

2020

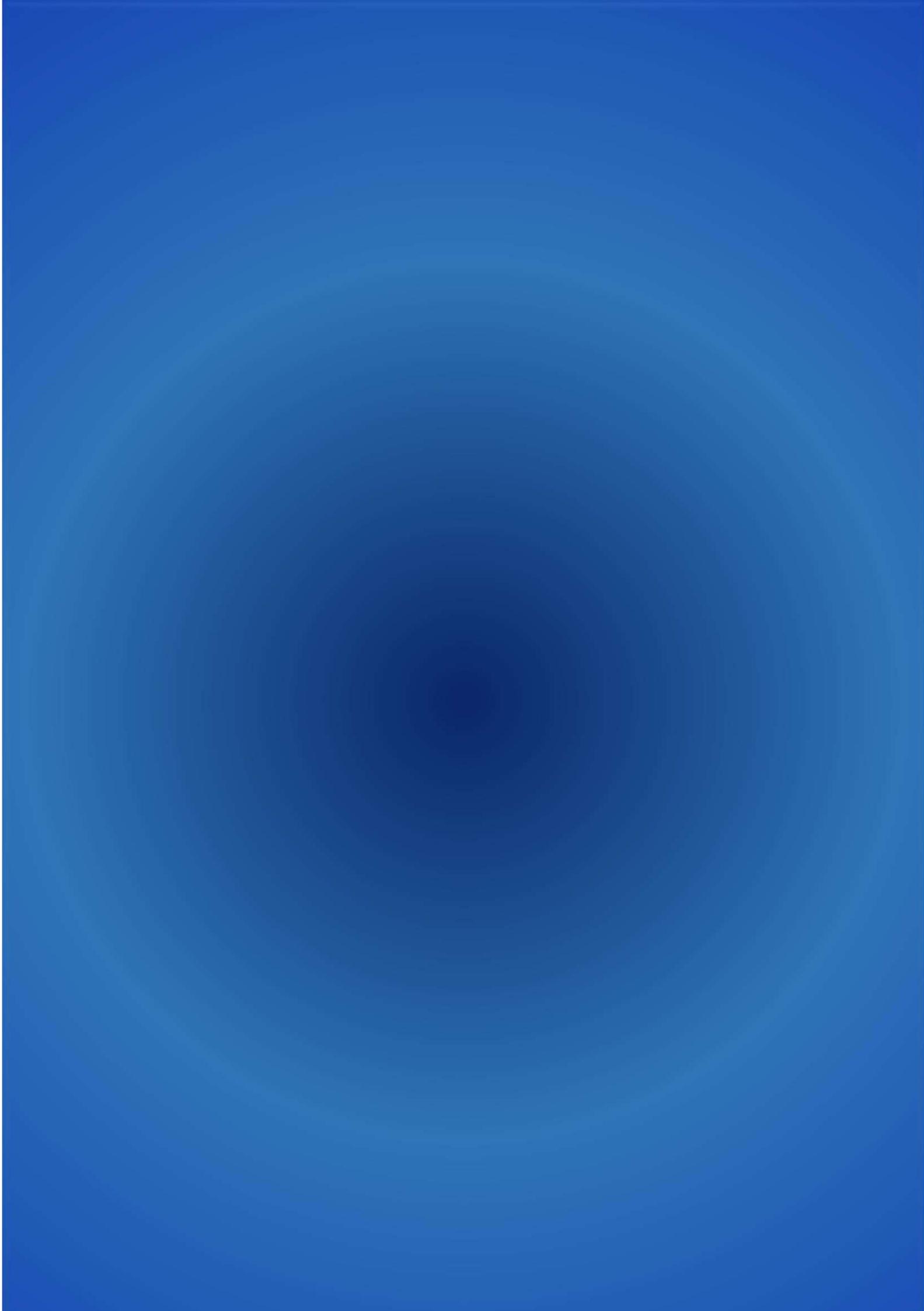
Laporan Tahunan
Annual Report



Embracing Challenges Through Diversification



PT. PELITA AIR SERVICE





SANGGAHAN DAN BATASAN TANGGUNG JAWAB

DISCLAIMERS AND LIMITATIONS OF LIABILITY

Laporan tahunan ini memuat pernyataan kondisi keuangan, hasil operasi, proyeksi, rencana, strategi, kebijakan, serta tujuan Perusahaan, yang digolongkan sebagai pernyataan ke depan dalam pelaksanaan perundang-undangan yang berlaku, kecuali hal-hal yang bersifat historis. Pernyataan-pernyataan tersebut memiliki prospek risiko, ketidakpastian, serta dapat mengakibatkan perkembangan aktual secara material berbeda dari yang dilaporkan.

Pernyataan-pernyataan prospektif dalam laporan tahunan ini dibuat berdasarkan berbagai asumsi mengenai kondisi terkini dan kondisi mendatang Perusahaan serta lingkungan bisnis di mana Perusahaan menjalankan kegiatan usaha.

Perusahaan tidak menjamin bahwa dokumen-dokumen yang telah dipastikan keabsahannya akan membawa hasil-hasil tertentu sesuai harapan.

Laporan tahunan ini memuat kata "PAS" atau "Perusahaan" yang didefinisikan sebagai PT Pelita Air Service yang menjalankan bisnis dalam bidang jasa layanan penerbangan dan kegiatan lain yang terkait atau menunjang kegiatan usaha di bidang jasa penerbangan. Adakalanya kata "PAS" dan "Kami" juga digunakan atas dasar kemudahan untuk menyebut PT Pelita Air Service secara umum.

This annual report contains statements of financial condition, results of operations, projections, plans, strategies, policies, and the Company's objectives, which are classified as forward-looking statements in the implementation of applicable laws, except for historical matters. These statements have the prospect of risk, uncertainty, and can result in actual developments that are materially different from those reported.

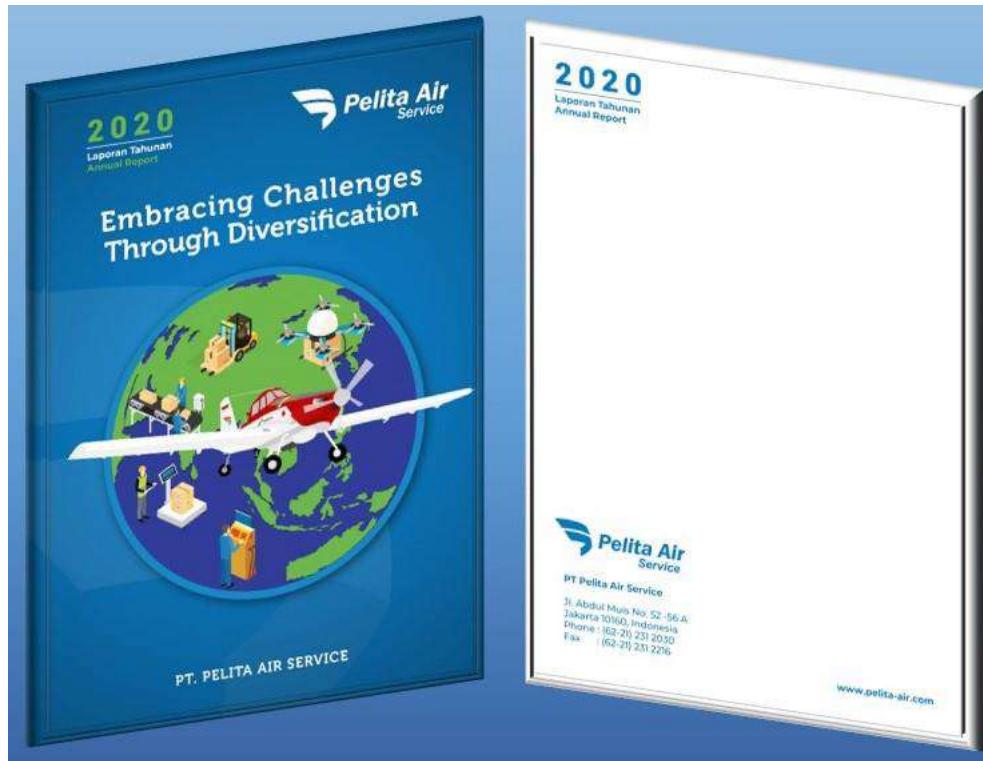
Prospective statements in this annual report are based on various assumptions regarding the current and future conditions of the Company and the business environment in which the Company conducts business activities.

The Company does not guarantee that documents that have confirmed their validity will bring certain results as expected.

This annual report contains the word "PAS" or "Company" which is defined as PT Pelita Air Service that conducts business in the aviation services field and other activities related to or supporting business activities in the aviation services field. Sometimes the words "PAS" and "We" are also used on the basis of convenience to refer to PT Pelita Air Service in general.



TEMA COVER COVER THEME



EMBRACING OPPRTUNITIES THROUGH DIVERSIFICATION

Tahun 2020 merupakan tahun yang penuh tantangan bagi industri aviasi karena pandemi Covid-19. PT Pelita Air Service sebagai air charter operator berupaya untuk bertahan dengan melakukan perluasan usaha untuk memanfaatkan peluang yang ada di masa pandemi dan optimalisasikan aset yang ada.

Dengan mengusung tema "Embracing Opportunities Through Diversification", PT Pelita Air Service ingin menggambarkan upaya untuk melewati masa sulit dengan strategi perluasan bidang usaha.

2020 was a challenging year for aviation industry caused by Covid-19 pandemic. PT Pelita Air Service as an air charter operator tried to survive through business diversification by embracing the opportunities during pandemic and asset optimization.

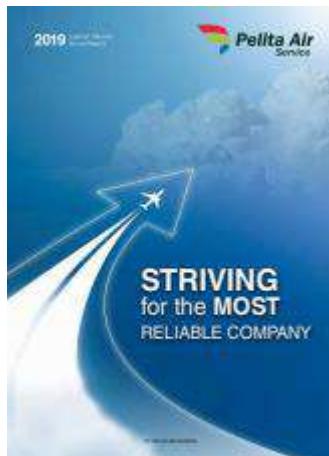
With the theme "Embracing Opportunities Through Diversification", PT Pelita Air Service wants to illustrate the effort to undertake difficulties with business diversification strategic.



KESINAMBUNGAN TEMA LAPORAN TAHUNAN PT PELITA AIR SERVICE

PT PELITA AIR SERVICE ANNUAL REPORT THEME CONTINUITY

2019

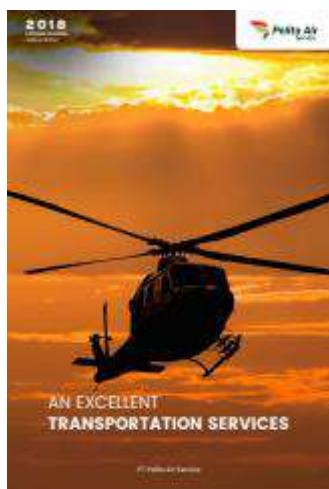


Striving for the Most Reliable Company

Sebagai Perusahaan yang bergerak dalam penyediaan jasa sewa pesawat, PT Pelita Air Service selalu berupaya dengan maksimal agar senantiasa menjadi Perusahaan yang unggul di bidangnya. Dengan mengoptimalkan sumber daya yang ada. Dengan mengusung tema "Striving for The Most Reliable Company" Perusahaan ingin menggambarkan upaya serius PT Pelita Air Service dalam menghadirkan layanan transportasi yang optimal.

As a Company engaged in providing aircraft charter services, PT Pelita Air Service strives to the maximum to become a superior company in its field. By optimizing existing resources. With the theme "Striving for the Most Reliable Company" the Company wants to illustrate PT Pelita Air Service's serious efforts in delivering optimal transportation services.

2018

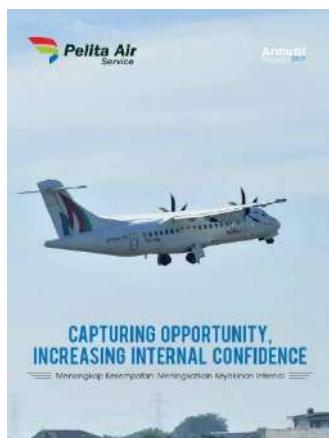


An Excellent Transportation Service

Sebagai penyedia jasa penerbangan khususnya memberikan layanan sewa pesawat, PT Pelita Air Service terus berupaya untuk mengoptimalkan seluruh sumber daya yang dimilikinya, dan mampu memberikan nilai tambah melalui operational dan service excellence. Tema "An Excellent Transportation Services" tidak hanya mencoba menggambarkan upaya PT Pelita Air Service untuk memberikan nilai tambah di atas, namun juga menghadirkan layanan transportasi yang excellent, yang bisa diartikan "luar biasa".

As a flight service provider specifically providing aircraft charter services, PT Pelita Air Service continues to strive to optimize all its resources and to provide added value through operational and service excellence. The theme of "An Excellent Transportation Services" is not only to describe the efforts undertaken by PT Pelita Air Service to provide the added value, but also to present an excellent transportation services, which can be interpreted as "extraordinary".

2017



Capturing Opportunity, Increasing Internal Confidence

Sepanjang tahun 2017, PT Pelita Air Service melanjutkan pelaksanaan "Turn Around Program" untuk menghadapi tantangan yang tidak hanya berasal dari eksternal namun tantangan tersebut juga berasal dari internal dengan menangkap peluang yang dapat mendorong pertumbuhan kinerja Perusahaan dan juga Perusahaan terus berusaha dengan melakukan berbagai upaya untuk mengoptimalkan kegiatan usaha.

Throughout 2017, PT Pelita Air Service continued the implementation of the "Turn Around Program" to face challenges that not only came from externally but also from internal challenges by capturing opportunities that could drive the growth of the Company's performance and the Company continued to strive by making various efforts to optimize business activities.



DAFTAR ISI

TABLE OF CONTENTS

Sanggahan dan Batasan Tanggung Jawab Disclaimers and Limitations of Liability	3	Visi, Misi dan Tata Nilai Perusahaan Vision, Mission and Corporate Values	48
Tema Cover Cover Theme	4	Profil Dewan Komisaris Board of Commissioners' Profiles	52
Kesinambungan Tema Laporan Tahunan PT Pelita Air Service PT Pelita Air Service Annual Report Theme Continuity	5	Profil Direksi Board of Directors' Profiles	54
Daftar Isi Table of Contents	6	Profil Pejabat Eksekutif Executive Officers' Profiles	56
<i>Corporate Road Map</i> Corporate Road Map	8	Demografi Karyawan dan Pengembangan Kompetensi Employee Demographics and Competency Development	58
Inisiatif Strategis Kami Our Strategic Initiatives	9	Komposisi Pemegang Saham Shareholder Composition	71
Capaian Terbaik Kami Our Best Achievements	10	Daftar Entitas Anak dan Informasi Tentang Entitas Asosiasi, Penyertaan Saham, Ventura Bersama dan Kerja Sama Operasi List of and Information on Associated Entities, Equity Participation, Joint Ventures and Joint Operations	74
Keunggulan Kami Our Excellence	11	Struktur Grup Perusahaan Corporate Group Structure	76
Rekam Jejak Kami Our Track Record	12	Kronologis Penerbitan dan Pencatatan Saham Chronology of Share Issuance and Listing	76
Ikhtisar Data Keuangan Penting Key Financial Highlights		Kronologis Penerbitan dan Pencatatan Efek Lainnya Chronology of Other Securities Issuance and Listing	77
Ikhtisar Data Keuangan Penting Key Financial Data Highlights	14	Lembaga dan Profesi Penunjang Supporting Institutions and Professions	77
Ikhtisar Operasi dan Organisasi Operational and Organization Highlights	20	Penghargaan dan Sertifikasi Awards and Certification	78
Ikhtisar Saham Share Overview	22	Daftar Alamat Entitas Anak dan Kantor Cabang serta Informasi Tentang Kantor Perwakilan Addresses of Subsidiaries and Base Operations and Information on Representative Offices	79
Informasi Tentang Obligasi, Sukuk atau Obligasi Konversi, serta Efek Lainnya Information About Bonds, Sukuk or Convertible Bonds and Other Securities	22	Informasi Pada Situs Web Perusahaan Information on the Company Website	80
Informasi Tentang Sumber Pendanaan Lainnya Information on Other Funding Sources	22	Pendidikan dan/atau Pelatihan Dewan Komisaris, Direksi, Komite-Komite, Sekretaris Perseroan dan Unit Audit Internal Board Commissioners, Board of Directors, Committees, Coporate Secretary and Internal Audit Unit Education and / or Training	81
Peristiwa Penting 2020 2020 Significant Events	23	Analisis dan Pembahasan Manajemen Management Discussion and Analysis	
Laporan Manajemen Management report		Tinjauan Industri Aviasi Aviation Industry Review	83
Laporan Dewan Komisaris Board of Commissioners' Report	26	Rencana Strategis 2020 2020 Strategic Plan	85
Laporan Direksi Board of Directors' Report	32	Tinjauan Operasi Per Segmen Usaha Operational Review Per Business Segment	88
Profil Perusahaan Company Profile		Tinjauan Keuangan Financial Review	92
Informasi Umum Perusahaan General Company Information	39	Tinjauan Keuangan Lainnya Other Finance Review	103
Makna Logo Perusahaan Meaning of Company Logo	40	Informasi Kelangsungan Usaha Information on Business Continuity	109
Riwayat Singkat Perusahaan Company at a Glance	41	Peta Jalan Usaha: Rencana Jangka Panjang Perusahaan Business Road Map: Company's Long-Term Plan	111
Peta Wilayah Operasional Operational Area Map	42	Sinergi Pertamina Grup Pertamina Group Synergy	112
Kegiatan dan Bidang Usaha Business Fields	43	Sinergi BUMN SOE Syneqy	114
Struktur Organisasi Organizational Structure	47		



Fungsi Penunjang Bisnis Business Support Function			
Sumber Daya Manusia Human Capital	116	Kebijakan Anti Korupsi Anti-Corruption Policy	247
Sistem Teknologi Informasi Information Technology System	134	Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara State Official Wealth Report	248
Tata Kelola Perusahaan Good Corporate Governance		Pengelolaan Rantai Pasok Supply Chain Management	250
Dasar Hukum, Prinsip-Prinsip dan Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Legal Basic, Principles and Implementation of Objective of Good Corporate Governance	139	Whistleblowing System Whistleblowing System	255
Struktur dan Mekanisme Tata Kelola Perusahaan Corporate Governance Structure and Mechanism	142	Keberagaman Komposisi Dewan Komisaris dan Direksi Diversity of the Board of Commissioners and Board of Directors' Composition	259
Penilaian Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Assessment of GCG Implementation	145	Transparansi Praktik Bad Governance Transparency of Bad Governance Practices	260
Rapat Umum Pemegang Saham General Meeting of Shareholders	152	Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Corporate Social Responsibility	
Dewan Komisaris Board of Commissioners	157	Tanggung Jawab Sosial Perusahaan dan Pembangunan Berkelanjutan Corporate Social Responsibilities and Sustainable Development	263
Informasi Tentang Komisaris Independen Independent Commissioner Information	164	Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Bidang Hak Asasi Manusia Corporate Social Responsibilities of the Company Human Rights	268
Direksi Board of Directors	165	Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Bidang Operasi yang Adil Corporate Social Responsibilities on the Fair Operating Practices	269
Kebijakan Terkait Hubungan Kerja antara Dewan Komisaris dan Direksi Policies Relate to Work Relationship Between the Board of Commissioners and the Board of Directors	181	Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Bidang Lingkungan Corporate Social Responsibilities of the Environmental Field	270
Penilaian Kinerja Dewan Komisaris dan Direksi Performance Assessment of The Board of Commissioners and Board of Directors	182	Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Bidang Ketenagakerjaan, Kesehatan dan Keselamatan Corporate Social Responsibilities related to Employment, Health and Safety	274
Remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi Board of Commissioners and Board of Directors Remuneration	184	Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Bidang Pengembangan Sosial dan Kemasyarakatan Corporate Social Responsibilities in Social and Community Development	284
Rapat Dewan Komisaris dan Direksi Board of Commissioners and Board of Directors' Meeting	188	Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Lingkup Tanggung Jawab Terhadap Produk/Jasa serta Pelanggan dan Mitra Kerja Corporate Social Responsibilities in the Scope of Liability for Products/Services and Customers and Partners	285
Pengungkapan Hubungan Afiliasi antara Direksi, Dewan Komisaris dan Pemegang Saham Utama dan/atau Pengendali Disclosure of Affiliated Relationship Between the Board of Directors, Board of Commissioners and Major Shareholders and/or Controls	200	Laporan Keuangan Financial Statement	
Organ Pendukung Dewan Komisaris Board of Commissioners Supporting Organs	202		
Organ Pendukung Direksi Board of Directors Supporting Organs	217		
Manajemen Risiko Risk Management	229		
Sistem Pengendalian Internal Internal Control System	235		
Perkara Penting Important Matter	240		
Sanksi Administrasi Administration Sanctions	240		
Perkara Penting di Luar Aspek Hukum Important Cases Outside the Legal Aspect	240		
Akses Informasi dan Data Perusahaan Access to Information and Company Data	241		
Kode Etik Code of Ethics	243		
Pengendalian Gratifikasi Gratification Control	246		
Informasi Pemberian Dana untuk Kegiatan Politik Politc Activities Information Funding	247		

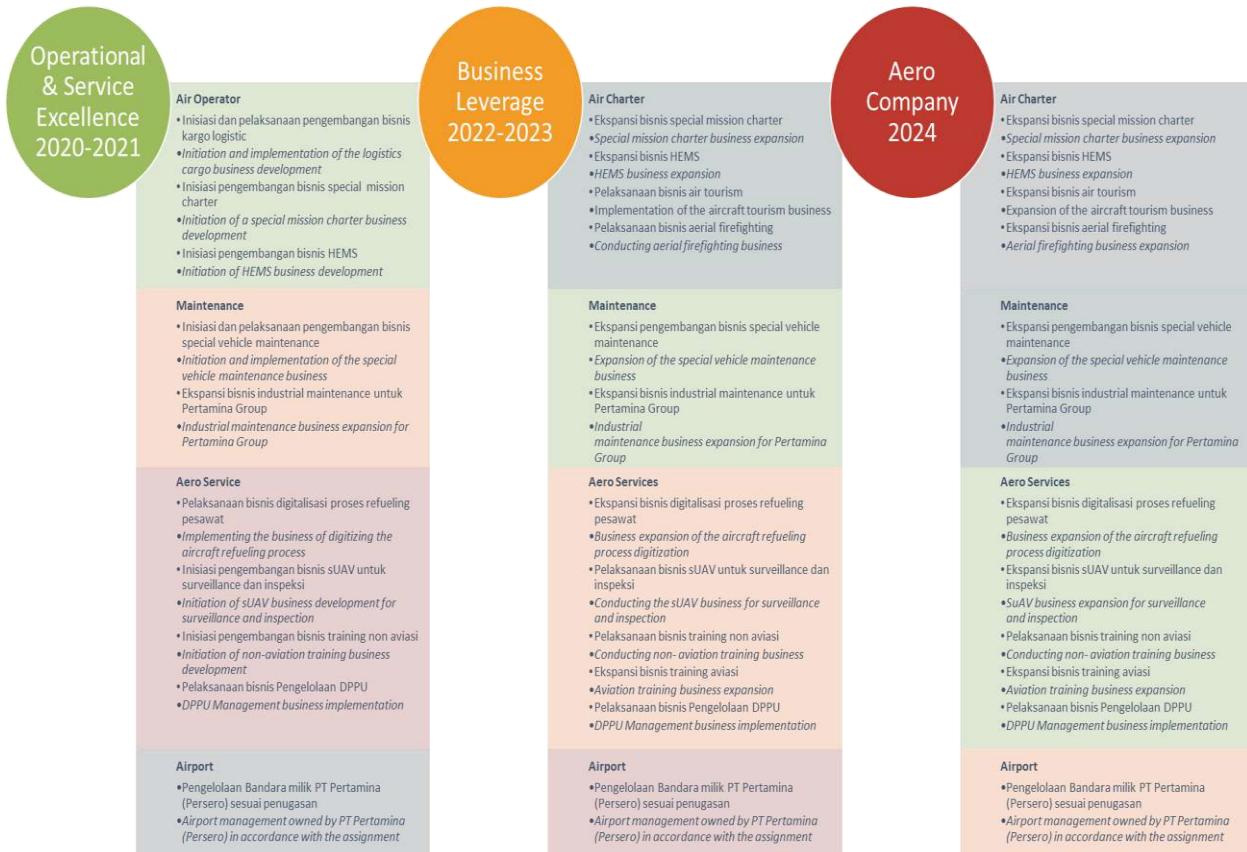


CORPORATE ROAD MAP

CORPORATE ROAD MAP

Rencana Strategis Jangka Panjang 2020-2026

Long-Term Strategic Plan 2020-2026





INISIATIF STRATEGIS KAMI

OUR STRATEGIC INITIATIVES

Selain bisnis penerbangan *charter*, PT Pelita Air Service juga melakukan diversifikasi bisnis yang dimulai sejak tahun 2019.

Diversifikasi bisnis dilakukan dalam rangka menjawab tantangan perkembangan teknologi di bidang aviasi serta meningkatkan stabilitas PT Pelita Air Service sebagai perusahaan aviasi. Pada 2019, PT Pelita Air Service melakukan diversifikasi bisnis yang dinamakan 4 (empat) pilar bisnis PT Pelita Air Service. 4 (empat) pilar ini terdiri dari 4 (empat) segmen bisnis, yakni *Air charter*, *Maintenance*, *Airport* dan *Aero Services*. *Air charter* fokus pada *charter* pesawat *fixed wing* maupun *rotary wing* sebagai *core* bisnis Pelita. *Maintenance* terdiri dari layanan perawatan mesin pesawat dan peralatan industri (*rotating equipment*, *stating equipment*) yang kini dijalankan oleh PT Indopelita Aircraft Services dan SBU Pelita Avionic Facility. *Airport* merupakan segmen bisnis pengelolaan bandara yang dijalankan oleh SBU Bandara.

Aero Services merupakan segmen bisnis baru yang focus pada pengembangan bisnis di ranah aviasi, termasuk di dalamnya *training* dan pengelolaan sarana dan fasilitas aviasi seperti peralatan pengisian bahan bakar avtur (DPPU).

Tahun 2020 ini PT Pelita Air Service juga melakukan pengembangan bisnis layanan general cargo dalam rangka memperkuat konektivitas serta mendorong pertumbuhan ekonomi.

In addition to the charter flight business, PT Pelita Air Service also carried out business diversification starting from 2019.

Business diversification is carried out in order to answer the challenges of technological development in the aviation sector and increase the stability of PT Pelita Air Service as an aviation company. In 2019, PT Pelita Air Service diversified its business into 4 (four) PT Pelita Air Service business pillars. These 4 (four) pillars consist of 4 (four) business segments, namely *Air charter*, *Maintenance*, *Airport* and *Aero Services*. *Air charter* focuses on fixed wing and rotary wing aircraft charter as the core business of Pelita. *Maintenance* consists of maintenance service of aircraft engine and industrial equipment (*rotating equipment*, *stating equipment*) which is now run by PT Indopelita Aircraft Services and SBU Pelita Avionic Facility. *Airport* is an airport management business segment run by SBU Airport.

Aero Services is a new business segment that focuses on business development in the aviation sector, including training and management of aviation equipment and facilities such as avtur refueling equipment (DPPU).

In 2020, PT Pelita Air Service will also develop a general cargo service business in order to strengthen connectivity and encourage economic growth.

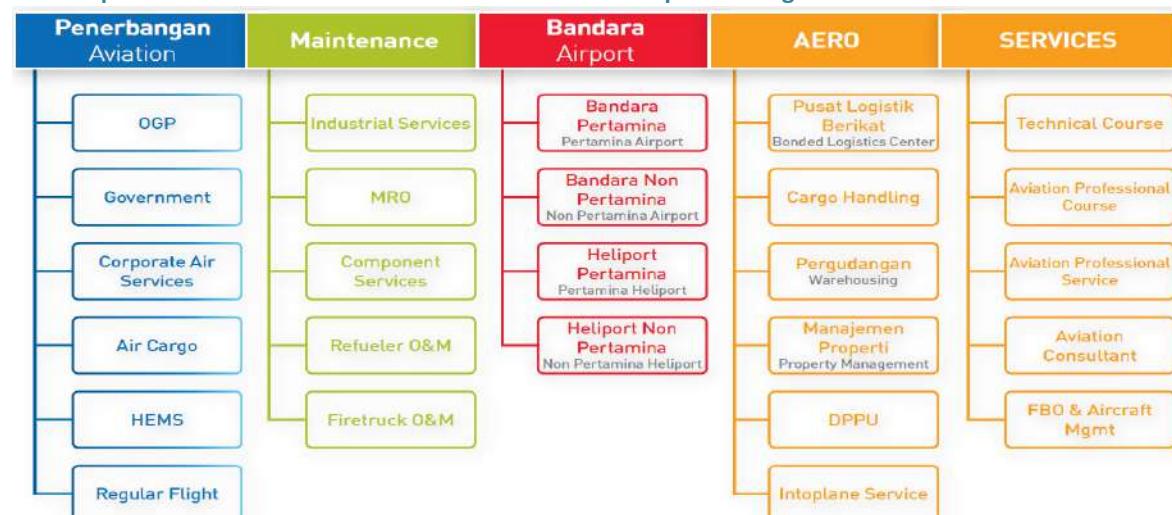


Air Operator

Maintenance

Airport Managemenet

Aero Services



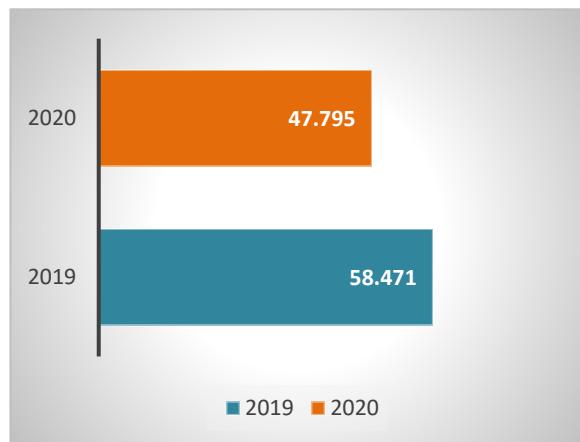


CAPAIAN TERBAIK KAMI

OUR BEST ACHIEVEMENTS

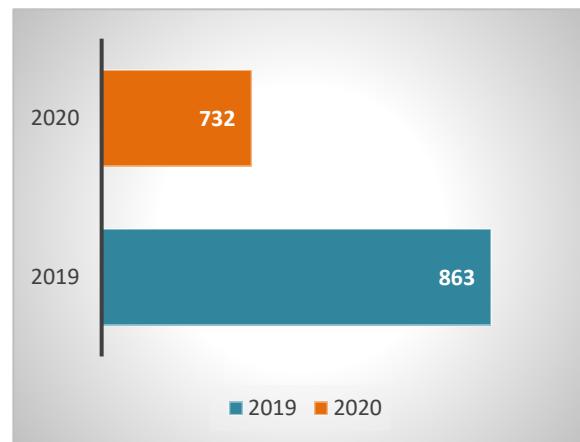
PENDAPATAN

Revenue
(AS\$-ribu/ US\$-thousands)



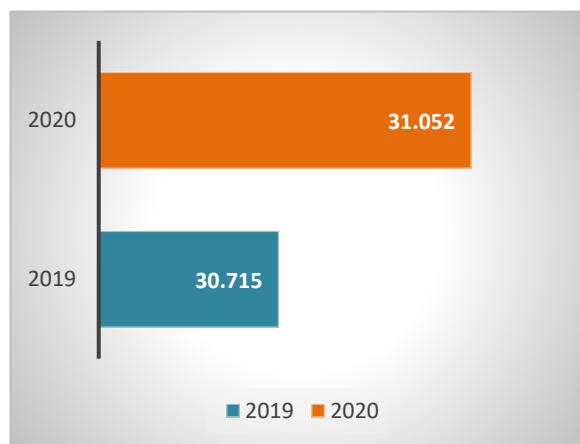
LABA BERSIH

Net Profit
(AS\$-ribu/ US\$-thousands)



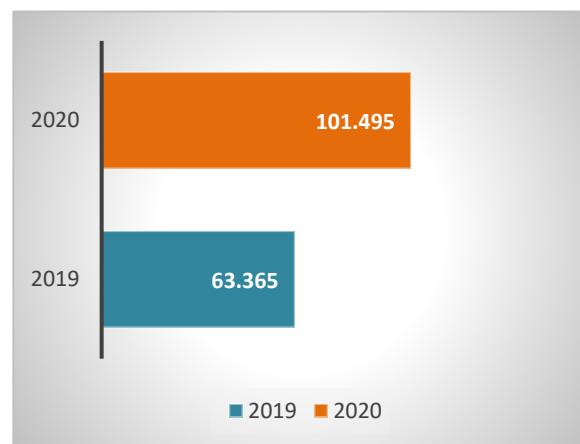
EKUITAS

Equity
(AS\$-ribu/ US\$-thousands)



ASET

Assets
(AS\$-ribu/ US\$-thousands)





KEUNGGULAN KAMI

OUR EXCELLENCE



PERUSAHAAN PENERBANGAN TERPERCAYA DI KAWASAN
THE MOST TRUSTED AVIATION COMPANY IN THE REGION

KILAS KINERJA:

- Puluhan Tahun Tanpa Kecelakaan
- Telah menerbangkan lebih dari 36,500 penumpang dengan aman pada tahun 2020
- Mengantarkan lebih dari 3,1 juta liter kargo bahan bakar ke daerah terpencil di Indonesia
- Mengantarkan lebih dari 1,9 juta Kg kargo umum di Indonesia Timur

PERFORMANCE HIGHLIGHT:

- Decades of Zero accident
- Has been flying more than 36,500 passengers safety in 2020
- Deliver more than 3,1 litre fuel cargo to Indonesia's remote area
- Deliver more than 1,9 million general cargo on East Indonesia

ARMADA PESAWAT:

- Pesawat Fixed Wing: 12 unit
- Pesawat Rotary Wing: 17 unit

FLEET OF AIRCRAFT:

- Fixed wing aircraft : 12 units
- Rotary wing aircraft : 17 units

SERTIFIKASI:

- Sertifikasi Operasional Udara 121 - 008
- AQS 9001: 2015 Sistem Manajemen Mutu dan Keselamatan Penerbangan
- Sistem Manajemen Mutu ISO 9001: 2015
- Seri Penilaian Kesehatan dan Keselamatan Kerja OHSAS 18001: 2007
- Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja

CERTIFIED:

- Air Operation Certificate 121 – 008
- AQS 9001:2015 Aviation Quality and Safety Management System
- ISO 9001.2015 Quality Management System
- OHSAS 18001: 2007 Occupational Health and Safety Assessment Series
- Occupational Safety and Health Management System

CREW:

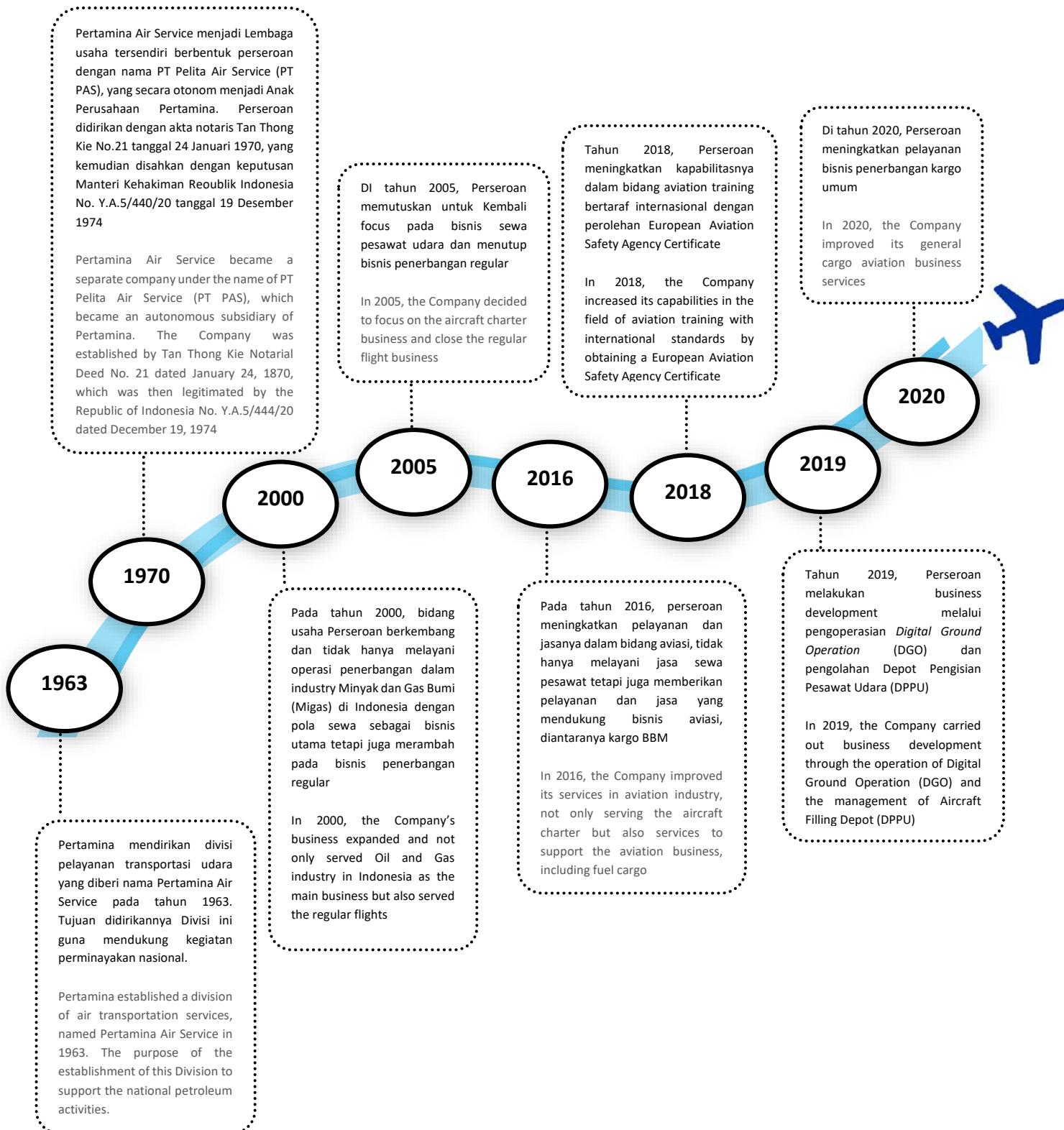
- Pilot Fixed Wing: 28 orang
- Pilot Rotary Wing: 39 orang
- Flight Attendance: 10 orang
- Flight Operations Officer: 18 orang
- Engineer & Avionic: 59 orang



REKAM JEJAK KAMI

OUR TRACK RECORD

MILESTONE



IKHTISAR DATA KEUANGAN PENTING

Key Financial Highlights



IKHTISAR DATA KEUANGAN PENTING

KEY FINANCIAL DATA HIGHLIGHTS

LABA (RUGI) DAN PENGHASILAN KOMPREHENSIF KONSOLIDASIAN

CONSOLIDATED PROFIT (LOSS) AND OTHER COMPREHENSIVE INCOME

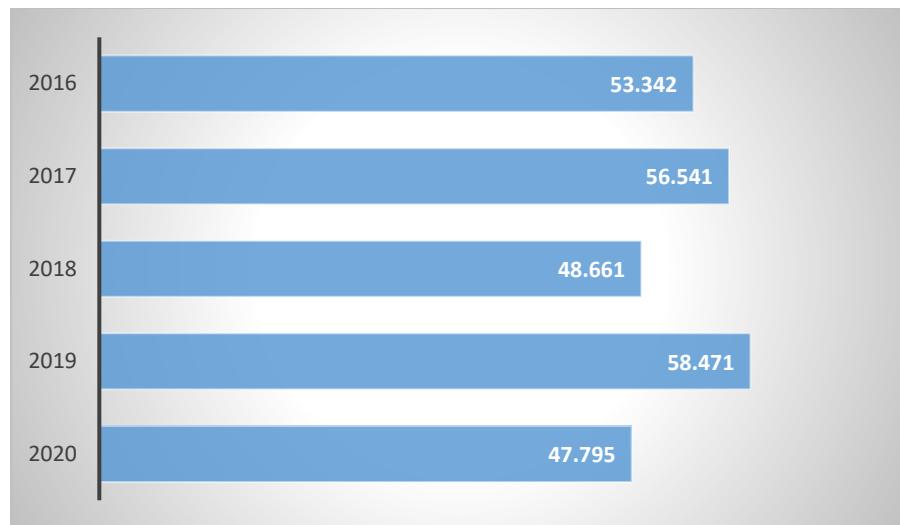
(dalam ribuan dolar Amerika Serikat, kecuali dinyatakan lain)

(In thousands of United States dollar, unless otherwise stated)

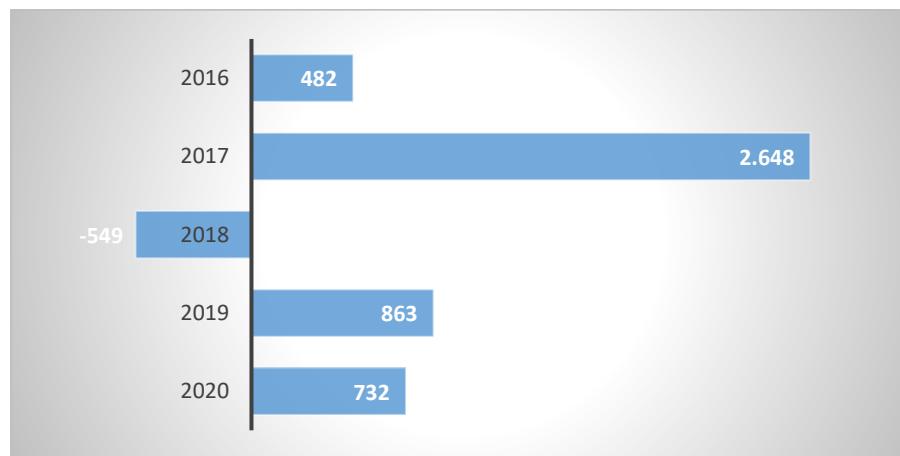
	2020	2019	2018	2017	2016	YoY 2019 – 2020 (%)
Pendapatan Revenue	47.795	58.471	48.661	56.541	53.342	(18,26%)
Beban Pokok Pendapatan Cost of Revenue	(43.727)	(49.162)	(43.607)	(47.785)	(45.356)	(11,06%)
Laba Kotor Gross Profit	4.066	9.309	5.054	8.756	7.985	(56,32%)
Laba Sebelum Pajak Penghasilan (Laba bruto) Profit Before Income Tax (Gross Profit)	1.833	2.144	740	3.417	1.881	(14,51%)
Laba (Rugi) Bersih Tahun Berjalan Net Profit (Loss) for the Year	732	863	(549)	2.648	482	(15,18%)
Jumlah Penghasilan Komprehensif Tahun Berjalan Total Comprehensive Income for the Year	815	621	(839)	2.388	(429)	31,24%
Laba Tahun Berjalan yang didistribusikan Kepada Pemilik Entitas Induk Profit for the Year Attributable to Owners of the Parent Entity	732	863	(549)	2.646	482	(15,18%)
Laba Tahun Berjalan yang didistribusikan kepada Non Pengendali Profit for the year Attributable to Non-Controlling Interest	0,348	0,137	(0,714)	1,85	(0,03)	154,01%
Penghasilan Komprehensif yang didistribusikan kepada Pemilik Entitas Induk Comprehensif Income Attributable to Owners of the Parent Entity	815	621	-839	2.385	(482)	31,24%
Penghasilan Komprehensif yang didistribusikan kepada Non Pengendali Comprehensive Income Attributable to Non Controlling Interest	0,472	0,203	0,265	1,67	-0,03	132,51%

IKHTISAR DATA KEUANGAN PENTING
KEY FINANCIAL DATA HIGHLIGHTS**PENDAPATAN****Revenue**

(US\$-thousands)

**LABA (RUGI) BERSIH TAHUN BERJALAN****Net Profit (Loss) for the Year**

(US\$-thousands)




IKHTISAR DATA KEUANGAN PENTING
KEY FINANCIAL DATA HIGHLIGHT
POSISI KEUANGAN KONSOLIDASIAN**CONSOLIDATED FINANCIAL POSITION**

	2020	2019	2018	2017	2016	YoY 2019 – 2020 (%)
Aset Asset						
Aset Lancar Current Assets	49.218	40.910	32.918	37.988	32.448	20,31%
Aset Tidak Lancar Non-Current Assets	52.277	22.455	27.462	27.672	31.576	132,81%
Jumlah Aset Total Assets	101.495	63.365	60.380	65.660	64.025	60,18%
Liabilitas Liabilities						
Liabilitas Jangka Pendek Current Liabilities	46.097	28.923	26.073	21.155	17.732	59,38%
Liabilitas Jangka Panjang Non-Current Liabilities	24.346	3.727	4.212	14.669	18.845	553,23%
Jumlah Liabilitas Total Liabilities	70.443	32.651	30.286	35.824	36.577	115,75%
Ekuitas Equity						
Jumlah Liabias dan Ekuitas Total Liabilities and Equity	101.495	63.365	60.308	65.660	64.025	60,18%

(dalam ribuan dolar Amerika Serikat, kecuali dinyatakan lain)

(in thousands of United States dollar, unless otherwise stated)

Keterangan: PT Pelita Air Service tidak memiliki entitas asosiasi/ventura bersama, dengan demikian tidak terdapat informasi tentang investasi pada entitas asosiasi/ventura bersama.

Note : PT Pelita Air Service does not have any associate/joint venture, thus there is no information about investment in associates/joint ventures.

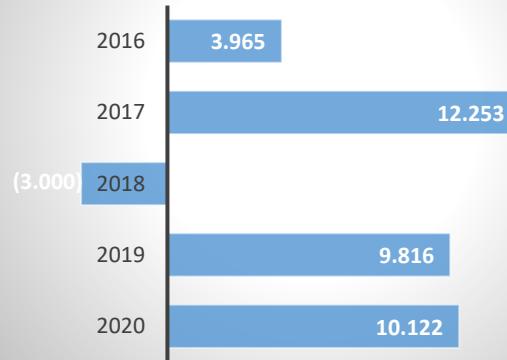


IKHTISAR DATA KEUANGAN PENTING
 KEY FINANCIAL DATA HIGHLIGHT
POSISI KEUANGAN KONSOLIDASIAN(dalam ribuan dolar Amerika Serikat, kecuali dinyatakan lain)
stated)**CONSOLIDATED FINANCIAL POSITION**

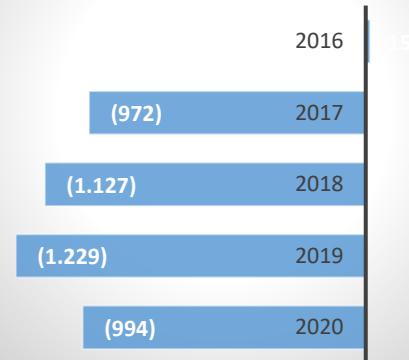
(in thousands of United States dollar, unless otherwise

	2020	2019	2018	2017	2016	YoY 2019 - 2020 (%)	
Arus Kas dari Aktivitas Operasi	10.122	9.816	(3.000)	12.253	3.965	3,12%	↑
Arus Kas dari Aktivitas Investasi	(994)	(1.229)	(1.127)	(972)	15	19,12%	↑
Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan	(7.868)	(3.078)	(3.722)	(3.266)	4.878	155,62%	↓
Efek Perubahan Nilai Kurs pada Kas dan Setara Kas	99,76	510	(801)	(100)	49	(80,44%)	↓
Kenaikan/(Penurunan) Bersih Kas dan Setara Kas	1.260	5.509	(7.849)	7.915	8.907	(77,13%)	↓
Kas dan Setara Kas pada Awal Tahun	20.843	14.825	23.475	15.559	6.653	40,59%	↑
Kas dan Setara Kas pada Akhir Tahun	22.203	20.843	14.825	23.475	15.559	6,52%	↑

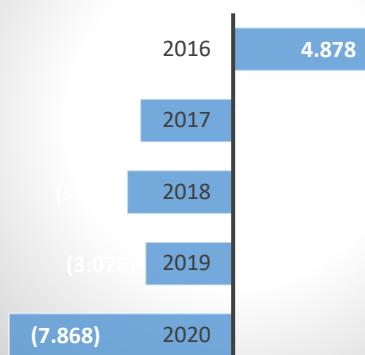
Arus Kas dari Aktivitas Operasi



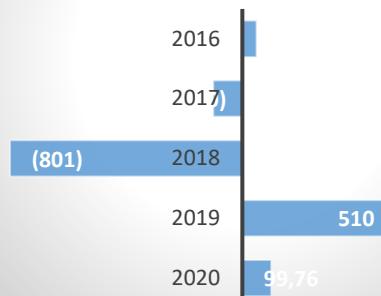
Arus Kas dari Aktivitas Investasi



Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan



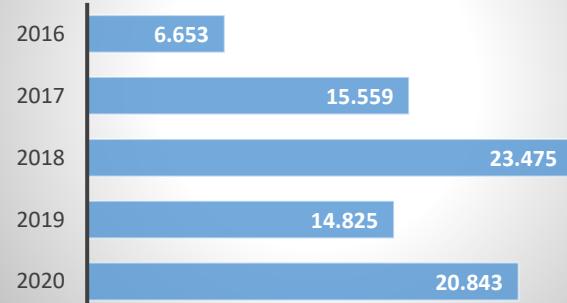
Efek Perubahan Nilai Kurs pada Kas dan Setara Kas



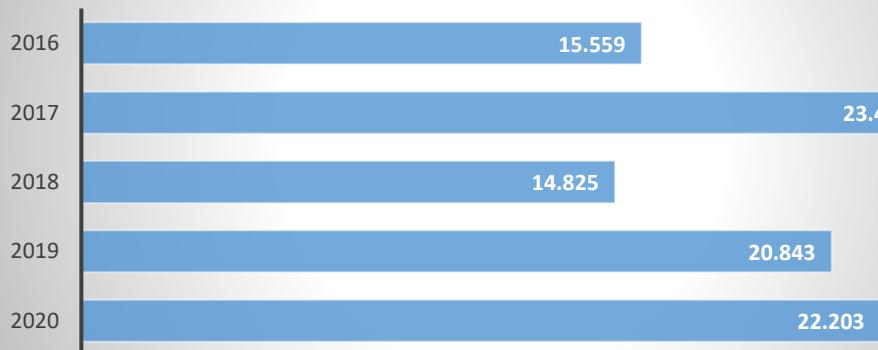
Kenaikan/(Penurunan) Bersih Kas dan Setara Kas



Kas dan Setara Kas pada Awal Tahun

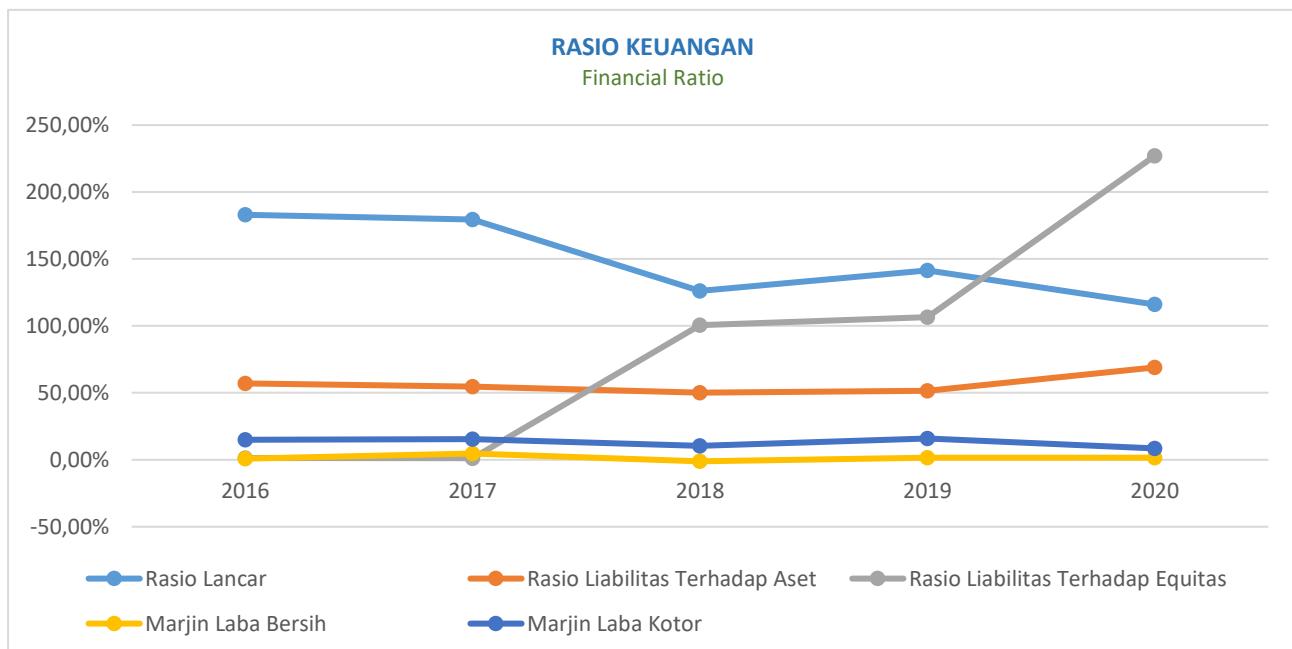


Kas dan Setara Kas pada Akhir Tahun



RASIO-RASIO KEUANGAN**FINANCIAL RATIOS**

	2020	2019	2018	2017	2016	YoY 2019 - 2020 (%)
Rasio Lancar	116%	141,44%	126,25%	179,56%	182,99%	(17,99%) ↓
Rasio Liabilitas Terhadap Aset	69%	51,53%	50,16%	54,56%	57,13%	33,90% ↑
Rasio Liabilitas Terhadap Equitas	227%	106,43%	100,64%	1,20%	1,33%	113,29% ↑
Marjin Laba Bersih	1,53%	1,48%	(1,13%)	4,68%	0,90%	3,38% ↑
Marjin Laba Kotor	8,51%	15,92%	10,39%	15,49%	14,97%	(46,56%) ↓



IKHTISAR OPERASI DAN ORGANISASI

OPERATIONAL AND ORGANIZATION HIGHLIGHTS

KINERJA OPERASIONAL SEGMENT OPERASI

SEGMENT OPERATIONAL PERFORMANCE

Segmen Usaha	2020	2019	Pertumbuhan (%)
Sewa Pesawat	35.814.934	48.759.483	(26,55%)
Jasa Perawatan Pesawat Terbang	3.937.249	3.040.220	29,51%
Jasa Perawatan Turbin	7.065.587	5.415.260	30,48%
Lainnya	976.807	1.255.758	(22,21%)



KONTRIBUSI PER SEGMENT OPERASI TERHADAP PENDAPATAN

REVENUE CONTRIBUTION PER OPERATING SEGMENT

Segmen Usaha	2020	2019	Pertumbuhan (%)
Sewa Pesawat	74,94%	83,39%	(10,14%)
Jasa Perawatan Pesawat Terbang	8,24%	5,20%	58,43%
Jasa Perawatan Turbin	14,78%	9,26%	59,62%
Lainnya	2,04%	2,15%	(4,84%)



TINGKAT KESEHATAN PERUSAHAAN

SEGMENT OPERATIONAL PERFORMANCE

Tingkat Kesehatan Perusahaan	2020		2019		2018		2017		2016	
	Bobot	Klasifikasi	Bobot	Klasifikasi	Bobot	Klasifikasi	Bobot	Klasifikasi	Bobot	Klasifikasi
Nilai Kinerja Keuangan	45,50	Sehat	47	Sehat	41	Sehat	64	Sehat	48	Sehat
Nilai Kinerja Pertumbuhan	3,50	Kurang Tumbuh	10	Tumbuh Tinggi	4	Tumbuh Sedang	13	Tumbuh Sedang	1	Kurang Tumbuh
Tingkat Kinerja Operasional	10	Sangat Baik	10	Sangat Baik	-	-	-	-	-	-
Nilai Kinerja Administrasi	10	Tertib	10	Tertib	10	Tertib	10	Tertib	10	Tertib
Jumlah	69	Sehat A	77	Sehat A	55	Kurang Sehat BBB	87	Sehat AA	59	Kurang Sehat BBB

IKHTISAR SAHAM

SHARE OVERVIEW

Informasi Jumlah Saham dan Aksi Korporasi

Hingga 31 Desember 2020, PT Pelita Air Service tidak menerbitkan saham kepada publik dan tidak mencatat memperdagangkan sahamnya di bursa efek manapun. Sejumlah 828.770 lembar saham dimiliki oleh PT Pertamina (Persero) atau sebesar 99,997%, dan PT Pertamina Pedeve Indonesia sebanyak 26 lembar saham atau 0,003%. PT Pelita Air Service juga tidak melakukan aksi korporasi di sepanjang tahun 2020.

Dengan demikian, tidak terdapat informasi terkait kapitalisasi pasar berdasarkan harga pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan; harga saham tertinggi, terendah dan penutupan berdasarkan harga pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan; volume perdagangan saham pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan; dan informasi dalam bentuk grafik yang harga penutupan berdasarkan harga pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan serta volume perdagangan saham pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan. PT Pelita Air Service juga tidak memiliki informasi terkait aksi penghentian sementara perdagangan saham (*Suspension*) dan/atau penghapusan pencatatan saham (*Delisting*).

Dividen Saham

Untuk tahun buku 2020, PT Pelita Air Service tidak membagikan dividen kepada Pemegang Saham. Kebijakan pembagian dividen mengacu kepada Anggaran Dasar, sementara keputusan terkait tidak dibagikannya dividen tertuang dalam Rapat Umum Pemegang Saham.

Information on Number of Shares and Corporate Actions

Until December 31, 2020, PT Pelita Air Service had not issued shares to the public and had not registered / traded its shares on any stock exchange. 828,770 shares, or 99.997% owned by PT Pertamina (Persero) and 26 shares or 0.003% owned by PT Pertamina Pedeve Indonesia. PT Pelita Air Service also did not carry out any corporate actions in 2020.

Therefore, there is no information to report related to market capitalization; the highest, lowest and closing share prices; trading volume of shares; and information in the form of a chart showing the closing price; and the trading volume of shares as there are no shares listed. PT Pelita Air Service also has no information to report related to the suspension of trading (*Suspension*) and / or delisting of shares (*Delisting*).

Stock Dividends

For fiscal year 2020, PT Pelita Air Service did not distribute dividend to Shareholders. The dividend distribution policy refers to the Articles of Association, while decisions related to not distribute dividends is reported in the General Meeting of Shareholders.

INFORMASI TENTANG OBLIGASI, SUKUK ATAU OBLIGASI KONVERSI, SERTA EFEK LAINNYA INFORMATION ABOUT BONDS, SUKUK OR CONVERTIBLE BONDS, AND OTHER SECURITIES

Hingga 31 Desember 2020, PT Pelita Air Service tidak melakukan pencatatan obligasi, sukuk atau obligasi konversi, maupun pencatatan efek lainnya. Dengan demikian, tidak terdapat informasi terkait jumlah obligasi/sukuk/obligasi konversi yang beredar (*outstanding*), tingkat bunga/imbalan, tanggal jatuh tempo dan peringkat obligasi/sukuk.

Until December 31, 2020, PT Pelita Air Service did not issued bonds, sukuk or convertible bonds, or other securities. Therefore, there is no information to report on the number of outstanding bonds / sukuk / convertible bonds, interest rates, due dates, and bond / sukuk ratings.

INFORMASI TENTANG SUMBER PENDANAAN LAINNYA INFORMATION ON OTHER FUNDING SOURCES

Per 31 Desember 2020, PT Pelita Air Service tidak menerbitkan *Medium Term Note* (MTN) atau pendanaan berbentuk utang lainnya.

Up to December 31, 2020, PT Pelita Air Service did not issued Medium Term Notes (MTN) or other debt funding.



PERISTIWA PENTING 2020

2020 SIGNIFICANT EVENTS

Januari | January

- | | | |
|-----------|---|---|
| 21 | Penandatanganan kerjasama sinergi penyewaan pesawat antara PT Pelita Air Service dan PT Angkasa Pura Logistik | Synergy aircraft contract charter signing between PT Pelita Air Service and PT Angkasa Pura Logistik. |
| 24 | Ulang tahun PT Pelita Air Service ke-50 | 50 th PT Pelita Air Service's Anniversary |

Februari | February

- | | | |
|-----------|--|---|
| 14 | Memperingati bulan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Nasional, PT Pelita Air Service menggelar Fire Fighter Challenge di Bandara Pondok Cabe. Adapun tema Bulan K3 pada tahun ini adalah "Tingkatkan kompetensi pengolahan risiko HSSE untuk membangun budaya HSSE, meningkatkan daya saing Perusahaan era revolusi industry 4.0 dan mewujudkan business sustainability". | Celebrating Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Nasional month, PT Pelita Air Service held a fire fighter challenge at Pondok Cabe Airport. The K3 month theme this year is "Increase the competence of HSSE risk management to build an HSSE culture, increase the competitiveness of companies in the area of industrial revolution 4.0 and manifest the business sustainability". |
|-----------|--|---|

Juni | June

- | | | |
|-----------|--|--|
| 04 | Penerbangan kargo perdana menggunakan pesawat ATR 72-500 PK-PAW bekerjasama dengan PT Angkasa Pura Logistik. | Cargo first flight chartered by PT Angkasa Pura Logistik with ATR 72-500 PK-PAW. |
|-----------|--|--|

Juli | July

- | | | |
|-----------|---|---|
| 09 | PAS meraih penghargaan Strategi Pertumbuhan Terbaik 2 dalam ajang penghargaan Anugerah BUMN 2020. | PAS received an award in the Strategic Growth Best 2 in SOE Award event 2020. |
|-----------|---|---|

September | September

- | | | |
|-----------|---|---|
| 05 | Penerbangan perdana pesawat kedua charter PT Angkasa Pura Logistik untuk layanan kargo menggunakan pesawat ATR 72-500 PK-PAT. | Second aircraft cargo first flight chartered by PT Angkasa Pura Logistik using ATR 72-500 PK-PAT. |
|-----------|---|---|

Oktober | October

- | | | |
|-----------|--|---|
| 12 | Penandatangan MOU kerjasama sinergi air medevac antara PT Pelita Air Service dan PT Pertamina Bina Medika IHC. | Air Medevac synergy cooperation MOU signing between PT Pelita Air Service and PT Pertamina Bina Medika IHC. |
| 27 | Pemegang Saham mengangkat Affan Hidayat sebagai Direktur Produksi PT Pelita Air Service. | Shareholder appointed Affan Hidayat as PT Pelita Air Service's Production Director. |



Nopember | November

- 28** PAS membeli 1 unit pesawat AT-802 untuk mendukung program BBM Satu Harga Pemerintah.

PAS bought an AT-802 aircraft for supporting government BBM Satu Harga Program.

Desember | December

- 10** PAS secara resmi meluncurkan produk Digital Ground Operation di Bandara Soekarno Hatta.
- 05** PAS menandatangani LOI dengan PT Garis Posisi Nusantara dan PT Prabu Wahana Internasional untuk penyediaan layanan pemotretan udara

PAS officially launch Digital Ground Operation product at Soekarno Hatta Airport.

MOU signing between PAS, PT Garis Posisi Nusantara and PT Prabu Wahana International for aerial photography services.

LAPORAN MANAJEMEN

Management Report





LAPORAN DEWAN KOMISARIS

REPORT FROM THE BOARD OF COMMISSIONERS

Para Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan yang Terhormat,

Sebelum menguraikan laporan kinerja, izinkan kami mengucapkan syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat perkenan-Nya, sepanjang tahun 2020 Dewan Komisaris telah melakukan pengawasan dan memberikan arahan kepada Direksi dalam pengambilan keputusan sehingga Perusahaan dapat melalui tahun 2020 dengan pertumbuhan kinerja yang baik. Selanjutnya, perkenan kami selaku Dewan Komisaris untuk melaporkan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dalam mengawasi dan memberikan arahan kepada Direksi.

PELAKSANAAN KINERJA PENGAWASAN OLEH DEWAN KOMISARIS

Lingkup dan tanggung jawab Dewan Komisaris sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan serta peraturan perundang-undangan yang berlaku. Keberadaan Dewan Komisaris memperkuat fungsi pengawasan bagi pengelolaan Perusahaan yang dilakukan oleh Direksi. Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab tersebut, Dewan Komisaris dibantu organ pendukung, yakni Sekretariat Dewan Komisaris dan Komite Audit.

Secara umum selama periode pelaporan, Dewan Komisaris telah dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan baik dalam melakukan pengawasan terhadap Direksi dalam mengelola Perusahaan dan memastikan kepatuhan terhadap seluruh peraturan dan perundang-undangan yang berlaku serta memantau efektivitas pelaksanaan sistem pengendalian intern, manajemen risiko dan Tata Kelola Perusahaan yang baik. Hal ini ditunjukkan dengan terpenuhinya target-target yang ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) tahun 2020 serta terpenuhinya Key Performance Indicator (KPI) yang ditetapkan Pemegang Saham.

Dewan Komisaris memfokuskan pengawasan dan penasihatannya tahun 2020 pada arahan untuk meningkatkan pelayanan serta memperkuat strategi dalam rangka meraih pertumbuhan di tengah pandemi Covid-19 dan makro ekonomi yang cukup menantang. Hingga akhirnya, Perusahaan mampu membukukan pendapatan sebesar US\$ 47,794,577.

Dalam laporan ini, Dewan Komisaris melaporkan penilaian terhadap kinerja Direksi, pengawasan terhadap implementasi strategi Perusahaan, pandangan atas prospek usaha yang disusun oleh Direksi, penerapan Good Corporate Governance, penilaian atas komite penunjang Dewan Komisaris, perubahan komposisi Dewan Komisaris dan frekuensi dan cara pemberian nasihat kepada anggota Direksi.

Dear Shareholders and Stakeholders,

Prior to describing the performance report, we would like to give thanks to Allah SWT for the blessings that through 2020 the Board of Commissioners has supervised and provided suggestion to Board of Director in making decisions so the company can pass the year of 2020 with good growth performance. Furthermore, please allow us as the Board of Commissioners to report the implementation of duties and responsibilities of the Board of Commissioners in supervising and providing direction to the Board of Directors.

IMPLEMENTATION OF SUPERVISION PERFORMANCE BY THE BOARD OF COMMISSIONERS

The scope and responsibilities of the Board of Commissioners in accordance with the Company's Articles of Association also applicable law and regulations. Board of Commissioners existence is to strengthen the supervision function to the company governance which held by Board of Directors. In carrying out these duties and responsibilities, the Board of Commissioners is assisted by supporting organs, namely the Secretariat of The Board of Commissioners and the Audit Committee.

In general, during the reporting period, the Board of Commissioners was able to carry out its duties and responsibilities properly in supervising the Board of Directors in managing the Company and ensured the compliance to all the applicable rule and regulation as well as monitoring the effectiveness of the implementation of the internal control system, risk management and Good Corporate Governance. This is indicated by the fulfillment of the targets as set in the Company's Work Plan and Budget year 2020 and the fulfillment of Key Performance Indicator (KPI) set by the Shareholders.

In year 2020 the Board of Commissioners focuses its supervision and advice on direction to improve services and strengthen strategies in order to achieve growth in the midsts of Covid-19 pandemic and quite challenging macro economy. Finally, the Company was able to record the revenue of US\$. 47,794,577.

In this report, the Boards of Commissioners reports on the assessment of the performance of the Board of Directors, supervises the implementation of the Company's strategy, view of business prospects prepared by the Board of Directors, implementation of Good Corporate Governance, assessment of the supporting committee of the Board of Commissioners, changes in the composition of the Boards of Commissioners, and method of providing advice to members of the Board of Directors.



PENILAIAN ATAS KINERJA DIREKSI

Berdasarkan laporan yang disampaikan Direksi dan pengawasan yang telah dilaksanakan selama tahun 2020, Dewan Komisaris menilai Direksi telah mampu menjaga kinerja Perusahaan. Selain itu, Direksi juga mampu merespon dinamika industri aviasi, investasi serta menangkap setiap peluang bisnis yang ada. Kesemua hal tersebut terbukti mampu mendorong pertumbuhan kinerja Perusahaan di tahun 2020.

Dewan Komisaris memberikan apresiasi yang tinggi kepada Direksi yang telah berusaha memberikan kinerja yang baik di tahun 2020. Dewan Komisaris menilai bahwa Direksi dan seluruh manajemen telah menunjukkan komitmennya dalam pengelolaan Perusahaan dengan sangat baik, serta memitigasi risiko dalam menghadapi lingkungan bisnis aviasi yang cukup menantang, melakukan perbaikan proses bisnis dan efisiensi usaha secara berkelanjutan serta menggali potensi dan mengoptimalkan berbagai sumber daya yang ada.

Pandemi memberikan dampak yang cukup signifikan bagi bisnis aviasi khususnya PT Pelita Air Service sehingga mempengaruhi penurunan perolehan Pendapatan Usaha pada tahun 2020 sebesar US\$ 47,794,577 atau menurun 18.26% dibanding periode sebelumnya yang sebesar US\$ 58,470,721. Perolehan Laba tahun 2020 adalah US\$ 732,266.

Perusahaan juga memiliki Laporan Tingkat Kesehatan Perusahaan. Berdasarkan penilaian tersebut, tingkat Kesehatan Perusahaan mencapai nilai 69 "Sehat A". Hasil penilaian ini juga mencerminkan bahwa Direksi telah mampu menunjukkan komitmennya untuk mengelola Perusahaan secara sehat dan berkelanjutan.

Dewan Komisaris juga senantiasa mengingatkan kepada Direksi agar selalu menerapkan best practices tata Kelola Perusahaan yang baik dalam segala aspek termasuk dalam kegiatan sehari-hari. Dewan Komisaris juga mendorong Direksi untuk meningkatkan sistem manajemen risiko seiring dengan business development yang focus dilakukan oleh Perusahaan sepanjang tahun 2020.

PENGAWASAN TERHADAP PERUSAHAAN

Para Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan yang Terhormat.

Dewan Komisaris menilai, penerapan strategi Perusahaan telah dapat membantu kinerja dan pencapaian Perusahaan sepanjang tahun 2020. Sebagaimana diketahui, PT Pelita Air Service merupakan Perusahaan aviasi nasional yang memiliki 4 (empat) pilar bisnis yaitu Air Charter, Airport Management, Maintenance dan Aero Services. Di sepanjang tahun 2020, kinerja Perusahaan

ASSESSMENT ON THE PERFORMANCE OF THE BOARD OF DIRECTORS

Based on report submitted by the Board of Director and the supervision that have been carried out during 2020, the Board of Commissioners assesses that the Board of Directors has been able to maintain the Company's performance. In addition, the Board of Directors is also able to respond to the dynamics of the aviation industry, investment and seize every business opportunity that exist. All of these thing have proven the Company's performance growth in 2020.

The Board of Commissioners gives high appreciation to the Board of Directors who have tried to provide good performance in 2020. The Board of Commissioners considers that the Board of Directors and all management have shown their commitment in managing the Company very well, as well as mitigating the risk in facing the challenging aviation business environment, carry out improvements in business process and business efficiency in a sustainable manner as well as explore potential and optimize various resources.

Pandemic had a significant impact on the aviation business especially PT Pelita Air Service and affected the decline in operating revenues in 2020 amount US\$ 47,794,577 or decreased 18,26% compared to the previous period which amounted to US\$ 58,470,721. Profit for 2020 is US\$ 732,266.

The Compay also has Company's Health Level Report. Based on that assessment, the Company's Health reaches skor 69 "Sehat A". This assessment also reflect that the Board of Director has been able to demonstrate its commitment to managing the Company in a healthy and sustainable manner.

The Board of Commissioners also constantly remind the Board of Directors to always implement the best practices of Good Corporate Governance in all aspects including daily activities. The Board of Commissioners also encourages the Board of Directors to improve the risk management system in line with the focused business development carried out by the Company throughout 2020.

OVERSIGHT ON THE IMPLEMENTATION OF COMPANY STRATEGIES

Dear Shareholders and Stakeholders.

The Board of Commissioners assess that the implementation of Company's strategy has been able to help the Company's performance and achievements throughout 2020. As well known, PT Pelita Air Service is a national aviation company that has four (4) business pillars, Air Charter, Airport Management, Maintenance and Aero



didukung oleh 1 (satu) entitas anak usaha, yaitu PT Indopelita Aircraft Services serta mengelola 3 (tiga) Bandara milik PT Pertamina (Persero), yaitu Bandara Pondok Cabe, Bandara Pinang Kampai (Dumai) dan Bandara Tanjung Warukin.

Dewan Komisaris dan Direksi melakukan Rapat Gabungan secara berkala untuk membangun hubungan kerja yang dialektis. Dalam melaksanakan fungsi pengawasan, Dewan Komisaris juga menyampaikan tanggapan dan persetujuan tertulis tentang Usulan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP), memberikan tanggapan dan persetujuan atas kebijakan Perusahaan yang disusun oleh Direksi dan perubahannya, mengusulkan remunerasi bagi Dewan Komisaris dan Direksi sesuai ketentuan yang berlaku dan penilaian kinerja Direksi, serta pemantauan dan saran atas penerapan peraturan dan perundangan yang berlaku.

Rapat Gabungan menjadi forum strategis bagi Dewan Komisaris untuk mendapatkan informasi komprehensif tentang kemajuan Perusahaan. Di sepanjang tahun 2020, Dewan Komisaris menggelar 11 (sebelas) kali Rapat Gabungan dengan Direksi. Rapat ini membahas beberapa hal strategis, di mana Dewan Komisaris menjalankan fungsi pengawasan secara menyeluruh melalui rapat tersebut.

Fungsi pengawasan yang dijalankan Dewan Komisaris merupakan bagian dari amanat Pemegang Saham yang telah diputuskan melalui mekanisme RUPS. Baik secara langsung maupun tidak langsung, Dewan Komisaris menjadi representasi atas kepentingan Pemegang Saham untuk mengawasi pengurusan Perusahaan yang dilakukan oleh Direksi. Kompetensi anggota Dewan Komisaris memungkinkan untuk memberikan masukan kepada Direksi terkait arah dan strategi pengurusan Perusahaan; tentunya dengan batas-batas hak, wewenang dan kewajiban yang dimiliki Dewan Komisaris dan Direksi.

PANDANGAN ATAS PROSPEK USAHA YANG DISUSUN DIREKSI

Perusahaan telah menyusun perencanaan yang baik dengan strategi yang kuat, diantaranya, rencana mendiversifikasi proporsi pendapatan sesuai dengan skema 4 (empat) pilar bisnis Perusahaan yang diharapkan dapat mendorong pencapaian pendapatan di pilar bisnis air charter sebesar US\$ 51.678.500, maintenance sebesar US\$ 14.292.149, bisnis aero services sebesar US\$ 2.654.286 dan bisnis airport menyumbang sebesar US\$ 365.259.

Sebagai perbandingan, pada tahun 2020, revenue Perusahaan disumbangkan oleh bisnis air charter sebesar US\$ 35.941.191, maintenance sebesar US\$ 11,112,556, airport dan aero services sebesar US\$ 867,087 dan pendapatan lain sebesar US\$ 6,123,000

Services. Throughout 2020, the Company's performance is supported by one (1) subsidiary, namely PT Indopelita Aircraft Services and manage three (3) airports owned by PT Pertamina (Persero), which is Pondok Cabe Airport, Pinang Kampai Airport (Dumai) and Tanjung Warukin Airport.

The Board of Commissioners and the Board of Directors held joint meeting to build a dialectical working relationship. In carrying out its supervisory function, the Board of Commissioners also submit responses and written approval of the Proposed Company's Work Plan and Budget (RKAP), provides responses and approval on the Company's policies drawn up by the Board of Directors and its amendments, propose remuneration for the Board of Commissioners and the Board of Directors in accordance with applicable regulations and performance appraisal for the Board of Directors as well as monitoring and advice on implementation of applicable laws and regulations.

The joint meeting is a strategic forum for the Board of Commissioners to get the comprehensive information on the progress of Company. Throughout 2020, the Board of Commissioner held 11 (eleven) joint meeting with the Board of Directors. This meeting discussed several strategic matters, in which the Board of Commissioners carry out overall supervisory function through that meeting.

The supervisory function carried out by the Board of Commissioners is part of the mandate of the Shareholders which has been decided through the GMS mechanism. The Board of Commissioners, directly or indirectly, represent the interest of the Shareholders to oversee the management of the Company performed by the Board of Directors. The competence of members of the Board of Commissioners allow them to provide advise to the Board of Directors regarding the direction and strategy of managing the Company; of course, with the limitation of the rights, powers and obligations of the Board of Commissioners and the Board of Directors.

VIEW ON BUSINESS PROSPECT PREPARED BY THE BOARD OF DIRECTORS

The Company has compiled a good plan with a strong strategy, including diversify plan of revenue proportion according to the four (4) Company's business pillar scheme which is expected to encourage revenue achievement in the air charter business pillar in amount of US\$ 51.678.500, maintenance in amount of US\$ 14.292.149, aero services business in amount of US\$ 2.654.286 and airport business contributes in amount of US\$ 365.259.

As a comparison, in 2020, the Company's revenue contributed by the air charter business in amount of US\$ 35.941.191, maintenance in amount of US\$ 11.112.556, airport and aero services in amount of US\$ 867.087 and other income in amount of US\$ 6.123.000.



Dewan Komisaris memberikan tanggapan positif atas prospek usaha yang telah disusun oleh Direksi. Dengan mempertimbangkan asumsi pertumbuhan ekonomi global maupun nasional serta industri, khususnya industri penerbangan dan charter pesawat. Dewan Komisaris menilai bahwa target-target yang ditetapkan oleh Direksi dalam RKAP tersebut merupakan target yang realistik dan dapat dicapai oleh manajemen dengan memperhatikan peningkatan kapasitas SDM, perbaikan pada sistem informasi dan teknologi, serta penerapan budaya risiko.

PANDANGAN ATAS PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN DAN PENGELOLAAN WBS

Para Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan yang terhormat.

Dewan Komisaris berpendapat, selama tahun 2020 Direksi telah menunjukkan komitmennya untuk meningkatkan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik atau *Good Corporate Governance* (GCG). Hal ini diketahui dari beberapa langkah strategis yang sudah dilakukan Direksi, di antaranya penerapan pengisian dan perhitungan implementasi GCG melalui *Compliance Online System* (COMPOLS). Penerapan GCG juga membantu Perusahaan dalam melakukan assessment untuk mengetahui tingkat pencapaian penerapan GCG dengan hasil assessment tahun 2020 skor 90,04 "Sangat Baik".

Langkah-langkah tadi diharapkan juga akan mengefektifkan pengelolaan Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System* (WBS)) yang sudah berjalan. Dewan Komisaris berpendapat pengelolaan WBS sangat diperlukan, sehingga diperlukan mekanisme yang bisa melibatkan semua pihak untuk mengawasi kegiatan operasi maupun usaha yang dijalankan. Untuk itu Direksi diharapkan lebih gencar melakukan sosialisasi untuk mendorong tumbuhnya keberanian melaporkan setiap pelanggaran yang terjadi, disertai upaya edukasi agar keberadaan WBS tidak menjadi media untuk saling menjatuhkan.

Saat ini, penerapan WBS di lingkup Perusahaan mengacu pada *Whistleblowing System* entitas induk, PT Pertamina (Persero), yang diatur dalam:

1. Pedoman Tata Kerja Organisasi *Whistleblowing System* PT Pertamina (Persero) No. B-001/N00010/2011-S0 revisi ke-2 tanggal 25 Maret 2013.
2. Surat Keputusan No. Kpts-15/C00000/2012-S0 Tentang Unit Pengendalian Gratifikasi, Pedoman Gratifikasi, Penolakan, Penerimaan, Pemberian Hadiah/Cinderamata dan Hiburan (*Entertainment*), Penyampaian Laporan-laporan Atas Program Kepatuhan Melalui *Compliance Online System* serta *WhistleBlowing System*, tertanggal 13 April 2012.

The Board of Commissioners responded positively to the business prospects prepared by the Board of Directors. By considering the assumptions of global and national economic growth as well as industry, especially aviation industry and aircraft charter. The Board of Commissioners considers that the targets set by the Board of Directors in the RKAP are realistic and can be reached by management by taking into the increasing of human resource capacity, improvements in information systems and technology, and the application of a risk culture.

VIEWS ON THE IMPLEMENTATION OF CORPORATE GOVERNANCE AND WBS MANAGEMENT

Dear Shareholders and Stakeholders.

In the opinion of the Board of Commissioners, throughout 2020 the Board of Directors has shown its commitment to increase the Good Corporate Governance (GCG). This is known from several strategic step that have been done by the Board of Directors, including the application filling and calculating the implementation of GCG through the Compliance Online System (COMPOLS). The implementation of GCG also assist the Company in conducting an assessment to determine the level of achievement of GCG implementation with the result of the year of 2020 assessment is 90,04 "Sangat Baik"

It is hope that the steps will also streamline the management of the existing Whistleblowing System (WBS). In the opinion of the Board of Commissioners, WBS management is very necessary, so it is neeed a mechanism that can involve all parties to oversee the operations and business activities that carried out. For this reason, it is hoped that the Board of Directors will conduct socialization more aggressively to encourage the growth of courage to report any violations that occur, along with aducational effort so that the existence of WBS does not become a media to bring down each other.

Currently, the implementation of WBS within the scope of the Company refers to the Whistleblowing System of the parent company, PT Pertamina (Persero), which is regulated in:

1. 2nd revision of PT Pertamina's (Persero) Whistleblowing System Organizational Work Procedure Guidelines No. B-001/N00010/2011-S0 dated March 25, 2013
2. Decree No. KPTS-15/C00000/2012-S0 dated April 13, 2012 regarding Gratification Control Unit, Gratification Guidelines, Rejection, Acceptance, Giving Gifts/Souvenirs and Entertainment, Submission of Compliance Report through Compliance Online System and Whistleblowing System.



Oleh karena itu, seluruh jajaran Perusahaan yang terdiri atas Dewan Komisaris, Dewan Direksi, Karyawan tetap dan tidak tetap serta seluruh pemangku kepentingan diimbau untuk menggunakan sistem tersebut kapan pun melihat adanya pelanggaran etika atau kepatuhan yang terjadi.

PERUBAHAN KOMPOSISI KEANGGOTAAN DEWAN KOMISARIS DI TAHUN 2020

Para Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan yang terhormat.

Selama menjalankan tugas dan tanggung jawabnya pada tahun 2020, Dewan Komisaris juga mengalami pergantian susunan keanggotaan, sesuai keputusan Pemegang Saham.

kronologis susunan keanggotaan Dewan Komisaris di sepanjang tahun 2020 adalah sebagai berikut:

Therefore, all levels of the Company consist of the Board of Commissioners, the Board of Directors, permanent and non-permanent employee and all stake holders are encouraged to use that system whenever they see an ethical or compliance violation that has occurred.

BOARD OF COMMISSIONERS' COMPOSITION CHANGES IN 2020

Dear the Stakeholders and the Shareholders

During carrying out its duties and responsibilities in 2020, the Board of Commissioners has also undergone the changing in membership composition, according to the Shareholders decision.

The chronology of the membership of the Board of Commissioners throughout 2020 as follows:

Periode 1 Januari 2020 – 13 Maret 2020 Period January 1, 2020 – Maret 13, 2020	Periode 01 Februari 2020 – 31 Desember 2020 Period February 01, 2020 – December 31, 2020	Keterangan Explanation
Feri Yani (Komisaris)		Diberhentikan sebagai Komisaris melalui Akta No. 61 tanggal 31 Maret 2020, yang dibuat oleh Notaris Drs. Andy A. Agus, SH dengan alasan penyegaran dan penugasan lain. Was dismissed as Commissioner through Deed No.61 on March 31, 2020, made by Notary Drs. Andy A. Agus, SH for refreshment and other assignment reasons.
Alm. Dholly Arifun Dhalia T (Komisaris)		Diberhentikan sebagai Komisaris melalui Akta No. 61 tanggal 31 Maret 2020, yang dibuat oleh Notaris Drs. Andy A. Agus, SH dengan alas an penyegaran dan penugasan lain. Was dismissed as Commissioner through Deed No.61 on March 31, 2020, made by Notary Drs. Andy A. Agus, SH for refreshment and other assignment reasons.
	Aji Prayudi (Komisaris)	Diberhentikan sebagai Komisaris Utama dan diangkat sebagai Komisaris melalui Akta No. 61 tanggal 31 Maret 2020, yang dibuat oleh Notaris Drs. Andy A. Agus, SH. Was dismissed as President Commissioner and appointed as Commisioner through Deed No.61 on March 31, 2020, made by Notary Drs. Andy A. Agus, SH.
	Michael F. Umbas (Komisaris)	Diangkat sebagai Komisaris melalui Akta No. 06 tanggal 02 Oktober 2020, yang dibuat oleh Notaris Drs. Andy A. Agus, SH. Was appointed as a Commissioner through Deed No.06 on October 02, 2020, made by Notary Drs. Andy A. Agus, SH.



Susunan Dewan Komisaris per 31 Desember 2020

Board of Commissioners Composition as at December 31, 2020

Nama Name	Jabatan Position	Dasar Pengangkatan Appointment Basis	Masa Jabatan Term of Office	Periode Jabatan Position Period
Vacant	Komisaris Utama President Commissioner			
Aji Prayudi	Komisaris Commissioner	<p>Diangkat sebagai Komisaris melalui Akta No. 61 tanggal 31 Maret 2020, yang dibuat oleh Notaris Drs. Andy A. Agus, SH.</p> <p>Was appointed as a Commissioner through Deed No.61 on March 31, 2020, made by Notary Drs. Andy A. Agus, SH.</p>	<p>01 Februari 2020 – 31 Desember 2020</p> <p>February 01, 2020 – December 31, 2020</p>	Ke-1 1St
Michael F. Umbas	Komisaris Commissioner	<p>Diangkat sebagai Komisaris melalui Akta No. 06 tanggal 02 Oktober 2020, yang dibuat oleh Notaris Drs. Andy A. Agus, SH.</p> <p>Was appointed as a Commissioner through Deed No.06 on October 02, 2020, made by Notary Drs. Andy A. Agus, SH.</p>	<p>11 September 2020 – 31 Desember 2020</p> <p>September 11, 2020 – December 31, 2020</p>	Ke-1 1St

PENUTUP**CLOSING**

Para Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan yang terhormat.

Dear esteemed Shareholders and the Stakeholders.

Demikianlah Laporan yang dapat disampaikan Dewan Komisaris terkait pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan selama tahun 2020. Kami menyampaikan terima kasih kepada segenap pihak yang telah membantu pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dalam mengawasi Direksi mengelola dan mengurus Perusahaan. Selanjutnya Dewan Komisaris mengajak semua pihak untuk terus memberikan dukungan kepada Direksi dan manajemen, guna menjadikan kinerja Perusahaan lebih baik lagi.

Such is the Report that can be submitted by the Board of Commissioners regarding the implementation of supervisory duties and responsibilities during 2020. We express our gratitude to all those who have assisted in carrying out the duties and responsibilities of the Board of Commissioners in overseeing the Board of Directors managing the Company. Furthermore, the Board of Commissioners invites all parties to continue to provide support to the Directors and management in order to improve the company's performance.

Jakarta, April 2021
Jakarta, April 2021

Dewan Komisaris
Board of Commissioners

Aji Prayudi
Komisaris
Commissioners

Michael F. Umbas
Komisaris
Commissioners



LAPORAN DIREKSI

BOARD OF DIRECTORS REPORT

Selamat datang di Laporan Tahunan Tahunan PT Pelita Air Service Tahun 2020. Sebelum menguraikan lebih jauh pencapaian dan kinerja selama tahun 2020, marilah bersama-sama mengucapkan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmat Nya, kita dapat melewati tahun 2020 dengan baik.

Tahun 2020 masih diwarnai tantangan dan juga peluang bagi perekonomian Indonesia pada umumnya dan khususnya bagi industry penerbangan/aviasi, termasuk di dalamnya PT Pelita Air Service yang harus melakukan efisiensi dan adaptasi agar dapat bertahan. Direksi bersama seluruh Jajaran Perusahaan dengan segenap upaya menghadapi tantangan demi tantangan agar Perusahaan terus tumbuh kuat serta memberikan nilai terbaik bagi Pemegang Saham dan seluruh Pemangku Kepentingan. Atas nama Direksi, perkenankan Saya menyampaikan ringkasan kinerja PT Pelita Air Service untuk tahun buku 2020.

ANALISIS ATAS KINERJA PERUSAHAAN: STRATEGI DAN KEBIJAKAN STRATEGIS PERUSAHAAN

Terjaganya kinerja PT Pelita Air Service sepanjang tahun 2020 merupakan buah dari komitmen bersama menerapkan kebijakan dan strategi yang sudah ditetapkan untuk mencapai target-target dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP). Dengan adanya pilar utama bisnis PT Pelita Air Service mendapatkan tantangan untuk tumbuh dan berkembang dari Pemegang Saham. Oleh karena itu, PT Pelita Air Service berupaya melakukan diversifikasi bisnis seperti pengelolaan bandara, *Aircraft MRO, Industrial Services*. Hal ini bertujuan agar Perusahaan maju dan berkembang dan untuk meningkatkan jumlah pendapatan melalui diversifikasi usaha dengan tujuan meningkatkan laba bersih Perusahaan.

Sepanjang tahun 2020, Direksi telah mengambil kebijakan strategis antara lain sebagai berikut:

- Memperluas pangsa pasar jasa perawatan pesawat, salah satunya dengan mengupayakan untuk memperoleh sertifikasi *Maintenance Repair Overhaul (MRO)* standar EASA.
- Meningkatkan kompetensi pekerja melalui penyelenggaraan pelatihan diluar *mandatory training*.
- Mengelola bandara-bandara yang dimiliki oleh PT Pertamina (Persero).
- Mengembangkan usaha dalam bidang pengelolaan *industrial services* Pertamina Group.
- Pelaksanaan proyek-proyek di aero services yakni pengelolaan DPPU dan DGO.

Welcome to the 2020 PT Pelita Air Service Annual Report. Before elaborating further on achievements and performance during 2020, let us together give thanks to God Almighty, because for His blessings and grace, we could pass the year 2020 well.

2020 wa a year full of challenges for the Indonesia economy in general and in particular for the aviation industry including PT Pelita Air Service which has to implement efficiency and adaptation to survive. Board of Directors, together with the entire Company gave our best efforts to face the challenge after challenge to keep the company growing stronger moreover to give the best values to the Shareholders and Stakeholders. On behalf Board of Director, please allowed me to convey PT Pelita Air Service performance for the fiscal year 2020.

ANALYSIS OVER COMPANY PERFORMANCE: COMPANY'S STRATEGIES AND STRATEGIC POLICIES

The maintained performance in PT Pelita Air Service throughout 2020 was the result of shared commitment to implement policies and strategies that have been set to achieve targets in the Work Plan and Corporate Budget (RKAP). With the main pillar, PT Pelita Air Service business got challenge to grow and developing from Shareholders. Therefore, PT Pelita Air Service make serious efforts to make business diversification namely airport management, aircraft MRO, industrial services. The aim is to make the Company moving forward and developed also to increase revenue through business diversification to improve the Company revenue.

Throughout 2020, Board of Directors taken strategic policy are as follows :

- Expanding the market share of aircraft maintenance, by obtaining the Maintenance Repair Overhaul (MRO) EASA Standard.
- Up grading employee competence by non mandatory training.
- PT Pertamina (Persero)'s airports management.
- Business expanding in managing Pertamina Group's industrial services.
- Execution aero services project such as DPPU and DGO management.



- Sertifikasi Kargo sebagai dasar Perusahaan untuk mengembangkan bisnis kargo BBM dan Non BBM.

PERBANDINGAN ANTARA HASIL YANG DICAPAI DAN DITARGETKAN

Apabila dibandingkan dengan target RKAP Perseroan di tahun 2020 revisi, pencapaian kinerja Perseroan sangat baik yang terlihat dari pada pencapaian laba bersih sebesar 114% melebihi target RKAP 2020 revisi atau sebesar US\$ 732 ribu dibandingkan target tahun 2020 sebesar US\$ 642 ribu. Sedangkan bila dilihat dari EBITDA, Perseroan mencatatkan pencapaian EBITDA sebesar 266% melebihi target RKAP atau sebesar US\$ 12,7 juta dibanding target RKAP tahun 2020 revisi sebesar US\$ 4,7 juta. Keberhasilan kinerja ini juga tercermin pada realisasi Net Profit Margin (NPM) tahun 2020 sebesar 1,5% dari target RKAP tahun 2020 revisi sebesar 1,2%.

KENDALA YANG DIHADAPI PERUSAHAAN

Dalam menjalankan kegiatan usahanya, Perseroan selalu dihadapkan dengan beragam tantangan yang tidak hanya berasal dari faktor eksternal namun juga internal. Tantangan yang dihadapi antara lain adalah Persaingan bisnis yang kompetitif diantara air charter operator, dan pandemi Covid-19. Beberapa customer melakukan negosiasi harga charter dan mengurangi jumlah jam terbang karena penerapan efisiensi yang mempengaruhi pendapatan PT Pelita Air Service.

PT Pelita Air Service pun harus menerapkan efisiensi biaya sebesar 20% dengan tanpa mengurangi aspek keselamatan penerbangan untuk menjaga stabilitas keuangan. Di sisi lain, kami juga melakukan terobosan-terobosan agar operasional Perusahaan tetap berjalan seperti penerbangan kargo, konversi pesawat penumpang menjadi pesawat kargo yang dilakukan sendiri

PROSPEK USAHA TAHUN 2020

Perusahaan memandang tahun 2020 menjadi tahun yang cukup baik untuk dapat terus melakukan inovasi dan meningkatkan kompetensinya. Di tahun 2020, Perusahaan memproyeksikan pendapatan tahun 2020 sebesar US\$ 53,7 juta yang diasumsikan didapatkan melalui perluasan pangsa pasar dan pengembangan strategi bisnis. Beberapa rencana proyek pengembangan tahun 2020 meliputi pengembangan bisnis sewa pesawat, seperti proyek *Helicopter Emergency Medical Services (HEMS)*, *Corporate Air Transport Services (CATS)*, dan Kargo, pengembangan bisnis perawatan pesawat yang memiliki standar EASA, pengembangan bisnis *industrial services* seperti *industrial* dan *gas turbine*, *intoplane*, DGO dan DPPU; serta pengembangan bisnis *aero services*. Dengan pengelolaan organisasi, operasi dan keuangan yang optimal, Perusahaan

- Cargo certification as the company base for fuel cargo and general cargo business development.

COMPARISON BETWEEN RESULTS ACHIEVED AND TARGETED

When compared with the Company's revised RKAP target in 2020, the Company's performance achievement is very good as seen from the achievement of net profit of 114% exceeding the revised RKAP 2020 target or by US\$ 732 thousand compared to the 2020 target of US\$ 642 thousand. Meanwhile, when viewed from EBITDA, the Company recorded an EBITDA achievement of 266%, exceeding the RKAP target or US\$ 12.7 million compared to the revised 2020 RKAP target of US\$ 4.7 million. The success of this performance is also reflected in the realization of Net Profit Margin (NPM) in 2020 of 1.5% of the revised 2020 RKAP target of 1.2%.

CONSTRAINTS FACED BY THE COMPANY

In carrying out its business activities, the OCmpany is always faced with various challenges that come not only form external but also internal factors. The challenges faced are competitive business amoing air charter operators, high leasing costs and Covid-19 pandemic. Some customers negotiated charter fee and reduce flight hours due to efficiency which affected PT Pelita Air Servic's revenue.

Either PT Pelita Air Services has to implement 20% cost efficiency without reducing flight safety aspect to keep the finance stability. On the other hand, we also made breakthroughs to keep the operation running such as general cargo flight, aircraft conversion from pax version to cargo version which has been done by PT Pelita Air Service.

2020 BUSINESS PROSPECT

The Company sees 2020 as a good year to continue to innovate and improve competencies. In 2020, the Company projects revenue of US\$ 53,7 million which is assumed to be obtained through the expansion of market share and the development of business strategies. Several development project plans in 2020 include the aircraft charter business development, such as HEMS, CATS, and Cargo charter projects, the aircraft maintenance business development with EASA standards, the industrial services business development such as industrial and gas turbines, intoplane, DGO and DPPU; and the aero services business development. With optimal management of the organization, operations and finance, the Company is targeting to earn US\$ 732.265 Profit for the Year in 2020.



menargetkan Laba Tahun Berjalan tahun 2020 sebesar US\$ 732.265.

PERKEMBANGAN PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN PADA TAHUN BUKU 2020

Sebagai entitas usaha yang berdomisili di Indonesia, sekaligus sebagai anak usaha PT Pertamina (Persero) yang menyandang status Badan Usaha Milik Negara (BUMN) energi terintegrasi, Perusahaan memiliki kewajiban yang tinggi untuk menerapkan prinsip dan praktik Tata Kelola Perusahaan atau *Good Corporate Governance* (GCG) sesuai kepatuhan terhadap peraturan dan perundang-undangan. Penerapan prinsip dan praktik GCG dilakukan mulai dari pemenuhan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku melalui perangkat kebijakan serta pembentukan organ-organ GCG, pengelolaan hubungan kerja antara organ GCG yang tertuang dalam prosedur dan mekanisme GCG, pelaporan berkala, hingga internalisasi dan evaluasi atas kemajuan penerapan prinsip GCG di lingkup Perusahaan.

Transparansi informasi yang komprehensif juga dilakukan melalui penyajian Laporan Keuangan Teraudit, yang telah melalui proses audit independen oleh akuntan publik. Penunjukan akuntan publik juga telah melalui rangkaian mekanisme berjenjang, yang melibatkan Pemegang Saham melalui RUPS. Hal ini dilakukan untuk menjaga independensi akuntan publik, yang pada akhirnya akan memberikan opini yang sesuai dengan ketentuan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang berlaku di Indonesia.

Agar prinsip-prinsip GCG dapat menyatu dalam perilaku Insan PT Pelita Air Service sehari-hari, Perusahaan melakukan sosialisasi GCG melalui portal internal Perusahaan, website dan sosialisasi langsung kepada seluruh pegawai Perusahaan. Dalam sosialisasi ini diberikan materi terkait kebijakan pengelolaan dan pengawasan Perusahaan.

Evaluasi dan pemantauan terhadap pengukuran penerapan GCG juga dilakukan secara periodik. Perusahaan melakukan *assessment* penerapan GCG untuk memberikan evaluasi dan peningkatan bagi penerapan prinsip dan praktik GCG di lingkup Perusahaan. Hasil *assessment* untuk tahun ukur 2020 menunjukkan perbaikan, dengan skor 90,04 berpredikat "Sangat Baik", meningkat dari skor *assessment* tahun 2019 sebesar 88,62 berpredikat "Sangat Baik". Hal ini menunjukkan komitmen Perusahaan untuk terus memperbaiki diri, khususnya dalam penerapan prinsip dan praktik GCG.

Bagi manajemen, kunci utama penerapan prinsip dan praktik GCG adalah integritas, khususnya dari para karyawan. Manajemen memiliki komitmen yang tinggi untuk terus membudayakan integritas sebagai bagian yang

GOVERNANCE IMPLEMENTATION DEVELOPMENT OF COMPANY IN THE FISCAL YEAR

As a business entity domiciled in Indonesia, as well as a subsidiary of PT Pertamina (Persero) that holds the status of integrated energy State-Owned Enterprise (SOE), the Company is highly obliged to implement Good Corporate Governance (GCG) principles and practices in accordance with compliance with legislations. The implementation of GCG principles and practices is carried out starting from the fulfillment of applicable laws and regulations through a set of policies and the formation of GCG organs, the management of work relationship between GCG organs contained in GCG procedures and mechanisms, periodic reporting, and internalization and evaluation of the progress of GCG principles implementation within the Company.

Comprehensive information transparency is also carried out through the presentation of Audited Financial Statements, which have gone through an independent audit process by public accountant. The appointment of a public accountant has also passed a series of tiered mechanisms, which involve the shareholders through the GMS. This is done to maintain the independence of public accountant, who will provide an opinion according to the provisions of the Indonesian Financial Accounting Standards (SAK).

In order to integrate the GCG principles into the daily behavior of PT Pelita Air Service's people, the Company conducts GCG socialization through the Company's internal portal, website and through direct socialization to all employees. The materials of sozialization are related to the Company's management and supervision policies.

The measurement of GCG implementation is also monitored and evaluated periodically. The Company conducts an assessment of GCG implementation to provide evaluation and improvement for the implementation of GCG principles and practices in the Company. The assessment results for the fiscal year 2018 showed an improvement, with a score of 90,04 and "Very Good" predicate, increasing from the assessment score in 2019 of 88,62 and "Very Good" predicate. This shows the Company's commitment to continuously improve itself, especially in the implementation of GCG principles and practices.

For the Management, the key to implementing GCG principles and practices is integrity, especially from employees. The Management is highly committed to continue to cultivate integrity as an integral part of Human Capital competency and capacity development. Only with



tak terpisahkan dari pengembangan kompetensi dan kapasitas SDM. Hanya dengan integritas, organisasi Perusahaan akan dapat terus unggul di industrinya.

PERUBAHAN KOMPOSISI ANGGOTA DIREKSI

Sebagai organisasi yang dinamis, pada tahun 2020 PT Pelita Air Service juga dihadapkan adanya pergantian susunan Direksi, sesuai keputusan Pemengang saham, baik melalui penyelenggaraan RUPS tahunan maupun RUPS lainnya. Secara keseluruhan, dinamika dan pergantian Direksi yang terjadi tak mengubah komitmen bersama PT Pelita Air Service untuk menjadikan Perusahaan penyedia jasa aviasi yang terpercaya di kawasannya dengan 4 pilar bisnis.

Berikut disampaikan kronologis susunan keanggotaan Direksi di sepanjang tahun 2020.

Periode 1 Januari 2020 – 26 Oktober 2020 Period January 1 – 26 October, 2020	Periode 27 Oktober 2020 – 31 Desember 2020 Period October 27 – December 31, 2020	Keterangan Explanation
Muhammad Priadi (PLT. Direktur Utama) (Acting for President Director)	Muhammad Priadi (PLT. Direktur Utama) (Acting for President Director)	01 Januari 2020 – 31 Desember 2020 Muhammad Priadi ditetapkan sebagai PLT. Direktur Utama berdasarkan Surat Keputusan Dekom yang diperpanjang setiap 30 hari. January 01, 2020 – December 31, 2020 Muhammad Priadi appointed as Acting to President Director based on Board of Commisioner Decree which is extended every 30 days.
Muhammad Priadi (Pj. Direktur Keuangan dan Umum) (Pj. Finance and General Affair Director)	Muhammad Priadi (Pj. Direktur Keuangan dan Umum) (Pj. Finance and General Affair Director)	01 Januari 2020 – 31 Desember 2020 Muhammad Priadi diangkat menjadi Pj. Direktur Keuangan dan Umum Berdasarkan Akta Notaris Drs. Andy A. Agus, SH No. 05 tanggal 02 Juli 2019. Muhammad Priadi was appointed as Pj. Finance and General Affair Director based on Notarial Deed No. 05 dated July 2, 2019 by Drs. Andy A. Agus.
Tri Harwiyono (PLT. Direktur Produksi) (Acting Production Director)		01 Januari 2020 – 26 Oktober 2020 Tri Harwiyono ditetapkan sebagai PLT. Direktur Produksi berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris yang diperpanjang setiap 30 hari. January 01, 2020 – December 31, 2020 Tri Harwiyono appointed as Acting Production Director based on Board of Commisioner Decree which is extended every 30 days.
	Affan Hidayat (Direktur Produksi) (Production Director)	27 Oktober 2020 – 31 Desember 2020 Affan Hidayat diangkat menjadi Direktur Produksi Berdasarkan AKta Notaris Drs. Andy A. Agus, SH No. 26 tanggal 13 Nopember 2020. October 27, 2020 – Desember 31, 2020 Affan Hidayat was appointed as Production Director based on Notarial Dees No. 26 dated on November 13, 2020

integrity, the Company's organization can continue to excel in its industry.

CHANGES IN THE COMPOSITION OF MEMBERS OF BOARD OF DIRECTORS

As a dynamic organization, in 2020 PT Pelita Air Service was also faced with several leadership changes. Overall, the dynamics and leadership changes that occurred did not change the joint commitment of PT Pelita Air Service to become a trusted aviation provider in the region with 4 pillar business.

The following is the chronology of the composition of Board of Directors membership throughout 2020.

35



Susunan Direksi per 31 Desember 2020

Board of Directors Composition as at December 31, 2020

Nama Name	Jabatan Position	Dasar Pengangkatan Appointment Basis	Masa Jabatan Term of Office	Periode Jabatan Position Period
Muhammad Priadi	PLT. Direktur Utama Acting for President Director	Keputusan Dewan Komisaris yang diperpanjang setiap 30 hari Board of Commissioners Decree that was extended every 30 days.	30 hari 30 days	01 Januari 2020 – 31 Desember 2020 January 01, 2020 – December 31., 2020
Muhammad Priadi	Pj. Direktur Keuangan dan Umum Pj. Finance and General Affair Director	Akta No.05 tanggal 02 Juli 2019, yang dibuat oleh Notaris Drs. Andy A. Agus, SH Deed No.05 dated July 2, 2019, made by Notary Drs. Andy A. Agus, SH	1 (satu) periode	14 Juni 2019 – 13 Juni 2022 June 14, 2019 – June 13, 2022
Affan Hidayat	Direktur Produksi Production Director	Akta No.26 tanggal 13 Nopember 2020, yang dibuat oleh Notaris Drs. Andy A. Agus, SH Deed No.26 dated November 13, 2021, made by Notary Drs. Andy A. Agus, SH	1 (satu) perode	27 Oktober 2020 – 26 Oktober 2023 October 27, 2020 – October 26, 2023

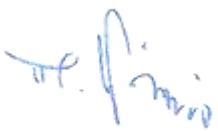
PENUTUP**CLOSING**

Akhir kata, izinkan Direksi mengucapkan terima kasih kepada semua Insan PT Pelita Air Service atas kerja keras dan kerja ikhlas yang sudah ditunjukkan sepanjang tahun 2020. Direksi juga mengucapkan terima kasih kepada Dewan Komisaris serta Pemegang Saham maupun pemangku kepentingan lain, atas dukungannya bagi keberlangsungan operasi dan bisnis Pelita.

Lastly, the Board of Directors would like to express our gratitude to all personnel of PT Pelita Air Service for the hard work and sincerity shown throughout 2020. Similar gesture is also displayed to the Shareholders and other stakeholders for the support to the continuity in Pelita operations and business.

Jakarta, April 2021
Jakarta, April 2021

Direksi
Board of Directors



Muhammad Priadi

Pj. Direktur Keuangan dan Umum
Pj. Finance and General Affair Director



Affan Hidayat
Direktur Produksi
Production Director



SURAT PERNYATAAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI TENTANG TANGGUNG JAWAB ATAS LAPORAN TAHUNAN 2020 PT PELITA AIR SERVICE

STATEMENT OF BOARD OF COMMISSIONERS AND DIRECTORS ON THE RESPONSIBILITY FOR THE ANNUAL REPORT 2020 OF PT PELITA AIR SERVICE

Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa semua informasi dalam Laporan Tahunan PT Pelita Air Service tahun 2020 telah dimuat secara lengkap dan bertanggung jawab penuh atas kebenaran isi Laporan Tahunan Perusahaan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

We, the undersigned, hereby declare that all information in 2020 Annual Report of PT Pelita Air Service has been fully disclosed and we are solely responsible upon the accuracy of all contents of the Annual Report.

This statement has been made truthfully.

Jakarta, April 2021
Jakarta, April , 2021

Direksi
Board of Directors

Muhammad Priadi
PLT. Direktur Utama
Acting President Director
(Periode 01.01.2020-31.12.2020)
(Period of 01.01.2020-31.12.2020)

Pj. Direktur Keuangan dan Umum
Pj. Finance and General Affair Director
(Periode 01.01.2020-31.12.2020)
(Period of 01.01.2020-31.12.2020)

Affan Hidayat
Direktur Produksi
Production Director
(Periode 27.10.2020-31.12.2020)
(Period of 27.10.2020-31.12.2020)

Tri Harwiyono
PLT. Direktur Produksi Acting
Production Director (Periode
01.01.2020-26.10.2020) (Period of
01.01.2020-26.10.2020)

Dewan Komisaris
Board of Commissioners

Aji Prayudi
Komisaris Utama
President Commissioner
(Periode 01.01.2020-13.03.2020)
(Period of 01.01.2020-13.03.2020)

Komisaris
Commissioner
(Periode 14.03.2020-31.12.2020)
(Period of 14.03.2020-31.12.2020)

Michael F. Umbas
Komisaris
Commissioner
(Periode 11.09.2020-31.12.2020)
(Period of 11.09.2020-31.12.2020)

Feri Yani
Komisaris
Commissioner
(Periode 01.01.2020-13.03.2020)
(Period of 01.01.2020-13.03.2020)

(Alm) Dholly Arifun Dhalia T.
Komisaris
Commissioner
(Periode 01.01.2020-13.03.2020)
(Period of 01.01.2020-13.03.2020)

PROFIL PERUSAHAAN

Company Profile





INFORMASI UMUM PERUSAHAAN

COMPANY GENERAL INFORMATION

Nama Perusahaan Name of Company	PT Pelita Air Service (PAS) Tidak ada perubahan nama Perusahaan pada tahun buku 2020	PT Pelita Air Service (PAS) No changes on the Company name in fiscal year 2020
Alamat Kantor Pusat Head Office Address	Jalan Abdul Muis No. 52 - 56 A Gambir, Jakarta Pusat DKI Jakarta 10160, Indonesia	Jalan Abdul Muis No. 52-56 A Gambir, Jakarta Pusat DKI Jakarta 10160, Jakarta
Telepon Telephone	+62 21 231 2030	+62 21 231 2030
Faksimili Facsimile	+62 21 231 2216, 352 1490	+62 21 231 2216, 352 1490
Alamat Kantor Manajemen Management Office Address	Bandara Pondok Cabe Jalan Pondok Cabe Raya Pondok Cabe Ilir, Pamulang Tangerang Selatan Banten 15418, Indonesia	Bandara Pondok Cabe Jalan Pondok Cabe Raya Pondok Cabe Ilir, Pamulang Tangerang Selatan Banten 15418, Indonesia
Telepon Telephone	+62 21 740 1633	+62 21 740 1633
Faksimili Facsimile	+62 21 744 1614	+62 21 744 1614
Email	corporate.secretary@pelita-air.com marketing@pelita-air.com	corporate.secretary@pelita-air.com marketing@pelita-air.com
Website	www.pelita-air.com	www.pelita-air.com
Jumlah Kantor Number of Offices	1 (satu) Kantor Pusat 1 (satu) Kantor Manajemen 3 (tiga) Kantor Cabang	1 (one) Head Office 1 (one) Management Office 3 (three) Branch Offices
Bidang Usaha Business Filed	Jasa penerbangan dan kegiatan lain yang terkait atau menunjang kegiatan usaha di bidang jasa penerbangan.	Aviation services and other activities related to or supporting business activities in the field of aviation services.
Tanggal Pendirian Date of Establishment	24 Januari 1970	January 24, 1970
Tahun Beroperasi Komersial Years of Commercial Operation	1970	1970
Badan Hukum Legal Entity	Perseroan Terbatas	Limited Liability Company
Kepemilikan Saham Ownership	PT Pertamina (Persero): 99,997% PT Pertamina Pedeve Indonesia : 0,003%	PT Pertamina (Persero): 99,997% PT Pertamina Pedeve Indonesia : 0,003%
NPWP Tax ID Number	02.097.576.9-073.000	02.097.576.9-073.000
Modal Dasar Authorized Capital	Rp 1.000.000.000.000	Rp 1.000.000.000.000
Modal Ditempatkan dan Disetor Penuh Capital Paid/issued	Rp 828.770.000.000	Rp. 828.770.000.000
Total Aset Total Assets	USD 101.494.724	USD 101.494.724
Dasar Hukum Pembentukan Legal Basis of Establishment	Akta Pendirian No. 21 tanggal 24 Januari 1970 dari Tan Thong Kie, Notaris di Jakarta, dan telah disahkan oleh Menteri Kehakiman Republik Indonesia dalam surat Keputusan No. Y.A.5/444/20 tanggal 19 Desember 1974	Deed of Establishment No. 21 dated January 24, 1970 by Than Thong Kie , Notary in Jakarta, and legitimated by the Republic of Indonesia Minister of Justice Decree No. Y.A.5/444/20 dated December 19, 1974
Entitas Anak Subsidiaries	PT Indopelita Aircraft Services	PT Indopelita Aircraft Services
Jumlah Karyawan Number of Employees	266 orang (2020)	266 people (2020)



MAKNA LOGO PERUSAHAAN

MEANING OF COMPANY LOGO



Logo ini menyerupai Huruf P merupakan inisial dari PT Pelita Air Service

This logo resembling Letter P is the initial of PT Pelita Air Service.

Jika posisinya diputar Logo ini membentuk Tanda Centang melambangkan Tepercaya sesuai Visi PT Pelita Air Service yaitu menjadi penyedia jasa aviasi yang terpercaya di kawasannya.

If the position is rotated, the Logo forms a Checkmark symbolizing Trusted according to PT Pelita Air Service Vision, i.e. to be most trusted aviation services in the region.

Logo ini mempresentasikan nilai-nilai dari budaya kerja PT Pelita Air Service:

This logo represents values of work culture of PT Pelita Air Service:



Dua garis lengkung sejajar warna merah dan hijau melambangkan kepercayaan dan kerja sama tim, bekerja dengan saling percaya, saling menghormati dan profesional untuk menjadi tim pemenang.

Two red and green parallel curved lines symbolize Trust and teamwork, working with mutual trust, mutual respect and professional to become a winning team.



Garis lengkung hijau dan biru membentuk tanda centang melambangkan Keselamatan bekerja dengan budaya keselamatan yang tertinggi dan patuh terhadap regulasi. Komersial, bekerja dengan biaya yang wajar untuk memenangkan kompetisi.

Green and blue curved lines form a check mark symbolize Working with the highest safety culture and comply with regulations. Commercial, working with fair cost to win market competition.



Garis lengkung warna biru melambangkan Bersih, Bekerja dengan niat yang bersih dan berintegritas.

Blue curved lines symbolize clean, working with a clean intention and integrity.

Tiga Warna Logo melambangkan Misi PT Pelita Air Service:

The Three Colours in the logo symbolizing PT Pelita Air Service Mission:



1. Warna Biru bermakna menjadi penyedia jasa aviasi yang paling aman dan efisien.

1. Blue colour means providing the safest and the most efficient aviation services.



2. Warna Merah bermakna menjadi mitra terpercaya dalam menyelesaikan kebutuhan di bidang aviasi bagi para pelanggan.

2. Red colour means being reliable partner solving customer aviation needs.



3. Warna Hijau bermakna bertanggung jawab atas lingkungan

3. Green colour means being responsible for the environment



RIWAYAT SINGKAT PERUSAHAAN

COMPANY BRIEF HISTORY

PT Pelita Air Service, disebut juga "Pelita Air" atau "PAS" atau "Perusahaan", merupakan anak usaha dari Badan Usaha Milik Negara (BUMN) PT Pertamina (Persero) yang bergerak di sektor jasa penerbangan. Sejarah PT Pelita Air Service berawal ketika pada tahun 1963 PT Pertamina (Persero) mendirikan divisi pelayanan transportasi udara yang diberi nama Pertamina Air Service dengan tujuan mendukung kegiatan permianyan nasional. Di tahun 1970, Pertamina Air Service menjadi lembaga usaha otonom berbentuk Perseroan Terbatas (PT) dengan nama PT Pelita Air Service. PT Pelita Air Service didirikan dengan Akta Notaris Tan Thong Kie No. 21 tanggal 24 Januari 1970 di Jakarta, yang kemudian disahkan dengan keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia No. Y.A.5/444/20 tanggal 19 Desember 1974. Kegiatan usaha PT Pelita Air Service terutama melayani operasi penerbangan dalam industri Minyak dan Gas Bumi (migas) di Indonesia dengan pola sewa/carter sebagai bisnis utama.

Dalam perjalanannya, Perusahaan mengambil beberapa kebijakan pengembangan usaha, seperti inisiasi untuk merambah bisnis penerbangan reguler di tahun 2000. Namun, sektor penerbangan reguler yang kompetitif dan kurang menguntungkan bagi Perusahaan membuat Perusahaan memutuskan menutup bisnis penerbangan reguler dan kembali kepada bisnis layanan *charter* pesawat udara. Kebijakan strategis untuk mengembangkan usaha kembali dilakukan, ketika pada tahun 2016, Perusahaan berupaya meningkatkan pelayanan dan jasanya dalam bidang aviasi, tidak hanya melayani penerbangan *charter* tetapi juga memberikan pelayanan dan jasa yang mendukung bisnis aviasi, diantaranya kargo BBM.

Pada tahun itu juga, melalui Surat Keputusan Direksi No.002/KPTS/BOD/ PAS/2016 tanggal 26 Februari 2016 tentang Organisasi PT Pelita Air Service, Perusahaan membentuk SBU (*Strategic Business Unit*) Bandara yang berada di bawah koordinasi Direksi. SBU Bandara mempunyai tugas mengelola bandara-bandara yang dimiliki oleh PT Pertamina (Persero) guna optimalisasi aset. Kegiatan yang dilakukan dalam pengelolaan Bandar Udara milik PT Pertamina (Persero) melalui SBU Bandara berupa layanan jasa *take off landing* pesawat, *passanger handling*, sewa fasilitas bandara seperti apron, hanggar dan perkantoran. Pada tahun 2019 SBU Bandara sudah mulai mengelola 3 Bandara milik PT Pertamina (Persero), yaitu Bandara Pondok Cabe, Bandara Pinang Kampai (Dumai) dan Bandara Tanjung Warukin.

PT Pelita Air Service, also referred to "Pelita Air" or "PAS" or "Company", is a subsidiary of State-Owned Enterprises (SOE) PT Pertamina (Persero) engaged in the aviation service sector. The history of PT Pelita Air Service began when in 1963, PT Pertamina (Persero) established an air transportation service division named Pertamina Air Service with the purpose to support the national petroleum activities. In 1970, Pertamina Air Service became an autonomous business entity in the form of Limited Liability Company (PT) under the name PT Pelita Air Service. PT Pelita Air Service was established under Notarial Deed of Tan Thong Kie No. 21 dated January 24, 1970 in Jakarta, which was then legitimated by the Decree of the Minister of Justice of the Republic of Indonesia No. Y.A.5/444/20 dated December 19, 1974. The business activities of PAS are primarily serving the flight operations in Oil and Gas industry in Indonesia with the pattern of lease/charter as the main business.

During its journey, the Company established a number of business development policies, such as the initiation to expand its regular aviation business in 2000. However, the Company decided to close the regular aviation business and return to the aircraft charter service business due to the competitiveness and low profitability of the regular airline sector. In 2016, a further strategic policy was established to expand the business again. This time, to improve the Company's aviation services, not only serving charter flights but also providing services to support the aviation business, including fuel cargo.

In same year, through Board of Directors' Decree No.002/KPTS/ BOD/PAS/2016 dated February 26, 2016 concerning PT Pelita Air Service Organization, the Company formed S.B.U. Airports under the coordination of the Board of Directors. SBU (*Strategic Business Unit*) Airports' tasks include managing airports owned by PT Pertamina (Persero) to optimize assets. The SBU Airport management activities for PT Pertamina (Persero) airports include aircraft take off / landing services, passenger handling and the rental of airport facilities such as aprons, hangars and offices. In 2019, SBU Airport managed 3 airports owned by PT Pertamina (Persero), namely Pondok Cabe Airport, Pinang Kampai Airport (Dumai) and Tanjung Warukin Airport.

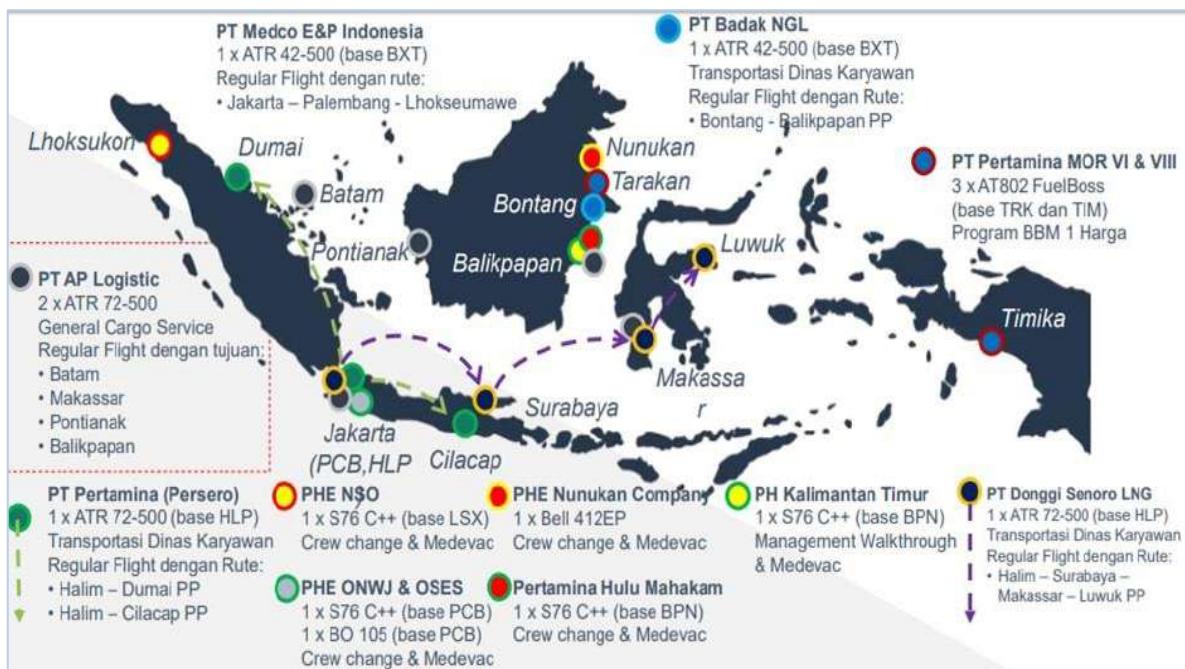


PETA WILAYAH OPERASIONAL

OPERATIONAL AREA MAP

Wilayah operasional Perusahaan mencakup 1 (satu) Kantor Pusat, 1 (satu) Kantor Manajemen dan 3 (tiga) Kantor Cabang, masing-masing di Bandara Halim Perdama Kusuma, Jakarta, Bandara Sultan Aji Muhammad Sulaiman, Balikpapan dan Bandara Pinang Kampai, Dumai.

The Company's operational area included 1 (one) Head Office, 1 (one) Management Office, and 3 (three) Branch Offices, at Halim Perdama Kusuma Airport, Jakarta, Sultan Aji Muhammad Sulaiman Airport, Balikpapan and Pinang Kampai Airport, Dumai.



INFORMASI TENTANG PERUBAHAN NAMA PERUSAHAAN

Sejak berdirinya pada tanggal 24 Januari 1970 hingga saat ini, Perusahaan tidak mengalami perubahan nama, yaitu PT Pelita Air Service.

INFORMATION ON COMPANY NAME CHANGES

Since its establishment on January 24, 1970 until now, the Company has never changed its name from PT Pelita Air Service.



KEGIATAN DAN BIDANG USAHA

BUSINESS ACTIVITIES AND SECTOR

Kegiatan Usaha Perusahaan Menurut Anggaran Dasar Terakhir **Business Activities Based on the Articles of Association**

Sesuai dengan Pasal 3 Anggaran Dasar Perusahaan yang terakhir diubah melalui Akta Notaris Drs. Andy A. Agus, S.H., notaris di Jakarta, No. 29 tanggal 13 Agustus 2008, ruang lingkup kegiatan Perusahaan adalah usaha di bidang jasa penerbangan dan kegiatan lain yang terkait atau menunjang kegiatan usaha di bidang jasa penerbangan. Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut di atas, Perseroan dapat melakukan kegiatan usaha sebagai berikut:

Pursuant to Article 3 of the Company's Articles of Association, which was last amended through Notarial Deed by Drs. Andy A. Agus, S.H., notary in Jakarta, on No. 29 dated August 13, 2008, the scope of the Company's business activities are in the field of aviation services and other activities related to or supporting the aviation services activities. To achieve the above purposes and objectives, the Company can conduct the following business activities:

Kegiatan Usaha Berdasarkan Anggaran Dasar Business Activities Based on Articles of Association	Telah/Belum Dijalankan Has/Has Not Been Implemented	Kegiatan yang Dijalankan Activities Undertaken
Melakukan kegiatan usaha <i>charter</i> pesawat udara, baik di dalam maupun di luar negeri. Conducting flight business activities, both scheduled and non-scheduled	V	<p>Untuk kegiatan usaha penerbangan tidak berjadwal, PT Pelita Air Service menyediakan layanan penerbangan VVIP, transportasi penumpang, <i>charter</i> kargo, jet eksekutif, transportasi lepas pantai, beban eksternal, evakuasi medis, operasi seismik, survei geologi, <i>helirig</i>, aktivitas pembuatan hujan atau kebakaran hutan.</p> <p>Providing services for VVIP flights, passenger transportation, cargo charter, executive jets, offshore transportation, external loads, medical evacuation, seismic operations, geological surveys, heli-rig, cloud-seeding activities, or forest firefighting.</p>
Melakukan kegiatan usaha penerbangan, baik berjadwal maupun tidak berjadwal. Conducting flight business activities, both scheduled and non-scheduled	V	<p>Untuk kegiatan usaha penerbangan tidak berjadwal, PT Pelita Air Service menyediakan layanan penerbangan VVIP, transportasi penumpang, <i>charter</i> kargo, jet eksekutif, transportasi lepas pantai, beban eksternal, evakuasi medis, operasi seismik, survei geologi, <i>helirig</i>, aktivitas pembuatan hujan atau kebakaran hutan.</p> <p>Sementara untuk penerbangan berjadwal, sejak tahun 2005, PT Pelita Air Service tidak melakukannya karena pada prinsipnya penerbangan berjadwal berbeda dengan penerbangan <i>charter</i>, oleh sebab itu PT Pelita Air Service kembali fokus untuk menjalankan bisnis <i>charter</i>.</p>



			For non-scheduled flight services, PT Pelita Air Service provides VVIP flights, passenger transportation, cargo charter, executive jets, offshore transportation, external loads, medical evacuation, seismic operations, geological surveys, helirig, cloudseeding activities or forest firefighting
Melakukan kegiatan usaha pengoperasian, perawatan dan pemeliharaan pesawat udara. Conducting business activities for aircraft operations, upkeep and maintenance.	V	Usaha perawatan pesawat udara dilakukan melalui anak perusahaan PT Indopelita Aircraft Services dan SBU PAF (<i>Strategic Business Unit Pelita Avionic Facility</i>). The aircraft maintenance business is carried out through a subsidiary, PT Indopelita Aircraft services and SBU PAF (<i>Strategic Business unit Pelita Avionic Facility</i>).	
Melakukan kegiatan usaha penyediaan dan pelayanan fasilitas Bandar Udara. Conducting business activities to provide airport facilities and services.	V	Kegiatan yang dilakukan adalah jasa pengelolaan bandar udara milik Pertamina (Perseroan) melalui SBU (<i>Strategic Business Unit</i>) Bandar Udara. The activity carried out is management services of airport owned by Pertamina (the Company) through SBU (Strategic Business Unit) Airport.	
Melakukan kegiatan usaha <i>ground handling</i> pesawat udara. Conducting aircraft ground handling business activities.	V	PT Pelita Air Service mengelola lapangan terbang secara mandiri. Layanan PT Pelita Air Service di antaranya, menangani VIP/VVIP, <i>ground handling</i> , apron dan sewa parkir hangar seperti layaknya sewa kantor dan ruangan. PAS manages airport independently, including VIP/VVIP handling, ground handling, aprons, hangar parking rental such as offices and room rental.	
Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan di bidang penerbangan dan bidang-bidang lainnya. Organizing education and training in aviation and other fields.	V	PATC (<i>Pelita Air Training Centre</i>) adalah inisiatif bisnis strategis PT Pelita Air Service yang saat ini menyediakan layanan pelatihan kejuruan untuk Pelita Air Group dan pelanggan lainnya dalam industri penerbangan serta minyak & gas. Saat ini PATC menyelenggarakan kursus pelatihan yang telah disertifikasi oleh DGCA Lembaga internasional untuk disetujui untuk 7 bidang di bidang penerbangan dan dalam proses mengejar 3 sertifikasi nasional serta 3 sertifikasi internasional, yaitu STCW-IMO & IATA. PATC juga memberikan pelayanan konsultansi, seperti <i>safety assessment</i> terhadap <i>airlines</i> Citilink untuk keperluan persyaratan <i>safety</i> PT Pertamina (Persero).	

		<p>PATC (Pelita Air Training Centre), a PT Pelita Air service strategic business initiative to provides training services for PT Pelita Air Group and other customers in the aviation as well as oil & gas industries.</p> <p>PATC currently conducts training courses that have been certified by DGCA International Institutions, has been approved in 7 aviation fields and in the process of pursuing 3 national certifications as well as 3 international certifications, namely STCW-IMO & IATA . PATC also provides consultancy services, including safety assessments of Citilink airlines for the safety requirements of PT Pertamina (Persero)</p>
Mengadakan pelayanan <i>catering</i> pesawat udara. Providing aircraft catering services.	V	<p>PT Pelita Air Service mengadakan kerja sama dengan pihak eksternal untuk layanan <i>catering</i> pesawat udara.</p> <p>PT Pelita Air Service cooperates with external parties for the aircraft catering services.</p>
Turut serta di dalam kerja sama dengan pihak lain dalam bidang penerbangan atau bidang-bidang lain yang berhubungan dengan penerbangan. Works in collaboration with other parties in the aviation or other aviation-related fields	V	<p>Mengadakan kerja sama dengan pihak lain dalam menyewakan pesawat, layanan <i>catering</i>, <i>training</i> aviasi, menyewakan hangar.</p> <p>Cooperates with other parties for aircraft chartering, catering services, aviation training, renting hangars.</p>
Menyelenggarakan kegiatan usaha lain yang terkait atau menunjang kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dalam huruf a-h pada Anggaran Dasar Perusahaan. Conducting other business activities related to or support business activities referred to in letters a-h in the Articles of Association of the Company.	V	<p>PT Pelita Air Service mengembangkan bisnis dalam bidang <i>aero services</i>, yang saat ini meliputi pengelolaan DPPU dan penyediaan sistem <i>Digital Ground Operation</i> untuk digitalisasi proses transaksi pengisian bahan bakar udara.</p> <p>PT Pelita Air Service has developed an aero services sector business that currently includes DPPU management and a Digital Ground Operation system for digitizing the air refuelling transaction processes.</p>



Produk dan Jasa

Kegiatan bisnis Perusahaan dapat dikategorikan dalam 4 kegiatan utama, yang disebut juga 4 Pilar Bisnis Pelita, yaitu *Air Charter, Maintenance, Airport* dan *Aero Services*.

Aktivitas Usaha Pelita Air



Air Operator

- ***Air Charter***

Bisnis *air charter* merupakan penyediaan layanan sewa pesawat *fixed wing* maupun *rotary wing*, yang meliputi layanan penerbangan VVIP, transportasi penumpang, *charter kargo*, jet eksekutif, transportasi lepas pantai, beban eksternal, evakuasi medis, operasi seismik, survey geologi, *helirig*, aktivitas pembuatan hujan atau kebakaran hutan dan pendistribusian BBM.

- ***Maintenance***

Bisnis *maintenance* meliputi penyediaan layanan pemeliharaan pesawat dan pemeliharaan fasilitas serta peralatan industri. Layanan pemeliharaan pesawat disediakan oleh Pelita Avionic Facility dan PT Indopelita Aircraft Services selaku anak perusahaan, sementara layanan pemeliharaan fasilitas dan peralatan industri sepenuhnya disediakan oleh PT Indopelita Aircraft Services.

- ***Airport***

Bisnis *airport* meliputi penyediaan layanan pengelolaan bandara dan *heliport*, termasuk di dalamnya layanan *ground handling*, *parking*, penyewaan hanggar dan area bandara.

- ***Aero Services***

Bisnis *aero services* merupakan penyediaan layanan yang terkait atau menunjang kegiatan aviasi, yang meliputi penyediaan *training crew* penerbangan dan aviasi, pengelolaan DPPU dan penyediaan sistem *Digital Ground Operation* untuk digitalisasi transaksi proses transaksi pengisian bahan bakar udara.

Products and Services

The Company's business activities are categorized into by 4 (four) main activities called the 4 Pelita Business Pillars. These include Air Charter, Maintenance, Airport and Aero Services

Pelita Air Business Activities



Maintenance



Airport Management



Aero Services

- **Aircraft Charter**

The Aircraft charter business provides fixed wing and rotary wing aircraft charter services, including VVIP flight services, passenger transportation, cargo charters, executive jets, offshore transportation, external loads, medical evacuation, seismic operations, geological surveys, helirig, cloud seeding activities or forest firefighting and fuel distribution.

- **Maintenance**

The maintenance business provides aircraft maintenance services and industrial facilities as well as equipment maintenance. Aircraft maintenance services are provided by Pelita Avionic Facility and PT Indopelita Aircraft Services as a subsidiary, while industrial facilities and equipment maintenance services are fully provided by PT Indopelita Aircraft Services.

- **Airport**

The airport business includes providing airport and heliport management services, including ground handling, parking, hangar rental and airport area services.

- **Aero Services**

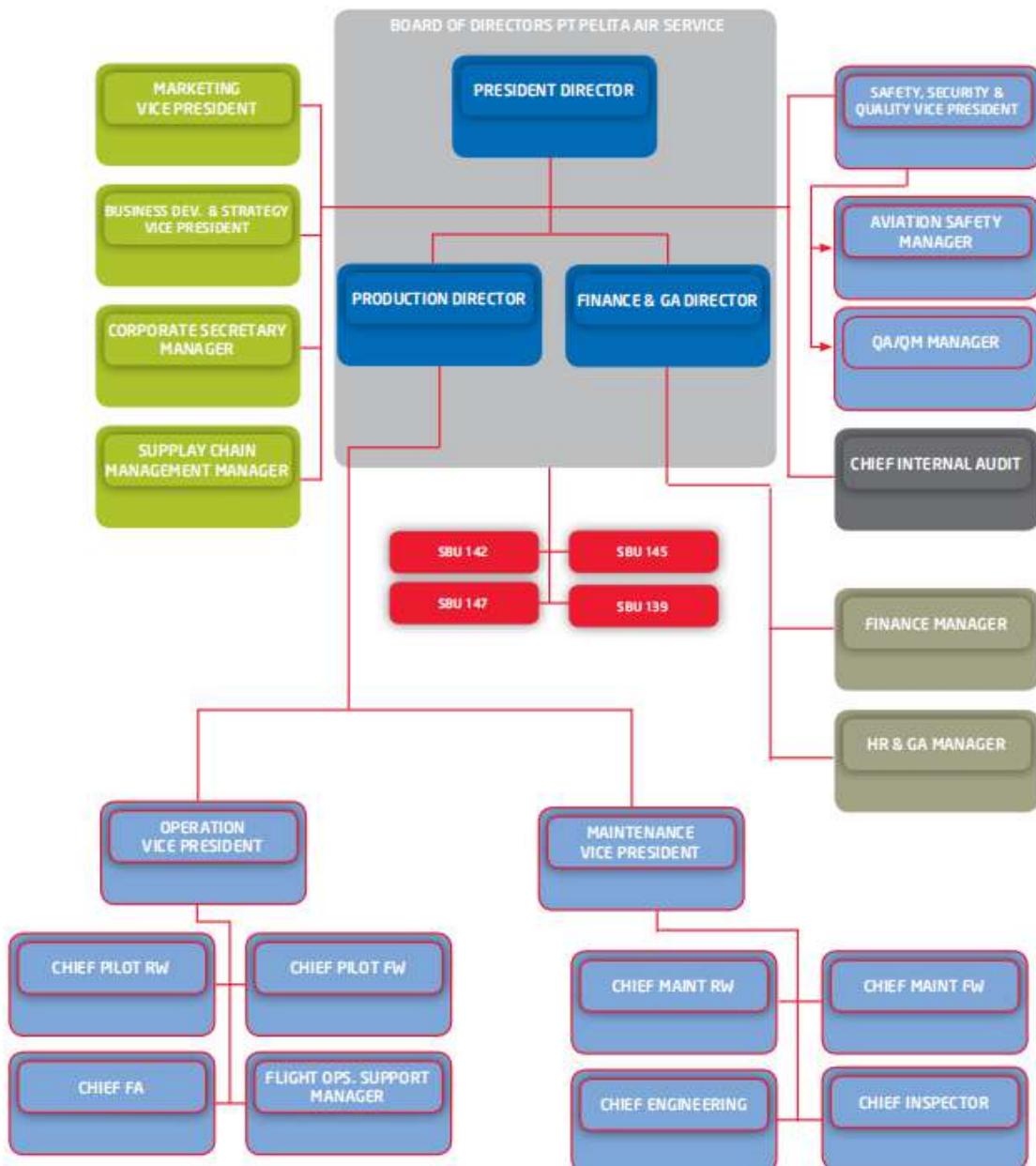
The aero services business provides services related to or supporting the aviation activities, including providing flight and aviation training crews, DPPU management and providing a Digital Ground Operation system to digitize air refuelling transaction processing.

STRUKTUR ORGANISASI

ORGANIZATION STRUCTURE

Struktur Organisasi Dasar Perusahaan pun beberapa kali mengalami perubahan. Perubahan terakhir pada 2019, yang kemudian ditetapkan melalui Surat Keputusan Direksi No. 007/SK/BOD/PAS/2019 tanggal 28 Oktober 2019.

