayanan kepada *customers*. Kegiatan-kegiatan tersebut diharapkan dapat mengoptimalkan kinerja Perseroan di tahun mendatang dengan tingkat *availability* armada yang lebih baik lagi. Sehingga, kami melihat prospek usaha Perseroan di masa mendatang tetap ada dan kegiatan-kegiatan tersebut akan tetap dijalankan di tahun 2015.

In 2014, the Company focused on improving services to customers primarily in achieving availability performance fleet owned by holding the Tool Box Meeting every week, which is a discussion forum in the Maintenance and Engineering Division which discusses trouble shooting, the findings of the audit by the DGCA and the customer and other aspects related to services of the fleet. In addition, VP Forum also held every month to discuss various internal issues related to the service for customers. Such activities are expected to optimize the performance of the Company in the coming years with the level of fleet availability to be more better. Thus, we see the Company's business prospects in the foreseeable future remain and these activities will continue to run in 2015.

Selain itu, seiring dengan kondisi penurunan harga minyak dunia hingga USD50 per barel, tentunya telah mempengaruhi industri minyak dan gas di Indonesia secara signifikan. Dimana perusahaan-perusahaan tersebut menunda pengeluaran investasi pengeboran sumur baru, dan melakukan penurunan produksi untuk proyek yang sudah berstatus produksi, sehingga hal ini juga berdampak pada produktifitas jam terbang. Dikarenakan pasar utama Perseroan berada pada industri ini, maka di tahun 2014 Perseroan berencana untuk melakukan penetrasi pasar ke perusahaan tambang batubara dan mineral lainnya. Di sisi lain, ada beberapa kontrak pesawat KKKS dengan kompetitor yang berakhir di pertengahan tahun 2015, sehingga menjadi peluang bagi Perseroan dalam memperbesar *market share* seperti pada perusahaan BP dan Chevron.

Moreover, in line with the conditions of the decline in world oil prices up to USD50 per barrel, would have affected the oil and gas industry in Indonesia significantly. Where companies are delaying capital expenditures drilling new wells, and cutting production for projects which has already in production status, so it is also affecting the productivity of flight hours. Due to the Company's main markets are in this industries, then in 2014 the Company plans to penetrate the market for coal mining companies and other minerals. On the other hand, there are some aircraft PSC contracts with competitors that ended in mid-2015, so it is an opportunity for the Company to increase market share in the BP and Chevron.

Tata Kelola Perusahaan yang Baik Good Corporate Governance

Di tahun 2014, Perseroan berhasil melakukan terobosan untuk mengaktifkan dan mengefektifkan sistem *whistleblowing* secara sistematis. Ke depannya Perseroan tentunya terus berupaya dan berkomitmen untuk dapat menerapkan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG) sehingga dapat menjalankan bisnisnya dengan lebih baik lagi.

Selain itu, pencapaian skor GCG yang diraih Perseroan juga mengalami peningkatan dari 76,40 di tahun 2013 menjadi 77,99 di tahun 2014 yang membuktikan bahwa Perseroan semakin memperbaiki penerapan tata kelola perusahaan dalam menjalankan bisnisnya.

In 2014, the Company achieved a breakthrough to enable and to streamline the whistleblowing system systematically. In the near future, the company must continue to work and committed to implement the principles of Good Corporate Governance (GCG) so it can run the business more better in the future.

In addition, the Company GCG's achievement scores also increased from 76.40 in the year 2013 to 77.99 in 2014 which proves that the Company improve the implementation of corporate governance in its business.

Perubahan Komposisi Direksi Changes in the Composition of the Board of Directors

Di tahun 2014, terdapat pergantian komposisi Direksi pada bulan September 2014 dimana Bapak Dani Adriananta menggantikan Bapak Iwan Hartawan selaku Direktur Pemasaran Perseroan. Selain itu, tahun 2014 kami kehilangan salah satu Direktur terbaik yang dimiliki Perseroan, yaitu Bapak Muhammad Ismail selaku Direktur Keuangan & Umum sehingga tanggung jawab tersebut saat ini dirangkap oleh Direktur Utama Perseroan. Kami mengucapkan terima kasih dan apresiasi setinggi-tingginya kepada Bapak Muhammad Ismail atas dedikasi dan kontribusinya terhadap pertumbuhan Perseroan selama ini.

In 2014, there was a change of the composition of the Board of Directors in September 2014 in which Mr. Dani Adriananta replace Mr. Iwan Hartawan as the Marketing Director of the Company. Additionally, in 2014 we lost one of the best Director of the Company, namely Mr. Muhammad Ismail as Finance & General Affair Director so that responsibility is currently held by the President Director of the Company. We express our gratitude and highest appreciation to Mr. Muhammad Ismail for his dedication and contribution to the Company's growth over the years.

Apresiasi Appreciation

Atas nama Direksi Perseroan, kami mengucapkan terima kasih setinggi-tingginya kepada para *prime customers* Perseroan atas kepercayaan dan kerjasama yang diberikan kepada Perseroan selama ini, dan diharapkan dapat terus terjalin di masa mendatang. Selain itu, kami juga ingin berterima kasih kepada para Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan tentunya karyawan yang telah memberikan dukungan penuh serta kontribusi terbaiknya dalam meraih pencapaian di tahun 2014. Dengan dukungan tersebut, Perseroan terus berkomitmen untuk terus tumbuh di masa mendatang dan mengatasi segala macam tantangan yang dihadapi.

On behalf of the Board of Directors, we thanks the highest to the Company's prime customers for the trust and cooperation that are given to the Company over the years, and is expected to continue in the foreseeable future. In addition, we also would like to thanks the Shareholders, the Board of Commissioners and of course the employees who have given full support and contribution to achieve their best in 2014. With such support, the Company remains committed to continue to grow in the future and overcome all kinds challenges to be faced.



ANDJAR WIBAWANUN

Direktur Utama &
PTH. Direktur Keuangan & Umum
President Director &
Caretaker of Finance & General Affair Director

Pulau Mansinam



PROFIL PERUSAHAAN

COMPANY PROFILE

Menjadi penyedia
bisnis penerbangan
yang terkemuka di
wilayahnya.

To become a reputable aviation
business provider in the region.





Profil PT Pelita Air Service

Profile of PT Pelita Air Service



Alamat Kantor Pusat, Entitas Anak dan Entitas Asosiasi

Address of Head Office, Subsidiaries and Associated Companies

Kantor Pusat Head Office

Jl. Abdul Muis 52-56A
Jakarta Pusat 10160, Indonesia
T (62-21) 231 2030
F (62-21) 231 2216
E marketing@pelita-air.com
www.pelita-air.com

Pelita Avionic Facility

Avionic Building
Pondok Cabe Airfield, Tangerang
Banten 15418, Indonesia
T (62-21) 740 1633
F (62-21) 740 1523
www.avionic.pelita-air.com

PT Indopelita Aircraft Services (IAS)

Hanggar IV Bandar Udara Pondok Cabe
Ciputat 15418 Indonesia
T (62-21) 742 9310-13, 740 2658, 742 6487
F (62-21) 749 0634, 749 1003
www.indopelita.co.id

Pelita Training Centre (PTC)

Jl. Abdul Muis 53-56A
Gedung B Lantai 4
Jakarta Pusat 10160, Indonesia
T (62-21) 231 2030
F (62-21) 231 2216
www.training.pelita-air.com

Berdasarkan Akta Notaris Tan Thong Kie No. 21 tanggal 24 Januari 1970 PT Pelita Air Service menjadi lembaga usaha tersendiri berbentuk Perseroan dengan ruang lingkup usaha penyediaan jasa angkutan udara sebagai anak perusahaan PT Pertamina (Persero).

Based on Tan Thong Kie Notary Deed No. 21 dated January 24, 1970 PT Pelita Air Service became a separate business entity with scope of business in providing air transport services as a subsidiary of PT Pertamina (Persero).

Nama Perusahaan <i>Company Name</i>	PT Pelita Air Service
Bidang Usaha <i>Line of Business</i>	Jasa angkutan udara <i>Air transport services</i>
Kepemilikan <i>Ownership</i>	PT Pertamina (Persero) 99,99% PT Patra Jasa 0,01%
Tanggal Pendirian <i>Date of Establishment</i>	24 Januari 1970 <i>January 24, 1970</i>
Dasar Hukum Pendirian <i>Legal Basis</i>	Akta Notaris Tan Thong Kie No. 21 tanggal 24 Januari 1970 <i>Tan Thong Kie Notary Deed No. 21 dated January 24, 1970</i>
Modal Dasar <i>Authorized Capital</i>	Rp1.000.000.000.000
Modal Ditempatkan dan Disetor Penuh <i>Issued and Fully Paid Capital</i>	Rp520.769.000.000

Kantor Distrik Jakarta *Jakarta District Office*

Terminal Building
Halim Perdana Kusuma Airport
Jakarta, Indonesia
T (62-21) 809 1130, 809 1108
F (62-21) 809 1130

Kantor Distrik Balikpapan *Balikpapan District Office*

Jl. Marsma Iswahyudi
RT 70 No. 18E
Sepinggan, Balikpapan
T (62-542) 760 500
F (62-542) 760 500

Kantor Distrik Dumai *Dumai District Office*

Jl. Soekarno Hatta
Dumai, Riau, Indonesia
T (62-765) 700 8685
F (62-765) 311 21

Kantor Penghubung Sorong *Sorong Liaison Office*

Jl. Gunung Tamrau No.6
Kampung Baru, Sorong
Papua, Indonesia
T (62-951) 333 101
F (62-951) 333 101

Menjadi penyedia bisnis penerbangan yang terkemuka di wilayahnya

To become a reputable aviation business provider in the region



- **Bersih Clean**

Memiliki integritas untuk melakukan etika bisnis yang baik, menghindari konflik kepentingan serta mempertanggungjawabkan proses bisnis secara transparan.

Having the integrity to conduct good business ethics, avoiding conflicts of interest and also taking into account the business processes transparently

- **Kepatuhan Compliance**

Melaksanakan kegiatan sesuai dengan perundang-undangan, peraturan, ketentuan industri penerbangan dan manual-manual internal yang berlaku

Conducting activities in accordance with the laws, regulations, provisions of the aviation industry and applicable internal manuals

- **Kepedulian kepada pelanggan Customer Care**

Mengutamakan kepentingan dan harapan pelanggan dengan memberikan pelayanan terbaik

Prioritizing the interests and expectations of the customers by providing the best services

- **Kompetitif Competitive**

Mampu berkompetisi dalam skala nasional maupun regional dengan menciptakan, mempertahankan dan meningkatkan keunggulan yang dimiliki

Being able to compete in national and regional scale by creating, maintaining and improving the competitive advantages owned

- **Percaya Diri Confident**

Dapat memberikan kontribusi positif kepada pemilik, pelanggan, dan pekerja serta seluruh pihak yang terkait dalam pengelolaan usaha

Being able to contribute positively to the owners, customers, and employees as well as all stakeholders in the business management

NILAI-NILAI PERUSAHAAN

CORPORATE VALUES





Visi, Misi dan Tata Nilai telah di sahkan dan ditandatangani oleh seluruh Dewan Komisaris dan Direksi di Jakarta pada 14 Mei 2013.

Vision, Mission and Core Values has been approved and signed by the entire Board of Commissioners and Directors in Jakarta on May 14, 2013.



**Menyediakan pelayanan
dengan tingkat keselamatan yang tinggi
kepada para pelanggan**

*Providing our customer
with service on high safety level*

KEGIATAN USAHA

BUSINESS ACTIVITIES

Berdasarkan Anggaran Dasar Perusahaan pasal 3 ayat (1) dan (2), kegiatan usaha Perseroan adalah untuk menjalankan usaha dalam bidang penerbangan dan bidang-bidang lain yang berhubungan dengan penerbangan, antara lain:

1. *Charter pesawat udara*
2. Penerbangan berjadwal dan tidak berjadwal
3. Pengoperasian/pemeliharaan pesawat
4. Penyediaan dan pelayanan fasilitas bandar udara
5. Pelayanan *ground handling*
6. Pendidikan dan pelatihan
7. *In flight catering*
8. Kerjasama dalam bidang penerbangan
9. Kerjasama dalam bidang yang berkaitan dengan penerbangan

Based on the company's Articles of Association, Article 3 verse (1) and (2), the activities of the Company is to carry on business in the field of aviation and other fields related to aviation, among others:

1. Aircraft charter
2. Scheduled and non-scheduled flights
3. Operation/maintenance of aircraft
4. Provision of airport facilities and services
5. Ground handling services
6. Education and training
7. In flight catering
8. Cooperation in the field of aviation
9. Cooperation in the fields related to aviation

RIWAYAT SINGKAT PERUSAHAAN

BRIEF HISTORY OF THE COMPANY

1963



PT Pertamina (Persero) mendirikan divisi pelayanan transportasi udara yang diberi nama Pertamina Air Service pada tahun 1963. Tujuan didirikannya perusahaan ini guna mendukung kegiatan perminyakan nasional yang sejalan dengan pertumbuhan dan kebutuhan operasionalnya.

PT Pertamina (Persero) established the division of air transportation services, named Pertamina Air Service in 1963. The purpose of establishing this company was to support the national petroleum activities, which were in line with the growth and the operational needs.

1970



Pertamina Air Service menjadi lembaga usaha tersendiri berbentuk Perusahaan dengan nama PT Pelita Air Service, yang secara otonom menjadi anak perusahaan PT Pertamina (Persero). Perusahaan didirikan dengan akta notaris Tan Thong Kie No. 21 tanggal 24 Januari 1970, yang kemudian disahkan dengan keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia No. Y.A.5/444/20 tanggal 19 Desember 1974.

Pertamina Air Service became a separate business entity with the name of PT Pelita Air Service, which became an autonomous subsidiary of PT Pertamina (Persero). PT Pertamina Air Service was established by Tan Thong Kie Notary deed No. 21 dated January 24, 1970, which was then legitimated by the decision of the Minister of Justice of the Republic of Indonesia No. Y.A.5/444/20 dated December 19, 1974.

2005



Di tahun 2005, Perseroan menutup bisnis penerbangan reguler dan kembali ke bisnis layanan *charter* pesawat udara. Hal tersebut karena hasil dari bisnis penerbangan reguler tidak sebaik bisnis penerbangan *charter*.

In 2005, the Company closed its regular flights business and shifted back to the business of aircraft charter services. This was due to the unachieved results of the regular airline business compare to chartered flights business.

2000



Pada tahun 2000, Perseroan merambah bisnis penerbangan reguler. Sehingga bidang usaha Perseroan berkembang dan tidak hanya melayani operasi penerbangan dalam industri minyak dan gas bumi (migas) di Indonesia dengan pola sewa/*charter* sebagai bisnis utama.

In 2000, the Company expanded its business to regular flights. So the business field of the Company expanded and not just served the flight operations in oil and gas industry in Indonesia with the pattern of lease/charter as the main business.

Komposisi Dewan Komisaris

Composition of the Board of Commissioners

Periode 1 Januari – 31 Desember 2014

Komisaris Utama: Budhi Himawan

Komisaris: Delas M. Pontolumiu

Komisaris: -

Period January 1 - December 31, 2014

Komisaris Utama: Budhi Himawan

Komisaris: Delas M. Pontolumiu

Komisaris: -



Komposisi Direksi

Composition of the Board of Directors

Periode 1 Januari – 14 September 2014

Direktur Utama:	Andjar Wibawanun
Direktur Keuangan & Umum:	Muhammad Ismail
Direktur Operasi:	Moch. Sasongko Adi
Direktur Pemasaran:	Iwan Hartawan

Period January 1 - September 14, 2014

President Director:	Andjar Wibawanun
Finance & General Affair Director:	Muhammad Ismail
Operation Director:	Moch. Sasongko Adi
Marketing Director:	Iwan Hartawan

Periode 15 September – 23 September 2014

Direktur Utama:	Andjar Wibawanun
PTH. Direktur Keuangan & Umum:	Andjar Wibawanun
Direktur Operasi:	Moch. Sasongko Adi
Direktur Pemasaran:	Iwan Hartawan

Period September 15 - September 23, 2014

President Director:	Andjar Wibawanun
Caretaker of Finance & General Affair Director:	Andjar Wibawanun
Operation Director:	Moch. Sasongko Adi
Marketing Director:	Iwan Hartawan

Periode 23 September – 31 Desember 2014

Direktur Utama:	Andjar Wibawanun
PTH. Direktur Keuangan & Umum:	Andjar Wibawanun
Direktur Operasi:	Moch. Sasongko Adi
PJ. Direktur Pemasaran:	Dani Adriananta

Periode September 23 - December 31, 2014

President Director:	Andjar Wibawanun
Caretaker of Finance & General Affair Director:	Andjar Wibawanun
Operation Director:	Moch. Sasongko Adi
PJ. Marketing Director:	Dani Adriananta



Profil Dewan Komisaris

Profile of the Board of Commissioners



BUDHI HIMAWAN

Komisaris Utama *President Commissioner*

Warga Negara Indonesia, lahir di Sragen pada tanggal 9 Juni 1961. Bergabung dengan Perseroan sebagai Komisaris Utama sejak tanggal 5 September 2012. Pendidikan terakhir adalah Sarjana Akuntansi dari Universitas Padjadjaran pada tahun 1986 dan *Master of Science in Accountancy* dari University of Illinois, AS tahun 1994.

Indonesian citizen, born in Sragen on June 9, 1961. Joined with the company as the President Commissioner since September 5, 2012. He earned Bachelor of Accounting from Padjadjaran University in 1986 and Master of Science in Accountancy from University of Illinois, USA in 1994.

Memulai karir di Pertamina sejak 1987 dan menduduki berbagai jabatan antara lain sebagai Staff dan Pengawas Bagian Konsolidasi Laporan Keuangan Pertamina (1987-1994), Kepala Konsolidasi Laporan Keuangan Jakarta *Corporate* (1994-1995), Kepala Akuntansi Keuangan UPMS I Medan (1995-1997), Kepala Akuntansi Keuangan UPMS VI Balikpapan (1997-2000), Kepala Sub Dinas *Non-Marine and Project Insurance* Pertamina (2000-2001), SAP *Project Leader Controlling Module* Pertamina (2001-2002), *Management Accounting Manager* Pertamina (2002-2003). Kemudian menjabat sebagai Direktur Keuangan dan Administrasi Pertamina Energy Trading Limited (2003-2005), *President Director/Managing Director* Pertamina Energy Trading Limited (2005-2006), *Vice President Financing and Subsidiary Portfolio* Pertamina, Komisaris PT Pertamina Retail, Direktur Tugu Insurance Company Ltd. Hong Kong (2006-2010), Direktur Keuangan PT Pertamina Geothermal Energy (2010-Mei 2011). Dan saat ini juga menjabat sebagai *Senior Vice President Financing and Business Support-Finance Directorate* dan Komisaris PT Pertamina Trans Kontinental.

Starting his career in Pertamina since 1987 and served some positions, among others are Staff and Supervisor of Consolidated Financial Statements Department of Pertamina (1987-1994), Head of Corporate Jakarta Consolidated Financial Statements (1994-1995), Head of Financial Accounting UPMS I Medan (1995-1997), Head of Financial Accounting UPMS VI Balikpapan (1997-2000), Head of Sub District of Non Marine and Project Insurance of Pertamina (2000-2001), SAP Project Leader Controlling Module of Pertamina (2001-2002), Management Accounting Manager of Pertamina (2002-2003). Then he served as Director of Finance and Administration of Pertamina Energy Trading Limited (2003-2005), President Director/Managing Director of Pertamina Energy Trading Limited (2005-2006), Vice President of Financing and Subsidiary Portfolio of Pertamina, Commissioner of PT Pertamina Retail, Director of Tugu Insurance Company Ltd. Hong Kong (2006-2010), Director of Finance of PT Pertamina Geothermal Energy (2010-May 2011). And currently he also serves as Senior Vice President Financing and Business Support-Finance Directorate and Commissioner of PT Pertamina Trans Kontinental.

Dasar hukum penunjukan pertama kali sebagai Komisaris Utama Perseroan adalah Keputusan RUPS secara Sirkuler tanggal 5 September 2012. Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris lainnya, maupun Pemegang Saham.

The legal basis for the first time appointment as the President Commissioner of the Company was a Circular GMS Resolution dated September 5, 2012. He has no affiliated relation with the members of the Board of Directors and other members of the Board of Commissioners, or shareholders.



DELAS M. PONTOLUMIU

Komisaris *Commissioner*

Warga Negara Indonesia, lahir di Jakarta pada tanggal 18 Maret 1963. Bergabung dengan Perseroan sebagai Komisaris sejak tanggal 19 Juni 2013. Riwayat pendidikan Sarjana Teknik Informasi dari Institut Teknologi Bandung (1986) dan MBA Program dari IPPM/LPPM Jakarta (1987).

Sebelumnya berkarir sebagai Direktur Utama PT Pertamina Patra Niaga (September 2011-Maret 2013), Anggota Komite Investasi dan Risiko Usaha Dewan Komisaris Pertamina (Juli 2010-September 2011), Staf Ahli Direktur Umum & SDM Bidang Teknologi Informasi Pertamina (2007-2008), dan President Direktur LGI Group (2004-2006, 2008-2010).

Dasar hukum penunjukan pertama kali sebagai Komisaris Perseroan adalah Keputusan RUPS secara Sirkuler 2012 tanggal 19 Juni 2013. Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris lainnya, maupun pemegang saham.

Indonesian citizen, born in Jakarta on March 18, 1963. Joined with the Company as Commissioner since June 19, 2013. He earned his Bachelor of Science in Informatics Engineering from Bandung Institute of Technology (1986) and MBA from IPPM/LPPM Program Jakarta (1987).

Previously, he was a President Director of PT Pertamina Patra Niaga (September 2011-March 2013), Member of the Investment and Business Risk Committee of the Board of Commissioners of Pertamina (July 2010-September 2011), Advisor to the Director General and Human Resources of Information Technology of Pertamina (2007-2008), and President Director of LGI Group (2004-2006, 2008-2010).

The legal basis for the first time appointment as the Commissioner of the Company was the Circular GMS Resolution of 2012 dated June 19, 2013. He has no affiliated relation with the members of the Board of Directors and other members of the Board of Commissioners, or shareholders.

Profil Direksi

Profile of the Board of Directors



ANDJAR WIBAWANUN

Direktur Utama *President Director*

Periode 1 Januari – 31 Desember 2014
Period of January 1 – December 31, 2014

PTH. Direktur Keuangan & Umum *Caretaker of Finance & General Affair Director*

Periode 15 September – 31 Desember 2014
Period of September 15 – December 31, 2014

Warga Negara Indonesia, lahir di Malang pada tanggal 26 Maret 1957. Bergabung dengan Perseroan sebagai PTH Direktur Utama sejak tanggal 5 Oktober 2009, PJ Direktur Utama tanggal 11 Agustus 2010, dan di definitif kan sejak tanggal 15 Agustus 2011. Pendidikan terakhir adalah Magister Manajemen Transportasi Udara STMT Trisakti Jakarta (2009), Sarjana Hukum Universitas Indonesia (1985), dan pendidikan tentang penerbangan di PCP Curug (1977).

Sebelum berkarir di Perseroan, beliau pernah mengawali karir di Perum Angkasa Pura (1978). Dalam kiprahnya di Perseroan, beliau pernah menduduki beberapa jabatan antara lain pada Fungsi Hukum dan Pemasaran Perseroan, serta menjabat sebagai Direktur Pemasaran IAS (2003-2005) dan Direktur Utama IAS (2005-2007).

Dasar hukum penunjukan pertama kali sebagai Direktur Utama Perseroan adalah Keputusan RUPS secara Sirkuler dari Pemegang Saham tanggal 5 Oktober 2009. Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris lainnya, maupun pemegang saham.

Indonesian citizen, born in Malang on March 26, 1957. Joined with the Company as Caretaker of President Director since October 5, 2009, PJ President Director dated August 11, 2010, and was being definitive since August 15, 2011. He earned Master of Air Transport Management from STMT Trisakti Jakarta (2009), Bachelor of Laws from University of Indonesia (1985), and flight education in PCP Curug (1977).

Prior to a career in the Company, he has started career in Perum Angkasa Pura (1978). In his role with at Company, he has held several positions among others on the Function of Law and Marketing Company, and served as Director of Marketing IAS (2003-2005) and President Director of IAS (2005-2007).

The legal basis for the first time appointment as the President Director of the Company was the Circular GMS Resolution from shareholders dated October 5, 2009. He has no affiliated relation with the members of the Board of Directors and other members of the Board of Commissioners, or shareholders.



MUHAMMAD ISMAIL

Direktur Keuangan & Umum *Finance & General Director*

Periode 1 Januari – 14 September 2014
Period of January 1 – September 14, 2014

Warga Negara Indonesia, lahir di Banyuwangi pada tanggal 14 April 1968. Bergabung dengan Perseroan sebagai PJ. Direktur Keuangan & Umum sejak tanggal 11 Agustus 2010 dan di definitif kan pada tanggal 15 Agustus 2011. Riwayat pendidikan Sarjana Teknik Kimia Institut Teknologi Sepuluh Nopember, Surabaya (1992), Sarjana Teknik Kimia University of Tulsa, AS (1994), dan Magister Manajemen dari Universitas Indonesia Jakarta (2004).

Sebelum bergabung dengan Perseroan, menjabat sebagai Manajer Manajemen Asuransi Pertamina (2008-2010) dan Asisten Manajer Risiko Pemasaran & Niaga Pertamina (2007-2008).

Dasar hukum penunjukan pertama kali sebagai Direktur Keuangan & Umum Perseroan adalah Keputusan RUPS secara Sirkuler dari Pemegang Saham pada tanggal 11 Agustus 2010. Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris lainnya, maupun pemegang saham.

Indonesian citizen, born in Banyuwangi on April 14, 1968. Joined with the Company as PJ of Finance & General Affair Director since August 11, 2010 and was being definitive on August 15, 2011. He earned his Bachelor of Chemical Engineering from Institut Teknologi Sepuluh Nopember, Surabaya (1992), Bachelor of Chemical Engineering from University of Tulsa, USA (1994), and a Master of Management from University of Indonesia, Jakarta (2004).

Prior joining the Company, he served as Manager of Pertamina Insurance Management (2008-2010) and Assistant Manager of Marketing & Commerce Risk of Pertamina (2007-2008).

The legal basis for the first time appointment as Finance & General Affair Director of the Company was the Circular GMS Resolution from shareholders dated August 11, 2010. He has no affiliated relation with the members of the Board of Directors and other members of the Board of Commissioners, or shareholders.



MOCH. SASONGKO ADI

Direktur Operasi *Operation Director*

Periode 1 Januari – 31 Desember 2014
Period of January 1 – December 31, 2014

Warga Negara Indonesia, lahir di Malang pada tanggal 27 November 1960. Bergabung dengan Perseroan sebagai Direktur Operasi secara definitif sejak tanggal 21 September 2012. Pendidikan terakhir PLP Penerbang *Fixed Wing* di Curug pada tahun 1986, dan saat ini telah memiliki *rating* Fokker 100, Dash-7 dan CASA 212.

Mulai berkarir di Perseroan sejak tahun 1986 dan telah menduduki berbagai jabatan antara lain *Instructor Pilot* (2003), *VVIP Pilot/Presidential Pilot* (2004), *Chief Pilot On Type F-100* (2005-2009), *Fixed Wing Operation General Manager* (2010), dan terakhir *Fixed Wing Operation Vice President* (2012) sebelum akhirnya menjabat sebagai Direktur Operasi Perseroan.

Dasar hukum penunjukan pertama kali sebagai Direktur Operasi Perseroan adalah Keputusan RUPS secara Sirkuler dari Pemegang Saham tanggal 21 September 2012. Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris lainnya, maupun pemegang saham

Indonesian citizen, born in Malang on November 27, 1960. Joined with the Company as Operation Director definitively since September 21, 2012. He earned Fixed Wing PLP Pilot License from Curug in 1986, and currently has rating Fokker 100, Dash 7 and CASA 212.

Started his career in the Company since 1986 and has held various positions including Instructor Pilot (2003), VVIP Pilot/Presidential Pilot (2004), Chief Pilot On Type F-100 (2005-2009), Fixed Wing Operation General Manager (2010), and last but not least Fixed Wing Operations Vice President (2012) before eventually serving as Operation Director of the Company.

The legal basis for the first time appointment as the Operation Director of the Company was the Circular GMS Resolution from shareholders dated September 21, 2012. He has no affiliated relation with the members of the Board of Directors and other members of the Board of Commissioners, or shareholders



IWAN HARTAWAN

Direktur Pemasaran *Marketing Director*

Periode 1 Januari – 23 September 2014
Period of January 1 – September 23, 2014

Warga Negara Indonesia, lahir di Bandung pada tanggal 12 September 1961. Bergabung dengan Perseroan sebagai Direktur Pemasaran secara definitif sejak tanggal 31 Agustus 2012. Riwayat pendidikan Sarjana Ekonomi Universitas Padjadjaran, Bandung (1987) dan Magister Manajemen dari Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta (2000).

Sebelum bergabung dengan Perseroan, menjabat sebagai VP Aviation Pertamina (2011-2012), GM Fuel Retail Marketing Region IV (2011), GM PMS BBM Retail Area IV (2010) dan Direktur Operasi PT Pertamina Retail (2009-2010).

Dasar hukum penunjukan pertama kali sebagai Direktur Pemasaran Perseroan adalah Keputusan RUPS secara Sirkuler dari Pemegang Saham tanggal 31 Agustus 2012. Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris lainnya, maupun pemegang saham.

Indonesian citizen, born in Bandung on September 12, 1961. Joined with the Company as Marketing Director definitively since August 31, 2012. He earned Bachelor of Economics from Padjadjaran University, Bandung (1987) and Master of Management from Gadjah Mada University, Yogyakarta (2000).

Prior joining the Company, he served as VP Aviation of Pertamina (2011-2012), GM Fuel Retail Marketing Region IV (2011), GM PMS BBM Retail Area IV (2010) and Director of Operations of PT Pertamina Retail (2009-2010).

The legal basis for the first time appointment as the Marketing Director of the Company was the Circular GMS Resolution from shareholders dated August 31, 2012. He has no affiliated relation with the members of the Board of Directors and other members of the Board of Commissioners, or shareholders.



DANI ADRIANANTA

PJ Direktur Pemasaran *PJ Marketing Director*

Periode 23 September 2014 – 31 Desember 2014
Period of September 23, 2014 – December 31, 2014

Warga Negara Indonesia, lahir di Kapanjen pada tanggal 29 Januari 1969. Bergabung dengan Perseroan sebagai Direktur Pemasaran sejak tanggal 23 September 2014. Riwayat pendidikan Sarjana Teknik Mesin Universitas Indonesia, Jakarta (1992) dan Magister Manajemen dari Universite De Montreal, Kanada (2001).

Sebelum bergabung dengan Perseroan, menjabat sebagai VP Fuel Industry & Marine Marketing (2011-2012), GM Fuel Retail Marketing Region VI (2012-2013), GM Marketing Operation Region VI (2013), GM Marketing Operation Region VII (2013), GM Marketing Operation Region VIII (2013-2014) dan Staf Diberbantukan di PT Pertamina (2014)

Dasar hukum penunjukan pertama kali sebagai Direktur Pemasaran Perseroan adalah Keputusan RUPS secara Sirkuler dari Pemegang Saham tanggal 23 September 2014. Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris lainnya, maupun pemegang saham.

Indonesian citizen, born in Kapanjen on January 29, 1969. Joined with the Company as Marketing Director definitively since September 23, 2014. He earned Bachelor of Engineering from University of Indonesia, Jakarta (1992) and Master of Management from Universite De Montreal, Canada (2001).

Prior joining the Company, he served as VP Fuel Industry & Marine Marketing (2011-2012), GM Marketing Operation Region VI (2013), GM Marketing Operation Region VII (2013), GM Marketing Operation Region VIII (2013-2014) and Seconded Staff at PT Pertamina (2014).

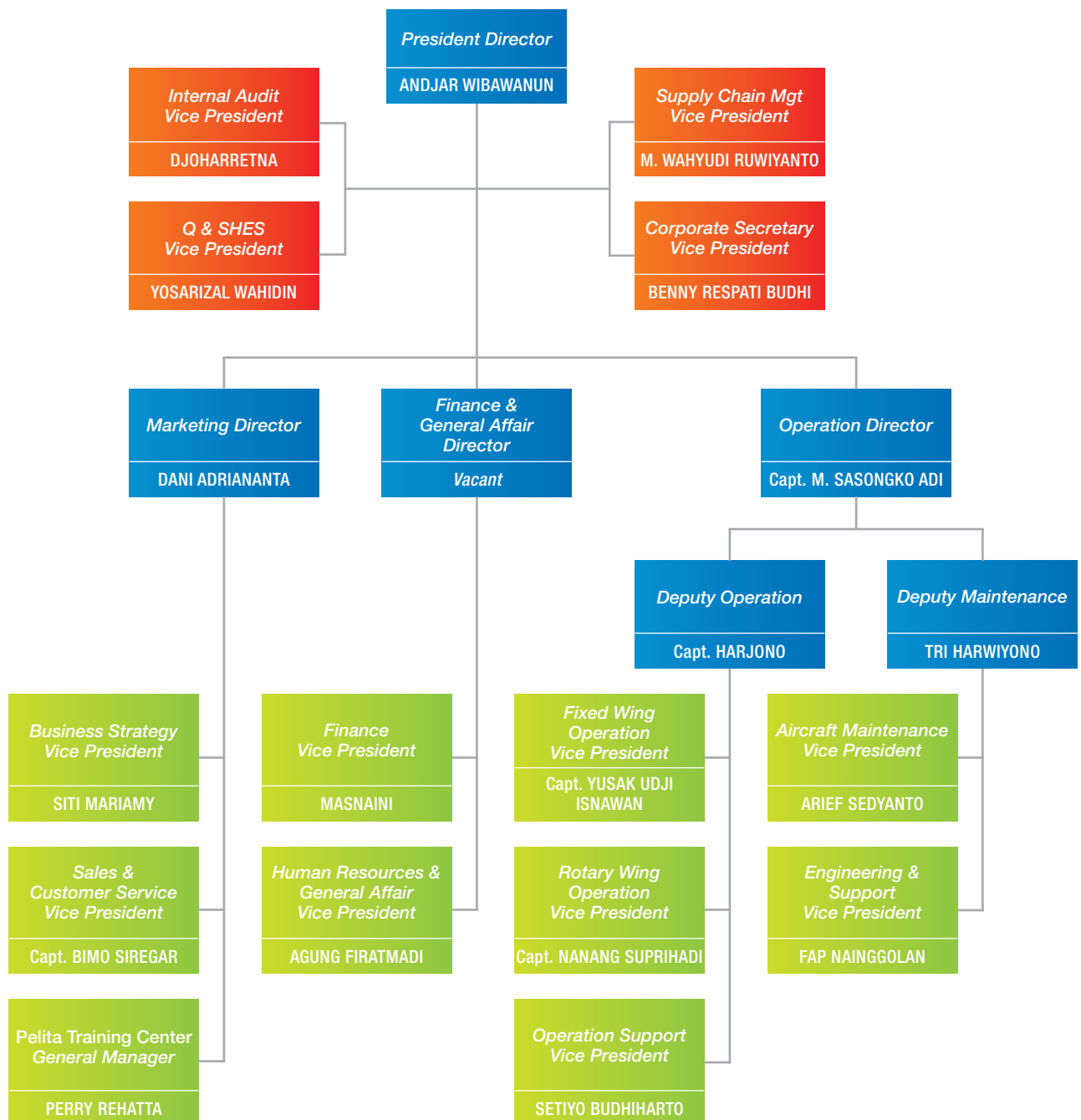
The legal basis for the first time appointment as the Marketing Director of the Company was the Circular GMS Resolution from shareholders dated September 23, 2014. He has no affiliated relation with the members of the Board of Directors and other members of the Board of Commissioners, or shareholders.

Struktur Organisasi

Organization Structure

Berdasarkan Keputusan Direksi No. 007/KPTS/BOD/PAS/2013 tanggal 2 Mei 2013, struktur organisasi Perseroan per tanggal 31 Desember 2014 adalah sebagai berikut:

Under Decree of the Board of Directors No. 007/KPTS/BOD/PAS/2013 dated May 2, 2013, the Company's organizational structure by December 31, 2014 is as follows:



Informasi Entitas Anak dan Entitas Asosiasi

Information of Subsidiaries and Affiliated Companies



Nama Perusahaan <i>Company Name</i>	PT Indopelita Aircraft Services (IAS)
Alamat Perusahaan <i>Company Address</i>	PT Indopelita Aircraft Services (IAS) Hanggar IV Bandar Udara Pondok Cabe Ciputat 15418 - Indonesia 021 7429310-13, 7402658, 7426487 021 7490634, 7491003
Entitas Anak dan Entitas Asosiasi <i>Subsidiaries and Affiliated Company</i>	Entitas Anak <i>Subsidiary</i>
Kepemilikan Saham <i>Shares Ownership</i>	PT Pelita Air Service 99,93% Koperasi Karyawan PT Pelita Air Service <i>Employee Cooperation</i> 0,07%
Bidang Usaha <i>Line of Business</i>	Jasa Perbaikan dan Perawatan Pesawat <i>Aircraft Maintenance and Repair Services</i>
Deskripsi Perusahaan <i>Company Profile</i>	IAS didirikan pada tanggal 24 November 1987 dan menjalankan usaha di bidang inspeksi, <i>maintenance</i> , penggantian komponen sampai dengan <i>overhaul</i> pesawat. <i>IAS was established on November 24, 1987 and run businesses in inspection, maintenance, changing spare part and aircraft overhaul field.</i>
Status <i>Status</i>	Beroperasi <i>Operated</i>

PT Indopelita Aircraft Services ("IAS") adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang perawatan pesawat yang berlokasi di Lapangan Terbang Pondok Cabe dengan fasilitas dua hangar, *appron*, *workshop*, kantor dan *parking area* seluas 3,2 hektar. Kapabilitas yang dimiliki oleh IAS adalah *limited airframe*, *limited powerplant*, *limited propeller*, *limited instrument*, *limited radio*, *limited accesory*, *limited non destructive testing*, *limited emergency equipment*, dan *limited specialized service*.

Saat ini dengan keunggulan fasilitas yang dimiliki, IAS telah berkembang menjadi fasilitas layanan *maintenance*, perbaikan dan perawatan total, MRO terkemuka di Indonesia dan regional. IAS didukung oleh lebih dari 172 mekanik yang sebagian besar disertifikasi oleh Direktorat Sertifikasi dan Kelaikan Udara (DSKU) Indonesia dan telah melakukan pelatihan di Belanda, Inggris, dan Amerika.

Menghadapi tantangan masa depan, IAS siap meningkatkan kinerjanya untuk unggul dalam industri perawatan pesawat yang meliputi peningkatan teknologi dan penyediaan fasilitas pendukung yang memadai serta pengembangan sumber daya manusia.

PT Indopelita Aircraft Services ("IAS") is a company engaged in the field of aircraft maintenance located in Pondok Cabe Airport with two hangar facilities, apron, workshop, offices and parking area of 3.2 hectares. Capabilities owned by IAS are limited airframe, limited powerplant, limited propeller, limited instrument, limited radio, limited accesory, limited non-destructive testing, limited emergency equipment, and limited specialized service.

Currently, with excellent facilities owned, IAS has evolved into maintenance service facility, total repair and maintenance, leading MRO in Indonesia and the region. IAS is supported by more than 172 certified mechanics, mostly by Indonesian Directorate General Civil Aviation (DGCA) certified and have conducted training in the Netherlands, Britain, and America.

Facing the future challenges, IAS is ready to improve its performance to excel in the aircraft maintenance industry, which includes the improvement of technology and the provision of adequate support facilities as well as development of human resources.

Susunan Dewan Komisaris dan Direksi IAS hingga akhir tahun 2014 adalah sebagai berikut:

Dewan Komisaris

Periode 1 Januari – 14 September 2014

Komisaris Utama: Muhammad Ismail

Komisaris: Benny Respati Budhi

Periode 14 September – 31 Desember 2014

Komisaris Utama : *Vacant*

Komisaris : Benny Respati Budhi

Direksi

Periode 1 Januari – 4 Agustus 2014

Direktur Utama: Indar Atmoko

PTH. Direktur Produksi: Bahrum Rangsikam

Direktur Keuangan dan Umum: Muhammad Amin

Periode 4 Agustus – 31 Desember 2014

Direktur Utama: Indar Atmoko

Direktur Produksi: Fauzi

Direktur Keuangan dan Umum: Muhammad Amin

Composition of the Board of Commissioners and Directors of IAS until the end of 2014 is as follows:

Board of Commissioners

Period January 1 –September 14, 2014

President Commissioner: Muhammad Ismail

Commissioner: Benny Respati Budhi

Period September 14 – December 31, 2014

President Commissioner: Vacant

Commissioner : Benny Respati Budhi

Board of Directors

Period January 1 - August 4, 2014

President Director: Indar Atmoko

Caretaker of Production Director: Bahrum Rangsikam

Finance and General Director: Muhammad Amin

Period August 4 – December 31,2014

President Director: Indar Atmoko

Production Director: Fauzi

Finance and General Director : Muhammad Amin

Ikhtisar Keuangan IAS
IAS Financial Highlights

Keterangan (dalam Jutaan Rupiah)	2014	2013	Description (in Million Rupiah)
Pendapatan Neto	45.844	65.421	Net Revenues
Laba (Rugi) Bersih	(4.782)	(1.572)	Net Profit
Total Aset	19.175	29.402	Total Assets
Total Liabilitas	29.858	35.303	Total Liabilities
Total Ekuitas	(10.683)	(5.900)	Total Equity

Komposisi Pemegang Saham

Shareholder Composition



Kepemilikan Saham oleh Anggota Dewan Komisaris dan Direksi

Shares Ownership by the Member of the Board of Commissioners and Directors

Hingga akhir tahun 2014, anggota Dewan Komisaris dan Direksi tidak memiliki kepemilikan saham dikarenakan Perseroan masih berstatus Perusahaan Terbatas.

Until the end of 2014, the member of the Board of Commissioners and Directors have not owned the Company's share because the Company's status is still a Limited Company.

Kronologis Pencatatan Saham

Chronology of Share Listing

Perseroan belum menjadi perusahaan terbuka dan belum tercatat dalam Bursa Efek Indonesia.

The Company has not become a public company and listed in the Indonesia Stock Exchange.

Kronologis Pencatatan Efek Lainnya dan Peringkat Efek

Chronology of Securities Listing and Credit Rating

Perseroan tidak melakukan pencatatan efek lainnya dan peringkat efek karena belum menjadi perusahaan terbuka.

The Company does not listed any securities and credit rating because it has not become a public listed company.

Nama dan Alamat Lembaga dan/atau Profesi Penunjang Pasar Modal

Name and Address of Agencies and/or Capital Market Supporting Professionals

Kantor Akuntan Publik Public Accounting Firm

Tanubrata Sutanto Fahmi & Rekan

Prudential Tower 17th floor
Jl. Jenderal Sudirman Kav. 79
Jakarta 12910
T (62-21) 5795 7300
www.bdo.co.id

Akuntan Independen Perseroan

Company Independent Accountant

Perseroan telah menunjuk auditor eksternal sesuai Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan Perseroan tanggal 7 April 2014 yang menyetujui Kantor Akuntan Publik Tanubrata Sutanto Fahmi & Rekan untuk melakukan audit Laporan Keuangan untuk Tahun Buku 2014 berdasarkan rekomendasi dari Dewan Komisaris. Total biaya yang dikeluarkan untuk Audit Laporan Keuangan Konsolidasi tahun 2014 adalah sebesar Rp470.000.000 (termasuk PPN).

Kantor Akuntan Publik Tanubrata Sutanto Fahmi & Rekan telah menjadi auditor Perseroan sejak Tahun Buku 2012. KAP tersebut telah menyelesaikan tugasnya secara independen sesuai standar profesional akuntan publik, perjanjian kerja serta ruang lingkup audit yang telah ditetapkan. Kantor Akuntan Publik Tanubrata Sutanto Fahmi & Rekan tidak memberikan jasa konsultasi lainnya kepada Perseroan. Akuntan yang menandatangani Laporan Auditor Independen Tahun Buku 2014 adalah E. Wisnu Susilo Broto, SE, Ak, CPA.

The Company has appointed an external auditor in line with the resolution of Company's Annual General Meeting of Shareholders on April 7, 2014, which approved the appointment of Public Accountant Tanubrata Sutanto Fahmi & Partner, to audit the Financial Statement for 2014 Fiscal Year based on the recommendation of the Board of Commussioners. The total fee for the Audit of the Consolidated Financial Statements for 2014 was IDR470,000,000 (including VAT).

Tanubrata Sutanto Fahmi & Partner has been the Company's auditor since 2012 Fiscal Year. They have completed their tasks independently, in accordance with the professional standards for Public Accountants, the work contract and the agreed audit scope. Public Accountant Tanubrata Sutanto Fahmi & Partner does not provide any other consultancy services to the company. The accountant who has signed the Independent Auditor's Report for 2014 is E. Wisnu Susilo Broto, SE, Ak, CPA.

Penghargaan dan Sertifikasi

Awards and Certifications

Sertifikasi ISO 9001 : 2008

ISO 9001 : 2008 Certification



Diberikan oleh SGS United Kingdom Ltd. Systems and Certification Services tentang Transportasi Udara dengan CASR 121 & CASR 135 termasuk Pemeliharaan Pesawat & Layanan Pendukung, sertifikasi berlaku dari 30 Juli 2014 hingga 30 Juni 2017.

Given by SGS United Kingdom Ltd. Systems and Services Certification of Air Transport with CASR 121 & CASR 135 including Aircraft Maintenance & Support Services, a certification is valid from July 30, 2014 until June 30, 2017.



Sertifikasi Safety Safety Certification

Diberikan oleh ConocoPhillips Indonesia dalam rangka Kinerja Keselamatan Operasi yang Baik Tanpa Ada Pencatatan & Kecelakaan Serius Tahun 2014.

Given by ConocoPhillips Indonesia in order of Excellent Safety Performance Operating Without Recordable & Serious Incidents in 2014.

Penerbangan Nihil Kecelakaan

Incident Free Flights



Diberikan oleh PT Inco Indonesia dan PT Fluor Daniel Indonesia Expansion Project Management untuk 2.298 penerbangan nihil kecelakaan (23.032 penumpang) dari bulan Juni 1996 hingga Maret 1998.

Given by PT Inco Indonesia and PT Fluor Daniel Indonesia Expansion Project Management for attaining 2,298 incident free flights (23,032 passengers) from June 1996 to March 1998.



Penghargaan Keselamatan Operator

Operator Safety Award

Diberikan oleh Asosiasi Helikopter Internasional pada tahun 1981-1982, 1986-1987, 1988, and 1998-1999.

Given by International Helicopter Association in 1981-1982, 1986-1987, 1988, and 1998-1999.

Apresiasi Keunggulan Operasional

Appreciation Operational Excellent



Diberikan oleh The Deutch Airbus Aircraft Service Center, Jerman untuk penerbangan Transall tanpa kecelakaan selama 20.000 jam terbang di tahun 1990.

Given by Deutch Airbus Aircraft Service Center, Germany for the Transall flights without accident during 20.000 flight hours in 1990.



Penghargaan Commendation

Diberikan oleh Zimex Aviation – Switzerland pada tahun 1989 untuk jasa yang diberikan sebagai bagian dari misi kemanusiaan Palang Merah Internasional dan PBB di Sudan dan Namibia.

Given by Zimex Aviation – Switzerland in 1989 for services rendered as part of humanitarian mission of International Red Cross and United Nations in Sudan and Namibia.

Apresiasi

Appreciation



Diberikan oleh PBB untuk penerbangan yang dilakukan di Afrika dalam rangka misi kemanusiaan.

Given by the United Nations to perform the flight operations in Africa for their humanitarian missions.

Apresiasi

Appreciation



Diberikan oleh Lockheed Georgia untuk operasi tanpa kecelakaan pada Hercules L-100-30 selama 40.000 jam terbang pada tahun 1980.

Given by Lockheed Georgia for accident-free operation of Hercules L-100-30 during 40,000 flight hours in 1980.



Sertifikasi Pengakuan Certification of Recognition

Diberikan oleh HSES & Compliances Manager Premier Oil, terkait performa *safety* terbaik tanpa ada kecelakaan yang tercatat di tahun 2013.

Given by HSES & Compliances Manager Premier Oil, due to the excellent safety performance operating without recordable incidents in 2013.



Sertifikasi Safety Safety Certification

Diberikan oleh ConocoPhillips Indonesia dalam rangka Kinerja Keselamatan Operasi yang Baik Tanpa Ada Pencatatan & Kecelakaan Serius Tahun 2011.

Given by ConocoPhillips Indonesia in order of Excellent Safety Performance Operating Without Recordable & Serious Incidents in 2011.



Penghargaan Keselamatan dan Layanan Pelanggan Safety and Customer Service Award

Diberikan oleh PT Caltex Pacific Indonesia pada tahun 2004.

Given by PT Caltex Pacific Indonesia in 2004.



Apresiasi Appreciation

Apresiasi diberikan tahun 2009 dari Chevron untuk *fixed wing* yang mencapai tahun ke 39 dengan Chevron Standard tanpa kecelakaan.

Appreciation given in 2009 from Chevron for fixed wing aircraft was achieving 39th years with Chevron Standard without accident.



Satu Juta Jam Terbang One Million Flight Hours

Diberikan oleh CASA untuk satu juta jam terbang pada C-212 di tahun 1988.

Given by CASA for one million flight hours of C-212 in 1988.

Penghargaan Keselamatan Safety Award



Diberikan oleh Mobil Oil pada tahun 1985, untuk 5.000 jam penerbangan tanpa kecelakaan pada helikopter BO-105.

Given by Mobil Oil in 1985, for 5,000 flight hours of accident-free service of its BO-105 helicopter.

Penghargaan Commendation

Diberikan oleh Lockheed pada tahun 1982 untuk 20.000 jam penerbangan tanpa kecelakaan pada Hercules L-3830-G.

Given by Lockheed in 1982 for 20,000 flight hours of accident-free services of its Hercules L-3830-G.



Penghargaan Keselamatan Safety Award

Diberikan oleh American Helicopter Association untuk jumlah kecelakaan lebih rendah dari batas minimum tahun 1974-1975, 1979-1983, dan 1984.

Given by the American Helicopter Association presented on the basis amount of accidents lower than minimum limit in 1974-1975, 1979-1983, and 1984.

Peristiwa Penting Tahun 2014

2014 Event Highlights

Corporate Social Responsibility (CSR)
Perseroan kepada Akademi Teknik
dan Keselamatan Penerbangan
berupa penyerahan bantuan sarana
pendidikan.

*Corporate Social Responsibility (CSR)
of the Company to the Academy of
Engineering and Flight Safety in the
form of educational facilities.*



6 Maret 2014
March 6, 2014

Pemberian Safety Award dari Bapak
Andjar Wibawanun selaku Direktur
Utama Perseroan kepada para
pemenang Safety Award

*Giving of Safety Award from Mr. Andjar
Wibawanun as President Director of
the Company to the winner of Safety
Award.*



26 Agustus 2014
August 26, 2014

4 Maret 2014
March 4, 2014



*Corporate Value Collaborate Program
(Code of Conduct)*
*Corporate Value Collaborate Program
(Code of Conduct)*

5 Mei 2014
May 5, 2014



*Acara launching satu unit pesawat
ATR 42-500 PK-PAX*
*Launching of ATR 42-500 aircraft
PK-PAX*

24 September 2014
September 24, 2014



*Serah terima jabatan Direktur
Pemasaran dari Bapak Iwan Hartawan
kepada Bapak Dani Adriananta
berdasarkan Keputusan Rapat Umum
Pemegang Saham secara Sirkuler
tanggal 23 September 2014.*

*The handover of Marketing Director
from Mr. Iwan Hartawan to Mr. Dani
Adriananta based on the Decision
of Circular General Meeting of
Shareholders on September 23, 2014.*

Safety Aviation Education di dua Sekolah Menengah Teknik Penerbangan di Jakarta dalam rangka pelaksanaan Program CSR Pertamina tahun 2014.

Safety Aviation Education in two Aviation Engineering High School in Jakarta in order to implement Pertamina CSR Program in 2014.



24 September 2014
September 24, 2014

Penandatanganan *Letter of Intent* dengan Express Air.

Letter of Intent signing with Express Air.



10 Oktober 2014
October 10, 2014

Kedatangan satu unit pesawat ATR 72-500 PK-PAV.

The arrival of ATR 72-500 PK-PAV aircraft.



31 Desember 2014
December 31, 2014

5 Oktober 2014
October 5, 2014



Kegiatan CSR Perseroan berupa pembagian hewan kurban kepada masyarakat di sekitar Lapter Pondok Cabe dalam rangka Idul Adha 1435 H.

The Company's CSR activity in the form of the distribution of qurban animals on the occasion of Idul Adha 1435 H

1 Desember 2014
December 1, 2014



Pelantikan Penerbang CPL Helikopter
Inauguration CPL Helicopter Pilots

Komposisi Sumber Daya Manusia

Human Resources Composition

Jumlah pekerja Perseroan hingga akhir tahun 2014 mengalami penurunan sebesar 3% dari 637 orang di tahun 2013 menjadi 619 orang di tahun 2014.

Hal tersebut disebabkan oleh Putus Hubungan Kerja (PHK) karena kontrak kerja berakhir 41 orang, Putus Hubungan Kerja (PHK) atas permintaan sendiri 9 orang, Putus Hubungan Kerja (PHK) karena mencapai usia pensiun 29 orang dan penerimaan pekerja sebanyak 45 orang.

Komposisi pekerja dari tingkat pendidikan mengalami peningkatan pada level S1 dari 184 orang pada tahun 2013 menjadi 190 orang pada tahun 2014.

Komposisi pekerja berdasarkan level organisasi mengalami peningkatan pada level Staf dari 308 orang di tahun 2013 menjadi 312 orang di tahun 2014.

Until the end of 2013, the number of workers of The Company decreased by 3% from 637 people in 2013 to 619 people in 2014.

This was caused by Termination of Employment due to ended employment contract as of 41 people, Termination of Employment due to own request as of 9 person, Termination of Employment due to pension period as of 29 people and recruitment new employees as of 45 people.

The composition of workers based on education level has increased on Bachelor's Degree from 184 people in 2013 to 190 people in 2014.

The composition based on the organization level Staff from 308 people in 2013 to 312 people in 2014.

Jumlah Pekerja Berdasarkan Tingkat Pendidikan
Number of Workers by Education Level

No.	Keterangan Information	Total	
		2014	2013
1	SMP Junior High School	11	7
2	SMA Senior High School	206	230
3	D1 Diploma 1	2	3
4	D2 Diploma 2	112	119
5	D3 Diploma 3	83	82
6	S1 Bachelor's Degree	190	184
7	S2 Master's Degree	15	12
TOTAL		619	637

Jumlah Pekerja Berdasarkan Level Organisasi
Number of Workers by Organizational Level

No.	Level	Keterangan Information	Total	
			2014	2013
1	BOD	Direksi Board of Directors	3	4
2	LD I	Vice President	16	15
3	LD II	Manajer Manager	41	44
4	LD III	Asisten Manajer Ast. Manager	123	128
5	LD IV	Supervisor	124	138
6	Staf	Staf Staff	312	308
TOTAL			619	637

Jumlah Pekerja Berdasarkan Status Kepegawaian
Number of Workers based on Employment Status

No.	Status Kepegawaian Employment Status	Total	
		2014	2013
1	PTM	1	2
2	PWTT	455	477
3	PWT	163	158
TOTAL		619	637



Pengembangan Kompetensi

Competency Development

Perseroan percaya bahwa sumber daya manusia yang dimiliki adalah salah satu aset yang paling berharga. Untuk itu agar dapat berkompetisi dan memajukan perusahaan, Perseroan terus melakukan pengembangan kompetensi melalui berbagai macam pelatihan.

Untuk tahun 2014, Perseroan telah menyediakan 3.126 hari 25.008 jam untuk pelatihan mandatori dan 78 hari 626 jam untuk pelatihan non mandatori dengan total biaya sebesar Rp1.023.338.481; \$1.084.050,80; dan €289.248,84.

Company believes that its human resources is one of the most valuable assets. Therefore, the company continuously developing the competencies of its human resources through trainings to be able to compete and bring the company towards better direction.

In 2014, company provided 3,126 days 25,008 hours for mandatory trainings and 78 days 626 hours for non mandatory trainings with total cost of Rp1,023,338,481; \$1,084,050.80; and €289,248.84.

Pelatihan Training

No.	Jenis Kompetensi Types of Competency	Program	Jumlah Peserta Number of Participation	Jenis Pelatihan Type of Training
1	Kompetensi Wajib (kompetensi yang wajib dimiliki seluruh pekerja) Mandatory Competency	3	88	- Company Indoctination - SHE - Safety Management System - BFF & BFA
2	Kompetensi Pendukung (kompetensi fungsional yang bersifat generik) Supporting Competency	9	70	- Leadership - Finance Non Finance
3	Kompetensi Bidang (kompetensi fungsional yang bersifat spesifik) Specific Sompetency	43	1.784	a. Kompetensi bidang Teknik dan Operasi Competencies in Engineering and Operations - Initial S-76 C++ - First Aid/CPR, Fire Fighting & DGR - Recurrent Dash - 7 Avionic - ATR 1 Course - ATR T 2 42 - 500 Course - Initial Arriel 252 Level 1 - Basic Avionic - Recurrent Human Factor - Initial RII - Engine S - 76 C++ - F -100 Airframe + Powerplant - Recurrent CASA - 212 - Recurrent DGR - Practical Training ATR 72 - 500 - Refueling Procedure - S - 76 C++ Maintenance - Recurrent Inspector - BELL - 412 - Initial SPZ 7600 - Safety Management System - RJ - 85 AF Powerplan - Recurrent DGR - Recurrent CRM - CMM - ATR 42 - 500 (PWC 100) - Initial Battery Shop - Recurrent Human Factor - ENG Pratt & Whitney PW 100 - Recurrent RII - Recurrent CASA - 212 A.P - PT6T3DF (BELL - 412) Boroscope b. Kompetensi bidang Pilot dan Flight Attendant Competencies in Pilot and Flight Attendant - Simulator DHC - 7 - Recurrent CRM - Recurrent DGR - Recurrent Windshare - Simulator S - 76 C++ - Simulator ATR 72 - 500 - Recurrent RVSM - Simulator BELL - 412 - Simulator F -100 Instructor - AVSEC for Crew - Initial DGR - Simulator RJ - 85 - Initial Windshare - Initial Simulator S - 76 C++ - Recurrent Windshare - First Aid/CPR, Fire Fighting & DGR - Recurrent BELL - 430 - Recurrent BO. 105 G/C - Recurrent F - 100 - Simulator DHC - 7 - Recurrent RVSM - Simulator RJ - 85 - Simulator BELL - 412 - Recurrent BELL - 430 - AVSEV For Aircrew - Recurrent CRM - Simulator F - 100 - Recurrent Casa - 212 - Emergency Drill - Recurrent AVSEC - Basic Introduction - Simulator ATR 72 / 42 - 500 - Recurrent SVSEC for crew - Recurrent Alart & CFIT - Simulator S - 76 C++ - Initial ATR 72 / 42 - 500 - HUET & Sea Survival - Simulator BELL - 430 - Initial Bolkow - Recurrent BELL - 412 - Initial BELL - 412 - Initial CRM - Recurrent BELL - 430 - Instrument Rating

No.	Jenis Kompetensi Types of Competency	Program	Jumlah Peserta Number of Participation	Jenis Pelatihan Type of Training
				- Emergency Drill - Recurrent DASH – 7 - Recurrent ATR
	c. Kompetensi bidang FOO Competencies in FOO			- Initial T/RS – 76 - Recurrent FOO DASH-7 - Recurrent FOO DRM - Recurrent FOO DGR - Initial ATR 42 -500 - Recurrent FOO ATR - Recurrent FOO F – 100
	d. Kompetensi bidang Q & SHES Competencies in Q & SHES			CASO
	e. Kompetensi bidang HLO Competencies in HLO			- HLO - Recurrent HLO
	f. Kompetensi bidang SCM Competencies in SCM			- Initial & Recurrent Human Factor - Workshop World Class Procurement
	g. Kompetensi bidang penunjang operasi Competencies in operation support			- Pelatihan HACCP - HACCP Training
	h. Kompetensi bidang HRGA Competencies in HRGA			- Audit Investigasi - Investigation Audit
	i. Kompetensi bidang Internal Audit Competencies in Internal Audit			- Audit Investigasi - Investigation Audit - Audit Internal Korupsi - Internal Corruption Audit
	j. Kompetensi Bidang Marketing Competencies in Marketing			- Workshop Minyak dan Gas - Oil and Gas Workshop - Analisa Pemasaran - Marketing Research - Pelatihan Ilmu Negosiasi - Training Negotiation Skill
	k. Kompetensi Bidang Corporate Secretary Competencies in Corporate Secretary			- Workshop Arsip - Archive Workshop - Workshop How to Develop and Excellent Annual Report - Workshop Maritime and Aviation - Audit Internal Korupsi - Internal Corruption Audit

Kesejahteraan Pekerja

Employee Welfare

Perseroan telah memastikan bahwa upah minimum yang diberikan kepada pekerjaannya telah memenuhi upah minimum yang berlaku di setiap wilayah dimana perusahaan beroperasi. Perseroan memberikan asuransi kesehatan sepanjang usia, bantuan pendidikan anak, dan manfaat dana pensiun. Perseroan juga memastikan kesetaraan antara pekerja wanita dan pria dimana pekerja wanita diakui dengan cara yang sama dengan pekerja pria. Selain itu, Perseroan juga memastikan bahwa tunjangan hari raya kepada pekerja dengan besaran sekurang-kurangnya memenuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

The Company has ensured that the minimum wage paid to employees meets the regional minimum wage in each of the areas where the company operates. The Company provides lifetime health insurance, support children education cost, and benefits of retirement fund. The Company also assures the gender equality in which women employees are recognized in the same way as male employees. Other than that, The Company also ensures that the amount of the religious holiday allowance paid to its employees at least matches the amount stipulated by law.





ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN

MANAGEMENT DISCUSSION AND ANALYSIS

Jumlah aset Perseroan meningkat sebesar USD3.389.846 atau 4,04% dari 2013 menjadi USD87.222.106 di tahun 2014.

Total assets of the Company increased by USD3,389,846 or 4.04% from 2013 to USD87,222,106 in 2014.

Analisa Kinerja Operasi

Operational Performance Analysis

Segmen Usaha

Business Segment

Sebagai perusahaan yang bergerak di bidang jasa angkutan udara, Perseroan selalu berusaha untuk meningkatkan kinerja operasionalnya. Saat ini Perseroan melayani pelanggan melalui jasa *charter* pesawat udara baik *fixed wing* ataupun *rotary wing*. Sehingga untuk pembagian segmen usaha kinerja operasionalnya, Perseroan membaginya menjadi *fixed wing* dan *rotary wing*.

SEGMENT USAHA FIXED WING FIXED WING BUSINESS SEGMENT

Untuk segmen usaha *fixed wing*, Perseroan menyediakan jasa untuk:

1. Passenger Transport

Perseroan menyediakan jasa *passenger transport* untuk beragam destinasi dengan tim *in-flight* dan kru kabin yang berpengalaman dan memprioritaskan standar keselamatan yang tinggi.

2. VVIP Flight Charter

Perseroan juga menyediakan jasa *charter* pesawat untuk para tamu VVIP termasuk Presiden dan Wakil Presiden Republik Indonesia, lembaga pemerintahan untuk destinasi dalam dan luar negeri

3. Medivac

Selain itu, Perseroan juga menyediakan jasa dalam keadaan darurat medis untuk mengantarkan orang yang sakit atau terluka ke fasilitas medis terdekat atau sesuai permintaan.

4. Cargo Transport

Perusahaan juga melayani jasa pengangkutan *light cargo* untuk kebutuhan sehari-hari hingga peralatan pengeboran.

For Fixed Wing business segment, The Company offers services for:

1. Passenger Transport

The Company offers passenger transport service for varies destinations with experienced in-flight team and cabin crews who prioritize the highest standard of safety.

2. VVIP Flight Charter

The Company also provides flight charter for VVIP guests including President and Vice President of Republic of Indonesia, government institutions for both national and international destinations.

3. Medivac

Other than that, the Company also offers services for medical emergency to transfer injury or sick person to the nearest medical facility or upon request.

4. Cargo Transport

The Company also serves light cargo transport for daily needs until drilling equipments.



DASH 7

Seat Capacity: 54 seat
Max. Range: 1.620 km
Max. Payload: 8.800 lbs



CASA 212

Seat Capacity: 19 seat
Max. Range: 925 km
Max. Payload: 5.245 lbs



FOKKER 100

Seat Capacity: 99 seat
Max. Range: 2.483 km
Max. Payload: 23.671 lbs

As a company who offers air transport services, the Company always tries to improve its operational performance. Currently, the Company serves customers with chartered flight of fixed wing and rotary wing. So, the Company divided its business segment of the operational performances into fixed wing and rotary wing.

Kinerja Operasi Usaha *Fixed Wing* Operational Performance of Fixed Wing Business

Hingga akhir tahun 2014, armada *fixed wing* Perseroan mengalami pengurangan, dari 14 unit yang beroperasi di tahun 2013 menjadi 13 unit di tahun 2014.

Until the end of 2014, fixed wing fleet which owned by the Company decreased, from 14 fleets in the year of 2013 into 13 fleets in the year of 2014.

Jenis Pesawat Aircraft Type	Unit	REG
DASH 7	3	PSV, PSW, PSY
CASA 212-200	4	PCO, PCR, PCS, PCT
FOKKER 100	2	PJN, PFZ
ATR 72-500	2	PAV, PAW
RJ85	1	PJJ
ATR 42-500	1	PAX



ATR 72-500

Seat Capacity: 74 seat
Max. Range: 1.454 km
Max. Payload: 15.876 lbs



ATR 42-500

Seat Capacity: 50 seat
Max. Range: 1.407 km
Max. Payload: 12.015 lbs



RJ 85

Seat Capacity: 100 seat
Max. Range: 2.759 km
Max. Payload: 20.944 lbs

Ikhtisar Kinerja Fixed Wing

Fixed Wing Performance Highlight

Hingga 31 Desember 2014, perolehan jam terbang *fixed wing* mengalami penurunan sebesar 2.036,47 *metrics hours* atau 35,38% dari 5.755,90 *metrics hours* di tahun 2013 menjadi 4.072,63 *metrics hours* di tahun 2014.

Kontribusi terbesar dari total perolehan jam terbang berasal dari ATR 72-500 sebanyak 1.724,70 *metrics hours* atau 35,38%, kemudian diikuti oleh Fokker 100 sebanyak 775,17 *metrics hours* atau 19,03%, ATR 42-500 sebanyak 452,39 *metrics hours* atau 11,11%, Dash 7 sebanyak 407,95 *metrics hours* atau 10,02% dan aircraft lease 353,20 *metrics hours* atau 8,67%.

Until December 31, 2014, the flight hours obtained by fixed wing decreased by 2,036.47 *metrics hours* or 3.38% from 5,755.90 *metrics hours* in 2013 to 4,072.63 *metrics hours* in 2014.

The biggest contribution from the total flight hours is from ATR 72-500 of 1,724.70 *metrics hours* or 35.38%, followed by Fokker 100 of 775.17 *metrics hours* or 19.03%, ATR 42-500 of 452.39 *metrics hours* or 11.11%, Dash 7 of 407.95 *metrics hours* or 10.02% and aircraft lease of 353.20 *metrics hours* or 8.67%.

Jenis Pesawat Aircraft Type (dalam matriks/in metrics hours)	2014	2013
Fokker 100	775,17	1.733
Dash 7	407,95	2.676
CASA 212	297,04	804
RJ85	62,18	62
ATR 72-500	1.724,70	480
ATR 42-500	452,39	-
Aircraft Lease	353,20	-
Jumlah Total	4.072,63	5.755

SEGMENT USAHA ROTARY WING

ROTARY WING BUSINESS SEGMENT

Untuk segmen usaha *rotary wing*, Perseroan menyediakan jasa untuk:

1. *Geological Surveys*

Perseroan juga memberikan layanan survei geologi untuk lokasi-lokasi yang hanya dapat dijangkau oleh pesawat dengan spesifikasi tertentu seperti *rotary wing*.

2. *Helirig*

Perseroan juga menyediakan jasa untuk tugas-tugas sulit seperti pembongkaran dan pemasangan *rig* di darat atau di laut lepas yang membutuhkan penerbang yang berpengalaman dan perusahaan transportasi udara yang telah memiliki *track record* yang bagus.

3. *Medical Evacuation*

Perseroan konsisten untuk menunjukkan kemampuannya dalam menyediakan layanan untuk darurat medis untuk orang-orang yang sakit atau terluka di daerah yang sulit untuk dijangkau.

For rotary wing business segment, the Company offers services for:

1. Geological Surveys

The Company also offers services geological surveys for locations that can only be reached by specific aircraft such as rotary wing.

2. Helirig

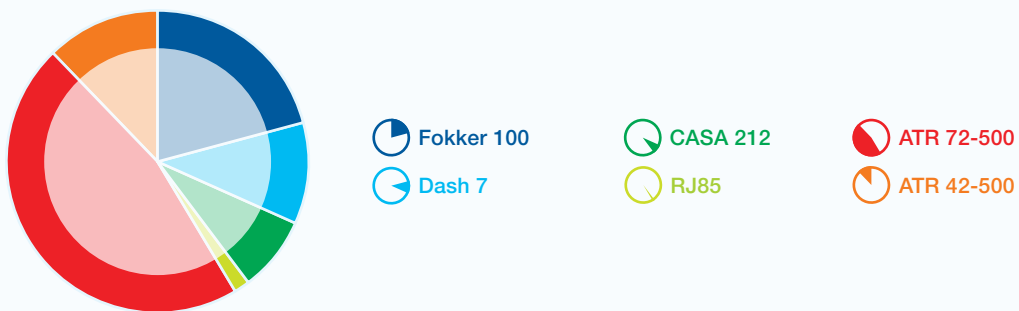
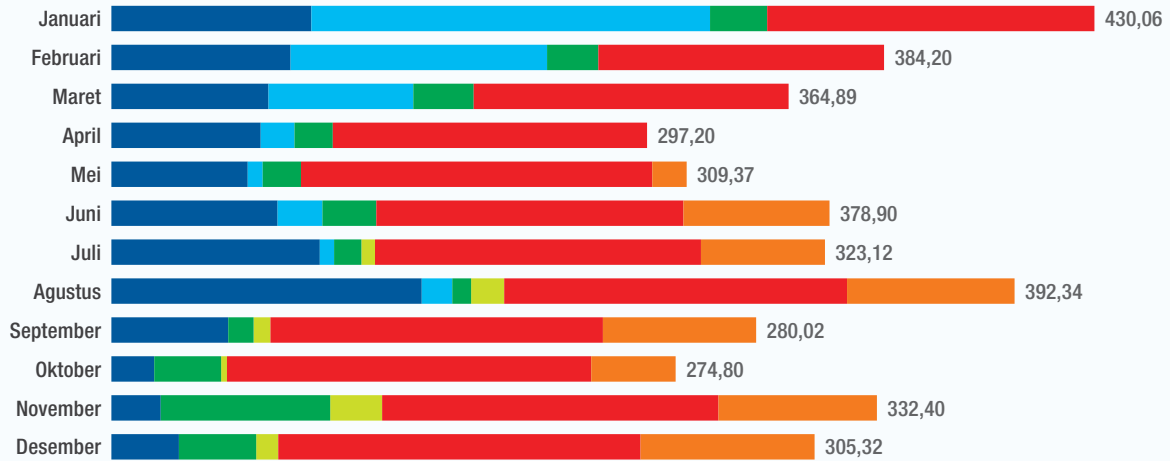
The Company also provides services for difficult tasks of dismantling and installation of rigs for both onshore and/or offshore which requires experienced pilots and air transportation company with proven track record.

3. Medical Evacuation

The Company consistently showing its ability in providing services for medical emergency of sick or injured persons in the areas that are difficult to reach.

Kontribusi Perolehan Jam Terbang *Fixed Wing*

Contribution of Fixed Wing Flight Hours



Perseroan memiliki 14 armada untuk *rotary wing* yang beroperasi di tahun 2014.

The Company has 14 fleets of rotary wing that operated in 2014.

Kinerja Operasi Usaha *Rotary Wing*

Operational Performance of Rotary Wing Business

Jenis Pesawat Aircraft Type	Unit	REG
SIKORSKY S-76 A	2	PUA, PUE
SIKORSKY S-76 C++	4	PUZ, PUY, PUX, PUW
BOLKOW 105	2	PIH, PIM
BELL 412EP	3	PUJ, PUK, PUV
BELL 430	3	PUL, PUN, PUM



SIKORSKY S-76 A

Seat Capacity: 12 seat
Max. Range: 863 km
Max. Payload: 3.300 lbs



SIKORSKY S-76 C++

Seat Capacity: 12 seat
Max. Range: 639 km
Max. Payload: 3.472 lbs



BOLKOW 105

Seat Capacity: 4 seat
Max. Range: 501 km
Max. Payload: 2.204 lbs

Ikhtisar Kinerja Rotary Wing Rotary Wing Performance Highlight

Hingga 31 Desember 2014, perolehan jam terbang *rotary wing* mengalami peningkatan sebesar 502,40 *metrics hours* atau 5,87% dari 8.561,43 *metrics hours* di tahun 2013 menjadi 9.063,47 *metrics hours* di tahun 2014.

Kontribusi terbesar dari total perolehan jam terbang berasal dari Sikorsky S-76 C++ sebanyak 5.862,74 *metrics hours* atau 64,69%, kemudian diikuti oleh Sikorsky S-76 A sebanyak 1.329,15 *metrics hours* atau 14,66%, BELL-412 EP sebanyak 1.207,67 *metrics hours* atau 13,32%, BELL-430 sebanyak 471,33 *metrics hours* atau 5,2% dan Bolkow 105 sebanyak 192,58 *metrics hours* atau 2,13%.

Until December 31, 2014, the flight hours obtained by fixed wing increased by 502.40 *metrics hours* or 5.87% from 8,561.43 *metrics hours* in 2013 to 9,063.47 *metrics hours* in 2014.

The biggest contribution from the total flight hours is from Sikorsky S-76 C++ of 5,862.74 *metrics hours* or 64.69%, followed by Sikorsky S-76 A of 1,329.15 *metrics hours* or 14.66%, BELL-412 EP of 1,207.67 *metrics hours* or 13.32%, BELL-430 of 471.33 *metrics hours* or 5.2% and Bolkow 105 of 192,58 *metrics hours* or 2.13%.

Jenis Pesawat Aircraft Type (dalam matriks/in metrics hours)	2014	2013
SIKORSKY S-76 A	1.329,15	671
SIKORSKY S-76 C++	5.862,74	5.849
BOLKOW 105	192,58	352
BELL 412EP	1.207,67	783
BELL 430	471,33	906
Jumlah Total	9.063,47	8.561



BELL 412 EP

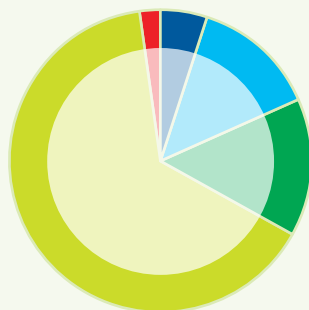
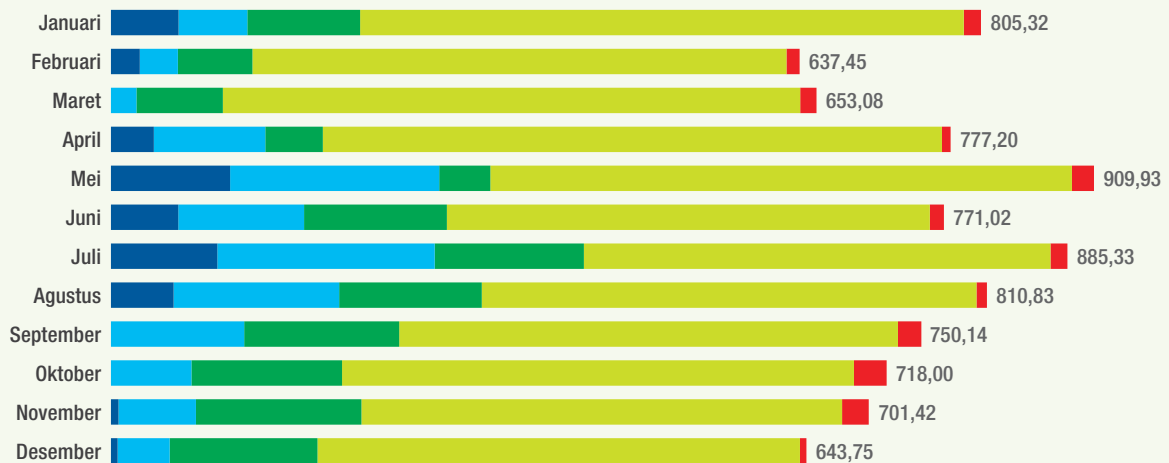
Seat Capacity: 13 seat
Max. Range: 581 km
Max. Payload: 7.700 lbs



BELL 430

Seat Capacity: 8 seat
Max. Range: 654 km
Max. Payload: 3.964 lbs

Kinerja Operasi Usaha Rotary Wing Operational Performance of Rotary Wing Business



Bell 430
 Bell 412EP

Sikorsky S-76 A
 Sikorsky S-76 C++

Bolkow 105

Aspek Pemasaran

Marketing Aspects

Pangsa Pasar

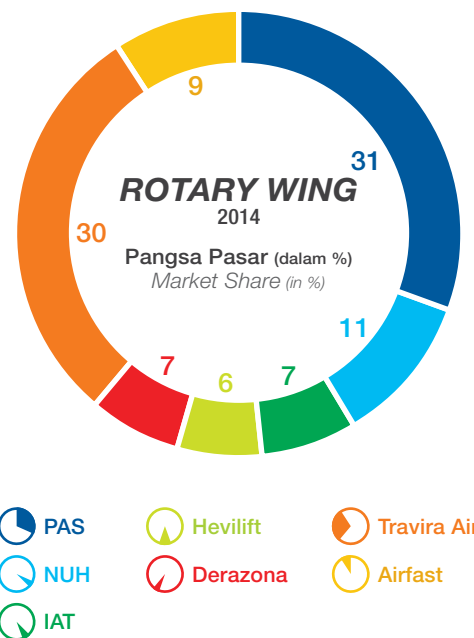
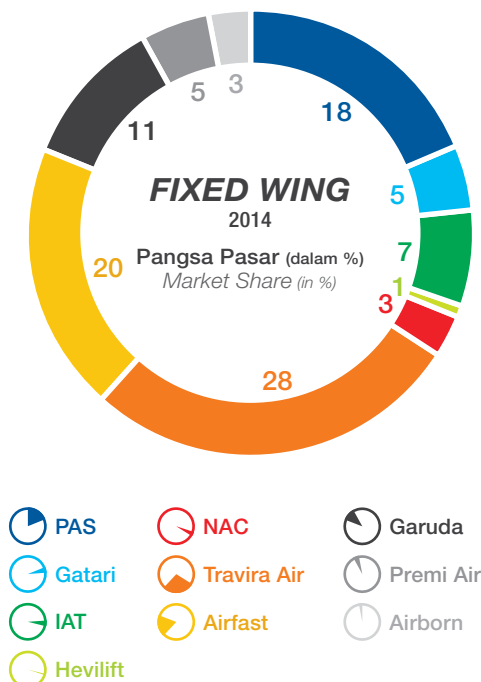
Market Share

Persaingan pasar untuk *chartered airlines* khususnya untuk segmen perusahaan minyak, gas dan pertambangan di tahun 2014 semakin ketat. Ketatnya persaingan ini dikarenakan adanya pertumbuhan permintaan dan semakin banyaknya *airlines* yang mengembangkan bisnisnya ke segmen *chartered flight*. Hingga akhir tahun 2014, terdapat 11 *chartered airlines* di Indonesia yang menyediakan jasa penerbangan *charter* untuk perusahaan minyak, gas dan pertambangan, antara lain adalah PT Pelita Air Service, Travira Air, Hevilift, NUH *on contract*, IAT *on contract*, NAC *on contract*, Transnusa *on contract*, Derazona *on contract*, Airborn *on contract*, Airfast *on contract*, Gatari dan Garuda Indonesia.

Untuk *fixed wing*, hingga 31 Desember 2014 Perseroan memiliki 18% pangsa pasar dan untuk *rotary wing* Perseroan memiliki 31% pangsa pasar.

Market competition for chartered airline especially for oil, gas and mining companies in 2014 is getting tighter. The tighten competition is due to the improvement in demand and there are more airlines that expand its business to the chartered flight segment. Until the end of 2014, there were 11 chartered airlines in Indonesia who provide chartered flights for oil, gas and mining companies, among them are PT Pelita Air Service, Travira Air, Hevilift, NUH *on contract*, IAT *on contract*, NAC *on contract*, Transnusa *on contract*, Derazona *on contract*, Airborn *on contract*, Airfast *on contract*, Gatari and Garuda Indonesia.

For fixed wing, until December 31, 2014 the Company had 18% market share and for rotary wing, the Company owned 31% market share.



Strategi Pemasaran

Marketing Strategy

Pada tahun 2014, Perseroan fokus untuk memanfaatkan setiap peluang yang ada untuk mendapatkan kontrak baru dan memperpanjang kontrak yang akan habis sehingga dapat mengoptimalkan penggunaan armadanya.

In 2014, the Company focused to utilize any existing opportunities to get new contract and extend the expired contract to optimize the use of its fleets. In general, the marketing can be done through:

Cara memperoleh *market*, yaitu:

1. Tender
2. Penunjukkan langsung
3. Penawaran langsung kepada *customer* berupa *charter* jangka panjang maupun *spot charter*
4. Pemilihan langsung

Menurut jenis pen-*charter* terbagi menjadi 4, yaitu:

1. Pemerintah
2. Swasta, semua perusahaan swasta kecuali perusahaan *Oil and Gas Producer* (OGP).
3. Personal
4. Kontraktor Kontrak Kerja Sama (KKKS), perusahaan-perusahaan yang termasuk dalam OGP.

Menurut tipe *charter* terbagi menjadi 2, yaitu:

1. *Charter* jangka panjang
Charter dengan jangka waktu tertentu.
2. *Spot charter*
Charter oleh permintaan *customer* dengan minimum 2 jam penggunaan.

Ways obtain the market, namely:

1. Tender
2. Direct appointment
3. Direct offer to customers in the form of long-term charter and spot charters
4. Direct selection

According to the charterer divided into four types, namely:

1. Government
2. Private, all private companies except the Oil and Gas Producers (OGP)
3. Personal
4. Contractor Contract (PSC), the companies that are included as OGP

According to the charter is divided into two types, namely:

1. Long-term charter
Charter with a certain period
2. Spot charter
Charter by customer's request with minimum 2 hours of use.

Prospek Usaha

Business Prospect

Prospek usaha Perseroan di tahun 2014 masih sangat besar namun perusahaan perlu melakukan persiapan yang lebih matang dalam menghadapi *Open Sky* Asia Tenggara yang rencananya akan dilakukan di tahun 2015. Perusahaan harus mulai melakukan perbaikan dan pembenahan untuk meraih kinerja yang lebih baik lagi sehingga mampu bersaing.

Pertumbuhan usaha Perseroan akan meningkat seiring dengan pertumbuhan ekonomi di Indonesia. Perekonomian di Indonesia diperkirakan tumbuh sebesar 5,5% di tahun 2014 (berdasarkan Komite Ekonomi Nasional) dimana pertumbuhan tersebut melambat dibanding tahun 2013 yang tumbuh sekitar 5,7%. Berdasarkan pengalaman empiris, ada estimasi tiap satu persen pertumbuhan GDP akan menciptakan penambahan jumlah penumpang baru sekitar 2% hingga 2,5%. Peluang bisnis untuk jasa penerbangan *charter* di Indonesia cukup baik dimana Indonesia merupakan negara kepulauan dengan kekayaan alam yang tinggi dimana mobilitas yang dibutuhkan sangat tinggi untuk menjangkau daerah-daerah pelosok terutama bagi industri minyak, gas dan minyak bumi. Dan Indonesia juga cukup memiliki banyak bandara yang panjang landasannya 800 hingga 1.400 meter sehingga dapat dilalui oleh pesawat yang dimiliki Perseroan. Sehingga secara keseluruhan, Perseroan masih memiliki prospek usaha yang bagus di Indonesia.

Business prospect of the Company in 2014 is still big but the company needs to prepare more especially in facing the South East Open Sky that will be implemented in 2015. The Company must start introspecting and making improvements to achieve higher performance to be able to compete.

The business growth of the Company will increase along with the economic growth in Indonesia. The economy of Indonesia is expected to grow up to 5.5% in 2014 (based on National Economy Committee) in which the growth is slowing down compare to 2013 which grew up to 5.7%. Based on experiences, there is an estimation of each one percent growth in GDP will create growth of new passenger up to 2% until 2.5%. The business opportunity for chartered flight service in Indonesia is pretty good in which Indonesia is an archipelago with rich natural resources and it requires high mobility to reach remote areas especially for oil, gas and petroleum industry. And Indonesia has quite many airports with long runway from 8,00 to 1,400 meters that can be passed by fleets owned by the Company. So in overall, the Company still has good business prospect in Indonesia.

Posisi Pesawat Bulan Desember 2014

Aircraft Position in December 2014





A Halim Perdanakusuma, Jakarta

Fixed Wing: PK-PJN, PK-PAV, PK-PAW

B Pondok Cabe, Pamulang, Banten

Fixed Wing: PK-PJJ, PK-PFZ, PK-PSW, PK-PCT, PK-PSX,
PK-PCR, PK-PSV

Rotary Wing: PK-PUK, PK-PIH, PK-PUE, PK-PIM, PK-PUN,
PK-PUX, PK-PUV

C Balikpapan, Kalimantan Timur

Fixed Wing: PK-PCS, PK-PCO, PK-PAX

Rotary Wing: PK-PUM, PK-PUL

D Surabaya, Jawa Timur

Rotary Wing: PK-PUJ

E Natuna, Riau

Rotary Wing: PK-PUW, PK-PUY, PK-PUZ, PK-PUA

Analisa Kinerja Keuangan

Financial Performance Review

Pendapatan Revenues

Pendapatan usaha Perseroan di tahun 2014 mengalami penurunan sebesar USD8.534.175 atau 10,64% dari USD80.176.731 di tahun 2013 menjadi USD71.642.556. Penurunan tersebut disebabkan oleh beberapa kontrak yang sudah berakhir dan tidak diperpanjang oleh *customer* dan adanya *lost of opportunity* dari helikopter yang dijadikan pengganti dari helikopter yang rusak karena mengalami insiden. Penurunan pendapatan juga dikontribusikan oleh penurunan pendapatan usaha anak perusahaan (*aircraft maintenance*).

Company revenues in 2014 decreased by USD8,534,175 or 10.64% of the USD80,176,731 in the year 2013 to USD71,642,566. The decrease was caused by some contracts that had expired and was not renewed by the customer and any lost of opportunity of a helicopter is used as a replacement of a damaged helicopter because of the incident. The decrease in revenues was also contributed by the decrease in operating income of subsidiaries (*aircraft maintenance*).

Pendapatan (dalam Dolar AS)	2014	2013	Revenues (in US Dollar)
Sewa Pesawat	64.084.976	70.846.438	Aircraft charter
Jasa perawatan pesawat terbang	3.326.987	5.496.856	Aircraft maintenance
Jasa perawatan komponen	121.440	331.621	Services maintenance for components
Jasa operator	39.386	306	Operator services
Pendapatan operasional	4.069.767	3.501.510	Others
JUMLAH	71.642.556	80.176.731	TOTAL

Beban Langsung Direct Costs

Per 31 Desember 2014, beban langsung Perseroan mengalami penurunan sebesar USD4.675.182 atau 7,34% dari USD63.662.461 di 2013 menjadi USD58.987.279 di tahun 2014. Hal ini disebabkan oleh upaya efisiensi yang dilakukan Perseroan untuk menyesuaikan penurunan pendapatan. Dorongan positif diberikan oleh kenaikan kurs Dolar AS sehingga beban langsung dapat menurun dikarenakan sekitar 30-35% beban langsung Perseroan adalah dalam nominal Rupiah. Penurunan signifikan juga terdapat pada beban bahan bakar dimana penurunan harga minyak dunia menyebabkan penurunan harga avtur. Di sisi lain kenaikan dari 2013 ke 2014 terlihat jelas pada beban sewa pesawat, hal ini disebabkan pada tahun 2014 beban sewa pesawat PK-PUV terhitung penuh satu tahun sedangkan pada tahun 2013 terhitung sejak bulan juli dan pada tahun 2014 terdapat kenaikan beban sewa *back up* sekitar USD500.000 dan kenaikan sewa *jet exe* sekitar USD400.000 dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Selain beban sewa, terdapat peningkatan pada penyusutan yang disebabkan oleh penyusutan pesawat PK-PAW yang dihitung satu tahun pada tahun 2014 dan kontribusi penyusutan pesawat baru PK-PAX.

Per December 31, 2014, the direct cost of the Company experienced a decrease of USD4,675,182 or 7.34% from USD63,662,461 2013 to USD58,987,279 in 2014. This is due to the efficiency efforts undertaken by the Company to adjust the revenue decline. Positive reinforcement is given by the increase in the exchange rate of US Dollar to direct costs can be decreased due to approximately 30-35% in direct cost of the Company is in nominal Rupiah. A significant reduction was also found in the fuel load in which the decline in world oil prices led to a decrease in the price of aviation fuel. On the other hand the increase from 2013 to 2014 is evident in aircraft rent expense, this is due in 2014 aircraft rent expense as of PK-PUV full one year while in 2013 starting from the month of July and in 2014 there was an increase rent expense back up around USD500,000 and an increase in rent jet exe approximately USD400,000 compared with the previous year. In addition to rental expenses, there is an increase in depreciation caused by aircraft PK-PAW depreciation calculated one year in 2014 and the contribution of new aircraft depreciation PK-PAX.

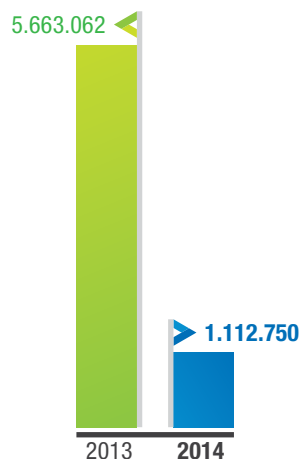
Beban Langsung (dalam Dolar AS)	2014	2013	Direct Costs (in US Dollar)
Personil operasi	10.224.317	10.945.586	Operating personnel
Bahan bakar udara	4.993.830	8.060.755	Aviation turbine fuel
Reparasi	8.652.502	8.805.823	Repairs
Sewa Pesawat	10.760.017	8.705.540	Leased aircraft
Penyusutan	6.622.544	5.544.459	Depreciation
Asuransi	3.646.372	4.160.028	Insurance
Pemakaian material	4.414.411	7.274.038	Materials used
Perjalanan dinas	3.963.527	4.156.018	Travel
Pemeliharaan dan pendukung	2.026.397	2.081.623	Maintenance and support
Operasional distrik	1.754.900	1.960.743	Operation district
Operasi penerbangan	1.955.462	1.967.848	Flight Operations
JUMLAH	58.987.279	63.662.461	TOTAL

Penurunan ini juga terjadi pada beban tidak langsung Perseroan sebanyak USD1.059.327 atau 9,24% dari tahun 2013 yang mencapai USD11.459.314 menjadi USD10.399.987 di tahun 2014, hal ini disebabkan oleh upaya efisiensi yang dilakukan Perseroan dan didukung dengan penguatan kurs Dolar AS dimana 75-80% beban umum perusahaan adalah dalam nominal Rupiah. Terdapat perubahan yang signifikan pada beban personil non operasi dan beban kendaraan dan umum, hal ini disebabkan oleh reklasifikasi pencatatan beberapa beban personil non operasi pada tahun 2013 diantaranya beban jasa tenaga kerja pihak ketiga.

This decrease also occurred in the Company's indirect costs as much USD1.059.327 or 9.24% from year 2013 that reached USD11.459.314 become USD10.399.987 in 2014, this is caused by the Company's efficiency efforts undertaken and supported by the strengthening of the US Dollar exchange rate where 75-80% of general costs of the company is in nominal Rupiah. There is a significant change in the costs of non-operating personnel and vehicle load and general, this is due to the reclassification of recording some of costs non-operating personnel in 2013 including costs labor services of third parties.

Beban Tidak Langsung (dalam Dolar AS)	2014	2013	Indirect Costs (in US Dollar)
Pemasaran	234.035	313.720	Marketing
Amortisasi Hak atas Tanah	151.396	45.181	Amortization of Land Rights
Penyusutan HBM	173.238	179.397	Depreciation HBM
Personil Non Operasi	5.818.594	8.158.401	Non Operating Personnel
Kendaraan dan Umum	4.022.724	2.762.614	Vehicle and General
JUMLAH	10.399.987	11.459.314	TOTAL

Laba/Rugi Bersih Net Income (Loss)



Perseroan membukukan laba sebesar USD1.112.750 di tahun 2014 yang menunjukkan penurunan sebesar USD4.623.189 atau 19,40% dibandingkan tahun 2013 sebesar USD5.663.062. Penurunan disebabkan oleh penurunan pendapatan perusahaan dibandingkan tahun sebelumnya yang lebih besar daripada penurunan beban langsung dan beban umum. Hal ini menjadikan laba usaha menurun dari USD5.054.957 menjadi USD2.255.290. Pada tahun 2013 terdapat kontribusi positif pendapatan lain-lain yang cukup besar dalam bentuk selisih kurs pencatatan. Selain itu pendapatan dari penjualan *sparepart* dan optimalisasi aset masih lebih besar dari beban bunga pinjaman jangka panjang sehingga pendapatan lain-lain berjumlah positif. Sedangkan pada tahun 2014 kontribusi lain-lain dari selisih kurs cenderung lebih kecil dibandingkan tahun 2013. Pada tahun 2014 tidak terjadi penjualan aset dan bunga pinjaman bertambah atas pinjaman untuk pengadaan PK-PAX selain pinjaman untuk pesawat PK-PAW.

The Company managed to obtain profit of USD1,112,750 in the year 2014, which showed a decrease of USD4,623,189 or 19.40% compared to 2013, amounted to USD5,663,062. This decrease was due to the decrease company revenue over the previous year greater than the decrease in in direct cost and general expenses. It makes operating income decreased from USD5,054,957 become USD22,552,90. In 2013 there were positive contribution of other income in the form of sizeable foreign exchange recording. In addition, revenue from the sale of spare parts and optimization of assets is greater than the interest expense of long-term loans to other income amounted to positive. Where as in 2014 the contribution of others from exchange rate differences tend to be smaller than in 2013. In 2014 not a sale of assets and loans accrue interest on loans for the procurement of PK-PAX other than loans to aircraft PK-PAW.

Laba Komprehensif yang Dapat Diatribusikan kepada Pemilik Entitas Induk Total Comprehensive Income Attributable to Owners of the Company

Pendapatan komprehensif lain perusahaan yang dapat diatribusikan kepada pemilik entitas induk mengalami penurunan sebesar USD4.598.524 dari USD5.663.062 di tahun 2013 menjadi USD1.137.319 di tahun 2014.

Other comprehensive income attributable to owners of the Company decreased by in USD4,598,524 of USD5,663,062 in 2013 to USD1,137,319 in the year 2014.

Keterangan (dalam Dolar AS)	2014	2013	Description (in US Dollar)
Laba komprehensif yang dapat diatribusikan pemilik entitas induk	1.137.319	5.735.843	Total Comprehensive Income attributable to owners of the Company



Total Pendapatan Komprehensif Tahun Berjalan yang Dapat Diatribusikan kepada Kepentingan Non Pengendali

Total Comprehensive Income Attributable to Non Controlling Interest

Laba komprehensif yang dapat diatribusikan kepada kepentingan non pengendali mengalami penurunan dari USD96 di tahun 2013 menjadi USD(262) di tahun 2014.

Total comprehensive income attributable to non controlling interest decreased from USD96 in 2013 to USD(262) in 2014.

Keterangan (dalam Dolar AS)	2014	2013	Description (in US Dollar)
Total Pendapatan Komprehensif Tahun Berjalan yang Dapat Diatribusikan kepada Kepentingan Non Pengendali	(262)	96	Total comprehensive income attributable to non controlling interest

Aset Assets

Aset Lancar

Per 31 Desember 2014, jumlah aset lancar Perseroan menurun sebesar USD3.985.218 atau 8,18% dari USD48.699.665 di tahun 2013 menjadi USD44.714.447 di tahun 2014. Penurunan disebabkan oleh kas yang berkurang untuk investasi pengadaan pesawat baru sekitar USD2.000.000 dimana kebutuhan investasi terkait PK-PAX adalah sekitar USD10.200.000 dan 20% nya merupakan kontribusi kas perusahaan (aset lancar). Hutang jangka panjang yang jatuh tempo pada tahun 2013 sebesar USD2.969.001 juga menurunkan kas sejumlah hutang jatuh tempo tersebut. Penurunan lainnya disebabkan oleh pelunasan hutang usaha pihak ketiga dan hutang lain-lain pihak ketiga sebesar total USD1.200.000. Meskipun demikian jumlah kas dan setara kas pada tahun 2014 lebih besar dari pada tahun 2013. Hal ini disebabkan oleh sejumlah kas yang

Current Assets

Per December 31, 2014, total assets of the Company decreased amounted to USD3,985,218 or 8.18% from USD48,699,665 in 2013 to USD44,714,447 in year 2014. The decrease is caused by reduced cash to invest in providing new aircraft around USD2,000,000 where investment needs related to PK-PAX is about USD10,200,000 and 20% of them are cash contribution (current assets). Long-term debt maturing in 2013 amounted USD2,969,001 also lowered the cash amount of debt maturing. The decline was caused by a third-party settlement of trade payable and other payable amounting to a total of USD1,200,000 third party. However the amount of cash and cash equivalents in 2014 is greater than in 2013. This was caused by a number of recovered cash from accounts receivable (which was reduced from USD10,466,219 to USD4,867,153), unbilled revenue (which

di-recover dari piutang usaha (yang berhasil diturunkan dari USD10.466.219 menjadi USD4.867.153), pendapatan yang belum ditagih (yang berhasil diturunkan dari USD6.438.302 menjadi USD4.280.841) dan aset lancar lainnya berupa uang muka internal external (yang berhasil diturunkan dari USD7.254.098 menjadi USD5.621.106), sebagian besar digunakan sebagai sumber pengeluaran untuk pembayaran hutang dan investasi tersebut diatas. Kenaikan kas juga disebabkan oleh deposito yang dibatasi penggunaannya berkurang karena selesainya *performance bond* dari kontrak yang berakhir dan tidak diperpanjang.

was reduced of USD6,438,302 to USD4,280,841) and other current assets in the form of internal external advances (which was reduced from USD7,254,098 to USD5,621,106), mostly used as a source of expenditures for debt repayment and investment mentioned above. The increase in cash was also caused by the restricted time deposits decreased due to the completion of the performance bond of the contract expired and was not renewed.

Aset Lancar (dalam Dolar AS)	2014	2013	Current Assets (in US Dollar)
Kas dan setara kas	9.947.265	5.551.201	Cash and cash equivalents
Deposito yang dibatasi penggunaannya	6.170.006	8.519.002	Restricted time deposits
Piutang usaha			Trade receivables
Pihak berelasi - bersih	2.011.139	1.266.227	Related parties - net
Pihak ketiga - bersih	4.867.153	10.466.219	Third parties - net
Pendapatan belum ditagih	4.280.841	6.438.302	Unbilled revenues
Piutang lain-lain	45.284	250.907	Other receivables
Persediaan - bersih	9.453.680	8.011.574	Inventories - net
Pajak dibayar dimuka	2.308.973	982.135	Prepaid taxes
Aset lancar lainnya	5.621.106	7.254.098	Other current assets
Jumlah Aset Lancar	44.714.447	48.699.665	Total current taxes

Aset Tidak Lancar

Jumlah aset tidak lancar Perseroan hingga akhir Desember 2014 mengalami peningkatan sebesar USD7.375.064 atau 21% dari USD35.132.595 di tahun 2013 menjadi USD42.507.659 di tahun 2014. Peningkatan ini didorong oleh pembelian pesawat ATR 42-500 yang digunakan untuk charter PT Badak NGL.

Non Current Assets

The total of Company's non current assets until the end of December 2014 has increased amounted to USD7,375,064 or 21% from USD35,132,595 in the year 2013 to USD42,507,659 in the year 2014, This increase is driven by the purchase of ATR 42-500 aircraft used for charter by PT Badak NGL.