The Company's Basic Organizational Structure has also changed several times. The last amendment was in 2019, as determined by Board of Directors Decree No. 007/SK/BOD/PAS/2019 dated October 28, 2019.





VISI, MISI DAN TATA NILAI PERUSAHAAN

VISION, MISSION AND CORPORATE VALUES

Review Visi dan Misi Oleh Manajemen

PT Pelita Air Service merumuskan Visi dan Misi Perusahaan sejalan dengan perkembangan Usaha Perusahaan. Sebelum ditetapkan, Visi dan Misi Perusahaan dikaji secara mendalam dengan melibatkan jajaran Perusahaan dan memperhatikan kepentingan dan aspirasi para pemangku kepentingan. Visi ditetapkan oleh Perusahaan sebagai pedoman bagi jajaran Perusahaan dalam mencapai tujuan Perusahaan. Sementara Misi ditetapkan oleh Perusahaan dimaksudkan untuk menjadi dasar penentuan arah kebijakan Perusahaan dalam jangka panjang.

Management's Review of Vision and Mission

PT Pelita Air Service formulated its Vision and Mission in line with the Company's Business development. The Company's Vision and Mission was studied in depth by the Company taking into account the stakeholders' aspirations. The vision was established by the Company as a guideline for the Company's personnel in achieving the Company's goals. The Company's mission is intended as the basis for determining the Company's long-term direction.

VISI VISION

“ Menjadi penyedia jasa aviasi yang terpercaya di kawasannya ”
“To be the most trusted aviation provider in the region”

Penjelasan Visi:

Melalui visi ini, PT Pelita Air Service menetapkan target untuk menjadi Perusahaan yang dapat menyediakan layanan jasa aviasi yang beragam sebagai solusi untuk pelanggan, dengan performa yang dapat diandalkan, memprioritaskan keselamatan dan keamanan, serta patuh terhadap regulasi sehingga memiliki reputasi yang baik di Kawasan Asia Tenggara, untuk dapat memberikan sustainable value terhadap seluruh Stakeholder.

Vision Explanation:

Through this vision, PT Pelita Air Service has set targets to become a Company that provides diverse aviation services as a solution for customers, with a reliable performance, prioritizing safety and security, as well as abiding by regulations to attain a good reputation in the Southeast Asia Region, to provide sustainable value for all stakeholders.

Menjadi penyedia jasa aviasi:

Dalam menjalankan kegiatan usahanya di bidang aviasi, PT Pelita Air Service tidak sebatas menyediakan jasa sewa pesawat, tapi juga menyediakan jasa penunjang aviasi lainnya.

To become a aviation service provider:

In carrying out its business activities in aviation services, PT Pelita Air Service is not only limited to charter flight services, but also provides other aviation support services.

Terpercaya:

PT Pelita Air Service dapat diandalkan dan dipercaya dalam memberikan pelayanan aviasi. PT Pelita Air Service memprioritaskan keselamatan dan keamanan dalam penerbangan, patuh kepada regulasi, memberikan solusi aviasi terbaik untuk pelanggannya.

Trusted:

PT Pelita Air Service is reliable and trusted in providing aviation services. PT Pelita Air Service prioritizes safety and security in flight, complies with regulations, providing the best aviation solutions for its customers.

Di kawasannya:

PT Pelita Air Service mengutamakan operasi di Asia Tenggara, dimana PT Pelita Air Service berkedudukan di Indonesia yang merupakan salah satu kawasan di Asia Tenggara.

In the region:

PT Pelita Air Service prioritizes operations in Southeast Asia, where PT Pelita Air Service is located in Indonesia, one of the regions in Southeast Asia.



MISI

MISSION

- Menyediakan layanan aviasi yang paling aman dan efisien.
- Menjadi mitra terpercaya dalam menyelesaikan kebutuhan di bidang aviasi bagi para pelanggan.
- Bertanggung jawab atas lingkungan.
- Providing the safest & the most efficient aviation services.
- Reliable partner solving our clients aviation needs.
- Being responsible for the environment.

Penjelasan Misi:

PT Pelita Air Service senantiasa mematuhi standar keamanan dan keselamatan serta regulasi di samping tetap memerhatikan aspek komersial dalam bisnisnya.

Pelayanan PT Pelita Air Service memberikan solusi atas kebutuhan pelanggan baik kebutuhan angkutan maupun layanan penunjang lainnya sesuai dengan kebutuhan pelanggan.

PT Pelita Air Service berupaya meminimalkan dampak negatif dan memberikan kontribusi positif terhadap lingkungan dalam setiap kegiatan operasi maupun bisnisnya.

Persetujuan Manajemen Kunci atas Visi dan Misi Perusahaan:

Visi dan Misi Perusahaan telah disahkan dan ditandatangi oleh seluruh Dewan Komisaris dan Direksi pada tanggal 20 Maret 2016. Sementara itu untuk pembaharuan Nilai-nilai Perusahaan telah ditandatangani oleh Direksi pada tanggal 13 November 2020.

Tata Nilai Perusahaan:

Budaya Perusahaan memegang peranan penting dalam pengelolaan Sumber Daya Manusia Perusahaan dalam upaya mewujudkan Visi, Misi dan target Perusahaan. Dalam melaksanakan proses pengembangan mencapai visinya, PT Pelita Air Service memiliki Tata Nilai sebagai komitmen Perusahaan untuk mewujudkan visi dan misinya berdasarkan standar global dan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.

Tata Nilai PT Pelita Air Service:

Amanah:

Memegang teguh kepercayaan yang diberikan. Hal ini tercermin dari beberapa contoh perilaku kerja seperti:

1. Memenuhi janji, komitmen dan integritas.
2. Bertanggung jawab atas tugas, keputusan dan tindakan yang dilakukan.
3. Berpegang teguh kepada nilai moral dan etika.

Mission Explanation:

PT Pelita Air Service always adheres to security and safety standards as well as regulations while still paying attention to the commercial aspects of its business.

PT Pelita Air Service provides solutions to customer's needs both transportation needs and other supporting services according to customer's needs.

PT Pelita Air Service seeks to minimize negative impacts and makes a positive contribution to the environment in all of its operation and business activities.

Key Management Approval on the Company's Vision and Mission:

The Company's Vision and Mission are validated and signed by the entire Board of Commissioners and Board of Directors on March 20, 2016. Meanwhile, the renewal of Corporate Values has been signed by the Board of Directors on November 13, 2020.

Corporate Core Values

Corporate culture plays an important role in managing the Company's Human Capital in an effort to realize the Company's Vision, Mission and Targets. In carrying out the development process to achieve its vision, PT Pelita Air Service has Values as the Company's commitment to embody its vision and mission based on global standards and the implementation of Good Corporate Governance (GCG).

Corporate core values of PT Pelita air service:

Trustworthy:

Uphold the trust that already given. This is reflected in several examples of work behaviour such as:

1. Fulfil promise, commitments and integrity.
2. Responsible for the tasks, decisions and actions.
3. Stick to the moral and ethical values.

**Kompeten:**

Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas dengan budaya keselamatan yang tertinggi dan patuh terhadap regulasi. Hal ini tercermin dari beberapa contoh perilaku kerja seperti:

1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang dinamis.
2. Membantu orang lain belajar.
3. Menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik dan menjunjung tinggi nilai keselamatan.

Harmonis:

Saling peduli, menghormati dan menghargai perbedaan. Hal ini tercermin dari beberapa contoh perilaku kerja seperti:

1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya.
2. Suka menolong orang lain.
3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Loyal:

Beredikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara. Hal ini tercermin dari beberapa contoh perilaku kerja seperti:

1. Menjaga nama baik sesama karyawan, pimpinan dan Negara.
2. Rela berkorban untuk mencapai tujuan yang lebih besar.
3. Patuh kepada pimpinan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan etika.

Adaptif:

Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan serta bekerja dengan biaya yang wajar. Hal ini tercermin dari beberapa contoh perilaku kerja seperti:

1. Cepat menyesuaikan diri untuk menjadi lebih baik.
2. Terus menerus melakukan perbaikan mengikuti perkembangan teknologi.
3. Bertindak proaktif.

Kolaboratif:

Membangun kerja sama yang sinergis, saling percaya dan profesional untuk menjadi tim pemenang. Hal ini tercermin dari beberapa contoh perilaku kerja seperti:

1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi.
2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.
3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Competent:

Continue to learn and develop capabilities with the highest safety culture and comply with regulations. This is reflected in several examples of work behaviour such as:

1. Improve self-competence to respond dynamically challenges.
2. Helping others to learn.
3. Complete the tasks with the best quality and uphold the safety value.

Harmonious:

Caring and respect each other, appreciate the differences. This is reflected in several examples of work behaviour such as:

1. Respect everyone regardless of their background.
2. Helping others.
3. Build a conducive work environment.

Loyal:

Dedicated and prioritizing the interest of the nation. This is reflected in several examples of work behaviour such as:

1. Maintain the good name of fellow employees, leaders and the nation.
2. Willing to achieve a greater goal.
3. Obey to the leader as long as it is not against the law and ethics.

Adaptive:

Continue to innovate and be enthusiastic to facing the changes and working with fair cost. This is reflected in several examples of work behaviour such as:

1. Quickly adjust to be better.
2. Continuously making improvements following technological developments.
3. Act Proactive.

Collaborative:

Building synergistic, mutual trust and professional cooperation to become a winning team. This is reflected in several examples of work behaviour such as:

1. Provide opportunities for various parties to contribute.
2. Be open in working together to generate added value.
3. Utilizing various resources for common goals.

Sosialisasi dan Internalisasi Tata Nilai Perusahaan

Sosialisasi dan internalisasi Tata Nilai Perusahaan memiliki tujuan memberikan pemahaman yang mendalam tentang Tata Nilai Perusahaan sehingga menjadi budaya kerja sehari-hari. Karena kondisi pandemi, sosialisasi Tata Nilai Perusahaan kepada seluruh pekerja dilakukan melalui portal internal Perusahaan pada tanggal 22 November 2020.

Socialization and Internalization of Corporate Values

The socialization and internalization of Corporate Values are aimed at providing a deep understanding of Corporate Values to be a daily work culture. At this pandemic situation, Corporate Values socialization to all employees were carried out through the Company's internal portal on November 22, 2020.



PROFIL DEWAN KOMISARIS

BOARD OF COMMISIONERS' PROFILES

Aji Prayudi

Komisaris | Commissioner



Periode jabatan	Term of Office
01 November 2019 - 31 Oktober 2022	November 01, 2019 – 31 October 2022
Tanggal Lahir	Birth Date
19 Februari 1965, Usia 56 tahun	19 February 1965, Age 56 years old
Kewarganegaraan : Indonesia	Nationality : Indonesian
Domisili : Jakarta	Domicile : Jakarta
Riwayat Pendidikan	Educational Background
<ul style="list-style-type: none"> • S1 Hukum - Universitas Indonesia (1984) • Magister Manajemen Universitas Gadjah Mada (1998) • Magister Hukum Universitas Indonesia (2003) 	<ul style="list-style-type: none"> • Bachelor's degree in Law – Indonesia University (1984). • Master of Management – Gadjah Mada University (1998). • Master of Law – Indonesia University (2003)
Riwayat Jabatan	Employment History
Menjabat sebagai Komisaris Utama PT Pelita Air Service sejak 1 November 2019 sesuai dengan Keputusan Pemegang Saham Secara sirkuler tanggal 1 November 2019 tentang Pergantian Dewan Komisaris.	Served as President Commissioner of PT Pelita Air Service since November 1, 2019 in accordance with the Decree of Circular GMS dated November 1, 2019 concerning Board of Commissioner Substitution.
Menjabat sebagai Komisaris PT Pelita Air Service sejak 13 Maret 2020 sesuai dengan Keputusan Pemegang Saham Secara Sirkuler tanggal 13 Maret 2020 tentang Pemberhentian Dewan Komisaris.	Served as Commissioner of PT Pelita Air Service since March 13, 2020 in accordance with the Decree of Circular GMS dated March 13, 2020 concerning Dismissal of Board of Commissioners.
Pengalaman Kerja	Work Experience
<ul style="list-style-type: none"> • 2018 - 2020 : Chief Legal Counsel & Compliance PT Pertamina (Persero) • 2017 : Vice President Relations PT Pertamina (Persero) • 2014 – 2017 : Vice President Legal Counsel Upstream & Gas PT Pertamina (Persero) 	<ul style="list-style-type: none"> • 2018 - 2020 : Chief Legal Counsel & Compliance PT Pertamina (Persero) • 2017 : Vice President Relations PT Pertamina (Persero) • 2014 – 2017 : Vice President Legal Counsel Upstream & Gas PT Pertamina (Persero)
Rangkap Jabatan	Concurrent Position
Chief Legal Counsel & Compliance PT Pertamina (Persero)	Chief Legal Counsel & Compliance PT Pertamina (Persero)
Pendidikan dan Pelatihan 2020	Education and Training
Nara Sumber Webinar "Pailit di Masa Pandemi" – Jakarta, 27 Oktober 2020	Webinar Interviewees "Bankruptcy during the Pandemic"–Jakarta, October 27,2020
Hubungan Afiliasi	Affiliate Relations
Aji Prayudi tidak memiliki hubungan afiliasi baik kepada anggota Dewan Komisaris, Direksi lainnya, maupun dengan Pemegang Saham Utama.	Aji Prayudi has no affiliations financially among all members of the Boards of Commissioners, Board of Directors, and Major Shareholders.



Michael F. Umbas

Komisaris | Commisioner



Tanggal Lahir 12 Juli 1979, Usia 41 tahun	Birth Date July 12, 1979, Age 41 years old
Kewarganegaraan Indonesia	Nationality Indonesian
Domisili Jakarta	Domicile Jakarta
Riwayat Pendidikan S1 STIKOM Manado	Educational Background Bachelor's degree in Communication, Manado
Riwayat Jabatan Menjabat sebagai Komisaris PT Pelita Air Service sejak tanggal 11 September 2020 sesuai dengan Keputusan Pemegang Saham Secara Sirkuler tanggal 11 September 2020 tentang Pengangkatan Komisaris.	Employment History Served as Commissioner of PT Pelita Air Service since September 11, 2020 in accordance with the Decree of Circular GMS dated September 11, 2020 concerning Appointment of Commissioner.
Pengalaman Kerja <ul style="list-style-type: none"> • 2020 – sekarang : Komisaris PT Pelita Air Service • 2016 – sekarang : CEO Anak Bangsa Juara • 2015 - 2020 : Komisaris PT Hotel Indonesia Natour (HIN) • 2016 – 2019 : Tenaga Ahli Menteri Perhubungan 	Work Experience <ul style="list-style-type: none"> • 2020 – now : Commissioner PT Pelita Air Service • 2016 – now : CEO Anak Bangsa Juara • 2015 - 2020 : Komisaris PT Hotel Indonesia Natour (HIN) • 2016 – 2019 : Tenaga Ahli Menteri Perhubungan
Rangkap Jabatan CEO Anak Bangsa Juara	Concurrent Position CEO Anak Bangsa Juara
Pendidikan dan Pelatihan -	Education and Training -
Hubungan Afiliasi Michael F. Umbas tidak memiliki hubungan afiliasi baik kepada anggota Dewan Komisaris, Direksi lainnya, maupun dengan Pemegang Saham utama.	Affiliate Relations Michael F. Umbas has no affiliations financially among all members of the Boards of Commissioners, Board of Directors, and Major Shareholders.



PROFIL DIREKSI

BOARD OF DIRECTORS' PROFILES

Muhammad Priadi

Direktur Keuangan dan Umum | Finance and General Affair Director



Periode jabatan	Term of Office
14 Juni 2019 – 13 Juni 2022	Juni 14, 2019 up to Juni 31, 2022
Tanggal Lahir	Birth Date
17 Oktober 1967, Usia 54 tahun	October 17, 1967, Age 54 years old
Kewarganegaraan	Nationality
Indonesia	Indonesian
Domisili	Domicile
Bogor, Jawa Barat	Bogor, West Java
Riwayat Pendidikan	Educational Background
S1 Ekonomi – Akuntansi Universitas Swadaya Gunung Jati	Bachelo's degree in Accounting Universitas Swadaya Gunung Jati
Riwayat Jabatan	Employment History
Menjabat sebagai Direktur Keuangan dan Umum PT Pelita Air Service sejak tanggal 14 Juni 2019 sesuai dengan Keputusan Pemegang Saham Secara Sirkuler tanggal 14 Juni 2019 tentang Pengangkatan Direktur Keuangan dan Umum.	Served as Finance and General Affair Director of PT Pelita Air Service since June 14, 2019 in accordance with the Decree of Circular GMS dated June 14, 2019 concerning Appointment of Finance and General Affair Director.
Pengalaman Kerja	Work Experience
<ul style="list-style-type: none"> • 2019 - sekarang : Direktur Keuangan dan Umum PT Pelita Air Service • 2017 – 2019 : Vice President Finance PT Pertamina Trans Kontinental • 2014 – 2017 : Manager Keuangan PT Pertamina (Persero) 	<ul style="list-style-type: none"> • 2019 – now : Finance and General Affair Director PT Pelita Air Service • 2017 – 2019 : Vice President Finance - PT Pertamina Trans Kontinental • 2014 – 2017 : Finance Manager PT Pertamina (Persero)
Rangkap Jabatan	Concurrent Position
Tidak memiliki rangkap jabatan di Perusahaan lain maupun di PT Pertamina (Persero) selaku Pemegang Saham utama.	Does not hold any concurrent positions in other companies or at PT Pertamina (Persero) as the major Shareholders.
Pendidikan dan Pelatihan	Education and Training
Aviation Security Awareness - Tangerang Selatan, 7 Desember 2020	Aviation Security Awareness - South Tangerang, 7 Desember 2020
Hubungan Afiliasi	Affiliate Relations
Muhammad Priadi tidak memiliki hubungan afiliasi baik kepada anggota Dewan Komisaris, Direksi lainnya, maupun dengan Pemegang Saham Utama.	Muhammad Priadi has no affiliations financially and familialy among all members of the Boards of Commissioners, Board of Directors, and Major Shareholders.

**Affan Hidayat**

Direktur Produksi | Production Director



Periode jabatan 27 Oktober 2020 – 26 Oktober 2023	Term of Office October 27, 2020 up to October 26, 2023
Tanggal Lahir 14 April 1967, Usia 54 tahun	Birth Date April 14, 1967, Age 54 years old
Kewarganegaraan Indonesia	Nationality Indonesian
Domisili Jakarta	Domicile Jakarta
Riwayat Pendidikan <ul style="list-style-type: none"> • S1 Teknik Elektro, Bandung • Master of Business Administration Universitas Gadjah Mada 	Educational Background <ul style="list-style-type: none"> • Bachelor's degree : Electrical Engineering, Bandung • Master's degree : Business Administration, Gadjah Mada University
Riwayat Jabatan Menjabat sebagai Direktur Produksi PT Pelita Air Service sejak tanggal 27 Oktober 2020 sesuai dengan Keputusan Pemegang Saham Secara Sirkuler tanggal 27 Oktober 2020 tentang Pengangkatan Direktur Produksi.	Employment History Served as Production Director of PT Pelita Air Service since October 27, 2020 in accordance with the Decree of Circular GMS dated October 27, 2020 concerning Appointment of Production Director.
Pengalaman Kerja <ul style="list-style-type: none"> • 2020 – sekarang : Direktur Produksi PT Pelita Air Service • 2020 : Manager Product Operation PT Pertamina (Persero) • 2020 : Manager Aviation & Marine Sales PT Pertamina (Persero) • 2019-2020 : Manager Facility Operation PT Pertamina (Persero) • 2017-2018 : Manager Aviation Operation PT Pertamina (Persero) 	Work Experience <ul style="list-style-type: none"> • 2020 – now : Production Director PT Pelita Air Service • 2020 : Manager Product Operation PT Pertamina (Persero) • 2020 : Manager Aviation & Marine Sales PT Pertamina (Persero) • 2019-2020 : Manager Facility Operation PT Pertamina (Persero) • 2017-2018 : Manager Aviation Operation PT Pertamina (Persero)
Rangkap Jabatan Tidak memiliki rangkap jabatan di Perusahaan lain maupun di PT Pertamina (Persero) selaku Pemegang Saham utama.	Concurrent Position Does not hold any concurrent positions in other companies or at PT Pertamina (Persero) as the major Shareholders.
Pendidikan dan Pelatihan <ul style="list-style-type: none"> • Sales Coaching • Value Based Development Program • Aviation Security Awareness - Tangerang Selatan, 7 Desember 2020 	Education and Training <ul style="list-style-type: none"> • Sales Coaching • Value Based Development Program • Aviation Security Awareness - Tangerang Selatan, December 7, 2020
Hubungan Afiliasi Affan Hidayat tidak memiliki hubungan afiliasi baik kepada anggota Dewan Komisaris, Direksi lainnya, maupun dengan Pemegang Saham utama.	Affiliate Relations Affan Hidayat has no affiliations financially and familiarly among all members of the Boards of Commissioners, Board of Directors, and Major Shareholders.



PROFIL PEJABAT EKSEKUTIF

EXECUTIVE OFFICERS' PROFILES

M. RHUM M. MUSTAFA

VP MARKETING

Menjabat sejak / Served since :
01 Juli 2019 / July 01st 2019

Warga Negara / Nationality :
Indonesia

Usia / Age :
50 Tahun / 50 year old

Domisili / Domicile :
Jakarta Selatan, DKI Jakarta, Indonesia
South Jakarta, DKI Jakarta, Indonesia

Bergabung di PT. Pelita Air Service / Joined PT. Pelita Air Service :
01 Juli 2019 / July 01st 2019

Riwayat Pendidikan / Education :
SE, Ekonomi Managemen, Univ. Hasanuddin
SE, Management Economic, Univ. Hasanuddin

Pengalaman Kerja / Experience :
Ast. Manager Administrasi, PT. Pertamina (Persero), Balikpapan

Dasar Hukum Pengangkatan / Legal Based Appointment :
Surat Keputusan PT. Pertamina (Persero) No. SKMJ-00112/K20000/2019-S8 Tanggal 19 Juni 2019
PT. Pertamina (Persero) Board of Directors Decree No. SKMJ-00112/K20000/2019-S8 Date June, 19th 2019

CHOERUN

VP MAINTENANCE

Menjabat sejak / Served since :
01 Maret 2017 / March, 01st 2017

Warga Negara / Nationality :
Indonesia

Usia / Age :
42 Tahun / 42 year old

Domisili / Domicile :
Tangerang, Banten, Indonesia
Tangerang, Banten, Indonesia

Bergabung di PT. Pelita Air Service / Joined PT. Pelita Air Service :
01 Januari 2002 / January 01st 2002

Riwayat Pendidikan / Education :
ST, Teknik Industri, Industri Teknologi Indonesia
ST, Industrial Engineering, Indonesia Technology Industry

Pengalaman Kerja / Experience :
Chief Engineering, PT. Pelita Air Service

Dasar Hukum Pengangkatan / Legal Based Appointment :
Surat Keputusan Direksi No. 041/KPTS/PRESDIR/PAS/2017
Tanggal 23 Februari 2017
Board of Directors Decree No. 041/KPTS/PRESDIR/PAS/2017 Date
February, 23rd 2017

CAPT. M. HERI NUROKHMAN

VP OPERATION

Menjabat sejak / Served since :
01 Maret 2017 / March 01st 2017

Warga Negara / Nationality :
Indonesia

Usia / Age :
44 Tahun / 44 year old

Domisili / Domicile :
Jakarta Utara, DKI Jakarta, Indonesia
North Jakarta, DKI Jakarta, Indonesia

Bergabung di PT. Pelita Air Service / Joined PT. Pelita Air Service :
01 Mei 2006 / May 1st 2006

Riwayat Pendidikan / Education :
Penerbang, Badan Pendidikan dan Latihan Pendidikan dan Latihan
Terbang

Aviator, Flight Education and Training Agency

Pengalaman Kerja / Experience :
Lead Pilot ATR merangkap Pilot FW, PT. Pelita Air Service
Lead Pilot ATR & Pilot FW, PT. Pelita Air Service

Dasar Hukum Pengangkatan / Legal Based Appointment :
Surat Keputusan Direksi No. 041/KPTS/PRESDIR/PAS/2017 Tanggal
23 Februari 2017
Board of Directors Decree No. 041/KPTS/PRESDIR/PAS/2017 Date
February, 23rd 2017

R.A. PATRIA RHAMADONNA

VP SAFETY, SECURITY & QUALITY

Menjabat sejak / Served since :
01 April 2016 / April 01st 2016

Warga Negara / Nationality :
Indonesia

Usia / Age :
42 Tahun / 42 year old

Domisili / Domicile :
Tangerang, Banten, Indonesia
Tangerang, Banten, Indonesia

Bergabung di PT. Pelita Air Service / Joined PT. Pelita Air Service :
01 Januari 2002 / January 01st 2002

Riwayat Pendidikan / Education :
ST, Teknik Elektro, Universitas Sriwijaya
ST, Electrical Engineering, Sriwijaya University

Pengalaman Kerja / Experience :
Q & SHES Vice President, PT. Pelita Air Service

Dasar Hukum Pengangkatan / Legal Based Appointment :
Surat Keputusan Direksi No. 049/KPTS/PRESDIR/PAS/2016
Tanggal 26 Februari 2016
Board of Directors Decree No. 049/KPTS/PRESDIR/PAS/2017 Date
February, 26th 2016



SURASTI FEBRIANTY CHIEF INTERNAL AUDIT

Menjabat sejak / Served since :
26 November 2018 / November, 26th 2018

Warga Negara / Nationality :
Indonesia

Usia / Age :
42 Tahun / 42 year old

Domisili / Domicile :
Jakarta Timur, DKI Jakarta, Indonesia
East Jakarta, DKI Jakarta, Indonesia

Bergabung di PT. Pelita Air Service / Joined PT. Pelita Air Service :
01 September 2003 / September 01st 2003

Riwayat Pendidikan / Education :
SE, Akuntansi, STIE Perbanas
SE, Accounting, STIE Perbanas

Pengalaman Kerja / Experience :
SME / PMO, PT. Pelita Air Service

Dasar Hukum Pengangkatan / Legal Based Appointment :
Surat Keputusan Direksi No. 092/SK/PRESDIR/PAS/2016 Tanggal
28 November 2018
Board of Directors Decree No. 092/SK/PRESDIR/PAS/2016 Date
Nov, 28th 2018

ALICIA IRZANOVA CORPORATE SECRETARY MANAGER

Menjabat sejak / Served since :
01 Juni 2018 / June, 01th 2018

Warga Negara / Nationality :
Indonesia

Usia / Age :
40 Tahun / 40 year old

Domisili / Domicile :
Depok, Jawa Barat, Indonesia
Depok, West Java, Indonesia

Bergabung di PT. Pelita Air Service / Joined PT. Pelita Air Service :
01 Juni 2018 / June, 01th 2018

Riwayat Pendidikan / Education :
SS, Sastra Cina, Universitas Indonesia
SS, Chinese Literature, Universitas Indonesia

Pengalaman Kerja / Experience :
Section Head Communication & Relation, PT. Pertamina UP V Bpn

Dasar Hukum Pengangkatan / Legal Based Appointment :
Surat Keputusan PT. Pertamina (Persero) No. KPTSP-
249/K00000/2018-S8 Tanggal 08 Mei 2018
PT. Pertamina (Persero) Board of Directors Decree No. KPTSP-
249/K00000/2018-S8 Date May, 8th 2018

DEMOGRAFI KARYAWAN DAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

EMPLOYEE DEMOGRAPHICS AND COMPETENCY DEVELOPMENT

DEMOGRAFI KARYAWAN

Per 31 Desember 2020, jumlah karyawan Perusahaan mencapai 266 orang, mengalami penurunan dari tahun sebelumnya yang berjumlah 290 orang. Adanya Penurunan jumlah karyawan ini terutama disebabkan adanya pekerja yang PHK karena Pensiu dan habis kontrak kerja sebanyak 29 orang dan penambahan pekerja sebanyak 5 orang.

PT Pelita Air Service memiliki kebijakan untuk melakukan penerimaan, penilaian kinerja, remunerasi, serta pengembangan karir karyawan tanpa membedakan suku, agama, ras, golongan, gender dan kondisi fisik yang bersangkutan. Hal ini terlihat dari tabel yang disajikan berikut ini:

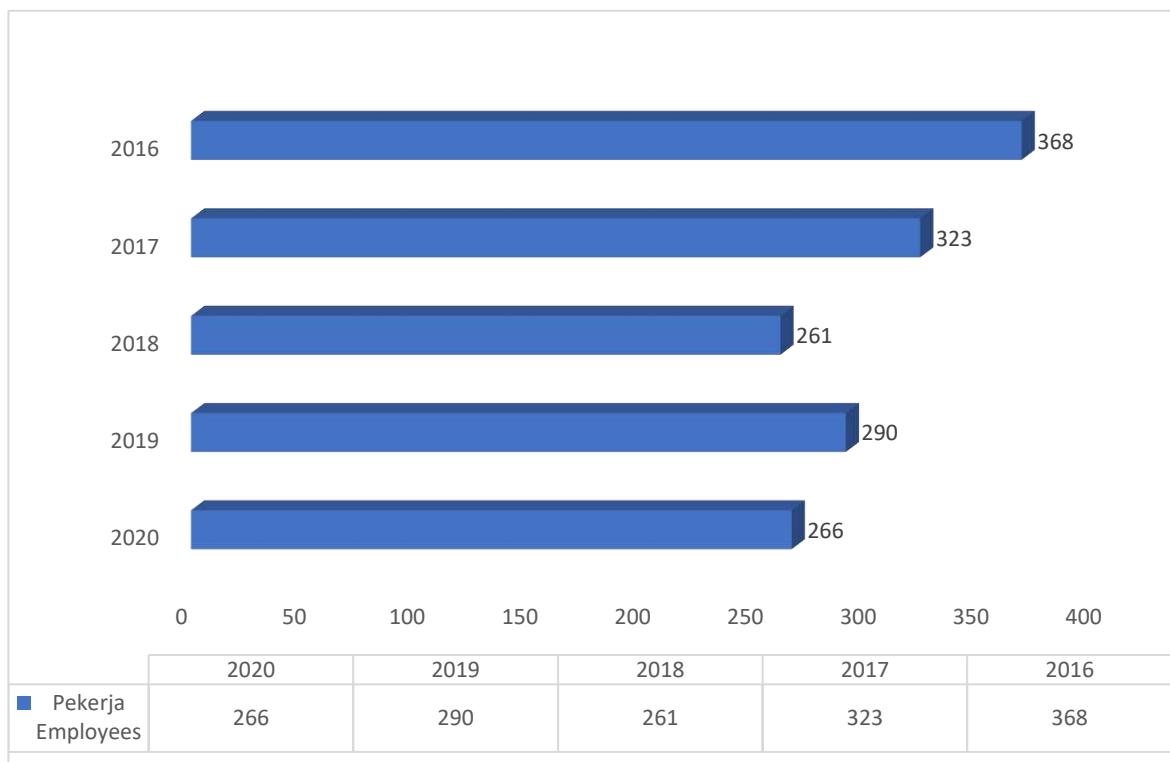
Profil demografi karyawan Perusahaan dalam 5 tahun terakhir dapat dilihat pada tabel dan bagan berikut ini.

EMPLOYEE DEMOGRAPHICS

As of December 31, 2020, the number of the Company's employees reached 266 people, a decrease from the previous year which amounted to 290. The decrease in the number of employees was mainly due to the presence of workers who were dismissed due to retirement and after their work contracts were finished, as many as 29 people and the addition of workers as many as 5 people.

PT Pelita Air Service has a policy to conduct hiring, performance appraisal, remuneration, and employee career development regardless of ethnicity, religion, race, class, gender and physical condition concerned. This can be seen from the table that is presented below:

The demographic profile of the Company's employees in the last 5 years can be seen in the following table and chart.



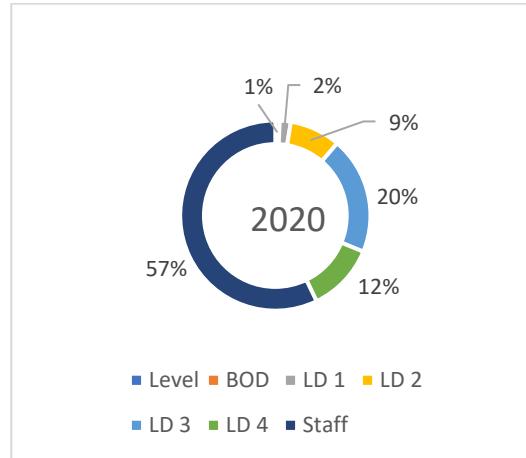
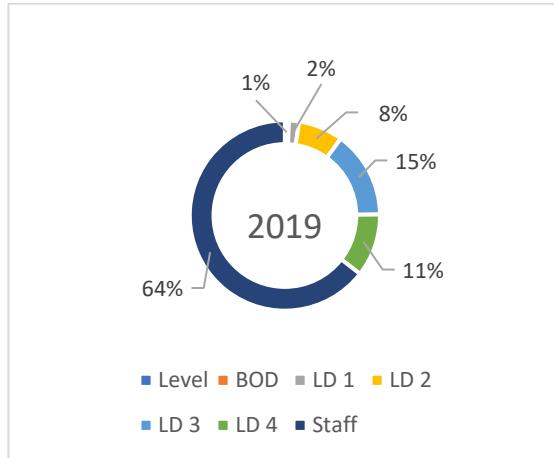
Demografi Karyawan Berdasarkan Level Organisasi (orang) Employee Demographics by Organizational Level (people)

Level Organisasi <i>Organization Level</i>	2019				2020			
	Pria <i>Male</i>	Wanita <i>Female</i>	Jumlah <i>Amount</i>	Percentase <i>Percentage (%)</i>	Pria <i>Male</i>	Wanita <i>Female</i>	Jumlah <i>Amount</i>	Percentase <i>Percentage (%)</i>
BOD	2	0	2	0,69%	2	0	2	0,75%
LD 1	4	1	5	1,72%	4	1	5	1,88%
LD 2	17	5	22	7,59%	20	3	23	8,65%
LD 3	37	6	43	14,83%	45	8	53	19,92%
LD 4	18	13	31	10,69%	18	13	31	11,65%
Staff	153	34	187	64,48%	125	27	152	57,14%
Jumlah / Amount	231	59	290	100%	214	52	266	100%

L = Laki-laki / P = Perempuan

M = Male / F = Female

LD = Layer Down

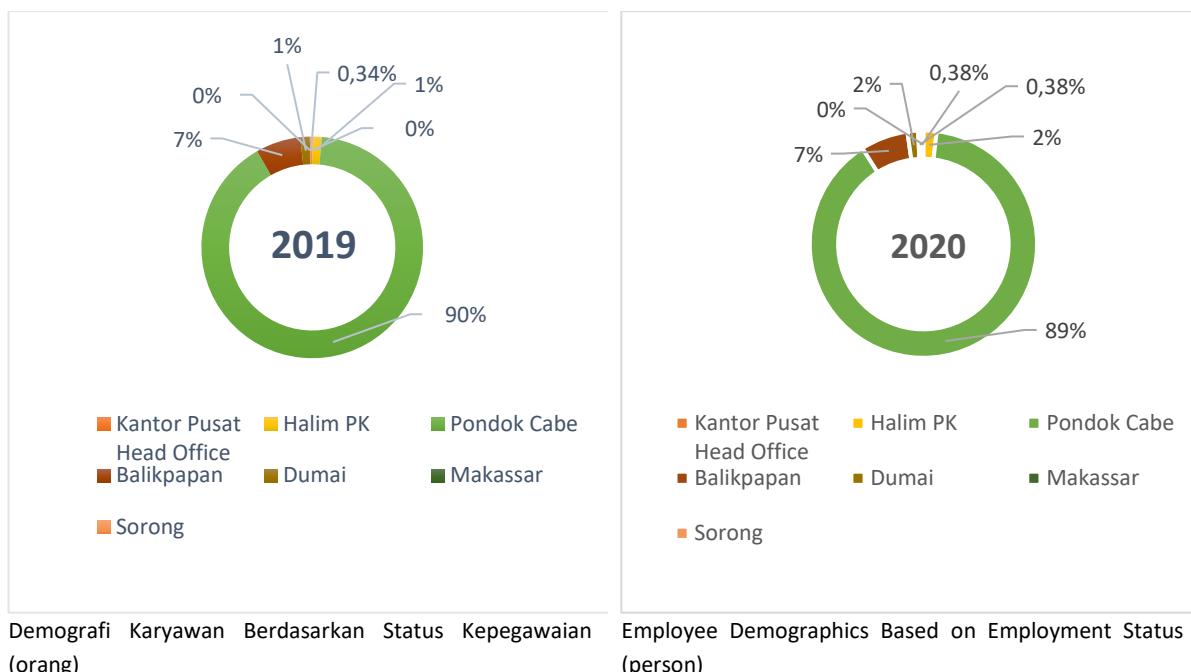


Demografi Karyawan Berdasarkan Lokasi Penempatan (orang) Employee Demographics by Placement Location (person) (orang)

Lokasi Penempatan <i>Placement Location</i>	2019				2020			
	Pria <i>Male</i>	Wanita <i>Female</i>	Jumlah <i>Amount</i>	Percentase <i>Percentage (%)</i>	Pria <i>Male</i>	Wanita <i>Female</i>	Jumlah <i>Amount</i>	Percentase <i>Percentage (%)</i>
Head Office	0	0	0	0,00%	0	0	0	0,00%
Halim PK	4	0	4	1,38%	5	0	5	1,88%
Pondok Cabe	205	57	262	90,34%	187	50	237	89,10%
Balikpapan	17	2	19	6,55%	16	2	18	6,77%
Dumai	4	0	4	1,38%	4	0	4	1,50%
Makassar	0	0	0	0,00%	1	0	1	0,38%
Sorong	1	0	1	0,34%	1	0	1	0,38%
Jumlah Amount	231	59	290	100%	214	52	266	100%

L = Laki-laki / P = Perempuan

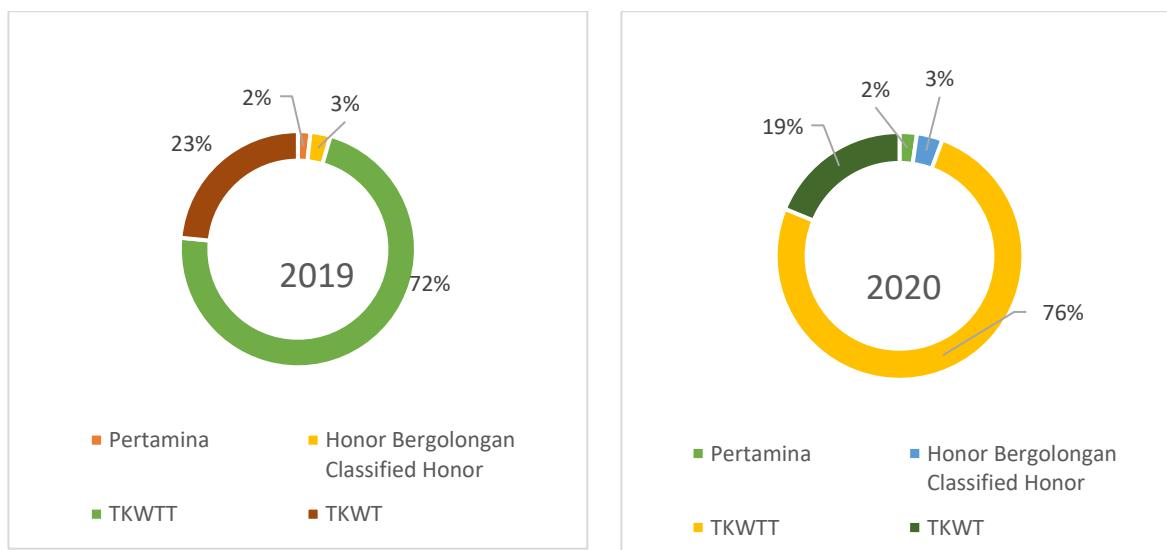
M = Male / F = Female



Status Kepegawaian Employment Status	2019				2020			
	Pria Male	Wanita Female	Jumlah Amount	Percentase Percentage (%)	Pria Male	Wanita Female	Jumlah Amount	Percentase Percentage (%)
Pertamina	4	1	5	2%	6	0	6	2%
Honor Bergolongan Classified Honor	8	0	8	3%	9	0	9	3%
TKWTT	171	38	209	72%	160	41	201	76%
TKWT	48	20	68	23%	39	11	50	19%
Jumlah Amount	231	59	290	100%	214	52	266	100%

L = Laki-laki / P = Perempuan

M = Male / F = Female



Status Pekerja Perusahaan terbagi atas Pekerja Perbantuan dari Pertamina (PTM), Pekerja Tetap yang masuk ke Perusahaan di atas 40 tahun sehingga tidak mendapatkan benefit berupa Dana Pensiun Pertamina ketika Pensiun Alami (HON-b), Tenaga Kerja Waktu Tidak Tertentu (TKWTT/Pekerja Tetap) dan Tenaga Kerja Waktu Tertentu (TKWT).

Demografi Karyawan Berdasarkan Jenjang Pendidikan (orang)

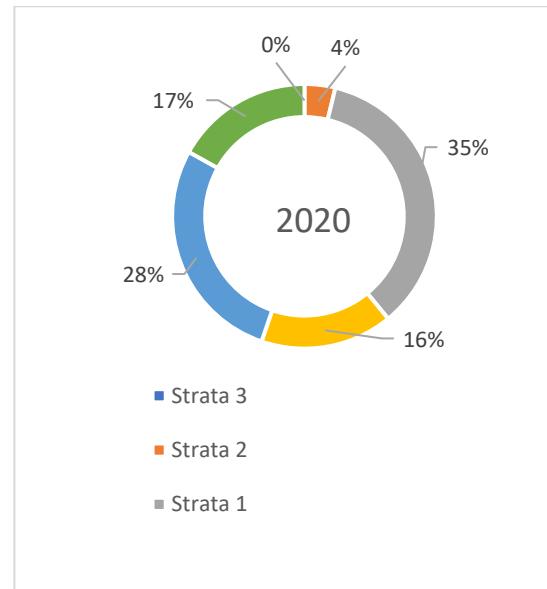
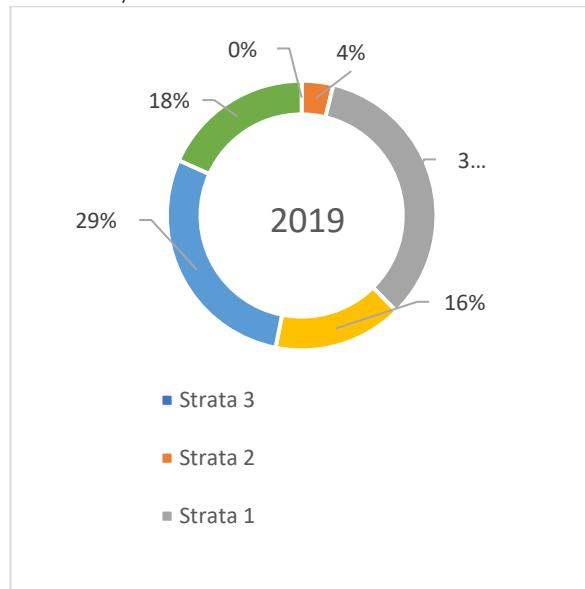
The status of Company Workers is divided into Assistance Workers from Pertamina (PTM), Permanent Workers who enter the Company over 40 years of age so that they do not get benefits in the form of Pertamina Pension Funds when Natural Retirement (HON-b), Labor for Indefinite Time (TKWTT / Permanent Workers) and Fixed Time Workers (TKWT).

Employee Demographics Based on Education Level (people)

Jenjang Pendidikan Education Level	2019				2020			
	Pria Male	Wanita Female	Jumlah Amount	Percentase Percentage (%)	Pria Male	Wanita Female	Jumlah Amount	Percentase Percentage (%)
Strata 3	0	0	0	0%	0	0	0	0%
Strata 2	9	2	11	4%	8	2	10	4%
Strata 1	70	28	98	34%	69	25	94	35%
Diploma 3	40	5	45	16%	38	5	43	16%
Diploma 1 & 2	79	4	83	29%	70	4	74	28%
SMU dan Setingkat High School and equivalent	33	20	53	18%	29	16	45	17%
Jumlah Amount	231	59	290	100%	214	52	266	100,00%

L = Laki-laki / P = Perempuan

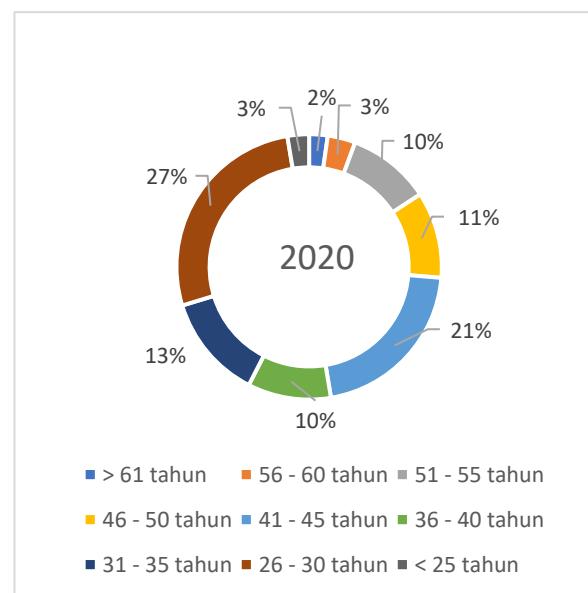
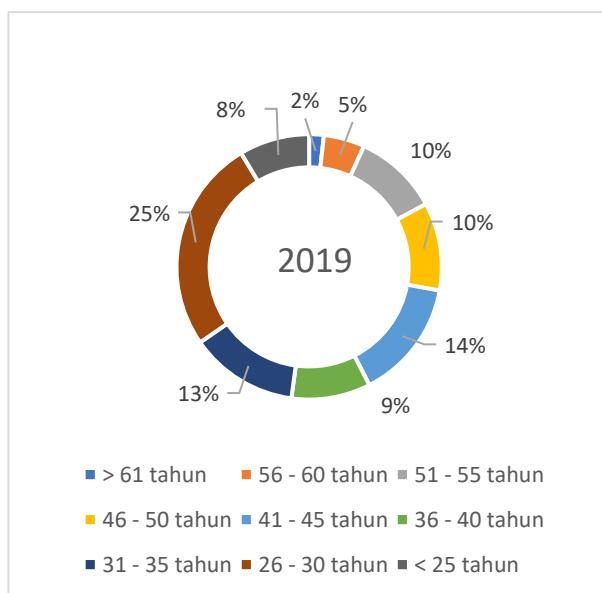
M = Male / F = Female



Demografi Karyawan Berdasarkan Rentang Usia (orang)

Employee Demographics by Age Range (people)

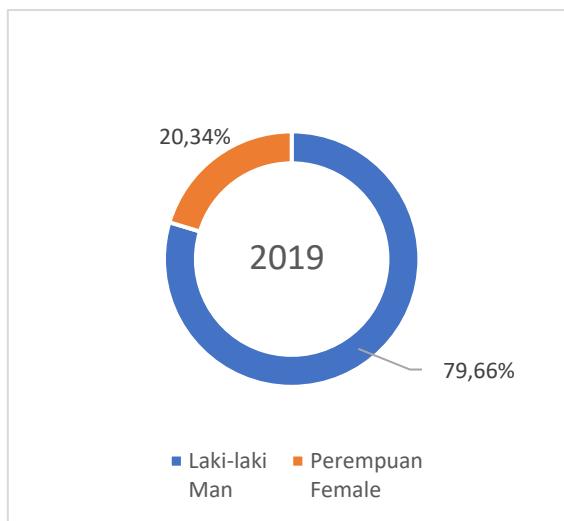
Rentang Usia Age Range	2019				2020			
	Pria Male	Wanita Female	Jumlah Amount	Percentase Percentage (%)	Pria Male	Wanita Female	Jumlah Amount	Percentase Percentage (%)
≥ 61 tahun year	5	0	5	2%	6	0	6	2%
56 - 60 tahun year	14	0	14	5%	8	1	9	3%
51 - 55 tahun year	26	3	29	10%	25	2	27	10%
46 - 50 tahun year	29	1	30	10%	26	2	28	11%
41 - 45 tahun year	40	1	41	14%	44	12	56	21%
36 - 40 tahun year	16	11	27	9%	19	8	27	10%
31 - 35 tahun year	31	6	37	13%	27	7	34	13%
26 - 30 tahun year	59	14	73	25%	56	16	72	27%
≤ 25 tahun year	11	13	24	8%	3	4	7	3%
Jumlah Amount	231	49	280	97%	214	52	266	100%



Demografi Karyawan Berdasarkan Jenis Kelamin (orang)

Employee Demographics by Gender (person)

Jenis Kelamin Gender	2019		2020	
	Jumlah Amount	Persentase Percentage (%)	Jumlah Amount	Persentase Percentage (%)
Laki-laki <i>Man</i>	231	80%	214	80%
Perempuan <i>Female</i>	59	20%	52	20%
Jumlah <i>Amount</i>	290	100%	266	100%



Pengembangan Kompetensi Karyawan

Untuk mencapai tujuan yang ditetapkan, Perusahaan harus memiliki sumber daya manusia yang berkualitas. Bagi Perusahaan, sumber daya manusia adalah mitra utama dan strategis bagi Perusahaan menuju layanan aviasi pelayanan yang berkualitas internasional. Perusahaan berkomitmen untuk mengembangkan sumber daya manusia yang memiliki integritas tinggi, kompetensi yang berstandar internasional, produktivitas tinggi, serta berorientasi kepada pelayanan pelanggan

Oleh karena itu, perusahaan memberikan pelatihan dan pengembangan kompetensi di seluruh aspek operasional Perusahaan secara terencana dan berkelanjutan. Upaya peningkatan kompetensi ini diselenggarakan dengan menjunjung tinggi pemberian kesempatan yang setara. Di sepanjang tahun 2020, Perusahaan telah menyelenggarakan program pelatihan dan pengembangan yang di selenggarakan oleh pihak internal maupun eksternal Perusahaan dengan realisasi biaya pelatihan dan diklat yang ditanggung oleh Perusahaan.

Employee Competency Development

To achieve the established goals, the company must have qualified human resources. For the Company, human resources are key and strategic partners in providing international quality aviation service. The Company is committed to developing high integrity, international standard competent, high productive, and customer oriented human resources.

Therefore, the Company provides equal opportunities to training and competency development in all aspects of the company's operations in a planned and sustainable manner. During 2020, the Company organized training and development programs organized by internal and external parties with all training costs borne by the Company.

**Pengembangan Kompetensi Berdasarkan Jenis Program,
level Jabatan dan Komposisi Gender Tahun 2020**

**Competency Development Based on Program Type,
Position Level and Gender Composition**

No.	Jenis Pendidikan dan Pelatihan Type of Education and Training	Tujuan Pelatihan Purpose of Training	Level Jabatan yang mengikuti Kegiatan Position Level Attending The Activity	Jumlah Peserta Number of Participants
1	Pilot Training - AVSEC for Aircrew - Initial	Mandatory Program	Staff	5 Person
2	DGR Training - Initial DGR	Development Program	Staff	5 Person
3	Pilot Training - CRM - Recurrent	Mandatory Program	LD I, LD II, LD III, Staff	13 Person
4	DGR Training - DGR Awareness	Development Program	LD I, LD II, LD III, Staff	14 Person
5	AVSEC Training - AVSEC Awareness	Development Program	LD I, LD II, LD III, Staff	6 Person
6	DGR Training - DGR Awareness	Development Program	LD I, LD II, LD III, Staff	11 Person
7	Pilot Training - AVSEC For Aircrew - Recurrent	Mandatory Program	LD I, LD II, LD III, Staff	7 Person
8	Pilot Training - WINDSHEAR - Recurrent	Mandatory Program	LD I, LD II, LD III, Staff	5 Person
9	FA Training - Ground Recurrent Type Rating RJ-85	Mandatory Program	LD II, Staff	4 Person
10	DGR Training - DGR Awareness	Development Program	LD I, LD II, LD III, Staff	3 Person
11	Pilot Training - Ground Recurrent Type Rating CASA 212	Mandatory Program	LD I, LD II, LD III, Staff	5 Person
12	Pilot Training - WINDSHEAR - Recurrent	Mandatory Program	LD I, LD II, LD III, Staff	7 Person
13	Pilot Training - CRM - Recurrent	Mandatory Program	LD I, LD II, LD III, Staff	7 Person
14	Pilot Training - CRM - Initial	Mandatory Program	LD I, LD II, LD III, Staff	5 Person
15	DGR Training - DGR Awareness	Development Program	LD I, LD II, LD III, Staff	9 Person
16	Pilot Training - CRM - Recurrent	Mandatory Program	LD I, LD II, LD III, Staff	6 Person
17	Pilot Training - WINDSHEAR - Recurrent	Mandatory Program	LD I, LD II, LD III, Staff	3 Person
18	Pilot Training - Ground Initial Type Rating BELL 412 EP	Mandatory Program	LD III, Pilot	5 Person
19	AVSEC Training - AVSEC Awareness	Development Program	LD I, LD II, LD III, Staff	8 Person
20	MANAGERIAL Training - Basic Indoctrination	Development Program	Staff	6 Person
21	Pilot Training - CRM - Recurrent	Mandatory Program	LD I, LD II, LD III, Staff	5 Person
22	Maintenance Training - Aviation Safety	Mandatory Program	LD III, Staff	3 Person
23	AVIATION SAFETY TRAINING - Initial Safety Management System	Development Program	Staff	4 Person
24	DGR Training - DGR Awareness	Development Program	Staff	5 Person
25	Pilot Training - WINDSHEAR - Recurrent	Mandatory Program	LD I, LD II, LD III, Staff	8 Person
26	FA Training - Ground Recurrent Type Rating ATR 42/72-500	Mandatory Program	LD II, Staff	3 Person

No.	Jenis Pendidikan dan Pelatihan Type of Education and Training	Tujuan Pelatihan Purpose of Training	Level Jabatan yang mengikuti Kegiatan Position Level Attending The Activity	Jumlah Peserta Number of Participants
27	Pilot Training - AVSEC for Aircrew - Initial	Mandatory Program	LD I, LD II, LD III, Staff	1 Person
28	Maintenance Training - Aviation Safety	Mandatory Program	LD II, Staff	7 Person
29	DGR Training - DGR Awareness	Development Program	LD II, Staff	4 Person
30	DGR Training - DGR Awareness	Development Program	Staff	1 Person
31	AVIATION SAFETY TRAINING - Fire Fighting Awareness	Development Program	LD II, Staff	4 Person
32	Pilot Training - Ground Recurrent Type Rating S76 C++	Mandatory Program	LD II, Staff	2 Person
33	AVIATION SAFETY TRAINING - First Aid / CPR & Aviation Physiology	Development Program	LD II, Staff	7 Person
34	AVIATION SAFETY TRAINING - Flight Data Analysis Program	Development Program	LD II, LD III, Staff	9 Person
35	Maintenance Training - General English	Mandatory Program	LD II, LD III, Staff	19 Person
36	Pilot Training - WINDSHEAR - Initial	Mandatory Program	Staff	1 Person
37	Maintenance Training - Human Factor	Mandatory Program	LD III, Staff	15 Person
38	Pilot Training - ALART/CFIT	Mandatory Program	Staff	1 Person
39	AVSEC Training - AVSEC for Air Crew	Development Program	LD III, Staff	4 Person
40	Pilot Training - Ground Initial Type Rating ATR 42/72-500	Mandatory Program	LD II, LD III, Staff	2 Person
41	Maintenance Training - Recurrent Maintenance ATR 42/72-500	Mandatory Program	LD III, Staff	6 Person
42	DGR Training - DGR Awareness	Development Program	LD III, Staff	14 Person
43	AVIATION SAFETY TRAINING - Initial Refuelling Defuelling Truck (RDT)	Development Program	LD III, Staff	7 Person
44	Maintenance Training - Recurrent Required Inspection Item (RII)	Mandatory Program	LD I, LD III, Staff	4 Person
45	Pilot Training - WINDSHEAR - Recurrent	Mandatory Program	LD III, Staff	5 Person
46	Pilot Training - Ground Recurrent Type Rating ATR 42/72-500	Mandatory Program	LD II, LD III, Staff	8 Person
47	Maintenance Training - Recurrent Maintenance ATR 42/72-500	Mandatory Program	LD II, LD III, Staff	10 Person
48	AVIATION SAFETY TRAINING - Awareness Safety Management System	Development Program	LD III, Staff	7 Person
49	Pilot Training - Ground Recurrent Type Rating S76 C++	Mandatory Program	LD III, Staff	3 Person
50	AVIATION SAFETY TRAINING - Fire Fighting Awareness	Development Program	LD III, Staff	2 Person
51	AVIATION SAFETY TRAINING - Basic Fire Fighting & Basic First AID	Development Program	LD III, Staff	16 Person
52	Pilot Training - AVSEC For Aircrew - Recurrent	Mandatory Program	LD II, LD III, Staff	6 Person
53	AVIATION SAFETY TRAINING - Fire Fighting Awareness	Development Program	LD II, LD III, Staff	4 Person
54	DGR Training - DGR Awareness	Development Program	LD II, LD III, Staff	7 Person

No.	Jenis Pendidikan dan Pelatihan Type of Education and Training	Tujuan Pelatihan Purpose of Training	Level Jabatan yang mengikuti Kegiatan Position Level Attending The Activity	Jumlah Peserta Number of Participants
55	Maintenance Training - Critical Design Configuration Control Limitation (CDCCL) Training	Mandatory Program	LD I, LD II, LD III, Staff	14 Person
56	Pilot Training - Ground Recurrent Type Rating ATR 42/72-500	Mandatory Program	LD II, LD III, Staff	7 Person
57	AVSEC Training - AVSEC Awareness	Development Program	LD II, LD III, Staff	6 Person
58	DGR Training - DGR Awareness	Development Program	LD II, LD III, Staff	7 Person
59	AVIATION SAFETY TRAINING - Fire Fighting Awareness	Development Program	LD II, LD III, Staff	7 Person
60	AVIATION SAFETY TRAINING - Awareness Safety Management System	Development Program	LD II, LD III, Staff	5 Person
61	Pilot Training - Ground Recurrent Type Rating S76 C++	Mandatory Program	Staff	3 Person
62	Pilot Training - Ground Captaincy	Mandatory Program	Staff	2 Person
63	Pilot Training - Ground Captaincy	Mandatory Program	Staff	3 Person
64	MANAGERIAL Training - Basic Indoctrination	Development Program	Staff	15 Person
65	FA Training - Ground Recurrent Type Rating ATR 42/72-500	Mandatory Program	LD II, Staff	4 Person
66	FOO Training - Recurrent Type Rating ATR 42/72-500	Mandatory Program	Staff	2 Person
67	FOO Training - Initial Type Rating ATR 42/72-500	Mandatory Program	Staff	1 Person
68	Pilot Training - AVSEC For Aircrew - Recurrent	Mandatory Program	LD II, LD III, Staff	8 Person
69	DGR Training - DGR Awareness	Development Program	LD II, LD III, Staff	8 Person
70	Maintenance Training - Human Factor	Mandatory Program	LD II, LD III, Staff	3 Person
71	FOO Training - Recurrent Type Rating ATR 42/72-500	Mandatory Program	LD III, Staff	4 Person
72	Pilot Training - Ground Recurrent Type Rating S76 C++	Mandatory Program	LD III, Staff	3 Person
73	Pilot Training - CRM - Recurrent	Mandatory Program	LD II, LD III, Staff	8 Person
74	Pilot Training - WINDSHEAR - Recurrent	Mandatory Program	LD II, LD III, Staff	7 Person
75	FOO Training - DRM - Recurrent	Mandatory Program	LD III, Staff	7 Person
76	Pilot Training - Ground Recurrent Type Rating BO 105	Mandatory Program	LD III, Staff	6 Person
77	DGR Training - DGR Awareness	Development Program	LD II, LD III, Staff	7 Person
78	AVSEC Training - AVSEC Awareness	Development Program	LD III, Staff	3 Person
79	Pilot Training - WINDSHEAR - Recurrent	Mandatory Program	LD II, LD III, Staff	9 Person
80	Maintenance Training - Human Factor	Mandatory Program	LD II, LD III, Staff	5 Person
81	Maintenance Training - Instrument, Radio, Electrical Issue COMA	Mandatory Program	LD II, LD III, Staff	6 Person
82	Pilot Training - AVSEC For Aircrew - Recurrent	Mandatory Program	LD II, LD III, Staff	5 Person
83	DGR Training - DGR Awareness	Development Program	LD III, Staff	5 Person
84	AVIATION SAFETY TRAINING - Basic Fire Fighting & Basic First AID	Development Program	LD III, Staff	3 Person
85	MANAGERIAL Training - Basic Indoctrination	Development Program	LD II, LD III, Staff	19 Person

No.	Jenis Pendidikan dan Pelatihan Type of Education and Training	Tujuan Pelatihan Purpose of Training	Level Jabatan yang mengikuti Kegiatan Position Level Attending The Activity	Jumlah Peserta Number of Participants
86	MANAGERIAL Training - Microsoft Powerpoint Mastery	Development Program	LD III, Staff	5 Person
87	Pilot Training - WINDSHEAR - Recurrent	Mandatory Program	LD II, LD III, Staff	2 Person
88	Pilot Training - CRM - Recurrent	Mandatory Program	LD II, LD III, Staff	4 Person
89	FOO Training - Recurrent Type Rating ATR 42/72-500	Mandatory Program	LD II, LD III, Staff	2 Person
90	FOO Training - DRM - Recurrent	Mandatory Program	LD III, Staff	2 Person
91	FA Training - Ground Recurrent Type Rating ATR 42/72-500	Mandatory Program	Staff	5 Person
92	Maintenance Training - Initial AT-802	Mandatory Program	LD III, Staff	11 Person
93	FA Training - Ground Recurrent Type Rating RJ-85	Mandatory Program	LD III, Staff	4 Person
94	Pilot Training - CRM - Recurrent	Mandatory Program	LD III, Staff	5 Person
95	FOO Training - Familiarization Flight	Mandatory Program	Staff	1 Person
96	Pilot Training - Ground Recurrent Type Rating S76 C++	Mandatory Program	LD III, Staff	7 Person
97	Maintenance Training - CASR (Civil Aviation Safety Regulation)	Mandatory Program	LD II, LD III, Staff	10 Person
98	DGR Training - DGR Awareness	Development Program	LD III, Staff	7 Person
99	Pilot Training - WINDSHEAR - Recurrent	Mandatory Program	LD III, Staff	6 Person
100	FOO Training - Recurrent Type Rating ATR 42/72-500	Mandatory Program	Staff	2 Person
101	Pilot Training - CRM - Recurrent	Mandatory Program	LD III, Staff	6 Person
102	AVIATION SAFETY TRAINING - Basic Fire Fighting & Basic First AID	Development Program	Staff	4 Person
103	Pilot Training - Ground Recurrent Type Rating BELL 412 EP	Mandatory Program	LD III, Staff	6 Person
104	AVSEC Training - AVSEC for Air Crew	Development Program	LD III, Staff	6 Person
105	FA Training - Ground Recurrent Type Rating ATR 42/72-500	Mandatory Program	Staff	1 Person
106	FOO Training - DRM - Recurrent	Mandatory Program	Staff	2 Person
107	DGR Training - DGR Awareness	Development Program	LD II, LD III, Staff	8 Person
108	MANAGERIAL Training - Basic Indoctrination	Development Program	Staff	1 Person
109	Pilot Training - WINDSHEAR - Recurrent	Mandatory Program	LD III, Staff	2 Person
110	Pilot Training - Ground Recurrent Type Rating S76 C++	Mandatory Program	Staff	1 Person
111	Pilot Training - UpgradingType Rating CASA 212	Mandatory Program	Staff	3 Person
112	Pilot Training - CRM - Recurrent	Mandatory Program	LD III, Staff	6 Person
113	Pilot Training - Requalification Type Rating CASA 212	Mandatory Program	Staff	1 Person
114	Pilot Training - UpgradingType Rating CASA 212	Mandatory Program	Staff	3 Person
115	Pilot Training - Ground Recurrent Type Rating BELL 412 EP	Mandatory Program	LD III, Staff	7 Person
116	FOO Training - Recurrent Type Rating ATR 42/72-500	Mandatory Program	Staff	2 Person
117	Pilot Training - AVSEC For Aircrew - Recurrent	Mandatory Program	Staff	3 Person
118	Pilot Training - Ground Recurrent Type Rating CASA 212	Mandatory Program	LD II, LD III, Staff	8 Person

No.	Jenis Pendidikan dan Pelatihan Type of Education and Training	Tujuan Pelatihan Purpose of Training	Level Jabatan yang mengikuti Kegiatan Position Level Attending The Activity	Jumlah Peserta Number of Participants
119	FOO Training - DRM - Recurrent	Mandatory Program	Staff	3 Person
120	FOO Training - Recurrent Type Rating ATR 42/72-500	Mandatory Program	Staff	3 Person
121	Pilot Training - Ground Recurrent Type Rating S76 C++	Mandatory Program	Staff	1 Person
122	Pilot Training - WINDSHEAR - Recurrent	Mandatory Program	LD II, LD III, Staff	6 Person
123	FOO Training - Recurrent Type Rating ATR 42/72-500	Mandatory Program	LD III, Staff	2 Person
124	AVSEC Training - AVSEC Awareness	Development Program	LD III, Staff	9 Person
125	AVIATION SAFETY TRAINING - Aerodrome Inspector	Development Program	LD II, LD III, Staff	11 Person
126	Pilot Training - CRM - Recurrent	Mandatory Program	LD III, Staff	3 Person
127	Maintenance Training - General English	Mandatory Program	LD II, LD III, Staff	6 Person
128	FOO Training - DRM - Recurrent	Mandatory Program	LD III, Staff	4 Person
129	Pilot Training - Preparation Operation (Offshore Intro)	Mandatory Program	staff	7 Person
130	Maintenance Training - CASA 212 Maintenence Refresher Course	Mandatory Program	LD II, LD III, Staff	10 Person
131	Pilot Training - Ground Recurrent Type Rating ATR 42/72-500	Mandatory Program	LD III, Staff	5 Person
132	MANAGERIAL Training - High Impact Service Excellent Training	Development Program	LD III, Staff	22 Person
133	MANAGERIAL Training - Basic Indoctrination	Development Program	staff	5 Person
134	DGR Training - DGR Awareness	Development Program	LD III, Staff	8 Person
135	AVIATION SAFETY TRAINING - Fire Fighting Awareness	Development Program	LD III, Staff	6 Person
136	AVSEC Training - AVSEC Awareness	Development Program	LD III, Staff	8 Person
137	Pilot Training - Ground Recurrent Type Rating S76 C++	Mandatory Program	Staff	3 Person
138	DGR Training - Initial DGR Type A	Development Program	LD III, Staff	13 Person
139	CRM - Recurrent	Mandatory Program	staff	2 Person
140	DGR Training - DGR Awareness	Development Program	Staff	1 Person
141	Maintenance Training - Human Factor	Mandatory Program	LD I, LD II, LD III, Staff	9 Person
142	AVSEC Training - AVSEC Awareness	Development Program	LD III, Staff	7 Person
143	FOO Training - DRM - Recurrent	Mandatory Program	Staff	1 Person
144	MANAGERIAL Training - Basic Indoctrination	Development Program	Staff	1 Person
145	DGR Training - DGR Awareness	Development Program	Staff	4 Person
146	TOT Training - Training Of Trainer - TOT	Development Program	Staff	19 Person
147	Pilot Training - CRM - Recurrent	Mandatory Program	LD III, Staff	4 Person
148	Pilot Training - Ground Initial Type Rating BO 105	Mandatory Program	LD III, Staff	2 Person
149	Pilot Training - WINDSHEAR - Recurrent	Mandatory Program	Staff	2 Person

No.	Jenis Pendidikan dan Pelatihan Type of Education and Training	Tujuan Pelatihan Purpose of Training	Level Jabatan yang mengikuti Kegiatan Position Level Attending The Activity	Jumlah Peserta Number of Participants
150	Ground Support Equipment - Recurrent Forklift	Development Program	Staff	2 Person
151	FOO Training - DRM - Recurrent	Mandatory Program	Staff	1 Person
152	AVIATION SAFETY TRAINING - Basic Fire Fighting & Basic First AID	Development Program	LD III, Staff	3 Person
153	AVIATION SAFETY TRAINING - Fire Fighting Awareness	Development Program	Staff	1 Person
154	Ground Support Equipment - Recurrent Ground Power System	Development Program	Staff	5 Person
155	AVSEC Training - AVSEC Awareness	Development Program	Staff	5 Person
156	HLO Training - Initial Helicopter Landing Officer - HLO	Development Program	LD II, LD III, Staff	2 Person
157	Pilot Training - Ground Recurrent Type Rating S76 C++	Mandatory Program	Staff	1 Person
158	Pilot Training - WINDSHEAR - Recurrent	Mandatory Program	LD III, Staff	3 Person
159	Pilot Training - Ground Recurrent Type Rating S76 C++	Mandatory Program	Staff	1 Person
160	Maintenance Training - Recurrent Required Inspection Item (RII)	Mandatory Program	Staff	5 Person
161	AVSEC Training - AVSEC Awareness	Development Program	LD III, Staff	6 Person
162	FA Training - Ground Recurrent Type Rating RJ-85	Mandatory Program	Staff	1 Person
163	Pilot Training - Ground Recurrent Type Rating BO 105	Mandatory Program	Staff	3 Person
164	HLO Training - Initial Helicopter Landing Officer - HLO	Development Program	LD III, Staff	5 Person
165	Maintenance Training - Human Factor	Mandatory Program	Staff	4 Person
166	FOO Training - Recurrent Type Rating RJ-85	Mandatory Program	Staff	2 Person
167	Pilot Training - Ground Recurrent Type Rating RJ-85	Mandatory Program	Staff	2 Person
168	DGR Training - DGR Awareness	Development Program	LD III, Staff	2 Person
169	Pilot Training - CRM - Recurrent	Mandatory Program	LD III, Staff	2 Person
170	Pilot Training - Ground Recurrent Type Rating ATR 42/72-500	Mandatory Program	LD II, LD III, Staff	4 Person
171	AVSEC Training - AVSEC Awareness	Development Program	LD II, LD III, Staff	41 Person
172	MANAGERIAL Training - Basic Indoctrination	Development Program	Staff	1 Person
173	AVSEC Training - AVSEC Awareness	Development Program	LD II, LD III, Staff	48 Person
174	MANAGERIAL Training - Basic Indoctrination	Development Program	Staff	1 Person
175	Maintenance Training - Recurrent Required Inspection Item (RII)	Mandatory Program	LD III, Staff	3 Person
176	Pilot Training - ALART/CFIT	Mandatory Program	staff	1 Person
177	AVSEC Training - AVSEC Awareness	Development Program	LD III, Staff	6 Person
178	Maintenance Training - Human Factor	Mandatory Program	Staff	3 Person
179	DGR Training - DGR Awareness	Development Program	Staff	1 Person

No.	Jenis Pendidikan dan Pelatihan Type of Education and Training	Tujuan Pelatihan Purpose of Training	Level Jabatan yang mengikuti Kegiatan Position Level Attending The Activity	Jumlah Peserta Number of Participants
180	Pilot Training - ALART/CFIT	Mandatory Program	Staff	1 Person
181	Maintenance Training - Human Factor	Mandatory Program	Staff	3 Person
182	AVSEC Training - AVSEC Awareness	Development Program	LD II, LD III, Staff	11 Person
183	Maintenance Training - General English	Mandatory Program	Staff	3 Person
184	Pilot Training - WINDSHEAR - Recurrent	Mandatory Program	Staff	1 Person
185	Maintenance Training - Recurrent Required Inspection Item (RII)	Mandatory Program	LD II, LD III, Staff	3 Person
186	AVSEC Training - AVSEC Awareness	Development Program	LD II, LD III, Staff	4 Person
187	AVIATION SAFETY TRAINING - Basic Inspector & Audit for AOC/AMO	Development Program	LD II, LD III, Staff	6 Person
188	Pilot Training - Ground Recurrent Type Rating S76 C++	Mandatory Program	LD II, LD III, Staff	3 Person
189	Pilot Training - Ground Recurrent Type Rating ATR 42/72-500	Mandatory Program	LD II, LD III, Staff	4 Person
190	DGR Training - DGR Awareness	Development Program	LD II, LD III, Staff	5 Person
191	QMS ISO 9001:2015 - SGS Academy	Development Program	LD II, LD III	2 Person
192	High Impact Service Excellent Training	Development Program	LD III, Staff	20 person
193	QMS ISO 9001:2015 Interpretation, Documented & Internal Audit - SGS	Development Program	LD II, LD III, Staff	3 Person
194	I love to organize online series	Development Program	LD III	2 Person
195	PPBJ - Manajemen Konsultan	Development Program	LD III, Staff	5 Person

Biaya Pengembangan Kompetensi**Competency Developments Costs**

	2019 (IDR)	2020 (IDR)	Peningkatan (Penurunan) Increase (Decrease)	
			Selisih (IDR) Difference (IDR)	Percentase (%) Percentage (%)
Pendidikan dan Pelatihan Education and Training	12.947.190.676	8.728.275.000	4.218.915.676	32,59

"Uraian lengkap terkait kebijakan PT Pelita Air Service dalam mengelola dan mengembangkan kompetensi SDM dapat dilihat pada pembahasan Sumber Daya Manusia di bab Fungsi Penunjang Bisnis dalam laporan Tahunan ini".

"A complete description of PT. Pelita Air Service policies for managing and developing Human Capital competencies can be seen in the Human Capital discussion in the Supporting Business functions chapter in this annual report".

KOMPOSISI PEMEGANG SAHAM

SHAREHOLDER COMPOSITION

Hingga akhir tahun 2020, PT Pelita Air Service tidak melakukan penawaran umum saham maupun menerbitkan saham yang dapat dimiliki oleh public dan manajemen maupun karyawan.

Until the end of 2020, PT Pelita Air Service did not perform a public offering or issue shares that could be owned by the public and management or employees.

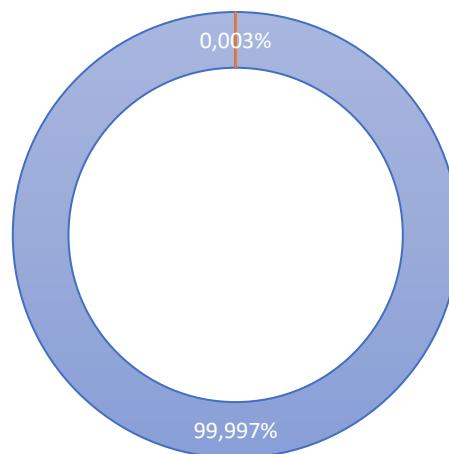
Kepemilikan Saham Pelita Air per 31 Desember 2020

Pelita Air Shareholders as of December 31, 2020

Nama Pemegang Saham Shareholder Name	Status Pemegang Saham Shareholder Status	Jumlah Saham (lembar) Number of Shares	Modal ditempatkan dan Disetor Penuh (Rp) Issued and Fully Paid-In Capital (Rp)	Persentase Kepemilikan (%) Percentage Ownership (%)	
		Nilai Nominal Saham = Rp. 1.000.000,-/lembar Nominal Stock Value = Rp. 1,000,000,-/share			
Kepemilikan Saham 5% atau lebih Ownership of Shares of 5% or more					
PT Pertamina (Persero)	Perseroan Terbatas/Badan Usaha Milik Negara (BUMN) Limited Liability Company / State-Owned Enterprise (BUMN)	828.744	828.744.000.000	99,997	
Kepemilikan di bawah 5% Ownership below 5%					
PT Pertamina Pedeve Indonesia	Perseroan Terbatas Limited Liability Company	26	26.000.000	0,003%	
Jumlah Total		828.770	828.770.000.000	100,00%	

Komposisi Pemegang Saham Pelita Air per 31 Desember 2020

Pelita Air Shareholder Composition as of December 31, 2020



■ PT Pertamina (Persero)

■ PT Pertamina Pedeve Indonesia

Informasi Tentang Kepemilikan Saham Perusahaan oleh Manajemen Kunci

Information About Company Share Ownership by Key Management

Kepemilikan Saham PT Pelita Air Service oleh Dewan Komisaris dan Direksi

PT Pelita Air Service Share Ownership by the Board of Commissioners and Directors

Nama Name	Jabatan Position	2020		2019	
		Jumlah Saham (lembar) Number of Shares	Persentase Kepemilikan (%) Percentage Ownership (%)	Jumlah Saham (lembar) Number of shares	Persentase Kepemilikan (%) Percentage Ownership (%)
Dewan Komisaris Board of Commissioners					
Ari Prayudi	Komisaris Commissioner	x	x	x	x
Michael F. Umbas	Komisaris Commissioner	x	x	x	x
Direksi Board of Directors					
Muhammad Priadi	Direktur Keuangan & Umum Finance & General Affairs Director	x	x	x	x
Affan Hidayat	Direktur Produksi Production Director	x	x	x	x
x = Nihil/tidak memiliki saham PT Pelita Air Service x = Owns / does not own PT Pelita Air Service shares					

Informasi tentang Pemegang Saham Utama/Pengendali Hingga Nama Pemilik Akhir

PT Pertamina (Persero) merupakan Pemegang Saham utama dan pengendali Perusahaan. Sebanyak 99,997% saham Perusahaan dimiliki langsung oleh PT Pertamina (Persero); sementara sisanya 0,003% dimiliki oleh PT Pertamina Pedeve Indonesia, dimana kepemilikan mayoritas saham PT Pertamina Pedeve Indonesia sebanyak 99,03% dimiliki oleh PT Pertamina (Persero).

Tonggak sejarah PT Pertamina (Persero) diawali ketika di tahun 1950-an Pemerintah Republik Indonesia menunjuk Angkatan Darat mendirikan PT Eksplorasi Tambang Minyak Sumatera Utara untuk mengelola ladang minyak di wilayah Sumatera. Pada 10 Desember 1957, perusahaan tersebut berubah nama menjadi PT Perusahaan Minyak Nasional, disingkat Permina. Tanggal ini diperingati sebagai lahirnya Pertamina hingga saat ini. Pada 1960, PT Permina berubah status menjadi Perusahaan Negara (PN). Kemudian, PN Permina bergabung dengan PN Pertamina menjadi PN Pertambangan Minyak dan Gas Bumi Negara (Pertamina) pada 20 Agustus 1968. Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 31 Tahun 2003 tanggal 18 Juni 2003, Perusahaan Pertambangan Minyak dan Gas Bumi Negara berubah nama menjadi PT Pertamina (Persero) yang melakukan kegiatan usaha migas pada sektor hulu hingga hilir migas, yang kemudian diperkuat melalui akta pendirian No. 20 tanggal 17 September 2003.

Information on Majority / Controlling Shareholder until the Name of the Final Owner

PT Pertamina (Persero) is the majority and controlling Shareholder of the Company, with 99.997% of the Company's shares; while the remaining 0.003% is owned by PT Pertamina Pedeve Indonesia, whose majority shareholder is by PT Pertamina (Persero) who own 99.03%.

The history of PT Pertamina (Persero) began when in the 1950s the Government of the Republic of Indonesia appointed the Army to establish PT Eksplorasi Tambang Minyak Sumatera Utara to manage oil fields in the Sumatra region. On December 10, 1957, the Company changed its name to PT Perusahaan Minyak Nasional, abbreviated as Permina. This date has been celebrated as the birth of Pertamina. In 1960, PT Permina changed its status to a State Enterprise (PN), and then PN Permina joined PN Pertamina to become the State Oil and Gas Mining Company (Pertamina) on August 20, 1968. Based on the 2003 Government Regulation No. 31 dated June 18, 2003, the State Oil and Gas Mining Company changed its name to PT Pertamina (Persero) to carry out oil and gas business activities in the upstream to downstream oil and gas sectors, and this was then strengthened through the establishment deed No. 20 dated September 17, 2003.



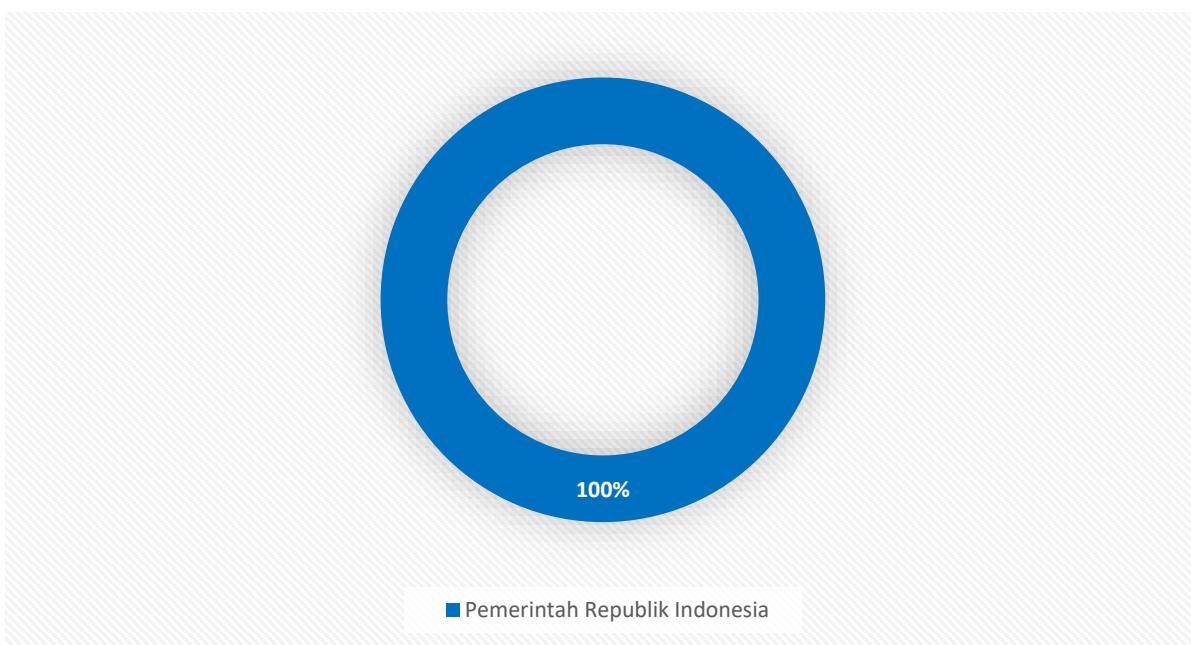
Di sepanjang tahun 2005-2007, PT Pertamina (Persero) melakukan transformasi fundamental melalui perubahan logo dan visi, yang diikuti dengan penyempurnaan visi di tahun 2011, yaitu "menjadi perusahaan energi nasional kelas dunia"

Pada tanggal 12 Juni 2020, struktur perusahaan Pertamina mengalami transformasi menyusul ditetapkannya Pertamina oleh Pemerintah melalui Kementerian BUMN Republik Indonesia sebagai Holding Company di bidang energi, yang membawahi 5 Sub- Holding, yaitu Upstream Sub-holding yang dijalankan oleh PT Pertamina Hulu Energi, Gas Sub-holding yang dijalankan oleh PT Perusahaan Gas Negara, Refinery & Petrochemical Sub-holding yang dijalankan oleh PT Kilang Pertamina Internasional, Power & NRE Sub holding yang dijalankan oleh PT Pertamina Power Indonesia, dan Commercial & Trading Sub-holding yang dijalankan oleh PT Patra Niaga.

During 2005-2007, PT Pertamina (Persero) carried out a fundamental transformation through changes in its logo and vision, which was followed by refinement of the vision in 2011, namely "to become a world-class national energy company"

On June 12, 2020, Pertamina's corporate structure underwent a transformation following the appointment of Pertamina by the Government through the Ministry of BUMN of the Republic of Indonesia as a Holding Company in the energy sector, which oversees 5 Sub-Holding, namely Upstream Sub-holding run by PT Pertamina Hulu Energi, Gas Sub -holding run by PT Perusahaan Gas Negara, Refinery & Petrochemical Sub-holding run by PT Kilang Pertamina Internasional, Power & NRE Sub holding run by PT Pertamina Power Indonesia, and Commercial & Trading Sub-holding run by PT Patra Niaga .

Komposisi Pemegang Saham PT Pertamina (Persero) per 31 Desember 2020 Shareholders Composition of PT Pertamina (Persero) as of December 31, 2020



Pemerintah Republik Indonesia merupakan Pemegang Saham penuh dari PT Pertamina (Persero) selaku Pemegang Saham utama/pengendali Perusahaan, sebesar 100,00%. Dengan demikian, Pemerintah Republik Indonesia merupakan entitas induk tertinggi, atau *ultimate parent entity* Perusahaan.

The Government of the Republic of Indonesia is a full shareholder of PT Pertamina (Persero) as the Company's major/ controlling shareholder, amounting to 100.00%. Accordingly, the Government of the Republic of Indonesia is the ultimate parent entity of the Company.



DAFTAR ENTITAS ANAK DAN INFORMASI TENTANG ENTITAS ASOSIASI, PENYERTAAN SAHAM, VENTURA BERSAMA DAN KERJASAMA OPERASI

LIST OF AND INFORMATION ON ASSOCIATED ENTITIES, EQUITY PARTICIPATION, JOINT VENTURES AND JOINT OPERATIONS

Nama Name	Bidang Usaha Line of Business	Domisili Domicile	Tahun Berdiri Year of Establishment	Tahun Beroperasi Komersial Year of Operations	Tahun Penyerahan Modal Year of Equity Participation	ENTITAS ANAK Subsidiaries				Status Operasi Operational Status	
						Kepemilikan oleh Pelita Air (%)		Jumlah Aset (Rp-ribu) Total Assets (Rp-thousand)			
						2019	2020	2019	2020		
PT Indopelita Aircraft Services	Jasa Perbaikan dan Perawatan Pesawat Aircraft Repair and Maintenance Services	Tangerang Selatan, Banten	1987	1987	2018 (Untuk Penambahan modal terakhir) 2018 (Last Capital Injection)	99.87%	99.87%	37.450.000.000.000	63,218.651	Beroperasi	

PT Indopelita Aircraft Services

PT Indopelita Aircraft Services (PT IAS) didirikan pada tanggal 24 November 1987 melalui Akta No.131 tanggal 24 November 1987. Saham PT IAS sebesar 99,87% dimiliki oleh PT Pelita Air Service, sementara sisanya 0,13% dimiliki oleh Koperasi Karyawan PT Pelita Air Service.

PT IAS bergerak di bidang jasa layanan pemeliharaan *rotating equipment* seperti turbin, kompresor dan pompa, serta layanan umum dan mekanik lapangan. IAS juga menawarkan solusi sistem kontrol digital untuk memantau kinerja peralatan.

PT IAS memiliki kompetensi, antara lain, *rotating equipment, operating & maintenance services, Non Destructive Testing (NDT) services, fire trucking and system, retrofit & maintenance control panel solution, tools & equipment calibration, field services : on site workshop, refueller O&M.*

Untuk menunjang kegiatan bisnisnya, PT IAS dilengkapi oleh fasilitas 2 (dua) hanggar, apron, *workshop, offices, parking* (3.2 hektar).

PT Indopelita Aircraft Services

PT Indopelita Aircraft Services (IAS) was established on November 24, 1987 through Deed No.131 dated November 24, 1987. 99.87% of PT IAS shares are owned by PT Pelita Air Service, while the remaining 0.13% is owned by Koperasi Karyawan PT Pelita Air Service.

PT IAS is engaged in rotating equipment maintenance services such as turbines, compressors and pumps, as well as general and field mechanical services. IAS also offers digital control system solutions to monitor equipment performance.

PT IAS competencies include, rotating equipment, operating & maintenance services, Non Destructive Testing (NDT) services, fire trucking and systems, retrofit & maintenance control panel solution, tools & equipment calibration, field services: on site workshops, O&M refueller.

To support its business activities, PT IAS is equipped with 2 (two) hangar facilities, aprons, workshops, offices and parking areas (3.2 hectares).

Kepemilikan Saham IAS

IAS Share Ownership

**Ikhtisar Keuangan PT IAS**

PT IAS Financial Highlights

	2019 (Rp-juta) (Rp-thousand)	2020 (Rp-juta) (Rp-thousand)
Pendapatan Revenue	145.225,59	174.662.062,812
Beban Usaha Operating Expenses	119.059,56	149.106.581.432,81
Laba Bersih Net Profit	1.914,11	2.147.182.176,83
Laba Komprehensif Comprehensive Income	1.659,37	2.147.182.176,03
Aset Assets	107.512,37	185.537.577.065,03
Liabilitas Liabilities	93.085,58	168.452.964.686,21
Ekuitas Equity	14.426,79	17.084.612.378,83

Manajemen Kunci PT IAS

PT IAS Key Management

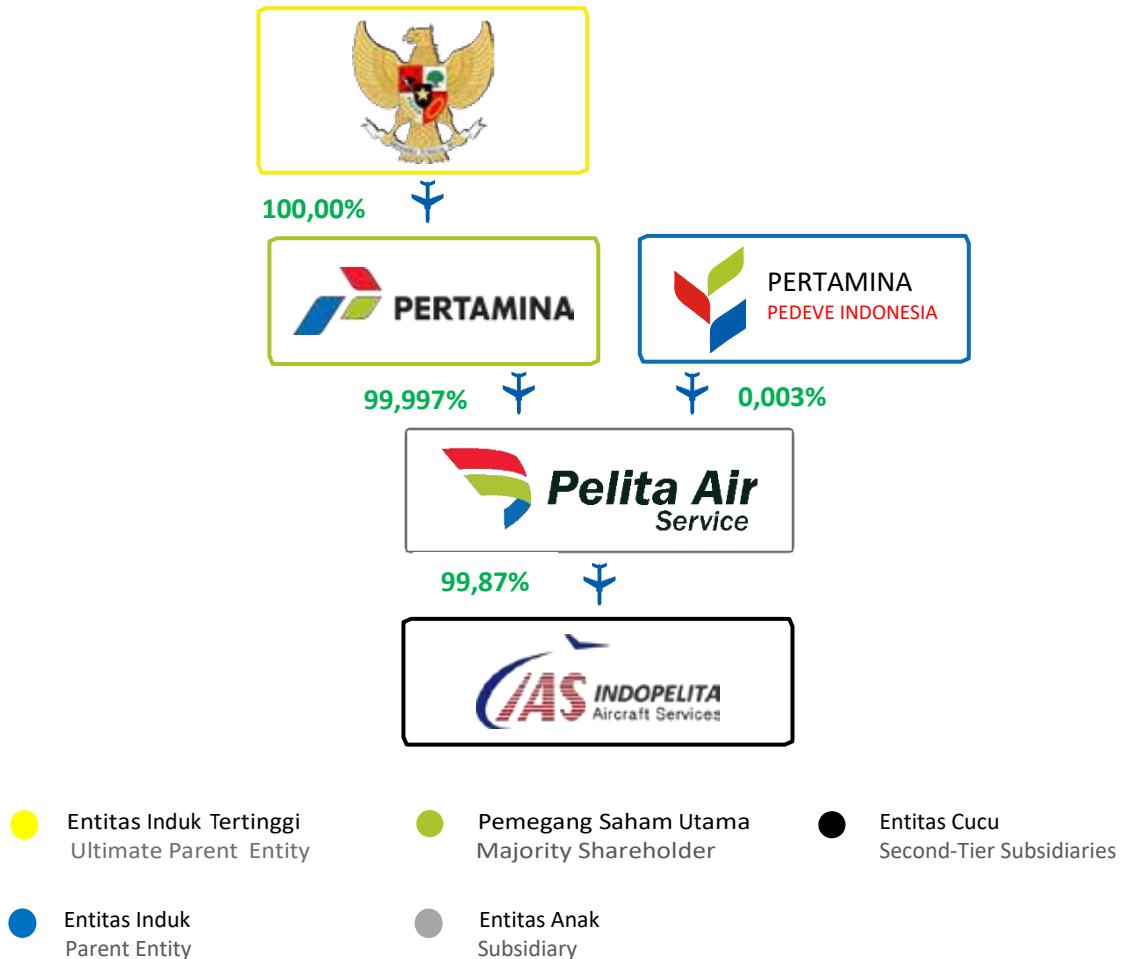
Dewan Komisaris Board of Commissioners	
Komisaris Commissioner	Afdal Martha
Dewan Direksi Board of Directors	
Direktur Utama President Director	Sabar Sundarelawan
Direktur Keuangan dan Penunjang Usaha Finance & Business Support Director:	Agus Rudiantoro

“Hingga akhir tahun 2020, PT Pelita Air Service tidak memiliki entitas asosiasi, penyertaan saham, ventura bersama dan Kerja Sama Operasi (KSO).”

“Until the end of 2020, PT Pelita Air service has no associated entities, equity participation, joint ventures and Joint Operations (KSO).”

STRUKTUR GRUP PERUSAHAAN

CORPORATE GROUP STRUCTURE



KRONOLOGIS PENERBITAN DAN PENCATATAN SAHAM

CHRONOLOGY OF SHARE ISSUANCE AND LISTING

Per 31 Desember 2020, Perusahaan tidak melakukan perdagangan saham kepada publik dan pencatatan saham di bursa efek baik yang berada di Indonesia maupun di luar negeri. Oleh karena itu tidak terdapat informasi terkait perdagangan saham mencakup tahun penerbitan saham, jumlah saham, nilai nominal saham, dan harga penawaran saham untuk masing-masing tindakan korporasi (*corporate action*); jumlah saham tercatat setelah masing-masing tindakan korporasi (*corporate action*); dan nama bursa di mana saham dicatatkan.

As of December 31, 2020, the Company did not perform shares trading to the public and shares listing on the stock exchange both in Indonesia and abroad. Therefore, there is no information regarding stock trading including the year of shares issuance, number of shares, nominal value of shares, and price of share offering for each corporate action; the number of listed shares after each corporate action; and the name of stock exchange where the shares are listed.



KRONOLOGIS PENERBITAN DAN PENCATATAN EFEK LAINNYA

CHRONOLOGY OF OTHER SECURITIES ISSUANCE AND LISTING

Hingga akhir tahun 2020, Perusahaan tidak menerbitkan efek seperti obligasi, sukuk, obligasi konversi atau efek lainnya di bursa efek baik yang berada di Indonesia maupun di luar negeri. Dengan demikian, tidak terdapat informasi terkait nama efek lainnya, tahun penerbitan efek lainnya, tingkat bunga/imbalan efek lainnya, dan tanggal jatuh tempo efek lainnya; nilai penawaran efek lainnya; nama bursa di mana efek lainnya dicatatkan; dan peringkat efek.

Until the end of 2020, the Company did not issue securities such as bonds, sharia bonds, convertible bonds or other securities on the stock exchange both in Indonesia and abroad. As such, there is no information regarding other securities names, other securities issuance years, other securities interest rates/returns, and other securities maturity dates; other securities offering values; the name of stock exchange where other securities are listed; and securities rating.

LEMBAGA DAN PROFESI PENUNJANG

SUPPORTING INSTITUTIONS AND PROFESSIONS

	Nama dan Alamat Name and Address	Jenis dan Bentuk Jasa Type and Form of Service	Biaya (Rp) Fee (Rp)	Periode Penugasan Assignment Period
Kantor Akuntan Publik Public Accounting Firm	Tanudiredja, Wibisana, Rintis & (Pricewaterhouse Coopers) WTC3 Floors 33 – 43 Jl. Jend. Sudirman Kav.29-31 Jakarta 12920	Audit umum atas Laporan Keuangan tahun buku 2020 General Audit for 2019 Fiscal Year Financial Statements	470.000.000	02 November 2020 – 30 Juni 2021 November 02, 2020 – June 30, 2021
Konsultan Hukum Legal Consultant	Larasati & Manullang In VDB Loi The Cityloft Sudirman, Suite Jl. K.H. Mas Mansur Kav. 121 Jakarta	In - house Legal Service	15.000.000/bulan month	April 2017 – Desember 2020 April 2017 – December 2020
Notaris Notary	Notaris Surjadi, SH, MKn, MH,MM Harmoni Plaza Blok E No.38-39 Jakarta 10130	Pembuatan Akta Deed Making	6.500.000/akta deed	Sewaktu waktu apabila terdapat RUPS At any time if there is a GMS

Daftar Kantor Akuntan Publik dan Akuntan 5 (Lima) Tahun Terakhir 2016-2020

List of Public Accounting Firms and Accountants for the Last 5 (five) Years 2016-2020

Tahun Buku Fiscal Year	Kantor Akuntan Publik Public Accounting Firm	Akuntan Accountant	Jasa Service	Opini Opinion	Biaya (Rp) Fee (Rp)
2020	Tanudiredja, Wibisana, Rintis & Rekan (Pricewaterhouse Coopers)	Daniel Kohar, SE, Ak., CPA	Audit umum atas Laporan Keuangan tahun buku 2020 General Audit for Fiscal Year 2020 Financial Statements	WTP	470.000.000
2019	Tanudiredja, Wibisana, Rintis & Rekan (Pricewaterhouse Coopers)	Tjoa Tjek Nien, CPA	Audit umum atas Laporan Keuangan tahun buku 2019 General Audit for Fiscal Year 2019 Financial Statements	WTP	475.981.669
2018	Purwantono, Sungoro & Surja (Ernest & Young)	Tjoa Tjek Nien, CPA	Audit umum atas Laporan Keuangan tahun buku 2018 General Audit for Fiscal Year 2018 Financial Statements	WTP	325.461.364
2017	Tanudiredja, Wibisana, Rintis & Rekan (Pricewaterhouse Coopers)	Daniel Kohar, S.E., CPA	Audit umum atas Laporan Keuangan tahun buku 2017 General Audit for Fiscal Year 2017 Financial Statements	WTP	469.504.000
2016	Tanudiredja, Wibisana, Rintis & Rekan (Pricewaterhouse	Yusron, S.E., Ak., CPA	Audit umum atas Laporan Keuangan tahun buku 2016 General Audit for Fiscal Year 2016 Financial Statements	WTP	455.250.000



PENGHARGAAN DAN SERTIFIKASI

AWARDS AND CERTIFICATION

Penghargaan di Tahun 2020

Awards in 2020

Tanggal Date	Nama Penghargaan Name of Award	Diberikan Oleh Presented By
25 November 2020 November 25, 2020	Forum Continous Improvement Program (CIP) Non Teknis 2020 - Gold	PT Pertamina (Persero)
09 Juli 2020 July 09, 2020	Terbaik II Kategori Strategi Pertumbuhan	BUMN Track
Nopember 2020 November, 2020	Top 50 – Global Communication Competition 2020	League of American Communications Professional LLC (LACP)
26 Februari 2020 February 26, 2020	PHI Goes To APS	PT Pertamina Hulu Indonesia

Sertifikasi yang Masih Berlaku Hingga Tahun 2020

Valid Certification in 2020

Tanggal Dikeluarkannya Sertifikasi Date Certification Issued	Jenis Sertifikat Type of Certification	Dikeluarkan Oleh Certified By	Masa Berlaku Hingga Term Until
31 Juli 2020 July 31, 2020	Aviation Quality and Safety (AQS 9001:2015/142/147 System and Standard	The International Institute of Aviation Quality and Safety	31 Juli 2023 July 31, 2023
02 Maret 2020 March 02, 2020	ISO 9001:2015	PT SGS Indonesia	April 2021 April, 2021
11 Januari 2021 January 11, 2021	Sertifikasi Operator Pesawat Udara Aircraft Operator Certification	Kementerian Perhubungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara Ministry of Transportation Directorate General of Civil Aviation	12 Januari 2021 January 12, 2023
25 Januari 2019 January 25, 2019	Sistem Manajemen OHSAS 18001 : 2007 OHSAS 18001: 2007 Management System	Badan Sertifikasi TUV NORD Indonesia TUV NORD Indonesia Certification Body	11 Maret 2021 March 11, 2021
29 Maret 2019 March 29, 2019	Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja Occupational Health & Safety Management System	Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia Ministry of Manpower of the Republic of Indonesia	29 Maret 2021 March 29, 2021



DAFTAR ALAMAT ENTITAS ANAK DAN KANTOR CABANG, SERTA INFORMASI TENTANG KANTOR PERWAKILAN

**ADDRESSES OF SUBSIDIARIES AND BASE OPERATIONS, AS WELL AS INFORMATION
ON REPRESENTATIVE OFFICERS**

Kantor Pusat dan Kantor Manajemen

Head Office and Management Office

Kantor Pusat
Head Office

Jalan Abdul Muis No. 52-56A
Gambir, Jakarta Pusat
DKI Jakarta 10160, Indonesia
Telp. +62 21 231 2030
Fax. +62 21 231 2216, 352 1490

Kantor Manajemen
Management Office

Bandara Pondok Cabe
Jalan Pondok Cabe Raya
Pondok Cabe Ilir, Pamulang
Tangerang Selatan
Banten 15414, Indonesia
Telp. +62 21 740 1633
Fax. +62 21 744 1614

Entitas Anak
Subsidiary
PT Indopelita Aircraft Services

Hanggar IV Bandara Pondok Cabe
Jalan Pondok Cabe Raya, Tangerang Selatan
Banten 15418, Indonesia
Telp. +62 21 742 9310-13, 742 6487, 740 2658
Fax. +62 21 749 0634, 7470 8609, 749 1003
Surel/Email: marketing@indopelita.co.id,
info@indopelita.co.id
Situs Web/Website: www.indopelita.co.id

Kantor Cabang
Branch Office
Jakarta

Terminal Building
Bandara Halim Perdama Kusuma
Jalan Halim Perdama Kusuma
Makasar, Jakarta Timur
DKI Jakarta 13610, Indonesia
Telp. +62 21 809 1130, 809 1108 ext.379
Fax. +62 21 809 1130

Balikpapan

Bandara Sultan Aji Muhammad Sulaiman
Jalan Marsma R. Iswahyudi 45 Balikpapan
Kalimantan Timur 76115, Indonesia
Telp. +62 542 760 500 (3 lines)
Fax. +62 542 760 600

Dumai

Bandara Pinang Kampai
Jalan Soekarno Hatta, Dumai, Riau
Telp. +62 765 700 8685
Fax. +62 765 31121



INFORMASI PADA SITUS WEB PERUSAHAAN

INFORMATION ON THE COMPANY WEBSITE

Perusahaan senantiasa melakukan pembaharuan sarana dan prasarana penunjang penyampaian informasi. Selain itu Perusahaan memberikan kemudahan akses informasi secara transparan dan akurat bagi pemangku kepentingan. Perusahaan juga terus berupaya memperkuat platform teknologi informasi untuk menjaga dan meningkatkan kemandirian dalam penyediaan informasi secara terintegrasi, tepat waktu dan tepat sasaran melalui situs web resmi www.pelita-air.com.

Walaupun tidak menyandang status sebagai perusahaan terbuka, situs resmi korporasi Perusahaan telah berupaya memenuhi informasi yang wajib dimuat sesuai dengan Peraturan OJK No. 8/POJK.4/2015 tanggal 25 Juni 2015, yang meliputi:

1. Informasi Umum Emiten atau Perusahaan Publik
2. Informasi bagi Pemodal atau Investor
3. Informasi Tata Kelola Perusahaan
4. Informasi Tanggung Jawab Sosial Perusahaan

Situs web Perusahaan menjadi portal digital resmi korporasi yang dapat diakses secara terbuka, dengan tujuan memberikan informasi yang komprehensif tentang Perusahaan kepada khalayak luas.

The Company continuously updating the information on its supporting facilities and infrastructure. In addition, the Company provides easy access to information transparently and accurately for stakeholders. The Company also continues to strengthen its information technology platform to maintain and improve reliability of information in an integrated, timely and targeted manner through its official website www.pelita-air.com.

Although not a public company, the Company's official website provides information in accordance with OJK Regulation No. 8/POJK.4/2015 dated June 25, 2015, including:

1. General Information of Issuers or Public Companies
2. Information for Investors
3. Corporate Governance Information
4. Corporate Social Responsibility Information

The Company's website is an official digital portal that can be accessed freely, with the aim of providing comprehensive information about the Company to a wide audience.

Uraian Description	Ketersediaan Availability	Keterangan Information
Informasi Pemegang Saham sampai dengan pemilik akhir individu Information on Shareholders until the final owner	✓	Secara tidak langsung, informasi Pemegang Saham PT Pelita Air Service tercantum dalam Laporan Tahunan, Laporan Keberlanjutan dan Tata Kelola Perusahaan : Indirectly, information on Shareholders of PT Pelita Air service is listed in the Annual Report, Sustainability Report and GCG on https://www.pelita-air.com/web/annual https://www.pelita-air.com/web/sustainability https://www.pelita-air.com/web/gcg
Isi Kode Etik Code of Conduct Content	✓	https://www.pelitaair.com/images/typegcr/45195516059edoma.pdf
Informasi Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) paling kurang meliputi bahan mata acara yang dibahas dalam RUPS, ringkasan risalah RUPS dan informasi tanggal penting yaitu tanggal pengumuman RUPS, tanggal pemanggilan RUPS, tanggal RUPS, tanggal ringkasan risalah RUPS diumumkan Information on the General Meeting of shareholders (GMS) including agenda discussed in the GMS, summary of GMS minutes and information on important dates, including the date of GMS announcement, the date of GMS summoning, the date of GMS, the date of announcement for the summary of GMS minutes.	✓	Secara tidak langsung, informasi Pemegang Saham PT Pelita Air Service tercantum dalam Laporan Tahunan, Laporan Keberlanjutan dan Tata Kelola Perusahaan: Indirectly, information on Shareholders of PT Pelita Air Service is listed in the Annual Report, Sustainability Report and GCG on: https://www.pelita-air.com/web/annual https://www.pelita-air.com/web/sustainability https://www.pelita-air.com/web/gcg
Laporan keuangan tahunan (5 tahun terakhir) Annual Financial Statements for the last 5 years	✓	https://www.pelita-air.com/web/financial
Profil Dewan Komisaris dan Direksi Board of Commissioners and Board of Directors Profiles	✓	https://www.pelita-air.com/web/ourboard
Plagam/Charter Dewan Komisaris, Direksi, Komite-komite dan Unit Audit Internal Board of Commissioners, Board of Directors, Committeees and Internal Audit Unit Charters	✓	Terdapat Board Manual dengan link: https://www.pelita-air.com/web/gcg Board Manual is available on: https://www.pelita-air.com/web/gcg

v = tersedia pada situs web Perusahaan/v = available on the Company's website

x = belum tersedia pada situs web Perusahaan/x = not yet available on the Company's website



PENDIDIKAN DAN/ATAU PELATIHAN DEWAN KOMISARIS, DIREKSI, KOMITE-KOMITE, SEKRETARIS PERSEROAN DAN UNIT AUDIT INTERNAL

BOARD OF COMMISSIONERS, BOARD OF DIRECTORS, COMMITTEES, CORPORATE SECRETARY AND INTERNAL AUDIT UNIT EDUCATION AND / OR TRAINING

Nama dan Jabatan Name and Position	Jenis Pendidikan dan Pelatihan Type of Education and Training	Materi Pendidikan dan Pelatihan Education and Training Material	Tempat/Tanggal Place / Date	Penyelenggara Organizer
Dewan Komisaris <u>Board of Commissioners</u>				
Aji Prayudi	Diskusi Online	Pailit di Masa Pandemi	Online, 21 Oktober 2020 Online, October 21, 2020	Lembaga Komisaris dan Direktur Indonesia
Michael F. Umbas	-	-	-	-
Direksi <u>Board of Directors</u>				
Muhammad Priadi	Pelatihan Training	Aviation Security Awareness Aviation Security Awareness	Pondok Cabe, 07 Desember 2020 Pondok Cabe, December 07, 2020	PATC (Pelita Air Training Center)
Affan Hidayat	Pelatihan Training	Sales Coaching	Jakarta, 15 Desember 2020 Jakarta, December 15, 2020	Markplus Institute
	Pelatihan Training	Aviation Security Awareness Aviation Security Awareness	Pondok Cabe, 07 Desember 2020 Pondok Cabe, December 07 2020	PATC (Pelita Air Training Center)
	Workshop Workshop	Value Based Development Program-Sr.Staff & Executive	Mei 2020	-
Komite Investasi dan Manajemen Risiko <u>Investment and Risk Management Committee</u>				
Gus Anita Barus	Pelatihan Training Pelatihan Training Pelatihan Training Workshop	Pertamina Upstream Development Way Overview Direktorat Pengolahan KPI HSSE 2020 Praktik Risk Based Audit Bersama Ernst and Young Indonesia HSE Leadership Mandatory Training Value Based Development Program-Staff / Sr.Staff & Executive / Sr.Executive Sosialisasi GCG	Jakarta, 14-16 Desember 2020 Jakarta, December 14-16, 2020 Jakarta, 11-13 Oktober 2020 Jakarta, October 11-13, 2020 Jakarta, 01-17 Juli 2020 Jakarta, July 01-17, 2020 Jakarta, 21 Juli 2020 Jakarta, July 21, 2020 Jakarta, 08-09 April 2020 Jakarta, April 08-09, 2020 Jakarta, 27-29 Februari 2020 Jakarta, February 27-29, 2020 Jakarta, 27 Januari 2020 Jakarta, January 27, 2020	- - - - - - - - - - - -
Komite Investasi dan Manajemen Risiko <u>Investment and Risk Management Committee</u> Vacant				
Sekretaris Perseroan <u>Corporate Secretary</u>				
Alicia Irzanova	Sertifikasi Certification	Certified Governance Professional	27-29 Juli 2020 July 21-29, 2020	PT Sinergi Daya Prima
Audit Internal <u>Internal Audit</u>				
Surasti Febrianty	Workshop	Audit Investigasi Investigation Audit	Online, 09-10 November 2020 Online, November 09-10, 2020	Program Workshop Online Internal Audit
	Workshop	Psikologi dan Komunikasi Dalam Audit Psychology and Communication in Audit	Online, 10-11 Desember 2020 Online, December 10-11, 2020	Program Workshop Online Internal Audit

ANALISIS DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN

Management Discussion and Analysis





TINJAUAN INDUSTRI AVIASI

AVIATION INDUSTRY REVIEW

ANALISIS INDUSTRI AVIASI

Pada awal tahun 2020, Indonesia dan dunia mengalami disrupsi global yang disebabkan oleh pandemi COVID-19. Sepanjang tahun 2020, upaya penanggulangan pandemi dan pencegahan penyebaran virus yang dilakukan oleh pemerintah memberikan dampak secara langsung terhadap berbagai industri, salah satunya industri aviasi. Diterapkannya pembatasan kegiatan untuk masyarakat umum, dan pengurangan kapasitas di area umum termasuk perkantoran, secara langsung berdampak pada penurunan kegiatan penerbangan umum.

Pada industri penerbangan charter, kegiatan penerbangan spot charter berkurang secara drastis mengikuti arahan pemerintah untuk membatasi pergerakan masyarakat umum. Aktivitas operasi dari pelanggan penerbangan charter jangka panjang juga mengalami penurunan drastis dengan alasan yang sama.

Penggunaan jasa angkutan udara pada industri oil and gas berpotensi mengalami penurunan pada tahun-tahun mendatang, dengan pesatnya perkembangan teknologi Unmanned Aerial Vehicle (UAV) yang dapat menggantikan peran manusia dalam pelaksanaan inspeksi fasilitas offshore. Kebutuhan untuk kegiatan onshore juga diprediksikan akan berkurang pada tahun-tahun mendatang, dengan adanya tren pembangunan infrastruktur di seluruh Indonesia yang dapat mensubstitusi kebutuhan angkutan udara. Dengan tingginya kompetitivitas pada industri jasa angkutan udara untuk mendukung kegiatan industri oil and gas, dan menurunnya permintaan pasar, dapat diprediksikan peluang pasar pada industri ini akan semakin mengecil.

Mempertimbangkan hal tersebut, PT PAS selaku perusahaan penyedia sewa pesawat dengan proporsi pelanggan terbesar pada industri oil and gas perlu mengeksplorasi tren penggunaan jasa angkutan udara untuk misi selain industri oil and gas.

Adanya himbauan kuat untuk tidak bepergian sebagai upaya pemerintah menanggulangi pandemi COVID-19 meningkatkan permintaan pasar terhadap layanan jasa pengantaran atau kargo secara umum, untuk mendukung kegiatan jual beli yang tidak dapat dilakukan secara langsung. Merespon hal tersebut, berbagai perusahaan jasa transportasi berusaha untuk memenuhi kebutuhan pasar dengan mengembangkan atau meningkatkan

AVIATION INDUSTRY ANALYSIS

In early 2020, Indonesia and the world experienced a global disruption caused by the COVID-19 pandemic. Throughout 2020, the government's efforts to contain the pandemic and prevent the spread of the virus created a direct impact on various industries, one of which is the aviation industry. The imposition of activity restrictions for the general public, and a reduction in capacity in public areas, including offices, directly resulted in a decrease in general aviation activities.

In the charter aviation industry, spot charter flight activities have drastically reduced following government directions to limit the movement of the general public. The operating activity of long-term charter airline customers has also decreased drastically for the same reason.

The use of air transportation services in the oil and gas industry has the potential to decline in the coming years, with the rapid development of Unmanned Aerial Vehicle (UAV) technology that can replace the role of humans in carrying out inspections of offshore facilities. The need for onshore activities is also predicted to decrease in the coming years, with the trend of infrastructure development throughout Indonesia that can substitute the need for air transport. With the high level of competition in the air transport service industry to support the oil and gas industry, and the decline in market demand, it can be predicted that market opportunities in this industry will decrease.

Considering this, PT PAS as the aircraft rental provider company with the largest proportion of customers in the oil and gas industry needs to explore trends in the use of air transportation services for missions other than the oil and gas industry.

The strong appeal not to travel as a government effort to tackle the COVID-19 pandemic in turn creating an increase in market demand for delivery services or cargo in general, to support buying and selling activities that cannot be done directly. In response to this, various transportation service companies are trying to meet market needs by developing or improving the provision of cargo services, including airline companies. This trend is predicted to continue in the



penyediaan layanan kargo, termasuk perusahaan penerbangan. Tren ini diprediksikan masih akan berlanjut pada tahun-tahun mendatang, mempertimbangkan pesatnya perkembangan teknologi yang mendukung aktivitas jual beli secara daring.

Pesawat udara, selain digunakan untuk transportasi manusia dan barang, juga dapat digunakan untuk penyediaan layanan yang spesifik, seperti pemotretan udara, surveillance, pemadaman kebakaran hutan dan lahan, hingga evakuasi korban kecelakaan dan pasien penyakit berat. Penggunaan pesawat untuk layanan spesifik telah umum dilakukan di berbagai belahan dunia, namun belum banyak digunakan di Indonesia. Potensi industri aviasi pada segmen special mission perlu dieksplorasi lebih lanjut oleh perusahaan untuk dapat mempertahankan keberlangsungan jangka panjang perusahaan.

coming years, considering the rapid development of technology that supports online buying and selling activities.

Airplanes, apart from being used for the transportation of people and goods, can also be used for the provision of specific services, such as aerial photography, surveillance, extinguishing forest and land fires, to evacuating accident victims and patients with serious illnesses. The use of aircraft for specific services is common in various parts of the world, but not yet widely used in Indonesia. The potential of the aviation industry in the special mission segment needs to be further explored by the company in order to maintain the long-term sustainability of the company.



RENCANA STRATEGIS 2020

2020 STRATEGIC PLAN

Sepanjang tahun 2020, PT PAS menjalankan rencana strategis untuk meningkatkan performa finansial dan operasional, yang berfokus pada pengembangan bisnis dengan meningkatkan utilisasi sumber daya yang sudah dimiliki. Selain itu, PT PAS juga meningkatkan monitoring internal demi mendukung pencapaian target perusahaan.

Rencana strategis PT PAS berfokus pada diversifikasi usaha, terutama untuk meningkatkan proporsi pendapatan dari bisnis selain air charter, dalam rangka meningkatkan sustainability perusahaan secara jangka panjang. Pada tahun 2020, PT PAS berhasil meningkatkan proporsi pendapatan dari bisnis maintenance, tanpa mengurangi fokus pengembangan bisnis air charter sebagai pilar bisnis utama perusahaan. Proporsi pendapatan dari masing-masing pilar bisnis PT PAS secara detil dapat dilihat pada tabel berikut:

Throughout 2020, PT PAS carries out a strategic plan to improve financial and operational performance, which focuses on business development by increasing the utilization of its existing resources. In addition, PT PAS has also increased internal monitoring to support the achievement of company targets.

PT PAS's strategic plan focuses on business diversification, especially to increase the proportion of income from businesses other than aircraft charters, in order to improve the company's long-term sustainability. In 2020, PT PAS succeeded in increasing the proportion of revenue from the maintenance business, without reducing the focus on developing the air charter business as the company's main business pillar. The proportion of income from each of the PT PAS business pillars in detail can be seen in the following table:

Business Pillars	2019		2020		
	Realization (US\$)	Proportion	RKAP (US\$)	Proportion	Growth
Air Charter	49,231,113	83.20%	42,958,841	79.90%	-13%
Maintenance	8,311,046	14.00%	9,608,104	17.80%	16%
Aero Services	1,331,547	2.30%	954,367	1.80%	-28%
Airport Management	288,163	0.50%	250,000	0.50%	-13%

Penyusunan RKAP Revisi 2020 memproyeksikan pencapaian revenue yang lebih rendah dibandingkan dengan realisasi 2019, dengan pertimbangan menyesuaikan kondisi pasar yang terdampak pandemi COVID-19. Hampir seluruh pilar bisnis diproyeksikan mengalami penurunan pencapaian revenue, kecuali pilar bisnis maintenance yang diproyeksikan mengalami pertumbuhan sebesar 16%.

Pada tahun 2020, PT PAS menyusun rencana strategis untuk masing-masing pilar bisnis sebagai berikut:

- Mengembangkan bisnis kargo BBM dan kargo logistik
- Mengembangkan bisnis special mission charter
- Meningkatkan penyerapan captive market untuk bisnis industrial maintenance
- Melakukan ekspansi bisnis aero services, utamanya bisnis Digital Ground Operation
- Meningkatkan utilisasi asset pesawat milik perusahaan melalui pengembangan bisnis

The target set in the 2020 Revised RKAP projects lower revenue achievements compared to the 2019 realization, with the consideration of market conditions affected by the COVID-19 pandemic. Almost all business pillars are projected to see a decline in revenue achievement, except for the maintenance business pillar, which is projected to see growth of 16%.

In 2020, PT PAS prepares a strategic plan for each of the business pillars as follows:

- Developing the fuel cargo and logistics cargo business
- Develop a special mission charter business
- Increase the absorption of the captive market for the industrial maintenance business
- Expanded the aero services business, especially the Digital Ground Operations business
- Increase the utilization of company-owned aircraft assets through business development



Di sisi lain, rencana strategis perusahaan pada aspek pengendalian internal dan administratif adalah sebagai berikut:

- Melakukan monitoring realisasi investasi secara rutin setiap bulan
- Implementasi fund management untuk monitoring realisasi ABO
- Perubahan kontrak jual beli avtur dengan Pertamina menggunakan mata uang rupiah, dari sebelumnya menggunakan mata uang dolar AS

On the other hand, the strategic plan of the company's internal control aspects and the administration aspects is as follows:

- Monitor investment realization regularly every month
- Implementation of fund management to monitor ABO realization
- Revise aviation fuel purchase agreement with Pertamina using IDR currency, previously using the US\$ currency

SWOT PERUSAHAAN

Strength:

- Memiliki Captive Market dari PT Pertamina (Persero)
- Pengalaman melayani berbagai tipe pelanggan (OGP, VIP, kargo, hujan buatan)
- SDM (operation & maintenance) yang berpengalaman
- Memiliki fasilitas hanggar dan bandara
- Memiliki integrated aero services
- Hubungan baik dengan Pemerintah dan lessor besar di dunia
- Memiliki certified training center

Weakness:

- Strategi pemasaran yang kurang tepat dengan pasar
- Aging aircrafts
- Tingginya biaya operasional
- Kapabilitas bisnis yang terbatas pada usaha air charter, terutama untuk pasar OGP
- Keterlambatan merespon perubahan
- Proses bisnis yang belum terdefinisi dengan jelas melalui metode yang tepat
- System IT yang belum mendukung seluruh proses bisnis perusahaan

Opportunity:

- Adanya captive market dari PT Pertamina (Persero) untuk pengembangan bisnis baru yang dapat mendukung induk perusahaan
- Kebijakan Sinergi AP dan BUMN
- Meningkatnya kebutuhan pelanggan dari Captive Market yang dapat disediakan
- Meningkatnya kebutuhan pengiriman logistik di dalam dan luar negeri

SWOT

Strength:

- Having a Captive Market from PT Pertamina (Persero)
- Experienced in serving various types of customers (OGP, VIP, cargo, artificial rain)
- Experienced human resources (operation & maintenance)
- Own hangar and airport facilities
- Own integrated aero services business
- Good relations with Governments and major lessors in the world
- Own a certified training center

Weakness:

- Marketing strategy that is not in line with the market
- Aging aircrafts
- High operational costs
- Limited business capabilities in the air charter business, especially for the OGP market
- Slow in responding to changes
- Business processes that have not been clearly defined through the right method
- IT systems that do not yet support all of the company's business processes

Opportunity:

- The existence of a captive market from PT Pertamina (Persero) for the development of new businesses that can support the parent company
- AP and BUMN Synergy Policy
- Increased customer needs of the Captive Market that can be provided
- The increasing need for logistics shipments in domestic and international market



- Penggunaan wahana transportasi udara untuk berbagai misi (kargo, evakuasi medis, pemotretan udara, surveillance, penanggulangan bencana) mengingat Indonesia memiliki wilayah geografis yang luas, berkepulauan (remote area), dan rawan bencana
- Use of air transportation for various missions (cargo, medical evacuation, aerial photography, surveillance, disaster management) considering that Indonesia has a large geographic area, islands (remote areas), and is prone to disasters.

Threat:

- Melambatnya pertumbuhan industri OGP
- Kecepatan kompetitor dan pelanggan dalam mengadopsi teknologi baru
- Penetapan standar baru oleh pelanggan dan regulator
- Munculnya pesaing baru
- Pengembangan teknologi baru, utamanya sUAV, untuk mendukung berbagai kegiatan karena rendah emisi karbon dan lebih efisien, dapat mensubstitusi layanan yang diberikan PT PAS
- Adanya disruption COVID-19

Threat:

- Slow growth of the OGP industry
- The speed with which competitors and customers adopt new technology
- New standards in the industry set up by customers and regulators
- The emergence of new competitors
- The development of new technology, especially sUAV, to support various activities because it is low carbon emission and more efficient, can substitute the services provided by PT PAS
- Disruption caused by COVID-19 pandemic



TINJAUAN OPERASI PER SEGMENT USAHA

OPERATIONAL REVIEW PER BUSINESS SEGMENT

TINJAUAN OPERASI PER SEGMENT USAHA

Berdasarkan Pendapatan dalam laporan keuangan teraudit yang dapat menjadi ukuran bagi profitabilitas segmen usaha, kegiatan operasi Perusahaan terdiri dari:

- Sewa Pesawat
- Jasa Perawatan Pesawat Terbang
- Jasa Perawatan Turbin
- Lainnya

Sekilas tentang kontribusi setiap segmen usaha terhadap Pendapatan Perusahaan dapat dilihat di bawah ini.

OPERATIONS OVERVIEW PER BUSINESS SEGMENT

Based on Revenue in the audited financial report which can be used as a measure for the profitability of the business segment, the Company's operating activities consist of:

- Air Charter
- Aircraft Maintenance Services
- Turbine Maintenance Services
- Others

An overview of the contribution of each business segment to Company Revenue can be seen below.

Jumlah dan Kontribusi Segmen Usaha Terhadap Pendapatan

Segmen Usaha	2020		2019		Kenaikan (Penurunan)	
	Jumlah (US\$)	Kontribusi (%)	Jumlah (US\$)	Kontribusi (%)	Selisih (US\$)	Persentase (%)
	(1)		(2)		(3=1-2)	(3:2)
Sewa Pesawat	35.814.934	74,94%	48.759.483	83,39%	(12.944.549)	(26,55%)
Jasa Perawatan Pesawat Terbang	3.937.249	8,24%	3.040.220	5,20%	897.029	29,51%
Jasa Perawatan Turbin	7.065.587	14,78%	5.415.260	9,26%	1.650.327	30,48%
Lainnya	976.807	2,04%	1.255.758	2,15%	(278.951)	(22,21%)
Jumlah Pendapatan	47.794.577	100,00%	58.470.721	100,00%	(10.676.144)	(18,26%)

Pada tahun 2020, perusahaan menerapkan strategi diversifikasi dan meningkatkan proporsi pendapatan dari maintenance dan aero services, tanpa mengurangi fokus dari bisnis air charter. Hal ini menimbulkan pergeseran pada proporsi pendapatan per segmen bisnis, dengan peningkatan signifikan pada bisnis maintenance dan aero services.

Penjelasan terkait masing-masing kegiatan operasi dapat dilihat di bawah ini:

- **Sewa Pesawat**

Sebagai bisnis utama perusahaan, segmen usaha air charter hingga saat ini menjadi penyumbang pendapatan terbanyak setiap tahunnya. Segmen usaha air charter meliputi kegiatan penyewaan pesawat fixed wing dan rotary wing untuk berbagai misi sesuai kebutuhan pelanggan. Perusahaan menyediakan layanan charter VVIP, pengangkutan penumpang, kargo umum dan kargo BBM, pengangkutan external load, evakuasi medis, penyemaian hujan buatan, dan penanganan kebakaran hutan dan lahan.

Wilayah operasi PT PAS meliputi area Sumatera, Kepulauan Natuna, Jawa, dan Kalimantan untuk melayani pelanggan yang bergerak dalam bidang usaha perminyakan, gas, pertambangan, pemerintahan, swasta, dan bidang lainnya.

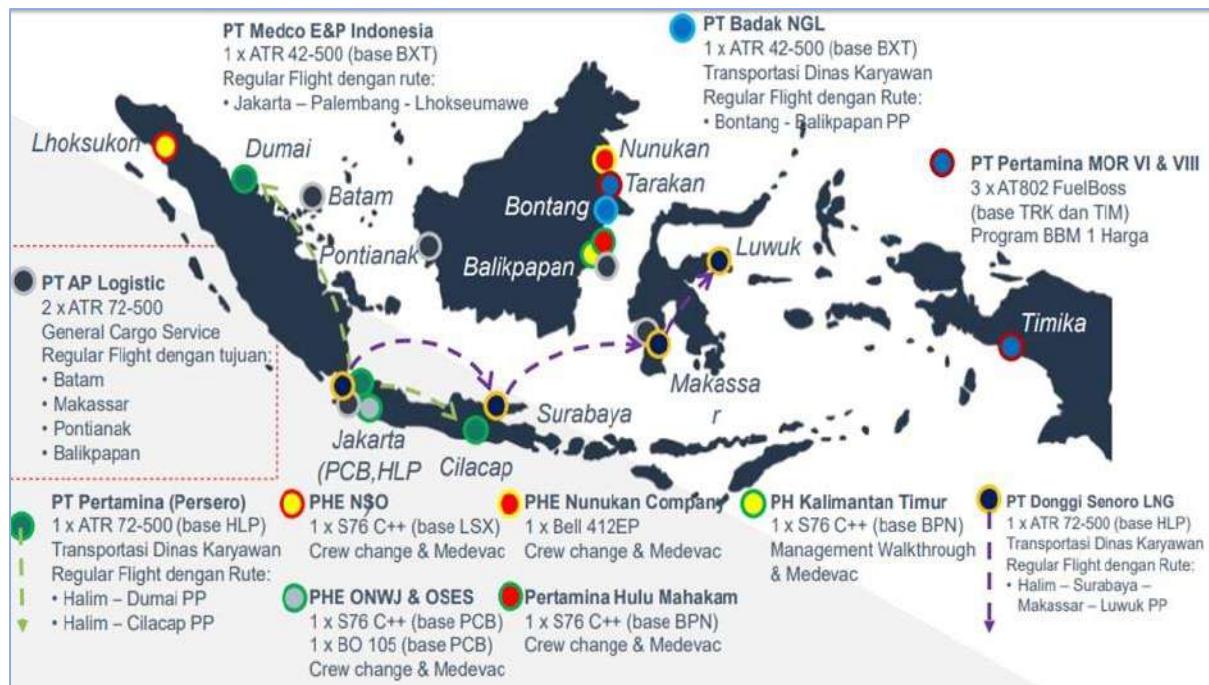
In 2020, the company implemented a diversification strategy and increase the proportion of revenue from maintenance and aero services, without reducing the focus of the air charter business. This has led to a shift in the proportion of revenue per business segment, with significant increases in the maintenance and aero services businesses.

Explanation about each operational activity can be seen below:

- **Air Charter**

As the company's main business, the aircraft charter business segment is the largest contributor to revenue every year. The air charter business segment includes leasing fixed wing and rotary wing aircraft for various missions to serve customer needs. The company provides VVIP charter services, passenger transportation, general cargo and fuel cargo, external load transportation, medical evacuation, artificial rain seeding, and forest and land fire handling.

PT PAS's operational area covers the areas of Sumatra, Natuna Islands, Java and Kalimantan to serve customers engaged in the oil, gas, mining, government, private and other sectors of business.



Pada tahun 2020, PT PAS memperoleh pendapatan sebesar US\$ 47.794.577. Pada tahun 2020, bisnis air charter menyumbang 74,94% dari total pendapatan perusahaan yakni sebesar US\$ 35.814.934. Proporsi pendapatan dari air charter berkurang dibanding dengan tahun 2019 karena adanya strategi diversifikasi usaha.

In 2020, PT PAS earned revenues of US\$ 47,794,577. In 2020, the aircraft charter business contributed 74.94% of the company's total revenue, amounting to US\$ 35,814,934. The proportion of income from aircraft charters has decreased compared to 2019 due to a business diversification strategy.

Profitabilitas Segmen Usaha Air Charter

Segmen Usaha	2020		2019		Kenaikan (Penurunan)	
	Jumlah (US\$)	Kontribusi (%)	Jumlah (US\$)	Kontribusi (%)	Selisih (US\$)	Persentase (%)
	(1)		(2)		(3=1-2)	(3:2)
Air Charter	35.814.934	74,94%	48.578.768	83,08%	(12.763.834)	(26,27%)

• Maintenance

Bisnis maintenance meliputi kegiatan perawatan pesawat, komponen pesawat, dan turbin/mesin industri. Segmen usaha ini dijalankan oleh strategic business unit Pelita Avionic Facility (PAF) dan anak perusahaan PT Indopelita Aircraft Services (PT IAS). Melalui dukungan sinergi Pertamina Group, pada tahun 2020 PT IAS mampu meningkatkan wilayah operasi dan kerja sama dengan Pertamina Group.

Sejak tahun 2018, PT IAS telah mengembangkan usaha industrial maintenance untuk dapat menangkap potensi pasar dari Pertamina group. Di tahun 2020, dengan pekerjaan sinergi yang diterima PT IAS, proporsi revenue IAS meningkat 27,98% dibanding tahun sebelumnya.

• Maintenance

The maintenance business includes aircraft maintenance activities, aircraft components, and industrial turbines / engines. This business segment is run by the strategic business unit Pelita Avionic Facility (PAF) and subsidiary PT Indopelita Aircraft Services (PT IAS). Through the synergy support of the Pertamina Group, in 2020 PT IAS managed to increase the area of operation and cooperation with the Pertamina Group.



Profitabilitas Segmen Usaha Jasa Maintenance

Segmen Usaha	2020		2019		Kenaikan (Penurunan)	
	Jumlah (US\$)	Kontribusi (%)	Jumlah (US\$)	Kontribusi (%)	Selisih (US\$)	Persentase (%)
	(1)		(2)		(3=1-2)	(3:2)
Maintenance	11.002.836	23,02%	8.597.150	14,70%	2.405.686	27,98%

- **Aero Services**

Bisnis aero services meliputi penyediaan layanan yang terkait atau menunjang kegiatan aviasi, yang terdiri dari kegiatan bisnis sebagai berikut:

- Aviation training
Merupakan bisnis pelaksanaan training untuk kru penerbangan, yang dijalankan oleh strategic business unit Pelita Air Training Center (PATC)
- Pengelolaan Depot Pengisian Pesawat Udara (DPPU)
Merupakan kegiatan pengelolaan dan pengoperasian DPPU di bandara milik PT Pertamina (Persero). Saat ini, PT PAS mengelola DPPU Pondok Cabe.
- Digital Ground Operation (DGO)
Merupakan kegiatan penyediaan sistem refueling digital di bandara melalui implementasi sistem dan hardware. Saat ini, PT PAS telah menyediakan layanan DGO di Bandara Soekarno Hatta.
- Air Medevac
Merupakan penyediaan layanan evakuasi medis dengan transportasi udara yang dilengkapi dengan peralatan medis utama, untuk memberikan tindakan medis di udara kepada korban kecelakaan dan/atau serangan penyakit mendadak di tempat yang jauh dari rumah sakit dengan kualitas memadai. PT PAS telah bekerjasama dengan PT Pertamina Bina Medika IHC untuk pelayanan air medevac.
- Corporate Air Transport Service (CATS)
Merupakan penyediaan layanan private jet dan helikopter untuk kepentingan transportasi manajemen korporat. CATS memberikan layanan transportasi bagi corporate top management untuk dapat bepergian dengan mudah dan fleksibel menggunakan transportasi udara, baik helikopter maupun jet, dengan fasilitas VIP. Target utama market CATS adalah perusahaan-perusahaan BUMN dan Kementerian. Sepanjang tahun 2020, bisnis CATS masih berada dalam masa inkubasi sehingga belum beroperasi.
- Air Firefighting Mission
Mengembangkan solusi penanganan Kebakaran Hutan dan Lahan (Karhutla) menggunakan pesawat udara. Pada tahun 2020, PT PAS mengoperasikan pesawat tipe CASA 212 untuk misi air firefighting dengan customer BPPT dan BNPB.

- **Aero Services**

The aero services business includes providing services related to or supporting aviation activities, which consist of the following business activities:

- Aviation training
Providing training for flight crews, which is carried out by the strategic business unit of the Pelita Air Training Center (PATC)
- Management of Aircraft Filling Depots (DPPU)
Providing service in managing and operating the DPPU at the airport owned by PT Pertamina (Persero). Currently, PT PAS manages DPPU Pondok Cabe.
- Digital Ground Operation (DGO)
Providing digital refueling systems at airports through the implementation of systems and hardware. Currently, PT PAS has provided DGO services at Soekarno Hatta Airport.
- Air Medevac
Providing medical evacuation services by air transportation equipped with primary medical equipment, to provide medical treatment in the air to victims of accidents and / or sudden illnesses in a place far from the hospital with adequate quality. PT PAS has collaborated with PT Pertamina Bina Medika IHC for medevac services.
- Corporate Air Transport Service (CATS)
Providing private jet and helicopter services for the benefit of corporate management transportation. CATS provides transportation services for corporate top management to be able to travel easily and flexibly using air transportation, both helicopters and jets, with VIP facilities. The main target market for CATS are state-owned companies and ministries. Throughout 2020, the CATS business is still in the incubation period, and is not operating yet.
- Air Firefighting Mission
Providing solutions for handling Forest and Land Fires using aircraft. In 2020, PT PAS operates CASA 212 aircraft for air firefighting missions with BPPT and BNPB customers.



- **Airport**

Bisnis airport merupakan kegiatan pengelolaan bandara milik PT Pertamina (Persero). Pada saat ini PT PAS mengelola bandara Pondok Cabe, Warukin, dan Dumai. Sepanjang tahun 2020, PT PAS melaksanakan pengelolaan bandara sesuai dengan rencana kerja yang telah disusun bersama Direktorat Manajemen Aset selaku pemberi penugasan.

Pendapatan dari segmen usaha airport management relatif tidak berubah banyak dibanding tahun sebelumnya, hal ini dikarenakan perusahaan masih mengelola bandara yang sama pada tahun 2019, yaitu 3 bandara milik Pertamina di Dumai, Warukin, dan Pondok Cabe. Ke depannya, perusahaan berencana untuk mengelola bandara dan heliport milik Pertamina dan meningkatkan utilisasinya untuk mendukung operasi penerbangan yang dilakukan perusahaan.

Dalam laporan keuangan, pendapatan untuk pilar bisnis aero services dan airport masih dikategorikan dalam pendapatan lainnya. Profitabilitas untuk kategori pendapatan lainnya pada tahun 2020 dapat dilihat pada tabel berikut.

- **Airport**

The airport business is the provision of airport management services at airports owned by PT Pertamina (Persero). Currently PT PAS manages Pondok Cabe, Warukin and Dumai airports. Throughout 2020, PT PAS carried out airport management in accordance with the work plan that was prepared with the Directorate of Asset Management as the assignor.

In the financial statements, revenues for the aero services and airport business pillars are still categorized under other income. Profitability for other income categories in 2020 can be seen in the following table.

Segmen Usaha	2020		2019		Kenaikan (Penurunan)	
	Jumlah (US\$)	Kontribusi (%)	Jumlah (US\$)	Kontribusi (%)	Selisih (US\$)	Persentase (%)
	(1)		(2)		(3=1-2)	(3:2)
Lainnya	976.807	2,04%	1.255.758	2,15%	(278.951)	(22,21%)



TINJAUAN KEUANGAN

FINANCIAL REVIEW

STANDAR PENYAJIAN INFORMASI DAN KESESUAIAN TERHADAP STANDAR AKUNTANSI KEUANGAN

Analisis dan pembahasan kinerja keuangan pada laporan tahunan ini mengacu pada Laporan Keuangan untuk tahun-tahun yang berakhir 31 Desember 2020 dan 31 Desember 2019 yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik Tanudiredja, Wibisana, Rintis & Rekan untuk tahun 2020 dan 2019. Penyajian dan pengungkapan laporan keuangan Perusahaan disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan ("SAK") di Indonesia, yang mencakup Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan ("PSAK") dan Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan ("ISAK") yang dikeluarkan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia.

INFORMATION PRESENTATION STANDARDS AND CONFORMITY TO FINANCIAL ACCOUNTING STANDARDS

The analysis and discussion of financial performance in this annual report refers to the Financial Statements for the years ended 31 December 2020 and 31 December 2019 which have been audited by the Public Accounting Firm Tanudiredja, Wibisana, Rintis & Rekan for 2020 and 2019. Report presentation and disclosure The Company's finances are prepared in accordance with Indonesian Financial Accounting Standards ("SAK"), which include the Statement of Financial Accounting Standards ("PSAK") and the Interpretation of Financial Accounting Standards ("ISAK") issued by the Financial Accounting Standards Board of the Indonesian Institute of Accountants.

Posisi Keuangan Konsolidasian

Consolidated Financial Position

	2020 (US\$)	2019 (US\$)	Kenaikan (Penurunan)	
			Selisih (US\$)	Percentase (%)
	(1)	(2)	(3=1-2)	(3:2)
Aset				
Aset Lancar	49.217.554	40.910.393	8.307.161	20,31%
Aset Tidak Lancar	52.277.170	22.455.101	29.822.069	132,81%
Jumlah Aset	101.494.724	63.365.494	38.129.230	60,17%
Liabilitas dan Ekuitas				
Liabilitas				
Liabilitas Jangka Pendek	46.097.085	28.923.455	17.173.630	59,38%
Liabilitas Jangka Panjang	24.345.772	3.727.082	20.618.690	553,21%
Jumlah Liabilitas	70.442.857	32.650.537	37.792.320	115,75%
Jumlah Ekuitas	31.051.867	30.714.957	336.910	1,10%
Jumlah Liabilitas dan Ekuitas	101.494.724	63.365.494	38.129.230	60,17%

Aset

	2020 (US\$)	2019 (US\$)	Kenaikan (Penurunan)	
			Selisih (US\$)	Percentase (%)
	(1)	(2)	(3=1-2)	(3:2)
ASET LANCAR				
Kas dan setara kas	22.203.454	20.843.183	1.360.271	6,53%
Piutang usaha				
- Pihak berelasi	11.608.810	10.197.630	1.411.180	13,84%
- Pihak ketiga	2.024.023	4.792.660	(2.768.637)	(57,77%)
Piutang sewa pembiayaan	2.725.916	-	2.725.916	#DIV/0!
Persediaan	5.676.413	1.150.773	4.525.640	393,27%
Pajak dibayar dimuka				
- Pajak penghasilan	327.202	442.146	(114.944)	(26,0%)
- Pajak lain-lain	1.956.902	1.480.943	475.959	32,14%

Uang muka dan beban dibayar di muka	2.694.834	2.003.058	691.776	34,54%
Jumlah aset lancar	49.217.554	40.910.393	8.307.161	20,31%
ASET TIDAK LANCAR				
Kas yang dibatasi penggunaannya	4.635.907	3.407.329	1.228.578	36,06%
Piutang sewa pembiayaan	3.411.320	-	3.411.320	#DIV/0!
Uang jaminan	4.675.840	4.731.322	(55.482)	(1,17%)
Aset tetap	11.554.001	10.848.030	705.971	6,51%
Aset hak guna	24.888.672	-	24.888.672	#DIV/0!
Aset lain-lain	3.111.430	3.468.420	(356.990)	(10,29%)
Jumlah aset tidak lancar	52.277.170	22.455.101	29.822.069	132,81%
JUMLAH ASET	101.494.724	63.365.494	38.129.230	60,17%

Jumlah aset Perusahaan di tahun 2020 mengalami kenaikan signifikan 60,17% atau setara dengan US\$38,12 juta, dari US\$63,36 juta di tahun 2019 menjadi US\$101,49 juta di tahun 2020. Kenaikan disebabkan karena perusahaan melakukan implementasi atas PSAK 73.

Total assets of the Company in 2020 experienced a significant increase of 60.17% or equivalent to US\$38.12 million, from US\$63.36 million in 2019 to US\$101.49 million in 2020. The increase was due to the company implementing PSAK 73.

Liabilitas dan Ekuitas

Liabilities and Equity

	2020 (US\$)	2019 (US\$)	Kenaikan (Penurunan)	
			Selisih (US\$)	Persentase (%)
	(1)	(2)	(3=1-2)	(3:2)
LIABILITAS				
LIABILITAS JANGKA PENDEK				
Utang usaha				
- Pihak berelasi	14.805.845	12.697.189	2.108.656	16,61%
- Pihak ketiga	2.779.016	4.150.356	(1.371.340)	(33,04%)
Utang pajak				
- Pajak penghasilan	-	206.526	(206.526)	(100,%)
- Pajak lain-lain	101.937	106.020	(4.083)	(3,85%)
Biaya yang masih harus dibayar	3.559.385	1.555.111	2.004.274	128,88%
Utang lain-lain	1.105.265	972.191	133.074	13,69%
Bagian lancar atas liabilitas sewa jangka panjang	10.546.323	-	10.546.323	#DIV/0!
Pinjaman jangka pendek	12.387.320	7.780.705	4.606.615	59,21%
Bagian lancar atas pinjaman jangka panjang	811.994	1.455.357	(643.363)	(44,21%)
Jumlah liabilitas jangka pendek	46.097.085	28.923.455	17.173.630	59,38%
LIABILITAS JANGKA PANJANG				
Liabilitas sewa jangka panjang	20.816.543	-	20.816.543	#DIV/0!
Pinjaman jangka panjang setelah dikurangi bagian yang jatuh tempo dalam satu tahun	236.280	664.766	(428.486)	(64,46%)

Liabilitas imbalan pascakerja	3.292.949	3.062.316	230.633	7,53%
Jumlah liabilitas jangka panjang	24.345.772	3.727.082	20.618.690	553,21%
JUMLAH LIABILITAS	70.442.857	32.650.537	37.792.320	115,75%
EKUITAS				
Modal saham	184.053.701	184.053.701	-	0,00%
Tambahan modal disetor	1.097.126	1.097.126	-	0,00%
Akumulasi rugi komprehensif lain	(11.100.272)	(11.182.922)	82.650	(0,74%)
Akumulasi kerugian				
Ditentukan penggunaannya	6.360.635	6.360.635	-	0,00%
Tidak ditentukan penggunaannya	(149.361.024)	(149.614.932)	253.908	(,17%)
	31.050.166	30.713.608	336.558	1,10%
Kepentingan non-pengendali	1.701	1.349	352	26,09%
JUMLAH EKUITAS	31.051.867	30.714.957	336.910	1,10%
JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS	101.494.724	63.365.494	38.129.230	60,17%

Liabilitas naik sebesar 115,75% dibandingkan tahun 2019. Hal tersebut paling besar dipengaruhi oleh adanya implementasi PSAK 73. Ekuitas tahun 2020 meningkat 1,1% jika dibandingkan Audited 2019 dikarenakan Perusahaan mencatatkan laba di 2020.

Liabilities increased by 115.75% compared to 2019. This was mostly influenced by the implementation of PSAK 73. Equity in 2020 increased by 1.1% compared to Audited 2019 because the Company recorded a profit in 2020.

Laporan Laba (Rugi) dan Penghasilan Komprehensif Lain Profit (Loss) and Other Comprehensive Income

	2020 (US\$)	2019 (US\$)	Kenaikan (Penurunan)	
			Selisih (US\$)	Persentase (%)
	(1)	(2)	(3=1-2)	(3:2)
Pendapatan	47.794.577	58.470.721	(10.676.144)	(18,26%)
Beban pokok pendapatan	(43.727.771)	(49.161.982)	5.434.211	(11,05%)
Laba kotor	4.066.806	9.308.739	(5.241.933)	(56,31%)
Beban umum dan administrasi	(5.900.388)	(8.034.389)	2.134.001	(26,56%)
Beban penjualan dan pemasaran	(208.678)	(374.116)	165.438	(44,22%)
Beban keuangan	(1.136.139)	(558.448)	(577.691)	103,45%
Pendapatan keuangan	1.542.679	287.329	1.255.350	436,90%
Pendapatan lain-lain, bersih	3.469.660	1.515.260	1.954.400	128,98%
Laba sebelum pajak penghasilan	1.833.940	2.144.375	(310.435)	(14,48%)
Beban pajak penghasilan				
Kini	(777.317)	(1.290.887)	513.570	(39,78%)
Tangguhan	2.900	9.254	(6.354)	(68,66%)
Penyesuaian tahun lalu	(327.258)	-	(327.258)	#DIV/0!
Beban pajak penghasilan	(1.101.675)	(1.281.633)	179.958	(14,04%)
Laba tahun berjalan	732.265	862.742	(130.477)	(15,12%)
Penghasilan komprehensif lain				
Pos-pos yang tidak akan direklasifikasi ke laba rugi				

Pengukuran kembali liabilitas imbalan pascakerja	9.127	335.911	(326.784)	(97,28%)
Pajak penghasilan terkait	(10.821)	(12.472)	1.651	(13,24%)
	(1.694)	323.439	(325.133)	100%
Pos-pos yang nantinya dapat direklasifikasi ke laba rugi				
Selisih kurs karena penjabaran laporan keuangan	84.468	(565.336)	649.804	(114,94%)
Jumlah penghasilan komprehensif tahun berjalan	815.039	620.845	194.194	31,28%
Laba tahun berjalan yang diatribusikan kepada:				
Pemilik entitas induk	731.917	862.605	(130.688)	(15,15%)
Kepentingan non-pengendali	348	137	211	154,01%
Jumlah	732.265	862.742	(130.477)	(15,12%)
Penghasilan komprehensif tahun berjalan yang diatribusikan kepada:				
Pemilik entitas induk	814.567	620.642	193.925	31,25%
Kepentingan non-pengendali	472	203	269	132,51%
Jumlah	815.039	620.845	194.194	31,28%

Arus Kas Konsolidasian**Consolidated Cash Flows**

	2020 (US\$)	2019 (US\$)	Kenaikan (Penurunan)	
			Selisih (US\$)	Persentase (%)
	(1)	(2)	(3=1-2)	(3:2)
Arus Kas dari Aktivitas Operasi	10.122.390	9.815.962	306.428	3,12%
Arus Kas dari Aktivitas Investasi	(993.738)	(1.228.901)	235.163	(19,14%)
Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan	(7.868.145)	(3.078.251)	(4.789.894)	155,60%
Efek Perubahan Nilai Kurs pada Kas dan Setara Kas	99.764	509.754	(409.990)	(80,43%)
Kenaikan/(Penurunan) Bersih Kas dan Setara Kas	1.260.507	5.508.810	(4.248.303)	(77,12%)
Kas dan Setara Kas pada Awal Tahun	20.843.183	14.824.619	6.018.564	40,60%
Kas dan Setara Kas pada Akhir Tahun	22.203.454	20.843.183	1.360.271	6,53%

Arus Kas dari Aktivitas Operasi**Cash Flows from Operating Activities**

	2020 (US\$)	2019 (US\$)	Kenaikan (Penurunan)	
			Selisih (US\$)	Persentase (%)
	(1)	(2)	(3=1-2)	(3:2)
Penerimaan kas dari pelanggan	48.489.323	57.322.397	(8.833.074)	(15,41%)
Pembayaran kas kepada pemasok dan karyawan	(37.845.313)	(50.093.605)	12.248.292	(24,45%)
Pembayaran atas beban pajak penghasilan badan	(499.810)	(671.620)	171.810	(25,58%)
Penerimaan penghasilan keuangan	1.542.679	287.329	1.255.350	436,90%
Pembayaran biaya keuangan	(335.911)	(558.448)	222.537	(39,85%)
Penempatan kas yang dibatasi penggunaannya	(1.228.578)	3.529.909	(4.758.487)	(134,8%)
Arus kas bersih diperoleh dari/(digunakan untuk) aktivitas operasi	10.122.390	9.815.962	306.428	3,12%



Arus Kas dari Aktivitas Investasi
Cash Flows from Investing Activities

	2020 (US\$)	2019 (US\$)	Kenaikan (Penurunan)	
			Selisih (US\$)	Persentase (%)
	(1)	(2)	(3=1-2)	(3:2)
Penerimaan piutang pembiayaan	1.905.650	-	1.905.650	#DIV/0!
Pelepasan aset tetap	-	191.862	(191.862)	(100,%)
Perolehan aset tetap	(2.899.388)	(1.420.763)	(1.478.625)	104,07%
Arus kas bersih digunakan untuk aktivitas investasi	(993.738)	(1.228.901)	235.163	(19,14%)

Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan
Cash Flows from Financing Activities

	2020 (US\$)	2019 (US\$)	Kenaikan (Penurunan)	
			Selisih (US\$)	Persentase (%)
	(1)	(2)	(3=1-2)	(3:2)
Pembayaran untuk beban bunga liabilitas sewa	(794.257)	-	(794.257)	-
Penerimaan pinjaman jangka pendek	9.640.148	5.432.793	4.207.355	77,44%
Pembayaran pinjaman	(6.105.382)	(8.511.044)	2.405.662	(28,27%)
Pembayaran liabilitas sewa	(10.608.654)	-	(10.608.654)	-
Arus kas bersih digunakan untuk aktivitas pendanaan	(7.868.145)	(3.078.251)	(4.789.894)	155,60%

KEMAMPUAN MEMBAYAR UTANG DAN TINGKAT KOLEKTIBILITAS PIUTANG ABILITY TO PAY DEBT AND DEBT COLLECTIBILITY LEVELS

Kemampuan Membayar Utang

Kemampuan Perusahaan dalam memenuhi seluruh kewajiban, baik kewajiban jangka panjang maupun jangka pendek diukur melalui beberapa rasio antara lain rasio likuiditas dan rasio solvabilitas. Rasio likuiditas digunakan untuk mengukur kemampuan melunasi kewajiban jangka pendek, sedangkan rasio solvabilitas digunakan untuk digunakan untuk mengukur kemampuan memenuhi seluruh kewajiban. Berikut ini adalah rasio keuangan untuk mengukur likuiditas dan solvabilitas Perseroan.

Kemampuan Membayar Utang Jangka Pendek (Likuiditas)

Rasio likuiditas 2020 baik diukur dengan menggunakan Rasio Kas, Rasio Lancar dan Rasio Cepat dengan pencapaian secara berurutan antara lain: 48,9%, 116%. dan 1,0. Kemampuan Membayar Utang Jangka Panjang (Solvabilitas).

Ability to Pay Debt

The Company's ability to fulfill all liabilities, both long-term and short-term liabilities, is measured through several ratios, including liquidity ratios and solvency ratios. The liquidity ratio is used to measure the ability to pay off short-term obligations, while the solvency ratio is used to measure the ability to meet all obligations. The following are financial ratios to measure the liquidity and solvency of the Company.

Ability to Pay Short-Term Debt (Liquidity)

The 2020 liquidity ratio is well measured using the Cash Ratio, Current Ratio and Quick Ratio, with successive achievements, among others: 48.9%, 116%. and 1.0. Ability to Pay Long-Term Debt (Solvency).



Rasio ini menggambarkan kemampuan Perusahaan dalam membayar kewajiban jangka panjang. Pada posisi per akhir 2020, rasio Utang terhadap Modal atau Debt to Equity Ratio mencapai 2,26 kali, naik dibandingkan tahun 2019 yang mencapai 1,06 kali. Demikian pula dengan Debt to Asset Ratio di akhir tahun 2020 naik menjadi 0,69 kali dibanding dengan akhir tahun 2019 yang mencapai 0,51 kali.

This ratio describes the Company's ability to pay long-term liabilities. At the position at the end of 2020, the ratio of Debt to Equity or Debt to Equity Ratio reached 2.26 times, an increase compared to 2019 which reached 1.06 times. Likewise, the Debt to Asset Ratio at the end of 2020 increased to 0.69 times compared to the end of 2019 which reached 0.51 times.

Tingkat Kolektibilitas Piutang

Uraian	2020	2019	Perubahan
	(1)	(2)	(2-3)
Kolektabilitas Piutang (hari)	40,7	41,3	0,6

STRUKTUR MODAL DAN KEBIJAKAN MANAJEMEN ATAS STRUKTUR MODAL

CAPITAL STRUCTURE AND CAPITAL MANAGEMENT POLICY

Struktur Modal Perusahaan

Company Capital Structure

Struktur Modal dan Perubahannya

Struktur Modal	2020		2019		Kenaikan (Penurunan)	
	Jumlah (US\$)	Kontribusi (%)	Jumlah (US\$)	Kontribusi (%)	Selisih (US\$)	Persentase (%)
	(1)		(2)		(3=1-2)	(3/2)
Liabilitas Jangka Pendek	46.097.085	45,42%	28.923.455	45,65%	17.173.630	59,38%
Liabilitas Jangka Panjang	24.345.772	23,99%	3.727.082	5,88%	20.618.690	553,21%
Liabilitas	70.442.857	69,41%	32.650.537	51,53%	37.792.320	115,75%
Ekuitas	31.051.867	30,59%	30.714.957	48,47%	336.910	1,10%
Jumlah	101.494.724	100,00%	63.365.494	100,00%	38.129.230	60,17%

Di tahun 2020 terjadi perubahan komposisi struktur modal, dimana liabilitas jangka panjang mengalami peningkatan menjadi 23,99% dibandingkan tahun 2019 dengan komposisi 5,88%. Hal ini disebabkan oleh adanya liabilitas sewa jangka panjang, sebagai efek atas implementasi PSAK 73.

In 2020 there was a change in the composition of the capital structure, where long-term liabilities increased to 23.99% compared to 2019 with a composition of 5.88%. This is due to the existence of long-term lease liabilities, as a result of the implementation of PSAK 73.

Kebijakan Manajemen atas Struktur Modal Perusahaan

Perusahaan mengelola risiko modal untuk memastikan bahwa Perusahaan akan mampu untuk melanjutkan keberlangsungan usaha, selain memaksimalkan keuntungan para Pemegang Saham melalui optimalisasi saldo utang dan ekuitas. Struktur modal Grup terdiri dari kas dan setara kas serta ekuitas Pemegang Saham induk, yang terdiri dari modal yang ditempatkan, tambahan modal disetor, laba ditahan dan komponen ekuitas lainnya.

Management Policy on Company Capital Structure

The Company manages capital risk to ensure that the Company will be able to continue its business continuity, in addition to maximizing the profit of the Shareholders by optimizing debt and equity balances. The Group's capital structure consists of cash and cash equivalents and equity of the parent shareholders, which consists of issued capital, additional paid-in capital, retained earnings and other equity components.



Direksi secara berkala melakukan telaah struktur permodalan grup. Sebagai bagian dari telaah ini, Direktur juga mempertimbangkan biaya permodalan dan risiko yang berhubungan.

The Board of Directors periodically reviews the group capital structure. As part of this review, the Director also considers the cost of capital and the associated risks.

Ikatan Material untuk Investasi Barang Modal

Pada tahun 2020, perusahaan tidak memiliki ikatan material untuk investasi barang modal.

Material Commitments for Capital Goods Investments

In 2020, the Company has no material commitment for Capital goods investment.

Informasi Material untuk Investasi, Ekspansi, Divestasi, Penggabungan/Peleburan Usaha, Akuisisi, dan Restrukturisasi Utang/Modal

Perusahaan tidak memiliki informasi material mengenai Investasi, Ekspansi, Divestasi, Penggabungan Usaha, Akuisisi dan/atau Restrukturisasi Utang/Modal yang terjadi di tahun 2020.

Material Information on Investments, Expansions, Divestments, Mergers, Acquisitions, and/or Debt/Capital Restructuring

The Company has no material information to report related to Investments, Expansions, Divestments, Mergers, Acquisitions, and / or Debt / Capital Restructuring in 2020.

Data Pencapaian Target dengan Realisasi, dan Target/Proyeksi ke Depan (RKAP 2020 & 2021)

Perusahaan telah menyusun RKAP 2020 sebagai target pencapaian finansial sepanjang tahun 2020. Dalam perjalannya, perusahaan mengerahkan segala upaya untuk dapat mencapai target yang sudah ditetapkan. Rincian pencapaian finansial perusahaan selama tahun 2020 dan proyeksi pencapaian finansial di tahun 2021 dijabarkan dalam tabel berikut:

Target Achievement and Projection for Next Year

The company has prepared a 2020 RKAP as a target for financial achievement throughout 2020. In its journey, the company has made every effort to be able to achieve the targets that have been set. The details of the company's financial achievements during 2020 and the projected financial achievements in 2021 are described in the following table:

(dalam Dolar Amerika Serikat)	Realisasi 2020	Target 2020	Pencapaian Realisasi Terhadap Target 2020 (%)		Proyeksi 2021	Proyeksi 2020 Terhadap Realisasi 2019 (%)
	(1)	(2)	(1:2)		(3)	(3:1)
Laba (Rugi)						
Pendapatan	47.794.577	53.771.143	88,89%	↓	59.068.576	123,59% ↑
Beban Pokok Pendapatan	(43.727.772)	(47.608.143)	91,85%	↓	(48.050.337)	109,89% ↑
Laba Kotor	4.066.805	6.163.000	65,99%	↓	11.018.239	270,93% ↑
Beban Umum	(5.911.593)	(5.344.847)	110,60%	↑	(9.044.345)	152,99% ↑
Pendapatan (beban) lain	3.351.471	939.942	356,56%	↑	686.675	20,49% ↓



Laba Sebelum Pajak Penghasilan (Laba bruto)	1.506.683	1.758.095	85,70%	↓	2.660.569	176,58%	↑
Pajak penghasilan	(774.417)	(1.115.636)	69,41%	↓	(1.532.355)	197,87%	↑
Laba (Rugi) Bersih Tahun Berjalan	732.265	642.459	113,98%	↑	1.128.214	154,07%	↑
Posisi Keuangan Konsolidasian dan Struktur Modal							
Aset Lancar	52.628.875	38.940.675	135,15%	↑	37.231.481	70,74%	↓
Aset Tidak Lancar	48.865.849	24.177.335	202,11%	↑	43.818.892	89,67%	↓
Jumlah Aset	101.494.724	63.118.009	160,80%	↑	81.050.373	79,86%	↓
Liabilitas Jangka Pendek	45.363.850	27.100.389	167,39%	↑	29.500.526	65,03%	↓
Liabilitas Jangka Panjang	25.079.006	4.640.461	540,44%	↑	19.384.966	77,30%	↓
Jumlah Liabilitas	70.442.855	31.740.850	221,93%	↑	48.885.492	69,40%	↓
Jumlah Ekuitas	31.051.869	31.377.159	98,96%	↓	32.164.880	103,58%	↑
Jumlah Liabilitas dan Ekuitas	101.494.724	63.118.010	160,80%	↑	81.050.373	79,86%	↓

Realisasi rencana strategis dan pengembangan bisnis di tahun 2020

Pada tahun 2020, PT PAS sebagai penyedia jasa layanan penerbangan merasakan dampak penurunan drastis kegiatan penerbangan akibat pandemi COVID-19. Pelanggan Utama PT PAS dari pilar bisnis air charter yaitu perusahaan oil & gas, melakukan pengurangan kegiatan operasi sehingga aktivitas penerbangan yang dilakukan PT PAS banyak berkurang. Penerbangan spot charter juga tidak dapat dilakukan akibat adanya pembatasan kegiatan masyarakat secara umum untuk mengendalikan persebaran virus.

PT PAS telah mendapatkan izin penerbangan kargo di tahun 2019, sehingga dapat melakukan diversifikasi usaha di tahun 2020 dengan menyediakan layanan penerbangan kargo BBM dan kargo logistik. Adanya pandemi COVID-19 yang masuk ke Indonesia sejak awal tahun 2020 menyebabkan penurunan drastis pada penerbangan penumpang, dan sebagai upaya mempertahankan keberlangsungan perusahaan, di tahun 2020 PT PAS untuk pertama kalinya menyediakan layanan penerbangan kargo logistik menggunakan pesawat tipe ATR 72-500, bekerja sama dengan PT Angkasa Pura Logistik. Adanya bisnis kargo logistik ini menjadi salah satu inisiatif strategis perusahaan yang berperan besar terhadap pendapatan perusahaan

Realization of strategic plans and business development in 2020

In 2020, PT PAS as an airline service provider is affected by the drastic reduction in flight activities due to the COVID-19 pandemic. The main customers of PT PAS from the pillar of the air charter business, namely oil & gas companies, have reduced operational activities so that the flight activities carried out by PT PAS see significant decrease. Spot charter flights also cannot be carried out due to restrictions on general public activities to control the spread of the virus.

PT PAS has obtained a cargo flight license in 2019, that enables the company to diversify its business in 2020 by providing fuel and logistic cargo flight services. The COVID-19 pandemic that entered Indonesia since the beginning of 2020 caused a drastic decline in passenger flights, and in an effort to maintain the sustainability of the company, in 2020 PT PAS for the first time provided logistical cargo flight services using ATR 72-500 type aircraft, in collaboration with PT Angkasa Pura Logistik. The logistics cargo business is one of the company's strategic initiatives that plays a major role in the company's revenue and increases the utilization of the company's aircraft assets. To support this business, in 2020 PT PAS for the first time converted an ATR



dan peningkatan utilisasi asset pesawat perusahaan. Untuk mendukung bisnis tersebut, pada tahun 2020 juga PT PAS untuk pertama kalinya melakukan konversi pesawat ATR 72-500 menjadi konfigurasi kargo. Pada pertengahan tahun 2020, PT PAS juga menambahkan satu unit pesawat ATR 75-500 kargo untuk meningkatkan kapasitas pengangkutan kargo.

Di akhir tahun 2020, PT PAS kembali mendapat kesempatan untuk dapat mendiversifikasi bisnis air charter dengan menyediakan layanan special mission pemotretan udara. Pada bulan Desember 2020 PT PAS melakukan modifikasi penambahan camera hole pada dua pesawat CASA 212, yang sebelumnya digunakan untuk penerbangan kargo dan *rain making*.

Sementara itu, bisnis maintenance, utamanya industrial maintenance, tidak merasakan dampak signifikan dari pandemi, sehingga perusahaan dapat meningkatkan proporsi pendapatan dari bisnis maintenance. Hal ini juga didukung oleh kebijakan induk perusahaan untuk meningkatkan sinergi antar anak perusahaan, sehingga PT PAS dan PT IAS berkesempatan mendapatkan pekerjaan industrial maintenance dari anak perusahaan lain.

Pada bisnis aero services, di tahun 2020, perusahaan meluncurkan bisnis Digital Ground Operation secara resmi di bulan Desember 2020, dengan operasi penuh di Bandara Soekarno Hatta. Sementara itu, bisnis training yang dilaksanakan oleh unit bisnis PATC mengalami penurunan drastis akibat pandemi, yang menyebabkan pelaksanaan in-class training tidak memungkinkan untuk dilakukan selama beberapa bulan pertama di tahun 2020, dan dilakukan dengan pembatasan pada pertengahan dan akhir tahun 2020.

Bisnis airport management juga tidak menunjukkan perkembangan yang signifikan sepanjang tahun 2020 dan cenderung menurun akibat adanya penurunan kegiatan penerbangan.

Proyeksi 2021

Di tahun 2021, perusahaan menetapkan target finansial dan operasional dengan mempertimbangkan pengembangan bisnis yang telah dilakukan di tahun 2020 dan kesempatan-kesempatan lain yang diproyeksikan didapatkan di tahun 2021.

PT PAS berencana untuk meningkatkan kapasitas kargo logistik dan kargo BBM dengan mengadakan pesawat tambahan. Selain itu, PT PAS juga akan mengeksplorasi peluang bisnis di bidang penerbangan special mission, seperti pemotretan udara dan medical evacuation. Sementara itu, bisnis Digital Ground Operation yang saat ini sudah beroperasi di Bandara Soekarno Hatta direncanakan untuk dapat mulai diekspansi ke bandara besar lain di Indonesia.

72-500 aircraft into a cargo configuration. In mid-2020, PT PAS also added one ATR 75-500 cargo aircraft to increase its cargo-carrying capacity.

At the end of 2020, PT PAS had the opportunity to diversify its air charter business by providing aerial photography services. In December 2020 PT PAS modified the addition of camera holes on two CASA 212 aircraft, which were previously used for cargo flights and *rain making*.

Meanwhile, the maintenance business, especially industrial maintenance, has not felt the significant impact of the pandemic, so companies can increase the proportion of income from the maintenance business. This is also supported by the parent company policy to increase synergy between subsidiaries, so that PT PAS and PT IAS have the opportunity to get industrial maintenance jobs from other subsidiaries.

In the aero services business, in 2020, the company officially launched its Digital Ground Operation business in December 2020, with full operations at Soekarno Hatta Airport. Meanwhile, the business training carried out by the PATC business unit experienced a drastic decline due to the pandemic, which made it impossible for in-class training to be carried out during the first few months of 2020 and was carried out with restrictions on the middle and end of 2020.

Airport management business also showed no significant growth throughout 2020 and are likely to decline due to a decrease in flight activity.

Projections 2021

In 2021, the company sets financial and operational targets by considering the business development that has been carried out in 2020 and other opportunities that are projected to be obtained in 2021.

PT PAS plans to increase its logistics and fuel cargo capacity by procuring additional aircrafts. In addition, PT PAS will also explore business opportunities in the field of special mission flights, such as aerial photography and medical evacuation. Meanwhile, the Digital Ground Operation business, which is currently operating at Soekarno Hatta Airport, is planned to be expanded to other major airports in Indonesia.

Peningkatan kapasitas bisnis ini juga didukung dengan rencana investasi penambahan aset perusahaan, yang diharapkan dapat meningkatkan profitabilitas perusahaan pada bisnis-bisnis yang dilakukan.

The increase in business capacity is also supported by an investment plan for additional company assets, which is expected to increase the company's profitability in conducting businesses.

Proyeksi komposisi pendapatan PT PAS di tahun 2021 per pilar bisnis dapat dilihat pada tabel berikut:

The projection of PT PAS revenue composition in 2021 per business pillar can be seen in the following table:

Business Pillars	2020		2021		
	Realization (US\$)	Proportion	RKAP (US\$)	Proportion	Growth
Air Charter	35,941,191	75.00%	49,839,858	84.38%	39%
Maintenance	11,093,692	23.10%	7,889,657	13.36%	-29%
Aero Services	749,398	1.60%	1,229,484	2.08%	64%
Airport Management	136,554	0.30%	109,576	0.18%	-20%

Informasi Dan Fakta Material Yang Terjadi Setelah Tanggal Laporan Akuntan

Perusahaan tidak menemukan adanya informasi dan fakta material yang terjadi setelah tanggal laporan akuntan.

Material information and facts that occur after the date of the accountant's report

The company did not find any material information and facts that occurred after the date of the accountant's report.

Prospek Usaha

Pengembangan bisnis pada keempat pilar perusahaan akan terus dilakukan di tahun 2021 untuk mempertahankan keberlangsungan perusahaan. Eksplorasi pasar di luar dari existing market yang telah dilayani perusahaan akan ditingkatkan untuk menambah kapabilitas dan jenis layanan yang ditawarkan perusahaan. Rincian prospek usaha yang akan dieksplorasi sepanjang tahun 2021 adalah sebagai berikut:

Business Prospects

Business development plan in the four pillars of the company will continue in 2021 to maintain the sustainability of the company. Market exploration outside of the existing market that the company has served will be enhanced to increase the capabilities and types of services the company offers. The details of business prospects that will be explored throughout 2021 are as follows:

- | | | |
|-------------|---|--|
| Air Charter | <ul style="list-style-type: none"> • Ekspansi bisnis charter OGP untuk distribusi BBM • Ekspansi bisnis kargo logistik dengan penambahan tipe pesawat yang digunakan • Pelaksanaan bisnis special mission charter • Inisiasi pengembangan bisnis air tourism • Inisiasi pengembangan bisnis aerial firefighting • Inisiasi pengembangan corporate air transport service | <ul style="list-style-type: none"> • Expansion of the OGP charter business for BBM distribution • Expansion of the logistics cargo business with the addition of the types of aircraft used • Conducting a special mission charter business • Initiation of the development of the water tourism business • Aerial firefighting business development initiation • Initiation of the development of a corporate air transport service |
| Maintenance | <ul style="list-style-type: none"> • Ekspansi pengembangan bisnis special vehicle maintenance • Ekspansi bisnis industrial maintenance untuk Pertamina Group | <ul style="list-style-type: none"> • Expansion of the special vehicle maintenance business • Industrial maintenance business expansion for Pertamina Group |



- | | | |
|-----------------|---|---|
| Aero Services : | <ul style="list-style-type: none"> • Ekspansi bisnis digitalisasi proses refueling pesawat (DGO) • Inisiasi pengembangan bisnis small Unmanned Aerial vehicle untuk surveillance dan inspeksi melalui kerjasama dengan Upstream Technology Centre Pertamina • Inisiasi pengembangan bisnis training non aviasi • Pelaksanaan bisnis HEMS melalui kerjasama dengan Airbus Helikopter | <ul style="list-style-type: none"> • Expansion of the aircraft refueling process digitization (DGO) business • Initiation of business development of small Unmanned Aerial vehicle for surveillance and inspection in collaboration with Upstream Technology Center Pertamina • Initiation of developing a non-aviation training business • Conducting the HEMS business in collaboration with Airbus Helicopters |
| Airport : | <ul style="list-style-type: none"> • Pengelolaan Bandara milik PT Pertamina (Persero) sesuai penugasan • Airport management owned by PT Pertamina (Persero) in accordance with the assignment | |

Aspek Pemasaran

Saat ini PT PAS melayani beberapa kontrak kerja sama jangka panjang dengan KKKKS Pertamina Grup, KKKKS Swasta Nasional, Sekretariat Negara, dan beberapa Kementerian / Badan Nasional.

Produktivitas armada pesawat PT PAS terbagi menjadi 2 sektor yaitu Fixed Wing dengan perolehan jam terbang sebanyak 4.265 jam, dan Rotary Wing dengan peroleh jam terbang sebanyak 1.616 jam. 4 (empat) unit pesawat Fixed Wing tipe ATR 72-500 menjadi kontributor tertinggi dengan perolehan jam terbang sebanyak 71% dari total jam terbang Fixed Wing atau 51% dari total jam terbang seluruh armada PT PAS. Pada sektor Rotary Wing, terdapat 7 (tujuh) unit Sikorsky S-76C++ dengan perolehan jam terbang sebanyak 83% dari total jam terbang Rotary Wing atau 23% dari total jam terbang seluruh armada PT PAS.

Patut disyukuri pada saat awal pandemi COVID19 dimana mayoritas kegiatan bisnis di berbagai sektor mengalami penurunan/stagnansi, PT PAS masih dapat survive dan menjadi satu-satunya operator penerbangan charter yang diberikan tugas untuk melaksanakan kegiatan penerbangan crew change Pertamina Grup, baik dengan armada Fixed Wing maupun Rotary Wing.

Marketing Aspect

Currently PT PAS is having long-term contracts with Oil & Gas Producer of Pertamina Group, National Private, State Secretariat, and a number of Ministries and National Bodies.

Productivity of PT PAS's fleet divided onto 2 (two) sectors, Fixed Wing with total flying hours of 4.265, and Rotary Wing with 1.616 flying hours. 4 (four) units of ATR 72-500 became the highest contributor with total flying hours around 71% from the total of Fixed Wing flying hours or 51% from all PT PAS's fleet flying hours. On the Rotary Wing Sector, there are 7 (seven) units of Sikorsky S-76C++ with flying hours around 83% from the total of Rotary Wing flying hours or 23% from all PT PAS's fleet flying hours.

In the beginning of COVID-19 pandemic where there were declination and stagnation among businesses from various sector, PT PAS could still survive and became the only trusted charter operator to be given the instruction of flying for Pertamina crew-change activities with its Fixed Wing and Rotary Wing fleet.

TINJAUAN KEUANGAN LAINNYA

OTHER FINANCE REVIEW

KEBIJAKAN DIVIDEN DAN PEMBAGIANNYA

Perusahaan tidak membagikan dividen di tahun 2020.

KONTRIBUSI TERHADAP NEGARA

Sebagai Perusahaan yang patuh terhadap semua peraturan yang berlaku, Perusahaan telah melakukan pemenuhan terkait kewajiban dalam membayar pajak yang merupakan salah satu bentuk kontribusi Perusahaan kepada negara. Pembayaran pajak Perusahaan pada tahun 2020 tercatat sebesar US\$3,397,716. Adapun rincian kewajiban Perusahaan terkait kewajiban perpajakan di tahun 2020 dan 2019, adalah sebagai berikut:

Uraian	2020 (US\$)	2019 (US\$)
Pajak dibayar dimuka		
Pajak Penghasilan	237.202	442.146
PPN	1.956.902	1.480.943
Utang Pajak		
Pajak Penghasilan	-	206.526
Pajak Lain-lain	101.937	106.020
Beban Pajak Penghasilan	1.101.675	1.281.633
(Lebih) / Kurang bayar pajak penghasilan	(196.986)	206.526

Ketidakpatuhan Dalam Pembayaran Pajak

Pada periode 2020, tidak terdapat ketidakpatuhan Perseroan dalam kewajiban membayar pajak (NIL).

INFORMASI TENTANG PROGRAM KEPEMILIKAN SAHAM OLEH KARYAWAN DAN/ATAU MANAJEMEN (ESOP/MSOP)

Hingga akhir tahun 2020, Perusahaan tidak memiliki Program Kepemilikan Saham oleh Karyawan (ESOP) dan/atau Manajemen (MSOP). Dengan demikian, tidak terdapat informasi terkait ESOP/MSOP yang dilakukan Perusahaan.

INFORMASI TENTANG REALISASI PENGGUNAAN DANA HASIL PENAWARAN UMUM

Sejak berdirinya hingga 31 Desember 2020, Perusahaan belum pernah melakukan Penawaran Umum Pertama Saham. Perusahaan juga tidak menerbitkan obligasi yang mewajibkan Perusahaan melaporkan penggunaan dana hasil penawaran umum obligasi. Dengan demikian, tidak terdapat informasi terkait realisasi penggunaan dana hasil penawaran umum.

DIVIDEND POLICY AND ITS DISTRIBUTION

The company does not pay dividends in 2020.

CONTRIBUTION TO COUNTRIES

As a company that complies with all applicable regulations, the Company has fulfilled its obligations to pay taxes, which is a form of the Company's contribution to the state. The Company's tax payments in 2020 were recorded at US\$3,397,716. The details of the Company's obligations regarding tax obligations in 2020 and 2019 are as follows:

Non-Compliance With Tax Payments

In the 2020 period, there was no non-compliance with the Company in paying taxes (NIL).

INFORMATION CONCERNING EMPLOYEE AND / OR MANAGEMENT SHARE OWNERSHIP PROGRAM (ESOP / MSOP)

Until the end of 2020, the Company does not have an Employee Share Ownership Program (ESOP) and / or Management (MSOP). Therefore, there is no information related to the ESOP / MSOP conducted by the Company.

INFORMATION CONCERNING THE REALIZATION OF THE USE OF THE PUBLIC OFFERING PROCEEDS

Since its establishment until December 31, 2020, the Company has never conducted an Initial Public Offering of Shares. The company also does not issue bonds which require the Company to report the use of proceeds from the bond public offering. Therefore, there is no information regarding the actual use of proceeds from the public offering.

INFORMASI TRANSAKSI MATERIAL YANG MENGANDUNG BENTURAN KEPENTINGAN DAN/ATAU TRANSAKSI DENGAN PIHAK AFILIASI/PIHAK BERELASI

INFORMATION ON MATERIAL TRANSACTIONS CONTAINING CONFLICT OF INTEREST AND / OR TRANSACTIONS WITH AFFILIATED PARTIES / RELATED PARTIES

Kebijakan tentang Pihak Berelasi

Perusahaan melakukan transaksi dengan pihak berelasi sebagaimana didefinisikan pada PSAK No. 7 (Revisi 2010), "Pengungkapan Pihak berelasi".

Saldo dan transaksi yang material antara Perusahaan dengan Pemerintah Negara Republik Indonesia dan entitas berelasi dengan Pemerintah diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan konsolidasian yang relevan. Perusahaan memilih untuk mengungkapkan transaksi dengan entitas berelasi dengan Pemerintah dengan menggunakan pengecualian dari persyaratan pengungkapan pihak berelasi.

Transaksi dengan pihak berelasi dilakukan berdasarkan persyaratan yang disetujui oleh kedua belah pihak, yang mungkin tidak sama dengan transaksi lain yang dilakukan dengan pihak-pihak yang tidak berelasi.

Nama Pihak Bertransaksi, Sifat Hubungan Afiliasi, Sifat Transaksi, serta Alasan Dilakukannya Transaksi

Dalam menjalankan kegiatan usahanya, Grup melakukan transaksi dengan pihak-pihak berelasi berdasarkan ketentuan dan kondisi yang disepakati oleh kedua belah pihak.

Berikut disampaikan nama pihak bertransaksi dan sifat hubungan afiliasi untuk transaksi Perusahaan di sepanjang tahun 2020.

Policy on Related Parties

The Company entered into transactions with related parties as defined in PSAK No. 7 (Revised 2010), "Related Party Disclosures".

Material balances and transactions between the Company and the Government of the Republic of Indonesia and related entities with the Government are disclosed in the notes to the relevant consolidated financial statements. The Company chooses to disclose transactions with related party entities with the Government using an exemption from the related party disclosure requirements.

Transactions with related parties are carried out based on terms agreed by both parties, which may not be the same as other transactions made with unrelated parties.

Transaction Party Name, Nature of Affiliated Relationship, Nature of Transaction, and Reason for Conducting the Transaction

In carrying out its business activities, the Group enters into transactions with related parties based on terms and conditions agreed by both parties.

Following are the names of the transacting parties and the nature of the affiliated relationship for the Company's transactions throughout 2020.

Pengungkapan Pihak Berelasi

Pihak yang Berelasi	Sifat Hubungan	Sifat Transaksi
PT Pertamina (Persero)	Pemegang saham	Pendapatan, piutang usaha, utang usaha, pinjaman pemegang saham dan modal saham.
PT Pertamina Training & Consulting	Entitas di bawah pengendalian bersama	Piutang lain-lain, utang usaha dan pendapatan lain-lain.
PT Pertamina Hulu Energi	Entitas di bawah pengendalian bersama	Piutang usaha dan pendapatan
PT Pertamina Hulu Indonesia	Entitas di bawah pengendalian bersama	Piutang usaha dan pendapatan
PT Pertamina EP	Entitas di bawah pengendalian bersama	Piutang usaha dan pendapatan
PT Pertamina Drilling Service Indonesia	Entitas di bawah pengendalian bersama	Piutang usaha dan pendapatan
PT Perusahaan Gas Nasional Tbk	Entitas di bawah pengendalian bersama	Piutang usaha dan pendapatan
PT Pertamina Bina Medika	Entitas di bawah pengendalian bersama	Beban pokok pendapatan dan utang usaha
PT Patra Niaga	Entitas di bawah pengendalian bersama	Beban pokok pendapatan dan utang usaha

PT Patra Jasa	Entitas di bawah pengendalian bersama	Beban pokok pendapatan dan utang usaha
PT Tugu Pratama Indonesia	Entitas di bawah pengendalian bersama	Beban pokok pendapatan dan utang usaha
BRI	Entitas yang berelasi dengan Pemerintah	Penempatan kas dan setara kas
BTN	Entitas yang berelasi dengan Pemerintah	Penempatan kas dan setara kas
BNI	Entitas yang berelasi dengan Pemerintah	Penempatan kas dan setara kas
BNI Syariah	Entitas yang berelasi dengan Pemerintah	Penempatan kas dan setara kas
Bank Mandiri	Entitas yang berelasi dengan Pemerintah	Penempatan kas dan setara kas
PT Badak NGL	Entitas yang berelasi dengan Pemerintah	Piutang dan pendapatan usaha
Sekretarial Wakil Presiden Republik Indonesia	Entitas yang berelasi dengan Pemerintah	Piutang dan pendapatan usaha
Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPP)	Entitas yang berelasi dengan Pemerintah	Piutang dan pendapatan usaha

Penjelasan Mengenai Kewajaran Transaksi

Secara substansial transaksi dengan pihak berelasi telah dilakukan dengan persyaratan normal seperti yang dilakukan dengan pihak-pihak tidak berelasi, diperlakukan sebagai transaksi dengan pihak berelasi sesuai dengan standar PSAK 7 tentang Pengungkapan Pihak-Pihak Berelasi. Transaksi dengan pihak berelasi dilakukan berdasarkan persyaratan yang disetujui oleh kedua belah pihak, yang mungkin tidak sama dengan transaksi lain yang dilakukan dengan pihak-pihak yang tidak berelasi.

Alasan Dilakukannya Transaksi

Transaksi terhadap Pihak-pihak Berelasi dilakukan dalam rangka operasional dan pengembangan bisnis Perusahaan. Seperti yang telah dijelaskan di atas, transaksi dengan pihak berelasi dilakukan berdasarkan persyaratan yang disetujui oleh kedua belah pihak, yang mungkin tidak sama dengan transaksi lain yang dilakukan dengan pihak-pihak yang tidak berelasi.

Realisasi Transaksi Pihak Berelasi Tahun 2020

Berikut realisasi transaksi pihak berelasi per 31 Desember 2020.

Explanation Regarding Transaction Fairness

Transactions with related parties have been substantially carried out on normal terms as those carried out with unrelated parties, treated as transactions with related parties in accordance with the standards of PSAK 7 concerning Related Party Disclosures. Transactions with related parties are carried out based on terms agreed by both parties, which may not be the same as other transactions made with unrelated parties.

Reasons for Conducting Transactions

Transactions with Related Parties are carried out in the context of the Company's operations and business development. As explained above, transactions with related parties are carried out based on terms agreed by both parties, which may not be the same as other transactions made with unrelated parties.

Realization of Related Party Transactions in 2020

The following is the realization of related party transactions as of December 31, 2020.

Kas dan Setara Kas (US\$)	2020 US\$	2019 US\$
Kas di bank		
Bank Mandiri	7.057.776	7.564.731
PT Bank Rakyat Indonesia PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. ("BRI")	2.792.371	2.581.590
PT Bank Negara Indonesia PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. ("BNI")	5.677.389	2.165.265
BNI Syariah	56.090	823.696
PT Bank Tabungan PT Bank Tabungan Negara Tbk. ("BTN")	4.354	24.147
Jumlah	15.587.980	13.159.429
Deposito Berjangka		
BRI	1.034.179	5.947.171
Bank Mandiri	5.018.473	1.324.388
BNI	351.311	355.733
Jumlah	6.403.963	7.627.292
Jumlah Kas di Bank dan Deposito Berjangka	21.991.943	20.786.721
Persentase Terhadap Jumlah Aset	21,67%	32,80%

Kas yang dibatasi penggunaannya (US\$)	2020 US\$	2019 US\$
Bank Mandiri	2.349.504	2.342.199
BRI	762.538	763.162
BNI	1.523.865	247.134
BTN	-	42.306
BNI Syariah	-	12.528
Jumlah	4.635.907	3.407.329
Persentase Terhadap Jumlah Aset	4,57%	5,38%

Piutang Usaha (US\$)	2020 US\$	2019 US\$
PT Pertamina (Persero)	8.138.768	5.545.454
PT Pertamina Hulu Indonesia	1.631.480	1.857.138
PT Pertamina Hulu Energi	1.515.338	1.564.873
PT Pertamina Patra Niaga	141.575	-
PT Pertamina Training & Consulting	110.572	-
PT Pertamina Lubricants	51.208	-
Sekretariat Wakil Presiden	-	731.508
PT Badak NGL	-	362.190
Lain-lain (masing-masing di bawah AS\$100.000)	19.869	136.467
Jumlah	11.608.810	10.197.630
Persentase Terhadap Jumlah Aset	11,44%	16,09%

Utang Usaha (US\$)	2020 US\$	2019 US\$
PT Pertamina (Persero)	13.204.795	11.187.891
PT Asuransi Tugu PT Asuransi Tugu Pratama Indonesia	1.271.836	1.104.431
PT Pertamina Patra Niaga	283.719	273.734
Lain-lain (masing-masing di bawah AS\$100.000)	45.495	131.133
Jumlah	14.805.845	12.697.189
Persentase Terhadap Jumlah Aset	21,02%	38,89%

Pinjaman Jangka Pendek (US\$)	2020 US\$	2019 US\$	Percentase dari Jumlah Aset	
			2020	2019
			%	%
Bank Mandiri	8.977.711	7.780.705	12,74%	23,83%
Bank Rakyat Indonesia	3.409.609	-	4,84%	0,00%

Pinjaman Jangka Panjang (US\$)	2020 US\$	2019 US\$	Percentase dari Jumlah Aset	
			2020	2019
			%	%
PT Pertamina (Persero)	733.234	1.723.009		
BNI Syariah	315.040	397.114		
Jumlah	1.048.274	2.120.123		
Persentase Terhadap Jumlah Aset	1,49%	6,49%		

Pendapatan (US\$)	2020 US\$	2019 US\$	Percentase dari Jumlah Pendapatan	
			2020	2019
			%	%
PT Pertamina (Persero)	20.984.797	20.007.655		
PT Pertamina Hulu Indonesia	9.518.813	11.356.851		
PT Pertamina Hulu Energi	8.784.219	8.556.128		
PT Badak NGL	3.268.005	4.334.398		
Sekretariat Wakil Presiden	1.415.897	2.267.258		
Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB)	-	2.064.854		
PT Pertamina Training & Consulting	177.389	353.651		
PT Pertamina Lubricants	108.931	-		
PT Pertamina Patra Niaga	116.896	-		
Lain-lain (masing-masing di bawah Us\$100.000)	68.833	206.543		
Jumlah	44.443.780	49.147.338		
Persentase Terhadap Jumlah Pendapatan	92,99%	84,05%		

Kebijakan Perusahaan Terkait Mekanisme Review atas Transaksi

Kewajaran transaksi dan pemenuhan peraturan atas transaksi pihak berelasi telah melalui proses review dan audit oleh pihak auditor internal dan eksternal. Perusahaan melakukan transaksi dengan pihak-pihak berelasi telah sesuai dengan PSAK No 7 tentang Pengungkapan Pihak-Pihak Berelasi.

Pemenuhan Peraturan dan Ketentuan Terkait

Pemenuhan peraturan dan ketentuan terkait, yaitu Standar Akuntansi Keuangan (SAK) di Indonesia dilakukan melalui upaya pengungkapan PSAK 7 tentang “Pengungkapan Pihak-pihak Berelasi” dalam laporan keuangan Perusahaan tahun 2020 yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik Tanudiredja, Wibisana, RIntis & Rekan.

Seluruh transaksi yang dilakukan dengan pihak-pihak berelasi, baik dilakukan dengan kondisi dan persyaratan dengan pihak ketiga maupun tidak, diungkapkan pada laporan keuangan.

INFORMASI KEUANGAN YANG MENGANDUNG KEJADIAN YANG BERSIFAT LUAR BIASA DAN JARANG TERJADI

Di sepanjang tahun 2020 tidak terdapat informasi keuangan yang mengandung kejadian yang bersifat luar biasa dan jarang terjadi.

PERUBAHAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERPENGARUH SIGNIFIKAN TERHADAP PERUSAHAAN

Pada 2020, tidak terdapat perubahan peraturan perundang-undangan dan dampaknya yang berpengaruh signifikan terhadap Perusahaan.

PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI DAN DAMPAKNYA TERHADAP PERUSAHAAN

Standar dan interpretasi baru/revisi yang relevan terhadap kegiatan operasi Grup dan berlaku untuk tahun buku yang dimulai pada atau setelah tanggal 1 Januari 2020 adalah sebagai berikut:

- ISAK 35 “Penyajian Laporan Keuangan Entitas Berorientasi Non-laba”;
- Amandemen PSAK 1 “Penyajian Laporan Keuangan”;
- Amandemen PSAK 15 “Investasi pada Entitas Asosiasi dan Ventura Bersama”;
- Amandemen PSAK 25 “Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, dan Kesalahan”;
- Penyesuaian tahunan atas PSAK 1 “Penyajian Laporan Keuangan”;
- Amandemen PSAK 55 “Instrumen Keuangan: Pengakuan dan Pengukuran”, PSAK 60 “Instrumen Keuangan: Pengungkapan” dan PSAK 71 “Instrumen Keuangan” tentang reformasi acuan suku bunga;

Company Policy Regarding Review Mechanisms for Transactions

Fairness of transactions and compliance with regulations on related party transactions have been reviewed and audited by internal and external auditors. The Company conducts transactions with related parties in accordance with PSAK No. 7 concerning Related Party Disclosures.

Fulfillment of Related Regulations and Conditions

Fulfillment of related regulations and provisions, namely Financial Accounting Standards (SAK) in Indonesia is carried out through disclosure of PSAK 7 concerning “Related Party Disclosures” in the Company's 2020 financial statements which have been audited by the Public Accounting Firm Tanudiredja, Wibisana, RIntis & Partners.

All transactions carried out with related parties, whether made with conditions and terms with third parties or not, are disclosed in the financial statements.

FINANCIAL INFORMATION CONTAINING EXTRAORDINARY AND RARE EVENTS

Throughout 2020, there is no financial information that contains events that are extraordinary and rare.

AMENDMENTS TO THE LEGISLATION THAT HAS A SIGNIFICANT EFFECT ON THE COMPANY

In 2020, there were no changes to the laws and regulations and their impacts that would have a significant impact on the Company.

CHANGES IN ACCOUNTING POLICIES AND ITS IMPACTS ON THE COMPANY

New and amended standards and interpretations relevant to the Group's operation that are effective for the financial year beginning on or after 1 January 2020 are as follows:

- IFAS 35 “Presentation of Financial Statements for Non-profit oriented Entities”;
- The amendments to SFAS 1 “Presentation of Financial Statements”;
- The amendments to SFAS 15 “Investments in Associates and Joint Ventures”;
- The amendments to SFAS 25 “Accounting Policies, Changes in Accounting Estimates and Errors”;
- Annual improvements on SFAS 1 “Presentation of Financial Statements”;
- The amendments of SFAS 55 “Financial Instruments: Recognition and Measurement”, SFAS 60 “Financial Instruments Disclosure”, and SFAS 71 “Financial Instrument” concerning interest rate benchmark reform;

- Amandemen PSAK 71 "Instrumen Keuangan: tentang Fitur Percepatan Pelunasan dengan Kompensasi Negatif";
- Amandemen PSAK 73 "Sewa" tentang konsesi sewa terkait COVID-19; dan
- ISAK 36 "Interpretasi atas Interaksi antara Ketentuan Mengenai Hak atas Tanah dalam PSAK 16: Aset Tetap dan PSAK 73: Sewa".

Standar baru, amandemen dan interpretasi yang telah diterbitkan, namun berlaku efektif untuk tahun buku yang dimulai pada 1 Januari 2021 adalah sebagai berikut:

Efektif 1 Januari 2021

- Amandemen PSAK 22 "Kombinasi Bisnis";
- Amandemen PSAK 55 "Instrumen Keuangan: Pengakuan dan Pengukuran (Reformasi IBOR Tahap 2)";
- Amandemen PSAK 60 "Instrumen Keuangan: Pengungkapan (Reformasi IBOR Tahap 2)";
- Amandemen PSAK 71 "Instrumen Keuangan (Reformasi IBOR Tahap 2)"; dan
- Amandemen PSAK 73 "Sewa (Reformasi IBOR Tahap 2)".

Efektif 1 Januari 2022

- Amandemen PSAK 22 "Kombinasi Bisnis (Referensi ke Kerangka Konseptual Pelaporan Keuangan)";
- Amandemen PSAK 57 "Provisi, Liabilitas Kontinjenji dan Aset Kontinjenji: Kontrak Memberatkan – Biaya Pemenuhan Kontrak";
- Penyesuaian tahunan atas PSAK 71 "Instrumen Keuangan"; dan
- Penyesuaian tahunan atas PSAK 73 "Sewa".

Efektif 1 Januari 2023

- Amandemen PSAK 1 "Penyajian Laporan Keuangan (Klasifikasi Liabilitas sebagai Jangka Pendek atau Panjang)".

Sampai dengan tanggal penyelesaian laporan keuangan konsolidasian, Grup masih mengevaluasi dampak dari penerapan standar dan interpretasi diatas terhadap laporan keuangan konsolidasian Grup.

Informasi Kelangsungan Usaha

Perusahaan telah menyusun RKAP 2021 dengan mempertimbangkan kinerja perusahaan di tahun 2020, rencana strategis tahun 2021, dan kondisi pasar saat ini, terutama dampak pandemi COVID-19 yang masih akan mempengaruhi berbagai industri di Indonesia dan dunia.

- The amendments of SFAS 71 "Financial Instruments: Prepayment Features with Negative Compensation";
- The amendments of SFAS 73 "Lease" about rent concession related to COVID-19; and
- IFAS 36 "Interpretation of the Interaction between Provisions regarding Land Rights in SFAS 16: Fixed Assets and SFAS 73: Leases".

New standards, amendments and interpretations issued but effective for the financial year beginning 1 January 2021 are as follows:

Effective 1 January 2021

- The amendments to SFAS 22 "Business Combination";
- The amendments to SFAS 55 "Financial Instruments: Recognition and Measurement (IBOR Reform Batch 2)";
- The amendments to SFAS 60 "Financial Instruments: Disclosures (IBOR Reform Batch 2)";
- The amendments to SFAS 71 "Financial Instruments (IBOR Reform Batch 2)"; and
- The amendments to SFAS 73 "Lease (IBOR Reform Batch 2)".

Effective 1 January 2022

- The amendments to SFAS 22 "Business Combination (References to the Conceptual Framework of Financial Reporting)";
- The amendments to SFAS 57 "Provisions, Contingent Liabilities and Contingent Assets: Onerous Contracts – Cost of Fulfilling the Contracts";
- Annual improvement on SFAS 71 "Financial Instruments"; and
- Annual improvement on SFAS 73 "Lease".

Effective 1 January 2023

- The amendments to SFAS 1 "Presentation of Financial Statements (Liabilities Classification as Short or Long Term)".

As at the completion date of the consolidated financial statements, the Group is still evaluating the impact of the application of the above standards and interpretations on the Group's consolidated financial statements.

Information on Business Continuity

The company has prepared a 2021 RKAP by considering the company's performance in 2020, the strategic plan for 2021, and current market conditions, especially the impact of the COVID-19 pandemic which will still affect various industries in Indonesia and the world. In maintaining

Dalam menjaga kelangsungan usaha di tahun 2021, perusahaan perlu memperhatikan faktor-faktor berikut:

1. Pandemi COVID-19 yang masih akan mempengaruhi kondisi perekonomian dan industri di tahun 2021.
2. Kondisi perekonomian Indonesia yang masih dalam masa pemulihan dalam upaya penanganan COVID-19, serta kegiatan industri yang belum kembali pada kapasitas sebelum pandemi.
3. Asumsi kurs atau nilai tukar rupiah terhadap dolar AS, yang berpengaruh terhadap keseluruhan kinerja Perusahaan yang melakukan pencatatan dengan mata uang dolar AS.
4. Tren pertumbuhan industri Migas sebagai pelanggan utama perusahaan saat ini yang cenderung stagnan dan berpotensi menurun dengan meningkatnya penggunaan sumber energi terbarukan.
5. Potensi penggunaan wahana transportasi udara untuk operasi non-migas, seperti penerbangan karogo, evakuasi medis, special mission, dan penanggulangan bencana, yang dapat dimanfaatkan perusahaan untuk pengembangan usaha.
6. Perkembangan teknologi yang semakin pesat di bidang aviasi, yang mendorong perusahaan dan industri untuk mengubah pola operasi yang saat ini dilakukan, yang dapat menjadi ancaman atau kesempatan bagi perusahaan.

Dalam upaya menjaga kelangsungan usaha, perusahaan telah menyusun RKAP 2021 yang memuat evaluasi atas kinerja perusahaan sepanjang tahun 2020, dan rencana kebijakan strategis yang akan dilakukan berdasarkan evaluasi tersebut. Penyusunan RKAP 2021 telah mempertimbangkan kebijakan internal, kebijakan induk perusahaan, serta arahan direksi perusahaan dan induk perusahaan, yang antara lain meliputi hal-hal berikut:

1. Kebijakan depresiasi aset tetap untuk pesawat adalah 16 tahun sesuai ketentuan depresiasi dari Pertamina (airframe) dan untuk komponen pesawat adalah 5 (lima) tahun. Sedangkan depresiasi untuk navigasi, listrik dan GSE (Ground Support Equipment) adalah 16 tahun dan untuk bangunan gedung, sarana jalan (runway)/lapangan terbang (bangunan hanggar) adalah 10 sampai 20 tahun. Untuk peralatan RTK (Rumah Tangga Konsumen) hingga 4 (empat) tahun; serta pengelolaan beberapa aset non produktif.
2. Kebijakan investasi, biaya dan capital expenditure.
3. Sasaran pertumbuhan kinerja finansial dan *shareholder aspiration*.

business continuity in 2021, the company need to pay attention to the following factors:

1. The COVID-19 pandemic which will still affect economic and industrial conditions in 2021.
2. The condition of the Indonesian economy that is still recovering in the efforts to deal with COVID-19, as well as industrial activities that have not returned to their pre-pandemic capacity.
3. The assumed exchange rate or the exchange rate of the rupiah against the US dollar, which affects the overall performance of the Company which keeps records in US dollars.
4. The trend of growth in the oil and gas industry as the company's main customer currently tends to be stagnant and has the potential to decline with the increasing use of renewable energy sources.
5. Potential use of air transportation for non-oil and gas operations, such as cargo flights, medical evacuations, special missions, and disaster management, which can be utilized by companies for business development.
6. The rapid development of technology in the aviation sector, which encourages companies and industries to change the current operating pattern, which could be a threat or opportunity for the company.

In order to maintain continuity of business, the company has developed RKAP 2021 that includes an evaluation of the company's performance throughout 2020, and plan strategic policy based on the evaluation. The preparation of the 2021 RKAP has taken into account internal policies, policies of the parent company, as well as directives of the company and parent company directors, which include the following:

1. The fixed asset depreciation policy for aircraft is 16 years in accordance with the depreciation provisions of Pertamina (airframe) and for aircraft components is 5 (five) years. Meanwhile, depreciation for navigation, electricity and GSE (Ground Support Equipment) is 16 years and for buildings, road facilities (runway) / airfield (hangar building) is 10 to 20 years. For RTK (Consumer Household) equipment up to 4 (four) years; as well as management of several non-productive assets.
2. Investment policies, costs, and capital expenditure.
3. Target financial performance growth and *shareholder aspiration*.



4. Rencana pokok produksi perusahaan yang disusun berdasarkan data historis dan potensi pasar saat ini.
4. The company's main production plan is created based on historical data and current market potential.

Peta Jalan Usaha: Rencana Jangka Panjang Perusahaan Business Road Map: Company's Long Term Plan

Operational & Service Excellence		Business Leverage	Aero Company
2020-2021		2022-2023	2024
Air Operator	Air Charter	Air Charter	Air Charter
<ul style="list-style-type: none"> Inisiasi dan pelaksanaan pengembangan bisnis kargo logistic Inisiasi pengembangan bisnis special mission charter Inisiasi pengembangan bisnis HEMS 	<ul style="list-style-type: none"> Ekspansi bisnis special mission charter Ekspansi bisnis HEMS Pelaksanaan bisnis air tourism Pelaksanaan bisnis aerial firefighting 	<ul style="list-style-type: none"> Ekspansi bisnis special mission charter Ekspansi bisnis HEMS Ekspansi bisnis air tourism Ekspansi bisnis aerial firefighting 	<ul style="list-style-type: none"> Ekspansi bisnis special mission charter Ekspansi bisnis HEMS Ekspansi bisnis air tourism Ekspansi bisnis aerial firefighting
Maintenance	Maintenance	Maintenance	Maintenance
<ul style="list-style-type: none"> Inisiasi dan pelaksanaan pengembangan bisnis special vehicle maintenance Ekspansi bisnis industrial maintenance untuk Pertamina Group 	<ul style="list-style-type: none"> Ekspansi pengembangan bisnis special vehicle maintenance Ekspansi bisnis industrial maintenance untuk Pertamina Group 	<ul style="list-style-type: none"> Ekspansi pengembangan bisnis special vehicle maintenance Ekspansi bisnis industrial maintenance untuk Pertamina Group 	<ul style="list-style-type: none"> Ekspansi pengembangan bisnis special vehicle maintenance Ekspansi bisnis industrial maintenance untuk Pertamina Group
Aero Service	Aero Services	Aero Services	Aero Services
<ul style="list-style-type: none"> Pelaksanaan bisnis digitalisasi proses refueling pesawat Inisiasi pengembangan bisnis sUAV untuk surveillance dan inspeksi Inisiasi pengembangan bisnis training non aviasi Pelaksanaan bisnis Pengelolaan DPPU 	<ul style="list-style-type: none"> Ekspansi bisnis digitalisasi proses refueling pesawat Pelaksanaan bisnis sUAV untuk surveillance dan inspeksi Pelaksanaan bisnis training non aviasi Ekspansi bisnis training aviasi Pelaksanaan bisnis Pengelolaan DPPU 	<ul style="list-style-type: none"> Ekspansi bisnis digitalisasi proses refueling pesawat Ekspansi bisnis sUAV untuk surveillance dan inspeksi Pelaksanaan bisnis training non aviasi Ekspansi bisnis training aviasi Pelaksanaan bisnis Pengelolaan DPPU 	<ul style="list-style-type: none"> Ekspansi bisnis digitalisasi proses refueling pesawat Ekspansi bisnis sUAV untuk surveillance dan inspeksi Pelaksanaan bisnis training non aviasi Ekspansi bisnis training aviasi Pelaksanaan bisnis Pengelolaan DPPU
Airport	Bandara	Airport	Airport
<ul style="list-style-type: none"> Pengelolaan Bandara milik PT Pertamina (Persero) sesuai penugasan 	<ul style="list-style-type: none"> Pengelolaan Bandara milik PT Pertamina (Persero) sesuai penugasan 	<ul style="list-style-type: none"> Pengelolaan Bandara milik PT Pertamina (Persero) sesuai penugasan 	<ul style="list-style-type: none"> Pengelolaan Bandara milik PT Pertamina (Persero) sesuai penugasan
Operational & Service Excellence		Business Leverage	Aero Company
2020-2021		2022-2023	2024
Air Charter	Air Charter	Air Charter	Air Charter
<ul style="list-style-type: none"> Initiation and implementation of the logistics cargo business development Initiation of a special mission charter business development Initiation of HEMS business development 	<ul style="list-style-type: none"> Special mission charter business expansion HEMS business expansion Implementation of the water tourism business Conducting aerial firefighting business 	<ul style="list-style-type: none"> Special mission charter business expansion HEMS business expansion Expansion of the water tourism business Aerial firefighting business expansion 	<ul style="list-style-type: none"> Special mission charter business expansion HEMS business expansion Expansion of the water tourism business Aerial firefighting business expansion
Maintenance	Maintenance	Maintenance	Maintenance
<ul style="list-style-type: none"> Initiation and implementation of the special vehicle maintenance business Industrial maintenance business expansion for Pertamina Group 	<ul style="list-style-type: none"> Expansion of the special vehicle maintenance business Industrial maintenance business expansion for Pertamina Group 	<ul style="list-style-type: none"> Expansion of the special vehicle maintenance business Industrial maintenance business expansion for Pertamina Group 	<ul style="list-style-type: none"> Expansion of the special vehicle maintenance business Industrial maintenance business expansion for Pertamina Group



Aero Service	Aero Services	Aero Services
<ul style="list-style-type: none"> Implementing the business of digitizing the aircraft refueling process Initiation of sUAV business development for surveillance and inspection Initiation of non-aviation training business development DPPU Management business implementation 	<ul style="list-style-type: none"> Business expansion of the aircraft refueling process digitization Conducting the sUAV business for surveillance and inspection Conducting non-aviation training business Aviation training business expansion DPPU Management business implementation 	<ul style="list-style-type: none"> Business expansion of the aircraft refueling process digitization SuAV business expansion for surveillance and inspection Conducting non-aviation training business Aviation training business expansion DPPU Management business implementation
Airport	Airport	Airport
<ul style="list-style-type: none"> Airport management owned by PT Pertamina (Persero) in accordance with the assignment 	<ul style="list-style-type: none"> Airport management owned by PT Pertamina (Persero) in accordance with the assignment 	<ul style="list-style-type: none"> Airport management owned by PT Pertamina (Persero) in accordance with the assignment

Sinergi Pertamina Grup

Sebagai bagian dari kelompok usaha PT Pertamina (Persero), PT Pelita Air Service memiliki komitmen untuk berusaha semaksimal mungkin meningkatkan kerja sama sinergi yang telah terjalin dengan baik dalam hubungan bisnis antar anak perusahaan PT Pertamina maupun dengan PT Pertamina (Persero) sebagai induk perusahaan. Pada tahun 2020, sinergi dengan Pertamina Group mencapai nilai manfaat sebesar US\$ 39,513,656, berkontribusi terhadap 83% dari total pendapatan dengan 18 kontrak yang telah mulai dijalankan sejak awal 2020. Di tahun 2021, sinergi Pertamina Group akan terus ditingkatkan melalui kerja sama pada seluruh segmen bisnis yang dijalankan perusahaan. Sinergi yang telah dilakukan perusahaan dengan Pertamina Group selama tahun 2020 adalah sebagai berikut:

Sinergi dengan PT Pertamina (Persero)

Perusahaan menyediakan jasa penyewaan pesawat, maintenance, dan aero services untuk mendukung berbagai kegiatan operasi PT Pertamina (Persero).

- Pengangkutan BBM di wilayah Krayan dan Krayan Selatan Kabupaten Nunukan Kalimantan Utara bekerja sama dengan MOR VI PT Pertamina (Persero).
- Pengangkutan BBM di wilayah Timika, Papua bekerja sama dengan MOR VIII PT Pertamina (Persero)
- Penerbangan charter untuk PT Pertamina (Persero) dengan pesawat (ATR 72-500 PK-PAV) yang melayani route HLP-DUM (Halim-Dumai) / HLP-CXP (Halim-Cilacap)
- Penyediaan jasa maintenance industrial services melalui anak perusahaan PT PAS untuk melaksanakan kegiatan pemeliharaan industrial turbine di wilayah refinery unit dan marketing operation region PT Pertamina (Persero)

Synergy with Pertamina Group

As part of the PT Pertamina (Persero) business group, PT Pelita Air Service is committed to making every effort to improve the synergy that has been well established in business relations between PT Pertamina's subsidiaries and with PT Pertamina (Persero) as the parent company.

In 2020, synergy with Pertamina Group achieved a benefit value of US\$ 39,513,656, contributing to 83% of total revenue with 18 contracts that have been running since early 2020.

In 2021, Pertamina Group synergy will continue to be improved through cooperation in all business segments run by the company.

The synergies that have been carried out by the company with Pertamina Group during 2020 are as follows:

Synergy with PT Pertamina (Persero)

The company provides aircraft rental, maintenance and aero services to support various operational activities of PT Pertamina (Persero).

- Transportation of fuel in Krayan and Krayan Selatan areas, Nunukan Regency, North Kalimantan in collaboration with MOR VI PT Pertamina (Persero).
- Transportation of fuel in the Timika area, Papua in collaboration with MOR VIII PT Pertamina (Persero)
- Charter flights for PT Pertamina (Persero) with aircraft (ATR 72-500 PK-PAV) serving the HLP-DUM (Halim-Dumai) / HLP-CXP (Halim-Cilacap) route
- Provision of industrial maintenance services through its subsidiary PT PAS to carry out industrial turbine maintenance activities in the refinery unit area and the marketing operation of the PT Pertamina (Persero) region.



5. Aviation Division PT Pertamina (Persero), Corporate Shared Service PT Pertamina (Persero) bekerja sama dalam kegiatan sewa perkantoran.
6. Kerja sama dalam bisnis Aero services meliputi pengelolaan DPPU, Digital Ground Operation, serta operation and maintenance refueller truck di bandara-bandara besar tempat penjualan avtur PT Pertamina (Persero).
5. Aviation Division of PT Pertamina (Persero), Corporate Shared Service of PT Pertamina (Persero) cooperates in office leasing activities.
6. Cooperation in the Aero services business includes DPPU management, Digital Ground Operation, and operation and maintenance of refueller trucks at major airports where PT Pertamina (Persero) is selling aviation fuel.

Sinergi dengan Anak Perusahaan PT Pertamina (Persero)

Perusahaan menyediakan jasa penyewaan pesawat, dan maintenance untuk mendukung berbagai kegiatan operasi dari anak perusahaan PT Pertamina (Persero).

1. Penyediaan jasa maintenance industrial services melalui anak perusahaan PT PAS untuk melaksanakan kegiatan pemeliharaan industrial turbine di PT Pertamina Lubricant dan PT Pertamina Gas
2. Penyediaan jasa penyewaan pesawat untuk mendukung kegiatan operasional anak perusahaan hulu, terutama untuk kegiatan crew change dan medical evacuation. PT PAS menyediakan layanan tersebut kepada PHE ONWJ, PHE NSO, PHE Mahakam, PHE NC, PHKT, dan PHE OSES.
3. Sinergi dengan PT Pertamina Drilling Service Indonesia dalam kegiatan sewa pergudangan di Bandara Pondok Cabe
4. Sinergi dengan PT Pertamina Training & Consulting dan PT Pertamina Badak Arun Solusi dalam kegiatan sewa gedung perkantoran.
5. Sinergi dengan PT Pertamina Retail dalam penyediaan BBM untuk kendaraan operasional dan Direksi.
6. Sinergi dengan Prima Armada Raya dalam kegiatan sewa kendaraan dinas untuk Direksi.

Synergy with Subsidiary PT Pertamina (Persero)

The company provides aircraft rental and maintenance services to support the various operational activities of its subsidiary PT Pertamina (Persero).

1. Provision of industrial maintenance services through the subsidiary of PT PAS to carry out industrial turbine maintenance activities at PT Pertamina Lubricant and PT Pertamina Gas
2. Provision of aircraft rental services to support the operational activities of upstream subsidiaries, especially for crew change and medical evacuation activities. PT PAS provides these services to PHE ONWJ, PHE NSO, PHE Mahakam, PHE NC, PHKT, and PHE OSES.
3. Synergy with PT Pertamina Drilling Service Indonesia in rental warehousing activities at Pondok Cabe Airport
4. Synergy with PT Pertamina Training & Consulting and PT Pertamina Badak Arun Solusi in leasing office buildings.
5. Synergy with PT Pertamina Retail in providing fuel for operational vehicles and for the Board of Directors.
6. Synergy with Prima Armada Raya in rental service vehicles for the Board of Directors.

Pendapatan

Revenue

No.	Nama Perusahaan	Realisasi Pendapatan 2020 (US\$)	Realisasi Pendapatan 2019 (US\$)	Peningkatan/ Penurunan	Keterangan
1	PT Pertamina (Persero)	20.984.797	20.007.655	5%	Penyewaan pesawat dan perawatan peralatan industri
2	PT Pertamina Hulu Indonesia	9.518.813	11.356.851	-16%	Penyewaan pesawat dan perawatan peralatan industri
3	PT Pertamina Hulu Energi	8.784.219	8.556.128	3%	Perawatan peralatan industri
4	PT Pertamina Patra Niaga	116.896	-	n/a	Training personil
5	PT Pertamina Lubricant	108.931	-	n/a	Perawatan peralatan industri
6	PT Badak NGL	3.494.532	4.334.398	-19%	Penyewaan pesawat
7	PT Pertamina Training & Consulting	177.389	353.651	-50%	Sewa gedung perkantoran

**Biaya****Expenditure**

No.	Nama Perusahaan	Realisasi Pengeluaran 2020 (US\$)	Realisasi Pendapatan 2019 (US\$)	Peningkatan/ Penurunan	Keterangan
1	PT Tugu Pratama Indonesia	2.150.906	1.990.352	8%	Asuransi pesawat dan kru
2	PT Pertamina (Persero)	1.833.127	2.851.365	174%	Avtur
3	PT Patra Niaga	1.002.736	1.216.311	-36%	Distribusi BBM Satu Harga
4	Prima Armada Raya	41.720	15.200	-18%	Penyewaan kendaraan direksi

Sinergi BUMN

- | | |
|---|--|
| <p>1. Kementerian Sekretariat Negara RI
PT PAS bekerja sama dengan Kementerian Sekretariat Negara RI dalam bentuk pelayanan penerbangan charter regional dan international kepada Presiden RI dan Wakil Presiden RI. Pada tahun 2020, revenue dari sinergi ini mencapai US\$ 1,415,897.</p> <p>2. PT Angkasa Pura Logistik
Merupakan anak usaha dari PT Angkasa Pura 1 yang bergerak di bidang pengangkutan kargo. Kerjasama dengan PT Angkasa Pura Logistik adalah penyewaan 2 unit pesawat kargo yang menghasilkan revenue sebesar US\$ 2,822,137 pada tahun 2020.</p> <p>3. Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB)
PT PAS bekerja sama dengan BNPB untuk membantu menangani bencana alam di berbagai wilayah di Indonesia. Pada tahun 2020, sinergi dengan BNPB menyumbang revenue sebesar US\$ 269,551.</p> | <p>SOE Synergy</p> <p>1. Ministry of State Secretariat of the Republic of Indonesia
PT PAS collaborates with the Ministry of the State Secretariat of the Republic of Indonesia in the form of regional and international charter flight services to the President of the Republic of Indonesia and the Vice President of the Republic of Indonesia. In 2020, revenue from this synergy reached US\$ 1,415,897.</p> <p>2. PT Angkasa Pura Logistik
Is a subsidiary of PT Angkasa Pura 1 which is engaged in transporting cargo. The collaboration with PT Angkasa Pura Logistik is the rental of 2 cargo aircraft which generated revenue of US\$ 2,822,137 in 2020.</p> <p>3. National Disaster Management Agency (BNPB)
PT PAS works closely with BNPB to help deal with natural disasters in various regions in Indonesia. In 2020, synergy with BNPB contributed revenue of US\$ 269,551.</p> |
|---|--|

FUNGSI PENUNJANG BISNIS

Business Support Function





SUMBER DAYA MANUSIA

HUMAN CAPITAL

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan salah satu pemangku kepentingan yang memegang peran strategis dalam menentukan keberhasilan dan keberlanjutan bisnis suatu perusahaan. Dalam rangka meningkatkan performa dan keunggulan perusahaan demi mencapai target-target kerja, maka perusahaan membutuhkan SDM yang unggul dan berkompeten sehingga dapat menciptakan inovasi baru yang berguna bagi keberlangsungan dan kemajuan Perusahaan.

Memahami hal tersebut, PAS berupaya melakukan pengelolaan SDM secara terarah dan terencana melalui sebuah sistem yang tepat demi terciptanya SDM yang unggul, berkualitas dan berkinerja tinggi. Pengelolaan SDM di PAS dilakukan dengan mengacu pada visi, misi, strategi dan rencana bisnis serta budaya kerja Perusahaan.

Peningkatan kualitas SDM, salah satunya dilakukan Perusahaan melalui program-program pelatihan profesional yang berkelanjutan serta rekrutmen SDM yang berkualitas. Rekrutmen dan pengembangan kompetensi karyawan serta program pengembangan karir secara berjenjang penting dilakukan untuk menyiapkan SDM yang memiliki kapasitas dan kapabilitas dalam menempati posisi senior dan strategis di masa yang akan datang.

Perusahaan juga senantiasa mendorong setiap karyawan untuk dapat berkembang dan mencapai potensi terbaiknya. Hal ini dilakukan melalui penyelenggaraan berbagai kebijakan dan program yang bertujuan untuk mengembangkan potensi, bakat, minat, serta karakter seluruh individu.

Penanggung Jawab Pengelola Sumber Daya Manusia

Pengelolaan sumber daya manusia di PT Pelita Air Service berada di bawah Departemen Human Resources and General Affair (HR & GA) yang bertanggung jawab langsung kepada Direktur Keuangan dan Umum.

Human Capital (HC) is a stakeholder that plays a strategic role in determining the success and sustainability of the Company's business. To improve the Company's performance and excellence in order to achieve its targets, the Company needs superior and competent human capital so it can create new innovations that will aid the Company's sustainability and progress.

Understanding this, PAS seeks to manage its HC in a directed and planned manner through an appropriate system to create superior, high-quality, high-performing HC. HC management in PAS is conducted by referring to the vision, mission, strategy and business plans as well as the Company's work culture.

One of the ways to improve the HC quality is through the Company's ongoing professional training programs and quality HC recruitment. Employee recruitment and competency development as well as career development programs in stages are important to prepare HC who have the capacity and capability to occupy senior and strategic positions in the future.

The Company also continues to encourage each employee to develop and achieve their best potential. This is achieved through various policies and programs aimed at developing the potential, talents, interests and character of all individuals.

Unit in Charge of Human Capital Management

Human resource management at PT Pelita Air Service is under the Department of Human Resources and General Affair (HR & GA) which reports directly to the Finance & General Affair Director.



Kebijakan Pengelolaan SDM

Kebijakan pengelolaan SDM di lingkup PT Pelita Air Service tertuang dalam Pedoman Organisasi dan Sumber Daya Manusia yang diberlakukan oleh Direksi melalui Surat Keputusan No. 015/KPTS/BOD/PAS/2017 Tanggal 8 Desember 2017.

Pedoman Organisasi dan Sumber Daya Manusia ini menjadi rujukan dalam pengelolaan SDM yang bertujuan untuk:

1. Menciptakan sumber daya manusia yang mampu dengan mudah beradaptasi dengan perubahan bisnis yang cepat dan mampu menjaga profesionalisme dalam pencapaian tujuan Perusahaan.
2. Mengevaluasi Kinerja Organisasi untuk mengukur tingkat perubahan dalam mewujudkan organisasi berkinerja tinggi.
3. Merencanakan Pengelolaan SDM sebagai suatu proses bisnis Perusahaan untuk memenuhi kebutuhan tenaga kerja Perusahaan saat ini dan masa yang akan datang.
4. Mengevaluasi kinerja SDM sebagai upaya untuk menjamin pencapaian sasaran dan tujuan perusahaan yang telah ditetapkan.
5. Mengevaluasi kinerja SDM sebagai upaya untuk menjamin pencapaian sasaran dan tujuan perusahaan yang telah ditetapkan.
6. Memastikan bahwa aktivitas operasional Organisasi dan SDM Perusahaan telah berjalan sesuai dengan peraturan internal dan eksternal Perusahaan dan sesuai dengan tujuan Perusahaan.

Sistem Pengelolaan SDM

Perusahaan melakukan pengelolaan SDM melalui perencanaan SDM yang dimulai dari analisa pendayagunaan SDM yang sudah dimiliki, dibandingkan dengan kebutuhan SDM Perusahaan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Perusahaan. Kebutuhan SDM tersebut mencakup kebutuhan kompetensi dan kebutuhan jumlah SDM. Kebutuhan kompetensi mencakup kompetensi teknis dan manajerial, kebutuhan jumlah SDM di berbagai fungsi dan tingkatan organisasi.

Adapun proses perencanaan SDM Perusahaan antara lain:

1. Analisis dan Strategi Perencanaan Kebutuhan Bisnis
Kebutuhan bisnis terdapat dalam Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) yang disusun untuk 5 (lima) tahun ke depan menjadi salah satu variabel dalam melakukan analisis perencanaan tenaga kerja. Analisis tersebut berisi tentang seberapa besar dampak kebutuhan bisnis terhadap perencanaan tenaga kerja. Strategi perencanaan yang disusun oleh fungsi HR berdasarkan hasil analisis kebutuhan bisnis memberi dampak terhadap metodologi perencanaan tenaga kerja.

HC Management Policy

PT Pelita Air Service's HC management policy is contained in the Organization and Human Capital Guidelines as set out in the Board of Directors' Decree No. 015/KPTS/BOD/PAS/2017 dated December 8, 2017.

Human Capital Organizational Guidelines are used as a reference in the management of human capital and are aimed at:

1. Creating human capital who can easily adapt to rapid business changes and have the professionalism to achieve the Company's goals.
2. Evaluating Organizational Performance to measure the level of change in realizing high-performing organizations.
3. Planning for HC Management as a business process in the Company to meet the current and future needs of the Company's workforce.
4. Carrying out HC management to achieve the individual and Company's goals simultaneously.
5. Evaluating HC performance in an effort to ensure the Company's achievement of stated goals and objectives.
6. Ensuring that the Company's Organization and HC operational activities have been carried out in accordance with the Company's internal and external regulations as well as the Company's objectives.

HC Management System

The Company manages its Human Capital through manpower planning which starts with an analysis on the existing Human Capital compared to the Company's Human Capital requirements in order to realize the Company's vision and mission. These HC requirements include competency requirements and required number of Human Capital. Competency requirements consist of technical and managerial competencies, required number of Human Capital at various functions and levels of the organization.

Business Needs Analysis and Strategy Plan

1. The business needs in the Company's Long-Term Plan (RJPP) for the next 5 (five) years is one variable when conducting the manpower planning analysis. This analysis shows what impact the business needs has on manpower planning. The strategy plan drawn up by HC is based on the business needs analysis results that have an impact on the manpower planning methodology.

2. Metodologi Perencanaan SDM Perencanaan Tenaga Kerja dilakukan oleh fungsi HR disusun menggunakan metodologi ilmiah terstandar dan menyesuaikan dengan strategi pengelolaan SDM Perusahaan sesuai dengan RJPP. Faktor yang mempengaruhi metodologi tersebut antara lain:
 - a. Organisasi

Organisasi dalam perencanaan tenaga kerja diwujudkan dalam keterserian informasi terkait dengan formasi jabatan, golongan jabatan, golongan upah, fungsi dan lokasi kerja.
 - b. Demografi Usia

Demografi Usia pekerja sesuai organisasi akan menggambarkan penyebaran usia terkait dengan Manpower Balance. Pola Manpower Balance hasil demografi usia menentukan kategori pekerja
 - c. Demografi Kompetensi
 - d. Ekspansi/Diversifikasi Bisnis

Kebutuhan Perusahaan karena adanya ekspansi atau pemekaran organisasi maupun adanya diversifikasi bisnis memberikan informasi mengenai berapa jumlah pegawai baru yang diperlukan dan kebutuhan kualifikasinya.
 - e. Kondisi Keuangan Perusahaan

Perencanaan SDM selalu harus memperhatikan dan menyesuaikan dengan sumber daya keuangan Perusahaan. Dalam hal ini diharapkan perencanaan SDM akan mampu memberikan solusi penggunaan biaya tenaga kerja yang paling optimal (efisien dan efektif) dalam kurun waktu yang ditetapkan dalam RJPP.
3. *Manpower Planning Cycle*

Fungsi HR merencanakan Siklus SDM (Manpower Planning Cycle) Perusahaan dalam suatu alur perencanaan tenaga kerja mulai dari analisa kebutuhan dan strategi perencanaan yang akan digunakan dalam memenuhi kebutuhan SDM sampai persetujuan perencanaan SDM oleh Direksi. Dalam menganalisa kebutuhan SDM, fungsi HR mempertimbangkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

 - a. Tujuan Perencanaan SDM harus dihubungkan dengan arah dan strategi kegiatan bisnis Perusahaan ke depannya.
 - b. Penetapan persyaratan atau kualifikasi SDM yang tepat harus dirancang dan dipergunakan dalam rekrutmen dan seleksi.
 - c. Proses perencanaan SDM harus disertai dengan estimasi jumlah permintaan (demand) dan persediaan (supply) baik dikarenakan faktor internal Perusahaan yaitu pensiun, resign, rencana strategis Perusahaan dan/atau kendala kondisi keuangan Perusahaan maupun faktor eksternal Perusahaan seperti perkembangan teknologi, politik, sosial budaya dan ekonomi.
2. Manpower Planning is carried out by HC using standardized scientific methodologies, adjusted to the Company's HC management strategy in accordance with the RJPP. Factors affecting the methodology include:
 - a. Organization

In manpower planning, organization are designed based on from information related to position formation, position group, wage group, fuction and work location.
 - b. Age Demographics

Worker's age demographics according to the organization will illustrate the spread of age related to Manpower Balance. The Manpower Balance pattern of age demographic results determines the categories of employees.
 - c. Competency Demographics
 - d. Business Expansion / Diversification

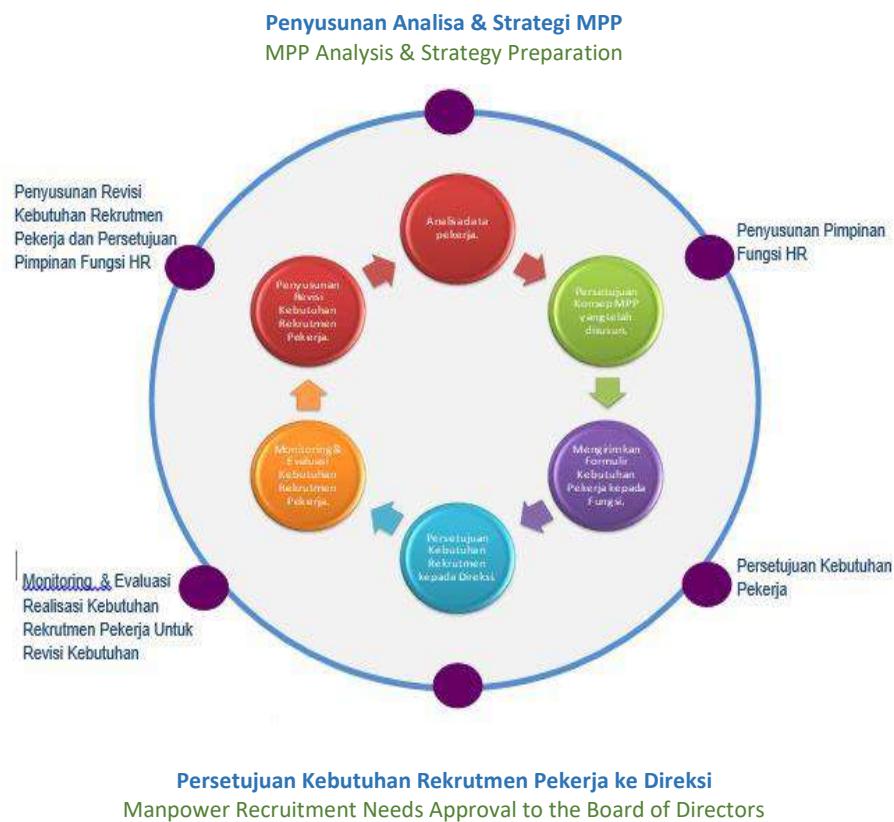
The Company's needs due to organizational expansion and the business diversification will provide information on how many new employees are needed and their qualification requirements.
 - e. Corporate Financial Conditions

HC planning must always pay attention and adjust to the Company's financial resources. In this case, HC planning will provide the most optimal (efficient and effective) use of labor costs within the timeframe specified in the RJPP.
3. Manpower Planning Cycle

HC plans the Company's Manpower Planning Cycle in a workforce planning flow starting from needs analysis and planning strategies to be used to fulfill HC needs for approval by the Board of Directors. When analyzing the needs, HC considers the following principles:

 - a. The HC Planning objectives must be linked to the Company's future business direction and strategy.
 - b. Determining the appropriate HC requirements or qualifications must be designed and used in the recruitment and selection process.
 - c. The HC planning process must include an estimate of the demand and supply from both internal factors in the Company such as retirement, resignations, the Company's strategic plans and / or constraints on the Company's financial condition, as well as external factors in the Company such as technological, political, social culture and economic developments.

MANPOWER PLANNING CYCLE



Persetujuan Kebutuhan Rekrutmen Pekerja ke Direksi
Manpower Recruitment Needs Approval to the Board of Directors

Rekrutmen Karyawan

Pengelolaan SDM dimulai dari perencanaan tenaga kerja yang diimplementasikan oleh fungsi HR dalam pengelolaan rekrutmen yang dilakukan Perusahaan. Pengelolaan rekrutmen dilakukan mulai dari tahapan yang disusun secara komprehensif yang berdampak pada efektivitas pemenuhan kebutuhan pekerja yang tepat sasaran sehingga proses bisnis Perusahaan berjalan dengan optimal.

Pengelolaan rekrutmen karyawan yang diterapkan Perusahaan meliputi:

1. Penyusunan standarisasi End to End proses rekrutmen yang dilakukan oleh fungsi HR terdiri atas pencarian sumber-sumber talent, persyaratan administrasi, tahapan seleksi, Induction Program dan Penerimaan Kerja.
2. Penyusunan tahapan dalam penerimaan kerja, mulai dari penempatan (staffing), pengangkatan pekerja, mutasi atau alih tugas dan demosi.

Untuk memenuhi kebutuhan pegawai, Perusahaan merekrut lulusan baru maupun tenaga berpengalaman. Dalam proses perekrutan Perusahaan tidak memandang unsur SARA, jenis kelamin dan sebagainya melainkan berdasarkan pengalaman dan kompetensi pelamar. Sementara informasi lowongan kerja disebarluaskan melalui

Employee Recruitment

HC management starts with manpower planning implemented by HC in the Company's recruitment management. Recruitment management follows comprehensive stages and is arranged based on the impact they have on effectively meeting the needs of targeted employees so the Company's business processes run optimally.

The Company's employee recruitment management includes:

1. End to End standardization of the recruitment process by HC consisting of searching for talent sources, administrative requirements, selection stages, Induction Programs and Employment Recruitment.
2. Preparation of employment acceptance stages, starting with placement (staffing), employee appointment, transfers or assignments and demotions.

To meet its employee needs, the Company recruits new graduates and experienced personnel. During the recruitment process the Company does not look at ethnicity, religion, race, group or gender but rather looks at the applicant's experience and competence. Job vacancy information is disseminated through online

media online, kanal karier situs online Perusahaan dan pusat karier di kampus-kampus terkemuka. Proses penerimaan pegawai yang dilakukan secara terbuka sebagai upaya Perusahaan dalam mengaplikasikan prinsip-prinsip GCG (Good Corporate Governance) yang berlaku di Perusahaan.

Individual Performance Plan

Penyusunan rencana kinerja individual dilakukan secara berkala, oleh setiap pekerja, untuk didiskusikan, di-review dan disetujui oleh atasan. Pelaksanaan rencana kinerja individual, dievaluasi dan dikolaborasikan dengan rencana karir individual (RKI) pekerja, sehingga pekerja dapat mengetahui kemajuan yang telah dicapai dan terdorong melakukan perbaikan berkelanjutan.

Perusahaan melakukan rencana kinerja individual secara berkala kepada pegawai dalam rangka melakukan penggalian potensi dan talenta pegawai yang hasilnya akan digunakan sebagai dasar dalam penentuan pengembangan dan pengisian.

Penilaian Kinerja

Perusahaan merancang Key Performance Indicator, penetapan target, pengukuran realisasi serta monitoring realisasi, dalam rangka untuk mendukung peningkatan produktivitas karyawan. Secara periodik, Perusahaan melaksanakan penilaian atas kinerja dan kompetensi karyawan yang selanjutnya digunakan sebagai pertimbangan atas remunerasi dan pengembangan karyawan yang bersangkutan.

Penilaian hasil kinerja pekerja secara tertulis, dilakukan minimal setahun sekali selambat-lambatnya pada akhir triwulan pertama, dalam bentuk Laporan Penilaian Hasil Kerja (LPHK). LPHK disampaikan juga oleh pimpinan fungsi kepada pekerja, disertai feedback, sehingga pekerja mengetahui area apa yang masih perlu dikembangkan dan terus melakukan perbaikan yang berkelanjutan.

Perusahaan memberikan surat peringatan bagi pekerja dengan yang memperoleh hasil penilaian kurang memuaskan atau tidak memuaskan sama sekali. Melalui feedback akhir tahun, pekerja mengetahui dampak pencapaian kinerja terhadap rencana karir pekerja secara periodik, dimulai pada saat pekerja diterima menjadi karyawan Perusahaan.

media, the Company's online career channels, and career centers at leading campuses. The Company's recruitment process is conducted openly in an effort to apply the GCG principles.

Individual Performance Plan

Individual performance plans are prepared regularly, by each employee and are discussed, reviewed and approved by their superiors. The individual performance plan implementation is evaluated and collaborated with the individual career plan (RKI), so the employees know the progress achieved and be encouraged to make continuous improvements.

The Company conducts individual performance plans on a regular basis for employees in order to explore the employees' potential and talent, which the results are used as a basis to determine their development and which areas are needed to be focused on.

Performance Assessment

To support the increase of employees' productivity, the Company uses Key Performance Indicators, target-setting, measures and monitors the realization. Periodically, the Company assesses employees' performance and competency, which the result is used to determine the employees' remuneration and development.

Written employee performance results are evaluated at least once a year, no later than the end of the first quarter, in the form of a Work Results Assessment Report (LPHK). The function leader also sends the LPHK to the employees, together with feedback, so that employees know what areas need to be developed and can continue to make ongoing improvements.

The Company sends warning letters to employees with unsatisfactory assessment results. Through this year-end feedback, employees will understand how their performance impacts their career plan, starting from the first time the employee joined the Company.

Peningkatan Kesejahteraan dan Kebijakan Remunerasi

Perusahaan meyakini bahwa kinerja optimal dapat didukung secara signifikan oleh tingkat kesejahteraan karyawan, sehingga semakin baik kesejahteraan karyawan maka semakin optimal kinerja yang dapat dihasilkan. Berlandaskan pemahaman tersebut, selain skema peningkatan kesejahteraan SDM yang direalisasikan melalui penentuan remunerasi karyawan berdasarkan Gradding dan kenaikan gaji secara berkala setiap tahunnya, Perusahaan juga menerapkan skema mekanisme bonus dan tunjangan serta pemberian kesejahteraan dalam bentuk lainnya, seperti, fasilitas asuransi kesehatan, iuran jaminan sosial ketenagakerjaan dan kesehatan serta iuran dana pensiun.

Sebagai bagian dari transparansi informasi, berikut disampaikan rasio gaji/remunerasi tertinggi dan terendah per bulan yang menggambarkan jenjang gaji/remunerasi yang diberlakukan Perusahaan.

Informasi mengenai perbandingan rasio gaji tertinggi dan terendah Dewan Komisaris, Direksi, dan karyawan Perusahaan adalah sebagai berikut:

Rasio	2020	2019
Direktur Utama terhadap Direktur	1:0.88	1:0.90
Komisaris Utama terhadap Anggota Dewan Komisaris	1:0.90	1:0.90
Direktur Utama terhadap Komisaris Utama	1:0.45	1:0.45
Direktur Utama terhadap Karyawan tertinggi	1:0.59	1:0.67
Direktur Utama terhadap Karyawan terendah	1:0.08	1:0.06
Karyawan Tertinggi terhadap Karyawan terendah	1:0.13	1:0.07
Karyawan Terendah terhadap UMR	1:0.56	1:0.75

Yang dimaksud karyawan tertinggi pada tabel di atas adalah Penerbang sementara karyawan terendah adalah Administrasi. Gaji yang diperbandingkan dalam rasio gaji dimaksud di atas, adalah hak pegawai yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari Perusahaan yang diterima oleh anggota Dewan Komisaris, Direksi dan Pegawai perbulan yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja / kesepakatan atau Peraturan Perundang-undangan, termasuk tunjangan atas suatu pekerjaan dan/atau jasa yang telah dilakukannya.

Improved Welfare and Remuneration Policies

The Company believes that optimal performance can only be supported by a significant level of employee welfare, so the better the employees' welfare is, the more optimal the performance will be. Based on this understanding, in addition to the HC welfare improvement scheme, realized through employee remuneration based on Grading and regularly increasing salaries annually, the Company is also implementing bonus and benefit mechanisms, as well as health insurance facilities, health and labor social security contributions and pension fund contributions.

For information transparency, the following shows the highest and lowest salary/remuneration ratios per month which illustrates the salary/remuneration levels applied by the Company.

Information regarding the comparison of the highest and lowest salary ratios for the Board of Commissioners, Directors and employees of the Company is as follows:

Ratio	2020	2019
President Director to Director	1:0.88	1:0.90
President Commissioner to Members of the Board of Commissioners	1:0.90	1:0.90
President Director to President Commissioner	1:0.45	1:0.45
President Director to the highest employees	1:0.59	1:0.67
President Director to the lowest employees	1:0.08	1:0.06
terendah / The highest employees to lowest employees	1:0.13	1:0.07
Regional / Lowest Employee to UMR	1:0.56	1:0.75

What is meant by the highest employee in the table above is the lowest employee temporary pilot is Administration. The salary that is compared to the salary ratio referred to above, is the employee's right which is received and expressed in the form of money as compensation from the Company which is received by members of the Board of Commissioners, Board of Directors and Employees per month which are determined and paid according to a work agreement / agreement or laws and regulations, including allowances for a job and / or services that have been performed.

Benefit dan Fasilitas Karyawan

Program benefit dan fasilitas dirancang oleh Perusahaan untuk menjaga keseimbangan antara kehidupan pribadi pekerja dan profesional selama Pekerja aktif bekerja di Perusahaan. Pemberian benefit dan fasilitas pada pekerja dan keluarganya berpedoman kepada penggolongan pekerja. Jika suami/istri keduanya bekerja di Perusahaan (Pertamina Persero dan afiliasinya), maka benefit dan/atau fasilitas diberikan hanya untuk salah satu pihak sesuai dengan pilihan yang bersangkutan. Berikut adalah benefit dan fasilitas yang diberikan Perusahaan kepada seluruh karyawan Perusahaan:

1. Benefit bantuan Kesehatan (*health care benefit*)

Perawatan kesehatan pekerja dan keluarga merupakan kewajiban individu namun guna meningkatkan derajat kesehatan yang menunjang produktivitas kerja, Perusahaan menyelenggarakan program jaminan pemeliharaan kesehatan dengan pendekatan pemeliharaan, peningkatan kesehatan (promotive), pencegahan penyakit (preventive), penyembuhan penyakit (curative) dan pemulihan kesehatan (rehabilitative) serta perlindungan (protective) yang dilaksanakan secara menyeluruh dan terpadu serta berkesinambungan bagi pekerja dan keluarganya.

Benefit bantuan kesehatan terdiri dari:

- a. Pemeriksaan berkala dilakukan setiap tahun bertepatan dengan due date yang bersangkutan;
- b. Dilakukan sesuai ketentuan yang telah diatur dalam Pedoman Pelayanan Kesehatan;
- c. Pemeriksaan kesehatan berkala khusus berlaku bagi persyaratan jabatan tertentu seperti awak pesawat dan teknisi.

2. Benefit Jaminan Hari Tua

Benefit Jaminan Hari Tua merupakan bagian dari kewajiban Perusahaan dalam Compensation & Benefit untuk menciptakan daya tarik dan ketenangan kerja dalam rangka meningkatkan produktivitas dan jaminan kesejahteraan bagi karyawan setelah purna karya/pada hari tuanya serta memberikan penghargaan atas masa kerja/pengabdian karyawan di Perusahaan.

Benefit jaminan Hari Tua berupa:

- a. Uang Pisah;
- b. Uang Penghargaan Atas Pengabdian (PAP);
- c. Uang Tali Asih;
- d. Program Pensiu Iuran Pasti (PPIP) dan/atau Program Pensiu Manfaat Pasti (PPMP);
- e. Bantuan Layanan Kesehatan Purna Karya;
- f. Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek);
- g. Tabungan Pekerja;
- h. Bantuan biaya pemulangan ketempat penerimaan pekerja.

Employee Benefits and Facilities

The Company's benefits and facilities program is designed to maintain a balance between the personal and professional lives of employees whilst they are actively working in the Company. Benefits and facilities provided to employees and their families are based on job classification. If the husband / wife both work in the Company (Pertamina Persero and its affiliates), then the benefits and / or facilities are provided only to one of the parties based on their choice. The following describes the benefits and facilities provided by the Company to all employees:

1. Health Care Benefit Employee and family health care is an individual obligation, but in order to improve the degree of health that supports work productivity, the Company operates a health care insurance program that includes health maintenance, health promotion (promotive), disease prevention (preventive), disease treatment (curative) and health recovery (rehabilitative), as well as protection (protective), carried out in a thorough, integrated and sustainable manner for employees and their families.

Health Care benefits includes:

- a. Periodic check ups every year with set due dates for each employee;
- b. Performed in accordance with provisions stipulated in the Health Services Guidelines;
- c. Special periodic health checks that apply to certain jobs such as flight crew and technicians.

2. Retirement Benefit

Retirement Benefits Retirement Benefits form part of the Company's Compensation & Benefits obligation to generate attractiveness and peace in the workplace aimed at increasing productivity and guaranteeing welfare benefits for employees after retirement / in their old age, and as a form of appreciation for the years of service employees have given to the Company.

Retirement Benefits include:

- a. Severance payments;
- b. Community Service Appreciation (PAP) payments;
- c. Compassionate payments;
- d. Defined Contribution Pension Program (PPIP) and / or Defined Benefit Pension Program (PPMP);
- e. Retirement Health Services Assistance;
- f. Employees' Social Security (Jamsostek);
- g. Employees' Savings;
- h. Assistance with repatriation costs when recruiting employees.



3. Benefit Kesejahteraan

Benefit Kesejahteraan merupakan bagian dari kebijakan Compensation & Benefit untuk menciptakan daya tarik calon pekerja dan untuk mempertahankan pekerja dalam rangka meningkatkan produktivitas dan jaminan kesejahteraan bagi Pekerja, yang dilakukan sesuai ketentuan dan prosedur yang ditetapkan Perusahaan.

Benefit Kesejahteraan berupa:

a. Fasilitas Kedinasan yaitu:

- i. Kendaraan dinas Perusahaan,
- ii. Fasilitas Perjalanan Dinas,
- iii. Rumah Dinas/Jabatan Perusahaan atau Bantuan Perumahan,
- iv. Bantuan Biaya Pindah,
- v. Pakaian Dinas,
- vi. Membership Club,
- vii. Alat Komunikasi (Laptop, Telepon Seluler, Simcard, Bantuan Biaya Pulsa),
- viii. program Pemilikan Rumah Pekerja;
- ix. Fasilitas/Bantuan Pendidikan bagi anak Pekerja;
- x. Bantuan Pemakaman;
- xi. Bantuan Ibadah Haji;
- xii. Piagam Ulang Tahun Dinas;
- xiii. Izin Meninggalkan Pekerjaan Tanpa Upah (Leave Without Pay).

Program Promosi Karyawan

Promosi adalah menaikkan jabatan seseorang ke jabatan lain pada level organisasi yang lebih tinggi dari sebelumnya dikarenakan memiliki prestasi kerja, kemampuan dan loyalitas yang tinggi terhadap Perusahaan. Apabila karyawan telah mencapai kriteria tertentu untuk naik jabatan, maka karyawan tersebut memiliki hak untuk promosi jabatan ke level organisasi yang lebih tinggi. Adapun dalam promosi jabatan akan dibuat dokumen sebagai data pendukung (evidence) berupa:

3. Welfare Benefit

Welfare benefits form part of the Compensation & Benefit policy to attract prospective employees and to retain them in order to improve productivity and guarantee welfare for employees. These are carried out in accordance with the Company's established provisions and procedures.

Welfare Benefits include:

- a. Official facilities:
 - i. Company official vehicles,
 - ii. Official Travel Facilities,
 - iii. Official / Position Housing or Housing Assistance,
 - iv. Moving Costs Assistance,
 - v. Office Apparel,
 - vi. Club Membership,
 - vii. Communication Tools (Laptops, Cell Phones, Simcards, Credit Assistance),
 - viii. Employee Home Ownership Program;
 - ix. Educational Facilities / Assistance for employees' children;
 - x. Funeral Assistance;
 - xi. Hajj Assistance;
 - xii. Anniversary Charter;
 - xiii. Leave Without Pay Permits.

Employee Promotion Program

Promotion is to promote someone's position to another position at an organizational level higher than before because of having high work performance, ability and loyalty to the Company. If the employee has reached certain criteria for promotion, then the employee has the right to promotion to a higher level of organization. As for the promotion of the position will be arranged a document as supporting data (evidence) in the form of:

Jenjang Jabatan Tujuan Destination Department Position	Penetapan Stipulation		Surat Keputusan [SK] Decree
	Fungsi Internal Internal Function	Antar Fungsi Inter Function	
LD I	RMJ / DPKP Korporat/Corporate	RMJ / DPKP Korporat /Corporate	President Director
LD II	RMJ / DPKP Korporat/Corporate	RMJ / DPKP Korporat /Corporate	President Director
LD III	RMJ / DPKP Direktorat/Directorate	RMJ / DPKP Direktorat/Directorate	FGA Director
LD IV s.d. Staff	RMJ / DPKP Pimpinan Fungsional/Function Leader	RMJ / DPKP Direktorat/Directorate	FGA Director



Pengembangan Kompetensi

Untuk memastikan Career Success Factor (CSF) terpenuhi maka Perusahaan melalui fungsi HR melaksanakan kegiatan pengembangan yang sesuai dengan masing-masing faktor dalam CSF. Kegiatan pengembangan dibangun dan dipilih sesuai kebutuhan yang dilakukan pada awal tahun dan dievaluasi setiap triwulan. Berikut adalah bentuk-bentuk kegiatan pengembangan yang dilakukan Perusahaan dan dimonitor oleh fungsi HR:

1. Training & Workshop, karyawan ikut serta dalam kegiatan proses pembelajaran dalam ruang;
2. Perbantuan, selain merupakan rotasi jabatan juga merupakan bentuk pembelajaran dengan memberikan kesempatan pada karyawan untuk menerapkan kemampuan yang dimiliki sekaligus mendapatkan pengalaman mengelola suatu unit kerja dengan kewenangan dan/atau tanggung jawab yang lebih luas;
3. Project Management Assignment, yaitu kegiatan pembelajaran untuk mendapatkan pengalaman dalam mengelola atau terlibat dalam suatu proyek;
4. Job Assignment, yaitu kegiatan pembelajaran untuk mendapatkan pengalaman dan mempraktikkan keterampilan dalam menyelesaikan suatu tugas tertentu;
5. Kegiatan pengembangan kepemimpinan atau Leadership Development Program, yaitu kegiatan pembelajaran yang komprehensif yang merupakan gabungan dari berbagai kegiatan pengembangan yang fokus pada proses membangun karakter dan perilaku kepemimpinan;
6. Coaching, Mentoring, Counseling (CMC), kegiatan pembelajaran terpadu yang diberikan seorang yang berkemampuan sebagai pembimbing (coach), pendamping (mentor) dan penasihat (counselor) dengan tujuan peningkatan kompetensi dan/atau meningkatkan kemampuan adaptasi pekerja pada lingkungan kerja baik peralatan yang digunakan maupun budaya kerja dan hubungan kerja dengan atasan, rekan kerja maupun bawahan.
7. On the Job Training (OJT), yaitu suatu proses yang terorganisasi untuk meningkatkan keterampilan, pengetahuan, kebiasaan kerja dan sikap karyawan. Dengan kata lain OJT merupakan metode pelatihan dengan cara karyawan atau calon karyawan ditempatkan dalam kondisi pekerjaan yang sebenarnya, dibawah bimbingan dan pengawasan dari karyawan yang telah berpengalaman atau seorang supervisor.

Competency Development

To ensure that the Career Success Factor (CSF) is fulfilled, the Company, through HC, carries out development activities in accordance with each CSF factor. Development activities are prepared and selected according to needs at the beginning of the year and evaluated quarterly. The following shows the development activities carried out by the Company and monitored by HC:

1. Training & Workshops, employees participate in learning process activities in training rooms;
2. Assistance, in addition to positional rotation, is also a form of learning by providing opportunities for employees to apply their capabilities while gaining experience in managing a work unit with broader authority and / or responsibilities;
3. Project Management Assignment, namely learning activities to gain experience by managing or engaging in a project;
4. Job Assignment, namely learning activities to gain experience and practice skills in completing certain tasks;
5. Leadership Development Program, a comprehensive learning activity which are a combination of behaviour development activities that focus on the process of character building and leadership behavior;
6. Coaching, Mentoring, Counseling (CMC), integrated learning activities provided by a person as a coach, mentor or counselor, with the aim of increasing competencies and / or increasing the adaptability of employees in the work environment both for equipment used as well as work culture and work relationships with superiors, coworkers and subordinates.
7. On the Job Training (OJT), an organized process to improve skills, knowledge, work habits and employee attitudes. In other words, OJT is a training method whereby employees, or prospective employees, are placed in actual working conditions, under the guidance and supervision of experienced employees or a supervisor.



Realisasi Rekrutmen Karyawan 2020

Di sepanjang tahun 2020, Perusahaan melakukan rekrutmen pegawai sebanyak 8 orang atau mencapai 75% dibanding total pegawai yang masuk pada tahun 2019 sebanyak 12 pegawai.

Pada periode 2020 Perusahaan melakukan penerimaan pegawai baru untuk memenuhi kebutuhan Perusahaan dengan rincian sebagai berikut:

Realization of Employee Recruitment in 2020

Throughout 2020, the Company recruited 8 employees or reached 75% compared to total number of employees joining in 2019 of 12 employees.

In 2020, the Company recruited new employees to meet the Company's needs as follows:

Fungsi Position	Jumlah Number
ADMIN	5
FA F/W	0
PILOT F/W	3
PILOT R/W	0
TEKNIK F/W	0
TEKNIK R/W	0

Realisasi Pengembangan Kompetensi SDM 2020

Di sepanjang tahun 2020, Perusahaan telah mengadakan training untuk mengembangkan kompetensi karyawan berdasarkan jenis program, level jabatan dan jumlah peserta berdasarkan gender.

HC Competency Development in 2020

In 2020, the Company conducted employee competency development training based on program type, position level and the number of participants based on gender.

BULAN	NAMA TRAINING / SEMINAR	TANGGAL TRAINING / SEMINAR	Jumlah Hari	Jumlah Peserta	Jumlah Jam
JANUARI	DGR Awareness	7 Jan. 2020	1	14	112
	Avsec For Aircrew	9 Jan. 2020	1	7	56
	DGR Awareness	16 Jan. 2020	1	9	72
	DGR Awareness	22 Jan. 2020	1	5	40
	Avsec Awareness	20 Jan. 2020	1	8	64
	Company Introduction	20 - 21 Jan. 2020	2	6	96
	Aviation Safety	21 - 24 Jan. 2020	4	3	96
	Initial Avsec	27 - 28 Jan. 2020	2	1	16
	Initial DGR	29 - 30 Jan. 2020	2	1	16
	Aviation Safety	27 - 28 Jan. 2020	2	7	112
	Helicopter Underwater Escapse Training	24 Jan. 2020	1	3	24
	CRM Recurrent Course	6 Jan. 2020	1	13	104
	Windshear Recurrent Course	10 Jan. 2020	1	5	40
	CASA C212 Recurrent Course	13 - 14 Jan. 2020	2	5	80
	RJ - 85 FA Recurrent Course	13 - 14 Jan. 2020	2	4	64
	Windshear Recurrent Course	14 Jan. 2020	1	6	48
	CRM Recurrent Course	15 Jan. 2020	1	6	48
	Windshear Recurrent Course	17 Jan. 2020	1	3	24
	CRM Recurrent Course	17 Jan. 2020	1	5	40
	ATR 42/72 - 500 FA Recurrent Course	27 - 28 Jan. 2020	2	3	48
	CRM Recurrent Course	21 Jan. 2020	1	5	40

BULAN	NAMA TRAINING / SEMINAR	TANGGAL TRAINING / SEMINAR	Jumlah Hari	Jumlah Peserta	Jumlah Jam
JANUARI	Safety Management System	22 - 23 Jan. 2020	2	3	48
	Windshear Recurrent Course	24 Jan. 2020	1	8	64
	First Aid & Aviation Physiology	30 Jan. 2020	1	7	56
	Bell 412 Pilot Initial Ground Course	20 - 30 Jan. 2020	9	5	360
	CRM Initial Course	15 - 17 Jan. 2020	3	1	24
	Avsec for Aircrew Initial Course	27 - 28 Jan. 2020	2	1	16
	DG Awareness Initial Course	27 - 28 Jan. 2020	2	1	16
	Safety Management System	22 - 23 Jan. 2020	2	1	16
	NEP	15 Jan. 2020	1	1	8
	Emergency Drill	31 Jan. 2020	1	7	56
	Simulator ATR 42/72	4 - 5 Jan. 2020	2	2	32
	Simulator ATR 42/72	30 - 31 Jan. 2020	2	2	32
	SUB TOTAL		59	158	1968
	RATA - RATA JAM TRAINING SELURUH PEKERJA			6,93	
FEBRUARI	Flight Data Analysis Training	3 - 5 Feb. 2020	3	8	192
	Avsec For Aircrew	7 Feb. 2020	1	5	40
	DGR Awareness	10 Feb. 2020	1	8	64
	BFF & BFA	19 - 20 Feb. 2020	2	17	272
	Avsec Awareness	21 Feb. 2020	1	6	48
	Fire Fighting	28 Feb. 2020	1	4	32
	DGR Awareness	28 Feb. 2020	1	3	24
	Required Inspection Item Rec. Course	11 Feb. 2020	1	4	32
	Safety Management System Rec. Course	18 Feb. 2020	1	7	56
	HUET	27 Feb. 2020	1	1	8
	Bae 146 / RJ 85 Refresher Course	27 Jan. - 10 Feb. 2020	11	4	352
	ATR 42/72 Refresher Course	10 - 14 Feb. 2020	5	5	200
	ATR 42/72 Refresher Course	17 - 21 Feb. 2020	5	8	320
	Windshear Recurrent Course	14 Feb. 2020	1	5	40
	ATR 42/72 - 500 Pilot Recurrent Course	14 Feb. 2020	1	8	64
	ALAR & CFIT Initial Course	6 - 7 Feb. 2020	2	1	16
	Windshear Initial Course	3 - 4 Feb. 2020	2	1	16
	ATR 42/72 - 500 Pilot Initial Ground Course	10 - 28 Feb. 2020	15	2	240
	NEP	18 Feb. 2020	1	3	24
	ATPL	1 - 29 Feb. 2020	30	7	1680
	Simulator ATR 42/72	27 - 28 Feb. 2020	2	2	32
	SUB TOTAL		88	109	3752
	RATA - RATA JAM TRAINING SELURUH PEKERJA			13,45	

BULAN	NAMA TRAINING / SEMINAR	TANGGAL TRAINING / SEMINAR	Jumlah Hari	Jumlah Peserta	Jumlah Jam
MARET	ATPL	1 - 31 Mar. 2020	31	7	1736
	Avsec Awareness	6 Mar. 2020	1	6	48
	DGR Awareness	10 Mar. 2020	1	7	56
	Basic Fire Fighting	11 Mar. 2020	1	7	56
	Safety Management System	12 Mar. 2020	1	1	8
	Critical Design Config. Contr. Limit. (CDCCL)	2 Mar. 2020	1	8	64
	ATR 42/72 - 500 Pilot Recurrent Course	5 - 6 Mar. 2020	2	7	112
	SUB TOTAL		38	43	2080
RATA - RATA JAM TRAINING SELURUH PEKERJA			8,25		
APRIL	ATPL	1 - 30 Apr. 2020	30	7	1680
	Ground Captancy ATR 42/72 - 500	13 - 15 Apr. 2020	3	2	48
	SUB TOTAL		33	9	1728
	RATA - RATA JAM TRAINING SELURUH PEKERJA			6,97	
MEI	Ground Captancy CASA C212	4 - 6 Mei 2020	3	3	72
	SUB TOTAL		3	3	72
	RATA - RATA JAM TRAINING SELURUH PEKERJA			0,29	
JUNI	Avsec Awareness	18 Jun. 2020	1	8	64
	Dangerous Goods Regulation	19 Jun. 2020	1	8	64
	Human Factor Recurrent Course	19 Jun. 2020	1	2	16
	ATR 42/72 - 500 FA Recurrent Course	11 - 12 Jun. 2020	2	4	64
	ATR 42/72 - 500 FOO Recurrent Course	15 - 17 Jun. 2020	3	2	48
	ATR 42/72 - 500 FOO Recurrent Course	22 - 24 Jun. 2020	3	4	96
	CRM Recurrent Course	24 Jun. 2020	1	8	64
	Windshear Recurrent Course	25 Jun. 2020	1	7	56
	DRM Recurrent Course	25 Jun. 2020	1	7	56
	SUB TOTAL		14	50	528
	RATA - RATA JAM TRAINING SELURUH PEKERJA			2,14	
JULI	Dangerous Goods Regulation Awareness	1 Jul. 2020	1	7	56
	Aviation Security Awareness	3 Jul. 2020	1	3	24
	Dangerous Goods Regulation Awareness	7 Jul. 2020	1	5	40
	BFF & BFA	7 - 8 Jul. 2020	2	3	48
	Microsoft Power Point Training	8 Jul. 2020	1	5	40
	Dangerous Goods Regulation Awareness	22 Jul. 2020	1	7	56
	BFF & BFA	27 - 28 Jul. 2020	2	5	80
	Avsec Awareness	22 Jul. 2020	1	6	48
	Recurrent GSE	22 Jul. 2020	1	6	48
	PPBJ - Manajemen Konsultan Indonesia	20 - 21 Jul. 2020	2	5	80
	Certified Governance Profesional	27 - 29 Jul. 2020	3	2	48
	I Love to Organize Online Series	29 Jul. - 8 Agst. 2020	8	2	128
	Instrument, Radio, Electrical Issue COMA	6 - 10 Jul. 2020	5	6	240
	Human factor Recurrent Course	6 Jul. 2020	1	4	32
	AT-802 Initial Course	14 - 19 Jul. 2020	6	11	528

BULAN	NAMA TRAINING / SEMINAR	TANGGAL TRAINING / SEMINAR	Jumlah Hari	Jumlah Peserta	Jumlah Jam
JULI	Recurrent Bolkow 105	1 - 2 Jul. 2020	2	6	96
	Recurrent Windshear	3 Jul. 2020	1	9	72
	Recurrent Windshear	8 Jul. 2020	1	2	16
	Recurrent CRM	9 Jul. 2020	1	3	24
	Recurrent ATR 42/72 -500 FOO	10 - 12 Jul. 2020	3	2	48
	Recurrent DRM	13 Jul. 2020	1	2	16
	Recurrent ATR 42/72 - 500 FA	13 - 14 Jul. 2020	2	5	80
	Recurrent CRM	16 Jul. 2020	1	5	40
	Recurrent RJ - 85	15 - 16 Jul. 2020	2	4	64
	Recurrent Windshear	23 Jul. 2020	1	6	48
	Recurrent CRM	27 Jul. 2020	1	6	48
	Recurrent ATR 42/72 - 500 FOO	28 - 30 Jul. 2020	3	2	48
	Recurrent DRM	30 Jul. 2020	1	1	8
	Recurrent ATR 42/72 - 500 FA	29 - 30 Jul. 2020	2	1	16
	Recurrent Bell 412	28 - 29 Jul. 2020	2	6	96
SUB TOTAL			60	137	2216
RATA - RATA JAM TRAINING SELURUH PEKERJA			8,94		
AGUSTUS	Dangerous Goods Regulation Awareness	5 Agst. 2020	1	8	64
	Basic Indoctrination	6 - 7 Agst. 2020	2	1	16
	Avsec For Aircrew	12 Agst. 2020	1	2	16
	Avsec Awareness	24 Agst. 2020	1	9	72
	General English	26 - 27 Agst. 2020	2	7	112
	Aerodrome Inspector	24 Agst. - 4 Sept. 2020	9	10	720
	Certified Risk Management Officer	3 - 6 Agst. 2020	4	1	32
	QMS ISO 9001:2015 Interpretation, Documented Information & Internal Audit	24 - 26 Agst. 2020	3	2	48
	Recurrent Windshear	6 Agst. 2020	1	2	16
	Recurrent Bell 412	10 - 11 Agst. 2020	2	7	112
	Recurrent ATR 42/72 - 500 FOO	10 - 12 Agst. 2020	3	2	48
	Recurrent CRM	10 Agst. 2020	1	6	48
	Requalification CASA C212 PILOT	10 - 13 Agst. 2020	4	1	32
	Upgrading CASA C212 PILOT	10 - 13 Agst. 2020	4	3	96
	Recurrent CASA C212 PILOT	12 - 13 Agst. 2020	2	8	128
	Recurrent DRM	13 Agst. 2020	1	3	24
	Recurrent ATR 42/72 - 500 FOO	14 - 19 Agst. 2020	3	3	72
	Recurrent Windshear	18 Agst. 2020	1	6	48
	Recurrent CRM	25 Agst. 2020	1	3	24
	Recurrent DRM	27 Agst. 2020	1	2	16
	Preparation Offshore Introduction	28 Agst. 2020	1	7	56
	Recurrent ATR 42/72 - 500 PILOT	31 Agst. - 1 Sept. 2020	2	5	80
SUB TOTAL			50	98	1880
RATA - RATA JAM TRAINING SELURUH PEKERJA			7,64		

BULAN	NAMA TRAINING / SEMINAR	TANGGAL TRAINING / SEMINAR	Jumlah Hari	Jumlah Peserta	Jumlah Jam
SEPTEMBER	Management Service Excellent	3 - 4 Sept. 2020	2	22	352
	DGR Awareness	11 Sept. 2020	1	8	64
	Basic Fire Fighting	14 Sept. 2020	1	6	48
	Avsec Awareness	15 Sept. 2020	1	8	64
	Initial DGR Type A	22 - 26 Sept. 2020	5	13	520
	Initial HLO	28 Sept. - 2 Okt 2020	5	3	120
	DGR Awareness	28 Sept. 2020	1	1	8
	CASA 212 Recurrent Course	31 Agst. - 4 Sept 2020	5	6	240
	Human Factor Recurrent Course	30 Sept. 2020	1	7	56
	Recurrent Windshear	24 Sept. 2020	1	2	16
	Recurrent ATR 42/72 - 500 FOO (Famflight & CC)	24 Agst. - 19 Sept 2020	5	2	80
	Emergency Drill	18 Sept. 2020	1	2	16
	Emergency Drill	25 Sept. 2020	1	2	16
SUB TOTAL			30	82	1600
RATA - RATA JAM TRAINING SELURUH PEKERJA			6,48		
OKTOBER	Avsec Awareness	2 Okt. 2020	1	7	56
	Management Of Change	9 Okt. 2020	1	11	88
	Basic Indoctrination	15 - 16 Okt. 2020	2	1	16
	DGR Awareness	19 Okt. 2020	1	3	24
	Train Of Trainer	19 - 26 Okt. 2020	6	19	912
	Recurrent GSE	19 - 23 Okt. 2020	5	5	200
	DGR Awareness	20 Okt. 2020	1	1	8
	BFF & BFA	21 - 22 Okt. 2020	2	3	48
	Avsec Awareness	22 Okt. 2020	1	5	40
	Initial Helicopter Landing Officer	26 - 30 Okt. 2020	3	2	48
	Recurrent DRM	13 Okt. 2020	1	1	8
	Basic Indoctrination	15 - 16 Okt. 2020	2	1	16
	Recurrent Windshear	20 Okt. 2020	1	2	16
	Recurrent DRM	21 Okt. 2020	1	1	8
	Initial Bolkow BO - 105	19 - 27 Okt. 2020	7	2	112
	Recurrent Windshear	27 Okt. 2020	1	3	24
	Recurrent CRM	19 Okt. 2020	1	4	32
	Emergency Drill	23 Okt. 2020	1	1	8
	HUET	23 Okt. 2020	1	3	24
SUB TOTAL			39	75	1688
RATA - RATA JAM TRAINING SELURUH PEKERJA			6,83		

BULAN	NAMA TRAINING / SEMINAR	TANGGAL TRAINING / SEMINAR	Jumlah Hari	Jumlah Peserta	Jumlah Jam
NOVEMBER	Post Training Service Excellent	10 Nov. 2020	1	14	112
	Avsec Awareness	11 Nov. 2020	1	6	48
	DGR Awareness	27 Nov. 2020	1	2	16
	Required Inspection Item Rec. Course	10 Nov. 2020	1	2	16
	Human Factor Recurrent Course	24 Nov. 2020	1	4	32
	Recurrent S-76 C++	3 - 4 Nov. 2020	2	3	48
	Recurrent RJ - 85 FA	17 - 18 Nov. 2020	2	1	16
	Bolkow BO - 105 Pilot Recurrent	18 - 19 Nov. 2020	2	3	48
	Ground Simulator ATR 42/72	20 Nov. 2020	1	4	32
	Recurrent FOO RJ-85	26 - 28 Nov. 2020	3	3	72
	Recurrent Pilot RJ-85	26 - 28 Nov. 2020	3	3	72
	Ground Simulator ATR 42/72	27 Nov. 2020	1	2	16
	Recurrent CRM	30 Nov. 2020	1	2	16
	Emergency Drill	13 Nov. 2020	1	4	32
	Initial SEP	Nov. 2020	2	3	48
	Initial RVSM	Nov. 2020	1	3	24
	Initial PBN	Nov. 2020	1	3	24
	Initial Jet Intro. + Ground Course B737 CL	12 Okt. - 20 Nov. 2020	30	3	720
	FFS + FBS (Simulator B737 CL)	1 - 31 Des. 2020	20	3	480
DESEMBER	HUET	30 Nov. 2020	1	1	8
	Simulator ATR 42/72 - 500	23 - 24 Nov. 2020	2	2	32
	Simulator ATR 42/72 - 500	23 - 24 Nov. 2020	2	2	32
	Simulator ATR 42/72 - 500	30 Nov. - 1 Des. 2020	2	2	32
	SUB TOTAL		82	75	1976
	RATA - RATA JAM TRAINING SELURUH PEKERJA			8,1	
	Helicopter Landing Officer	7 - 11 Des. 2020	5	4	160
	HIRA	7 - 8 Des. 2020	2	22	352
	Avsec Awareness	14 Des. 2020	1	6	48
	DGR Awareness	15 Des. 2020	1	1	8
	Post Training Train The Trainer	17 Des. 2020	1	19	152
	Avsec Awareness	18 Des. 2020	1	11	88
	Avsec Awareness	18 Des. 2020	1	4	32
	QMS ISO 9001:2015 - SGS Academy	2 - 4 Des. 2020	3	2	48
	RII Recurrent Course	10 Des. 2020	1	3	24
	Human Factor Recurrent Course	14 Des. 2020	1	3	24
	RII Recurrent Course	18 Des. 2020	1	3	24
	HUET	16 Des. 2020	1	5	40
	Recurrent S-76 C++	8 - 9 Des. 2020	2	1	16
	Recurrent S-76 C++	15 - 16 Des. 2020	2	1	16
	Recurrent S-76 C++	26 - 27 Des. 2020	2	1	16
	Recurrent S-76 C++	2 - 3 Des. 2020	2	1	16

BULAN	NAMA TRAINING / SEMINAR	TANGGAL TRAINING / SEMINAR	Jumlah Hari	Jumlah Peserta	Jumlah Jam
DESEMBER	Basic Indoctrination Course	8 - 9 Des. 2020	2	1	16
	Basic Indoctrination Course	8 - 10 Des. 2020	3	1	24
	ALAR & CFIT Recurrent Course	16 Des. 2020	1	1	8
	DG Awareness Course	15 Des. 2020	1	1	8
	Windshear Recurrent Course	17 Des. 2020	1	1	8
	Flight Operation Officer Reff	21 - 22 Des. 2020	2	3	48
	Recurrent S-76 C++	21 - 22 Des. 2020	2	3	48
	Rec. Ground Simulator	5 Des. 2020	1	4	32
	Special Recurrent PPC RJ-85 Pilot	4 - 5 Des. 2020	2	3	48
	ATR 42/72 - 500 Pilot Recurrent	28 - 29 Des. 2020	2	4	64
	DG Awareness	30 Des. 2020	1	4	32
	HUET	10 Des. 2020	1	1	8
	HUET	15 Des. 2020	1	1	8
	HUET	21 Des. 2020	1	2	16
	DG Awareness	15 Des. 2020	1	6	48
	Windshear Recurrent Course	18 Des. 2020	1	8	64
	CRM Recurrent Course	22 Des. 2020	1	9	72
	DG Awareness	30 Des. 2020	1	1	8
	Simulator ATR 42/72 - 500	28 - 29 Des. 2020	2	2	32
SUB TOTAL			54	143	1656
RATA - RATA JAM TRAINING SELURUH PEKERJA			6,81		

Realisasi Biaya Pelatihan dan Pengembangan Kompetensi Karyawan 2020

Perusahaan sangat mendukung program pengembangan karyawan, dengan terus menganggarkan biaya pengembangan karyawan secara berkala. Selama tahun 2020, Perusahaan telah menganggarkan biaya untuk pelatihan sebesar USD1.227.376, dengan realisasi yang telah dikeluarkan sebesar Rp3.594.573.501,- atau USD256.755, mencapai 20.92% dari anggaran pengembangan kompetensi karyawan yang telah disiapkan Perusahaan.

Pengelolaan Hubungan Industrial

Hubungan Ketenagakerjaan/Hubungan industrial (Employee Relations) merupakan sistem hubungan yang terbentuk antara para pelaku dalam proses produksi barang dan/atau jasa yang terdiri dari unsur pengusaha, Pekerja dan pemerintah yang didasarkan pada nilai-nilai Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia. Dalam melaksanakan hubungan industrial, Pemerintah, pengusaha atau organisasi pengusaha, Pekerja atau serikat Pekerja (SP) masing-masing mempunyai fungsi dan peran yang digariskan dalam Undang-Undang.

Employee Training and Competency Development Costs in 2020

The Company strongly supports the employee development programs, by providing budget for employee development costs regularly. In 2020, the Company budgeted USD1.227.376 for training costs, with a realization of Rp3.594.573.501,- or USD256.755, or 20.92% of the Company's employee competency development budget.

Industrial Relations Management

Employee Relations is a system of relationships formed between players in the production of goods and / or services and consists of employers, employees and the Government, based on the Pancasila values and the Republic of Indonesia Constitution. In carrying out industrial relations, the Government, employers or employers' organizations, Employees or Trade Unions (TUs) each have a function and role as outlined in Law.

Penanganan masalah hubungan industrial yang dihadapi pekerja dilakukan secara bertahap, dimulai dari penyampaian masalah secara tertulis kepada atasan langsung untuk diselesaikan dalam jangka waktu 45 hari. Jika lebih dari 45 hari masalah belum terselesaikan, maka masalah akan diteruskan secara tertulis kepada atasan yang lebih tinggi, guna diselesaikan dalam jangka waktu 45 hari, disertai tembusan kepada Fungsi Human Resources dan Serikat Pekerja.

Perusahaan mendirikan Lembaga Kerja Sama Bipartit (LKS) sebagai forum komunikasi, konsultasi dan musyawarah untuk meningkatkan produktivitas kerja, motivasi serta partisipasi pekerja sebagai mitra kerja.

Lembaga ini beranggotakan perwakilan Perusahaan dan Serikat Pekerja Perusahaan (SP-PAS). LKS ini melaksanakan pertemuan secara periodik, minimal 3 bulan sekali untuk membicarakan hal-hal yang berkaitan dengan hubungan industrial.

Permasalahan yang tidak dapat diselesaikan melalui LKS, akan diupayakan penyelesaiannya oleh Perusahaan melalui Lembaga Kerja Sama Tripartit (LKST), sebagai suatu lembaga yang berfungsi sebagai forum komunikasi, konsultasi dan dialog antar pihak pekerja, Perusahaan dan pihak Pemerintah, dalam hal ini adalah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi tingkat daerah dan Nasional. Penyelesaian masalah industrial dilakukan dengan mengacu kepada ketentuan/peraturan yang berlaku di Perusahaan dan Perjanjian Kerja Bersama (PKB) yang berlaku. Penyelesaian perselisihan hubungan industrial akan diselesaikan dengan mengacu kepada Undang-undang No.2 tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial.

Survei Engagement Karyawan

Untuk periode 2020, Perusahaan melaksanakan survei kepuasan pekerja atau Employee Satisfaction Survey dengan melibatkan responden sebanyak 120 pekerja yang terdiri dari 93 pekerja laki-laki dan 27 pekerja perempuan. Di antara 100 pekerja tersebut, terdiri dari golongan usia: 18-25 = 2 pekerja (1,6%).

Berdasarkan hasil Employee Satisfaction Survey (ESS) atau Survei Kepuasan Pekerja tahun 2020, dapat diketahui bahwa secara keseluruhan rata-rata skor ESS adalah 3,93, dimana skala 5 = sangat puas; skala 1 = sangat tidak puas. Dalam skala ini, skor 3,93 mengindikasikan skor pada taraf rata-rata dan tingkat kepuasan pekerja berada pada skala "cukup puas".

Dalam sebagian besar aspek ESS, pekerja PAS memberikan penilaian positif dan mengindikasikan level organisasi yang cukup baik. Sebagian responden juga memiliki rasa

The handling of industrial relations problems faced by employees is carried out in stages, starting with the submission of problems in writing to the direct supervisor to be resolved within 45 days. If the problem has not been resolved within 45 days, then the problem will be forwarded in writing to a higher supervisor, to be resolved within 45 days, with a copy sent to the Human Capital Function and the Trade Union.

The Company has established a Bipartite Cooperation Institute (LKS) as a forum for communication, consultation and deliberation to increase work productivity, as well as to motivate the participation of employees as partners.

The institute consists of representatives from the Company and the Company's Trade Union (TU-PAS). The LKS holds periodic meetings, at least every 3 months, to discuss matters relating to industrial relations.

Problems that cannot be resolved through the LKS, will be resolved by the Company through the Tripartite Cooperation Institution (LKST), an institution that functions as a forum for communication, consultation and dialogue between employees, the Company and the Government, in this case the Manpower and Transmigration Office at the Regional and National level. Resolving industrial problems is carried out by referring to the applicable provisions / regulations in the Company and the Collective Labor Agreement (CLA). Industrial relations disputes are resolved by referring to Law No. 2 of 2004 on Industrial Relations Dispute Resolution.