Aset Tidak Lancar (dalam Dolar AS)	2014	2013	Non Current Assets (in US Dollar)
Aset keuangan tersedia untuk dijual	110.575	110.575	Available for sale financial assets
Aset tetap - setelah dikurangi akumulasi penyusutan	34.222.925	27.649.825	Property and equipment - net of accumulated depreciation
Aset imbalan pasca kerja	556.113	535.916	Post-employment benefit assets
Aset pajak tangguhan	1.565.349	2.090.177	Deferred tax assets
Properti investasi	97.807	45.952	Investment property
Aset tidak lancar lainnya	5.954.891	4.700.150	Other non-current assets
Jumlah Aset Tidak Lancar	42.507.659	35.132.595	Total non-current assets

Jumlah Aset

Jumlah aset per 31 Desember 2014 meningkat sebesar USD3.389.846 atau 4,04% dari USD83.832.260 di tahun 2013 menjadi USD87.222.106 di tahun 2014. Peningkatan yang berkontribusi utamanya dari pembelian dan investasi lain terkait proyek PT Badak NGL masih memberikan pengaruh positif lebih besar pada jumlah aset dibandingkan dengan penurunan yang terjadi pada aset lancar.

Total Assets

Total assets per December 31, 2014 increased by USD3,389,846 or 4.04% from USD83,832,260 in the year 2013 to USD87,222,106 in the year 2014. The increased mainly contributed from purchases and other investments related to PT Badak NGL project still greater positive impact on the amount of assets compared with the decline in current assets.

Jumlah Aset (dalam Dolar AS)	2014	2013	Total Assets (in US Dollar)
Jumlah Aset Lancar	44.714.447	48.699.665	Total Current Assets
Jumlah Aset Tidak Lancar	42.507.659	35.132.595	Total Non Current Assets
JUMLAH	87.222.106	83.832.260	TOTAL

Liabilitas
Liabilities**Liabilitas Jangka Pendek**

Hingga akhir Desember 2014, liabilitas jangka pendek Perseroan mengalami penurunan yang signifikan yang disebabkan oleh pelaksanaan "Debt to Equity Swap", yaitu konversi utang dana talangan pembelian 2 (dua) unit pesawat Bell-430 sebesar USD12.859.546 dan utang pembelian avtur sebesar Rp124.417.785.528, yang dikonversi menjadi modal 287.991 lembar saham baru milik PT Pertamina (Persero) di Perseroan. Penurunan liabilitas jangka pendek yaitu sebesar USD24.613.821 atau 62,36% dari USD39.467.889 di tahun 2013 menjadi USD14.854.068 di tahun 2014.

Short Term Liabilities

Until the end of December 2014, short term liabilities of the Company experiencing significant decreases caused by the implementation of "Debt to Equity Swap", which are conversion of loan for purchasing 2 (two) units of Bell-430 aircraft amounted to USD12,859,546 and debt purchases of aviation fuel amounted to IDR124,417,785,528 which converted into capital 287,991 new shares of PT Pertamina (Persero) in the Company. The decreased in short term liabilities amounted to USD24,613,821 or 62.36% from USD39,467,889 in the year 2013 to USD14,854,068 in the year 2014.

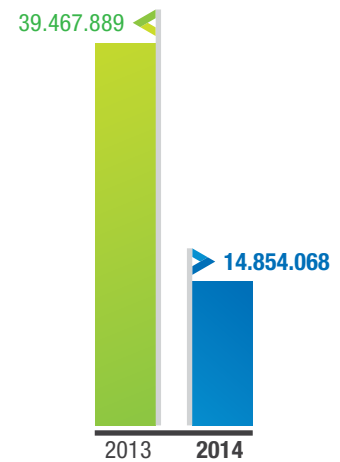
Liabilitas Lancar (dalam Dolar AS)	2014	2013	Current Liabilities (in US Dollar)
Utang Usaha			Trade Payables
Pihak berelasi	5.222.865	17.127.289	Related Parties
Pihak ketiga	2.911.055	3.337.914	Third Parties
Utang lain-lain			Other Payables
Pihak berelasi	500.668	13.287.905	Related Parties
Pihak ketiga	364.201	1.145.051	Third Parties
Uang muka pendapatan	304.094	76.190	Unearned income
Beban yang masih harus dibayar	278.469	795.704	Accrued expenses
Utang Pajak	718.280	728.835	Taxes Payables
Utang jangka panjang yang jatuh tempo dalam satu tahun	4.554.436	2.969.001	Current maturities of long term loans
JUMLAH	14.854.068	39.467.889	TOTAL

Liabilitas Jangka Panjang

Liabilitas jangka panjang Perseroan juga mengalami peningkatan yang cukup signifikan di tahun 2014 sebesar USD2.666.305 atau 15,3% dari USD17.396.410 di tahun 2013 menjadi USD20.051.105 di tahun 2014. Peningkatan tersebut dikarenakan Perseroan memperoleh fasilitas kredit investasi dari PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. Batas atas pinjaman yang diberikan pada tahun 2014 sebesar USD8.160.000. Tujuan dari fasilitas pinjaman adalah untuk pembelian 1 (satu) unit pesawat ATR 42-500.

Long Term Liabilities

Long term liabilities of the Company also experienced a significant increase in 2014 amounting to USD2,666,305 or 15.3% from USD17,396,410 in the year 2013 to USD20,051,105 in the year 2014. The increase was caused by the Company has acquiring investment loan facility from PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. The upper limit of loans in 2014 amounted to USD8,160,000. The purpose of loan facility is to purchase one (1) unit of ATR 42-500 aircraft.



Jumlah Liabilitas

Jumlah liabilitas per 31 Desember 2014 mengalami penurunan sebesar USD21.961.124 atau 38,62% dari USD56.866.299 di tahun 2013 menjadi USD34.905.175 di tahun 2014. Penurunan ini disebabkan oleh berkurangnya jumlah liabilitas jangka pendek karena pelaksanaan "Debt to Equity Swap".

Total Liabilities

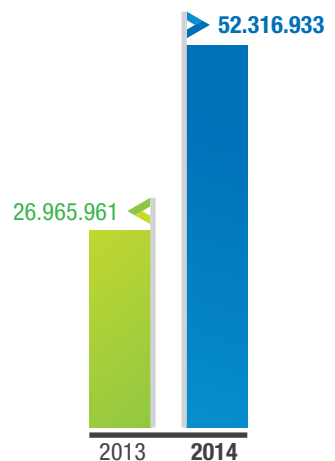
Total liabilities per December 31, 2014 is decreased amounted to USD21,961,124 or 38.62% from USD56,866,299 in the year 2013 to USD34,905,175 in the year 2014. The decreased was caused by the decreased of short term liabilities by the implementation of "Debt to Equity Swap".

Jumlah Liabilitas (dalam Dolar AS)	2014	2013	Total Liabilities (in US Dollar)
Jumlah Liabilitas Jangka Pendek	14.854.068	39.467.889	Total Short Term Liabilities
Jumlah Liabilitas Jangka Panjang	20.051.105	17.398.410	Total Long Term Liabilities
JUMLAH	34.905.175	56.866.299	TOTAL

Ekuitas Equity

Per 31 Desember 2014, ekuitas Perseroan mencapai USD52.316.933 yang mengalami peningkatan sebesar USD25.350.972 atau 94,01% dibandingkan jumlah ekuitas di tahun 2013 yaitu sebesar USD26.965.961. Peningkatan tersebut disebabkan oleh pelaksanaan "Debt to Equity Swap" yang berdampak pada bertambahnya jumlah modal saham yang dimiliki PT Pertamina (Persero) terhadap Perseroan dari USD159.839.786 di tahun 2013 menjadi USD184.053.701 di tahun 2014.

Per December 31, 2014, the Company's equity reached USD52,316,933 who experienced an increase of USD25,350,972 or 94.01% compared to the total equity in 2013 USD26,965,961. The increase was caused by the implementation of "Debt to Equity Swap" that effect the increased of capital stock that owned by PT Pertamina (Persero) towards the Company from USD159,839,786 in 2013 to USD184,053,701 in 2014.



Arus Kas
Cash Flow

Posisi kas Perseroan mengalami peningkatan di tahun 2014 sebesar USD4.436.064 atau sebesar 80,49% dari USD4.652.295 di tahun 2013 menjadi USD9.947.265 di tahun 2014. Hal tersebut dikarenakan oleh upaya positif dari kas operasional berupa *recovery* kas dari piutang usaha, piutang lain-lain, pendapatan belum ditagih dan uang muka dan upaya efisiensi yang dilakukan oleh perusahaan. Arus kas negatif dari investasi berhasil ter-cover oleh upaya positif pada kas operasional dan didukung oleh dorongan positif dari arus kas pendanaan pinjaman bank untuk *project* PT Badak NGL yang telah dikurangi oleh pengembalian sejumlah pinjaman jangka panjang jatuh tempo tahun 2013.

The Company's cash position has increased in 2014 by USD4,436,064 or 80.49% from USD5,511,201 in 2013 to USD9,947,265 in 2014. This is due to the positive efforts of operating cash in the form of cash recovery of accounts receivable, other receivables, unbilled revenue and advances and efficiency efforts undertaken by the company. Negative cash flow from investing successfully covered by the positive efforts in operating cash and is supported by the positive encouragement of bank loan financing cash flows for the project PT Badak NGL has been reduced by the return of a number of long-term loans maturing in 2013.

Arus Kas (dalam Dolar AS)	2014	2013	Cash Flow (in US Dollar)
Arus Kas dari Aktivitas Operasional	13.351.114	4.652.295	Cash flows from Operating Activities
Arus Kas dari Aktivitas Investasi	(13.056.078)	(18.633.168)	Cash flows from Investment Activities
Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan	4.144.245	11.292.123	Cash flows Financing Activities
Kenaikan Bersih Saldo Kas dan Setara Kas	4.436.064	(2.698.861)	Cash and Cash Equivalents
Kas dan Setera Kas, Saldo Awal	5.511.201	8.210.062	Cash and Cash Equivalent, Beginning Balance
Kas dan Setera Kas, Saldo Akhir	9.947.265	5.511.201	Cash and Cash Equivalent, Ending Balance

Kemampuan Membayar Hutang
Ability to Pay Debt

Per tanggal 31 Desember 2014, *Debt to Equity Ratio* Perseroan mengalami perbaikan dari 210,88% di tahun 2013 menjadi 66,71% di tahun 2014 hal ini disebabkan oleh pengimplementasian *Debt to Equity Swap* yang dilakukan oleh Perseroan.

Per December 31, 2014, Debt to Equity Ratio the Company experienced a betterment from 210.88% in 2013 to 66.71% in 2014 this was due to the Company's implementation of Debt to Equity Swap.

Kolektibilitas Piutang
Collectibility of Receivables

Hingga akhir tahun 2014, kemampuan Perseroan dalam menagih piutang (*collection period*) tidak mengalami perubahan yang signifikan dari 54 hari di tahun 2013 menjadi 57 hari di tahun 2014. Hal tersebut menunjukkan bahwa kolektibilitas tagihan kepada para pelanggan berjalan dengan stabil.

Until the end of 2014, the Company's collection period has not changed significantly from 54 days in 2013 to 57 days in 2014. It shows that collectibility of receivables to customers are still stable.

Tingkat kolektibilitas sangat dipengaruhi oleh tingkat pendapatan yang menurun cukup besar namun jumlah piutang berhasil diturunkan sehingga besar kolektibilitas masih dapat terjaga. Upaya yang sangat baik dari perusahaan.

The collectibles level is strongly influenced by the level of income declined quite large but the number of accounts managed lowered so great collect ability can still be maintained. Excellent efforts from the company.

Struktur Modal Capital Structure

Berikut adalah struktur modal Perseroan hingga akhir tahun 2014 untuk pinjaman dari bank:

Below is the capital structure of the Company until the end of 2014 for bank loan:

Struktur Modal (dalam Dolar AS)	2014	2013	Capital Structure (in US Dollar)
Jumlah Liabilitas	34.905.175	16.053.448	Total Liabilities
Liabilitas Jangka Pendek	14.854.068	2.969.001	Short Term Liabilities
Liabilitas Jangka Panjang	20.051.105	13.114.028	Long Term Liabilities
Ekuitas	52.316.933	26.965.961	Equity
JUMLAH EKUITAS DAN LIABILITAS	87.222.106	43.019.139	TOTAL EQUITY AND LIABILITIES

Kebijakan Manajemen atas Struktur Modal Management's Policy on Capital Structure

Untuk tahun 2014, manajemen memiliki kebijakan untuk mempertahankan Rasio Utang terhadap Ekuitas maksimum sebesar 2,5 kali modal.

For year 2014, management has policy to maintain Liabilities to Equity Ratio to maximum 2.5 times of capital.

Ikatan Material atas Investasi Barang Modal Material Commitments Related to Capital Investment

Untuk tahun 2014, Perseroan mempunyai ikatan material atas investasi barang modal baru yaitu ikatan kredit investasi (pendanaan) atas pengadaan 1 unit pesawat ATR ATR 42-500 dengan serial number MSN 167 untuk keperluan charter PT Badak NGL.

For 2014, the Company has made a new material commitments related to capital investment regarding to the bond investment loans (financing) for the procurement of 1 ATR ATR 42-500 aircraft with serial number MSN 167 for charter purposes of PT Badak NGL.

Informasi dan Fakta Material yang Terjadi Setelah Tanggal Laporan Akuntan Material Information on Facts Subsequent to the Accountant's Report Date

Hingga tahun buku berjalan, tidak ada informasi dan fakta material yang terjadi setelah tanggal laporan akuntan.

Until the end of year, there is no material information and facts subsequent to the accountant's report date.

Pengembangan Usaha Business Development

Perseroan selalu mengupayakan untuk mengembangkan usahanya dan berkomitmen untuk terus tumbuh dan menghadapi tantangan yang ada.

The Company is always seeking to expand its business and is committed to grow and meet the challenges that exist.

Di tahun 2015, ada beberapa *tender* yang akan dimulai yang akan menjadi peluang bagi Perseroan antara lain *tender* BP Tangguh *Project* untuk pesawat ATR 42-500, BELL 412EP dan JET B737-800 ER, *tender* PT Pertamina (Persero) untuk pesawat ATR 42/72-500, Chevron SMO untuk pesawat BELL 412 EP.

In 2015, there were some tender will begin which will be an opportunity for the Company include BP Tangguh Project tender for ATR 42-500, BELL 412EP and JET B737-800 ER, PT Pertamina (Persero) tender for ATR 42 / 72-500, Chevron SMO tender for aircraft BELL 412 EP.

Berikut adalah penjelasan tentang kesempatan pengembangan usaha untuk tahun 2015:

Here is an explanation about the Company opportunities of business development in 2015:

	<table> <tr> <td>Project Name</td><td>: BP Tangguh Project</td></tr> <tr> <td>Existing Operator</td><td>: Travira Air</td></tr> <tr> <td>Timeline Tender</td><td>: Q4 (2014) – Q12015</td></tr> <tr> <td>Aircraft Requirement</td><td>: Regional Jet (B737-800 ER) (2) ATR 42-500 BELL 412EP</td></tr> <tr> <td>Project Duration</td><td>: 2015-2019</td></tr> <tr> <td>Base</td><td>: Papua, Ambon</td></tr> <tr> <td>Competitor</td><td>: Travira, Gatari, NAC, Hevilift</td></tr> </table>	Project Name	: BP Tangguh Project	Existing Operator	: Travira Air	Timeline Tender	: Q4 (2014) – Q12015	Aircraft Requirement	: Regional Jet (B737-800 ER) (2) ATR 42-500 BELL 412EP	Project Duration	: 2015-2019	Base	: Papua, Ambon	Competitor	: Travira, Gatari, NAC, Hevilift
Project Name	: BP Tangguh Project														
Existing Operator	: Travira Air														
Timeline Tender	: Q4 (2014) – Q12015														
Aircraft Requirement	: Regional Jet (B737-800 ER) (2) ATR 42-500 BELL 412EP														
Project Duration	: 2015-2019														
Base	: Papua, Ambon														
Competitor	: Travira, Gatari, NAC, Hevilift														
	<table> <tr> <td>Project Name</td><td>: Pertamina Persero Project</td></tr> <tr> <td>Existing Operator</td><td>: Susi Air</td></tr> <tr> <td>Timeline Direct Appointment</td><td>: Q4 2014 – Q1 2015</td></tr> <tr> <td>Aircraft Requirement</td><td>: ATR 42/72-500</td></tr> <tr> <td>Project Duration</td><td>: 5 Years (2014-2018)</td></tr> <tr> <td>Base</td><td>: Halim Perdanakusuma</td></tr> <tr> <td>Competitor</td><td>: Susi Air</td></tr> </table>	Project Name	: Pertamina Persero Project	Existing Operator	: Susi Air	Timeline Direct Appointment	: Q4 2014 – Q1 2015	Aircraft Requirement	: ATR 42/72-500	Project Duration	: 5 Years (2014-2018)	Base	: Halim Perdanakusuma	Competitor	: Susi Air
Project Name	: Pertamina Persero Project														
Existing Operator	: Susi Air														
Timeline Direct Appointment	: Q4 2014 – Q1 2015														
Aircraft Requirement	: ATR 42/72-500														
Project Duration	: 5 Years (2014-2018)														
Base	: Halim Perdanakusuma														
Competitor	: Susi Air														
	<table> <tr> <td>Project Name</td><td>: Chevron SMO</td></tr> <tr> <td>Existing Operator</td><td>: Travira Air</td></tr> <tr> <td>Timeline Direct Appointment</td><td>: Q4 2014 – Q1 2015</td></tr> <tr> <td>Aircraft Requirement</td><td>: BELL 412 EP</td></tr> <tr> <td>Project Duration</td><td>: 5 Years (2015-2020)</td></tr> <tr> <td>Base</td><td>: Duri</td></tr> <tr> <td>Competitor</td><td>: Travira Air</td></tr> </table>	Project Name	: Chevron SMO	Existing Operator	: Travira Air	Timeline Direct Appointment	: Q4 2014 – Q1 2015	Aircraft Requirement	: BELL 412 EP	Project Duration	: 5 Years (2015-2020)	Base	: Duri	Competitor	: Travira Air
Project Name	: Chevron SMO														
Existing Operator	: Travira Air														
Timeline Direct Appointment	: Q4 2014 – Q1 2015														
Aircraft Requirement	: BELL 412 EP														
Project Duration	: 5 Years (2015-2020)														
Base	: Duri														
Competitor	: Travira Air														

LIMA TAHUN PERTAMA: THE FIRST FIVE YEARS:

MEMBANGUN LANDASAN YANG KOKOH DAN PROFESIONALISME

Building a solid foundation and professionalism

2015

LIMA TAHUN KEDUA: THE SECOND FIVE-YEAR:

PERUSAHAAN PENERBANGAN YANG MEMIMPIN DI PASAR REGIONAL ASIA TENGGARA

Airline company which lead The Southeast Asian regional market

2020

- Perusahaan penerbangan *charter* No. 1 di Indonesia
No. 1 Charter Flight Company in Indonesia
- Menguasai pangsa pasar *charter*
Subdue and understand the charter market share
 - Melakukan peremajaan pesawat
Rejuvenation planes
 - Memiliki SDM yang handal dan integritas yang tinggi
Having human resources that are reliable and high integrity
- Keunggulan operasional, *safety*, dan kapabilitas teknis
Excellence on operational, safety and technical capability
- Fokus pada simplifikasi proses dan sistem yang mendukung
Focus on system that support and simplification the process
- Mendapat > 100 juta Dolar AS / tahun
Achieving > 100 million USD/year

- Perusahaan penerbangan yang kuat di wilayah regional ASEAN
A strong flight company in ASEAN
- Partisipasi pada bisnis-bisnis di wilayah regional
Participate in region businesses
- Meningkatkan kehandalan operasional
Increasing operational reliability
- Meningkatkan *skill Leadership*
Increasing leadership skill
- Menjalin kerjasama strategik *Flying School (Self Training Facility)*
Establish cooperation with strategic flying school (Self training facility)
- Mendapatkan > 200 juta Dolar AS / tahun
Achieving > 200 million USD/year

PROFESIONALISME
PROFESSIONALISM

FASE 1 PHASE 1
MEMBANGUN FONDASI YANG KUAT
BUILD STRONG FOUNDATION

FASE 2 PHASE 2
MEMBANGUN KEUNGGULAN OPERASIONAL
BUILD OPERATIONAL EXCELLENCE

Dragon

UKURAN *Size*

Charter flight yang terbesar
The biggest charter flight

Memiliki kapabilitas untuk bersaing
Competitive capabilities

Pemimpin di pasar domestik
Leadership in domestic market

EFISIENSI *Efficiency*

Beroperasi dengan efisien di setiap aktivitas bisnis
Operate efficiently in every business activities

Excellent pada *Health, Safety, Environment (HSE)* dan *Risk Management*

Excellent on *Health, Safety, Environment (HSE)* and *Risk Management*

LIMA TAHUN KETIGA:

THE THIRD FIVE-YEAR:

PERUSAHAAN PENERBANGAN
KELAS DUNIA

World class airline company

2025

Peta Pengembangan
Development Roadmap

- Setingkat dalam kapabilitas dengan *world class airline operator*
Equivalent in capabilities with world class airline operator
- Partisipasi secara intensif pada bisnis internasional
Intensively participate in international business
- Masuk dalam jajaran *Top 15 Air Charter*
Entered top 15 ranks flight charter company
- Mendapatkan kontrak > 500 juta Dolar AS / tahun
Achieve contract with amount >500 million USD/Year



CHC

FASE 3 PHASE 3

MENUJU PASAR INTERNASIONAL SEBAGAI
OPERATOR PENERBANGAN CHARTER
GO INTERNATIONAL AS CHARTER FLIGHT OPERATOR

WAKTU
TIME

TATA KELOLA PERUSAHAAN Corporate Governance

Budaya kerja yang *excellent*
Excellent work culture

Pengembangan *leadership*
Leadership development

Kapabilitas *world class*
World class capability

Menjunjung *Good Corporate Governance*
Accentuate Good Corporate Governance

POSITIONING Positioning

Menjadi *preferred company* dari *customer, partner, dan pekerja*
Becoming preferred company from customer, partner and workers

Cost leadership
Cost leadership

Bahasan Tentang Dampak Perubahan Harga terhadap Penjualan/Pendapatan Bersih Perusahaan

A Discussion About the Impact of Price Changes on Sales/Net Income of the Company

Penurunan pendapatan Perseroan dipengaruhi oleh menurunnya harga jual minyak dan gas bumi. Penurunan pendapatan usaha Perseroan dipengaruhi secara signifikan dari efisiensi biaya yang dilakukan oleh para *customer* Perseroan.

The decreased on revenue was affected by oil declining price. The decreased on revenue was significantly affected by the Company customer efficiency of cost.

Pencapaian Target Tahun 2014

Target Achievement in 2014

Berikut adalah perbandingan target dan pencapaian Perseroan di tahun 2014.

Below is the comparison between projection and realization of the Company in 2014.

Keterangan (dalam Dolar AS)	RKAP Projection	Realisasi Realization	%	Description (in US Dollar)
Pendapatan	98.713.383	71.584.444	72,52%	Revenues
Laba setelah pajak	6.710.282	1.112.750	16,58%	Net Income

Target Satu Tahun Berikutnya

Next One Year Target

Berikut adalah gambaran target Perseroan tahun 2015.

Below is the projection of Company's target for 2015.

Keterangan (dalam Dolar AS)	RKAP Projection	Description (in US Dollar)
Pendapatan	81.625.744	Revenues
Laba setelah pajak	5.505.685	Net Income

Kebijakan Pembagian Dividen

Dividen Share Policy

Perseroan tidak melakukan penyetoran dividen dikarenakan Perseroan masih memiliki saldo laba yang defisit.

The Company did not share its dividend because the Company's retained earnings still deficit.

Realisasi Hasil IPO

IPO Realization

Perseroan belum melakukan *Initial Public Offering* hingga tahun 2014, sehingga belum ada realisasi hasil IPO.

The Company has not make an Initial Public Offering of up to 2014, so there has been no actual results of IPO.

Informasi Transaksi Material yang Mengandung Benturan Kepentingan dan/atau Transaksi dengan Pihak Afiliasi

Conflict of Interest Transaction and/or Transaction with Affiliates

Selama tahun 2014, terdapat informasi transaksi material yang mengandung benturan kepentingan dan/atau transaksi dengan pihak afiliasi yang tercatat oleh Perseroan.

In 2014, there is a record about conflict of interest Transaction and/or transaction with affiliates in the Company.

Transaksi Pihak Berelasi

- a. Pada tanggal 17 Desember 2014, PT Pertamina (Persero) dan PT Patra Jasa ("Para Pemegang Saham") telah menandatangani Keputusan Pemegang Saham Secara Sirkuler tentang "*Debt to Equity Swap* dan Inbreng Aset Tanah". Berdasarkan keputusan tersebut para pemegang saham menyetujui hal-hal sebagai berikut:
- Inbreng aset tanah PT Pertamina (Persero) yang terletak di Jalan Tanah Abang II, Jakarta dengan nilai wajar hasil perhitungan KJPP Herly, Ariawan & Rekan tanggal 10 November 2014 sebesar Rp20.010.000.000 sebagai tambahan penyeteroran atas modal saham PT Pertamina (Persero) di Perseroan, dikonversi menjadi 20.010 lembar saham baru milik PT Pertamina (Persero).
 - Menyetujui "*Debt to Equity Swap*", yaitu konversi utang dana talangan pembelian 2 (dua) unit pesawat Bell-430 sebesar USD12.859.546 (sebelumnya disajikan dalam utang lain-lain) dan utang pembelian avtur sebesar Rp124.417.785.528 dikonversi menjadi 287.991 lembar saham baru milik PT Pertamina (Persero) di Perseroan.

Transaction with Related Parties

- a. On December 17, 2014, PT Pertamina (Persero) and PT Patra Jasa ("Shareholders") signed the Circular of Shareholders decision for "*Debt to Equity Swap* and Grant of Land". Based on the decision, the shareholders agreed to:
- Grant of Land which owned by PT Pertamina (Persero) located in Jalan Tanah Abang II, Jakarta with the fair value amount based on the calculation of KJPP Herly, Ariawan & Rekan dated November 10, 2014 amounted to Rp20,010,000,000 as additional paid in capital of PT Pertamina (Persero) to the Company, which converted into 20,010 new shares of Pertamina (Persero).
 - Agreed the "*Debt to Equity Swap*", which are conversion of loan for purchasing of 2 (two) unit of Bell-430 Airline amounted to USD12,859,546 (previously presented in other payable) and debt purchases of aviation fuel amounted to Rp124,417,785,528 which converted into 287,991 new shares of PT Pertamina (Persero) in the Company.

Transaksi material yang berelasi dengan pihak entitas:

- a. Pada tanggal 1 Januari 2014, Perseroan melakukan perjanjian sewa helikopter Bell-412 EP dan Bolkow BO-105 dengan PT Pertamina Hulu Energi Offshore North West Java dengan No. 007/K/PRES DIR/PAS/2014. Total kontrak sebesar USD16.847.600. Perjanjian ini berlaku sampai dengan 31 Desember 2016.
- b. Pada tanggal 1 Januari 2014, Perseroan dan Sekretariat Wakil Presiden Republik Indonesia mengadakan perjanjian sewa pesawat dengan No. 001.2/K/PRES DIR/PAS/2014. Total estimasi kontrak sebesar Rp7.545.404.752,60. Perjanjian ini berlaku sejak tanggal 1 Januari 2014 sampai dengan 31 Desember 2014.
- c. Pada tanggal 1 Januari 2014, Perseroan dan Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia mengadakan perjanjian jasa pengoperasian dan perawatan harian pesawat BAe RJ-85 VVIP milik PPK (Pejabat Pembuat Komite) dengan No. 001.1/K/PRES DIR/PAS/2014. Perseroan akan melaksanakan jasa melalui personil-personil yang terlatih sepenuhnya untuk kebutuhan PPK. Total harga kontrak termasuk PPN sebesar Rp34.181.636.000. Perjanjian ini berlaku sampai tanggal 31 Desember 2014.

Conflict of interest transaction with the entities.

- a. On 1 January 2014, the Company and PT Pertamina Hulu Energi Offshore North West Java entered into helicopter Bell-412 EP and Bolkow BO-105 charter agreement No.007/K/PRES DIR/PAS/2014. Total contract value of USD16,847,600. This agreement is valid until December 31, 2016.
- b. On January 1, 2014, the Company and Secretariat of the Vice-President of the Republic of Indonesia entered into aircraft charter agreement No. 001.2/K/PRES DIR/PAS/2014. Total contract value estimated amounting to Rp7,545,404,752.60. This agreement is valid since January 1, 2014 until December 31, 2014.
- c. On January 1, 2014, the Company and Ministry of the State Secretary entered into daily operation and maintenance services of aircraft BAe RJ-85 agreement No. 001.1/K/PRES DIR/PAS/2014. The Company will carry out the Services through personnel who are fully trained for the needs of PPK. Total contract value include VAT of Rp34,181,636,000. This agreement is valid until December 31, 2014.

- d. Pada tanggal 15 April 2014, Entitas melakukan perjanjian sewa helikopter Bell-412 EP dengan PT Pertamina Hulu Energi West Madura Offshore dengan No.020/K/PRES DIR/PAS/2014 Total kontrak sebesar 2.884.900 Dolar AS. Perjanjian ini berlaku sampai dengan 14 Januari 2015.
- e. Pada tanggal 18 Desember 2014 atas utang pembelian avtur sebesar Rp124.417.785.528 telah dikonversi menjadi setoran saham milik PT Pertamina (Persero) dalam Entitas

- d. On 15 April 2014, the Entity and PT Pertamina Hulu Energi West Madura Offshore entered into helicopter Bell-412 EP charter agreement No.020/K/PRES DIR/PAS/2014. Total contract value of USD 2,884,900. This agreement is valid until 14 January 2015.
- e. In 18 December 2014 payable from purchase of avtur amounting to Rp 124,417,785,528 have been converted into paid-up capital of PT Pertamina (Persero) in the Entity

Transaksi material yang berelasi dengan Anak Perusahaan.

- a. Pada tanggal 2 Januari 2014 Entitas mengadakan perjanjian dengan Sekretariat Negara untuk pemeliharaan Pesawat BAe RJ85 VVIP yang tertuang dalam perjanjian No. SPMK-03/PPK.14/VVIP/01/2014 dengan nilai kontrak 1.490.410,38 Dolar AS untuk 1 tahun masa kontrak.

Conflict of interest transaction with the entities.

- a. On 2 January 2014 the Entity entered into agreement of maintenance BAe RJ85 VVIP as stated on agreement No. SPMK-03/PPK.14/VVIP/01/2014 with contract value USD 1,490,410.38 for 1 (one) years.



Informasi Material Mengenai Investasi, Ekspansi, Divestasi, Akuisisi atau Restrukturisasi Material Information Regarding Investments, Expansion, Divestment, Acquisitions and Restructuring Debt/Capital

Selama tahun 2014, terdapat ikatan material atas investasi barang modal berupa pesawat ATR 42-500 PK-PAX yang diperuntukkan PT Badak NGL, investasi lainnya berupa renovasi pada fasilitas peralatan hanggar, *general affair*, IT, bangunan beserta dengan pendidikan dan pelatihan karyawan Perseroan.

During 2014, there were material commitments on capital investments in the form of ATR 42-500 PK-PAX for PT Badak NGL, other investments such as renovation of the facility hangar equipment, general affairs, IT, building along with the education and training of employees of the Company.

Perubahan Peraturan Perundang-Undangan terhadap Perusahaan Changes in Legislation

Hingga akhir tahun 2014, tidak terdapat perubahan peraturan perundang-undangan yang memiliki dampak yang signifikan terhadap Perseroan.

Until the end of 2014, there was no changes in legislation that has significant impact on the Company.



Perubahan Kebijakan Akuntansi Changes in Accounting Policies

Di tahun 2014, tidak ada perubahan kebijakan akuntansi yang memiliki dampak yang signifikan terhadap Perseroan.

In 2014, there was no changes in accounting policies that have significant impact to the Company.





TATA KELOLA PERUSAHAAN

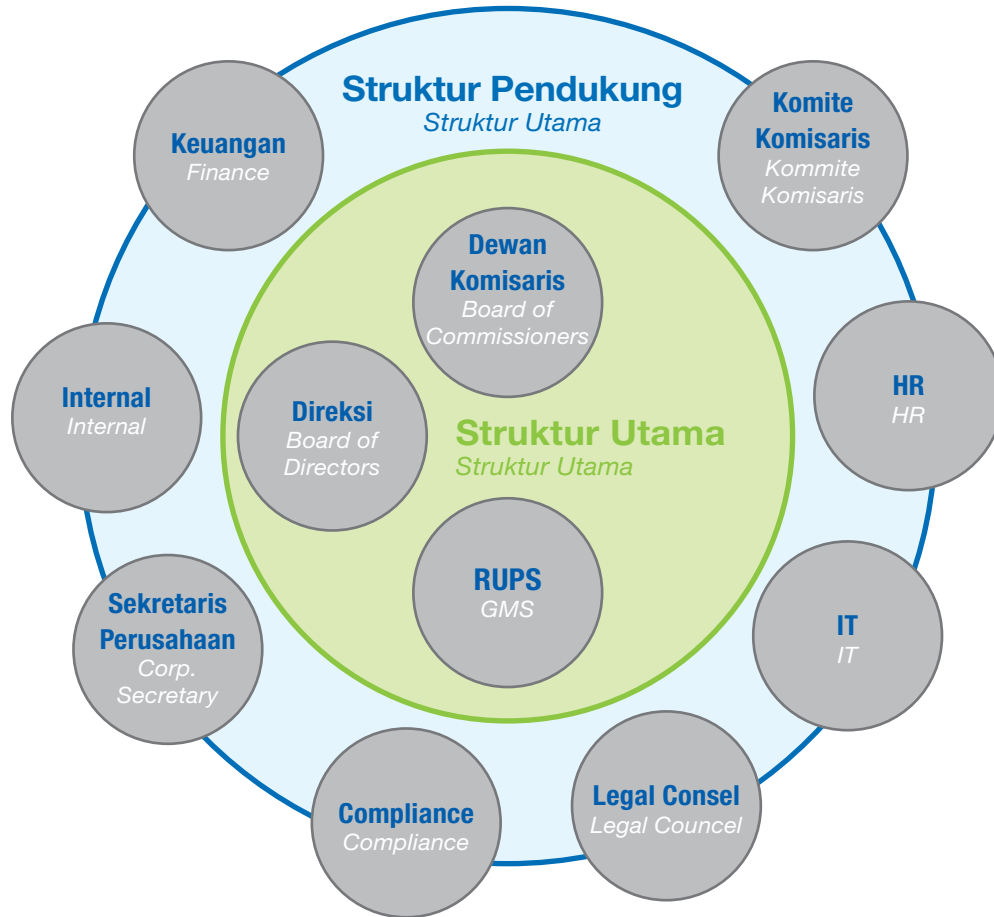
GOOD CORPORATE GOVERNANCE

Pada 2014 terjadi peningkatan skor GCG Perseroan menjadi 77,99 yang termasuk dalam predikat “BAIK”.

In 2014, the Company's GCG score significantly increase to 77.99 where the figure including the title of “GOOD”.

Struktur Tata Kelola Perusahaan

The Structure of Good Corporate Governance



Landasan Implementasi Good Corporate Governance Perusahaan

Based Implementation of Good Corporate Governance of the Company

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi menjadi perusahaan penyedia bisnis penerbangan terkemuka di wilayahnya, Perseroan berupaya menerapkan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik sehingga dapat membangun lingkungan bisnis yang sehat bersama seluruh pemangku kepentingan.

Saat ini penerapan GCG Perseroan mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia yang khususnya mengatur mengenai penerapan GCG di BUMN, yaitu Peraturan Menteri Negara BUMN No. Per-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 Jo. Peraturan Menteri Negara BUMN No. 09/MBU/2012 tanggal 6 Juli 2012 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG) pada Badan Usaha Milik Negara.

In order to realize the vision of becoming a leading company in aviation provider business in Indonesia, the Company seeks to apply the principles of good corporate governance in order to build a healthy business environment together with all stakeholders.

Currently GCG implementation the Company refers to the legislation in Indonesia, which specifically regulates the Applied GCG in SOEs, the Minister of State Owned Enterprises No. Per-01/MBU/2011 on August 1, 2011 Jo. Regulation of the Minister of State Enterprises No. 09/MBU/2012 on July 6, 2012 on the Implementation of Good Corporate Governance (GCG) in State-Owned Enterprises.

Penerapan GCG di Perseroan dilaksanakan dengan berlandaskan pada prinsip-prinsip sebagai berikut :

1. Transparansi

Perseroan bersifat terbuka dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan mengutamakan keterbukaan dalam mengungkapkan informasi material dan relevan mengenai Perseroan.

2. Akuntabilitas

Dalam menjalankan kegiatan, Perseroan memiliki sistem pengelolaan perusahaan yang mendukung terciptanya kejelasan fungsi pelaksanaan dan pertanggungjawaban organ Perseroan sehingga pengelolaan perusahaan terlaksana secara efektif. Langkah-langkah yang dilakukan untuk menegakkan prinsip akuntabilitas antara lain, pelaporan Direksi kepada Dewan Komisaris mengenai rencana anggaran tahunan, penyampaian laporan keuangan pada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) Tahunan, pembentukan Audit Internal dan penunjukan Auditor Eksternal, serta pemberlakuan Etika Usaha dan Tata Perilaku (Pedoman Perilaku), Pedoman Konflik Kepentingan serta Pedoman Penerimaan Hadiah/ Cenderamata dan Hiburan (Gratifikasi).

3. Pertanggungjawaban

Dalam menjalankan kegiatannya, Perseroan memiliki sistem pengelolaan perusahaan pada kejelasan tugas dan tanggung jawab setiap personil. Langkah-langkah yang dilakukan untuk menegakkan prinsip pertanggungjawaban antara lain, pembuatan laporan penerimaan gratifikasi, laporan *conflict of interest*.

Setiap pekerja juga diwajibkan untuk patuh dan taat terhadap aturan internal maupun aturan perundang-undangan.

4. Independensi

Perseroan memastikan bahwa pengelolaan perusahaan dilakukan secara independen tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip yang sehat. Manajemen dan seluruh pekerja Perseroan setiap tahun secara rutin membuat pernyataan terkait dengan benturan kepentingan.

5. Kewajaran dan kesetaraan

Perseroan menerapkan pelakuan yang adil dan setara dengan memenuhi hak-hak pemangku kepentingan yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan. Dalam hal ini adalah masyarakat umum, pemerintah, investor, *customer*, pekerja, serta pemangku jabatan lainnya. Hubungan dengan pekerja dijaga dengan memperhatikan hak dan kewajibannya secara adil dan wajar sesuai dengan Perjanjian Kerja Bersama, selain itu Perseroan memberikan ruang kepada pekerja untuk bergabung dalam Serikat Pekerja

GCG implementation in the Company is implemented based on the principle as follows:

1. Transparency

The Company is open in the decision making process and prioritize transparency in disclosing material information and relevant information concerning the company.

2. Accountability

In conducting its activities, the Company has a corporate management system that supports the creation of clarity of function execution and accountability so the management of the company runs effectively. The steps taken to uphold the principle of accountability as follow, reporting to the Board of Commissioners on the annual budget plan, submission of financial statements by the General Meeting of Shareholders (AGM) Annual Internal Audit establishment and appointment of the External Auditor, as well as the implementation of Business Ethics and Conduct (Code of Conduct), Guidelines on Conflicts of Interest and Code of Receiving Gifts / Souvenirs and Entertainment (Gratifications)

3. Responsibility

In carrying out the activities of the company, the Company has the clarity of the management systems of the duties and responsibilities of each personnel. The steps taken to uphold the principle of accountability, among others, report generation gratification, reports conflict of interest.

Each employee is also required to comply with and adhere to internal rules and laws and regulations.

4. Independence

The Company ensure that business Process management is performed independently without any conflict of interest and influence/pressure from any party that is not in accordance with the laws and principles of sound. Each year, management and all employees of the Company have to make a statement relating to conflicts of interest.

5. Fairness and equality

The Company implement fair and equal treatment to the stakeholder's rights under the agreement and legislation those stakeholders are: general public, governments, investors, customer, employee, and other office holders. Worker relations maintained with due regard to the rights and obligations in a fair and reasonable in accordance with the Collective Labour Agreement, other than that the Company provide space for workers to join trade unions.

Tujuan Implementasi GCG Perseroan adalah sebagai berikut

1. Mengoptimalkan nilai perusahaan dengan meningkatkan prinsip keterbukaan, akuntabilitas, dapat dipercaya, bertanggung jawab, dan adil agar Perseroan memiliki daya saing yang kuat.
2. Mendorong pengelolaan perusahaan secara profesional, transparan dan efisien serta memberdayakan fungsi dan meningkatkan kemandirian Perseroan.
3. Mendorong pembuatan keputusan dan menjalankan tindakan yang senantiasa dilandasi nilai moral dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta kesadaran akan adanya tanggung jawab sosial perusahaan terhadap *stakeholder*.

Objectives GCG implementation are as follows:

1. Optimizing the value of the company by increasing the principles of openness, accountability, trustworthy, responsible, and equitable that the company has strong competitiveness.
2. Encourage the management of the company in a professional, transparent and efficient and empowering function and increase the independence of the Company.
3. Encourage decision making and execute actions that always based on moral values and adherence to laws and regulations in force, as well as the awareness of corporate social responsibility towards stakeholders.

Asesmen GCG Perseroan

GCG Assessment of the Company

Dalam rangka untuk menciptakan nilai tambah dari usaha perusahaan bagi semua pihak yang berkepentingan, mendorong pengelolaan perusahaan secara profesional, transparan dan efisien serta mampu menghadapi tantangan saat ini dan di masa yang akan datang dengan upaya yang optimal dan terus menerus meningkatkan kinerja perusahaan, Perseroan senantiasa berupaya melakukan berbagai perbaikan dimana hal tersebut terlihat dari pencapaian skor GCG yang selalu meningkat dari tahun ke tahun.

Perseroan telah melaksanakan asesmen GCG, dengan tujuan untuk menentukan kisaran nilai penerapan GCG dan untuk mengetahui area-area yang perlu mendapat perbaikan agar perusahaan dapat meningkatkan penerapan GCG pada masa yang akan datang.

Dalam kurun waktu 2012-2014, terjadi peningkatan skor GCG Perusahaan yaitu skor GCG perusahaan dari 71,11 pada tahun 2012, 76,40 pada tahun 2013 dan pada tahun 2014 skor GCG naik menjadi 77,99 dimana angka tersebut termasuk dalam predikat "BAIK". Pada tahun 2014 terdapat beberapa penambahan parameter penilaian dari tahun 2013, meskipun demikian di tahun 2014 skor GCG Perseroan tetap meningkat.

Perseroan melakukan asesmen GCG dengan menggunakan parameter sesuai dengan metodologi yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Sekretaris Kementerian BUMN No. SK 16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012.

In order to create added value of the company's business for all interested parties, to encourage the management of the company in a professional, transparent and efficient and able to face the challenges of today and the future with optimal effort and continuously improve the performance of the company, The Company strives to perform various repairs where it is visible from the achievement of good corporate governance score is increasing from year to year.

The Company has implemented GCG assessment, with the aim to determine the range of values GCG implementation and to determine areas that need improvement for the company to improve the implementation of GCG in the future

In the period 2012-2014, the Company's GCG score significantly increase from 71.11 in 2012, 76.40 in 2013 and in 2014 GCG score increase to 77.99 where the figure including the title of "GOOD". In 2014 there were several additional parameters of the assessment in 2013, however in 2014 the Company's corporate governance scores remained elevated.

The Company does the GCG assessment using the parameters in accordance with the methodology set forth in the Decree of the Secretary of the Ministry of SOEs No. SK 16/S.MBU/2012 on June 6, 2012.

Aspek pengujian pada periode tahun 2014 terdiri dari enam aspek yaitu:

1. Komitmen terhadap penerapan tata kelola perusahaan yang baik secara berkelanjutan
2. Pemegang Saham dan RUPS pemilik modal
3. Dewan Komisaris / Dewan Pengawas
4. Direksi
5. Pengungkapan Informasi dan Transparansi
6. Aspek Lainnya

Aspects of testing in the period 2014 consists of six aspects, namely:

1. Commitment to the implementation of good corporate governance in a sustainable manner
2. Shareholders and the GMS of capital owner
3. The Board of Commissioners/Supervisory Board
4. Board of Directors
5. Disclosure and Transparency
6. Other Aspects

Skor asesmen GCG Perseroan adalah sebagai berikut:

GCG assessment score of the Company are as follows:

Aspek Governance Governance Aspects	Bobot Capacity	2014			2013	
		Skor Score	Capaian Achievement	Kategori Category	Skor Score	Capaian Achievement
I Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola secara berkelanjutan Commitment to the implementation of Good Governance in a sustainable manner	7,00	6,036	86,23	Sangat Baik	5,618	80,25
II Pemegang Saham dan RUPS Shareholders and RUPS	9,00	7,786	86,51	Sangat Baik	7,949	88,32
III Dewan Komisaris Board of Commisaris	35,00	26,301	75,15	Baik	26,580	75,93
IV Direksi Board of Directors	35,00	27,331	78,09	Baik	26,803	76,58
V Pengungkapan Informasi dan Transparansi Disclosure and Transparency	9,00	6,632	73,69	Cukup Baik	5,638	62,64
VI Faktor Lainnya Other aspects	±5,00	0,000	0,00		0,000	0,00
TOTAL	95,00	74,086	77,99	Baik	72,584	76,40

Pencapaian dan Kegiatan GCG 2014

Achievement and GCG Activities in 2014

Kegiatan yang dilakukan meliputi:

1. Pada tahun 2014 dilakukan revisi dan penyusunan pedoman-pedoman *compliance*, yaitu:
 - Revisi pedoman *Code of Corporate Governance*
 - Penyusunan Pedoman Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara bagi Wajib Laport di lingkungan Perseroan
2. Penerapan *Compliance Online System* (COMPOL)
 Dalam rangka penerapan prinsip-prinsip GCG, Perseroan telah membangun sistem pelaporan melalui *Compliance Online System* (COMPOL) yang disosialisasikan pada 4 November 2014. Penerapan sistem COMPOL hingga saat ini, dapat di akses oleh pekerja di wilayah Kantor Pusat, Lapangan Terbang Pondok Cabe dan Bandara Halim Perdanakusuma pada level Direksi, *Vice President*, *General Manager*, *Manager*, *Assistant Manager*. Pelaporan yang dapat dilakukan melalui COMPOL di antaranya yaitu:

Activities include:

1. In the year 2014 have been revised and drafting guidelines compliance, ie:
 - Revision of Code of Corporate Governance guidelines
 - Preparation of Wealth Report State Administrators Guidelines for Obligation Report within the Company.
2. Compliance Online Application System (COMPOL)
 In order to apply the principles of good corporate governance, the Company has built a reporting system through the Online Compliance System (COMPOL) are disseminated on November 4, 2014. The implementation of the system COMPOL until now, could be access by workers in the Head Office, Pondok Cabe Airport, and Halim Perdanakusuma Airport at the level of the Board of Directors, Vice President, General Manager, Manager, Assistant Manager. Reporting can be done through COMPOL such as:

- Code of Conduct
 - Conflict of Interest
 - Gratifikasi
3. Menandatangani pernyataan *Conflict of Interest* oleh anggota Direksi anggota Dewan Komisaris dan Pekerja
 4. Pengisian pernyataan kepatuhan terhadap pedoman etika usaha dan tata perilaku pelaporan gratifikasi etika usaha dan tata perilaku, pelaporan gratifikasi yang dilakukan melalui *Compliance Online System*
 5. Assessment GCG yang dilaksanakan oleh Assessor Independen
 6. Pengelolaan laporan gratifikasi yang dilanjutkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi yang berada di Fungsi *Compliance* Korporat (Pertamina)
 7. Membuat laporan gratifikasi setiap enam bulan sekali kepada Direktur Utama
- Code of Conduct
 - Conflict of Interest
 - Gratifications
3. Signed Conflict of Interest statement by members of the Board of Directors member of the Board of Commissioners and Workers
 4. Completion of a statement of compliance with business ethics guidelines and codes of conduct and business ethics gratuities reporting system reporting behavior, gratification conducted through Online Compliance System
 5. Assessment GCG conducted by independent assessor
 6. Management of gratification which continued to report Gratification Control Unit located in the Corporate Compliance Function (Pertamina)
 7. Make gratification report every six months to the President Director

Compliance Online System

Compliance Online System

Sistem yang dibangun secara terpadu dan terintegrasi dengan sistem *online* yang ada di lingkungan Perseroan yang merupakan sarana bagi para wajib lapor, untuk menyampaikan laporan terkait dengan program-program pelaporan kepatuhan, khususnya dalam hal ini adalah etika perilaku, benturan kepentingan, dan laporan gratifikasi berupa penerimaan, pemberian, permintaan hadiah/cinderamata dan hiburan.

A system that built in integrated manners and integrated with existing online systems within the Company which is the a platform for reporter, to submit a report relating to reporting compliance programs, especially in this case is the ethical conduct, conflicts of interest, and reports gratification in the form of acceptance, giving, request gift / souvenirs and entertainment.

Sosialisasi dan Implementasi GCG

Socialization and Implementation of GCG

Program Sosialisasi GCG

Socialization Program of GCG

Penerapan prinsip-prinsip GCG Perusahaan, ditingkatkan melalui sosialisasi GCG yang dilakukan pada tanggal 4 Nopember 2014 di Kantor Pusat. Sosialisasi ini mencakup para pekerja yang berada di wilayah Kantor Pusat pada level Direksi, *Vice President*, *General Manager*, *Manager* dan *Assistant Manager*. Kegiatan sosialisasi akan dilakukan secara menyeluruh dari kantor pusat hingga ke wilayah Perusahaan yang berada di Pondok Cabe dan unit operasi.

Materi sosialisasi GCG antara lain mencakup pemahaman prinsip-prinsip tata kelola perusahaan, Pedoman Prilaku, gratifikasi dan *whistleblowing*. Fungsi *Compliance*

Application of the principles of Company's GCG, enhanced through GCG socialization conducted on November 4, 2014 at the Head Office. These socialization include workers who were in the Head Office area for Directors, Vice President, General Manager, Manager and Assistant Manager levels. Dissemination activities will be carried out thoroughly from the head office to the region of the Company which are in Pondok Cabe and operating unit.

GCG socialization materials include the understanding of the principles of corporate governance, Code of Conduct, gratuities and whistleblowing. Compliance function in

bekerjasama dengan Fungsi *Compliance* Korporat dalam pelaksanaan sosialisasi. Daftar hadir sosialisasi kemudian dikirimkan kepada Fungsi *Compliance* Korporat Pertamina sebagai bukti.

cooperation with the Corporate Compliance Function in socialization. Absence list of socialization program is then send to the Corporate Compliance Function Pertamina as an evidence.