Employee Engagement Survey

In 2020, the Company conducted an Employee Satisfaction Survey involving 120 respondents consisting of 93 male employees and 27 female employees. The 120 employees, included the following age groups: 18-25 = 2 employees (1,6%)

Based on the Employee Satisfaction Survey (ESS) results in 2020, overall the average ESS score was 3.93, on a scale of 5 = very satisfied; to scale 1 = very dissatisfied. A score of 3.93 indicates an average level of employee satisfaction of "quite satisfied".

For most aspects in the ESS, the PAS employees gave positive assessments indicating a fairly good level. Some respondents indicated a high sense of pride in the

kebanggaan yang tinggi dengan perusahaannya; memiliki level optimisme yang sangat baik terhadap masa depan Perusahaan; serta menganggap kesempatan untuk maju dan berkembang dalam karier cukup besar. Pada sisi lain, sebagian besar responden merasa Perusahaan perlu untuk memperbaiki sistem remunerasi atau pengupahan maupun benefit (asuransi kesehatan dan bonus) kepada para pekerja.

Rencana Pengembangan SDM ke Depan

Restrukturisasi organisasi yang dimulai pada tahun 2015 telah memberikan kesempatan kepada Perusahaan untuk menyesuaikan jumlah rasio SDM sesuai jumlah armada (right size). Oleh karena itu, kebijakan penentuan jumlah SDM Perusahaan untuk 5 tahun kedepan 2018–2023 masih akan ditentukan oleh jumlah armada pesawat yang akan dimiliki Perusahaan.

Di samping memperkuat jumlah SDM berdasarkan kuantitas, Perusahaan juga memastikan peningkatan kualitas SDM untuk menjamin operasional Perusahaan berjalan optimal dan mempercepat tercapainya visi dan misi Perusahaan. Secara garis besar kebijakan peningkatan SDM perusahaan 5 tahun ke depan adalah meliputi 3 yakni Kebijakan Kualitas, Kebijakan Kuantitas, Kebijakan etos budaya kerja.

Program Kebijakan Peningkatan SDM

KUANTITAS QUANTITY

- Melakukan penataan jumlah SDM melalui kuantitas
- Standardisasi penomoran SDM serta persyaratan jumlah pekerja dengan alokasi produksi;
- Melakukan Rekrutasi PTPELU sesuai dengan kesulitan dan persyaratan;
- Melakukan rekrutmen terhadap spesialis melalui Program Rekrutmen Mandiri;
- Arranging HC through activities;
- Standardization of employee planning and measurement of the number of employees with production requirements (HC ratio);
- Recruit employees according to the needs and planning;
- Recruit specialists through independent recruitment program

KUALITAS QUALITY

- Penerapan Sistem Penilaian Kinerja IKPI dan Penilaian Kinerja 360;
- Melakukan differensi aset/kompenzasi berdasarkan nilai kinerja;
- Program Pelatihan yang berkesinambungan; dan peningkatan pengembangan Program Eksekutif Perusahaan;
- Implementation of Performance Assessment System (IKPI) and 360 Performance Assessment;
- Conduct differentiation of incentives/compensation based on performance score;
- Create Talent Management System through talent pool;
- Continuous training program and improvement as well as the Company's executive development program

BUDAYA CULTURE

- Corporate Value (SFCI) Collaboration;
- Penerapan sistem reward and consequences yang adil dan transparan;
- Melakukan performance review (KPI dialogues) untuk peringkat kinerja;
- Pengembangan Knowledge Management dalam rangka untuk berikan yang berkesinambungan;
- Menciptakan Lingkungan kerjanya harmonis dan kondusif melalui R Forum;
- Corporate Value (SFCI) Collaboration;
- Implementation of fair and transparent reward and consequences system;
- Perform performance review (KPI dialogue) for performance improvement;
- Knowledge Management Development in the framework of continuous improvement;
- Create a harmonious and conducive work environment through the R-forum.

Company; with a very good level of optimism about the Company's future; and considered the opportunities to advance and develop their career as good. On the other hand, most respondents felt that the Company needed to improve its remuneration and benefits system, including the health insurance and bonuses for employees.

Future HC Development Plans

Organizational restructuring began in 2015 and has provided the opportunity for the Company to adjust the HC ratios according to the fleet size. Therefore, the policy to determine the Company's HC for the next 5 years 2018 - 2023 will still be determined by the number of aircraft fleets owned by the Company.

In addition to strengthening the HC quantity, the Company also looks to increase the HC quality to ensure the Company's operations run optimally and accelerates the achievement of the Company's vision and mission. Broadly speaking, the Company's HC improvement policy for the next 5 years includes 3 drivers: Quality Policy, Quantity Policy, Work Culture Ethos Policy.

SISTEM TEKNOLOGI INFORMASI

INFORMATION TECHNOLOGY SYSTEMS

Lanskap bisnis di segala sektor bergerak dalam dinamika yang cepat. Berbagai studi dan kebijakan praktis menunjukkan bahwa perubahan tersebut menempatkan informasi dan teknologi (ICT) yang menyertainya menjadi kekuatan strategis yang bagi keberlangsungan organisasi. Sadar akan pentingnya organisasi untuk merevitalisasi peran sistem informasi, PT Pelita Air Service memandang investasi atas produk dan layanan teknologi informasi sebagai bagian dari rangkaian inisiatif strategis untuk menghadapi perubahan.

Saat ini PT Pelita Air Service berstrategi mengembangkan bisnis aviasi kargo dengan harapan adanya peningkatan revenue. Ini merupakan wujud adaptasi dan inovasi perusahaan dalam menghadapi ketidakpastian, risiko, dan dampak bisnis yang lebih tinggi. Rencana strategis ini melengkapi keunggulan PT Pelita Air Service di *air charter* dengan ekspansi kekuatan dibidang antara lain *MRO service, airport management, aviation-centered training and consulting, industrial turbine* dan *Cargo logistic services*

Arahan Strategis Teknologi Informasi

Dengan pendekatan perancangan yang telah dilakukan, kebutuhan strategis dapat dikelompokkan menjadi tiga inisiatif ICT strategis :

- Inisiatif berbasis bisnis

Terdapat empat kebutuhan inisiatif yang perlu dihadirkan yang berorientasi pada standarisasi kebijakan pengelolaan TI dan pengendalian umum. Terdiri atas:

- Standardisasi dan sosialisasi kebijakan TI untuk proses komunikasi dengan *stakeholder* internal dan eksternal
- Implementasi *Single sign-on* bersama APP Network Management System
- Implementasi *Disaster Recovery System* berikut infrastrukturnya
- Implementasi kebijakan tata kelola TI (*IT Governance*)

- Inisiatif berbasis infrastruktur

Infrastruktur melingkupi upaya menyediakan kebutuhan fundamental yang menjamin aliran informasi dan komunikasi terjaga kualitasnya.

- *Electronic Corporation for e-mail management*
- Implementasi PABX Base On Internet Protocol /IP
- Optimalisasi dan *maintenance* infrastruktur jaringan
- *Upgrade Ruang Server*

The business landscape in all sectors is moving in rapid dynamics. Various studies and practical policies show that these changes place the information and technology (ICT) that accompanies them into strategic forces for organizational sustainability. Aware of the importance of organizations in revitalizing the role of information systems, PT Pelita Air Service (PAS) views investment in information technology products and services as part of a series of strategic initiatives to deal with change.

Currently PAS has a strategy of developing the cargo aviation business with the hope of increasing revenue. This is a form of adaptation and innovation for the company in the face of uncertainty, risk and higher business impact. This strategic plan complements PAS's superiority in air charters with the expansion of strengths in areas including MRO service, airport management, aviation-centred training and consulting, industrial turbine and cargo logistics services.

Information Technology Strategic Direction

With the design approach that has been taken, strategic needs can be grouped into three strategic ICT initiatives:

- Business process-based initiative

There are four required initiatives that need to be presented that are oriented towards standardizing IT management policies and general control. Consists of:

- Standardization and dissemination of IT policies for the communication process with internal and external stakeholders
- Implementation of single sign-on with APP Network Management System
- Implementation of the Disaster Recovery System and its infrastructure
- Implementation of IT governance policies (IT Governance)

- Infrastructure-based initiatives

Infrastructure covers efforts to provide fundamental needs that ensure the quality of information flow and communication is maintained.

- Electronic Corporation for e-mail management
- Implementasi PABX Base On Internet Protocol / IP
- Optimization and maintenance of network infrastructure
- Server Room Upgrade



- Inisiatif berbasis sistem aplikasi
Kebutuhan inisiatif sistem aplikasi teridentifikasi untuk melayani berbagai proses bisnis.
- Aplikasi tata kelola dokumen / digital terintegrasi (*Folder Sharing*)
- Aplikasi Pengelolaan Bandara
- Aplikasi *Dashboard Management system*
- Aplikasi tata kelola SDM secara terpusat
- Aplikasi pengelolaan *Vendor*
- Aplikasi pengelolaan keuangan perusahaan yang terintegrasi
- Aplikasi Manajemen Aset
- Aplikasi *Aircraft Management System*
- Aplikasi *Business Process Management*
- Aplikasi *Network Management system*
- Aplikasi *Marketing Management System*
- Aplikasi *Operation Management System*
- Aplikasi *Audit Management System*
- Aplikasi *Company Document Control Management (CDCM)*

- Application system based initiatives
The need for an application system initiative was identified to serve a variety of business processes.
- Integrated document / digital governance application (*Folder Sharing*)
- Airport Management Application
- Dashboard Management system application
- Centralized HR governance application
- Vendor management application
- Integrated corporate financial management application
- Asset Management Application
- Aircraft Management System application
- Business Process Management application
- Network Management system application
- Marketing Management System application
- Operation Management System application
- Audit Management System application
- Company Document Control Management (CDCM) application

Modul dan Pengembangan Teknologi Informasi

Information Technology Development and Modules

Akses Informasi

Access to Information

Media Internal

Merupakan sarana penyebaran informasi kepada seluruh Pekerja internal, di mana berita bersifat informasi yang penting untuk diketahui seluruh Pekerja Perseroan. Media yang digunakan dalam distribusi internal selama ini, terdiri dari:

- Intrapas

Merupakan media elektronik perusahaan diantaranya berupa web intranet intrapas dan mailing list, yang memuat informasi tentang edaran, maupun kabar terbaru seputar perseroan.

- Email Perusahaan

Merupakan layanan surat elektronik yang digunakan oleh seluruh Pekerja dalam berkomunikasi.

Internal Media

Is the dissemination of information to all internal workers, where the news is information that is important to know the entire Workers of the Company. Media used in the internal distribution over the years, consisting of:

- Intrapas

Is the company's electronic media, including the intranet web and mailing list, which contains information about circulars, as well as the latest news about the company.

- Corporate Webmail

Is an electronic mail service used by all workers in correspondence.

Aplikasi

Application

Saat ini web aplikasi yang sedang dikembangkan oleh fungsi ICT adalah sebagai berikut :

Currently the web applications being developed by the ICT function are as follows:

- E-Corr

Adalah aplikasi web yang bertujuan untuk memudahkan pekerja dalam membuat dan mengirim Memorandum beserta surat

- E-Corr

Is an web application that aims to make it easier for workers to create and send Memorandums and letters.

- NAS

Adalah Network Attached Storage yang bertujuan sebagai media penyimpanan file / berkas, serta dapat digunakan sebagai file sharing yang dapat diakses secara online

- NAS

Is a Network Attached Storage which aims as a file / file storage medium, and can be used as file sharing which can be accessed online.



- Training Management System (PATC)

Adalah aplikasi yang bertujuan untuk melakukan manajemen / pengelolaan program training yang digunakan oleh PATC Department, diantaranya : penjadwalan training, termasuk penyimpanan arsip / *training certificate*

- AMS (Aircraft Management System)

Adalah aplikasi yang bertujuan untuk melakukan pengelolaan terhadap *engine* / *sparepart* pesawat yang digunakan oleh *Maintenance Division, Engineering Section*, termasuk *inspection date* pada komponen pesawat

- Dashboard Management System

Adalah aplikasi yang bertujuan untuk menampilkan *summary report* / laporan rekap data diantaranya laporan: Keuangan, SDM, *Operation Scheduling*, *Aircraft Summary Status*, TOSS (*Take Observation and Submit For Safety*). Saat ini aplikasi Fungsi ICT berfokus pada pengembangan aplikasi TOSS yang bertujuan untuk menindaklanjuti atas temuan / laporan *hazard report*.

- Operation Management System

Adalah aplikasi yang bertujuan untuk mengelola *scheduling* / penjadwalan penerbangan : *Fixed Wing* dan *Rotary Wing*, termasuk diantaranya *Crew Curriculum Vitae* (Daftar Riwayat Hidup Crew) serta jam terbang crew.

- SAP

Adalah aplikasi ERP Enterprise dari PT Pertamina (Persero) yang digunakan untuk mengelola data beberapa diantaranya: *Financial*, *Logistic*, SDM (*Organization Assignment*). Aplikasi ini digunakan oleh fungsi *Finance*, *SCM*, *HRGA*, *Marketing* Division.

Perangkat Keras & Infrastruktur

Guna mensupport kelancaran operasional Perusahaan, fungsi ICT memiliki *hardware* dan infrastruktur penunjang diantaranya :

- Ruang Server

Sebagai sarana yang berfungsi sebagai ruangan untuk alokasi penyimpanan server aplikasi diantaranya : *Email*, *Dashboard Management System*, PATC *Training Management System*, E-Corr, Cacti (untuk memonitor *bandwidth traffic internet* (MRTG / *Multi Router Traffic Grapher*), *Operation Management System*, *Dashboard Management System*, *Aircraft Management System*.

- Multifunction Printer

Untuk menunjang kelancaran kegiatan administrasi, fungsi ICT menyediakan fasilitas multifunction printer / printer multifunction yang dapat digunakan untuk melakukan : Print (Cetak), Scan (memindai), Copy.

- Core Switch

Pada Ruang Server, disediakan perangkat *Core Switch* yang berfungsi sebagai jalur distribusi akses internet ke perangkat switch serta server aplikasi yang terpasang di Ruang Server agar dapat diakses secara online.

- Training Management System (PATC)

Is an application that aims to manage / manage training programs used by the PATC Department, including: training scheduling, including archive storage / training certificates

- AMS (Aircraft Management System)

Is an application that aims to manage aircraft engines / spare parts used by the Maintenance Division, Engineering Section, including the inspection date on aircraft components.

- Management System Dashboard

Is an application that aims to display summary reports / data recap reports including reports: Finance, Human Resources, Operation Scheduling, Aircraft Summary Status, TOSS (Take Observation and Submit for Safety). Currently the ICT function application focuses on developing the TOSS application which aims to follow up on hazard report findings / reports

- Operation Management System

Is an application that aims to manage flight scheduling / scheduling: Fixed Wing and Rotary Wing, including the Crew Curriculum Vitae (Crew Curriculum Vitae) and crew flight hours.

- SAP

Is an ERP Enterprise application from PT Pertamina (Persero) which is used to manage data including: Financial, Logistics, HR (Organization Assignment). This application is used by the functions of Finance, SCM, HRGA, Marketing Division.

Hardware & Infrastructure

In order to support the smooth operation of the Company, the ICT function has supporting hardware and infrastructure including:

- Server Room

As a means that functions as a room for application server storage allocation including: Email, Dashboard Management System, PATC Training Management System, E-Corr, Cacti (to monitor internet traffic bandwidth (MRTG / Multi Router Traffic Grapher), Operation Management System, Dashboard Management System, Aircraft Management System.

- Multifunction Printer

To support the smooth running of administrative activities, the ICT function provides multifunction printers / printers that can be used to perform: Print, Scan, Copy.

- Core Switch

In the Server Room, a Core Switch device is provided which functions as a distribution channel for internet access to switch devices and application servers installed in the Server Room so that they can be accessed online.



Rencana Pengembangan Kedepan

Kedapannya Fungsi ICT akan melakukan sinergi dengan PT Pertamina (Persero) melalui *Join Domain*. Diharapkan dapat meningkatkan keamanan sistem informasi secara terpusat serta terintegrasi, dengan diimbangi pengembangan perangkat UTM (*Unified Threat Management*) dan *Active Directory* guna *control bandwidth* serta implementasi SSO (Single Sign On).

Selanjutnya, fungsi ICT juga berencana untuk melakukan development dan improvement untuk beberapa aplikasi, diantaranya TOSS (*Take Observation and Submit for Safety*) yang berorientasi pada *Mobile Development*, diharapkan aplikasi dapat berjalan pada semua platform perangkat.

Future Development Plan

The implementation of the ICT function will synergize with PT Pertamina (Persero) through Join Domain. It is hoped that it can increase the security of information systems in a centralized and integrated manner, balanced with the development of UTM (Unified Threat Management) and Active Directory tools for bandwidth control and the implementation of SSO (Single Sign On).

Furthermore, the ICT function also plans to carry out development and improvement for several applications, including TOSS (Take Observation and Submit For Safety) which is oriented towards Mobile Development, it is hoped that the application can run on all device platforms.

TATA KELOLA PERUSAHAAN

Good Corporate Governance



TATA KELOLA PERUSAHAAN

CORPORATE GOVERNANCE

Pengembangan dan penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) merupakan wujud komitmen PT Pelita Air Service, guna mendukung keberhasilan usaha dan akuntabilitasnya untuk meningkatkan kinerja, nilai dan penciptaan citra Perusahaan yang baik.

The development and implementation of Good Corporate Governance is an embodiment of PT Pelita Air Service's commitment to support business success and its accountability in increasing performance, values and good image of the Company.

DASAR HUKUM, PRINSIP-PRINSIP DAN PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

Legal Basis, Principles and Implementation of Objective of Good Corporate Governance

Dasar Hukum Penerapan GCG

Dalam rangka mewujudkan visi: Menjadi Penyedia Jasa Aviasi yang Terpercaya di Kawasannya, PT Pelita Air Service memiliki komitmen untuk terus berupaya menjadi perusahaan yang bersih dan berintegritas, terhindar dari praktik KKN serta pelanggaran peraturan perundang-undangan.

PT Pelita Air Service menerapkan praktik tata kelola perusahaan yang baik (GCG) dengan mengedepankan prinsip kepatuhan terhadap ketentuan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia, yaitu:

Undang-Undang Republik Indonesia

- Undang-Undang No.5 Tahun 1999 tentang Larang Praktik Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat.
- Undang-Undang No.28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari KKN.
- Undang-Undang No.20 tahun 2001 tentang Perubahan Undang-undang No.31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
- Undang-Undang No.13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.
- Undang-Undang No.15 Tahun 2002 tentang Tindak Pidana Pencucian Uang sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No.25 Tahun 2003.
- Undang-Undang No.19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara.
- Undang-Undang No.40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
- Undang-Undang No.11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.
- Undang-Undang No.14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Peraturan Menteri

- Peraturan Menteri Negara BUMN No.PER-01/MBU/2011 dan perubahannya No.PER-09/MBU/2012 tanggal 6 Juli 2012 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG).
- Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-03/MBU/2012 tentang Pedoman Pengangkatan Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan BUMN.

Legal Basis for GCG Implementation

In realizing the vision: To be the most trusted aviation provider in the region, PT Pelita Air Service is committed to continuing to strive to be a clean and integrity company, avoiding KKN practices and violating regulations.

PT Pelita Air Service implements good corporate governance's (GCG) practices by upholding compliance principles toward the prevailing legal provisions as well as laws and regulations implement in Indonesia, that is:

Laws of the Republic of Indonesia

- Law No. 5 of 1999 regarding Prohibition of Monopolistic Practices and Unfair Business Competition.
- Law No. 28 of 1999 regarding The State's Implementation which is Clean and Free of Corruption, Collusion and Nepotism.
- Law No. 20 of 2001 regarding The Amendments to the Law of the Republic of Indonesia No. 31 of 1999 concerning the Eradication of the Crime of Corruption.
- Law No. 13 of 2003 regarding Manpower.
- Law No. 15 of 2002 regarding Criminal Acts of Money Laundering as amended by Law No. 25 of 2003.
- Law No. 19 of 2003 regarding State-Owned Enterprises.
- Law No. 40 of 2007 regarding Limited Liability Company.
- Law No. 11 of 2008 regarding Electronics Information and Transaction.
- Law No. 14 of 2008 regarding Public Information Disclosure.

Ministerial Regulation

- The SOE of Minister's Regulation No.PER-01/MBU/2011 and the amendment No.PER-09/MBU/2012 dated July 6, 2012 on The Implementation of Good Corporate Governance.
- The SOE Minister's Regulation No.PER-03/MBU/2012 on the Guidelines of the Members of Board of Directors and Board of Commissioners of SOE Subsidiaries.

- Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-12/MBU/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris / Dewan Pengawas BUMN.
- Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-04/MBU/2014 dan perubahannya No. PER-02/MBU/2016 tentang Pedoman Penetapan Penghasilan Direksi, Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas BUMN.
- The SOE Minister's Regulation No.PER-12/MBU/2012 on Supporting Organs of Board of Commissioners/SOE's Supervisory Board.
- The SOE Minister's Regulation No. PER/04/MBU/2014 and the amendment No. PER-02/MBU/2016 on Guideline to Determine the Income of Board of Directors, Board of Commissioners and BUMN Supervisory Board.

Keputusan Menteri

- Keputusan Menteri BUMN No.Kep-101/MBU/2002 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan BUMN.
- Keputusan Menteri BUMN No.Kep-102/MBU/2002 tentang Penyusunan Rencana Jangka Panjang BUMN.
- Keputusan Menteri BUMN RI No. SK-315/MBU/12/2019 tentang Penataan Anak Perusahaan atau Perusahaan Patungan di Lingungan BUMN.
- Surat Edaran Menteri BUMN No. SE-8/MBU/12/2019 tentang Larangan Memberikan Souvenir atau Sejenisnya.
- Salinan Keputusan Sekretaris Kementerian BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan GCG pada BUMN.

Ketentuan Lain

- Pedoman Umum GCG yang diterbitkan oleh Komite Nasional Kebijakan Governance Tahun 2016
- Peraturan Bank Indonesia No.17/3/PBI/2015 Tahun 2015 tentang Kewajiban Penggunaan Rupiah di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- Surat Edaran Bank Indonesia No. 17/11/DKSP tentang Kewajiban Penggunaan Rupiah di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Ministerial Decree

- The SOE Minister's Decree No.PER-09/MBU/07/2015 on the Preparation of Company Work Plan and Budget (RKAP).
- The SOE Minister's Decree No.PER-102/MBU/2002 on the Preparation of the Company Long-Term Plan.
- The SOE Minister's Decree No. SK-315/MBU/12/2019 on the Organization of Subsidiaries or Joint Ventures in the Environment of State-Owned Enterprises.
- The SOE Minister's Circular Letter No. SE-8/MBU/12/2019 on the Prohibition of Granting Souvenirs or Other Similar Offerings.
- A copy of Ministerial Secretary's Decree No. SK-16/S.MBU/2012 on Indicators/Parameters of Assessment and Evaluation of GCG Implementation of SOE.

Other Provisions

- GCG General Guidelines Issued by National Committee on Governance Policies of 2016.
- Bank Indonesia's Regulation No.17/3/PBI/2015 of 2015 on Obligation to Use Rupiah in the Territory of the Unitary Republic of Indonesia.
- Bank Indonesia's Circular No.17/11/DKSP on Obligation to Use Rupiah int the Territory of the Unitary Republic of Indonesia.

Prinsip – Prinsip GCG | GCG Principles

Transparansi Transparency	<p>Keterbukaan dalam proses pengambilan keputusan serta pengungkapan materil dan relavan mengenai Perusahaan. Transparansi juga mencakup pemberian informasi yang dibutuhkan publik berkaitan dengan produk dan aktivitas operasional Perusahaan yang dapat mempengaruhi perilaku pemangku kepentingan.</p> <p>Transparency in the process of decision making and disclosure of the Company's material and relevant information. Transparency also includes the providing information required by public regarding the Company's products and operational activities that may potentially affect the behaviour of the stakeholders.</p>
Akuntabilitas Accountability	<p>Kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban organisasi yang memungkinkan pengelolaan Perusahaan terlaksana secara efektif. Akuntabilitas berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan wewenang yang dimiliki seseorang atau satuan kerja dalam melaksanakan tanggung jawab yang dibebankan Perusahaan.</p> <p>The clarity of function, implementation and accountability of the organization that enables the Company's management is implemented effectively. The accountability relates to the duties and authorities of a person or working unit in carrying out responsibilities assigned by the Company.</p>
Pertanggungjawaban Responsibility	<p>Kesesuaian dalam pengelolaan Perusahaan terhadap peraturan perundangan yang berlaku dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat. Perusahaan akan memastikan pengelolaan, meliputi kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan serta ketentuan yang berlaku sebagai cerminan tanggung jawab korporasi yang baik.</p> <p>The Company's management complies with the prevailing laws and regulations as well as sound corporate. The Company shall assure its management, including compliance with the prevailing laws and regulations, as well as other provisions, as a reflection of good corporate responsibility.</p>

Independensi Independency	<p>Pengelolaan Perusahaan secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat. Kemandirian merupakan keharusan agar organ Perusahaan dapat bertugas dengan baik, serta mampu membuat keputusan yang baik bagi Perusahaan.</p> <p>The Company is professionally managed without any conflict of interest and influence or pressure from any parties which are not comply with the prevailing laws and regulations as well as sound corporate business practices. The independency is a must for the Company's organ to perform their duties properly and to make good decisions for the Company.</p>
Keadilan dan Kewajaran Fairness	<p>Perlakuan yang sama dalam memenuhi hak-hak pemangku kepentingan berdasarkan ketentuan dan peraturan perundangan yang berlaku. Perusahaan menjamin perlindungan hak-hak para pemegang saham, termasuk hak-hak pemegang saham minoritas dan pemangku kepentingan, sehingga senantiasa mendapatkan perlakuan setara tanpa diskriminasi.</p> <p>Equal treatment to fulfil the rights of all stakeholders in accordance with the prevailing laws and regulations. The company assures the protection of shareholders' rights including the rights of minority shareholders and other stakeholders who will always receive equal treatment without any discrimination.</p>

Penerapan GCG

Selama kurun waktu periode pelaporan, PT Pelita Air Service telah melakukan beberapa pengembangan dan kegiatan untuk mendukung penerapan GCG:

- Pemutakhiran Pedoman Penanganan Gratifikasi, Pedoman Benturan Kepentingan dan Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran yang telah disahkan melalui SK No. 010/KPTS/BOD/PAS/2020 tanggal 25 November 2020.
- Direksi dan Dewan Komisaris telah menandatangani pernyataan Benturan Kepentingan.
- Direksi dan Dewan Komisaris telah menandatangani Pernyataan Kepemilikan Saham.
- Seluruh pekerja telah melengkapi pernyataan Benturan Kepentingan melalui *Compliance Online System*.
- Seluruh pekerja telah mengisi pernyataan *Code of Conduct* melalui *Compliance Online System*.
- Seluruh pekerja telah mengisi pelaporan Gratifikasi melalui *Compliance Online System*.
- Sosialisasi GCG Tahun 2020 dilaksanakan secara *online*.
- Sebanyak 30 (tiga puluh) Wajib Lapor LHKPN menyampaikan laporan LHKPN secara online tepat waktu.
- Dilaksanakan *Assessment GCG* Tahun 2020 oleh *Assessor Eksternal*.

Pengelolaan berdasarkan prinsip-prinsip GCG bertujuan untuk:

- Meningkatkan kinerja dan akuntabilitas Perusahaan, dalam rangka mewujudkan nilai tambah jangka Panjang bagi para pemangku kepentingan dengan tetap memperhatikan kepentingan pemangku kepentingan
- Terciptanya pengambilan keputusan oleh seluruh organ Perusahaan yang didasarkan pada nilai moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Terlaksananya tanggung jawab sosial Perusahaan terhadap pemangku kepentingan.

GCG Implementation

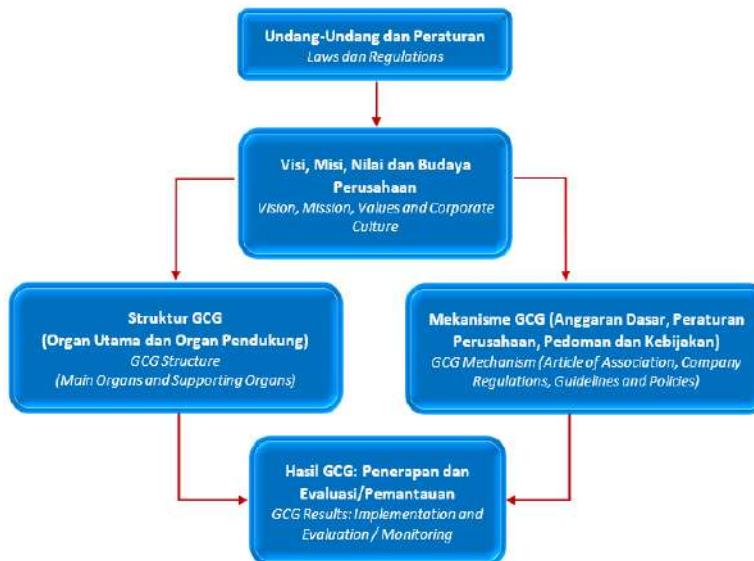
Throughout the reporting period, PT Pelita Air Service has carried out several developments and activities to support the GCG implementation:

- Update the Gratification Management Guideline, Conflict of Interest and Whistle Blowing System, approved by Decree No. 010/KPTS/BOD/PAS/2020 dated November 25, 2020.
 - The Board of Directors and Board of Commissioners have signed the Conflict of Interest Statement Letter.
 - The Board of Directors and Board of Commissioners have signed the Share Ownership Statement.
 - All workers have completed the Conflict of Interest statement through Compliance Online System.
 - All workers have completed the Code of Conduct statement through Compliance Online System.
 - All workers have completed the Gratification report through Compliance Online System.
 - GCG socialization of 2020 conducted online.
 - A total of 30 (thirty) mandatory reports submitted LHKPN online reports on time.
 - GCG Assessment of 2020 conducted by external assessor.
- Management based on GCG principles aims to:
- Improve the performance and accountability of the Company, in order to actualize the long-term value for the stakeholders while taking into account the interests of stakeholders.
 - The decision-making by all organs of the Company is based on high moral values and compliance with the applicable laws and regulations.
 - Implementation of the Company's social responsibility to the stakeholders.



STRUKTUR DAN MEKANISME TATA KELOLA PERUSAHAAN

Corporate Governance Structure and Mechanism



PT Pelita Air Service merupakan badan usaha yang dibentuk berdasarkan hukum yang berlaku di Indonesia, yakni Undang-Undang No. 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas. Sesuai ketentuan tersebut, struktur tata kelola Perusahaan terdiri atas Rapat Umum Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi sebagai organ Perusahaan.

Dewan Komisaris berwenang melakukan pengawasan atas jalannya Perusahaan dan memberikan rekomendasi bagi Direksi terkait pengelolaan Perusahaan. Dewan Komisaris dibantu Komite Audit serta Komite Investasi & Manajemen Risiko.

Direksi melakukan fungsi pengurusan Perusahaan serta mengambil kebijakan-kebijakan manajemen dan operasional. Direksi mewakili Perusahaan dalam melakukan Kerjasama serta menyelesaikan hambatan-hambatan strategis yang mengganggu pencapaian visi dan misi Perusahaan.

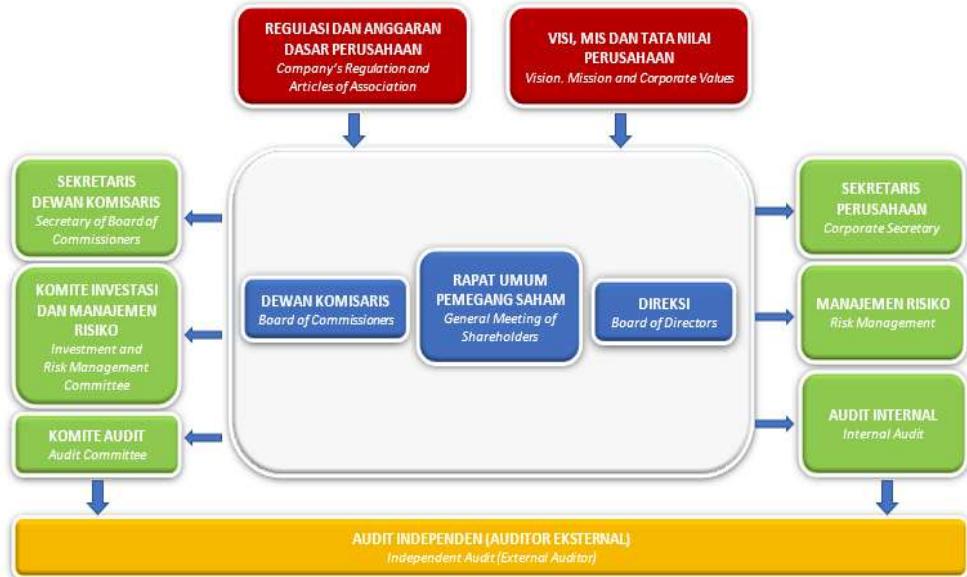
PT Pelita Air Service constitutes a business entity which was founded based on the prevailing law in Indonesia No. 47 of 2007 on the Limited Liability Company. Pursuant to the provision, governance structure of the Company consists of General Meeting of Shareholders (GMS), Board of Commissioners and Board of Directors as organs of the Company.

The Board of Commissioners is authorized to perform supervision on the Company's operation and give recommendation to the Board of Directors regarding Company's management. The Board of Commissioners is assisted by Audit Committee, as well as Investment & Risk Management Committee.

The Board of Directors carries out the Company's management function as well as assumes management and operational policies. The Board of Directors represents the Company in establishing cooperation and resolving strategic obstacles that may hinder the achievement of the Company's vision and mission.

STRUKTUR TATA KELOLA PERUSAHAAN

Corporate Governance Structure



Soft Structure GCG

Soft structure GCG merupakan mekanisme penerapan prinsip GCG yang terdiri dari berbagai peraturan dan kebijakan yang mengatur lingkup tanggung jawab organ GCG dan hubungan kerja antara organ GCG, termasuk dengan pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal.

PT Pelita Air Service telah menyusun, menerapkan dan memperbarui *soft structure* GCG yang terdiri dari kebijakan dan prosedur operasional, meliputi:

GCG Soft Structure

GCG soft structure is a mechanism of the implementation of GCG principles consists of various rules and the scope of policies governing responsibility of GCG organs and working relationships between GCG organs, including internal and external stakeholders.

PT Pelita Air Service has compiled, implemented and updated the GCG soft structure consists of operational procedure, including:

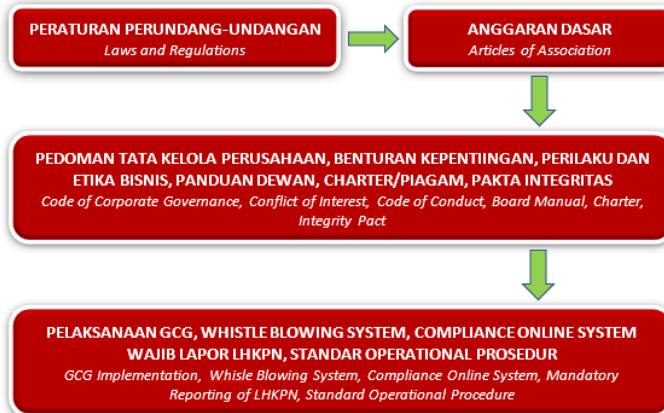
Kebijakan dan Prosedur Policies and Procedure	Penetapan Stipulation
Anggaran Dasar Perusahaan Company's Articles of Association	Akta Notaris Drs. Andy A. Agus, SH No.29 tanggal 13 Agustus 2008 Notarial Deed of Drs. Andy A. Agus, SH No.29 on August 13, 2008
Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik Code of Corporate Governance	SK No.012/KPTS/BOD/PAS/2016 tanggal 20 Mei 2016 Decree No. 012/KPTS/BOD/PAS/2016 dated May 20, 2016
Board Manual (Pedoman kerja Direksi dan Dewan Komisaris) Board Manual (Board of Directors & Board of Commissioners' Guideline)	SK No.012A/KPTS/BOD/PAS/2013 tanggal 28 Mei 2013 dengan Revisi 1 tanggal 27 Agustus 2016 Decree No.012A/KPTS/BOD/PAS/2013 dated May 28, 2013 and the 1 st revision on August 27, 2016
Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis Code of Conduct	SK No.011.1/KPTS/BOD/PAS/2017 tanggal 18 Agustus 2017 Decree No. 011.1/KPTS/BOD/PAS/2017 dated August 18, 2017
Pedoman Benturan Kepentingan Conflict of Interest	SK No.010/KPTS/BOD/PAS/2020 tanggal 25 November 2020 Decree No. 010/KPTS/BOD/PAS/2020 dated November 25, 2020
Pedoman Penanganan Gratifikasi Gratification Management Guideline	SK No.010/KPTS/BOD/PAS/2020 tanggal 25 November 2020 Decree No.010/KPTS/BOD/PAS/2020 dated November 25, 2020
Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran Whistle Blowing System	SK No.010/KPTS/BOD/PAS/2020 tanggal 25 November 2020 Decree No.010/KPTS/BOD/PAS/2020 dated November 25, 2020
Pedoman LHKPN Revisi – 1 LHKPN Guideline 1 st Revision	SK No.023/KPTS/BOD/PAS/2017 tanggal 27 Desember 2017 Decree No.023/KPTS/BOD/PAS/2017 dated December 27, 2017
Pedoman Sistem Pengendalian Internal Internal Control System Guideline	SK No.008/KPTS/BOD/PAS/2016 tanggal 3 Mei 2016 Decree No.008 KPTS/BOD/PAS/2016 dated May 3, 2016
Pedoman Manajemen Risiko Risk Magement Guideline	SK No.015/KPTS/BOD/PAS/2013 tanggal 21 Juni 2013 Decree No.015/KPTS/BOD/PAS/2013 dated June 21, 2013



Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa Procurement of Goods and Services Guideline	SK No.010/KPTS/DIREKSI/PAS/2011 tanggal 5 Agustus 2011 Decree No.010/KPTS/DIREKSI/PAS/2011 dated August 5, 2011
Piagam Internal Audit Audit Internal Charter	Telah ditandatangani oleh Direktur Utama, Komite Audit dan Kepala Internal Audit pada tanggal 28 Desember 2014 Has been signed by the President Director, Audit Committee and Chief of Internal Audit on December 28, 2014
Piagam Komite Audit Audit Committee Charter	SK No.001/DK-PAS/2016 tanggal 28 Desember 2016 Decree No.001/DK_PAS/2016 dated December 28, 2016
Piagam Komite Investasi & Manajemen Risiko Investment & Risk Management Committee Charter	Telah ditandatangani oleh Komisaris Utama pada tanggal 1 November 2016 Has been signed by the President Commissioner on November 1, 2016

HIRARKI KEBIJAKAN DAN PROSEDUR OPERASIONAL

Hierarchy of Policies and Operational Procedures



Ruang Lingkup Kebijakan dan Sosialisasi Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik

Ruang lingkup penerapan tata kelola perusahaan meliputi seluruh kegiatan bisnis dan mengatur segala aspek hubungan pihak-pihak di internal maupun eksternal Perusahaan. Praktik-praktik terbaik tata kelola Perusahaan juga mengatur:

- Hubungan antara Perusahaan dengan Pemegang Saham;
- Fungsi serta peran Dewan Komisaris dan Direksi;
- Hubungan antara Perusahaan dengan pemangku kepentingan;
- Kebijakan pengawasan dan pengendalian internal, manajemen risiko, pengelolaan strategi perusahaan dan berbagai bentuk kebijakan lain.

Secara berkesinambungan, Pelita terus melakukan sosialisasi terkait penerapan GCG. Dalam masa pandemi, sosialisasi dilakukan secara online melalui portal *internal* Perusahaan dan situs web.

Dalam kurun waktu periode pelaporan, Perusahaan melakukan sosialisasi GCG yang ditujukan kepada segenap pemangku kepentingan, yang mencakup:

- Implementasi GCG
- Gratifikasi
- Benturan Kepentingan
- Perilaku dan Etika Bisnis
- *Whistle Blowing System*
- LHKPN
- *Compliance Online System*

Scope of Policies and Good Corporate Governance Implementation Socialization

The scope of corporate governance's implementation covers all business activities and arranges all aspects of internal and external relationships of the Company. Corporate governance best practices also arrange:

- Relationship between the Company and Shareholders;
- Functions and roles of the Board of Commissioners and Board of Directors;
- Relationship between the Company and stakeholders;
- Policies of internal control and supervision, risk management, corporate strategy management and various other policies.

Pelita continuously carries out socialization on GCG implementation. In the pandemic period, the online socialization was conducted through the Company's internal portal and website.

In the reporting period, the Company conducted GCG socialization to all stakeholders, including:

- GCG Implementation
- Gratification
- Conflict of Interest
- Code of Conduct
- Whistle Blowing System
- LHKPN
- Compliance Online System

PENILAIAN PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

Assessment of GCG Implementation

Dasar Penilaian dan Metode

Komitmen PT Pelita Air Service dalam meningkatkan penerapan GCG, dilaksanakan dengan melakukan penilaian atas penerapan GCG.

Sesuai Peraturan Menteri BUMN No. PER-09/MBU/2012 tanggal 6 Juli 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri BUMN No. PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik pada BUMN, Perusahaan sebagai anak usaha BUMN wajib melakukan penilaian. Perusahaan melakukan penilaian penerapan GCG secara konsisten setiap tahunnya untuk mengetahui kecukupan penerapan GCG di lingkungan Perusahaan. Penilaian yang dilakukan oleh Perusahaan menggunakan acuan standar praktik terbaik yang berlaku.

Berdasarkan Pasal 44 ayat (1) Peraturan Menteri BUMN No. PER-09/MBU/2012, Perusahaan melakukan pengukuran terhadap GCG sebagai berikut:

- Pelaksanaan penilaian Penerapan Tata Kelola Perusahaan dilakukan secara berkala setiap 2 tahun sekali oleh assessor eksternal, dengan diselingi oleh penilaian mandiri yang dilakukan oleh assessor internal Perusahaan di tahun berikutnya.
- Evaluasi (*review*), yaitu program untuk mendeskripsikan tindak lanjut pelaksanaan dan penerapan GCG di Perusahaan yang dilakukan pada tahun berikutnya setelah penilaian sebagaimana dimaksud pada *point* pertama, yang meliputi evaluasi terhadap hasil penilaian dan tindak lanjut atas rekomendasi perbaikan.

Metode penilaian dan evaluasi dilakukan dengan menggunakan alat ukur yang terdiri dari 6 aspek dengan bobot yang telah ditentukan sebagaimana diatur dalam Salinan Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012.

Assessment Basis and Method

The commitment of PT Pelita Air Service to improve GCG implementation is carried out by conducting an assessment of GCG implementation.

In accordance with the SOE Minister's Regulation No. PER-09/MBU/2012 dated July 6, 2012 on the Amendment to the SOE Minister's Regulation No. PER-01/MBU/2011 dated August 1, 2011 on the Implementation of Good Corporate Governance in SOE's, the Company as a subsidiary of an SOE should be obliged to conduct an assessment. The Company conducts a consistent assessment of GCG implementation every year to find out the adequacy of GCG implementation within the Company. The assessment conducted using various applicable best practice standard.

In accordance with Article 44 paragraph (1) of SOE Minister's Regulation No. PER-09/MBU/2012, the Company conducts the assessment of CGC as follow:

- Assessment of GCG implementation is conducted periodically every 2 years by external assessor, interspersed by self-assessment conducted by the internal assessor in following year.
- Evaluation (*review*), is a program to describe the follow up the GCG implementation and application in the Company, which is conducted in the following year after the assessment as referred in the first point, including evaluation to the assessment results and follow up the improvement recommendation.

The assessment and evaluation method are carried out using a measurement instrument consists of 6 aspects with the specified weights as stipulated in the Copy of the Decree of the Secretary of the SOE Minister No. SK-16/S.MBU/2012.

6 Aspek Assessment GCG

(Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012)

6 Aspects of GCG Assessment

(Decree of the Secretary of SOE Minister No. SK-16/S.MBU/2012)



Tujuan Penilaian Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik

- Pengukuran kualitas penerapan GCG dalam rangka pemberian skor atas penerapan GCG dan pemberian kategori kualitas penerapan GCG.
- Identifikasi kekuatan dan kelemahan serta penyusunan rekomendasi perbaikan penerapan GCG dalam rangka mengurangi kesenjangan pada kriteria GCG.
- Pemantauan konsistensi penerapan GCG dalam rangka penyelesaian dan pengembangan kebijakan tata kelola.

Penilaian Penerapan GCG: Hasil dan Rekomendasi

Pada tahun 2020, penilaian penerapan GCG dilakukan oleh assessor eksternal dengan menggunakan metode dan prosedur sesuai Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik pada BUMN.

Dari pernilaian yang dilakukan, skor yang diperoleh adalah 90,04 dengan kualifikasi "Sangat Baik". Pencapaian tersebut mengalami peningkatan dibandingkan dengan hasil penilaian tahun 2019 dengan skor 88,62 dan kategori "Sangat Baik".

The Objectives of GCG Implementation Assessment

- Measurement of the quality of GCG implementation in order to score and to categorize the quality of the GCG implementation.
- Identify the strengths and the weaknesses as well as formulate the recommendation of the GCG implementation in order to reduce the gap of the GCG criteria.
- Monitoring the consistency of GCG implementation in order to improve and develop the governance policies.

Assessment of GCG Implementation: Result and Recommendation

In 2020, assessment of GCG implementation was conducted by external assessor, using the methods and procedures as stipulated in the Decree of the Secretary of the SOE Minister No. SK-16/S.MBU/2012 dated June 6, 2012 regarding Indicators/Parameters of Assessment and Evaluation of Good Corporate Governance Implementation at State Owned Enterprises.

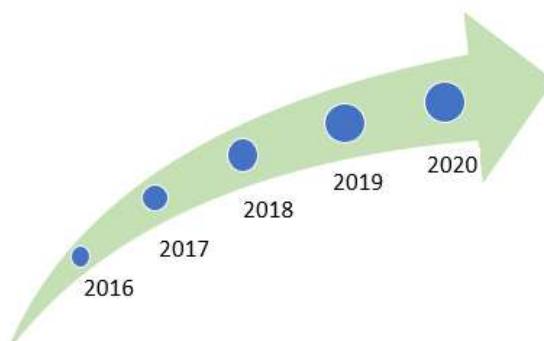
The Company earned score of 90,04 with "Excellent" category from the assessment conducted in 2020. This achievement has improved compared to the assessment results in 2019 with the score of 88,62 and gained "Excellent" category.

Jenis Penilaian / Type of Assessment	:	Penilaian / Assessment
Penilai / Assessor	:	PT Jasatama Sinergi Manajemen
Periode Penerapan / Implementation Period	:	1 Januari – 31 Desember 2020 / Januari 1 to December 31, 2020
Tahun Ukur / Measurement Year	:	2020
Tempat / Location	:	Pondok Cabe
Waktu Pengukuran / Measurement Time	:	11 Desember 2020 – 11 Februari 2021 / December 11, 2020 to February 11, 2021

HASIL ASSESSMENT PENERAPAN GCG TAHUN BUKU 2020

Result of the Assessment on the GCG Implementation for the Fiscal year 2020

ASPEK PENGUJIAN/INDIKATOR/PARAMETER Assessment Aspect/Indicator/Parameter	BOBOT Weight	PENCAPAIAN Achievement		PENJELASAN Explanation
		SKOR Score	%	
1 Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Secara Berkelanjutan Commitment to Sustainable GCG Implementation	7.00	6.45	92.12	Sangat Baik Very Good
2 Pemegang Saham dan RUPS / Pemilik Modal Shareholders and GMS / Capital Owners	9.00	8.48	94.22	Sangat Baik Very Good
3 Dewan Komisaris / Dewan Pengawas Board of Commissioners / Supervisory Board	35.00	31.67	90.49	Sangat Baik Very Good
4 Direksi Board of Directors	35.00	33.91	96.90	Sangat Baik Very Good
5 Pengungkapan Informasi dan Transparansi Information Disclosure and Transparency	9.00	8.27	91.93	Sangat Baik Very Good
6 Aspek Lainnya Other Aspects	5.00	1.25	25.00	
TOTAL	100.00	90.04		Sangat Baik Very Good


PENCAPAIAN ASSESSMENT PENERAPAN GCG 5 TAHUN TERAKHIR

GCG Implementation Achievement for the Last 5 Years

Tahun Penilaian Year of Assessment	Metode dan Pelaksana Penilaian Method and the Assessor	Skor Score	Penjelasan Explanation
2020	Penilaian – oleh PT Jasatama Sinergi Manajemen Assessment – by PT Jasatama Sinergi Manajemen	90,04	Sangat Baik Excellent
2019	Penilaian Mandiri – didampingi oleh PT Jasatama Sinergi manajemen Self Assessment – accompanied by PT Jasatama Sinergi Manajemen	88,62	Sangat Baik Excellent
2018	Penilaian – oleh PT Jasatama Sinergi Manajemen Assessment – by PT Jasatama Sinergi Manajemen	85,86	Sangat Baik Excellent
2017	Penilaian Mandiri – didampingi oleh PT Jasatama Sinergi manajemen Self Assessment – accompanied by PT Jasatama Sinergi Manajemen	84,20	Baik Good
2016	Penilaian – oleh PT Jasatama Sinergi Manajemen Assessment – by PT Jasatama Sinergi Manajemen	81,70	Baik Good

Rincian Hasil Penilaian per Aspek 5 Tahun Terakhir

Detail of the Assessment Result per Aspect for the Last 5 Years

ASPEK PENGUJIAN / INDIKATOR/PARAMETER Assessment Aspect/Indicator/Parameter	BOBOT Weight	HASIL Result				
		2020	2019	2018	2017	2016
1 Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Secara Berkelanjutan Commitment to Sustainable GCG Implementation	7.00	6.45	6.75	6.52	6.42	6.16
2 Pemegang Saham dan RUPS / Pemilik Modal Shareholders and GMS / Capital Owners	9.00	8.48	8.59	8.63	8.63	8.13
3 Dewan Komisaris / Dewan Pengawas Board of Commissioners / Supervisory Board	35.00	31.67	31.26	31.00	30.84	29.76
4 Direksi Board of Directors	35.00	33.91	33.22	32.22	31.59	30.49
5 Pengungkapan Informasi dan Transparansi Information Disclosure and Transparency	9.00	8.27	7.55	6.86	6.72	7.16
6 Aspek Lainnya Other Aspects	5.00	1.25	1.25	0.63	-	-
TOTAL	100.00	90.04	88.62	85.86	84.20	81.70
KUALIFIKASI Qualification		Sangat Baik Excellent	Sangat Baik Excellent	Sangat Baik Excellent	Baik Good	Baik Good

Perusahaan terus berupaya meningkatkan penerapan GCG. Peningkatan perolehan nilai dalam proses penilaian menandakan bahwa penerapan GCG di lingkungan Perusahaan telah berada pada jalur yang tepat. Selain itu, Perusahaan juga terus melakukan perbaikan berdasarkan rekomendasi yang disampaikan dalam proses penilaian.

Dalam proses penilaian tahun 2020, Perusahaan telah menerima sejumlah rekomendasi terkait upaya peningkatan penerapan GCG.

The Company continues to improve the GCG implementation. The increase in value acquisition in the assessment process indicates that the applicable of GCG in the Company's environment is on the track. In addition, the Company also continues to make improvements due to recommendations submitted in the assessment process.

In the assessment process of 2020, the Company has received a number of recommendations related to the effort of the GCG implementation improvement.

REKOMENDASI PENERAPAN GCG 2019

The Recommendation of GCG Implementation in 2019

No	Rekomendasi Recommendation	Tindak Lanjut Follow Up
Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Secara Berkelanjutan Commitment to the Sustainable of GCG Implementation		
<p>1 Melakukan sosialisasi Program Pengendalian Gratifikasi kepada stakeholders eksternal. Conduct the socialization of Gratification Management Programme to the external stakeholders.</p> <p>2 Mengesahkan RJPP tahun 2018-2020 melalui RUPS. Approved the RJPP of 2018-2020 through GMS.</p> <p>3 Mengesahkan RKAP melalui RUPS secara tepat waktu. Approved the RKAP through GMS on time.</p>		
<p>1 Menetapkan pengangkatan Anggota dan Komposisi Direksi sesuai kebutuhan Perusahaan melalui RUPS. Determined the appointment of Members and Composition of the Board of Directors according to the needs of the Company through the GMS.</p> <p>2 Mengesahkan RKAP melalui RUPS secara tepat waktu. Approved the RKAP through GMS on time.</p>		
<p>1 Melakukan telaah secara tertulis terhadap rancangan RJPP dan RKAP yang disampaikan oleh Direksi. Provide a written review of RJPP and RKAP draft submitted by the Board of Directors.</p> <p>2 Memberikan pendapat dan saran secara tertulis terhadap rancangan RJPP dan RKAP untuk disampaikan kepada RUPS sebagai bahan pertimbangan keputusan RUPS. Provide written opinions and suggestions to the RJPP and RKAP draft to be submitted to the GMS as a consideration for the GMS decision.</p> <p>3 Melakukan telaah secara tertulis atas pelaksanaan kebijakan terhadap: <ul style="list-style-type: none"> • Pengendalian Internal • Manajemen Risiko • pengelolaan sumber daya manusia, khususnya tentang manajemen karir di Perusahaan; sistem dan prosedur promosi, mutasi dan demosi di Perusahaan serta pelaksanaan kebijakan tersebut; kebijakan sukses manajemen. • Akuntansi dan penyusunan Laporan Keuangan sesuai Standar Akuntansi yang berlaku umum di Indonesia (SAK). • Pengadaan • Mutu dan pelayanan Conduct a written review to the policy implementation on: <ul style="list-style-type: none"> • Internal control • Risk Management </p>		
<p>1 Telaah dilakukan pada saat BOC-BOD meeting. Review was held at the BOC-BOD meeting.</p> <p>2 Pendapat dan saran disampaikan pada saat BOC-BOD meeting. The opinions and suggestions were submitted at the BOC-BOD meeting.</p> <p>3 Direksi belum menyampaikan laporan terkait. The Board of Directors has not provided relevant report.</p>		

	<ul style="list-style-type: none"> HR management, especially regarding career management; systems and procedures for promotion, mutation and demotion as well as the implementation of the policy; management succession policy. Accounting and Financial Report preparation in accordance with the generally accepted accounting standard in Indonesia. Procurement Service and Quality 	
4	Melakukan telaah secara tertulis atas kepatuhan Direksi terhadap peraturan perundang-undangan dan perjanjian dengan pihak ketiga. Conduct a written review of the Board of Directors' compliance with the laws and regulations as well as agreements with the third parties.	Telaah dilakukan pada saat BOC-BOD meeting. Review was held at the BOC-BOD meeting.
5	Melakukan penilaian kinerja Direksi berdasarkan telaah kriteria, target dan indicator kinerja utama yang tercakup dalam Kontrak Manajemen Direksi secara individu dengan realisasi pencapaian masing-masing. Conduct the Board of Directors' performance assessment based on a review of the criteria, targets and the performance indicators covered by the Directors' Management Contract individually with the realization of each achievement.	Penilaian kinerja Direksi berdasarkan pencapaian RKAP 2020 dan <i>Key Performance Indicator</i> (KPI) 2020. Board of Director performance assessment based on RKAP 2020 achievement and Key Perfomance Indicator 2020.
6	Menindaklanjuti area of improvement hasil assessment/review GCG yang menjadi kewenangannya. Follow up the area of improvement as the result of GCG assessment/review which is under his authority.	Beberapa area of improvement sudah ditindaklanjuti. Some of the areas of improvement have been followed up.
7	Melakukan pengukuran dan penilaian terhadap kinerja Dewan Komisaris/Dewan Pengawas. Measuring and evaluating the performance of Board of Commissioners / Board of Supervisors.	Pengukuran dan penilaian terhadap kinerja Dewan Komisaris/Dewan Pengawas melalui rapat internal Dewan Komisaris dan pencapaian KPI. Measuring and evaluating the performance of Board of Commissioners / Board of Supervisors through internal Board of Commissioners meeting and Key Performance Indicator (KPI) achievement.

Direksi

Board of Directors

1	Meningkatkan sosialisasi Program Pengendalian Gratifikasi kepada seluruh karyawan di lingkungan Perusahaan dan stakeholders eksternal. Improving the socialization of the Gratification Control Program to all employees within the Company as well as the external stakeholders.	Perusahaan belum melaksanakan sosialisasi untuk stakeholders eksternal karena terkendala pandemi. The Company has not conducted the socialization yet to the external stakeholders due to the pandemic situation.
2	Menetapkan pengisian formasi organisasi yang masih kosong sesuai dengan kualifikasi jabatan yang ditentukan. Establish the formation of an organization which is still vacant in accordance with the qualifications of the specified position.	Beberapa posisi kosong sudah diisi. Some of the vacant positions have been completed.
3	Menyampaikan rencana promosi dan mutasi jabatan satu level dibawah Direksi kepada Dewan Komisaris untuk mendapatkan arahan. Submit the plans of the promotions and mutations one level below the Board of Directors to the Board of Commissioners to get instruction.	Sudah dilakukan. Has been done.
4	Agar Pedoman Pengadaan dipublikasikan dan dapat diakses. Publish the Procurement Guideline to make it accessible.	Pedoman Pengadaan akan di-upload pada web intrapas. Procurement Guideline will be up loaded on intrapas web.
5	Meningkatkan kinerja melalui pencapaian target-target yang telah disepakati. Improve performance by achieving agreed targets.	Pencapaian laba tahun 2020 dan pengembangan usaha dalam penerbangan cargo 2020 profit achievement and business development on cargo flight.
6	Merencanakan dan melaksanakan Program Kemitraan. Plan and implement a Partnership Program.	PT Pelita Air Service belum melaksanakan Program Kemitraan pada 2020. PT Pelita Air Service has not conducted Partnership Program in 2020.

Pengungkapan Informasi dan Transparansi

The Disclosure of the Transparent Information

1	Perusahaan agar terus berpartisipasi dalam Program Penghargaan Annual Report Award (ARA) sehingga dapat menang. The Company shall participate in the Annual Report Award continuously to win it.	Annual Report Award tidak diselenggarakan di tahun 2020 karena kondisi pandemi. Annual Report Award was not held in 2020 due to pandemic.
---	---	--



- 2 Perusahaan agar berpartisipasi dan memperoleh penghargaan dalam bidang CSR.
The Company shall participate in CSR program and get award.

PT Pelita Air Service belum berpartisipasi dan memperoleh penghargaan dalam bidang CSR pada tahun 2020.

PT Pelita Air Service did not participate and obtain any award on CSR in 2020.

Aspek Lainnya

Other Aspects

- 1 Direksi agar meningkatkan kualitas produk, proses, fungsi pendukung, kinerja organisasi atau strategi dan kualitas praktik Tata Kelola Perusahaan untuk dapat menjadi benchmark oleh Perusahaan lain. Pencapaian kinerja Perusahaan terbaik di sektor usaha BUMN atau di industrinya.
The Board of Directors shall improve the quality of the products, processes, support functions, organizational performance and strategy as well as the quality of Corporate Governance practices to be able to become a benchmark by other companies. Achievement of the best Company performance in the SOE business sector or in the industry.

PT Pelita Air Service tidak menjadi nara sumber dalam bidang Tata Kelola Perusahaan pada tahun 2020.

PT Pelita Air Service did not become benchmark on corporate governance in 2020.

REKOMENDASI PENERAPAN GCG 2020

The Recommendation of GCG Implementation in 2020

No	Rekomendasi Recommendation	Tindak Lanjut Follow Up
Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Secara Berkelanjutan		
Commitment to the Sustainable of GCG Implementation		
1	Melakukan pemutakhiran Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan Pedoman Perilaku. Update the Code of Corporate Governance and Code of Conduct.	
2	Meningkatkan pemahaman bagi karyawan di jajaran Perusahaan terhadap Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik, Pedoman Perilaku dan Pengendalian Gratifikasi. Improve the employees' knowledge of Code of Corporate Governance, Code of Conduct and Gratification Management.	
3	Melakukan sosialisasi Program Pengendalian Gratifikasi kepada stakeholders eksternal. Socialized the Gratification Management to the external stakeholders.	

Pemegang Saham dan RUPS

Shareholders and GMS

- 1 Menetapkan pengangkatan Direktur Utama melalui RUPS.
Determine the appointment of the President Director through GMS
- 2 Menetapkan pengangkatan Komisaris Utama melalui RUPS.
Determine the appointment of the President Commissioner GMS.
- 3 Mengesahkan RJPP Tahun 2018-2020 melalui RUPS
Ratify RJPP year of 2018-2020 through GMS.
- 4 Mengesahkan RKAP melalui RUPS secara tepat waktu.
Ratify RKAP through the GMS on time.

Dewan Komisaris

Board of Commissioners

- 1 Melakukan telaah secara tertulis terhadap rancangan RJPP dan RKAP yang disampaikan oleh Direksi.
Conduct a written review of the draft of RJPP and RKAP submitted by the Board of Directors.
- 2 Memberikan pendapat dan saran secara tertulis terhadap rancangan RJPP dan RKAP untuk disampaikan kepada RUPS/Pemilik Modal sebagai bahan pertimbangan keputusan RUPS.
Provide written opinions and suggestions to the draft of RJPP and RKAP to be submitted to the GMS as a consideration of the GMS decision.
- 3 Melakukan telaah secara tertulis atas pelaksanaan kebijakan terhadap:
 - Pengendalian Internal;
 - Manajemen Risiko;
 - Pengembangan karir;
 - Akuntansi dan Penyusunan Laporan Keuangan;
 - Pengadaan;

- **Mutu dan Pelayanan.**

Conduct a written review to the policy implementation of:

- Internal Control;
- Risk Management;
- Career Development;
- Accounting and Financial Report Preparation;
- Procurement;
- Service and Quality.

-
- 4 Melakukan penilaian kinerja Direksi berdasarkan telaahan kriteria, target dan indikator kinerja utama yang tercakup dalam Kontrak Manajemen Direksi secara individu dengan realisasi pencapaian masing-masing.
Conduct of the Board of Directors' performance assessment based on the review of the criteria, targets and key performance indicators covered in the Management Contract of the Board of Directors individually with the realization of their respective achievements.
 - 5 Menindaklanjuti area of improvement hasil penilaian/review GCG.
Follow up the area of improvement as the result of the GCG assessment/review.
 - 6 Melakukan pemutakhiran Piagam Komite Audit.
Update the Audit Committee Charter.
-

Direksi

Board of Directors

- 1 Melakukan pemutakhiran terhadap Pedoman GCG dan Pedoman Perilaku
Update the Code of Corporate Governance and Code of Conduct.
 - 2 Meningkatkan sosialisasi pemahaman terhadap Pedoman Tata Kelola yang Baik, Pedoman Perilaku, Kebijakan Pengendalian Gratifikasi kepada seluruh karyawan dan Program pengendalian Gratifikasi kepada stakeholders eksternal.
Improve the employees' understanding of Code of Good Governance, Code of Conduct, Gratification Management Policy and Gratification Management Programme to the external stakeholders.
 - 3 Menyampaikan Rancangan RKAP kepada RUPS tepat waktu.
Submit the draft of RKAP to the GMS on time.
 - 4 Menetapkan pengisian formasi organisasi yang masih kosong sesuai dengan kualifikasi jabatan yang ditentukan.
Establish the formation of a vacant organization in accordance with the qualifications of the specified position.
 - 5 Meningkatkan kinerja Perusahaan.
Improve the performance of the Company.
 - 6 Melakukan pemutakhiran terhadap Piagam Internal Audit.
Update the Internal Audit Charter.
 - 7 Melaksanakan RUPS RKAP dan RJPP tepat waktu
Conduct the GMS of RKAP and RJPP on time.
-

Pengungkapan Informasi dan Transparansi

The Disclosure of the Transparent Information

Perusahaan agar berpartisipasi dan memperoleh penghargaan dalam bidang CSR

- 1 The Company shall participate and achieve the CSR award.
-



RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM

General Meeting of Shareholders

RUPS adalah organ perusahaan dengan kekuasaan tertinggi dalam struktur tata Kelola perusahaan. RUPS berwenang mengambil seluruh keputusan untuk menyetujui Laporan Tahunan, mengevaluasi kinerja Perusahaan, mengangkat dan memberhentikan anggota Dewan Komisaris atau Direksi. RUPS juga menjadi forum bagi para Pemegang Saham untuk mengambil keputusan penting yang berkaitan dengan kepentingan usaha Perusahaan. Sebagai pemegang kekuasaan tertinggi usaha Perusahaan, RUPS memiliki kekuatan hukum yang sah dan mengikat dalam mengambil keputusan.

Wewenang RUPS

- Menyetujui atau menolak Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) dan RKAP.
- Menetapkan perhitungan alokasi laba Perusahaan untuk:
 - Laba yang ditahan dan cadangan;
 - Dividen kepada Pemegang Saham;
 - Penghargaan atas kinerja (Tantiem) Direksi dan Dewan Komisaris, serta Bonus pekerja.
- Mengangkat dan memberhentikan Direksi dan Dewan Komisaris.
- Menetapkan target kinerja masing-masing Direksi dan Dewan Komisaris.
- Melakukan penilaian kinerja secara kolektif maupun masing-masing Direksi dan Dewan Komisaris.
- Menetapkan auditor eksternal untuk melakukan audit keuangan atas Laporan Keuangan.
- Menetapkan remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi.
- Mendelegasikan kepada Dewan Komisaris tentang pembagian tugas dan wewenang anggota Direksi.

Pemegang Saham

Pemegang saham adalah individu atau badan hukum yang secara sah memiliki saham Perusahaan. Pemegang saham utama dan pengendali PT Pelita Air Service adalah PT Pertamina (Persero), badan usaha milik negara (BUMN) yang sahamnya 100% dimiliki Pemerintah Republik Indonesia melalui Kementerian BUMN. Berikut Informasi mengenai pemegang saham utama dan pengendali, baik langsung maupun tidak langsung.

GMS is an organ of the company with the highest power in the corporate governance structure. GMS has the authority to make all decisions in approving Annual Report, evaluating the Company performance, appointing and dismissing members of the Board of Commissioners and Board of Directors. Moreover, it serves as a forum for Stakeholders in making important decision related to the Company's interest. As the highest power in the Company, GMS holds valid and binding legal force in making decisions.

GMS authorities

- Approve or reject the Company Long-Term Plan (RJPP) and RKAP.
- Stipulate calculation of the Company's profit allocation for:
 - Retained earnings and reserves;
 - Dividend to Stakeholders;
 - Appreciation of the performance of the Board of Directors and Board of Commissioners, as well as Employee Bonus.
- Appoint and dismissing the Board of Directors and Board of Commissioners.
- Determine the performance targets of each Board of Directors and Board of Commissioners.
- Conduct the performance assessment collectively and respectively on Board of Directors and Board of Commissioners.
- Assign the external auditor for financial audit on Financial Statements.
- Stipulate remuneration for the Board of Commissioners and Board of Directors.
- Delegate the Board of Directors' distribution of duties and authorities to the Board of Commissioners.

Shareholders

Shareholders are an individual or a legal entity that is legally owns shares of the Company. The majority and controlling shareholder of PT Pelita Air Service is PT Pertamina (Persero), a state-owned enterprise (SOE) which shares are 100% owned by Government of the Republic of Indonesia through Ministry of SOEs. Below is information on the majority and controlling shareholders, either direct or indirect.



Pemegang Saham Utama/Pengendali Perusahaan adalah PT Pertamina (Persero) yang memiliki saham Perusahaan sebesar 99,997%.

Seluruh saham PT Pertamina (Persero) atau sebesar 100,00% dimiliki oleh Pemerintah Republik Indonesia. Dengan demikian, entitas pemilik akhir Perusahaan adalah Pemerintah Republik Indonesia.

Hak-hak Pemegang Saham adalah:

1. Menghadiri RUPS dan menggunakan hak suaranya dengan prinsip 1 (satu) saham 1 (satu) suara.
2. Meminta penyelenggaraan RUPS dalam hal Direksi lalai menyelenggarakan RUPS Tahunan dan sewaktu-waktu meminta RUPS Luar Biasa bila dipandang perlu.
3. Menerima bagian keuntungan dari Perusahaan dalam bentuk dividen dan bentuk pembagian keuntungan lainnya.
4. Memperoleh penjelasan lengkap mengenai informasi keuangan atau hal-hal yang lain menyangkut Perusahaan yang dimuat dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan.
5. Memperoleh informasi mengenai Perusahaan secara tepat waktu dan teratur agar memungkinkan bagi Pemegang Saham untuk membuat keputusan investasi yang berkaitan dengan sahamnya dalam Perusahaan.
6. Memperoleh penjelasan tentang penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.

Wewenang Pemegang Saham adalah sebagai berikut:

1. Melakukan *fit and proper test* baik langsung maupun melalui pihak lain yang independen dalam proses seleksi dan nominasi Komisaris dan Direksi dengan mempertimbangkan keahlian, integritas, kejujuran, kepemimpinan, pengalaman profesional, perilaku dan dedikasi, serta kecukupan waktunya demi kemajuan Perusahaan.
2. Mengangkat dan memberhentikan Komisaris dan Direksi.
3. Menilai kinerja Komisaris dan Direksi secara kolegial maupun masing-masing anggota Komisaris dan Direksi setiap tahun melalui mekanisme RUPS. Hasil-hasil penilaian kinerja dijadikan dasar untuk menetapkan remunerasi dan pertimbangan dalam pengangkatan kembali Komisaris dan Direksi yang telah menyelesaikan masa jabatannya.

The Major Shareholder/Controller of the Company is PT Pertamina (Persero), which owns 99.997% of the Company's shares.

All shares of PT Pertamina (Persero) or 100.00% are owned by the Government of the Republic of Indonesia. Accordingly, the entity's final owner is the Government of the Republic of Indonesia.

Shareholders' Rights are:

1. Attend the GMS and use their voting rights with the principle of 1 (one) share of 1 (one) vote.
2. Request the performance of a GMS in the event the Board of Directors fails to perform an Annual GMS and requests an Extraordinary GMS if deemed necessary at any time.
3. Receive a share of profits from the Company in the form of dividends and other forms of profit sharing.
4. Obtain a complete explanation of financial information or other matters relating to the Company contained in the Annual Report and Financial Statements.
5. Obtain information about the Company in a timely and orderly manner to make it possible for shareholders to make investment decisions relating to their shares in the Company.
6. Obtain an explanation of the application of Good Corporate Governance.

Shareholders' authority are as follows:

1. Conduct a fit and proper test both directly and through other independent parties in the process of selecting and nominating Board of Commissioners and Board of Directors by considering expertise, integrity, honesty, leadership, professional experience, behavior and dedication, and their sufficient time for the Company's progress.
2. Appoint and dismiss Board of Commissioners and Board of Directors.
3. Assess the performance of members of Board of Commissioners and Board of Directors collegially and individually every year through the GMS mechanism. The results of performance assessment are used as the basis to determine remuneration and as the consideration in reappointment of Board of Commissioners and Board of Directors who have completed their tenure.

- | | |
|--|--|
| <p>4. Menetapkan auditor eksternal berdasarkan usulan yang diterima dari Komisaris.</p> <p>5. Menetapkan remunerasi Komisaris dan Direksi.</p> <p>6. Memutuskan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perubahan jumlah modal; • Perubahan Anggaran Dasar Perusahaan; • Rencana Penggunaan Laba; • Penggabungan, pelebaran, pengambilalihan, pemisahan, serta pembubaran Perusahaan; • Investasi dan pembiayaan jangka panjang; • Kerja sama Perusahaan; • Pembentukan Anak Perusahaan atau penyertaan; • Pengalihan aktiva; <p>7. Mengesahkan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) selambat-lambatnya dalam waktu 60 hari setelah diterimanya RJPP secara lengkap; • Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) paling lambat 30 hari setelah tahun anggaran berjalan; • Perubahan RKAP yang memengaruhi laba/rugi Perusahaan <p>8. Memberikan kuasa dengan hak substitusi kepada perorangan atau badan hukum untuk mewakilinya dalam RUPS.</p> <p>9. Menetapkan jumlah maksimum jabatan Komisaris yang boleh dirangkap oleh seorang Komisaris.</p> <p>10. Menetapkan jumlah maksimum jabatan Komisaris yang boleh dirangkap oleh Direksi pada Anak Perusahaan.</p> | <p>4. Assign external auditor based on proposal received from the Board of Commissioners.</p> <p>5. Assign the remuneration of Board of Commissioners and Board of Directors.</p> <p>6. Decide:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Changes in the amount of capital; • Amendment to the Company's Articles of Association; • Plan for Using Profit; • Merger, expansion, expropriation, separation and dissolution of the Company; • Long-term investment and financing; • Corporate cooperation; • Establishment of a subsidiary or investment; • Transfer of assets; <p>7. Validate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Company's Long-Term Plan (RJPP) no later than 60 days after the receipt of complete RJPP Plan • Company's Work Plan and Budget (RKAP) no later than 30 days after the current fiscal year; • Changes in RKAP that affect the Company's profit/loss <p>8. Provide power of attorney with the right of substitution to individuals or legal entities to represent them at the GMS.</p> <p>9. Determine the maximum number of Commissioner positions which may be concurrently by a Commissioner.</p> <p>10. Determine the maximum number of Commissioner positions which may be concurrently by a Director in Subsidiaries.</p> |
|--|--|

Pemegang Saham Utama/Pengendali memberikan arahan/pembinaan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik kepada Dewan Komisaris dan Direksi yang dimuat dalam Akta RUPS. Selain itu, Pemegang Saham merespon terhadap informasi yang diterima dari Dewan Komisaris dan/atau Direksi mengenai gejala penurunan kinerja dan kerugian Perusahaan yang signifikan.

The Major/Controlling Shareholders provide directive/guidance for the implementation of Good Corporate Governance to the Board of Commissioners and the Board of Directors as contained in the GMS Deed. In addition, the shareholders respond to information received from the Board of Commissioners and/or the Board of Directors regarding symptoms of significant performance degradation and losses of the Company.

Rapat Umum Pemegang Saham

RUPS menjadi organ Perusahaan yang merupakan wadah bagi Pemegang Saham untuk mengambil keputusan penting yang berkaitan dengan modal yang ditanam dalam Perusahaan.

General Meeting of Shareholders

The GMS becomes the organ of the Company where the Shareholders make important decisions relating to capital invested in the Company.

RUPS atau Pemegang Saham tidak dapat melakukan intervensi terhadap tugas, fungsi dan wewenang Dewan Komisaris dan Direksi dengan tidak mengurangi wewenang RUPS untuk menjalankan haknya sesuai dengan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan. Wewenang RUPS sebagai organ tertinggi Perusahaan dibatasi oleh Undang-undang sebagaimana tertuang dalam Pasal 75 Undang-undang No.40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.

The GMS or Shareholders cannot intervene in the duties, functions and authority of the Board of Commissioners and Board of Directors without reducing the authority of the GMS to exercise their rights in accordance with the Articles of Association and laws and regulations. The authority of the GMS as the highest organ of the Company is limited by the Law as stipulated in Article 75 of Law No.40 of 2007 concerning Limited Liability Companies.

Sesuai dengan Undang-undang tersebut di atas, pelaksanaan RUPS terbagi menjadi 2 (dua), yaitu RUPS Tahunan dan RUPS Luar Biasa:

In accordance with the above Law, the implementation of the GMS is divided into 2 (two), namely the Annual GMS and the Extraordinary GMS:

- RUPS Tahunan untuk mengesahkan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP), diselenggarakan selambat-lambatnya 30 hari setelah periode tahun anggaran berjalan.
- RUPS Tahunan untuk mengesahkan Laporan Tahunan, diselenggarakan selambat-lambatnya 6 bulan setelah tahun buku berakhir
- RUPS Luar Biasa yang dapat diselenggarakan sewaktu-waktu, baik secara langsung maupun sirkuler, atas permintaan Pemegang Saham atau Dewan Komisaris sesuai ketentuan yang berlaku.
- Annual GMS to validate the Company Work Plan and Budget (RKAP), held no later than 30 days after the current fiscal year.
- Annual GMS to validate the Annual Report, held no later than 6 months after the end of fiscal year.
- Extraordinary GMS which could be held any time, directly or circularly, as per request of the Shareholders or Board of Commissioners in accordance with the prevailing provisions.

Penyelenggaraan RUPS

Mekanisme penyelenggaraan RUPS adalah sebagai berikut:

- Pemanggilan RUPS dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum diadakan. Surat atau media pemanggilan harus mencakup informasi mengenai agenda RUPS; materi, usulan dan penjelasan lain yang berkaitan dengan agenda acara RUPS; hari, tanggal dan jam dijadwalkannya RUPS; serta tempat dan pelaksanaan RUPS. Apabila semua Pemegang Saham dengan hak suara yang sah hadir dan diwakili dalam rapat, maka pemanggilan terlebih dahulu tidak menjadi syarat dan dalam rapat itu dapat diambil keputusan yang sah serta mengikat mengenai hal yang dibicarakan.
- RUPS dihadiri Pemegang Saham, Komisaris dan Direksi.
- Hasil RUPS dituangkan dalam Risalah RUPS yang dibuat oleh Notaris yang ditunjuk di dalam RUPS dan dibuat Akta Notarisnya.

Pengambilan Keputusan dalam RUPS dilaksanakan melalui prosedur yang transparan dan adil. Keputusan RUPS diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak dari jumlah suara yang sah dan memiliki kekuasaan yang sama

Penyelenggaraan RUPS Tahun 2020

Di tahun 2020 Perusahaan tidak menyelenggarakan RUPS secara fisik karena terkendala konsisi pandemic COVID-19. RUPS dilaksanakan secara sirkuler dengan terlebih dulu mengirimkan semua dokumen pendukung sebagai berikut:

1. Surat permohonan RUPST TB 2019
2. Laporan Keuangan Audited Tahun Buku 2019
3. Telaah BOC atas Laporan Tahunan TB 2019
4. Materi presentasi RUPST TB 2019
5. Surat Usulan penetapan penggunaan laba tahun buku 2019
6. Surat usulan penunjukan KAP TB 2020
7. Surat usulan penghargaan atas kinerja BOD dan BOC TB 2019
8. Surat usulan remunerasi BOD dan BOC TB 2020
9. Kertas kerja perhitungan Tingkat Kesehatan Perusahaan

Risalah RUPS dibuat oleh Notaris dan didokumentasikan oleh Sekretaris Perusahaan.

GMS Implementation

The mechanism of GMS implementation are as follows:

- The summons for the GMS is made no later than 7 (seven) days before it is held. The summons' letter or media must include information of the GMS agenda; material, proposals and other explanations related to the agenda of the GMS; day, date and hour of the GMS; as well as the place and implementation of the GMS. If all shareholders with valid voting rights are present and represented at the meeting, then prior summons is not a requirement and a valid and binding decision could be made regarding the matter discussed in that meeting.
- The GMS is attended by shareholders, Commissioners and Directors.
- The results of the GMS are set forth in the GMS Minutes made by a Notary appointed in the GMS and the Notary Deed is drawn up.

The decision-making in the GMS is carried out through transparent and fair procedures. The GMS decision is taken based on deliberation to reach consensus in accordance with applicable laws and regulations. In the event the decision is not reached, it is made based on the majority vote of the number of valid votes and has the same power.

The GMS Implementation of 2020

In 2020, the Company did not carry out annual GMS physically due to the COVID-19 pandemic. The GMS is carried out circularly by sending all supporting documents as follow:

1. The AGMS application letter for the year of 2019.
2. Audited Financial Report for the year of 2019.
3. The Board of Commissioners' review on the Annual Report for the year of 2019.
4. Presentation material of AGMS for the year of 2019.
5. Determination proposal letter for the use of profit for the year of 2019.
6. Appointment proposal letter of Public Accounting Firm in 2020.
7. Appreciation letter for BOD and BOC performance in 2019.
8. BOD and BOC remuneration proposal letter in 2020.
9. Company Health Level calculation working paper

The Minutes of Meeting of AGMS is prepared by the Notary and documented by the Corporate Secretary.

MATA ACARA RUPST TAHUN BUKU 2019

Agenda of AGMS for Fiscal Year 2019

No	Mata Acara Agenda
1	Persetujuan Laporan Tahunan termasuk Pengesahan Laporan Keuangan Perseroan Tahun Buku 2019, disertai Pemberian Pelunasan dan Pembebasan Tanggung jawab Sepenuhnya (volledig acquit et de-charge) kepada Direksi dan Dewan Komisaris. Approval of the Annual Report, including the Authentication of Financial Statements year of 2019 of the Company along with the Grant of Full Discharge and Release (volledig acquit et de-charge) to the Board of Directors and Board of Commissioners.
2	Pengusulan Penetapan Penggunaan Laba Tahun Buku 2019. Determination Proposal to Use the Profit in the year of 2019.
3	Pengusulan Penunjukan Kantor Akuntan Publik (KAP) untuk Tahun Buku 2020. Appointment Proposal of Public Accounting Firm for the year of 2020.
4	Pengusulan Penghargaan atas Kinerja (Tantiem) kepada Direksi dan Dewan Komisaris Tahun Buku 2019. Performance Appreciation Proposal (Tantiem) to the Board of Directors and Board of Commissioners.
5	Pengusulan Remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris Tahun Buku 2020. Remuneration Proposal for the Board of Directors and Board of Commissioners for the year of 2020.

Selama periode pelaporan, selain RUPST, Perusahaan telah menyelenggarakan beberapa kali RUPS Sirkuler, baik berupa RUPS Sirkuler Perusahaan maupun Anak Perusahaan.

During the reporting period, except the AGMS, the Company performed several Circular GMS, either the Company Circular GMS or Subsidiary GMS.

PELAKSANAAN RUPS SIRKULER PERUSAHAAN 2020

Implementation of the Company's Circular GMS in 2020

No	Mata Acara Agenda
1	RKAP Tahun 2020 RKAP of 2020
2	Pemberhentian Dewan Komisaris Dismissal of the Board of Commissioners
3	Perubahan Faktor Jabatan, Besaran Tunjangan Perumahan dan Aturan Rangkap Jabatan Changes in Position Factors, Amount of Housing Allowance and Double Position Rules
4	Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan Tahun Buku 2019 Annual GMS for the Fiscal Year 2019.
5	Penetapan Penghargaan atas Kinerja Tahunan (Tantiem) Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan TB 2019 serta Remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan TB 2020 Determination of the Performance Appreciation (Tantiem) of the Board of Director and Board of Commissioners the year of 2019 and Remuneration of the Board of Directors and Board of Commissioners the year of 2020
6	Pengangkatan Komisaris Appointment the Commissioner
7	Pengangkatan Direktur Produksi Appointment the Production Director
8	Revisi RKAP Tahun 2020 Revised RKAP of 2020

PELAKSANAAN RUPS SIRKULER ANAK PERUSAHAAN 2020

Implementation of the Subsidiary's Circular GMS in 2020

No	Mata Acara Agenda
1	Pemberhentian Dewan Komisaris Dismissal of the Board of Commissioners
2	RUPS Tahunan Tahun Buku 2019 Annual GMS for the Fiscal Year of 2019
3	Penetapan Penghargaan atas Kinerja Tahunan (Tantiem) Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan TB 2019 serta Remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan TB 2020 Determination of the Performance Appreciation (Tantiem) of the Board of Director and Board of Commissioners the year of 2019 and Remuneration of the Board of Directors and Board of Commissioners the year of 2020

DEWAN KOMISARIS

Board of Commissioners

Dalam struktur tata kelola Perusahaan, Dewan Komisaris adalah organ Perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai Anggaran Dasar Perusahaan serta memberikan nasihat kepada Direksi. Dewan Komisaris juga bertugas untuk memastikan bahwa penerapan GCG telah dilaksanakan secara berkelanjutan. Dewan Komisaris mempertanggungjawabkan kinerjanya kepada pemegang saham melalui RUPS. Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, Dewan Komisaris dibantu organ pendukung, yakni Komite Audit, Komite Investasi & Manajemen Risiko dan Sekretaris Dewan Komisaris.

Pengangkatan dan Pemberhentian Dewan Komisaris

Dasar pengangkatan Dewan Komisaris:

1. Undang-Undang No.40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas
2. Anggaran Dasar Perusahaan

Pengangkatan dan Pemberhentian Dewan Komisaris dilakukan dengan ketentuan:

- Anggota Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh RUPS.
- Pemilihan calon anggota Dewan Komisaris dilakukan melalui proses seleksi dan nominasi yang transparan dengan mempertimbangkan keahlian, integritas, kejujuran, kepemimpinan, pengalaman, perilaku dan dedikasi serta kecukupan waktunya demi kemajuan Perusahaan.

Masa Jabatan Dewan Komisaris

Masa jabatan anggota Dewan Komisaris sekurang-kurangnya 3 tahun dan maksimal 5 tahun serta dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan.

Dewan Komisaris dapat diberhentikan sebelum berakhir masa jabatannya apabila:

1. Tidak melaksanakan tugasnya dengan baik.
2. Tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau Anggaran Dasar.
3. Melakukan perbuatan yang merugikan Perusahaan atau terlibat dalam tindakan lain yang merugikan Perusahaan.
4. Dipidana penjara karena dipersalahkan melakukan perbuatan pidana kejahatan dan/atau kesalahan yang berkaitan dengan tugasnya melaksanakan pengawasan dalam Perusahaan.
5. Menduduki jabatan rangkap yang dilarang sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan/atau Anggaran Dasar.
6. Meninggal dunia.
7. Mengundurkan diri.

Pemberhentian sewaktu-waktu anggota Dewan Komisaris sebelum berakhirnya masa jabatan harus dilakukan oleh RUPS dengan menyebutkan alasannya dengan terlebih dahulu memberikan kesempatan kepada anggota Dewan Komisaris tersebut untuk membela diri sesuai ketentuan yang berlaku.

In the corporate governance structure, the Board of Commissioners is an organ of the Company with the tasks of conducting the general and/or specific supervision in accordance with the Company's Articles of Association as well as recommendation provision to the Board of Directors. The Board of Commissioners also has the duty of ensuring the GCG implementation is carried out sustainably. The Board of Commissioners is responsible for its performance to the shareholders through GMS. In executing its duties and responsibilities, the Board of Commissioners is assisted by supporting organs, they are. Audit Committee; Investment & Risk Management Committee and Secretary of the Board of Commissioners.

Appointment and Dismissal of the Board of Commissioners

Basis of appointment of the Board of Commissioners:

1. Law No.40 of 2007 on the Limited Liability Companies.
2. Articles of Association of the Company.

Appointment and dismissal of the Board of Commissioners are carried out under the conditions:

- Members of the Board of Commissioners are appointed and dismissed by GMS.
- Selection of candidates for the Board of Commissioners conducted through a transparent selection and nomination process by considering expertise, integrity, honesty, leadership, experience, behavior and dedication, as well as time sufficiency for the betterment of the Company.

Term of Office of the Board of Commissioners

Term of office of the Board of Commissioners is at least 3 years and maximum 5 years, and also possible reappointed for one term of office.

The Board of Commissioners can be terminated before the end of the term of office if:

1. Do not carry out the duties properly.
2. Do not implement the provisions of legislations and/or the Articles of Association.
3. Doing harms act to the Company or engages in other actions that harm the Company.
4. Sentenced to prison for being blamed of criminal offences and/or misconduct relating to the duty to carry out supervision within the Company.
5. Occupy multiple positions which are prohibited in accordance with the laws and/or Articles of Association.
6. Passed away.
7. Resign.

Dismissal of the Board of Commissioners' members before the end of term of office should be conducted by GMS by stating the reasons beforehand, providing opportunity for the concerned members of the Board of Commissioners to defend themselves as per the prevailing provisions.

Komposisi dan Susunan Dewan Komisaris Tahun 2020

Pedoman GCG Perusahaan mengatur jumlah anggota Dewan Komisaris dimana jumlah Komisaris pada prinsipnya ditetapkan berdasarkan kebutuhan Perusahaan dengan memperhatikan aturan bahwa Komisaris Perusahaan harus beranggotakan sekurang-kurangnya 2 orang dan tidak melebihi jumlah anggota Direksi serta salah seorang di antaranya diangkat sebagai Komisaris Utama.

Di tahun 2020 terdapat pergantian Anggota Dewan Komisaris sesuai keputusan Pemegang Saham Secara Sirkuler tanggal 11 September 2020. Berikut disampaikan kronologis susunan keanggotaan Dewan Komisaris selama tahun 2020 dan susunan keanggotaan Dewan Komisaris per 31 Desember 2020.

Composition of the Board of Commissioners in 2020

The Company's GCG Guideline regulate the number of the Board of Commissioners which principally the number of the Board Commissioners is determined due to the needs of the Company by observing the rule that the Company's Board of Commissioners must have at least 2 members and do not exceed the number of Board of Directors as well as one of them is appointed as the President Commissioner.

In 2020 there was a change in the Members of the Board of Commissioners according to the Circular GMS Resolution on September 11, 2020. Below is the chronology of the membership of the Board of Commissioners throughout 2020 and the composition of the Board of Commissioners as of December 31, 2020.

Kronologis Susunan Dewan Komisaris Selama Tahun 2020

Chronology the Composition of the Board of Commissioners throughout 2020

1 Januari 2020 – 13 Maret 2020 January 1, 2020 – March 13, 2020	14 Maret 2020 – 10 September 2020 March 14, 2020 – September 10, 2020	11 September 2020 – 31 Desember 2020 September 11, 2020 – December 13, 2020	Keterangan Description
Aji Prayudi (Komisaris Utama) President Commissioner	Aji Prayudi (Komisaris) Commissioner	Aji Prayudi (Komisaris) Commissioner	Aji Prayudi menjabat sebagai Komisaris Utama sejak tanggal 1 Januari 2020 dan menjabat sebagai Komisaris melalui Keputusan RUPS Sirkuler pada tanggal 14 Maret 2020. Aji Prayudi served as the President Commissioner since January 1, 2020 and served as Commissioner through the Circular GMS Resolution on March 14, 2020.
Feri Yani (Komisaris) Commissioner			Feri Yani diberhentikan dengan hormat melalui Keputusan RUPS Secara Sirkuler tanggal 13 Maret 2020, dengan alasan rangkap jabatan. Feri Yani was honourably dismissed through the Circular GMS Resolution on March 13, 2020 for reason of multiple position.
Dholly Arifun Dhalia T (Komisaris) Commissioner			Dholly Arifun Dhalia T diberhentikan dengan hormat melalui Keputusan RUPS Secara Sirkuler tanggal 13 Maret 2020, dengan alasan rangkap jabatan. Dholly Arifun Dhalia T was honourably dismissed through the Circular GMS Resolution on March 13, 2020 for reason of multiple position.
	Michael F. Umbas (Komisaris) Commissioner		Michael F. Umbas diangkat menjadi Komisaris melalui Keputusan RUPS Secara Sirkuler tanggal 11 September 2020. Michael F. Umbas was appointed as a Commissioner through the Circular GMS Resolution on September 11, 2020.

Susunan Dewan Komisaris per 31 Desember 2020

Composition of the Board of Commissioners as of December 31, 2020

Nama Name	Jabatan Position	Dasar Pengangkatan Basis of Appointment	Masa Jabatan Term of Office	Periode Jabatan Period of Office
Aji Prayudi	Komisaris Commissioner	Diangkat sebagai Komisaris melalui Keputusan RUPS Secara Sirkuler tanggal 14 Maret 2020 Appointed as a Commissioner through the Circular GMS Resolution on March 14, 2020	14 Maret 2020 – 13 Maret 2023 March 14, 2020 – March 13, 2023	Ke-1 1 st
Michael F. Umbas	Komisaris Commissioner	Diangkat sebagai Komisaris melalui Keputusan RUPS Secara Sirkuler tanggal 11 September 2020	11 September 2020 – 10 September 2023 September 11, 2020 – September 10, 2023	Ke-1 1 st

Appointed as a Commissioner through the
Circular GMS Resolution on September 11,
2020

Board Manual: Pedoman Tata Kerja Dewan Komisaris

Perusahaan telah memiliki *Board Manual* atau Pedoman bagi Dewan Komisaris dan Direksi sebagai pedoman bagi Dewan Komisaris dalam menjalankan peran dan fungsi pengawasan Perusahaan lainnya. Pedoman Tata Kerja ini telah disahkan dan telah direvisi pada tanggal 27 Agustus 2016.

Cakupan *Board Manual* Perusahaan mengatur hal-hal sebagai berikut:

1. Dewan Komisaris
 - Tugas, Wewenang dan Kewajiban Komisaris
 - Pembagian Kerja Komisaris
 - Rapat Komisaris
 - Program Pengembangan Kemampuan (*Knowledge & Skill*)
 - Organ Pendukung Komisaris
2. Direksi
 - Tugas, Wewenang dan Kewajiban Direksi
 - Susunan dan Pembagian Kerja Direksi
 - Kelowongan Direksi
 - Rapat Direksi
 - Program Pengembangan Kemampuan (*Knowledge & Skill*)
 - Organ Pendukung Direksi
3. Tata Laksana Hubungan Kerja Komisaris dan Direksi
 - Kehadiran Direksi dalam Rapat Komisaris
 - Pertemuan Informal
 - Pertemuan Formal
 - Komunikasi Informal
4. Kegiatan Antar Organ Perusahaan
 - Penyelenggaraan RUPS
 - Direksi Wajib Meminta Persetujuan RUPS
 - Pengelolaan Dana Cadangan
 - Kewenangan Dewan Komisaris

Tugas dan Kewajiban Dewan Komisaris

Tugas dan kewajiban Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

- a. Memberikan arahan mengenai visi, misi, dan strategi Perusahaan.
- b. Memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai RKAP yang diusulkan oleh Direksi dan persoalan lainnya yang dianggap penting bagi pengurus Perusahaan.
- c. Mengawasi pelaksanaan rencana kerja dan anggaran RKAP/RJPP serta menyampaikan hasil penilaian serta pendapat kepada RUPS.

Board Manual: Board of Commissioners Work Procedures

The Company has Board Manual or Board of Directors Guidelines for the Board of Commissioners as a guide for the Board of Commissioners in carrying out the role and function of the Company's supervision and managing relationships with other Company organs. This Board Manual was approved and has been revised on August 27, 2016.

The Company's Board Manual covers the following matters:

1. Board of Commissioners
 - Duties, Authorities and Obligations of Board of Commissioners
 - Division of Board of Commissioners' Duties
 - Board of Commissioners' Meeting
 - Ability Development Program (Knowledge & Skill)
 - Supporting Organs of the Board of Commissioners.
2. Directors
 - Duties, Authorities and Obligations of Board of Directors
 - Composition and Division of the Board of Directors' Duties
 - Board of Directors' Vacancy
 - Board of Directors' Meeting
 - Ability Development Program (Knowledge & Skill)
 - Supporting Organs of the Board of Directors
3. Procedure for the Working Relationship of Commissioners and Directors
 - The presence of the Board of Directors in the Board of Commissioners' Meeting
 - Informal Meeting
 - Formal Meeting
 - Informal Communication
4. Inter Organ Organizational Activities
 - Organize the GMS
 - The Board of Directors has to Request the GMS Approval
 - Management of Reserve Funds
 - The Authority of the Board of Commissioners

Duties and Responsibilities of the Board of Commissioners

The duties and responsibilities of the Board of Commissioners are as follows:

- a. Provide direction regarding the Company's vision, mission and strategy.
- b. Provide opinions and suggestions to the GMS regarding the RKAP proposed by the Board of Directors and other issues deemed important to the Company's management.
- c. Supervise the implementation of the work plan and budget of the RKAP/RJPP and submit the results of the assessment and opinion to the GMS.

- d. Meneliti, menelaah, merespon/menindaklanjuti saran, permasalahan atau keluhan dari *stakeholder* dan menyampaikan kepada Direksi tentang saran penyelesaian yang diperlukan.
- e. Meminta penjelasan Direksi dalam hal Perusahaan menunjukkan gejala kemunduran (perubahan lingkungan bisnis) misalnya: penurunan pendapatan, pemogokan kerja, gejolak kurs, kenaikan biaya, dll dan segera melaporkan kepada RUPS dengan disertai saran mengenai Langkah perbaikan yang harus ditempuh.
- f. Meneliti dan menelaah laporan manajemen termasuk laporan tahunan yang disiapkan oleh Direksi serta menandatangani laporan tersebut sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada RUPS.
- g. Memberikan persetujuan/tanggapan/pendapat atas rancangan RJPP dan RKAP yang telah disusun oleh Direksi dan disampaikan kepada RUPS.
- h. Melakukan pengawasan dan pemantauan atas kepatuhan Direksi dan manajemen terhadap peraturan, perundang-undangan yang berlaku, Anggaran Dasar serta kepatuhan Perusahaan terhadap seluruh perjanjian dan komitmen yang dibuat oleh Perseroan dengan pihak ketiga.
- i. Memantau efektivitas rancangan (kebijakan) dan pelaksanaan sistem pengendalian intern, manajemen risiko dan *Good Corporate Governance*.
- j. Melakukan pengawasan terhadap kebijakan sistem teknologi informasi Perseroan dan pelaksanaannya.
- k. Melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengelolaan sumber daya manusia.
- l. Menyusun pembagian tugas yang jelas sesuai dengan keahlian dan pengalaman yang dimiliki masing-masing anggota Dewan Komisaris antara lain aspek hukum, keuangan, sumber daya manusia dan operasional Perseroan.
- m. Melakukan pengawasan terhadap kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan standart akuntansi yang berlaku umum di Indonesia.
- n. Membuat kerangka acuan kerja (*term of reference*) Dewan Komisaris yang merupakan uraian tugas dan tanggungjawab, pola kerja serta sistem pertanggungjawaban selama periode Dewan Komisaris bertugas.
- o. Menetapkan rencana, target, anggaran kerja dan indikator kinerja Dewan Komisaris secara keseluruhan setiap tahun.
- p. Secara berkala melakukan reviu atas pencapaian target kerja tersebut secara *self-assessment*.
- q. Melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengadaan barang dan jasa beserta pelaksanaannya.
- r. Menjalin komunikasi yang efektif dengan Direksi di luar rapat melalui media lain sesuai kebutuhan.
- s. Melakukan pengawasan terhadap kebijakan dan pelaksanaan SSQ (*Safety, Security & Quality*).
- t. Melaksanakan tugas pengawasan lainnya yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar Perusahaan.
- u. Memberikan usulan remunerasi Direksi kepada Pemegang Saham.
- v. Membuat dan menyampaikan laporan secara berkala kepada Pemegang Saham atas pelaksanaan tugas-tugas Dewan Komisaris.
- d. Research, analyze, respond/follow up on suggestions, problems or complaints from stakeholders and convey to the Board of Directors about the suggestions for resolution needed.
- e. Request an explanation from the Board of Directors in the event that the company shows symptoms of setbacks (changes in the business environment), for example: decreases in income, strikes, fluctuations in exchange rates, increases in costs, etc. and immediately reports to the GMS with the suggestions regarding corrective measures to be taken.
- f. Research and analyze management reports including annual reports prepared by the Board of Directors as well as sign the report as a form of accountability to the GMS.
- g. Provide approval/response/opinion on the draft of RJPP and RKAP which have been prepared by the Board of Directors and submitted to the GMS.
- h. Supervise and monitor the compliance of the Board of Directors and management to the regulations, applicable laws, the Articles of Association as well as the Company's compliance with all agreements and commitments made by the Company with third parties.
- i. Monitor the effectiveness of the design (policy) and the implementation of internal control systems, risk management and good corporate governance.
- j. Supervise the company's information technology system policies and their implementation.
- k. Supervise human resource management policies.
- l. Arrange clear division of tasks in accordance with the expertise and experience of each member of the Board of Commissioners including legal, financial, human resources and operational aspects of the Company.
- m. Supervise accounting policies and the preparation of financial statements in accordance with generally accepted accounting standards in Indonesia.
- n. Create a Board of Commissioners' Terms of Referenceas Description of duties and responsibilities, work patterns and systems of accountability during the period the Board of Commissioners is in charge.
- o. Establish the overall plan, targets, work budget and performance indicators of the Board of Commissioners each year.
- p. Periodically review the achievement of those work targets by self-assessment.
- q. Conduct oversight of goods and services procurement policies and their implementation.
- r. Establish effective communication with the Board of Directors outside the meeting through other media as needed.
- s. Supervise the policies and implementation of SSQ (*Safety, Security & Quality*).
- t. Carry out other supervisory tasks as set out in the Company's Articles of Association.
- u. Provide proposals for remuneration of the Board of Directors to the Shareholders.
- v. Provide and submit periodic reports to the Shareholders on the implementation of the duties of the Board of Commissioners.

- w. Menunjuk calon auditor eksternal dan/atau penunjukkan kembali auditor eksternal serta penyampaian usulan calon auditor eksternal kepada RUPS/Pemilik Modal.
- x. Melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengelolaan Anak Perusahaan/Perusahaan Patungan dan pelaksanaan kebijakan tersebut.
- w. Appoint candidates for external auditors and/or reappoint external auditors and submit a proposal of prospective external auditors to GMS/Capital Owners.
- x. Supervise the management policies of Subsidiaries/joint ventures and implement those policies.

Pembagian Tugas Antar Dewan Komisaris

Sampai dengan akhir tahun 2020, belum ada pembagian tugas antar Dewan Komisaris.

Program Pengenalan Perusahaan Bagi Komisaris Baru

Anggota Dewan Komisaris yang baru ditunjuk wajib diberikan program pengenalan mengenai Perusahaan dan dilakukan sesegera mungkin setelah pengangkatannya. Program pengenalan tersebut dapat dilaksanakan dalam bentuk presentasi/seminar/workshop, pertemuan, kunjungan ke lokasi, pengkajian dokumen, atau bentuk lainnya yang dianggap sesuai.

Tanggung jawab untuk mengadakan program pengenalan bagi Komisaris yang baru berada pada Komisaris utama, atau jika Komisaris Utama berhalangan, maka tanggung jawab pelaksanaan program pengenalan tersebut berada pada Direktur Utama, dan sebaliknya Komisaris Utama bertanggungjawab untuk melaksanakan program pengenalan bagi Direktur yang baru apabila Direktur Utama berhalangan.

Dalam hal terjadi pergantian seluruh anggota Komisaris, maka anggota Komisaris yang lama bertanggung jawab untuk memberikan program pengenalan kepada Komisaris yang baru. Program pengenalan bagi Komisaris yang baru mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. Gambaran mengenai Perusahaan berkaitan dengan visi dan misi, nilai-nilai dan budaya Perusahaan, tujuan dan strategi Perusahaan, unit-unit usaha dan anak Perusahaan kinerja keuangan dan operasi, rencana usaha untuk jangka pendek dan jangka panjang, aplikasi teknologi informasi, manajemen risiko, kondisi persaingan usaha, dan masalah-masalah strategis lainnya.
2. Penjelasan mengenai tugas dan tanggung jawab Komisaris dan Direksi serta Komite Dewan Komisaris.
3. Penjelasan mengenai pemangku kepentingan utama Perusahaan dan tanggung jawab sosial Perusahaan.
4. Sistem pengendalian internal, sistem audit dan temuan-temuan audit yang belum ditindak lanjuti secara tuntas serta kasus-kasus hukum yang melibatkan Perusahaan.
5. Pelaksanaan GCG di lingkungan Perusahaan.

Di tahun 2020 program pengenalan Perusahaan terhadap Dewan Komisaris yang baru dilakukan pada tanggal 29 September 2020 di Ruang Rapat Management Office 2- Pondok Cabe.

Distribution of Duties Between the Board of Commissioners

Until the end of 2020, there were no division of duties between the Board of Commissioners.

Company Introduction Program for the New Commissioners

Newly appointed members of the Board of Commissioners must be given an introduction to the Company and carried out as soon as possible after their appointment. The introduction program can be carried out in the form of presentations/seminars/workshops, meetings, visits to document review locations, or other forms deemed appropriate.

The responsibility for conducting an introduction program for the new Commissioners is on the President Commissioner, or if the President Commissioner is absent, then the responsibility for implementing the introduction program is on the President Director, and vice versa the President Commissioner is responsible for implementing the introduction program for the new Directors if the President Director unable to conduct the introduction program.

In the event, all members of the Board of Commissioners are replaced, so the old Commissioners are responsible for providing an introduction to the new Commissioners. The introduction program for the new Commissioners including the following:

1. The Description of the Company relating to the vision and mission, the Company's values and culture, the Company's goals and strategies, business units and subsidiaries, financial and operating performance, short-term and long-term business plans, application of information technology, risk management, conditions business competition, and other strategic issues.
2. A Description of the duties and responsibilities of the Commissioners and Directors and the Committees of the Board of Commissioners.
3. Explanation of the Company's main stakeholders and corporate social responsibility.
4. Internal control system, audit system and audit findings which have not been followed up completely and legal cases involving the Company.
5. Implementation of GCG within the Company.

In 2020 the Company's introduction to the Board of Commissioners program was only carried out on September 29, 2020 in the Management Office 2- Pondok Cabe Meeting Room.

Table Daftar Hadir Orientasi Komisaris Baru
New Commissioner Orientation Presentation Table

No	Nama / Name	Jabatan / Position
1	Michael Frankwin Umbas	Komisaris Commissioner
2	Muhammad Priadi	Plt. Direktur Utama Act for President Director
3	Tri Harwiyono	Plt. Direktur Produksi Act for Production Director
4	Christina Juliati	BOD Support

Program Pengembangan Kemampuan (*Knowledge & Skill*) Dewan Komisaris

Adanya program Perusahaan terkait dengan pengembangan untuk meningkatkan kemampuan (*knowledge&skill*) bagi Dewan Komisaris. Bentuk program pelatihan atau sejenisnya dapat berupa *training, seminar, workshop, symposium*. Untuk pelatihan yang bersifat *mandatory* di Perusahaan, Dewan Komisaris wajib mengikuti training *aviation Security* (Avsec), *Safety Management System* (SMS), *Safety Health & environment* (SHE) dan guna meningkatkan kualifikasi profesional, integritas pribadi dan tanggung jawab Dewan Komisaris dipandang perlu untuk mengikuti program pelatihan profesional terkait dengan industri aviasi dan praktik GCG.

Tentang kegiatan pengembangan kemampuan yang diikuti Dewan Komisaris di sepanjang tahun 2020 dapat dilihat pada bab **Profil Perusahaan** dalam laporan tahunan ini.

Pelaksanaan Tugas Dewan Komisaris Tahun 2020

Sesuai dengan program kerja Dewan Komisaris tahun 2020, Dewan Komisaris telah melaksanakan tugas sepanjang tahun 2020, memberikan arahan atas RKAP Tahun 2020 serta Pelaksanaan ICT Tahun 2019 dan penelaahan atas Laporan Tahunan PT Pelita Air Service Tahun 2019.

Adapun Keputusan dan Arahan atau Rekomendasi di sepanjang tahun 2020 adalah sebagai berikut:

Board of Commissioners' Knowledge & Skill Development Program

The Company's program is related to the development to increase the ability (knowledge & skills) for the Board of Commissioners. Form of training programs or the like can be in the form of training, seminars, workshops, symposiums. For mandatory training in the Company, the Board of Commissioners must attend Aviation Security (AVSEC), Safety Management System (SMS), Safety Health & Environment (SHE) training and in order to improve professional qualifications, personal integrity, and responsibilities of the Board of Commissioners it is deemed necessary to attend professional training programs related to the aviation industry and GCG practices.

Concerning the capacity building activities that the Board of Commissioners participated in throughout 2019, can be seen in the **Company Profile** chapter in this annual report.

Implementation of the Board of Commissioners' Duties in 2020

In accordance with the work program of the Board of Commissioners in 2020, the Board of Commissioners has carried out its duties throughout 2020, provided direction for the 2020 RKAP and the Implementation of the 2019 ICT and a review of the 2019 PT Pelita Air Service Annual Report.

Meanwhile the Decisions and Directives or Recommendations throughout the 2020 are as follow:

No	Surat Letter		
	Nomor Number	Tgl. Date	Perihal Subject
Arahan/Telaah/Rekomendasi Direction/Review/Recommendation			
1	24/DK-PAS/2020	April 2020	Telaah atas Laporan Tahunan PT Pelita Air Service Tahun Buku 2019 Review of the PT Pelita Air Service Annual Report for the Fiscal Year of 2019
2	25/DK-PAS/2020	15 September 2020 September 15, 2020	Program Orientasi Bagi Komisaris Baru PT Pelita Air Service Orientation Program for The New Commissioner of PT Pelita Air Service
3	26/DK-PAS/2020	25 November 2020 November 25, 2020	Laporan Pelaksanaan ICT Tahun 2019 Implementation Report of ICT 2019
Keputusan Decision			
1	17/KPTS/DK-PAS/2020	12 Januari 2020 January 12, 2020	Penetapan Plt. Direktur Produksi Appointment of Act for of Production Director
2	18/KPTS/DK-PAS/2020	12 Januari 2020 January 12, 2020	Penetapan Plt. Direktur Utama Appointment of Act for of President Director
3	19/KPTS/DK-PAS/2020	Januari 2020 January, 2020	Penetapan Komite-Komite Dewan Komisaris Appointment of the Board of Commissioners' Committees

No	Surat Letter		
	Nomor Number	Tgl. Date	Perihal Subject
4	20/KPTS/DK-PAS/2020	10 Februari 2020 February 10, 2020	Penetapan Plt. Direktur Produksi Appointment of Act for of Production Director
5	21/KPTS/DK-PAS/2020	26 Februari 2020 February 26, 2020	Penetapan Plt. Direktur Utama Appointment of Act for of President Director
6	22/KPTS/DK-PAS/2020	26 Maret 2020 March 26, 2020	Penetapan Plt. Direktur Utama Appointment of Act for of President Director
7	23/KPTS/DK-PAS/2020	27 April 2020 April 27, 2020	Penetapan Plt. Direktur Produksi Appointment of Act for of Production Director
8	25/KPTS/DK-PAS/2020	27 Mei 2020 May 27, 2020	Penetapan Plt. Direktur Utama Appointment of Act for of President Director
9	26/KPTS/DK-PAS/2020	27 Mei 2020 May 27, 2020	Penetapan Plt. Direktur Produksi Appointment of Act for of Production Director
10	27/KPTS/DK-PAS/2020	24 Juni 2020 June 24, 2020	Penetapan Plt. Direktur Utama Appointment of Act for of President Director
11	28/KPTS/DK-PAS/2020	24 Juni 2020 June 24, 2020	Penetapan Plt. Direktur Produksi Appointment of Act for of Production Director
12	29/KPTS/DK-PAS/2020	Juli 2020 July, 2020	Penetapan Plt. Direktur Produksi Appointment of Act for of Production Director
13	30/KPTS/DK-PAS/2020	Juli 2020 July, 2020	Penetapan Plt. Direktur Utama Appointment of Act for of President Director
14	31/KPTS/DK-PAS/2020	26 Agustus 2020 August 26, 2020	Penetapan Plt. Direktur Utama Appointment of Act for of President Director
15	32/KPTS/DK-PAS/2020	26 Agustus 2020 August 26, 2020	Penetapan Plt. Direktur Produksi Appointment of Act for of Production Director
16	33/KPTS/DK-PAS/2020	24 September 2020 September 24, 2020	Penetapan Plt. Direktur Utama Appointment of Act for of President Director
17	34/KPTS/DK-PAS/2020	24 September 2020 September 24, 2020	Penetapan Plt. Direktur Produksi Appointment of Act for of Production Director
18	35/KPTS/DK-PAS/2020	24 Oktober 2020 October 24, 2020	Penetapan Plt. Direktur Utama Appointment of Act for of President Director
19	36/KPTS/DK-PAS/2020	24 Oktober 2020 October 24, 2020	Penetapan Plt. Direktur Produksi Appointment of Act for of Production Director
20	37/KPTS/DK-PAS/2020	24 November 2020 November 24, 2020	Penetapan Plt. Direktur Utama Appointment of Act for of President Director
21	38/KPTS/DK-PAS/2020	24 November 2020 November 24, 2020	Penetapan Plt. Direktur Utama Appointment of Act for of President Director

Penilaian Kinerja Komite di Bawah Dewan Komisaris

Dewan Komisaris melaksanakan evaluasi terhadap kinerja Komite Penunjang Dewan Komisaris berdasarkan program kerja komite Audit dan Komite investasi & Manajemen Risiko. Sepanjang tahun 2020, Dewan Komisaris menilai bahwa kinerja Komite di bawah Dewan Komisaris telah menjalankan fungsinya masing-masing secara baik, dan sesuai dengan tujuan dibentuknya komite-komite tersebut. Metode penilaian yang dilakukan Dewan Komisaris berdasarkan pelaksanaan program kerja yang disusun komite-komite pada tahun 2020, dimana laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah dilakukan Komite, disampaikan pada Dewan Komisaris per triwulan setiap tahunnya.

Committee Performance Evaluation Under the Board of Commissioners

The Board of Commissioners evaluates the performance of the Board of Commissioners' Supporting Committees based on the work program of the Audit Committee and Investment & Risk Management Committee. Throughout 2020, the Board of Commissioners considered that the performance of the Committees under the Board of Commissioners had carried out their respective functions properly, and in accordance with the objectives of the establishment of these committees. The evaluation method carried out is based on the implementation of the work program prepared by the Committees in 2020, which reports on the implementation of the tasks and activities submitted to the Board of Commissioners on a quarterly basis each year.

Informasi Tentang Komisaris Independen

Keberadaan Komisaris Independen diatur di dalam Pedoman Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Perusahaan, dimana sekurang-kurangnya 20% dari Anggota Dewan Komisaris adalah Komisaris Independen dengan ketentuan:

- Komisaris Independen berasal dari kalangan di luar Perusahaan yang bebas dari pengaruh anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi lainnya serta Pemegang Saham pengendali.
- Komisaris Independen adalah anggota Dewan Komisaris yang tidak terafiliasi dengan Direksi, anggota Dewan Komisaris lainnya dan Pemegang Saham pengendali, serta bebas dari hubungan bisnis atau hubungan lainnya yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen atau bertindak semata-mata demi kepentingan Perusahaan.

Hingga 31 Desember 2020, Perusahaan memiliki 1 orang Komisaris Independen namun jumlah tersebut belum bisa dikatakan mewakili 20% dari total anggota Dewan Komisaris Perusahaan yang saat ini berjumlah 2 orang.

Keberadaan Komisaris Independen menjaga independensi fungsi pengawasan Dewan Komisaris dan menjamin terlaksananya mekanisme *check and balance*. Tugas utama Komisaris Independen adalah melakukan pengawasan serta menjaga terpenuhinya hak serta kewajiban Pemegang Saham minoritas.

Independent Commissioners Information

The existence of the Independent Commissioner is regulated in the Company's Code of Corporate Governance, which at least 20% of the Board of Commissioners is an Independent Commissioner with the stipulations:

- The Independent Commissioner originates from outside the Company, free from the influence of other Board of Commissioners' members and Board of Directors' members as well as the controlling Shareholder.
- The Independent Commissioner is a Board of Commissioners' member who is not affiliated with the Board of Directors, other Board of Commissioners and controlling Shareholder as well as free from business or other relations which may affect his/her ability to act independently or act solely in the interest of the Company.

Until December 31, 2020, the Company has 1 Independent Commissioner but the number cannot represent the 20% of the total of Board of Commissioners' members in the Company which currently have 2 members of Board of Commissioners.

The existence of the Independent Commissioner maintains the independence of the Board of Commissioners' monitoring function and guarantees the check and balance mechanism implementation. The main duty of the Independent Commissioner is to monitor as well as maintain the fulfilment of the rights and obligations of minority Shareholders.

DIREKSI

Board of Directors

Direksi merupakan organ Perusahaan dalam struktur tata Kelola, yang bertugas dan bertanggung jawab secara kolegial mengelola Perusahaan dan mewakili Perusahaan baik didalam maupun di luar pengadilan. Masing-masing anggota Direksi dapat mengambil keputusan sesuai pembagian tugas dan wewenangnya, namun pelaksanaan tugas oleh masing-masing anggota Direksi tetap menjadi tanggung jawab bersama. Kedudukan masing-masing anggota Direksi termasuk Direktur Utama adalah setara. Tugas Direktur Utama mengkoordinasikan kegiatan Direksi.

Pengangkatan dan Pemberhentian Direksi

Direksi diangkat oleh Pemegang Saham melalui mekanisme *fit and proper test* yang diselenggarakan oleh Pemegang Saham dan/atau pihak yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Penetapan dan/atau pemberhentian Direksi dilakukan melalui RUPS.

Direksi yang diangkat adalah orang-perorangan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:

1. Memiliki keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, jujur dan perilaku yang baik serta dedikasi tinggi untuk memajukan dan mengembangkan Perusahaan.
2. Memiliki kemampuan melaksanakan perbuatan hukum.
3. Tidak pernah dinyatakan pailit.
4. Tidak pernah menjadi anggota Direksi atau Komisaris yang dinyatakan bersalah yang menyebabkan suatu Perusahaan dinyatakan pailit.
5. Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana akibat kejahatan dan/atau kesalahan.
6. Tidak diperkenankan memiliki hubungan keluarga sedarah sampai sederajat dengan pihak ketiga baik anggota Direksi dan dengan anggota Direksi dengan anggota Komisaris.
7. Tidak mewakili kepentingan partai politik tertentu.

Masa Jabatan Direksi

Masa jabatan Direksi dimulai sejak tanggal RUPS mengangkat Direksi tersebut untuk jangka waktu sesuai yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar dan paling lama 3 tahun sertadapat diangkat kembali untuk 1 kali masa jabatan dengan tidak mengurangi hak RUPS untuk memberhentikan para anggota Direksi sewaktu-waktu.

Direksi dapat diberhentikan sebelum berakhir masa jabatannya apabila:

1. Tidak melaksanakan tugasnya dengan baik.
2. Tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau Anggaran Dasar.
3. Melakukan perbuatan yang merugikan Perusahaan atau terlibat dalam tindakan lain yang merugikan Perusahaan.

The Board of Directors is a corporate organ in the governance structure which has duties and collegial responsible to manage as well as represent the Company both inside and outside the court. Each member of the Board of Directors can make decisions according to the division of duties and authorities, but the implementation of the duties of the Board of Directors' member remains a shared responsibility. The position of the Board of Directors' member including the President Director is equal. The duty of the President Director is to coordinate the activities of the Board of Directors.

Appointment and Dismissal of the Board of Directors

The Board of Directors is appointed by the Shareholders through a fit and proper test mechanism organized by the Shareholders and/or an authorized party according to the applicable laws and regulations. The appointment and/or dismissal of the Board of Directors is done through the GMS.

Directors appointed are individuals who have the following qualifications:

1. Having expertise, integrity, leadership, experience, honesty and good behavior and high dedication to advance and develop the Company.
2. Having the ability to carry out legal actions.
3. Never declared bankrupt.
4. Have never been a member of a Board of Directors or a Commissioner found guilty of causing a Company to go bankrupt.
5. Never been convicted of a criminal offense due to crime and/or mistakes.
6. It is not permissible to have family relations to the same level with all three members of the Board of Directors and between members of the Board of Directors and members of the Board of Commissioners.
7. Not representing the interests of certain political parties.

Term of Office of the Board of Directors

Term of office of the Board of Directors starts from the date GMS appoints for the period specified in the Article of Association and maximum for 3 years also possible reappointed for one term of office without prejudice the GMS's right to dismiss the Board of Directors' member any time.

The Board of Directors can be terminated before the end of the term of office if:

1. Do not carry out the duties properly.
2. Do not implement the provisions of legislations and/or the Articles of Association.
3. Doing harms act to the Company or engages in other actions that harm the Company.

4. Dipidana penjara karena dipersalahkan melakukan perbuatan pidana kejahatan dan/atau kesalahan yang berkaitan dengan tugasnya melaksanakan pengawasan dalam Perusahaan.
5. Menduduki jabatan rangkap yang dilarang sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan/atau Anggaran Dasar.
6. Meninggal dunia.
7. Mengundurkan diri.

Pemberhentian sewaktu-waktu anggota Direksi sebelum berakhirnya masa jabatan harus dilakukan oleh RUPS dengan menyebutkan alasannya, dengan terlebih dahulu memberikan kesempatan kepada anggota Direksi tersebut untuk hadir dan membela diri dalam RUPS. Dalam kurun waktu 30 hari setelah pemberhentian sementara waktu, harus dilaksanakan RUPS untuk mengukuhkan atau membatalkan pemberhentian tersebut. Apabila RUPS yang dimaksud tidak diselenggarakan, maka pemberhentian sementara tersebut batal demi hukum.

Dalam hal Direksi mengundurkan diri dari jabatannya, maka harus mengajukan alasan secara tertulis kepada Pemegang Saham dan mengirimkan tembusannya kepada Komisaris dan Direksi sekurang-kurangnya 30 hari sejak tanggal pengunduran dirinya.

Komposisi dan Susunan Direksi Tahun 2020

Pedoman GCG Perusahaan mengatur jumlah anggota Direksidisesuaikan dengan struktur organisasi Perusahaan serta disetujui oleh Dewan Komisaris dan Pemegang Saham.

Di tahun 2020 terdapat pergantian Anggota Direksi sesuai keputusan Pemegang Saham Secara Sirkuler tanggal 27 Oktober 2020. Berikut disampaikan kronologis susunan keanggotaan Direksi selama tahun 2020 dan susunan keanggotaan Direksi per 31 Desember 2020.

4. Sentenced to prison for being blamed of criminal offences and/or misconduct relating to the duty to carry out supervision within the Company.
5. Occupy multiple positions which are prohibited in accordance with the laws and/or Articles of Association.
6. Passed away.
7. Resign.

Dismissal of the Board of Directors' members before the end of term of office should be conducted by GMS by stating the reasons beforehand, providing opportunity for the concerned members of the Board of Directors to attend defend themselves at the GMS. Within 30 days after the temporary dismissal, a GMS should be held to confirm or cancel the dismissal. If the GMS is not held, then the temporary dismissal is null and void.

In the event that the Board of Directors resigns from the position, he/she must submit the reason in writing to the Shareholders and send a copy to the Commissioner and Board of Directors at least 30 days from the date of his resignation

Composition of the Board of Directors in 2020

The Company's GCG Guideline regulate the number of the Board of Directors in accordance with the organization structure of the Company and approved by the Board of Commissioners and Shareholders.

In 2020 there was a change in the Members of the Board of Directors according to the Circular GMS Resolution on October 27, 2020. Below is the chronology of the membership of the Board of Directors throughout 2020 and the composition of the Board of Directors as of December 31, 2020.

Kronologis Susunan Direksi Selama Tahun 2020

Chronology the Composition of the Board of Directors Throughout 2020

1 Januari 2020 – 26 Oktober 2020 January 1, 2020 – October 26, 2020	27 Oktober 2020 – 31 Desember 2020 October 27, 2020 – December 31, 2020	Keterangan Description
Muhammad Priadi (PLT. Direktur Utama) Acting for President Director	Muhammad Priadi (PLT. Direktur Utama) Acting for President Director	Muhammad Priadi menjabat sebagai PLT. Direktur Utama melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris yang diperpanjang setiap 30 hari. Muhammad Priadi is served as Acting for President Director through the Board of Commissioners' Decree which is extended every 30 days.
Muhammad Priadi (Pj. Direktur Keuangan dan Umum) Pj. Finance and General Affair Director	Muhammad Priadi (Pj. Direktur Keuangan dan Umum) Pj. Finance and General Affair Director	Muhammad Priadi menjabat sebagai Pj. Direktur Keuangan dan Umum sejak 1 Januari 2020 sampai dengan 31 Desember 2020. Muhammad Priadi is served as the Pj. Finance and General Affair Director since January 1, 2020 tpo December 31, 2020.
Tri Harwiyono (PLT. Direktur Produksi) Acting for Production Director		Tri Harwiyono menjabat sebagai PLT. Direktur Produksi melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris yang diperpanjang setiap 30 hari. Tri Harwiyono is served as Acting for Production Director through the Board of Commissioners' Decree which is extended every 30 days.

	Affan Hidayat (Direktur Produksi) Production Director	Affan Hidayat diangkat menjadi Direktur Produksi melalui Keputusan RUPS Secara Sirkuler tanggal 27 Oktober 2020. Affan Hidayat was appointed as the Production Director through the Circular GMS Resolution dated October 27, 2020.
--	---	--

Susunan Direksi per 31 Desember 2020

Composition of the Board of Directors as of December 31, 2020

Nama Name	Jabatan Position	Dasar Pengangkatan Basis of Appointment	Masa Jabatan Term of Office	Periode Jabatan Period of Office
Muhammad Priadi	PLT. Direktur Utama Acting for President Director	Surat Keputusan Dewan Komisaris yang diperpanjang setiap 30 hari. The Board of Commissioners' Decree which will be extended every 30 days.	1 Januari 2020 – 31 Desember 2020 January 1, 2020 – December 31, 2020	Per 30 hari Per 30 days
Muhammad Priadi	Pj. Direktur Keuangan dan Umum Pj. Finance and General Affair Director	Diangkat sebagai Pj. Direktur Keuangan dan Umum melalui Keputusan RUPS Secara Sirkuler tanggal 14 Juni 2019 Appointed as a Pj. Finance and General Affair Director through the Circular GMS Resolution dated June 14, 2019	14 Juni 2019 – 13 Juni 2022 June 14, 2019 – June 13, 2022	Ke-1 1 st
Affan Hidayat	Direktur Produksi Production Director	Diangkat sebagai Direktur Produksi melalui Keputusan RUPS Secara Sirkuler tanggal 27 Oktober 2020 Appointed as a Production Director through the Circular GMS Resolution dated October 27, 2020	27 Oktober 2020 – 26 Oktober 2023 October 27, 2020 – October 26, 2023	Ke-1 1 st

Board Manual: Pedoman Tata Kerja Direksi

Perusahaan telah memiliki *Board Manual* atau Pedoman bagi Dewan Komisaris dan Direksi sebagai pedoman bagi Direksi dalam menjalankan peran dan fungsi pengawasan Perusahaan lainnya. Pedoman Tata Kerja ini telah disahkan dan telah direvisi pada tanggal 27 Agustus 2016.

Cakupan *Board Manual* Perusahaan mengatur hal-hal sebagai berikut:

1. Dewan Komisaris
 - Tugas, Wewenang dan Kewajiban Komisaris
 - Pembagian Kerja Komisaris
 - Rapat Komisaris
 - Program Pengembangan Kemampuan (*Knowledge & Skill*)
 - Organ Pendukung Komisaris
2. Direksi
 - Tugas, Wewenang dan Kewajiban Direksi
 - Susunan dan Pembagian Kerja Direksi
 - Kelowongan Direksi
 - Rapat Direksi
 - Program Pengembangan Kemampuan (*Knowledge & Skill*)
 - Organ Pendukung Direksi
3. Tata Laksana Hubungan Kerja Komisaris dan Direksi
 - Kehadiran Direksi dalam Rapat Komisaris
 - Pertemuan Informal
 - Pertemuan Formal
 - Komunikasi Informal

Board Manual: Board of Directors Work Procedures

The Company has a Board Manual or Board of Directors Guidelines for the Board of Commissioners as a guide for the Board of Directors in carrying out the role and function of the Company's supervision and managing relationships with other Company organs. This Board Manual was approved and was revised on August 27, 2016.

The Company's Board Manual covers the following matters:

1. Board of Commissioners
 - Duties, Authorities and Obligations of Board of Commissioners
 - Division of Board of Commissioners' Duties
 - Board of Commissioners' Meeting
 - Ability Development Program (Knowledge & Skill)
 - Supporting Organs of the Board of Commissioners.
2. Directors
 - Duties, Authorities and Obligations of Board of Directors
 - Composition and Division of the Board of Directors' Duties
 - Board of Directors' Vacancy
 - Board of Directors' Meeting
 - Ability Development Program (Knowledge & Skill)
 - Supporting Organs of the Board of Directors
3. Procedure for the Working Relationship of Commissioners and Directors
 - The presence of the Board of Directors in the Board of Commissioners' Meeting
 - Informal Meeting
 - Formal Meeting
 - Informal Communication

4. Kegiatan Antar Organ Perusahaan

- Penyelenggaraan RUPS
- Direksi Wajib Meminta Persetujuan RUPS
- Pengelolaan Dana Cadangan
- Kewenangan Dewan Komisaris

Tugas dan Kewajiban Direksi

Adapun tugas pokok Direksi berdasarkan *Board Manual* adalah:

1. Direksi adalah organ Perseroan yang bertugas melaksanakan pengurusan Perseroan dengan kepentingan yang paling baik bagi Perseroan dan mewakili Perseroan baik di dalam maupun di luar pengadilan.
2. Direksi bertanggung jawab atas pengurusan Perseroan sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan, ketentuan Undang-undang tentang Perseroan Terbatas yang berlaku, dimana berkedudukan/didirikan, termasuk namun tidak terbatas pada:
 - a. Menyusun strategi termasuk menyusun kebijakan operasi Perseroan dan manajemen risiko serta pelaksanaannya.
 - b. Mengarahkan dan memonitor kinerja Perseroan dalam mencapai tujuan strategis Perseroan dan memastikan diterapkannya kebijakan Perseroan, 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 Perseroan sesuai dengan nilai-nilai etika dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - e. Menjaga Perseroan 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. Menetapkan *Key Performance Indicators* (KPI) yang jelas, lengkap, dan berimbang, baik dari aspek keuangan maupun non keuangan untuk menentukan pencapaian misi dan tujuan Perseroan sesuai dengan *performance Contract* (Kontrak Kinerja).
 - g. Membangun dan memanfaatkan teknologi informasi.
 - h. Menindak lanjuti 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 pejabat di bawah Direksi (LD1/LD2), program pengembangan SDM, kegiatan tanggung jawab Perseroan (*Corporate Social Responsibility* atau CSR), pertanggungjawaban manajemen risiko, pelaksanaan HSSE dan kinerja pemanfaatan teknologi informasi.
 - j. Bersama-sama Dewan Komisaris menyiapkan dan mengajukan laporan tahunan dan laporan keuangan Perseroan untuk disahkan dalam RUPS.
 - k. Menyelenggarakan RUPS dan membuat risalah RUPS.

4. Inter Organ Organizational Activities

- Organize the GMS
- The Board of Directors has to Request the GMS Approval
- Management of Reserve Funds
- The Authority of the Board of Commissioners

Duties and Responsibilities of the Board of Directors

The main duties of the Board of Directors based on the *Board Manual* are:

1. The Board of Directors is the Company's organ who is responsible to carry out the management of the Company with the best interests of the Company and represents 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 Company's Articles of Association, provisions of applicable Limited Liability Companies, which are intended/established, including but not limited to:
 - a. Develop strategies including preparing the Company's operational policies and risk management and their implementation.
 - b. Direct and monitor the performance of the Company in achieving its strategic objectives and ensuring the implementation of Company policies, in this case realizing the implementation of RJPP and RKAP, including the achievement of financial and non-financial targets.
 - c. Generate optimal profits for the Shareholders.
 - d. Maintain the balance of interests of all parties involved in the Company in accordance with ethical values and applicable laws and regulations.
 - e. Keep the Company to comply with laws and regulations which have legal force, including taxation laws, fair competition, labor, Health Safety, Security and Environment (HSSE).
 - f. Determine clear, complete, and balanced Key Performance Indicators (KPI), both from financial and non-financial aspects to determine the achievement of the Company's mission and objectives in accordance with the Performance Contract.
 - g. Build and utilize information technology.
 - h. Follow up on the findings of the internal and external auditor as well as report them to the Board of Commissioners.
 - i. Report relevant information to the Board of Commissioners, including the succession / transfer / promotion of officials under the Board of Directors (LD1/LD2), HR development programs, Corporate Social Responsibility (CSR) activities, risk management accountability, HSSE implementation and information technology utilization performance.
 - j. Together with the Board of Commissioners prepare and submit annual reports and financial statements of the Company to be ratified at the GMS.
 - k. Hold a GMS and make a GMS minutes.

3. Direksi juga melaksanakan tanggung jawab sosial (*Corporate Social Responsibility* atau CSR) atas nama Perseroan sebagaimana Perseroan bertindak sebagai warga Negara yang baik dimana anak Perseroan dan Perseroan patungan beroperasi dan memperhatikan kepentingan berbagai pihak yang berkepentingan (*stakeholder*) terhadap Anak Perseroan dan Perseroan Patungan.
 4. Direksi harus membuat sistem yang formal dan transparan mengenai pengangkatan pekerja, penentuan 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 Perseroan dan berlaku efektif setelah disetujui oleh Dewan Komisaris.
 5. Pembagian tugas dan wewenang setiap anggota Direksi ditetapkan oleh RUPS sesuai ketentuan yang berlaku.
3. The Board of Directors also carries out Corporate Social Responsibility (CSR) on behalf of the Company as the Company acts as a good citizen where the Company's subsidiaries and joint ventures operate and takes into account the interests of various interested parties towards the Subsidiaries and Joint Ventures.
 4. The Board of Directors must establish a formal and transparent system regarding the appointment of workers, determine salaries, and carry out fair evaluations of employee performance (KPI) which is cascading from the Board of Directors' KPI. Workers' KPI achievement is one of the consideration tools for giving rewards and consequences to the workers concerned. This system must also reflect the interests of the Company and be effective after being approved by the Board of Commissioners.
 5. The division of duties and authority of each member of the Board of Directors are determined by the GMS in accordance with applicable regulations.

Merujuk pada *Board Manual*, Direksi memiliki wewenang sebagai berikut:

1. Menetapkan kebijakan kepengurusan Perseroan.
2. Mengatur penyerahan kekuasaan Direksi untuk mewakili Perseroan di dalam dan di luar pengadilan kepada seorang atau beberapa orang anggota Direksi yang khusus ditunjuk untuk itu atau kepada seorang atau beberapa orang pekerja Perseroan baik sendiri-sendiri atau kepada orang lain.
3. Mengatur ketentuan-ketentuan tentang kepegawaian Perseroan termasuk penetapan gaji, pensiun atau jaminan hari tua dan penghasilan lain bagi pekerja Perseroan berdasarkan peraturan kepegawaian Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta mendapat persetujuan Dewan Komisaris.
4. Mengangkat dan memberhentikan pekerja Perseroan berdasarkan peraturan kepegawaian Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Melakukan segala tindakan dan perbuatan lainnya mengenai pengurusan maupun pemilikan kekayaan Perseroan. Mengikat Perseroan dengan pihak lain dan/atau pihak lain dengan Perseroan, serta mewakili Perseroan di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian dengan pembatasan-pembatasan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar dan/atau Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham.

Kewajiban Direksi yang tertuang di dalam *Board Manual*, yaitu:

1. Mengusahakan dan menjamin terlaksananya usaha dan kegiatan Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan serta kegiatan usahanya.
2. Menyiapkan pada waktunya Rencana Jangka Panjang Perseroan, Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan, dan perubahannya serta menyampaikannya kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham untuk mendapatkan pugesahan Rapat Umum Pemegang Saham.

Refer to the *Board Manual*, the Board of Directors has the following authority:

1. Establish management policies of the Company.
2. Arrange the handover of the powers of the Board of Directors to represent the Company inside and outside the court to one or several members of the Board of Directors specifically appointed for that matter or to one or more of the Company's employees either individually or to others.
3. Regulate the provisions regarding the Company's employment including the determination of salaries, pensions or old age benefits and other income for the Company's employees based on the Company's staffing regulations and applicable laws and regulations as well as obtain approval from the Board of Commissioners.
4. Appoint and dismiss the Company's employees based on the Company's staffing regulations and applicable laws and regulations.
5. Perform all other actions and actions regarding the management and ownership of the Company's assets. Binding the Company with other parties and/or other parties with the Company, as well as representing the Company in and out of court regarding all matters and all events with limitations as stipulated in the legislation, Articles of Association and/or Resolutions of General Meeting of Shareholders.

The Board of Directors obligations set forth in the *Board Manual*, are:

1. Try and guarantee the implementation of the Company's business and activities in accordance with the aims and objectives as well as its business activities.
2. Prepare the Company's Long-Term Plan, Work Plan and Budget, so does its amendments on time and submitting it to the Board of Commissioners as well as Shareholders to obtain the ratification of the General Meeting of Shareholders.