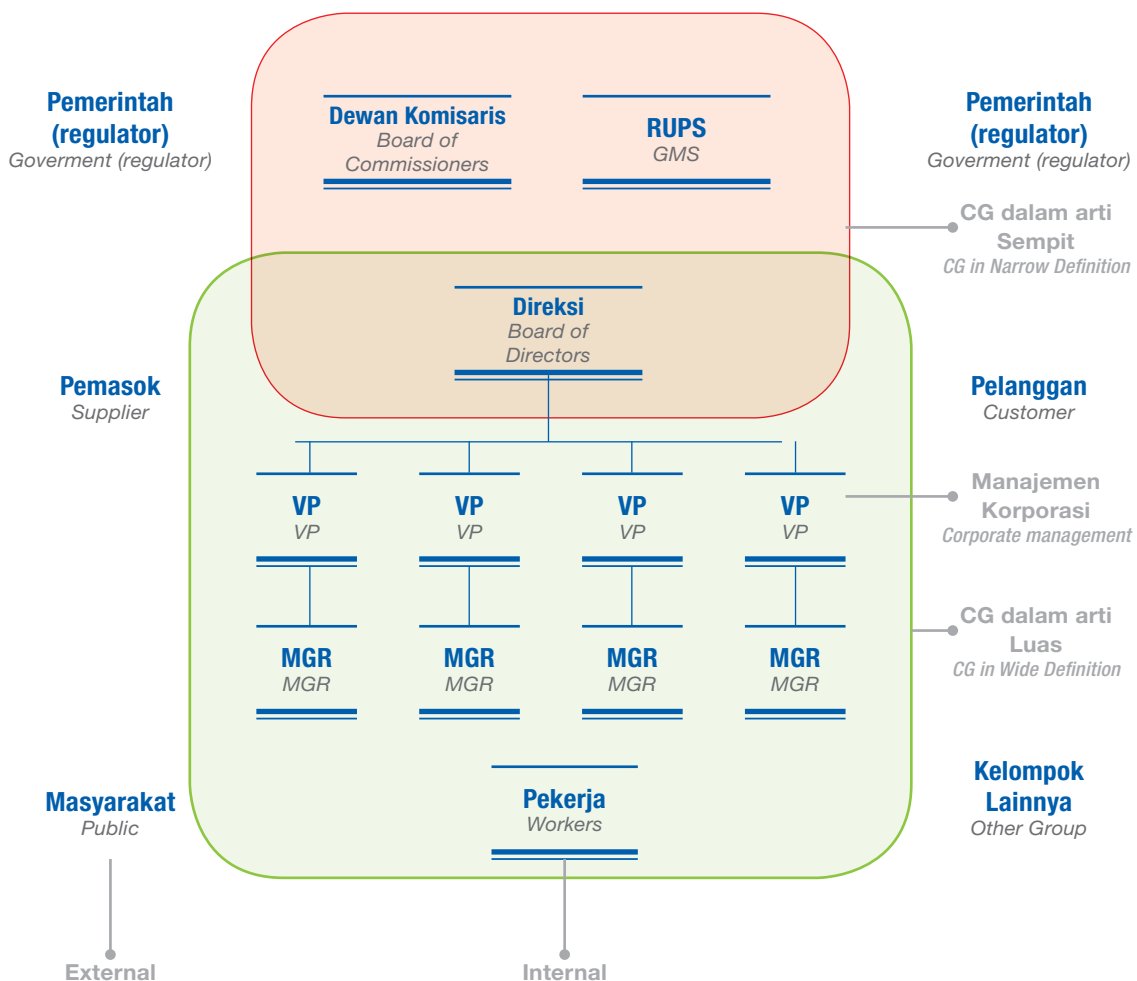
Implementasi GCG GCG Implementation

Penerapan GCG Perseroan salah satunya adalah melakukan program kepatuhan atas pelaporan-pelaporan melalui COMPOL yang diantaranya yaitu pernyataan kepatuhan terhadap pedoman perilaku, pernyataan benturan kepentingan, pelaporan gratifikasi, sosialisasi GCG dan penyampaian LHKPN bagi para wajib lapor.

GCG implementation of the Company is a compliance program of the reporting through the COMPOL such as the statements of compliance with the code of conduct, conflict of interest statement, reporting gratification, GCG socialization and wealth reports of state official for compulsory reporting.

Ruang Lingkup Tata Kelola Perusahaan

Scope of Good Corporate Governance



Uraian Dewan Komisaris

The Board of Commissioners

Independensi Dewan Komisaris

Independence of the Board of Commissioners

Antar anggota Dewan Komisaris dan antara anggota Dewan Komisaris dengan anggota Direksi tidak ada hubungan keluarga sedarah sampai dengan derajat ketiga, baik menurut garis lurus maupun garis ke samping atau hubungan semenda.

Between the members of the Board of Commissioners and between the members of the Board of Commissioners and the Board of Directors, there are no blood relatives, up to the third degree, either vertically or horizontally, or by marriage.

Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris

Duties, Authorities and Responsibilities of the Board of Commissioners

Dewan Komisaris adalah organ Perseroan yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan perusahaan termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan, kebijakan yang ditetapkan dalam keputusan RUPS dan Anggaran Dasar Perusahaan. Sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan pasal 20 dan Pedoman Pengelolaan Anak Perusahaan dan Perusahaan Patungan 2013 Pertamina No. A-001/H00200/2011-SO, tugas, wewenang dan tanggung jawab Dewan Komisaris Perseroan adalah:

1. Dewan Komisaris melakukan tugas, wewenang dan tanggung jawab sesuai dengan ketentuan dan Anggaran Dasar Perusahaan, Undang-Undang tentang Perseroan Terbatas yang berlaku, atau peraturan perundang-undangan dimana Anak Perusahaan dan Perusahaan Patungan berkedudukan/didirikan.
2. Dalam Anggaran Dasar dapat ditetapkan pemberian wewenang kepada Dewan Komisaris untuk memberikan persetujuan atau bantuan kepada Direksi dalam melakukan perbuatan hukum.
3. Berdasarkan Anggaran Dasar atau keputusan RUPS, Dewan Komisaris dapat melakukan tindakan pengurusan perusahaan dalam keadaan tertentu untuk jangka waktu tertentu.
4. Memberikan pendapat dan saran kepada Pemegang Saham mengenai Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan yang diusulkan Direksi serta ikut menandatangani RKAP termasuk kontrak manajemen antara Direksi, Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham.
5. Mengikuti perkembangan kegiatan Perseroan, memberikan pendapat dan saran kepada Pemegang Saham mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi kepengurusan perusahaan.
6. Melaporkan pelaksanaan pengawasan perusahaan kepada Pemegang Saham secara berkala.

Board of Commissioners is the organ of the Company who is in charge of supervising and advising the Board of Directors in managing the company, including overseeing the implementation of the company's Work Plan and Budget, the policies set forth in the decision of the GMS and the company's Articles of Association. In accordance with the Articles of Association of the Company Article 20 and Guidelines of Subsidiaries and Joint Ventures Management 2013 of Pertamina No. A-001/H00200/2011-SO, the duties, authorities and responsibilities of the Board of Commissioners are:

1. The Board of Commissioners performs duties, authorities and responsibilities in accordance with the provisions and the Articles of Association, the prevailing Law on Limited Liability Company, or legislation applied in which the Subsidiaries and Joint Ventures are located/established.
2. In the Articles of Association, authorities can be granted to the Board of Commissioners to give approval or assistance to the Board of Directors in any legal actions.
3. Based on the Articles of Association or GMS decision, the Board of Commissioners may take action in the management of the company in certain circumstances for a certain period of time.
4. Provide opinions and advice to the shareholders on the company's Work Plan and Budget proposed by the Board of Directors and signed the Work Plan and Budget including management contract between the Board of Directors, the Board of Commissioners with the shareholders.
5. Following the development of the company's activities, providing opinions and advice to the shareholders regarding any issues that are considered important for the management of the company.
6. Reporting the monitoring activities of the company to the shareholders periodically.

- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 7. Memberikan pendapat dan saran kepada Pemegang Saham mengenai laporan tahunan yang disampaikan oleh Direksi. 8. Melaporkan dengan segera kepada Pemegang Saham apabila terjadi gejala menurunnya kinerja perusahaan. 9. Memberikan nasihat kepada Direksi dalam melaksanakan pengurusan perusahaan. 10. Memberikan rekomendasi mengenai remunerasi Direksi sebelum diusulkan Direksi kepada Pemegang Saham untuk ditetapkan oleh RUPS. 11. Membentuk Komite Audit dan Komite lainnya sesuai kebutuhan. 12. Melakukan tugas pengawasan lain yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar Perusahaan. 13. Memberikan pertanggungjawaban pengawasan perusahaan kepada RUPS dalam RUPS Tahunan. | <ol style="list-style-type: none"> 7. Provide opinions and advice to the shareholders regarding the annual report submitted by the Board of Directors. 8. Reporting immediately to the shareholders in the event of symptoms of declining performance of the company. 9. Provide advice to the Board of Directors in carrying out the management of the company. 10. Providing recommendations on the remuneration of the Board of Directors prior to the Board of Directors' proposal to the shareholders to be determined by the GMS. 11. Establishing an Audit Committee and other Committees as needed. 12. Performing other supervisory duties set forth in the Articles of Association of the company. 13. Providing the supervisory responsibility of the company to GMS in the Annual General Meeting of Shareholders. |
|---|---|

Pelaksanaan Tugas Dewan Komisaris Discharge of the Duties of the Board of Commissioners

Selama tahun 2014, Dewan Komisaris telah melaksanakan beberapa hal sebagai berikut:

During the year 2014, the Board of Commissioners has undertook some actions as follows:

No.	Jenis Kegiatan Activity	Tanggal Date
1	Menyetujui usulan Direksi untuk memilih Bank Mandiri sebagai sumber pendanaan pengadaan pesawat ATR 42-500. Approving the Board of Directors' Suggestion for choosing Bank Mandiri as ATR 42-500 aircraft financial resource.	11 Februari 2014 February 11, 2014
2	Menyetujui usulan Direksi untuk melakukan pinjaman kredit dan fasilitas non cash loan untuk pendanaan pengadaan pesawat ATR 42-500. Approving the Board of Directors' Suggestion to conduct credit loan and non cash loan facilities to finance the procurement of ATR 42-500 aircraft.	11 Februari 2014 February 11, 2014
3	Mengangkat Bapak Ahmad Maulana sebagai anggota Komite Investasi dan Manajemen Risiko. Appoint Mr. Ahmad Maulana as Investment and Risk Management Committee.	27 Februari 2014 February 27, 2014
4	Mengikuti Seminar: Membaca dan Analisis Laporan Keuangan Perusahaan dalam Penyelamatan dari Jeratan TPK dan TPPU. Seminar: Read and Analysis Company's Finance Report in Rescuing from TPK and TPPU Bound.	14 April 2014 April 14, 2014
5	Menyetujui usulan Direksi untuk kembali menunjuk KAP BDO Tanubrata Sutanto Fahmi dan Rekan sebagai Auditor Laporan Keuangan Perseroan. Approving the Board of Directors' suggestion to reassigned the Public Accountant Firm BDO Tanubrata and Partners as the Company's Financial Report Auditor.	16 Juli 2014 July 16, 2014
6	Menyetujui usulan Direksi atas RKAP 2015 Approving the Board of Directors' suggestion regarding 2015 Corporate Work Plan and Budget	21 Juli 2014 July 21, 2014
7	Menghadiri Annual Pertamina Subsidiary Award 2014 Attending the Annual Pertamina Subsidiary Award 2014	22 Agustus 2014 August 22, 2014
8	Menunjuk Bapak Andjar Wibawanun untuk merangkap jabatan sebagai PTH Direktur Keuangan & Umum. Appoint Mr. Andjar Wibawanun to concurrent the position as caretaker of Finance & General Affair Director.	15 September 2014 September 15, 2014
9	Menyetujui usulan Direksi untuk penunjukan PT XSYS Mitra Solusi sebagai Asessor GCG tahun 2014 Approving the Board of Directors' suggestion to assigned PT XSYS Mitra Solusi as GCG Asessor for 2014	7 November 2014 November 7, 2014

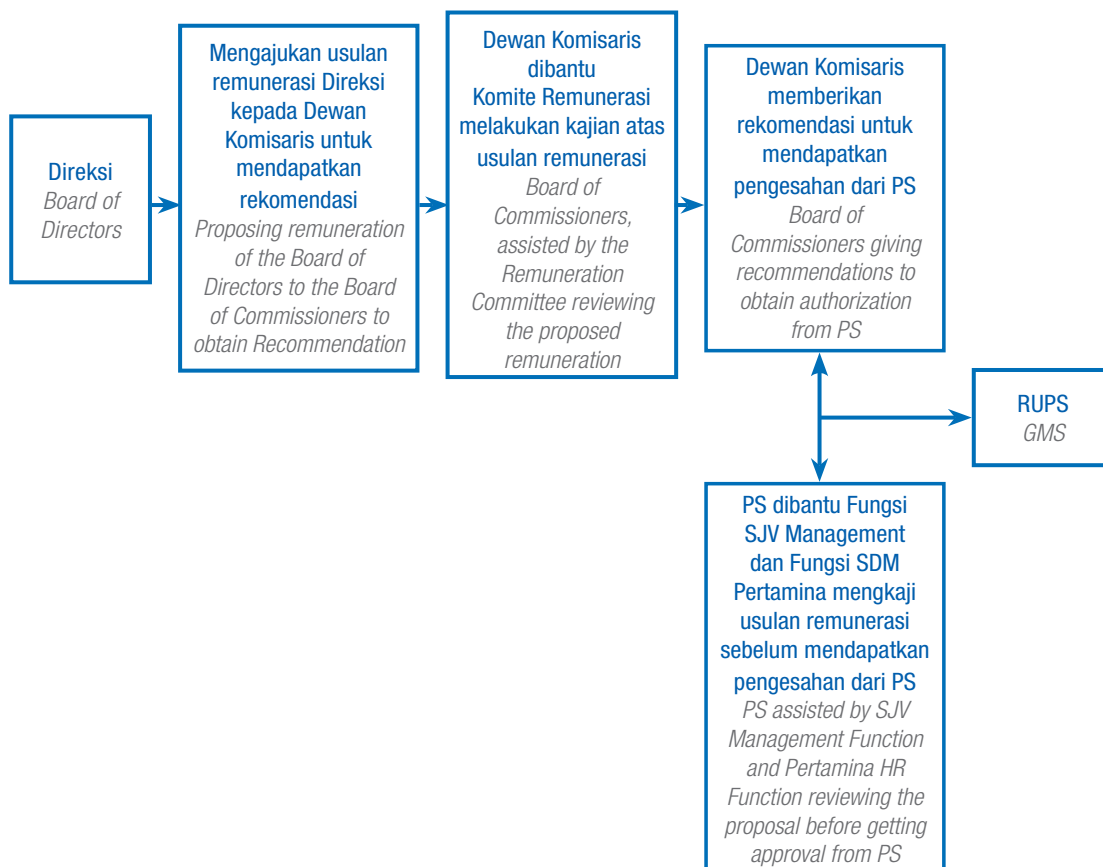
Pedoman Penetapan Remunerasi untuk Dewan Komisaris

Remuneration Determination Guidelines for the Board of Commissioners

1. Remunerasi Dewan Komisaris Perseroan diusulkan oleh Direksi setelah mendapat rekomendasi Dewan Komisaris untuk ditetapkan dan disetujui oleh RUPS.
2. Ketentuan dan perhitungan remunerasi Dewan Komisaris Anak Perusahaan ditetapkan berdasarkan Pedoman Pengelolaan Anak Perusahaan dan Perusahaan Patungan 2013 Pertamina Nomor A-001/H00200/2011-SO. Ketentuan lebih lanjut mengenai remunerasi Dewan Komisaris diatur dalam Bab X Pedoman ini.
1. Remuneration of the Board of Commissioners is proposed by the the Board of Directors after the recommendations of the Board of Commissioners to be determined and approved by the GMS.
2. Circumstances and remuneration calculation of Subsidiary's Board of Commissioners are set based on Guidelines of Subsidiaries and Joint Ventures Management 2013 of Pertamina Number A-001/H00200/2011-SO. The further Provisions concerning the remuneration of the Board of Commissioners is set in Chapter X of these Guidelines.

Prosedur Penetapan Remunerasi untuk Dewan Komisaris

Procedures for Remuneration Determination for the Board of Commissioners



Dasar Penetapan Remunerasi Basic Remuneration Determination

Penetapan remunerasi bagi Dewan Komisaris mengacu pada ketentuan sebagaimana dimuat dalam Pengelolaan Anak Perusahaan dan Perusahaan Patungan Pertamina Nomor A-001/H00200/2011-SO tentang Pedoman Remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi.

Berdasarkan pedoman tersebut, prinsip penetapan penghasilan Dewan Komisaris ditetapkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS). Komponen penghasilan Dewan Komisaris terdiri dari:

- Honorarium
- Fasilitas Asuransi Kesehatan atau Penggantian Biaya Pengobatan

Berikut adalah rincian pemberian remunerasi kepada setiap anggota Dewan Komisaris berdasarkan keputusan Pemegang Saham Secara Sirkuler Perseroan pada tanggal 26 Agustus 2014.

Determination of remuneration for the Board of Commissioners refers to the provisions contained in the Subsidiaries and Joint Ventures Management of Pertamina Number A-001/H00200/2011-SO regarding the Remuneration Guidelines for the Board of Commissioners and Board of Directors.

Based on these guidelines, the principle of determination of the Board of Commissioners remuneration set forth in the General Meeting of Shareholders (GMS). The components of remuneration of the Board of Commissioners consist of:

- Allowances
- Health Insurance Facilities or Medical Reimbursement

Below is the remuneration detail to each member of the Board of Commissioners based on the circular shareholders' decision of the Company on August 26, 2014.

Jabatan Position	Gaji Pokok Basic Salary	Keterangan Description
Komisaris Utama President Commissioner	21.205.800	45% Gaji Pokok Direktur Utama 45% from Basic Salary of President Director
Komisaris Commissioner	19.085.220	90% Gaji Pokok Komisaris Utama 90% from Basic Salary of President Commissioner

Kebijakan Perusahaan Tentang Frekuensi Rapat Dewan Komisaris Company Policy on the Frequency of the Board of Commissioners' Meetings

Sesuai dengan Pengelolaan Anak Perusahaan dan Anak Perusahaan Patungan PT Pertamina (Persero) No. A-001/H00200/2011-SO I, Perusahaan menetapkan dilaksanakannya Rapat Dewan Komisaris secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan 1 (satu kali).

Dalam hal dianggap perlu, Dewan Komisaris dapat meminta Direksi untuk menghadiri Rapat Dewan Komisaris.

According to the Management of Subsidiaries and Joint Ventures of PT. Pertamina (Persero) No. A-001/H00200/2011-SO I, the company set to held regular meeting of the Board of Commissioners at least 1 (one) time in 1 (one) month.

In case it is necessary, the Board of Commissioners may request the Board of Directors to attend the meeting of the Board of Commissioners.

Frekuensi Pertemuan Dewan Komisaris

Selama tahun 2014, Dewan Komisaris telah melaksanakan Rapat Dewan Komisaris sebanyak 24 kali dengan rincian:

Frequency of Meetings of the Board of Commissioners

During 2014, the Board of Commissioners has held the meetings of the Board of Commissioners 24 times with details:

Tingkat Kehadiran Dewan Komisaris

Attendance Level of the Board of Commissioners

PERIODE 1 JANUARI – 31 DESEMBER 2014

PERIOD OF JANUARY 1 – DECEMBER 31, 2014

Nama Name	Jabatan Position	Kehadiran Attendance	
		Total	%
Budhi Himawan	Komisaris Utama President Commissioner	24	100
Delas M. Pontolumiu	Komisaris Commissioner	24	100

Program Pelatihan Dewan Komisaris

Training Program for the Board of Commissioners

Hingga akhir tahun 2014, terdapat satu kali pelatihan yang dilakukan oleh Dewan Komisaris.

Until the end of 2014, there was one training held by the Board of Commissioners.

Tanggal Date	Nama Name	Jabatan Position	Jenis Kegiatan Activity
19 April 2014 19 April 2014	Delas M. Pontolumiu	Komisaris Commissioner	Seminar: Membaca dan Analisis Laporan Keuangan Perusahaan dalam Penyelamatan dari Jeratan TPK dan TPPU bagi Direksi dan Komisaris serta Anak Perusahaan Seminar: Read and Analysis Company's Finance Report in Rescuing from TPK and TPPU Bound for Directors and Commissioners also Subsidiaries

Uraian Direksi

The Board of Directors

Independensi Direksi

Independence of the Board of Directors

Antara para anggota Direksi dan antara anggota Direksi dengan anggota Dewan Komisaris tidak ada hubungan keluarga sedarah sampai dengan derajat ketiga, baik menurut garis lurus maupun garis ke samping atau hubungan semenda (menantu atau ipar).

Between the members of the Board of Directors and between the members of the Board of Directors and the Board of Commissioners, there are no blood relatives, up to the third degree, either vertically or horizontally, or by marriage.

Tugas dan Tanggung Jawab Direksi

Duties and Responsibilities of the Board of Directors

1. Direksi adalah organ Perseroan yang bertugas melaksanakan pengurusan perusahaan dengan kepentingan yang paling baik bagi perusahaan dan mewakili Perseroan baik di dalam maupun di luar pengadilan.
2. Direksi bertanggung jawab atas pengurusan perusahaan sesuai dengan Anggaran Dasar perusahaan, ketentuan Undang-Undang tentang Perseroan Terbatas yang berlaku, peraturan perundang-undangan perusahaan dimana Anak Perusahaan dan Perusahaan Patungan berkedudukan/ didirikan, termasuk namun tidak terbatas pada:

1. The Board of Directors is the organ in charge of implementing the management of the company with the best interests of the company and represent the company both inside and outside the court.
2. The Board of Directors is responsible for the management of the company in accordance with the Articles of Association of the company, the provisions Law on Limited Liability Company, the prevailing legislation in which subsidiaries and joint ventures are located / established, including but not limited to:

- a. Menyusun strategi termasuk menyusun kebijakan operasi perusahaan dan manajemen risiko serta pelaksanaannya.
 - b. Mengarahkan dan memonitor kinerja perusahaan dalam mencapai tujuan strategis perusahaan dan memastikan diterapkannya kebijakan perusahaan, dalam hal ini mewujudkan pelaksanaan RJPP dan RKAP, termasuk pencapaian target keuangan dan non-keuangan.
 - c. Menghasilkan keuntungan yang optimal bagi para Pemegang Saham.
 - d. Menjaga keseimbangan kepentingan semua pihak yang terkait dalam Perusahaan sesuai dengan nilai-nilai etika dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - e. Menjaga perusahaan selalu mematuhi Undang-Undang dan peraturan yang mempunyai kekuatan hukum, termasuk Undang-Undang perpajakan, persaingan yang sehat, perburuhan, health safety, security and environment (HSSE).
 - f. Memenuhi Key Performance Indicators (KPI) yang jelas, lengkap, dan berimbang, baik dari aspek keuangan maupun non-keuangan untuk menentukan pencapaian misi dan tujuan Perusahaan sesuai dengan Performance Contract (Kontrak Kinerja).
 - g. Membangun dan memanfaatkan teknologi informasi.
 - h. Menindaklanjuti temuan-temuan auditor internal dan auditor eksternal serta melaporkannya kepada Dewan Komisaris.
 - i. Melaporkan informasi-informasi yang relevan kepada Dewan Komisaris, antara lain mengenai suksesi/ mutasi/promosi manajer kunci (senior), program pengembangan SDM, kegiatan tanggung jawab sosial perusahaan (Corporate Social Responsibility atau CSR) Perusahaan, pertanggungjawaban manajemen risiko, pelaksanaan HSSE, dan kinerja pemanfaatan teknologi informasi.
 - j. Bersama-sama Dewan Komisaris menyiapkan dan mengajukan Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan perusahaan untuk disahkan dalam RUPS.
 - k. Menyelenggarakan RUPS dan membuat risalah RUPS.
3. Direksi juga harus melaksanakan tanggung jawab sosial (Corporate Social Responsibility atau CSR) atas nama perusahaan, sebagaimana perusahaan bertindak sebagai warga negara yang baik dimana Anak Perusahaan dan Perusahaan Patungan beroperasi dan memperhatikan kepentingan berbagai pihak yang berkepentingan (stakeholders) terhadap Anak Perusahaan dan Perusahaan Patungan.
 4. Direksi harus membuat sistem yang formal dan transparan mengenai pengangkatan pekerja, penentuan
- a. Develop strategies including drafting the company's policies and risk management operations as well as its implementation.
 - b. Direct and monitor the company's performance in achieving the company's strategic objectives and ensure the implementation of corporate policies, in this case embodies the RJPP implementation and RKAP, including the achievement of financial and non-financial target.
 - c. Generate optimal profits for shareholders.
 - d. Maintain balanced interests of all parties involved in the company in accordance with the ethical values and laws in force.
 - e. Ensure the company to comply with the inforce laws and regulations, including tax law, fair competition, labor, health safety, security and environment (HSSE).
 - f. Fulfil the Key Performance Indicators (KPI) in clear, complete, and balanced, both from financial and non - financial aspects to determine the achievement of the mission and objectives of the company in accordance with the Performance Contract.
 - g. Build and utilize the information technology.
 - h. Follow up on the findings from the internal auditors and external auditors and report to the Board of Commissioners.
 - i. Report relevant information to the Board of Commissioners, among others, regarding the succession / transfer / promotion of key managers (senior), human resource development programs, company's Corporate Social Responsibility (CSR), responsibility of risk management, HSSE execution, and performance utilization of information technology.
 - j. Together with the Board of Commissioners, prepare and submit the Annual Report and Financial Statements of the company to be authorized in GMS
 - k. Organize the GMS and make the minutes of meeting of the GMS.
- c. The Board of Directors also needs to implement the corporate social responsibility (CSR) on behalf of the company, as the company acts as a good citizen where the Subsidiaries and Joint Ventures operate and consider the interests of stakeholders to Subsidiaries and Joint Ventures.
 4. The Board of Directors should make a formal and transparent system regarding the appointment of

gaji, dan pelaksanaan evaluasi secara fair terhadap kinerja pekerja (KPI) yang merupakan *cascading* dari KPI Direksi. Pencapaian KPI pekerja menjadi salah satu alat pertimbangan pemberian *reward and consequences* kepada pekerja yang bersangkutan. Sistem ini harus juga mencerminkan kepentingan perusahaan dan berlaku efektif setelah disetujui oleh Dewan Komisaris.

5. Pembagian tugas dan wewenang setiap anggota Direksi ditetapkan oleh RUPS sesuai ketentuan yang berlaku.

workers, salary, and the implementation of a fair evaluation on the workers' performance (KPI) that are cascading from the Board of Directors' KPI. Achievement of the workers' KPI becomes one of the consideration in determining the reward and consequences system to related workers. This system should also reflect the interests of the company and shall be effective upon approval by the Board of Commissioners.

5. The division of tasks and responsibilities of each member of the Board of Directors determined by the GMS in accordance with prevailing regulations.

Ruang Lingkup Pekerjaan Scope of Work

Direktur Utama

1. Memberikan arahan dan mengendalikan kebijakan, Visi, Misi dan strategi Perseroan.
2. Memimpin para anggota Direksi dalam melaksanakan keputusan Direksi.
3. Mengkoordinasikan pemecahan masalah eksternal Perseroan, kebijakan perencanaan, pengendalian, pencapaian sasaran jangka panjang Perseroan, kebijakan audit, peningkatan kultur, citra dan Tata Kelola Perusahaan (GCG).
4. Menyelenggarakan dan memimpin Rapat Direksi secara periodik sesuai ketetapan Direksi atau rapat-rapat lain apabila dipandang perlu sesuai usulan Direksi.
5. Mengesahkan semua Keputusan Direksi.
6. Mewakili Perseroan di dalam maupun di luar pengadilan berdasarkan persetujuan anggota Direksi lainnya pada Rapat Direksi.
7. Menunjuk anggota Direksi lain untuk bertindak atas nama Direksi.
8. Menentukan keputusan Direksi, apabila dalam *voting* pada rapat Direksi terdapat jumlah suara yang sama banyak antara suara yang setuju dan tidak setuju.
9. Memilah dan memberikan informasi kepada *stakeholders* segala sesuatu tentang Perseroan.
10. Dalam hal Direktur Utama berhalangan, tugas dan kewenangan Direktur Utama dirangkap oleh salah satu Direktur lainnya.

Direktur Keuangan

1. Memimpin dan mengendalikan pembuatan kebijakan, pengelolaan dan pelaporan keuangan mencakup kegiatan fungsi pencatatan, kontroler, Perbendaharaan dan Pendaan, Manajemen Resiko guna meningkatkan kinerja dan peringkat keuangan Perseroan.

President Director

1. Providing direction and controlling policies, vision, mission and strategy of the Company.
2. Leading the members of the Board of Directors in carrying out the Board of Directors' decision.
3. Coordinating the solvency of Company's external problem, planning policy, supervisory, achievement of Company's long term objectives, the audit policy, culture improvement, image and corporate governance (GCG).
4. Organizing and leading the Board of Directors's meeting periodically in accordance with provisions of the Board of Directors or other meetings as deemed necessary as proposed by the Board of Directors.
5. Legitimizing all the Board of Directors' decisions.
6. Representing the Company inside or outside the court based on the approval of the other members of the Board of Directors in the Board of Directors' Meeting.
7. Appointing the other members of the Board of Directors to act on behalf of the Board of Directors.
8. Determining the Board of Directors' decision, if the voting in the Board of Directors' meeting there are equal number of agree and disagree votes.
9. Sifting and providing information to stakeholders everything about the Company.
10. In the event that the President Director is absent, duties and authorities of the President Director is shifted to one of the members of the Board of Directors.

Finance Director

1. Directing and controlling the policy-making, management and financial reporting including recording activities, controller, Treasury and Finance, Risk Management to improve the performance and the Company's financial ranking.

- | | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 2. Melaksanakan dan mengendalikan seluruh kebijakan keuangan sesuai keputusan Direksi serta melaksanakan efisiensi dan efektivitas fungsi-fungsi keuangan. 3. Menetapkan dan mengkoordinasikan RKAP serta pengendalian Akutansi atas biaya-biaya, pendapatan dan keuntungan serta tingkat portofolio investasi yang maksimal. 4. Mengkonsolidasi, mengendalikan dan mengawasi penyusunan dan pelaksanaan arus kas Perseroan berdasarkan RKAP dalam rangka usaha peningkatan laba Perseroan. 5. Meninjau ulang dan meningkatkan kebijaksanaan dan prosedur keuangan secara periodik berupa penetapan sistem dan tata kerja tentang pengelolaan keuangan Perseroan sesuai dengan perkembangan teknologi maupun perubahan-perubahan dalam ekonomi dan undang-undang, serta mengarahkan dan membina masalah umum yang mencakup bidang keuangan. 6. Memimpin pengelolaan dan pengembangan kebijakan Perseroan serta pengelolaan jasa, sarana dan fasilitas, yang mencakup kebijakan organisasi dan kesisteman, SDM, informasi teknologi dan sekuriti sesuai strategi yang ditetapkan Direksi. 7. Mengendalikan kegiatan Direktorat Umum dan SDM termasuk melaksanakan efisiensi dan efektivitas fungsi-fungsi umum. 8. Memimpin dan mengarahkan penyusunan kebijakan-kebijakan organisasi Perseroan termasuk didalamnya pembinaan dan perencanaan strategis SDM Perseroan. 9. Memimpin dan mengarahkan pengembangan aplikasi teknologi informasi dalam IT <i>enterprise wide systems</i> guna mendukung inovasi bisnis termasuk koordinasi dan pengawasan pelaksanaannya. | <ol style="list-style-type: none"> 2. Implementing and controlling all financial policies in accordance with the Board of Directors' decision and to implement the efficiency and effectiveness of finance functions. 3. Establishing and coordinating RKAP and Accounting control over costs, revenues and profits as well as the maximum investment portfolio level. 4. Consolidating, controlling and supervising the preparation and implementation of the Company's cash flow by RKAP to increase the Company's profits. 5. Reviewing and improving policies and procedures of finance periodically by determining the system and work procedure of Company's financial management in accordance with technological developments and changes in the economy and the law, as well as directing and fostering a common problem which includes the financial sector. 6. Leading the management and development of Company's policy and management of services, facilities and amenities, which include organizational policies and systemic, human resources, information technology and security in accordance with strategy set by the Board of Directors. 7. Controlling the activities of General Directorate and HR including implementation of general functions' efficiency and effectiveness. 8. Leading and directing the preparation of the Company's organizational policies including coaching and strategic planning of Company's human resources. 9. Leading and directing the development of information technology applications in IT <i>enterprise wide systems</i> to support business innovation, including the coordination and supervision of its implementation. |
|---|--|

Direktur Operasi

1. Memimpin dan mengendalikan pembuatan kebijakan dan pelaksanaan kegiatan dari Sub Direktorat Operasi dan Sub Direktorat Teknik dalam pengoperasian dan perawatan pesawat.
2. Menetapkan program kerja rencana kegiatan dan anggaran Sub Direktorat Operasi dan Sub Direktorat Teknik sesuai Rencana Pokok Produksi (RPP) serta mengawasi pelaksanaan secara efektif dan efisien.
3. Menentukan, mengkoordinasikan, menetapkan dan mengendalikan fungsi operasi yang terdiri atas kegiatan pemeliharaan pesawat yakni *Aircraft Maintenance, Engineering & Support* dan *Aircraft Material* sesuai ketentuan dan regulasi sesuai CASR dan memenuhi

Operation Director

1. Directing and controlling the activities of policy-making and implementation of Operations Sub Directorate and Technical Sub-Directorate in the operation and maintenance of aircraft.
2. Establishing work plan program and budget activities of Operations Sub Directorate and Technical Sub-Directorate in accordance with Principal Production Plan (RPP) and overseeing the implementation effectively and efficiently.
3. Determining, coordinating, assigning and controlling the operating functions consisting of aircraft maintenance activities including Aircraft Maintenance, Engineering & Support and Aircraft Materials in accordance with rules and regulations of CASR and fulfilling the principles of

kaidah *Safety Health Environment* (SHE) sehingga pesawat udara laik terbang.

4. Membina dan mengkordinasikan kegiatan operasional yang meliputi kegiatan *Fixed Wing Operation*, *Rotary Wing Operation*, *Operation Support*, dan kegiatan *Operation Control Centre*, sehingga penerbangan dapat dilaksanakan sesuai dengan yang direncanakan dan dapat memantau operasional penerbangan dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku, standar keselamatan dan pelayanan yang ditetapkan.
5. Mengkoordinasikan dan mengawasi semua kegiatan yang berada dalam kewenangannya di lingkup kegiatan operasi mengarahkan pelaksanaan operasional sesuai dengan Peraturan Keselamatan Penerbangan Sipil.
6. Koordinasi dan mengarahkan semua operasional sesuai dengan keselamatan, kesehatan dan pekerjaan perlindungan lingkungan perusahaan.
7. Mengembangkan di lingkungan operasional dalam rangka menciptakan kerja yang baik disiplin, serta meningkatkan kemampuan Sumber Daya Manusia.

Direktur Pemasaran

1. Mengelola dan mengoptimalkan upaya-upaya pemasaran, pengembangan usaha pemasaran, serta kegiatan operasional lapangan maupun melalui kerjasama dengan *customer* sesuai strategi yang ditetapkan oleh Direksi.
2. Memimpin dan mengendalikan kegiatan usaha pemasaran, termasuk efisiensi dan efektivitas bisnis pendukung dan fungsi-fungsi penunjang.
3. Memimpin dan mengawasi pelaksanaan kebijakan dan keputusan Direksi dalam kegiatan usaha pemasaran.
4. Memimpin dan mengarahkan pengembangan usaha sesuai perencanaan strategis Perseroan.
5. Mengkoordinasikan dan mengawasi semua proyek yang berada dalam kewenangannya di lingkup kegiatan pemasaran.
6. Memimpin pembinaan pekerja sesuai pedoman yang berlaku.

Safety Health Environment (SHE) so the aircraft will be able to fly.

4. Fostering and coordinating the operational activities which includes *FixedWingOperation*, *Rotary Wing Operation*, *Operation Support*, and *Operation Control Centre* activities, so that the flight can be conducted as scheduled and can monitor flight operations based on the applicable regulations, safety and service standards set.
5. Coordinating and overseeing all activities within the sphere authority of operational activities to direct the operational activities in accordance with the Civil Aviation Safety Regulations.
6. Coordinating and directing all operations in accordance with the company's safety, health and environmental protection.
7. Developing in the environment of operations to create a good working discipline, as well as improve the ability of Human Resources.

Marketing Director

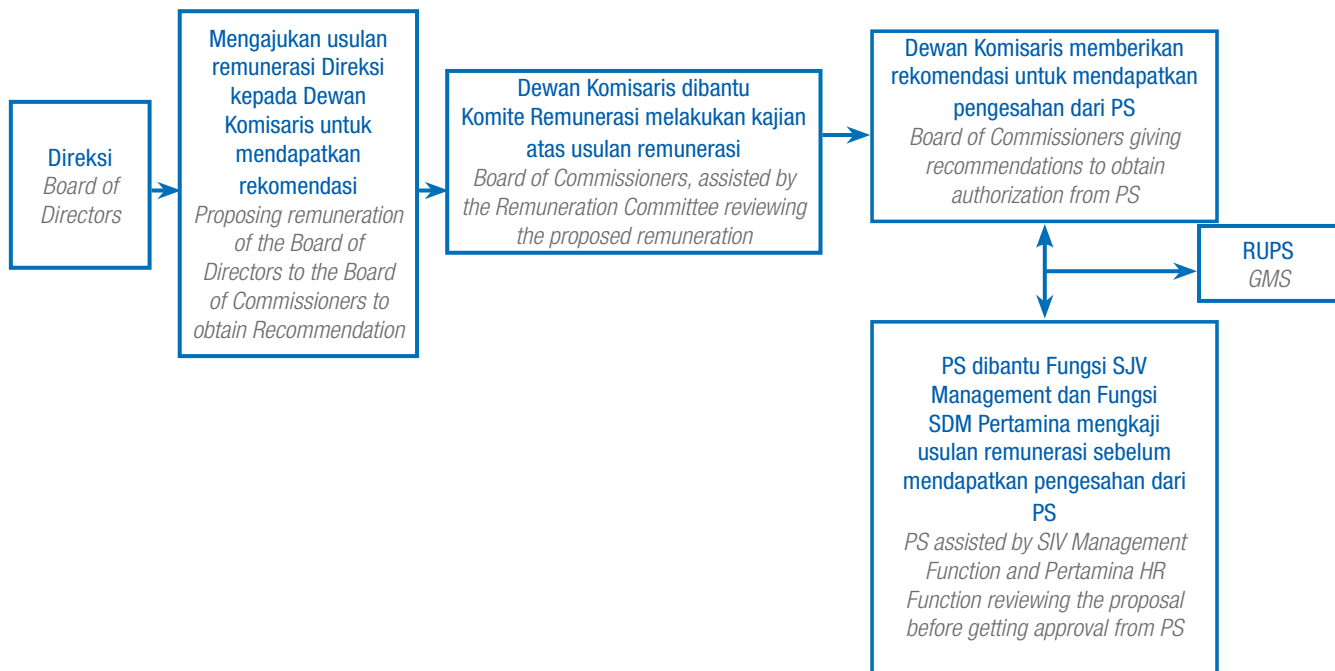
1. Managing and optimizing the marketing, marketing business development, and field operations as well as through cooperation with customer in line with strategy set by the Board of Directors.
2. Directing and controlling the activities of marketing, including the efficiency and effectiveness of supporting businesses and functions.
3. Leading and supervising the implementation of policies and decisions of the Board of Directors in the business of marketing.
4. Leading and directing the business development in accordance with strategic planning of the Cj105 company.
6. Coordinating and supervising all projects within the scope of its authority in marketing activities.
7. Leading the worker training assistance in accordance

Pedoman Penetapan Remunerasi untuk Direksi Guideline of Remuneration Determination for the Board of Directors

1. Remunerasi Direksi Perseroan diusulkan oleh Direksi setelah mendapat rekomendasi Dewan Komisaris untuk ditetapkan dan disetujui oleh RUPS.
2. Ketentuan dan dasar perhitungan remunerasi Direksi Anak Perusahaan ditetapkan berdasarkan Pedoman Pengelolaan Anak Perusahaan dan Perusahaan Patungan PT. Pertamina (Persero) No. A-001/H00200/2011-S0.
3. Ketentuan lebih lanjut mengenai remunerasi Direksi diatur dalam Bab X Pedoman ini.

Prosedur Penetapan Remunerasi untuk Direksi

Procedures for Remuneration Determination for the Board of Directors



Tingkat Kesehatan Perusahaan

Healthy Level of Company

Aspek yang Dinilai	Satuan Unit	Hasil Perhitungan Calculation Results	Skor Score	Rated Aspects
ASPEK KEUANGAN		FINANCIAL ASPECTS		
<i>Return on Equity (ROE)</i>	%	2,17	6,00	<i>Return on Equity (ROE)</i>
<i>Return on Investment (ROI)</i>	%	10,42	12,00	<i>Return on Investment (ROI)</i>
<i>Operating Profit Margin (OPM)</i>	%	3,15	1,50	<i>Operating Profit Margin (OPM)</i>
<i>Net Profit Margin (NPM)</i>	%	1,55	1,00	<i>Net Profit Margin (NPM)</i>
<i>Cash Ratio</i>	%	66,97	5,00	<i>Cash Ratio</i>
<i>Current Ratio</i>	%	301,02	5,00	<i>Current Ratio</i>
<i>Collection Period (CP)</i>	Hari Days	57,00	3,00	<i>Collection Period (CP)</i>
<i>Inventory Turn Over (ITO)</i>	Hari Days	48,00	2,50	<i>Inventory Turn Over (ITO)</i>
<i>Total Asset Turn Over (TATO)</i>	%	83,64	3,00	<i>Total Asset Turn Over (TATO)</i>
<i>Equity to Total Asset (ETTA)</i>	%	59,98	6,00	<i>Equity to Total Asset (ETTA)</i>
<i>Time Interest Earned Ratio (TIER)</i>	%	7,42	3,00	<i>Time Interest Earned Ratio (TIER)</i>
SUB JUMLAH			48,00	SUB TOTAL
ASPEK PERTUMBUHAN		GROWTH ASPECTS		
Pertumbuhan Produktivitas				Productivity Growth
<i>Asset Productivity Growth (ASPG)</i>	%	(77,29)	-	<i>Asset Productivity Growth (ASPG)</i>
Pertumbuhan Daya Saing				Competitiveness Growth
<i>Sales Growth (SALG)</i>	%	(10,64)	-	<i>Sales Growth (SALG)</i>
<i>Net Profit Margin Growth (NPMG)</i>	%	(78,01)	-	<i>Net Profit Margin Growth (NPMG)</i>
Pertumbuhan Efisiensi				Efficiency Growth
<i>Sales to Total Assets Growth (STAG)</i>	%	(14,12)	-	<i>Sales to Total Assets Growth (STAG)</i>
<i>Net Profit Growth (NPG)</i>	%	(80,52)	-	<i>Net Profit Growth (NPG)</i>
SUB JUMLAH			-	SUB TOTAL
ASPEK ADMINISTRASI		ADMINISTRATION ASPECTS		
Laporan Keuangan Bulanan	Hari Days	10 s/d 14	2,00	Monthly Financial Report
Laporan Manajemen Bulanan	Hari Days	14 s/d 16	2,00	Monthly Management Report
Laporan <i>Audited</i>	Bulan Months	Februari February	3,00	Audited Report
Rencana Kerja Anggaran Perusahaan	Bulan Months	Maret March	3,00	Company Work and Budget Plan
SUB JUMLAH			10,00	SUB TOTAL
JUMLAH			58,00	TOTAL

Dasar Penetapan Remunerasi Basic Remuneration Determination

Penetapan remunerasi bagi Direksi mengacu pada ketentuan sebagaimana dimuat dalam Pengelolaan Anak Perusahaan dan Perusahaan Patungan Pertamina Nomor A-001/H00200/2011-SO tentang Pedoman Remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi.

Berdasarkan pedoman tersebut, prinsip penetapan penghasilan Direksi ditetapkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS). Komponen penghasilan Direksi terdiri dari:

- Gaji
- Tunjangan
- Fasilitas

Berikut adalah rincian pemberian remunerasi kepada setiap anggota Direksi berdasarkan keputusan Pemegang Saham Secara Sirkuler Perseroan pada tanggal 3 Januari 2013.

Determination of remuneration for the Board of Directors is referring to the provisions contained in the Subsidiaries and Joint Ventures Management of Pertamina Number A-001/H00200/2011-SO regarding the Remuneration Guidelines for the Board of Commissioners and Directors.

Based on these guidelines, the principles of remuneration determination of the Board of Directors are set out in the General Meeting of Shareholders (GMS). Components of the Board of Directors' remuneration consist of:

- Salary
- Allowances
- Facilities

Below is the details of the remuneration given to each member of the Board of Directors based on the circular shareholders' decision of the Company on January 3, 2013.

REMUNERASI DIREKSI TAHUN 2014

REMUNERATION OF THE BOARD OF DIRECTORS IN 2014

Jabatan Position	Gaji Pokok Basic Salary	Tunjangan Allowances	Jumlah Total
Direktur Utama President Director	47.124.000	12.500.000	59.642.000
Direktur Director	42.411.600	11.250.000	58.661.000

Kebijakan Perusahaan Tentang Frekuensi Rapat Direksi Company Policy on the Frequency of the Board of Directors' Meetings

Pengelolaan Anak Perusahaan dan Anak Perusahaan Patungan PT Pertamina (Persero) No.A-001/H00200/2011-S0, Perseroan menetapkan dilaksanakannya Rapat Direksi secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) minggu sekali.

Dalam hal dianggap perlu oleh Dewan Komisaris, Direksi dapat menghadiri Rapat Dewan Komisaris, hal tersebut mengacu kepada poin sebelumnya tentang frekuensi rapat Dewan Komisaris.

Subsidiaries and Joint Ventures Management of PT Pertamina (Persero) No. A-001/H00200/2011-S0, the Company set to organize the Board of Directors' meeting periodically at least 1 (once) a week.

In terms deemed necessary by the Board of Commissioners, the Board of Directors may attend the meeting of the Board of Commissioners, it refers to the previous points about the frequency of the Board of Commissioners' meetings.

Frekuensi Pertemuan Direksi

Selama tahun 2014, Direksi telah melaksanakan Rapat Direksi sebanyak 11 kali.

Frequency of meetings of the Board of Directors

During the year 2014, the Board of Directors has executed 11 times meetings.

Tingkat Kehadiran Direksi

Hingga akhir tahun 2014, Direksi telah melakukan 12 pertemuan dengan tingkat kehadiran sebagai berikut:

Attendance Level of the Board of Directors

By the end of 2014, the Board of Directors has executed 12 meetings with attendance level as follows:

Periode Period	Nama Name	Jabatan Position	Kehadiran Attendance	
			Total	%
1 Januari - 15 September 2014 January 1 - September 15, 2014	Andjar Wibawanun	Direktur Utama President Director	8	100
	Moch. Sasongko Adi	Direktur Operasional Operation Director	8	100
	Muhammad Ismail	Direktur Keuangan & Umum Finance & GA Director	6	80
	Iwan Hartawan	Direktur Pemasaran Marketing Director	8	100
23 September - 31 Desember 2014 September 23 - December 31, 2014	Andjar Wibawanun	Direktur Utama President Director	3	100
	Moch. Sasongko Adi	Direktur Operasional Operation Director	3	100
	Andjar Wibawanun	PTH. Direktur Keuangan & Umum Caretaker of Finance & GA Director	3	100
	Dani Andriananta	Direktur Pemasaran Marketing Director	3	100

Program Pelatihan Direksi Training Program for the Board of Directors

Hingga akhir tahun 2014, terdapat satu kali pelatihan yang dilakukan oleh Direksi.

Until the end of 2014, there was one training held by the Board of Directors.

Nama Name	Jabatan Position	Jenis Kegiatan Activity	Tanggal Date
Andjar Wibawanun	Direktur Utama President Director	Singapore Airshow, Singapura Singapore Airshow, Singapore	11-14 Februari 2014 February 11-14, 2014
		Konferensi Aviation MRO Indonesia (AMROI) 2014, Jakarta Aviation MRO Indonesia (AMROI) 2014 Conference, Jakarta	29-30 April 2014 April 29-30, 2014
		ATR Group Conference 2014, Denpasar, Bali	2-3 Juni 2014 June 2-3, 2014
		Marketing Service Clinics, Sentul, Bogor	5-7 Juni 2014 June 5-7, 2014
		Konvensi Nasional Penunjang Operasi 2014, Bandung National Convention of Operation Support 2014, Bandung	16-17 Juni 2014 June 16-17, 2014
		Post Market Review, London	16-23 Juli 2014 July 16-23, 2014
		Sebagai Pembicara di Indonesia Business & Charter Aviation Summit, Jakarta As a Speaker at Indonesia Business & Charter Aviation Summit, Jakarta	15-16 Oktober 2014 October 15-16, 2014
		Indo Defence 2014, Jakarta	6 November 2014 November 6, 2014

Nama Name	Jabatan Position	Jenis Kegiatan Activity	Tanggal Date
Moch. Sasongko Adi	Direktur Operasional Operation Director	Training RVSM, Pelita Training Center, Jakarta	29 Januari 2014 January 29, 2014
		Training CRM, Pelita Training Center, Jakarta	4 Februari 2014 February 4, 2014
		Simulator F-100, Anset, Melbourne	27-28 Februari 2014 February 27-28, 2014
		Und INACA "Aero Leasing 2014", Jakarta	5-6 Maret 2014 March 5-6, 2014
		Training Windshear	7 Maret 2014 March 7, 2014
		Seminar Membaca dan Analisis Laporan Keuangan Perusahaan dalam Penyelamatan dari Jeratan TPK dan TPPU bagi Direksi dan Komisaris serta Anak Perusahaan, Bandung Seminar: Read and Analysis Company's Finance Report in Rescuing from TPK and TPPU Bound for Directors and Commissioners also Subsidiaries, Bandung	29 Maret 2014 March 29, 2014
		1 st Quarter Business Partner Management HSE Meeting 2014, Jakarta	7 April 2014 April 7, 2014
		Training DGR, Pelita Training Center, Jakarta	8 April 2014 April 8, 2014
		Marketing Service Clinics, Sentul, Bogor	5 Juni 2014 June 5, 2014
		F-100 Pilot Recurrent Ground Course	18-20 Juni 2014 June 18-20, 2014
		Post Renewal dan Fanborough Air Show, London	16-23 Juli 2014 July 16-23, 2014
		Seminar Internasional "Indonesia Civil Aviation Training Seminar (ICATS) 2014", Jakarta International Seminar "Indonesia Civil Aviation Training Seminar (ICATS) 2014", Jakarta	13-14 Agustus 2014 August 13-14, 2014
		The 3 rd Quartely Business Partner Management HSE Meeting 2014, Jakarta	2 Oktober 2014 October 2, 2014
		Indonesia 1 st Bussiness Partner & Charter Aviation Summit (IBCAS) 2014, Jakarta	15-16 Oktober 2014 October 15-16, 2014
Muhammad Ismail	Direktur Keuangan & Umum Finance & GA Director	Singapore Airshow, Singapura Singapore Airshow, Singapore	13-14 Februari 2014 February 13-14, 2014
		Seminar Membaca dan Analisis Laporan Keuangan Perusahaan dalam Penyelamatan dari Jeratan TPK dan TPPU bagi Direksi dan Komisaris serta Anak Perusahaan, Bandung Seminar: Read and Analysis Company's Finance Report in Rescuing from TPK and TPPU Bound for Directors and Commissioners also Subsidiaries, Bandung	28-30 Maret 2014 March 28-30, 2014
		Marketing Service Clinics, Sentul, Bogor	5-7 Juni 2014 June 5-7, 2014
Iwan Hartawan	Direktur Pemasaran Marketing Director	Seminar Membaca dan Analisis Laporan Keuangan Perusahaan dalam Penyelamatan dari Jeratan TPK dan TPPU bagi Direksi dan Komisaris serta Anak Perusahaan, Bandung Seminar: Read and Analysis Company's Finance Report in Rescuing from TPK and TPPU Bound for Directors and Commissioners also Subsidiaries, Bandung	19 April 2014 19 April 2014
		Marketing Service Clinics, Sentul, Bogor	5-7 Juni 2014 June 5-7, 2014

Rapat Umum Pemegang Saham

General Meeting of Shareholders

Rapat Umum Pemegang Saham dalam Perseroan sesuai Anggaran Dasar pasal 10 adalah

- a. Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan, sebagaimana dimaksud dalam Pedoman Pengelolaan Anak Perusahaan Patungan Pertamina adalah Rapat Umum Pemegang Saham yang diadakan setiap tahun untuk mengesahkan Laporan Tahunan yang sudah disusun oleh Direksi Anak Perusahaan yang dihadiri Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan.
- b. Rapat Umum Pemegang Saham lainnya yang selanjutnya dalam Anggaran Dasar disebut Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa yaitu Rapat Umum Pemegang Saham yang diadakan sewaktu berdasarkan kebutuhan.