3. Memberikan penjelasan kepada Rapat Umum Pemegang Saham mengenai Rencana Jangka Panjang Perseroan dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan.
4. Membuat daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Risalah Rapat Umum Pemegang Saham dan Risalah Rapat Direksi.
5. Membuat Laporan Tahunan sebagai wujud pertanggungjawaban pengurusan Perseroan, serta dokumen keuangan Perseroan sebagaimana dimaksud dalam undang-undang tentang dokumen Perusahaan.
6. Menyusun laporan keuangan berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan dan menyerahkan kepada Akuntan Publik untuk diaudit.
7. Menyampaikan Laporan Tahunan termasuk Laporan Keuangan kepada Rapat Umum Pemegang Saham untuk disetujui dan disahkan.
8. Memberikan penjelasan kepada Rapat Umum Pemegang Saham mengenai Laporan Tahunan.
9. Memelihara daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Risalah Rapat Umum Pemegang Saham, Risalah Rapat Dewan Komisaris dan Risalah Rapat Direksi, Laporan Tahunan dan Dokumen Keuangan Perseroan sebagaimana dimaksud dalam butir 4 dan 5 ayat ini dan dokumen Perusahaan lainnya.
10. Menyimpan di tempat kedudukan Perusahaan; Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Risalah Rapat Umum Pemegang Saham, Risalah Rapat Dewan Komisaris dan Risalah Rapat Direksi, Laporan Tahunan dan Dokumen Keuangan Perusahaan serta dokumen Perseroan lainnya sebagaimana dimaksud pada butir 9 ayat ini.
11. Menyusun sistem akuntansi sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan dan berdasarkan prinsip-prinsip pengendalian intern, terutama fungsi pengurusan, pencatatan, penyimpanan dan pengawasan.
12. Memberikan laporan berkala menurut cara dan waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta laporan lainnya setiap kali diminta oleh Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham.
13. Menyiapkan susunan organisasi Perusahaan lengkap dengan perincian dan tugasnya.
14. Memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan atau diminta anggota Dewan Komisaris dan para Pemegang Saham.
15. Menjalankan kewajiban-kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Anggaran Dasar dan yang ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3. Provide an explanation to the General Meeting of Shareholders regarding the Company's Long-Term Plan and the Company's Work Plan and Budget.
4. Provide a list of Shareholders, Special Register, Minutes of General Meeting of Shareholders, and Minutes of Board of Directors' Meetings.
5. Provide an Annual Report as a form of accountability for the management of the Company, as well as the Company's financial documents as referred to in the law regarding Company documents.
6. Compile financial reports based on Financial Accounting Standards and submit to the Public Accountant to be audited.
7. Submit the Annual Reports including Financial Statements to the General Meeting of Shareholders to be approved and ratified.
8. Provide an explanation to the General Meeting of Shareholders regarding the Annual Report.
9. Maintain the List of Shareholders, Special List, Minutes of General Meeting of Shareholders, Minutes of Board of Commissioners' Meetings and Minutes of Board of Directors' Meetings, Annual Reports and Corporate Financial Documents as referred to in points 4 and 5 of this paragraph and other Company documents.
10. Save in the Company's place of domicile; List of Shareholders, Special List, Minutes of General Meeting of Shareholders, Minutes of Board of Commissioners' Meetings and Minutes of Board of Directors' Annual Meetings, Annual Report and Financial Documents of the Company as well as other Company documents as referred to in item 9 of this paragraph.
11. Develop an accounting system in accordance with financial accounting standards and based on the principles of internal control, especially the functions of management, recording, storage and supervision.
12. Provide periodic reports according to the manner and time in accordance with applicable regulations, as well as other reports whenever requested by the Board of Commissioners and/or Shareholders.
13. Prepare the Company's organizational structure complete with details and duties.
14. Provide an explanation of everything asked or requested by members of the Board of Commissioners and Shareholders.
15. Carry out other obligations in accordance with the provisions stipulated in the Articles of Association and determined by the General Meeting of Shareholders based on statutory regulations.

Ruang Lingkup Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab Direksi

Pembagian tugas masing-masing Direksi dilakukan guna menjamin pelaksanaan dan kesinambungan pencapaian sasaran Perusahaan pada masa mendatang secara lebih sistematis, efisien dan efektif. Ruang lingkup tugas dan tanggung jawab masing-masing Direksi sejalan dengan ketentuan dalam *Board Manual* yang dimiliki oleh Perusahaan, adalah sebagai berikut:

Scope of Distribution of Duties and Responsibilities of the Board of Directors

The distribution of duties of each Director is carried out to guarantee of the achievement of the Company's targets implementation and continuity in the future in a more systematic, efficient and effective manner. The scope of duties and responsibilities of each Director in line with the provisions in the Company's Board Manual are as follow:

Jabatan Position	Tugas dan Tanggung Jawab Duties and Responsibilities
Direktur Utama President Director	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan arahan Perusahaan dan mengendalikan kebijakan visi, misi dan strategi. Give the Company direction and control the policies, visions, missions and strategies. • Memimpin para anggota Direksi dalam melaksanakan keputusan Direksi. Lead the member of the Board of Directors in implement the Board of Directors' decision. • Mengkoordinasikan pemecahan masalah eksternal Perusahaan, kebijakan perencanaan, pengendalian, pencapaian sasaran jangka Panjang Perusahaan, kebijakan pengembangan usaha, kebijakan audit, peningkatan kultur, citra dan tata Kelola Perusahaan. Coordinate the Company's external problem solving, planning policy, control, the achievement of the Company's long-term goals, business development policy, audit policy, cultural improvement, image and corporate governance. • Menyelenggarakan dan memimpin rapat Direksi secara periodik sesuai ketetapan Direksi atau rapat-rapat lain apabila dipandang perlu sesuai usulan Direksi. Periodically conduct and lead the Board of Directors' meetings in accordance with the Board of Directors' stipulations or other meetings if deemed necessary according to the Board of Directors' recommendation. • Mengesahkan semua keputusan Direksi. Approve all the Board of Directors' decisions. • Mewakili Perusahaan di dalam maupun di luar pengadilan berdasarkan persetujuan anggota Direksi lainnya pada rapat Direksi. Represent the Company inside or outside the court due to the approval of other of the Board of Directors' members in the Board of Directors' meeting. • Menunjuk anggota Direksi lain untuk bertindak atas nama Direksi. Appoint other Board of Directors' member to act on behalf of the Board of Directors. • Menentukan keputusan Direksi, apabila dalam voting pada rapat Direksi terdapat jumlah suara yang sama banyak antara suara yang setuju dan tidak setuju. Determine the Board of Directors' decision, if in the voting of the Board of Directors' meeting there are some equal votes between the votes of agree and disagree. • Memilah dan memberikan informasi kepada pemangku kepentingan segala sesuatu tentang Perusahaan. Sort out and give information to the Shareholders everything about the Company. • Dalam hal Direktur Utama berhalangan, tugas dan kewenangan Direktur Utama dirangkap oleh salah satu Direktur lainnya. In the event of the President Director is absent, the duties and authorities of the President Director shall be concurrently held by the other Director.
Direktur Keuangan dan Umum Finance and General Affairs Director	<ul style="list-style-type: none"> • Memimpin dan mengendalikan pembuatan kebijakan, pengelolaan dan pelaporan keuangan mencakup kegiatan fungsi Akuntansi, Kontroler, Perbendaharaan dan Pendanaan, Manajemen Risiko guna meningkatkan kinerja dan peringkat keuangan Perusahaan. Lead and control the financial policy making, management and reporting activities including the functions of Accounting, Controller, Treasury and Funding, Risk Management to improve the performance and financial ranking of the Company. • Melaksanakan dan mengendalikan seluruh kebijakan keuangan sesuai keputusan Direksi serta melaksanakan efisiensi dan efektivitas fungsi-fungsi keuangan. Implement and control all financial policies in accordance with the Board of Directors' decisions and carry out the efficiency and effectiveness of the financial functions. • Menetapkan dan mengkoordinasikan RKAP serta pengendalian Akutansi atas biaya- biaya, pendapatan maksimal dan keuntungan serta tingkat portofolio investasi yang maksimal. Determine and coordinate the RKAP as well as accounting control over the budgets, maximum revenue and profit as well as investment portfolio levels. • Mengkonsolidasi, mengendalikan dan mengawasi penyusunan dan pelaksanaan arus kas Perusahaan berdasarkan RKAP dalam rangka usaha peningkatan laba Perusahaan. Consolidate, control and supervise the preparation of implementation of the Company's cash flow due to RKAP in the context of increase the Company's profit. • Meninjau ulang dan meningkatkan kebijaksanaan dan prosedur keuangan secara periodik berupa sistem dan tata kerja tentang pengelolaan keuangan Perusahaan sesuai dengan perkembangan teknologi maupun perubahan-perubahan dalam ekonomi dan undang-undang, serta mengarahkan dan membina masalah umum yang mencakup bidang keuangan. Periodically review and improve the financial policies and procedures in the form of establish the system and work procedures regarding the management of the Company's finances in accordance with technological developments and changes in the economy and laws, as well as direct and foster the general issues which cover the financial sector. • Memimpin pengelolaan dan pengembangan kebijakan Perusahaan serta pengelolaan jasa, sarana dan fasilitas, yang mencakup kebijakan organisasi dan sistem, SDM, informasi teknologi dan sekuriti sesuai strategi yang ditetapkan Direksi. Lead the management and development of the Company policies and management of services, tools and facilities, which include organizational and student policies, human resources, information technology as well as security as set by the Board of Directors.

- Mengendalikan kegiatan Direktorat Umum dan SDM termasuk melaksanakan efisiensi dan efektivitas fungsi-fungsi umum.
Control the activities of the General and HR Directorate including implement the efficiency and effectiveness of the public functions.
- Memimpin dan mengarahkan penyusunan kebijakan-kebijakan organisasi Perusahaan termasuk didalamnya pembinaan dan perencanaan strategis SDM Perusahaan.
Lead and direct the formulation of the Company's organizational policies including the foster and strategic planning of the Company's HR.
- Memimpin dan mengarahkan pengembangan aplikasi teknologi informasi dalam IT enterprise-wide systems guna mendukung inovasi bisnis termasuk koordinasi dan pengawasan pelaksanaannya.
Lead and direct the development of information technology applications in IT enterprise-wide systems to support business innovation including coordination and oversight of its implementation.

Direktur Produksi
Production Director

- Memimpin dan mengendalikan pembuatan kebijakan dan pelaksanaan kegiatan dari Sub Direktorat Operasi dan Sub Direktorat Teknik dalam pengoperasian dan perawatan pesawat.
Lead and control the policy making and implementation of activities of the Operations Sub Directorate and Technical Sub Directorate in the operation and aircraft maintenance.
- 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.
Establish work program activities and budget plans for the Operations Sub-Directorate and Technical Sub Directorate in accordance with the Production Principal Plan (RPP) as well as supervise the effective and efficient implementation.
- Menentukan, mengkoordinasikan, menetapkan dan mengendalikan fungsi operasi yang terdiri atas pemeliharaan pesawat yakni aircraft Maintenance, engineering & Support serta aircraft Material sesuai ketentuan, regulasi dan CASR serta memenuhi kaidah Safety Health environment (SHE) sehingga pesawat udara laik terbang.
Determine, coordinate, determine and set the operational functions which consist of aircraft maintenance activities, namely Aircraft Maintenance, Engineering & Support as well as Aircraft Material in accordance with the provisions, regulations and CASR as well as meet the Safety Health Environment (SHE) rules so that airplanes are airworthy.
- Membina dan mengkoordinasikan 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.
Foster and coordinate the operational activities including Fixed Wing Operations, Rotary Wing Operations, Operation Support and Operation Control Centre activities, so the flights can be carried out as planned and can monitor the flight operations based on applicable regulations, safety standards and defined service.
- Mengkoordinasikan dan mengawasi semua kegiatan yang berada dalam kewenangannya dilingkup kegiatan operasi mengarahkan pelaksanaan operasional sesuai dengan Peraturan Keselamatan Penerbangan Sipil.
Coordinate and supervise all activities within his scope in the scope of operations to direct operational implementation in accordance with the Civil Aviation Safety Regulations.
- Koordinasi dan mengarahkan semua operasional sesuai dengan kesehatan dan pekerjaan perlindungan lingkungan Perusahaan.
Coordinate and direct all operations in accordance with the health and environmental protection work of the Company.

Program Pengenalan Perusahaan Bagi Direksi Baru

Anggota Direksi yang baru ditunjuk wajib diberikan program pengenalan mengenai Perusahaan dan dilakukan segera mungkin setelah pengangkatannya. Program pengenalan tersebut dapat dilaksanakan dalam bentuk presentasi / seminar / workshop, pertemuan, kunjungan ke lokasi pengkajian dokumen, atau bentuk lainnya yang dianggap sesuai.

Tanggung jawab untuk mengadakan program pengenalan bagi Direksi yang baru berada pada Direktur utama, atau jika Direktur Utama berhalangan, maka tanggung jawab pelaksanaan program pengenalan tersebut berada pada Komisaris Utama atau Direksi yang ada.

Company Introduction Program for the New Directors

Newly appointed members of the Board of Directors must be given an introduction to the Company and carried out as soon as possible after their appointment. The introduction program can be carried out in the form of presentations / seminars / workshops, meetings, visits to document review locations, or other forms deemed appropriate.

The responsibility for conducting an introduction program for the new Directors rests with the President Director, or if the President Director is absent, then the responsibility for implementing the introduction program rests with the President Commissioner or the existing Director.

Program pengenalan bagi Direksi yang baru mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. Gambaran mengenai Perusahaan berkaitan dengan visi dan misi, nilai-nilai dan budaya Perusahaan, tujuan dan strategi Perusahaan, unit-unit usaha dan anak Perusahaan kinerja keuangan dan operasi, rencana usaha untuk jangka pendek dan jangka panjang, aplikasi teknologi informasi, manajemen risiko, kondisi persaingan usaha, dan masalah-masalah strategis lainnya.
2. Penjelasan mengenai tugas dan tanggung jawab Komisaris dan Direksi serta Komite Dewan Komisaris.
3. Penjelasan mengenai pemangku kepentingan utama Perusahaan dan tanggung jawab sosial Perusahaan.
4. Sistem pengendalian internal, sistem audit dan temuan-temuan audit yang belum ditindak lanjuti secara tuntas serta kasus-kasus hukum yang melibatkan Perusahaan.
5. Pelaksanaan GCG di lingkungan Perusahaan.

Di tahun 2020 program pengenalan Perusahaan terhadap Dewan Komisaris yang baru dilakukan pada tanggal 10 November 2020 di Ruang Rapat Management Office 2- Pondok Cabe.

The introduction program for the new Commissioners including the following:

1. The Description of the Company relating to the vision and mission, the Company's values and culture, the Company's goals and strategies, business units and subsidiaries, financial and operating performance, short-term and long-term business plans, application of information technology, risk management, conditions business competition, and other strategic issues.
2. A Description of the duties and responsibilities of the Commissioners and Directors and the Committees of the Board of Commissioners.
3. Explanation of the Company's main stakeholders and corporate social responsibility.
4. Internal control system, audit system and audit findings which have not been followed up completely and legal cases involving the Company.
5. Implementation of GCG within the Company.

In 2020 the Company's introduction to the Board of Commissioners program was only carried out on November 10, 2020 in the Management Office 2- Pondok Cabe Meeting Room.

Table Daftar Hadir Orientasi Direksi Baru
New Director Orientation Presentation Table

No	Nama / Name	Jabatan / Position
1	Muhammad Priadi	PLT. Direktur Utama Acting for President Director
2	Affan Hidayat	Direktur Produksi Production Director
3	Christina Juliati	BOD Support

Program Pengembangan Kemampuan (Knowledge & Skill) Direksi

Adanya program Perusahaan terkait dengan pengembangan untuk meningkatkan kemampuan (*knowledge & skill*) bagi Direksi. Bentuk program pelatihan atau sejenisnya dapat berupa *training, seminar, workshop, symposium*. Untuk pelatihan yang bersifat *mandatory* di Perusahaan, Direksi wajib mengikuti training *aviation Security (Avsec), Safety Management System (SMS), Safety Health& environment (SHE)* dan guna meningkatkan kualifikasi profesional, integritas pribadi dan tanggung jawab Dewan Komisaris dipandang perlu untuk mengikuti program pelatihan profesional terkait dengan industri aviasi dan praktik GCG.

Tentang kegiatan pengembangan kemampuan yang diikuti Dewan Komisaris di sepanjang tahun 2020 dapat dilihat pada bab **Profil Perusahaan** dalam laporan tahunan ini.

Pelaksanaan Tugas Direksi Tahun 2020

Selama tahun 2020, Direksi telah mengeluarkan berbagai keputusan di bidang operasional, keuangan, maupun beberapa penunjang usaha melalui perangkat kebijakan berupa Keputusan Direksi, Peraturan Direksi, Surat Edaran dan Instruksi Direksi.

Board of Directors' Knowledge & Skill Development Program

The Company's program is related to the development to increase the ability (knowledge & skills) for the Board of Directors. Form of training programs or the like can be in the form of training, seminars, workshops, symposiums. For mandatory training in the Company, the Board of Directors must attend Aviation Security (AVSEC), Safety Management System (SMS), Safety Health & Environment (SHE) training and in order to improve professional qualifications, personal integrity, and responsibilities of the Board of Commissioners it is deemed necessary to attend professional training programs related to the aviation industry and GCG practices.

Concerning the capacity building activities that the Board of Commissioners participated in throughout 2020, can be seen in the **Company Profile** chapter in this annual report.

Implementation of the Board of Directors' Duties in 2020

During the 2020, the Board of Directors issued various decisions in the operational, financial and business supporting sectors through a set of policies in the form of Board of Directors' Decrees, Board of Directors' Regulations, Circular Letters and Board of Directors' Instructions.

Surat Keputusan Direktur Utama President Director's Decree		
Nomor Number	Tanggal Date	Nomor Number
001/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	7 Januari 2020 January 7, 2020	Kenaikan Tanda Pangkat Penerbang a.n FO. Andreo Ramagusta - 59010663 Cabin Crew Promotion of FO. Andreo Ramagusta - 59010663
002/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	7 Januari 2020 January 7, 2020	Perubahan Kategori First Officer Non-Experience menjadi First Officer Experience a.n Sdr. Dimas Aji Zulfikri – 59010629 Non-Experience First Officer Changes to Experience First Officer of Dimas Aji Zulfikri – 59010629
003/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	14 Januari 2020 January 14, 2020	Penarikan dan Mutasi Pekerja Perbantuan PT Pelita Air Service pada PT Indopelita Aircraft Services a.n Sdr. Hendra Whisnu W – 59010539 PT PAS' Assistance Workers Withdrawal and Transfer from PT. IAS - Hendra Whisnu W – 59010539
004/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	14 Januari 2020 January 14, 2020	Mutasi Pekerja a.n Sdr. Wahyu Priyadi – 59010555 Worker Transfer of Wahyu Priyadi – 59010555
005/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	14 Januari 2020 January 14, 2020	Kenaikan Tanda Pangkat Awak Kabin a.n Sdr. Firda Kurnia – 12510402 Cabin Crew Promotion of Firda Kurnia – 12510402
006/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	16 Januari 2020 January 16, 2020	Kenaikan Golongan Penghargaan a.n Sdr. Bambang Setiawan – 59010338 Promotion of Bambang Setiawan – 59010338
007/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	16 Januari 2020 January 16, 2020	Pemutusan Hubungan Kerja Pada Usia Pensiu Normal a.n Sdr. Bambang Setiawan – 59010338 Normal Retirement Employment Termination of Bambang Setiawan – 59010338
008/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	17 Januari 2020 January 17, 2020	Penunjukkan Tugas Dinas Principal Airworthiness Inspector (PAI) DGCA Tahun 2020 DGCA Principal Airworthiness Inspector Appointment In 2020
009/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	24 Januari 2020 January 24, 2020	Kenaikan Golongan Penghargaan a.n Sdr. Sujaya – 59010323 Promotion of Sujaya – 59010323
010/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	24 Januari 2020 January 24, 2020	Pemutusan Hubungan Kerja Pada Usia Pensiu Normal a.n Sdr. Sujaya – 59010338 Normal Retirement Employment Termination of Sujaya – 59010338
011/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	24 Januari 2020 January 24, 2020	Kenaikan Tanda Pangkat Penerbang a.n FO. Gilang Tri Ananto – 59010555 Pilot Promotion of Gilang Tri Ananto – 59010666
012/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	28 Januari 2020 January 28, 2020	MPP –PHK Pensiu a.n Antin Nuroso - 59010309 MPP – Retirement of Antin Nuroso – 59010309
013/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	28 Januari 2020 January 28, 2020	Tim Penjualan Asset Non Produktif Tahun 2020 Non-Productive Asset Sales Team Year of 2020
014/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	3 February 2020 February 3, 2020	Perubahan Kategori First Officer Non-Experience menjadi First Officer Experience a.n Sdr. Sandy Hermanto – 59010633 Non-Experience First Officer Changes to Experience First Officer on behalf of Sandy Hermanto – 59010633
015/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	3 February 2020 February 3, 2020	Mutase Pekerja a.n Sdr. Rizky Aditya Tara – 12510391 Worker Transfer of Rizky Aditya Tara – 12510391
016/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	3 February 2020 February 3, 2020	PHK a.n Sdr. Sulaksono Teddy Prabowo – 59010452 Retirement of Sulaksono Teddy Prabowo – 59010452
017/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	20 February 2020 February 20, 2020	MPP –PHK Pensiu a.n Sdr. Mumuh Abdurahman - 59010371 MPP – Retirement of Mumuh Abdurahman – 59010371
018/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	20 February 2020 February 20, 2020	Penarikan dan Mutasi Pekerja Perbantuan PT Pelita Air Service pada PT Indopelita Aircraft Services a.n Sdr. Eva Erliyana – 59010625 PT PAS' Assistance Workers Withdrawal and Transfer from PT. IAS on behalf of Eva Erliyana – 59010625
019/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	21 February 2020 February 21, 2020	Kualifikasi Penerbang a.n Sdr. R. Jodi Fajar Prakoso – 59010628 Pilot Qualification of R. Jodi Fajar Prakoso – 59010628
020/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	25 February 2020 February 25, 2020	Kualifikasi Penerbang a.n Sdr. Rizky Rafli – 59010632 Pilot Qualification of Rizky Rafli – 59010632
021/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	25 February 2020 February 25, 2020	Kenaikan Golongan Penghargaan a.n Sdr. Fuad Yahya – 59010362 Appreciation Promotion of Fuad Yahya – 59010362
022/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	25 February 2020 February 25, 2020	PHK Pada Pensiu Normal a.n Fuad Yahya – 59010362 Normal Retirement Employment Termination of Fuad Yahya - 59010362

Surat Keputusan Direktur Utama President Director's Decree		
Nomor Number	Tanggal Date	Nomor Number
023/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	25 February 2020 February 25, 2020	Mutas Pekerja a.n Sdr. Adyarama Oktanandaya Yapoputra – 59010561 Worker Transfer of Adyarama Oktananda Yapoputra - 59010561
024/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	27 February 2020 February 27, 2020	Mutasi Pekerja PT Pelita Air Service pada PT Pertamina Drilling Services Indonesia PT Pelita Air Service's Worker Transfer to PT Pertamina Drilling Services Indonesia
025/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	28 February 2020 February 28, 2020	Kenaikan Tanda Pangkat Penerbang a.n FO. Sandi Fikri – 59010667 Pilot Promotion of FO. Sandi Fikri – 59010667
026/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	28 February 2020 February 28, 2020	Mutasi Pekerja a.n Sdr. Rudi Julianto – 59010548 Worker Transfer of Rudi Julianto – 59010548
027/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	2 Maret 2020 March 2, 2020	Mutasi Pekerja a.n Sdr. Muhammad Akmal – 59010416 Worker Transfer of Muhammad Akmal– 590105416
028/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	2 Maret 2020 March 2, 2020	Penarikan dan Mutasi Pekerja Perbaungan PT Pelita Air Service pada PT Indopelita Aircraf Services a.n Sdr. Asyrofudin – 59010423 PT PAS' Assistance Workers Withdrawal and Transfer from PT. IAS - Asyrofudin – 59010423
029/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	4 Maret 2020 March 4, 2020	PHK a.n Sdr. Gugum Gumilar – 59010624 Employment Termination of Gugum Gumilar – 59010624
030/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	10 Maret 2020 March 10, 2020	Perubahan Principal Airworthiness Inspector (PAI) DGCA Tahun 2020 DGCA Principal Airworthiness Inspector Changes Year of 2020
031/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	31 Maret 2020 March 31, 2020	Site Manager Pilot & Deputy Manager Pilot / Penanggung Jawab Operasional Penerbangan Pada Charter PHE ONWJ atas nama Capt. Ali Djatmiko dan FO. R. Jodi Fajar Prakoso Pilot Site Manager & Pilot Deputy Manager / Person in Charge Flight Operation to Charter of PHE ONWJ - Capt. Ali Djatmiko & FO. R. Jodi Fajar Prakoso
032/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	31 Maret 2020 March 31, 2020	Site Manager Pilot & Deputy Manager Pilot / Penanggung Jawab Operasional Penerbangan Pada Charter PHM Balikpapan atas nama Capt. R. Ragil Wiratno dan FO. Sandy Hermanto Pilot Site Manager & Pilot Deputy Manager / Person in Charge Flight Operation to Charter of PHM Balikapapn - Capt. R. Ragil Wiratno & FO. Sandy Hermanto
033/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	31 Maret 2020 March 31, 2020	Kualifikasi Penerbang a.n Sdr. Sri Hadi Nur Nugroho – 12510419 Pilot Qualification of Sri Hadi Nur Nugroho – 12510419
034/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	30 April 2020 April 30, 2020	Kualifikasi Penerbang a.n Sdr. Reza Teguh Tri Sutrisno – 59010627 Pilot Qualification of Reza Teguh Tri Sutrisno – 59010527
035/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	4 Mei 2020 May 4, 2020	PHK a.n Sdr. Muhammad Tavip Fansyuri – 59010299 Employment Termintation of Muhammad Tavip Fansyuri -59010299
036/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	4 Mei 2020 May 4, 2020	Mutasi Pekerja a.n Sdr. Pradiptya Saniwicaksono – 12510384 Worker Transfer of Pradiptya Saniwicaksono - 12510384
037/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	22 Mei 2020 May 22, 2020	Pemberian Type Rating Flight Operation Officer a.n Sdr. Fitrio Apriliando – 12510424 Type Rating Flight Operation Officer of. Fitrio Apriliando – 12510424
038/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	22 Mei 2020 May 22, 2020	Kenaikan Tanda Pangkat Penerbang a.n FO. Alfredo Octavianto – 59010671 Pilot Promotion of FO. Alfredo Octavianto – 59010671
039/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	23 Juni 2020 June 23, 2020	Kenaikan Tanda Pangkat Penerbang a.n FO. Audi Robby Abednego Nababan – 12510414 Pilot Promotion of FO. Audi Robby Abednego Nababan – 12510414
040/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	26 Juni 2020 June 26, 2020	Perubahan Susunan Key Person TCC 142 dan AMTO 147 Pelita Air Training & Consulting Changes of Key Person TCC 142 Structure and AMTO 147 of Pelita Air Training & Consulting

Surat Keputusan Direktur Utama President Director's Decree		
Nomor Number	Tanggal Date	Nomor Number
041/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	30 Juni 2020 June 30, 2020	Tim Kerja Khusus Untuk Persiapan Pekerjaan Transportasi Udara BBM 1 Harga di Papua dari PT Pertamina Patra Niaga Special Work Team to Prepare Fuel Air Transportation 1 Price in Papua from PT Pertamina Patra Niaga
042/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	2 Juli 2020 July 2, 2020	Kenaikan Golongan Penghargaan a.n Sdr. Ahmad Solikin - 59010258 cs (59 orang) Promotion of Ahmad Solikin – 59010258 cs (59 people)
043/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	2 Juli 2020 July 2, 2020	Mutasi Pekerja PT Pelita Air Service pada PT Pertamina Lubricants atas nama Sdr. Fadli Alexander – 59010445 PT Pelita Air Service's Worker Transfer to PT Pertamina Lubricants – Fadli Alexander-59010445
044/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	6 Juli 2020 July 6, 2020	Mutasi Pekerja atas nama Sdr. Muhammad Djufri – 59010411 Worker Transfer of Muhammad Djufri-59010411
045/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	6 Juli 2020 July 6, 2020	Mutasi Pekerja atas nama Sdr. Hardijanto – 59010426 cs (3 orang) Worker Transfer of Hardijanto – 59010426 cs (3 people)
046/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	10 Juli 2020 July 10, 2020	Pengangkatan Pekerja Waktu Tidak tertentu atas nama Sdr. Muhammad Adnan Hutomo cs (4 orang) Appointment of Time Workers Not specific - Muhammad Adnan Hutomo cs (4 people)
047/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	17 Juli 2020 July 17, 2020	Kenaikan Tanda Pangkat Penerbang an. FO. M. Reyhan Armandewa – 12510413 Pilot Promotion of FO. M. Reyhan Armandewa – 12510413
048/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	23 Juli 2020 July 23, 2020	Penunjukan Tugas Dinas Principal Airworthiness Inspector (PAI) DGCA AMO 145D-819 Tahun 2020 Appointment of Duties of Principal Airworthiness Inspector DGCA AMO 145D-819 Year 2020
049/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	23 Juli 2020 July 23, 2020	Mutasi Pekerja an. Sdr. Pradipta Saniwicaksono, cs (2 orang) Worker Transfer of Pradiptya Saniwicaksono cs (2 people)
050/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	23 Juli 2020 July 23, 2020	Susunan Tim Perpanjangan Sertifikat AOC 121-008 PT PAS Composition of AOC Certificate Agreement Team 121-008 PT PAS
051/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	27 Juli 2020 July 27, 2020	Susunan Keanggotaan Tim Pengadaan dan Modifikasi Pesawat AT-802 menjadi Pesawat Pengangkut Bahan Bakar Minyak (Fuel Tanker) Membership Structure of AT-802 Aircraft Procurement and Modification Team into Fuel Tanker
052/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	27 Juli 2020 July 27, 2020	Mutasi Pekerja an. M. Juliandra Risvi H. cs (2 orang) Worker Transfer of M. Juliandra Risvi cs (2 people)
053/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	6 Agustus 2020 August 6, 2020	MPP - PHK Pensiuun a.n Sdr. Bariman – 59010301 MPP – Employment Termination of Bariman - 59010301
054/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	7 Agustus 2020 August 7, 2020	Kenaikan Tanda Pangkat Penerbang a.n FO. Diffary Rama Vandheka – 12510412 Pilot Promotion of FO. Diffary Rama Vandheka - 12510412
055/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	7 Agustus 2020 August 7, 2020	MPP - PHK Pensiuun atas nama Sdr. Dody Krisnayadi – 59010519 MPP – Employment Termination of Doddy Krisnayadi - 59010519
056/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	7 Agustus 2020 August 7, 2020	Mutasi Pekerja a.n Sdr. Dedi Kriswanto - 59010649 cs (2 orang) Worker Transfer of Dedi Kriswanto – 59010649 cs (2 people)
057/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	19 Agustus 2020 August 19, 2020	Mutasi Pekerja a.n Sdr. Andi Yudha Firmansyah – 59010580 Worker Transfer of Andi Yudha Firmansyah – 59010580
058/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	25 Agustus 2020 August 25, 2020	Pengangkatan Instruktur Penerbang a.n Sdr. Himawan Surya A. - 59010538 cs (2 orang) Pilot Instructure Promotion of Himawan Surya A. – 59010538 cs (2 people)
059/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	27 Agustus 2020 August 27, 2020	Kenaikan Golongan Penghargaan a.n Sdr. Swaroop Widodo – 59010237 Promotion of Swaroop Widodo - 59010237

Surat Keputusan Direktur Utama President Director's Decree		
Nomor Number	Tanggal Date	Perihal Subject
060/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	27 Agustus 2020 August 27, 2020	MPP - PHK Pensiu a.n Sdr. Jaba-59010505 MPP – Employment Termintation of Jaba-59010505
061/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	31 Agustus 2020 August 31, 2020	Mutasi Pekerja a.n Sdr. Akhmad Solikin – 59010258 cs (3 orang) Worker Transfer of Akhmad Solikin – 59010258 cs (3 people)
062/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	2 September 2020 September 2, 2020	Mutasi Pekerja a.n Sdr. Christiaan Wibowo – 59010462 Worker Transfer of Christiaan Wibowo – 59010462
063/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	4 September 2020 September 4, 2020	Mutasi Pekerja a.n Sdr. Rezky Widayat – 12510398 Worker Transfer of Rezky Widayat – 12510398
064/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	4 September 2020 September 4, 2020	Pengangkatan Instruktur Awak Kabin FA. Valentina Licenia P. cs (3 oanrg) Appointment of Cabin Crew Instructure – FA. Valentina Licenia P. cs (3 people)
065/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	15 September 2020 September 15, 2020	Mutasi Pekerja a.n Sdr. Warsito – 59010621 Worker Transfer of Warsito – 59010621
066/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	17 September 2020 September 17, 2020	Mutasi Pekerja a.n Sdr. Benny Hasudungan Manalu – 59010521 cs (2 orang) Worker Transfer of Benny Hasudungan Manalu – 59010521 cs (2 people)
067/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	17 September 2020 September 17, 2020	Pengangkatan Awak Kabin VVIP/VIP a.n FA. Firda Kurnia dan FA. Airin Mariansye P. Appointment of VVIP/VIP Cabin Crew – FA. Firda Kurnia and FA. Airin Mariansye P.
068/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	18 September 2020 September 18, 2020	Susunan Keanggotaan Tim Pengadaan Pesawat Aircraft Procurement Team Membership Structure
069/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	22 September 2020 September 22, 2020	PHK Pada Usia Pensiu Normal a.n Sdr. Dr Abriantriana – 59010506 Employment Termination at normal retirement of Dr. Abriantriana - 59010506
070/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	5 Oktober 2020 October 5, 2020	Perubahan Kategori First Officer Non-Experience Menjadi First Officer Experience a.n Sdr. Usamah Izzatul Haq – 59010668 Change of First Officer Non-Experience to First Officer Experience of Usamah Izzatul Haq - 59010668
071/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	6 Oktober 2020 October 6, 2020	Perubahan Susunan Site Manager Pilot & Deputy Manager Pilot / Penanggung Jawab Operasional Penerbangan Pada Charter PHE ONWJ a.n Capt. Ali Djatmiko & FO. Yohanes Gunawan Change of Pilot Site Manager & Pilot Deputy Manager Structure / Person in Charge Flight Operation of PHE ONWJ Charter – Capt. Ali Djatmiko & FO. Yohanes Gunawan
072/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	8 Oktober 2020 October 8, 2020	Kenaikan Golongan Penghargaan a.n Sdr. Mulyanto – 59010315 Appreciation Promotion of Mulyanto - 59010315
073/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	8 Oktober 2020 October 8, 2020	Pemutusan Hubungan Kerja Pada Usia Pensiu Normal a.n Sdr. Mulyanto – 59010315 Employment Termination at Normal Retirement of Mulyanto - 59010315
074/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	8 Oktober 2020 October 8, 2020	Pengangkatan Instruktur Penerbang a.n Sdr. Benny Hasudungan Manalu – 59010521 Flight Instructure Appointment of Benny Hasudungan Manalu - 59010521
075/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	8 Oktober 2020 October 8, 2020	Kualifikasi Penerbang a.n Sdr. Yudi Mulyadi Dili – 59010508 Pilot Qualification of Yudi Mulyadi Dili - 59010508
076/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	14 Oktober 2020 October 14, 2020	Mutasi Pekerja a.n Sdr. Dhuanisfu Syaibana – 59010543 Work Transfer of Dhuanisfu Syaibana - 59010543
077/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	22 Oktober 2020 October 22, 2020	Mutasi Pekerja a.n Sdr. Rezky Widayat - 12510398 cs (5 orang) Worker Transfer of Rezky Widayat – 12510398 cs (5 people)
078/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	26 Oktober 2020 October 26, 2020	Kenaikan Golongan Penghargaan a.n Sdr. Abdillah – 59010343 Appreciation Promotion of Abdillah - 59010343
079/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	26 Oktober 2020 October 26, 2020	Kenaikan Golongan Penghargaan a.n Sdr. Antin Nuroso – 59010309 Appreciation Promotion of Antin Nuroso - 59010309

Surat Keputusan Direktur Utama President Director's Decree		
Nomor Number	Tanggal Date	Perihal Subject
080/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	3 November 2020 November 3, 2020	Mutasi Pekerja a.n Sdr. Hardijanto – 59010426 Worker Transfer of Hardijanto - 59010426
081/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	3 November 2020 November 3, 2020	Mutasi Pekerja a.n Sdr. Asmono – 59010657 Worker Transfer of Asmono - 59010657
082/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	3 November 2020 November 3, 2020	Penunjukan Champion Proses Supreme PT Pelita Air Service Tahun 2020 PT Pelita Air Service's Supreme Process Champion Appointment Year of 2020
083/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	13 November 2020 November 13, 2020	Perubahan Susunan Key Person TCC 142 dan AMTO 147 Pelita Air Training & Consulting Key Person TCC 142 and AMTO 147 Structural Changers of PT Pelita Air Training & Consulting
084/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	13 November 2020 November 13, 2020	Penerapan Nilai-Nilai Utama (Core Values) Akhlak di PT Pelita Air Service Implementation of PT Pelita Air Service's Core Values
085/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	20 November 2020 November 20, 2020	Mutasi Pekerja a.n Sdr. Wahyu Irawan – 59010650 Worker Transfer of Wahyu Irawan - 59010650
086/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	25 November 2020 November 25, 2020	Kenaikan Golongan Penghargaan a.n Ahmad Solikin – 59010258 Appreciation Promotion of Ahmad Solikin - 59010258
087/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	25 November 2020 November 25, 2020	Pemutusan Hubungan Kerja Pada Usia Pensiun Normal a.n Ahmad Solikin – 59010258 Normal Retirement Employment Termination of Ahmad Solikin - 59010258
088/KPTS/PRESDIR/PAS/2020	30 Desember 2020 December 30, 2020	Mutasi Pekerja a.n Sdr. Wachyudi Jaya – 59010518 Worker Transfer of Wachyudi Jaya - 59010518

Surat Keputusan Direksi Board of Director's Decree		
Nomor Number	Tanggal Date	Perihal Subject
001/KPTS/BOD/PAS/2020	20 Januari 2020 January 20, 2020	Pemberian Insentif Kepada Pekerja Tahun 2020 Provide Incentive to the Workers Year of 2020
002/KPTS/BOD/PAS/2020	22 Januari 2020 January 22, 2020	Perubahan Struktur Organisasi Business Development & Strategy Changes of Business Development & Strategy's Organization Structure
003/KPTS/BOD/PAS/2020	20 Februari 2020 February 20, 2020	Travel Allowance Bagi Teknisi PT Pelita Air Service untuk Penugasan di Daerah Timika Propinsi Papua Travel Allowance for Technicians of PT Pelita Air Service as the Assignment in Timika District of Papua Province
004/KPTS/BOD/PAS/2020	30 April 2020 April 30, 2020	Ikatan Dinas Pekerja Workers' Office Obligation
005/KPTS/BOD/PAS/2020	4 Mei 2020 May 4, 2020	Tunjangan Hari Raya Keagamaan Religious Holiday Allowance
006/KPTS/BOD/PAS/2020	22 Mei 2020 May 22, 2020	Penyesuaian Tunjangan Kualifikasi Teknisi Pesawat Udara Serta Tunjangan Posisi Pekerja Teknik dan Flight Operation Officer Adjustment of Aircraft Technician Qualification Allowance as well as Position Allowance for Engineering and Flight Operation Officers
007/KPTS/BOD/PAS/2020	30 Juni 2020 June 30, 2020	Bantuan Biaya Komunikasi Communication Cost Assistance
008/KPTS/BOD/PAS/2020	19 Agustus 2020 August 19, 2020	Perubahan Struktur Organisasi Operation Division Changes Operation Division's Organization Structure
009/KPTS/BOD/PAS/2020	12 Oktober 2020 October 12, 2020	Penunjukkan Penanggung Jawab Dalam Perusahaan dan Pemantauan Tata Kelola Perusahaan Appointment of Person in Charge of The Company and Monitoring of Corporate Governance

Surat Keputusan Direksi Board of Director's Decree		
Nomor Number	Tanggal Date	Perihal Subject
010/KPTS/BOD/PAS/2020	25 November 2020 November 25, 2020	Penyempurnaan Pedoman Gratifikasi, Pedoman Konflik Kepentingan (<i>Conflict of Interest</i>) dan Pedoman Whistleblowing System Completion of Gratification Guidelines, Conflict of Interest and Whistleblowing System Guidelines
011/KPTS/BOD/PAS/2020	29 Desember 2020 December 29, 2020	Perubahan Struktur Organisasi Corporate Secretary Department Changes Corporate Secretary Department's Organization Structure Changes

Surat Edaran Direktur Utama President Director's Circular		
Nomor Number	Tanggal Date	Perihal Subject
001/EDR/PRESDIR/PAS/2020	15 Maret 2020 March 15, 2020	Pencegahan Penyebaran Corona Virus Disease (Covid-19 Bagi Pekerja, Mitra Kerja dan Keluarga) Prevention of The Corona Virus Disease' Spread (Covid-19 for Workers, Partner and Families)
002/EDR/PRESDIR/PAS/2020	22 Maret 2020 March 22, 2020	Pengetatan dan perpanjangan secara terbatas pemberlakuan Work Form Home dalam rangka pencegahan penyebaran COVID-19 bagi pekerja, tenaga kerja jasa penunjang dan keluarga di lingkungan PT Pelita Air Service Limited tightening and extension of Work Form Home implementation in order to prevent the spread of COVID-19 for workers, supporting service workers and families within PT Pelita Air Service
003/EDR/PRESDIR/PAS/2020	1 April 2020 April 1, 2020	Perpanjangan WFH sampai tanggal 19 April 2020 Extension of WFH until April 19, 2020
004/EDR/PRESDIR/PAS/2020	15 April 2020 April 15, 2020	Laporan Harian Monitor Kondisi Pekerja dan Tenaga Kerja Jasa Penunjang (TKJP) Daily Report of Monitoring Workers and Supporting Service Workers' Condition
005/EDR/PRESDIR/PAS/2020	15 April 2020 April 15, 2020	Larangan Kegiatan Bepergian ke Luar Daerah dan/atau Kegiatan Mudik Dalam Upaya Pencegahan Penyebaran Corona Virus Disease (COVID-19) Prohibition of Travel Activities Outside the Region and/or Homecoming Activities as a Preventive Action of Corona Virus Disease' Spread (COVID-19)
006/EDR/PRESDIR/PAS/2020	17 April 2020 April 17, 2020	Perpanjangan Pelaksanaan Work Form Home Dalam Rangka Pencegahan Penyebaran COVID-19 Bagi Pekerja dan Tenaga Kerja Jasa Penunjang (TKJP) Di Lingkungan PT Pelita Air Service Extension of WFH Implementation as a Preventive Action of COVID-19's Spread to the Workers and Supporting Service Workers Within PT Pelita Air Service
007/EDR/PRESDIR/PAS/2020	22 April 2020 April 2, 2020	Perpanjangan Pelaksanaan Work Form Home Dalam Rangka Pencegahan Penyebaran COVID-19 Bagi Pekerja dan Tenaga Kerja Jasa Penunjang (TKJP) Di Lingkungan PT Pelita Air Service Extension of WFH Implementation as a Preventive Action of COVID-19's Spread to the Workers and Supporting Service Workers Within PT Pelita Air Service
008/EDR/PRESDIR/PAS/2020	11 Mei 2020 May 11, 2020	Perpanjangan Pelaksanaan Work Form Home Dalam Rangka Pencegahan Penyebaran COVID-19 Bagi Pekerja dan Tenaga Kerja Jasa Penunjang (TKJP) Di Lingkungan PT Pelita Air Service Extension of WFH Implementation as a Preventive Action of COVID-19's Spread to the Workers and Supporting Service Workers Within PT Pelita Air Service
009/EDR/PRESDIR/PAS/2020	19 Mei 2020 May 19, 2020	Hari Libur dan Cuti Bersama Idul Fitri 1441H Holiday and Eid al-Fitr 1441H Mass Leave
010/EDR/PRESDIR/PAS/2020	21 Mei 2020 May 21, 2020	Perubahan Cuti Bersama Tahun 2020 2020 Mass Leave Changes

Surat Edaran Direktur Utama | President Director's Circular

Nomor Number	Tanggal Date	Perihal Subject
011/EDR/PRESDIR/PAS/2020	21 Mei 2020 May 21, 2020	Perpanjangan Pelaksanaan Work From Home Dalam Rangka Pencegahan Penyebaran COVID-19 Bagi Pekerja dan Tenaga Kerja Jasa Penunjang (TKJP) Di Lingkungan PT Pelita Air Service Extension of WFH Implementation as a Preventive Action of COVID-19's Spread to the Workers and Supporting Service Workers Within PT Pelita Air Service
012/EDR/PRESDIR/PAS/2020	28 Mei 2020 May 28, 2020	Evaluasi Kesehatan Pekerja dan Mitra Kerja PT Pelita Air Service Selama Pandemi dan Antisipasi Skenario New Normal PT Pelita Air Service Workers and Partners' Medical Evaluation During the Pandemic as well as New Normal Scenario's Anticipation
013/EDR/PRESDIR/PAS/2020	4 Juni 2020 June 4, 2020	Protokol dan Waktu Kerja Menuju Kondisi New Normal di Lingkungan PT Pelita Air Service Protocol and Working Time Towards New Normal Conditions within PT Pelita Air Service
014/EDR/PRESDIR/PAS/2020	4 Agustus 2020 August 4, 2020	Perpanjangan Skema Masa Transisi Tahap 1 (satu) dan Kepatuhan Terhadap Ketentuan Protokol New Normal PT Pelita Air Service Extension of Transition Period Scheme Phase 1 (one) and Compliance to the New Normal Protocol Provisions of PT Pelita Air Service
015/EDR/PRESDIR/PAS/2020	11 Agustus 2020 August 11, 2020	Penutupan Sementara Gedung Kantor Abdul Muis Temporary Close of Abdul Muis Office Building
016/EDR/PRESDIR/PAS/2020	18 Agustus 2020 August 18, 2020	Perpanjangan Penutupan Sementara Gedung Kantor Abdul Muis Extension Temporary Close of Abdul Muis Office Building
017/EDR/PRESDIR/PAS/2020	18 Agustus 2020 August 18, 2020	Hari Libur dan Cuti Bersama Tahun Baru Islam 1442 Hijriyah Holiday and Islamic New Year 1442H Mass Leave
018/EDR/PRESDIR/PAS/2020	21 Agustus 2020 August 21, 2020	Perpanjangan Penutupan Sementara Gedung Kantor Abdul Muis Extension Temporary Close of Abdul Muis Office Building
019/EDR/PRESDIR/PAS/2020	7 September 2020 September 7, 2020	Penutupan Sementara Wilayah Kantor Pondok Cabe Temporary Close of Pondok Cabe Office
020/EDR/PRESDIR/PAS/2020	14 September 2020 September 14, 2020	Pelaksanaan <i>Work from Home</i> dalam rangka pencegahan penyebaran COVID-19 bagi pekerja PT Pelita Air Service Work from Home Implementation as a Preventive Action of COVID-19 Spread for PT Pelita Air Service's Workers
021/EDR/PRESDIR/PAS/2020	28 September 2020 September 28, 2020	Perpanjangan WFH WFH Extension
022/EDR/PRESDIR/PAS/2020	12 Oktober 2020 October 12, 2020	Perpanjangan Pelaksanaan <i>Work from Home</i> dalam rangka pencegahan penyebaran COVID-19 bagi pekerja PT Pelita Air Service Work from Home Extension Implementation as a Preventive Action of COVID-19 Spread for PT Pelita Air Service's Workers
023/EDR/PRESDIR/PAS/2020	13 Oktober 2020 October 13, 2020	Penutupan Sementara Gedung B Kantor Abdul Muis Temporary Close of Abdul Muis Office Building B
024/EDR/PRESDIR/PAS/2020	15 Oktober 2020 October 15, 2020	Sikap Perusahaan Atas Pengesahan Undang-Undang Cipta Kerja Company's Stance on The Ratification of The Copyright Act
025/EDR/PRESDIR/PAS/2020	23 Oktober 2020 October 23, 2020	Perpanjangan Pelaksanaan <i>Work from Home</i> dalam rangka pencegahan penyebaran COVID-19 bagi pekerja PT Pelita Air Service Work from Home Extension Implementation as a Preventive Action of COVID-19 Spread for PT Pelita Air Service's Workers
026/EDR/PRESDIR/PAS/2020	26 Oktober 2020 October 26, 2020	Hari Libur dan Cuti Bersama Maulid Nabi Muhammad SAW Holiday and Maulid of Prophet Muhammad SAW Mass Leave
027/EDR/PRESDIR/PAS/2020	6 November 2020 November 6, 2020	Penutupan Sementara Gedung B Kantor Abdul Muis Temporary Close of Abdul Muis Office Building B
028/EDR/PRESDIR/PAS/2020		Penutupan Sementara Gedung Kantor Abdul Muis Temporary Close of Abdul Muis Office Building
029/EDR/PRESDIR/PAS/2020	1 Desember 2020 December 1, 2020	Hari Pemungutan Suara Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati serta Walikota dan Wakil Walikota Tahun 2020 sebagai Hari Libur Nasional Election Day for Governors and Deputy Governors, Regents and Deputy Regents as well as Mayors and Deputy Mayors in 2020 as a National Holiday

Surat Edaran Direktur Utama President Director's Circular		
Nomor Number	Tanggal Date	Perihal Subject
030/EDR/PRESDIR/PAS/2020	2 Desember 2020 December 2, 2020	Penutupan Sementara Management Office 1 Lapangan Terbang Pondok Cabe Temporary Close of Management Office 1 – Pondok Cabe Airport
031/EDR/PRESDIR/PAS/2020	2 Desember 2020 December 2, 2020	Hari Libur Nasional dan Cuti Bersama Tahun 2021 Holiday and New Year of 2021 Mass Leave
032/EDR/PRESDIR/PAS/2020	3 Desember 2020 December 3, 2020	Perubahan Atas Hari Libur Nasional dan Cuti Bersama Tahun 2020 National Holidays and 2020 Mass Leave Changes
033/EDR/PRESDIR/PAS/2020	14 Desember 2020 December 14, 2020	Penutupan Sementara Gedung A Kantor Abdul Muis Temporary Close of Abdul Muis Office Building A
034/EDR/PRESDIR/PAS/2020	30 Desember 2020 December 30, 2020	Pengaturan Penggunaan Kendaraan Dinas Arrangements of Service Vehicle Usage
035/EDR/PRESDIR/PAS/2020	30 Desember 2020 December 30, 2020	Pemberitahuan Penggunaan Voucher Taksi Notification of Taxi Voucher Usage

Kebijakan Terkait Hubungan Kerja antara Dewan Komisaris dan Direksi

Terciptanya sebuah hubungan kerja yang baik antara Dewan Komisaris dengan Direksi merupakan salah satu hal yang sangat penting agar masing-masing organ tersebut dapat bekerja sesuai fungsinya masing-masing dengan efektif dan efisien. Untuk itu Perusahaan, dalam menjaga hubungan kerja yang baik antara Dewan Komisaris dengan Direksi menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Dewan Komisaris menghormati fungsi dan peranan Direksi dalam mengurus Perusahaan sebagaimana telah diatur dalam peraturan perundang-undangan maupun Anggaran Dasar Perusahaan.
2. Direksi menghormati fungsi dan peranan Dewan Komisaris untuk melakukan pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan pengurusan Perusahaan.
3. Setiap hubungan kerja antara Dewan Komisaris dengan Direksi merupakan hubungan yang bersifat formal, dalam arti harus senantiasa dilandasi oleh suatu mekanisme baku atau korespondensi yang dapat dipertanggung jawabkan.
4. Setiap hubungan kerja yang bersifat informal dapat dilakukan oleh masing-masing anggota Dewan Komisaris dan Anggota Direksi, namun tidak dapat dipakai sebagai kebijakan formal sebelum melalui mekanisme atau korespondensi yang dapat dipertanggung jawabkan.
5. Dewan Komisaris berhak memperoleh akses atas informasi Perusahaan secara tepat waktu, akurat, dan lengkap.
6. Dalam rangka memperoleh informasi lebih lanjut atas sesuatu hal, Dewan Komisaris dapat meminta penjelasan tersebut kepada pejabat di bawah Direksi dengan terlebih dahulu melakukan koordinasi dengan Direksi sehingga tercipta keseimbangan hubungan kerja antara Dewan Komisaris dan Direksi dengan tujuan komunikasi korporasi melalui informasi satu pintu.
7. Direksi bertanggungjawab untuk memastikan bahwa informasi mengenai Perusahaan diberikan kepada Dewan Komisaris secara tepat waktu, akurat, konsisten dan lengkap.

Policies Relate to Work Relationship Between the Board of Commissioners and the Board of Directors

The creation of a good working relationship between the Board of Commissioners and Board of Directors is one of the most important things to make each organ work effectively and efficiently according to their respective functions. Thus, the Company, in maintaining a good working relationship between the Board of Commissioners and Directors, applies the following principles:

1. The Board of Commissioners respects the function and role of the Board of Directors in managing the Company as stipulated in the legislation and the Company's Articles of Association.
2. The Board of Directors respects the function and role of the Board of Commissioners to supervise and provide advice on Company management policies.
3. Every working relationship between the Board of Commissioners and Board of Directors is a formal relationship, in the sense that it must always be based on a standardized mechanism or accountable correspondence.
4. Every informal working relationship can be made by each member of the Board of Commissioners and Board of Directors, but can not be used as a formal policy before going through an accountable mechanism or correspondence.
5. The Board of Commissioners has the right to obtain access to Company information on time, accurate and complete.
6. In order to obtain further information on something, the Board of Commissioners may request such clarification from officials under the Board of Directors by first coordinating with the Board of Directors to create a balanced working relationship between the Board of Commissioners and Board of Directors with the purpose of corporate communication through one-way information.
7. The Board of Directors is responsible to ensure if the information about the Company is provided to the Board of Commissioners on time, accurate, consistent and complete.

8. Dewan Komisaris menyetujui usulan Direksi mengenai:
 - a. RJPP (Rencana Jangka Panjang Perusahaan).
 - b. RKAP (Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan).
 - c. Pengangkatan dan pemberhentian Kepala Audit Internal.
 - d. Pengangkatan dan pemberhentian Sekretaris Perseroan.
 - e. Kecuali ditentukan lain oleh peraturan dan ketentuan yang berlaku, beberapa hal membutuhkan persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris sebagaimana tercantum dalam Anggaran Dasar Perusahaan.
9. Dewan Komisaris berhak memperoleh laporan pelaksanaan fungsi pengawasan intern dan pelaksanaan tata Kelola teknologi informasi secara periodik dari Direksi. Selain itu, Dewan Komisaris berhak memperoleh akses informasi Perusahaan secara tepat waktu, terukur dan lengkap. Dewan Komisaris juga berhak memperoleh laporan dari Direksi mengenai entitas anak usaha dan/atau perusahaan patungan.
10. Dewan Komisaris sewaktu-waktu berhak memberhentikan sementara Direksi dengan menyebutkan alasannya.
11. Dewan Komisaris dan Direksi dapat meminta Direksi dan/atau pejabat lainnya dengan sepenuhnya Direksi untuk menghadiri Rapat Dewan Komisaris.
12. Dewan Komisaris dapat meminta secara langsung informasi dari Sekretaris Perseroan, Audit Internal (melalui Komite Audit) dan Manajemen Risiko maupun unit dan tim lainnya yang dirasa perlu, mengenai pelaksanaan tugasnya masing-masing.
13. Dewan Komisaris atau tenaga ahli yang membantunya berhak untuk mendapatkan informasi atas segala yang ditanyakan dari Direksi.
14. Dalam hal pengajuan pelaksanaan cuti tahunan, Direksi mengajukan ijin kepada Komisaris Utama. Anggota Direksi yang melaksanakan ibadah sehingga membutuhkan waktu untuk tidak melaksanakan tugas lebih dari hak cuti tahunan, yang bersangkutan wajib mendapatkan izin Dewan Komisaris.
8. The Board of Commissioners approved the Board of Directors' recommendations regarding:
 - a. RJPP (Company Long Term Plan).
 - b. RKAP (Company Work Plan and Corporate Budget).
 - c. Appointment and dismissal of the Head of Internal Audit.
 - d. Appointment and dismissal of the Corporate Secretary.
 - e. Unless otherwise specified by applicable rules and regulations, some matters require written approval from the Board of Commissioners as stated in the Company's Articles of Association.
9. The Board of Commissioners is entitled to obtain periodic reports on the implementation of the internal control function and the implementation of information technology governance from the Board of Directors. In addition, the Board of Commissioners has the right to obtain access to Company information in a timely, measurable and complete manner. The Board of Commissioners is also entitled to obtain reports from the Directors regarding subsidiaries and/or joint ventures.
10. The Board of Commissioners has the right to suspend the Directors from time to time by stating their reasons.
11. The Board of Commissioners and Directors may request the Directors and/or other officials with the knowledge of the Directors to attend the Board of Commissioners' Meeting.
12. The Board of Commissioners may request information directly from the Corporate Secretary, Internal Audit (through the Audit Committee) and Risk Management as well as other units and teams deemed necessary, regarding the implementation of their respective duties.
13. The Board of Commissioners or experts who help them are entitled to get information on everything asked from the Board of Directors.
14. In the case of propose an annual leave, the Directors submit a permit to the President Commissioner. Members of the Board of Directors who carry out worship and takes time to not carry out more duties than his/her annual leave rights, must obtain permission from the Board of Commissioners.

Penilaian Kinerja Dewan Komisaris dan Direksi

Sepanjang tahun 2020, baik Dewan Komisaris maupun Direksi telah menjalankan tugasnya masing-masing dengan baik, di mana hubungan antar keduanya berjalan secara beriringan untuk mencapai visi dan misi Perusahaan. Hasil kolaborasi yang baik antara Dewan Komisaris dan Direksi, dapat terlihat dari performa Perusahaan di sepanjang tahun 2020. Evaluasi kinerja Dewan Komisaris dan Direksi sebagaimana yang terlampir dalam *Key performance Indicator (KPI)* Dewan Komisaris yang menyatu dalam KPI Direksi, di mana laporan realisasasi KPI keduanya disusun oleh Sekretaris Perseroan. Adapun KPI Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan untuk tahun 2020, adalah sebagai berikut:

Performance Assessment of The Board of Commissioners and Board of Directors

Throughout 2020, both the Board of Commissioners and Directors have carried out their respective duties properly, with the relationship between the two going hand in hand to achieve the Company's vision and mission. The results of good collaboration between the Board of Commissioners and Directors can be seen from the Company's performance throughout 2020. Evaluation of the performance of the Board of Commissioners and Directors as attached in the Board of Commissioners 'Key Performance Indicator (KPI)' which is integrated into the Board of Directors' KPI, where both KPI realisation reports compiled by the Corporate Secretary. The KPI of the Company's Board of Commissioners and Directors for 2020 are as follows:

KESEPAKATAN KINERJA
PT PELITA AIR SERVICE
TAHUN
PERIODE
: 2020
: Jan 2020 - Des 2020

	Nama KPI	Bobot	Satuan	Target	Realisasi	Skor	Skor Tertimbang
Group KPIs		10					
Financial Ratio							
1 EBITDA Margin		25	%	8,9	26,6	110,0%	2,75% 2,5%
2 Debt to EBITDA		25	%	567,4	362,2	110,0%	2,75% 2,5%
3 Return on Investment		25	%	7,4	12,3	110,0%	2,75% 2,5%
4 Current Ratio		25	%	143,7	106,8	74,3%	1,86% 2,5%
Division KPIs		90					
Financial		10					
1 Net Operating Cash Flow to Sales		30	%	2,7	21,2	110,0%	2,97% 2,7%
2 Laba Kotor terhadap Beban Usaha		35	%	12,9	9,3	71,8%	2,26% 3,2%
3 Revenue Growth		35	%	0,0	-18	0,0%	0,00% 3,2%
Operational Excellence		60					
1 Net Operating Profit		10	USD	642.459	732.265	110,0%	5,94% 5,4%
2 Pencapaian KPI Pelanggan		15	%	90	98	110,0%	8,91% 8,1%
3 Ketepatan Waktu dan Akurasi Data Operasi Keuangan		15	%	100	100	110,0%	8,91% 8,1%
4 Jam terbang		10	%	90	95	110,0%	5,94% 5,4%
5 Availability pesawat		25	%	90	100	110,0%	14,85% 13,5%
6 Realisasi maintenance program		25	%	95	95	110,0%	14,85% 13,5%
Growth & Governance		30					
1 Pencapaian Realisasi Investasi / ABI		20					
1.1 - Progress Financial		50	%	85	86	110,0%	2,97% 2,7%
1.2 - Realisasi Progress Fisik		50	%	90	100	110,0%	2,97% 2,7%
2 Sinergi Pertamina Group dan BUMN		20	%	11	100	110,0%	5,94% 5,4%
3 Strategic Initiative		20	%	100	100	110,0%	5,94% 5,4%
4 HSSE Assessment		20	Skala Lickert	3,79	4	97,1%	5,24% 5,4%
5 Pipeline Utilization		20	%	90	100	110,0%	5,94% 5,4%
Boundary KPI							103,7% 100,0%
1 Number of Accident				0	0		
2 GCG Implementation Compliance				67%	96,71%		

REMUNERASI DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Board of Commissioners and Board of Directors Remuneration

Kebijakan Penetapan Remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi

Remunerasi Dewan Komisaris ditentukan dengan mengacu pada Keputusan Pemegang Saham Secara Sirkuler sesuai dengan Surat Keputusan Direksi PT Pertamina (Persero) No. Kpts-16/C00000/2013-S0 tentang Pedoman Pengelolaan Anak Perusahaan dan Perusahaan Patungan PT Pertamina (Persero), tanggal 25 Februari 2013. Dalam proses penetapan remunerasi bagi Dewan Komisaris dan Direksi, hanya pemegang saham yang mendapat akses untuk turut menentukan besaran remunerasi yang harus dibayarkan Perusahaan kepada anggota Dewan Komisaris dan Direksi.

Pengungkapan Prosedur Pengusulan Sampai Dengan Penetapan Remunerasi Dewan Komisaris:

- Direksi mengusulkan besaran remunerasi kepada Dewan Komisaris untuk mendapatkan rekomendasi
- Dewan Komisaris dapat membentuk Komite Remunerasi untuk melakukan kajian atas usulan tersebut.
- Berdasarkan rekomendasi dari Dewan Komisaris, Direksi meneruskan usulan remunerasi kepada RUPS untuk mendapatkan pengesahan.
- Sebagai bahan pertimbangan RUPS dalam membuat keputusan, usulan remunerasi dikaji terlebih dahulu oleh PT Pertamina (Persero).
- RUPS menetapkan besaran remunerasi bagi Direksi dan Dewan Komisaris.

Policies of Board of Commissioners and Board of Directors' Remuneration

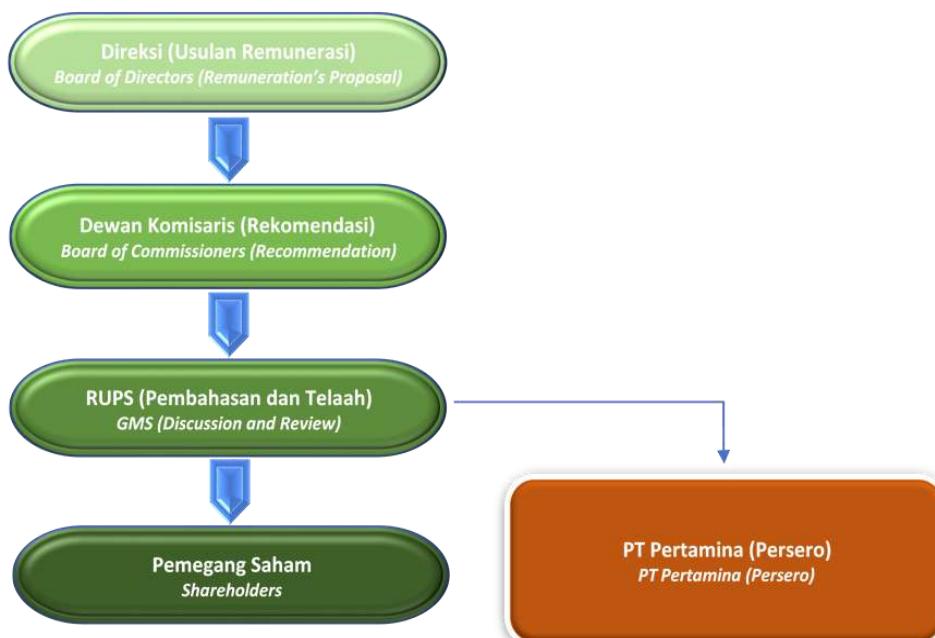
The Board of Commissioners' remuneration is determined by refer to the Circular Shareholder's Decision in accordance with the PT Pertamina (Persero) Board of Directors' Decree No. Kpts-16/C00000/2013-S0 concerning Guidelines for Management of Subsidiaries and Joint Ventures of PT Pertamina (Persero) dated February 25, 2013. In the process of determining the Board of Commissioners and Board of Directors' remuneration, only the shareholders who have access to participate in determine the amount of remuneration that must be paid to the Board of Commissioners and Board of Directors' members.

Disclosure of the Proposal Procedure Up to the Determination of the Board of Commissioners' Remuneration:

- Board of Directors propose the amount of the remuneration to the Board of Commissioners to get recommendations.
- Board of Commissioners may establish the Remuneration Committee to review the proposal.
- Based on the Board of Commissioners' recommendation, the remuneration proposal is forwarded to the GMS by the Board of Directors to be ratified.
- As a consideration of the GMS in making decisions, the remuneration's proposal is firstly reviewed by PT Pertamina (Persero).
- The GMS determine the amount of the remuneration for the Board of Directors and Board of Commissioners.

ALUR PENETAPAN REMUNERASI DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Flow of the Board of Commissioners and Board of Directors' Remuneration



Struktur dan Komponen Remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi

Berdasarkan surat keputusan dari entitas induk, struktur dan komponen penghasilan Dewan Komisaris terdiri dari:

1. Gaji/Honorarium
2. Tunjangan
3. Fasilitas
4. Tantiem/Insentif Kinerja

Ketentuan-ketentuan umum gaji bagi Direksi Anak Perusahaan / Perusahaan Patungan berlaku juga secara mutatis mutandis bagi penentuan honorarium Dewan Komisaris Anak Perusahaan / Perusahaan Patungan.

Bagi Dewan Komisaris, ketentuan khusus honorarium adalah sebagai berikut:

1. Anggota Direksi Pertamina dan Pekerja Pertamina yang menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan/Perusahaan Patungan tidak menerima Honorarium dari Anak Perusahaan/Perusahaan Patungan (*Pro Bono*)

Components and Structure of the Board of Commissioners and Board of Directors' Remuneration

Based on the parent entity's decree, the component and structure of the Board of Commissioners' income consist of:

1. Salary/Honorarium
2. Allowance
3. Facilities
4. Performance bonus/Incentives

The general provisions of salary for Subsidiaries / Joint Ventures' Board of Directors also apply mutatis mutandis for the determination of the honorarium of the of Subsidiaries / Joint Ventures' Board of Commissioners.

For the Board of Commissioners, the special provisions for honorarium are as follows:

1. Members of the Pertamina's Board of Directors and Pertamina's Workers who serve as members of the Subsidiaries/Joint Ventures'Board of Commissioners did not receive an Honorarium from Subsidiaries/Joint Ventures (*Pro Bono*).

Struktur dan Komponen Remunerasi Dewan Komisaris

Board of Commissioners' Remuneration Structure and Component

- Honorarium Dewan Komisaris*

Penghasilan tetap berupa uang yang diterima setiap bulan karena kedudukannya sebagai anggota Dewan Komisaris Perusahaan.
 Board of Commissioners' Honorarium*
 Fixed income in the form of money which is received every month because of the position as a Board of Commissioners' member.
- Tunjangan Dewan Komisaris

Penghasilan berupa uang atau yang dapat dinilai dengan uang yang diterima pada waktu tertentu oleh Anggota Dewan Komisaris selain Honorarium, yang dapat berupa:

 - Tunjangan Hari Raya
 - Asuransi Purna Jabatan, sebesar 25% dari honorarium dalam 1 tahun.

Board of Commissioners' Allowance
 Income in the form of money or can be valued by money which is received at a certain time by a Board of Commissioners' member other than Honorarium, which can be in the form of:

 - Holiday's allowance
 - Post-employment Insurance, 25% of the honorarium in 1 year

- Fasilitas Dewan Komisaris

Penghasilan berupa sarana dan/atau kemanfaatan dan/atau penjaminan yang digunakan/dimanfaatkan oleh anggota Dewan Komisaris dalam rangka pelaksanaan tugas, wewenang, kewajiban dan tanggung jawab berdasarkan peraturan perundang-undangan, yang dapat berupa:

 - Fasilitas kesehatan, berupa penggantian biaya kesehatan/pengobatan
 - Fasilitas bantuan hukum

Board of Commissioners' Facilities

Income in the form of facilities and/or benefits and/or guarantees used/utilized Board of Commissioner's member in the context of implementing duties, authorities, obligations and responsibilities based on laws and regulations, which can be in the form of:

Struktur dan Komponen Remunerasi Direksi

Board of Directors' Remuneration Structure and Component

- Gaji Direksi*

Penghasilan tetap berupa uang yang diterima setiap bulan karena kedudukannya sebagai anggota Direksi Perusahaan.
 Board of Directors' Salary*
 Fixed income in the term of money which is received every month because of the position as a Board of Directors' member.
- Tunjangan Direksi

Penghasilan berupa uang atau yang dapat dinilai dengan uang, yang diterima pada waktu tertentu oleh anggota Direksi selain Gaji, yang dapat berupa:

 - Tunjangan Hari Raya, dibayarkan 1 kali gaji
 - Tunjangan Perumahan
 - Asuransi Purna Jabatan, sebesar 25% dari gaji dalam 1 tahun.

Board of Directors' Allowance
 Income in the form of money or can be valued by money which is received at a certain time by Board of Directors' member other than salary, which can be in the form of:

 - Holiday's allowance, paid 1 time salary
 - Housing allowance
 - Post-employment Insurance, 25% of the salary in 1 year

- Fasilitas Direksi

Penghasilan berupa sarana dan/atau kemanfaatan dan/atau penjaminan yang digunakan/dimanfaatkan oleh anggota Direksi dalam rangka pelaksanaan tugas, wewenang, kewajiban dan tanggung jawab berdasarkan peraturan perundang-undangan, yang dapat berupa:

 - Fasilitas kesehatan, berupa penggantian biaya kesehatan/pengobatan
 - Fasilitas bantuan hukum
 - Fasilitas kendaraan dinas

Board of Directors' Facilities

Income in the form of facilities and/or benefits and/or guarantees used/utilized by a member of Board of Directors in the context of implementing duties, authorities, obligations and responsibilities based on laws and regulations, which can be in the form of:

- Health facilities, in the form of reimbursement of health/medical expenses
 - Legal aid facility
- Tantiem/Insentif Kinerja Dewan Komisaris
- Tantiem adalah penghasilan yang merupakan penghargaan yang diberikan kepada anggota Dewan Komisaris apabila memperoleh laba dan tidak mengalami akumulasi kerugian.
 - Insentif Kinerja adalah penghasilan yang merupakan penghargaan yang diberikan kepada anggota Dewan Komisaris.
- Board of Commissioners' Tantiem/Performance Incentives
- Tantiem/Performance Incentives is an award in term of Income which is given to Board of Commissioners' member if profit is earned, without accumulated losses.
 - Performance incentive is an award in term of income which is given to Board of Commissioners' member.
- Health facilities, in the form of reimbursement of health/medical expenses
 - Legal aid facility
 - Official vehicle facilities
- Tantiem Direksi
- Tantiem diberikan sebagai tambahan berupa Penghargaan Jangka Panjang (long term Incentive/LTI).
 - Tantiem, yaitu penghasilan yang merupakan penghargaan yang diberikan kepada anggota Direksi apabila memperoleh laba dan tidak mengalami akumulasi kerugian.
 - Insentif Kinerja, yaitu penghasilan yang merupakan penghargaan yang diberikan kepada anggota Direksi apabila terjadi peningkatan kinerja walaupun masih mengalami kerugian atau akumulasi kerugian.
- Board of Directors' Tantiem
- Tantiem is given in addition to Long Term Incentive(LTI).
 - Tantiem is an award in term of income which is given to Board of Directors' member if profit is earned, without accumulated losses.
 - Performance incentive is an award in term of income which is given to Board of Directors' member in the event of performance increase even though they still experience losses or accumulated losses.

***) Mengacu kepada Anggaran Dasar Perusahaan Pasal 10 ayat 5 tentang Penghasilan Direksi dan Dewan Komisaris Perusahaan**
 Refers to the Company's Article of Association Article 10 paragraph 5 concerning the Income of the Company's Board of Directors and Board of Commissioners.

Di luar struktur dan komponen di atas, Perusahaan tidak memberikan remunerasi dalam bentuk lainnya, termasuk opsi saham, karena Perusahaan tidak memiliki program kepemilikan saham baik bagi karyawan maupun manajemen.

Kebijakan Dasar Terkait Indikator dan Penetapan Remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi

Penyusunan struktur, kebijakan dan besaran remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Remunerasi yang berlaku pada industri sesuai dengan kegiatan usaha dan skala usaha dari perusahaan sejenis.
2. Tugas, tanggung jawab dan wewenang anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris dikaitkan dengan pencapaian tujuan dan kinerja Perusahaan.
3. Target kinerja atau kinerja masing-masing anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.
4. Keseimbangan tunjangan antara yang bersifat tetap dan bersifat variabel.
5. Kesesuaian peraturan dan perundang-undangan di bidang perpajakan dan ketenagakerjaan.
6. Asas keterbukaan, keseimbangan internal serta kompetitif dengan perusahaan lain diluar Perusahaan.

Penetapan remunerasi Direksi tahun 2020 berdasarkan pada pencapaian kinerja Perusahaan untuk tahun buku 2019 sebagaimana tertuang dalam Laporan Keuangan Audit, serta penilaian KPI tahun 2019 yang merupakan bahan pertimbangan dalam menetapkan tantiem tahun 2019 dan remunerasi tahun 2020 untuk anggota Direksi dan Komisaris.

Outside the structure and components above, the Company does not provide remuneration in other forms, including stock options, because the Company does not have a share ownership program for both employees and management

Basic Policies Regarding Indicators and Determination of Remuneration of Board of Commissioners and Board of Directors

The formulation of the structure, policies, and the amount of remuneration for the Board of Commissioners and Directors must consider the following matters:

1. Remuneration that applies to the industry in accordance with the business activities and business scale of similar companies.
2. The duties, responsibilities and authorities of the Board of Directors and/or the Board of Commissioners' members are related to the achievement of the Company's goals and performance.
3. Performance targets or each of Board of Directors and/or members of the Board of Commissioners' performance member.
4. Balance between fixed and variable benefits.
5. Compliance with laws and regulations in the field of taxation and employment.
6. The principle of openness, internal balance and competitive with other companies outside the Company.

Determination of the Board of Directors remuneration for 2020 is based on the achievement of the Company's performance for the 2019 financial year as stipulated in the Audit Financial Report, as well as the assessment of the 2019 KPI which is considered in determining the tantiem for 2019 and remuneration for 2020 for the Board of Directors and Board of Commissioners' members

Sesuai dengan Keputusan Pemegang Saham Secara Sirkuler Perusahaan tentang Penetapan Penghargaan atas Kinerja (Tantiem) Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan Tahun Buku 2019 serta Remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan Tahun Buku 2020 tanggal 19 Agustus 2020 dan ditetapkan melalui Akta Notaris No. 51 tanggal 18 September 2020 yang dibuat oleh Drs. Andy A. Agus, S.H. Gaji Direktur Utama tersebut menjadi acuan bagi besaran perhitungan gaji Dewan Komisaris dan Direksi lainnya.

In accordance with the Company's Circular Shareholder Decision regarding the Determination of Awards for Performance (Tantiem) of the Company's Board of Directors and Board of Commissioners for the Fiscal Year 2019 as well as Remuneration of the Company's Board of Directors and Board of Commissioners for Fiscal Year 2020 August 19, 2020 and determined through Notarial Deed No.51 dated September 18, 2020 made by Drs. Andy A. Agus, S.H. The salary of the President Director becomes a reference for the calculation of the Board of Commissioners and other Directors' salary.

Informasi Tentang Rasio Gaji

Informasi mengenai rasio gaji Dewan Komisaris, Direksi dan karyawan Perusahaan adalah sebagai berikut:

Salary Ratio Information

Salary ratio information of Board of Commissioners, Board of Directors and employees are as follows:

Perbandingan Ratio	2020	2019
Direktur Utama terhadap Direktur President Director to Director	1 : 0,88	1 : 0,90
Komisaris Utama terhadap Anggota Dewan Komisaris President Commissioner to Board of Commissioners' Members	1 : 0,90	1 : 0,90
Direktur Utama terhadap Komisaris Utama President Director to President Commissioners	1 : 0,45	1 : 0,45
Direktur Utama terhadap Karyawan Tertinggi President Director to the Highest Employee	1 : 0,59	1 : 0,67
Direktur Utama terhadap Karyawan Terendah President Director to the Lowest Employee	1 : 0,08	1 : 0,06
Karyawan Tertinggi terhadap Karyawan Terendah Highest Employee to Lowest Empolyee	1 : 0,13	1 : 0,07
Karyawan Terendah terhadap UMP Lowest Employee to UMP	1 : 0,56	1 : 0,75

Yang dimaksud karyawan tertinggi pada table di atas adalah Penerbang, sementara karyawan terendah adalah Administrasi.

The highest employee meant in the table above is the Pilot, while the lowest employee is the Administration.

RAPAT DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Board of Commissioners and Board of Directors' Meeting

Segala keputusan Dewan Komisaris diambil dalam Rapat Dewan Komisaris. Keputusan-keputusan yang mengikat dapat juga diambil tanpa diadakan Rapat, sepanjang keputusan disetujui secara tertulis dan ditandatangani oleh semua anggota Dewan Komisaris. Penyelenggaraan rapat menjadi bagian dari pelaksanaan program kerja Dewan Komisaris dan dilaksanakan untuk membahas berbagai macam agenda terkait pengawasan kinerja Direksi dalam mengoperasikan Perusahaan dan pencapaian RKAP 2020.

Dewan Komisaris mengadakan rapat paling sedikit 1 (satu) kali setiap bulan dan dalam rapat tersebut Dewan Komisaris dapat mengundang Direksi. Dewan Komisaris dapat mengadakan rapat di luar jadwal yang telah ditentukan.

Risalah Rapat Dewan Komisaris harus dibuat untuk setiap Rapat dan ditandatangani seluruh anggota Dewan Komisaris yang hadir. Risalah Rapat berisi hal-hal yang dibicarakan, termasuk pendapat berbeda (*dissenting opinion*) anggota Dewan Komisaris (jika ada) dan hal-hal yang diputuskan, serta diberikan kepada setiap anggota Dewan Komisaris.

Pelaksanaan Rapat Dewan Komisaris

Selama tahun 2020 Dewan Komisaris telah menyelenggarakan 10 (sepuluh) kali rapat Dewan Komisaris dengan tingkat rata-rata kehadiran mencapai sekitar 87,5%. Dengan demikian putusan maupun rekomendasi yang diambil dalam rapat telah memenuhi ketentuan maupun aturan yang berlaku dalam pengambilan keputusan.

Agenda Rapat Dewan Komisaris Tahun 2020

Board of Commissioners' Meeting Agenda 2020

No	Tanggal Date	Agenda	Kehadiran Attendance
1	30 Jan 2020	1. Laporan Kinerja Keuangan Desember 2019 2. Laporan Kinerja Operasi Desember 2019 3. Update Program Jembatan Udara 4. Project Angkutan Kargo 5. Project Bandara Pondok Cabe 6. Progress dan Usulan Pelepasan Aset 7. Simpulan Hasil Self-Assessment GCG	1. Aji Prayudi 2. Feri Yani 3. Gus Anita Barus 4. Kurnia Ichsan
	Jan 30, 2020	1. Financial Performance of December 2019 2. Operational Performance of December 2019 3. Air Bridge Update Program 4. Cargo Project 5. Pondok Cabe Airport Project 6. Progress and Proposal Asset Release 7. Conclusion of GCG Self-Assessment' Result	
2	27 Feb 2020	1. Laporan Kinerja Keuangan Januari 2020 2. Laporan Kinerja Operasi Januari 2020 3. Program Pembinaan SDM 4. Spare Part Stock 5. Progress Laporan Keuangan 2019 Audited 6. Laporan Hasil Pemeriksaan BPK 7. OGP Industry Trend	1. Aji Prayudi 2. Feri Yani 3. Dholly Arifun Dhalia 4. Gus Anita Barus 5. Indriyani Sitompul 6. Kurnia Ichsan

	Feb 27, 2020	1. Financial Performance of January 2020 2. Operational Performance of January 2020 3. HR Development Program 4. Spare Part Stock 5. Progress of Financial Report 2019 Audited 6. Report of Audit BPK 7. OGP Industry Trend	
3	11 Mei 2020	1. Laporan Kinerja Keuangan YTD Februari 2020 2. Laporan Kinerja Operasi YTD Februari 2020	1. Aji Prayudi 2. Gus Anita Barus 3. Indriyani Sitompul 4. Kurnia Ichsan
	May 11, 2020	1. Financial Performance YTD February 2020 2. Operational Performance YTD February 2020	
4	11 Mei 2020	1. Laporan Kinerja Keuangan YTD Maret 2020 2. Anggaran biaya investasi 2020 revisi 3. Laporan Kinerja Operasi YTD Maret 2020 4. Update Covid-19	1. Aji Prayudi 2. Gus Anita Barus 3. Indriyani Sitompul 4. Kurnia Ichsan
	May 11, 2020	1. Financial Performance YTD March 2020 2. Revision of Investment Budget 2020 3. Operational Performance YTD March 2020 4. Update Covid-19	
5	5 Juni 2020	1. Laporan Kinerja Keuangan YTD April 2020 2. Laporan Kinerja Operasi YTD April 2020 3. Usulan FUPP	1. Aji Prayudi 2. Gus Anita Barus 3. Indriyani Sitompul 4. Kurnia Ichsan
	June 5, 2020	1. Financial Performance YTD April 2020 2. Operational Performance YTD April 2020 3. FUPP Proposal	
6	26 Juni 2020	1. Laporan HSSE 2. Laporan Kinerja Keuangan YTD Mei 2020 3. Laporan Kinerja Operasi YTD Mei 2020 4. Incident AT-802 PK-PAG	1. Aji Prayudi 2. Kurnia Ichsan 3. Gus Anita Barus 4. Indriyani Sitompul
	June 26, 2020	1. HSSE report 2. Financial performance YTD Mei 2020 3. Operational Performance YTD Mei 2020 4. A-802 PK-PAG incident	
7	1 Okt 2020	1. Laporan HSSE 2. Laporan kinerja keuangan YTD Agustus 2020 3. Laporan kinerja operasi YTD Agustus 2020 4. Laporan PT Indopelita Aircraft Services	1. Aji Prayudi 2. Michael F. Umbas 3. Kurnia Ichsan
	Oct 1, 2020	1. HSSE Report 2. Financial Performance YTD August 2020 3. Operational Performance YTD August 2020 4. PT Indopelita Aircraft Services' Report	
8	26 Okt 2020	1. Laporan HSSE 2. Laporan kinerja keuangan YTD September 2020 3. Laporan kinerja operasi YTD September 2020	1. Aji Prayudi 2. Michael F. Umbas 3. Kurnia Ichsan
	Oct 26, 2020	1. HSSE Report 2. Financial Performance YTD September 2020 3. Operational Performance YTD September 2020	
9	30 Nov 2020	1. Laporan HSSE 2. Laporan kinerja keuangan YTD Oktober 2020 3. Laporan kinerja operasi YTD Oktober 2020 4. Visit Pesawat AT-802	1. Aji Prayudi 2. Michael F. Umbas 3. Gus Anita Barus 4. Kurnia Ichsan
	Nov 30, 2020	1. HSSE Report 2. Financial Performance YTD October 2020 3. Operational Performance YTD October 2020 4. Aircraft Visit of AT-802	

10	22 Des 2020	1. Laporan HSSE 2. Laporan kinerja keuangan YTD November 2020 3. Laporan kinerja operasi YTD November 2020 4. Laporan ICT	1. Aji Prayudi 2. Michael F. Umbas 3. Gus Anita Barus 4. Kurnia Ichsan
	Dec 22, 2020	1. HSSE Report 2. Financial Performance YTD November 2020 3. Operational Performance YTD November 2020 4. ICT Report	

Daftar Kehadiran Dewan Komisaris Pada Rapat Internal Dewan Komisaris Tahun 2020

Attendance List of Board of Commissioners at the BOC Internal Meeting 2020

Tanggal Date	Dewan Komisaris Board of Commissioners				Komite Komisaris Committee of Commissioners	
	Aji Prayudi	Feri Yani	Dholly A. Dhalia	Michael F. Umbas	Gus Anita Barus	Indriyani Sitompul
30.01.2020	✓	✓	-	-	✓	-
27.02.2020	✓	✓	✓	-	✓	✓
11.05.2020	✓	-	-	-	✓	✓
11.05.2020	✓	-	-	-	✓	✓
05.06.2020	✓	-	-	-	✓	✓
26.06.2020	✓				✓	✓
01.10.2020	✓	-	-	✓	-	-
26.10.2020	✓	-	-	✓	-	-
30.11.2020	✓	-	-	✓	✓	-
22.12.2020	✓	-	-	✓	✓	-

Note:

- Feri Yani dan Dholly Arifun Dhalia tidak lagi menjabat sebagai Komisaris berdasarkan RUPS Sirkuler tanggal 13 Maret 2020
- Michael F. Umbas diangkat sebagai Komisaris per tanggal 11 September 2020
- Gus Anita Barus cuti melahirkan per Oktober 2020
- Indriyani Sitompul tidak lagi menjabat sebagai Komite Investasi & Manajemen Risiko per 27 Juli 2020
- Feri Yani dan Dholly Arifun Dhalia are no longer served as Commissioners due to circular GMS on March 13, 2020
- Michael F. Umbas appoint as Commissioner as per September 11, 2020
- Gus Anita Barus maternity leave as per October 2020
- Indriyani Stiompul is no longer served as Investment & Risk Management Committee since July 27, 2020

Rekapitulasi Kehadiran Dewan Komisaris dan Komite Komisaris pada Rapat Dewan Komisaris Tahun 2020

Recapitulation of Board of Commissioners and Committee of Commissioners' Present at the Board of Commissioners' Meetings 2020

Dewan Komisaris Board of Commissioners	Jumlah Wajib Rapat Number of Mandatory Meeting	Jumlah Kehadiran Number of Presence	%
Aji Prayudi	10	10	100%
Feri Yani	2	2	100%
Dholly Arifun Dhalia	2	1	50%
Michael F. Umbas	4	4	100%

Komite Komisaris Committee of Commissioners	Jumlah Wajib Rapat Number of Mandatory Meeting	Jumlah Kehadiran Number of Presence	%
Gus Anita Barus	8	8	100%
Indriyani Sitompul	6	5	83%

Rapat Gabungan Dewan Komisaris dan Direksi

Dewan Komisaris juga dapat menyelenggarakan Rapat Dewan Komisaris dengan mengundang Direksi atau Rapat Gabungan. Selama tahun 2020, Dewan Komisaris dan Direksi telah menyelenggarakan Rapat Gabungan sebanyak 12 (dua belas) kali.

Board of Commissioners and Board of Directors' Joint Meeting

The Board of Commissioners may also hold a Board of Commissioners' Meeting by inviting the Board of Directors or a Joint Meeting. During 2020, the Board of Commissioners and Board of Directors have held 12 (twelve) Joint Meetings.

Agenda Rapat Dewan Komisaris dan Direksi Tahun 2020

Board of Commissioners and Board of Directors' Joint Meeting Agenda 2020

No	Tanggal Date	Agenda	Kehadiran Attendance
1	30 Jan 2020	1. Laporan Kinerja Keuangan Desember 2019 2. Laporan Kinerja Operasi Desember 2019 3. Update Program Jembatan Udara 4. Project Angkutan Kargo 5. Project Bandara Pondok Cabe 6. Progress dan Usulan Pelepasan Aset 7. Simpulan Hasil Self-Assessment GCG	1. Aji Prayudi 2. Feri Yani 3. Muhammad Priadi 4. Tri Harwiyono 5. Gus Anita Barus 6. Kurnia Ichsan 7. Christina Juliati 8. Wahyu Priana 9. Moch. Aswin
	Jan 30, 2020	1. Financial Performance of December 2019 2. Operational Performance of December 2019 3. Air Bridge Update Program 4. Cargo Project 5. Pondok Cabe Airport Project 6. Progress and Proposal Asset Release 7. Conclusion of GCG Self-Assessment' Result	
2	27 Feb 2020	1. Laporan Kinerja Keuangan Januari 2020 2. Laporan Kinerja Operasi Januari 2020 3. Program Pembinaan SDM 4. Spare Part Stock 5. Progress Laporan Keuangan 2019 Audited 6. Laporan Hasil Pemeriksaan BPK 7. OGP Industry Trend	1. Aji Prayudi 2. Feri Yani 3. Dholly Arifun Dhalia 4. Muhammad Priadi 5. Tri Harwiyono 6. Gus Anita Barus 7. Indriyani Sitompul 8. Kurnia Ichsan 9. Alicia Irzanova
	Feb 27, 2020	1. Financial Performance of January 2020 2. Operational Performance of January 2020 3. HR Development Program 4. Spare Part Stock 5. Progress of Financial Report 2019 Audited 6. Report of Audit BPK 7. OGP Industry Trend	
3	11 Mei 2020	1. Laporan Kinerja Keuangan YTD Februari 2020 2. Laporan Kinerja Operasi YTD Februari 2020	1. Aji Prayudi 2. Muhammad Priadi 3. Tri Harwiyono 4. Gus Anita Barus 5. Indriyani Sitompul 6. Kurnia Ichsan 7. Alicia Irzanova 8. Christina Juliati
	May 11, 2020	1. Financial Performance YTD February 2020 2. Operational Performance YTD February 2020	
4	11 Mei 2020	1. Laporan Kinerja Keuangan YTD Maret 2020 2. Anggaran biaya investasi 2020 revisi 3. Laporan Kinerja Operasi YTD Maret 2020 4. Update Covid-19	1. Aji Prayudi 2. Muhammad Priadi 3. Tri Harwiyono 4. Gus Anita Barus 5. Indriyani Sitompul 6. Kurnia Ichsan 7. Alicia Irzanova 8. Christina Juliati
	May 11, 2020	1. Financial Performance YTD March 2020 2. Revision of Investment Budget 2020 3. Operational Performance YTD March 2020 4. Update Covid-19	
5	5 Juni 2020	1. Laporan Kinerja Keuangan YTD April 2020 2. Laporan Kinerja Operasi YTD April 2020 3. Usulan FUPP	1. Aji Prayudi 2. Muhammad Priadi 3. Tri Harwiyono

	June 5, 2020	1. Financial Performance YTD April 2020 2. Operational Performance YTD April 2020 3. FUPP Proposal	4. Gus Anita Barus 5. Indriyani Sitompul 6. Kurnia Ichsan 7. Alicia Irzanova 8. Christina Juliati
6	26 Juni 2020	1. Laporan HSSE 2. Laporan kinerja keuangan YTD Mei 2020 3. Laporan kinerja operasi YTD Mei 2020 4. Incident AT-802 PK-PAG	1. Aji Prayudi 2. Muhammad Priadi 3. Tri Harwiyono 4. Kurnia Ichsan 5. Patria Rhamadonna 6. Alicia Irzanova 7. Endah Dwi Aryati
	June 26, 2020	1. HSSE Report 2. Financial Performance YTD Mei 2020 3. Operational Performance YTD Mei 2020 4. Incident AT-802 PK-PAG	
7	29 Juli 2020	1. Laporan HSSE 2. Laporan kinerja keuangan YTD Juni 2020 3. Laporan kinerja operasi YTD Juni 2020 4. Laporan Kasus Hukum	1. Aji Prayudi 2. Muhammad Priadi 3. Tri Harwiyono 4. Kurnia Ichsan 5. Patria Rhamadonna 6. Alicia Irzanova
	July 29, 2020	1. HSSE Report 2. Financial Performance YTD June 2020 3. Operational Performance YTD June 2020 4. Legal Report	
8	27 Agust 2020	1. Laporan HSSE 2. Laporan kinerja keuangan YTD Juli 2020 3. Laporan kinerja operasi YTD Juli 2020 4. Presentasi Fungsi: Operation Division	1. Aji Prayudi 2. Muhammad Priadi 3. Tri Harwiyono 4. Kurnia Ichsan 5. Patria Rhamadonna 6. Alicia Irzanova
	Aug 27, 2020	1. HSSE Report 2. Financial Performance YTD July 2020 3. Operational Performance YTD July 2020 4. Function Present: Operation Division	
9	1 Okt 2020	1. Laporan HSSE 2. Laporan kinerja keuangan YTD Agustus 2020 3. Laporan kinerja operasi YTD Agustus 2020 4. Laporan PT Indopelita Aircraft Services	1. Aji Prayudi 2. Michael F. Umbas 3. Muhammad Priadi 4. Tri Harwiyono 5. Kurnia Ichsan 6. Patria Rhamadonna 7. Alicia Irzanova
	Oct 1, 2020	1. HSSE Report 2. Financial Performance YTD August 2020 3. Operational Performance YTD August 2020 4. PT Indopelita Aircraft Services' Report	8. Sabar Sundarelawan 9. Agus Rudiantoro
10	26 Okt 2020	1. Laporan HSSE 2. Laporan kinerja keuangan YTD September 2020 3. Laporan kinerja operasi YTD September 2020	1. Aji Prayudi 2. Michael F. Umbas 3. Muhammad Priadi 4. Tri Harwiyono 5. Kurnia Ichsan 6. Patria Rhamadonna 7. Alicia Irzanova
	Oct 26, 2020	1. HSSE Report 2. Financial Performance YTD September 2020 3. Operational Performance YTD September 2020	
11	30 Nov 2020	1. Laporan HSSE 2. Laporan kinerja keuangan YTD Oktober 2020 3. Laporan kinerja operasi YTD Oktober 2020 4. Visit Pesawat AT-802	1. Aji Prayudi 2. Michael F. Umbas 3. Muhammad Priadi 4. Affan Hidayat 5. Gus Anita Barus 6. Kurnia Ichsan 7. Patria Rhamadonna 8. Ilda Yuningsih
	Nov 30, 2020	1. HSSE Report 2. Financial Performance YTD October 2020 3. Operational Performance YTD October 2020 4. Aircraft Visit of AT-802 5.	
12	22 Des 2020	1. Laporan HSSE 2. Laporan kinerja keuangan YTD November 2020 3. Laporan kinerja operasi YTD November 2020 4. Laporan ICT	1. Aji Prayudi 2. Michael F. Umbas 3. Muhammad Priadi 4. Affan Hidayat 5. Gus Anita Barus 6. Kurnia Ichsan 7. Asyrofudin 8. Ilda Yuningsih
	Dec 22, 2020	1. HSSE Report 2. Financial Performance YTD November 2020 3. Operational Performance YTD September 2020 4. ICT Report	

Daftar Kehadiran Dewan Komisaris dan Direksi Pada Rapat Gabungan Tahun 2020

Attendance List of Board of Commissioners and Board of Directors at Joint Meeting 2020

Tanggal Date	Dewan Komisaris Board of Commissioners				Direksi Board of Directors		
	Aji Prayudi	Feri Yani	Dholly A. Dhali	Michael F. Umbas	Muhammad Priadi	Tri Harwiyono	Affan Hidayat
30.01.2020	✓	✓	-	-	✓	✓	-
27.02.2020	✓	✓	✓	-	✓	✓	-
11.05.2020	✓	-	-	-	✓	✓	-
11.05.2020	✓	-	-	-	✓	✓	-
05.06.2020	✓	-	-	-	✓	✓	-
26.06.2020	✓	-	-	-	✓	✓	-
29.07.2020	✓	-	-	-	✓	✓	-
27.08.2020	✓	-	-	-	✓	✓	-
01.10.2020	✓	-	-	✓	✓	✓	-
26.10.2020	✓	-	-	✓	✓	✓	-
30.11.2020	✓	-	-	✓	✓	-	✓
22.12.2020	✓	-	-	✓	✓	-	✓

Note:

- Feri Yani dan Dholly Arifun Dhalia tidak lagi menjabat sebagai Komisaris berdasarkan RUPS Sirkuler tanggal 13 Maret 2020
- Michael F. Umbas diangkat sebagai Komisaris per tanggal 11 September 2020
- Tri Harwiyono tidak lagi menjabat sebagai Plt. Direktur Produksi per tanggal 27 Oktober 2020
- Affan Hidayat menjabat sebagai Direktur Produksi per tanggal 27 Oktober 2020
- Feri Yani and Dholly Arifun Dhalia are no longer served as Commissioners due to circular GMS on March 13, 2020
- Michael F. Umbas appoint as Commissioner as per September 11, 2020
- Tri Harwiyono is no longer served as Act for Production Director as per October 27, 2020
- Affan Hidayat appoint as Production Director as per October 27, 2020

Rekapitulasi Kehadiran Dewan Komisaris dan Direksi pada Rapat Gabungan Tahun 2020

Recapitulation of Board of Commissioners and Board of Directors' Present at the Joint Meetings 2020

Dewan Komisaris Board of Commissioners	Jumlah Wajib Rapat Number of Mandatory Meeting	Jumlah Kehadiran Number of Presence	%
Aji Prayudi	12	12	100%
Feri Yani	2	2	100%
Dholly Arifun Dhalia	2	1	50%
Michael F. Umbas	4	4	100%
Direksi Board of Directors	Jumlah Wajib Rapat Number of Mandatory Meeting	Jumlah Kehadiran Number of Presence	%
Muhammad Priadi	12	12	100%
Tri Harwiyono	10	10	100%
Affan Hidayat	2	2	100%

Rapat Direksi

- Rapat Direksi adalah rapat yang dilaksanakan oleh Direksi dalam rangka pelaksanaan dan pengelolaan Perseroan. Rapat Direksi diadakan secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan dan sewaktu-waktu bilamana dianggap perlu atas permintaan tertulis oleh seorang atau lebih anggota Direksi.

Board of Directors' Meeting

- The Board of Directors' Meeting is a meeting held by the Board of Directors in the implementation of manage the Company. The Board of Directors' meetings are held periodically at least 1 (one) time in a month and at any time if deemed necessary upon written request by one or more the Board of Directors' members.

- Dalam rapat Direksi dibicarakan hal-hal yang berhubungan dengan Perusahaan sesuai dengan tugas, wewenang dan kewajibannya.
- Direksi dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan rapat, dengan ketentuan bahwa semua anggota Direksi telah mengetahui usul keputusan yang dimaksud secara tertulis dan memberikan persetujuan secara tertulis (*circular letter*) terhadap usul yang dimaksud serta menandatangani persetujuan tersebut.
- In the Board of Directors' meetings are discussed the matters related to the Company in accordance with their duties, authorities and obligations.
- The Board of Directors may also make a valid decision without holding a meeting, provided that all of the Board of Directors' members have been aware of the proposal in writing and give written approval (*circular letter*) to the proposal as well as sign the agreement.

Proses Pengambilan Keputusan Rapat

- Keputusan Direksi dalam rapat diambil berdasarkan musyawarah mufakat.
- Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak.
- Apabila jumlah suara setuju atau tidak setuju sama, maka Pimpinan Rapat yang menentukannya dengan tetap memperhatikan ketentuan mengenai pertanggungjawaban.
- Anggota Direksi yang tidak menyepakati suatu keputusan Rapat Direksi berhak untuk menyatakan pendapatnya yang berbeda (*dissenting opinion*).
- Semua perbedaan pendapat itu wajar disertai penjelasan dan analisis yang melandasi perbedaan pendapat itu. Pendapat yang berbeda memenuhi 2 (dua) prinsip, yaitu:
 1. Diajukan dengan tujuan untuk menawarkan alternatif lain demi untuk mewujudkan kemajuan Perusahaan yang lebih baik, bukan sebagai suatu cara untuk mencapai kepentingan pribadi, artinya tidak mengandung konflik kepentingan.
 2. Pendapat yang berbeda diajukan dengan argumentasi yang faktual, profesional, jelas dan rasional.
- Suara kosong (*abstain*) dianggap menyetujui usul yang diajukan dalam rapat Direksi.
- Keputusan hasil rapat yang diambil diterima sebagai keputusan bersama (*collegial*) dan dikomunikasikan kepada tingkatan organisasi di bawah.

Risalah Rapat

- Dalam setiap kesempatan rapat harus disusun risalah rapat.
- Risalah Rapat Direksi dibuat oleh Sekretaris Perusahaan untuk setiap rapat dan ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi yang hadir.
- Risalah rapat tersebut harus memuat semua materi rapat yang dibicarakan, termasuk evaluasi terhadap pelaksanaan keputusan hasil rapat sebelumnya dan mencantumkan pendapat yang berbeda (*dissenting opinion*) dengan apa yang diputuskan dalam rapat Direksi tersebut (jika ada).
- Setiap anggota Direksi berhak menerima salinan risalah rapat Direksi.

Meeting Decision Making Process

- The decisions of the Board of Directors' meeting are taken based on consensus agreement.
- In the event the decision is not reached in the deliberation, then it is made based on majority vote.
- If the number of votes agree or disagree is the same, the Chairperson of the Meeting decides by taking into account the provisions regarding accountability.
- The Board of Directors' member who does not agree with a decision has the right to express dissenting opinion.
- All dissent is reasonable with explanations and analysis that underlies the dissent. Different opinions meet 2 (two) principles, they are:
 1. Submitted with the aim of offering other alternatives in order to realize better progress of the Company, not as a way to achieve personal interests, means it does not contain of conflict of interest.
 2. Different opinions are submitted with factual, professional, clear and rational arguments.
- An abstention is considered to approve the proposal submitted in the Board of Directors' meeting.
- The decision of the meeting result is accepted as a collegial decision and communicated to the level of the organization below.

Minutes of Meetings

- The minutes meeting must be prepared in each occasion.
- Minutes of the Board of Directors' Meeting are prepared by the Corporate Secretary for each meeting and signed by all the Board of Directors' members who were present.
- The minutes meeting shall contain all the meeting materials discussed, including an evaluation of the implementation of the decisions of the previous meeting results and include dissenting opinions with what was decided in the Board of Directors' meeting (if any).
- Each of the Board of Directors' member is entitled to receive a copy of the minutes of the Board of Directors' meeting.



Pelaksanaan Rapat dan Kehadiran Anggota Direksi

Di sepanjang tahun 2020, Direksi melaksanakan rapat sebanyak 13 (tiga belas) kali dan tingkat rata-rata kehadiran anggota Direksi dalam setiap rapat mencapai 100%.

Berikut disampaikan agenda, risalah rapat, kehadiran, serta rekapitulasi tingkat kehadiran Direksi dalam rapat-rapat tersebut

Agenda Rapat Direksi Tahun 2020

Board of Directors' Meeting Agenda 2020

No	Tanggal Date	Agenda	Kehadiran Attendance
1	9 Jan 2020	1. Kinerja 31 Desember 2019 2. Penentapan PAF (Pelita Avionic Facility) Manager 3. Kontrak Pesawat AT-802 dengan WNA 4. Tender ANTAM	1. Muhammad Priadi 2. Tri Harwiyono 3. Alicia Irzanova
	Jan 9, 2020	1. Performance of December 31, 2019 2. Appointed of Pelita Avionic Facility Manager 3. Aircraft Contract of AT-802 with WNA 4. ANTAM Tender	
2	3 Feb 2020	Project Angkutan BBM Boeing Carga	1. Muhammad Priadi
	Feb 3, 2020	Boeing Cargo Fuel Transport Project	2. Tri Harwiyono 3. Wahyu Priana 4. M. Rhum Mustafa 5. Iwan D. Arsoli 6. Yusmanyah 7. Heru Rosmiadji 8. M. Heri Nurokhman 9. Anton Sukendar 10. Audi Robby
3	14 Feb 2020	Tindak Lanjut Negosiasi Kontrak dengan Milestone	1. Muhammad Priadi 2. Tri Harwiyono 3. Alicia Irzanova
	Feb 14, 2020	Follow Up of Contract Negotiation with Milestone	
4	2 Mar 2020	1. Virus COVID-19 2. Proses Pengadaan Barang dan Jasa	1. Muhammad Priadi 2. Tri Harwiyono 3. Alicia Irzanova
	March 2, 2020	1. COVID-19 2. Goods and Services Procurement Process	
5	16 Juni 2020	1. HSSE 2. COVID-19 3. Project CATS 4. Operational AT-802	1. Muhammad Priadi 2. Tri Harwiyono 3. Alicia Irzanova
	June 16, 2020	1. HSSE 2. COVID-19 3. CATS Project 4. AT-802 Operational	
6	2 Apr 2020	1. HSSE 2. Work from Home 3. Project CATS 4. Operasional AT-802 5. RKAP 2020 6. Cutting ABO Sebesar 30% 7. KPI 2020 8. Temuan Audit BARS	1. Muhammad Priadi 2. Tri Harwiyono 3. Alicia Irzanova
	Apr 2, 2020	1. HSSE 2. Work from Home 3. CATS Project 4. AT-802 Operational 5. Work Plan and Budget 2020	

Implementation of Meetings and Attendance of The Board of Directors' Members

Throughout 2020, the Board of Directors held 13 (thirteen) meetings and the average attendance of the Board of Directors' members reached 100%.

Below are the agenda, minutes of meetings, presence and recapitulation of the Board of Directors' attendance at those meetings.

		6. Operating Cost Budget Cutting of 30%	
		7. KPI 2020	
		8. Audit BARS Finding	
7	15 Apr 2020	1. HSSE 2. Kontrak Charter 3. Rapid Test COVID-19 4. KPI 2020	1. Muhammad Priadi 2. Tri Harwiyono 3. Alicia Irzanova
	Apr 15, 2020	1. HSSE 2. Charter Contract 3. Rapid Test of COVID-19 4. KPI 2020	
8	4 Mei 2020	1. HSSE 2. PBH dan SBH 3. Konversi ATR 72-500 PK-PAW 4. Cash and Cost 5. Tender 6. KPI 2020	1. Muhammad Priadi 2. Tri Harwiyono 3. Alicia Irzanova
	May 4, 2020	1. HSSE 2. PBH and SBH 3. Conversion of ATR 72-500 PK-PAW 4. Cash and Cost 5. Tender 6. KPI 2020	
9	3 Juni 2020	1. HSSE 2. Serah Terima Pesawat ATR 72-500 PK-PAW 3. FUPP 4. Permintaan Negosiasi Charter PT Badak 5. COVID-19	1. Muhammad Priadi 2. Tri Harwiyono 3. Alicia Irzanova
	June 3, 2020	1. HSSE 2. Aircraft Handover of ATR 72-500 PK-PAW 3. Proposed Form of Deletion and Release 4. Request of PT Badak Charter Negotiation 5. COVID-19	
10	15 Juni 2020	1. HSSE 2. Pengangkutan BBM di Papua 3. Pengangkutan BBM di Tarakan 4. Tawaran Pesawat Pengganti WNA 5. Perbaikan Pesawat Pengganti PK-PAG WNA	1. Muhammad Priadi 2. Tri Harwiyono 3. Alicia Irzanova 4. Iwan D. Arsol 5. Anton Sukendar 6. M. Rhum Mustafa
	June 15, 2020	1. HSSE 2. Fuel Transportation at Papua 3. Fuel Transporation at Tarakan 4. WNA Replacement Aircraft Offer 5. Repair of PK-PAG WNA Replacement Aircraft	7. Wahyu Priana 8. M. Heri Nurokhman
11	18 Agust 2020	1. HSSE 2. Insiden AT-802 3. Revisi ABI 2020 4. RKAP & ABI 2020 5. FUPP	1. Muhammad Priadi 2. Tri Harwiyono 3. Alicia Irzanova 4. Wahyu Priana
	Aug 18, 2020	1. HSSE 2. AT-802 Incident 3. Revision of Investment Cost Budget 2020 4. Work Plan and Budget & Investment Cost Budget 2020 5. Proposed Form of Deletion and Release	
12	3 Juli 2020	1. HSSE 2. Kinerja Keuangan YTD Mei 2020 3. Insiden AT-802 4. Putusnya Bumby Bucket Akibat Benang Layangan 5. Sense of Crisis 6. FUPP	1. Muhammad Priadi 2. Tri Harwiyono 3. Alicia Irzanova 4. Patria Rhamadonna
	July 3, 2020	1. HSSE 2. Financial Performance YTD May 2020	

		3. AT-802 Incident 4. Bumby Bucket Disconnection Due to Kite Thread 5. Sense of Crisis 6. Proposed Form of Deletion and Release	
13	23 Juli 2020	1. HSSE 2. BUMN Award 3. FUPP 4. Audit 5. MWT 6. Insiden AT-802 PK-PAG	1. Muhammad Priadi 2. Tri Harwiyono 3. Alicia Irzanova 4. Patria Rhamadonna
	July 23, 2020	1. HSSE 2. BUMN Award 3. Proposed Form of Deletion and Release 4. Audit 5. Management Work Through 6. AT-802 PK-PAG Incident	
14	7 Agust 2020	1. HSSE 2. Struktur Organisasi Operation Division 3. Kinerja Keuangan YTD Juli 2020 4. Boeing Cargo 5. RKAP & ABI 2021	1. Muhammad Priadi 2. Tri Harwiyono 3. Alicia Irzanova 4. Wahyu Priana
	Aug 7, 2020	1. HSSE 2. Operation Division Organizational Structure 3. Financial Performance YTD July 2020 4. Boeing Cargo 5. Work Plan and Budget & Investment Cost Budget 2021	
15	25 Agust 2020	1. Remunerasi Komisaris dan Direksi PT. IAS Tahun Buku 2020 2. Penghargaan Kinerja Direksi dan Komisaris PT. IAS Tahun Buku 2019	1. Muhammad Priadi 2. Tri Harwiyono 3. Alicia Irzanova
	Aug 25, 2020	1. Board of Commissioners and Board of Directors' Remuneration of PT. IAS Fiscal Year 2020 2. Board of Commissioners and Board of Directors' Performance Award of PT. IAS Fiscal Year 2019	
16	27 Agust 2020	1. Progress Sertifikasi PAF 2. Audit Finding BARS 3. Ambulan Udara	1. Muhammad Priadi 2. Tri Harwiyono 3. Christina Juliati 4. Patria Rhamadonna
	Aug 27, 2020	1. PAF Certification Progress 2. BARS Audit Finding 3. Air Ambulance	5. Wahyu Priyadi 6. Asyrofudin 7. Kiagoes Rahat 8. M. Heri Nurokhman 9. Intji Hendra Putra
17	1 Sept 2020	1. HSSE 2. Pengadaan AT-802 3. Program CIP 4. Ambulan Udara	1. Muhammad Priadi 2. Tri Harwiyono 3. Alicia Irzanova
	Sept 1, 2020	1. HSSE 2. Procurement of AT-802 3. CIP Program 4. Air Ambulance	
18	19 Sept 2020	1. HSSE 2. ABI 2021 3. Komisaris Baru 4. Risk Register	1. Muhammad Priadi 2. Tri Harwiyono 3. Alicia Irzanova 4. Wahyu Priana
	Sept 19, 2020	1. HSSE 2. Investment Cost Budget 2021 3. New Commissioner 4. Risk Register	

19	6 Okt 2020	1. HSSE 2. Pengadaan Bell 412 EPI 3. Ambulan Udara 4. ISO 37001:2016 5. Risk Register	1. Muhammad Priadi 2. Tri Harwiyono 3. Alicia Irzanova
	Oct 6, 2020	1. HSSE 2. Procurement of Bell 412 EPI 3. Air Ambulance 4. ISO 37001:2016 5. Risk Register	
20	22 Okt 2020	1. HSSE 2. Kontrak PT Badak 3. Ambulan Udara 4. Corporate Secretary Manager Kembali ke Pertamina 5. Penerbangan Regular	1. Muhammad Priadi 2. Tri Harwiyono 3. Alicia Irzanova 4. Wahyu Priana
	Oct 22, 2020	1. HSSE 2. PT Badak Contract 3. Air Ambulance 4. Corporate Secretary Manager Returns to Pertamina 5. Regular Flight	
21	2 Nov 2020	1. HSSE 2. Pengangkatan Direktur Produksi 3. Ambulan Udara	1. Muhammad Priadi 2. Affan Hidayat 3. Alicia Irzanova 4. Wahyu Priana
	Nov 2, 2020	1. HSSE 2. Appoint of Production Director 3. Air Ambulance	
22	21 Des 2020	1. Penawaran WNA atas AT-802 PK-PAY 2. Potensi AT-802 Agriculture	1. Muhammad Priadi 2. Affan Hidayat 3. Christina Juliati 4. Iwan D. Arsol
	Dec 21, 2020	1. WNA Offer on AT-802 PK-PAY 2. Potential of AT-802 Agriculture	

Daftar Kehadiran Direksi Pada Rapat Internal Direksi Tahun 2020

Attendance List of Board of Directors at BOD Internal Meeting 2020

Tanggal Date	Direksi Board of Directors		
	Muhammad Priadi	Tri Harwiyono	Affan Hidayat
09.01.2020	✓	✓	-
03.02.2020	✓	✓	-
14.02.2020	✓	✓	-
02.03.2020	✓	✓	-
16.03.2020	✓	✓	-
02.04.2020	✓	✓	
15.04.2020	✓	✓	
04.05.2020	✓	✓	
03.06.2020	✓	✓	-
15.06.2020	✓	✓	-
18.06.2020	✓	✓	-

03.07.2020	✓	✓	-
23.07.2020	✓	✓	-
07.08.2020	✓	✓	-
25.08.2020	✓	✓	-
27.08.2020	✓	✓	-
01.09.2020	✓	✓	-
19.09.2020	✓	✓	-
06.10.2020	✓	✓	-
22.10.2020	✓	✓	-
04.11.2020	✓	-	✓
21.12.2020	✓	-	✓

Note:

- Tri Harwiyono tidak lagi menjabat sebagai Plt. Direktur Produksi per tanggal 27 Oktober 2020
- Affan Hidayat menjabat sebagai Direktur Produksi per tanggal 27 Oktober 2020
- Tri Harwiyono is no longer served as Act for Production Director as per October 27, 2020
- Affan Hidayat appoint as Production Director as per October 27, 2020

Rekapitulasi Kehadiran Direksi pada Rapat Internal Direksi Tahun 2020

Recapitulation of Board of Directors' Present at the BOD Internal Meetings 2020

Direksi Board of Directors	Jumlah Wajib Rapat Number of Mandatory Meeting	Jumlah Kehadiran Number of Presence	%
Muhammad Priadi	22	22	100%
Tri Harwiyono	20	20	100%
Affan Hidayat	2	2	100%



PENGUNGKAPAN HUBUNGAN AFILIASI ANTARA DIREKSI, DEWAN KOMISARIS DAN PEMEGANG SAHAM UTAMA DAN/ATAU PENGENDALI

Disclosure of Affiliated Relationship Between the Board of Directors, Board of Commissioners and Major Shareholders and/or Controls

Informasi tentang Pemegang Saham Utama, Pemegang Saham Pengendali, Hingga Nama Pemilik Akhir

Pemegang Saham Utama/Pengendali Perusahaan adalah PT Pertamina (Persero) yang memiliki saham Perusahaan sebesar 99,97%. Seluruh saham PT Pertamina (Persero) atau 100% dimiliki oleh Pemerintah Republik Indonesia. Dengan demikian, entitas pemilik akhir Perusahaan adalah Pemerintah Republik Indonesia.

Major Shareholders, Controlling Shareholder, Until the Name of the Final Owner Information

The Major Shareholders/Controllers of the Company is PT Pertamina (Persero), which owns 99.97% of the Company's shares. All shares of PT Pertamina (Persero) or 100% owned by the Government of the Republic of Indonesia. Accordingly, the entity's final owner is the Government of the Republic of Indonesia.

Pengungkapan Hubungan Afiliasi antara Direksi, Dewan Komisaris dan Pemegang Saham Utama/Pengendali

Pemegang Saham Utama/Pengendali, Dewan Komisaris dan Direksi saling menghormati pelaksanaan tugas, tanggungjawab dan wewenang masing-masing sesuai peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar. Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang mencantumkan antara lain tanggung jawab, kewajiban, wewenang dan hak masing-masing.

Disclosure of Affiliated Between the Board of Directors, Board of Commissioners and Major/Control Shareholders

Major/Controlling Shareholders, Board of Commissioners and Board of Directors respect each other in carrying out their respective duties, responsibilities and authorities in accordance with statutory regulations and the Articles of Association. The Board of Commissioners and Directors of the Company have work guidelines and procedures which include, among others, their respective responsibilities, obligations, authority and rights.

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, antar anggota Dewan Komisaris dan antar 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.

In accordance with applicable regulations, there are no family relationship to the third degree, either in a straight line or sideways or in a relationship between the Board of Commissioners' members as well as between the Board of Commissioners and the Board of Directors' members.

Hubungan keluarga anggota Dewan Komisaris dengan sesama anggota Dewan Komisaris dan/atau anggota Direksi serta Pemegang Saham Utama/Pengendali dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

The family relationship of the Board of Commissioners' members with fellow of the Board of Commissioners and/or of the Board of Directors' members and Major/Controlling Shareholders can be seen in the table below.

Nama Anggota Dewan Komisaris / Direksi Name of Board of Commissioners / Board of Directors	Hubungan Afiliasi Affiliated Relationship					
	Dewan Komisaris Board of Commissioners		Direksi Board of Directors		Pemegang Saham Utama/Pengendali Major/Control Shareholders	
	Ya Yes	Tidak No	Ya Yes	Tidak No	Ya Yes	Tidak No
Dewan Komisaris Board of Commissioners						
Aji Prayudi	-	✓	-	✓	-	✓
Michael F. Umbas	-	✓	-	✓	-	✓
Direksi Board of Directors						
Muhammad Priadi	-	✓	-	✓	-	✓
Affan Hidayat	-	✓	-	✓	-	✓

Pengungkapan Rangkap Jabatan Dewan Komisaris dan Direksi

Di awal tahun 2020, selain menjadi Komisaris di PT Pelita Air Service, Aji Prayudi juga menjabat sebagai Chief Legal Counsel & Compliance PT Pertamina (Persero), yang merupakan Pemegang Saham Utama atau Pengendali.

Rangkap jabatan tersebut telah mempertimbangkan independensi Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan. Lebih dari itu, rangkap jabatan tersebut merupakan bagian dari keputusan manajerial kelompok usaha Pertamina dalam rangka menciptakan sinergi dalam kelompok usaha.

Berikut ini tabel yang menunjukkan hubungan Kepengurusan antar anggota Dewan Komisaris dan Direksi pada perusahaan lain dalam periode tahun 2020:

Nama Anggota Dewan Komisaris / Direksi Name of Board of Commissioners / Board of Directors	Jabatan pada Perusahaan/Institusi Lain As Management at Other Companies/Instutions					
	Sebagai Dewan Komisaris As Board of Commissioners		Sebagai Direksi As Board of Directors		Jabatan Lain Other Position	
	Ya Yes	Tidak No	Ya Yes	Tidak No	Ya Yes	Tidak No
Dewan Komisaris Board of Commissioners						
Aji Prayudi	-	✓	-	✓	-	✓
Michael F. Umbas	-	✓	-	✓	-	✓
Direksi Board of Directors						
Muhammad Priadi	-	✓	-	✓	-	✓
Affan Hidayat	-	✓	-	✓	-	✓

Pengungkapan Kepemilikan Saham Dewan Komisaris dan Direksi

Kepemilikan saham PT Pelita Air Service dikuasai oleh PT Pertamina (Persero) dan PT Pertamina Pedeve Indonesia. Perusahaan tidak memiliki program kepemilikan saham oleh manajemen maupun penerbitan saham yang dimiliki oleh publik. Dengan demikian tidak ada Dewan Komisaris dan Direksi maupun anggota keluarga yang memiliki saham Perusahaan, baik langsung maupun tidak langsung.

Pernyataan tersebut diungkapkan walau PT Pelita Air Service bukan merupakan perusahaan terbuka, sebagai pelaksanaan prinsip transparansi dengan standar yang tinggi, sesuai dengan POJK No.11/POJK.04/2017 tentang Laporan Kepemilikan atau Setiap Perubahan Kepemilikan Perusahaan Terbuka.

Dual Disclosure of the Board of Commissioners and Board of Directors

In the early of 2020, in addition of being Commissioner of PT Pelita Air Service, Aji Prayudi also served as Chief Legal Counsel & Compliance of PT Pertamina (Persero), which is the Major or Control Shareholder.

The concurrent position has considered the independence of the Board of Commissioners in conducting supervision. Moreover, the dual position is part of Pertamina's business group managerial decision in order to create synergy in the business group.

The following table shows the management relationship between the Board of Commissioners and Board of Directors' members in other companies in the 2020 period:

Nama Anggota Dewan Komisaris / Direksi Name of Board of Commissioners / Board of Directors	Jabatan pada Perusahaan/Institusi Lain As Management at Other Companies/Instutions					
	Sebagai Dewan Komisaris As Board of Commissioners		Sebagai Direksi As Board of Directors		Jabatan Lain Other Position	
	Ya Yes	Tidak No	Ya Yes	Tidak No	Ya Yes	Tidak No
Dewan Komisaris Board of Commissioners						
Aji Prayudi	-	✓	-	✓	-	✓
Michael F. Umbas	-	✓	-	✓	-	✓
Direksi Board of Directors						
Muhammad Priadi	-	✓	-	✓	-	✓
Affan Hidayat	-	✓	-	✓	-	✓

Disclosure of the Board of Commissioners and Board of Directors' Share Ownership

Shares' ownership of PT Pelita Air Service is dominated by PT Pertamina (Persero) and PT Pertamina Pedeve Indonesia. The Company does not have a stock ownershipprogram by management nor does the issuance of shares owned by the public. Thus, there is no member of the Board of Commissioners and Board of Directors or family members who owns Company's shares, either directly or indirectly.

The statement is disclosed even though PT Pelita Air Service is not publicly listed as an implementation of the high standard transparency principle, as per POJK Number 11/POJK.04/2017 on the Report of Ownership or Every Change of Ownership in Publicly-Listed Company.

ORGAN PENDUKUNG DEWAN KOMISARIS

Board of Commissioners Supporting Organs

Sekretaris Dewan Komisaris

Sekretaris Dewan Komisaris memiliki tugas dan fungsi dalam hal penyelenggaraan kegiatan administrasi dan kesekretariatan di lingkup tugas pengawasan Dewan Komisaris dan bertanggungjawab langsung kepada Dewan Komisaris.

Ketentuan Masa Jabatan

Sekretaris Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris, dimana masa kerja Sekretaris Dewan Komisaris dapat diperpanjang atau diberhentikan sewaktu-waktu oleh Dewan Komisaris.

Profil Sekretaris Dewan Komisaris

Sekretaris Dewan Komisaris saat ini dijabat oleh Kurnia Ichsanee berdasarkan Keputusan Dewan Komisaris PT Pelita Air Service Secara Sirkuler Nomor 13/KPTS/Dk-PAS/2019 tentang Pengangkatan Sekretaris Dewan Komisaris.

Secretary of Board of Commissioners

The Secretary of the Board of Commissioners has duties and functions in terms of administrative implementation and secretarial activities in the scope of the Board of Commissioners' supervision and is directly responsible to the Board of Commissioners.

Term of Office

Secretary of Board of Commissioners is appointed and dismissed by the Board of Commissioners, which the term of office can be extended or dismissed by the Board of Commissioners at any time.

Secretary of Board of Commissioners' Profile

The Secretary of Board of Commissioners is currently held by Kurnia Ichsanee based on the Circular Decision of the Board of Commissioners of PT Pelita Air Service Number 13/KPTS/Dk-PAS/2019 concerning the Appointment of the Board of Commissioners' Secretary.



Kurnia Ichsanee

Sekretaris Dewan Komisaris | Secretary to the Board of Commissioners

Periode Jabatan 1 Oktober 2019 – 30 September 2021

Position Period October 1, 2019 – September 30, 2021

Data Pribadi

Warga Negara Indonesia

52 tahun

Kelahiran Jakarta, 15 Juni 1968

Personal Data

Indonesian Citizen

52 years old

Born Jakarta, June 15, 1968

Domisili

Jl. Patal Senayan III No.1 Kel. Grogol Utara, Kec. Kebayoran Lama, Jakarta Selatan

Domicile

Jl. Patal Senayan III No.1 Kel. Grogol Utara, Kec. Kebayoran Lama, Jakarta Selatan

Pendidikan

D3 – Akademi Pimpinan Perusahaan Jakarta

S1 – Hukum Universitas Indonesia

Education

D3 Diploma - Akademi Pimpinan Perusahaan Jakarta

Bachelor's Degree in Law – Universitas Indonesia

Pengalaman Kerja

Menjabat sebagai Direktur PT Gemilang Asia Sejahtera 2005-2018

Work Experience

Served as Director at PT Gemilang Asia Sejahtera 2005-2018

Tugas dan Tanggung Jawab Sekretaris Dewan Komisaris

Dewan Komisaris membentuk Sekretariat Komisaris untuk membantu fungsi Dewan Komisaris terutama yang terkait dengan kesekretariatan dan penugasan lain dari Dewan Komisaris.

Duties and Responsibilities of Secretary to the Board of Commissioners

The Board of Commissioners forms a Secretariat of the Commissioners to assist the functions of the Board of Commissioners, especially those related to the secretariat and other assignments of the Board of Commissioners.

Kesekretariatan meliputi:

1. Penyimpanan undangan rapat
2. Penghubung Dewan Komisaris dan Direksi
3. Pembuatan surat-surat keluar
4. Pendokumentasian surat-surat masuk dan keluar
5. Penyusunan notulen rapat
6. Mengkoordinasikan rapat Dewan Komisaris serta rapat gabungan Dewan Komisaris dan Direksi
7. Tugas kesekretariatan lainnya

Penugasan lain meliputi:

1. Memberikan bantuan ringkas laporan manajemen
2. Penyiapan bahan rapat Dewan Komisaris
3. Pengumpulan bahan dan informasi yang relevan dengan pelaksanaan tugas Dewan Komisaris
4. Melakukan koordinasi dengan Sekretaris Perseroan tentang hal-hal yang berkaitan dengan Komisaris dan Direksi
5. Membuat laporan atas pelaksanaan pelatihan dan pengembangan Dewan Komisaris

Kebijakan Remunerasi

Sekretaris Dewan Komisaris diberikan honorarium atas beban Perusahaan. Besaran dan jenis penghasilan Sekretaris Dewan Komisaris ditetapkan oleh Dewan Komisaris dengan ketentuan total penghasilan setahun maksimal 15% dari gaji Direksi.

Pengembangan Kompetensi Sekretaris Dewan Komisaris

Untuk mengakomodasi pengembangan pengetahuan profesional, kompetensi dan kemampuan Sekretaris Dewan Komisaris selaras dengan perkembangan terbaru dalam industri dan tata kelola perusahaan yang baik, Sekretaris Dewan Komisaris senantiasa mengikuti pelatihan, seminar, *workshop* dan pengembangan kompetensi lainnya.

Laporan Pelaksanaan Tugas Tahun 2020

Dalam rangka menunjang pelaksanaan fungsi dan efektivitas peran Dewan Komisaris, ditunjuk seorang Sekretaris Dewan Komisaris. Sepanjang tahun 2020, Sekretaris Dewan Komisaris telah melaksanakan tugas sebagai berikut:

1. Membuat surat undangan Rapat Dewan Komisaris dengan Direksi, sesuai dengan waktu dan arahan dari Dewan Komisaris.
2. Pada tahun 2020, telah dilaksanakan Rapat Internal Dewan Komisaris sebanyak 10 (sepuluh) kali. Terjadinya pandemi Covid-19 dan diterapkannya PSBB oleh pemerintah, menyebabkan terbatasnya aktivitas pertemuan fisik.
3. Berkoordinasi dan mengagendakan pelaksanaan Rapat Internal Dewan Komisaris dan rapat gabungan Dewan Komisaris dengan Direksi.
4. Membuat dan melakukan penyimpanan dokumen risalah rapat internal Dewan Komisaris dan rapat gabungan Dewan Komisaris dengan Direksi.
5. Membuat Konsep dan melakukan penyimpanan dokumen surat keluar Dewan Komisaris.

Secretariat includes:

1. Storage of meeting invitations
2. Liaison between the Board of Commissioners and Board of Directors
3. Provide outgoing letters
4. Document incoming and outgoing letters
5. Prepare the minutes of meeting
6. Coordinate the Board of Commissioners' meetings as well as the Board of Commissioners and the Board of Directors' joint meetings
7. Other secretarial tasks

Other assignments include:

1. Provide concise management report assistance
2. Preparation of Board of Commissioners meeting materials
3. Collection of materials and information relevant to carrying out the duties of the Board of Commissioners
4. Coordinate with the Corporate Secretary on matters relating to the Commissioners and Directors
5. Make a report on the implementation of training and development of the Board of Commissioners

Remuneration Policy

The secretary of the Board of Commissioner is given an honorarium at the expense of the Company. The amount and type of income is determined by the Board of Commissioners with the provision of the total annual income of a maximum of 15% of the Board of Directors' salary.

Competency Development of the Board of Commissioners' Secretary

To accommodate the professional knowledge development, competencies and abilities of the Board of Commissioners' Secretary in line with the latest developments in the industry and good corporate governance, the Board of Commissioners' Secretary always participates on training, seminars, workshops and other development competency.

Task Implementation Report of 2020

In order to support the implementation of the functions and effectiveness of the Board of Commissioners' role, a Board of Commissioners' Secretary is appointed. Throughout 2020, the Board of Commissioners'Secretary had carried out the following tasks:

1. Prepare the meeting invitation letters of the Board of Commissioners and Board of Directors based on the time and direction of the Board of Commissioners.
2. In 2020, the Board of Commissioners has held 10 (ten) meetings. The pandemic of Covid-19 and the implementation of Large-Scale Social Restrictions caused the limitation of physical meeting activity.
3. Coordinate and schedule the Board of Commissioners' internal meeting as well as the Board of Commissioners and Baard of Directors' joint meeting.
4. Provide and filing the documents minutes of the Board of Commissioners' internal meetings as well as the Board of Commissioners and Baard of Directors' joint meeting.
5. Create a Concept and store the Board of Commissioners' outgoing letters.

- | | |
|--|---|
| <p>6. Membuat Konsep dan melakukan penyimpanan dokumen surat Keputusan Dewan Komisaris. Pada tahun ini telah dibuat beberapa Surat Ketetapan mengenai penunjukkan Direktur Utama dan Direktur Produksi.</p> <p>7. Mengagendakan surat masuk Dewan Komisaris</p> <p>8. Membuat Draft program kerja Dewan Komisaris, Komite Audit serta Komite Investasi & Manajemen Risiko.</p> <p>9. Menjadi <i>counterpart</i> atas pelaksanaan Audit GCG dari aspek Dewan Komisaris.</p> | <p>6. Create a Concept and store the Board of Commissioners' decrees. This year, several Decrees concerning the appointment of the President Director and Production Director have been made.</p> <p>7. Record the Board of Commissioners' incoming letters.</p> <p>8. Draft the work program of the Board of Commissioners, the Audit Committee as well as the Investment & Risk Management Committee.</p> <p>9. Become a counterpart to the implementation of GCG Audit from the Board of Commissioners' aspects.</p> |
|--|---|

Pengembangan Kompetensi Sekretaris Dewan Komisaris

Untuk mengakomodasi pengembangan pengetahuan profesional, kompetensi dan kemampuan Sekretaris Dewan Komisaris selaras dengan perkembangan terbaru dalam industri dan tata kelola perusahaan yang baik, Sekretaris Dewan Komisaris senantiasa mengikuti pelatihan, seminar, *workshop* dan pengembangan kompetensi lainnya.

Komite Audit

Pengangkatan Komite Audit di PT Pelita Air Service didasarkan pada Surat Keputusan Dewan Komisaris Secara Sirkuler No.06/KPTS/DK-PAS/2019 tanggal 1 Juni 2019. Komite Audit dibentuk untuk membantu Dewan Komisaris dalam pelaksanaan pengendalian internal dan audit Perusahaan. Komite Audit bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris.

Ketentuan Masa Jabatan

Masa jabatan anggota Komite Audit yang berasal dari dan merupakan anggota Dewan Komisaris Perusahaan adalah sesuai dengan masa jabatannya sebagai anggota Dewan Komisaris. Masa jabatan untuk anggota Komite Audit yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris paling lama 2 (dua)tahun dan dapat diperpanjang satu kali selama 1 (satu) tahun masa jabatan, dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris untuk memberhentikannya sewaktu-waktu. Akumulasi masa jabatan seseorang sebagai anggota Komite Audit pada 1 (satu)perusahaan maksimal selama 3 (tiga) tahun.

Anggota Komite Audit yang berasal dari dan merupakan anggota Dewan Komisaris berhenti dengan sendirinya apabila masa jabatannya sebagai anggota Dewan Komisaris berakhir atau karena hal-hal yang menyebabkannya berhenti sebagai anggota Dewan Komisaris berdasarkan ketentuan Anggaran Dasar dan/atau peraturan perundangan yang berlaku.

Anggota Komite Audit yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris berhenti karena:

1. Masa jabatannya berakhir
2. Meninggal dunia
3. Mengundurkan diri
4. Diberhentikan berdasarkan Keputusan Dewan Komisaris

Dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris yang menjabat sebagai Ketua Komite Audit berhenti sebagai anggota Dewan Komisaris, maka Ketua Komite Audit wajib

- | |
|---|
| <p>6. Create a Concept and store the Board of Commissioners' decrees. This year, several Decrees concerning the appointment of the President Director and Production Director have been made.</p> <p>7. Record the Board of Commissioners' incoming letters.</p> <p>8. Draft the work program of the Board of Commissioners, the Audit Committee as well as the Investment & Risk Management Committee.</p> <p>9. Become a counterpart to the implementation of GCG Audit from the Board of Commissioners' aspects.</p> |
|---|

Competency Development of the Board of Commissioners' Secretary

To accommodate the professional knowledge development, competencies and abilities of the Board of Commissioners' Secretary in line with the latest developments in the industry and good corporate governance, the Board of Commissioners' Secretary always participates on training, seminars, workshops and other development competency.

Audit Committee

The appointment of PT Pelita Air Service's Audit Committee based on the Board of Commissioners' Circular Decree NO.06/KPTS/DK-PAS/2019 dated June 1, 2019. The Audit Committee was formed to assist the Board of Commissioners in the implementation of internal control and audit of the Company. The Audit Committee is responsible to the Board of Commissioners.

Term of Office

The term of office of the Audit Committee's members originating from and is the Board of Commissioners'member of the Company is in accordance with his/her term as the Board of Commissioners' member. The term of office for the Audit Committee's members who are not the Board of Commissioners'members is no more than 2 (two) years and can be extended once for 1 (one) year term of office, without reduce the right of the Board of Commissioners to dismiss it any time. Accumulation of a person's term of office as of the Audit Committee's member in 1 (one) company is maximum of 3 (three) years.

The Audit Committee's members who are members of and are the Board of Commissioners'members terminate automatically if their term of office as the Board of Commissioner's member ends or because of matters that cause them to resign as the Board of Commissioners'members based on the provisions of the Articles of Association and/or applicable laws and regulations.

The Audit Committee's members who are not the Board of Commissioners' members quit because:

1. His/Her term ends
2. Passed away
3. Resign
4. Dismissed based on the Board of Commissioners' Decision

In the event that a member of the Board of Commissioners who serves as a Chairman of the Audit Committee resigns as the Board of Commissioners' member, the Chairman of

diganti oleh anggota Dewan Komisaris lainnya dalam waktu paling lambat 30 hari. Dalam hal anggota Komite Audit yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris berhenti, maka Dewan Komisaris mengangkat penggantinya dalam waktu paling lambat 60 hari terhitung yang bersangkutan mulai berhenti sebagai anggota Komite Audit.

Susunan dan Komposisi Anggota Komite Audit Tahun 2020

Sesuai Pedoman GCG dan *Board Manual* yang dimiliki Perusahaan, keanggotaan Komite Audit memiliki komposisi dan susunan sebagai berikut:

1. Komite Audit terdiri dari beberapa tenaga profesional yang direkrut dari luar Perusahaan yang memiliki kualifikasi akademis dan pengalaman yang memadai, serta sekurang-kurangnya seorang anggota Dewan Komisaris.
2. Sekurang-kurangnya 1 (satu) orang Dewan Komisaris yang ditunjuk untuk duduk di dalam Komite Audit, adalah Komisaris Independen.
3. Komisaris Independen yang menjadi Ketua Komite Audit dapat dibebaskan dari kegiatan pengawasan sehari-hari yang biasa dilakukan seorang Dewan Komisaris, agar dapat berkonsentrasi pada pelaksanaan pengawasan yang dibebankan kepada Komite Audit, terutama yang bersangkutan dengan implementasi kebijakan akuntansi Perusahaan, pengawasan internal dan sistem pelaporan keuangan.

Di tahun 2020, terdapat perubahan susunan pada komposisi Komite Audit. Susunan Komite Audit secara kronologis disepanjang tahun 2020 adalah sebagai berikut:

Kronologi Susunan Komite Audit

Audit Committee Arrangement

1 Januari 2020 – 13 Maret 2020 January 1, 2020 – March 13, 2020	14 Maret 2020 – 10 September 2020 March 14, 2020 – September 10, 2020	11 September 2020 – 31 Desember 2020 September 11, 2020 – December 31, 2020
Feri Yani (Ketua Chairman)	Aji Prayudi* (Ketua Chairman)	**
Gus Anita Barus (Anggota Member)	Gus Anita Barus (Anggota Member)	Gus Anita Barus (Anggota Member)

Note:

*) Komisaris hanya ada 1 orang

**) Hingga akhir tahun 2020 Dewan Komisaris belum memutuskan pembagian tugas sebagai ketua komite

*) There was only 1 Commissioner

**) Until the end of 2020 the Board Commissioners has not decided the division of duties as the Committee's chairman

Susunan Komite Audit per 31 Desember 2020

Audit Committee Composition as per December 31, 2020

Nama Name	Jabatan position	Dasar Pengangkatan Appointment Basis	Masa Jabatan Term of Office	Periode Period
Gus Anita Barus	Anggota Member	Keputusan Dewan Komisaris PT Pelita Air Service Secara Sirkuler No. 06/KPTS/DK-PAS/2019 tentang Pengangkatan Anggota Komite Audit PT Pelita Air Service Board of Commissioners Circular Decision No. 06/KPTS/DK-PAS/2019 concerning Appointment of Audit Committee Members	1 Juni 2019 – 31 Mei 2021 June 1, 2019 – May 31, 2021	Ke-1 1st

the Audit Committee shall be replaced by another Board of Commissioners' member in no later than 30 days. In the event that the Audit Committee's member who is not a member of the Board of Commissioners resigns, the Board of Commissioners shall appoint a replacement in no later than 60 days from the date the relevant member begins to resign as the Audit Committee's member.

Arrangement and Composition of the Audit Committee's Member in 2020

In accordance with the GCG Guidelines and the *Board Manual* owned by the Company, the membership of the Audit Committee has the composition and the following arrangements:

1. The Audit Committee consists of several professionals recruited from outside the Company who have adequate academic qualifications and experience, as well as at least the Board of Commissioners' member.
2. At least 1 (one) Board of Commissioners appointed to serve as the Audit Committee, is an Independent Commissioner.
3. Independent Commissioners who become The Chairman of the Audit Committee can be exempted from the daily supervision activities commonly carried out by a Board of Commissioners, in order to concentrate on the implementation of supervision charged to the Audit Committee, especially those concerned with the implementation of the Company's accounting policy, internal supervision and financial reporting system.

In 2020, there was change in the composition of the Audit Committee composition. Audit Committee Arrangement in chronology during 2020 are as follows:

Profil Anggota Komite Audit

Anggota Komite Audit saat ini dijabat oleh Gus Anita Barus berdasarkan Keputusan Dewan Komisaris PT Pelita Air Service Secara Sirkuler No. 06/KPTS/DK-PAS/2019 tentang Pengangkatan Anggota Komite Audit.

Audit Committee Member's Profile

The Audit Committee's Member is currently held by Gus Anita Barus based on PT Pelita Air Service Board of Commissioners Circular Decision No. 06/KPTS/DK-PAS/2019 concerning Appointment of Audit Committee Member.



Gus Anita Barus

Anggota Komite Audit | Audit Committee Member
Periode Jabatan 1 Juni 2019 – 31 Mei 2021
Position Period June 1, 2019 – May 31, 2021

Data Pribadi

Warga Negara Indonesia
40 tahun
Kelahiran Medan, 6 Agustus 1980

Personal Data

Indonesian Citizen
40 years old
Born Medan, August 6, 1980

Domisili

Bintaro, Tangerang Selatan, Indonesia

Domicile

Bintaro, South Tangerang, Indonesia

Pendidikan

S1 – Teknik Kimia, Institut Teknologi Bandung (2003)

Education

Bachelor's Degree in Chemical Engineering – Institut Teknologi Bandung (2003)
Master of Commerce, University of New South Wales, Australia (2014)

Pengalaman Kerja

Manager Strategic Planning & Supply Chain IA (2020)
Manager Human Capital Internal Audit, Kantor Pusat PT Pertamina (2019-2020)
Ast. Manager QA & Control System, Kantor Pusat PT Pertamina (2017-2018)
Senior Auditor II Internal Audit JBB, Jawa 1 Jakarta (2015-2017)
Senior Auditor M&T JBB, Jawa 1 Jakarta (2014-2015)
Senior Auditor, Sumatera 1 Medan (2012-2013)
Auditor, BBM Retail Region I, Medan 2011-2012)
Auditor Ahli Madya SPI Wilayah 1, Dumai (2009-2010)
Auditor Ahli Muda Internal Audit Daerah I, Dumai (2008)
Auditor Ahli Muda, Internal Audit Daera VI Balikpapan (2003-2007)

Strategic Planning & Supply Chain IA Manager (2020)
Human Capital Internal Audit Manager, PT Pertamina Head Office (2019-2020)
Ast QA Manager & Control System, PT Pertamina Head Office (2017-2018)
Senior Auditor II of Internal Audit JBB, Jawa 1 Jakarta (2015-2017)
M&T JBB Senior Auditor, Jawa 1 Jakarta (2014-2015)
Senior Auditor, Sumatera 1 Medan (2012-2013)
Auditor, BBM Retail Region I, Medan 2011-2012)
SPI Region 1 Associate Expert Auditor, Dumai (2009-2010)
Regional Expert Auditor for Internal Audit I, Dumai (2008)
Young Expert Auditor, Internal Audit Daera VI Balikpapan (2003-2007)

Independensi Komite Audit

Sesuai dengan Piagam Komite Audit, kualifikasi independensi dari Komite Audit harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Anggota Komite Audit yang berasal dari luar Perusahaan dilarang mempunyai hubungan keluarga sedarah dan semesta sampai derajat ketiga baik menurut garis lurus maupun garis ke samping dengan anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi.
2. Anggota Komite Audit yang berasal dari luar Perusahaan tidak boleh merangkap jabatan sebagai:

Audit Committee's Independence

In accordance with the Audit Committee Charter, independent qualifications of the Audit Committee must meet the following criteria:

1. The Audit Committee's members from outside the Company are prohibited from having family relationships and marriage to the third degree either according to a straight line or a sideways line with the Board of Commissioners and Board of Directors' members.
2. The Audit Committee's members from outside the Company may not hold concurrent positions as:

- a. Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Pertamina lainnya.
- b. Anggota Komite Audit pada Perusahaan/Perusahaan Patungan Pertamina lainnya.
- c. Anggota Komite lainnya pada Perusahaan/Perusahaan Patungan yang bersangkutan atau Anak Perusahaan/Perusahaan Patungan Pertamina lainnya.
- d. Jabatan lainnya yang dilarang untuk dirangkap berdasarkan ketentuan piagam Komite Audit (audit Committee Charter), kebijakan internal Anak Perusahaan/Perusahaan Patungan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Transparansi independensi Komite Audit yang berasal dari luar Perusahaan terlampir dalam tabel berikut:

- a. The Board of Commissioners' members of other Pertamina Companies.
- b. The Audit Committee's members at other Pertamina Joint Ventures.
- c. Other Committee Members at the relevant Company/Joint or other Pertamina Subsidiaries/Joint Ventures.
- d. Other positions that are prohibited to be concurrently based on the provisions of the Audit Committee Charter, the internal policies of Subsidiaries/Joint Ventures and/or applicable laws and regulations.

The independence transparency of the Audit Committee from outside the Company is attached in the following table:

Aspek Independensi Komite Audit Audit Committee Independence Aspect	Gus Anita Barus	
	Ya Yes	Tidak No
Mempunyai hubungan keluarga sedarah dan semenda sampai derajat ketiga baik menurut garis lurus maupun garis ke samping dengan anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi Having a family relationship and marriage to the third degree both in a straight line and a sideways with the Board of Commissioners and the Board of Directors' members	-	✓
Merangkap jabatan sebagai Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Pertamina lainnya, Anggota Komite Audit pada Perusahaan/Perusahaan Patungan Pertamina lainnya dan Anggota Komite lainnya pada Perusahaan/Perusahaan Patungan yang bersangkutan atau Anak Perusahaan/Perusahaan Patungan Pertamina lainnya Concurrently serve as the Board of Commissioners' Member of other Pertamina Companies, Audit Committee's Members at other Pertamina Joint Venture Companies / Companies, and other Committee Members at the relevant Joint Company/ Company or other Pertamina Subsidiary / Joint Company	-	✓
Merangkap jabatan lainnya yang dilarang untuk dirangkap berdasarkan ketentuan piagam Komite Audit (Audit Committee Charter), kebijakan internal Anak Perusahaan/Perusahaan Patungan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku Concurrently hold other positions which are prohibited from being concurrently based on the provisions of the Audit Committee Charter, internal policies of Subsidiaries / Joint Ventures, and / or applicable laws and regulations	-	✓

Pedoman Kerja: Piagam Komite Audit

Piagam Komite Audit yang dibuat berdasarkan Surat Keputusan No.001/DK-PAS/2016 tanggal 28 Desember 2016, memiliki maksud dan tujuan agar Komite Audit dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara transparan, kompeten, objektif dan independen serta dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku sehingga dapat diterima oleh semua pihak yang berkepentingan. Pedoman Komite Audit mengatur, antara lain:

1. Pembentukan dan Keanggotaan Komite Audit
2. Tugas dan Tanggung Jawab
3. Lingkup Pekerjaan
4. Mekanisme Rapat dan Pendanaan

Hubungan Kerja Komite Audit

Komite Audit mempunyai hubungan kerja dengan dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris. Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, Komite Audit berkomunikasi dengan Auditor Eksternal, Audit Internal dan manajemen Perusahaan. Dewan Komisaris dan Direksi harus memastikan bahwa Komite Audit memiliki akses terhadap informasi mengenai perusahaan yang perlu untuk melaksanakan tugasnya.

Work Plan: Audit Committee's Charter

The Audit Committee Charter was made based on Decree No.001/DK-PAS/2016 dated December 28, 2016, with the intent and purpose that the Audit Committee may carry out its duties and responsibilities in a transparent, competent, objective and independent manner and accountable in accordance with the applicable regulations and provisions as well as applicable to all stakeholders. The Audit Committee Guidelines regulate:

1. Formation and Membership of the Audit Committee
2. Duties and Responsibilities
3. Scope of Work
4. Meeting and Funding Mechanism

Audit Committee's Work Relationship

The Audit Committee has a working relationship with and is responsible to the Board of Commissioners. In carrying out its duties and responsibilities, the Audit Committee communicates with external auditors, internal audit and Company management. The Board of Commissioners and Board of Directors must ensure that the Audit Committee has the access to information about the company that is necessary to carry out their duties.

Tugas dan Tanggung Jawab Komite Audit

Komite Audit bertugas untuk memberikan pendapat atau saran kepada Komisaris terhadap laporan atau hal-hal yang disampaikan oleh Direksi kepada Komisaris, mengidentifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Komisaris dan melaksanakan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan tugas Komisaris antara lain meliputi:

1. Laporan Keuangan

- a. Membantu Komisaris dalam menyeleksi dan mengusulkan calon auditor independen untuk audit umum atas Laporan Keuangan Perusahaan, mengusulkan kompensasi bagi auditor serta mengawasi pekerjaan auditor independen, termasuk mengusulkan pemberhentian auditor independen.
- b. Memberikan persetujuan awal (*pre-approval*) jasa non audit yang akan ditugaskan kepada auditor independen.
- c. Memantau dan memastikan bahwa auditor independen telah melakukan audit atas laporan keuangan sesuai dengan Standar Profesional Akuntan Publik.
- d. Mengusulkan pemutusan hubungan kerja dengan auditor independen kepada Komisaris jika:
 - Terdapat indikasi kuat bahwa independensi auditor independen terganggu; atau
 - Terbukti bahwa auditor independen tidak melakukan audit sesuai dengan Standar Profesional Akuntan Publik setelah mendapat teguran resmi dari Komite Audit.

2. Sistem Pengendalian Internal

Melakukan penelaahan atas kecukupan usaha manajemen dalam mendesain dan melaksanakan sistem pengendalian internal yang efektif.

3. Koordinasi dengan Internal Audit

Melakukan koordinasi dengan *internal auditor* dalam pelaksanaan tugasnya.

4. Manajemen Risiko dan Kepatuhan Terhadap Peraturan Perundangan

Melakukan pemantauan terhadap efektivitas manajemen dalam upaya penilaian dan pengelolaan risiko serta kepatuhan terhadap peraturan Perundangan.

5. Pengaduan Kepada Perseroan (*whistle blower*)

Melakukan pemantauan terhadap efektivitas pengaduan dari karyawan atau pihak ketiga yang dilakukan oleh manajemen.

6. Kerahasiaan dokumen dan informasi

Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perusahaan.

Wewenang Komite Audit

1. Berdasarkan surat penugasan tertulis dari Dewan Komisaris, Komite Audit dapat mengakses secara penuh, bebas dan tidak terbatas pada catatan atau informasi tentang karyawan, dana, aset serta sumber daya lainnya pada Perusahaan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas yang diberikan oleh Komisaris.
2. Dalam melaksanakan wewenang butir 1 di atas, Komite Audit dapat bekerja sama dengan auditor internal atau pihak lain yang dipandang perlu.

Audit Committee's Duties and Responsibilities

The Audit Committee is responsible for providing opinions or suggestions to the Commissioner on reports or matters submitted by the Board of Directors to the Commissioner, identifying matters that required the Attention of the Commissioner and carrying out other duties related to the Commissioner's duties, among others:

1. Financial Statements

- a. Assist the Board of Commissioner to select and propose prospective independent auditor for general audit of the Company's Financial Statements, propose the compensation for auditors and supervise the work of independent auditors, including propose the dismissal of independent auditors.
- b. Pre-approved non-audited service to be assigned to independent auditors.
- c. Monitored and ensured that the independent auditors have audited financial statements in accordance with the Professional Standards of Public Accountants.
- d. Propose the termination of employment with an independent auditor to the Commissioner if:
 - There are strong indications that the independence of independent auditor is compromised; or
 - It is proven that the independent auditor did not conduct audits in accordance with the Professional Standards of Public Accountants after receiving an official reprimand from the Audit Committee.

2. Internal Control System

Review the adequacy of the management's design and implementation of an effective internal control system.

3. Coordinate with the Audit Committee

Coordinate with the internal auditors when carrying out their duties.

4. Risk Management and Comply to the Legal Regulation

Monitor the management's effectiveness in assessing and managing risk and compliance with legislation.

5. Whistleblower Complaints

Monitor the management's effectiveness in handling complaints from employees or third parties.

6. Confidentiality of documents and Information

Maintain the confidentiality of Company documents, data and information

Audit Committee's Authorities

1. Based on a written assignment letters from the Board of Commissioners, the Audit Committee may access fully, freely and not limited to records or information about employees, funds, assets and other resources in the Company relating to the performance of duties assigned by the Board of Commissioners.
2. In exercising the above, the Audit Committee may together with the internal auditors or other parties as deemed necessary.

3. Apabila diperlukan, dengan persetujuan tertulis Komisaris, Komite Audit dapat mempekerjakan tenaga ahli dan/atau konsultan untuk membantu Komite Audit.

Pembagian Tugas Komite Audit

Berdasarkan Kontrak Kerja Komite Audit, lingkup tugas masing-masing Anggota Komite Audit bertugas dan bertanggungjawab membantu Dewan Komisaris dalam memberikan pendapat profesional dan independen guna memastikan melakukan pengawasan dan pemberian nasihat agar Perusahaan menetapkan sistem Pengendalian internal yang efektif.

Pengembangan Kompetensi Komite Audit

Perusahaan memiliki kebijakan terkait pengembangan dan peningkatan kompetensi Komite Audit, yang dilakukan melalui berbagai pelatihan dan pendidikan dengan pendanaan sepenuhnya menjadi tanggung jawab Perusahaan. Tentang daftar pelatihan dan pengembangan kompetensi Komite Audit dapat dilihat pada bab Profil Perusahaan pada laporan tahunan ini. agar Perusahaan menetapkan sistem Pengendalian internal yang efektif.

Rapat Komite Audit

Ketentuan rapat Komite Audit berdasarkan Piagam Komite Audit, adalah sebagai berikut;

- Komite Audit sekurang-kurangnya mengadakan rapat sekali dalam 1 (satu) bulan;
- Rapat Komite Audit dapat mengambil keputusan apabila dihadiri oleh seluruh anggota Komite Audit. Apabila terdapat anggota yang tidak hadir maka dapat diberikan surat kuasa secara tertulis;
- Keputusan rapat Komite Audit dianggap sah apabila disetujui oleh minimal 2/3 dari jumlah anggota Komite Audit;
- Rapat Komite Audit dipimpin oleh Ketua Komite Audit atau anggota Komite Audit yang paling senior, yang ditunjuk oleh Ketua Komite, apabila Ketua Komite Audit berhalangan hadir;
- Jika dipandang perlu, Komite Audit dapat mengundang pihak lain yang terkait dengan materi rapat untuk hadir dalam rapat Komite Audit; dan
- Setiap rapat Komite Audit dituangkan dalam risalah rapat yang ditandatangani oleh seluruh anggota Komite Audit yang hadir untuk kelengkapan dokumentasi, Komite Audit dibantu oleh seorang staf sekretariat yang ditugaskan oleh komisaris.

Di tahun 2020, Komite Audit melakukan 5 (lima) kali rapat, dengan risalah dan rekapitulasi kehadiran sebagai berikut:

Agenda Rapat Komite Audit Tahun 2020

Audit Committee's Meeting Agenda 2020

No	Tanggal Date	Agenda	Kehadiran Attendance
1	30 Jan 2020	1. Laporan Kinerja Keuangan Desember 2019 2. Laporan Kinerja Operasi Desember 2019 3. Update Program Jembatan Udara 4. Project Angkutan Kargo 5. Project Bandara Pondok Cabe 6. Progress dan Usulan Pelepasan Aset 7. Simpulan Hasil Self-Assessment GCG	1. Feri Yani 2. Gus Anita Barus

3. If necessary, with the written approval of the Board of Commissioners, the Audit Committee may hire experts and/or consultants to assist the Audit Committee.

Audit Committee's Distribution of Duties

Based on the Audit Committee's Work Contract, the scope of duties of each Audit Committee's Member is tasked with and responsible for assisting the Board of Commissioners in providing professional and independent opinions to ensure conducting supervision and giving advice so that the Company establishes an effective internal Control system.

Audit Committee's Competency Development

The Company has policies related to the development and improvement of the competence of the Audit Committee which is carried out through various training and education with funding fully the responsibility of the Company. Regarding the list of training and competency development for the Audit Committee, see the Company Profile chapter in this annual report.

Audit Committee Meeting

The provisions of the Audit Committee meeting based on the Audit Committee Charter are as follows:

- The Audit Committee holds at least one meeting in 1 (one) month;
- The Audit Committee Meeting can make a decision if attended by all members of the Audit Committee. If there are members who are not present, a power of attorney can be given in writing;
- The decision of the Audit Committee meeting is considered valid if it is approved by at least 2/3 of the total members of the Audit Committee;
- Audit Committee meetings are led by the Chairperson of the Audit Committee or the most senior member of the Audit Committee, who is appointed by the Chair person of the Committee, if the Chair person of the Audit Committee is unable to attend;
- If deemed necessary, the Audit Committee may invite other parties related to the meeting material to attend the Audit Committee meeting; and
- Each Audit Committee meeting is outlined in the minutes of the meeting signed by all members of the Audit Committee present for completeness of documentation; the Audit Committee is assisted by a secretarial staff assigned by the commissioner.

In 2020, the Audit Committee held 5 (five) meetings with minutes and attendance as follows:



	Jan 30, 2020	1. Financial Performance of December 2019 2. Operational Performance of December 2019 3. Air Bridge Update Program 4. Cargo Project 5. Pondok Cabe Airport Project 6. Progress and Proposal Asset Release 7. Conclusion of GCG Self-Assessment' Result	
2	27 Feb 2020	1. Laporan Kinerja Keuangan Januari 2020 2. Laporan Kinerja Operasi Januari 2020 3. Program Pembinaan SDM 4. Spare Part Stock 5. Progress Laporan Keuangan 2019 Audited 6. Laporan Hasil Pemeriksaan BPK 7. OGP Industry Trend	1. Feri Yani 2. Gus Anita Barus
	Feb 27, 2020	1. Financial Performance of January 2020 2. Operational Performance of January 2020 3. HR Development Program 4. Spare Part Stock 5. Progress of Financial Report 2019 Audited 6. Report of Audit BPK 7. OGP Industry Trend	
3	11 Mei 2020	1. Laporan Kinerja Keuangan YTD Februari 2020 2. Laporan Kinerja Operasi YTD Februari 2020	1. Aji Prayudi 2. Gus Anita Barus 3. Indriyani Sitompul 4. Kurnia Ichsan
	May 11, 2020	1. Financial Performance YTD February 2020 2. Operational Performance YTD February 2020	
4	11 Mei 2020	1. Laporan Kinerja Keuangan YTD Maret 2020 2. Anggaran biaya investasi 2020 revisi 3. Laporan Kinerja Operasi YTD Maret 2020 4. Update Covid-19	1. Aji Prayudi 2. Gus Anita Barus 3. Indriyani Sitompul 4. Kurnia Ichsan
	May 11, 2020	1. Financial Performance YTD March 2020 2. Revision of Investment Budget 2020 3. Operational Performance YTD March 2020 4. Update Covid-19	
5	5 Juni 2020	1. Laporan Kinerja Keuangan YTD April 2020 2. Laporan Kinerja Operasi YTD April 2020 3. Usulan FUPP	1. Aji Prayudi 2. Gus Anita Barus 3. Indriyani Sitompul 4. Kurnia Ichsan
	June 5, 2020	1. Financial Performance YTD April 2020 2. Operational Performance YTD April 2020 3. FUPP Proposal	

Daftar Kehadiran Komite Audit Pada Rapat Komite Audit Tahun 2020

Attendance List of the Audit Committee at the Audit Committee's Meeting 2020

Tanggal Date	Feri Yani* Ketua Komite Audit The Head of Audit Committee	Aji Prayudi** Ketua Komite Audit The Head of Audit Committee	Gus Anita Barus Anggota Komite Audit The Audit Committee's Member
30.01.2020	✓	-	✓
27.02.2020	✓	-	✓
11.05.2020	-	✓	✓
11.05.2020	-	✓	✓
05.06.2020	-	✓	✓

Note:

*) Feri Yani tidak lagi menjabat sebagai Komisaris berdasarkan RUPS Sirkuler tanggal 13 Maret 2020

**) Aji Prayudi adalah Komisaris tunggal

*) Feri Yani is no longer served as Commissioners due to circular GMS on March 13, 2020

**) Aji Prayudi is the only Commissioner



Rekapitulasi Kehadiran Komite Audit pada Rapat Komite Audit Tahun 2020

Recapitulation of the Audit Committee at the Audit Committee's Meeting 2020

Komite Audit Audit Committee	Jumlah Wajib Rapat Number of Mandatory Meeting	Jumlah Kehadiran Number of Presence	%
Feri Yani (Ketua Komite Audit/Komisaris) Head of Audit Committee/Commissioner	2	2	100%
Aji Prayudi (Ketua Komite Audit/Komisaris) Head of Audit Committee/Commissioner	3	3	100%
Gus Anita Barus (Anggota Komite Audit) Audit Committee's Member	5	5	100%

Kebijakan Remunerasi

Remunerasi anggota Komite Audit berupa Honorarium, yang besarnya sampai dengan maksimal 15% dari Gaji Direktur Utama Anak Perusahaan/Perusahaan Patungan, dengan ketentuan pajak ditanggung Perusahaan dan tidak diperkenankan menerima penghasilan lain selain Honorarium tersebut. Sementara Anggota Dewan Komisaris yang menjadi ketua/anggota Komite Audit tidak diberikan penghasilan tambahan dari jabatan tersebut selain penghasilan sebagai anggota Dewan Komisaris.

Remuneration Policy

Remuneration of the Audit Committee's members is in the form of an Honorarium, which amounts to a maximum of 15% of the President Director's salary of the Subsidiary/Joint Venture Company, provided that the tax is borne by the company and is not permitted to receive other income other than the Honorarium. While Members of the Board of Commissioners who are chairman/members of the Audit Committee are not given additional income from the position other than income as a member of the Board of Commissioners

Laporan Singkat Pelaksanaan Tugas dan Kegiatan Komite Audit Tahun 2020

Di sepanjang tahun 2020, Komite Audit telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik, antara lain:

1. Menghadiri Rapat Dewan Komisaris dengan Komite setiap bulannya.
2. Menghadiri Rapat bulanan Dewan Komisaris dengan Direksi atas permintaan Dewan Komisaris.
3. 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.
4. Melakukan reviu terhadap rencana kerja audit internal dari Internal Audit Departemen dan pemilihan auditor eksternal, serta me-monitor tindak lanjut hasil audit internal dan eksternal yang telah dilakukan.
5. Melakukan rapat pembahasan triwulanan dengan Internal Audit Departemen untuk melakukan penelaahan atas hasil pemeriksaan audit internal dan pelaksanaan tindak lanjut oleh manajemen terhadap temuan audit internal.
6. Mengevaluasi dan me-monitor ketaatan Perusahaan pada peraturan internal dan peraturan perundang-undangan.
7. Melakukan penelaahan atas laporan bulanan manajemen untuk mengidentifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris.
8. Memonitor pelaksanaan audit keuangan oleh KAP.
9. Membuat laporan triwulanan Komite Audit dan menyampaikannya kepada Dewan Komisaris.
10. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

Brief Report on the Implementation of Audit Committee Tasks and Activities in 2020

During 2020, the Audit Committee has performed its duties and responsibilities well, including:

1. Attended Board of Commissioners' Meetings with the Committee every month.
2. Attended the Board of Commissioners monthly meetings with the Board of Directors at the request of the Board of Commissioners.
3. Reviewed the Accounting Policies and Annual Financial Reports and Interim Reports, examined whether the reports had been prepared in full, and were consistent with information known by the Audit Committee, and in accordance with the appropriate accounting principles.
4. Reviewed the internal audit work plan from the Internal Audit Department and the selection of external auditors, and monitored the follow-up of the internal and external audits results.
5. Conducted quarterly discussion meetings with the Internal Audit Department to review the internal audit examination results and carried out follow-up by management on internal audit findings.
6. Evaluated and monitored the Company's compliance with internal rules and regulations.
7. Reviewed the monthly management reports to identify matters that required the attention of the Board of Commissioners.
8. Monitored the financial audits by KAP.
9. Prepared quarterly Audit Committee reports on and submitted them to the Board of Commissioners.
10. Carried out other tasks assigned by the Board of Commissioners.

Penilaian Kinerja oleh Dewan Komisaris

Metode penilaian dan hasil penilaian kinerja Komite oleh Dewan Komisaris

Performance Assessment by the Board of Commissioners

The assessment method and the results of the committee's performance assessment by the Board of Commissioners.



Komite Nominasi dan Remunerasi

Dewan Komisaris tidak membentuk Komite Nominasi dan Remunerasi. Fungsi Nominasi dan Remunerasi di lingkungan Perusahaan merupakan kewenangan PT Pertamina (Persero) selaku Pemegang Saham, melalui proses yang berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau Pedoman yang berlaku di PT Pertamina (Persero).

Komite Investasi & Manajemen Risiko

Dalam rangka mewujudkan penerapan Investasi dan Manajemen Risiko yang baik, Perusahaan membentuk Komite Investasi & Manajemen Risiko yang akan bekerja secara profesional dan independen untuk membantu Dewan Komisaris melaksanakan fungsi pengawasan terhadap Perusahaan. Komite Investasi & Manajemen Risiko dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris No. 01/PK/DK-PAS/2014 tanggal 27 Februari 2014.

Ketentuan Masa Jabatan

Masa jabatan anggota Komite Investasi & Manajemen Risiko yang berasal dari dan merupakan anggota Dewan Komisaris Perusahaan adalah sesuai dengan masa jabatannya sebagai anggota Dewan Komisaris. Masa jabatan untuk anggota Komite Investasi dan Manajemen Risiko yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang satu kali selama 1 (satu) tahun masa jabatan, dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris untuk memberhentikannya sewaktu-waktu. Akumulasi masjabatan seseorang sebagai anggota Komite Investasi & Manajemen Risiko pada 1 (satu) perusahaan maksimal selama 3 (tiga) tahun.

Anggota Komite Investasi & Manajemen Risiko yang berasal dari dan merupakan anggota Dewan Komisaris berhenti dengan sendirinya apabila masa jabatannya sebagai anggota Dewan Komisaris berakhir atau karena hal-hal yang menyebabkannya berhenti sebagai anggota Dewan Komisaris berdasarkan ketentuan Anggaran Dasar dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Anggota Komite Investasi & Manajemen Risiko yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris berhenti karena:

1. Masa jabatannya berakhir
2. Meninggal dunia
3. Mengundurkan diri
4. Diberhentikan berdasarkan Keputusan Dewan Komisaris

Dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris yang menjabat sebagai Ketua Komite Investasi & Manajemen Risiko berhenti sebagai anggota Dewan Komisaris, maka Ketua Komite Investasi & Manajemen Risiko wajib digantikan oleh anggota Dewan Komisaris lainnya dalam waktu paling lambat 30 hari. Dalam hal anggota Komite Investasi & Manajemen Risiko yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris berhenti, maka Dewan Komisaris mengangkat penggantinya dalam waktu paling lambat 60 hari terhitung yang bersangkutan mulai berhenti sebagai anggota Komite Investasi & Manajemen Risiko.

Remuneration and Nomination Committee

The Board of Commissioners did not establish the Nomination and Remuneration Committee. Its Function within the Company is under the authority of PT Pertamina (Persero) as the Shareholder through a process based on the applicable laws and regulations and/or the applicable guidelines at PT Pertamina (Persero).

Investment & Risk Management Committee

In order to realize the implementation of Investment and Risk Management, the Company established an Investment & Risk Management Committee who will work professionally and to assist the Board of Commissioners in implementing supervision function of the Company. Investment & Risk Management Committee is established based on the Board of Commissioners' Decision Letter No.01/PK/DK-PAS/2014 dated February 27 2014.

Term of Office

The term of office of the Investment & Risk Management Committee's members originating from and is the Board of Commissioners' member of the Company is in accordance with his/her term as the Board of Commissioners' member. The term of office for the Investment & Risk Management Committee's members who are not the Board of Commissioners' members is no more than 2 (two) years and can be extended once for 1 (one) year term of office, without reduce the right of the Board of Commissioners to dismiss it any time. Accumulation of a person's term of office as of the Investment & Risk Management Committee's member in 1 (one) company is maximum of 3 (three) years.

The Investment & Risk Management Committee's members who are members of and are the Board of Commissioners' members terminate automatically if their term of office as the Board of Commissioner's member ends or because of matters that cause them to resign as the Board of Commissioners' members based on the provisions of the Articles of Association and/or applicable laws and regulations.

The Investment & Risk Management Committee's members who are not the Board of Commissioners' members quit because:

1. His/Her term ends
2. Passed away
3. Resign
4. Dismissed based on the Board of Commissioners' Decision

In the event that a member of the Board of Commissioners who serves as a Chairman of the Investment & Risk Management Committee resigns as the Board of Commissioners' member, the Chairman of the Investment & Risk Management Committee shall be replaced by another Board of Commissioners' member in no later than 30 days. In the event that the Investment & Risk Management Committee's member who is not a member of the Board of Commissioners resigns, the Board of Commissioners shall appoint a replacement in no later than 60 days from the date the relevant member begins to resign as the Investment & Risk Management Committee's member.



Susunan dan Komposisi Anggota Komite Investasi & Manajemen Risiko Tahun 2020

Di tahun 2020, terjadi pengunduran diri Komite Investasi & Manajemen Risiko. Susunan Komite Investasi & Manajemen Risiko secara kronologis disepanjang tahun 2020 adalah sebagai berikut:

Kronologi Susunan Komite Investasi & Manajemen Risiko

Investment & Risk Management Committee Arrangement

1 Januari 2020 – 13 Maret 2020 January 1, 2020 – March 13, 2020	14 Maret 2020 – 26 Juli 2020 March 14, 2020 – July 26, 2020	27 Juli 2020 – 31 Desember 2020 July 27, 2020 – December 31, 2020
Dholly Arifun Dhalia (Ketua Chairman)	Aji Prayudi* (Ketua Chairman)	-***
Indriyani Sitompul (Anggota Member)	Indriyani Sitompul** (Anggota Member)	

Note:

*) Komisaris hanya ada 1 orang

**) Indriyani Sitompul Mengundurkan diri sebagai Komite Investasi & Manajemen Risiko karena penugasan di tempat lain

***) Hingga akhir tahun 2020 Dewan belum ada Komite Investasi & Manajemen Risiko yang baru

*) There was only 1 Commissioner

**) Indriyani Sitompul resigned as an Investment & Risk Management Committee due to another duty

***) Until the end of 2020 there was no new Investment & Risk Management Committee

Pedoman Kerja: Piagam Komite Investasi & Manajemen Risiko

Agar Komite Investasi & Manajemen Risiko dapat berperan secara efisien dan efektif, maka disusun Pedoman Komite Investasi & Manajemen Risiko yang dimutakhirkan dan disahkan terakhir oleh Dewan Komisaris pada tanggal 29 Juli 2016. Piagam tersebut mencakup keanggotaan, masa jabatan, persyaratan keanggotaan, tugas tanggung jawab dan wewenang, kode etik dan kerahasiaan, rapat Komite hingga pengungkapan pelaporan.

Work Guideline: Investment & Risk Management Committee Charter

In order to make the Investment & Risk Management Committee play a role in efficiently and effectively manner, the Guidelines of the Investment Committee and Risk Management that was last updated and authorized by the Board of Commissioners on July 29, 2016. The Charter including membership, term of office, membership requirements, duties of responsibility and authority, code of ethics and confidentiality, committee meetings until the disclosure of reporting.

Tugas dan Tanggung Jawab Komite Investasi & Manajemen Risiko

Tugas dari Komite Investasi & Manajemen Risiko antara lain:

1. Memastikan mekanisme pengusulan investasi sesuai dengan prosedur yang berlaku.
2. Melakukan telaah atas usulan investasi Perusahaan dan memberikan masukan yang diperlukan.
3. Mengevaluasi Usulan Anggaran Investasi pada RKAP dan RJPP Perusahaan berdasarkan azas manfaat dan keperluan.
4. Mereviu dan merevisi Pedoman Investasi dan Pedoman Manajemen Risiko jika diperlukan.
5. Membangun dan memonitor mekanisme Manajemen Risiko pada perusahaan.
6. Menelaah risiko-risiko utama perusahaan dan melaporkan kepada Dewan Komisaris.
7. Memastikan Perseroan mampu mengetahui dan mengelola resiko-resiko utama Perseroan.
8. Mereviu kemajuan/perkembangan Investasi dan Manajemen Risiko pada perusahaan.

Duties and Responsibilities of the Investment & Risk Management Committee

The duties of the Investment & Risk Management Committee include:

1. Ensure that the mechanism to propose the investments is in accordance with applicable procedures.
2. Review the company's investment proposal and provide the necessary input.
3. Evaluate the Proposed Investment Budget in the company's RKAP and RJPP based on the principle of benefits and needs.
4. Review and revise the Investment Guidelines and Risk Management Guidelines if necessary.
5. Establish and monitor the Risk Management mechanism in the company.
6. Review the main risks of the company and report to the Board of Commissioners.
7. Ensure the Company is able to know and manage the main risks of the Company.
8. Review the progress/development of Investment and Risk Management in the company.

Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab Komite Investasi & Manajemen Risiko

Berdasarkan Kontrak Kerja Komite Investasi & Manajemen Risiko, lingkup tugas masing-masing Anggota Komite Investasi & Manajemen Risiko adalah bertanggung jawab

Distribution of Duties and Responsibilities of Investment & Risk Management Committee

Based on the Work Contract of the Investment & Risk Management Committee, the scope of duties of the Investment & Risk Management Committee's each

membantu Dewan Komisaris dalam memberikan pendapat profesional dan independen guna memastikan diterapkannya Investasi dan Manajemen Risiko Perusahaan. Untuk kelancaran tugasnya, Komite Investasi & Manajemen Risiko mengatur sendiri pembagian kerja diantara Anggota Komite Investasi & Manajemen Risiko.

Rapat Komite Investasi & Manajemen Risiko

Ketentuan rapat Komite Investasi & Manajemen Risiko berdasarkan Piagam Komite Investasi & Manajemen Risiko, adalah sebagai berikut:

1. Rapat Komite diselenggarakan secara berkala dan dapat dilakukan bersamaan rapat internal Dewan Komisaris
2. Keputusan rapat Komite dilakukan dengan mufakat
3. Hasil rapat Komite wajib dituangkan dalam risalah rapat
4. Risalah rapat Komite wajib disampaikan secara tertulis kepada Dewan Komisaris

Di tahun 2020, Komite Investasi & Manajemen Risiko melakukan 5 (lima) kali rapat, dengan risalah dan rekapitulasi kehadiran sebagai berikut:

Agenda Rapat Komite Investasi & Manajemen Risiko Tahun 2020

Investment & Risk Management Committee's Meeting Agenda 2020

No	Tanggal Date	Agenda	Kehadiran Attendance
1	30 Jan 2020	1. Laporan Kinerja Keuangan Desember 2019 2. Laporan Kinerja Operasi Desember 2019 3. Update Program Jembatan Udara 4. Project Angkutan Kargo 5. Project Bandara Pondok Cabe 6. Progress dan Usulan Pelepasan Aset 7. Simpulan Hasil Self-Assessment GCG	1. Dholly Arifun Dhalia 2. Gus Anita Barus
	Jan 30, 2020	1. Financial Performance of December 2019 2. Operational Performance of December 2019 3. Air Bridge Update Program 4. Cargo Project 5. Pondok Cabe Airport Project 6. Progress and Proposal Asset Release 7. Conclusion of GCG Self-Assessment' Result	
2	27 Feb 2020	1. Laporan Kinerja Keuangan Januari 2020 2. Laporan Kinerja Operasi Januari 2020 3. Program Pembinaan SDM 4. Spare Part Stock 5. Progress Laporan Keuangan 2019 Audited 6. Laporan Hasil Pemeriksaan BPK 7. OGP Industry Trend	1. Dholly Arifun Dhalia 2. Gus Anita Barus
	Feb 27, 2020	1. Financial Performance of January 2020 2. Operational Performance of January 2020 3. HR Development Program 4. Spare Part Stock 5. Progress of Financial Report 2019 Audited 6. Report of Audit BPK 7. OGP Industry Trend	
3	11 Mei 2020	1. Laporan Kinerja Keuangan YTD Februari 2020 2. Laporan Kinerja Operasi YTD Februari 2020	1. Aji Prayudi 2. Gus Anita Barus 3. Indriyani Sitompul 4. Kurnia Ichsani
	May 11, 2020	1. Financial Performance YTD February 2020 2. Operational Performance YTD February 2020	
4	11 Mei 2020	1. Laporan Kinerja Keuangan YTD Maret 2020 2. Anggaran biaya investasi 2020 revisi 3. Laporan Kinerja Operasi YTD Maret 2020 4. Update Covid-19	1. Aji Prayudi 2. Gus Anita Barus 3. Indriyani Sitompul 4. Kurnia Ichsani

member is responsible to assist the Board of Commissioners in providing professional and independent opinions to ensure the implementation of Investment and Risk Management of the Company.

Investment & Risk Management Committee's Meetings

The provisions of the Investment & Risk Management Committee meeting based on the Investment & Risk Management Committee Charter are as follows:

1. Committee meetings are held periodically and can be held in conjunction with internal meetings of the Board of Commissioners
2. Decisions of Committee meetings are made by consensus
3. The results of the Committee's meeting must be stated in the minutes of the meeting
4. Minutes of Committee meetings must be submitted in writing to the Board of Commissioners

In 2020, the Investment & Risk Management Committee held 5 (five) meetings, with minutes and recapitulation of attendance as follows:

	May 11, 2020	1. Financial Performance YTD March 2020 2. Revision of Investment Budget 2020 3. Operational Performance YTD March 2020 4. Update Covid-19	
5	5 Juni 2020	1. Laporan Kinerja Keuangan YTD April 2020 2. Laporan Kinerja Operasi YTD April 2020 3. Usulan FUPP	1. Aji Prayudi 2. Gus Anita Barus 3. Indriyani Sitompul 4. Kurnia Ichsan
	June 5, 2020	1. Financial Performance YTD April 2020 2. Operational Performance YTD April 2020 3. FUPP Proposal	

Daftar Kehadiran Komite Audit Pada Rapat Komite Audit Tahun 2020

Attendance List of the Audit Committee at the Audit Committee's Meeting 2020

Tanggal Date	Dholly Arifun Dhalia* Ketua Komite Investasi & Manajemen Risiko The Head of Investment & Risk Management Committee	Aji Prayudi** Ketua Komite Investasi & Manajemen Risiko The Head of Investment & Risk Management Committee	Indriyani Sitompul Anggota Komite Investasi & Manajemen Risiko The Investment & Risk Management Committee's Member
30.01.2020	✓	-	✓
27.02.2020	✓	-	✓
11.05.2020	-	✓	✓
11.05.2020	-	✓	✓
05.06.2020	-	✓	✓

Note:

*) Dholly Arifun Dhalia tidak lagi menjabat sebagai Komisaris berdasarkan RUPS Sirkuler tanggal 13 Maret 2020

**) Aji Prayudi adalah Komisaris tunggal

*) Dholly Arifun Dhalia is no longer served as Commissioners due to circular GMS on March 13, 2020

**) Aji Prayudi is the only Commissioner

Rekapitulasi Kehadiran Komite Audit pada Rapat Komite Audit Tahun 2020

Recapitulation of the Audit Committee at the Audit Committee's Meeting 2020

Komite Audit Audit Committee	Jumlah Wajib Rapat Number of Mandatory Meeting	Jumlah Kehadiran Number of Presence	%
Dholly Arifun Dhalia (Ketua Komite Investasi & Manajemen Risiko/Komisaris) Head of Investment & Risk Management Committee/Commissioner	2	2	100%
Aji Prayudi (Ketua Komite Investasi & Manajemen Risiko/Komisaris) Head of Investment & Risk Management Committee/Commissioner	3	3	100%
Indriyani Sitompul (Anggota Komite Investasi & Manajemen Risiko) Investment & Risk Management Committee's Member	5	5	100%

Kebijakan Remunerasi

Remunerasi anggota Komite Investasi & Manajemen Risiko berupa Honorarium, yang besarnya sampai dengan maksimal 20% (dua puluh persen) dari Gaji Direktur Utama Anak Perusahaan/Perusahaan Patungan, dengan ketentuan pajak ditanggung perusahaan dan tidak diperkenankan menerima penghasilan lain selain Honorarium tersebut. Sementara Anggota Dewan Komisaris yang menjadi ketua/anggota Komite Investasi & Manajemen Risiko tidak diberikan penghasilan tambahan dari jabatan tersebut selain penghasilan sebagai anggota Dewan Komisaris.

Remuneration Policy

Remuneration of the Investment & Risk Management Committee's members is in the form of an Honorarium, which amounts to a maximum of 20% (twenty percent) of the President Director's salary of the Subsidiary/Joint Venture Company, provided that the tax is borne by the company and is not permitted to receive other income other than the Honorarium. While Members of the Board of Commissioners who are chairman/members of the Investment & Risk Management Committee are not given additional income from the position other than income as a member of the Board of Commissioners

Laporan Singkat Pelaksanaan Tugas dan Kegiatan Komite Investasi & Manajemen Risiko Tahun 2020

Di sepanjang tahun 2020, Komite Investasi dan Remunerasi telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik, antara lain:

1. Menghadiri Rapat Dewan Komisaris dengan Komite setiap bulannya.
2. Menghadiri Rapat Bulanan Dewan Komisaris dengan Direksi atas permintaan Dewan Komisaris.
3. Menelaah Kebijakan Investasi dan Manajemen Risiko Perusahaan.
4. Meneliti apakah kebijakan Investasi dan Manajemen Risiko telah disusun secara lengkap dan sesuai dengan prinsip Investasi dan Manajemen Risiko yang tepat.
5. Menelaah atau melakukan kajian terhadap usulan Investasi Perusahaan yang perlu mendapatkan persetujuan dari Dewan Komisaris apabila dibutuhkan.
6. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan penerapan manajemen risiko Perusahaan.
7. Mengevaluasi ketataan Perusahaan atas Investasi dan Manajemen Risiko terhadap Peraturan Perundang-undangan, Anggaran Dasar Perusahaan, Pedoman Anak Perusahaan Pertamina, Pedoman Investasi dan Pedoman Manajemen Risiko yang berlaku.
8. Mengidentifikasi dan menginformasikan hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris.
9. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
10. Membuat laporan triwulan Komite Investasi & Manajemen Risikoserta menyampaikannya kepada Dewan Komisaris.

Penilaian Kinerja oleh Dewan Komisaris

Evaluasi dan penilaian kinerja Komite Investasi & Manajemen Risiko dilaksanakan berdasarkan pada realisasi dan penyelesaian program kerja yang telah ditetapkan dalam rencana kerja tahunan Komite Investasi & Manajemen Risiko. Selain itu, penilaian kinerja Komite Investasi & Manajemen Risiko juga berdasarkan pada saran, rekomendasi dan masukan yang diberikan oleh Komite Investasi & Manajemen Risiko itu sendiri sesuai dengan ruang lingkup tugas dan tanggungjawabnya. Hasil penilaian tersebut kemudian menjadi bahan pertimbangan Dewan Komisaris untuk memberhentikan atau mengangkat kembali anggota Komite Investasi & Manajemen Risiko untuk periode jabatan berikutnya.

Di tahun 2020, Dewan Komisaris tidak melakukan penilaian penuh terhadap kinerja Komite Investasi & Manajemen Risiko karena per 27 Juli 2020 Komite Investasi dan Manajemen Risiko mengundurkan diri karena penugasan lain dari PT Pertamina (Persero).

Brief Report on the Implementation of Investment & Risk Management Committee Tasks and Activities in 2020

In 2020, the Investment and Remuneration Committee carried out its duties and responsibilities well, including:

1. Attended the Board of Commissioners' meetings with the Committee every month.
2. Attended the Board of Commissioners' monthly meetings with the Board of Directors at the request of the Board of Commissioners.
3. Reviewed Company Investment and Risk Management Policies.
4. Investigated whether the Investment and Risk Management policies had been prepared in full, and in accordance with the appropriate investment and risk management principles.
5. Reviewed the Company's Investment proposals which required approval from the Board of Commissioners if needed.
6. Supervised and evaluated the implementation of the Company's risk management.
7. Evaluated the Company's adherence to investment and risk management laws and regulations, the Company's Articles of Association, Pertamina Subsidiary Guidelines, Investment Guidelines and applicable Risk Management Guidelines.
8. Identified and reported the matters which required the attention of the Board of Commissioners.
9. Carried out other tasks assigned by the Board of Commissioners in accordance with applicable regulations.
10. Prepared a quarterly Investment & Risk Management Committee's report and submitted to the Board of Commissioners.

Performance Assessment by the Board of Commissioners

The evaluation and assessment of the Investment & Risk Management Committee's performance is based on the realization and completion of the work program that has been determined in the annual work plan of the Investment & Risk Management Committee. In addition, the assessment of the Investment & Risk Management Committee's performance is also based on the suggestions, recommendations and input provided by the Investment & Risk Management Committee itself in accordance with the scope of duties and responsibilities. The results of the assessment are then taken into consideration by the Board of Commissioners to dismiss or reappoint the Investment & Risk Management Committee's members for the next term.

In 2020, the Board of Commissioners did not fully evaluate the Investment & Risk Management Committee's performance due to as per July 27,2020 the Investment & Risk Management Committee has resigned due to another assignment from PT Pertamina (Persero).



ORGAN PENDUKUNG DIREKSI

Board of Directors Supporting Organs

Sekretaris Perusahaan

Perusahaan membentuk Sekretaris Perusahaan berdasarkan Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara (BUMN) No.KEP-117/MMBU/2002 Tentang Penerapan Praktik Good Corporate Governance Pada Badan Usaha Milik Negara. Sekretaris Perusahaan diangkat dan diberhentikan oleh Direksi serta bertanggung jawab kepada Direksi. Sekretaris Perusahaan memiliki kedudukan strategis, sebagai penghubung antara Pemegang Saham, Dewan Komisaris, Direksi dan pemangku kepentingan. Sekretaris Perusahaan juga menjadi sumber informasi dan berfungsi untuk meningkatkan hubungan komunikasi internal dan eksternal terkait dengan kegiatan usaha.

Profil Sekretaris Perusahaan

Berdasarkan Surat Keputusan Direksi Pertamina No. KPTS.P-249/K00000/2018-S8 tanggal 8 Mei 2018, Alicia Irzanova ditunjuk sebagai Sekretaris Perseroan.

Corporate Secretary

The Company formed the Corporate Secretary based on the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises (BUMN) No.KEP-117/MMBU/2002 Regarding the Implementation of Good Corporate Governance Practices in State-Owned Enterprises. The Corporate Secretary is appointed and dismissed as well as responsible to the Directors. The Corporate Secretary has a strategic position, as a liaison between the Shareholders, the Board of Commissioners, the Board of Directors and stakeholders. The Corporate Secretary is also a source of information and serves to improve internal and external communication relations related to business activities.

Corporate Secretary's Profile

Based on Pertamina's Board of Directors' Decree No. KPTS.P-249/K00000/2018-S8 dated May 8, 2018, the Alicia Irzanova has been assigned as Corporate Secretary.



Alicia Irzanova

Sekretaris Perusahaan | Corporate Secretary
Menjabat sejak 1 Juni 2018
Served since June 1, 2018

Data Pribadi

Warga Negara Indonesia
40 tahun
Kelahiran Palembang, 9 November 1980

Personal Data

Indonesian Citizen
40 years old
Born Palembang, November 9, 1980

Domisili

Depok, Jawa Barat, Indonesia

Domicile

Depok, Jawa Barat, Indonesia

Pendidikan

S1 – Sastra Cina, Universitas Indonesia (2004)

Education

Bachelor's Degree in Chinese Literature, Universitas Indonesia (2004)

Sertifikasi Profesi

Sertifikasi Kompetensi – ISRS 8 Assessor Training – Bandung (2017)

Professional Certification

Competency Certification – ISRS 8 Assessor Training – Bandung (2017)

Sertifikasi Manajemen Risiko – Jakarta (2019)

Certified Risk Management Officer – Jakarta (2019)

Professional Tata Kelola Bersertifikasi – Jakarta (2020)

Certified Professional Governance – Jakarta (2020)

Bergabung di Pelita Air

2018

Join Pelita Air

2018

Pengalaman Kerja

Section Head Communication & Relations – Balikpapan (2017-2018)

Work Experience

Section Head Communication & Relations – Balikpapan (2017-2018)

Area Manager Communication & Relations – Balikpapan (2017)

Area Manager Communication & Relations – Balikpapan (2017)

Officer Communication & Relations, Sulawesi – Makassar (2015-2017)

Officer Communication & Relations, Sulawesi – Makassar (2015-2017)

Sr. Supervisor External Relation, Sumatera 2 – Palembang (2013-2015)
 Officer Media Relations, Kantor Pusat PT Pertamina (2011-2013)
 Junior Media Relations Officer, Corporate Secretary Kantor Pusat PT Pertamina (2009-2010)
 Junior Media Relations Officer, Korporat (2008)

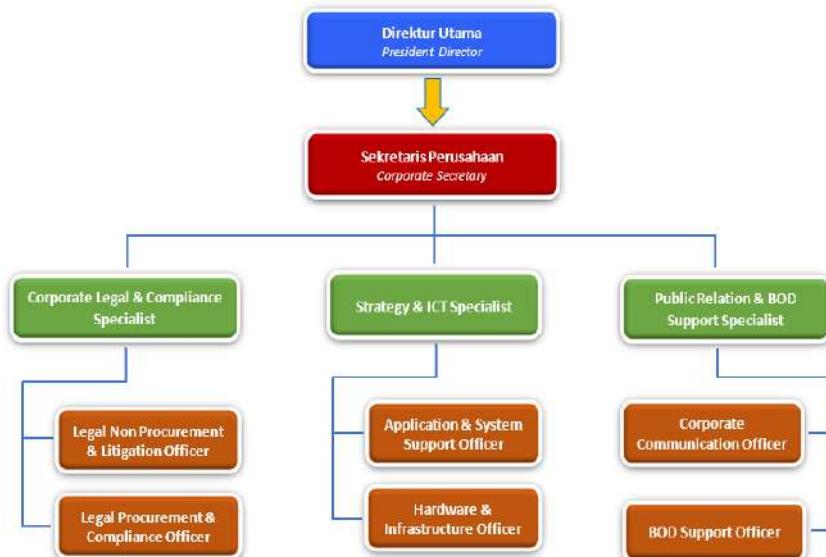
Sr. Supervisor External Relation, Sumatera 2 – Palembang (2013-2015)
 Officer Media Relations, Head Office of PT Pertamina (2011-2013)
 Junior Media Relations Officer, Corporate Secretary Head Office of PT Pertamina (2009-2010)
 Junior Media Relations Officer, Corporates (2008)

Struktur Organisasi Sekretaris Perusahaan

Berikut disampaikan struktur organisasi Sekretaris Perusahaan yang menggambarkan fungsi-fungsi yang dijalankan oleh Sekretaris Perusahaan dan jumlah karyawan yang berada dibawah Sekretaris Perusahaan. Struktur organisasi Sekretaris Perusahaan telah mengalami perubahan dan disahkan melalui Surat Keputusan Direksi No.011/SK/BOD/PAS/2020 tanggal 29 Desember 2020.

Corporate Secretary Organizational Structure

Below is the Corporate Secretary Organizational Structure which describes the functions carried out and the number of employees under the Corporate Secretary. The Corporate Secretary Organizational Structure has been changed and approved through the Board of Directors' Decree No.011/SK/BOD/PAS/2020 dated December 29, 2020.



Jabatan Position	Jumlah Number
Kepala Deparment Sekretaris Perusahaan Head of Corporate Secretary Department	1
Corporate Legal & Compliance Specialist	1
Legal Non-Procurement&Litigation Officer	1
Legal Procurement & Compliance Officer	1
ICT Specialist	1
Application & System Officer	1
Hardware & Infrastructure Officer	1
Public Relation & BOD Support Specialist	1
BOD Support Officer	1
Corporate Communication	1
Jumlah Total	10

Tugas dan Tanggung Jawab Sekretaris Perusahaan

Adapun uraian tugas Sekretaris Perseroan adalah sebagai berikut:

1. Membuat program kerja, rencana kegiatan dan rencana anggaran *Corporate Secretary department* serta mengawasi pelaksanaannya agar berjalan secara efektif dan efisien.
2. Mengatur dan mengarahkan kegiatan *Corporate Communication* meliputi, melaksanakan kegiatan kehumasan internal dan eksternal, melaksanakan kegiatan administrasi Perusahaan termasuk kepengurusan perizinan usaha serta melaksanakan pembinaan kegiatan para Sekretaris Perseroan.
3. Mengatur dan mengarahkan kegiatan *Corporate legal* meliputi kegiatan pengkajian, penyusunan, pertimbangan dan penyelesaian permasalahan hukum atas perjanjian kerja/kontrak yang terkait dengan pengadaan barang/jasa dan perjanjian kerja/kontrak yang bersifat umum serta pengkajian, penyusunan, pertimbangan dan penyelesaian permasalahan hukum atas perjanjian kerja/ kontrak Charter meliputi yang terkait dengan jasa angkutan udara Perusahaan.
4. Mengatur dan melaksanakan kegiatan *BOD Support* meliputi kegiatan *GCG Compliance*, memberikan pertimbangan kepada Direksi dan Dewan Komisaris agar mematuhi ketentuan perundang-undangan, Anggaran Dasar dan ketentuan lainnya serta mendokumentasikan seluruh kegiatan dan kebijaksanaan Direksi serta bertanggung jawab terhadap pelaksanaan *Good Corporate Governance (GCG)* di lingkungan Perusahaan, serta menyiapkan, melaksanakan dan mendokumentasikan seluruh kegiatan/ kewajiban/pertanggungjawaban Perusahaan kepada Pemegang Saham dalam pengelolaan usaha Perusahaan sesuai AD/ART perusahaan dan pedoman pengelolaan anak Pedoman Pengelolaan Anak Perusahaan PT Pelita Air Service.
5. Merencanakan anggaran dan biaya, rencana strategis perusahaan dan kegiatan investasi, serta menyusun RKAP dan RJPP perusahaan dan melakukan kajian perencanaan investasi perusahaan serta mitigasi risiko yang dapat terjadi, menyusun *top ten risk management* perusahaan secara berkala setiap setahun sekali, melakukan kegiatan perencanaan, pengadaan, pemasangan, perbaikan dan perawatan perangkat keras dan jaringan computer berikut servernya guna menunjang seluruh operasional Perusahaan, melaksanakan kegiatan pengkajian, evaluasi, pembuatan, pemeliharaan, penerapan dan pengembangan aplikasi *Management Information System*, serta kegiatan pemeliharaan *operating* dan *software system* serta pengelolaan dan penyimpanan data.
6. Dalam melaksanakan tugas pekerjaan harus memperhatikan aspek keselamatan kerja, kesehatan kerja dan lindungan lingkungan kerja Perusahaan.
7. Membina pekerja di lingkungan *Corporate Secretary department* agar tercipta disiplin kerja dan saling pengertian yang baik serta meningkatkan kemampuan dan karier pekerja.
8. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan unit-unit organisasi perusahaan, instansi pemerintah, swasta dan

Corporate Secretary's Duties and Responsibilities

The job descriptions of the Corporate Secretary are as follows:

1. Create work programs, activity plans and budget plans of the Corporate Secretary department and supervise its implementation in order to run effectively and efficiently.
2. Organize and direct the Corporate Communication activities including carry out internal and external public relations activities, the Company's administrative activities including business licensing management and the development of the Corporate Secretary's activities.
3. Manage and direct corporate legal activities including the assessment, preparation, consideration and settlement of legal issues on employment agreements / contracts related to the procurement of goods / services and employment agreements / contracts of a general nature as well as the assessment, preparation, consideration and settlement of legal issues on employment agreements / charter contracts including those related to the Company's air transport services.
4. Organize and carry out BOD Support activities including GCG Compliance activities, giving consideration to the Board of Directors and Board of Commissioners to comply with the provisions of legislation, Articles of Association and other provisions as well as documenting all activities and policies of the Board of Directors and responsible for the implementation of Good Corporate Governance (GCG) in the Company, as well as preparing, implementing and documenting all activities / obligations / liabilities / responsibilities of the Company to shareholders in the management of the Company's business in accordance with the Company's AD / ART and guidelines for the management of subsidiaries Guidelines PT Pelita Air Service.
5. Plan the company's budget and costs, strategic plan and investment activities, as well as develop the company's RKAP and RJPP and conduct a review of the company's investment planning and risk mitigation that may occur, compile the company's top ten risk management periodically every year, conduct planning activities, procurement, installation, repair and maintenance of hardware and computer networks along with its servers to support all operations of the Company, carry out the assessment activities, evaluation, manufacture, maintenance, application implementation and development of Management Information System, as well as maintenance activities of operating and software systems and data management.
6. In carrying out work duties should pay attention to aspects of occupational safety, occupational health and protection of the Company's work environment.
7. Foster the workers in the Corporate Secretary department in order to create good work discipline and mutual understanding as well as improve the skills and careers of workers.
8. Coordinate and communicate with organizational units of companies, government agencies, private and



- para pengguna jasa angkutan udara Perusahaan agar tercipta kerja sama yang baik dan kelancaran dalam pelaksanaan tugas.
9. Menyiapkan dan memberikan laporan secara berkala maupun sewaktu-waktu diperlukan tentang pelaksanaan kegiatan dan hasil-hasil *Corporate Secretetary department* agar dapat diketahui keberhasilan dan kendala-kendala yang dihadapi.

Pelaksanaan Tugas Sekretaris Perusahaan 2020

Sepanjang tahun 2020, Sekretaris Perseroan telah melaksanakan beberapa tugas dan kegiatan sebagai berikut:

1. Assessment Implementasi GCG
2. Acara HUT PT. PAS ke-50
3. Sosialisasi GCG online
4. RUPS Tahunan PT Pelita Air Service
5. RUPS Tahunan PT Indopelita Aircraft Services
6. Pengeolahan Arsip
7. Pembuatan perjanjian Kerjasama
8. Pengumpulan dan penyebarluasan informasi
9. Melaksanakan program-program hubungan media
10. Melakukan *monitoring* pemberitaan Perusahaan.
11. Mengelola keluhan dan ekspektasi *stakeholder*
12. Pembuatan aplikasi Korespondensi Elektronik (E-Corr)
13. Implemenatai aplikasi NAS (*Network Attached Storage*)
14. Perawatan e-mail server
15. Upgrade bandwith link internet
16. Perawatan dan center
17. Monitoring network dengan aplikasi CACTI
18. Penambahan lisensi Microsoft E3O365
19. Upgrade infrastruktur jaringan internet di Pondok Cabe

users of the Company's air transport services in order to create good cooperation and smoothness in the implementation of duties

9. Prepare and provide reports periodically and at any time is required about the implementation of activities and results of Corporate Secretary department in order to be known the success and obstacles faced.

The Implementation of the Corporate Secretary's Duties 2020

Throughout 2020, the Corporate Secretary has conducted the following duties and activities:

1. Assessment of the GCG Implementation
2. PT. PAS 50th Anniversary
3. Online GCG Socialization
4. PT Pelita Air Service Annual GMS
5. PT Indopelita Aircraft Services Annual GMS
6. Records Management
7. Prepare the cooperation agreement
8. Information gathering and dissemination
9. Carry out media relations programs
10. Monitor Company news
11. Manage stakeholder' complaints and expectations
12. Create electronic correspondence (e-corr) application
13. Implement the NAS (*Network Attached Storage*) application
14. Maintenance e-mail server
15. Internet link bandwidth upgrade
16. Data center maintenance
17. Network monitoring with CACTI application
18. Microsoft E3O365 license added
19. Internet network infrastructure upgrade in Pondok Cabe

Penyelenggaraan Rapat Tahun 2020

Meeting in 2020

NO	Jenis Rapat Type of Meeting	Jumlah Rapat Frequency of Meetings
1	Rapat Direksi Board of Directors' Meetings	13
2	Rapat Direksi dengan Komisaris Board of Directors and Board of Commissioners' Meetings	12
3	Rapat Koordinasi Manajemen Management Coordination Meetings	44
4	Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan Annual GMS	0
5	Rapat Umum Pemegang Saham Secara Sirkuler Circular GMS	8
6	Rapat Umum Pemegang Saham Secara Sirkuler Anak Perusahaan Subsidiary Circular GMS	3
7	Town Hall Meeting	1

Audit Internal

Audit Internal adalah fungsi yang memberikan jasa *assurance* dan *consulting* secara independen dan objektif dengan melakukan pendekatan sistematis dan disiplin untuk mengevaluasi dan meningkatkan tata kelola Perusahaan, manajemen risiko dan pengendalian internal untuk memberikan nilai tambah yang sesuai dengan visi dan misi Perusahaan.

Internal Audit

Internal Audit is a function which provides assurance and consulting services independently and objectively by taking a systematic and disciplined approach to evaluate and improve corporate governance, risk management and internal control to provide added value in accordance with the Company's vision and mission.



Fungsi Audit Internal di lingkup Perusahaan dijalankan oleh Internal Audit Departement yang dipimpin oleh seorang Chief Internal Audit dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama. Hasil Audit dilaporkan melalui Laporan Hasil Audit (LHA) yang disampaikan selain kepada Direktur Utama juga kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit.

Kepala Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris dan Chief Audit Executive (CAE) PT Pertamina (Persero).

Profil Kepala Audit Internal

Berdasarkan Surat Keputusan Direksi No. 092/KPTS/PRESDIR/ PAS/2018 tanggal 26 November 2018, Perusahaan telah menunjuk Surasti Febrianty sebagai Chief Audit Internal (CIA)

The Internal Audit function in the Company is carried out by the Internal Audit Department led by a Chief of Internal Audit and is directly responsible to the President Director. The Audit Results are reported through the Audit Report (LHA) submitted in addition to the President Director as well as to the Board of Commissioners through the Audit Committee.

The Chief of Internal Audit is appointed and dismissed by the President Director after obtaining approval from the Board of Commissioners and Chief Audit Executive (CAE) of PT Pertamina (Persero).

Chief of Internal Audit's Profile

Based on the Board of Directors' Decree No. 092/KPTS/PRESDIR/ PAS/2018 dated 26 November 2018, Surasti Febrianty was appointed as the Chief of Internal Audit.



Surasti Febrianty

Kepala Audit Internal | Chief of Internal Audit
Menjabat sejak 26 November 2018
Served since November 26, 2018

Data Pribadi

Warga Negara Indonesia
41 tahun
Kelahiran Jakarta, 28 Februari 1979

Personal Data

Indonesian Citizen
41 years old
Born Jakarta, February 28, 1979

Domisili

Jakarta Timur, DKI Jakarta, Indonesia

Domicile

East Jakarta, DKI Jakarta, Indonesia

Pendidikan

S1 – STIE Perbanas, Jakarta (2002)
S2 – Master of Management, Universitas Negeri Jakarta (2019)

Education

Bachelor's Degree – STIE Perbanas, Jakarta (2002)
Master of Management, Universitas Negeri Jakarta (2019)

Sertifikasi Profesi

Internal Audit: Standar Audit Internal – Kode Etik Profesi (IPPF)
Implementasi Internal Control (COSO – 2013 BASED)

Professional Certification

Internal Audit: Standar Audit Internal – Kode Etik Profesi (IPPF)
Implementasi Internal Control (COSO – 2013 BASED)

Bergabung di Pelita Air

1 September 2003

Joined Pelita Air

September 1, 2003

Pengalaman Kerja

1. SME/PMO PT PAS (2016-2018)
2. Finance manager (2016)
3. Treasury Manager (2012-2016)
4. Cash Management Staff I (2011-2012)

Work Experience

1. SME/PMO PT PAS (2016-2018)
2. Finance manager (2016)
3. Treasury Manager (2012-2016)
4. Cash Management Staff I (2011-2012)



Struktur Organisasi Audit Internal

Kedudukan Audit Internal sebagai organ yang membantu Direktur Utama senantiasa ditempatkan dalam struktur organisasi yang setara dengan peran dan tanggung jawabnya, dalam pengungkapan pandangan dan pemikiran yang tidak dapat dipengaruhi ataupun ditekan dari manajemen dan pihak lain

Internal Audit's Organizational Structure

The position of internal audit as an organ that helps the President Director is always placed in an organizational structure that is equivalent to his role and responsibilities, in the disclosure of views and thoughts that cannot be influenced or suppressed from management and other parties



Jabatan Position	Jumlah Number
Kepala Audit Internal Chief of Internal Audit	1
Auditor	2
Jumlah Total	3

Sertifikasi Profesi Audit Internal

Sertifikasi profesi menjadi sebuah aspek penting bagi auditor untuk memahami perkembangan audit, khususnya terkait kepatuhan terhadap peraturan serta perkembangan industri. Berikut disampaikan sertifikasi profesi yang dimiliki karyawan Internal Audit hingga akhir tahun 2020

Internal Audit's Professional Certification

Professional certification is an important aspect for auditors to understand the development of audits, especially related to compliance with regulations and industrial development. Following are the professional certifications held by Internal Audit employees until the end of 2020.

Level Sertifikasi Certification Level	Jumlah Karyawan Number of Employees
Internal Audit: Standar Audit Internal – Kode Etik Profesi (IPPF) Internal Audit: Internal Audit Standards – Code of Professional Ethics (IPPF)	1
Implementasi Internal Control (COSO – 2013 BASED) Implementation of Internal COSO – 2013 Based	1
Audit Intern Tingkat Dasar II – YPIA Basic Internal Audit II - YPIA	1
Audit Investigasi – YPIA Audit Investigation - YPIA	2
Psikologi dan Komunikasi Dalam Audit Psychology and Communication in the Audit	1
Business Process Improvement & Peningkatan Motivasi Bagi Internal Auditor Business Process Improvement & Motivation Development for the Internal Auditor	1
Peran dan Tanggung Jawab Internal Audit Internal Audit's Roles and Responsibilities	1
Seminar Nasional Internal Audit Internal Audit National Seminar	1
Jumlah Total	9

Perusahaan berkomitmen untuk meningkatkan level sertifikasi profesi bagi personil Audit Internal dalam rangka meningkatkan pengetahuan dan kemampuan dalam melaksanakan tugas

Pedoman Kerja: Piagam Audit Internal

Internal Audit Department telah menetapkan Piagam Audit Internal yang merupakan aturan perilaku bagi Internal Auditor dan prinsip-prinsip dasar pelaksanaan Internal Audit. Piagam ini ditetapkan melalui SK Direktur Utama No.12 tanggal 18 Juni 2012 dengan revisi terakhir pada tanggal 28 Desember 2016.

Kualifikasi Audit Internal

Kualifikasi Internal Audit Perusahaan sebagaimana diatur dalam Piagam Internal Audit adalah sebagai berikut:

1. Memiliki sikap tidak berpihak, tidak bias dan menghindarkan pertentangan kepentingan atas hasil.
2. Kepatuhan terhadap Standar Audit dan Kode Etik Internal Audit.
3. Penguasaan atas pengetahuan, keterampilan serta disiplin ilmu tertentu yang berkaitan dengan tugasnya, termasuk penerapan standar, prosedur, dan teknik audit.
4. Keharusan menjaga tingkat kecermatan dan kewaspadaan terhadap potensi penyimpanan, pemborosan, ketidakefektifan, pertentangan kepentingan dan kelemahan pengendalian internal dengan melakukan pengujian dan verifikasi yang memadai dan dapat dipertanggungjawabkan.
5. Kemampuan berkomunikasi baik lisan maupun tulisan secara efektif.
6. Keharusan meningkatkan kemampuan teknis audit, teknologi informasi melalui pendidikan dan pelatihan secara berkesinambungan sehingga dapat mengikuti dan memahami perkembangan terakhir standard dan prosedur audit, teknik audit, serta bisnis Perusahaan.

Tugas dan Tanggung Jawab

1. Melaksanakan kegiatan pengawasan melalui kegiatan *assurance* dan *consulting* diseluruh unit kerja Perusahaan.
2. Memastikan aspek integritas, objektivitas, kerahasiaan dan kompetensi diterapkan secara memadai.
3. Menyusun dan mengusulkan program kerja pengawasan tahunan/*Annual Audit Plan* (AAP) yang mencakup antara lain obyek penugasan, jadwal penugasan, anggaran dan *resources* yang dibutuhkan untuk mendapatkan persetujuan Direktur Utama
4. Melakukan *review AAP* yang sedang berjalan, untuk memastikan kesesuaianya dengan proses bisnis dan risiko perusahaan, serta lingkup dan tujuan penugasan. Mengkomunikasikan keterbatasan sumber daya pelaksanaan penugasan, Perubahan AAP dan perubahan arah kebijakan kepada Direktur Utama.
5. Memastikan setiap penugasan dilakukan dengan supervisi yang memadai, didukung dengan kertas kerja yang memadai dan rekomendasi, *advice*, serta *insight* yang disampaikan dapat diaplikasikan oleh *auditee*.

The Company commits to improve the professional certification level for the Internal Audit in accordance with the knowledge improvement and the ability in handle the duties.

Work Guidelines: Internal Audit Charter

The Internal Audit Department has established the Internal Audit Charter which is a code of conduct for the internal auditor and the basic principles in implement the audit. The charter was approved through the Board of Directors' Decree No.12 dated June 18, 2012 with the latest revision on December 28, 2016.

Internal Audit Qualification

The Company's Internal Audit Qualifications as stipulated in the Internal Audit Charter are as follows:

1. Have an impartial attitude, unbiased and avoid conflicts of interest over the results.
2. Comply to the Audit Standards and The Internal Audit Code of Conduct.
3. Mastery of certain knowledge, skills and disciplines related to their duties, including the application of audit standards, procedures, and techniques.
4. Must maintain a level of carefulness and awareness of potential storage, waste, ineffectiveness, conflicts of interest, and weaknesses of internal control by conducting adequate and accountable testing and verification.
5. Ability to communicate both oral and written effectively.
6. The necessity to improve the technical capabilities of auditing, information technology through education and training on an ongoing basis so that it can follow and understand the latest developments in audit standards and procedures, audit techniques, and business of the Company.

Duties and Responsibilities

1. Carry out surveillance activities through assurance and consulting activities throughout the Company's work units.
2. Ensure the integrity's aspects, objectivity, confidentiality and competence are applied adequately.
3. Provide and propose an Annual Audit Plan (AAP) which includes, the assignment object, assignment schedule, budget and resources needed to obtain the President Director's approval.
4. Conduct an ongoing AAP review, to ensure suitability to the company's business processes and risks, as well as the scope and purpose of the assignment. Communicate the limitations of resources for the assignments implementation, changes in AAP and changes in policy direction to the President Director.
5. Ensure that each assignment is done with adequate supervision, supported by adequate working paper and recommendations, advice as well as insight submitted can be applied by the auditee.

- 6. Memastikan Fungsi Internal Audit secara kolektif memiliki/ memperoleh pengetahuan, keterampilan dan kompetensi yang memadai.
- 7. Melaksanakan koordinasi pengelolaan kegiatan *Internal Audit* yang tidak terbatas pada kegiatan *assurance* dan *consulting* dengan Internal Audit Anak Perusahaan dan afiliasi Perusahaan.
- 8. Menguji dan mengevaluasi efektivitas pengendalian dan manajemen risiko.
- 9. Melaksanakan pemeriksaan kepatuhan terhadap peraturan perundangan terkait.
- 10. Mengidentifikasi alternatif perbaikan dan peningkatan efisiensi operasional Perusahaan.
- 11. Melaksanakan koordinasi dengan Komite Audit.
- 12. Melaporkan hasil pengawasan kepada Direktur Utama dan Direktur lainnya yang relevan.
- 13. Monitoring pelaksanaan tindak lanjut hasil audit internal, eksternal dan institusi pengawasan lainnya dan melaporkan secara periodik kepada Direktur Utama dan Komite Audit.
- 14. Melaksanakan koordinasi kegiatan pengawasan dengan auditor eksternal.
- 15. Melaksanakan koordinasi dengan Fungsi Pengawas Perusahaan dalam melakukan tindak lanjut atas pengaduan/ penyengkapan melalui *Whistle Blowing System* (WBS) dan pengaduan masyarakat atau pihak lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 16. Melaksanakan audit investigasi terhadap masalah yang dapat menimbulkan kerugian bagi Anak Perusahaan dan afiliasi.
- 17. Melaksanakan kegiatan evaluasi dan peningkatan mutu (*Improvement Program*) atas kegiatan Internal Audit.
- 18. Melaporkan hasil kegiatan pengawasan kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit.
- 19. Melakukan penugasan lain yang diamanatkan oleh Direksi dan/atau Dewan Komisaris.
- 6. Ensure the Internal Audit Function collectively has/acquires adequate knowledge, skills and competencies.
- 7. Coordinate the management of Internal Audit's activities which are not limited to assurance and consulting activities with the subsidiaries' Internal Audit and affiliates of the Company.
- 8. Test and evaluate the effectiveness of risk control and management.
- 9. Carry out compliance checks on the relevant laws and regulations.
- 10. Identify alternative revision and improvements in the Company's operational efficiency.
- 11. Coordinate with the Audit Committee.
- 12. Report the results of supervision to the President Director and other relevant Directors.
- 13. Monitor the implementation of follow-up results of internal, external and other supervisory institutions and reporting periodically to the President Director and Audit Committee.
- 14. Coordinate the surveillance activities with external auditors.
- 15. Coordinate with the Company's Supervisory Function in conducting follow-up on complaints/disclosure through whistle blowing system (WBS) and complaints of the public or other parties in accordance with applicable regulations.
- 16. Conduct an investigative audit of issues that could cause losses to Subsidiaries and affiliates.
- 17. Carry out the evaluation and quality improvement (*Improvement Program*) of the internal audit activities.
- 18. Report the results of supervisory activities to the Board of Commissioners through the Audit Committee.
- 19. Perform other assignments mandated by the Board of Directors and/or Board of Commissioners.

Pengembangan dan Peningkatan Kompetensi Unit Audit Internal

Perusahaan memiliki kebijakan terkait pengembangan dan peningkatan kompetensi Internal Audit yang dilakukan melalui berbagai pelatihan dan pendidikan dengan pendanaan sepenuhnya menjadi tanggung jawab Perusahaan. Tentang daftar pelatihan dan pengembangan kompetensi Internal Audit dapat dilihat pada bab Profil Perusahaan pada laporan tahunan ini.

Laporan Singkat Pelaksanaan Tugas Unit Audit Internal Tahun 2020

Program kerja yang dilaksanakan adalah sesuai dengan yang tercantum pada *Annual Audit Plan* (AAP) Tahun Anggaran 2020 yang telah di ajukan oleh Chief Internal Audit PT Pelita Air Service dan disetujui oleh Direktur Utama pada tanggal 12 Desember 2019.

Adapun pelaksanaan kegiatan Unit Internal Audit di tahun 2020, adalah sebagai berikut:

Internal Audit Competency Development and Improvement

The Company has policies related to the development and improvement of Internal Audit competencies conducted through various trainings and education with funding fully responsible for the Company. About the list of training and competency development of Internal Audit can be seen in the Company Profile chapter of this annual report.

Brief Report on the Implementation of the Internal Audit Duties

The work program implemented is in accordance with those listed in the Annual Audit Plan (AAP) of Fiscal Year 2020 that has been submitted by the Chief Internal Audit of PT Pelita Air Service and approved by the President Director on December 12, 2019.

The implementation of Internal Audit Unit activities in 2020, are as follows:

No	Penugasan assignment	Jumlah Obyek Audit Number of Audit Object	Keterangan Explanation
1	Audit		
	a. Annual Audit Plan	2	<ul style="list-style-type: none"> Pelaksanaan audit operasional marketing Pelaksanaan audit operasional Pelita Air Training Center Department
			<ul style="list-style-type: none"> Implementation of Marketing operational audit Implementation of Pelita Air Training Center Department operational audit
	b. Khusus/Evaluasi	2	<ul style="list-style-type: none"> Pengelolaan dana representative pemasaran periode 2018 sampai dengan per Maret 2020 Evaluasi mitra kerja pengadaan material pesawat dan umum
	Special/Evaluation		<ul style="list-style-type: none"> The management of marketing representative fund for the period of 2018 to March 2020 Evaluation of aircraft and general material procurement partners
2	Konsultasi Consult	79	Pemberian konsultasi kepada fungsi terkait Provide consultation to related functions
3	Reviu Internal Kontrol	3	Melibuti review atas aktivitas di Marketing Division, Supply Chain Management dan Pelita Air Training & Consulting Includes review of activities in Marketing Division, Supply Chain Management, and Pelita Air Training & Consulting

Seluruh Laporan Hasil Audit beserta rekomendasinya disampaikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit.

Berdasarkan hasil audit tersebut, maka Internal Audit Department bersama-sama dengan *auditee* telah membahas hal-hal yang merupakan kelemahan guna diberikan saran perbaikannya. Secara berkala Internal Audit Department melakukan *monitoring* atas pelaksanaan tindak lanjut atas rekomendasi audit dengan pihak *auditee*.

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

Rapat Koordinasi dengan Komite Audit

Laporan kegiatan yang dilakukan oleh Internal Audit di laporan ke Komite Audit minimal 1 bulan sekali, dengan laporan sebagai berikut:

All Audit Report and recommendations are submitted to the Board of Directors and Board of Commissioners through the Audit Committee.

Based on the audit results, the Internal Audit Department together with the auditee has discussed the weaknesses matters in order to get suggestions for improvement. Periodically the Internal Audit Department conducts monitoring of the implementation of follow-up audit recommendations with the auditee.

The implementation of follow-up has been running quite well with the implementation of recommendations given, including recommendations from special examinations / evaluations.

Coordination Meeting with the Audit Committee

Activities report which is conduct by the Internal Audit are reported to the Audit Committee at least once a month, with the following reports:

No	Tanggal Date	Agenda	Kehadiran Attendance
1	8 Jan 2020	1. Realisasi dan progress pelaksanaan audit 2019 2. Rencana audit yang akan dilaksanakan pada tahun 2020 3. Perubahan struktur organisasi IA Department (auditor digantikan oleh pekerja organic yang sebelumnya diisi oleh auditor eksternal)	1. Gus Anita Barus 2. Surasti Febrianty
	Jan 8, 2020	1. Progress and realization the audit of 2019 2. Audit plan which will conduct in 2020 3. The change of Internal Audit Organizational Structure (the external auditor changed into organic employees)	
2	12 Feb 2020	1. Realisasi penambahan 1 (satu) orang personil IA 2. Persiapan dan rencana audit Divisi Marketing 3. Pembuatan Tim untuk membuat kajian dan surat jawaban ke BPK atas tindak lanjut rekomendasi BPK	1. Gus Anita Barus 2. Surasti Febrianty



		<ol style="list-style-type: none"> 1. Addition realization of 1 (one) Internal Audit personnel 2. Preparation of Marketing Division audit plan 3. Establish of a team to provide a review and answer letter to the BPK on the follow-up of BPK recommendations 	
Feb 12, 2020	3 19 Maret 2020	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat dari Pjs. CAE PT Pertamina (Persero) No.052/J00000/2020-SO tanggal 17 Maret 2020 perihal Pelaksanaan Audit atas Pengelolaan Dana Representatif Pemasaran, maka audit ini dilaksanakan berbarengan dengan audit operation Marketing Division 2. Direksi mengharapkan penambahan personil IA mempunyai pengetahuan tentang Maintenance dan Pengadaan Barang & Jasa 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gus Anita Barus 2. Surasti Febrianty 3. Hendra Whisnu W
May 19, 2020		<ol style="list-style-type: none"> 1. Letter from Act for CAE (Chief Audit Executive) of PT Pertamina (Persero) No.052/J00000/2020-SO dated March 17, 2020 concerning the Implementation of Audit on Management of Marketing Representative Funds, thus the audit was conducted in conjunction with the audit operation marketing division 2. The Board of Directors expects the addition of Internal Audit personnel knowledgeable about Maintenance and Procurement of Goods & Services 	
April 16, 2020	4 16 April 2020	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kendala pelaksanaan AAP dalam kondisi Covid-19 2. Pencapaian revenue realisasi vs RKAP per Februari 2020 3. Surat ke BPK No.040/PRESDIR/PAS/2020 tanggal 12 Maret 2020 perihal penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gus Anita Barus 2. Surasti Febrianty 3. Hendra Whisnu W
April 16, 2020		<ol style="list-style-type: none"> 1. AAP implementation constraints in Covid-19 conditions 2. Revenue achievement realization vs RKAP as of February 2020 3. A letter to BPK No.040/CHAIRMAN/PAS/2020 dated March 12, 2020 concerning the completion of follow-up results of BPK examination 	
Mei 15, 2020	5 15 Mei 2020	<ol style="list-style-type: none"> 1. Arahan Chief Audit Executive untuk penyelesaian audit pengelolaan dana representatif pemasaran sebelum bulan Juli 2020 2. Penundaan training QIA 3. Penempatan personil di Internal Audit sesuai dengan kode etik 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gus Anita Barus 2. Surasti Febrianty 3. Hendra Whisnu W
June 12, 2020		<ol style="list-style-type: none"> 1. Chief Audit Executive directive for completion of marketing representative fund management audit before July 2020 2. QIA training delay 3. The placement of the Internal Audit's personnel in accordance with the code of conduct 	
July 17, 2020	6 12 Juni 2020	<ol style="list-style-type: none"> 1. Finalisasi draft audit atas pengelolaan dana representatif pemasaran 2. Reschedule audit Maintenance Division dan AAP 2020 ke AAP 2021 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gus Anita Barus 2. Surasti Febrianty 3. Hendra Whisnu W
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Finalization of draft audit on marketing representative fund management 2. Reschedule of the Maintenance Division audit and AAP 2020 to AAP 2021 	
	7 17 Juli 2020	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan finalisasi audit dana representatif pemasaran yang telah dilaporkan kepada CAE PT Pertamina (Persero) tanggal 6 Juli 2020 2. Penugasan dari Direksi untuk melakukan audit evaluasi SCM Department 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gus Anita Barus 2. Surasti Febrianty 3. Hendra Whisnu W
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Finalization report on marketing representative fund management which is reported to the Chief Audit Executive of PT Pertamina (Persero) at July 6, 2020 2. Assignment from the Board of Directors to conduct an evaluation audit at SCM Department 	

8	14 Agustus 2020	1. Progress pelaksanaan audit evaluasi SCM Department 2. Pelaksanaan program digitalisasi laporan hasil penugasan (LHP) Internal Audit PT Pertamina (Persero) dan Anak Perusahaan tahun 2000-2020	1. Gus Anita Barus 2. Surasti Febrianty 3. Hendra Whisnu W
	August 14, 2020	1. Evaluation audit progress at SCM Department 2. Implementation of digitalization program of Internal Audit assignment report of PT Pertamina (Persero) and Subsidiaries in 2000-2020	
9	18 Sept 2020	1. Laporan mingguan kepada Internal Audit PT Pertamina (Persero) 2. Penyusunan dan Implementasi ISO 37001:2016 tentang Sistem Manajemen Anti Penyuapan di lingkungan PT Pertamina (Persero) dengan Corporate Secretary Department	1. Gus Anita Barus 2. Surasti Febrianty 3. Hendra Whisnu W
	Sept 18, 2020	1. Weekly report to the Internal Audit of PT Pertamina (Persero) 2. Preparation and Implementation of ISO 37001:2016 on Anti-Bribery Management System within PT Pertamina (Persero) with Corporate Secretary Department	
10	22 Okt 2020	1. Pelaksanaan quality assessment Internal Audit berdasarkan Surat Perintah Chief Audit Executive PT Pertamina (Persero) No. Prin-117J00000/2020-SO tanggal 19 Oktober 2020 2. Rencana pelaksanaan audit operasional Pelita Air Training & Consulting	1. Gus Anita Barus 2. Surasti Febrianty 3. Hendra Whisnu W
	Oct 22, 2020	1. Implementation of quality assessment of Internal Audit based on the Chief Audit Executive's Decree of PT Pertamina (Persero) No. Prin-117J00000/2020-SO dated October 19, 2020 2. Operational audit plan of Pelita Air Training & Consulting	
11	20 Nov 2020	1. Percepatan penyelesaian laporan audit operasional Divisi Marketing 2. Pemenuhan parameter penilaian quality assessment	1. Gus Anita Barus 2. Surasti Febrianty 3. Hendra Whisnu W
	Nov 20, 2020	1. Acceleration of completion of operational audit report of Marketing Division 2. Fulfillment of quality assessment parameters	
12	9 Des 2020	1. Finalisasi laporan audit operasional Divisi Marketing 2. Persetujuan Direktur Utama untuk penggantian AAP 2020 yang tidak dapat direalisasikan dengan penugasan audit lain	1. Gus Anita Barus 2. Surasti Febrianty 3. Hendra Whisnu W
	Dec 9, 2020	1. Finalization of operational audit report of Marketing Division 2. President Director's approval for AAP 2020 replacement that cannot be realized with other audit assignments	

Rencana Tahun 2021

Pelaksanaan program kerja tahun 2021 meliputi organisasi yang akan diaudit, review atas pengendalian internal di unit organisasi, koordinator dan *counterpar taudit* dengan Kantor Akuntan Publik (KAP) dalam penyusunan laporan keuangan tahun buku 2020 dengan perincian sebagai berikut:

1. Laporan hasil audit rutin.

Berdasarkan jadwal laporan audit yang telah disusun, dimana untuk obyek akan diaudit sesuai dengan *International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing (IPPF) 2010 – Planning*, Chief Internal Audit harus menyusun perencanaan berbasis risiko (*risk-based plan*) untuk menetapkan prioritas kegiatan aktivitas audit internal sesuai dengan tujuan organisasi.

Plans for 2021

The implementation of the 2021 work program includes the organization to be audited, a review of internal controls in the organizational unit, coordinator and counterpart audit with the Public Accounting Firm (KAP) in the preparation of financial statements for the fiscal year 2020 with the following details:

1. Report of routine audit results.

Based on the schedule of audit reports that have been prepared, where for objects will be audited in accordance with the International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing (IPPF) 2010 - Planning, the Chief Internal Audit must develop a risk-based plan to set the priority of internal audit activities in accordance with the objectives of the organization.

2. Laporan atas *review* pengendalian internal.
Laporan atas *review* pengendalian internal guna memberikan kesimpulan/rekomendasi terhadap perbaikan/peningkatan proses pengendalian intern untuk perusahaan.
3. Laporan hasil audit khusus/evaluasi.
Audit khusus/evaluasi akan dilakukan apabila ada perintah langsung pimpinan tertinggi perusahaan atau adanya kejanggalan/penyimpangan-penyimpangan yang harus segera dilakukan klarifikasi/pembuktian.

2. Report on internal control review.
Report on internal control review to provide conclusions /recommendations on improvement / improvement of internal control process for the company.
3. Report of special audit/evaluation results.
Special audit / evaluation will be conducted if there is a direct order of the highest leadership of the company or the existence of irregularities / irregularities that must be immediately clarified / proven.

Audit Eksternal / Akuntan Publik

Akuntan publik merupakan organ eksternal Perusahaan yang berfungsi memberikan opini terkait kesesuaian penyajian laporan keuangan Perusahaan terhadap Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang berlaku di Indonesia.

Untuk pelaksanaan audit Laporan Keuangan Perusahaan Tahun Buku 2020, Perusahaan telah menunjuk Kantor Akuntan Publik (KAP) Tanudiredja, Wibisana, Rintis & Rekan (*Pricewaterhouse Coppers*) sebagai pihak independen pelaksana audit. Penunjukan tersebut merupakan bagian dari pelaksanaan Keputusan RUPS Tahunan Tahun Buku 2020 yang dilaksanakan secara sirkuler pada tanggal 29 Juni 2020.

External Audit / Public Accountant

Public accountant is the Company's external organ who serves to provide opinions related to the suitability of the presentation of the Company's financial statements to the Financial Accounting Standards (SAK) applicable in Indonesia.

For the audit of the Company's Financial Statements for Fiscal Year 2020, the Company has appointed Public Accounting Firm Tanudiredja, Wibisana, Rintis & Rekan (*Pricewaterhouse Coppers*) as the independent party implementing the audit. The appointment is part of the implementation of the Annual GMS Resolution for Fiscal Year 2020 which was held circularly on June 29, 2020.

Tahun Buku Fiscal Year	Kantor Akuntan Publik Public Accountant Firm	Akuntan Accountant	Biaya Jasa Audit Audit Service Fee
2020	Tanudiredja, Wibisana, Rintis & Rekan (<i>Pricewaterhouse Coopers</i>)	Daniel Kohar, SE, Ak, CPA	470.000.000
2019	Tanudiredja, Wibisana, Rintis & Rekan (<i>Pricewaterhouse Coopers</i>)	Daniel Kohar, SE, Ak, CPA	475.981.669
2018	Purwantono, Sungkoro & Surja (<i>Ernst & Young</i>)	Tjoa Tjek Nien	325.461.364
2017	Tanudiredja, Wibisana, Rintis & Rekan (<i>Pricewaterhouse Coopers</i>)	Daniel Kohar, SE, Ak, CPA	469.504.000
2016	Tanudiredja, Wibisana, Rintis & Rekan (<i>Pricewaterhouse Coopers</i>)	Yusron, SE, Ak, CPA	455.250.000
2015	Tanubrata Sutanto Fahmi & Rekan (BDO)	E. Wisnu Susilo Broto, SE, Ak, CPA	373.727.420
2014	Tanubrata Sutanto Fahmi & Rekan (BDO)	E. Wisnu Susilo Broto, SE, Ak, CPA	338.829.650
2013	Tanubrata Sutanto Fahmi & Rekan (BDO)	E. Wisnu Susilo Broto, SE, Ak, CPA	291.000.000

Note:

Selain jasa audit Laporan Keuangan Tahunan, Perusahaan tidak menggunakan jasa lain yang diberikan oleh Kantor Akuntan Publik
In addition to audit services of the Annual Financial Statements, the Company does not use other services provided by the Public Accounting Firm



MANAJEMEN RISIKO

Risk Management

Perusahaan dituntut mampu mengelola risiko-risiko secara efektif dan efisien, sehingga dapat meminimalkan dampak kerugian dan ketidakpastian dalam usaha. Melalui pengelolaan dan pengendalian atas risiko-risiko penting, Perusahaan dapat memastikan kesinambungan pertumbuhan dari bisnis yang dijalankan. Perusahaan menyadari berbagai risiko internal dan eksternal, meliputi risiko strategis, risiko operasional dan risiko keuangan.

Pengelolaan risiko dilakukan melalui prosedur, sistem, dan metodologi untuk mengidentifikasi, mengukur, memitigasi, memantau, dan mengendalikan risiko-risiko tersebut. Perusahaan juga melakukan evaluasi secara berkala untuk memastikan keberhasilan pengelolaan risiko yang dilaksanakan.

Sistem Manajemen Risiko yang Diterapkan Perusahaan

Selain untuk meminimalkan dampak kerugian, pengelolaan risiko juga menjadi bentuk kepatuhan Perusahaan atas pemberlakuan Keputusan Menteri BUMN No. 117/MMBU/2002 tanggal 31 Juli 2002 yang diperbarui dengan Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-01/MBU/2011 tanggal 01 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara.

Perusahaan melakukan pengelolaan risiko secara terkoordinasi dan terintegrasi. Kebijakan Manajemen Risiko disusun dan diterapkan berdasarkan Pedoman dan Kerangka Manajemen Risiko PT Pelita Air Service No. 015/KPTS/BOD/PAS/2013 tanggal 21 Juni 2013. Acuan lain adalah ISO31000:2009 tentang Risk Management, yang terdiri dari prinsip-prinsip, kerangka kerja dan proses manajemen risiko. Dengan demikian, proses identifikasi dan mitigasi risiko berjalan sesuai standar.

Tujuan Penerapan Manajemen Risiko

- Menciptakan nilai tambah bagi Perusahaan
- Mengelola risiko secara efektif dan efisien
- Mengelola ketidakpastian dalam pengambilan keputusan
- Memfasilitasi perbaikan dan perkembangan Perusahaan secara berkelanjutan

Perusahaan berkomitmen mendorong partisipasi aktif dari seluruh jajaran Perusahaan, termasuk Dewan Komisaris dan Direksi sesuai fungsinya masing-masing dalam rangka mencapai tujuan bisnis. Perusahaan juga memiliki komitmen dalam mengungkapkan risiko-risiko yang secara signifikan dapat mempengaruhi nilai perusahaan secara transparan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

The Company is demanded to be able to manage risks effectively and efficiently, so as to minimize the impact of losses and uncertainties in the business. Through managing and controlling important risks, the Company can ensure the continued growth of the business being run. The Company is aware of various internal and external risks, including strategic risk, operational risk and financial risk.

Risk management is carried out through procedures, systems and methodologies to identify, measure, mitigate, monitor and control those risks. The Company also conducts periodic evaluations to ensure the success of risk management implemented.

The Risk Management System Implemented by the Company

In addition to minimizing the impact of losses, risk management is also a form of Company compliance with the enactment of SOE Ministerial Decree No. 117/MMBU/2002 dated July 31, 2002 which was updated with the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises Number: PER-01/MBU/2011 dated August 01, 2011 concerning the Implementation of Good Corporate Governance in State-Owned Enterprises.

The Company carry out the risk management in a coordinated and integrated. Risk Management Policies are prepared and implemented based on PT Pelita Air Service's Risk Management Guideline and Framework No.015/KPTS/BOD/PAS/2013 dated June 21, 2013. Another reference is ISO31000:2009 concerning Risk Management, which consists of principles, frameworks and risk management processes. Thus, the process of identifying and mitigating risks runs according to standards.

The Purpose of Implement the Risk Management

- Create added value for the Company
- Manage the risk effectively and efficiently
- Manage the uncertainty in decision making
- Facilitate continuous improvement and development of the Company

The Company is committed to encourage active participation from all levels of the Company, including the Board of Commissioners and Board of Directors in accordance with their respective functions in order to achieve business goals. The company also has a commitment to disclose risks that can significantly affect the company's value transparently to interested parties.



Prinsip-Prinsip Manajemen Risiko Sesuai ISO31000:2009

The Risk Management Principles in accordance with ISO31000:2009



Kerangka Manajemen Risiko ISO31000:2018

The Risk Management Framework ISO31000:2009



Kerangka Manajemen Risiko berdasarkan ISO 31000:2018:

1. Tujuan dari kerangka *risk management* untuk membantu perusahaan mengintegrasikan manajemen risiko ke dalam aktivitas dan fungsi.
2. Efektivitas penerapan manajemen risiko tergantung kepada sejauh mana manajemen risiko terintegrasi dengan tata kelola perusahaan termasuk dalam pengambilan keputusan perusahaan.
3. Hal ini membutuhkan dukungan dan komitmen yang kuat dari pemangku kepentingan khususnya *Top Management*.

Risk Management Framework based on ISO 31000:2018:

1. The purpose of the risk management framework is to help companies integrate risk management into activities and functions.
2. Effectiveness of the application of risk management depends on how risk management integrated is with corporate governance, including in corporate decision making.
3. It requires strong support and commitment from stakeholders, especially Top Management

Struktur Organisasi Pengelola Risiko

Berdasarkan Surat Keputusan Direksi No. 002/SK/BOD/PAS/2020 tanggal 22 Januari 2020 tentang Perubahan Struktur Organisasi Business Development & Strategy, pengelolaan risiko Perusahaan menjadi tugas dan tanggung jawab Business Development & Strategy Vice President yang berada di bawah Direktur Utama.

Risk Management Organizational Structure

Based on the Board of Directors' Decree No. 002/SK/BOD/PAS/2020 dated January 22, 2020 concerning The Change of the Business Development & Strategy's Organizational Structure, the Company's risk management becomes the duties and responsibilities of the Business Development & Strategy Vice President, which is under the President Director.



Fungsi Manajemen Risiko memiliki tanggung jawab untuk:

1. Merumuskan kebijakan pokok yang berhubungan dengan manajemen risiko
2. Mengidentifikasi dan menangani risiko-risiko
3. Mengimplementasikan dan mengupayakan rencana mitigasi yang efektif
4. Memantau dan mengevaluasi perkembangan risiko dan melaporkannya kepada Direktur.

The Risk Management function responsibilities include:

1. Formulating key policies related to risk management
2. Identifying and managing risks
3. Implementing and working on an effective mitigation plan
4. Monitoring and evaluating risk development and reporting to the Board of Directors

Strategi Penerapan Manajemen Risiko

Strategi Penerapan Manajemen Risiko merupakan Langkah-langkah implementasi dari Manajemen Risiko untuk mengendalikan risiko, agar profil risiko berada pada batas yang ditetapkan. Strategi Manajemen Risiko ditetapkan oleh Komite Manajemen Risiko. Strategi penerapan Manajemen Risiko mencakup:

1. Penetapan *risk appetite* dan *risk tolerance*.
2. Penetapan rencana penanganan risiko.
3. Profil risiko sebelum dan setelah dilakukan penanganan.
4. Pembuatan skala prioritas (Prioritas Risiko) dalam penanganan risiko.
5. Pemantauan terhadap pelaksanaan kebijakan dan kerangka Manajemen Risiko.
6. Pelaporan pelaksanaan pengelolaan risiko.

Strategy in Implement the Risk Management

The Risk Management Implementation Strategy is the implementation steps of Risk Management to control risks, so that the risk profile is at a set limit. The Risk Management Strategy is determined by the Risk Management Committee. The strategy for implementing Risk Management includes:

1. Determination of Risk Appetite and Risk Tolerance.
2. Determination of a risk treatment plan.
3. Risk profile before and after treatment.
4. Making priority scale (Risk Priority) in handling risks.
5. Monitoring the implementation of Risk Management policies and frameworks.
6. Reporting the implementation of risk management.

Laporan Pelaksanaan Manajemen Risiko 2020

Berikut disampaikan Top Risk atas jenis-jenis risiko yang dihadapi Perusahaan dan mitigasi yang telah dilakukan

Risk Management Implementation Report in 2020

The following are the top risk for the types of risks faced by the Company and mitigation that has been done

No	Risiko Kualitatif/Kuantitatif Qualitative/Quantitative Risk	Status	Kejadian Risiko Risk Event	Mitigasi Mitigation
1	Kuantitatif Quantitative	Active	Kejadian incident/accident Pesawat Aircraft incident/accident's event	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Safety Action Group diperusahaan 2. Melakukan penjadwalan mandatory safety di lingkungan perusahaan 3. Melakukan pengecekan cuaca rutin 4. Koordinasi Rapat terkait safety awareness <ul style="list-style-type: none"> 1. The Company's Safety Action Group Implementation 2. Provide schedule of safety mandatory in the Company 3. Perform regular weather checks 4. Coordinate the safety awareness meeting
2	Kuantitatif Quantitative	Active	Realisasi pendapatan tidak mencapai nilai kontrak Revenue realization is under the contract value	<ul style="list-style-type: none"> 1. Melakukan skema bisnis lainnya seperti sharing kontrak 2. Reduced cost tanpa mengurangi aspek safety 3. Melakukan perbaikan untuk mencapai target KPI 4. Melakukan pendekatan / negosiasi dengan pejabat yang baru <ul style="list-style-type: none"> 1. Conduct other business schemes such as contract sharing 2. reduce cost without reducing safety aspects 3. Make improvements to achieve KPI targets 4. Approaching /negotiating with new officials
3	Kuantitatif Quantitative	Active	Tidak terealisasinya pendapatan industrial Services Unrealized industrial services revenue	<ul style="list-style-type: none"> 1. Aktif berkomunikasi dengan Pertamina dan AP untuk memperoleh project-project industrial 2. Melakukan Upskilling dan training 3. Melakukan pengadaan untuk tools dan facilities <ul style="list-style-type: none"> 1. Actively communicating with Pertamina and AP to obtain industrial projects 2. Doing Upskilling and training 3. Procurement for tools and facilities
4	Kualitatif Qualitative	Active	Keterbatasan crew untuk di alokasikan ke suatu project The Crew limitations to allocate to a project	<ul style="list-style-type: none"> 1. Melakukan KSO dengan operator lain 2. Menerapkan schedule training by system 3. Protokol pencegahan Covid <ul style="list-style-type: none"> 1. KSO with other operators 2. Implement schedule training by system 3. Covid prevention protocol
5	Kualitatif Qualitative	Active	Penyelesaian perbaikan / inspeksi atas pesawat yang on contract tidak tepat waktu Completion of repairs / inspections of aircraft that are on contract are not on time	<ul style="list-style-type: none"> 1. <i>Closed monitoring</i> semua pekerjaan maintenance untuk memastikan bahwa Maintenance sesuai prosedur. 2. Pembahasan "repetitive problem" maintenance dengan melibatkan fungsi 3. <i>Re-current training personnel</i> secara berkala. Optimalkan schedule dengan SDM yang tersedia <ul style="list-style-type: none"> 1. Closed monitoring all maintenance work to ensure that maintenance is in accordance with procedures. 2. Discussion of "repetitive problem" maintenance by involving functions 3. Re-current training personnel periodically. Optimize schedule with available HR
6	Kuantitatif	Active	Tidak mengikuti tender yang diadakan customer	<ul style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan kinerja <i>Market Intelligent</i> 2. Update data base vendor pesawat 3. <i>Aware</i> dengan kebutuhan industri OGP/non OGP di bidang aviasi

	Quantitative	Absent from the customer's tender	1. Improve the Market Intelligent performance 2. Update the aircraft vendor data base 3. Aware to the needs of the OGP/non OGP industry in aviation
7	Kualitatif	Active Tidak terealisasinya pengembangan MRO	1. <i>Upskilling dan training kompetensi SDM Teknis dan Marketing</i> 2. <i>Peningkatan dan pengadaan fasilitas</i> 3. <i>Komunikasi intens dengan customer dan calon untuk memperoleh informasi jadwal maintenance pesawat</i>
	Qualitative	Unrealized the MRO development	1. Upskilling and competency training of Technical and Marketing Human Resources 2. Improvement and procurement of facilities 3. Intense communication with customers and candidates to obtain information on aircraft maintenance schedules

Monitoring terhadap pelaksanaan manajemen risiko *on going business* dilakukan per triwulan kepada pemegang saham / PT Pertamina (Persero) melalui fungsi Enterprise Risk Management. Perusahaan berkomitmen untuk menjalankan pengelolaan risiko dan mengumpulkan laporan sebagai berikut:

1. Laporan Realisasi Mitigasi Risiko Triwulan I Tahun 2020.
2. Laporan Realisasi Mitigasi Risiko Triwulan II Tahun 2020.
3. Laporan Realisasi Mitigasi Risiko Triwulan III Tahun 2020.
4. Laporan Realisasi Mitigasi Risiko Triwulan IV Tahun 2020.

Evaluasi atas Efektivitas Sistem Manajemen Risiko

Sepanjang tahun 2020, Perusahaan telah melaksanakan manajemen risiko dengan baik, dan mendapatkan penilaian 100% pada penilaian Risk Management Implementation oleh PT Pertamina (Persero). Rincian dari penilaian Risk Management Implementation dapat dilihat pada table berikut:

Monitoring of the implementation of risk management on-going business is conducted quarterly to shareholders / PT Pertamina (Persero) through the Enterprise Risk Management function. The Company is committed to carrying out risk management and collecting the following reports:

1. Risk Mitigation Realization Report Quarter I 2020.
2. Realization Report of Risk Mitigation Quarter II 2020.
3. Realization Report of Risk Mitigation Quarter III 2020.
4. Risk Mitigation Realization Report Quarter IV 2020.

Evaluation of the Risk Management Systems' Effectiveness

During 2020, the Company has carried out risk management well and received a 100% assessment on the Risk Management Implementation assessment by PT Pertamina (Persero). Details of the Risk Management Implementation assessment can be found in the following table:

Direktorat Directorate	RA	FM	MR	QN	QL	SU	FU	Realisasi (%) Realization (%)
PT Pelita Air Service	40.00	15.00	15.00	14.00	6.00	2.50	7.50	100

Note:

RA: Risk Assessment (Bobot/Quality 40%)
 FM: Form Monitoring (Bobot/Quality 15%)
 MR: Monitoring Report (Bobot/Quality 15%)
 QN: Loss Event Quantitative (Bobot/Quality 14%)
 QL: Loss Event Qualitative (Bobot/Quality 6%)
 SU: Self Upskilling (Bobot/Quality 2.5%)
 FU: Follow Upskilling (Bobot/Quality 7.5%)

Rencana Top Risk 2021

Sejalan dengan penyusunan RKAP 2021, Perusahaan telah mengidentifikasi profil risiko yang akan dihadapi di tahun 2021

Top Risk for 2021

In line with the preparation of RKAP 2021, the Company has identified the risk profile that will be faced in 2021

No	Kejadian Risiko Risk Event	PIC	Risiko Risk	Residual Risk (US\$ Ribu) US\$ Thousand				
				Nilai Residual (US\$ Ribu Thousand)	Prob	Dampak Impact	Priority	Residual Exposure (US\$ Ribu Thousand)
1	Utilisasi pesawat rendah Low aircraft utilization	1. VP Business Development & Strategy 2. VP Marketing	Kuantitatif Quantitative	243.36	1	4	4	12.17
2	Kontrak eksisting diberhentikan sepihak	1. VP Marketing	Kuantitatif Quantitative	114.99	1	4	4	5.75



	oleh customer sebelum masa habis kontrak Existing contracts are terminated unilaterally by the customer before the contract expires	2. VP Business Development & Strategy 3. PAF Manager 4. PATC Manager						
3	Overbudget biaya operasional Overbudget operational costs	Finance Manager	Kuantitatif Quantitative	26.50	2	3	6	5.30
4	Terjadinya incident / accident pada pesawat Occurrence of aircraft incident / accident	1. VP SSQ 2. VP Operation	Kuantitatif Quantitative	94.03	1	5	5	4.70
5	Perawatan / perbaikan pesawat tidak selesai tepat waktu Aircraft maintenance/repair is not completed on time	1. VP Maintenance 2. HRGA Manager 3. SCM Manager	Kuantitatif Quantitative	41.32	1	1	1	4.13
6	Kehilangan kesempatan mengikuti tender Missed opportunity to participate in tender	1. VP Marketing 2. VP Business Development & Strategy	Kuantitatif Quantitative	31.46	1	5	5	3.15
7	Kerugian Kurs Exchange rate losses	Finance Manager	Kuantitatif Quantitative	14.12	2	2	4	2.82
8	Anak perusahaan tidak mencapai target kinerja The subsidiary does not achieve the performance target	1. Industrial Sales & Marketing Manager PT IAS 2. Aviation Sales & Marketing 3. Manager PT IAS	Kuantitatif Quantitative	56.03	1	1	1	2.80
9	Biaya pembelian avtur untuk spot charter tinggi The high cost of spot charter avtur	1. VP Marketing 2. VP Business Development & Strategy	Kuantitatif Quantitative	30.29	1	4	4	1.51
10	Terjadi incident / accident di area operasional perusahaan Occurrence of company's operational incident / accident	VP SSQ	Kuantitatif Quantitative	3.04	3	1	3	1.22



SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL

Internal Control System

Pengendalian internal adalah proses yang dirancang dan dijalankan oleh Dewan Komisaris, Direksi dan anggota manajemen untuk memberikan keyakinan yang memadai atas tercapainya efektivitas dan efisiensi operasi, keandalan pelaporan keuangan, serta kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku. Perusahaan menerapkan Sistem Pengendalian Internal (SPI) mencakup pengendalian keuangan dan operasional seluruh proses bisnis & fungsi-fungsi organisasi.

Guna menunjang penerapan GCG secara optimal, Perusahaan memiliki Sitem Pengendalian Internal yang sudah diatur dalam Pedoman Induk Internal Audit dan disahkan melalui Surat Keputusan No.008/KPTS/BOD/PAS/2016 tanggal 3 Mei 2016. Pengendalian Intern diterapkan berlapis pada setiap individu, dengan prinsip:

1. *Preventive*; yaitu mencegah kejadian yang tidak diinginkan terjadi.
2. *Detective*; yaitu mendeteksi dan memperbaiki kelemahan yang ada.
3. *Directive*; yaitu mendorong terjadinya hal yang diinginkan.

Pelaksanaan kegiatan Fungsi Internal Audit Department dilingkungan Perusahaan mencakup:

- Evaluasi atas efektivitas pelaksanaan pengendalian internal, manajemen risiko dan proses tata kelola perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Perusahaan.
- Pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, operasional, sumber daya manusia, teknologi informasi dan kegiatan lain.

Sistem Pengendalian Internal Operasional dan Keuangan

Sistem Pengendalian Internal dilaksanakan dengan pendekatan COSO (*Committee of Sponsoring Organization of the treadway Commission*) yang di definisikan pengendalian internal sebagai suatu proses yang dilaksanakan oleh Komisaris, Manajemen dan seluruh personil Perusahaan lainnya dan dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai terhadap pencapaian misi, sasaran serta tujuan organisasi yang meliputi:

1. Efektivitas dan efisiensi organisasi
2. Kehandalan Laporan keuangan
3. Kepatuhan terhadap UU dan aturan berlaku

Internal Audit sesuai dengan piagam internal audit mempunyai misi untuk melaksanakan pengawasan, *review* dan evaluasi terhadap proses pengendalian manajemen, operasional, keuangan dan pengelolaan risiko, serta memberikan *assurance* menuju terciptanya *good corporate governance* dan berperan sebagai bagian dari pengembangan kapabilitas sumber daya manusia Perusahaan. Maka Internal Audit berperan aktif dalam mengawasi dan mengawal atau sebagai *counterpart* dalam proses Laporan Keuangan Perusahaan serta melaksanakan review atas laporan keuangan secara periodik.

Internal control is a process designed and carried out by the Board of Commissioners, Board of Directors and management members to provide adequate confidence in the achievement of operational effectiveness and efficiency, reliability of financial reporting, and compliance with applicable laws and regulations. The Company implements a Control System Internal includes financial and operational control of all business processes & organizational functions

In order to support the optimal implementation of GCG, the Company has an Internal Control System which has been regulated in the Internal Audit Master Guidelines and ratified through Decree No.008/KPTS/BOD/PAS/2016 dated May 3, 2016. Internal Control is applied layered on each individual, with the principle of:

1. Preventive; to prevent unwanted events from occurring.
2. Detective; to detect and correct existing weaknesses.
3. Directive; to encourage the occurrence of the desired thing.

Implementation of Internal Audit Department Functions in the Company includes:

- Evaluation of the effectiveness of the internal control implementation, risk management and corporate governance processes in accordance with the laws and regulations of the Company.
- Examination and assessment of efficiency and effectiveness in the fields of finance, operations, human resources, information technology and other activities.

Financial and Operational Internal Control System

The Internal Control System is implemented with the approach of COSO (Committee of Sponsoring Organization of the treadway Commission) which defines internal control as a process conduct by the Commissioner, Management and all other Company personnel designed to provide adequate confidence in the achievement of the mission, objectives and objectives of the organization which includes:

1. Effectiveness and efficiency of the organization
2. Reliability of Financial Statements
3. Compliance with applicable laws and regulations

Internal Audit in accordance with the internal audit charter has a mission to carry out supervision, review and evaluation of the management control process, operational, financial and risk management, as well as provide assurance towards the creation of good corporate governance and play a role as part of the development of human resources capabilities of the Company. Therefore, Internal Audit plays an active role in supervising and supervising or as a counterpart inprocess of the Company's Financial Statements and carrying out review of financial statements periodically.

Tugas dan tanggung jawab Internal Audit adalah:

1. Melaksanakan kegiatan pengawasan melalui kegiatan *assurance dan consulting* diseluruh unit kerja Perusahaan.
2. Memastikan aspek integritas, objektivitas, kerahasiaan dan kompetensi diterapkan secara memadai.
3. Menyusun dan mengusulkan program kerja pengawasan tahunan/ *Annual Audit Plan (AAP)* yang mencakup antara lain obyek penugasan, jadwal penugasan, anggaran dan resources yang dibutuhkan untuk mendapatkan persetujuan Direktur Utama.
4. Melakukan *review AAP* yang sedang berjalan, untuk memastikan kesesuaianya dengan proses bisnis dan risiko perusahaan, serta lingkup dan tujuan penugasan.
5. Mengkomunikasikan keterbatasan sumber daya pelaksanaan penugasan, Perubahan AAP dan perubahan arah kebijakan kepada Direktur Utama.
6. Memastikan setiap penugasan dilakukan dengan supervisi yang memadai, didukung dengan kertas kerja yang memadai serta rekomendasi, *advice* dan *insight* yang disampaikan dapat diaplikasikan oleh *auditee*.
7. Memastikan Fungsi Internal Audit secara kolektif memiliki/ memperoleh pengetahuan, keterampilan dan kompetensi yang memadai.
8. Melaksanakan koordinasi pengelolaan kegiatan *Internal Audit* yang tidak terbatas pada kegiatan *assurance dan consulting* dengan Internal Audit Anak Perusahaan dan afiliasi Perusahaan.
9. Menguji dan mengevaluasi efektivitas pengendalian dan manajemen risiko.
10. Melaksanakan pemeriksaan kepatuhan terhadap peraturan perundangan terkait.
11. Mengidentifikasi alternatif perbaikan dan peningkatan efisiensi operasional perusahaan.
12. Melaksanakan koordinasi dengan Komite Audit.
13. Melaporkan hasil pengawasan kepada Direktur Utama dan Direktur lainnya yang relevan.
14. Monitor pelaksanaan tindak lanjut hasil audit internal, eksternal dan institusi pengawasan lainnya serta melaporkan secara periodik kepada Direktur Utama dan Komite Audit.
15. Melaksanakan koordinasi kegiatan pengawasan dengan auditor eksternal.
16. Melaksanakan koordinasi dengan Fungsi Pengawas Perusahaan dalam melakukan tindak lanjut atas pengaduan/ penyengkapan melalui *Whistle Blowing System (WBS)* dan pengaduan masyarakat atau pihak lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
17. Melaksanakan audit investigasi terhadap masalah yang dapat menimbulkan kerugian bagi Anak Perusahaan dan afiliasi.
18. Melaksanakan kegiatan evaluasi dan peningkatan mutu (*Improvement Program*) kegiatan Internal Audit.
19. Melaporkan hasil kegiatan pengawasan kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit.
20. Melakukan penugasan lain yang diamanatkan oleh Direksi dan/atau Dewan Komisaris.

The duties and responsibilities of Internal Audit are:

1. Conduct supervisory activities through the assurance and consulting activities throughout the Company's work units.
2. Ensure the integrity, objectivity, confidentiality and competence aspects are applied adequately.
3. Compose and propose an Annual Audit Plan (AAP) which includes, the assignment object, assignment schedule, budget and resources needed to obtain the approval of the President Director.
4. Conduct an ongoing AAP review, to ensure its appropriateness with the company's business processes and risks, as well as the scope and purpose of the assignment.
5. Communicate the limitations of resources for the assignments implementation, changes in AAP and in policy direction to the President Director.
6. Ensure that each assignment is conducted with adequate supervision, supported by adequate working paper as well as recommendations, advice and insights submitted can be applied by the auditee.
7. Ensure the Internal Audit Function collectively has / acquires adequate knowledge, skills and competencies.
8. Coordinate the management of Internal Audit activities which are not limited to assurance and consulting activities with subsidiaries Internal Audit and affiliates of the Company.
9. Examine and evaluate the effectiveness of risk control and management.
10. Carry out the compliance checks on the relevant laws and regulations.
11. Identify alternative refinements and improvements in the company's operational efficiency.
12. Coordinate with the Audit Committee.
13. Report the results of supervision to the President Director and other relevant Directors.
14. Monitor the implementation of follow-up results of internal, external and other supervisory institutions as well as report it periodically to the President Director and Audit Committee.
15. Coordinate the supervisory activities with external auditors.
16. Coordinate with the Company's Supervisory Function in conduct the follow-up on complaints / disclosure through whistle blowing system (WBS) and complaints of the public or other stakeholders in accordance with applicable regulations.
17. Conduct an investigative audit of issues which could cause harm to Subsidiaries and affiliates.
18. Conduct an evaluation and quality improvement (*Improvement Program*) of internal audit activities.
19. Report the results of supervisory activities to the Board of Commissioners through the Audit Committee.
20. Perform other assignments mandated by the Board of Directors and/or Board of Commissioners.

Kesesuaian Sistem Pengendalian Internal dengan Kerangka yang Diakui Secara Internasional

Sesuai kerangka kerja COSO, Pedoman Umum Sistem Pengendalian Internal Perusahaan memiliki komponen pengendalian internal yang terdiri atas lingkungan pengendalian internal, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, sistem informasi dan komunikasi, serta pemantauan. Sampai dengan akhir periode pelaporan, penerapan kelima komponen tersebut telah mendukung efektivitas dan efisiensi operasi, kehandalan pelaporan keuangan, menjaga keamanan aset, kepatuhan terhadap perundang-undangan dan kontrak, sehingga dapat memberikan nilai tambah bagi Perusahaan.

Compatibility of the Internal Control System with the International Recognized Framework (COCO – International Control Framework)

In accordance with the COSO framework, General Guidelines for the Company's Internal Control System has an internal control component consisting of an internal control environment, risk assessment, control activities, information and communication systems, and monitoring. Until the end of the reporting period, the implementation of the five components has supported the effectiveness and efficiency of operations, the reliability of financial reporting, maintaining asset security, compliance with legislation and contracts, so as to provide added value to the Company.

Lima Komponen Pengendalian Internal Berbasis COSO dan PER-01/MBU/2011

Five Components of Internal Control Based on COSO and PER-01/MBU/2011

Komponen Pengendalian Internal Internal Control Component	Uraian Description
Lingkungan Pengendalian Internal	Inti dari setiap perusahaan adalah faktor manusianya meliputi integritas, nilai-nilai etika dan kompetensi; filosofi dan gaya manajemen; cara yang ditempuh manajemen dalam melaksanakan kewenangan dan tanggungjawabnya; pengorganisasian dan pengembangan sumber daya manusia; dan perhatian serta arahan yang dilakukan oleh Direksi.
Internal Control Environment	The essence of each company is its human factors including integrity, ethical values and competence; philosophy and management style; the way management takes in conduct its authority and responsibilities; organize and develop human resources; as well as attention and direction conducted by the Board of Directors.
Penilaian Risiko	Perusahaan harus menyadari dan menghadapi risiko. Perusahaan harus menetapkan tujuannya dipadukan dengan kegiatan keuangan serta kegiatan lainnya agar dapat beroperasi secara terkoordinasi. Perusahaan juga harus membuat mekanisme untuk mengidentifikasi, menganalisis dan mengelola risiko terkait.
Risk Assessment	The Company must be aware and face risks. The Company must set its objectives in combination with financial and other activities in order to operate in a coordinated manner. The Company must also establish mechanisms to identify, analyse and manage related risks.
Aktivitas Pengendalian	Kebijakan pengendalian dan prosedur harus ditetapkan dan dilaksanakan. Hal ini akan memberikan keyakinan bahwa tindakan yang diidentifikasi manajemen untuk menghadapi risiko, yang terkait dengan pencapaian tujuan Perusahaan, dilaksanakan secara efektif. Aktivitas pengendalian merupakan tindakan-tindakan yang dilakukan dalam suatu proses pengendalian terhadap kegiatan perusahaan pada setiap tingkat dan unit dalam struktur organisasi, antara lain mengenai kewenangan, otorisasi, verifikasi, rekonsiliasi, penilaian atas prestasi kerja, pembagian tugas dan keamanan terhadap aset perusahaan.
Control Activities	The control policies and procedures must be established and implemented. This will give confidence that actions which is identified by management to deal with risks, related to the achievement of the Company's objectives, are implemented effectively. Control activities are actions taken in a process of control over the company's activities at every level and unit in the organizational structure, among others regarding authority, authorization, verification, reconciliation, assessment of work performance, division of duties and security of the company's assets.
Informasi dan Komunikasi	Merupakan sistem informasi dan komunikasi yang memberikan informasi yang diperlukan kepada para pegawai, dalam melaksanakan, mengelola dan mengendalikan operasinya. Sistem informasi dan komunikasi merupakan suatu proses penyajian laporan mengenai kegiatan operasional, finansial, dan ketetuan atas ketentuan dan peraturan yang berlaku.
Communication and Information	It is an information and communication system that provides the necessary information to employees, in conduct, manage and control its operations. Information and communication system is a process of presenting reports on operational, financial, and compliance with applicable rules and regulations.
Pemantauan	Monitoring merupakan proses penilaian terhadap kualitas sistem pengendalian internal termasuk fungsi internal audit pada setiap tingkat dan unit struktur organisasi Perusahaan, sehingga dapat dilaksanakan secara optimal, dengan ketentuan bahwa penyimpangan yang tejadi dilaporkan kepada Direksi dan tembusannya disampaikan kepada Komite Audit.

Monitoring	Monitoring is the process of assessing the quality of the internal control system including internal audit functions at every level and organizational structure unit of the Company, so it can be implemented optimally, provided that the deviations that occur are reported to the Board of Directors and the copies are submitted to the Audit Committee.
------------	---

Evaluasi atas Efektifitas Sistem Pengendalian Internal

Penerapan Pengendalian Internal diterapkan pada level entitas dan level transaksi atau kegiatan sebagai berikut:

1. Penerapan pada level entitas bertujuan untuk menyediakan lingkungan keseluruhan di mana *control* (pengendalian) tingkat transaksi/operasional/aktivitas dapat berfungsi secara aktif.
2. Penerapan pada level transaksi/operasional/aktivitas level *control* yang didesain untuk mencapai suatu tujuan spesifik.

Pelaksanaan penilaian pengendalian internal dilakukan dengan tahap – tahap sebagai berikut:

1. Memahami dan menganalisis sistem pengendalian internal dengan menganalisis sistem pengendalian berarti mengidentifikasi kunci pengendalian, kekuatan dan kelemahannya melalui kegiatan:
 - a. Peninjauan lapangan
 - b. Mempelajari dokumen
 - c. Menulis uraian kegiatan audit
 - d. Melakukan proses analitis
 - e. *Internal Control Questionnaire (ICQ)*
2. Pengujian pengendalian (*test of control*), dilakukan dengan cara pengujian sepiantas, pengujian terbatas dan pengujian pengendalian.
3. Menaksir risiko pengendalian (*control risk*) dilakukan dengan mekanisme menilai atau menaksir risiko dilakukan dengan mengidentifikasi, menganalisis, dan mengelola berbagai risiko dalam sistem pengendalian internal tersebut dihubungkan dengan tujuan yang dicapai. Tahap – tahap yang dilakukan sebagai berikut:
 - a. Memahami tujuan pengendalian yang ingin dicapai.
 - b. Mengidentifikasi kondisi pengendalian yang terjadi.
 - c. Mengidentifikasi akibat yang potensial terjadi.
 - d. Mengidentifikasi tindakan pengendalian yang telah dilakukan.
 - e. Memprioritaskan risiko berdasarkan ukuran signifikannya.

Adapun faktor – faktor pengendalian yang dinilai oleh auditor didasarkan pada lingkup pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, dan pemantauan.

Laporan Pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal

Internal Audit berfungsi untuk memberikan jasa *assurance* dan *consulting* secara independen dan objektif dengan melakukan pendekatan sistematis untuk mengevaluasi dan meningkatkan tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian internal dalam rangka memberikan nilai tambah bagi Perusahaan.

Untuk mencapai tujuan audit maka evaluasi pengendalian internal juga diperlukan guna menilai apakah rancangan pengendalian yang telah disusun oleh manajemen telah memenuhi tujuan pengendalian yaitu operasional yang efisien dan efektif, laporan keuangan yang handal, kegiatan

Evaluation of the Internal Control System Effectiveness

The implementation of Internal Control is applied at the entity level and transaction or activity level as follows:

1. Implementation at the entity level aims to provide an overall environment in which transaction / operational / activity level control can function actively.
2. Implementation at the transaction / operational / control level activities designed to achieve a specific goal.

The implementation of internal control assessment is carried out with the following stages:

1. Understand and analyze the internal control system by analyzing the control system means identifying the key controls, their strengths and weaknesses through the activities of:
 - a. Field review
 - b. Study the documents
 - c. Write a description of audit activities
 - d. Conduct an analytical process
 - e. Internal Control Questionnaire (ICQ)
2. Control testing (test of control), conducted by means of cursory testing, limited testing and control testing.
3. Estimate the risk control is conducted by assessing or estimating risks by identifying, analyzing, and managing various risks in the internal control system linked to the objectives achieved. The stages are carried out as follows:
 - a. Understand the control objectives you want to achieve.
 - b. Identify the controlling conditions that occur.
 - c. Identify potential consequences.
 - d. Identify the control measures that have been taken.
 - e. Prioritize risk based on its significant size.

The control factors assessed by auditors are based on the scope of control, risk assessment, control activities, information and communication, and monitoring.

The Report of Internal Control System Implementation

Internal Audit serves to provide assurance and consulting services independently and objectively by taking a systematic approach to evaluate and improve governance, risk management and internal control in order to provide added value for the Company.

To achieve the objectives of the audit, an internal control evaluation is also needed to assess whether the control design that has been prepared by management has met the control objectives, namely efficient and effective operations, reliable financial statements, activities that



yang patuh terhadap aturan yang berlaku dan dapat menjaga asset Perusahaan dengan baik.

Implementasi sistem pengendalian intern PT Pelita Air Service telah mencerminkan bahwa PT Pelita Air Service memiliki catatan keuangan dan operasional bisnis yang sesuai dengan anggaran dasar dan ketentuan yang telah ditetapkan. Dengan sistem pengendalian internal ini diharapkan kegiatan bisnis perusahaan berjalan efektif dan efisien sehingga tercipta stabilitas keuangan Perusahaan.

Pelaksanaan tugas dan peran Internal Audit Department dalam Sistem Pengendalian Internal tercermin dalam *Annual Audit Plan (AAP)* yang ditandatangani oleh President Director. Kegiatan pengendalian antara lain kegiatan pendampingan/konsultasi dengan fungsi/unit kerja, reviu hasil penugasan dan monitoring serta *follow up* hasil rekomendasi sehingga diharapkan tidak ada lagi kejadian menyimpang yang berulang.

Pelaksanaan kegiatan Fungsi Internal Audit Department di lingkungan PT Pelita Air Service mencakup:

1. Evaluasi atas efektivitas pelaksanaan pengendalian internal, manajemen risiko dan proses tata kelola perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Perusahaan.
2. Pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, operasional, sumber daya manusia, teknologi informasi dan kegiatan lain.

Pelaksanaan evaluasi sistem pengendalian intern dilakukan secara rutin tiap tahun oleh *Internal audit department* 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 Perusahaan.

comply with applicable rules and can maintain the Company's assets well.

The implementation of PT Pelita Air Service's internal control system has reflected that PT Pelita Air Service has a record of finance and business operations in accordance with the articles of association and provisions that have been set. With this internal control system, it is expected that the company's business activities run effectively and efficiently so as to create financial stability of the Company.

The implementation of the duties and roles of the Internal Audit Department in the Internal Control System is reflected in the Annual Audit Plan (AAP) signed by the President Director. Control activities include mentoring / consulting activities with functions / work units, reviewing the results of assignments and monitoring and follow up recommendations so that it is expected that there will be no more repeated deviant events.

The implementation of Internal Audit Department Function activities in PT Pelita Air Service includes:

1. Evaluation of the effectiveness of the implementation of internal control, risk management and corporate governance processes in accordance with the laws and regulations of the Company.
2. Examination and assessment of efficiency and effectiveness in the fields of finance, operations, human resources, information technology and other activities.

The evaluation of internal control system is conducted regularly every year by the Internal audit department which includes the following:

1. Effectiveness and efficiency of operational activities.
2. Reliability and integrity of information.
3. Compliance with applicable provisions/procedures.
4. Secure the Company's assets.



PERKARA PENTING

Important Matter

Permasalahan Hukum

Permasalahan dan/atau perkara hukum yang dihadapi Perusahaan, entitas anak, serta anggota Dewan Komisaris dan Direksi di sepanjang tahun 2020 adalah sebagai berikut:

Legal Issues

The problems and/or legal cases faced by the Company, its subsidiaries and members of the Board of Commissioners and Directors in 2020 are as follows:

Pemasalahan Hukum Legal Cases	2019			2020		
	Perdata Civil	Pidana Criminal	Hubungan Industrial Industrial Relation	Perdata Civil	Pidana Criminal	Hubungan Industrial Industrial Relation
Selesai dan telah mempunyai kekuatan hukum tetap Completed with permanent legal forced	1	-	-	2	-	1
Dalam proses penyelesaian in the process	1	-	-	1		
Jumlah Total	2	0	0	3	0	1

SANKSI ADMINISTRASI

Administration Sanctions

Di sepanjang tahun 2020 tidak terdapat sanksi administrasi yang dikenakan oleh otoritas terkait baik kepada Perusahaan maupun kepada anggota Dewan Komisaris dan Direksi.

In 2020 there no administrative sanctions imposed by the relevant authorities both on the Company and on the members of the Board of Commissioners and Directors.

PERKARA PENTING DI LUAR ASPEK HUKUM

Important Cases Outside the Legal Aspect

Perusahaan tidak menemukan adanya perkara penting di luar aspek hukum yang melibatkan Perusahaan maupun kepada anggota Dewan Komisaris dan Direksi.

The company did not find any important cases outside the legal aspects involving the Company as well as members of the Board of Commissioners and Directors.

AKSES INFORMASI DAN DATA PERUSAHAAN

Access to Information and Company Data

Sejalan dengan penerapan prinsip transparansi dalam GCG, Perusahaan memberikan akses data dan informasi kepada para *stakeholders*. Selama kurun waktu periode pelaporan, Perusahaan juga telah menyampaikan berbagai informasi yang sepatutnya diketahui para pemangku kepentingan dan khalayak luas. Informasi tersebut telah disampaikan langsung melalui situs/website Perusahaan, maupun tidak langsung melalui pemberitaan media massa dan pelaporan kepada pihak-pihak berwenang yang berkaitan dengan kinerja Perusahaan sebagai perusahaan penerbangan.

Perusahaan memiliki website, yaitu www.pelita-air.com sebagai akses informasi dan data Perusahaan kepada publik. Selain itu, Perusahaan juga mendistribusikan informasi melalui media elektronik, diantaranya *broadcast e-mail* dan intranet.

Di samping itu, Perusahaan juga menyediakan sarana penyampaian informasi dengan menghubungi kantor pusat Perusahaan secara langsung dengan alamat sebagai berikut:

Kantor Pusat

Jalan Abdul Muis No.52-56 A
Gambir, Jakarta Pusat
DKI Jakarta 10160, Indonesia
Telp. +62 21 231 2030
Fax. +62 21 231 2216, 352 1490

Kantor Manajemen

Bandara Pondok Cabe
Jalan Pondok Cabe Raya
Pondok Cabe Ilir, Pamulang
Tangerang Selatan
Banten 15418, Indonesia
Telp. +62 21 740 1633
Fax. +62 21 744 1614

Surel: marketing@pelita-air.com
Situs Web: www.pelita-air.com

Tata Kelola Informasi dan Akses Data Perusahaan untuk Pihak Eksternal

Perusahaan memiliki situs korporasi dengan alamat www.pelita-air.com sebagai media penyampaian informasi yang dapat diakses oleh seluruh kalangan. Situs ini berisi profil Perusahaan, produk dan jasa yang diberikan, hingga informasi korporasi lainnya.

Tata Kelola Informasi dan Akses Data Perusahaan untuk Pihak Internal

Perusahaan melakukan komunikasi dengan pihak internal Perusahaan melalui:

1. Melalui Tatap Muka

Perusahaan melakukan penyebaran informasi mengenai Perusahaan melalui *town hall meeting*, sosialisasi untuk isu atau kebijakan khusus, *management review*, *safety action group* dan pertemuan-pertemuan lainnya.

In line with the implementation of transparency principles in GCG, the Company provides data and information access to stakeholders. During the reporting period, the Company has also submitted various information that should be known to stakeholders and the public. Such information has been submitted directly through the Company's website, or indirectly through mass media coverage and reporting to the authorities related to the Company's performance as an airline company.

The Company has a website, namely www.pelita-air.com as access to information and data of the Company to the public. In addition, the Company also distributes information through electronic media, including e-mail broadcasts and intranets.

In addition, the Company also provides a means of conveying information by contacting the Company's head office directly with the following address:

Head Office

Jalan Abdul Muis No.52-56 A
Gambir, Jakarta Pusat
DKI Jakarta 10160, Indonesia
Telp. +62 21 231 2030
Fax. +62 21 231 2216, 352 1490

Management Office

Bandara Pondok Cabe
Jalan Pondok Cabe Raya
Pondok Cabe Ilir, Pamulang
Tangerang Selatan
Banten 15418, Indonesia
Telp. +62 21 740 1633
Fax. +62 21 744 1614

Email: marketing@pelita-air.com
Website: www.pelita-air.com

Corporate Information Governance and Data Access for External Parties

The Company has a corporate website at www.pelita-air.com as a medium for conveying information which can be accessed by the public. This site contains Company profile, products and services offered, up to other corporate information.

Corporate Information Governance and Data Access for Internal Parties

The Company communicates with the Company's internal parties through:

1. Face-to-Face

The Company disseminates information about the Company through townhall meetings, socialization for specific issues or policies, management reviews, safety action groups and other meetings.

2. Media Elektronik

Perusahaan menggunakan internet dan pengumuman melalui e-mail kepada pekerja untuk menyampaikan informasi mengenai Perusahaan.

3. Media Konvensional

Perusahaan menggunakan poster, banner, flyer, surat edaran dan media komunikasi konvensional lainnya untuk menyampaikan informasi mengenai Perusahaan.

Ragam Media Kepada Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan

Di bawah ini tabel yang menggambarkan ragam media komunikasi yang digunakan Perusahaan untuk menyampaikan data dan informasi terkait aktivitas operasional, proses usaha dan capaian-capaian kinerja yang telah diraih Perusahaan.

2. Electronic Media

The Company uses the internet and announcements by e-mail to employees to communicate information about the Company.

3. Conventional Media

The Company uses posters, banners, flyers, circulars and other conventional communication media to convey information about the Company.

Variety of Media to Shareholders and Stakeholders

Below is a table describing the variety of communication media used by the Company to convey data and information related to operational activities, business processes and performance achievements that have been achieved by the Company.

Pemangku Kepentingan stakeholders	Uraian Description
Regulator	Surat dan tatap muka Letters and face to face
Pemegang Saham Stakeholder	Surat dan tatap muka Letters and face to face
Investor	Surat dan tatap muka Letters and face to face
Lembaga Publik Public Institution	Surat dan tatap muka Letters and face to face
Pelanggan Customer	Surat, email, brosur, situs web dan tatap muka Letters, emails brochure, website and face to face
Karyawan Employees	Tatap muka, media elektronik dan media konvensional Face to face, electronic media and conventional media
Perusahaan Sejenis Lainnya Other Similar Company	Surat, email, situs web dan tatap muka Letters, emails, website and face to face
Mitra Kerja dan Rekanan Partners and Associates	Surat dan tatap muka Letters and face to face
Organisasi Profesi Professional Organization	Surat Letters
Masyarakat/Umum General Public	Situs Web Website

Kerahasiaan Informasi

Kebijakan di bidang kerahasiaan informasi Perusahaan disusun untuk menjamin keamanan atas informasi yang dikategorikan rahasia. Komisaris, Direksi, Auditor Eksternal, Komite-komite di bawah Dewan Komisaris dan seluruh pekerja berkewajiban menjaga kerahasiaan informasi sesuai dengan peraturan Perusahaan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan juga Pedoman Perilaku & Etika Bisnis (*Code of Conduct*).

Information Confidentiality

Policies in the field of confidentiality of Company information are prepared to guarantee the security of information that is classified as confidential. Commissioners, Directors, External Auditors, Committees under the Board of Commissioners and all employees are required to maintain the confidentiality of information in accordance with Company regulations and applicable legal provisions and also the *Code of Conduct*.

Penyampaian informasi yang termasuk rahasia hanya dapat diberikan melalui otoritas khusus oleh Dewan Komisaris/Direksi. Adapun pihak yang bertindak sebagai juru bicara Perusahaan hanya Komisaris Utama, Direktur Utama dan Sekretaris Perusahaan atau seseorang yang diberi pelimpahan tugas khusus dari pejabat Perusahaan yang bersangkutan.

Submission of information that is classified as confidential can only be given through special authority by the Board of Commissioners/Directors. The party acting as the Company's spokesperson is only the President Commissioner, the President Director and the Corporate Secretary or someone who has been given special assignments from the relevant Company official.

KODE ETIK

Code of Ethics

Perusahaan berkomitmen menjalankan bisnis yang sah dan beretika, dengan menerapkan Kode Etik atau Kode Perilaku (*Code of Conduct/COC*). Sebagai upaya untuk terus meningkatkan penerapan tata Kelola Perusahaan serta menyelaraskan dengan Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis PT Pertamina (Persero), Perusahaan melakukan perubahan Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis pada 18 Agustus 2017.

Pedoman Perilaku & Etika Bisnis menjadi panduan bagi Insan Pelita, yakni Direksi, Dewan Komisaris, pekerja waktu tertentu, pekerja waktu tidak tertentu, pekerja yang bekerja untuk dan atas nama Pelita serta seluruh pekerja yang bekerja di lingkungan PT Pelita Air Service.