Tahun 2014, Perseroan menyelenggarakan RUPS Tahunan pada tanggal 7 April 2014. Adapun agenda RUPS pada tanggal 7 April 2014 adalah:

1. Penyampaian Laporan Tahunan Perseroan untuk tahun buku 2013.
2. Persetujuan Laporan Tahunan termasuk pengesahan Laporan Keuangan tahun buku 2013 yang disertai pemberian pelunasan dan pembebasan sepenuhnya (*acquit et de charge*) dari tanggung jawab kepada Direksi dan Dewan Komisaris.
3. Usulan Persetujuan atas Penggunaan Laba Perseroan Tahun Buku 2013.
4. Usulan Persetujuan Pemberian Penghargaan atas Kinerja (Tantiem) kepada Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan Tahun Buku 2013.
5. Usulan Persetujuan Penetapan Kantor Akuntan Publik (KAP) untuk Tahun Buku 2014.

Hasil Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan pada tanggal 7 April 2014 adalah:

1. Menyetujui Laporan Tahunan Perseroan serta mengesahkan Laporan Keuangan Perseroan untuk tahun buku yang berakhir 31 Desember 2013 beserta penjelasannya yang telah diaudit Kantor Akuntan Publik (KAP) Tanubrata Sutanto Fahmi & rekan dengan pendapat "Wajar dalam semua hal yang material". Memberikan pelunasan dan pembebasan sepenuhnya (*Acquit et de Charge*) dari tanggung jawab kepada Direksi atas tindakan pengurusan dan kepada Dewan Komisaris atas tindakan pengawasan yang telah dijalankan selama tahun buku yang berakhir tanggal 31 Desember 2013 tersebut, sepanjang:

The Company's General Meeting of Shareholders in accordance with the Articles of Association in Article 10 is

- a. Annual General Meeting of Shareholders, as defined in the Joint Ventures Management Guideline of Pertamina is General Meeting of Shareholders that is held each year to certify the Annual Report that has been prepared by the Subsidiaries' Board of Directors attended by the shareholders, the Board of Commissioners and Directors of the Company.
- b. The other General Meeting of Shareholders hereinafter in the Articles of Association called the Extraordinary General Meeting of Shareholders is a General Meeting of Shareholders that is held based on needs.

In 2014, the Company held Annual General Meeting of Shareholders on April 7, 2014. The agendas of the GMS on April 7, 2014 are:

1. Submission of Annual Report for the Fiscal Year 2013.
2. Approval of the Annual report including its Financial Report of 2013 with provision of fully release and discharge (*acquit et de charge*) of responsibility to the Board of Directors and Commissioners.
3. Proposed the Approval of Profits Utilization for the Fiscal Year 2013.
4. Proposed the Approval of Recognition for Performance (Tantiem) to the Board of Directors and Commissioners for the Fiscal Year 2013.
5. Proposed the Appointment Approval of Public Accountant (KAP) for Fiscal Year 2014.

Results of the Annual General Meeting of Shareholders on April 7, 2014 are:

1. Approved the Company's Annual Report and approved the Financial Statements for the year ended December 31, 2013 and an explanation that has been audited Public Accounting Firm (KAP) Tanubrata Sutanto Fahmy and colleagues with the opinion of "fair in all material respects". Providing fully release and discharge (*Acquit et de Charge*) of responsibility to the Board of Directors for the actions of management and the Board of Commissioners on control measures have been implemented during the financial year ended December 31, 2013, to the extent:

- a. Tindakan-tindakan tersebut tercermin dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan Perseroan untuk tahun buku yang berakhir tanggal 31 Desember 2013 tersebut; dan
 - b. Tindakan-tindakan tersebut bukan merupakan tindak pidana dan/atau perbuatan melawan hukum. Dengan catatan menugaskan Direksi Perseroan untuk menyelesaikan permasalahan-permasalahan dan saran/rekomendasi KAP sebagaimana tertulis dalam Laporan Auditor Independen atas Kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-Undangan dan Pengendalian intern perseroan Tahun Buku 2013 seperti terlampir. (Pada Buku Laporan Audit kepatuhan yang telah diaudit Kantor Akuntan Publik (KAP) Tanubrata Sutanto Fahmi & rekan tanggal 21 Januari 2015).
2. Penetapan penggunaan Laba Bersih Perseroan Tahun Buku yang berakhir 31 Desember 2013 akan ditentukan kemudian dalam RUPS terpisah.
 3. Penetapan Penghargaan atas Kinerja (Tantiem) Direksi dan Dewan Komisaris akan dilaksanakan dalam RUPS terpisah.
 4. Memberikan kuasa dan melimpahkan kewenangan kepada Dewan Komisaris Perseroan untuk menetapkan Kantor Akuntan Publik (KAP) dalam melakukan pemeriksaan atas Laporan Keuangan Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2014 berikut besaran nilai jasanya, sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku.
- a. The act of tapping -These actions are reflected in the Annual Report and Financial Statements for the year ended December 31, 2013 are; and
 - b. Such actions not constitute a criminal offense and/ or tort. With a record of the Board of Directors assigned to solve the problems and suggestions/recommendations KAP as written in the Independent Auditor's Report on Compliance to the Legislation and the company's internal controls for financial year 2013 as attached. (In the book of compliance audit report, audited Public Accounting Firm (KAP) Tanubrata Sutanto Fahmy and colleagues dated January 21, 2015).
2. Determination of the use of Net Income for the Fiscal Year ended December 31, 2013 will be determined later in a separate GMS.
 3. Determination Award for Performance (Bonus) Board of Directors and Board of Commissioners will be held in a separate GMS.
 4. Empower and delegate authority to the Board of Commissioners to determine the Public Accounting Firm (KAP) in examinations on the Financial Statements of the Company for the financial year ended December 31, 2014 the following scale of value services, rules and regulations.

Asesmen Terhadap Anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi

Assessment of the Member of the Board of Commissioners and/or Directors

Pengangkatan dan pemberhentian anggota Direksi dan Dewan Komisaris Anak Perusahaan/Perusahaan Patungan dilakukan oleh RUPS Anak Perusahaan/Perusahaan Patungan yang bersangkutan melalui proses pencalonan atau pemberhentian berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau Pedoman yang berlaku di Pertamina.

The appointment and dismissal of members of the Board of Directors and Commissioners of Subsidiary/Joint Ventures undertaken by the GMS of subsidiary companies/joint ventures through a process of nomination or dismissal based on applicable regulations and/or Guidelines in Pertamina.

Proses Pelaksanaan Asesmen The Assessment Process

Proses penilaian (asesmen) atas kinerja Dewan Komisaris dilaksanakan melalui RUPS. RUPS adalah rapat yang diselenggarakan oleh Direksi atas permintaan tertulis dari seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris satu dari seorang atau lebih pemegang saham yang bersama-sama mewakili 1/10 bagian atau lebih dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang dapat dilakukan secara sirkuler dan tahunan.

The assessment process upon the performance of the Board of Commissioners was carried out through the General Meeting of Shareholders. GMS is a meeting held by the Board of Directors upon the written request of one or more members of the Board of Commissioners or of one or more shareholders who together represent 1/10 or more of the total number of shares with voting rights that can be done circularly and annually.

Kriteria/Indikator Kinerja Criteria/Performance Indicators

Penilaian kinerja Dewan Komisaris dilihat dari kriteria pelaksanaan tugasnya dalam mengawasi kebijakan pengelolaan perusahaan dan memberikan masukan kepada Direksi untuk kepentingan perusahaan serta pelaksanaan tugas lainnya yang secara khusus diberikan menurut anggaran dasar dan/atau berdasarkan keputusan RUPS dalam koridor peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sementara indikator kinerja untuk Direksi mencakup:

1. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab masing-masing anggota Direksi sesuai Anggaran Dasar Perusahaan
2. Pelaksanaan hasil keputusan RUPS Tahunan 2013
3. Pencapaian realisasi dari RKAP

The performance of the Board of Commissioners is assessed based on the criteria of the implementation of its task in overseeing the company's management policies and providing input to the Board of Directors for the benefit of the company as well as the implementation of other tasks specifically conferred by statutes and/or based on the decision of the GMS in the corridors of the applicable legislation. While the performance indicators for the Board of Directors consist of:

1. Implementation of the duties and responsibilities of each member of the Board of Directors according to the company's Articles of Association
2. Implementation of the resolutions of the Annual GMS of 2013
3. Realization achievement from the company's Work Plan and Budget

Pihak Yang Melaksanakan Asesmen Assessor

Kinerja Dewan Komisaris dinilai oleh RUPS, sedangkan kinerja Direksi dinilai oleh Dewan Komisaris dan RUPS. Dewan Komisaris selalu mengacu kepada indikator KPI dalam melakukan penilaian terhadap Direksi. Nantinya Dewan Komisaris dan Direksi akan mempertanggungjawabkan pencapaian kinerjanya untuk periode 2014 dan pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya dalam RUPS yang akan diselenggarakan pada tahun 2015.

The performance of Board of Commissioners is assessed by the GMS, while the performance of the Board of Directors is assessed by the Board of Commissioners and the GMS. The Board of Commissioners always refers to the KPI indicators in assessing the performance of the Board of Directors. And then the Board of Commissioners and Directors will be accountable for the achievement of its performance for the period of 2014 and the execution of their duties and responsibilities in the AGM to be held in 2015.

Komite Audit

Audit Committee

Sebagai upaya untuk mendorong agar Perseroan dikelola sesuai dengan prinsip-prinsip GCG yang dilaksanakan secara konsisten, patuh pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka Perseroan membentuk Komite Audit, yang bekerja secara profesional dan independen untuk membantu Komisaris melaksanakan fungsi pengawasan terhadap Perseroan.

Komite Audit Perseroan dibentuk berdasarkan hasil rapat Dewan Komisaris pada tanggal 26 Maret 2008.

Dalam pelaksanaan tugasnya, Komite Audit berpedoman kepada *Audit Committee Charter* agar dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara transparan, kompeten, obyektif, dan independen, serta dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga dapat diterima oleh semua pihak yang berkepentingan.

As an effort to transform and encourage the Company to be managed in accordance with the principles of good corporate governance by implementing consistently, adhere to legislation in force, therefore the Company established an Audit Committee, which work professionally and independently to help carry out the functions of the Board of Commissioners oversight of the company.

The company's Audit Committee was formed based on the Board of Commissioners' meeting dated March 26, 2008.

In the performing its duties, the Audit Committee guided by the Audit Committee Charter in order to carry out the duties and responsibilities transparently accountable, competent, objective, and independent, and can be accounted for accordance with applicable regulations so can be accepted by all parties concerned.

Tugas dan Tanggung Jawab Duties and Responsibilities

Komite Audit bertugas untuk memberikan pendapat atau saran kepada Komisaris terhadap laporan atau hal-hal yang disampaikan Direksi kepada Komisaris, mengidentifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Komisaris, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan tugas Komisaris, antara lain meliputi: laporan keuangan, sistem pengendalian intern, koordinasi dengan internal audit, manajemen risiko dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, pengaduan kepada Perseroan (*whistleblower*), dan kerahasiaan dokumen dan informasi.

Audit Committee in charge to provide opinion or advice to the Board of Commissioners to be reported by the Board of Directors to the Board of Commissioners, to identify issues which require the attention of the Board of Commissioners, and carry out other tasks related with the Board of Commissioners' task, among others, including: financial reporting, internal control systems, coordination with internal audit, risk management and regulatory compliance - legislation, complaint to the company (*whistle blower*), and the confidentiality of documents and information.

Ruang Lingkup Kerja Anggota Komite Audit Scope of Work of Audit Committee Member

1. Menelaah Kebijakan Akuntansi dan Laporan Keuangan Tahunan dan Laporan Interim, meneliti apakah laporan tersebut telah disusun secara lengkap, konsisten dengan informasi yang diketahui oleh Komite Audit, dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang tepat.
2. Melakukan reviu terhadap rencana kerja audit internal dari *Internal Audit Division*, dan auditor eksternal, serta memonitor hasil tindak lanjut audit yang telah dilakukan.
3. Mengevaluasi pengelolaan manajemen risiko.
4. Mengevaluasi ketaatan perusahaan pada peraturan internal dan perundang-undangan.
5. Mengidentifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris.

1. Examining the Accounting Policy and Annual Financial Statement and Interim Report, whether the report has been drafted completely, consistent with the information known by the Audit Committee, and in accordance with proper accounting principles.
2. Conducting review of the internal audit work plan of Internal Audit Division, and external auditors, as well as monitoring the result of the follow-up audit that has been performed.
3. Evaluating risk management.
4. Evaluating adherence to the company's internal regulations and legislation.
5. Identifying matters that require attention from the Board of Commissioners.

6. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Dewan Komisaris baik secara berkala maupun sewaktu-waktu apabila dibutuhkan.
7. Melakukan pemeriksaan terhadap dugaan adanya kesalahan dalam keputusan rapat Direksi atau penyimpangan dalam pelaksanaan hasil keputusan rapat Direksi. Pemeriksaan tersebut dapat dilakukan oleh Komite Audit atau pihak independen yang ditunjuk oleh Komite Audit Perseroan atas persetujuan Dewan Komisaris.

6. Carrying out other duties given by the Board of Commissioners either periodically or at any time if needed.
7. Examining the allegations of error in the Directors' meeting decision or irregularities in the implementation of the decision of the Board of Directors meeting. The examination can be carried out by the Audit Committee or an independent party appointed by the Audit Committee with the approval of the Board of Commissioners.

Wewenang Authorities

Berdasarkan surat penugasan tertulis dari Dewan Komisaris, Komite Audit dapat mengakses secara penuh, bebas, dan tidak terbatas terhadap catatan atau informasi tentang karyawan, dana, aset, serta sumber daya lainnya pada Perusahaan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas yang diberikan oleh Komisaris.

Based on a written assignment letter from the Board of Commissioners, Audit Committee can access full, free, and not limited to records or information about employees, funds, assets, and other resources on the Company's relating to the execution of tasks granted by the Board of Commissioners.

Dalam melaksanakan wewenangnya, Komite Audit dapat bekerja sama dengan auditor internal atau pihak lain yang dipandang perlu, dan apabila diperlukan, dengan persetujuan Komisaris, Komite Audit dapat memperkerjakan tenaga ahli dan atau konsultan untuk membantu Komite Audit.

In exercising its authority, the Audit Committee can work together with the internal auditors or other parties deemed necessary, and if necessary, with the approval of the Board of Commissioners, the Audit Committee may employ experts and or consultant to assist the Audit Committee.

Independensi Anggota Komite Audit Independency of the Audit Committee's Members

Anggota Komite Audit merupakan pihak yang berasal dari pihak independen, di mana anggota tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan Dewan Komisaris, Direksi dan/atau Pemegang Saham Pengendali atau hubungan dengan Perusahaan, yang dapat mempengaruhi kemampuan bertindak independen.

Audit Committee members are parties derived from independent parties, where members do not have financial, managerial, share ownership and/or family relationships the Board of Commissioners, Directors and/or Controlling Shareholders or relationship with the Company, which may affect the ability to act independently.

Susunan Anggota Komite Audit Composition of Audit Committee's Members

Komite Audit dipimpin oleh seorang Komisaris Independen Perusahaan hal ini sesuai dengan Peraturan OJK (Otoritas Jasa Keuangan).

The Audit Committee is headed by an Independent Commissioner of the Company in accordance with the regulation of OJK (Otoritas Jasa Keuangan).

Beberapa persyaratan yang harus dipenuhi oleh Anggota Komite Audit yaitu salah satu anggotanya merupakan seorang pihak independen yang memiliki keahlian di bidang keuangan atau akuntansi dan seorang dari pihak independen yang memiliki keahlian di bidang hukum atau perbankan.

Some of the requirements that must be met by Member of the Audit Committee is one of its members is an independent party who has expertise in finance or accounting and an independent party who has expertise in law or banking.

Adapun komposisi Komite Audit Perusahaan hingga akhir Desember 2014 :

1 Jan – 31 Des: Budhi Himawan (Ketua)

1 Okt – 31 Des: Iya Rusdiana (Anggota)

The composition of the company's Audit Committee as of December 2014:

1 Jan – 31 Dec : Budhi Himawan (Head)

1 Oct – 31 Dec : Iya Rusdiana (Member)

Kebijakan Perusahaan tentang Frekuensi Rapat Komite Audit The Company's Policy on the Frequency of Audit Committee Meetings

Berdasarkan *Audit Committee Charter*, dinyatakan bahwa Komite Audit wajib melaksanakan rapat sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.

Based on the Audit Committee Charter, stated that the Audit Committee meeting shall conduct at least 1 (one) time in 1 (one) month.

Frekuensi Pertemuan Frequency of Meetings

Pada tahun 2014, Komite Audit mengadakan 12 kali pertemuan dengan tingkat kehadiran sebagai berikut:

In 2014, the Audit Committee held 12 meetings with attendance rate as follows:

Nama Name	Jabatan Position	Kehadiran Attendance	
		Total	%
Budhi Himawan	Ketua Komite Audit Chairman of Audit Committee	12	100%
Iya Rusdiana	Anggota Komite Audit Member of Audit Committee	9	75%

Profil Komite Audit Committee Audit Profiles

BUDHI HIMAWAN

Ketua Komite Audit Chairman of Audit Committee

Warga Negara Indonesia, lahir di Sragen pada tanggal 9 Juni 1961. Bergabung dengan Perseroan sebagai Komisaris Utama sejak tanggal 5 September 2012. Saat ini juga menjabat sebagai Komisaris PT Pertamina Trans Kontinental dan *Senior Vice President Financing and Business Support-Finance Directorate*.

Indonesian citizen, born in Sragen on June 9, 1961. Joined with the Company as the President Commissioner since September 5, 2012. Currently, he also serves as the Commissioner of PT Pertamina Trans Kontinental and Senior Vice President Financing and Business Support-Finance Directorate.

IYA RUSDIANA

Anggota Komite Audit Member of Audit Committee

Warga negara Indonesia, lahir di Indramayu 29 Juni 1968. Menempuh pendidikan Ekonomi Manajemen di Purwokerto tahun 1994-2001. Memulai karir di Pertamina sebagai Dit. Pengolahan EX BPAT II tahun 1991-1992 dan sebagai Manajer Audit *Investigator Upstream & Refinery* di Kantor Pusat PT Pertamina tahun 2013-2014, dan per 1 September 2014 beliau telah berpindah tugas ke Pertamina EP.

Indonesian citizen, born in Indramayu June 29, 1968. Study Economy Management in Purwokerto from 1994-2001. Started career in Pertamina as an Dit. Pengolahan EX BPAT II from 1991-1992 and then continue as an Upstream & Refinery Investigator Audit Manager in PT Pertamina Head Office in 2013-2014, and as of September 1, 2014 he had moved to Pertamina EP.

Komite Investasi dan Manajemen Risiko

Investment and Risk Management Committee

Dalam rangka mewujudkan penerapan investasi dan manajemen risiko yang baik, Perseroan membentuk Komite Investasi dan Manajemen Risiko yang akan bekerja secara profesional dan independen untuk membantu Komisaris melaksanakan fungsi pengawasan terhadap Perseroan.

Komite Investasi dan Manajemen Risiko Perseroan dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris No. 01/PK/DK-PAS/2014 pada tanggal 27 Februari 2014.

In order to embody good investment and risk management, the Company form the Investment and Risk Management Committee that will work professionally and independently to help the Commissioner to oversight the Company.

The Company's Investment and Risk Management Committee was formed based on the Board of Commissioners Decision Letter No. 01/PK/DK-PAS/2014 dated February 27, 2014.

Ruang Lingkup Kerja Anggota Komite Investasi dan Manajemen Risiko

Scope of Work of Investment and Risk Management Committee Member

1. Menelaah Kebijakan investasi dan Manajemen Risiko Perseroan, meneliti apakah kebijakan tersebut telah disusun secara lengkap, dan sesuai dengan prinsip investasi dan Manajemen Risiko yang tepat.
 2. Menelaah atau melakukan kajian terhadap usulan Investasi Perseroan yang perlu mendapatkan persetujuan dari Dewan Komisaris apabila dibutuhkan.
 3. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan penerapan manajemen risiko Perseroan.
 4. Mengevaluasi ketaatan perusahaan atas Investasi dan Manajemen Risiko terhadap Peraturan Perundang-undangan, Anggaran Dasar Perusahaan, Pedoman Anak Perusahaan Pertamina, Pedoman Investasi dan Pedoman Manajemen Risiko.
 5. Mengidentifikasi dan menginformasikan atas hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris.
 6. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 7. Melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Dewan Komisaris baik secara berkala maupun sewaktu-waktu apabila dibutuhkan.
1. Reviewing the Investment Policy and Risk Management of Companies, examines whether the policy has been drafted completely, and accordance with the principles of proper risk management investments.
 2. Examine or review the proposed investment of Companies that need to get approval from the Board of Commissioners if necessary.
 3. Monitor and evaluate the implementation of Companies risk management.
 4. Evaluate compliance of the company on investment and risk management regulatory legislation, the company's articles of association, Pertamina subsidiary guidelines, investment guidelines and risk management guidelines.
 5. Identify and inform on matters that require the attention of the Board of Commissioners.
 6. Carry out other duties given by the Board of Commissioners accordance with applicable regulations.
 7. Reporting the performance of its duties to the Board of Commissioners either periodically or at any time if needed.

Independensi Anggota Komite Investasi dan Manajemen Risiko

Independence of the Investment and Risk Management Committee

Anggota Komite Investasi dan Manajemen Risiko merupakan pihak yang berasal dari pihak independen, di mana anggota tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan Dewan Komisaris, Direksi dan/atau Pemegang Saham Pengendali atau hubungan dengan Perseroan, yang dapat mempengaruhi kemampuan bertindak independen.

Investment and Risk Management Committee members are parties derived from independent parties, where members do not have financial, managerial, share ownership and/or family relationships the Board of Commissioners, Directors and/or Controlling Shareholders or relationship with the Company, which may affect the ability to act independently.

Susunan Anggota Komite Investasi dan Manajemen Risiko Composition of Investment and Risk Management Committees

Komposisi Komite Investasi dan Manajemen Risiko hingga Desember 2014:

1 Jan – 31 Des : Delas M. Pontolumiu (Ketua)

27 Feb – 1 Okt : Ahmad Maulana (Anggota)

The composition of Investment and Risk Management Committees as of December 2014:

1 Jan – 31 Des : Delas M. Pontolumiu (Head)

27 Feb – 1 Okt : Ahmad Maulana (Member)

Kebijakan Perusahaan tentang Frekuensi Rapat Komite Invetasi dan Manajemen Risiko The Company's Policy on the Frequency of Investment and Risk Management Committees

Berdasarkan Charter Komite Investasi dan Manajemen Risiko, dinyatakan bahwa diwajibkan melaksanakan rapat sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.

Based on the Investment and Risk Management Committees Charter, stated that the meeting shall conduct at least 1 (one) time in 1 (one) month.

Frekuensi Pertemuan Meeting Frequency

Periode Period	Nama Name	Jabatan Position	Kehadiran Attendance	
			Total	%
1 Januari - 31 Desember 2014 January 1 - December 31, 2014	Delas M. Pontolumiu	Ketua Chairman	12	100
1 Januari - 1 Oktober 2014 January 1 - October 1, 2014	Ahmad Maulana	Anggota Member	5	42

Profile Komite Investasi dan Manajemen Risiko Investment and Risk Management Committees Profile

DELAS M. PONTOLUMIU

Ketua Komite Investasi dan Manajemen Risiko

Chairman of Investment and Risk Management Committees

Warga Negara Indonesia, lahir di Jakarta pada tanggal 18 Maret 1963. Meraih gelar Sarjana Teknik Informasi di Institut Teknologi Bandung tahun 1986. Saat ini menjabat sebagai Komisaris Perseroan.

Indonesian citizen, born in Jakarta on March 18, 1963. He earned a Bachelor of Engineering from Institut Teknologi Bandung in 1986. He is currently the Commissioner of the Company.

AHMAD MAULANA

Anggota Komite Investasi dan Manajemen Risiko

Member of Investment and Risk Management Committees

Warga Negara Indonesia, lahir di Jakarta tanggal 28 Februari 1978. Meraih gelar Sarjana Ekonomi di Universitas Indonesia pada tahun 1999. Saat ini menjabat sebagai Asisten Manager Financing Planning sejak 1 Agustus 2012. Mengawali karir di Perseroan sebagai Staff Penerimaan Dana (2001-2005), Staff Penerimaan Dana PSO (2005-2006), Staff Penerimaan Dana Hilir (2007-2010), dan Asisten Manajer Produk dan AR Akuntansi (2011-2012). Beliau menjabat sebagai Anggota Komite Investasi dan Manajemen Risiko Perseroan sejak 1 Maret - 1 Oktober 2014.

Indonesian citizen, was born in Jakarta on February 28, 1978. He earned a Bachelor of Economics from University of Indonesia in 1999. Acted as assistant of Manager Financing and Planning of the company since August 1, 2012. He began his career in the Company as Staff of Receipt of Funds (2001-2005), PSO'S Staff of Receipt of Funds (2005-2006), Staff of Receipt of Funds Downstream (2007-2010), and Assistant Manager of Product and AR Accounting (2011-2012). He served as Member of Investment and Risk Management Committee since March 1 - October 1, 2014.

Sekretaris Perusahaan

Corporate Secretary

Fungsi dan Tugas Sekretaris Perusahaan

Functions and Duties of Corporate Secretary

1. Memberikan pertimbangan kepada Direksi dan Dewan Komisaris agar mematuhi ketentuan-ketentuan Undang-Undang tentang Perseroan Terbatas, Anggaran Dasar dan ketentuan lainnya termasuk mengingatkan Direksi tentang tanggungjawab untuk melaksanakan GCG.
2. Menghadiri rapat-rapat Direksi dan Dewan Komisaris.
3. Bertindak sebagai pengelola dokumen Perseroan, termasuk tetapi tidak terbatas pada daftar Pemegang Saham, daftar khusus, risalah Rapat Direksi, risalah rapat Dewan Komisaris, risalah RUPS.
4. Sekretaris Perusahaan dan/atau Notaris membuat Risalah RUPS dalam setiap pelaksanaan RUPS dan mendistribusikan risalah-risalah rapat tersebut. Penandatanganan Risalah RUPS tidak diperlukan apabila risalah tersebut dibuat dengan Berita Acara Notaris.
5. Memastikan bahwa Perseroan mematuhi peraturan tentang persyaratan keterbukaan informasi yang diminta oleh Undang-undang yang berlaku dan peraturan yang mempunyai kekuatan hukum.
6. Memberikan informasi yang relevan, akurat dan tepat waktu kepada *stakeholders* termasuk Pemegang Saham.
7. Mengelola informasi yang akan diberikan kepada pihak-pihak di luar Perseroan berdasarkan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Direksi.
8. Memberikan informasi yang berkaitan dengan tugasnya kepada Direksi secara berkala dan kepada Dewan Komisaris apabila diminta oleh Dewan Komisaris.
9. Melaksanakan strategi komunikasi multi media termasuk koordinasi penerbitan Laporan Tahunan, *Company Profile*, dan brosur-brosur yang bersifat korporat.
10. Mengkoordinasikan pengembangan dan penegakan praktik-praktik GCG dan memastikan bahwa Laporan Tahunan Perseroan telah mencantumkan penerapan GCG.
1. Giving consideration to the Board of Directors and Commissioners in order to comply with the provisions of the Law on Limited Liability Companies, the Articles of Association and other provisions including to remind the Board of Directors on the responsibilities for implementing GCG.
2. Attending meetings of the Board of Directors and Commissioners.
3. Acting as Company's document manager, including but not limited to the Shareholders list, a special register, the Board of Directors' minutes of meeting, Board of Commissioners' minutes of meeting, GMS' minutes of meeting.
4. Corporate Secretary and/or Notary making the minutes of meeting in every GMS and distributing the minutes of meeting. The signing of the minutes of GMS is not required if the minutes meeting is prepared with the Notary Report.
5. Ensuring that the Company complies with the regulations on information disclosure required by applicable law and regulations which have the force of law.
6. Providing relevant, accurate and timely information to stakeholders including shareholders.
7. Managing information to be provided to external parties under the conditions set by the Board of Directors.
8. Providing information related to the duties to the Board of Directors on a regular basis and Board of Commissioners if requested.
9. Conducting multi media communication strategy including the coordination of Annual Report, Company Profile and corporate brochures publishing.
10. Coordinating the development and establishment of GCG practices and ensuring GCG implementation has been included in the Company's Annual Report.

Dasar Hukum Penunjukan dan Periode Jabatan

Legal Basis for the Appointment and Employment Period

Sekretaris Perusahaan dipilih dan diangkat oleh Direksi dan bertanggung jawab secara langsung kepada Direksi, tetapi dalam mengambil tindakan dengan mempertimbangkan saran-saran dari Dewan Komisaris.

Selama tahun 2014, Bapak Benny Respati Budhi ditunjuk menjadi Sekretaris Perusahaan berdasarkan Surat Keputusan No.184/KPTS/PRES DIR/PAS/2013.

Corporate Secretary is selected and appointed by the Board of Directors and is responsible directly to the Board of Directors, but in taking action to consider suggestions from the Board of Commissioners.

During the year 2014, Mr. Benny Respati Budhi was appointed as the Corporate Secretary based on the Decree No.184/KPTS/PRES DIR/PAS/2013.

Profil Sekretaris Perusahaan Corporate Secretary's Profile



BENNY RESPATI BUDHI

Warga Negara Indonesia, lahir di Palembang tanggal 28 Januari 1960. Meraih gelar Sarjana Ekonomi di Universitas Jayabaya Jakarta pada tahun 1986. Menjabat sebagai Sekretaris Perusahaan sejak 17 September 2013 dan juga menjabat sebagai *Vice President* HRGA di Perseroan. Mengawali karir di Perseroan sebagai Admin Litbang dan SDM (1993), Kepala Bagian Personalia (2000), Kepala Bagian ORG Sistem dan MNJ Mutu (2002), Sekretaris Perusahaan (2004), dan GM HRGA (2011).

Indonesian citizen, was born in Palembang on January 28, 1960. He earned a Bachelor of Economics from Universitas Jayabaya Jakarta in 1986. Acted as Corporate Secretary of the Company since 17 September 2013 and also served as Vice President HRGA in the Company. He began his career in the Company as R&D and HR Admin (1993), Head of Personnel (2000), Head of ORG Systems and Quality MNJ (2002), Corporate Secretary (2004), and GM HRGA (2011).

Pelaksanaan Tugas Sekretaris Perusahaan Tahun 2014 Task Execution of Corporate Secretary in 2014

Beberapa kegiatan terkait dengan para pemangku kepentingan yang telah dilakukan oleh Sekretaris Perusahaan selama tahun 2014 antara lain:

1. Menyampaikan laporan bulanan manajemen
2. Menyelenggarakan RUPS Tahunan Perseroan
3. Menindaklanjuti keputusan pemegang saham secara sirkuler tentang RUPS Tahunan
4. Menghadiri rapat Dewan Komisaris dan Direksi
5. Mendampingi Direksi dalam kunjungan dan pendatangan MOU
6. Mengikuti kegiatan terkait GCG
7. Menghadiri kegiatan penting Perseroan

Some activities associated with stakeholders have been done by the Secretary of the company during the year 2014, among others:

1. Delivering monthly management report
2. Organizing Company's Annual General Meeting of Shareholders
3. Following up the shareholders' decision in circular on Annual General Meeting of Shareholders
4. Attending the Board of Commissioners' and Directors' meetings
5. Assisting the Board of Directors in any visits and MOU signing
6. Participating in activities related with GCG
7. Attending important events of the Company

Pelatihan Sekretaris Perusahaan Corporate Secretary Training

Hingga akhir tahun 2014, Sekretaris Perusahaan telah mengikuti pelatihan, antara lain sebagai berikut:

1. *Workshop* Arsip
2. Audit Internal Korupsi
3. *Workshop* "Bagaimana membuat Laporan Tahunan yang Baik"
4. *Workshop* tentang maritim dan aviasi.

Until the end 2014, Corporate Secretary has attended several training, as follows:

1. Workshop of Archive
2. Audit of Internal Corruption
3. Workshop "How to Develop an Excellent Annual Report"
4. Workshop maritime and Aviation

Kegiatan Hubungan Investor di Tahun 2014

Investor Relations Activities in Year 2014

Perseroan belum menjadi perusahaan terbuka hingga tahun 2014, sehingga belum ada kegiatan Hubungan Investor.

The Company has not become a public company until the end of 2014, so there has no activity on Investor Relations yet.

Sistem Pengendalian Internal

Internal Control Systems

Sistem pengendalian intern merupakan semua tindakan yang dilakukan oleh manajemen, Direksi, Komisaris, ataupun pihak lain untuk mengelola risiko dan meningkatkan kemungkinan tercapainya sasaran dan tujuan yang ditetapkan.

The internal control system is all actions taken by management, Board of Directors, Commissioners, or other parties to manage risk and increase the possibility in achieving the goals and objectives set.

Evaluasi terhadap Efektivitas Sistem Pengendalian Internal

Evaluation on Internal Control System Effectiveness

Evaluasi sistem pengendalian intern dilakukan oleh *Internal Audit Division* yang mencakup sebagai berikut:

1. Efektivitas dan efisiensi kegiatan operasional.
2. Keandalan dan integritas informasi.
3. Kepatuhan terhadap ketentuan/prosedur yang berlaku.
4. Pengamanan aset Perseroan.

Pelaksanaan evaluasi atas sistem pengendalian intern fungsi terkait dilakukan secara rutin tiap tahun oleh *Internal Audit Division*, khususnya untuk fungsi/unit kerja dengan nilai/biaya tinggi, distrik, dan fungsi/unit yang melakukan fungsi pengadaan.

Evaluation of the internal control system performed by the Internal Audit Division which includes the following:

1. Effectiveness and efficiency of operations.
2. Reliability and integrity of information.
3. Compliance with the provisions/procedures.
4. Safeguard Company assets.

Evaluation implementation on internal control system of related functions routinely performed each year by the Internal Audit Division, in particular for the function/work units with high value/cost, district, and function/unit that performs the functions of procurement.

Internal Audit Division

Internal Audit Division

Internal Audit Division di Perseroan dipimpin oleh seorang *Vice President* yang diangkat dan diberhentikan oleh *President Director*. Sejak Juli 2009 *Internal Audit Division* *Vice President* dijabat oleh Djoharretna.

Jumlah SDM pada *Internal Audit Division* saat ini berjumlah 7 orang dengan komposisi sebagai berikut:

- a. *Vice President*: 1 orang
- b. Senior Auditor: 3 orang
- c. Auditor: 4 orang

Internal Audit Division within the Company has been led by the Vice President of Internal Audit, appointed and dismissed by the President Director. Since July, 2009 Internal Audit Division has been led by Djoharretna as Vice President.

There is currently seven employees working within the Internal Audit Division, with the following composition:

- a. Vice President: 1 person
- b. Senior Auditor: 3 person
- c. Auditor: 4 person

Piagam Audit Internal Internal Audit Charter

Internal Audit Division telah menetapkan Piagam Audit Internal yang merupakan aturan perilaku bagi *Internal Auditor* dan prinsip-prinsip dasar pelaksanaan Internal Audit. Piagam ini ditetapkan melalui SK *President Director* No. 12 tanggal 18 Juni 2012 dengan revisi terakhir pada tanggal 12 April 2013.

The Internal Audit Division has formulated the Internal Audit Charter which governs the conduct of all Internal Auditors and provides the basic principles for internal auditing. This charter has been formalized through the Decree of the President Director No. 12 dated 18 June 2012 with the latest revision on April 12, 2013.

Wewenang Internal Audit Division Internal Audit Division Authorities

Wewenang fungsi internal audit memiliki akses yang cukup atas informasi dan data yang relevan dalam bentuk dokumen baik yang ada di dalam maupun di luar perusahaan, melakukan wawancara, observasi dan angket terhadap pihak-pihak yang terkait.

Internal Audit have the authority to access relevant information and records, to ask for interview, observation, and questionnaire to related parties.

Tanggung Jawab Internal Audit Division Internal Audit Division Responsibilities

Internal Audit Division sebagai fungsi pengawasan intern telah melaksanakan peran *assurance* dan *consulting* dengan melakukan evaluasi & memberikan kontribusi terhadap peningkatan proses pengelolaan resiko, pengendalian, dan *governance*. Adapun metode/pendekatan yang saat ini digunakan adalah sebagai berikut:

1. Mengidentifikasi, mengevaluasi risiko, dan memberikan kontribusi terhadap peningkatan pengelolaan risiko dan sistem pengendalian intern.
2. Memelihara pengendalian intern yang efektif dengan cara mengevaluasi kecukupan, efisiensi, dan efektivitas pengendalian, serta mendorong peningkatan pengendalian intern secara berkesinambungan.
Dalam melakukan penilaian *Internal Audit Division* memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Memastikan sejauh mana sasaran dan tujuan program kerja serta kegiatan operasional fungsi telah ditetapkan dan sejalan dengan sasaran dan tujuan perusahaan.
 - b. Mereviu kegiatan operasional dan program kerja fungsi untuk memastikan sejauh mana hasil yang diperoleh konsisten dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan
 - c. Kriteria/prosedur/ketentuan yang berlaku dan memadai untuk mengevaluasi sistem pengendalian intern.
3. Memberikan rekomendasi yang sesuai untuk peningkatan proses.

Internal Audit Division as a function of Internal Audit has undertaken the role of assurance and consulting by evaluating and contributing to the improvement of the risk management process, control, and governance. The method / approach that is currently used is as follows:

1. Identify, evaluate risks, and contribute to the improvement of risk management and internal control systems.
2. Maintain effective internal control by evaluating the adequacy, efficiency, and effectiveness of controls , and encourage continuous improvement of internal control.

In assessing the Internal Audit Division attention to the following matters:

- a. Ensuring the extent to which the goals and objectives of the program of work and operational activities and functions has been established in line with the goals and objectives of the company.
- b. Reviewing the operations and programs of work functions to ensure the extent to which the results obtained are consistent with the goals and objectives that have been set.
- c. Criteria/procedures/regulations applicable and adequate to evaluate the internal control system.

3. Provide appropriate recommendations for improvement of the process.

Struktur atau Kedudukan Internal Audit Division

The Structure or Position of the Internal Audit Division



Sertifikasi Profesi Audit Internal

Certification of Internal Audit Profession

Dalam melaksanakan kegiatan audit, Internal Audit Division telah didukung dengan tenaga audit profesional yang sebagian telah bersertifikat QIA dan sejumlah auditor lainnya yang telah memiliki sertifikat Audit Tingkat Dasar dan Lanjutan, serta telah mempunyai pengalaman yang cukup memadai sesuai kebutuhan dan perkembangan operasional Perusahaan.

Mengingat fungsi, tugas dan kewenangannya yang strategis, Perusahaan menyertakan SDM di Internal Audit Division dalam program-program pengembangan kompetensi maupun keahlian sehingga dapat mendukung pelaksanaan fungsi dan tugas di Internal Audit Division, antara lain:

In conducting the audit, Internal Audit Division has been supported by certified audit professionals, comprises of a QIA certified auditor and other auditors who have Basic Internal Audit and Advanced Internal Audit certificate, also have sufficient experiences in line with the Company's needs and operational development.

Given its strategic function, duties and authorities, the Company included Internal Audit Division personnel in competencies development programs, so as to support the performance of the functions and duties in the Internal Audit Division:

No	Jenis Diklat Training	Penyelenggara Organizer
1	Pelatihan <i>Risk Management</i> Risk Management Training	Pertamina Training Center
2	<i>Workshop Penyusunan KPI AP Non-core</i> The Preparation of Non-core KPI AP Workshop	Pertamina
3	<i>Risk Management dan Annual Audit Plan</i> Risk Management and Annual Audit Plan	Pertamina
4	<i>Sharing Session FKSPI Komisariat ESDM "Ekspektasi CEO terhadap Peran Internal Audit dan Anti Fraud Program di Lingkungan BUMN"</i> Sharing Session of FKSPI Commissariat EMR "CEO Expectations of the Role of Internal Audit and Anti-fraud Programs in the SOE"	FKSPI
5	Pelatihan Internal Audit Lanjutan 1 Internal Audit Advanced 1 Training	YPIA
6	<i>Sharing Session Peran SPI dalam Pelaksanaan Due Diligence dan Valuation Partnership, Joint Venture dan Akuisisi</i> Sharing Session of SPI Role in Due Diligent Execution and Valuation Partnership, Joint Venture and Acquisition	YPIA

No	Jenis Diklat Training	Penyelenggara Organizer
7	<i>Round Table Discussion</i> Pencegahan Korupsi Round Table Discussion Prevention of Corruption	YPIA
8	Seminar: Optimalisasi Peran Pengawasan Internal dalam Mencegah Tindak Pidana Korupsi di Lingkungan BUMN/BUMD dan Perbankan Seminar: Optimizing the Role of Internal Oversight in Order to Prevent Criminal Acts in State Owned Enterprises/Regional Owned Enterprises and Banking Environment	Komite Anti Korupsi Indonesia (KAKI)
9	<i>Workshop QAIP</i> QAIP Workshop	Pertamina
10	<i>Workshop Internal Control AP</i> Internal Control AP Workshop	Pertamina
11	<i>In-house Training</i> Peran dan Tanggung Jawab Internal Auditor In-house Training of Roles and Responsibilities of Internal Auditor	Pelita Training Centre

Pelaksanaan Kegiatan 2014 Activities in 2014

No	Penugasan Assignment	Jumlah Obyek Audit Number of Auditee	Keterangan Description
1	Audit Audit		
	a. PKAT PKAT	6	Meliputi Distrik PT Pelita Air Service Jakarta, Distrik PT Pelita Air Service Balikpapan, SCM, <i>Station</i> PT Pelita Air Service Sorong, <i>Engineering Division</i> , <i>Aircraft Maintenance Division</i> Cover PT Pelita Air Service Jakarta District, PT Pelita Air Service Balikpapan District, SCM, PT Pelita Air Service Station Sorong, <i>Engineering Division</i> , <i>Aircraft Maintenance Division</i>
	b. Khusus Special	2	Meliputi PT Indopelita Aircraft Services, <i>Pengadaan Pesawat Back Up Charter COPI</i> Cover PT Indopelita Aircraft Services, <i>Back Up Aircraft for COPI</i>
2	Konsultasi Consultation	101	Pemberian konsultasi kepada fungsi terkait Consultation Provision for Related Function
3	Reviu Internal Kontrol Internal Control Review	2	Reviu atas kegiatan pelaksanaan <i>assessment</i> HRGA VP dan NLG pesawat PK-PAW, <i>Penjualan Tiket Charter Petrochina</i> Review over the activity of HRGA VP Assessment and NLG of PK-PAW Aircraft, <i>Ticket Sales of Petrochina Charter</i>

Dari hasil pelaksanaan audit tersebut, *Internal Audit Division* bersama-sama dengan auditee telah membahas hal-hal yang merupakan kelemahan untuk diberikan saran perbaikannya.

The Internal Audit Division and auditees have discussed all aspects based on the audit findings, in order to find out ways to improve the weaknesses that were discovered.

Seluruh Laporan Hasil Audit beserta rekomendasinya disampaikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit. Laporan ini juga disampaikan kepada auditee untuk dapat dipergunakan sebagai bahan perbaikan baik aspek pengendalian internal, maupun proses dan aktivitasnya.

All the audit reports as well as the recommendations were submitted to the Board of Directors and the Board of Commissioners through the Audit Committee. Related reports are also submitted to auditees to be utilized to enact improvements on internal control, activities as well as processes.

Secara berkala Internal Audit Division melakukan monitoring atas pelaksanaan tindak lanjut atas rekomendasi audit dengan pihak auditee.

Regularly the Internal Audit conducts monitoring on the follow up of its audit recommendations with auditees.

Pelaksanaan tindak lanjut sudah berjalan cukup baik dengan dilaksanakannya rekomendasi yang diberikan, termasuk rekomendasi dari pemeriksaan khusus.

So far the follow up activities have been satisfactory, with the recommendations duly implemented, including the recommendations from special audits.

Profil Internal Audit Vice President

Profile of the Internal Audit Vice President



DRA. DJOHARRETNA, PSI

Warga negara Indonesia, lahir di Yogyakarta pada tanggal 19 November 1960. Bergabung dengan Perseroan sejak 17 April 1989 dan selama kurun waktu tersebut, Beliau telah menduduki jabatan dan posisi di Perseroan, sebagai Kepala Subseksi Penerimaan & Penempatan Pegawai, Kekayaan ABRI & Tenaga Kerja Asing (1993-1998), Kepala Seksi Administrasi Perseroan (1998-2002), Kepala Seksi Diklat (2002-2004), Manajer HR (2004-2006), Manajer HRD (2006-2008), *General Manager Internal Audit* (2009-2012), *Internal Audit Vice President* (2012-sekarang).

Mendapatkan gelar Sarjana Psikologi dari Universitas Gadjah Mada pada tahun 1987. Beliau juga aktif mengikuti berbagai kursus dan seminar antara lain *Safety Management System*, *Operational & Risk Approach* dalam *Internal Audit*, *Standard Profesi Internal Audit & Quality Assurance*, *Internal Control Over Financial Report*, Audit Investigasi.

served various positions in the Company, as Head of Subdivision Employee Recruitment and Placement, Kekayaan ABRI & Foreign Employees (1993-1998), Head of Corporate Administration Division (1998-2002), Head of Education & Training Division (2002-2004), HR Manager (2004-2006), HRD Manager (2006-2008), Internal Audit General Manager (2009-2012), Internal Audit Vice President (2012-now).

She earned Bachelor of Psychology from Gajah Mada University in 1987. She is also actively participating in various courses and seminars such as Safety Management System, Operational and Risk Approach in Internal Audit, Internal Audit and Quality Assurance Professional Standard, Internal Control Over Financial Report, Audit Investigation

Kode Etik Perusahaan

The Code of Ethics

Pentingnya implementasi *Good Corporate Governance* (GCG) menjadi kebutuhan sekaligus tuntutan yang tidak dapat dihindari dalam perkembangan bisnis global dan peningkatan citra perusahaan. GCG merupakan sistem sekaligus struktur dalam rangka memberi keyakinan kepada segenap pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) bahwa perusahaan dikelola dan diawasi untuk melindungi kepentingan *stakeholders* yang sejalan dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip GCG yang berlaku umum maupun yang akan terus dikembangkan sesuai asas universal. Pada dasarnya keberhasilan implementasi GCG sangat ditentukan oleh komitmen dari seluruh jajaran perusahaan, kesiapan dan kelengkapan organ pendukung

The importance of the implementation of Good Corporate Governance (GCG) at the same time become a necessity demands that can not be avoided in the development of global business and corporate image enhancement. GCG is the structure of the system at the same time in order to give confidence to all interested parties (*stakeholders*) that the company is managed and controlled in order to protect the interests of *stakeholders* in line with legislation and corporate governance principles generally accepted and which will continue to be developed in accordance universal principles. Basically GCG successful implementation is determined by the commitment of all levels of the company, readiness and completeness of the supporting organ

perusahaan (infrastructure GCG) dan juga kebijakan GCG lainnya (soft structure GCG) dengan tetap memperhatikan kesesuaian, karakteristik bisnis dan kebutuhan perusahaan.

Perseroan menyadari arti pentingnya implementasi GCG sebagai salah satu alat untuk meningkatkan nilai dan pertumbuhan bisnis jangka panjang secara berkesinambungan tidak hanya bagi Pemegang Saham namun juga segenap Pemangku Kepentingan. Untuk itulah Perseroan berkomitmen untuk mengimplementasikan GCG secara konsisten yang salah satunya dilakukan melalui penyusunan pedoman etika usaha dan perilaku.

company (infrastructure GCG) and also other GCG policies (soft structure GCG) with regard to suitability, business characteristics and needs of the company.

The Company recognizes the importance of the implementation of good corporate governance as a tool to enhance the value and long-term business growth on an ongoing basis not only for Shareholders but also all Stakeholders. Therefore, the Company is committed to implementing GCG consistently which is done through the preparation of business ethics and code of conduct.

Isi Etika Usaha Contents of Code of Ethics

Kebijakan perilaku perusahaan merupakan penjelasan tentang bagaimana Perseroan sebagai suatu entitas bisnis bersikap, beretika dan bertindak dalam upaya menyeimbangkan kepentingan Perseroan dengan kepentingan segenap Pemangku Kepentingan sesuai dengan prinsip-prinsip GCG dan nilai-nilai korporasi yang sehat dengan tetap menjaga profitabilitas Perusahaan.

Beberapa aspek kritis yang dipandang perlu diatur dalam Pedoman Etika Usaha dan Perilaku sebagai pedoman perilaku insan Perseroan dalam berhubungan dengan pemangku kepentingan, baik internal maupun eksternal antara lain meliputi hal-hal sebagai berikut:

Etika Usaha

Perseroan mengembangkan pedoman etika usaha yang merupakan standar perilaku dalam berbisnis dan menjadi panduan bagi perusahaan sebagai suatu entitas, dalam berinteraksi dan berhubungan dengan para pemangku kepentingan. Penerapan etika usaha diharapkan dapat membantu perusahaan untuk meningkatkan kinerja dengan tetap memperhatikan kepentingan dari para pemangku kepentingan secara beretika dan berlandaskan aturan hukum.

Etika usaha mencakup mengenai cara perusahaan melakukan bisnis, seperti dengan pelanggan, pemasok, pesaing, regulator, kemitraan dengan masyarakat sekitar, karyawan, investor, dengan anak perusahaan dan juga dengan media.

Berikut standar etika usaha yang berlaku di Perseroan:

1. Hubungan dengan pelanggan
 - Perseroan senantiasa bekerja keras untuk memberikan Jasa penerbangan dengan tingkat layanan terbaik dan tingkat keselamatan yang tinggi dengan harga kompetitif.

Conduct policy is an explanation of how the Company's code of conduct as a business entity being, ethical and act in an effort to balance the interests of the Company with the interests of all stakeholders in accordance with the principles of good corporate governance and corporate values while maintaining profitability of the Company.

Several critical aspects considered necessary to regulate in Business Ethics and Code of Conduct as the Company's employee guidance in dealing with stakeholders, both internal and external, among others, include the following:

Business Ethics

The Company develops guidelines which is a standard of behavior in business and guides the company as an entity, in interacting and dealing with stakeholders. The application of business ethics is expected to help companies to improve performance by taking into account the interests of stakeholders in an ethical and based on the rule of law.

Business ethics include the way companies do business, such as with customers, suppliers, competitors, regulators, partnering with surrounding society, employees, investors, with subsidiaries and also with the media.

The following standards of business ethics at the Company:

1. Relationships with customers
 - The Company is always working hard to provide flight services with the highest level of service and high level of safety at a competitive price.

- Perseroan senantiasa mengedepankan standar pelayanan yang profesional dengan tingkat keselamatan yang tinggi demi memuaskan pelanggan.
 - Perseroan senantiasa memperhatikan kebutuhan para pelanggan dan secara terus menerus memantau, menyempurnakan tingkat layanan, melalui peningkatan standar kerja yang tersistem dan terintegrasi didukung teknologi informasi yang memadai.
 - Demi mempertahankan kualitas pelayanan, Perseroan senantiasa memperhatikan aspek keselamatan dan inovasi pada setiap tahap proses peningkatan, pengembangan pelayanan prima dengan dukungan alat produksi sesuai kebutuhan pelanggan.
 - Saling menghormati kepentingan masing-masing pihak melalui persyaratan kontrak yang transparan, jelas, jujur dan adil.
2. Hubungan dengan pemasok
 - Mengikuti seluruh peraturan pengadaan barang dan jasa yang ditetapkan Perseroan, pada saat melakukan pengadaan atas barang atau jasa yang dibutuhkan.
 - Memberikan kesempatan bagi pemasok usaha kecil, terutama pengusaha lokal, untuk mendapatkan bagian dari volume pembelian Perseroan.
 - Perseroan hanya menggunakan pemasok-pemasok yang memenuhi kualifikasi yang ditetapkan Perseroan dan secara konsisten mampu memenuhi standar kualitas, biaya, dan pengiriman yang diharapkan.
 - Melakukan hubungan kerja hanya dengan pemasok yang mematuhi peraturan perundangan yang berlaku dan persyaratan tambahan dari Perseroan, terutama yang berkaitan dengan perburuhan, lingkungan, kesehatan, dan keamanan, keselamatan kerja dan pembayaran yang tidak wajar.
 3. Hubungan dengan pesaing
 - Menjaga hubungan yang baik dan menghormati keberadaan pesaing.
 - Menunjukkan perilaku kompetitif yang sehat serta beretika sesuai dengan ketentuan perusahaan dan perundang-undangan yang berlaku.
 - Menghindari hubungan bisnis dan kerja sama yang menjurus tidak wajar, memberikan keuntungan bagi pihak-pihak tertentu serta mengorbankan kepentingan konsumen.
 - Menjadikan perusahaan pesaing sebagai pembandingan (*benchmark*) guna meningkatkan kinerja perusahaan.
 4. Hubungan dengan regulator
 - Tunduk pada peraturan perundangan yang berlaku khususnya peraturan keselamatan penerbangan umum dan senantiasa melaksanakan dalam praktik-praktik perusahaan.
- The Company always prioritize standards of professional service with a high level of safety in order to satisfy customers.
 - The Company is always attentive to the needs of the customers and continuously monitor, improve service levels, through enhanced labor standards and integrated tersistem supported adequate information technology.
 - In order to maintain quality of service, the Company always consider the safety aspects and innovation at every stage of process improvement, excellent service to support the development of the means of production according to customer requirements.
 - Mutual respect the interests of each party through contractual requirements for transparent, honest and fair.
2. Relationships with suppliers
 - Follow all procurement rules set by the Company, at the time of procurement of goods or services required.
 - Provide an opportunity for small business suppliers, mainly local entrepreneurs, to get a share of the volume of the Company's purchases.
 - The Company is only using suppliers who meet the qualifications set by the Company and was consistently able to meet the standards of quality, cost, and delivery expected.
 - Choosing to work only with suppliers who comply with the applicable legislation and the additional requirements of the Company, especially with regard to labor, environment, health, and safety, work safety and improper payments.
 3. Relations with competitors
 - Maintaining good relationships and respect the existence of competitors.
 - Showing a healthy competitive behavior and in accordance with the company's ethical and applicable legislation.
 - Avoiding business relationship and cooperation that leads to unnatural, to benefit certain parties as well as the expense of the consumer.
 - Making a competitor as a comparison (*benchmark*) in order to improve the performance of the company.
 4. Relationship with regulators
 - Subject to applicable laws and regulations, especially general aviation safety regulations and always carry the company's practices.

- Membangun hubungan yang harmonis dengan Pemerintah selaku pihak regulator dan Pertamina sebagai Pemegang Saham.
 - Mengharuskan semua mitra kerja Perseroan untuk mematuhi standar etika hubungan dengan Pemerintah yang diterapkan Perseroan.
 - Jujur dan transparan dalam berhubungan dengan semua instansi dan pejabat Pemerintah.
 - Setiap pelaporan, pernyataan, sertifikasi dan permohonan yang ditujukan kepada Pemerintah harus transparan, jelas, akurat, lengkap serta tidak mengandung hal-hal yang dapat disalahtafsirkan.
5. Kemitraan dengan masyarakat sekitar
- Perseroan senantiasa menegakkan komitmen bahwa dimanapun unit kerja Perusahaan beroperasi, hubungan baik dan komunikasi dengan masyarakat sekitar merupakan landasan pokok bagi keberhasilan jangka panjang Perusahaan.
 - Perseroan senantiasa menghargai setiap aktivitas kemitraan yang memberikan kontribusi kepada masyarakat dan meningkatkan nilai sosial dan citra Perusahaan.
 - Perseroan menjalin kerjasama dengan organisasi baik internal maupun external, dan lembaga masyarakat, pemerintah pusat dan daerah setempat untuk mencapai komitmen bersama tentang program *Corporate Social Responsibility* (CSR) melalui kemitraan berdasarkan saling percaya dan sejalan dengan prinsip keterbukaan
6. Hubungan dengan karyawan
- Perusahaan menghormati dan menghargai hak dan kewajiban karyawan berdasarkan Perjanjian Kerja Bersama dan peraturan/kebijakan perusahaan yang berlaku.
 - Perusahaan memperlakukan karyawan sebagai aset yang berharga sehingga Perusahaan akan memberi kesempatan yang sama kepada karyawan untuk mengembangkan potensi yang dimilikinya tanpa adanya diskriminasi gender, suku, agama, ras, dan antar golongan.
 - Perusahaan memberlakukan sistem rekrutmen, promosi, dan pengembangan karir secara wajar sesuai dengan kompetensi masing-masing karyawan serta kebutuhan perusahaan.
 - Perusahaan memberikan kebebasan kepada karyawan untuk menyampaikan pendapat dan aspirasi dengan tata cara yang beretika dan tidak bertentangan dengan peraturan.
 - Perusahaan memberi penghargaan yang pantas kepada karyawan yang berprestasi serta memberikan *punishment* yang tegas terhadap segala bentuk pelanggaran yang dilakukan karyawan.
- Building a harmonious relationship with the Government as the regulator and Pertamina as a Shareholder.
 - Requiring all partners the Company to comply with the ethical standards in making relationship with the Government conducted by the Company.
 - Honest and transparent in dealing with all agencies and government officials.
 - Each reporting, statements, certifications and petitions addressed to the Government should be transparent, clear, accurate, complete and does not contain things that can be misinterpreted.
5. Partnership with communities around
- The Company continues to uphold the commitment that wherever the company operates the unit of work, good relationships and communication with the community is a basic foundation for long-term success of the Company.
 - The Company always appreciate any partnership activity that contributes to the community and social value and improve the Company's image.
 - The Company formed a partnership with both internal and external organizations, and public agencies, central and local government to achieve the shared commitment of its Corporate Social Responsibility (CSR) through a partnership based on mutual trust and in line with the principle of openness
6. Relationship with employees
- The Company respects and values the rights and obligations of employees under the Collective Bargaining Agreement and the rules/policies applicable company.
 - The company treats employees as a valuable asset that the Company will provide an equal opportunity for employees to develop their potential without discrimination of gender, ethnicity, religion, race, and groups.
 - The company introduced a system of recruitment, promotion, and career development fairly in accordance with the competencies of each employee as well as the needs of the company.
 - The company giving employees the freedom to express their opinions and aspirations in a manner that is ethical and not against the rules.
 - The company giving rewards to employee who excel and give strict punishment against all forms of violations committed by the employee

- Penetapan pemberian hasil laba Perusahaan kepada karyawan diputuskan oleh Direksi dalam rapat Direksi, didasarkan pada masukan dari Serikat Pekerja, dengan melihat berbagai hal seperti kelangsungan usaha, strategi yang akan dan sedang dijalankan serta rencana investasi.

7. Hubungan dengan investor (pemegang saham)

- Bahwa proses komunikasi dengan Investor dan pemegang saham hanya dilakukan melalui satu pintu (*one door policy*).
- Setiap pelaporan, pernyataan, dan pengungkapan informasi kepada Investor harus transparan, jelas, akurat, lengkap serta tidak mengandung hal-hal yang dapat disalahtafsirkan kecuali untuk informasi di mana Direksi memiliki alasan yang dapat dipertanggungjawabkan untuk tidak memberikannya.
- Setiap Investor dan pemegang saham harus tunduk kepada Anggaran Dasar Perseroan dan semua keputusan yang diambil secara sah dalam RUPS.
- Memberikan perlakuan yang setara (adil) kepada pemegang saham dan Investor untuk dapat menggunakan hak-haknya sesuai Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Untuk menjaga kejelasan akuntabilitas dan independensi, melarang pemegang saham campur tangan dalam kegiatan operasional Perusahaan yang menjadi tanggung jawab Direksi sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

8. Hubungan dengan Anak Perusahaan

- Insan Perseroan menjaga agar setiap hubungan bisnis dengan anak perusahaan maupun perusahaan patungan dilaksanakan dalam kerangka hubungan bisnis yang wajar sebagaimana layaknya hubungan bisnis yang dikembangkan dengan pihak lain (*arm's length relationship*).
- Saling menghormati kepentingan masing-masing pihak melalui perjanjian kerjasama yang saling menguntungkan.

9. Hubungan dengan media

- Perseroan menjadikan media massa sebagai mitra kerja dengan mengedepankan hubungan berlandaskan keterbukaan dan saling menghormati sehingga Perusahaan akan selalu berusaha menyampaikan informasi yang relevan dan akurat sesuai dengan ketentuan yang berlaku di perusahaan dan tidak melanggar kode etik jurnalistik.

- Determination granting the results of the Company's profits to the employees decided by the Board of Directors in a meeting of Directors, based on the input of Trade Unions, to see things such as business continuity, the strategy will be and is being run as well as investment plans.

7. Relations with investors (shareholders)

- That the process of communication with investors and shareholders only be done through one door (*one door policy*).
- Each reporting, statements, and disclosure of information to investors should be transparent, clear, accurate, complete and does not contain things that can be misinterpreted except for information which the Board of Directors have justifiable reasons for not giving it.
- Every Investors and shareholders should be subject to the Articles of Association of the Company and all decisions are taken lawfully in the GMS.
- Provide equitable treatment (fair) to the shareholders and investors to be able to exercise their rights in accordance Statutes the Company and the legislation in force.
- To maintain the clarity of accountability and independence, prohibit shareholders intervene in the operations of the Company are the responsibility of the Board of Directors in accordance with the Articles of Association of the Company and the legislation in force.

8. Relationship with the Subsidiary

- The Company keep every business relationship with its subsidiaries and joint ventures carried out within the framework of normal business relations as befits a developed business relationships with other parties (*arm's length relationship*).
- Respect the interests of each party through mutual cooperation agreement.

9. Relationship with the media

- The Company make the mass media as a partner with prioritizing relationship based on openness and mutual respect so that the Company will always try deliver relevant and accurate information in accordance with the applicable provisions in the company and does not violate the journalistic code of ethics.

- Perseroan menerima dan menindaklanjuti kritik-kritik membangun yang disampaikan melalui media dengan tetap mempertimbangkan aspek resiko dan biaya.
- Penyampaian seluruh materi informasi kepada media haruslah informasi yang bersifat material dan harus merupakan informasi yang sudah dipublikasikan (*public information*) sesuai dengan kebijakan perusahaan.
- Insan Perseroan yang dapat menyampaikan informasi kepada media merupakan insan Perseroan yang telah mendapat persetujuan atau ditunjuk oleh manajemen ataupun pihak lain yang memiliki otorisasi.
- Setiap informasi yang disampaikan kepada media nasional/media daerah baik di Kantor Pusat maupun perwakilan dan unit bisnis harus berkoordinasi dengan satuan kerja Sekretaris Perusahaan.

- The Company receive and act on constructive criticism conveyed through the media by considering aspects of risk and cost.
- Submission of all material information to the media should be information that is material and should be the information that has been published (*public information*) in accordance with company policy.
- The Company' employee who can convey information to the media is PT Pelita Air' Service's employee that has been approved or designated by management or other parties who have authorization other parties who have authorization.
- Every information submitted to the national/regional media whether in Head Office or representative and business units must coordinate with Corporate Secretary work unit.

Etika Kerja

Berdasarkan nilai-nilai budaya perusahaan serta prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik, Perseroan telah menyusun pedoman perilaku insan Perseroan mengenai tata perilaku manajemen dan karyawan.

Etika kerja mencakup tata perilaku manajemen dan karyawan seperti, kepatuhan terhadap hukum, benturan kepentingan, memberi dan menerima, persamaan dan penghormatan pada hak asasi manusia, kesempatan bekerja yang adil, pembayaran tidak wajar, kerahasiaan informasi, pengawasan dan penggunaan aset, keselamatan dan kesehatan kerja lingkungan perusahaan, perilaku etis terhadap sesama karyawan.

Berikut standar etika kerja di dalam Perseroan:

1. Kepatuhan terhadap hukum
 - Setiap insan Perseroan harus patuh dan tunduk terhadap hukum yang berlaku dan melaksanakannya secara konsisten.
 - Setiap insan Perseroan harus menghindari setiap tindakan dan perilaku yang dapat menimbulkan pelanggaran terhadap hukum dan kesusilaan.
 - Mengedepankan penyelesaian melalui jalur musyawarah untuk mufakat dalam setiap permasalahan dan apabila tidak mencapai kesepakatan maka selanjutnya akan digunakan jalur hukum dan setiap insan Perseroan berkewajiban untuk menghormati proses hukum yang sedang berjalan maupun keputusan yang dihasilkan.
 - Tidak melakukan kerjasama yang melawan hukum dengan pihak lain yang merugikan perusahaan.

Work Ethics

Based on the values of corporate culture and the principles of good corporate governance, the Company has drawn up a code of conduct for management and employees.

Work ethic includes procedures such as behavior management and employees, compliance with laws, conflicts of interest, giving and receiving, equality and respect for human rights, fair employment opportunities, improper payment, information secrecy, surveillance and asset utilization, safety and occupational health corporate environment, ethical behavior toward fellow employees.

Here's ethical working standards in the Company:

1. Compliance with the law
 - Each of Company's employee must obey and comply with applicable laws and implement them consistently.
 - Each of Company's employee should avoid any action and behavior that can lead to violations of the law and decency.
 - Prioritize completion through deliberation and consensus in each issue and if it does not reach an agreement then will use every legal and the Company's employees are obliged to respect the legal process is under way and the resulting decisions.
 - Not doing unlawful cooperation with other parties that hurt the company.

2. Benturan Kepentingan

- Memberitahukan kegiatan insan Perseroan di bidang kegiatan keuangan di luar Perusahaan atau usaha lain atau segala hubungan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan. Insan Perseroan berkewajiban untuk memberikan semua informasi mengenai hal tersebut dalam penjelasan tertulis kepada atasan, satuan kerja *Human Resources & General Affair Division* atau satuan kerja Internal Audit perusahaan.
- Menghindari tindakan atau hubungan yang dapat memunculkan konflik dengan pekerjaan atau kepentingan Perseroan.
- Menghindarkan diri dari tindakan penyalahgunaan sumber daya, waktu dan fasilitas Perseroan termasuk peralatan kantor seperti telepon, faksimili, email, komputer dan lain-lain.
- Mendapatkan persetujuan dari atasan langsung sebelum menerima posisi sebagai pejabat pada dewan dalam suatu lembaga swadaya masyarakat, dimana Perseroan mungkin mempunyai hubungan usaha dengan badan tersebut atau mempunyai pengharapan untuk memperoleh bantuan keuangan atau bantuan lain dari Perseroan.
- Tidak diperbolehkannya insan Perseroan yang memiliki benturan kepentingan dalam proses diskusi dan pengambilan keputusan.
- Direksi dan Dewan Komisaris membuat pernyataan tahunan terkait benturan kepentingan.

3. Memberi dan menerima

- Melarang keras untuk memberikan atau menjanjikan, baik langsung maupun tidak langsung hadiah kepada para pihak yang berhubungan dengan Perusahaan, dimana pemberian tersebut diketahui atau patut diduga digunakan untuk mempengaruhi atau menggerakkan para pihak tersebut melakukan atau tidak melakukan sesuatu dalam jabatannya yang bertentangan dengan kewajibannya.
- Perseroan dapat memberikan donasi/sumbangan terkait dengan tanggung jawab Perusahaan terhadap lingkungan sekitarnya dan donasi tersebut tidak terkait dengan politik atau untuk mempengaruhi Perseroan.
- Semua pengeluaran yang berhubungan dengan donasi dan sumbangan harus mendapatkan otorisasi yang sesuai dan dapat dipertanggungjawabkan dengan jelas.
- Dilarang keras menerima Hadiah dari pihak manapun, yang diketahui dan patut diduga bahwa Hadiah tersebut diberikan untuk menggerakkan agar melakukan atau tidak melakukan sesuatu dalam jabatannya, yang bertentangan dengan kewajibannya.

2. Conflict of Interest

- Telling every activities of the Company's employees in the field of financial activities outside the Company or any other business or relationships that may pose a conflict of interest. The Company's employees are obliged to provide all the information about it in a written statement to the supervisor, Human Resources & General Affairs Division work unit or the company's Internal Audit Unit.
- Avoid actions or relationships that could create a conflict of interest with the work or the Company.
- Avoid misuse of resources, time and facilities of the Company including office equipment such as telephone, fax, email, computer and others.
- Obtain approval from the immediate supervisor before accepting a position as an officer on the board of a non-governmental organization, which the Company may have a business relationship with the entity or has the hope to obtain financial assistance or other assistance from the Company.
- Not being allowed the Company's employees who have a conflict of interest in the discussion and decision-making process.
- The Board of Directors and Commissioners to make an annual statement related conflicts of interest.

3. Giving and receiving

- Prohibit hard to give or promise, either directly or indirectly Gift to the parties associated with the Company, whereby the administration is known or reasonably suspected to be used to influence or move the parties to do or not do something in a position that is contrary to its obligations.
- The Company can provide donations/contributions related to our responsibility towards the environment and the donation is not related to politics or to affect the Company.
- All expenses related to the donation and the donation must obtain the appropriate authorization and clearly accountable.
- Prize is strictly prohibited from any party known and reasonably suspected that the Gift was given to move in order to do or not do something in his post, which is contrary to his duty.

- Dilarang keras memotong atau mengambil sebagian jumlah pembayaran kepada pihak ketiga sebagai imbalan atas pelaksanaan tugas dan kewajibannya.
4. Persamaan dan penghormatan pada hak asasi manusia
 - Memastikan bahwa seluruh insan Perseroan memahami peraturan perundangan mengenai hak asasi manusia.
 - Memastikan bahwa masyarakat sekitar turut merasakan kesejahteraan yang diciptakan Perseroan serta menghormati hak-hak asasi yang dimilikinya.
 - Mengedepankan prinsip-prinsip hak asasi manusia dalam menangani konflik yang mungkin terjadi dengan masyarakat, serikat pekerja atau karyawan.
 - Mengembangkan sikap-sikap menghargai hak asasi manusia pada pihak ketiga yang bekerja sama dengan atau yang mewakili Perseroan.
 5. Kesempatan kerja yang adil
 - Mentaati peraturan ketenagakerjaan yang berlaku, termasuk di dalamnya peraturan yang mengatur kebebasan untuk berserikat, berkumpul dan mengemukakan pendapat.
 - Menggunakan kriteria kemampuan, kualifikasi (seperti pendidikan, pengalaman, kompetensi dan lain-lain) dan kriteria lainnya yang berhubungan dengan pekerjaan sebagai satu-satunya dasar bagi semua keputusan yang berkaitan dengan insan Perseroan dan pelamar kerja.
 - Melakukan rekrutmen tenaga kerja, memberikan pelatihan, promosi, pemberhentian, pemberian kompensasi serta pemberian syarat lain secara adil tanpa memandang latar belakang agama/kepercayaan, ras/suku bangsa, hubungan pribadi (pertemanan dan kekerabatan), warna kulit, kewarganegaraan, jenis kelamin, umur, atau karakteristik lainnya.
 - Menciptakan lingkungan kerja yang bebas dari pelecehan, seperti pelecehan terhadap seseorang karena latar belakang agama/kepercayaan, ras/suku bangsa, warna kulit, kewarganegaraan, jenis kelamin, preferensi seksual, umur, cacat, status veteran atau karakteristik lain yang dilindungi oleh hukum.
 - Menghormati hak pribadi insan Perseroan dengan menggunakan, menjaga dan menyimpan data pribadi mereka sesuai dengan petunjuk dan prosedur yang berlaku.
 - Untuk keperluan perusahaan, Perseroan berhak untuk memonitor penggunaan aset-aset Perusahaan seperti komputer, email, telepon, informasi mengenai hak kekayaan intelektual milik Perseroan dan sebagainya sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- It is strictly forbidden to cut or take the most amount of payments to third parties in return for the performance of duties and obligations.
4. Similarities and respect for human rights
 - Ensure that all the Company's employees to understand the laws and regulations concerning human rights.
 - Ensuring that local people feel for the welfare created by the Company and to respect human rights it has.
 - Put forward the principles of human rights in addressing possible conflicts with society, trade unions or employees.
 - Attitudes develop respect for human rights on third parties who work with or representing the Company.
 5. Fair employment opportunities
 - Adheres to applicable labor laws, including the rules governing freedom of association, assembly and expression.
 - Using the criteria of ability, qualifications (such as education, experience, competence, etc.) and other criteria related to the job as the sole basis for all decisions related to the Company's employees and job applicants.
 - Workforce recruitment, training, promotion, termination, compensation and other terms are fair administration regardless of religious background/kepercayaan, race/ethnicity, personal relationships (friendships and kinship), color, nationality, sex, age, or other characteristics.
 - Create a work environment that is free of harassment, such as harassment of a person because of religious background/kepercayaan, race/ethnicity, skin color, nationality, sex, sexual preference, age, disability, veteran status or any other characteristic protected by law.
 - Respecting personal rights the Company's employees to use, maintain and store their personal data in accordance with the instructions and procedures.
 - For the purposes of the company, the Company reserves the right to monitor use Perusahaan assets such as computers, email, telephone, information about intellectual property rights owned by the Company and so on in accordance with the applicable legislation.

6. Pembayaran tidak wajar

- Dalam keadaan apapun, dilarang keras memberikan, menawarkan atau mewenangkan penawaran, baik secara langsung maupun tidak langsung, sesuatu yang berharga (uang barang atau jasa) kepada pejabat Pemerintah dan pihak-pihak diluar Perseroan untuk memperoleh keuntungan yang tidak wajar dan/atau perlakuan istimewa.
- Kebijakan ini tidak melarang pemberian penggantian yang sah, misalnya untuk akomodasi dan biaya perjalanan yang ditanggung oleh pihak-pihak diluar Perseroan yang secara langsung berkaitan dengan promosi jasa dari Perseroan, proses pengembangan usaha Perseroan atau terhadap pelaksanaan suatu kontrak.
- Dilarang keras untuk memberikan hadiah atau pembayaran lain kepada pihak-pihak diluar Perseroan dan pejabat Pemerintah untuk mempercepat tindakan administrasi (*facilitating payment*).
- Dilarang keras untuk menyumbangkan dana perusahaan atau aset perusahaan untuk tujuan politik baik di dalam maupun diluar negeri.
- Mensyaratkan kepada mitra kerja untuk mematuhi ketentuan pembayaran tidak wajar ini dan seluruh peraturan perundangan yang berhubungan dengan hal tersebut.
- Sebelum bekerja sama dengan pihak ketiga, Perseroan harus melakukan pemeriksaan secara seksama terhadap kepatuhan pihak ketiga tersebut atas standar etika mengenai pembayaran tidak wajar.

7. Kerahasiaan informasi

- Setiap insan Perseroan tidak diijinkan untuk membicarakan "informasi material" mengenai perusahaan kepada siapapun. Pelarangan ini meliputi suami atau istri, rekan di rumah, sanak saudara, sanak saudara dari rekan di rumah, pemasok (*supplier*) dan insan Perseroan lainnya (kecuali rekan kerja yang perlu mengetahui tentang hal tersebut).
- Informasi yang dianggap sebagai rahasia meliputi rencana bisnis dan strategi Perusahaan, harga pokok produksi keperluan tender, hasil-hasil penelitian dan pengembangan yang digunakan dalam proses produksi, standar dan prosedur operasi perusahaan, dokumen-dokumen internal yang ditandatangani oleh pimpinan perusahaan ataupun informasi-informasi penting lainnya yang dapat mempengaruhi kinerja perusahaan apabila tersebar keluar Perseroan, kecuali apabila informasi tersebut telah dipublikasikan.

6. Improper payments

- In any event, is strictly prohibited give, offer or authorize the offer, directly or indirectly, anything of value (money goods or services) to government officials and parties outside of the Company to gain unfair advantage and/or preferential treatment.
- This policy does not prohibit legitimate replacement, eg for accommodation and travel expenses incurred by parties outside of the Company which is directly related to the promotion of the services of the Company, business development process of the Company or the execution of a contract.
- It is strictly forbidden to give gifts or other payments to parties outside of the Company and Government officials to expedite administrative actions (facilitating payments).
- It is strictly forbidden to donate corporate funds or assets of the company for political purposes both within and outside the country.
- Require the partners to comply with the provisions of this improper payments and all laws relating thereto.
- Prior to working with the third party, the Company should conduct a thorough examination of the compliance of such third party over ethical standards regarding improper payments.

7. Confidentiality of information

- Each the Company's employee is not permitted to discuss "material information" about the company to anyone This prohibition includes the husband or wife, partner at home, relatives, relatives of colleagues at home, supplier and other Company's employees (except co-workers who need to know about it).
- The information is regarded as confidential business plans and strategies include the Company, the tender cost of production purposes, the results of research and development which are used in the production process, company standards and operating procedures, internal documents signed by the head of the company or important information others that may affect the company's performance when spread out from the Company, unless the information has been published.

- Untuk seluruh insan Perseroan yang masih bekerja di Perseroan, perusahaan melarang keras penggunaan yang tidak sah atau pemberian informasi rahasia tersebut kepada pihak eksternal tanpa sepengetahuan Sekretaris Perusahaan.
 - Bagi insan Perseroan yang tidak bekerja lagi di perusahaan, dilarang keras mengambil informasi-informasi rahasia sebelum meninggalkan perusahaan. Semua dokumen yang telah dibuat oleh insan Perseroan yang bersangkutan, menjadi hak milik perusahaan sepenuhnya. Sebelum meninggalkan perusahaan, insan Perseroan tidak diperkenankan untuk membawa dokumen apapun.
 - Perusahaan menghormati hak-hak kepemilikan informasi perusahaan lain dan mengharuskan insan Perseroan untuk menaati semua peraturan perundangan yang berkaitan dengan masalah hak kepemilikan informasi.
 - Mengumpulkan informasi mengenai perusahaan lain diperkenankan sepanjang informasi tersebut didapatkan dari sumber-sumber yang sah, seperti media massa ataupun press release dari perusahaan tersebut.
 - Bagi insan Perseroan yang masih bekerja, perusahaan melarang keras pengumpulan informasi eksternal yang dilakukan secara tidak sah, seperti memata-matai, mencuri informasi, atau dengan memalsukan identitas diri.
 - Mencari informasi rahasia dari insan Perseroan yang baru pindah dari perusahaan lain tidak diperbolehkan sepanjang mendapatkan informasi tersebut secara pasif.
 - Upaya pengumpulan informasi dari perusahaan lain harus dilaksanakan dengan sepengetahuan pimpinan satuan kerja terkait.
 - Bagi insan Perseroan yang tidak bekerja lagi di perusahaan, Perseroan melarang keras pemalsuan identitas dengan menggunakan nama Perseroan untuk memperoleh informasi rahasia dari perusahaan lain.
 - Apabila ada keraguan ataupun masalah yang timbul dalam kaitannya dengan masalah informasi perusahaan, harap menghubungi Sekretaris Perusahaan.
8. Pengawasan dan penggunaan aset
- Perseroan mengikuti standar akuntansi dan pelaporan yang berlaku umum dalam mencatat dan melaporkan aset perusahaan.
 - Seluruh aset perusahaan harus digunakan secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan perusahaan.
 - Seluruh aset perusahaan baik fisik, keuangan dan lainnya harus dilindungi dari penggunaan-penggunaan yang tidak sah, penggelapan (*embezzlement*) dan kecurangan (*fraud*).
- For the whole Company's employees are still working at the Company, the company strictly prohibits unauthorized use or provision of such confidential information to external parties without the knowledge of the Corporate Secretary.
 - For the Company's employees are no longer employed at the company, strictly forbidden to take confidential information before leaving the company. All documents that have been created by the Company's employees are concerned, become the property of the company entirely. Before leaving the company, the Company's employees are not allowed to bring any documents.
 - The Company respects the property rights of other companies and require information the Company's employees to comply with all laws and regulations relating to the issue of information ownership.
 - Gather information about other companies allowed all the information obtained from legitimate sources, such as the mass media or the press release from the company.
 - For the Company's employees are still working, the company strictly prohibits the collection of external information that is carried out illegally, such as spying, stealing information, or to falsify identity.
 - Seek confidential information from the Company's employees who recently moved from another company is not allowed along the information passively.
 - Information gathering efforts of other companies should be carried out with the knowledge of the relevant unit leaders.
 - For the Company's employees who are no longer employed at the company, the Company prohibits the falsification of identity by using the name of the Company to obtain confidential information from other companies.
 - If there are doubts or problems that arise in relation to the problem of enterprise information, please contact the Corporate Secretary.
8. Supervision and use of assets
- The Company following the accounting and reporting standards generally accepted in the recording and reporting of company assets.
 - All company assets should be used effectively and efficiently to achieve the company's goals.
 - All company assets both physical, financial, and other should be protected from unauthorized use, embezzlement and fraud.

- Insan Perseroan dilarang untuk menggunakan aset perusahaan selain untuk kepentingan perusahaan.
 - Perusahaan harus menerapkan proses pengendalian yang efektif dan efisien atas penggunaan aset perusahaan untuk menghindarkan diri dari kerugian-kerugian yang mungkin terjadi.
 - Insan Perseroan berkewajiban untuk melaporkan indikasi maupun terjadinya kecurangan (*fraud*) di lingkungan perusahaan secara dini, kepada atasan langsung, satuan kerja *Human Resources & General Affair Management, Internal Audit Division* dan pihak-pihak yang telah ditunjuk Direksi.
9. Keselamatan dan kesehatan kerja lingkungan perusahaan
- Mematuhi semua peraturan perundangan mengenai keselamatan dan kesehatan kerja serta lingkungan perusahaan yang berlaku.
 - Menciptakan dan menjaga lingkungan kerja yang aman serta mencegah terjadinya kecelakaan di tempat kerja.
 - Menghilangkan risiko-risiko yang tidak wajar baik dari kegiatan operasi perusahaan.
 - Menangani masalah keselamatan dan kesehatan kerja dan lingkungan yang terjadi dengan efektif dan efisien
 - Setiap insan Perseroan harus mengikuti pelatihan mengenai peraturan perundangan dan kebijakan perusahaan mengenai keselamatan dan kesehatan kerja serta lingkungan pertambangan.
 - Setiap insan Perseroan harus memahami dan mematuhi seluruh prosedur keselamatan dan kesehatan kerja serta lingkungan perusahaan yang telah ditetapkan.
 - Setiap insan Perseroan harus bersedia untuk melaksanakan pemeriksaan kesehatan.
10. Perilaku etis terhadap sesama karyawan
- a. Hubungan sesama karyawan
- Tidak melakukan penekanan atau intimidasi terhadap sesama rekan kerja, atasan atau bawahannya untuk kepentingan tertentu, baik pribadi atau kepentingan pihak lain, internal maupun eksternal.
 - Insan Perseroan tidak diijinkan untuk melakukan tindakan ataupun ucapan yang didalamnya mengandung unsur-unsur pelecehan terhadap suku, agama, ras, adat istiadat dan hal-hal lain yang bertentangan dengan norma-norma kesopanan dan kesusilaan seperti penggunaan kata-kata kasar, merendahkan, dan tidak senonoh terhadap sesama karyawan.
- The Company's employees is prohibited to use the assets of the company other than for the benefit of the company.
 - Companies must implement effective processes and efficient control over the use of corporate assets to avoid losses that may occur.
 - The Company's employees are obliged to report or indication of fraud in a corporate environment at an early stage, to the immediate supervisor, unit Human Resources & General Affairs Management, Internal Audit Division and the parties who have been appointed by the Board of Directors.
9. Environmental health and safety company
- Comply with all laws and regulations concerning occupational safety and health as well as the prevailing corporate environment.
 - Creating and maintaining a safe work environment and prevent accidents in the workplace.
 - Eliminate the risks unnatural either of the company's operations.
 - Dealing with occupational health and safety and the environment that occurs with effective and efficient
 - Each Company's employee should attend training on laws and company policies regarding safety and health as well as the mining environment.
 - Every Company's employee should understand and comply with all health and safety procedures and environmental company that has been established.
 - Each Company's employee should be willing to carry out health checks.
10. Ethical behavior toward fellow employees
- a. Relationships among employees
- Do not put pressure or intimidation against fellow co-workers, superiors or subordinates to particular interests, either personal or interests of other parties, internal and external.
 - The Company's employees are not permitted to perform the action or utterance that contain elements of harassment against tribe, religion, race, customs and other things that are contrary to the norms of decency and morality as the use of harsh words, demeaning, and profanity toward fellow employees.

- Insan Perseroan dilarang melakukan tindakan yang melibatkan ancaman fisik maupun non-fisik terhadap karyawan lainnya.
 - Tidak melakukan tindakan permusuhan ataupun segala bentuk provokasi terhadap rekan kerja, atasan dan bawahan untuk kepentingan pribadi ataupun golongan tertentu yang dianggap dapat memberikan kerugian bagi perusahaan.
 - Menghindari segala bentuk persaingan tidak sehat dan pemanfaatan jabatan untuk kepentingan tertentu.
 - Memiliki sikap terbuka dan saling menghargai terhadap kemungkinan adanya perbedaan pendapat (*dissenting opinion*) didalam merumuskan suatu keputusan.
- b. Hubungan atasan dan bawahan
- Atasan dan bawahan selalu berusaha bersikap terbuka dan menjalin hubungan yang harmonis.
 - Atasan mau memberikan contoh bersikap dan berperilaku yang baik sehingga menjadi suri tauladan bagi bawahannya.
 - Atasan dan bawahan akan saling menghormati terhadap ide-ide maupun perbedaan pendapat yang disampaikan.
 - Memiliki integritas, loyalitas dan dedikasi yang tinggi untuk kepentingan dan kemajuan perusahaan.
 - Menggunakan bahasa yang sopan dan tidak mengandung unsur diskriminasi gender dan pelecehan terhadap suku, ras, agama, dan kepercayaan masing-masing.
- The Company's employees are prohibited from involving threat of physical or non-physical against other employees.
 - Not perform or act of hostility against any form of provocation colleagues, superiors and subordinates for personal gain or to certain groups that are considered to provide a loss for the company.
 - Avoiding all forms of unfair competition and the use of public office for specific interests.
 - Having open and respectful attitude towards the possibility of a difference of opinion (*dissenting opinion*) in formulating a decision.
- b. Superior and subordinate relationships
- Superiors and subordinates always tried to be open and harmonious relationships.
 - Bosses want to give an example of a good attitude and behavior so as to set an example for his subordinates.
 - Superiors and subordinates will respect the ideas and opinions expressed differences.
 - Have integrity, loyalty and dedication to the interests and progress of the company.
 - Using language that is polite and does not contain elements of gender discrimination and harassment of ethnicity, race, religion, and belief, respectively.

Kode Etik Berlaku bagi Seluruh Level Organisasi Code of Conduct Applies to All Levels of the Organization

Etika kerja dan etika usaha wajib dilaksanakan secara konsisten oleh Dewan Komisaris, Direksi dan karyawan sebagai budaya kerja dalam aktivitas operasional sehari-hari. Untuk mendukung penerapan etika usaha dan etika kerja, Perseroan mengembangkan tata cara untuk melakukan sosialisasi dan publikasi etika tersebut serta tata cara penerapan, pelaporan, pemantauan dan evaluasinya.

Work ethics and business ethics must be implemented consistently by the Board of Commissioners, Directors and employees as work culture in the daily operational activities. To support the implementation of business ethics and work ethic, the Company develop procedures for the dissemination and publication of the ethics and procedures for implementation, reporting, monitoring and evaluation.

Nilai-nilai Insan Pelita Air Service

Individual Values of Pelita Air Service



Bentuk Sosialisasi dan Penegakan Kode Etik

Forms of Socialization and Enforcement Code of Ethics

Dalam menerapkan dan menegakkan kode etik, Perseroan telah membuat kebijakan-kebijakan yang berupa pedoman-pedoman yang telah disosialisasikan antara lain:

1. Board Manual

Board Manual merupakan panduan bagi Direksi dan Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugasnya. Secara garis besar, *Board Manual* berisi tata hubungan kerja Direksi dan Dewan Komisaris termasuk tugas, tanggung jawab, etika, wewenang dan haknya. *Board Manual* disusun berdasarkan prinsip hukum korporasi Indonesia yang menganut sistem *two tiers* dan berlandaskan padaperaturan perundang-undangan, anggaran dasar Pelita Air Service, keputusan RUPS serta praktik terbaik dalam implementasi tata kelola perusahaan.

2. Budaya Perseroan

Perseroan meyakini bahwa Visi Perseroan hanya bisa berhasil dicapai jika dijalankan dengan *Business Excellence* dan *Operation Excellence*, yang dilandasi oleh Mental dasar (*Basic Mentality*) Perseroan, yaitu *PProfessionalism, Integrity, Maturity, CommitmEnt* (PRIME) dan Prinsip-Prinsip GCG (TARIF - *Transparency, Accountability, Responsibility, Independency and Fairness*).

Dalam praktiknya, Visi Perseroan juga harus ditunjang oleh Sasaran Strategis SDM yaitu *Human Capital Excellence* (EXISST - *Beyond EXpectation, Initiative, Safety awareness, Synergize Teamwork*) yang memiliki Atribut Kepemimpinan (SIMPLES - *Speed Responsive, energic, sIMPLicity, ConsistEnt, reSpect*) melalui 20 Perilaku (Behaviour), dan menjiwai Nilai-nilai Perseroan (5C - *Clean, Compliance, Customer Care, Competitive, Confident*) sebagai nilai-nilai dan norma perilaku yang wajib dipatuhi dan diterapkan dalam pelaksanaan kerja sehari-hari oleh segenap jajaran Perusahaan.

In applying and enforcing codes of conduct, the Company has made policies in the form of guidelines that have been disseminated among others:

1. Board Manual

Board Manual is a guide to the Board of Directors and the Board in carrying out its duties. Broadly speaking, Board Manual contains organizational structure of Directors and Board of Commissioners including duties, responsibilities, ethics, authority and rights. Board Manual prepared by the Indonesian corporate law principles which adopts two tiers and is based on legislation, statutes Pelita Air Service, the decision of the RUPS as well as best practices in the implementation of corporate governance.

2. Culture of the Company

The Company believe that Vision of the Company can only be achieved if it is run by Business Excellence and Operational Excellence, which is based on the basic Mental (Basic Mentality) of the Company namely Professionalism, Integrity, Maturity, Commitment (PRIME) and the Principles of Good Corporate Governance (CHECK - Transparency, Accountability, responsibility, independence and Fairness).

In practice, the Company's vision also be supported by the Strategic Target HR is Human Capital Excellence (EXISST - Beyond Expectation, Initiative, Safety awareness, Synergize Teamwork) which has a Leadership Attributes (Simples - Speed Responsive, energic, Simplicity, consistent, Respect) through 20 Behavior (Behavior), and animating values of the Company (5C - Clean, Compliance, Customer Care, Competitive, Confident) as the values and norms of behavior that must be adhered to and applied in the implementation of daily work by all levels of the Company.

Sistem Manajemen Risiko

Risk Management System

Perseroan terus berupaya untuk dapat memahami risiko-risiko yang dihadapi perusahaan dan membuat sebuah sistem yang lebih responsif dalam menghadapi risiko-risiko tersebut. Untuk itu, di tahun 2013 Perseroan sudah memulai untuk menentukan 10 risiko utama yang dihadapi dan memulai untuk melakukan mitigasi risiko. Hal tersebut juga merupakan salah satu upaya dalam menerapkan sistem Tata Kelola Perusahaan yang Baik yang memiliki prinsip-prinsip keterbukaan, akuntabilitas, pertanggungjawaban, kemandirian, serta kewajaran dalam rangka mewujudkan visi dan misi Perseroan.

The Company always tries to understand the risks faced by the company and makes a more responsive system to overcome those risks. Therefore, in 2013, the Company started to identify top 10 risks faced and started to conduct risk mitigation. That becomes one of GCG implementation that has 5 principles of transparency, accountability, responsibility, independence, and fairness to realize the Company's vision and mission.

Jenis Risiko dan Pengelolaan Risiko yang Dihadapi Perusahaan Type of Risks and Risk Management Faced by the Company

Etika kerja dan etika usaha wajib dilaksanakan secara konsisten oleh Dewan Komisaris, Direksi dan karyawan sebagai budaya kerja dalam aktivitas operasional sehari-hari. Untuk mendukung penerapan etika usaha dan etikakerja, Perseroan mengembangkan tata cara untuk melakukan sosialisasi dan publikasi etika tersebut serta tata cara penerapan, pelaporan, pemantauan dan evaluasinya.

Work ethics and business ethics must be implemented consistently by the Board of Commissioners, Directors and employees as work culture in the daily operational activities. To support the implementation of business ethics and work ethic, the Company develop procedures for the dissemination and publication of the ethics and procedures for implementation, reporting, monitoring and evaluation.

No.	Jenis Risiko Type of Risk	Mitigasi Risiko Risk Mitigation
1	Frekuensi <i>unschedule maintenance</i> yang cukup besar High frequency of unschedule maintenance	<i>Progressive Maintenance Program</i> Progressive Maintenance Program - Kerjasama dengan pihak ketiga (<i>approved MRO</i>) Third party cooperation (approved MRO) - Pembinaan progresif terhadap personil tehnik Progressive Training for Technicians
2	Kegagalan / kekalahan atas <i>tender charter</i> Failure / lost in charter tender	- Pembentukan tim khusus Formation for special team <i>Customer networking</i> untuk info penting <i>tender</i> Customer networking for important tender information - Pembuatan kajian keekonomian yang komprehensif dan aktual Comprehensive and actual economic research
3	Ketersediaan kru Crew availability	- Kerjasama dengan sekolah penerbangan dan teknik penerbangan Cooperation with aviation school and aviation technician - Membuat/memberikan ketentuan/fasilitas khusus (sesuai persaingan pasar) untuk menarik minat dari calon kru Make/give requirements/special facility (based on market competition) to attract the potential crew
4	Kesiapan kru Crew readiness	- Efektif dan efisien dalam pemesanan <i>training slot</i> Effective and efficient training slot order - Mempekerjakan tenaga ahli dari luar (sementara) untuk melatih pekerja Perseroan Hire foreign expert (temporary) to train Company's employees - Merekrut tenaga siap pakai dengan tarif cukup namun bersaing Recruit ready to use resources with competitive and enough tariff
5	Putus kontrak <i>charter</i> sebelum masa kontrak habis Ending charter contract prior the end of contract period	- Melengkapi persyaratan/<i>requirement</i> yang ada pada kontrak Complete requirements on the contract - Menjaga tingkat <i>safety</i> Maintain safety level <i>Monitoring</i> kelangsungan operasional Monitor operational performance <i>Due diligence</i> berkala terhadap keuangan/bisnis <i>customer</i> Periodic due diligence on the customer's financial and business

No.	Jenis Risiko Type of Risk	Mitigasi Risiko Risk Mitigation
6	Kejadian/kecelakaan yang mengakibatkan <i>fatality</i> Incident/accident results in fatality	• Peningkatan <i>safety culture</i> Improvement on safety culture • <i>Zero tolerance</i> pada <i>unprocedural</i> Zero tolerance on unprocedural • <i>Training</i> untuk personel operasi sesuai ketentuan Trainings for operational personnels • Inspeksi rutin atas alat operasi sebelum dan sesudah beroperasi Routine inspection on operational tools before and after operations • Evaluasi kondisi lingkungan sebelum operasi Evaluation on environment condition before operating
7	<i>Cost Over Run</i> Cost Over Run	• Melakukan <i>cost control</i> yang ketat menyesuaikan dengan kontrak Conduct tight cost control based on contract • Membudayakan <i>cost</i> efisiensi dikalangan pejabat-pejabat Perseroan Develop cost efficiency on top management of the Company
8	<i>Cashflow</i> untuk investasi terbatas, namun target investasi cukup besar Cashflow for limited investment, but investment target is high	• <i>Leverage financing</i> dengan mengupayakan pinjaman kepada <i>financer/bank</i> Leverage financing of loan to financer/bank • Upaya proses <i>D/E Swap</i> agar terlaksana untuk memberikan <i>room leverage</i> yang cukup baik dan memperindah struktur keuangan dari sudut pandang <i>financer/bank</i> Efforts to process D/E Swap to give enough room leverage and improve the financial structure from financer/bank's point of view
9	Kacaunya <i>project/</i> perencanaan waktu <i>project</i> pengadaan pesawat karena lamanya proses perijinan Mass in project/timeline project of aircraft procurement due to long process of permit	• Memberitahu (<i>sounding</i>) lebih awal atas rencana <i>project</i> pengadaan pesawat kepada pihak terkait Sounding earlier on the planning of aircraft procurement to related parties • Membentuk tim khusus untuk menangani perijinan Forming special team to handle permits • Menyiapkan dokumen-dokumen terkait perijinan lebih awal dan lengkap Prepare related documents earlier and complete
10	Pesawat yang akan dibeli pada market sudah tidak <i>available</i> Unavailable aircraft on the market	• <i>Due diligence</i> terhadap penjual pesawat Due diligence on the sale of aircraft • Menggunakan <i>locking fee</i> atau <i>small deposit</i> untuk mengamankan pesawat dari <i>market</i> Use locking free or small deposit to secure aircraft from the market

Sistem Whistleblowing

Whistleblowing System

Sebagai upaya mengimplementasikan GCG secara baik di Perseroan, diperlukan suatu komitmen yang kuat serta dukungan infrastruktur dan *softstructure* (pedoman kerja) yang baik. Sebagaimana diamanatkan dalam prinsip GCG, dalam melaksanakan kegiatannya Perseroan senantiasa memperhatikan kepentingan pemegang saham dan *Stakeholders* berdasarkan asas kewajaran dan kesetaraan. Namun demikian perusahaan menyadari bahwa untuk dapat mewujudkannya perlu upaya nyata yang tidak mudah untuk dilaksanakan.

Prinsip GCG sebagai landasan operasional di lingkungan Perseroan. Dalam rangka penerapan GCG sebagaimana Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara No. PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan GCG,

As an effort to implement GCG in the Company, it requires a strong commitment and good infrastructure and *softstructure* (working guidelines) support. As mandated in the GCG principles, in conducting its business, the Company always taking into account the interest of shareholders and stakeholders based on the principles of fairness and equality. But the Company realizes that it is not easy to make it real and implement.

GCG principles as the operational foundation in the Company's environment. To implement GCG as in the Regulation of the Minister of State Owned Enterprises No. PER-01/MBU/2011 dated August 1, 2011 regarding GCG

Perseroan telah menetapkan Kebijakan penerapan GCG melalui Keputusan Direksi No. 04/KPTS/BOD/PAS/2013 tanggal 14 Februari 2013.