Isi Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis Perusahaan mencakup hal-hal sebagai berikut:

- Dasar Pemikiran
- Visi – Misi & Nilai Perusahaan
- Komitmen Perusahaan
- Tujuan
- Manfaat
- Prinsip-prinsip GCG
- Obyek Pedoman Perilaku & Etika Bisnis (COC)
- Kepatuhan Terhadap Hukum
- Benturan Kepentingan
- Memberi dan Menerima
- Persamaan & Penghormatan pada Hak Asasi Manusia
- Kesempatan Kerja yang Adil
- Pembayaran Tidak Wajar
- Kerahasiaan Informasi
- Pengawasan & Penggunaan Aset
- K3L
- Perilaku Etis Terhadap Sesama Pekerja
- Tanggung Jawab Insan Pelita
- Tanggung Jawab Para Pemimpin Pelita
- Pelanggaran
- Pelaporan Pelanggaran
- Prosedur Penanganan atas Pelaporan Pelanggaran
- Sanksi atas Pelanggaran
- Pernyataan Komitmen
- Sosialisasi

Pemberlakuan Kode Etik Bagi Seluruh Level Organisasi

Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis Perusahaan wajib dipatuhi dan dilaksanakan oleh:

1. Seluruh Insan PT Pelita Air Service, termasuk di dalamnya mereka yang bertindak atas nama Perusahaan.
2. Entitas anak usaha yang dimiliki oleh Perusahaan, baik secara langsung maupun tidak langsung, dengan lebih dari 50% hak suara atau Perusahaan memiliki kemampuan untuk mengendalikan badan usaha tersebut.
3. Investor dan Pemegang Saham.
4. Mitra Kerja seperti kontraktor, konsultan, rekanan kerja dan lainnya.

The company is committed to run a legitimate and ethical business by applying the Code of Ethics or Code of Conduct. In an effort to continue to improve the corporate governance implementation and harmonize with the PT Pertamina (Persero)'s Code of Conduct, the Company updated the Code of Conduct on August 18, 2017.

Code of Conduct is a guide for Pelita's People, they are the Board of Directors, Board of Commissioners, workers of a certain time, workers of no particular time, workers who work for and on behalf of Pelita and all workers who work in the PT Pelita Air Service's environment.

The Company's Code of Conduct include the following:

- Rationale
- Vision – Mission and Corporate Culture
- Company Commitment
- Purpose
- Benefits
- GCG Principles
- Code of Conduct's Object
- Compliance to the Laws
- Conflict of Interest
- Giving and Receiving
- Equality and Respect for Human Rights
- Fair Employment Opportunities
- Unreasonable Payment
- Information Confidentiality
- Asset Monitoring & Use
- K3L
- Ethical Behavior to the Fellow Workers
- Pelita's People Responsibilities
- Pelita's Leaders Responsibilities
- Violations
- Violations Report
- Handling Procedures on Violations Report
- Sanction on Violation
- Commitment Statement
- Socialization

Code of Conduct Implementation for All Levels of The Organization

The Company's Code of Conduct and Business Ethics must be adhered to and implemented by:

1. All PT Pelita Air Service People, including those who acting on behalf of the Company.
2. Subsidiaries owned by the Company, both directly or indirectly, with more than 50% of voting rights or the Company has the ability to control the business entity.
3. Investors and Shareholders.
4. Partners such as contractors, consultants, partners and Other.



Pelaksanaan Kode Etik ini merupakan upaya untuk:

1. Memberikan pemahaman kepada seluruh insan Pelita bahwa Perusahaan beroperasi secara jujur dan terbuka, sehingga tercipta lingkungan kerja yang baik, dengan tingkat perputaran karyawan yang rendah dan peningkatan kesejahteraan.
2. Menjadi bagian dari komunitas tertentu, sebab menjaga hubungan baik merupakan hal mendasar bagi sukses jangka panjang Perusahaan untuk mencapai kesejahteraansosial dan peningkatan ekonomi.

Upaya Sosialisasi, Penyebaran dan Penegakkan Kode Etik

Sosialisasi merupakan tahapan penting dari penerapan Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis (*Code of Conduct*). Guna mendorong implementasi Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis (*Code of Conduct*) berdasarkan *Corporate Value* (STCC) dapat berjalan baik, perlu dilaksanakan program internalisasi dan sosialisasi di seluruh wilayah operasi Perusahaan. Perusahaan berkomitmen untuk melaksanakan sosialisasi secara efektif dan menyeluruh dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Membangun komitmen bagi seluruh mitra kerja yang terkait dengan PT Pelita Air Service;
2. Mensosialisasikan Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis (*Code of Conduct*) dalam program yang diselenggarakan oleh Perusahaan dan penyegaran secara berkala bagi seluruh pekerja;
3. Mengaitkan penerapan etika sebagai bagian tidak terpisahkan dari praktik bisnis dan penilaian kinerja seluruh pekerja;
4. Mengembangkan Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis (*Code of Conduct*) dan jika diperlukan dapat dijabarkan lebih lanjut dalam berbagai kebijakan dan peraturan Perusahaan;
5. Melengkapi peraturan Perusahaan dengan sanksi atas pelanggaran yang terjadi dan membangun sistem untuk memantau penerapan Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis (*Code of Conduct*).

Salah satu upaya sosialisasi Pedoman Perilaku & Etika Bisnis Perusahaan dilakukan dengan penandatanganan ulang Komitmen Pribadi Pedoman Perilaku dan Etika bisnis (*Code of Conduct*) minimal 1 (satu) tahun sekali oleh seluruh Insan PT Pelita Air Service, termasuk Dewan Komisaris dan Direksi Setiap tahunnya seluruh Insan PT Pelita Air Service wajib mengisi Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis (*Code of Conduct*) melalui COMPOLS (*Compliance Online System*).

Sanksi atas Pelanggaran

Konsekuensi-konsekuensi atas pelanggaran terhadap Pedoman Perilaku Perusahaan:

1. Insan PT Pelita Air Service yang terbukti melakukan pelanggaran atas Standar Etika Perusahaan dapat dikenai tindakan-tindakan indisipliner berupa teguran lisan maupun tulisan, peringatan keras dengan skorsing sampai pemutusan hubungan kerja;
2. Jika kondisi yang ada melibatkan pelanggaran hukum, permasalahan dapat diteruskan kepada pihak yang berwajib;
3. Jika terbukti telah terjadi pelanggaran atas Standar Etika Perusahaan, maka sifat dari tindakan indisipliner yang diberikan akan diusulkan oleh Dewan Pertimbangan Kepegawaian Kantor Pusat melalui

The implementation of this Code of Conduct is an effort to:

1. Provide understanding to all Pelita's people that the Company operates honestly and openly, so as to create a good working environment, withlow employee turnover rate and increasedWelfare.
2. Being part of a particular community, because keepinggood relationships are fundamental to successthe Company's long-term prosperitysocial and economic improvement.

Efforts to Socialize, Disseminate and Enforce the Code of Conduct

Socialization is an important stage of the implementation of the Code of Conduct. In order to encourage the implementation of the Code of Conduct based on Corporate Value (STCC) can run well, it is necessary to implement internalization and socialization programs throughout the Company's operating areas. The Company is committed to carry out socialization effectively and thoroughly by paying attention to the following:

1. Build commitment for all partners related to PT Pelita Air Service;
2. Socialize the Code of Conduct in a program organized by the Company and refresh periodically for all workers;
3. Associate the application of ethics as an integral part of the business practices and performance assessment of all workers;
4. Develop a Code of Conduct and Code of Conduct and if necessary, can be further elaborated in various policies and regulations of the Company;
5. Complete the Company's regulations with sanctions for violations and establish a system to monitor the implementation of the Code of Conduct.

One of the efforts to socialize the Company's Code of Conduct is carried out by re-signing the Personal Commitment of the Code of Conduct at least once a year by all PT Pelita Air Service's People, including the Board of Commissioners and Board of Directors Every year all Pelita Personnel are obliged to fill out the Code of Conduct through COMPOLS (Compliance Online System).

Sanction for Violations

Consequences for violations of the Company's Code of Conduct:

1. PT Pelita Air Service's People who is proven to violate the Company's Ethical Standards may be subject to disciplinary action in the form of verbal or written reprimands, stern warnings with suspension until termination of employment;
2. If the existing conditions involve violation of the law, the problem can be forwarded to the authorities;
3. If it is proven that there has been a violation of the Company's Ethical Standards, then the nature of the disciplinary action provided will be proposed by the Head Office Staffing Advisory Board through Human



- Human resources &General affairs*, yang selanjutnya disampaikan kepada Dewan Direksi;
4. Sifat dari tindakan indisipliner yang diambil akan tergantung dari keseriusan pelanggaran yang dilakukan serta situasi terkait.

Jumlah Pelanggaran Kode Etik

Sebagai realisasi penegakkan Kode Etik Perusahaan, berikut rincian sanksi yang dikenakan terkait penegakkan Kode Etik selama 3 (tiga) tahun terakhir:

Resources & General Affairs, then submitted to the Board of Directors;

4. The nature of the disciplinary action taken will depend on the seriousness of the offence committed as well as the related situation.

Number of Ethics Code Violations

As the realization of the enforcement of the Company's Code of Conduct, the following details of sanctions imposed related to the enforcement of the Code of Conduct for the last 3 (three) years:

Uraian Description	Jumlah Pelaporan Number of Reporting		
	2020	2019	2018
Pelaporan/Pengaduan Report/Complaint			
Jumlah pelaporan/pengaduan pelanggaran Pedoman Perilaku & Etika Bisnis (COC) Number of Code of Conduct violation reports/complaints	1	0	0
Jumlah pelaporan/pengaduan lain Number of other reports/complaints	0	0	0
Jumlah pelaporan/pengaduan Number of reports/complaints	0	0	0
Tindak lanjut Follow Up			
Jumlah pelaporan/pengaduan selesai ditindaklanjuti Number of settled reports/complaints	0	0	0
Jumlah pelaporan/pengaduan yang masih ditangani Number of ongoing reports/complaints	1	0	0



PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Gratification Control

Penerimaan dan pemberian atau bantuan dalam pekerjaan dapat menyebabkan benturan kepentingan serta turunnya kepercayaan publik terhadap integritas Perusahaan. Oleh karena itu Perusahaan menetapkan Pedoman Penanganan Gratifikasi yang mengatur secara khusus mengenai penerimaan dan pemberian hadiah dari pihak ketiga di luar Perusahaan. Pedoman ini telah ditetapkan melalui Surat Keputusan Direksi PT Pelita Air Service No. 012A/KPTS/BOD/PAS/2013 tanggal 26 Mei 2013 dan dimutakhirkan melalui Surat Keputusan Direksi No. 010/KPTS/BOD/PAS/2020 tanggal 25 November 2020.

Isi Pedoman Penanganan Gratifikasi yang dimiliki Perusahaan adalah sebagai berikut:

1. Gratifikasi
 - a. Pengertian dan ruang lingkup
 - b. Prinsip Dasar
 - c. Ketentuan Mengenai Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi dalam Peraturan Perundang-undangan Negara Republik Indonesia
 - d. Klasifikasi Gratifikasi
2. Batasan Gratifikasi

Batasan Penerimaan, Pemberian dan Pemberian atas Permintaan dari Pihak Ketiga

 - a. Batasan Penerimaan Gratifikasi
 - b. Batasan Pemberian Gratifikasi
 - c. Batasan Atas Pemberian Yang Berdasarkan Permintaan Pihak Ketiga
 - d. Batasan Pemberian dan Penerimaan Gratifikasi Lainnya
 - e. Batasan Permintaan dari Pihak Ketiga untuk mendapatkan Hadiah/Cinderamata dan/atau Hiburan (*entertainment*) yang **Tidak Sesuai** dengan Ketentuan
3. Implementasi Kebijakan Gratifikasi
 - a. Implementasi
 - b. Mekanisme Pelaporan
 - c. Sanksi Atas Pelanggaran

Acceptance and provision or assistance in the work may cause a conflict of interest as well as the decrease of the public trust in the integrity of the Company. Therefore, the Company sets gratification handling guidelines that specifically govern the receipt and awarding of gifts from third parties outside the Company. This guideline has been established through the Decree of the Board of Directors of PT Pelita Air Service No. 012A/KPTS/BOD/PAS/2013 dated May 26, 2013 and updated through the Board of Directors Decree No. 010/KPTS/BOD/PAS/2020 dated November 25, 2020.

The contents of the Company's Gratification Handling Guidelines are as follows:

1. Gratification
 - a. Understanding and scope
 - b. Basic Principles
 - c. Provisions on the Eradication of Corruption in the Laws and Regulations of the Republic of Indonesia
 - d. Gratification Classification
2. Gratification Restrictions

Restrictions on Acceptance, Granting and Granting of Requests from Third Parties

 - a. Limitation of Gratification Acceptance
 - b. Limitations on Gratification
 - c. Limitations on Grants Made at The Request of Third Parties
 - d. Restrictions on The Granting and Receipt of Other Gratuities
 - e. Restrictions on Requests from Third Parties to Obtain Gifts/Souvenirs and/or Entertainment (*entertainment*) That Are Not in Accordance with the Terms
3. Implementation of Gratification Policy
 - a. Implementation
 - b. Reporting Mechanism
 - c. Sanctions for Violations



INFORMASI PEMBERIAN DANA UNTUK KEGIATAN POLITIK

Politic Activities Information Funding

Perusahaan memiliki kebijakan untuk melarang keterlibatan individu atas nama Perusahaan dalam kegiatan politik, termasuk memberikan donasi untuk kepentingan politik.

Secara tegas, Perusahaan tidak mengizinkan insan PT Pelita Air Service menggunakan fasilitas atau sumber daya apapun untuk tujuan kampanye politik, penggalangan dana politik maupun untuk tujuan partisipasi politik. Sebagaimana yang telah di atur dalam pedoman etika dan perilaku (*code of conduct*) Perusahaan.

The Company has a policy to prohibit individual involvement on behalf of the Company in political activities, including making donations to political interests.

Strictly, the Company does not allow PT Pelita Air Service people to use any facility or resource to political campaign objectives, political fundraising and for the purposes of political participation. As set forth in the ethics and conduct guidelines (*code of conduct*) of the Company.

KEBIJAKAN ANTI KORUPSI

Anti-Corruption Policy

Insan PT Pelita Air Service senantiasa menjunjung tinggi persaingan yang *fair*, nilai sportifitas dan profesionalisme, serta prinsip-prinsip GCG. Perusahaan juga berkomitmen untuk menciptakan iklim usaha yang sehat, menghindari tindakan, perilaku ataupun perbuatan-perbuatan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan, Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) serta selalu mengutamakan kepentingan perusahaan di atas kepentingan pribadi, keluarga, kelompok ataupun golongan. Perusahaan juga senantiasa memperhatikan kebijakan tentang anti korupsi seperti yang tertulis dalam Undang-Undang No. 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang No. 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

Pelita's people always upholds the competition fairness, the value of sportsmanship and professionalism, as well as the principles of GCG. The Company is also committed to create a climate effort, avoid actions, behaviours or actions that could lead to conflict interests, Corruption, Collusion and Nepotism as well as always put the company interests above the family interests or groups. The Company also always pay attention to the anti-corruption policy as written in Law No. 20 of 2001 amendments to Law No. 31 of 1999 on Eradicating Corrupt Crimes.

LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA

State Official Wealth Report

Prinsip Dasar Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara

Sebagai anak usaha dari BUMN yang dimiliki oleh Negara melalui Pemerintah Indonesia, Perusahaan wajib mentaati peraturan perundang-undangan yang mengikat. Salah satu bentuk peraturan perundang-undangan yang dilandasi oleh semangat pemberantasan korupsi dan tindakan penyimpangan internal adalah kewajiban Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN).

LHKPN merupakan daftar seluruh Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang dituangkan dalam formulir LHKPN yang ditetapkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) sebagaimana yang diatur dalam Keputusan KPK No. KEP 07/KPK/02/2005 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pemeriksaan dan Pengumuman Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara. Undang-Undang No. 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, mengamanatkan bahwa setiap penyelenggara negara wajib melaporkan dan mengumumkan Harta Kekayaannya sebelum dan setelah memangku jabatan serta bersedia diperiksa kekayaannya sebelum dan setelah menjabat.

Dasar Hukum dan Peraturan Dalam Menerapkan LHKPN di Perusahaan

Dalam menerapkan LHKPN, Perusahaan menimbang beberapa dasar hukum dan peraturan sebagai landasan cara pandang penerapan LHKPN di lingkungan Perusahaan. Dasar hukum tersebut yaitu:

1. Undang-Undang No. 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi Kolusi dan Nepotisme.
2. Undang-Undang No. 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
3. Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-01/BUMN/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik pada BUMN dan perubahannya.
4. Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No.SK-16/S.MBU/2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan GCG yang baik.

Pedoman LHKPN

Perusahaan mempunyai Pedoman Kewajiban Penyampaian Harta Kekayaan Penyelenggara Negara di lingkungan Perusahaan yang mengatur pelaporan LHKPN untuk menegakkan asas-asas penyelenggaraan negara yang baik, yaitu kepastian hukum, tertib penyelenggaraan negara, kepentingan umum, keterbukaan, proporsionalitas, profesionalitas dan akuntabilitas.

Pedoman yang mengatur hal-hal yang terkait dengan kewajiban menyampaikan LHKPN bagi Pejabat di lingkungan PT Pelita Air Service ini telah disesuaikan dengan peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Indonesia Nomor 07 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman dan Pemeriksaan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara, dan disahkan oleh Surat Keputusan

Basic Principles of State Official Wealth Report

As a subsidiary of state-owned enterprises through the Government of Indonesia, the Company is obliged to comply with binding laws and regulations. One form of legislation based on the spirit of corruption eradication and internal irregularities is the obligation of the State Operator's Wealth Report (LHKPN).

LHKPN is a list of all State Official's Assets as set forth in the LHKPN form stipulated by the Corruption Eradication Commission (KPK) as stipulated in KPK Decree No. KEP 07/KPK/02/2005 concerning Procedures for Registration, Examination and Announcement of State Operator's Wealth Report. Law No. 28 of 1999 concerning State Operators who are Clean and Free from Corruption, Collusion and Nepotism, mandates that every state organizer must report and declare his/her Assets before and after taking office and be willing to examine his wealth before and after taking office.

Legal Basis and Regulatory in Implementing LHKPN in the Company

In implementing LHKPN, the Company considers several legal and regulatory bases as the basis for the way of view of the application of LHKPN in the Company's environment. The legal basis is:

1. Law No. 28 of 1999 concerning State Operators Who Are Clean and Free from Corruption Collusion and Nepotism.
2. Law No. 30 of 2002 concerning the Commission for the Eradication of Corruption.
3. Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises No. PER-01/BUMN/2011 concerning the Implementation of Good Corporate Governance in SOEs and their changes.
4. Decree of the Secretary of the Minister of SOEs No.SK-16/S.MBU/2012 concerning Indicators/Parameters of Assessment and Evaluation of good GCG Implementation.

LHKPN Guidelines

The Company has a Guidelines for Delivery obligations State Official's Assets in the Companies that regulate LHKPN reporting for upholding the principles of state governing good, that is legal certainty, orderly implementation of country, public interest, openness, proportionality, professionalism and accountability.

Guidelines that manage matters relating to liability LHKPN for Officials in PT Pelita This Air Service has been adapted to the regulations of the Indonesian Corruption Eradication Number 07 of 2016 on Procedures for Registration, Announcement and Examination of the State Official's Wealth Assets, and authorized by the Decision of the Board of Directors of PT Pelita Air Service

Direksi PT Pelita Air Service No. 023/KPTS/BOD/PAS/2017 tanggal 27 Desember 2017 tentang Kewajiban Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN).

Pelaksanaan LHKPN Perusahaan

Status Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang disandang oleh PT Pertamina (Persero) ini menyebabkan Direksi, Dewan Komisaris dan beberapa pekerja struktural dan pejabat yang berada di Anak Perusahaan dikategorikan sebagai Penyelenggara Negara dan terikat pada Undang-Undang No. 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.

Berdasarkan Pedoman LHKPN PT Pelita Air Service, Wajib Lapor LHKPN di lingkungan PT Pelita Air Service adalah Direksi, Komisaris, Vice President/setara dan Manager/setara.

Sanksi Pelaporan LHKPN

Dalam Pedoman LHKPN PT Pelita Air Service telah diatur ketentuan mengenai sanksi bagi pejabat Perseroan yang tidak melaksanakan kewajiban penyampaian LHKPN. Di sepanjang tahun 2020, tidak terdapat sanksi yang diberikan kepada pejabat Perseroan atas ketidaktaatan dalam penyusunan dan pelaporan LHKPN.

Transparansi LHKPN Pejabat Perusahaan Tahun 2020

Di tahun 2020, seluruh pejabat yang memiliki kewajiban untuk menyampaikan LHKPN telah menyampaikan LHKPN secara tepat waktu sesuai ketentuan yang berlaku. Di bawah ini disampaikan transparansi penyampaian LHKPN pejabat Perusahaan wajib lapor di tahun 2020.

No. 023/KPTS/BOD/PAS/2017 dated December 27, 2017 concerning Liabilities Submission of State Official's Wealth Report.

The Company's LHKPN Implementation

Status of State-Owned Enterprises (SOEs) carried by PT Pertamina (Persero) this causes the Board of Directors, Commissioners and some structural workers and officials' subsidiaries are categorized as State Operators and bound by Law No. 28 1999 on Clean and Free from Corruption, Collusion and Nepotism.

Based on LHKPN Guidelines of PT Pelita Air Service, Mandatory LHKPN report in PT Pelita Air Service is Board of Directors, Commissioners, Vice President/equivalent and Manager/ equivalent.

LHKPN Report Sanction

In PT Pelita Air Service's LHKPN Guidelines has been regulated provisions concerning sanctions for Company's officials who do not conduct the obligation to deliver LHKPN. During 2020, no sanctions were imposed to the Company's officials for non-disobedience in the preparation and reporting of LHKPN.

Transparency of Company Officials' LHKPN in 2020

In 2020, all officials who have to deliver LHKPN has delivered LHKPN on time in accordance with applicable regulations. Below is the Company officials LHKPN who were required to report in 2020.

Pejabat Wajib LHKPN Mandatory Official of LHKPN	Jumlah Wajib Lapor Number of Mandatory Report	Telah Melaporkan Has Reported	
		Jumlah Number	%
29	29	29	100%
Jumlah Total	29	29	100%

PENGELOLAAN RANTAI PASOK

Supply Chain Management

Pengelolaan rantai pasok menjadi salah satu aspek penting untuk mendukung pencapaian kinerja Perusahaan. Pengelolaan rantai pasok dijalankan oleh Fungsi Supply Chain Management (SCM). Tujuan pengelolaan rantai pasok adalah mendapatkan barang/jasa yang dibutuhkan dalam jumlah, kualitas harga, waktu dan sumber yang tepat, secara efisien dan efektif, persyaratan kontrak yang jelas dan terinci, serta dapat dipertanggungjawabkan.

Secara prinsip, Perusahaan memiliki kebijakan terkait pengelolaan rantai pasok yang mengacu pada Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa berdasarkan Surat Keputusan Direksi No.010/KPTS/DIREKSI/PAS/2011 tanggal 05 Agustus 2011 yang telah di revisi pada 1 Juli 2016. Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa tersebut mengatur proses pengadaan rantai pasok di lingkungan Perusahaan.

Struktur Organisasi Fungsi SCM

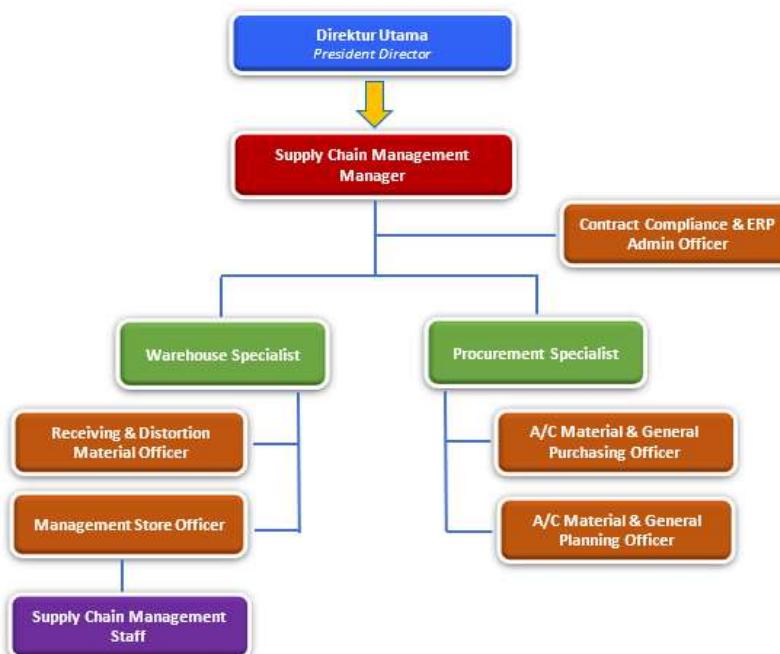
Berikut disampaikan struktur organisasi yang menggambarkan fungsi-fungsi yang dijalankan oleh Supply Chain Management. Struktur organisasi Supply Chain Management telah disahkan melalui Surat Keputusan Direksi No.002/KPTS/BOD/PAS/2016 tanggal 25 Februari 2016

Supply chain management is one of the important aspects to support the achievement of the Company's performance. Supply chain management is carried out by the Supply Chain Management (SCM) function. The purpose of supply chain management is to obtain the required goods/services in the right quantity, quality, price and time, efficiently and effectively, clear as well as detailed contract requirements, and can be accounted for.

In principle, the Company has a policy related to supply chain management that refers to the Guidelines for Procurement of Goods and Services based on the Decision Letter of the Board of Directors No.010/KPTS/DIREKSI/PAS/2011 dated August 5, 2011 which has been revised on July 1, 2016. The Guidelines for Procurement of Goods and Services govern the process of supply chain procurement in the Company.

SCM Function Organizational Structure

Below is the Supply Chain Management Organizational Structure which describes the functions conducted. The Supply Chain Management Organizational Structure has been approved through the Board of Directors' Decree No.002/KPTS/BOD/ PAS/2016 dated February 25, 2016.



Jabatan Position	Jumlah Number
Supply Chain Management Manager	1
Procurement Specialist	1
A/C Material & General Purchasing Officer	1
A/C Material & General Planning Officer	1
Contract Compliance & ERP Admin Officer	1

Warehouse Specialist	1
Receiving & Distortion Officer	1
Management Store Officer	1
Supply Chain Management Staff	2
Jumlah Total	10

Tugas dan Tanggung Jawab Fungsi SCM

Tugas pokok dan tanggung jawab fungsi SCM adalah:

1. Melaksanakan proses pengadaan barang/jasa untuk nilai tertentu;
2. Mengundang penyedia barang/jasa (*vendor*), mengumumkan melalui papan pengumuman Perusahaan, media cetak dan apabila memungkinkan juga dapat menggunakan media elektronik (*internet*) untuk nilai pengadaan tertentu;
3. Menerima OE/HPS yang dikalkulasikan secara keahlian, menyusun jadwal dan cara pelaksanaan serta lokasi pengadaan;
4. Bila diperlukan memberikan penjelasan mengenai dokumen pengadaan termasuk syarat-syarat penawaran, cara penyampaian penawaran dan tata cara evaluasinya serta dimuat dalam berita acara pemberian penjelasan;
5. Membuka dokumen penawaran dan membuat berita acara pembukaan penawaran yang ditandatangani oleh panitia pengadaan dan peserta yang hadir;
6. Mengevaluasi penawaran yang masuk, mengadakan klarifikasi, negosiasi dan mengusulkan calon pemenang pengadaan serta membuat berita acara;
7. Mengumumkan pemenang yang telah ditetapkan oleh pejabat berwenang;
8. Membuat laporan proses dan hasil pengadaan;
9. Mengatur dan menyimpan semua dokumen proses pengadaan secara optimal.

Persyaratan Penyedia Barang/Jasa (*Vendor*)

1. Penyedia barang/jasa (*vendor*) yang dapat diikutsertakan adalah badan usaha dalam negeri maupun luar negeri, termasuk perusahaan *joint venture*, *consortium*, BUMN, anak perusahaan, pabrik, bengkel, agen tunggal/agen/distributor, ahli khusus, UKM, koperasi, usaha perorangan, lembaga ilmiah/pendidikan/perguruan tinggi negeri/swasta dan lembaga/badan Pemerintah sejenisnya, Lembaga nirlaba serta lembaga lainnya yang ditetapkan Pemerintah.
2. Khusus untuk pesawat udara, suku cadang pesawat udara termasuk alat penunjang lainnya, diutamakan yang memiliki sertifikat atau *statement* yang diterbitkan oleh fungsi SSQ atau departement/instansi/lembaga terkait.
3. Menandatangani pakta integritas (*letter of undertaking*) untuk setiap pengadaan barang/jasa;
4. Memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan usaha/kegiatan sebagai penyedia barang/jasa (*vendor*) antara lain peraturan perundang-undangan di bidang jasa konstruksi, kesehatan, perhubungan, perindustrian;

Duties and Responsibilities of the SCM Function

The main duties and responsibilities of the SCM function are:

1. Conduct the procurement of goods/service for a certain value;
2. Invite the supplier of goods/service (*vendor*), announce through the Company's notice board, print media and if possible, electronic media (*internet*) for a certain value;
3. Receive OE/HPS calculated in expertise, arrange a schedule and implementation method as well as procurement location;
4. If necessary, provide an explanation of the procurement documents including the terms of the offer, the method of submitting the bid and the tuning method for its evaluation, and be included in the minutes of the explanation;
5. Open the bid documents and making minutes of opening bids signed by the procurement committee and the participants present;
6. Evaluate incoming bids, clarifying, negotiating and proposing potential winners as well as making minutes;
7. Announce the winners determined by the authorized official;
8. Provide a report on the procurement process and has;
9. Organize and store all procurement process documents' optimally.

Requirement for the Supplier of Goods/Services (Vendors)

1. Providers of goods/services (vendors) which can be included are domestic and foreign business entities, including joint ventures, consortia, SOEs, subsidiaries, factories, workshops, sole agents/agents/distributors, special experts, SMEs, cooperatives, individual businesses, scientific / educational institutions / state / private universities and similar Government institutions / agencies, non-profit institutions and other institutions established by the Government.
2. Especially for aircraft, its parts including other supporting tools, preferably those which have certificates or statements issued by the SSQ function or related departments/agencies/institutions.
3. Sign an integrity pact (*letter of undertaking*) for each procurement of goods/services;
4. Comply with the provisions of the legislation for running a business/activity as a provider of goods/services (vendors) including regulations in the fields of construction, health, transportation, industry services;

5. Memiliki persyaratan profesional, kemampuan teknis dan manajerial berdasarkan pengalaman tertentu, sumber daya manusia (SDM), modal, peralatan dan fasilitas lain yang memadai;
6. Secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak (surat perjanjian/surat pesanan);
7. Bagi agen/distributor harus dibuktikan dengan perjanjian keagenan dengan pabrikan/prinsipal atau penunjukkan dari pabrikan/ prinsipal yang bersangkutan;
8. Bagi Perusahaan jasa terekomendasi (*recommended service company*), harus mempunyai kompetensi yang terbukti/diketahui baik;
9. Menandatangani surat pernyataan di atas materai yang menyatakan:
 - a. Tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan, dan/atau Direksi yang berwenang menandatangani kontrak atau kuasanya tidak sedang menjalani hukuman (sanksi) pidana;
 - b. Tidak dalam sengketa dengan Perusahaan termasuk Perusahaan Induk dan Anak Perusahaan;
 - c. Direksi yang berwenang menandatangani kontrak atau kuasanya belum pemah dihukum berdasarkan keputusan pengadilan atas tindakan yang berkaitan dengan kondisi profesional Perusahaan atau professional perorangan untuk bidang pengadaan barang/jasa;
 - d. Dokumen yang disampaikan dalam proses pengadaan barang/jasa yang sedang diikuti adalah benar, dan apabila di kemudian hari pernyataan tersebut tidak benar maka akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - e. Tidak termasuk dalam kelompok Perusahaan yang kepemilikan modalnya dimiliki oleh orang/pemilik yang sama;
 - f. Tidak mempunyai afiliasi yaitu hubungan antara 2 (dua) atau lebih perusahaan di mana terdapat 1 (satu) atau lebih anggota Direksi atau Komisaris yang sama.
10. Dilarang ikut serta sebagai penyedia barang/jasa (*vendor*);
 - a. Pegawai negeri, pegawai Badan Usaha Milik Negara/ Daerah dan pegawai bank milik pemerintah/daerah;
 - b. Mereka yang keikutsertaannya akan bertentangan dengan tugasnya sesuai dengan peraturan perusahaan yang berlaku (*conflict of interest*);

Pengadaan barang/jasa pada dasarnya dilaksanakan secara kompetitif dan terbuka dengan mengikutsertakan calon penyedia barang/jasa (*vendor*) yang memenuhi syarat berdasarkan kemampuan dan kinerja yang sesuai dengan yang diharapkan.

Pemilihan penyedia barang/jasa (*vendor*) untuk barang/jasa yang penggunaannya bersifat umum dapat menggunakan metode sebagai berikut:

5. Hold professional requirements, technical and managerial skills based on certain experience, human resources (HR), capital, equipment and other facilities;
6. Has legal capacity to sign contracts (letter of agreement/order);
7. For agents/distributors must be proven by an agency agreement with the manufacturer/principal or the appointment of the manufacturer/principal concerned;
8. The recommended service company must have competencies that are proven/well known;
9. Sign a statement on the stamp stating:
 - a. Not under the supervision of a bankrupt judge, his business activities are not being stopped, and/or directors who authorized to sign contracts or their proxies are not serving criminal sanctions;
 - b. Not in dispute with the company including the holding company and subsidiaries;
 - c. Directors who are authorized to sign contracts or their proxies have never been convicted based on a court decision for actions related to company professional or individual professional conditions for the procurement of goods/services;
 - d. The documents submitted in the process of procurement of goods/services which are being followed are true, and if in the future the statement is not true then it will be subject to sanctions in accordance with applicable regulations;
 - e. Not included in the company group whose capital ownership is owned by the same person/owner;
 - f. Has no affiliation, i.e., a relationship between 2 (two) or more companies where there are 1 (one) or more members of the same Board of Directors or Board of Commissioners.
10. Prohibited in participating as a provider of goods/services (vendors);
 - a. Civil servants, employees of State/Regionally Owned Enterprises and employees of banks belonging to the government/region;
 - b. Those whose participation will be in conflict with their duties in accordance with applicable company regulations (*conflict of interest*);

Procurement of goods/services is basically conducted competitively and openly by involve prospective suppliers of goods/services (vendors) who meet the requirements based on capabilities and performance as expected.

The selection of providers of goods/services (vendors) for goods/services whose use is general, can use the following methods:

Metode Method	Batasan Nilai Value Limit	Pelaksanaan Management
Pelelangan Auction	> Rp. 1 Milliar > IDR 1 Billion	Panitia Committee
Pemilihan Langsung Direct Selection	> Rp. 100 Juta s/d 1 Miliar > IDR 100 Million up to IDR 1 Billion	Fungsi SCM / Panitia SCM Function / Committee
Penunjukkan Langsung Direct Appointment	s/d Rp. 100 Juta up to IDR 100 Million	
Pembelian Langsung Direct Purchase Cash & Carry	s/d Rp.25 Juta up to IDR 25 Million	Fungsi SCM SCM Function

Sedangkan untuk pemilihan penyedia barang/jasa (vendor) untuk barang/jasa suku cadang pesawat udara dan alat penunjang lainnya dapat menggunakan metode sebagai berikut:

Metode Method	Batasan Nilai Value Limit	Pelaksanaan Management
Pemilihan Langsung Direct Selection	> Rp. 1 Juta > IDR 1 Million	
Penunjukkan Langsung Direct Appointment	s/d Rp. 100 Juta up to IDR 100 Million	Fungsi SCM SCM Function
Pembelian Langsung Direct Purchase Cash & Carry	s/d Rp.25 Juta up to IDR 25 Million	

Kewenangan menentukan metode pemilihan penyedia barang/jasa (vendor) diberikan kepada fungsi/panitia pengadaan untuk dilakukan secara profesional disertai penjelasan secara tertulis dengan mempertimbangkan persyaratan/kriteria yang telah ditetapkan serta masukan dari fungsi Terkait.

While for the selection of goods/service (vendor) of aircrafts parts and other supporting tools, can use the following method:

The authority to determine the selection method of the provider of goods / services (vendors) are provided to the procurement function/committee for professionally accompanied by a written explanation taking into account the requirements/criteria that have been and input from related functions.

Swakelola

Perusahaan juga memiliki kebijakan terkait pengadaan barang dan jasa melalui swakelola yang merupakan pelaksanaan pekerjaan yang direncanakan, dikerjakan dan diawasi sendiri dengan menggunakan tenaga sendiri, alat sendiri atau upah borongan tenaga.

Swakelola dapat dilaksanakan sampai dengan nilai Rp.25.000.000,- dan dilaksanakan oleh:

- Pengguna barang/jasa;
- Instansi pemerintah lain;
- Kelompok masyarakat/lembaga swadaya masyarakat.

Pekerjaan yang dapat dilakukan dengan swakelola antara lain:

1. Pekerjaan yang operasi dan pemeliharaannya memerlukan partisipasi masyarakat setempat;
2. Pekerjaan yang secara rinci tidak dapat dihitung/ditentukan terlebih dahulu, sehingga apabila dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa (vendor) akan menanggung risiko besar;
3. Pekerjaan tersebut dilihat dari segi besaran, sifat, lokasi dan pembbiayaannya, tidak perlu dilakukan dengan cara pelelangan, pemilihan langsung, dan penunjukkan langsung dan/atau tidak diminati oleh penyedia barang/jasa (vendor);

Self-Management

The Company also has a policy related to the procurement of goods and services through the self-management which is the work-planned implementation, conducted and supervised by its own personnel, own tools or wholesale wages.

The self-management can be conducted up to the amount of IDR 25 million and by:

- Users of goods/services
- Other Government Agencies
- Community groups/non-governmental organizations

Work which can be carried out by self-management include:

1. Work whose operation and maintenance requires the participation of the local community;
2. Work which is in detail cannot be calculated / determined in advance, so if it is carried out by the provider of goods / services (vendors) will bear a great risk;
3. The work is seen in terms of its size, nature, location and financing, does not need to do auction, direct election, and direct appointment and/or undesirable by the provider of goods/services (vendors);

4. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, kursus, penataran, seminar, lokakarya;
5. Pekerjaan untuk proyek percontohan (*pilot project*) yang bersifat khusus untuk pengembangan teknologi/metode kerja yang belum dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa (*vendor*);

Penilaian Kinerja Vendor

1. Kinerja Penyedia barang/jasa (*vendor*) dinilai oleh Panitia Pengadaan/Fungsi SCM selama proses pengadaan dan fungsi pengguna barang/jasa selama pelaksanaan pekerjaan.
2. Hal-hal yang dapat mempengaruhi reputasi penyedia barang/jasa (*vendor*) antara lain, apabila penyedia barang/jasa (*vendor*):
 - a. Terbukti telah melakukan usaha untuk memengaruhi Panitia Pengadaan/Fungsi Pengadaan/Pejabat Berwenang;
 - b. Secara sengaja melakukan persekongkolan dengan penyedia barang/jasa (*vendor*) yang lain untuk mengatur harga penawaran;
 - c. Terbukti telah membuat dan/atau menyampaikan dokumen palsu dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan pelelangan;
 - d. Setelah ditunjuk mengundurkan diri dengan berbagai alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atau tidak dapat diterima (sehingga jaminan penawaran dapat dicairkan);
 - e. Tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai kontrak dan tidak bertanggung jawab;
 - f. Setelah ditunjuk untuk mengadakan barang/jasa, mengalihkan pelaksanaan pekerjaan utamanya kepadapihak lain.
 - g. Bilamana penyedia barang/jasa (*vendor*) melakukan salah satu atau lebih hal-hal tersebut di atas, maka dikenakan sanksi sesuai ketentuan Perusahaan.
3. Penilaian kinerja juga dilihat dari respon terhadap permintaan penawaran harga seringnya (frekuensi) memenangkan proses pengadaan barang/jasa, tanggung jawab dalam pelaksanaan perjanjian/kontrak, ketepatan waktu, kualitas dan sebagainya. Setiap penilaian positif, akan menaikkan potensi untuk mendapatkan prioritas diundang dalam pemilihan langsung dan penunjukan langsung, serta sebagai calon mitra potensi antara lain di dalam pengadaan barang/jasa melalui *strategic sourcing*.
4. Penilaian kinerja Penyedia barang/jasa (*vendor*) pengadaan suku cadang pesawat udara dan alat penunjang lainnya dilaksanakan oleh fungsi Pengadaan dan Fungsi SSQ meliputi:
 - a. Kualitas produk barang/jasa yang diberikan;
 - b. Ketepatan waktu pengiriman barang/jasa;
 - c. Kemampuan dalam penyediaan barang/jasa;
 - d. Kecepatan penyelesaian klaim pengadaan barang/jasa.

Vendor performance Evaluation

1. Vendor's performance is evaluated by the procurement committee/SCM function during the procurement process and by the user during the work implementation.
2. Things which affect the vendor reputations, such as if the vendor:
 - a. Proven to have made efforts to influence the Procurement Committee / Procurement Function / Authorized Officials;
 - b. Deliberately conspire with other providers of goods/services (vendors) to set the offer price;
 - c. Proven to have made and/or submitted the false documents and/or other incorrect information to meet the requirements of the auction;
 - d. After being appointed resigned for various reasons that cannot be accounted for and/or unacceptable (so that the offer guarantee can be disbursed);
 - e. Unable to complete the work under contract and not responsible;
 - f. After being appointed to hold goods/services, transfer the implementation of its main work to other parties;
 - g. Where the provider of goods/services (vendors) does one or more of the above, it shall be penalized in accordance with the provisions of the Company
3. Performance assessment is also seen from the response to the demand for price supply often (frequency) won the procurement process of goods / services, responsibility in the implementation of agreements / contracts, timeliness, quality and so on. Any positive assessment, will increase the potential to get priority invited in direct elections and direct appointments, as well as potential partners among others in the procurement of goods / services through strategic sourcing.
4. Performance assessment of goods/services providers (vendors) of procurement of aircraft parts and other supporting equipment is carried out by the Procurement function and SSQ Functions include:
 - a. Quality of goods/services provided;
 - b. Timeliness of delivery of goods/services;
 - c. Ability in the provision of goods/services;
 - d. Speed of settlement of procurement claims of goods/services.

WHISTLEBLOWING SYSTEM

Whistleblowing System

Dalam rangka memperkuat kepercayaan Pemegang Sahammaupun pemangku kepentingan, Perusahaan berupaya untuk menjaga reputasi dari isu ataupun persepsi negatif akibatdari penyimpangan yang dilakukan oleh karyawan. Untuk itu, Perusahaan menerapkan Sistem Pelaporan Pelanggaran atau *Whistleblowing System* (WBS) yang memungkinkan adanya pelaporan yang dilindungi.

WBS dimaksudkan untuk menampung pengaduan dugaan pelanggaran yang dilakukan Insan PT Pelita Air Service dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya di Perusahaan maupun Anak Perusahaan. Pengaduan dan pelaporan berasal dari pihak internal maupun eksternal terkait pelanggaran terhadap ketentuan hukum maupun ketentuan internal Perusahaan. Penerapan WBS diharapkan mampu mendorong mekanisme pelaporan dengan jaminan identitas terlapor yang dirahasiakan.

Kebijakan Whistleblowing System

Penerapan *Whistleblowing System* di lingkup Perusahaan mengacu pada *Whistleblowing System* induk, PT Pertamina (Persero), yang diatur dalam:

1. Pedoman Tata Kerja Organisasi *Whistleblowing System* PT Pertamina (Persero) No. B-001/N00010/2011-S0 revisi ke-2 tanggal 25 Maret 2013.
2. Surat Keputusan No. Kpts-15/C00000/2012-S0 Tentang Unit Pengendalian Gratifikasi, Pedoman Gratifikasi, Penolakan, Penerimaan, Pemberian Hadiah/Cinderamata dan Hiburan (*entertainment*), Penyampaian Laporan-laporan Atas Program Kepatuhan Melalui *Compliance Online System* serta *Whistleblowing System*, tanggal 13 April 2012
3. Pedoman Whistleblowing System PT Pelita Air Service yang sudah disahkan melalui Surat Keputusan Direksi No.012A/KPTS/BOD/PAS/2013 tanggal 28 Mei 2013 dan telat diupdate melalui Surat Keputusan Direksi No.010/KPTS/BOD/PAS/2020 tanggal 25 November 2020.

Lingkup Kebijakan WBS dan Cakupan Pelaporan

Ruang lingkup pengaduan/penyingkapan WBS adalah:

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 serta fasilitas Perusahaan akan diteruskan kepada fungsi terkait menggunakan mekanisme korespondensi resmi Perusahaan (memorandum).

In order to strengthen shareholder trust stakeholders, the Company strives to maintaining the reputation of issues or negative perceptions due to from irregularities made by employees. To that end, The Company implements a Violation Reporting System or Whistleblowing System (WBS) that allows the existence of protected reporting.

WBS is intended to accommodate complaints of alleged violations committed by PT Pelita Air Service's People in carrying out their duties and responsibilities at the Company and its Subsidiaries. Complaints and reports come from internal and external parties related to violations of legal provisions as well as internal provisions of the Company. WBS implementation is expected to be able to encourage reporting mechanisms with identity assurance confidential report.

Whistleblowing System Policy

The application of Whistleblowing System in the scope of the Company refers to the Whistleblowing System of the parent, PT Pertamina (Persero), which is regulated in:

1. Organization's Working Procedure of PT Pertamina (Persero) Whistleblowing System No. B-001/N00010/2011-S0 2nd revision dated March 25, 2013.
2. DecrNo.Kpts-15/C00000/2012-S0 concerning Gratification Control Unit, Gratification Guidelines, Rejection, Acceptance, Gift/Souvenirs Giving and Entertainment, Submission of Reports on Compliance Programs through Compliance Online System and Whistleblowing System, dated April 13, 2012
3. PT Pelita Air Service's Whistleblowing System Guideline which has been approved through the Board of Directors' Decree No.012A/KPTS/BOD/PAS/2013 dated May 28, 2013 and been updated through the Board of Directors' Decree No.010/KPTS/BOD/PAS/2020 date November 25, 2020.

WBS Policy Scope and Reporting Coverage

The scope of WBS complaints/disclosures are:

1. Corruption
2. Bribes
3. Gratification
4. Conflict of Interest
5. Theft
6. Cheating
7. Violating the Law, PKB and Company regulations

Complaints related to Health, Occupational Safety and Environment, Human Resources and The Company's facilities will be submitted to related functions using the Company's official correspondence mechanism (memorandum).

Pihak yang Mengelola Pengadilan

Pengelolaan WBS dikoordinasikan oleh Satuan Internal Audit dibantu oleh Sekretaris Perseroan. Sementara para pihak yang memiliki kewenangan untuk menindaklanjuti laporan pengaduan/pengungkapan berdasarkan kategori Terlapor adalah:

1. COM (*Compliance Officer Manager*), jika terlapor adalah insan PT Pelita Air Service 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.

Media Pelaporan WBS

Pelapor membuat pengaduan/pengungkapan dan mengirimkannya kepada saluran *Whistleblowing System* entitas induk, PT Pertamina (Persero).

Telephone	:	+6221 381 5909 / 381 5910 / 381 5911
SMS/Whatsapp	:	+62811 861 5000
Fax	:	+6221 381 5912
Email	:	pertaminaclean@tipoffs.com.sg
Website	:	https://pertaminaclean.tipoffs.info
Mail Box	:	Tip-Offs Anonymous Pertamina Clean PO BOX 2600 JKP 10026

Mekanisme Pelaporan dan Penanganan Pelanggaran

Mekanisme pelaporan dan penanganan pelanggaran dilingkungan Perusahaan adalah:

1. Melalui Infrastruktur Penyampaian Laporan Perusahaan Menyediakan saluran khusus bagi Pelapor yang akan menyampaikan pengaduan/laporan pelanggaran, yaitu:
 - a. Telephone;
 - b. Situs Whistlebowing;
 - c. E-mail;
 - d. Fakimili;
 - e. SMS/WA
 - f. Kotak Surat
 - g. Surat resmi yang ditujukan kepada pengelolaan WBS, dengan cara diantar langsung atau melalui pos ke Perusahaan.
2. Kewenangan Penanganan Pelaporan Pelanggaran
 - a. Dalam hal pelanggaran dilakukan oleh anggota Direksi atau orang yang mempunyai hubungan khusus dengan anggota Direksi, maka laporan pelanggaran disampaikan kepada Komisaris Utama. Penanganan lebih lanjut diserahkan kepada Dewan Komisaris dan bila diperlukan investigasi, dapat menggunakan investigator/auditor eksternal yang independen.
 - b. Dalam hal pelanggaran dilakukan oleh anggota Dewan Komisaris, maka laporan pelanggaran tersebut diserahkan kepada Direktur Utama. Penanganan lebih lanjut atas laporan pelanggaran tersebut dilakukan oleh Direksi, dan apabila diperlukan investigasi, dapat menggunakan investigator/auditor eksternal yang independen.

The Party that Manages Complaints

WBS management is coordinated by the Internal Audit Unit assisted by the Corporate Secretary. While the parties who have the authority to follow up the report of complaints / disclosures based on the category of Reported are:

1. Compliance Officer Manager, if reported is a person of PT Pelita Air Service other than COM, Compliance function, Board of Commissioners and Board of Directors;
2. Board of Commissioners, if reported is the Board of Directors;
3. President Director, if reported is the Board of Commissioners, COM and Compliance function.

WBS Reporting Media

The whistle blower makes a complaint/disclosure and sends it to the Whistleblowing System channel of the parent entity, PT Pertamina (Persero).

WBS Reporting Media

The mechanism for reporting and handling the violations in the Company are:

1. Through the Company's Report Submission Infrastructure

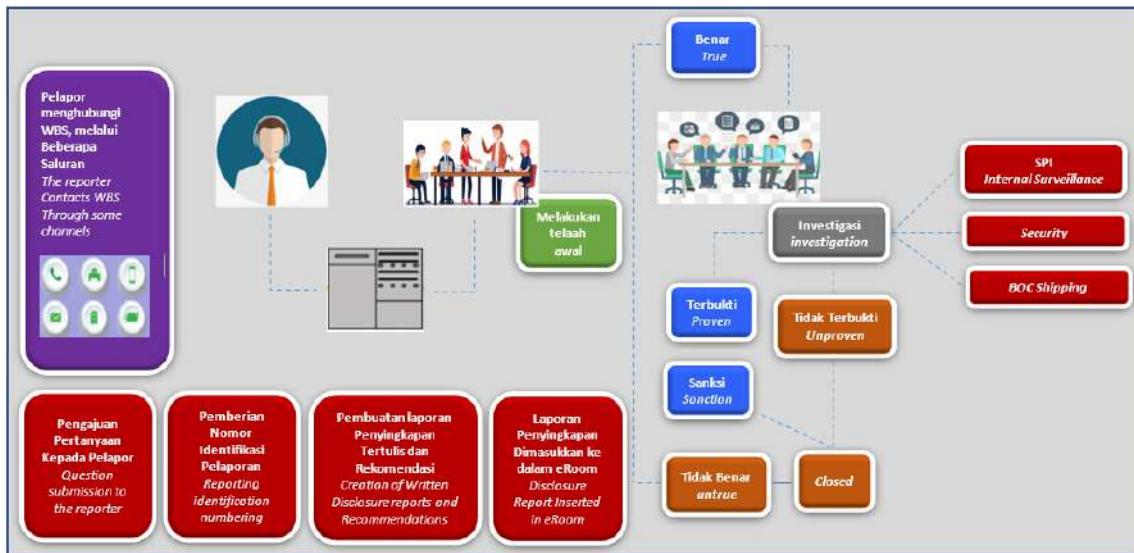
The Company provides a special channel for reporters who will submit the complaints/violation reports, they are:

 - a. Telephone;
 - b. Whistleblowing Website;
 - c. E-mail;
 - d. Facsimile;
 - e. Short Message;
 - f. Letter Box
 - g. Official letter which is addressed to the WBS managers, by direct delivery or through post office to the Company.
2. Authority for Violations Handling Report
 - a. In case of violations are conducted by the Board of Directors or someone who has a special relationship with the Board of Directors' member, then the violation report is submitted to the Board of Commissioners. The further handling is submitted to the Board of Commissioner and if an investigation is needed, an independent investigator/external audit can be used.
 - b. In case of violations are conducted by the Board of Commissioners, then the violation report is given to the Board of Directors. The violation further handling is handled by the Board of Directors, and if investigation is needed, the independent investigator/external auditor can be used.

- c. Dalam hal pelanggaran dilakukan oleh pekerja dan anggota petugas Sistem Pelaporan Pelanggaran, maka laporan pelanggaran tersebut diserahkan langsung kepada Direktur Utama. Penanganan lebih lanjut atas laporan pelanggaran tersebut dilakukan oleh Direksi, dan apabila diperlukan investigasi, dapat ditindaklanjuti oleh auditor internal.
 - d. Dalam hal pelanggaran dilakukan oleh Dewan Komisaris, anggota Direksi dan anggota pelaksana Sistem Pelaporan Pelanggaran, maka laporan pelanggaran tersebut diserahkan kepada penegak hukum yang berwenang seperti Polisi, Kejaksaan, Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK), Komisi Pengawasan Persaingan Usaha.
3. Mekanisme Penyampaian Pelaporan
- Mekanisme penyampaian pelaporan pelanggaran oleh pelapor pada dasarnya dilakukan melalui jalur formal, yaitu melalui atasan langsung secara berjenjang, direktorat dan fungsi terkait. Namun apabila pelapor memandang sarana pengaduan tersebut tidak efektif atau ada keraguan, maka pelapor dapat menyalurkan pelaporan pelanggaran melalui saluran WBS.

Alur Penanganan WBS Pertamina Group

whistleblowing Handling Procedures of Pertamina Group



Perlindungan Bagi Pelapor

Seluruh saluran yang disediakan untuk menyampaikan pengaduan bersifat rahasia. Perusahaan menjamin dan memberikan perlindungan bagi pelapor. Jaminan tersebut diwujudkan dalam bentuk kerahasiaan identitas, perlindungan atas tindakan balasan dari pihak terlapor, informasi pelaksanaan tindak lanjut laporan. Tindaklanjut atas setiap aduan/laporan pada WBS wajib mengedepankan kerahasiaan dan atas praduga tidak bersalah.

Sanksi Bagi Pelapor

Apabila hasil investigasi menyimpulkan pengaduan yang disampaikan mengandung unsur niat kurang baik, menyampaikan bukti palsu, terdapat unsur kedengkian atau tanpa dasar argumen yang jelas, maka pelapor dapat

c. In case of violations are conducted by the workers or the violation reporting system's member, then the violation report is given to the President Director. The violation further handling is handled by the Board of Directors, and if instigation is needed, the internal auditor may follow up.

- d. In case of violations are conducted by the Board of Commissioners, the Board of Directors' member and the violation reporting system's member, then the violation report is submitted to the law enforcement authorities, such as the Police, Attorney's office, Corruption Eradication Commission and Business Competition Supervisory Commission.

3. Report Submission Mechanism

The violation report submission mechanism by the reporters basically implemented through formal channels, that is direct superiors in stages, directorates and related functions, but if the reporter thought that the complaint facility is ineffective or there is doubt, the reporter may submit the violation report through the WBS channel.

Protection for the Reporter

All channels provided to submit complaints are confidential. The Company guarantees and provides protection for whistleblowers. The guarantee is realized in the form of confidentiality of identity, protection of retaliation from the reported party, information on the implementation of follow-up reports. Follow-up on every complaint/report on WBS must prioritize confidentiality and the principle of presumption of innocence.

Sanction for the Reporter

If the results of the investigation concluded that the complaint contained an element of bad intentions, submitted false evidence, there is an element of malice or without a clear basis of argument, then the whistleblower



digugat balik atau dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku. Namun untuk pelapor yang beritikad baik, Perusahaan juga dapat menyediakan perlindungan hukum sesuai peraturan yang berlaku.

Perusahaan juga dapat memberikan penghargaan kepada pelapor atas pelanggaran yang dapat dibuktikan sehingga aset/keuangan Perusahaan dapat diselamatkan. Penghargaan diberikan melalui kebijakan Direksi dengan tetap memperhatikan aspek kerahasiaan atau perlindungan pelapor.

Sedangkan untuk terlapor yang terbukti melakukan pelanggaran akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku. Bagi terlapor yang tidak terbukti melakukan pelanggaran, Perusahaan berkewajiban untuk mengembalikan nama baik atau rehabilitasi.

Pelaporan Pelanggaran Tahun 2020 dan Tindak Lanjut

Di sepanjang 2020, Perusahaan tidak mendapatkan atau menemukan adanya laporan yang memang menjadi pelanggaran baik yang terjadi di internal maupun eksternal Perusahaan.

can be sued back or sanctioned in accordance with applicable regulations. However, for whistle blowers in good faith, the Company can also provide legal protection in accordance with applicable regulations.

The Company may also reward the whistle blower for proven violations so that the Company's assets/finances can be saved. The award is given through the policy of the Board of Directors while paying attention to the aspects of confidentiality or protection of whistle blowers.

As for the reported who is proven to commit violations will be penalized in accordance with applicable regulations. For those who are not proven to have committed violations, the Company is obliged to return a good name or rehabilitation.

Violations Report of 2020 and Its Follow Up

Throughout 2020, the Company did not find or finding a report that is indeed a violation both internally and externally Company.

KEBERAGAMAN KOMPOSISI DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Diversity of the Board of Commissioners and Board of Directors' Composition

Kebijakan terkait komposisi Anggota Dewan Komisaris merupakan hak pemegang saham Perusahaan, sedangkan kebijakan terkait komposisi anggota Direksi ditentukan oleh Anggaran Dasar Perusahaan. Keberagaman komposisi Dewan Komisaris dan Direksi merupakan bagian dari upaya Perusahaan untuk mendorong proses pengambilan keputusan yang lebih obyektif, komprehensif, optimal dan memiliki dampak positif terhadap pengawasan dan pengelolaan Perusahaan. Keberagaman ini diharapkan dapat memperkaya sudut pandang dan kepentingan dalam proses pengambilan keputusan baik di tubuh Dewan Komisaris maupun Direksi, sehingga mampu memberikan nilai tambah bagi aspek operasional dan usaha Perusahaan, serta penerapan Tata Kelola Perusahaan di lingkup Perusahaan.

Saat ini, Perusahaan belum memiliki kebijakan formal dalam bentuk tertulis terkait keberagaman komposisi Dewan Komisaris. Namun, komposisi anggota Dewan Komisaris dan Direksi mempertimbangkan latar belakang pengalaman dan kompetensi masing-masing anggota Dewan Komisaris dan Direksi. Penentuan komposisi anggota Dewan Komisaris dan Direksi merupakan hak dari Pemegang Saham Utama/Pengendali. Perusahaan tidak memiliki ketentuan spesifik terkait keberagaman *gender* di dalam struktur keanggotaan Direksi Perusahaan. Perusahaan meyakini bahwa dengan adanya keberagaman dalam aspek keahlian, pengalaman dan latar belakang pendidikan akan sangat berkontribusi terhadap efektivitas pelaksanaan tugas pengawasan Dewan Komisaris sehingga Perusahaan tidak mengenal perbedaan *gender* dan mengimplementasikan kebijakan yang bersifat non-diskriminatif. Anggota Dewan Komisaris Perusahaan memiliki keahlian di bidang Penerbangan, keuangan, sumber daya manusia, hukum, ekonomi dan tata kelola.

Policies related to the composition of the Board of Commissioners' members are the rights of the Company's shareholders, while policies related to the composition of the Directors are determined by the Company's Articles of Association. Diversity of composition of the Board of Commissioners and Board of Directors part of the Company's efforts to encourage more objective decision-making processes, comprehensive, optimal and have a positive impact on the supervision and management of the Company. This diversity expected to enrich the point of view and interests of in the decision-making process both in the body of the Board of Commissioners and Directors, so as to provide value for operational and business aspects of the Company, as well as implementation of Corporate Governance within the Company.

Currently, the Company does not have a formal policy in written form related to the diversity of the composition of the Board of Commissioners. However, the composition of the Board of Commissioners and Board of Directors' member considering the background of experience and competence members of the Board of Commissioners and Board of Directors. Determination composition of the Board of Commissioners and Board of Directors' members is the right of from the Main/Controlling Shareholders. The Company does not have specific provisions regarding gender diversity in membership structure of the Board of Directors of the Company. The Company believe that with diversity in aspects of skills, experience and educational background will greatly contribute to the effectiveness of the implementation of supervisory duties Board of Commissioners so that the Company does not know gender differences and implement policies that non-discriminatory nature. Member of The Board of Commissioners of the Company have expertise in Aviation, finance, law, economy and governance.

Nama dan Jabatan Name and Position	Kewarganegaraan Nationality	Usia Age	Gender	Latar Belakang Pendidikan Education Background	Pengalaman Kerja dan Keahlian Work Experience and Expertise
Dewan Komisaris Board of Commissioners					
Aji Prayudi	Indonesia	57	Laki-laki Male	Magister Hukum, UI Magister Manajemen, UGM Master's Degree in Law, UI Master of Management, UGM	Chief Legal Counsel & Compliance PT Pertamina (Persero)
Direksi Board of Directors					
Muhammad Priadi	Indonesia	53	Laki-laki Male	S1 Ekonomi Akuntansi, Universitas Swadaya Gunung Jati, Cirebon Bachelor's Degree Accounting Economy, Universitas Swadaya Gunung Jati, Cirebon	VP Finance PT Pertamina Trans Kontinental
Affan Hidayat	Indonesia	53	Laki-laki Male	S1 Teknik Elektro, Bandung S2 MBA, UGM Bachelor's Degree Electrical Engineering, Bandung Master of Business Administration, UGM	Manager Product Operation PT Pertamina Aviasi

TRANSPARANSI PRAKTIK BAD GOVERNANCE

Transparency of Bad Governance Practices

Laporan atas Aktivitas Perusahaan yang Mencemari Lingkungan

Sepanjang tahun 2020, Perusahaan tidak mendapatkan adanya pengaduan atau pelaporan atas aktivitas Perusahaan yang mencemari lingkungan

Pengungkapan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan

Sebagai Perusahaan yang patuh terhadap semua peraturan yang berlaku, Perusahaan telah melakukan pemenuhan terkait kewajiban dalam membayar pajak yang merupakan salah satu bentuk kontribusi Perusahaan kepada negara. Adapun rincian kewajiban Perusahaan terkait kewajiban perpajakan di tahun 2020 dan 2019, adalah sebagai berikut:

Uraian Description	2020 (US\$)	2019 (US\$)
Pajak dibayar di muka Prepaid Taxes		
Pajak Penghasilan Income Tax	237,202	442,146
PPN VAT	1,956,902	1,480,943
Utang Pajak Taxes Payable		
Pajak Penghasilan Income Tax	-	206,526
Pajak lain-lain Other Taxes	101,937	106,020
Beban Pajak Penghasilan Income Tax Expense	1,101,675	1,281,633
(Lebih) / Kurang bayar pajak penghasilan (Over) / Underpayment of Income Tax	(196,986)	206,526

Ketidaksesuaian Penyajian Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan dengan Peraturan yang Berlaku dan Standar Akuntansi Keuangan (SAK)

Laporan Keuangan Perusahaan untuk tahun yang berakhir 31 Desember 2020 yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik Tanudiredja, Wibisana, Rintis & Rekan (pricewaterhouse Coopers) Penyajian dan pengungkapan laporan keuangan konsolidasian Perusahaan disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan ("SAK") di Indonesia, yang mencakup Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan ("PSAK") dan Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan ("ISAK") yang dikeluarkan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia dan Dewan Standar Akuntansi Syariah Ikatan Akuntan Indonesia.

Company Activities' Report on Environmental Pollution

Throughout 2020, the Company did not find any complaints or reports of the Company's activities that pollute the environment.

Disclosure of Tax Obligations' Fulfilment

As a Company that complies with all applicable regulations, the Company has fulfilled its obligations in paying taxes which is one of the Company's contributions to the state. The details of the Company's obligations related to tax obligations in 2020 and 2019, are as Following:

Discrepancies in the Presentation of Annual Reports and Financial Statements with Applicable Regulations and Financial Accounting Standards

The Company's Financial Statements for the year ended December 31, 2020 that have been audited by the Public Accounting Firm Tanudiredja, Wibisana, Rintis & Rekan (pricewaterhouse Coopers) Presentation and disclosure of the Company's consolidated financial statements are prepared in accordance with the Financial Accounting Standards ("SAK") in Indonesia, which includes the Statement of Financial Accounting Standards ("PSAK") and interpretation of Financial Accounting Standards ("ISAK") issued by the Financial Accounting Standards Board of the Indonesian Institute of Accountants and the Sharia Accounting Standards Board of the Indonesian Institute of Accountants.

Kasus Terkait dengan Buruh dan Karyawan

Uraian tentang kasus terkait buruh dan karyawan di 2020 disajikan di dalam pembahasan mengenai Kode Etik

Cases Regarding Labour and Employees

A description case related labour and workers in 2020 is presented separately in the discussion of Code of Ethics.

**Pengungkapan Segmen Operasi pada Laporan Keuangan**

Hingga akhir tahun 2020, Perusahaan belum menerapkan Segmen Operasi (PSAK 5) dalam laporan keuangannya. Selain arahan yang diberikan oleh PT Pertamina (Persero) terkait kebijakan strategis tentang segmen operasi, Perusahaan tidak berstatus sebagai perusahaan terbuka. Dengan demikian, Perusahaan tidak memiliki kewajiban untuk menerapkan Segmen Operasi (PSAK 5) dalam laporan keuangannya

Kesesuaian Buku Laporan Tahunan dan Laporan Tahunan Digital

Laporan Tahunan digital Perusahaan baik yang disampaikan kepada Pemegang Saham, pemangku kepentingan, maupun yang telah diunggah pada situs web resmi Perusahaan telah sesuai dengan buku Laporan Tahunan yang dicetak dan diterbitkan oleh Perusahaan.

Disclosure of Operating Segments in Financial Statements

Until the end of 2020, the Company has not implemented Operating Segment (PSAK 5) in its financial statements. Besides given by PT Pertamina (Persero) related to strategic policy on the operating segment, the Company does not status as a public company. Thus, The Company has no obligation to implement Operating Segment (PSAK 5) in its financial statements.

Sustainability of the Annual Report and Digital Annual Report

The Company's digital Annual Report is well delivered shareholders, stakeholders, or uploaded on the Company's official website has been in accordance with the printed Annual Report book and published by the Company.

TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN

Corporate Social Responsibility





TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN DAN PEMBANGUNAN BERKELANJUTAN

CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY AND SUSTAINABLE DEVELOPMENT

KEBIJAKAN DAN TATA KELOLA TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN

Sebagai entitas anak usaha PT Pertamina (Persero) yang merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN), PT Pelita Air Service memandang tanggung jawab sosial perusahaan atau *Corporate Social Responsibility* (CSR) dalam bingkai keberlanjutan usaha merupakan upaya untuk memberikan jasa, layanan dan kinerja yang unggul yang harus sejalan dengan kerangka keberlanjutan bisnis entitas induk usaha serta turut berkontribusi dalam mendorong pertumbuhan perekonomian nasional. Dalam rangka mewujudkan cita-cita tersebut, Perusahaan berkomitmen untuk senantiasa berperilaku transparan, etis dan berkontribusi terhadap pembangunan ekonomi yang berkelanjutan, seraya meningkatkan kualitas hidup karyawan dan keluarganya, komunitas lokal dan masyarakat luas.

Untuk mendorong perilaku yang etis dan transparan tersebut, Perusahaan memiliki perangkat kebijakan yang menjadi landasan kegiatan usaha dan pengembangannya yang harus ditaati oleh setiap karyawan mulai dari tingkat manajemen hingga karyawan. Kebijakan-kebijakan tersebut tertuang dalam pedoman-pedoman sebagai berikut:

1. Pedoman GCG Perusahaan;
2. Kode Etik Bisnis
3. Pedoman Pengelolaan Kegiatan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan;
4. Surat Keputusan tentang Pekerja
5. HSSE

Pada lingkup pelaporan tahunan, CSR dibagi ke dalam 4 (empat) aspek, yaitu: aspek lingkungan hidup; praktik ketenagakerjaan, kesehatan, dan keselamatan kerja; pengembangan sosial dan kemasyarakatan; serta tanggung jawab barang dan/atau jasa. Aspek inilah yang menjadi dasar dari pelaporan dalam bab Tanggung Jawab Sosial Perusahaan dalam Laporan Tahunan ini.

Komitmen PT Pelita Air Service pada Tanggung Jawab Sosial Perusahaan

Pelaksanaan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan bagi PT Pelita Air Service bukan sekadar memenuhi kewajiban terhadap peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, yaitu Undang-Undang No.40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, dimana perusahaan yang menjalankan kegiatan usahanya di bidang dan/atau bersangkutan dengan penerbangan diwajibkan untuk melaksanakan Tanggung Jawab

POLICY AND GOVERNANCE OF CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY

As a subsidiary of PT Pertamina (Persero) which is a State-Owned Enterprise (BUMN), PT Pelita Air Service views corporate social responsibility (CSR) in the frame of business sustainability as an effort to provide excellent service, service and performance which must be in line with the business continuity framework of the parent entity and also contribute to driving the growth of the national economy. In order to manifest these goals, the Company is committed to always behaving transparently, ethically and contributing to sustainable economic development, while improving the quality of life of employees and their families, local communities and the wider community.

To encourage ethical and transparent behaviour, the Company has a set of policies that form the basis of its business and development activities which must be obeyed by every employee from the management level to the employees. These policies are contained in the following guidelines:

1. Corporate's GCG Guidelines;
2. Code of Business Ethics
3. Guidelines for Managing Social and Environmental Responsibility Activities;
4. Decree on Workers
5. HSSE

In the annual reporting scope, CSR is divided into 4 (four) aspects, namely: environment; employment, occupational health and safety practices; social and community development; and responsibility to products and/or services aspects. These aspects are the basis of reporting in the Corporate Social Responsibility chapter in this Annual Report.

PT Pelita Air Service's Commitment to Corporate Social Responsibility

The implementation of Corporate Social Responsibility for PT Pelita Air Service does not merely fulfilled obligations to the applicable laws and regulations, namely Law No.40 of 2007 concerning Limited Liability Companies, where companies that carry out their business activities in the field and/or concerned with aviation are required to carry out Corporate Social and Environmental Responsibility (TJSL). But more than that, as a form



Sosial Perusahaan dan Lingkungan (TJSL). Namun lebih dari itu, sebagai wujud kepedulian dan keinginan baik Perusahaan untuk terus berperan serta dalam pembangunan ekonomi berkelanjutan guna meningkatkan kualitas kehidupan dan lingkungan yang bermanfaat, baik bagi Perseroan sendiri, komunitas setempat, maupun masyarakat pada umumnya.

Karena itu, Perusahaan terus meningkatkan komitmennya untuk melaksanakan bisnis dan kegiatan operasional dengan memperhatikan kualitas, tanggung jawab, dan keberlanjutan (*sustainability*). Perusahaan berkomitmen:

1. Mengatasi dampak negatif operasi Perusahaan melalui kepatuhan terhadap regulasi serta menciptakan nilai baru yang lebih baik kepada masyarakat dan lingkungan.
2. Memberikan manfaat sosial, ekonomi dan lingkungan kepada masyarakat terutama di sekitar wilayah operasi perusahaan.
3. Meningkatkan reputasi perusahaan, efisiensi, pertumbuhan usaha dan menerapkan mitigasi resiko bisnis.

Sebagaimana tertuang dalam ISO 26000, Panduan Tanggung Jawab Sosial (*Guidance on Social Responsibility*) yang ditetapkan oleh Organisasi Internasional untuk Standarisasi (*International Organization for Standardization/ISO*), bahwa tanggung jawab sosial perusahaan sebuah organisasi diartikan sebagai tanggung jawab terhadap dampak-dampak dari keputusan-keputusan dan kegiatan-kegiatannya pada masyarakat dan lingkungan yang diwujudkan dalam bentuk perilaku transparan dan etis yang sejalan dengan pembangunan berkelanjutan dan kesejahteraan masyarakat, mempertimbangkan harapan pemangku kepentingan, sejalan dengan hukum yang ditetapkan dan norma-norma perilaku internasional, penghormatan terhadap hak asasi manusia, serta terintegrasi dengan organisasi secara menyeluruh. Perusahaan berharap, dengan melaksanakan program-program CSR yang telah disusun sesuai Pedoman Pelaksanaan TJSL Perusahaan serta perundang-undangan pelaksanaan CSR yang berlaku di Tanah Air akan terjalin harmonisasi yang baik antara perusahaan dan seluruh *stakeholder* Perusahaan yang pada gilirannya akan menjamin kelancaran seluruh operasional perusahaan. Sedangkan terjadinya kelestarian lingkungan dan alam selain menjamin kelancaran proses operasional juga menjamin kelestarian lingkungan hidup sekitar wilayah operasional perusahaan.

Pedoman CSR

PT Pelita Air Service sebagai Perusahaan yang menjalankan bisnisnya di bidang aviasi, perlu memiliki sebuah Pedoman Pengelolaan Kegiatan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan / *Corporate Social Responsibility* (TJSL/CSR). Pedoman CSR tersebut merupakan kerangka acuan dalam mengelola kegiatan TJSL/CSR sebagai upaya Pelibatan dan Pengembangan Masyarakat (CID) dengan tujuan terciptanya

of concern and goodwill of the Company to continue to participate in sustainable economic development in order to improve the quality of life and the environment that is beneficial, both for the Company itself, the local community and society in general.

Therefore, the Company continues to increase its commitment to carry out business and operational activities by taking into account quality, responsibility, and sustainability. The Company is committed to:

1. Overcoming the negative impacts of the Company's operations through compliance with regulations while creating new values that are better for the community and the environment.
2. Providing social, economic and environmental benefits to the community, especially around the company's operational areas.
3. Increasing company reputation, efficiency, business growth and implementing business micro-economics.

As stated in ISO 26000, the Guidance on Social Responsibility Guidelines established by the International Organization for Standardization (ISO), that an organization's corporate social responsibility is defined as responsibility for the impacts of decisions and activities on society and the environment manifested in the form of transparent and ethical behaviour that is in line with sustainable development and the welfare of the community, takes into account stakeholder expectations, in line with the established laws and norms of international behaviour, respects for human rights, and integrated with the organization as a whole. The company hopes that by implementing CSR programs that have been prepared in accordance with the Company's Corporate Social Responsibility Implementation Guidelines and CSR implementation legislation in effect in the country, good harmonization will be established between the company and all of the Company's stakeholders, which in turn will guarantee the smooth operation of all company operations. While maintaining the preservation of the environment and nature in addition to ensuring the smooth running of operational processes, it also ensures the preservation of the environment around the company's operational areas.

CSR Guidelines

PT Pelita Air Service as a Company engaged in aviation business, needs to have a Guidelines for Corporate Social Responsibility (CSR) Activity Management. The CSR guidelines is a reference framework in managing CSR activities as an effort of Community Involvement and Development (CID) with the purpose of creating integration and harmony between CSR management with effective and on-target planning, implementation,



suatu keterpaduan dan keselarasan antara pengelolaan TJSL/CSR dengan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan serta publikasi yang berdaya guna dan berhasil guna, sehingga dapat:

1. Memberikan dampak sosial yang positif untuk masyarakat dan lingkungan.
2. Mendukung peningkatan produktifitas operasional.
3. Mendukung secara maksimal upaya meningkatkan citra dan reputasi Perusahaan di mata *stakeholders*.
4. Memberikan nilai tambah bagi *stakeholders*.

Landasan Hukum Pelaksanaan CSR PT Pelita Air Service

Dasar pelaksanaan program CSR Perusahaan berlandaskan pada beberapa aspek hukum, diantaranya:

1. Undang-Undang No.1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja.
2. Undang-Undang No.8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen.
3. Undang-Undang No.22 tahun 2001 tentang Minyak dan Gas Bumi
4. Undang-Undang No.13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.
5. Undang Undang No.19 Tahun 2003 tentang BUMN
6. Undang-Undang No.40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
7. Undang-Undang No.25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal.
8. Undang-Undang No.32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
9. Undang-Undang No.36 Tahun 2009 tentang Kesehatan.
10. Undang-Undang No.24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial.
11. Peraturan Pemerintah No.27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan.
12. Peraturan Pemerintah No.47 Tahun 2012 tentang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perseroan Terbatas.
13. Peraturan Pemerintah No.50 Tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja.
14. Peraturan Menteri Tenaga Kerja No.05/Men/1996 tentang Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3).
15. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup No.5 tahun 2011 tentang Program Penilaian Peringkat Kinerja Perusahaan dalam Pengelolaan Lingkungan.
16. Keputusan Menteri BUMN No.KEP-117/M-BUMN/2002 tanggal 31 Juli 2002 Tentang Penerapan Praktik *Good Corporate Governance* (GCG).
17. Akta Pendirian PT Pelita Air Service beserta perubahannya
18. Kebijakan *Corporate Social Responsibility* (CSR)/Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJSL) Pertamina tanggal 31 Januari 2012.
19. Pedoman Pengelolaan Kegiatan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan yang telah disahkan dan ditandatangani Direktur Utama Perusahaan pada 20 Desember 2019
20. Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) 2020

reporting and publication, hence able to:

1. Provide positive social impacts for the community and Environment.
2. Support increased operational productivity.
3. Optimally support efforts to improve the Company's image and reputation in the eyes of stakeholders.
4. Provide added value to stakeholders.

Legal Bases of PT Pelita Air Service's CSR Implementation

The bases for the Company's CSR program implementation is based on several legal aspects, including:

1. Law No.1 of 1970 concerning Work Safety.
2. Law No.8 of 1999 concerning Consumer Protection.
3. Law No.22 of 2001 concerning Oil and Natural Gas
4. Law No.13 of 2003 concerning Manpower.
5. Law No.19 of 2003 concerning state owned enterprise.
6. Law No.40 of 2007 concerning Limited Liability Companies.
7. Law No.25 of 2007 concerning Investment.
8. Law No.32 of 2009 concerning Environmental Protection and Management.
9. Law No.36 of 2009 concerning Health.
10. Law No.24 of 2011 concerning the Social Security Organizing Agency.
11. Government Regulation No.27 of 2012 concerning Environmental Permits.
12. Government Regulation No.47 of 2012 concerning Limited Corporate Social and Environmental Responsibility.
13. Government Regulation No.50 of 2012 concerning the Implementation of Occupational Safety and Health Management Systems.
14. Minister of Manpower Regulation No.05/Men/1996 concerning Occupational Safety and Health Management Systems (SMK3).
15. Regulation of the Minister of Environment No.5 of 2011 concerning the Company Performance Rating Assessment Program in Environmental Management.
16. Minister of SOE Decree No.KEP-117/M-BUMN/2002 dated 31 July 2002 concerning the Implementation of Good Corporate Governance (GCG) Practices.
17. Deed of Establishment of PT Pelita Air Service and its amendments
18. Corporate Social Responsibility (CSR) Policy of PT Pertamina (Persero) on January 31, 2012.
19. Guidelines for Managing Social and Environmental Responsibility Activities which have been approved and signed by the President Director of the Company on December 20, 2019
20. Corporate Project Budget Plan (RKAP) 2020



Strategi CSR PT Pelita Air Service

Sebagai entitas anak usaha PT Pertamina (Persero), maka tujuan Perusahaan salah satunya ditujukan untuk mendukung visi PT Pertamina (Persero), yaitu Menjadi Perusahaan Energi Nasional Kelas Dunia. Demikian pula dengan strategi CSR Perusahaan, mengacu kepada pedoman pelaksanaan CSR PT Pertamina (Persero). Maka, dirumuskan strategi CSR PT Pelita Air Service sebagai berikut:

Tujuan strategis

Meningkatkan reputasi dan kredibilitas Perusahaan melalui kegiatan TJSL/CSR yang terintegrasi dengan strategi bisnis.

Strategi utama

- Saling memberi manfaat (*fair shared value*).
- Berkelanjutan.
- Prioritas Wilayah Operasi dan daerah terkena dampak.
- Pengembangan energi hijau sebagai tanggung jawab terhadap dampak operasi.
- Sosialisasi dan publikasi yang efektif.

Inisiatif strategis

- Pemberdayaan masyarakat secara berkelanjutan (melalui Pendidikan perubahan perilaku-pola pikir-serta pelatihan keterampilan dan kesehatan).
- Berwawasan pelestarian lingkungan.
- Terkait strategi bisnis.
- Dilaksanakan secara tuntas termasuk penyediaan prasarana, perubahan pola pikir, perilaku, tata nilai dan membekali dengan pengetahuan/keterampilan.

Kebijakan Operasional

Porsi program minimal 80% sedangkan porsi bantuan khusus maksimal 20% (secara bertahap porsi bantuan khusus dikurangi) dari RKAP CSR (*Cost elements: charity donations*).

- Mengembangkan persyaratan terukur untuk setiap tahapan (*giving-involving-sharing-mandiri*).
- Beberapa program disinergikan dengan program pemberdayaan masyarakat.
- Mengkomunikasikan kegiatan TJSL/CSR.

Organisasi

Koordinasi organisasi dengan pembagian tugas pelaksanaan program sosial antara CSR (Corporate Secretary), dengan unit operasi/anak perusahaan.

Sebagai wujud komitmen Perusahaan terhadap pelaksanaan program tanggung jawab sosial perusahaan yang berkelanjutan dan membawa dampak positif bagi ekonomi, sosial dan lingkungan pemangku kepentingan Perusahaan, pedoman pelaksanaan CSR Perusahaan telah mengacu pada ISO 26000 yaitu Panduan Tanggung Jawab Sosial (*Guidance on Social*

PT Pelita Air Service's CSR Strategy

As a subsidiary of PT Pertamina (Persero), one of the Company's objectives is aimed to support the vision of PT Pertamina (Persero), which is to become a World-Class National Energy Company. As well as the Company's CSR strategy, referring to PT Pertamina (Persero) CSR implementation guidelines. Then, PT Pelita Air Service's CSR strategy was formulated as follows:

Strategic objectives

Improving the reputation and credibility of the Company through Social and Environmental Responsibility/CSR activities that are integrated with business strategies.

The main strategy

- Giving benefits to each other (*fair shared value*).
- Sustainable
- Prioritizing Operational Areas and affected areas.
- Developing green energy as a responsibility for the impact of operations.
- Effective socialization and publication.

Strategic initiative

- Sustainable community empowerment (through education on behavioural-mindset change patterns and skills training and health).
- Insightful environmental preservation.
- Related to business strategies.
- Implemented thoroughly including provision infrastructure, changes in thinking patterns, behaviour, values, and equip with knowledge/skills.

Operational policy

The program portion is at least 80% while the portion of special assistance is a maximum of 20% (gradually the portion of special assistance is reduced) from Project and Corporate Budget Plan of CSR (*Cost elements: charity donations*).

- Develop measurable requirements for each stage (*giving-involving-sharing-independent*).
- Some programs are synergized with the community empowerment program.
- Communication of CSR activities.

Organization

Organization coordination by sharing the tasks of social program implementation between CSR (Corporate Secretary) and operating units/subsidiaries.

As a form of the Company's commitment to the implementation of a corporate social responsibility program that is sustainable and has a positive impact on the economic, social and environment of the Company's stakeholders, the guidelines for implementing CSR have referred to ISO 26000, namely the Guidance on Social Responsibility. Although it is not mandatory

Responsibility). Walaupun tidak bersifat wajib dan hanya sekadar himbauan, ISO 26000 memberikan pola dan modul yang berlaku secara internasional tentang bagaimana CSR dapat dikembangkan dalam dimensi sebuah organisasi. Di Indonesia, ISO 26000 telah diratifikasi oleh Pemerintah pada tahun 2010 dan dijadikan Standar Nasional (SNI) pada tahun 2012.

Subjek Inti Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Berdasarkan ISO 26000

and is merely an appeal, ISO 26000 provides an internationally applicable pattern and module on how CSR can be developed in an organizational dimension. In Indonesia, ISO 26000 was ratified by the Government in 2010 and was made a National Standard (SNI) in 2012.

Core Subjects of Corporate Social Responsibility Based on ISO 26000



Organisasi, Penanggung Jawab dan Pengelola

Kegiatan CSR merupakan bagian integral dari aktivitas di lingkup Perusahaan, sehingga pengambilan keputusan bisnis dan aktivitas yang dilakukan tidak hanya untuk tujuan peningkatan profitabilitas semata, melainkan juga untuk memaksimalkan nilai bagi Pemegang Saham, karyawan, konsumen, pemberi kerja, pemasok, masyarakat, pemerintah dan pihak lain yang berkepentingan.

Organization, Person in Charge and Manager

CSR activities are an integral part of activities within the Company, so business decision making and activities are carried out not only for the purpose of increasing profitability, but also to maximize value for shareholders, employees, consumers, employers, suppliers, the public, government and other interested parties.



TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN BIDANG HAK ASASI MANUSIA

CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY IN HUMAN RIGHTS

Komitmen dan Kebijakan serta Rumusan Perusahaan Lingkup Tanggung Jawab Sosial pada Hak Azasi Manusia

Berdasarkan ISO 26000 tentang Panduan Tanggung Jawab Sosial, hak-hak azasi manusia mencakup non diskriminasi dan perhatian pada kelompok rentan; menghindari kerumitan; hak-hak sipil dan politik; hak-hak ekonomi, sosial dan budaya; serta hak-hak dasar pekerja. Cakupan definitif tersebut telah dilaksanakan oleh Perusahaan, baik dalam kegiatan operasional yang melibatkan karyawan, kegiatan pengelolaan properti yang melibatkan masyarakat di sekitar lokasi usaha, maupun kegiatan konstruksi yang melibatkan masyarakat di sekitar lokasi konstruksi. Perusahaan mendefinisikan hak azasi manusia sebagai hak mendasar bagi setiap individu yang terlibat maupun yang terkena dampak dari kegiatan operasi dan usaha yang dilakukan Perusahaan.

Company's Commitment, Policy, and Formulation in Social Responsibility for Human Rights

Based on ISO 26000 on Social Responsibility Guidelines, human rights included non-discrimination and attention to vulnerable groups; avoiding disputes; civil and political rights; economic, social and cultural rights; and basic rights of workers. The definitive scope implemented by the Company, both in operational activities involves employees, customers and partners, as well as the communities around the business locations. The Company defines human rights as the fundamental rights for every individual involved and affected by the operations and business activities of the Company.

Penerapan Inisiatif Tanggung Jawab Sosial pada Hak Azasi Manusia

Komitmen Perusahaan dalam penegakan hak asasi manusia tidak semata-mata berlaku untuk karyawan, yakni memperlakukan semuanya secara setara tanpa membedakan jenis kelamin, suku, agama, ras dan pandangan politik. Penilaian hak asasi manusia juga menjadi pertimbangan bagi Perusahaan dalam mengambil keputusan di semua lokasi operasional.

Social Responsibility Initiatives on Human Rights

The Company's commitment to upholding human rights is not solely applicable to employees, but treating every one equally without distinguishing gender, ethnicity, religion, race and political views. Human rights assessment is also a consideration for the Company in making decisions in all operational locations.

Dengan pertimbangan tersebut, maka Perusahaan berupaya semaksimal mungkin agar tidak melanggar hak asasi manusia di lokasi operasional, misalnya berkaitan dengan hak kepemilikan lahan, hak masyarakat untuk menjalani kehidupan dengan tenang tanpa terganggu atau terkena dampak negatif akibat pembangunan proyek maupun operasional proyek milik Perusahaan, dan sebagainya. Jika upaya penghormatan hak asasi manusia sudah ditegakkan, dan ternyata masih terjadi masalah yang berkaitan dengan hak asasi manusia, maka Perusahaan berusaha untuk menyelesaikan masalah tersebut dengan baik, melalui musyawarah untuk mufakat.

With these considerations, the Company makes every effort not to violate human rights at operational locations, for example concerning to land ownership rights, community's right to live their lives calmly without being disturbed or negatively affected due to the Company's project construction or operations, and so on. If the efforts to respect human rights have been upheld, and it turns out that there are still problems related to human rights, the Company is trying to properly solve the problem, through a deliberation to reach consensus.



TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN BIDANG OPERASI YANG ADIL

CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITIES ON THE FAIR OPERATING PRACTICES

ISO 26000 tentang Panduan Tanggung Jawab Sosial memberikan definisi operasi yang adil sebagai praktik yang mencakup: anti korupsi; keterlibatan yang bertanggung jawab dalam politik; kompetisi yang adil; promosi tanggung jawab sosial dalam rantai pemasok (*supply chain*); serta penghargaan atas *property rights*. Pengelolaan operasi organisasi Perusahaan telah memperhatikan seluruh aspek tersebut, termasuk di dalamnya komitmen terhadap anti korupsi dalam penyelenggaraan bisnis Perusahaan, serta larangan keterlibatan politik yang mengatasnamakan Perusahaan. Selain itu, Perusahaan menjunjung tinggi kompetisi yang adil, yang terlihat dari kepatuhan terhadap transaksi pihak-pihak berelasi sesuai keterbukaan informasi dalam Laporan Keuangan Perusahaan.

ISO 26000 regarding Guidance on Social Responsibility provides a definition of fair operations as a practice that includes: anti-corruption; responsible involvement in politics; fair competition; promotion of social responsibility in the supply chain; and appreciation for property rights. The management of the Company's operations has been paying attention to all these aspects, including commitment to anticorruption in the conduct of Company's business, as well as a prohibition of political involvement on behalf of the Company. Moreover, the Company upholds fair competition, which can be seen from compliance with related party transactions in accordance with the disclosure of information in the Company's financial statements.

TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN BIDANG LINGKUNGAN

SOCIAL RESPONSIBILITIES OF THE ENVIRONMENTAL FIELD

Kebijakan

Perusahaan berkomitmen untuk ikut menjaga kelestarian lingkungan hidup. Kebijakan Perusahaan dalam pemeliharaan dan pelestarian lingkungan hidup dimulai dari internal Perusahaan, yaitu dengan menerapkan berbagai kebijakan yang berwawasan lingkungan, seperti mewajibkan agar lingkungan kerja selalu dihiasi tanaman hijau, kebersihan ruangan dan lingkungan kerja yang selalu *di-monitor* secara periodik, untuk mengurangi emisi gas buang perusahaan menggunakan transportasi sepeda khususnya di Kawasan Pondok Cabe. Untuk mendukung peningkatan kondisi lingkungan kerja, Perusahaan telah melaksanakan penghijauan di kawasan gedung kantor Perusahaan dan di kawasan yang merupakan bagian fasilitas umum.

Rencana dan Target Kegiatan serta Realisasinya di Sepanjang Tahun 2020

Perusahaan belum menyusun rencana dan target kegiatan CSR di bidang lingkungan, namun Perusahaan tetap melaksanakan komitmennya dengan menerapkan berbagai kebijakan yang berwawasan lingkungan, serta berpartisipasi dan berkontribusi terhadap kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan perlindungan dan pelestarian lingkungan hidup di sekitar Perseroan.

Policy

The company is committed to helping preserve the environment. The Company's policy on environmental maintenance and preservation starts from the company's internal, namely by implementing various policies that are environmentally friendly, such as requiring that the work environment is always decorated with greenery, cleanliness of the room and work environment that is always monitored periodically, to reduce company emissions by using bicycle transportation, especially in the Pondok Cabe Region. To support the improvement of working environment conditions, the Company has carried out reforestation in the Company's office building area and in areas that are part of public facilities.

Plans and Targets for Activities and their Realizations throughout the Year 2020

The company has not yet prepared plans and targets for CSR activities in the environmental field, but the Company continues to carry out its commitments by implementing various policies that are environmentally friendly, as well as participating and contributing to activities related to the protection and preservation of the environment around the Company.

1. Penggunaan Air

Water Use

Bulan Month	Jumlah pemakaian air dari masing-masing sumur (/m3) Amount of water Use from Each Well (/m3)			Total Penggunaan (/m3) Total Use (/m3)
	I	II	III	
Januari January	1.489	374	59	1.922
Februari February	1.299	152	1.927	3.378
Maret March	1.546	145	2.157	3.848
April April	1.803	1.007	2.064	4.874
Mei May	1.649	1.003	702	3.354
Juni June	1.741	2.075	1.548	5.364
Juli July	2.594	404	1.698	4.696
Agustus August	2.029	120	1.236	3.385
September September	2.046	165	1.175	3.386
Okttober October	1.806	115	1.126	3.047
November November	1.807	115	1.006	2.928
Desember December	2.257	189	1.178	3.624

2. Penggunaan BBM

Fuel Consumption

Bulan Month	Periode	
	2020 (Liter)	2019 (Liter)
Januari January	10.648	11.731
Februari February	9.579	10.765
Maret March	8.453	12.284
April April	5.751	11.155
Mei May	8.991	12.153
Juni June	10.032	10.610
Juli July	10.334	13.033
Agustus August	9.159	13.085
September September	8.314	13.197
Okttober October	9.605	12.746
November November	10.522	12.048
Desember December	10.373	11.957
Jumlah Total	111.761	144.764

3. Penggunaan Listrik

Electricity Consumption

Bulan Month	Periode	
	2020 (Kwh)	2019 (Kwh)
Januari January	135.472	126.768
Februari February	125.456	129.632
Maret March	118.000	128.384
April April	136.464	135.552
Mei May	109.520	133.152
Juni June	102.928	133.072
Juli July	118.256	120.992
Agustus August	125.424	131.493
September September	123.696	146.734
Okttober October	123.216	155.040
November November	130.289	153.600
Desember December	132.190	146.736
Jumlah Total	1.480.911	1.641.155

Program dan Kegiatan yang Dilakukan

- Pengelolaan Limbah

Limbah dikategorikan sebagai bahan surplus didefinisikan baik sebagai bahan usang yang sudah tidak dapat digunakan oleh Perusahaan karena perubahan dalam prosedur operasional atau bahan melebihi jumlah wajar yang diperlukan. Limbah adalah bahan yang sudah tidak dapat digunakan karena kebocoran, erosi, kontaminasi, pembusukan atau sudah kadaluarsa, patah (Di luar ekonomis perbaikan), dan lain-lain. Pengguna akhir akan menentukan dan menyetujui sebelumnya untuk mengkategorikan

Programs and Activities Conducted

- Waste Management

Waste categorized as surplus material is defined as either obsolete materials that can no longer be used by the Company because changes in operational procedures or materials exceed the required amount. Waste is material that cannot be used because of leakage, erosion, contamination, decay or has expired, broken (outside of economic repair), and others. The end-user will determine and agree beforehand to categorize the raw material as a waste. To ensure that hazardous waste produced by the Company during

bahan sebagai limbah. Untuk memastikan bahwa limbah yang dihasilkan oleh Perusahaan selama operasi di setiap lokasi dikelola dengan metode yang aman dan ramah lingkungan. Limbah dapat dikategorikan air yang terbuang, kertas, limbah B3, limbah non B3, atau bentuk-bentuk lainnya yang tersisa dan terbuang dari kegiatan usaha.

Perusahaan melakukan pengelolaan limbah yang dihasilkan dari pemakaian oli, avtur dan *grease* dengan bekerja sama dengan pihak ketiga.

Limbah dari oli, avtur, *grease*, dikumpulkan tempat pembuangan sementara (TPS) di Pondok Cabe. Setiap setahun sekali diambil oleh pihak ketiga untuk dikelola. PT Pelita Air Service hanya mengumpulkan untuk kemudian diambil oleh pihak ketiga untuk dikelola.

Kebijakan Terkait Pengelolaan Limbah

PAS mengelola limbah yang dihasilkan kegiatan usaha sebagai bentuk komitmen mengurangi dampak lingkungan sebagaimana yang tercantum pada Pernyataan Kebijakan Perusahaan (*Company Policy Statement*) poin 4 “Mengurangi dampak dari kegiatan kami terhadap aspek keselamatan, kesehatan dan lingkungan”.

Volume Limbah 2020

PT Pelita Air Service bekerja sama dengan pihak ke tiga untuk penyewaan barang elektronik sehingga tidak ada volume limbah elektronik yang dihasilkan di Tahun 2020.

Pengelolaan Limbah B3 oleh Vendor

Limbah B3 yang dihasilkan dari kegiatan usaha akan disimpan di tempat penampungan sementara. Selanjutnya, *vendor* akan mengambil limbah tersebut setiap setahun sekali untuk kemudian diproses oleh *vendor*.

Jenis Limbah Type of Waste	Satuan Unit	Limbah dihasilkan Waste Generated	Limbah dikelola Waste Managed	Limbah belum dikelola Unmanaged Waste	Perlakuan Treatment
Cartridge	ton	0	0	0	Dikelola <i>vendor</i> Managed by vendor
Limbah Elektronik Electronic Waste	ton	0	0	0	Dikelola <i>vendor</i> Managed by vendor

Pengelolaan Limbah Kegiatan Operasional

PAS mengelola limbah yang dihasilkan kegiatan usaha sebagai bentuk komitmen mengurangi dampak lingkungan sebagaimana yang tercantum pada Pernyataan Kebijakan Perusahaan (*Company Policy Statement*) poin 4 “Mengurangi dampak dari kegiatan kami terhadap aspek keselamatan, kesehatan dan lingkungan”.

Penanganan Insiden Yang Mencemari Lingkungan

Di sepanjang tahun 2020 tidak ada insiden yang mencemari lingkungan.

operations in each location is managed by safe and environmentally friendly methods. Waste can be categorized as wasted water, paper, B3 waste, non-B3 waste, or other forms that are left and wasted from business activities.

The company manages waste generated from oil, aviation fuel and grease by working with third parties.

Waste from oil, aviation fuel, grease, collected at temporary waste storage (TPS) in Pondok Cabe. Once a year it is taken by a third party to be managed. PT Pelita Air Service only collects and is then taken by a third party to manage.

Waste Management Policies

PAS manages the waste generated from its business activities as a commitment to reduce its environmental impact, as stated in the Company Policy Statement point 4 “Reducing the impact of our activities on the environmental, health and environmental aspects”

2020 Waste Volume

PT Pelita Air Service cooperates with third party for electronic product leasing, resulted no waste electronic produce in 2020.

Hazardous Waste Management by Vendors

Hazardous waste generated from the business activities is stored in waste temporary storage. Later, the vendor transports the waste once a year for processing.

Waste Management Operational Activities

PAS manages the waste generated from its business activities as a commitment to reduce its environmental impact, as stated in the Company Policy Statement point 4 “Reducing the impact of our activities on the environmental, health and environmental aspects”.

Environmental Pollution Incident Handling

In 2020 there were no incidents of environmental pollution

Pemantauan Dampak Lingkungan

Pemantauan dampak lingkungan di PT Pelita Air Service dilakukan melalui PERCA (Pertamina Environment Regulation Compliance Assurance) setiap tahun.

Keanekaragaman Hayati

PT Pelita Air Service menanam beraneka jenis pohon dan menjaganya di lingkungan kerja

Pengukuran Kebisingan

Dalam kegiatan operasinya, yaitu aviasi atau penerbangan pesawat, suara dari pesawat yang sedang beroperasi menimbulkan kebisingan. Karena itu, Perusahaan senantiasa melakukan pengukuran kebisingan suara di area hanggar.

Pengaduan Masalah Lingkungan

Di sepanjang tahun 2020, Perusahaan tidak mendapatkan adanya pengaduan terkait masalah lingkungan, di mana Perusahaan selalu peduli terhadap pengelolaan lingkungan agar tidak menimbulkan efek negatif bagi masyarakat sekitar atau wilayah operasi.

Environmental Impact Monitoring

Environmental impact monitoring at PT Pelita Air Service is carried out through PERCA (Pertamina Environment Regulation Compliance Assurance) every year.

Biodiversity

PT Pelita Air Service plants various types of trees and maintains them in the work environment

Noise Measurement

In its operational activities, namely aviation or aircraft flight, the sound of operating aircraft will certainly cause noise. Therefore, the Company measures the noise in hangar area.

Complaints on Environmental Problems

Throughout 2020, the Company did not find any complaints related to environmental problems, where the Company always cared about environmental management so as not to cause negative effects on the communities surrounding the Company or the operational areas.

TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN BIDANG KETENAGAKERJAAN, KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA

CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY RELATED TO OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY

Kebijakan

Tanggung jawab sosial terkait ketenagakerjaan, Kesehatan dan keselamatan kerja adalah tanggung jawab Perusahaan yang meliputi praktik terbaik atas pengelolaan SDM, jaminan kesehatan bagi karyawan, persamaan hak dan kesempatan kerja, sarana dan sosialisasi keselamatan kerja, tingkat kecelakaan kerja serta pendidikan dan pelatihan. Praktik ketenagakerjaan dilandasi dengan hubungan kerja yang baik antara Perusahaan dengan karyawan. Perusahaan memberikan perhatian besar kepada kesejahteraan karyawan, termasuk dalam memenuhi hak-haknya, baik dari segi kompensasi dan manfaat maupun kebebasan berserikat.

Pengelolaan keselamatan dan kesehatan kerja (K3) di Perusahaan merupakan hal yang substansial karena memiliki risiko yang tinggi terhadap aktivitas dalam pengelolaan usaha Perusahaan yang bergerak di bidang penerbangan. Dengan pengelolaan K3 yang baik, maka segala kemungkinan yang dapat menimbulkan kecelakaan atau kesehatan kerja dapat diminimalkan bahkan dihilangkan. Perusahaan memiliki kebijakan terkait keselamatan kerja.

Policy

Social responsibility related to employment, health and work safety is the responsibility of the Company which includes best practices for human resource management, health insurance for employees, equal rights and work opportunities, facilities and socialization of work safety, work accident rates and education and training. Labour practices are based on a good working relationship between the Company and employees. The company pays great attention to the welfare of employees, including in fulfilling their rights, both in terms of compensation and benefits and freedom of association.

Occupational safety and health (K3) management is substantial because it has a high risk of activities in managing the Company's business in the aviation sector. With good OSH management, all possibilities that can cause accidents or occupational health problems can be minimized or even eliminated. The company has a policy related to work safety.



Uraian tabel:

Realisasi 2020 tetap 0 *accident*, mengalami peningkatan *man hours* dibanding 2019. Terdapat kasus 1 (Satu) *Lost Time Incident* yaitu seorang pekerja mengalami jari tangan terjepit tangga eksternal pesawat sehingga mengakibatkan luka robek yang cukup dalam. Kejadian tersebut mengakibatkan kehilangan jam kerja. Lalu *First Aid Case* berjumlah satu kasus yang sama dengan tahun sebelumnya, yang juga berjumlah satu kasus. Kemudian jumlah *unsafe act & condition* sebesar 755 laporan dari total 1039 laporan yang diterima termasuk di dalamnya *safe act* dan *safe condition*.

Table description:

In 2020 remain 0 (Zero) number of accident, there was increase in man hours compared to 2019. There was a Lost Time Incident where a worker suffered a finger injury caused by the external ladder of the aircraft, the incident result loss of working hours. The First Aid Case amounted to one case similar to the previous year, which also amounted to one case. The number of unsafe act & condition is 755 reports of 1039 total reports including safe act and safe condition.

PROGRAM DAN KEGIATAN TERKAIT KETENAGAKERJAAN:**1. Kesempatan Kerja dan Pengembangan Karir yang Sama, serta Kesetaraan Gender**

Perusahaan membuka kesempatan yang setara dari proses rekrutmen awal hingga pengembangan karir. Sistem rekrutmen Perusahaan memberikan kesempatan yang sama kepada siapapun untuk dapat diterima menjadi karyawan Perusahaan, tanpa memandang suku, agama, ras, maupun gender. Demikian juga halnya dalam pengembangan karir, sistem pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) yang berlaku di internal Perusahaan memberikan kesempatan yang sama kepada setiap karyawan untuk dipromosikan ke jabatan yang lebih tinggi.

Pemberlakuan peningkatan jenjang karir seperti jabatan, rotasi, dan remunerasi dilakukan melalui penilaian kinerja yang proporsional. Kriteria penilaian produktivitas dan kualitas karyawan meliputi aspek pembelajaran berdasarkan penerapan knowledge management, serta efektivitas organisasi dan SDM.

Perusahaan melakukan pengelolaan ketenagakerjaan yang baik dengan menciptakan lapangan kerja yang luas bagi setiap warga Indonesia yang memiliki kualifikasi yang telah ditetapkan. Tingkat kesempatan kerja Perusahaan dapat dilihat dari jumlah lowongan kerja. Tahun 2020 total karyawan Perusahaan berjumlah 266 orang, pengurangan sebanyak 24 orang dibandingkan total karyawan pada 2019 yang sebanyak 290 orang.

Bagi karyawan perempuan, Perusahaan memiliki ketentuan pemberian cuti bagi karyawan perempuan hamil.

2. Pengembangan Talenta Tenaga Kerja

Perusahaan merealisasikan program pengembangan kompetensi dengan kesempatan yang terbuka bagi seluruh karyawan. Seperti yang telah diulas pada bagian Sumber Daya Manusia dalam bab Fungsi Penunjang Bisnis di laporan tahunan ini, Perusahaan berkomitmen untuk meningkatkan kompetensi dan kapabilitas karyawan, baik sebagai aset Perusahaan maupun sebagai pribadi yang merupakan anggota dari masyarakat.

3. Pemenuhan Hak Kesejahteraan Karyawan

Keberhasilan dan kemajuan Perusahaan merupakan hasil kerja bersama antara harapan pemegang saham, pengawasan dari Dewan Komisaris dan pengelola yang dilakukan oleh Direksi dan seluruh karyawan. Oleh karena itu, Perusahaan terus berkomitmen dalam meningkatkan kesejahteraan karyawan guna meningkatkan motivasi kinerja dan loyalitas karyawan terhadap Perusahaan.

PROGRAMS AND ACTIVITIES RELATED TO EMPLOYMENT:**1. Equal Employment Opportunities and Career Development, and Gender Equality**

The company opens equal opportunities from the initial recruitment process up to career development. The Company's recruitment system provides equal opportunities to anyone to be accepted as a Company employee, regardless of ethnicity, religion, race, or gender. Like-wise in career development, the Human Resources (HR) development system that applies internally in the Company provides opportunities that the same for every employee to be promoted to a higher position.

Enactment of career advancement such as position, rotation and remuneration is carried out through proportional performance appraisal. Criteria for evaluating employee productivity and quality include aspects of learning based on the application of knowledge management, as well as organizational and HR effectiveness.

The company carries out good labour management by creating broad employment opportunities for every Indonesian citizen who has a predetermined qualification. The level of Company employment can be seen from the number of job openings. In 2020, the total number of the Company's employees is 266 people, decreased of 24 people compared to the total number of employees in 2019 which was 290 people.

For female employees, the Company has paid leave for pregnant female employees.

2. Workforce Talent Development

The company realizes a competency development program with opportunities that are open to all employees. As reviewed in the Human Resources section in the Business Support Functions chapter in this annual report, the Company is committed to improving employee competencies and capabilities, both as Company assets and as individuals who are members of the community.

3. Employee Welfare Rights Fulfillment

The success and progress of the Company is a result of joint work between the expectations of shareholders, supervision from the Board of Commissioners and the management carried out by the Directors and all employees. Therefore, the Company continues to be committed to improving employee welfare in order to increase employee performance motivation and loyalty to the Company.

Berikut disampaikan rasio gaji/remunerasi tertinggi dan terendah per bulan yang menggambarkan jenjang gaji/remunerasi yang diberlakukan Perusahaan.

The following is the highest salary/remuneration ratio per month that illustrates the salary/remuneration level imposed by the Company.

Ratio	2020	2019
Direktur Utama terhadap Direktur President Director to Director	1:0.88	1:0.90
Komisaris Utama terhadap Anggota Dewan Komisaris President Commissioner to Members of the Board of Commissioners	1:0.90	1:0.90
Direktur Utama terhadap Komisaris Utama President Director to President Commissioner	1:0.45	1:0.45
Direktur Utama terhadap Karyawan tertinggi President Director to the highest employees	1:0.59	1:0.67
Direktur Utama terhadap Karyawan terendah President Director to the lowest employees	1:0.08	1:0.06
Karyawan Tertinggi terhadap Karyawan terendah The highest employees to lowest employees	1:0.13	1:0.07
Karyawan terendah terhadap UMR Lowest Employee to UMR	1:0.56	1:0.75

PROGRAM DAN KEGIATAN TERKAIT KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA

- Pengelolaan Keselamatan Kerja Industri Penerbangan oleh PT Pelita Air Service seperti yang telah disebutkan sebelumnya, Perusahaan memiliki kebijakan ketat dan terukur terkait pengelolaan keselamatan kerja penerbangan. *Plan, Do, Check, dan Action*, merupakan proses yang memungkinkan Perusahaan untuk terus meningkatkan keselamatan kerja yang berdampak baik terhadap karyawan maupun Perusahaan.

PROGRAMS AND ACTIVITIES RELATED TO OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY

- Management of Aviation Industry Work Safety by Pelita as previously stated, the Company has strict and measurable policies regarding the management of aviation safety. Plan, Do, Check, and Action, is a process that allows the Company to continue to improve work safety that impacts both employees and the Company.



Plan

Sebagai komitmen dan implementasi UU No.1 tahun 1970 tentang keselamatan kerja, Perusahaan telah memiliki:

- Divisi khusus di bidang K3, yaitu Safety, Security & Quality Division, yang bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.
- Pedoman khusus K3, yaitu *Safety Management System (SMS) Manual* dan *Safety, Health & Environment (SHE) Manual*.
- Kebijakan K3 berupa *Company Policy Statement* yang ditandatangani oleh Direktur Utama selaku pimpinan tertinggi Perusahaan.
- KPI khusus mengenai program K3 berupa *Safety Performance Indicator*.
- Program kerja khusus K3.

As a commitment and implementation of Law No.1 of 1970 concerning work safety, the company already has:

1. A special division in the OHS field, namely Safety, Security & Quality Division, which is responsible directly to the President Director.
2. Special OHS guidelines, namely Safety Management System (SMS) Manual and Safety, Health & Environment (SHE) Manual.
3. OHS policy in the form of a Company Policy Statement signed by the President Director covers the highest level of company leadership.
4. Specific KPI regarding the OHS program in the form of Safety Performance Indicator.
5. OHS special work program

Do

Dengan rencana kerja yang sudah ditetapkan sebagai wujud komitmen terhadap program kesehatan dan keselamatan pekerja, Perusahaan melaksanakan:

1. Program promosi kesehatan berupa:
 - a. *Health Talk* yang dilaksanakan di internal dengan mengundang *expert* sesuai dengan bidangnya.
 - b. Penyampaian informasi kesehatan melalui *Intrapas* dimana terdapat artikel yang membahas mengenai kesehatan.
 - c. Penyediaan fasilitas sepeda sebagai alat transportasi yang sehat dan bebas polusi.
2. Memiliki fasilitas kesehatan untuk memfasilitasi keluhan kesehatan pekerja.
3. Memiliki personil kesehatan yang mempunyai kualifikasi dalam kesehatan penerbangan.
4. Program pemeriksaan kesehatan (*Medical Check Up*) untuk seluruh pegawai yang dilakukan setahun sekali di fasilitas klinik kesehatan perusahaan.
5. Program pemeriksaan kesehatan khusus bagi *Aircrew* setiap 6 (Enam) bulan dan *Ground Crew* setiap setahun sekali.
6. Progam pemeriksaan khusus berupa tekanan darah dan alkohol sebelum melaksanakan tugas terbang bagi pekerja risiko tinggi seperti *Pilot, Teknik, FA, Ground Handling, Security, Driver*.
7. Melakukan pemeriksaan acak alkohol dan obat terlarang.
8. Program jaminan kesehatan yang memberikan jaminan kesehatan kepada pegawai dan keluarga yang mencakup layanan rawat jalan, rawat inap, penggantian biaya kacamata dan alat bantu kesehatan (Alat bantu dengar, protesa anggota gerak, protesa gigi, implan, dan akomodasi transportasi *emergency/ambulance*).
9. Program Jaminan Sosial dengan mendaftarkan seluruh pegawai yang memenuhi persyaratan sebagai peserta BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan untuk Jaminan Hari Tua (JHT), Jaminan Kecelakaan (JKK), Jaminan Kematian (JKM) dan Jaminan Pensiun (JP).
10. Program Asuransi khusus berupa *personal accident* (PA) dan *loss of license* (LOL) bagi Air Crew (*Pilot* dan *Pramugara/i*) dan *Ground Crew* (*FOO* dan *Maintenance*).
11. Program Promosi Keselamatan Kerja berupa:
 - a. Pemasangan *safety banner* di semua area kerja Perusahaan.
 - b. Penyampaian informasi safety melalui *Intrapas* dimana terdapat artikel yang membahas mengenai keselamatan.
 - c. Program *safety award* bulanan.
 - d. Program *safety award* tahunan.
12. *Safety meeting* yang dilakukan secara hirarki mulai dari setiap *site operation*, Safety Action Group (Lintas Divisi) hingga Management Review di tingkatan *top management*.
13. *Safety mandatory training* bagi semua pekerja.
14. *Mandatory training* khusus bagi pekerja dengan kualifikasi khusus (*Aircrew, Ground Crew* dan Pekerja dengan kualifikasi khusus).
15. *Enrichment safety training* di lembaga pemerintahan dan swasta.
16. Program Keselamatan seperti SHE (Safety, Health, Environment) Inspection dan Safety Patrol
17. Latihan dalam menangani kondisi darurat (*Emergency drill*).
18. Optimalisasi sistem pelaporan terkait K3 melalui *Pelita Dashboard Management System*.

With the established work plan, as a form of commitment to the workers' health and safety program, the Company implements:

1. Health promotion program in the form of:
 - a. *Health Talk* is carried out internally by inviting experts of related fields.
 - b. Submission of health information through *Intrapas* where there are articles that discuss health.
 - c. Provision of bicycle facilities as a means of healthy and pollution-free transportation.
2. Having health facilities to facilitate workers' health complaints.
3. Having medical personnel who have qualifications in aviation health.
4. Medical check-up program for all employees which is conducted once a year at the company's health clinic facilities.
5. Special health inspection program for Air crew every 6 (six) months and Ground Crew once a year.
6. Special inspection program in the form of blood pressure and alcohol before carrying out flight assignments for high risk workers such as Pilot, Engineering, FA, Ground Handling, Security, Driver.
7. Conducting random checks of alcohol and illegal drugs.
8. Health insurance program that provides health insurance for employees and families that includes outpatient services, hospitalization, replacement of eyeglasses and medical aids (hearing aids, limb prostheses, dental prostheses, implants, and *emergency/ambulance* transportation accommodation).
9. Social Security Program by registering all employees who meet the requirements as BPJS Health and BPJS Employment for Old Age Security (JHT), Accident Insurance (JKK), Death Protection (JKM) and Pension Protection (JP).
10. Special insurance programs in the form of personal accident (PA) and loss of license (LOL) for Air Crew (Pilots and Stewards/Stewardesses) and Ground Crew (FOO and Maintenance).
11. Work Safety Promotion Program in the form of:
 - a. Installation of safety banners in all work areas of the Company.
 - b. Submitting safety information through *Intrapas* where there are articles that discuss safety.
 - c. Monthly safety award program.
 - d. Annual safety award program.
12. Safety meetings at each operation site, division, department, up to the top management level.

13. Safety mandatory training for all workers.
14. Mandatory training specifically for workers with special qualifications (Aircrew, Ground Crew and Workers).
15. Enrichment safety training in government and private institutions.
16. Safety programs such as SHE (Safety, Health, Environment) Inspection and Safety Patrol.
17. Exercise in handling dangerous conditions (Emergency drill).
18. Optimalisation of OHS-related reports through the Pelita Dashboard Management System.

Check

Perusahaan melakukan tahapan tinjauan dalam pelaksanaan program K3 dengan melaksanakan:

1. *Internal Safety Audit* yang merupakan audit internal dengan cakupan *safety, security, quality, airworthiness* dan *operation*.
2. Eksternal audit oleh lembaga khusus dalam *Aviation Quality and Safety*.
3. *Management Review* setiap 6 (Enam) bulan sekali sebagai tinjauan oleh *top management* dalam membahas dan memutuskan permasalahan K3.
4. Pelaksanaan survey budaya HSE bersinergi dengan entitas induk, PT Pertamina (Persero), hasil rata-rata nilai budaya HSE 3.77 PROACTIVE

The company conducts a review stage in the implementation of the OHS program by carrying out:

1. Integrated Management Safety Audit which is an internal audit with the scope of safety, security, quality, airworthiness and operation.
2. External audit by specialized institutions in safety and quality aviation.
3. Management Review every 6 (six) months as a review by the top management in discussing and resolving OSH issues.
4. Conducting HSE culture survey in synergy with the parent entity, PT Pertamina (Persero), the average result of HSE culture values is 3.77 PROACTIVE

Action

Perusahaan melakukan tindakan perbaikan terhadap temuan dan masukan dari audit internal maupun eksternal dan *Management Review*. Hal ini dilakukan secara berkesinambungan untuk menjaga tingkat pencapaian K3.

The company takes corrective actions on the findings and input from internal and external audits and Management Review. This is done on an ongoing basis to maintain the level of achievement of OHS.

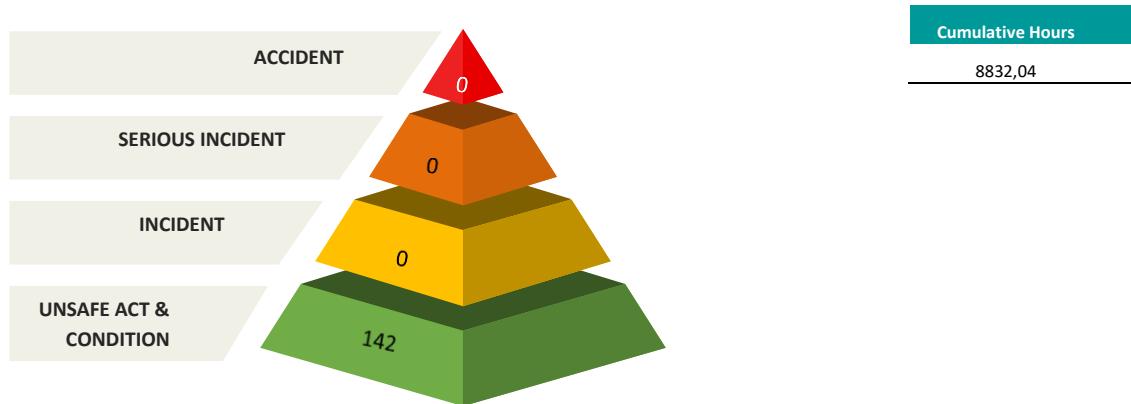
OSHE Performance dan Flight Safety Performance
2019-2020



OCCUPATIONAL SAFETY PERFORMANCE DECEMBER 2019



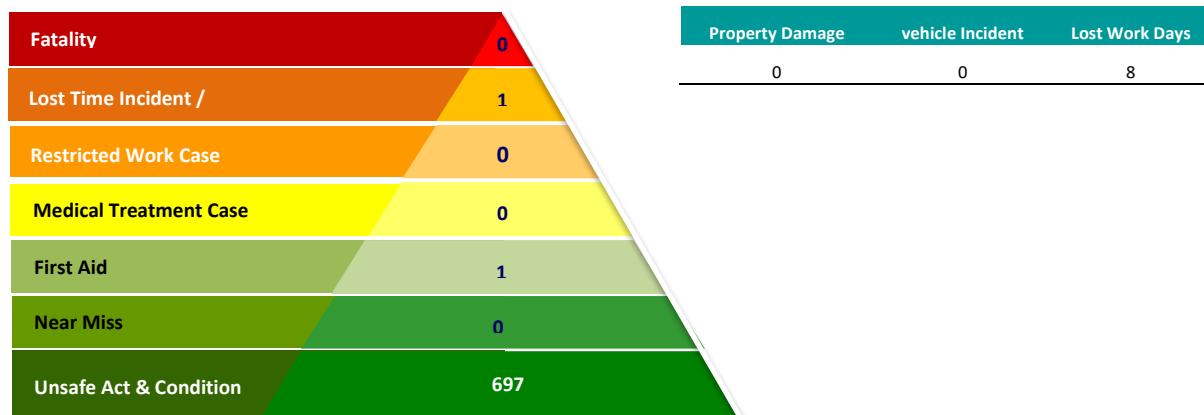
FLIGHT SAFETY PERFORMANCE DECEMBER 2019



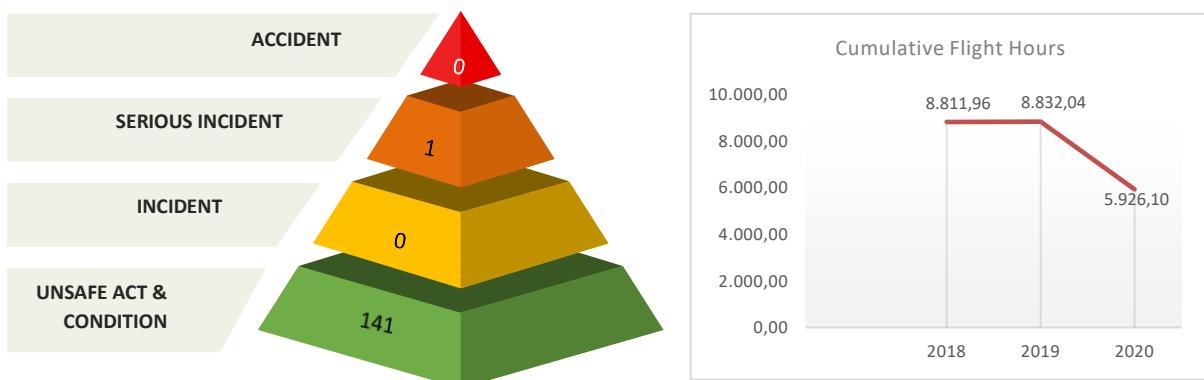


2020

OCCUPATIONAL SAFETY PERFORMANCE DECEMBER 2020



FLIGHT SAFETY PERFORMANCE DECEMBER 2020



- **Pembentukan P2K3**

Sebagai entitas usaha yang berkomitmen dalam kepatuhan atas norma-norma keselamatan dan kesehatan kerja serta peraturan dan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia, Perusahaan membentuk Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja (P2K3). Pembentukan organisasi ini mengacu kepada Peraturan Menteri Tenaga Kerja No.PER.04/MEN/1987 tentang Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Tata Cara Penunjukan Ahli Keselamatan Kerja. P2K3 merupakan badan pembantu yang merupakan wadah kerjasama antara Perusahaan dan karyawan untuk mengembangkan kerja sama dalam penerapan keselamatan dan kesehatan kerja.

Perusahaan telah membentuk organisasi P2K3 melalui Surat Keputusan Direksi No.002/SK/BOD/PAS/2019 dan telah disahkan oleh Disnaker Jakarta Pusat.

- **Kontrol Perusahaan Terhadap Mitra Kerja Terkait Keselamatan Kerja**

Perusahaan memiliki program atau kebijakan *monitoring* terhadap mitra kerja terkait keselamatan kerja. *Monitoring* tersebut diawali dengan kelengkapan CSMS pada saat tender sesuai dengan batas nilai yang telah ditentukan. Setelah dinyatakan lulus akan dilakukan *Safety Induction*. Dalam masa pelaksanaan pekerjaan *Vendor* akan menyampaikan *performance* keselamatan sesuai dengan yang telah ditentukan pada saat proses pengadaan. Kemudian ketika *project* terakhir PT Pelita Air Service melakukan *final evaluation*.

- **Kecelakaan Kerja**

Perusahaan memiliki kebijakan Program Jaminan Kecelakaan Kerja sebagai bagian dari pemenuhan hak kerja karyawan Perusahaan. Definisi dan jenis kecelakaan kerja di lingkup Perusahaan adalah sebagai berikut:

Pengaduan Masalah Ketenagakerjaan, Kesehatan dan Keselamatan Kerja

Sebagai bentuk kepatuhan Perseroan terhadap ketentuan yang berlaku, salah satunya adalah Undang-Undang Ketenagakerjaan No.13 tahun 2003, maka PT Pelita Air Service telah menyusun suatu mekanisme pengaduan masalah ketenagakerjaan, kesehatan dan keselamatan kerja. Mekanisme ini diterapkan melalui beberapa bentuk seperti penyusunan PKB, pembentukan serikat pegawai, Lembaga Kerjasama Bipartit antara Perseroan dan pegawai serta tersedianya wadah bagi pegawai untuk mencurahkan keluh kesah terkait masalah pekerjaan.

- Establishment of a Committee for Occupational Safety and Health (P2K3)

As a business entity that is committed to compliance with occupational safety and health norms as well as regulations and legislation in force in Indonesia, the Company has formed a Committee of Occupational Safety and Health (P2K3). The formation of this organization refers to the Minister of Manpower Regulation No.PER.04/MEN/1987 concerning the Committee of Occupational Safety and Health and Procedures for Appointing Work Safety Experts. P2K3 is an auxiliary body which is a place of cooperation between the Company and employees to develop cooperation in the application of occupational safety and health.

The company has formed the P2K3 organization through a Decree of the Directors of No.002/SK/BOD/PAS/2019 and approved by Central Jakarta Manpower Office.

- **Company Control of Work Partners Related to Work Safety**

The company has a monitoring program or policy on work partners related to work safety. The monitoring begins with the completeness of CSMS at the time of tender in accordance with predetermined value limits. After passing it, Safety Induction will be conducted. During the execution of the work, the Vendor will deliver safety performance in accordance with what has been determined during the procurement process. Then at the end of the project PT Pelita Air Service conducts a final evaluation.

- **Work accident**

The Company has a policy of Work Accident Insurance Program as part of fulfilling the Company's employees' work rights. The definition and type of work accident in the scope of the Company are as follows:

Complaints on Employment, Occupational Health and Safety Issues

As a form of Company's compliance with the applicable provisions, one of which is the Manpower Law No.13 of 2003, PT Pelita Air Service has compiled a mechanism for complaints on employment, occupational health and safety issues. This mechanism is implemented through several forms such as the formulation of Collective Labour Agreement, the formation of employee union, the Bipartite Cooperation Institution between the Company and employees, and the availability of a media for employees to submit their complaints related to work issues.

- *Safety Survey*

PT Pelita Air Service melakukan *survey* tentang pemahaman pekerja terhadap *safety* di lingkungan kerja PT Pelita Air Service. *Survey* ini dilakukan untuk mengetahui tingkat pemahaman dan penerapan *safety* oleh para pekerja dan juga untuk mengevaluasi penerapannya.

- Safety Survey

PT Pelita Air Service conducts a survey of workers' understanding of safety in the work environment of PT Pelita Air Service. Safety survey conducted to determine the level of understanding and application of safety by workers and also to evaluate its application.

RINGKASAN PELAKSANAAN SURVEY SAFETY CULTURE

SUMMARY OF SAFETY CULTURE SURVEY



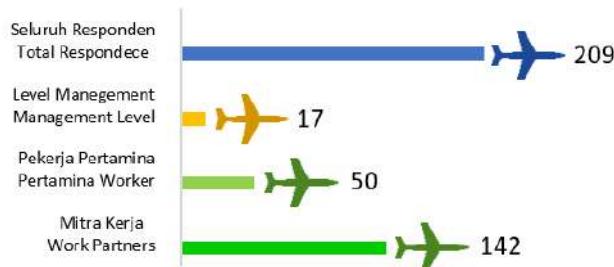
16-20 NOVEMBER 20/NOVEMBER 16-20, 2020

RATA RATA NILAI TINGKAT BUDAYA PT PAS

PT PAS AVERAGE CULTURAL LEVEL VALUE



Jumlah Responden/Total Response



- *Aviation Safety and Quality Audit*

Audit pemeriksaan kesesuaian pelaksanaan kegiatan usaha di PT Pelita Air Service terhadap peraturan baik regulasi, standard yang berlaku, maupun peraturan internal perusahaan. Dilaksanakan oleh inspector yang memiliki kompetensi audit baik yang berasal dari pihak internal PT Pelita Air Service, regulator, pelanggan atau lembaga sertifikasi. Dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang ditentukan pada tahun berjalan. Hasil audit tersebut menjadi masukan yang akan ditindaklanjuti oleh PT Pelita Air Service demi meningkatkan sistem perusahaan.

- Aviation Safety and Quality Audit

An audit of the conformity of the conduct of business activities in PT Pelita Air Service against regulations, both regulations, applicable standards and internal regulations of the company is carried out by inspectors who have audit competence both from internal PT Pelita Air Service parties, regulators, customers or certification bodies. Implemented in accordance with the schedule specified in the current year. The audit results are input that will be followed up by PT Pelita Air Service to improve the company's system.

Pengaduan Masalah Ketenagakerjaan, Kesehatan dan Keselamatan Kerja

Pengaduan masalah tentang K3 dapat dilaporkan melalui aplikasi TOSS (*Take Observation and Submit for Safety*) yang dimiliki oleh setiap pekerja dan mitra kerja PAS di telpon genggam masing-masing. Melalui aplikasi ini laporan akan diterima oleh fungsi SSQ dan kemudian akan disampaikan kepada fungsi terkait untuk dapat ditindaklanjuti.

Complaints about Labour, Health and Safety Issues

Complaints about OSH issues can be reported through the TOSS (*Take Observation and Submit for Safety*) application that is owned by each worker and PAS partner in their respective mobile phones. Through this application a report will be received by the SSQ function and then it will be submitted to the related function to be followed up.



Sertifikasi Bidang K3 yang Masih Berlaku di Tahun 2020

Awards on Occupational Safety & Health in 2020

Tanggal Dikeluarkannya Sertifikasi Certification Issuance Date	Jenis Sertifikat Certification Type	Dikeluarkan Oleh Issued by	Masa Berlaku Hingga Valid Until
31 Juli 2020 July 31 st , 2020	Aviation Quality and Safety (AQS 9001:2015/142/147 System and Standard	The International Institute of Aviation Quality and Safety	31 Juli 2023, July 31 st , 2023
30 Juli 2020 July 30 th , 2020	ISO 9001:2015	SGS	April 2021, April 2021
11 Januari 2021 January 11 th , 2021	Air Operator Certification	Director General of Civil Aviation	12 Januari 2023, January 23 rd , 2023
25 Januari 2019 January 25 th , 2019	OHSAS 18001:2007	TUV NORD	11 Maret 2021, March 11 th , 2021
25 Maret 2019 March 29 th , 2019	Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja Occupational Safety and Health Management System	Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia Republic of Indonesia Ministry of Manpower	29 Maret 2022, March 29 th , 2022



TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN BIDANG PENGEMBANGAN SOSIAL DAN KEMASYARAKATAN

CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY IN SOCIAL AND COMMUNITY DEVELOPMENT

Komitmen dan Kebijakan

Komitmen Perusahaan untuk terus mengembangkan sosial dan masyarakat sekitar merupakan bentuk tanggung jawab Perusahaan untuk selalu meningkatkan dan memperbaiki kesejahteraan sosial dan masyarakat sekitar lingkungan Perusahaan.

Commitment and Policy

The Company's commitment to continue developing the social and surrounding communities is a form of the Company's responsibility to always increase and improve the social and community welfare around the Company's environment.

Realisasi Kegiatan di Sepanjang Tahun 2020

Di sepanjang tahun 2020, Perusahaan telah melaksanakan beberapa kegiatan tanggung jawab sosial, sebagai berikut:

Realizations throughout the Year 2020

Throughout 2020, the Company has done several social responsibility activities, as follows:

PERIODE	TUJUAN	LOKASI	NILAI
Januari	10 Yayasan Panti Asuhan di Pondok Cabe	Pondok Cabe	Rp. 60.000.000,-
Februari	-	-	-
Maret	-	-	-
April	-	-	-
Mei	Masyarakat sekitar Wilayah Bandara Pondok Cabe	Pondok Cabe	Rp. 199.800.000,-
Juni	-	-	-
Juli	-	-	-
Agustus	Renovasi masjid Nurul Fadhillah di Pondok Cabe	Pondok Cabe	Rp. 1.500.000,-
	Sponsor kegiatan dalam rangka HUT RI	Pondok Cabe	Rp. 1.000.000,-
September	-	-	-
Oktober	Bantuan pembangunan gudang dan balai pertemuan komplek perumahan Kemensetneg, Pondok Aren	-	-
November	Bantuan kemanusiaan pencarian korban tenggelamnya KMP Bandeng	Kepulauan Morotai	Rp. 2.497.575.850,-
Desember	-	-	-

TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN LINGKUP TANGGUNG JAWAB TERHADAP PRODUK/JASA SERTA PELANGGAN DAN MITRA KERJA

**CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITIES IN THE SCOPE OF LIABILITY FOR PRODUCTS/SERVICES
AND CUSTOMERS AND PARTNERS**

Kebijakan

Dengan meningkatnya tuntutan pelanggan serta persaingan yang semakin ketat, Perusahaan dituntut untuk menentukan strategi dan perencanaan bisnis yang lebih baik, memastikan kelancaran kegiatan operasional, memenuhi tuntutan kepuasan pelanggan, serta mencapai hasil finansial yang maksimal. Perusahaan menyadari bahwa pelanggan adalah pemangku kepentingan yang memegang peranan penting bagi keberlanjutan usaha.

Di samping itu, tanggung jawab Perusahaan terhadap produk dan/atau jasa juga bergantung pada hubungan yang baik dan saling menguntungkan dengan mitra kerja. Pemasok/vendor/supplier maupun kreditur memiliki peran yang cukup besar dalam mempermudah kegiatan Perusahaan, khususnya dalam menghadirkan produk dan/atau jasa yang berkualitas.

Program dan Kegiatan yang Dilakukan dan Dampaknya

Pengendalian Kualitas Produk/Layanan Jasa

PT Pelita Air Service bergerak di bidang *charter flight* yang sebagian besar konsumennya adalah perusahaan atau instansi. Di dalam kontrak yang ditandatangani dengan konsumen terdapat *Service Level Agreement (SLA)* yang mengatur standar pelayanan yang harus diberikan kepada konsumen. Perusahaan dan konsumen mengadakan SLA meeting secara berkala untuk mengevaluasi pelayanan yang sudah dilakukan dan perbaikan yang diperlukan.

Kejelasan Informasi Produk/Layanan/Jasa

Sebagai sumber informasi awal PT Pelita Air Service memberikan informasi kepada publik dan calon konsumen melalui situs resmi Perusahaan, berupa pelayanan yang disediakan, jenis armada pesawat beserta spesifikasinya, jenis training, jenis perbaikan pesawat dan mesin serta layanan/jasa lainnya.

Dalam kontrak yang ditandatangani dengan konsumen PT Pelita Air Service menyertakan informasi mengenai jenis pesawat dan spesifikasinya, pilot dan kru pendukung beserta kualifikasinya, aspek-aspek *safety*, biaya dan hal-hal yang terkait lainnya.

Policy

With increasing customer demands and increasingly fierce competition, the Company is required to determine better business strategies and plans, ensure smooth operations, meet customer satisfaction demands, and achieve maximum financial results. The company realizes that customers are stakeholders who play an important role for business sustainability.

In addition, the Company's responsibility for products and/or services also depends on a good and mutually beneficial relationship with partners. Suppliers/vendors/suppliers as well as creditors have a significant role in facilitating the Company's activities, especially in presenting quality products and/or services.

Programs and Activities Undertaken and the Impacts

Product/Service Quality Control

PT Pelita Air Service is engaged in charter flight, in which most of its customers are companies or agencies. The contract signed with customers included a Service Level Agreement (SLA) that regulates the standard of service that must be provided to customers. The Company and its customers hold SLA meeting periodically to evaluate the services that have been carried out and improvements that need to be made.

Clarity of Product/Service Information

As initial source of information, PT Pelita Air Service provides information to the public and prospective customers through the Company's official website, in the form of services provided, the type of aircraft fleet along with the specifications, types of training, types of aircraft repairs and machinery and other services.

In a contract signed with customers

PT Pelita Air Service includes information about the type of aircraft and its specifications, the pilot and support crew along with their qualifications, safety aspects, costs and other related matters.



Di awal operasi diadakan *kick off meeting* untuk menginformasikan aspek teknis dan operasional secara detail. Setiap pelaksanaan penerbangan diberikan *safety induction* kepada penumpang untuk menginformasikan risiko keselamatan dan antisipasinya.

Pengaduan Terkait Produk/Layanan/Jasa Perusahaan dan Penanganannya

Perusahaan menunjuk 1 (satu) orang pekerja sebagai *single point of contact* untuk setiap pelanggan. Pekerja yang ditunjuk bertugas untuk menerima pengaduan dari pelanggan dan menyampaikannya ke pihak terkait di Perusahaan yang dituntut untuk melakukan perbaikan. Pihak tersebut wajib melakukan tindak lanjut sesuai informasi dari single point of contact. SLA Meeting secara berkala dengan pelanggan juga merupakan media untuk pelanggan menyampaikan keluhannya.

At the beginning of operation, a kick-off meeting is held to inform technical and operational aspects in detail. Every flight is equipped with safety induction to passengers to inform the safety risk and anticipation.

Complaints on Products/Services of the Company and the Handling

The Company appoints 1 (one) employee as the single point of contact for each customer. The appointed employee is tasked to receive complaints from customers and communicate the complaints to related parties in the Company that are required to make repairs. Those parties must conduct the follow-up according to the information from the single point of contact. SLA Periodic meetings with customers are also a medium for customers to submit complaints.