Untuk efektifitas penerapan kebijakan tersebut, perlu diselenggarakan dan dikelola jalur komunikasi bagi karyawan dan pemangku kepentingan lainnya untuk melaporkan indikasi terjadinya pelanggaran atau kecurangan (*whistleblowing*) seperti pelanggaran terhadap kode etik, pelanggaran terhadap prosedur yang berlaku dan terjadinya kecurangan. Berdasarkan pemaparan di atas, dapat disimpulkan bahwa penerapan *whistleblowing system* dilatar belakangi oleh:

1. Peningkatan kepatuhan dan kesesuaian terhadap pedoman etika perusahaan;
2. Bagian dari pengendalian internal perusahaan khususnya mengurangi resiko terhadap pelanggaran; dan
3. Tuntutan peraturan perundang-undangan (*legal compliance*).

Pelaporan dengan menggunakan saluran WBS digunakan apabila pengaduan atau penyingkapan melalui jalur formal (melalui atasan langsung atau fungsi terkait) telah dilakukan atau pelaporan secara formal dianggap tidak efektif (kerahasiaan dan tindak lanjutnya).

implementation, the Company has implemented the policy in applying GCG in the Resolution of the Board of Directors No. 01/KPTS/BOD/PAS/2013 dated February 14, 2013.

For effective implementation of the policy, should be organized and managed the lines of communication should be organized and managed for employees and other stakeholders to report any indication of a violation or fraud (*whistleblowing*) as a violation of the code of conduct, violation of procedures and the occurrence of fraud. Based on the above explanation, it can be concluded that the implementation of whistleblowing systems background by:

1. Increased compliance and conformance on the company's ethical conformance
2. Part of the company's internal controls specifically reduce the risk of infringement; and
3. Demands legislation (legal compliance).

Reporting to the channel using the WBS is used when a complaint or disclosure through formal channels (through direct supervisor or related functions) have been carried out or reporting formally considered ineffective (confidentiality and follow-up).

Ruang Lingkup Pengaduan/Penyingkapan Sistem *Whistleblowing*

1. Korupsi
2. Suap
3. Gratifikasi
4. Benturan Kepentingan
5. Pencurian
6. Kecurangan
7. Melanggar Hukum, PKB dan peraturan perusahaan

Pengaduan yang terkait dengan Kesehatan, Keselamatan Kerja dan Lingkungan, SDM dan fasilitas perusahaan akan diteruskan kepada fungsi terkait menggunakan mekanisme korespondensi resmi perusahaan (memorandum). Pengaduan/penyingkapan yang mendapat prioritas untuk ditindaklanjuti adalah kasus yang masih/sedang mendapat perhatian Insan Perseroan.

Masalah yang Diadukan

Pokok pengaduan/penyingkapan yang ingin diungkapkan dan jumlah kerugian jika bisa ditentukan. Akan lebih baik apabila satu pengaduan/penyingkapan hanya untuk satu masalah saja sehingga fokus;

Scope of Complaint/Disclosure of *Whistleblowing System*

1. Corruption
2. Bribe
3. Gratification
4. Conflict of Interest
5. Theft
6. Fraud
7. Unlawful, PKB and company regulations

Complaints related to Health, Safety and Environment, Human Resources and Facilities Management will be forwarded to the relevant functions using the company's official correspondence mechanism (memorandum). Complaints/disclosure priority for follow-up is still the case that/is being received attention of the Company's personnel.

Complained of Problems

Principal complaints/disclosures to be disclosed and the amount of damages if it can be determined. It would be better if the complaint/disclosure only to a single issue so focused;

Pihak yang Terlibat

Siapa yang seharusnya bertanggung jawab atas kejadian tersebut termasuk saksi dan siapa/pihak mana yang diuntungkan/dirugikan.

Lokasi Kejadian

Lokasi/lapangan/unit operasi mana masalah tersebut terjadi dengan spesifik menyebutkan nama, tempat atau fungsi yang dimaksud;

Waktu Kejadian

Periode kejadian dari masalah tersebut baik berupa bulan, tahun atau tanggal tertentu saat masalah tersebut terjadi;

Bagaimana Terjadinya dan Apakah Ada Bukti atau Tidak

Apakah kasus ini pernah dilaporkan kepada orang/pihak lain, apakah kasus ini pernah terjadi sebelumnya.

Kerahasiaan

1. Dalam melakukan proses tindak lanjut atas setiap pengaduan/penyingkapan wajib mengedepankan kerahasiaan, asas praduga tidak bersalah dan profesionalisme;
2. Identitas Pelapor dijamin kerahasiaannya oleh perusahaan;
3. Perusahaan menjamin perlindungan terhadap Pelapor dari segala bentuk ancaman, intimidasi, hukuman ataupun tindakan tidak menyenangkan dari pihak manapun selama Pelapor menjaga kerahasiaan kasus yang diajukan kepada pihak manapun;
4. Perlindungan ini juga berlaku bagi pekerja yang melaksanakan investigasi maupun pihak-pihak yang memberikan informasi terkait dengan pengaduan/penyingkapan;
5. Pihak yang melanggar prinsip kerahasiaan tersebut akan diberikan sanksi yang berat sesuai ketentuan yang berlaku di perusahaan.

Bentuk sanksi kepada Terlapor yang terbukti bersalah diberikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perseroan.

Para pihak yang memiliki kewenangan untuk menindaklanjuti laporan pengaduan/penyingkapan berdasarkan kategori Terlapor adalah:

1. COM, jika terlapor adalah insan Perseroan selain COM, fungsi Compliance, Dewan Komisaris dan Direksi;
2. Dewan Komisaris, jika terlapor adalah Direksi;
3. Direktur Utama, jika terlapor adalah Dewan Komisaris, COM dan fungsi Compliance;

Parties Involved

Who should be responsible for the incident, including witnesses and who/which party benefited/harmed.

Location

Location/field/operating unit where the problem occurs with a specific mention of the name, place or function is questioned.

Occurrence Time

The period of occurrence of these problems in the form of month, year or a specific date when the failure occurred;

How It Happened and is There Evidence or Not

Is this the case ever reported to the person/other party, is this unprecedented case.

Secrecy

1. In the follow-up process of any complaint/disclosure shall forward secrecy, the presumption of innocence and professionalism;
2. Reporting Identity guaranteed confidentiality by the company;
3. The company ensures protection against all forms of Reporting threats, intimidation, punishment or unpleasant actions of any party during the reporting maintaining the confidentiality of the complaint cases to any party;
4. This protection also applies to workers who carry out investigations as well as those who provide information related to the complaint/disclosure;
5. Parties who violate the confidentiality principle will be given severe sanctions in accordance with applicable provisions of the company.

Reported forms of sanctions on those convicted are given in accordance with the applicable provisions in the Company.

The parties who have the authority to follow up on reports of complaints/disclosure reported by category are:

1. COM, if the reported person is the Company's employee beside COM, the Compliance function, the Board of Commissioners and Directors;
2. The Board of Commissioners, if the reported is the Board of Directors;
3. President Director, if the reported is the Board of Commissioners, COM and Compliance function;

Konsultan WBS membuat laporan secara periodik (mingguan dan bulanan), antara lain meliputi jumlah pengaduan/penyingkapan, kategori pengaduan/penyingkapan dan saluran yang digunakan oleh Pelapor serta menyampaikannya kepada COM.

WBS consultant make periodic reports (weekly and monthly), among others, include the number of complaints/disclosure, complaint category/disclosure and the channel used by the Reporting and submit it to the COM.

Kebijakan Perlindungan Pelapor

Perusahaan berkomitmen untuk melindungi pelapor pelanggaran yang beritikad baik dan perusahaan akan patuh terhadap segala peraturan perundangan yang terkait serta best practices yang berlaku dalam penyelenggaraan WBS. Maksud dari adanya perlindungan pelapor adalah untuk mendorong terjadinya pelaporan pelanggaran dan menjamin keamanan pelapor.

Reporting Protection Policy

The Company is committed to protecting the well-meaning violations of the reporting and the company will adhere to all relevant legislation and applicable best practices in the administration of the WBS. The purpose of the protection of the reporting is to encourage reporting of breaches and ensure the safety of the complainant.

Pelapor yang menginginkan dirinya tetap dirahasiakan diberikan jaminan atas kerahasiaan identitas pribadinya. Perusahaan melindungi Pelapor yang beritikad baik, melalui:

1. Tersedianya fasilitas saluran pelaporan.
2. Jaminan kerahasiaan identitas pelapor apabila pelapor memberikan identitas serta informasi yang dapat digunakan untuk menghubungi pelapor.
3. Jaminan keamanan informasi dan perlindungan terhadap tindakan balasan dari terlapor atau perusahaan, yang berupa ancaman keselamatan fisik, teror psikologis, keselamatan harta, perlindungan hukum dan keamanan pekerjaan, tekanan, penundaan kenaikan pangkat, penurunan jabatan atau pangkat, pemecatan yang tidak adil, pelecehan atau diskriminasi dalam segala bentuk, dan catatan yang merugikan dalam file data pribadi.
4. Informasi pelaksanaan tindak lanjut, berupa kapan dan bagaimana serta kepada unit kerja mana tindak lanjut diserahkan. Informasi ini disampaikan secara rahasia kepada pelapor yang lengkap identitasnya.

Whistleblowers who wanted him kept confidential given his personal guarantee of anonymity. Reporting companies protect good faith, through:

1. Availability of facilities reporting channels.
2. Confidentiality if the reporter's identity and the identity of the complainant provide information that can be used to contact the complainant.
3. Information security assurance and protection against retaliation from reported or companies, in the form of threats of physical safety, psychological terror, safety of property, legal protection and job security, pressure, delay of promotion, demotion or promotion, unfair dismissal, harassment or discrimination in all forms, and records in the data files of personal harm.
4. The follow-up information, such as when and how and to which the follow-up work units submitted. This information is conveyed to the complainant a complete secret identity.

Apresiasi bagi Pelapor

Setiap Pelapor yang telah berjasa dalam usaha membantu upaya pencegahan terjadinya pelanggaran yang dapat merugikan perusahaan berhak mendapat penghargaan. Ketentuan mengenai bentuk dan besarnya penghargaan yang diberikan akan ditetapkan dengan peraturan perusahaan tersendiri.

Appreciation for Reporting

Reporting Every effort has been instrumental in helping prevent the occurrence of violations that could harm the company is entitled to an award. Provisions regarding the shape and size of awards given will be determined by the rules of its own company.

Sanksi bagi Pelapor yang Menyalahgunakan Sistem Pelaporan

Pelanggaran Pelapor yang mengirimkan laporan yang berupa fitnah atau laporan palsu akan memperoleh sanksi dan tidak memperoleh baik jaminan kerahasiaan maupun perlindungan pelapor. Sanksi yang dikenakan sesuai dengan peraturan internal perusahaan, misalnya Pedoman Perilaku Etika, Kode Etik dan Perjanjian Kerja Bersama, dan peraturan

Sanction for Misusing Reporting System

Reporting Violations submit reports in the form of slander or false reports will get penalized and not getting better guarantee the protection and confidentiality of the complainant. Sanctions imposed in accordance with the internal regulations of the company, for example, Code of Conduct, Ethics, Code of Conduct and the Collective

perundangan yang berlaku, misalnya KUHP Pasal 310 dan 311 yang terkait dengan perbuatan tidak menyenangkan atau pencemaran nama baik.

Bargaining Agreement, and the applicable legislation, such as the Criminal Code Articles 310 and 311 are associated with unpleasant acts or defamation.

Struktur Pengelolaan Whistleblowing Whistleblowing Management Structure

Dalam penyusunan infrastruktur WBS, hal yang terpenting adalah kejelasan dari akuntabilitas dan tanggung jawab untuk mendorong pelaksanaan WBS di perusahaan.

In the preparation of the WBS infrastructure, the most important thing is the clarity of accountability and responsibility to encourage the implementation of WBS in the company.

Direksi

Direksi bertanggungjawab atas efektivitas rancangan, pelaksanaan dan pemeliharaan penyelenggaraan WBS secara keseluruhan serta berkewajiban menetapkan arahan dan melakukan tindakan-tindakan untuk menjamin bahwa seluruh aktivitas penyelenggaraan WBS berjalan dengan baik.

Direksi berwenang untuk:

1. Membentuk dan menetapkan Unit Pengelola WBS dan Dewan Kode Etik Dan Perilaku.
2. Memutuskan untuk dihentikan atau dilanjutkannya sebuah pelaporan pelanggaran.
3. Menugaskan tim investigasi untuk melakukan investigasi jika ditemukan indikasi awal yang kuat pada saat dilaksanakan klarifikasi awal.
4. Memberikan sanksi kepada terlapor sesuai dengan ketentuan yang berlaku di perusahaan atau meneruskan kepada pihak yang berwajib jika terbukti bersalah atas pelanggaran yang dilakukannya.
5. Memberikan apresiasi kepada pelapor jika pelaporan terbukti sesuai dengan ketentuan yang berlaku di perusahaan.

Dewan Komisaris

Dewan Komisaris bertanggung jawab melakukan pengawasan atas kecukupan dan efektivitas pelaksanaan WBS di perusahaan. Pemantauan pelaksanaan WBS dapat diserahkan kepada Komite Dewan Komisaris.

Unit Pengelola WBS

Unit Pengelola WBS merupakan fungsi atau unit yang dibentuk dan ditetapkan Direksi untuk menyelenggarakan dan mengelola jalur komunikasi bagi pelapor untuk melaporkan indikasi awal, melakukan klarifikasi awal dan melakukan investigasi atas pelaporan pelanggaran. Unit Pengelola WBS harus independen dari operasi perusahaan sehari-hari dan mempunyai akses kepada pimpinan tertinggi perusahaan.

Board of Directors

The Board of Directors is responsible for the effectiveness of the design, implementation and maintenance of the overall organization of the WBS and the duty set direction and take steps to ensure that all implementation activities WBS goes well.

The Board of Directors is authorized to:

1. Establish and define the WBS and Management Unit Board of Ethics and Conduct.
2. Deciding for the resumption of a suspended or reporting violations.
3. Commissioned the investigation team to investigate if early indications are strong as they are implemented early clarification.
4. Reported sanction in accordance with the applicable provisions in the company, or forward to the authorities if found guilty of the offense.
5. Appreciation to the complainant if the reporting is proven in accordance with the applicable provisions in the company.

Board of Commissioners

The Board of Commissioners is responsible for monitoring the adequacy and effectiveness of the company pelaksanaan WBS. Monitoring the implementation of the WBS can be submitted to the Committee of the Board of Commissioners.

WBS Management Unit

WBS is a business unit or function of the unit is shaped and defined the Board of Directors to organize and manage the communication lines for whistleblowers to report early indications, the early clarification and conduct an investigation into the reporting of violations. WBS should be an independent business unit of the company's daily operations and have access to the top leaders of the company.

Pengelolaan WBS dikoordinasikan oleh Satuan Internal Audit dibantu oleh Sekretaris Perusahaan. Unsur dari Unit Pengelola WBS terdiri dari dua elemen utama yaitu:

1. Sub-unit Administrasi WBS yaitu sub-unit yang menerima pelaporan pelanggaran, menyeleksi laporan pelanggaran untuk diproses lebih lanjut oleh sub-unit investigasi tanpa membuka identitas pelapor. Selain menyelenggarakan administrasi pelaporan pelanggaran yang masuk, yang dalam proses, dan yang telah selesai ditindaklanjuti, Sub-unit ini juga bertanggung jawab atas pelaksanaan program perlindungan pelapor sesuai dengan kebijakan yang telah dicanangkan, terutama aspek kerahasiaan dan jaminan keamanan pelapor. Sub unit administrasi WBS dilaksanakan oleh Sekretaris Perusahaan.
2. Sub-unit Investigasi yaitu sub-unit yang bertugas untuk melakukan investigasi lebih lanjut terhadap substansi pelanggaran yang dilaporkan. Tujuannya adalah mencari dan mengumpulkan bukti-bukti yang diperlukan guna memastikan bahwa memang telah terjadi pelanggaran. Dalam hal terdapat bukti-bukti yang memadai, maka rekomendasi sanksi terhadap pelanggaran yang dilakukan diberikan kepada Direksi untuk memutuskan. Akan tetapi bila tidak ditemukan bukti-bukti yang mencukupi, maka proses investigasi dihentikan dan laporan pelanggaran tidak dilanjutkan. Sub-unit investigasi ini dilaksanakan oleh Satuan Internal Audit.

Dewan Kode Etik dan Perilaku

Dewan Kode Etik dan Perilaku adalah suatu komite khusus yang dibentuk dan ditetapkan berdasarkan keputusan Direksi untuk mengkaji laporan-laporan pelanggaran dan memberikan pertimbangan/rekomendasi kepada Direksi untuk penetapan sanksi terhadap pelanggaran yang dilakukan Terlapor.

Keanggotaan Dewan Kode Etik Dan Perilaku terdiri dari:

1. Anggota Tetap
 - a. Kepala Bagian yang membidangi HR sebagai Ketua;
 - b. Corporate Secretary sebagai Sekretaris;
 - c. Kepala Internal Audit sebagai Anggota;
 - d. Corporate Legal & Umum sebagai Anggota.
2. Anggota Tidak Tetap
Manajer Distrik, Kepala Bagian, dan Atasan Tertinggi yang menjadi Atasan Terlapor serta Ketua Umum SP-PAS (perwakilan serikat pekerja perusahaan).

Sumber Daya

Sumber daya yang memadai harus tersedia untuk dapat melaksanakan program WBS. Sumber daya yang diperlukan antara lain adalah:

WBS management is coordinated by the Internal Audit Unit assisted by the Company Secretary. WBS element of business unit consists of two main elements, namely:

1. Sub-unit of the WBS Administration is sub-units that receive reporting violations, violations of selecting reports for further processing by a sub-unit of investigation without opening the identity of the complainant. In addition to organizing the incoming administration reporting violations, which in the process, and who had completed follow-up, sub-unit is also responsible for the implementation of the reporting protection program in accordance with the policies that have been implemented, especially the confidentiality and security of the reporting. WBS administrative sub-unit executed by the Company Secretary.
2. Investigation of sub-unit is a sub-unit that served to further investigate the substance of reported violations. The goal is to find and collect the necessary evidence to ensure that it has been a violation. In the event that there is sufficient evidence, the recommendation of sanctions against abuses given to the Board of Directors to decide. However, if there are no sufficient evidence, the investigation process is stopped and not resumed report violations. Sub-unit investigation was conducted by the Internal Audit Unit.

Board of Ethics and Conduct

Board of Ethics and Conduct is a special committee was formed and determined by the Board's decision to review the reports of violations and give consideration/recommendation to the Board of Directors for determination of sanctions for Reported Person.

Membership Code of Ethics and Conduct Board consists of:

1. Permanent Member
 - a. Head of HR charge as Chairman;
 - b. Corporate Secretary as Secretary;
 - c. Head of Internal Audit as a Member;
 - d. Corporate Legal & General Affair as Member.
2. Non-permanent Member
District Manager, Department Heads, and Highest Supervisor of Reported Person and Chairman of SP-PAS (union representative company).

Resources

Adequate resources must be available to implement the program WBS. The resources required include:

1. Kecukupan kualitas dan jumlah personil untuk melaksanakan tugas sebagai Petugas Administrasi WBS dan Petugas Investigasi;
2. Media komunikasi (telepon, email, kotak pos, dan lainnya) untuk keperluan pelaporan pelanggaran, baik saluran internal maupun eksternal, sesuai dengan kebutuhan;
3. Pelatihan yang memadai bagi para Petugas Pelaksana WBS;
4. Dukungan dan komitmen pendanaan penyelenggaraan WBS; dan
5. Mekanisme untuk melakukan pengaduan atas tindakan balasan dari terlapor.

1. Adequacy of quality and quantity of personnel to carry out the duties as Officer Administration Officer WBS and Investigation;
2. Media communications (phone, email, mail boxes, etc.) for the purpose of reporting violations, both internal and external channels, as necessary;
3. Adequate training for the WBS Executive Officer;
4. Support and commitment of funding of the WBS; and
5. The mechanism for complaints of retaliation from the reported party.

Gratifikasi

Gratification

Sebagai upaya mencegah tindakan korupsi di dalam pelaksanaan kegiatan bisnis Perusahaan maka dibentuklah pedoman gratifikasi, pada umumnya tidak terlepas dari hubungan dan interaksi antara para pihak baik internal maupun eksternal yang saling menjalin kerjasama yang harmonis, serasi dan berkesinambungan dengan tidak melupakan etika dan prinsip-prinsip GCG. Terkait dengan hubungan bisnis, maka hal yang sering terjadi dalam praktek kegiatan kerja sehari-hari selalu muncul dan tidak terhindarkan adalah adanya Gratifikasi dari satu pihak kepada pihak yang lainnya.

Oleh sebab itu untuk menjaga hubungan bisnis dengan para pemangku kepentingan, maka perlu diatur hal-hal yang terkait dengan Gratifikasi dan tata cara atau mekanisme pelaporannya di lingkungan Perusahaan. Ketentuan mengenai gratifikasi dalam Peraturan Perundang-undangan Negara Republik Indonesia tercantum pada Pasal 12 B Ayat (1) Undang-undang No. 20 Tahun 2001 Tentang Perubahan Atas Undang-undang No. 31 Tahun 1999 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, yang menyatakan bahwa, "setiap gratifikasi kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara dianggap pemberian suap, apabila berhubungan dengan jabatannya dan yang berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya". Berdasarkan penjelasan Pasal 2 Angka 7 Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme. Termasuk dalam kategori penyelenggara negara adalah Direksi, Komisaris dan pejabat struktural lainnya pada Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah.

In an effort to prevent corruption in the implementation of the Company's business activities will be established Gratification guidelines, in general, can not be separated from the relationship and interaction between the internal and external parties mutually harmonious cooperation, harmonious and sustainable by not forgetting the ethics and principles of good corporate governance. Associated with a business relationship, it is often the case in practice activities of daily work and inevitably always arises is the presence of gratification from one party to another.

Therefore, to maintain a business relationship with the stakeholders, it is necessary to regulate matters relating to Gratuity and reporting procedures or mechanisms within the Company. The provisions regarding compensation in the Legislation of the Republic of Indonesia stated in Article 12 B Paragraph (1) of Act No. 20 of 2001 on the Amendment of the Law No. 31 Year 1999 on Eradication of Corruption, which states that, "any gratification to an official or state officials considered bribery, when dealing with the opposite position and the obligations or duties". Based on the explanation of Article 7 of No. 2 of Law No. 28 Year 1999 on State Implementation of the Clean and Free from Corruption, Collusion and Nepotism. Included in this category are state administrators of the Board of Directors, Commissioners and other officials on the structural State-Owned Enterprises and Regional-Owned Enterprises.

Maksud, Tujuan & Ruang Lingkup Gratifikasi Goals, Objectives and Scope of Gratification

Untuk mengatur penanganan Gratifikasi antara insan Perseroan dengan pihak-pihak yang terkait dengan Kegiatan usaha Perusahaan. Gratifikasi adalah kegiatan pemberian dan atau penerimaan hadiah/cinderamata dan hiburan, baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri, dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik, yang dilakukan oleh Insan Perseroan terkait dengan wewenang/jabatannya di Perusahaan, sehingga dapat menimbulkan benturan kepentingan yang mempengaruhi independensi, objektivitas, maupun profesionalisme insan Perseroan.

Penanganan Gratifikasi menjadi sangat penting bagi Perusahaan karena Gratifikasi tersebut dapat menjadi tindak pidana suap dan merupakan salah satu tindakan Korupsi yang dapat memberikan dampak hukum sekaligus pencitraan negatif bagi Perusahaan. Suatu Gratifikasi akan berubah menjadi tindak pidana suap apabila memenuhi unsur-unsur sebagai berikut:

1. Gratifikasi tersebut berhubungan dengan wewenang/jabatan insan Perseroan di perusahaan;
2. Gratifikasi yang berupa penerimaan Hadiah/Cinderamata dan Hiburan tidak dilaporkan kepada Atasan Langsung.

To regulate the handling of Gratification between the Company's employees with parties related to the Company's operations. Gratification is the activity of giving and or receiving gifts/souvenirs and entertainment, received both domestically and abroad, and carried out by means of electronic or non-electronic, which is done by the Company's employees associated with authority/position in the Company, so as to give rise to a conflict of interest that affect the independence, objectivity, and professionalism of the Company's employees.

Gratification handling becomes very important for the company because Gratification can be a criminal act of bribery and corruption is one of the actions that may impact negatively imaging at the same law for the Company. Gratification will turn into a crime of bribery if it meets the following elements:

1. Gratification are associated with authority/ position the Company's employees in the company;
2. Gratification in the form of acceptance Gifts/ Souvenirs and Entertainment are not reported to the Highest Supervisor.

Klasifikasi Gratifikasi Gratification Classification

1. Gratifikasi yang dianggap suap
Adalah pemberian yang diberikan kepada insan Perseroan yang dilakukan secara berlawanan dengan kewajiban dan/atau tugas dari insan Perseroan yang bersangkutan, khususnya para Wajib Lapor Gratifikasi. Pemberian Gratifikasi yang dianggap suap ini diberikan sehubungan dengan jabatan dan statusnya sebagai insan Perseroan. Untuk menilai apakah suatu pemberian berhubungan dengan status dan jabatan dapat dilakukan dengan mengajukan pertanyaan kepada diri sendiri, apakah pemberian tersebut akan tetap diberikan jika saya bukan seorang insan Perseroan.
2. Gratifikasi dalam kedinasan
Adalah gratifikasi (hadiah/fasilitas resmi) dari penyelenggara kegiatan yang diberikan kepada insan Perseroan sebagai wakil resmi Perseroan dalam suatu kegiatan tertentu.
3. Bukan Gratifikasi
Adalah setiap pemberian yang diterima oleh insan Perseroan berdasarkan perjanjian yang sah atau karena insan Perseroan yang bersangkutan meraih prestasi tertentu.

1. Gratification are considered bribery
Is a gift given to the Company's employees is done contrary to the obligations and/or duties of Company's employees is concerned, especially the Obligation Report Gratification.
Giving Gratification are considered a bribe is given with respect to the position and status as Company's employees. To assess whether a provision relating to the status and position can be done by asking yourself questions, whether the gift will still be given if I am not a Company's employee.
2. Gratification in the workplace
Are Gratification (gifts/licensed service) from event organizer given to Company's employees as an authorized representative of the Company in a particular activity.
3. Not Gratification
Is every gift received by Company's employees based on legal agreements or because Company's employees is concerned a particular achievement.

Mekanisme Pelaporan Reporting Mechanism

1. Apabila terdapat penerimaan hadiah/cinderamata dan atau hiburan di luar batasan yang sudah diatur Perseroan, maka insan Perseroan wajib melaporkan hal tersebut melalui:
 - a. Atasan Langsung
Pelaporan melalui atasan langsung dilakukan oleh insan Perseroan yang menerima hadiah/cinderamata selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal penerimaan, dengan menyampaikan form penerimaan hadiah/cinderamata.
 - b. Sistem Pelaporan Pelanggaran/*Whistleblowing System*
Pelaporan melalui Sistem Pelaporan Pelanggaran/*Whistleblowing System* dilakukan apabila pelapor adalah insan Perseroan atau pihak-pihak lainnya (Pelanggan, Mitra Kerja dan Masyarakat) yang tidak memiliki keterlibatan secara langsung, namun mengetahui Gratifikasi di Perseroan yang memiliki potensi untuk terjadinya penyalahgunaan wewenang/jabatan. Pelaporan melalui Sistem Pelaporan Pelanggaran/*Whistleblowing System* dilaksanakan sesuai dengan mekanisme tersendiri yang mengatur mengenai Sistem Pelaporan Pelanggaran/*Whistleblowing System* di Perseroan.
 2. Untuk penerimaan yang merupakan barang yang cepat kadaluwarsa (misal: makanan dan minuman), maka dapat diserahkan kepada Lembaga Sosial dengan menyampaikan bukti tanda penyerahan kepada Sekretaris Perusahaan selambat-lambatnya 14 hari setelah tanggal penerimaan sebagaimana dimaksud, dengan contoh format sebagaimana diatur dalam Pedoman ini.
 3. Untuk penerimaan yang merupakan barang yang tidak cepat kadaluarsa (misal: uang, emas, dan lainnya) wajib disimpan di Bagian Keuangan di lingkungan kerja insan Perseroan yang bersangkutan, sampai dengan ditentukannya status kepemilikan atas penerimaan tersebut oleh pihak Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK), dengan menyampaikan bukti tanda penyimpanan kepada Sekretaris Perusahaan selambat-lambatnya 14 hari setelah tanggal penerimaan sebagaimana dimaksud.
 4. Sekretaris Perusahaan membuat rekapitulasi penerimaan hadiah/cinderamata serta melaporkannya kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) selambat-lambatnya 30 hari sejak tanggal penerimaan tersebut oleh insan Perseroan.
1. If there is acceptance gifts/souvenirs and or entertainment beyond the limits already set up the Company, then the Company's employees is required to report it through:
 - a. Direct Supervisor
Reporting through direct supervisors conducted by Company's employees who received the gift/souvenir not later than 7 (seven) working days from the date of receipt, by submitting gift/souvenirs form.
 - b. Violation Reporting System/*Whistle Blowing System*
Reporting Violations Reporting System through/*Whistleblowing System* performed if the complainant is Company's employees or other parties (Customers, Partners and Communities) which has no direct involvement, but knowing Gratification in the company that has the potential for abuse of power/position. Reporting Violations Reporting System through/*Whistleblowing System* implemented according to its own mechanisms regulating the Abuse Reporting System/*Whistleblowing System* in the Company.
 2. For receipt of the goods which is rapid expiration (eg: food and drink), it can be submitted to the Social Institutions to submit proof of delivery to sign the Corporate Secretary no later than 14 days after the date of receipt as mentioned, the sample format as set in this code.
 3. For receiving goods that are not expire quickly (eg: money, gold, etc.) must be kept in Finance Department in the work environment where the Company's employees involved, until it determines the status of the ownership of such acceptance by the Corruption Eradication Commission (KPK), by submitting evidence storage marks to the Corporate Secretary no later than 14 days after the date of receipt as intended.
 4. Company Secretary made a recapitulation of gift/souvenir and report to the Corruption Eradication Commission (KPK) not later than 30 days from the date of such acceptance by Pelita Air Service's employees.

Pengelolaan Laporan Gratifikasi Gratification Management Report

Tahun 2014, Perseroan telah mensosialisasikan pedoman gratifikasi dan mengimplementasikan *Compliance Online System* yang merupakan media pelaporan gratifikasi bagi pekerja.

Perseroan sebagai anak perusahaan Pertamina bertugas sebagai *pooler* terkait dengan pengelolaan laporan gratifikasi ini, yang tindak lanjutnya akan dikoordinasikan dengan Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) PT Pertamina (Persero).

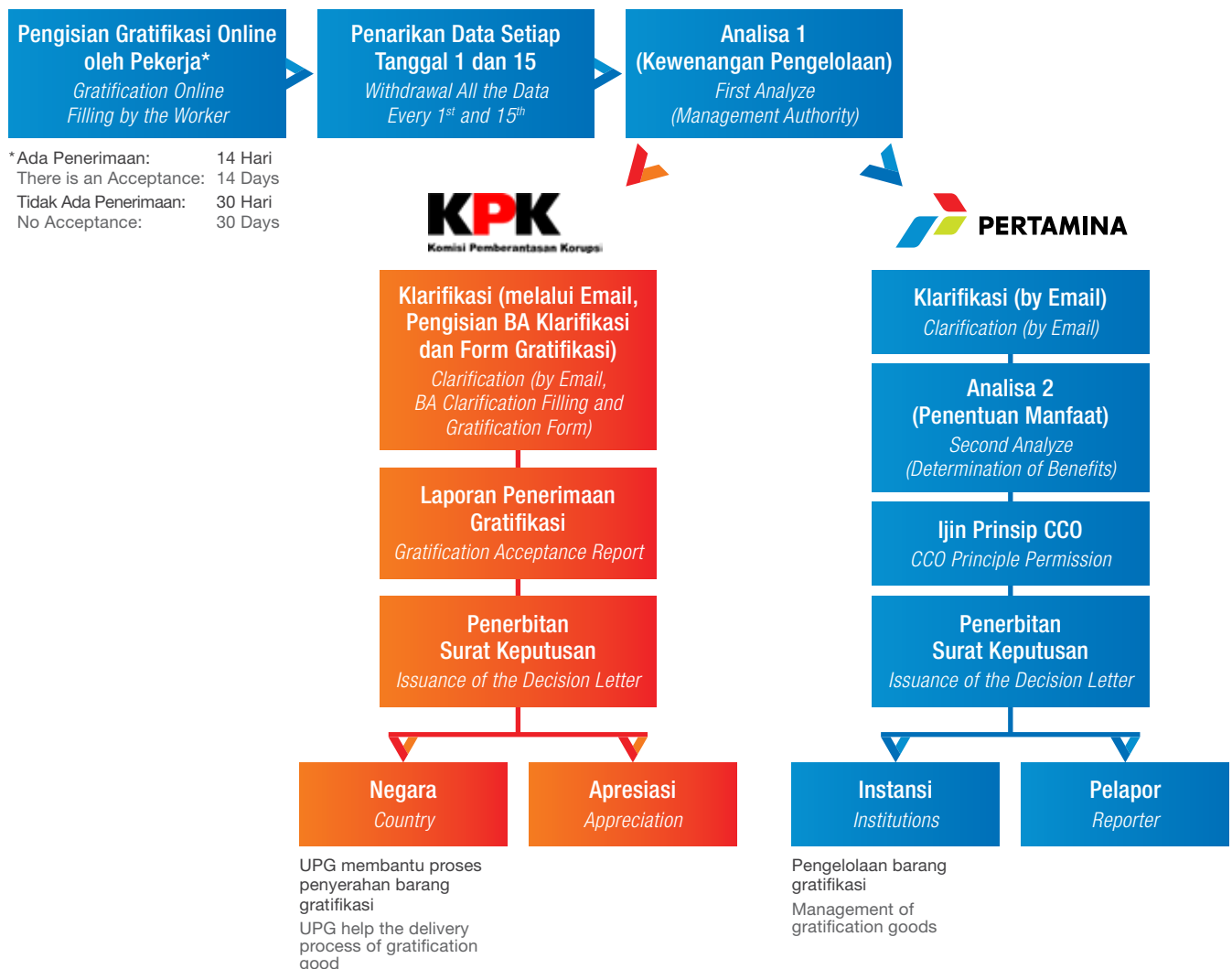
UPG Pertamina adalah unit yang berada di bawah pengelolaan fungsi *Compliance - Legal Counsel & Compliance* yang bertugas dan mempunyai tanggung jawab dalam implementasi Pengelolaan dan Pengendalian Gratifikasi di anak perusahaan Pertamina dan afiliasinya.

In the year of 2014, company has socialized a code of gratification and has implemented Compliance Online System as a medium of reporting for gratification to the employees.

The Company as Pertamina's subsidiary act as a pooler regarding to the management of gratification's report, and for further follow-up will be coordinated with Gratification Control Unit (UPG) of PT Pertamina (Persero).

UPG Pertamina is an unit under Compliance's function management – Legal Counsel & Compliance which in charge and takes responsibility in implementation of gratification's management and control in Pertamina's subsidiaries and affiliations.

Alur Pengelolaan Unit Pengendalian Gratifikasi Flow Chart of Controller Unit of Gratification



Pelaporan Gratifikasi Tahun 2014

Gratification Reports in 2014

Sepanjang tahun 2014 terdapat tiga pelaporan gratifikasi diantaranya dua pelaporan melalui COMPOL dan satu melalui *non online*.

In 2014, there are three gratification's reporting of which two reporting through COMPOL and one through non-online.

No.	Tanggal Terima Laporan Date of Receipt	Mitigasi Risiko Risk Mitigation	Status Status		
			Open	Close	On Progress
1	2 Desember 2014 December 2, 2014 (COMPOL)	Nama Name : Hardijanto – 59010426 Dari From : PT Telkom Indonesia Berupa Form : Stereo Headphones Panasonic RP-HX35 Keterangan Information : Kunjungan Account Officer Account Officer's visit Jumlah Quantity : 1			
2	15 Desember 2014 December 15, 2014 (COMPOL)	Nama Name : Andjar Wibawawun – 12510131 Dari From : Waypoint Berupa Form : Parcel Parcel Keterangan Information : <i>Season Greeting</i> Season Greeting Jumlah Quantity : 1			Menunggu ketetapan KPK melalui fungsi <i>Compliance</i> Pertamina. Waiting for KPK provisions through Pertamina Compliance function.
3	24 Desember 2014 December 24, 2014 (Non Online)	Nama Name : Rochman Hadi – 12510073 Dari From : Waypoint Berupa Form : Parcel Parcel Keterangan Information : <i>Season Greeting</i> Season Greeting Jumlah Quantity : 1			

Benturan Kepentingan

Conflict of Interests

Perseroan terus melaksanakan penerapan prinsip-prinsip GCG secara konsisten dan berkesinambungan dalam melaksanakan pengelolaan Perseroan. Dalam menjalankan bisnisnya senantiasa dituntut untuk melaksanakannya dengan penuh amanah, transparan dan akuntabel. Dalam rangka membangun kerjasama yang harmonis dan meningkatkan nilai Perseroan, maka kegiatan usaha Perseroan tidak terlepas dari hubungan dan interaksi dengan para Pemangku Kepentingan maupun pihak-pihak lainnya. Namun demikian, dalam menjalankan hubungan dan interaksi tersebut senantiasa terdapat potensi terjadinya situasi Benturan Kepentingan yang mungkin tidak dapat terhindarkan antara satu pihak dengan pihak lainnya.

The Company continue to carry out the application of the principles of good corporate governance and sustainable consistently in implementing the Company's management. In conducting its business always required to execute with full trust, transparent and accountable. In order to build a harmonious cooperation and increase the value of the Company, the Company's business activities can not be separated from the relationship and interaction with the Stakeholders and other parties. However, in carrying out the relationships and interactions there is always the potential for conflict of interest situations that may not be inevitable between the parties with the other party.

Kurangnya pemahaman terhadap Benturan Kepentingan dapat menimbulkan penafsiran yang beragam dan memberikan pengaruh negatif terhadap pengelolaan Perseroan. Oleh karena itu, Perseroan menyadari pentingnya sikap yang tegas terhadap penanganan Benturan Kepentingan yang terjadi di Perseroan, sehingga dapat tercipta pengelolaan Perseroan yang baik, serta hubungan yang harmonis dengan seluruh Pemangku Kepentingan maupun pihak-pihak lainnya dalam pelaksanaan kerjasama dan interaksi dengan perusahaan.

Benturan Kepentingan, adalah situasi atau kondisi dimana insan Perseroan yang karena jabatan/posisinya, memiliki kewenangan yang berpotensi dapat disalahgunakan baik sengaja maupun tidak sengaja untuk kepentingan lain sehingga dapat mempengaruhi kualitas keputusannya, serta kinerja hasil keputusan tersebut yang dapat merugikan bagi Perusahaan.

Insan Perseroan, adalah Dewan Komisaris, Direksi dan seluruh Karyawan Perseroan termasuk Karyawan yang ditugaskan di Anak Perusahaan dan instansi lainnya, serta personil lainnya yang secara langsung bekerja untuk dan atas nama Perseroan.

Lack of understanding of the Conflict of Interest may cause a variety of interpretations and negatively impact the management of the Company. Therefore, the Company realizes the importance of a strong attitude towards handling Conflicts of Interest that occur in the Company, so as to create a good management of the Company, as well as a harmonious relationship with all stakeholders and other parties in the implementation of cooperation and interaction with the company.

Conflict of Interest is a situation or condition where the Company's employees is because of the post/position, has the authority could potentially be misused either intentionally or unintentionally to other interests that could affect the quality of the decision, and the performance results of the decisions that could be detrimental to the Company.

Company's employees, are the Board of Commissioners, Directors and all employees of the Company, including employees assigned to the subsidiary and other agencies, as well as other personnel who are directly working for and on behalf of the Company.

Bentuk-Bentuk Situasi Benturan Kepentingan Situations of Conflict of Interests

1. Situasi yang menyebabkan insan Perseroan menerima gratifikasi atau pemberian atau penerimaan hadiah/cinderamata atau hiburan atas suatu keputusan atau jabatan yang menguntungkan pihak pembeli.
2. Situasi yang menyebabkan penggunaan aset jabatan atau Perusahaan untuk kepentingan pribadi atau golongan.
3. Situasi yang menyebabkan informasi rahasia jabatan atau Perseroan dipergunakan untuk kepentingan pribadi atau golongan.
4. Situasi perangkapan jabatan di beberapa perusahaan yang memiliki hubungan langsung atau pemanfaatan suatu jabatan untuk kepentingan jabatan lainnya.
5. Situasi yang memberikan akses khusus kepada insan Perseroan atau pihak tertentu untuk tidak mengikuti prosedur dan ketentuan yang seharusnya diberlakukan.
6. Situasi yang menyebabkan proses pengawasan tidak sesuai dengan prosedur karena adanya pengaruh dan harapan dari pihak yang diawasi.
7. Situasi dimana kewenangan penilaian suatu obyek kualifikasi dimana obyek tersebut merupakan hasil dari si penilai.
8. Situasi dimana adanya kesempatan penyalahgunaan jabatan.
1. Situations that cause the Company's employees receive gratification or the giving or receiving of gifts/souvenirs or entertainment over a decision or position in favor of the buyer.
2. The situation that led to the use of Company assets or positions for personal or group interests.
3. The situation that led to the position or company confidential information used for personal or group interests.
4. Situations have a position in several companies that have a direct connection or use of an office for the benefit of other positions.
5. Situations that provide special access to the Company's employees or certain parties not to follow the procedures and conditions that should be imposed.
6. The situation that led to the regulatory process is not in accordance with the procedure because of the influence and expectations of those who watched.
7. Situation where an assessment authority object qualifier where the object is the result of the assessors.
8. Situations where there is a chance of abuse of office.

- | | |
|--|--|
| <p>9. Situasi <i>post employment</i> (berupa <i>trading influence</i>, rahasia jabatan).</p> <p>10. Situasi dimana seseorang dapat menentukan sendiri besarnya gaji/remunerasi.</p> <p>11. Situasi bekerja lain di luar pekerjaan pokoknya, kecuali telah sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku di Perseroan.</p> <p>12. Situasi untuk menerima tawaran pembelian saham pihak masyarakat.</p> <p>13. Situasi yang memungkinkan penggunaan diskresi yang menyalahgunakan wewenang.</p> <p>14. Situasi yang memungkinkan untuk memberikan informasi lebih dari yang telah ditentukan Perseroan, keistimewaan maupun peluang bagi calon penyedia barang/jasa untuk menang dalam proses Pengadaan Barang/Jasa di Perseroan.</p> | <p>9. Post employment situation (in the form of trading influence, confidential positions).</p> <p>10. Situations in which a person can decide for themselves the amount of salary/remuneration.</p> <p>11. Other work situations outside of work anyway, except in accordance with the rules and regulations applicable to the Company.</p> <p>12. Situation to accept the public offer of purchase of shares.</p> <p>13. Situation which allows the use of discretion that abuse their authority.</p> <p>14. Situation which allows to provide more information than the specified Company, privileges and opportunities for prospective provider of goods/services to win in the Procurement of Goods/Services Company.</p> |
|--|--|

Mekanisme Pelaporan Reporting Mechanism

Apabila terjadi situasi Benturan Kepentingan, maka insan Perseroan wajib melaporkan hal tersebut melalui:

1. Atasan Langsung
Pelaporan melalui atasan langsung dilakukan apabila pelapor adalah insan Perseroan yang terlibat atau memiliki potensi untuk terlibat secara langsung dalam situasi Benturan Kepentingan. Pelaporan dilaksanakan dengan menyampaikan Surat Pernyataan Potensi Benturan Kepentingan kepada atasan langsung.
2. Sistem Pelaporan Pelanggaran/*Whistleblowing System*
Pelaporan melalui Sistem Pelaporan Pelanggaran/*Whistleblowing System* dilakukan apabila pelapor adalah insan Perseroan atau pihak-pihak lainnya (pelanggan, mitra kerja dan masyarakat) yang tidak memiliki keterlibatan secara langsung, namun mengetahui adanya atau potensi adanya Benturan Kepentingan di Perseroan. Pelaporan melalui Sistem Pelaporan Pelanggaran/*Whistleblowing System* dilaksanakan sesuai dengan mekanisme tersendiri yang mengatur mengenai Sistem Pelaporan Pelanggaran/*Whistleblowing System* di Perseroan. Pelaporan atas terjadinya Benturan Kepentingan butir 1 b di atas, harus dilakukan dengan itikad baik dan bukan merupakan suatu keluhan pribadi atas suatu kebijakan Perseroan tertentu ataupun didasari oleh kehendak buruk/fitnah.

Conflicts of Interest in the event of a situation, then the Company's employees is required to report it through:

1. Direct Supervisor
Reporting through direct supervisor if the reporting is Company's employees whos involved or has the potential to be directly involved in situations of Conflict of Interest. Reporting done by submitting a Statement of Potential Conflicts of Interest to direct supervisor.
2. Violation Reporting System/*Whistleblowing System*
Reporting Violations Reporting System through/*Whistleblowing System* performed if the complainant is Company's employees or other parties (customers, partners and communities) which has no direct involvement, however, aware of the presence or potential Conflict of Interest in the Company. Reporting Violations Reporting System through/*Whistleblowing System* implemented according to its own mechanisms regulating the Abuse Reporting System/*Whistleblowing System* in the Company. Reporting on the Conflict of Interest in item 1 b above, must be made in good faith and not a personal complaint over a certain company policy or based on ill will/slander.

Sanksi terhadap Benturan Kepentingan Sanction on the Conflict of Interest

Setiap insan Perseroan yang terbukti melakukan tindakan Benturan Kepentingan akan ditindaklanjuti berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku di Perseroan.

Any of the Company's employee who is guilty of Conflict of Interest would be actionable under the rules and regulations of the Company.

Komitmen Perseroan terhadap Benturan Kepentingan The Company's Commitment towards Conflict of Interest

Sebagai upaya penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik, pada kuartal ke 4 di tahun 2014, perusahaan meluncurkan GCG *Compliance Online* yang dapat diakses di Intrapas yang salah satu isi kontennya adalah Pengisian Pernyataan Benturan Kepentingan.

Pernyataan Benturan Kepentingan ditandatangani oleh seluruh pekerja dari lini atas sampai dengan lini bawah. Terdapat 2 cara pengisian Pernyataan Benturan Kepentingan yaitu dengan cara online melalui *Compliance Online System* dan ditandatangani langsung oleh pekerja yang disaksikan oleh atasan terkait. Surat pernyataan ini akan diperbaharui setiap tahunnya.

In an effort of Good Corporate Governance's implementation, in the 4th quarter of 2014, Company was released GCG Compliance Online which could be access in Intrapas, and one of the content is Filling Form of Conflict of Interests.

The statement of Conflict of Interests is signing by all the employees from the high until low structure. There are two way of filling of Statement of Conflict of Interest, which are through online in using Compliance Online System and direct signing by the employess which witnessed by his/her related supervisor. This statement letter will be renewable every year.



Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN)

Wealth Report of State Official

Perusahaan dalam menjalankan kegiatan usahanya berkomitmen untuk menegakkan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Transparency, Accountability, Responsibility, Independency* dan *Fairness*) secara menyeluruh. Salah satu bentuk komitmen tersebut adalah dengan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku di Republik Indonesia, tidak hanya kepatuhan perusahaan sebagai suatu bentuk badan hukum melainkan juga kepatuhan para Direksi, Dewan Komisaris dan pekerjanya khususnya dikarenakan status perusahaan sebagai Anak Perusahaan PT Pertamina (Persero) yang merupakan Badan Usaha Milik Negara.

Status Badan Usaha Milik Negara yang disandang PT Pertamina (Persero) ini menyebabkan Direksi, Dewan Komisaris dan beberapa pejabat struktural dan pejabat yang berada di Anak Perusahaan di dalamnya dikategorikan sebagai Penyelenggara Negara dan terikat pada Undang-undang No. 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.

Adapun urgensi dari pelaporan harta kekayaan Penyelenggara Negara ini adalah untuk menegakkan asas-asas Penyelenggaraan Negara, yaitu:

- Asas Kepastian Hukum
- Asas Tertib Penyelenggaraan Negara
- Asas Kepentingan Umum
- Asas Keterbukaan
- Asas Proporsionalitas
- Asas Profesionalitas
- Asas Akuntabilitas

Dalam implementasi dari Undang-undang tersebut di atas, setiap Direksi dari Badan Usaha Milik Negara diinstruksikan untuk menetapkan pejabat-pejabat struktural di bawahnya yang wajib menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara ("LHKPN") sebagaimana tercantum dalam Instruksi Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara No. INS-02/MBU/2007.

In the implementation of the activities, company committed to uphold the principal of Good Corporate Governance (*Transparency, Accountability, Responsibility, Independency, and Fairness*) as a whole. One of the form of commitment is compliance with the legislation which applicable in Indonesia, not only company's compliance as a form of law body but also compliance from Directors, Board of Commissioners and especially the employees, because of the status of the company as PT Pertamina's subsidiaries (Persero) which is the State Owned Enterprises.

PT Pertamina (Persero) as a State Owned Enterprises caused Directors, Board of Commissioners and some of structural officials and officials in under subsidiaries categorized as State Officials and bound by Act No. 28 of 1999 on State Implementation of the Clean and Free of Corruption, Collusion and Nepotism.

The urgency of reporting wealth of State Officials is to uphold the principles of the organization of the State, namely:

- Principle of Legal Certainty
- Principles of Conduct State Implementation
- Principle of Public Interest
- Principle of Openness
- Principle of Proportionality
- Principle of Professionalism
- Principle of Accountability

In the implementation of the Act mentioned above, each Board of Directors of State Owned Enterprises instructed to assign officials below the required structural deliver Wealth Report of State Official ("LHKPN") as specified in the Instructions of the State Minister for State Owned Enterprises No. INS-02/MBU/2007.

Ketentuan mengenai LHKPN dalam peraturan perundang-undangan negara Republik Indonesia diatur dalam undang-undangan No. 28 tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi dan Nepotisme. Perusahaan sebagai Anak Perusahaan PT Pertamina (Persero) dalam implementasinya penetapan wajib lapor LHKPN didasarkan pada Surat Keputusan Direktur Utama Pertamina No. Kpts-56/C000000/2013-SO tanggal 19 September 2013 yang menetapkan Wajib Lapor LHKPN di lingkungan perusahaan adalah Direksi, Komisaris, *Vice President*/setara, Manager/setara.

Provisions on LHKPN in the legislation of the Republic of Indonesia shall be regulated by law No. 28 of 1999 on the State management The Clean and Free of Corruption and Nepotism. Company as a Subsidiary of PT Pertamina (Persero) in the introduction of compulsory reporting LHKPN implementation is based on the Decree of the President Director of Pertamina No. Kpts-56/C000000 / 2013-SO on September 19, 2013 that establishes Obligation Report LHKPN in the company is the Board of Directors, Board of Commissioners, Vice President/equivalent, Manager/equivalent.

Sosialisasi LHKPN Socialization of Wealth Report of State Official

Sebagai bentuk komitmen terhadap perundang-undangan, perusahaan telah melakukan sosialisasi cara pengisian LHKPN Form A dan Form B kepada pejabat Direksi, LD I dan LD II atau disebut sebagai wajib lapor pada tanggal 11 April 2014 di kantor pusat dan telah memberlakukan Pedoman LHKPN sesuai Surat Keputusan Board of Directors No. 020/KPTS/BOD/PAS/2014.

As a commitment to the legislation, the company has to disseminate LHKPN filling Form A and Form B to officials of the Board of Directors, I LD and LD II or called as required to report on 11 April 2014 and the center's office has imposed LHKPN Guidelines Decision Letter of the Board of Directors No. 020 / KPTS / BOD / PAS / 2014.

Anti Korupsi

Anti Corruption

Upaya untuk meningkatkan kepedulian terhadap anti korupsi, perusahaan telah mengikutsertakan Dewan Komisaris, Direksi dan pekerja dalam seminar yang berkaitan dengan anti korupsi dan pencucian uang, antara lain:

- Seminar Membaca dan Analisis Laporan Keuangan Perusahaan dalam Penyelamatan dari Jeratan TPK dan TPPU bagi Direksi dan Komisaris serta Anak Perusahaan, dan
- Seminar Optimalisasi Peran Pengawasan Internal dalam Mencegah Tindak Pidana Korupsi di Lingkungan BUMN/ BUMD dan Perbankan.

In an effort to raise awareness of anti-corruption, company has included Board of Commissioners, Board of Directors and employees in seminars which related to anti-corruption and money laundering, which are:

- Seminar: Read and Analysis Company's Finance Report in Rescuing from TPK Bound and TPPU for Directors and Commissioners also Subsidiaries, and
- Seminar: Optimizing the Role of Internal Oversight in Order to Prevent Criminal Acts in State Owned Enterprises/Regional Owned Enterprises and Banking Environment.

Kecelakaan dalam Perusahaan

HSE (Health, Safety and Environment)

Perseroan memiliki kategori untuk tingkat kecelakaan dalam perusahaan antara lain adalah:

- **FAC (First Aid Case):** Dimana pekerja hanya mengalami luka ringan dan tidak membutuhkan perawatan medis
- **LWC (Lost Workday Case):** Dimana pekerja tidak dapat bekerja di hari berikutnya karena sakit atau cedera
- **RWC (Restricted Workday Case):** Dimana pekerja tidak dapat melakukan pekerjaan seperti biasanya hingga jadwal *shift* kerja berikutnya
- **MTC (Medical Treatment Case):** Kasus yang lebih serius dimana pekerja memerlukan perawatan medis

Perseroan memiliki kategori untuk tingkat fatalitas kecelakaan dalam perusahaan antara lain adalah:

- **Incident:** Kasus ringan yang tidak menyebabkan pihak terkait membutuhkan perawatan medis atau tidak menimbulkan kerugian material yang signifikan
- **Serious Incident:** Kasus yang menyebabkan pihak terkait membutuhkan perawatan medis atau menimbulkan dampak kerugian material yang signifikan
- **Accident:** Kasus yang menyebabkan hilangnya nyawa seseorang atau menimbulkan dampak kerugian material yang sangat signifikan

Sepanjang tahun 2014, telah terjadi 1 kasus FAC, 1 kasus *Property Damage* dan 1 kasus *Vehicle Incident* yang bukan merupakan komponen perhitungan TRIR.

The Company has categories for the level of accidents within the company include:

- **FAC (First Aid Case):** where related parties suffer from minor injury and require no medical treatment
- **LWC (Lost Workday Case):** where the worker is unable to work the next day because of illness or injuries
- **RWC (Restricted Workday Case):** where unskilled workers can do the job as usual until the next work shift schedules
- **MTC (Medical Treatment Case):** a more serious cases which require medical treatment

The Company has categories for the level of accidents fatality within the company include:

- **Incident:** Minor case which not cause medical treatment for related parties or not cause significant materiality loss
- **Serious Incident:** Case which need medical treatment for related parties or cause significant materiality loss
- **Accident:** Case which cause lost of life or very significant materiality loss

Throughout the year 2014, there have been 1 case of FAC, 1 case of *Property Damage* and 1 case of *Vehicle Incident* which are not the component of TRIR calculation.

Occupational				Property Damage	Vehicle Incident	Fatality (Case)	Lost Work Days	TRIR	Severity Rate
FAC	LWC	MTC	RW						
1	0	0	0	1	1	NIL	0	0,00	0,00

Pelaporan, Pencatatan, dan Investigasi dalam Insiden dan Kecelakaan Reporting, Recording, and Investigation of Incidents and Accidents (Ref SHE Manual 3.3)

Komponen penting dalam program pencegahan kecelakaan yang efektif adalah pelaporan, pencatatan dan investigasi yang cukup untuk kecelakaan, insiden, cedera dan kerusakan.

Tujuan utama dari pelaporan, pencatatan dan investigasi ini adalah untuk membuat catatan komprehensif tentang cedera dan sakit, kerugian harta benda dan kejadian lain yang tidak direncanakan.

An important component in an effective accident prevention program is reporting, recording and investigation for the accident, incident, injury and damage.

The main goal of the reporting, record keeping and the investigation was to make a comprehensive record of injuries and illness, loss of property and other unplanned incident.



Format Pelaporan:

1. Semua kejadian dan kecelakaan harus dilaporkan, baik yang merugikan ataupun tidak, seperti; cedera, kerusakan peralatan, properti, dan polusi atau interupsi bisnis
2. Manajer atau Kepada Departemen harus menyelesaikan Formulir Laporan Q & SHES *Accident/Incident*, untuk digunakan oleh Direktur Q & SHES dalam menginvestigasi
3. Memberikan salinan formulir dan melengkapinya kepada bagian SDM dan Keamanan. Salinan formulir harus disimpan.

Format Investigasi:

1. Investigasi semua kejadian dan kecelakaan harus dilakukan baik yang merugikan atau yang tidak, seperti; cedera, kerusakan peralatan, properti, dan polusi atau interupsi bisnis.
2. Manajer atau orang lain yang sesuai harus melakukan investigasi dengan menggunakan Formulir Laporan Q & SHES *Accident/Incident*.
3. Mengidentifikasi penyebab sebanyak mungkin, yang mungkin menyebabkan kejadian/kecelakaan.
4. Ketika penyebab sudah teridentifikasi, prioritas harus dibuat untuk penerapan kontrol yang efektif.
5. Jangan menyalahkan atau mencari kesalahan karena ini merupakan tindakan kontra-produktif dan dapat menghambat identifikasi kebenaran kasus.
6. Apabila dimungkinkan, foto, sketsa atau catatan dapat dibuat di Tempat Kejadian Perkara dengan bukti lainnya. Saksi kejadian atau kecelakaan harus diwawancara secara terpisah dan secepatnya setelah kejadian. Semua pernyataan harus dikirimkan secepatnya kepada Q & SHES VP.
7. Tempat Kejadian Perkara harus diisolir hingga investigasi selesai, dan hal ini melibatkan otoritas eksternal, seperti Departemen Pekerja atau Polisi.
8. Semua formulir yang sudah dilengkapi dikirim kepada Q & SHES VP. Salinan formulir harus disimpan.

Reporting Format:

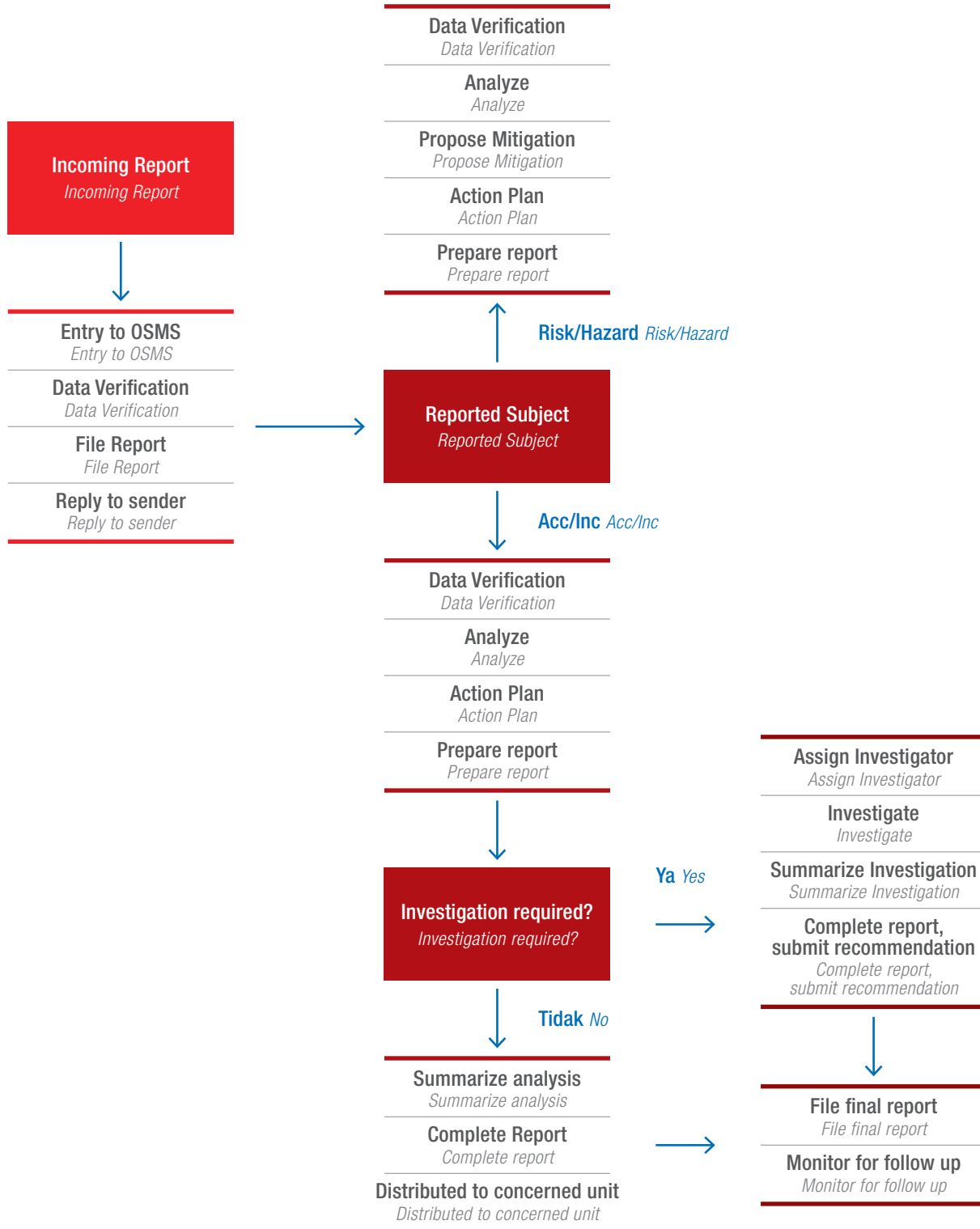
1. All incidents and accidents reported either must adverse or not, such as personal injury, damage to equipment and property, and business interruption or pollution
2. Department Manager must complete a Report Form Q & SHES *Accident/Incident*, for use by the Director of Q & SHES in the investigated
3. provided a copy of the form and equip it to HRD and Security. A copy of the form to be saved.

Investigation Format

1. Investigation of all incidents and accidents must be made whether adverse or not such; injury, damage to equipment, property, and pollution or business interruption.
2. Manager or other appropriate person shall conduct an investigation using Q & SHES Report Form *Accident/Incident*.
3. Identifying the cause as much as possible, which may cause the incident/accident.
4. When the cause has been identified, priorities have to be made for the implementation of effective controls.
5. Do not blame or find fault because it is act of counterproductive and can hinder the identification of the truth of the case.
6. If possible, photograph, sketch or notes can be made at the crime scene with other evidence. Witness the incident or accident should be interviewed separately and immediately after the incident. All statements must be sent immediately to the Q & SHES VP.
7. The crime scene have to be isolated until the investigation is completed, and this involves external authority, such as the Department of Labor or the Police.
8. All forms are already equipped sent to Q & SHES VP. A copy of the form should be kept.

Prosedur Penanganan Kecelakaan dalam Perusahaan (dalam bentuk bagan)

Procedure for Handling Accidents within the Company (in the form of a chart)



Proses Penanganan Limbah Waste Management Process

Perseroan memiliki prosedur dalam penanganan limbah berbahaya yang merujuk dari Undang-undang keselamatan kerja Republik Indonesia No. 1 Tahun 1970 dan OSHA Standard (29CFR) 1910 Subpart H (US).

Standarisasi yang harus dipenuhi pada proses penanganan limbah:

1. Inventarisasi semua bahan kimia berbahaya harus dibuat dan dipelihara.
2. Labeli yang tepat pada semua bahan kimia berbahaya.
3. Memperoleh dan mempertahankan *Material Safety Data Sheet* (MSDS) bahan untuk semua bahan kimia berbahaya dalam area kerja tersebut.
4. Tempat penyimpanan yang baik dan mengidentifikasi bahan kimia yang tidak kompatibel.

Perseroan memiliki kewajiban yang dipenuhi yakni:

1. Membantu dalam memperoleh Alat Pengamanan Diri (APD) yang tepat (baik untuk bekerja normal dan keadaan darurat) dan memastikan bahwa pekerja dilatih tentang cara menggunakannya.
2. Identifikasi cedera atau sakit (toksisitas dan reaktivitas) yang disebabkan oleh bahan kimia berbahaya dan memastikan bahwa pekerja menerima perawatan medis.
3. Pastikan bahwa pekerja yang akrab dengan pengobatan pertolongan pertama dan bantuan medis sebagai tindak lanjut.

Yang berisikan prosedur sebagai berikut:

1. Mendapatkan dan membaca MSDS untuk semua bahan dimasukkan ke dalam tempat kerja.
2. Memahami MSDS saja tidak cukup, mengetahui respirator untuk perlindungan mana yang digunakan, letaknya, bagaimana cara mengujinya agar tepat, bagaimana merawat dan menyimpannya.
3. Para pekerja harus memiliki kemampuan untuk menggunakan prosedur yang aman dengan produk yang terkontrol dan pemahaman tentang mengapa prosedur tersebut diperlukan.
4. Limbah bahan kimia berbahaya harus ditangani agar tidak membahayakan mikro organisme, menginfeksi orang, menyebabkan efek korosif pada peralatan dan merembes ke sumber air dari masyarakat sekitar lingkungan perusahaan.

The Company has a procedure in the handling of hazardous waste that is referred to from the work safety act Republic of Indonesia No. 1 in 1970 and OSHA Standard (29CFR) 1910 Subpart H (US).

Standards that must be met in the process of handling the waste:

1. An inventory of all hazardous chemicals should be created and maintained.
2. Label right on all the hazardous chemicals.
3. Obtain and maintain Material Safety Data Sheet (MSDS) for all materials hazardous chemicals in the work area.
4. A good storage place and identify the chemicals that are incompatible.

The Company has fulfilled the obligations:

1. Assist in obtaining appropriate Personal Protective Equipment (PPE) (both for normal and emergency work) and ensure that workers are trained on how to use it.
2. Identification of injury or illness (toxicity and reactivity) caused by hazardous chemicals and ensure that workers receive medical treatment.
3. Ensure that workers are familiar with first aid treatment and medical assistance as a follow-up.

Which contains the following procedures:

1. Getting and read the MSDS for all ingredients put into work place.
2. Understanding the MSDS is not enough, knowing what respirators for protection to be used, where it is located, how to test for fit, how to maintain and store.
3. Workers should have the ability to use a safe procedure with a product controlled and an understanding of why the procedure is necessary.
4. Wastes chemicals hazardous must be handled in order not endanger micro organism, infecting person, cause effect corrosive on the equipment and seeps into wells the water from society around the establishment companies.

Aturan Dasar Aman Penanganan Kimia

Basic Safe Chemical Handling Rules

Semua material dan zat berbahaya harus diidentifikasi dan dipelihara. Semua tindakan harus diambil untuk menghilangkan atau secara efektif mengontrol bahaya yang terkait dengan transportasi, penyimpanan, penanganan, penggunaan, dan pembuangan material terkait.

All hazardous materials and substances must be identified and maintained. All measures be taken to eliminate or effectively control the dangers related to their transportation, storage, handling, use, and disposal.

Tujuan

Untuk menginformasikan tentang bahan kimia berbahaya bahwa karyawan akan terkena, label produk dan bentuk lain dari peringatan, lembar data keamanan bahan yang berkaitan dengan bahan kimia, pelatihan yang tepat, dan menulis program komunikasi bahaya.

Purpose

To provide information about hazardous chemicals that employees will be exposed to, product labels and other form of warning, material safety data sheets relating to the chemicals, appropriate training, and written hazard communication program.

Standar

1. Inventarisasi semua bahan kimia berbahaya harus dibuat dan dipelihara.
2. Label yang tepat tersedia pada semua bahan kimia berbahaya.
3. Memperoleh dan mempertahankan Material Safety Data Sheets untuk semua bahan kimia berbahaya di area kerja.
4. Area penyimpanan yang baik dan mengidentifikasi bahan kimia yang tidak kompatibel.

Standards

1. An inventory of all hazardous chemicals should be created and maintained.
2. Proper labels available on all hazardous chemicals.
3. Acquire and maintain Material Safety Data Sheets for all hazardous chemicals in the work area.
4. Good storage area and identify incompatible chemicals.

Akuntabilitas

MANAJER

1. Memberikan informasi kepada para pekerja bahan kimia berbahaya yang diperkenalkan ke tempat kerja. Para pekerja memiliki hak untuk tahu.
2. Membuat dan menjaga persediaan semua bahan kimia yang berbahaya.
3. Memberikan tempat penyimpanan yang:
 - ventilasi yang baik
 - Bebas dari sumber pengapian
 - Dingin (suhu terkontrol) dan kering
 - pemadam kebakaran dan tumpahan pembersihan tersedia
 - Memiliki tanda dengan tanda-tanda yang sesuai misalnya "Dilarang Merokok"
4. Memberikan pelatihan dalam menangani dan bahaya dari bahan kimia berbahaya.
5. Memberikan pekerja dengan APD yang sesuai dan bagaimana menggunakannya.
6. Menggunakan teknologi untuk menemukan produk baru sebagai pengganti produk lama dengan yang kurang berbahaya/beracun.
7. Menyediakan stasiun untuk mencuci mata dan mandi.

Accountabilities

MANAGERS

1. Provide information to the workers any hazardous chemicals introduced into the workplace. The workers have the right to know.
2. Create and maintain inventory of all hazardous chemicals.
3. Provide storage areas that are:
 - Well ventilated
 - Free from ignition sources
 - Cool (temperature controlled) and dry
 - Fire fighting and spill cleanup available
 - Labelled with suitable signs e.g. "No Smoking"
4. Provide training in handling and hazards of hazardous chemicals.
5. Provide workers with appropriate PPE and how to use them.
6. Keep up with the technology to find new products as substitute which are less hazardous/toxic.
7. Provide eye wash stations and showers.

PERUSAHAAN KERJA PRAKTIKSI MEDIS (OMP)

1. Membantu dalam memperoleh PPE yang tepat (baik untuk bekerja normal dan keadaan darurat) dan memastikan bahwa para pekerja telah dilatih tentang cara menggunakannya.
2. Mengidentifikasi cedera atau sakit (toksisitas dan reaktivitas) yang disebabkan oleh bahan kimia berbahaya dan memastikan bahwa pekerja menerima perawatan medis.
3. Memastikan bahwa pekerja telah akrab dengan pengobatan pertolongan pertama dan bantuan medis sebagai tindak lanjut.

KEPALA DEPARTEMEN & KEPALA SEKSI

1. Pastikan bahwa daftar inventaris (termasuk pasokan kebersihan, gas terkompresi, produk pembersih) mengidentifikasi bahan kimia berbahaya dengan nama utama pada label dan produsen atau distributor.
2. Jika MSDS tidak disediakan oleh pemasok, dimasukkan ke dalam permintaan untuk Q & SHE Manager dengan rincian nama pada label dan nama produsen.
3. Memastikan karyawan baru telah dilatih dalam penanganan bahan kimia berbahaya. Menginformasikan para pekerja jika terdapat bahan kimia berbahaya yang baru diperkenalkan ke tempat kerja.
4. Memberikan tanggap darurat jika terjadi kebakaran, tumpahan. Memastikan bahwa pekerja telah akrab dengan prosedur.
5. Memastikan bahwa stasiun untuk mencuci mata dan kamar mandi beroperasi dengan baik.

KARYAWAN

1. Jangan menangani bahan kimia kecuali Anda telah dilatih dalam penggunaan bahan kimia berbahaya.
2. Gunakan PPE yang tepat dan memastikan bahwa itu cocok. Ingat hidup Anda tergantung padanya.
3. Laporkan cedera dan kondisi tidak aman atau aktivitas tidak aman.
4. Tahu bagaimana bereaksi selama keadaan darurat (meninggalkan area, peringatan orang lain, panggilan pemadam kebakaran).
5. Tahu bagaimana mendapatkan pertolongan pertama jika terkena bahan kimia berbahaya dan menghapus semua pakaian yang terkontaminasi. Gunakan stasiun untuk mencuci mata / mandi seperti yang diperlukan.
6. Latihan menjaga rumah tangga dengan baik. Periksa secara teratur untuk mencegah/ mengetahui kebocoran.

COMPANY OCCUPATIONAL MEDICAL PRACTITIONER (OMP)

1. Assist in obtaining proper PPE (both for normal work and emergencies) and ensure that workers are trained on how to use them.
2. Identify any injury or illness (toxicity and reactivity) caused by hazardous chemicals and ensure that the worker received medical treatment.
3. Ensure that workers are familiar with first aid treatment and medical help as a follow up.

HEAD OF DEPARTMENT & HEAD OF SECTION

1. Ensure that the inventory list (including janitorial supplies, compressed gas, cleaning products) identify hazardous chemicals by the primary name on the label and the manufacturer or distributor.
2. If MSDS is not provided by supplier, put in a request to Q&SHE Manager with details of name on the label and name of manufacturer.
3. Ensure new hire are trained in handling of hazardous chemicals. Inform workers if new hazardous chemicals are introduced to the workplace.
4. Provide emergency response in case of fire, spill. Ensure that workers are familiar with the procedure.
5. Ensure that eye wash and showers operate properly.

EMPLOYEES

1. Do not handle chemicals unless you are trained on hazardous chemicals.
2. Use proper PPE and ensure that it fits. Remember your life depends on it.
3. Report any injury and any unsafe condition or unsafe act.
4. Know how to react during emergencies (leave the area, alert other people, call fire department).
5. Know how obtain first aid if exposed to hazardous chemicals and remove all contaminated clothes. Use eye wash/ showers as required.
6. Exercise good housekeeping. Inspect regularly for leaks.

Tata Cara

- Mendapatkan dan membaca Lembar Data Keselamatan Bahan (MSDS) untuk semua bahan yang diperkenalkan ke tempat kerja.
- Memahami MSDS saja tidak cukup, harus tahu apa itu respirator untuk penggunaan perlindungan di mana ia berada, bagaimana mengujinya untuk fit, bagaimana mempertahankan dan menyimpannya.
- Para pekerja harus memiliki kemampuan untuk menggunakan prosedur yang aman dengan produk dikendalikan dan pemahaman tentang mengapa prosedur tersebut diperlukan.
- Limbah bahan kimia berbahaya harus ditangani agar tidak membahayakan organisme mikro, menginfeksi orang, menyebabkan efek korosif pada peralatan dan merembes ke sumur air masyarakat sekitar pendirian perusahaan.

Procedures

- Obtain and read Material Safety Data Sheets (MSDS) for all materials introduced into the workplace.
- Understanding MSDS alone is not enough, know what respirator for protection to use, where it is located, how to test it for fit, how to maintain and store it.
- The workers must have the ability to use safe procedures with a controlled product and the understanding of why such procedures are necessary.
- Waste of hazardous chemicals should be handled so as not endangering the micro organism, infecting people, causing corrosive effect to the equipment and seeping into the water wells of the community surrounding the company's establishment.

Perkara Penting yang Dihadapi Perseroan

Important Matters Confronting the Company

Peradilan Umum (Nama Perkara) General Court (Name of Case)

Perkara No. (Nama Perkara)	173/Pdt.G/2013
Lembaga Institution	Pengadilan Negeri District Court
Para Pihak The Parties	Penggugat: Pelita Air Service ; Tergugat: Widayanto Plaintiff: Pelita Air Service ; Defendant: Widayanto
Nilai Perkara Value Case	Ganti rugi sebesar Rp126.500.000 termasuk pengembalian gaji bulan September 2011 dan tanpa diangsur. Compensation of IDR126,500,000 including returning salary of September 2011 and without repaid.
Pokok Perkara Principal Case	Wanprestasi Default
Status Perkara Case Status	Sedang diajukan Kasasi ke Mahkamah Agung Being submitted to the Supreme Court of Cassation
Perkara No. (Nama Perkara)	174/Pdt.G/2013
Lembaga Institution	Pengadilan Negeri District Court
Para Pihak The Parties	Penggugat: Pelita Air Service ; Tergugat: Eddy Siswanto Plaintiff: Pelita Air Service ; Defendant: Eddy Siswanto
Nilai Perkara Value Case	Ganti rugi sebesar Rp126.500.000 termasuk pengembalian gaji bulan September 2011 dan tanpa diangsur. Compensation of IDR126,500,000 including returning salary of September 2011 and without repaid.
Pokok Perkara Principal Case	Wanprestasi Default
Status Perkara Case Status	Sedang diajukan Kasasi ke Mahkamah Agung Being submitted to the Supreme Court of Cassation

Peradilan Umum (Nama Perkara)

General Court (Name of Case)

Perkara No. (Nama Perkara)	307/PDT.G/2003/PN.JKTPst174/Pdt.G/2013
Lembaga Institution	Pengadilan Negeri District Court
Para Pihak The Parties	Penggugat: Pelita Air Service ; Tergugat: Nat Aviation Plaintiff: Pelita Air Service ; Defendant: Nat Aviation
Nilai Perkara Value Case	Nilai Hutang Awal sebesar USD275.000 ; Piutang sebesar USD1.550.219 Initial Debt USD275,000 ; Debt amounted to USD1,550,219
Pokok Perkara Principal Case	Wanprestasi Default
Status Perkara Case Status	Sedang diajukan permohonan eksekusi lelang kepada Pengadilan Negeri Tangerang atas 1 buah pesawat Boeng 737-200 PK-LIA milik Nat Aviation yang telah diletakkan sebagai sita jaminan oleh Pengadilan Negeri Jakarta Pusat Currently proposed execution of the auction to the Tangerang District Court on 1 aircraft of Boeng 737-200 PK-LIA owned Nat Aviation which had been laid as sequestration by the Central Jakarta District Court

Akses terhadap Informasi

Access to Information

Dalam upaya penyampaian dan penyebaran informasi, secara garis besar terdapat 2 klasifikasi media, yaitu:

In an effort to deliver and to spread the information, as a general, there are 2 classifications of media, which are:

Media Internal Internal Media

Merupakan penyebaran informasi kepada seluruh Pekerja, dimana berita bersifat informasi yang penting untuk diketahui seluruh Pekerja Perseroan.

It is a medium to spread the information to the employees, which the news are consist of important information that need to be known by the whole employees.

Media yang digunakan dalam distribusi internal selama ini terdiri dari:

Media that we used in internal distribution, consist of:

1. Intrapas

Merupakan media elektronik (intranet) yang memuat berbagai berita internal perusahaan. Selama kurun waktu tahun 2014, telah dimuat sebanyak 135 berita di dalam media Intrapas, yang di dalamnya disertakan gambar beberapa aktivitas korporat yang dilaksanakan Perusahaan, antara lain:

1. Intrapas

It is an electronic medium (intranet), which covers many of internal news from the company. In a year of 2014, there are 135 news contained in intrapas, which included the images of corporate activities along the year. Those images composed of:

- Berita keluarga, yang meliputi informasi berita duka dan berita lainnya terkait dengan kepentingan keluarga Pekerja
- Berita manajemen, terdiri dari informasi manajemen yang bersifat kebijakan atau keputusan dan wajib diketahui serta instruksi untuk dilaksanakan oleh seluruh Pekerja

- Family news, provide information about obituary or other information that related to the family of employees
- Management news, is consist of management information of the company, which is policy or decision and must be known as well as instructions that need to be implemented by the employees.

- c. Berita yang berisi liputan berbagai peristiwa dan kegiatan/aktivitas Perseroan yang dilakukan, baik yang bersifat ke dalam maupun ke luar
- d. Berita yang bersifat pemberitahuan/edaran/pengumuman atau informasi yang wajib diketahui oleh Pekerja

- c. News reports that provide the events or activities of the Company, which are carried out both inside and outside
- d. News that provides announcements or notifications that must be known by the employees



2. Papan Pengumuman

Digunakan untuk memuat berbagai informasi yang bersifat *hard copy*, terdiri dari beberapa liputan berita eksternal dan internal, termasuk informasi yang wajib diketahui seluruh Pekerja (misalnya: edaran, undangan kegiatan yang diikuti oleh seluruh pekerja, gambar peristiwa tertentu, liputan media eksternal atas berita Perseroan, dll)

3. LCD TV

Penempatan media ini adalah di Lobi Gedung Kantor Pusat Perseroan, yang memuat dokumentasi seluruh aktivitas, kegiatan, maupun peristiwa yang terjadi di Perseroan, termasuk beberapa pemberitahuan yang bersifat umum. Penempatan lokasi di lobi dengan maksud agar dapat dilihat oleh seluruh Pekerja maupun tamu Perseroan yang sedang duduk menunggu di lobi.

2. Announcement Board

It is used to load a variety of information in hard copy, consist of several external and internal new coverage, including the information that must be known throughout the employees (eg: notification, invitation of activity followed by all the employees, the image of particular event, external media coverage on the news about the Company, etc)

3. LCD TV

This media placement is at the lobby of the Company's head office building, which includes documentation of all activities or events, that occurred in the Company, including some notice of a general nature. This placement with the intention that can be seen by all the employees and guests of the Company who was sitting while waiting at the lobby.

Media Eksternal External Media

Merupakan media untuk menyampaikan informasi yang dapat dikonsumsi oleh pihak eksternal, yang bersifat umum dan tidak rahasia, dengan pertimbangan melalui media ini dapat meningkatkan image positif Perseroan.

Untuk media eksternal yang digunakan Perseroan selama tahun 2014, terdiri dari:

1. Selama kurun waktu tahun 2014, terjadi beberapa kali *up-dating* yang terdiri dari: perubahan Direksi dan Manajemen, penambahan armada, penambahan berita, dan penambahan *site map Good Corporate Governance*.
2. Media Pertamina dan Pertamina TV
Dalam beberapa kegiatan besar Perusahaan juga di-publish dalam media cetak, yaitu Media Pertamina, maupun media elektronik yaitu Pertamina TV, di antaranya adalah:
 - a. Liputan penyelenggaraan kegiatan syukuran dalam rangka HUT Perusahaan ke-44
 - b. Penambahan 1 unit armada ATR 42-500 PK-PAX
 - c. Bantuan sarana pendidikan di ATKP Surabaya
 - d. Halal bihalal Persatuan Wanita Patra tingkat Pusat Direktorat Umum Pertamina dan Perusahaan
 - e. Pelaksanaan program CSR – pendidikan keselamatan penerbangan di beberapa sekolah menengah di Jakarta
 - f. Wafatnya Alm. Bapak Muhammad Ismail – Direktur Keuangan & Umum
3. Majalah Angkasa
Memuat berita *launching* 1 unit pesawat baru ATR 42-500 PK-PAX pada halaman 67 Majalah Angkasa No. 9 yang terbit bulan Juni 2014
4. Tabloid Aviasi
Memuat berita *launching* 1 unit pesawat baru ATR 42-500 PK-PAX yang terbit pada Edisi 72 bulan Juni 2014.
5. Surat kabar The Jakarta Post
Memuat berita tentang *launching* 1 unit pesawat baru ATR 42-500 PK-PAX pada halaman 25, yang terbit pada tanggal 12 Mei 2014.

Penyampaian informasi dan berita juga merupakan suatu bentuk komunikasi, yang diharapkan dapat terjadi proses distribusi informasi yang mengalir ke seluruh pekerja secara internal dan juga kepada publik secara eksternal, sesuai dengan tujuan konsumsi berita atau informasi tersebut.

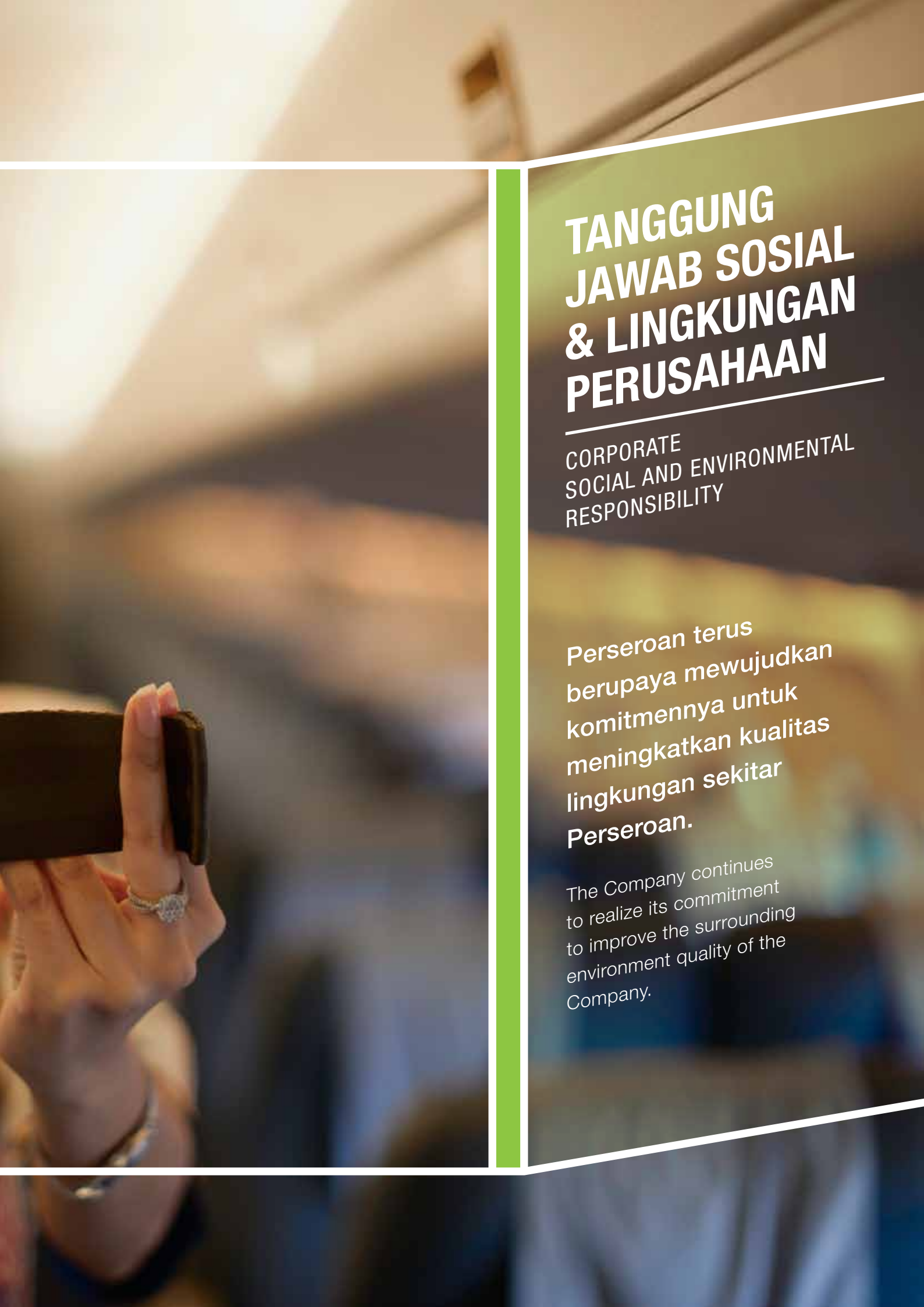
It is a medium to convey information that can be consumed by external parties, which are general and not confidential, with consideration through this medium can enhance the positive image of the company.

External media that used by the Company during 2014, consist of:

1. During 2014, there some updated data that consist of: changes in the Board of Directors and Management, the addition of the fleet, adding news, and the addition of a site map of Good Corporate Governance.
2. Media Pertamina and Pertamina TV
In a larger scale of events, the information are spread out through printed media, which is Media Pertamina, and electronic media, which is Pertamina TV's, those events are:
 - a. News coverage about the celebration of 44th anniversary of the Company.
 - b. The addition of 1 fleet ATR 42-500 PK-PAX
 - c. The assistance of education facilities at ATKP Surabaya
 - d. Gathering of Persatuan Wanita Patra of the Company and Pertamina General Directorate.
 - e. CSR Program Implementation – Aviation Safety Education in some of Senior High School at Jakarta
 - f. Obituary of Mr. Muhammad Ismail – Finance & General Affair Director.
3. Angkasa Magazine
News coverage about the launch of 1 new fleet ATR 42-500 PK-PAX in Angkasa Magazine page 67, number 9, June Edition 2014.
4. Aviasi Tabloid
New coverage about the launch of 1 new fleet ATR 42-500 PK-PAX, 72nd edition, June 2014.
5. The Jakarta Post Newspaper
New coverage about the launch of 1 new fleet ATR 42-500 PK-PAX in page 25, dated May 12, 2014.

Submission of information and news is also a form of communication, which is expected to occur the process of distribution of information flowing to all employees internally and externally to the public, in accordance with the purpose of consumption of news or information.



A woman's hand is visible in the foreground, holding a black smartphone horizontally to take a photograph. The background is a blurred view of a building with a large, arched window, bathed in the warm, golden light of a sunset or sunrise. The overall composition is split into two main sections by a diagonal line.

TANGGUNG JAWAB SOSIAL & LINGKUNGAN PERUSAHAAN

CORPORATE
SOCIAL AND ENVIRONMENTAL
RESPONSIBILITY

Perseroan terus
berupaya mewujudkan
komitmennya untuk
meningkatkan kualitas
lingkungan sekitar
Perseroan.

The Company continues
to realize its commitment
to improve the surrounding
environment quality of the
Company.

Tanggung Jawab Lingkungan

Environmental Responsibility

Pembuangan Limbah

Waste Disposal

Terdapat Sistem Manajemen Pembuangan Limbah yang mengatur tentang klasifikasi limbah berbahaya dan bagaimana cara pembuangan limbah yang baik dan benar, karena dalam melaksanakan kegiatan operasionalnya, Perseroan menghasilkan limbah yang bisa menciptakan kerusakan lingkungan.

There are Sewerage Management System which regulates hazardous waste classification and how to disposal waste in proper and good way, due in carrying out the service operations, the Company produce waste that can create environmental damage. Due in carrying out the service operations produce waste that can create environmental damage.

Program Kegiatan yang Dilakukan

Activities

Terdapat buku pedoman yang menetapkan prosedur yang tepat pembuangan limbah, dan buku pedoman disosialisasikan kepada seluruh Insan Perseroan sehingga dapat diimplementasikan dengan baik dan benar. Pelatihan pengelolaan limbah B3.

There is a manual book/guidelines that define proper waste disposal procedures, and manual book/guidelines disseminated to all personnel of the Company so that it can be implemented properly. B3 waste management training.

Sertifikasi Bidang Lingkungan Hidup

Certification in Environment

Sebagai upaya menuju perusahaan jasa aviasi yang terkemuka di Indonesia, aspek keindahan lingkungan menjadi keutamaan untuk Perseroan.

As an effort towards aviation leading service company in Indonesia, the environmental aspects of the beauty of virtue to be the Company's priority.

Untuk memenuhi regulasi pemerintah dan standarisasi internasional, Perseroan telah memperoleh Sertifikasi ISO 1900:2008.

To meet government regulations and international standards, the Company has obtained the ISO 1900:2008 Certification.

Dampak Keuangan dari Kegiatan

Financial Impacts of the Activities

Dalam melakukan kegiatan yang berkaitan dengan peningkatan kualitas lingkungan sekitar Perseroan, perusahaan menggunakan dana yang dialokasikan untuk pengelolaan limbah.

In conducting the activities to improve the surrounding environment quality, the Company used the fund that allocated for waste management.

Kerja, Kesehatan, dan Keselamatan

Labour, Health and Work Safety

Menghormati Hak-Hak Karyawan Respecting Employees' Rights

Perseroan menyadari bahwa karyawan dipandang sebagai aset *tangible* yang merupakan aspek terpenting dalam menunjang keberhasilan Perseroan. Oleh karena itu, Perseroan memberikan kesempatan yang sama kepada semua karyawan untuk berpartisipasi aktif dalam mencapai visi dan misi Perseroan.

The Company realize that employees are tangible assets which are the most important aspect for Company's success. Therefore, the Company provides equal opportunities for all employees to participate actively in achieving the vision and mission of the Company.

Program Kegiatan yang Dilakukan Activities

Perseroan percaya bahwa sumber daya manusia yang dimiliki adalah salah satu aset yang paling berharga. Untuk itu, Perseroan terus melakukan pengembangan kompetensi sumber daya manusia melalui berbagai macam pelatihan agar dapat berkompetisi dan memajukan Perseroan.

The Company believes that its human resources is one of the most valuable assets. Therefore, the Company continuously developing the competencies of its human resources through trainings to be able to compete and bring the Company towards better direction.

Dampak Keuangan dari Kegiatan Financial Impacts of the Activities

Dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan tersebut Perseroan dan unit usahanya telah menggunakan dana sebesar Rp1.023.338.481.

In carrying out these activities, the company and its business units have used the funds of IDR1,023,338,481.

Pengembangan Sosial dan Komunitas

Social and Community Development

Kebijakan Policy

Komitmen Perseroan untuk terus mengembangkan sosial dan masyarakat sekitar merupakan bentuk tanggung jawab Perseroan untuk selalu meningkatkan dan memperbaiki kesejahteraan sosial dan masyarakat sekitar lingkungan Perseroan.

The Company's commitment to continue develop the social and community surrounding is a form of corporate responsibility to constantly upgrade and improve social welfare of community surrounding the Company.

Kegiatan Activities

Selama tahun 2014, Perseroan dan unit usahanya telah melakukan berbagai kegiatan dan program untuk pengembangan sosial dan masyarakat, berikut penjelasannya:

During 2014, the Company and its business unit has done activities and program for social and community development, here are the details:

Tanggal Date	Kegiatan Activity	Tujuan Purpose	Lokasi Location
21-22 Januari 2014 January 21-22, 2014	Santunan donor darah Blood donation	Peringatan HUT Perusahaan ke-44 44th Anniversary of The Company	Lapter PCB dan Kantor Pusat PCB Airport and Main Office
24 Januari 2014 January 24, 2014	Bantuan kepada 8 yayasan dan panti asuhan: Donations to 8 foundations: a. TPA Al-Muhajirin b. Yayasan Sa'adatul Wahabbal c. Yayasan Yatim Piatu As-Syari'iyah d. Yayasan Al-Istiqomah e. SLB-C Muara Sejahtera f. TKA/PA At-Taqwa g. TPA/RA Assaadat dawam h. PAUD Belimbing h. Panti Asuhan Pintu Elok	Peringatan HUT Perusahaan ke-44 44th Anniversary of the Company	Lingkungan Pondok Cabe PCB Airport
30 Juni 2014 June 30, 2014	Bantuan Donations	Pemberian bantuan paket Lebaran untuk 300 keluarga miskin - Program Fitrah Ramadhan oleh Yayasan Pendidikan Asuhan Anak Bangsa (YPAAB) Idul Fitri package donations to 300 poor families by YPPAB	Pondok Cabe, Cinangka, Sawangan, Limo, Pamulang, Ciputat
1 Juli 2014 July 1, 2014	Bantuan Idul Fitri Donations for Idul Fitri	Bantuan THR untuk relasi dan sosial Idul Fitri benefit to relation and surroundings	Lingkungan Kantor Pusat dan Halim PK Main Office and Halim PK



Tanggal Date	Kegiatan Activity	Tujuan Purpose	Lokasi Location
1 Juli 2014 July 1, 2014	Bantuan Donations	Bantuan dalam rangka peringatan HUT Proklamasi RI Donations on Independence Day of the Republic of Indonesia	Lingkungan Perumahan Setneg RI State Secretariat Neighbourhood
18 Juli 2014 July 18, 2014	Bantuan Donations	Pemberian bantuan bagi 614 anak yatim dan kaum dhuafa dalam acara buka puasa bersama Donations for 614 orphans and poor people on breakfasting event	Lapter PCB PCB Airport
20 Juli 2014 July 20, 2014	Bantuan Donations	Bantuan dalam rangka pemberian santunan kepada 10.000 anak yatim dalam acara buka puasa bersama Donations for 10,000 orphans on breakfasting event	Kemayoran, Jakarta
20 Agustus 2014 August 20, 2014	Hibah Gift	Bantuan sarana penunjang kegiatan operasional pendidikan, berupa: Donations for education operational activities a. Satu unit mobil Chevrolet Colorado 1 unit Chevrolet Colorado b. Satu unit mobil Chevrolet Spin LTZ 1 unit Chevrolet Spin LTZ c. Dua unit Motor Kawasaki KLX 125 2 units Kawasaki KLX motorcycle d. Delapan unit proyektor multimedia 8 units multimedia projectors	STPI Curug, Tangerang
21 Agustus 2014 August 21, 2014	Hibah Gift	Bantuan sarana penunjang kegiatan operasional pendidikan, berupa: Donations for education operational activities: a. satu unit Ambulance Toyota Hilux 1 unit Toyota hILUX Ambulance b. satu unit truk Toyota Dyna 110 FT 1 unit Toyota Dyna 110ft truck	Surabaya, Jawa Timur
8 September 2014 September 8, 2014	Bantuan Donations	Pengetahuan dasar keselamatan penerbangan bagi para siswa SMKN Penerbangan 29 dan SMK Penerbangan Gautama Basic aviation safety knowledge for student of SMKN Penerbangan 29 and SMK Penerbangan Gautama	SMKN Penerbangan 29 dan SMK Penerbangan Gautama, Jakarta SMKN Penerbangan 29 and SMK Penerbangan Gautama, Jakarta
5 Oktober 2014 October 5, 2014	Idul Adha 1435 H	Bantuan qurban hari Raya Idul Adha 1435 H (3 ekor sapi) Donations on 3 cows for Idul Adha 1435H	Lingkungan Lapter Pondok Cabe dan Matak, Kep. Riau PCB Airport and Matak, Kep. Riau
8 Oktober 2014 October 8, 2014	Hibah Gift	Bantuan sarana penunjang kegiatan operasional pendidikan, berupa dua unit Air Conditioner Panasonic Donations for Education Operational Activities, 2 units of Panasonic Air Conditioner	Curug, Tangerang

Dampak Keuangan dari Kegiatan Financial Impacts of the Activities

Dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan tersebut perusahaan dan unit usahanya telah menggunakan dana sebesar Rp1.678,74 juta.

In carrying out these activities, the company and its business units have used the funds of IDR1,678.74 million.

Tanggung Jawab kepada Konsumen

Corporate Social Responsibility to Customers

Kebijakan Policy

Perseroan juga terus berupaya mewujudkan komitmennya untuk meningkatkan mutu dan pelayanan kepada para pelanggan sehingga dapat meningkatkan kepuasan dan kepercayaan untuk terus menjadikan Perseroan sebagai pilihan mereka. Komitmen tersebut secara jelas tercantum dalam misi dan tata nilai Perseroan yang menjunjung tinggi keselamatan, kenyamanan dan kepuasan pelanggan.

The Company also continues to realize its commitment to improve the quality and service to customers in order to the Company as their choice. The commitment is clearly stated in the Company's mission and values that uphold the safety, comfort and customer satisfaction.

Kegiatan Activities

Kegiatan yang dilakukan Perseroan untuk meningkatkan kepuasan pelanggan terlihat pada setiap unit usahanya yang menyediakan *suggestion box* dan testimoni sebagai sarana bagi para pelanggan untuk memberikan masukan, kritikan, serta kesannya.

Activities done by the Company to improve the customers' satisfaction are implemented in all of its business units that provide suggestion box and testimonials as media for the customers to give their suggestions, critics, and impressions.

Dampak Keuangan dari Kegiatan Financial Impacts of the Activities

Dalam melakukan kegiatan yang berkaitan dengan peningkatan kualitas layanan dan kepuasan kepada pelanggan, Perseroan menggunakan dana yang dialokasikan untuk pemasaran.

In conducting the activities related with the service excellence and customer satisfaction, the Company used the fund allocated for marketing.



**SURAT PERNYATAAN
DEWAN KOMISARIS
DAN DIREKSI ATAS
LAPORAN TAHUNAN 2014**

RESPONSIBILITY STATEMENT OF
THE BOARD OF COMMISSIONERS
AND DIRECTORS ON
2014 ANNUAL REPORT

Pernyataan Dewan Komisaris dan Direksi tentang Tanggung Jawab atas Laporan Tahunan 2014

Statement of Responsibility of the Board of Commissioners and Directors regarding 2014 Annual Report

Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa semua informasi material dalam Laporan Tahunan PT Pelita Air Service tahun 2014 telah dimuat secara lengkap dan bertanggung jawab penuh atas kebenaran isi laporan tahunan Perseroan.

We the undersigned hereby declare that all material information contained in this Annual Report of PT Pelita Air Service year 2014 has been completely presented and we are fully responsible for the accuracy of the contents of the Company's annual report.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

This statement is made truthfully.

DEWAN KOMISARIS BOARD OF COMMISSIONERS



BUDHI HIMAWAN
Komisaris Utama
President Commissioner



DELAS M. PONTOLUMIU
Komisaris
Commissioner

DIREKSI BOARD OF DIRECTORS



ANDJAR WIBAWANUN
Direktur Utama &
PTH. Direktur Keuangan & Umum
President Director &
Caretaker of Finance & General Affair Director



MOCH. SASONGKO ADI
Direktur Operasi
Operation Director



DANI ADRIANANTA
Direktur Pemasaran
Marketing Director

Meninggal Dunia
Passed Away

MUHAMMAD ISMAIL
Direktur Keuangan & Umum
Periode 1 Januari – 14 September 2014
Finance & General Affair Director
Period of January 1 – September 14, 2014



IWAN HARTAWAN
Direktur Pemasaran
Periode 1 Januari – 23 September 2014
Marketing Director
Period of January 1 – September 23, 2014

Halaman ini sengaja dikosongkan
This page is intentionally left blank



LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASI

CONSOLIDATED FINANCIAL STATEMENT