LAPORAN KEUANGAN

Financial Statement





**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK/AND SUBSIDIARY**

**LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN/
*CONSOLIDATED FINANCIAL STATEMENTS***

**31 DESEMBER 2020/
*31 DECEMBER 2020***



**SURAT PERNYATAAN DIREKSI TENTANG/
BOARD OF DIRECTOR'S STATEMENT REGARDING**

**TANGGUNG JAWAB ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN PADA TANGGAL DAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA
31 DESEMBER 2020**

**THE RESPONSIBILITY FOR
THE CONSOLIDATED FINANCIAL STATEMENTS
AS AT AND FOR THE YEAR ENDED
DECEMBER 31, 2020**

**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK/AND SUBSIDIARY**

Atas nama Dewan Direksi, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Muhammad Priadi	Name : Muhammad Priadi
Alamat : Jl. Abdul Muis No. 52-56A	Address : Jl. Abdul Muis No. 52-56A
Jakarta Pusat - 10160	Jakarta Pusat - 10160
Indonesia	Indonesia
Telepon : 021 - 7401633 ext. 337	Telephone : 021 - 7401633 ext. 337
Jabatan : Direktur Keuangan dan Umum	Position : Finance & GA Director

On behalf of the Board of Directors, We, the undersigned:

menyatakan bahwa:

declare that:

1. Direksi bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan konsolidasian PT Pelita Air Service dan Entitas Anak ("Grup");
2. Laporan keuangan konsolidasian Grup telah disusun dan disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia;
3. a. Semua informasi dalam laporan keuangan konsolidasian Grup telah dimuat secara lengkap dan benar;
b. Laporan keuangan konsolidasian Grup tidak mengandung informasi atau fakta material yang tidak benar, dan tidak menghilangkan informasi atau fakta material; dan
4. Direksi bertanggung jawab atas sistem pengendalian internal Grup.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

This statement is confirmed to the best of our knowledge and belief.

Atas nama dan mewakili Dewan Direksi.

For and on behalf of the Board of Directors.

Jakarta,
19 Februari/February 2021



Muhammad Priadi
Direktur Keuangan & Umum/Finance & GA Director

Kantor Pusat :
Jl. Abdul Muis No. 52-56 A
Jakarta Pusat 10160 Indonesia
Phone : +62 21 2312030
Fax : +62 21 2312066
www.pelita-air.com



**LAPORAN AUDITOR INDEPENDEN
KEPADА PARA PEMEGANG SAHAM**

**INDEPENDENT AUDITORS' REPORT
TO THE SHAREHOLDERS OF**

PT PELITA AIR SERVICE

Kami telah mengaudit laporan keuangan konsolidasian PT Pelita Air Service dan entitas anaknya terlampir, yang terdiri dari laporan posisi keuangan konsolidasian tanggal 31 Desember 2020, serta laporan laba-rugi dan penghasilan komprehensif lain, laporan perubahan ekuitas dan laporan arus kas konsolidasian untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, dan suatu ikhtisar kebijakan akuntansi signifikan dan informasi penjelasan lainnya.

We have audited the accompanying consolidated financial statements of PT Pelita Air Service and its subsidiary, which comprise the consolidated statement of financial position as at 31 December 2020, and the consolidated statement of profit or loss and other comprehensive income, statement of changes in equity and statement of cash flows for the year then ended, and a summary of significant accounting policies and other explanatory information.

Tanggung jawab manajemen atas laporan keuangan konsolidasian

Manajemen bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian wajar laporan keuangan konsolidasian ini sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia, dan atas pengendalian internal yang dianggap perlu oleh manajemen untuk memungkinkan penyusunan laporan keuangan konsolidasian yang bebas dari kesalahan penyajian material, baik yang disebabkan oleh kecurangan maupun kesalahan.

Management's responsibility for the consolidated financial statements

Management is responsible for the preparation and fair presentation of these consolidated financial statements in accordance with Indonesian Financial Accounting Standards, and for such internal control as management determines is necessary to enable the preparation of consolidated financial statements that are free from material misstatement, whether due to fraud or error.

Tanggung jawab auditor

Tanggung jawab kami adalah untuk menyatakan suatu opini atas laporan keuangan konsolidasian ini berdasarkan audit kami. Kami melaksanakan audit kami berdasarkan Standar Audit yang ditetapkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia. Standar tersebut mengharuskan kami untuk mematuhi ketentuan etika serta merencanakan dan melaksanakan audit untuk memperoleh keyakinan memadai tentang apakah laporan keuangan konsolidasian tersebut bebas dari kesalahan penyajian material.

Auditors' responsibility

Our responsibility is to express an opinion on these consolidated financial statements based on our audit. We conducted our audit in accordance with Standards on Auditing established by the Indonesian Institute of Certified Public Accountants. Those standards require that we comply with ethical requirements and plan and perform the audit to obtain reasonable assurance about whether the consolidated financial statements are free from material misstatement.

Kantor Akuntan Publik Tanudiredja, Wibisana, Rintis & Rekan
WTC 3, Jl. Jend. Sudirman Kav. 29-31, Jakarta 12920 – Indonesia
T: +62 21 50992901 / 31192901, F: +62 21 52905555 / 52905050, www.pwc.com/id

Nomor Izin Usaha: KEP-241/KM.1/2015.

00067/2.1025/AU.1/10/1130-3/1/II/2021



Suatu audit melibatkan pelaksanaan prosedur untuk memperoleh bukti audit tentang angka-angka dan pengungkapan dalam laporan keuangan konsolidasian. Prosedur yang dipilih bergantung pada pertimbangan auditor, termasuk penilaian atas risiko kesalahan penyajian material dalam laporan keuangan konsolidasian, baik yang disebabkan oleh kecurangan maupun kesalahan. Dalam melakukan penilaian risiko tersebut, auditor mempertimbangkan pengendalian internal yang relevan dengan penyusunan dan penyajian wajar laporan keuangan konsolidasian entitas untuk merancang prosedur audit yang tepat sesuai dengan kondisinya, tetapi bukan untuk tujuan menyatakan opini atas keefektivitasan pengendalian internal entitas. Suatu audit juga mencakup pengevaluasian atas ketepatan kebijakan akuntansi yang digunakan dan kewajaran estimasi akuntansi yang dibuat oleh manajemen, serta pengevaluasian atas penyajian laporan keuangan konsolidasian secara keseluruhan.

Kami yakin bahwa bukti audit yang telah kami peroleh adalah cukup dan tepat untuk menyediakan suatu basis bagi opini audit kami.

Opini

Menurut opini kami, laporan keuangan konsolidasian terlampir menyajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan konsolidasian PT Pelita Air Service dan entitas anak tanggal 31 Desember 2020, serta kinerja keuangan dan arus kas konsolidasian untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia.

An audit involves performing procedures to obtain audit evidence about the amounts and disclosures in the consolidated financial statements. The procedures selected depend on the auditors' judgment, including the assessment of the risks of material misstatement of the consolidated financial statements, whether due to fraud or error. In making those risk assessments, the auditors consider internal control relevant to the entity's preparation and fair presentation of the consolidated financial statements in order to design audit procedures that are appropriate in the circumstances, but not for the purpose of expressing an opinion on the effectiveness of the entity's internal control. An audit also includes evaluating the appropriateness of accounting policies used and the reasonableness of accounting estimates made by management, as well as evaluating the overall presentation of the consolidated financial statements.

We believe that the audit evidence we have obtained is sufficient and appropriate to provide a basis for our audit opinion.

Opinion

In our opinion, the accompanying consolidated financial statements present fairly, in all material respects, the consolidated financial position of PT Pelita Air Service and its subsidiary as at 31 December 2020, and their consolidated financial performance and cash flows for the year then ended, in accordance with Indonesian Financial Accounting Standards.

JAKARTA
19 Februari/February 2021

Daniel Kohar, S.E., CPA
Izin Akuntan Publik/License of Public Accountant No. AP.1130



**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK/AND SUBSIDIARY**

Lampiran 1/1 Schedule

**LAPORAN POSISI KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
31 DESEMBER 2020**
(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**CONSOLIDATED STATEMENT
OF FINANCIAL POSITION
AS AT 31 DECEMBER 2020**
(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

Catatan/ <i>Notes</i>	2020	2019	ASSETS
ASET			
ASET LANCAR			CURRENT ASSETS
Kas dan setara kas	4,22a	22,203,454	<i>Cash and cash equivalents</i>
Plutang usaha			<i>Trade receivables</i>
- Pihak berelasi	6,22c	11,608,810	<i>Related parties -</i>
- Pihak ketiga	6	2,024,023	<i>Third parties -</i>
Plutang sewa pembiayaan	7	2,725,916	<i>Finance lease receivables</i>
Persediaan	8	5,676,413	<i>Inventories</i>
Pajak dibayar di muka	16a		<i>Prepaid taxes</i>
- Pajak penghasilan		327,202	<i>Corporate income taxes -</i>
- Pajak lain-lain		1,956,902	<i>Other taxes -</i>
Uang muka dan beban dibayar di muka		2,694,834	<i>Advances and prepayments</i>
Jumlah aset lancar	49,217,554	40,910,393	Total current assets
ASET TIDAK LANCAR			NON-CURRENT ASSETS
Kas yang dibatasi penggunaannya	5,22b	4,635,907	<i>Restricted cash</i>
Plutang sewa pembiayaan	7	3,411,320	<i>Finance lease receivables</i>
Uang jaminan	10a	4,675,840	<i>Guarantee receivables</i>
Aset tetap	9	11,554,001	<i>Fixed assets</i>
Aset hak guna	13a	24,888,672	<i>Right-of-use assets</i>
Aset lain-lain	10b	3,111,430	<i>Other assets</i>
Jumlah aset tidak lancar	52,277,170	22,455,101	Total non-current assets
JUMLAH ASET	101,494,724	63,365,494	TOTAL ASSETS

**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK/AND SUBSIDIARY**

Lampiran 1/2 Schedule

**LAPORAN POSISI KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
31 DESEMBER 2020**
(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**CONSOLIDATED STATEMENT
OF FINANCIAL POSITION
AS AT 31 DECEMBER 2020**
(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

Catatan/ <i>Notes</i>	2020	2019	
LIABILITAS			LIABILITIES
LIABILITAS JANGKA PENDEK			CURRENT LIABILITIES
Utang usaha			<i>Trade payables</i>
- Pihak berelasi	11,22d	14,805,845	<i>Related parties -</i>
- Pihak ketiga	11	2,779,016	<i>Third parties -</i>
Utang pajak	16b		<i>Taxes payables</i>
- Pajak penghasilan		-	<i>Corporate income taxes -</i>
- Pajak lain-lain		101,937	<i>Other taxes -</i>
Liabilitas yang masih harus dibayar		3,559,385	<i>Accrued liabilities</i>
Utang lain-lain		1,105,265	<i>Other payables</i>
Bagian lancar atas liabilitas sewa jangka panjang	13b	10,546,323	<i>Short-term lease liabilities</i>
Pinjaman jangka pendek	12a,22e	12,387,320	<i>Short-term borrowings</i>
Bagian lancar atas pinjaman jangka panjang	12b,22f	811,994	<i>Current portion of long-term borrowings</i>
Jumlah liabilitas jangka pendek	46,097,085	28,923,455	Total current liabilities
LIABILITAS JANGKA PANJANG			NON-CURRENT LIABILITIES
Liabilitas sewa jangka panjang	13b	20,816,543	<i>Long-term lease liabilities</i>
Pinjaman jangka panjang	12b,22f	236,280	<i>Long-term borrowings</i>
Liabilitas imbalan pascakerja	14	3,292,949	<i>Post-employment benefits obligations</i>
Jumlah liabilitas jangka panjang	24,345,772	3,727,082	Total non-current liabilities
JUMLAH LIABILITAS	70,442,857	32,650,537	TOTAL LIABILITIES
EKUITAS			EQUITY
Modal saham - modal dasar 1,000,000 lembar; ditempatkan dan disetor penuh 828.770 lembar dengan nilai nominal Rp1.000,000 per lembar	15	184,053,701	<i>Share capital - authorised 1,000,000 shares; issued and fully paid 828,770 shares at par value of Rp1,000,000 per share</i>
Tambahan modal disetor		1,097,126	<i>Additional paid-in capital</i>
Akumulasi rugi komprehensif lain		(11,100,272)	<i>Accumulated other comprehensive loss</i>
Akumulasi kerugian		(11,182,922)	<i>Accumulated losses</i>
Ditetulkan penggunaannya		6,360,635	<i>Appropriated</i>
Tidak ditetulkan penggunaannya		(149,361,024)	<i>Unappropriated</i>
		31,050,166	
Kepentingan non-pengendali		30,713,608	
JUMLAH EKUITAS	1,701	1,349	<i>Non-controlling interest</i>
JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS	101,494,724	63,365,494	TOTAL LIABILITIES AND EQUITY



**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAKNYA/AND SUBSIDIARY**

Lampiran 2 *Schedule*

**LAPORAN LABA RUGI DAN PENGHASILAN
KOMPREHENSIF LAIN KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**
(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**CONSOLIDATED STATEMENT OF PROFIT OR LOSS
AND OTHER COMPREHENSIVE INCOME
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**
(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

	<i>Catatan/ Notes</i>	2020	2019	
Pendapatan	17	47,794,577	58,470,721	<i>Revenue</i>
Beban pokok pendapatan	18	<u>(43,727,771)</u>	<u>(49,161,982)</u>	<i>Cost of revenue</i>
Laba kotor		4,066,806	9,308,739	Gross profit
Beban umum dan administrasi	19	(5,900,388)	(8,034,389)	<i>General and administrative expenses</i>
Beban penjualan dan pemasaran		<u>(208,678)</u>	<u>(374,116)</u>	<i>Selling and marketing expenses</i>
Beban keuangan	20	(1,136,139)	(558,448)	<i>Finance costs</i>
Pendapatan keuangan		<u>1,542,679</u>	<u>287,329</u>	<i>Finance income</i>
Pendapatan lain-lain - neto	21	<u>3,469,660</u>	<u>1,515,260</u>	<i>Other income - net</i>
Laba sebelum pajak penghasilan		1,833,940	2,144,375	Profit before income tax
Beban pajak penghasilan	16c			<i>Income tax expenses</i>
Kini		(777,317)	(1,290,887)	<i>Current</i>
Tangguhan		2,900	9,254	<i>Deferred</i>
Penyesuaian tahun lalu		<u>(327,258)</u>	<u>-</u>	<i>Adjustment in respect of prior year</i>
Beban pajak penghasilan		<u>(1,101,675)</u>	<u>(1,281,633)</u>	<i>Income tax expenses</i>
Laba tahun berjalan		732,265	862,742	Profit for the year
Penghasilan/(rugi) komprehensif lain				Other comprehensive income/(loss)
Pos-pos yang tidak akan direklasifikasi ke laba rugi				<i>Items that will not be reclassified to profit or loss</i>
Pengukuran kembali liabilitas imbalan pascakerja	14a	9,127	335,911	<i>Re-measurement of post-employment benefit obligations</i>
Pajak penghasilan terkait		<u>(10,821)</u>	<u>(12,472)</u>	<i>Related income tax</i>
		<u>(1,694)</u>	<u>323,439</u>	
Pos-pos yang nantinya dapat direklasifikasi ke laba rugi				<i>Items that may be subsequently reclassified to profit or loss</i>
Selisih kurs penjabaran laporan keuangan		<u>84,468</u>	<u>(565,336)</u>	<i>Difference in foreign currency translation of financial statements</i>
Jumlah penghasilan komprehensif tahun berjalan		815,039	620,845	Total comprehensive income for the year
Laba tahun berjalan yang diatribusikan kepada:				<i>Profit for the year attributable to:</i>
Pemilik entitas induk		731,917	862,605	<i>Owners of the parent entity</i>
Kepentingan non-pengendali		348	137	<i>Non-controlling interest</i>
Jumlah		732,265	862,742	Total
Penghasilan komprehensif tahun berjalan yang diatribusikan kepada:				<i>Comprehensive income for the year attributable to:</i>
Pemilik entitas induk		814,567	620,642	<i>Owners of the parent entity</i>
Kepentingan non-pengendali		472	203	<i>Non-controlling interest</i>
Jumlah		815,039	620,845	Total

Catatan atas laporan keuangan konsolidasian terlampir merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan konsolidasian ini

The accompanying notes to the consolidated financial statements form an integral part of these consolidated financial statements

**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK/AND SUBSIDIARY**

Lampiran 3 Schedule

**LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2020**
(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**CONSOLIDATED STATEMENT OF CHANGES IN EQUITY
FOR THE YEAR ENDED 31 DECEMBER 2020**
(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

Distribusikan kepada pemilik entitas induk/Attributable to owners of the parent									
	Modal saham/ Share capital	Tambahan modal dasar/ Additional paid-in capital	Akumulasi rugian/ Accumulated losses		Akumulasi rugian komprehensif lain/ Accumulated other comprehensive losses		Kepemilikan non-kontrol/ Non-controlling interest	Jumlah ekuitas/ Total equity	Balance 1 January 2019
			Tambahan diturunkan/ Decrease in share premium/ Unappropriated share premium	Bebat dikembalikan/ Reversal of share premium/ Unappropriated share premium	Penghasilan bersama/ Share of net income/(loss) of joint venture	Jumlah Total			
Balai 1 Januari 2019	184.063.701	1.097.126	\$ 360.636	(150.477.637)	\$10.540.362	30.092.906	11.86	30.094.112	Balance 1 January 2019
Laba/kehilangan berjalan	-	-	-	-	302.015	-	302.015	(19)	302.012
Rugi komprehensif tanpa tanah berjalan	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- Selisih laba/kehilangan - Impresi kewajiban - Penggunaan kredit - Laba/kehilangan bersama - Selisih jasa	-	-	-	-	(573.794)	(571.794)	12.03	(565.759)	Comprehensive loss for the year Difference in foreign currency balance sheet of investments of - Re-measurement of post-employment benefit compensation - net of tax
Saldo 31 Desember 2019	184.063.701	1.097.126	\$ 360.636	(149.014.232)	(11.192.222)	30.713.808	1.248	30.714.857	Balance 31 December 2019
Peningkatan modal dasar penetapan awal - \$549.721	-	-	-	(170.000)	-	(170.000)	(120)	(170.120)	Opening balance adjustment upon initial adoption \$549.721
Balai 1 Januari 2020	184.063.701	1.097.126	\$ 360.636	(150.092.241)	(11.192.222)	30.238.899	122	30.239.020	Balance 1 January 2020
Laba/kehilangan berjalan	-	-	-	781.917	-	781.917	-	848	782.265
Rugi komprehensif tanpa tanah berjalan	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- Selisih laba/kehilangan - Impresi kewajiban - Penggunaan kredit - Laba/kehilangan bersama - Selisih jasa	-	-	-	-	84.794	84.794	174	84.968	Comprehensive loss for the year Difference in foreign currency balance sheet of investments of - Re-measurement of post-employment benefit compensation - net of tax
Saldo 31 Desember 2020	184.063.701	1.097.126	\$ 360.636	(149.361.226)	(11.190.274)	31.066.196	1201	31.061.887	Balance 31 December 2020

Catatan atas laporan keuangan konsolidasian terlampir merupakan bagian
yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan konsolidasian ini

The accompanying notes to the consolidated financial statements form an
integral part of these consolidated financial statements



**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK/AND SUBSIDIARY**

Lampiran 4 *Schedule*

**LAPORAN ARUS KAS KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020
(Disajikan dalam Dolar AS)**

**CONSOLIDATED STATEMENT OF CASH FLOWS
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020
(Expressed in US Dollars)**

	<u>2020</u>	<u>2019</u>	
Arus kas dari aktivitas operasi			Cash flows from operating activities
Penerimaan dari pelanggan	48,489,323	57,322,397	Receipts from customers
Pembayaran kepada pemasok dan karyawan	(37,845,313)	(50,093,605)	Payments to suppliers and employees
Pembayaran pajak penghasilan badan	(499,810)	(671,620)	Payments for corporate income tax
Penerimaan penghasilan keuangan	1,542,679	287,329	Receipts from finance income
Pembayaran biaya keuangan	(335,911)	(558,448)	Payment for finance cost
Penarikan/(penempatan) kas yang dibatasi penggunaannya	<u>(1,228,578)</u>	<u>3,529,909</u>	Cash withdrawal/(placement) from restricted cash
Arus kas bersih diperoleh dari aktivitas operasi	<u>10,122,390</u>	<u>9,815,962</u>	Net cash flows provided by operating activities
Arus kas dari aktivitas investasi			Cash flows from investing activities
Penerimaan piutang pembiayaan	1,905,650	-	Receipt from lease receivables
Pelepasan aset tetap	-	191,862	Proceeds from sale of fixed assets
Perolehan aset tetap	<u>(2,899,388)</u>	<u>(1,420,763)</u>	Acquisition of fixed assets
Arus kas bersih digunakan untuk aktivitas investasi	<u>(993,738)</u>	<u>(1,228,901)</u>	Net cash flows used for investing activities
Arus kas dari aktivitas pendanaan			Cash flows from financing activities
Pembayaran untuk beban bunga liabilitas sewa	(794,257)	-	Payments for interest expense of lease liabilities
Penerimaan pinjaman	9,640,148	5,432,793	Proceeds from borrowings
Pembayaran pinjaman	(6,105,382)	(8,511,044)	Repayments of borrowings
Pembayaran liabilitas sewa	<u>(10,608,654)</u>	<u>-</u>	Repayments of lease liabilities
Arus kas bersih digunakan untuk aktivitas pendanaan	<u>(7,868,145)</u>	<u>(3,078,251)</u>	Net cash flows used for financing activities
Kenaikan bersih kas dan setara kas	1,260,507	5,508,810	Net increase in cash and cash equivalents
Pengaruh perubahan kurs neto dari kas dan setara kas	99,764	509,754	Net effect of foreign exchange from cash and cash equivalent
Kas dan setara kas pada awal tahun	20,843,183	14,824,619	Cash and cash equivalents at beginning of the year
Kas dan setara kas pada akhir tahun	<u>22,203,454</u>	<u>20,843,183</u>	Cash and cash equivalents at end of the year

**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK/AND SUBSIDIARY**

Lampiran 5/1 *Schedule*

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

1. INFORMASI UMUM

a. Pendirian Perusahaan dan informasi umum

PT Pelita Air Service ("Perusahaan") didirikan berdasarkan akta No. 21 tanggal 24 Januari 1970 dari Tan Thong Kie, notaris di Jakarta. Akta pendirian ini disahkan oleh Menteri Kehakiman Republik Indonesia dalam Surat Keputusan No. Y.A.5/444/20 tanggal 19 Desember 1974.

Anggaran dasar Perusahaan telah mengalami beberapa kali perubahan, perubahan terakhir dengan akta No. 29 tanggal 13 Agustus 2008 dari Drs. Andy A. Agus, S.H., notaris di Jakarta, dalam rangka penyesuaian dengan Undang-Undang No. 40 tahun 2007 mengenai Perseroan Terbatas. Akta perubahan ini telah memperoleh persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No. AHU-79960.AH.01.02. Th 2008 tanggal 30 Oktober 2008.

Kantor pusat Perusahaan beralamat di Gedung PT Pelita Air Service Jl. Abdul Muis No. 52 - 56 A, Jakarta Pusat.

Pada tanggal 31 Desember 2020 dan 2019, Perusahaan dan entitas anak (bersama-sama disebut "Grup") memiliki karyawan tetap masing-masing sebanyak 266 dan 284 karyawan (tidak diaudit).

Sesuai dengan pasal 3 Anggaran Dasar Perusahaan, ruang lingkup kegiatan Perusahaan adalah usaha di bidang jasa penerbangan dan kegiatan lain yang terkait atau menunjang kegiatan usaha dibidang jasa penerbangan.

Pada tanggal 31 Desember 2020 dan 2019, susunan Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan adalah sebagai berikut:

	2020	2019	
Dewan Komisaris			Board of Commissioners
Komisaris Utama	-	Aji Prayudi	President Commissioner
Komisaris	Aji Prayudi	Feri Yani	Commissioner
Komisaris	Michael F. Umbas	Dholly Arifun Dhalia T	Commissioner
Direksi			Board of Directors
Direktur Utama	-	Affan Hidayat	President Director
Direktur Produksi	Affan Hidayat	Affan Hidayat	Production Director
Direktur Keuangan & Umum	Muhammad Priadi	Muhammad Priadi	General & Finance Director



**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK DAN SUBSIDIARY**

Lampiran 5/2 Schedule

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

1. INFORMASI UMUM (lanjutan)

**a. Pendirian Perusahaan dan informasi umum
(lanjutan)**

Susunan komite audit Perusahaan pada tanggal 31 Desember 2020 dan 2019 terdiri dari:

1. GENERAL INFORMATION (continued)

a. The Company's establishment and general information (continued)

The composition of the Company's audit committee, as at 31 December 2020 and 2019, consist of:

	2020	2019	Audit Committee
Komite Audit			
Ketua	-	Feri Yani	<i>Chairman</i>
Anggota	Gus Anita Barus	Gus Anita Barus	<i>Member</i>
b. Entitas anak			b. Subsidiary
			<i>The Company has 99.87% ownership interest in PT Indopelita Aircraft Services ("IAS") as at 31 December 2020 and 2019. IAS is engaged in aircraft maintenance services and domiciled in Pondok Cabe, South Tangerang. IAS started its commercial operations in 1988. IAS' total assets as at 31 December 2020 and 2019 amounted to US\$12,852,533 and US\$7,495,115, respectively.</i>
c. Penyelesaian atas laporan keuangan konsolidasian			c. Completion of the consolidated financial statements
			<i>The Group's consolidated financial statements were prepared and authorised for issue by the Company's Board of Directors on 19 February 2021.</i>

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI YANG PENTING

Laporan keuangan konsolidasian ini telah disusun berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia. Kebijakan akuntansi yang signifikan telah diterapkan secara konsisten dalam penyusunan laporan keuangan konsolidasian untuk tahun yang berakhir pada 31 Desember 2020 dan 2019 oleh Grup.

2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES

These consolidated financial statements have been prepared in accordance with Indonesian Financial Accounting Standards. The significant accounting policies were applied consistently in the preparation of the consolidated financial statements for the years ended 31 December 2020 and 2019 by the Group.

a. Dasar penyusunan laporan keuangan konsolidasian

Laporan keuangan konsolidasian ini telah disusun berdasarkan dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia, yang mencakup Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan ("PSAK") dan Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan ("ISAK") yang diterbitkan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia.

a. Basis of preparation of the consolidated financial statements

The consolidated financial statements have been prepared in accordance with Indonesian Financial Accounting Standards, which comprise the Statement of Financial Accounting Standards ("SFAS") and Interpretations of Financial Accounting Standards ("IFAS") issued by the Financial Accounting Standards Board of the Indonesian Institute of Accountants.

**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK/AND SUBSIDIARY**

Lampiran 5/3 *Schedule*

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI YANG PENTING (lanjutan)

a. Dasar penyusunan laporan keuangan konsolidasian (lanjutan)

Laporan keuangan konsolidasian telah disusun berdasarkan konsep harga perolehan, kecuali beberapa akun tertentu disusun berdasarkan pengukuran lain sebagaimana diuraikan dalam kebijakan akuntansi masing-masing akun tersebut, serta menggunakan dasar akrual kecuali untuk laporan arus kas.

Laporan arus kas disusun dengan menggunakan metode langsung dengan mengelompokkan arus kas dalam aktivitas operasi, investasi dan pendanaan.

Untuk memberikan pemahaman yang lebih baik atas kinerja keuangan Grup, beberapa item pendapatan dan beban telah disajikan secara terpisah karena sifat atau jumlahnya yang signifikan.

Penyusunan laporan keuangan konsolidasian sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia memerlukan penggunaan estimasi akuntansi penting tertentu. Penyusunan laporan keuangan juga mengharuskan manajemen untuk membuat pertimbangan dalam proses penerapan kebijakan akuntansi Grup. Area yang memerlukan tingkat pertimbangan yang lebih tinggi atau kompleks, atau area di mana asumsi dan estimasi yang berdampak signifikan terhadap laporan keuangan konsolidasian diungkapkan di Catatan 3.

b. Perubahan pada PSAK dan ISAK

Pada tanggal 1 Januari 2020, Grup menerapkan PSAK dan ISAK baru yang berlaku efektif sejak tanggal tersebut. Penyesuaian terhadap kebijakan akuntansi Grup telah dibuat berdasarkan ketentuan transisi dalam masing-masing standar dan interpretasi.

Penerapan dari standar-standar baru dan amandemen yang relevan terhadap kegiatan operasional dan bisa memberikan dampak yang signifikan terhadap Grup sebagaimana dijabarkan di bawah ini:

2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES (continued)

a. Basis of preparation of the consolidated financial statements (continued)

The consolidated financial statements have been prepared using the historical cost convention, except for certain accounts which are measured on the bases described in the related accounting policies for those accounts and using accrual basis except for the statement of cash flows.

The statement of cash flows is prepared using direct method by classifying cash flows on the basis of operating, investing and financing activities.

In order to provide better understanding of the financial performance of the Group, several items of income or expense have been shown separately, due to the significance of their nature or value.

The preparation of consolidated financial statements in conformity with Indonesian Financial Accounting Standards requires the use of certain critical accounting estimates. It also requires management to exercise its judgement in the process of applying the Group's accounting policies. The areas involving a higher degree of judgement or complexity, or areas where assumptions and estimates are significant to the consolidated financial statements are disclosed in Note 3.

b. Changes to the SFAS and IFAS

On 1 January 2020, the Group adopted new SFAS and IFAS that were effective for application from that date. Changes to the Group's accounting policies have been made as required, in accordance with the transitional provisions in the respective standards and interpretations.

The adoption of the following new standards and amendments relevant to the Group's operations which have a significant effect on the financial statements are as follows:



**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK/AND SUBSIDIARY**

Lampiran 5/4 Schedule

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

<p>2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI YANG PENTING (lanjutan)</p> <p>b. Perubahan pada PSAK dan ISAK (lanjutan)</p> <p>Penerapan atas PSAK 71 "Instrumen Keuangan"</p> <p>PSAK 71 mengantikan PSAK 55 "Instrumen Keuangan: Pengakuan dan Pengukuran" dan memperkenalkan pengaturan baru untuk klasifikasi dan pengukuran instrumen keuangan berdasarkan penilaian atas model bisnis dan arus kas kontraktual, pengakuan dan pengukuran cadangan kerugian penurunan nilai instrumen keuangan dengan menggunakan model kerugian kredit ekspektasian ("KKE"), yang mengantikan model kerugian kredit yang terjadi serta memberikan pendekatan yang lebih sederhana untuk akuntansi lindung nilai.</p> <p>Grup menerapkan PSAK 71 mulai dari 1 Januari 2020 secara retrospektif dengan dampak kumulatif atas penerapan awal PSAK 71 disesuaikan pada saldo awal ekuitas tanggal 1 Januari 2020.</p> <p>Untuk piutang usaha, piutang sewa pembiayaan, kas dan setara kas, kas yang dibatasi penggunaannya, piutang lain-lain dan uang jaminan, Grup menerapkan metode yang disederhanakan untuk mengukur kerugian kredit ekspektasian yang diisyaratkan oleh PSAK 71 yang mengharuskan penggunaan provisi kerugian ekspektasian seumur hidup.</p> <p>Kenaikan provisi atas penurunan nilai aset keuangan sebesar AS\$509.258 yang diakui sebagai penyesuaian atas saldo laba pada 1 Januari 2020, terdiri dari piutang usaha sebesar AS\$266.962, piutang sewa pembiayaan sebesar AS\$51.238, piutang lain-lain sebesar AS\$571 dan uang jaminan sebesar AS\$190.487.</p> <p>Dampak PSAK 71 pada tanggal 1 Januari 2020 adalah menambah laba ditahan sebesar AS\$478.129 (dampak sebelum pajak AS\$509.258).</p> <p>Penerapan atas PSAK 72 "Pendapatan dari Kontrak dengan Pelanggan"</p> <p>Grup melakukan penerapan atas PSAK 72 secara efektif untuk tahun buku yang dimulai pada 1 Januari 2020.</p> <p>Penerapan atas PSAK 72 tidak memiliki dampak yang signifikan terhadap laporan keuangan konsolidasian Grup.</p>	<p>2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES (continued)</p> <p>b. Changes to the SFAS and IFAS (continued)</p> <p>Adoption of SFAS 71 "Financial Instruments"</p> <p>SFAS 71 replaces SFAS 55 "Financial Instruments: Recognition and Measurement" and introduces new requirements for the classification and measurement of financial instruments based on business model and contractual cash flow assessment, recognition and measurement of allowance for financial instrument impairment losses using the expected credit loss ("ECL") model, which replaced the incurred credit loss model, and also provides a simplified approach to hedge accounting.</p> <p>The Group has adopted SFAS 71 from 1 January 2020 retrospectively with cumulative impact of initial adoption of SFAS 71 will be recognised as an adjustment of equity on 1 January 2020.</p> <p>For trade receivables, finance lease receivables, cash and cash equivalent, restricted cash, other receivables, and guarantee receivables, the Group applies the simplified approach to provide for expected credit losses prescribed by SFAS 71 which requires the use of lifetime expected loss provision.</p> <p>The increased the provision for impairment of financial asset by US\$509,258 which was recognised as an adjustment to the retained earnings as of 1 January 2020, consist of trade receivables US\$266,962, lease receivables US\$51,238, other receivables US\$571 and guarantee receivables US\$190,487.</p> <p>The impact of SFAS 71 on 1 January 2020 is an increase in retained earnings by US\$478,129 (pre-tax impact of US\$509,258).</p> <p>Adoption of SFAS 72 "Revenue from Contracts with Customers"</p> <p>The Group effectively implemented SFAS 72 for the financial year starting 1 January 2020.</p> <p>The adoption of SFAS 72 did not have a significant impact on the Group's consolidated financial statements.</p>
--	---

**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK DAN SUBSIDIARY**

Lampiran 5/5 *Schedule*

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI YANG PENTING (lanjutan)

b. Perubahan pada PSAK dan ISAK (lanjutan)

Penerapan atas PSAK 73 "Sewa"

Grup melakukan penerapan atas PSAK 73 secara efektif untuk tahun buku yang dimulai pada 1 Januari 2020, tetapi tidak menyajikan kembali angka-angka komparatif untuk periode pelaporan sebelumnya sebagaimana diizinkan berdasarkan ketentuan transisi khusus dalam standar.

Pada saat penerapan PSAK 73, Grup mengakui aset hak-guna dan liabilitas sewa sehubungan dengan sewa yang sebelumnya diklasifikasikan sebagai sewa operasi berdasarkan prinsip-prinsip dalam PSAK 30, "Sewa". Liabilitas sewa diukur pada nilai kini dari sisa pembayaran sewa, yang didiskontokan dengan menggunakan suku bunga pinjaman inkremental Grup pada tanggal 1 Januari 2020. Rata-rata tertimbang suku bunga inkremental adalah sebesar 2,40% pada tanggal penerapan awal.

Aset hak-guna diukur pada jumlah yang sama dengan liabilitas sewa, disesuaikan dengan jumlah pembayaran di muka atau pembayaran sewa yang masih harus dibayar sehubungan dengan sewa yang diakui di laporan posisi keuangan pada tanggal 31 Desember 2019. Aset hak-guna kemudian disusutkan menggunakan metode garis lurus sejak tanggal dimulainya hingga akhir masa manfaat dari aset hak-guna atau akhir dari masa sewa. Selain itu, aset hak-guna secara berkala dinilai untuk penurunan nilai dan disesuaikan atas pengukuran kembali dari liabilitas sewa.

Dengan menerapkan standar ini, pada tanggal 1 Januari 2020 aset tetap Grup meningkat sebesar AS\$32.737.752, yang terdiri dari pengakuan sewa yang sebelumnya diakui sebagai sewa operasi sebesar AS\$36.970.080 dan setelah dikurangi dengan penghentian pengakuan aset hak-guna yang berkaitan dengan pesawat terbang yang disewakan kembali oleh Grup sebesar AS\$5.503.392. Grup tidak mengakui keuntungan atau kerugian atas penghentian pengakuan aset hak-guna yang berkaitan dengan pesawat terbang. Selain itu, liabilitas sewa Grup meningkat sebesar AS\$38.242.148, yang terdiri dari pengakuan liabilitas sewa yang sebelumnya diakui sebagai sewa operasi.

2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES (continued)

b. Changes to the SFAS and IFRS (continued)

Adoption of SFAS 73 "Leases"

The Group effectively implemented SFAS 73 for the financial year starting 1 January 2020 but did not restate comparative figures for the previous reporting period as permitted under the specific transition provisions in the standard.

On the adoption of SFAS 73, the Group recognised right-of-use assets and lease liabilities in relation to leases which were previously classified as 'operating lease' under the principles of SFAS 30, "Leases". These lease liabilities were measured at the present value of the remaining lease payments, discounted using the Group's incremental borrowing rate as at 1 January 2020. The weighted average of the Group's incremental borrowing rate applied was 2.40% on the initial application date.

Right-of-use assets were measured at the amount equal to the lease liability, adjusted by the amount of any prepaid or accrued lease payments relating to that lease recognised in the statement of financial position as at 31 December 2019. The right-of-use asset is subsequently depreciated using the straight-line method from the commencement date to the earlier of the end of the useful life of the right-of-use asset or the end of the lease term. In addition, the right-of-use asset is periodically reduced by impairment losses, if any, and adjusted for certain remeasurements of the lease liability.

By applying this standard, as at 1 January 2020 the Group's property and equipment increased by US\$32,737,752, which comprised recognition of leases that were previously recognised as operating lease amounting to US\$36,970,080 and after derecognition of the right-of-use asset pertaining to the aircrafts that have been subleased by the Group amounting to US\$5,503,392. The Group recognised no gain or loss on derecognition of the right-of-use asset pertaining to the aircrafts. In addition, the Group's lease liabilities increased by US\$38,242,148 which comprised recognition of lease obligation that were previously recognised as operating lease.

**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK/AND SUBSIDIARY**

Lampiran 5/6 Schedule

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI YANG PENTING (lanjutan) **2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES (continued)**

b. Perubahan pada PSAK dan ISAK (lanjutan)

Penerapan atas PSAK 73 "Sewa" (lanjutan)

Rekonsiliasi antara komitmen sewa operasi yang diungkapkan berdasarkan PSAK 30 pada tanggal 31 Desember 2019 dan liabilitas sewa yang diakui berdasarkan PSAK 73 pada tanggal 1 Januari 2020 adalah sebagai berikut:

b. Changes to the SFAS and IFAS (continued)

Adoption of SFAS 73 "Leases" (continued)

The reconciliation between the operating lease commitments disclosed under SFAS 30 as of 31 December 2019 and the lease liabilities recognised under SFAS 73 on 1 January 2020 are as follows:

	<u>Jumlah/ Amount</u>	
Komitmen sewa operasi yang diungkapkan pada 31 Desember 2019	40,873,023	<i>Operating lease commitment disclosed as at 31 December 2019</i>
Didiskontokan dengan menggunakan suku bunga inkremental Grup	36,970,080	<i>Discounted using the Group's incremental borrowing rate</i>
Ditambah:		<i>Add:</i>
- Komitmen sewa operasi yang tidak diungkapkan pada 31 Desember 2019	1,419,714	<i>Operating lease commitments that were - not disclosed as at 31 December 2019</i>
Dikurang:		<i>Less:</i>
- Sewa jangka pendek	(61,224)	<i>Short-term leases -</i>
- Sewa atas aset bernilai rendah	(86,422)	<i>Low value assets -</i>
Jumlah liabilitas sewa yang diakui pada 1 Januari 2020	38,242,148	Total lease liabilities recognised as at 1 January 2020

Panduan Praktis

Dalam menerapkan PSAK 73 untuk pertama kalinya, Grup menerapkan cara praktis berikut yang diizinkan oleh standar:

- 1) Sewa operasi yang masa sewanya berakhir dalam 12 bulan dari 1 Januari 2020 diperlakukan sebagai sewa jangka pendek;
- 2) Menggunakan tinjauan ke belakang (hindsight) dalam menentukan masa sewa jika kontrak mengandung opsi untuk memperpanjang atau menghentikan sewa;
- 3) Mengecualikan biaya langsung awal dari pengukuran aset hak-guna pada tanggal penerapan awal;
- 4) Menerapkan tingkat diskonto tunggal untuk portofolio sewa dengan karakteristik yang cukup serupa; dan
- 5) Mengandalkan penilaian apakah sewa bersifat memberatkan sesuai PSAK 57, "Provisi, Liabilitas Kontinjenji, dan Aset Kontinjenji" segera sebelum tanggal penerapan awal sebagai alternatif untuk melakukan tinjauan penurunan nilai.

Grup tidak menerapkan PSAK 73 ini untuk kontrak yang sebelumnya tidak diidentifikasi mengandung sewa sesuai PSAK 30 dan ISAK 8.

Practical Expedient

In applying SFAS 73 for the first time, the Group applies the following practical means permitted by the standard:

- 1) *Operating leases with a remaining lease term of less than 12 months as at 1 January 2020 are treated as short-term leases;*
- 2) *The use of hindsight in determining the lease term where the contract contains options to extend or terminate the lease;*
- 3) *The exclusion of initial direct costs for the measurement of the right-of-use asset at the date of initial adoption;*
- 4) *The use of a single discount rate to a portfolio of leases with reasonably similar characteristics; and*
- 5) *Rely on the assessment of whether leases are onerous based on SFAS 57, "Provisions, Contingent Liabilities and Contingent Assets" immediately before the date of initial application as an alternative to perform an impairment review.*

The Group does not apply PSAK 73 to contracts previously identified as not containing leases under SFAS 30 and IFAS 8.

**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK/AND SUBSIDIARY**

Lampiran 5/7 *Schedule*

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI YANG PENTING (lanjutan)

b. Perubahan pada PSAK dan ISAK (lanjutan)

PSAK dan ISAK lainnya

Standar dan interpretasi baru/revisi yang relevan terhadap kegiatan operasi Grup dan berlaku untuk tahun buku yang dimulai pada atau setelah tanggal 1 Januari 2020 adalah sebagai berikut:

- ISAK 35 "Penyajian Laporan Keuangan Entitas Berorientasi Non-laba";
- Amandemen PSAK 1 "Penyajian Laporan Keuangan";
- Amandemen PSAK 15 "Investasi pada Entitas Asosiasi dan Ventura Bersama";
- Amandemen PSAK 25 "Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, dan Kesalahan";
- Penyesuaian tahunan atas PSAK 1 "Penyajian Laporan Keuangan";
- Amandemen PSAK 55 "Instrumen Keuangan: Pengakuan dan Pengukuran", PSAK 60 "Instrumen Keuangan: Pengungkapan" dan PSAK 71 "Instrumen Keuangan" tentang reformasi acuan suku bunga;
- Amandemen PSAK 71 "Instrumen Keuangan: tentang Fitur Percepatan Pelunasan dengan Kompensasi Negatif";
- Amandemen PSAK 73 "Sewa" tentang konsesi sewa terkait COVID-19; dan
- ISAK 36 "Interpretasi atas Interaksi antara Ketentuan Mengenai Hak atas Tanah dalam PSAK 16: Aset Tetap dan PSAK 73: Sewa".

Implementasi dari standar-standar tersebut tidak menghasilkan perubahan substansial terhadap kebijakan akuntansi Grup dan tidak memiliki dampak yang material terhadap laporan keuangan konsolidasian di periode berjalan atau tahun sebelumnya.

Lihat kebijakan akuntansi yang relevan dalam catatan berikut untuk dampak atas penerapan PSAK dan ISAK baru/revisi.

2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES (continued)

b. Changes to the SFAS and IFAS (continued)

Other SFAS and IFAS

New and amended standards and interpretations relevant to the Group's operation that are effective for the financial year beginning on or after 1 January 2020 are as follows:

- IFAS 35 "Presentation of Financial Statements for Non-profit oriented Entities";
- The amendments to SFAS 1 "Presentation of Financial Statements";
- The amendments to SFAS 15 "Investments in Associates and Joint Ventures";
- The amendments to SFAS 25 "Accounting Policies, Changes in Accounting Estimates and Errors";
- Annual improvements on SFAS 1 "Presentation of Financial Statements";
- The amendments of SFAS 55 "Financial Instruments: Recognition and Measurement", SFAS 60 "Financial Instruments Disclosure", and SFAS 71 "Financial Instrument" concerning interest rate benchmark reform;
- The amendments of SFAS 71 "Financial Instruments: Prepayment Features with Negative Compensation";
- The amendments of SFAS 73 "Lease" about rent concession related to COVID-19; and
- IFAS 36 "Interpretation of the Interaction between Provisions regarding Land Rights in SFAS 16: Fixed Assets and SFAS 73: Leases".

Implementation of these standards does not result in substantial changes to the Group's accounting policies and has no material impact on the consolidated financial statements in the current period or the previous year.

Refer to relevant accounting policies in the following notes for the impact of new/revised SFAS and IFAS implementations.

**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK/AND SUBSIDIARY**

Lampiran 5/8 *Schedule*

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI YANG PENTING (lanjutan)

**b. Perubahan pada PSAK dan ISAK (lanjutan)
PSAK dan ISAK lainnya (lanjutan)**

Standar baru, amandemen dan interpretasi yang telah diterbitkan, namun berlaku efektif untuk tahun buku yang dimulai pada 1 Januari 2021 adalah sebagai berikut:

Efektif 1 Januari 2021

- Amandemen PSAK 22 "Kombinasi Bisnis";
- Amandemen PSAK 55 "Instrumen Keuangan: Pengakuan dan Pengukuran (Reformasi IBOR Tahap 2)";
- Amandemen PSAK 60 "Instrumen Keuangan: Pengungkapan (Reformasi IBOR Tahap 2)";
- Amandemen PSAK 71 "Instrumen Keuangan (Reformasi IBOR Tahap 2)", dan
- Amandemen PSAK 73 "Sewa (Reformasi IBOR Tahap 2)".

Efektif 1 Januari 2022

- Amandemen PSAK 22 "Kombinasi Bisnis (Referensi ke Kerangka Konseptual Pelaporan Keuangan)";
- Amandemen PSAK 57 "Provisi, Liabilitas Kontinjenji dan Aset Kontinjenji: Kontrak Memberatkan – Biaya Pemenuhan Kontrak";
- Penyesuaian tahunan atas PSAK 71 "Instrumen Keuangan"; dan
- Penyesuaian tahunan atas PSAK 73 "Sewa".

Efektif 1 Januari 2023

- Amandemen PSAK 1 "Penyajian Laporan Keuangan (Klasifikasi Liabilitas sebagai Jangka Pendek atau Panjang)".

Sampai dengan tanggal penyelesaian laporan keuangan konsolidasian, Grup masih mengevaluasi dampak dari penerapan standar dan interpretasi diatas terhadap laporan keuangan konsolidasian Grup.

2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES (continued)

b. Changes to the SFAS and IFAS (continued)

Other SFAS and IFAS (continued)

New standards, amendments and interpretations issued but effective for the financial year beginning 1 January 2021 are as follows:

Effective 1 January 2021

- The amendments to SFAS 22 "Business Combination";
- The amendments to SFAS 55 "Financial Instruments: Recognition and Measurement (IBOR Reform Batch 2)";
- The amendments to SFAS 60 "Financial Instruments: Disclosures (IBOR Reform Batch 2)";
- The amendments to SFAS 71 "Financial Instruments (IBOR Reform Batch 2)"; and
- The amendments to SFAS 73 "Lease (IBOR Reform Batch 2)".

Effective 1 January 2022

- The amendments to SFAS 22 "Business Combination (References to the Conceptual Framework of Financial Reporting)";
- The amendments to SFAS 57 "Provisions, Contingent Liabilities and Contingent Assets: Onerous Contracts – Cost of Fulfilling the Contracts";
- Annual improvement on SFAS 71 "Financial Instruments"; and
- Annual improvement on SFAS 73 "Lease".

Effective 1 January 2023

- The amendments to SFAS 1 "Presentation of Financial Statements (Liabilities Classification as Short or Long Term)".

As at the completion date of the consolidated financial statements, the Group is still evaluating the impact of the application of the above standards and interpretations on the Group's consolidated financial statements.

**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK DAN SUBSIDIARY**

Lampiran 5/9 *Schedule*

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI YANG PENTING (lanjutan) 2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES (continued)

c. Prinsip konsolidasi

Entitas anak

Entitas anak adalah seluruh entitas (termasuk entitas terstruktur) dimana Grup memiliki pengendalian. Grup mengendalikan entitas lain ketika Grup terekspos atas, atau memiliki hak untuk, pengembalian yang bervariasi dari keterlibatannya dengan entitas dan memiliki kemampuan untuk mempengaruhi pengembalian tersebut melalui kekuasaannya atas entitas tersebut. Entitas anak dikonsolidasikan secara penuh sejak tanggal dimana pengendalian dialihkan kepada Grup. Entitas anak tidak dikonsolidasikan lagi sejak tanggal dimana Grup kehilangan pengendalian.

Grup menerapkan metode akuisisi untuk mencatat kombinasi bisnis. Imbalan yang dialihkan untuk akuisisi suatu entitas anak adalah sebesar nilai wajar asset yang dialihkan, liabilitas yang diakui terhadap pemilik pihak yang diakuisisi sebelumnya dan kepentingan ekuitas yang diterbitkan oleh Grup. Imbalan yang dialihkan termasuk nilai wajar asset atau liabilitas yang timbul dari kesepakatan imbalan kontinjenji. Aset teridentifikasi yang diperoleh dan liabilitas serta liabilitas kontinjenji yang diambil alih dalam suatu kombinasi bisnis diukur pada awalnya sebesar nilai wajar pada tanggal akuisisi.

Grup mengakui kepentingan nonpengendali pada pihak yang diakuisisi baik sebesar nilai wajar atau sebesar bagian proporsional kepentingan nonpengendali atas aset neto pihak yang diakuisisi. Kepentingan nonpengendali disajikan di ekuitas dalam laporan posisi keuangan konsolidasian, terpisah dari ekuitas diatribusikan kepada pemilik entitas induk.

Biaya yang terkait dengan akuisisi dibebankan pada saat terjadinya.

Jika kombinasi bisnis diperoleh secara bertahap, nilai wajar pada tanggal akuisisi dari kepentingan ekuitas yang sebelumnya dimiliki oleh pihak pengakuisisi pada pihak yang diakuisisi diukur kembali ke nilai wajar pada tanggal akuisisi melalui laporan laba rugi.

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

c. Principles of consolidation

Subsidiary

Subsidiaries are all entities (including structured entities) over which the Group has control. The Group controls an entity when the Group is exposed to, or has rights to, variable returns from its involvement with the entity and has the ability to affect those returns through its power over the entity. Subsidiaries are fully consolidated from the date on which control is transferred to the Group. They are deconsolidated from the date on which that control ceases.

The Group applies the acquisition method to account for business combinations. The consideration transferred for the acquisition of a subsidiary is the fair value of the assets transferred, the liabilities incurred to the former owners of the acquiree and the equity interests issued by the Group. The consideration transferred includes the fair value of any asset or liability resulting from a contingent consideration arrangement. Identifiable assets acquired and liabilities and contingent liabilities assumed in a business combination are measured initially at their fair values at the acquisition date.

The Group recognises a non-controlling interest in the acquired entity on acquisition, either at fair value or at the non-controlling interest's proportionate share of the acquired entity's net assets. Non-controlling interest is reported as equity in the consolidated statements of financial position, separate from the equity attributable to the owners of parent entity.

Acquisition-related costs are expensed as incurred.

If the business combination is achieved in stages, at the acquisition date the fair value of the acquirer's previously held equity interest in the acquired entity is remeasured to fair value at the acquisition date through profit or loss.



**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK DAN SUBSIDIARY**

Lampiran 5/10 *Schedule*

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI YANG PENTING (lanjutan)

c. Prinsip konsolidasi (lanjutan)

Entitas anak (lanjutan)

Imbalan kontinjenji yang masih harus dialihkan oleh Grup diakui sebesar nilai wajar pada tanggal akuisisi. Perubahan selanjutnya atas nilai wajar imbalan kontinjenji yang diakui sebagai aset atau liabilitas dan dicatat sesuai dengan PSAK No. 55 (Revisi 2014) "Instrumen Keuangan: Pengakuan dan Pengukuran", dalam laporan laba rugi. Imbalan kontinjenji yang diklasifikasikan sebagai ekuitas tidak diukur kembali dan penyelesaian selanjutnya diperhitungkan dalam ekuitas.

Selisih lebih imbalan yang dialihkan, jumlah setiap kepentingan nonpengendali pada pihak diakuisisi dan nilai wajar pada tanggal akuisisi kepentingan ekuitas sebelumnya dimiliki oleh pihak pengakuisisi pada pihak diakuisisi atas nilai wajar aset bersih teridentifikasi yang diperoleh dicatat sebagai goodwill. Jika jumlah imbalan yang dialihkan, kepentingan nonpengendali yang diakui, dan kepentingan yang sebelumnya dimiliki pengakuisisi lebih rendah dari nilai wajar aset bersih entitas anak yang diakuisisi dalam kasus pembelian dengan diskon, selisihnya diakui dalam laporan laba rugi.

Transaksi, saldo dan keuntungan antar entitas Grup yang belum direalisasi telah dieliminasi. Kerugian yang belum direalisasi juga dieliminasi. Jika diperlukan, nilai yang dilaporkan oleh entitas anak telah diubah untuk menyesuaikan dengan kebijakan akuntansi yang diadopsi oleh Grup.

Untuk tujuan konsolidasi entitas anak yang memiliki mata uang fungsional selain Dolar AS, aset dan liabilitasnya ditranslasikan dengan kurs tengah Bank Indonesia pada akhir periode pelaporan. Sedangkan pendapatan dan beban ditranslasikan dengan kurs rata-rata dari kurs tengah Bank Indonesia selama periode pelaporan.

Selisih yang timbul dari penjabaran laporan keuangan entitas anak tersebut ke dalam Dolar AS disajikan dalam akun "Penghasilan komprehensif lain - Selisih kurs karena penjabaran laporan keuangan" sebagai bagian dari komponen ekuitas lainnya pada ekuitas dalam laporan posisi keuangan konsolidasian.

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES (continued)

c. Principles of consolidation (continued)

Subsidiary (continued)

Any contingent consideration to be transferred by the Group is recognised at fair value at the acquisition date. Subsequent changes to the fair value of the contingent consideration that are deemed to be an asset or liability are recognised in accordance with SFAS No. 55 (Revised 2014) "Financial Instruments: Recognition and Measurement", in profit or loss. Contingent consideration that is classified as equity is not remeasured, and its subsequent settlement is accounted for within equity.

The excess of the consideration transferred, the amount of any non-controlling interest in the acquired entity and the acquisition-date fair value of any previously held interest in the acquired entity over the fair value of the identifiable net assets acquired is recorded as goodwill. If the total of consideration transferred, non-controlling interest recognised and previously held interest measured is less than the fair value of the net assets of the subsidiary acquired in the case of a bargain purchase, the difference is recognised directly in profit or loss.

Inter-company transactions, balances and unrealised gains on transactions between Group companies are eliminated. Unrealised losses are also eliminated. Where necessary amounts reported by subsidiaries have been adjusted to conform to the Group's accounting policies.

For the purpose of consolidating the subsidiary with functional currency other than US Dollar, their assets and liabilities are translated using Bank of Indonesia middle rate at the end of reporting period. While revenue and expenses are translated using the average Bank of Indonesia middle rate during the reporting period.

The difference arising from the translation of subsidiaries' financial statements into US Dollar is presented as "Other comprehensive income – Difference in foreign currency translation of financial statements" account as part of other components of equity in the equity section of the consolidated statements of financial position.

**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK/AND SUBSIDIARY**

Lampiran 5/11 *Schedule*

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI YANG PENTING (lanjutan) **2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES (continued)**

c. Prinsip konsolidasi (lanjutan)

Perubahan kepemilikan tanpa kehilangan pengendalian

Transaksi dengan kepentingan nonpengendali yang tidak mengakibatkan hilangnya pengendalian merupakan transaksi ekuitas. Selisih antara nilai wajar imbalan yang dibayar dan bagian yang diakuisisi atas nilai tercatat aset neto entitas anak dicatat pada ekuitas. Keuntungan atau kerugian pelepasan kepentingan nonpengendali juga dicatat pada ekuitas.

Pelepasan entitas anak

Ketika Grup tidak lagi memiliki pengendalian atau, kepentingan yang masih tersisa atas entitas diukur kembali berdasarkan nilai wajarnya, dan perubahan nilai tercatat diakui dalam laporan laba rugi. Nilai tercatat awal adalah sebesar nilai wajar untuk kepentingan pengukuran kembali kepentingan yang tersisa sebagai entitas asosiasi, ventura bersama atau aset keuangan. Di samping itu, jumlah yang sebelumnya diakui pada pendapatan komprehensif lain sehubungan dengan entitas tersebut dicatat seolah-olah Grup telah melepas aset atau liabilitas terkait. Hal ini dapat berarti bahwa jumlah yang sebelumnya diakui pada penghasilan komprehensif lain direklasifikasi ke laporan laba rugi.

d. Transaksi pihak berelasi

Grup melakukan transaksi dengan pihak berelasi sebagaimana didefinisikan pada PSAK No. 7 (Revisi 2010), "Pengungkapan Pihak-pihak Berelasi".

Saldo dan transaksi yang material antar Grup dengan Pemerintah Negara Republik Indonesia dan entitas berelasi dengan Pemerintah diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan konsolidasian yang relevan. Grup memilih untuk mengungkapkan transaksi dengan entitas berelasi dengan Pemerintah dengan menggunakan pengecualian dari persyaratan pengungkapan pihak berelasi.

Transaksi dengan pihak berelasi dilakukan berdasarkan persyaratan yang disetujui oleh kedua belah pihak, yang mungkin tidak sama dengan transaksi lain yang dilakukan dengan pihak-pihak yang tidak berelasi.

c. Principles of consolidation (continued)

Changes in ownership interests in subsidiary without change of control

Transactions with non-controlling interests that do not result in loss of control are accounted for as equity transactions. The difference between the fair value of any consideration paid and the relevant share acquired of the carrying value of net assets of the subsidiary is recorded in equity. Gains or losses on disposals to non-controlling interests are also recorded in equity.

Disposal of subsidiary

When the Group ceases to have control, any retained interest in the entity is remeasured to its fair value at the date when the control is lost, with the change in carrying amount recognised in profit or loss. The initial carrying amount is the fair value for the remeasurement purposes of the retained interest as an associate, joint venture or financial asset. In addition, any amounts previously recognised in other comprehensive income in respect of that entity are accounted for as if the Group had directly disposed of the related assets or liabilities. This means amounts previously recognised in other comprehensive income might be reclassified to profit or loss.

d. Transactions with related parties

The Group entered into transactions with related parties as defined in SFAS No. 7 (Revised 2010) "Related Parties Disclosures".

Significant transactions and balances of the Group with the Government of the Republic of Indonesia and Government-related entities are disclosed in the relevant notes to the consolidated financial statements. The Group elected to disclose the transactions with Government related-entities, using the exemption from general related party disclosure requirements.

Transactions with related parties are based on terms agreed by the parties, which may not be the same as those of transactions between unrelated parties.



**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK/AND SUBSIDIARY**

Lampiran 5/12 Schedule

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI YANG PENTING (lanjutan) 2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES (continued)

e. Transaksi dalam mata uang asing

(i) Mata uang fungsional dan penyajian

Akun-akun yang tercakup dalam laporan keuangan Grup diukur menggunakan mata uang dari lingkungan ekonomi utama dimana entitas tersebut beroperasi (mata uang fungsional). Laporan keuangan konsolidasian disajikan dalam Dolar Amerika Serikat, yang merupakan mata uang fungsional dan penyajian Grup.

e. Foreign currency transactions

(i) Functional and presentation currency

Items included in the financial statements of the Group are measured using the currency of the primary economic environment in which the relevant entity operates (the functional currency). The consolidated financial statements are presented in US Dollar, which is the Group's functional and presentation currency.

(ii) Transaksi dan saldo

Transaksi dalam mata uang asing dijabarkan ke dalam mata uang fungsional dengan menggunakan kurs yang berlaku pada tanggal transaksi. Pada setiap tanggal pelaporan, aset dan liabilitas moneter dalam mata uang asing dijabarkan ke dalam mata uang fungsional menggunakan kurs penutup. Kurs yang digunakan sebagai acuan adalah kurs yang dikeluarkan oleh Bank Indonesia. Keuntungan dan kerugian selisih kurs yang berasal dari pembayaran atas transaksi-transaksi tersebut dan dari penjabaran aset dan liabilitas moneter dalam mata uang asing menggunakan kurs yang berlaku pada akhir tahun diakui dalam laporan laba rugi.

(ii) Transactions and balances

Foreign currency transactions are translated into the functional currency using the exchange rate prevailing at the date of the transaction. At each reporting date, monetary assets and liabilities denominated in foreign currency are translated into functional currency using the closing exchange rate. The exchange rate used as a benchmark is the rate that is issued by the Bank of Indonesia. Foreign exchange gains and losses resulting from the settlement of such transactions and from the translation at year-end exchange rates of monetary assets and liabilities denominated in foreign currencies are recognised in profit or loss.

Kurs yang digunakan pada tanggal laporan posisi keuangan, berdasarkan kurs tengah yang diterbitkan Bank Indonesia, adalah sebagai berikut:

As at the statement of financial position dates, the exchange rates used, based on the middle rates published by Bank Indonesia, were as follows:

	<u>2020</u>	<u>2019</u>
1 Dolar Amerika Serikat ("Dolar AS/AS\$")	14,105	13,901

f. Kas dan setara kas

Kas dan setara kas termasuk kas, bank dan semua deposito berjangka yang jatuh tempo dalam tiga bulan atau kurang sejak tanggal penempatan dan tidak digunakan sebagai jaminan atau tidak dibatasi penggunaannya.

f. Cash and cash equivalents

Cash and cash equivalents include cash on hand, cash in banks and time deposits with maturity periods of three months or less at the time of placement and which are not used as collateral or are not restricted.



**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK DAN SUBSIDIARY**

Lampiran 5/13 Schedule

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI YANG PENTING (lanjutan)

g. Aset keuangan

Sebelum 1 Januari 2020

Grup mengklasifikasikan aset keuangan dalam kategori sebagai berikut: (i) aset keuangan yang diukur pada nilai wajar melalui laporan laba rugi, (ii) dimiliki hingga jatuh tempo, (iii) pinjaman yang diberikan dan piutang, dan (iv) aset keuangan yang tersedia untuk dijual. Klasifikasi ini tergantung pada tujuan perolehan aset keuangan. Manajemen menentukan klasifikasi aset keuangan tersebut pada saat pengakuan awal. Grup hanya memiliki aset keuangan kategori (iii) pinjaman yang diberikan dan piutang.

Aset keuangan dihentikan pengakuan apabila hak untuk menerima arus kas dari suatu investasi telah berakhir atau telah ditransfer dan Grup telah mentransfer secara substansial seluruh risiko dan manfaat atas kepemilikan aset keuangan tersebut.

Pinjaman yang diberikan dan piutang adalah aset keuangan non-derivatif dengan pembayaran tetap atau telah ditentukan dan tidak mempunyai kuotasi di pasar aktif. Aset keuangan ini digolongkan ke dalam aset lancar kecuali diperkirakan akan jatuh tempo lebih dari 12 bulan setelah akhir periode pelaporan. Aset keuangan ini diklasifikasikan sebagai aset tidak lancar.

Pinjaman yang diberikan dan piutang pada awalnya diakui sebesar nilai wajar termasuk biaya transaksi yang dapat diatribusikan secara langsung dan selanjutnya diukur pada biaya perolehan diamortisasi dengan menggunakan metode suku bunga efektif.

Pinjaman yang diberikan dan piutang Grup terdiri dari kas dan setara kas, piutang usaha, uang jaminan, dan kas yang dibatasi penggunaannya pada laporan posisi keuangan.

Setelah 1 Januari 2020

Klasifikasi

Mulai tanggal 1 Januari 2020, Grup menerapkan PSAK No. 71, yang mensyaratkan pengaturan instrumen keuangan terkait klasifikasi dan pengukuran, penurunan nilai atas instrumen aset keuangan dan akuntansi lindung nilai. Dengan demikian, kebijakan akuntansi yang berlaku untuk periode pelaporan kini adalah sebagai berikut:

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES (continued)

g. Financial assets

Before 1 January 2020

The Group classifies its financial assets into the categories of: (i) financial assets at fair value through profit or loss, (ii) held-to-maturity investments, (iii) loans and receivables and (iv) available-for-sale financial assets. The classification depends on the purpose for which the financial assets were acquired. Management determines the classification of its financial assets at initial recognition. The Group only has financial assets in category (iii) loans and receivables.

Financial assets are derecognised when the rights to receive cash flows from the investments have expired or have been transferred and the Group has transferred substantially all risks and rewards of ownership.

Loans and receivables are non-derivative financial assets with fixed or determined payments and not quoted in an active market. These financial assets are included in current assets, except where expected to mature more than 12 months after the end of the reporting period. These are classified as non-current assets.

Loans and receivables are initially recognised at fair value including directly attributable transaction costs and are subsequently carried at amortised cost using the effective interest rate method.

The Group's loans and receivables comprise of cash and cash equivalents, trade receivables, guarantee receivables, and restricted cash in the statement of financial position.

After 1 January 2020

Classification

From 1 January 2020, the Group has adopted SFAS No. 71, which sets the requirements in classification and measurement, impairment in value of financial assets and hedge accounting. Therefore, accounting policies applied for the current reporting period are as follows:



**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK/AND SUBSIDIARY**

Lampiran 5/14 Schedule

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI YANG PENTING (lanjutan) 2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES (continued)

g. Aset keuangan (lanjutan)

Setelah 1 Januari 2020 (lanjutan)

Klasifikasi (lanjutan)

Klasifikasi dan pengukuran aset keuangan ditentukan berdasarkan jenis aset. Untuk aset keuangan berupa instrumen utang, pengklasifikasiannya harus didasarkan pada model bisnis dan arus kas kontraktual - apakah semata dari pembayaran pokok dan bunga.

Secara umum, aset keuangan diklasifikasikan dalam dua kategori sebagai berikut:

1. Aset keuangan yang diukur dengan biaya diamortisasi; dan
2. Aset keuangan yang diukur dengan nilai wajar melalui laba rugi atau melalui penghasilan komprehensif lain.

Grup menentukan klasifikasi aset keuangan tersebut pada pengakuan awal.

Pada tanggal pelaporan keuangan, Grup hanya memiliki aset keuangan dengan kategori sebagai biaya diamortisasi dan sebagai nilai wajar melalui penghasilan komprehensif lain. Aset keuangan dengan kategori biaya diamortisasi terdiri dari "kas dan setara kas", "kas yang dibatasi penggunaannya", "piutang usaha", "piutang sewa pembiayaan", "piutang lain-lain" dan "uang jaminan".

Grup melakukan reklasifikasi instrumen utang jika dan hanya jika terdapat perubahan model bisnis atas aset keuangan tersebut.

Pengakuan dan pengukuran

Pembelian dan penjualan aset keuangan diakui pada saat tanggal perdagangan dimana, Grup berkomitmen untuk membeli atau menjual aset keuangan. Aset keuangan dihentikan pengakuannya ketika hak untuk menerima arus kas dari aset keuangan tersebut telah kedaluwarsa atau dialihkan dan Grup telah mengalihkan secara substansial risiko dan manfaat atas kepemilikan.

Saat pengakuan awal, Grup mengukur aset keuangan pada nilai wajar ditambah dengan, dalam hal aset keuangan diukur dengan nilai wajar tidak melalui laporan laba rugi, biaya transaksi yang dapat diatribusikan secara langsung pada akuisisi aset keuangan. Biaya transaksi atas aset keuangan pada nilai wajar melalui laporan laba rugi dibebankan pada laporan laba rugi.

g. Financial assets (continued)

After 1 January 2020 (continued)

Classification (continued)

Classification and measurement of financial assets are determined based on the type of assets. For financial assets in the form of debt instruments, classification is determined based on business model and contractual cash flows - whether from solely payment of principal and interest.

In general, financial assets are classified in the following two categories:

1. *Financial assets at amortised cost; and*
2. *Financial assets at fair value through profit or loss ("FVTPL") or other comprehensive income ("FVOCI").*

The Group determines the classification of its financial assets at initial recognition.

As at the reporting date, the Group only has financial assets which are categorised as amortised cost and fair value through other comprehensive income. The Group's amortised cost comprise "cash and cash equivalents", "restricted cash", "trade receivables", "finance lease receivables", "other receivables" and "guarantee receivables".

The Group reclassifies debt investments when and only when its business model for managing those assets changes.

Recognition and measurement

Regular way purchases and sales of financial assets are recognised on trade date, being the date on which the group commits to purchase or sell the asset. Financial assets are derecognised when the rights to receive cash flows from the financial assets have expired or have been transferred and the Group has transferred substantially all the risks and rewards of ownership.

At initial recognition, the Group measures a financial asset at its fair value plus, in the case of a financial asset not at FVTPL, transaction costs that are directly attributable to the acquisition of the financial assets. Transaction costs of financial assets carried at FVTPL are expensed in profit or loss.

**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK DAN SUBSIDIARY**

Lampiran 5/15 *Schedule*

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI YANG PENTING (lanjutan) **2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES (continued)**

g. Aset keuangan (lanjutan)

Setelah 1 Januari 2020 (lanjutan)

Pengakuan dan pengukuran (lanjutan)

Instrumen utang

Pengukuran selanjutnya atas instrumen utang bergantung kepada model bisnis Grup dalam mengelola aset dan karakteristik dari arus kas. Terdapat tiga kategori pengukuran dalam mengklasifikasi instrumen utang:

- Biaya perolehan diamortisasi

Aset yang dimiliki untuk pengumpulan arus kas kontraktual, dimana arus kas tersebut merupakan pembayaran pokok dan bunga, diukur dengan biaya perolehan diamortisasi. Penghasilan bunga dari aset keuangan ini termasuk dalam penghasilan keuangan menggunakan metode suku bunga efektif. Laba atau rugi yang timbul dari penghentian pengakuan diakui secara langsung dalam laporan laba rugi dan disajikan dalam keuntungan/(kerugian) lainnya bersama dengan keuntungan dan kerugian selisih kurs. Penurunan nilai aset keuangan disajikan terpisah dalam laporan laba rugi.

- Nilai wajar melalui penghasilan komprehensif lain

Aset yang dimiliki untuk pengumpulan arus kas kontraktual dan untuk penjualan keuangan aset, dimana arus kas aset merupakan pembayaran pokok dan bunga diukur pada nilai wajar melalui penghasilan komprehensif lain. Mutasi dalam jumlah tercatat dilakukan melalui penghasilan komprehensif lain, kecuali untuk pengakuan keuntungan atau kerugian penurunan nilai, pendapatan bunga dan keuntungan dan kerugian selisih kurs, yang diakui dalam laporan laba rugi. Ketika aset keuangan dihentikan pengakuannya, akumulasi keuntungan atau kerugian yang sebelumnya diakui dalam penghasilan komprehensif lain direklasifikasi dari ekuitas ke laporan laba rugi pada pendapatan/(beban) lain-lain. Pendapatan bunga dari aset keuangan ini termasuk dalam penghasilan keuangan menggunakan metode suku bunga efektif. Keuntungan dan kerugian selisih kurs disajikan pada pendapatan/(beban) lain-lain, dan penurunan nilai disajikan pada bagian terpisah dalam laporan laba rugi.

g. Financial assets (continued)

After 1 January 2020 (continued)

Recognition and measurement (continued)

Debt instruments

Subsequent measurement of debt instruments business model for managing the asset and the cash flow characteristics of the asset. There are three measurement categories into which the group classifies its debt instruments:

- **Amortised cost**

Assets that are held for collection of contractual cash flows, where those cash flows represent solely payments of principal and interest, are measured at amortised cost. Interest income from these financial assets is included in finance income using the effective interest rate method. Any gain or loss arising on derecognition is recognised directly in profit or loss and presented in other gains/(losses) together with foreign exchange gains and losses. Impairment losses are presented as a separate line item in the statement of profit or loss.

- **FVOCI**

Assets that are held for collection of contractual cash flows and for selling the financial assets, where payments of principal and interest, are measured at FVOCI. Movements in the carrying amount are taken through OCI, except for the recognition of impairment gains or losses, interest income and foreign exchange gains and losses, which are recognised in profit or loss. When the financial asset is derecognised, the cumulative gain or loss previously recognised in OCI is reclassified from equity to profit or loss and recognised in other income/(expenses). Interest income from these financial assets is included in finance income using the effective interest rate method. Foreign exchange gains and losses are presented in other income/(expenses), and impairment expenses are presented as separate line items in the profit or loss.



**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK DAN SUBSIDIARY**

Lampiran 5/16 *Schedule*

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI YANG PENTING (lanjutan) 2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES (continued)

g. Aset keuangan (lanjutan)

Setelah 1 Januari 2020 (lanjutan)

Pengakuan dan pengukuran (lanjutan)

Instrumen utang (lanjutan)

- Nilai wajar melalui melalui laba rugi

Aset keuangan yang diukur pada nilai wajar melalui laporan laba rugi selanjutnya disajikan dalam laporan posisi keuangan sebesar nilai wajar, dengan perubahan nilai wajar yang diakui dalam laporan laba rugi.

Instrumen ekuitas

Grup selanjutnya mengukur semua investasi ekuitas pada nilai wajar. Dimana manajemen Grup telah memilih untuk menyajikan keuntungan dan kerugian nilai wajar dari investasi ekuitas pada penghasilan komprehensif lain. Tidak ada reklasifikasi selanjutnya atas keuntungan dan kerugian dari nilai wajar ke laba rugi setelah pengakuan pengakuan investasi. Dividen dari investasi tersebut terus diakui dalam laporan laba rugi sebagai penghasilan lainnya ketika hak Grup untuk menerima pembayaran ditetapkan. Investasi pada instrumen ekuitas tidak diuji penurunan nilai.

h. Penurunan nilai dari aset keuangan

Sebelum 1 Januari 2020

Pada setiap akhir periode pelaporan, Grup menilai apakah terdapat bukti objektif bahwa aset keuangan atau kelompok aset keuangan telah mengalami penurunan nilai.

Aset keuangan atau kelompok aset keuangan diturunkan nilainya dan kerugian penurunan nilai terjadi hanya jika terdapat bukti objektif bahwa penurunan nilai merupakan akibat dari satu atau lebih peristiwa yang terjadi setelah pengakuan awal aset ("peristiwa kerugian") dan peristiwa kerugian (atau peristiwa) tersebut memiliki dampak pada estimasi arus kas masa datang atas aset keuangan atau kelompok aset keuangan yang dapat diestimasi secara andal.

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

g. Financial assets (continued)

After 1 January 2020 (continued)

Recognition and measurement (continued)

Debt instruments (continued)

- FVTPL

Financial assets at fair value through profit or loss are subsequently carried in the statement of financial position at fair value, with changes in fair value recognised in the profit or loss.

Equity instruments

The Group subsequently measures all equity investments at fair value. Where the Group's management has elected to present fair value gains and losses on equity investments in OCI, there is no subsequent reclassification of fair value gains and losses to profit or loss following the derecognition of the investment. Dividends from such investments continue to be recognised in profit or loss as other income when the Group's right to receive payments is established. Equity investments are not tested for impairment.

h. Impairment of financial assets

Before 1 January 2020

At the end of each reporting period, the Group assesses whether there is objective evidence that a financial asset or group of financial assets is impaired.

A financial asset or a group of financial assets is impaired and impairment losses are incurred only if there is objective evidence of impairment as a result of one or more events that occurred after the initial recognition of the asset (a "loss event") and that loss event (or events) has an impact on the estimated future cash flows of the financial asset or group of financial assets that can be reliably estimated.

**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK DAN SUBSIDIARY**

Lampiran 5/17 *Schedule*

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI YANG PENTING (lanjutan)

h. Penurunan nilai dari aset keuangan (lanjutan)

Sebelum 1 Januari 2020 (lanjutan)

Untuk kategori pinjaman yang diberikan dan piutang, jumlah kerugian diukur sebesar selisih antara nilai tercatat aset dan nilai kini dari estimasi arus kas masa datang diestimasi (tidak termasuk kerugian kredit masa depan yang belum terjadi) yang didiskonto menggunakan suku bunga efektif awal dari aset tersebut. Nilai tercatat aset dikurangi dan jumlah kerugian diakui pada laporan laba rugi. Jika pinjaman yang diberikan memiliki tingkat bunga mengambang, tingkat diskonto yang digunakan untuk mengukur kerugian penurunan nilai adalah tingkat bunga efektif saat ini yang ditentukan dalam kontrak. Untuk alasan praktis, Grup dapat mengukur penurunan nilai berdasarkan nilai wajar instrumen dengan menggunakan harga pasar yang dapat diobservasi.

Jika pada periode selanjutnya, jumlah penurunan nilai berkurang dan penurunan tersebut dapat dihubungkan secara objektif dengan peristiwa yang terjadi setelah penurunan nilai diakui (misalnya meningkatnya peringkat kredit debitir), pemulihan atas jumlah penurunan nilai yang telah diakui sebelumnya diakui pada laporan laba rugi.

Setelah 1 Januari 2020

Sejak 1 Januari 2020, Grup mengakui provisi atas kerugian penurunan nilai untuk kerugian kredit ekspektasian (KKE) atas aset keuangan yang diukur pada biaya perolehan diamortisasi. Provisi atas kerugian penurunan nilai kas dan setara kas, kas yang dibatasi penggunaanya, piutang usaha, piutang sewa pembiayaan tanpa komponen pendanaan yang signifikan, piutang lain-lain dan uang jaminan diukur dengan jumlah yang sama dengan kerugian kredit ekspektasian sepanjang umurnya. Kerugian kredit ekspektasian sepanjang umurnya adalah kerugian kredit ekspektasian yang dihasilkan dari semua kemungkinan kejadian gagal bayar sepanjang umur yang diharapkan dari suatu instrumen keuangan.

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES (continued)

h. Impairment of financial assets (continued)

Before 1 January 2020 (continued)

For the loans and receivables category, the amount of the loss is measured as the difference between the asset's carrying amount and the present value of estimated future cash flows (excluding future credit losses that have not been incurred) discounted at the financial asset's original effective interest rate. The carrying amount of the asset is reduced and the amount of the loss is recognised in the profit or loss. If a loan has a floating interest rate, the discount rate for measuring any impairment loss is the current effective interest rate determined under the contract. As a practical expedient, the Group may measure impairment on the basis of an instrument's fair value using an observable market price.

If in a subsequent period, the amount of the impairment loss decreases and the decrease can be related objectively to an event occurring after the impairment was recognised (such as an improvement in the debtor's credit rating), the reversal of the previously recognised impairment loss is recognised in profit or loss.

After 1 January 2020

Since 1 January 2020, the Group recognises impairment loss provision for expected credit losses (ECLs) on financial assets measured at amortised cost. Impairment loss provision for cash and cash equivalents, restricted cash, trade receivables, finance lease receivables without a significant financing component, other receivables and guarantee receivables are measured at an amount equal to lifetime ECLs. Lifetime ECLs are the ECLs that result from all possible default events over the expected life of a financial instrument.



**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK DAN SUBSIDIARY**

Lampiran 5/18 Schedule

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI YANG PENTING (lanjutan)

h. Penurunan nilai dari aset keuangan (lanjutan)

Setelah 1 Januari 2020 (lanjutan)

Metode penurunan nilai dilakukan dengan mempertimbangkan apakah risiko kredit telah meningkat secara signifikan. Ketika menentukan apakah risiko kredit dari suatu aset keuangan telah meningkat secara signifikan sejak pengakuan awal dan ketika memperkirakan kerugian kredit ekspektasian, Grup mempertimbangkan informasi relevan yang wajar dan dapat dibuktikan dan tersedia tanpa biaya atau usaha yang tidak semestinya. Ini mencakup informasi dan analisis kuantitatif dan kualitatif, berdasarkan pengalaman historis Perseroan dan penilaian kredit dan termasuk informasi masa depan.

Kerugian kredit ekspektasian adalah perkiraan probabilitas-tertimbang dari kerugian kredit. Kerugian kredit diukur sebagai nilai sekarang dari semua kekurangan penerimaan kas (yaitu perbedaan antara arus kas terutang dari suatu entitas berdasarkan kontrak dan arus kas yang Grup harapkan untuk diterima). Kerugian kredit ekspektasian didiskontokan pada tingkat bunga efektif dari aset keuangan tersebut.

Pada setiap tanggal pelaporan, Grup menentukan apakah aset keuangan yang dicatat pada biaya perolehan diamortisasi mengalami penurunan nilai kredit. Aset keuangan mengalami penurunan nilai kredit ketika satu atau lebih peristiwa yang memiliki dampak merugikan pada perkiraan arus kas masa depan dari aset keuangan telah terjadi. Bukti bahwa suatu aset keuangan mengalami penurunan nilai kredit termasuk data yang dapat diobservasi sebagai berikut:

- kesulitan keuangan yang signifikan dari pelanggan;
- pelanggaran kontrak seperti gagal bayar; atau
- ada kemungkinan bahwa pelanggan akan mengalami kebangkrutian atau reorganisasi keuangan lainnya.

i. Piatang usaha

Piatang usaha adalah jumlah tagihan dari pelanggan untuk barang yang dijual atau jasa yang diberikan dalam transaksi bisnis pada umumnya.

2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES (continued)

h. Impairment of financial assets (continued)

After 1 January 2020 (continued)

The impairment methodology applied depends on whether there has been a significant increase in credit risk. When determining whether the credit risk of a financial asset has increased significantly since initial recognition and when estimating ECLs, the Group considers reasonable and supportable information that is relevant and available without undue cost or effort. This includes both quantitative and qualitative information and analysis, based on the Company's historical experience and inform

ECLs are probability-weighted estimates of credit losses. Credit losses are measured as the present value of all cash shortfalls (i.e. the difference between the cash flows due to the entity in accordance with the contract and the cash flows that the Group expects to receive). ECLs are discounted at the effective interest rate of the financial asset.

At each reporting date, the Group assesses whether financial assets carried at amortised cost are credit-impaired. A financial asset is 'credit-impaired' when one or more events that have a detrimental impact on the estimated future cash flows of the financial asset have occurred. Evidence that a financial asset is credit-impaired includes the following observable data:

- significant financial difficulty of the customer;
- breach of contract such as default; or
- it is probable that the customer will enter bankruptcy or other financial reorganisation

i. Trade receivables

Trade receivables are amounts due from customers for goods sold or services performed in the ordinary course of business.

**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK/AND SUBSIDIARY**

Lampiran 5/19 Schedule

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI YANG PENTING (lanjutan)

i. Piutang usaha (lanjutan)

Jika pembayaran piutang diharapkan selesai dalam satu tahun atau kurang (atau dalam siklus normal operasi dari bisnis jika lebih lama), piutang tersebut dikelompokkan sebagai aset lancar. Jika tidak, piutang tersebut disajikan sebagai aset tidak lancar.

Piutang usaha pada awalnya diakui sebesar nilai wajar dan kemudian diukur pada biaya perolehan diamortisasi dengan menggunakan metode suku bunga efektif, dikurangi dengan provisi atas penurunan nilai.

j. Persediaan

Nilai awal persediaan diakui sebesar biaya perolehan dan selanjutnya ditentukan sebesar nilai terendah antara biaya perolehan atau nilai realisasi bersih. Biaya perolehan terdiri dari biaya pembelian dan biaya-biaya lain yang timbul sampai persediaan berada dalam kondisi dan lokasi saat ini.

Nilai realisasi bersih adalah taksiran harga jual dalam kegiatan usaha normal setelah dikurangi dengan taksiran biaya penyelesaian dan taksiran biaya yang diperlukan untuk melaksanakan penjualan.

Penyisihan penurunan nilai persediaan usang, tidak terpakai, dan lambat pergerakannya dilakukan berdasarkan analisis manajemen terhadap kondisi material tersebut pada akhir tahun.

k. Aset tetap

Aset tetap, kecuali tanah, dinyatakan sebesar biaya perolehan dikurangi akumulasi penyusutan dan rugi penurunan nilai. Penyusutan dihitung dengan menggunakan metode garis lurus berdasarkan taksiran masa manfaat ekonomis aset tetap sebagai berikut

2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES (continued)

i. Trade receivables (continued)

If collection is expected in one year or less (or in the normal operating cycle of the business if longer), they are classified as current assets. If not, they are presented as non-current assets.

Trade receivables are recognised initially at fair value and subsequently measured at amortised cost using the effective interest method, less any provision for impairment.

j. Inventories

Inventories are initially recognised at cost and subsequently at the lower of cost and net realisable value. Cost comprises all costs of purchase and other costs incurred in bringing the inventories to their present location and condition.

Net realisable value is the estimated sales price in the ordinary course of business, less estimated costs of completion and costs necessary to make the sale.

A provision for obsolete, unuseable and slow-moving materials is provided based on management's analysis of the condition of these materials at the end of the year.

k. Fixed assets

Fixed assets, except land, are stated at cost less accumulated depreciation and any impairment loss. Depreciation is computed using the straight-line method over the estimated useful lives of the assets as follows:

Tahun/Years

Armada pesawat	16
Rotable parts	5 - 6
Gedung	5 - 25
Movable parts	5 - 20
Hanggar	10 - 20

Aircraft
Rotable parts
Building
Movable parts
Hangar

Masa manfaat, nilai sisa, dan metode penyusutan aset dikaji dan disesuaikan, jika diperlukan, setidaknya setiap akhir tahun buku. Dampak dari setiap revisi diakui dalam laporan laba rugi, ketika perubahan terjadi.

The assets' useful lives, residual values and depreciation methods are reviewed and adjusted if appropriate, at least at the end of each financial year. The effects of any revisions are recognised in profit or loss, when the changes arise.



**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK DAN SUBSIDIARY**

Lampiran 5/20 *Schedule*

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI YANG PENTING (lanjutan) 2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES (continued)

k. Aset tetap (lanjutan)

Hak atas tanah, termasuk biaya pengurusan legal hak yang timbul pada awal perolehan hak atas tanah, dinyatakan sebesar biaya perolehan dan tidak diamortisasi.

Biaya-biaya setelah pengakuan awal aset diakui sebagai bagian dari nilai tercatat aset atau sebagai aset terpisah, sebagaimana mestinya, hanya apabila kemungkinan besar Grup akan mendapatkan manfaat ekonomis masa depan berkenaan dengan aset tersebut dan biaya perolehan aset dapat diukur dengan andal. Nilai tercatat komponen yang diganti tidak lagi diakui.

Aset dalam penyelesaian dinyatakan sebesar biaya perolehan dan disajikan sebagai bagian dari aset tetap. Akumulasi biaya perolehan aset dalam penyelesaian akan dipindahkan ke masing-masing aset tetap yang bersangkutan pada saat aset tersebut selesai dikerjakan dan siap digunakan sesuai dengan maksud manajemen. Penyusutan mulai dibebankan pada tanggal tersebut.

Biaya pemeliharaan dan perbaikan dibebankan pada laporan laba rugi pada saat terjadinya. Biaya penggantian komponen suatu aset dan biaya inspeksi yang signifikan diakui dalam jumlah tercatat aset jika memenuhi kriteria untuk diakui sebagai bagian dari aset.

Nilai tercatat aset tetap yang tidak digunakan lagi atau dijual, dikeluarkan dari laporan keuangan konsolidasian, dan keuntungan atau kerugian yang timbul akibat pelepasan aset tetap tersebut diakui dalam laporan laba rugi.

Nilai tercatat aset diturunkan menjadi sebesar jumlah terpulihkan apabila nilai tercatat aset lebih besar daripada estimasi jumlah terpulihnya.

k. Fixed assets (continued)

Land rights, including the legal costs incurred at initial acquisition of land rights, are capitalised as part of the cost of the land and not amortised.

Subsequent costs are included in the asset's carrying amount or recognised as a separate asset, as appropriate, only when it is probable that future economic benefits associated with the item will flow to the Group and the cost of the item can be measured reliably. The carrying amounts of replaced parts are derecognised.

Construction in progress is stated at cost and is presented as part of fixed assets. The accumulated cost will be reclassified to the appropriate fixed asset account when the construction is substantially completed and the asset constructed is ready for its intended use in the manner intended by management. Depreciation is charged from that date.

The cost of maintenance and repairs is charged to operations as incurred. The significant cost of replacing part of assets and major inspection costs are recognised in the carrying amount of the assets if the recognition criteria are met.

The carrying amount of assets which are no longer utilised or sold are eliminated from the consolidated financial statements and the resulting gains or losses on disposals of fixed assets are recognised in profit or loss.

An asset's carrying amount is written down immediately to its recoverable amount if the asset's carrying amount is greater than its estimated recoverable amount.

**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK DAN SUBSIDIARY**

Lampiran 5/21 *Schedule*

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI YANG PENTING (lanjutan) **2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES (continued)**

I. Penurunan nilai aset non-keuangan

Aset yang memiliki masa manfaat yang tidak terbatas – misalnya goodwill atau aset tak bervujud yang tidak siap untuk digunakan tidak diamortisasi namun diuji penurunan nilainya setiap tahun, atau lebih sering apabila terdapat peristiwa atau perubahan pada kondisi yang mengindikasikan kemungkinan penurunan nilai. Aset yang didepresiasi diuji ketika terdapat indikasi bahwa nilai tercatatnya mungkin tidak dapat dipulihkan. Penurunan nilai diakui jika nilai tercatat aset melebihi jumlah terpulihkan. Jumlah terpulihkan adalah yang lebih tinggi antara nilai wajar aset dikurangi biaya untuk menjual dan nilai pakai aset. Dalam menentukan penurunan nilai, aset dikelompokkan pada tingkat yang paling rendah dimana terdapat arus kas yang dapat diidentifikasi. Aset non-keuangan selain goodwill yang mengalami penurunan nilai diuji setiap tanggal pelaporan untuk menentukan apakah terdapat kemungkinan pemulihan penurunan nilai.

Pemulihan rugi penurunan nilai, untuk aset selain goodwill, diakui jika, dan hanya jika, terdapat perubahan estimasi yang digunakan dalam menentukan jumlah terpulihkan aset sejak pengujian penurunan nilai terakhir kali. Pembalikan rugi penurunan nilai tersebut diakui segera dalam laporan laba rugi, kecuali aset yang disajikan pada jumlah revaluasian sesuai dengan PSAK lain. Rugi penurunan nilai yang diakui atas goodwill tidak dibalik lagi.

m. Pinjaman

Pinjaman diakui pada awalnya sebesar nilai wajar, dikurangi dengan biaya transaksi yang terjadi. Pinjaman kemudian dicatat sebesar biaya perolehan diamortisasi; selisih antara hasil perolehan (dikurangi dengan biaya transaksi) dan nilai penarikan diakui dalam laporan laba rugi selama periode pinjaman dengan menggunakan metode suku bunga efektif.

Biaya-biaya yang dibayarkan untuk mendapatkan fasilitas pinjaman diakui sebagai biaya transaksi dari pinjaman tersebut, apabila besar kemungkinan akan dilakukan penarikan atas sebagian atau seluruh fasilitas tersebut. Dalam hal ini, biaya tersebut ditangguhkan sampai dengan penarikan dilakukan.

i. Impairment of non-financial assets

Assets that have an indefinite useful life – for example, goodwill or intangible assets not ready for use – are not subject to amortisation but tested annually for impairment, or more frequently if events or changes in circumstances indicate that they might be impaired. Assets that are subject to depreciation are reviewed for impairment whenever events or changes in circumstances indicate that the carrying amount may not be recoverable. An impairment loss is recognised for the amount by which the asset's carrying amount exceeds its recoverable amount. The recoverable amount is the higher of an asset's Fair Value Less Cost to Sell ("FVLCTS") and Value-in-Use ("VIU"). For purposes of assessing impairment, assets are grouped at the lowest levels for which there are separately identifiable cash flows. Non-financial assets other than goodwill that suffer impairment are reviewed for possible reversal of the impairment at each reporting date.

Reversal of impairment loss for assets other than goodwill would be recognised if, and only if, there has been a change in the estimates used to determine the asset's recoverable amount since the last impairment test was carried out. Reversal on impairment losses will be immediately recognised on profit or loss, except for assets measured using the revaluation model as required by other SFAS. Impairment losses relating to goodwill would not be reversed.

m. Borrowings

Borrowings are recognised initially at their fair value, net of any transaction costs incurred. Borrowings are subsequently carried at amortised cost; any difference between the proceeds (net of transaction costs) and the redemption value is recognised in profit or loss over the year of the borrowing, using the effective interest method.

Fees paid on the establishment of the loan facilities are recognised as transaction costs of the loan to the extent that it is probable that some or all of the facility will be drawn down. In this case, the fees are deferred until the withdrawal is made.

**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK DAN SUBSIDIARY**

Lampiran 5/22 Schedule

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI YANG PENTING (lanjutan) 2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES (continued)

m. Pinjaman (lanjutan)

Apabila tidak ada bukti bahwa besar kemungkinan akan dilakukan penarikan atas sebagian atau seluruh fasilitas tersebut, biaya tersebut dikapitalisasi sebagai pembayaran di muka untuk jasa likuiditas dan diamortisasi selama periode dari fasilitas yang terkait.

Biaya pinjaman baik yang secara langsung ataupun tidak langsung dapat diatribusikan dengan akuisisi, konstruksi atau produksi aset kualifikasi, dikapitalisasi sebagai bagian biaya perolehan aset tersebut sampai aset tersebut siap untuk digunakan sesuai dengan maksudnya atau dijual. Untuk pinjaman yang dapat diatribusikan secara langsung pada suatu aset kualifikasi, jumlah yang dikapitalisasi adalah sebesar biaya pinjaman yang terjadi selama tahun berjalan, dikurangi pendapat investasi jangka pendek dari pinjaman tersebut. Untuk pinjaman yang tidak dapat diatribusi secara langsung pada suatu aset kualifikasi, jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi ditentukan dengan mengalikan tingkat kapitalisasi dengan pengeluaran untuk aset kualifikasi. Semua biaya pinjaman lainnya diakui dalam laporan laba rugi pada periode dimana biaya-biaya tersebut terjadi.

Pinjaman diklasifikasikan sebagai liabilitas lancar kecuali Grup mempunyai hak tanpa syarat untuk menunda penyelesaian liabilitas tersebut untuk setidaknya 12 bulan setelah tanggal pelaporan.

n. Imbalan kerja

Grup harus mencadangkan jumlah minimal imbalan pensiun sesuai dengan Undang-undang ("UU") Ketenagakerjaan No. 13/2003 atau Kontrak Kerja Bersama ("KKB"), mana yang lebih tinggi. Karena UU Ketenagakerjaan atau KKB menentukan rumus tertentu untuk menghitung jumlah minimal imbalan pensiun, pada dasarnya, program pensiun berdasarkan UU Ketenagakerjaan atau KKB adalah program imbalan pasti.

Program imbalan pasti adalah program pensiun yang bukan merupakan program iuran pasti. Program imbalan pasti adalah program pensiun yang menentukan jumlah imbalan pascakerja yang akan diterima seorang karyawan pada saat pensiun, biasanya berdasarkan pada satu atau lebih faktor seperti usia, masa kerja, dan kompensasi.

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

m. Borrowings (continued)

In this case, the fee is deferred until the drawdown occurs. To the extent there is no evidence that it is probable that some or all of the facility will be drawn down, the fee is capitalised as a prepayment for liquidity services and amortised over the period of the facility to which it relates.

Borrowing costs either directly or indirectly attributable to the acquisition, construction or production of a qualifying asset, are capitalised as part of the cost of that asset until such time as the asset is substantially ready for its intended use or sale. For borrowings directly attributable to a qualifying asset, the amount to be capitalised is determined as the actual borrowing costs incurred during the year, less any income earned on the temporary investment of such borrowings. For borrowings that are not directly attributable to a qualifying asset, the amount to be capitalised is determined by applying a capitalisation rate to the amount expended on the qualifying asset. All other borrowing costs are recognised in profit or loss in the period in which they are incurred.

Borrowings are classified as current liabilities unless the Group has an unconditional right to defer the settlement of the liability for at least 12 months after the reporting date.

n. Employee benefits

The Group is required to provide a minimum amount of pension benefit in accordance with Labour Law No. 13/2003 or the Group's Collective Labour Agreement ("CLA"), whichever is higher. Since the Labour Law or the CLA sets the formula for determining the minimum amount of benefits, in substance pension plans under the Labour Law or the CLA represent defined benefit plans.

A defined benefit plan is a pension plan that is not a defined contribution plan. Typically defined benefit plans define an amount of pension benefit that an employee will receive on retirement, usually dependent on one or more factors such as age, years of service and compensation.

**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK DAN SUBSIDIARY**

Lampiran 5/23 Schedule

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI YANG PENTING (lanjutan) 2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES (continued)

n. Imbalan kerja (lanjutan)

Kewajiban program pensiun imbalan pasti yang diakui dalam laporan posisi keuangan adalah nilai kini kewajiban imbalan pasti pada akhir tahun dikurangi nilai wajar aset program, serta disesuaikan dengan keuntungan atau kerugian aktuarial dan biaya jasa lalu yang belum diakui. Besarnya kewajiban imbalan pasti ditentukan berdasarkan perhitungan aktuaris independen yang dilakukan secara tahunan menggunakan metode *projected unit credit*.

Nilai kini kewajiban imbalan pasti ditentukan dengan mendiskonto estimasi arus kas keluar masa depan menggunakan tingkat suku bunga obligasi korporat berkualitas tinggi dalam mata uang yang sama dengan mata uang imbalan yang akan dibayarkan dan waktu jatuh tempo yang kurang lebih sama dengan waktu jatuh tempo imbalan yang bersangkutan. Di negara-negara yang tidak terdapat pasar aktif untuk obligasi korporat tersebut, digunakan tingkat suku bunga obligasi pemerintah.

Grup mengakui keuntungan dan kerugian atas kurtailmen atau penyelesaian suatu program imbalan pasti ketika kurtailmen atau penyelesaian tersebut terjadi. Keuntungan atau kerugian atas kurtailmen atau penyelesaian terdiri dari perubahan yang terjadi dalam nilai kini kewajiban imbalan pasti.

Biaya jasa lalu diakui segera dalam laporan laba rugi.

Keuntungan dan kerugian aktuarial yang timbul dari penyesuaian dan perubahan asumsi aktuarial dibebankan atau dikreditkan ke laba komprehensif lainnya yang merupakan bagian dari laba ditahan pada tahun dimana terjadinya perubahan tersebut.

Untuk program iuran pasti, Grup membayar iuran kepada program asuransi pensiun yang dikelola secara publik atau swasta, dengan dasar wajib, kontraktual dan sukarela. Grup tidak memiliki kewajiban membayar lebih lanjut jika iuran tersebut telah dibayarkan. Iuran tersebut diakui sebagai biaya manfaat karyawan jika telah jatuh tempo. Iuran dibayar di muka diakui sebagai aset jika pengembalian dana atau pengurangan pembayaran masa depan dimungkinkan.

n. Employee benefits (continued)

The liability recognised in the statement of financial position in relation to the defined benefit pension plans is the present value of the defined benefit obligation at the end of the year less the fair value of plan assets, together with adjustments for unrecognised actuarial gains or losses and past service costs. The defined benefit obligation is calculated annually by independent actuaries using the projected unit credit method.

The present value of the defined benefit obligation is determined by discounting the estimated future cash outflows using the interest rates of high quality corporate bonds that are denominated in the currency in which the benefits will be paid, and that have terms of maturity approximating the terms of the related pension obligations. In countries where there is no deep market for such bonds, the market rates on government bonds are used.

The Group recognised gains or losses on curtailment or settlement of a defined benefit plan when the curtailment or settlement occurs. The gains or loss on a curtailment or settlement comprises change in the present value of the defined benefit obligation.

Past service costs are recognised immediately in profit or loss.

Actuarial gains and losses arising from adjustments and changes in actuarial assumptions are charged or credited to other comprehensive income and presented as part of other reserves in the year in which they arise.

For defined contribution plans, the Group pays contributions to publicly or privately administered pension insurance plans on a mandatory, contractual or voluntary basis. The Group has no further payment obligations once the contributions have been paid. The contributions are recognised as employee benefit expenses when they become due. Prepaid contributions are recognised as an asset to the extent that a cash refund or a reduction in the future payments is available.



**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK DAN SUBSIDIARY**

Lampiran 5/24 Schedule

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI YANG PENTING (lanjutan) **2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES (continued)**

o Pengakuan pendapatan dan beban

Pendapatan

Pendapatan mencakup nilai wajar imbalan yang diterima atau piutang untuk pemberian jasa dalam aktivitas normal usaha Grup. Pendapatan disajikan setelah dikurangi Pajak Pertambahan Nilai ("PPN"), retur, potongan penjualan, dan diskon.

Pengakuan pendapatan harus memenuhi 5 langkah analisa sebagai berikut:

1. Identifikasi kontrak dengan pelanggan.
2. Identifikasi kewajiban pelaksanaan dalam kontrak. Kewajiban pelaksanaan merupakan janji-janji dalam kontrak untuk menyerahkan barang atau jasa yang memiliki karakteristik berbeda ke pelanggan.
3. Penetapan harga transaksi. Harga transaksi merupakan jumlah imbalan yang berhak diperoleh suatu entitas sebagai kompensasi atas diserahkannya barang atau jasa yang dijanjikan ke pelanggan. Jika imbalan yang dijanjikan di kontrak mengandung suatu jumlah yang bersifat variabel, maka Grup membuat estimasi jumlah imbalan tersebut sebesar jumlah yang diharapkan berhak diterima atas diserahkannya barang atau jasa yang dijanjikan ke pelanggan dikurangi dengan estimasi jumlah jaminan kinerja jasa yang akan dibayarkan selama periode kontrak.
4. Alokasi harga transaksi ke setiap kewajiban pelaksanaan dengan menggunakan dasar harga jual berdiri sendiri relatif dari setiap barang atau jasa berbeda yang dijanjikan di kontrak. Ketika tidak dapat diamati secara langsung, harga jual berdiri sendiri relatif diperkirakan berdasarkan biaya yang diharapkan ditambah margin.
5. Pengakuan pendapatan ketika kewajiban pelaksanaan telah dipenuhi dengan menyerahkan barang atau jasa yang dijanjikan ke pelanggan (ketika pelanggan telah memiliki kendali atas barang atau jasa tersebut).

Kewajiban pelaksanaan dapat dipenuhi dengan cara sebagai berikut:

- a. Suatu titik waktu; atau
- b. Suatu periode waktu. Untuk kewajiban pelaksanaan yang dipenuhi dalam suatu periode waktu, Grup memilih ukuran penyelesaian yang sesuai untuk penentuan jumlah pendapatan yang harus diakui karena telah terpenuhinya kewajiban pelaksanaan.

o Revenue and expense recognition

Revenue

Revenue comprises the fair value of the consideration received or receivable for the services rendered in the ordinary course of the Group's activities. Revenue is shown net of Valued Added Taxes ("VAT"), returns, rebates and discounts.

Revenue recognition have to fulfill 5 steps of assessment:

1. *Identify contract(s) with a customer.*
2. *Identify the performance obligations in the contract. Performance obligations are promises in a contract to transfer to a customer goods or services that are distinct.*
3. *Determine the transaction price. Transaction price is the amount of consideration to which an entity expects to be entitled in exchange for transferring promised goods or services to a customer. If the consideration promised in a contract includes a variable amount, the Group estimates the amount of consideration to which it expects to be entitled in exchange for transferring the promised goods or services to a customer less the estimated amount of service level guarantee which will be paid during the contract period.*
4. *Allocate the transaction price to each performance obligation on the basis of the relative stand-alone selling prices of each distinct goods or services promised in the contract. Where these are not directly observable, the relative standalone selling prices are estimated based on expected cost plus margin.*
5. *Recognise revenue when performance obligation is satisfied by transferring a promised goods or services to a customer (which is when the customer obtains control of that goods or services).*

A performance obligation may be satisfied at the following:

- a. *A point in time; or*
- b. *Over time. For a performance obligation satisfied over time, the Group selects an appropriate measure of progress to determine the amount of revenue that should be recognised as the performance obligation is satisfied.*



**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK DAN SUBSIDIARY**

Lampiran 5/25 *Schedule*

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI YANG PENTING (lanjutan) **2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES (continued)**

o Pengakuan pendapatan dan beban (lanjutan)

Pendapatan (lanjutan)

Pembayaran harga transaksi berbeda untuk setiap kontrak. Aset kontrak diakui ketika jumlah penerimaan dari pelanggan kurang dari saldo kewajiban pelaksanaan yang telah dipenuhi. Kewajiban kontrak diakui ketika jumlah penerimaan dari pelanggan lebih dari saldo kewajiban pelaksanaan yang telah dipenuhi.

Tabel berikut ini menunjukkan perubahan atas perlakuan akuntansi pada tipe pendapatan yang terdampak PSAK 72:

o Revenue and expense recognition (continued)

Revenue (continued)

Payment of the transaction price differs for each contract. A contract asset is recognised once the consideration paid by the customer is less than the balance of performance obligation which has been satisfied. A contract liability is recognised once the consideration paid by the customer is more than the balance of performance obligation which has been satisfied.

The following table shows the changes in the accounting treatment of the types of revenue affected by SFAS 72:

Pendapatan / Revenue	2020 (PSAK 72 / SFAS 72)	2019 (PSAK 23 / SFAS 23)
Sewa Pesawat - spot charter	Pendapatan dari jasa penyewaan pesawat <i>spot charter</i> diakui dalam laba rugi ketika pengendalian atas jasa yang dijanjikan telah dialihkan kepada pelanggan.	Pendapatan dari jasa penyewaan pesawat diakui pada saat jasa penyewaan selesai dilakukan.
Aircraft charter - spot charter	<i>Revenue from aircraft charter – spot charter is recognised in the profit or loss when control over the services promised is transferred to the customer.</i>	<i>Income from aircraft rental is recognised when services are completed.</i>
Jasa perawatan turbin dan pesawat terbang, pendapatan lainnya	Pendapatan dari penjualan jasa diakui dalam laba rugi ketika pengendalian atas jasa yang dijanjikan dialihkan kepada pelanggan. Untuk jasa yang memerlukan kewajiban pelaksanaannya sepanjang waktu, pendapatan diakui berdasarkan tingkat penyelesaian dari transaksi pada akhir periode pelaporan. Tingkat penyelesaian transaksi ditentukan dengan memperhatikan survei pekerjaan yang telah dilaksanakan.	Pendapatan dari penjualan jasa diakui dalam laba rugi pada saat jasa diberikan. Untuk penjualan jasa yang mengacu pada tingkat penyelesaian dari transaksi pada akhir periode pelaporan, tingkat penyelesaian transaksi ditentukan dengan memperhatikan survei pekerjaan yang telah dilaksanakan.
Turbine and aircraft maintenance services, and other revenues	<i>Revenue from sales of services is recognised in profit or loss when control over the services promised is transferred to the customer. For services with performance obligations that are fulfilled over time, the revenues are recognised based on the stage of completion of the transaction as at reporting date. The stage of completion is assessed by reference to surveys of work performed.</i>	<i>Revenue from sales of services is recognised in profit or loss when the services are rendered. For sales of services in which the service are rendered by reference to the stage of completion of the transaction at the reporting period. The stage of completion is assessed by reference to surveys of work performed.</i>



**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK DAN SUBSIDIARY**

Lampiran 5/26 Schedule

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI YANG PENTING (lanjutan)

a. Pengakuan pendapatan dan beban (lanjutan)

Pendapatan (lanjutan)

Pendapatan sewa berdasarkan waktu

Pendapatan dari sewa berdasarkan waktu (*time charter*) diakui sesuai dengan masa manfaat selama periode kontrak. Pendapatan dari jasa penyewaan pesawat diakui pada saat jasa penyewaan selesai dilakukan.

Penerapan panduan praktis

Grup memilih untuk menerapkan panduan praktis untuk tidak menyesuaikan jumlah imbalan atas efek komponen pendanaan signifikan, jika Grup mengharapkan, saat kontrak dimulai, bahwa periode antara saat Grup mengalihkan barang atau jasa yang dijanjikan kepada pelanggan dan saat pelanggan melakukan pembayaran atas barang atau jasa adalah satu tahun atau kurang.

Beban

Sebelum 1 Januari 2020

Beban diakui pada saat terjadinya.

Setelah 1 Januari 2020

Beban dari kontrak dengan pelanggan

Biaya yang secara langsung berhubungan dengan kontrak dan menghasilkan meningkatkan atau meningkatkan sumber daya untuk memenuhi kontrak ("biaya untuk memenuhi") dan biaya incremental untuk mendapatkan kontrak ("biaya untuk memperoleh") diakui sebagai aset bila biaya tersebut memenuhi syarat untuk dikapitalisasi berdasarkan PSAK 72 dan diharapkan akan dipulihkan. Aset ini diamortisasi dengan dasar sistematis yang konsisten dengan pengalihan atas barang atau jasa yang berkaitan dengan aset tersebut.

Beban lainnya

Beban diakui pada saat terjadinya dengan dasar akrual.

Penerapan panduan praktis

Grup memilih untuk menerapkan panduan praktis untuk mengakui biaya yang terjadi untuk mendapatkan kontrak sebagai beban saat terjadinya jika periode amortisasi aset tersebut kurang dari satu tahun.

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES (continued)

a. Revenue and expense recognition (continued)

Revenue (continued)

Rental income - time charter

Rental income on the basis of time (time charter) is recognised in accordance with useful life during the contract period. Income from aircraft rental is recognised when services are completed.

Application of practical expedient

The Group applies the practical expedient to not adjust the promised amount of consideration for the effects of significant financing component if the Group expects, at contract inception, that the period between when the Group transfers a promised good or services to customer and when the customer pays for the good or service will be one year or less.

Expenses

Before 1 January 2020

Expenses are recognised as incurred.

After 1 January 2020

Expenses from contract with customers

The costs that directly relate to the contract generate or enhance resources to satisfy the contract ("cost to fulfil") and incremental costs of obtaining a contract ("cost to obtain") are recognised as assets if they meet the criteria for capitalisation under SFAS 72 and expected to be recovered. These assets are amortised on a systematic basis that is consistent with the transfer to the customer of the goods or services to which the assets relate.

Other expenses

Expenses are recognised as incurred on an accrual basis.

Application of practical expedient

The Group applies the practical expedient to recognise the incremental cost of obtaining a contracts as an expense when incurred if the amortisation period of the asset is less than one year.



**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK DAN SUBSIDIARY**

Lampiran 5/27 *Schedule*

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI YANG PENTING (lanjutan) **2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES (continued)**

p. Perpajakan

Beban pajak terdiri dari pajak kini dan pajak tangguhan. Beban pajak diakui dalam laporan laba rugi, kecuali jika pajak itu berkaitan dengan kejadian atau transaksi yang diakui pada pendapatan komprehensif lainnya atau secara langsung dicatat ke ekuitas. Dalam hal ini, masing-masing beban pajak diakui pada pendapatan komprehensif lainnya atau secara langsung dicatat ke ekuitas.

Beban pajak penghasilan kini dihitung berdasarkan peraturan pajak yang berlaku pada tanggal pelaporan di negara dimana Grup beroperasi dan menghasilkan penghasilan kena pajak. Manajemen secara periodik mengevaluasi posisi yang diambil dalam Surat Pemberitahuan Tahunan terkait dengan situasi dimana diperlukan interpretasi atas peraturan pajak yang berlaku. Jika perlu, manajemen menentukan provisi dibentuk berdasarkan jumlah yang diharapkan akan dibayar pada otoritas pajak.

Pendapatan usaha ada yang terkena pajak penghasilan final. Beban pajak penghasilan final ini diakui dan disajikan sebagai bagian dari beban umum dan administrasi karena pajak tersebut tidak memenuhi kriteria akuntansi sebagai pajak penghasilan.

Pajak penghasilan tangguhan diakui dengan menggunakan metode *balance sheet liability* untuk semua perbedaan temporer antara dasar pengenaan pajak aset dan liabilitas dengan nilai tercatatnya pada laporan keuangan konsolidasian. Rugi pajak yang dapat dikompensasi diakui sebagai aset pajak tangguhan jika besar kemungkinan di masa depan akan memadai untuk dikompensasi dengan rugi fiskal yang masih dapat dimanfaatkan. Pajak penghasilan tangguhan ditentukan menggunakan tarif (atau peraturan) pajak yang berlaku atau yang secara substansial telah berlaku pada tanggal pelaporan dan diharapkan untuk diterapkan jika aset pajak tangguhan direalisasikan atau liabilitas pajak tangguhan diselesaikan.

Aset pajak tangguhan diakui sepanjang kemungkinan besar penghasilan kena pajak di masa depan akan memadai untuk dikompensasi dengan perbedaan temporer yang masih dapat digunakan.

The tax expense for the year comprises current and deferred tax. Tax expense is recognised in profit or loss, except to the extent that it relates to items recognised in other comprehensive income or directly in equity. In this case, the tax expense is recognised either in other comprehensive income or directly in equity, respectively.

The current income tax charge is calculated on the basis of the tax laws enacted as at the reporting date in the countries where the Group operates and generates taxable income. Management periodically evaluates the positions taken in Annual Tax Returns in situations in which the applicable tax regulations are subject to interpretation. Where appropriate, it establishes a provision on the basis of the amounts expected to be paid to the tax authorities.

Certain revenues are subject to final income tax. This final income tax expense is recognised and presented as part of general and administrative expenses, as this tax does not satisfy the accounting criteria of income tax.

Deferred income tax is recognised using the balance sheet liability method on temporary differences arising between the tax bases of assets and liabilities and their carrying amounts in the consolidated financial statements. Tax loss carried forward is recognised as a deferred tax asset when it is probable that there will be future taxable profit available against which the unused tax loss can be utilised. Deferred income tax is determined using tax rates (or laws) that have been enacted or substantially enacted as at the reporting date and are expected to apply when the related deferred income tax asset is realised or the deferred income tax liability is settled.

Deferred income tax assets are recognised only to the extent that it is probable that future taxable profits will be available against which the temporary differences can be utilised.



**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK DAN SUBSIDIARY**

Lampiran 5/28 Schedule

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI YANG PENTING (lanjutan) **2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES (continued)**

p. Perpajakan (lanjutan)

Aset dan liabilitas pajak tangguhan saling hapus jika terdapat hak yang dapat dipaksakan secara hukum untuk melakukan saling hapus aset pajak kini dan liabilitas pajak kini dan aset dan liabilitas pajak tangguhan yang terkait dengan pajak penghasilan yang dikenakan oleh otoritas perpajakan yang sama, baik atas entitas kena pajak yang sama ataupun berbeda dan adanya niat untuk menyelesaikan saldo-saldo tersebut secara neto.

Berdasarkan KMK No. 475/PMK.04/1996 tentang norma perhitungan khusus penghasilan neto bagi perusahaan charter penerbangan dalam negeri, penghasilan neto bagi perusahaan charter penerbangan dalam negeri ditetapkan sebesar 6% dari peredaran bruto. Berdasarkan PPh Pasal 15 atas Charter Penerbangan Dalam Negeri, besarnya pajak penghasilan atas penghasilan dari pengangkutan orang dan atau barang bagi perusahaan charter penerbangan dalam negeri ditetapkan sebesar 1,8% dari peredaran bruto. Pembayaran pajak penghasilan tersebut merupakan kredit pajak yang dapat diperhitungkan dalam Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Perusahaan.

q. Utang usaha dan utang lain-lain

Utang usaha adalah kewajiban untuk membayar barang atau jasa yang telah diperoleh dari pemasok dalam kegiatan usaha normal. Utang lain-lain adalah kewajiban untuk membayar atas barang dan jasa selain pembelian yang dilakukan dalam transaksi bisnis pada umumnya. Utang usaha dan utang lain-lain dikelompokkan sebagai liabilitas jangka pendek apabila pembayaran jatuh tempo dalam waktu satu tahun atau kurang. Jika tidak, utang usaha tersebut disajikan sebagai liabilitas jangka panjang.

Utang usaha dan utang lain-lain pada awalnya diakui sebesar nilai wajar dan kemudian diukur sebesar harga perolehan diamortisasi dengan menggunakan metode suku bunga efektif.

r. Sewa

Sebelum 1 Januari 2020

Grup mengadakan perjanjian yang mengandung sewa di mana Grup bertindak sebagai lessee dan lessor. Grup mengevaluasi apakah secara substansial risiko dan manfaat yang terkait dengan kepemilikan aset beralih berdasarkan PSAK No. 30 (Revisi 2014), "Sewa", yang mensyaratkan Grup membuat pertimbangan dan estimasi dari pengalihan risiko dan manfaat terkait dengan aset.

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES (continued)

p. Taxation (continued)

Deferred income tax assets and liabilities are offset when there is a legally enforceable right to offset current tax assets against current tax liabilities and when the deferred income tax assets and liabilities relate to income taxes levied by the same taxation authority on either the same taxable entity or on different taxable entities where there is an intention to settle the balances on a net basis.

Based on KMK No. 475/PMK/04/1996 about taxable income special computation norm for domestic charter airline companies, the taxable income for domestic charter airline companies is set at 6% of gross turnover. Based on the Withholding Income Tax Article 15, the rate of withholding income tax from passengers and/or goods charter for domestic charter airline companies is set at 1.8% of gross turnover. The withholding income tax payment is a tax credit against the Company's corporate tax payable in its annual corporate income tax return.

q. Trade and other payables

Trade payables are obligations to pay for goods or services that have been acquired in the ordinary course of business from suppliers. Other payables are obligations for goods or services other than purchase that have been acquired in the ordinary course of business from suppliers. Trade and other payables are classified as current liabilities if payment is due within one year or less. If not, they are presented as non-current liabilities.

Trade and other payables are recognised initially at fair value and subsequently measured at amortised cost using the effective interest method.

r. Leases

Before 1 January 2020

The Group has entered into arrangements that contain lease in which the Group is both a lessee and lessor. The Group evaluates whether all of the risks and rewards incidental to ownership are substantially transferred based on SFAS No. 30 (Revised 2014), "Leases" which requires the Group to make judgments and estimates of transfer of risks and rewards of the assets.



**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK DAN SUBSIDIARY**

Lampiran 5/29 *Schedule*

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI YANG PENTING (lanjutan)

r. Sewa (lanjutan)

Sebelum 1 Januari 2020 (lanjutan)

Grup sebagai penyewa

Sewa pembiayaan yang mengalihkan kepada Grup secara substansial seluruh risiko dan manfaat yang terkait dengan kepemilikan aset, dikapitalisasi pada awal masa sewa sebesar nilai wajar dari aset sewa pembiayaan atau, jika lebih rendah, sebesar nilai kini dari pembayaran sewa minimum. Pembayaran sewa dipisahkan antara beban keuangan dan pengurangan liabilitas sewa, sedemikian rupa sehingga menghasilkan suatu suku bunga periodik yang konstan atas saldo liabilitas yang tersisa. Beban keuangan dibebankan langsung pada laporan laba rugi.

Aset sewa pembiayaan disusutkan selama masa manfaat dari aset tersebut. Tetapi, jika tidak terdapat kepastian memadai bahwa Grup akan memperoleh kepemilikan di akhir masa sewa, maka aset disusutkan selama mana yang lebih pendek antara taksiran masa manfaat aset dan masa sewa.

Pembayaran sewa operasi diakui sebagai beban usaha dalam laporan laba rugi secara garis lurus selama masa sewa.

Grup sebagai pemberi sewa

Apabila aset disewakan melalui sewa operasi, aset disajikan di laporan posisi keuangan sesuai sifat aset tersebut. Penghasilan sewa diakui sebagai pendapatan dengan dasar garis lurus selama masa sewa.

Setelah 1 Januari 2020

Mulai tanggal 1 Januari 2020, Grup menerapkan PSAK 73 yang mensyaratkan pengakuan liabilitas sewa sehubungan dengan sewa yang sebelumnya diklasifikasikan sebagai 'sewa operasi'. Kebijakan ini berlaku untuk kontrak yang disepakati atau berubah, pada atau, setelah 1 Januari 2020.

2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES (continued)

r. Leases (continued)

Before 1 January 2020 (continued)

The Group as lessee

A finance lease that transfers to the Group substantially all the risks and benefits incidental to ownership of the leased item, is capitalised at the commencement of the leased item at the fair value of the finance lease assets or, if lower, at the present value of the minimum lease payments. Lease payments are apportioned between finance charges and reduction of the lease liability so as to achieve a constant rate of interest on the remaining balance of the liability. Finance charges are charged directly to profit or loss.

Lease assets are depreciated over the useful life of the asset. However, if there is no reasonable certainty that the Group will obtain ownership by the end of the lease term, the asset is depreciated over the shorter of the estimated useful life of the asset and the lease term.

Operating lease payments are recognised as an operating expense in profit or loss on a straight-line basis over the lease term.

The Group as lessor

When assets are leased out under an operating lease, the asset is included in the statement of financial position based on the nature of the asset. Lease income is recognised over the term of the lease on a straight-line basis.

After 1 January 2020

From 1 January 2020, the Group has applied SFAS 73 which set the requirements for the recognition of lease liabilities in relation to leases previously classified as 'operating lease'. This policy is applied to contracts entered into or changed, on or, after 1 January 2020.



**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK/AND SUBSIDIARY**

Lampiran 5/30 *Schedule*

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI YANG PENTING (lanjutan) **2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES (continued)**

r. Sewa (lanjutan)

Setelah 1 Januari 2020 (lanjutan)

Grup sebagai penyewa

Pada tanggal permulaan kontrak, Grup menilai apakah kontrak merupakan, atau mengandung, sewa. Suatu kontrak merupakan, atau mengandung sewa jika kontrak tersebut memberikan hak untuk mengendalikan penggunaan aset identifikasi selama suatu jangka waktu untuk dipertukarkan dengan imbalan.

Untuk menilai apakah kontrak memberikan hak untuk mengendalikan penggunaan aset identifikasi, Grup harus menilai apakah:

- Kontrak melibatkan penggunaan aset yang diidentifikasi - ini dapat ditentukan secara eksplisit atau implisit, dan harus berbeda secara fisik atau secara substansial mewakili seluruh kapasitas aset. Jika pemasok memiliki hak substitusi substantif, maka aset tidak teridentifikasi; dan
- Grup memiliki hak untuk memperoleh secara substansial semua manfaat ekonomik dari penggunaan aset identifikasi selama periode penggunaan; dan
- Grup memiliki hak untuk mengarahkan penggunaan aset. Grup memiliki hak ini hanya jika Grup memiliki hak untuk pengambilan keputusan yang relevan tentang bagaimana dan untuk tujuan apa aset tersebut digunakan telah ditentukan sebelumnya, dan:
 1. Grup memiliki hak untuk mengoperasikan aset;
 2. Grup telah mendesain aset dengan cara menetapkan sebelumnya bagaimana dan untuk tujuan apa aset akan digunakan selama periode penggunaan.

Pada tanggal inisiasi atau pada penilaian kembali atas kontrak yang mengandung sebuah komponen sewa, Grup mengalokasikan imbalan dalam kontrak ke masing-masing komponen sewa berdasarkan harga tersendiri relatif dari komponen sewa dan harga tersendiri agregat dari komponen nonsewa. Namun, untuk sewa penunjang dimana bertindak sebagai penyewa, Grup memutuskan untuk tidak memisahkan komponen nonsewa dan mencatat komponen sewa dan nonsewa tersebut sebagai satu komponen sewa.

r. Leases (continued)

After 1 January 2020 (continued)

The Group as lessee

At the inception of a contract, the Group assesses whether the contract is, or contains, a lease. A contract is, or contains a lease if the contract conveys the right to control the use of an identified asset for a period of time in exchange for consideration.

To assess whether a contract conveys the right to control the use of an identified asset, the Group shall assess whether:

- *The contract involves the use of an identified asset - this can be explicitly specified or implicitly and must physically distinct or represents substantially all of the total capacity. If the supplier has substantive substitution rights, then there is no identified asset; and*
- *The Group has the right to obtain substantially all economic benefits from use of the asset throughout the period of use; and*
- *The Group has the right to direct the use of the asset. The Group has this right only if it has the rights to make relevant decisions about how and for what purpose the asset is being used is predetermined, and:*
 1. *The Group has the right to operate the asset;*
 2. *The Group has designed the asset in a way that predetermines how and for what purposes it will be used throughout the period of use.*

At the inception date or on reassessment of a contract that contains a lease component, the Group allocates the consideration in the contract to each lease component on the basis of their relative stand-alone prices and the aggregate stand-alone prices of the non-lease component. However, for the leases of improvements in which the Group is a lessee, the Group has elected not to separate non-lease components and account for the lease and non-lease components as a single lease component.

**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK/AND SUBSIDIARY**

Lampiran 5/31 *Schedule*

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI YANG PENTING (lanjutan) **2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES (continued)**

r. Sewa (lanjutan)

Setelah 1 Januari 2020 (lanjutan)

Grup sebagai penyewa (lanjutan)

Pada tanggal permulaan sewa, Grup mengakui aset hak-guna dan liabilitas sewa. Aset hak-guna diukur pada biaya perolehan, dimana meliputi jumlah pengukuran awal liabilitas sewa yang disesuaikan dengan pembayaran sewa yang dilakukan atau sebelum tanggal permulaan, ditambah dengan biaya langsung awal yang dikeluarkan dan estimasi biaya yang akan dikeluarkan untuk membongkar dan memindahkan aset pendasar atau untuk merestorasi aset pendasar ke kondisi yang disyaratkan oleh ketentuan sewa, dikurangi dengan insentif sewa yang diterima.

Aset hak-guna kemudian disusutkan menggunakan metode garis lurus dari tanggal permulaan hingga tanggal yang lebih awal antara akhir umur manfaat aset hak-guna atau akhir masa sewa.

Liabilitas sewa diukur pada nilai kini pembayaran sewa yang belum dibayar pada tanggal permulaan, didiskontokan dengan menggunakan suku bunga implisit dalam sewa atau jika suku bunga tersebut tidak dapat ditentukan, maka menggunakan suku bunga pinjaman inkremental. Pada umumnya, Grup menggunakan suku bunga pinjaman inkremental sebagai tingkat bunga diskonto.

Pembayaran sewa yang termasuk dalam pengukuran liabilitas sewa meliputi pembayaran berikut ini:

- pembayaran tetap, termasuk pembayaran tetap secara substansi dikurangi dengan piutang insentif sewa;
- pembayaran sewa variabel yang bergantung pada indeks atau suku bunga yang pada awalnya diukur dengan menggunakan indeks atau suku bunga pada tanggal permulaan;
- jumlah yang diperkirakan akan dibayarkan oleh penyewa dengan jaminan nilai residual;
- harga eksekusi opsi beli jika Grup cukup pasti untuk mengeksekusi opsi tersebut; dan
- penalti karena penghentian awal sewa kecuali jika Grup cukup pasti untuk tidak menghentikan lebih awal.

Pembayaran sewa dialokasikan menjadi bagian pokok dan biaya keuangan. Biaya keuangan dibebankan pada laba rugi selama periode sewa sehingga menghasilkan tingkat suku bunga periodik yang konstan atas saldo liabilitas untuk setiap periode.

r. Leases (continued)

After 1 January 2020 (continued)

The Group as lessee (continued)

The Group recognises a right-of-use asset and a lease liability at the lease commencement date. The right-of-use asset is initially measured at cost, which comprises the initial amount of the lease liability adjusted for any lease payment made at or before the commencement date, plus any initial direct cost incurred and an estimate of costs to dismantle and remove the underlying asset or to restore the underlying asset to the condition required by the terms and conditions of the lease, less any lease incentives received.

The right-of-use asset is subsequently depreciated using the straight-line method from the commencement date to the earlier of the end of the useful life of the right-of-use asset or the end of the lease term.

Lease liabilities are measured at the present value of any unpaid lease payments at the inception date discounted using the interest rate implicit in the lease or, if that interest rate cannot be determined, then using the incremental borrowing rate. Generally, the Group uses borrowing rate as the interest rate.

Lease payments included in the measurement of the lease liability comprise the following:

- fixed payments, including in-substance fixed payments less any lease incentive receivable;
- variable lease payments that depend on an index or a rate, initially measured using the index or rate as at the commencement date;
- amounts expected to be payable under a residual value guarantee;
- the exercise price under a purchase option that the Group is reasonably certain to exercise; and
- penalties for early termination of a lease unless the Group is reasonably certain not to terminate early.

Each lease payment is allocated between the liability and finance cost. The finance cost is charged to profit or loss over the lease period so as to produce a constant periodic rate of interest on the remaining balance of the liability for each period.



**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK/AND SUBSIDIARY**

Lampiran 5/32 *Schedule*

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI YANG PENTING (lanjutan) **2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES (continued)**

r. Sewa (lanjutan)

Setelah 1 Januari 2020 (lanjutan)

Grup sebagai penyewa (lanjutan)

Grup menyajikan aset hak-guna di dalam bagian "aset tetap" dan liabilitas sewa di dalam laporan posisi keuangan.

Sewa jangka pendek dan yang asset pendasarnya bernilai rendah

Grup memutuskan untuk tidak mengakui aset hak-guna dan liabilitas sewa untuk sewa jangka pendek yang memiliki masa sewa 12 bulan atau kurang, dan sewa yang asset pendasarnya bernilai rendah. Grup mengakui pembayaran sewa atas sewa tersebut sebagai beban dengan metode garis lurus selama masa sewa.

Modifikasi sewa

Grup mencatat modifikasi sewa sebagai sewa terpisah jika:

- modifikasi meningkatkan ruang lingkup sewa dengan menambahkan hak untuk menggunakan satu aset pendasar atau lebih; dan
- imbalan sewa meningkat sebesar jumlah yang setara dengan harga tersendiri untuk peningkatan dalam ruang lingkup dan penyesuaian yang tepat pada harga tersendiri tersebut untuk merefleksikan kondisi kontrak tertentu.

Untuk modifikasi sewa yang tidak dicatat sebagai sewa terpisah, pada tanggal efektif modifikasi sewa, Grup:

- mengukur kembali dan mengalokasikan imbalan kontrak modifikasi;
- menentukan masa sewa dari sewa modifikasi;
- mengukur kembali liabilitas sewa dengan mendiskontokan pembayaran sewa revision menggunakan tingkat diskonto revision berdasarkan sisa umur sewa dan sisa pembayaran sewa dengan melakukan penyesuaian terhadap aset hak-guna. Tingkat diskonto revision ditentukan sebagai suku bunga pinjaman inkremental penyewa pada tanggal efektif modifikasi; menurunkan jumlah tercatat aset hak-guna untuk merefleksikan penghentian parsial atau penuh sewa tersebut; dan
- membuat penyesuaian terkait dengan aset hak-guna untuk seluruh modifikasi sewa lainnya.

r. Leases (continued)

After 1 January 2020 (continued)

The Group as lessee (continued)

The Group presents right-of-use assets under "property, plant and equipment" and lease liabilities in the statement of financial position.

Short-term leases and leases of low-value assets

The Group has elected not to recognise right-of-use assets and lease liabilities for short-term leases that have a lease term of 12 months or less and leases of low-value assets. The Group recognises the lease payments associated with these leases as an expense on a straight-line basis over the lease term.

Lease modifications

The Group account for a lease modifications as a separate lease if both:

- *modification increases the scope of the lease by adding the right to use one or more underlying assets; and*
- *the consideration for the lease increases by an amount commensurate with the stand-alone price for the increase in scope and any appropriate adjustments to that stand-alone price to reflect the circumstances of the particular contract.*

For a lease modification that is not accounted for as separate leases, at the effective date of the lease modification, the Group:

- *remeasure and allocate the consideration in the modified contract;*
- *determine the lease term of the modified lease;*
- *remeasure the lease liability by discounting the revised lease payments using a revised discount rate on the basis of the remaining lease term and the remaining lease payment with a corresponding adjustment to the right-of-use assets. The revised discount rate is determined as the Group's incremental borrowing rate at the effective date of the modification;*
- *decrease the carrying amount of the right-of-use asset to reflect the partial or full termination of the lease for lease modifications that decrease the scope of the lease. The Group recognised in profit or loss any gain or loss relating to the partial or full termination of the lease; and*
- *make a corresponding adjustment to the right-of-use asset for all other lease modifications.*



**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK/AND SUBSIDIARY**

Lampiran 5/33 *Schedule*

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI YANG PENTING (lanjutan) **2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES (continued)**

r. Sewa (lanjutan)

Setelah 1 Januari 2020 (lanjutan)

Grup sebagai pesewa

Ketika Grup bertindak sebagai pesewa, Grup mengklasifikasi masing-masing sewanya baik sewa operasi atau sewa pembiayaan.

Untuk mengklasifikasi masing-masing sewa, Grup membuat penilaian secara keseluruhan atas apakah sewa mengalihkan secara substansial seluruh risiko dan manfaat yang terkait dengan kepemilikan aset pendasar. Jika penilaian membuktikan hal tersebut, maka sewa diklasifikasikan sebagai sewa pembiayaan; jika tidak maka, merupakan sewa operasi. Sebagai bagian dari penilaian ini, Grup mempertimbangkan beberapa indikator seperti apakah masa sewa adalah sebagian besar dari umur ekonomik aset pendasar.

Dalam sewa pembiayaan, dimana Grup mengalihkan secara substansial seluruh risiko dan manfaat yang terkait dengan kepemilikan aset, Grup mengakui dan menyajikan aset berupa piutang sewa pembiayaan di laporan posisi keuangan sebesar jumlah yang sama dengan investasi sewa neto. Penerimaan piutang sewa diperlakukan sebagai pembayaran pokok dan pendapatan keuangan. Pengakuan pendapatan keuangan didasarkan pada suatu pola yang mencerminkan suatu tingkat pengembalian periodik yang konstan atas investasi neto Grup sebagai lessor dalam sewa pembiayaan.

Grup mengakui pembayaran sewa yang diterima dari sewa operasi sebagai pendapatan dengan dasar garis lurus selama masa sewa.

Grup sebagai pesewa-antara

Ketika Grup adalah pesewa-antara, Grup memperhitungkan kepentingannya di sewa utama dan subsewa secara terpisah. Grup mengklasifikasikan suatu subsewa dengan mengacu pada aset hak-guna yang timbul dari sewa utama, bukan dengan mengacu pada aset pendasar. Jika sewa utama adalah sewa jangka pendek di mana Grup sebagai penyewa telah menerapkan pengecualian untuk sewa jangka tersebut, maka sewa tersebut diklasifikasikan sebagai sewa operasi.

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

r. Leases (continued)

After 1 January 2020 (continued)

The Group as lessor

When the Group acts as a lessor, it shall classify each of its leases as either an operating lease or a finance lease.

To classify each lease, the Group makes an overall assessment of whether the lease transfers substantially all of the risks and rewards incidental to ownership of the underlying asset. If this is the case, then the lease is classified as a finance lease; if not, then it is an operating lease. As part of this assessment, the Group considers certain indicators such as whether the lease term is for the major part of the economic life of the asset.

Under a finance lease, where the Group transfers substantially all the risks and rewards related to the ownership of the leased item, the Group recognised and presented a finance lease receivables in the statement of financial position at an amount equal to the net investment in the lease. Lease payments received are treated as payments of principal and finance income. The recognition of finance income is based on a pattern reflecting a constant periodic rate of return on the Group's net investment as lessors in finance leases.

The Group recognises lease payments received under operating leases as income on the straight-line basis over the lease term.

The Group as intermediate lessor

When the Group acts as intermediate lessor, it accounts for its interests in the head lease and the sub-lease separately. The Group assesses the lease classification of a sub-lease with reference to the right-of-use asset arising from the head lease, not with reference to the underlying asset. If a head lease is a short-term lease to which the Group applies the exemption for short term lease, then it classifies the sub-lease as an operating lease.



**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK DAN SUBSIDIARY**

Lampiran 5/34 Schedule

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

**3. PERTIMBANGAN, ESTIMASI DAN ASUMSI
AKUNTANSI SIGNIFIKAN**

Penyusunan laporan keuangan konsolidasian yang sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia mengharuskan manajemen untuk membuat estimasi dan asumsi yang mempengaruhi jumlah aset dan liabilitas yang dilaporkan dan pengukuran aset dan liabilitas kontingen pada tanggal pelaporan, serta jumlah pendapatan dan beban selama periode pelaporan. Estimasi, asumsi dan penilaian tersebut dievaluasi secara terus menerus dan berdasarkan pengalaman historis dan faktor-faktor lainnya, termasuk harapan akan terjadi atau tidak terjadinya peristiwa di masa mendatang.

Grup telah mengidentifikasi kebijakan akuntansi penting berikut dimana dibutuhkan pertimbangan, estimasi dan asumsi signifikan yang dibuat dan dimana hasil aktual dapat berbeda dari estimasi tersebut berdasarkan asumsi dan kondisi yang berbeda dan dapat mempengaruhi secara material hasil keuangan atau posisi keuangan yang dilaporkan dalam periode mendatang.

a. Rugi penurunan nilai piutang

Grup menghitung KKE piutang usaha dan piutang lain-lain. Tingkat provisi adalah berdasarkan hari jatuh tempo atas kelompok segmen pelanggan yang mempunyai karakteristik risiko kredit yang serupa.

Grup menyesuaikan pengalaman kerugian kredit historis dengan informasi forward-looking. Sebagai contoh, jika prakiraan atas kondisi ekonomi diperkirakan memburuk selama periode/tahun depan, yang dapat menyebabkan meningkatnya jumlah gagal bayar, tingkat gagal bayar historis disesuaikan. Pada setiap tanggal pelaporan, tingkat gagal bayar historis diperbarui dan perubahan estimasi forward-looking dianalisis.

Penilaian atas korelasi antara tingkat gagal bayar historis yang diobservasi, prakiraan atas kondisi ekonomi dan KKE merupakan estimasi yang signifikan. Jumlah KKE paling dipengaruhi oleh perubahan keadaan dan prakiraan kondisi ekonomi. Pengalaman kerugian kredit historis Grup dan prakiraan kondisi ekonomi juga mungkin tidak menggambarkan gagal bayar aktual pelanggan di masa yang akan datang.

b. Penyisihan penurunan nilai persediaan

Grup menetapkan penyisihan penurunan nilai persediaan usang, tidak terpakai, dan lambat pergerakannya berdasarkan analisis manajemen terhadap kondisi material tersebut pada akhir tahun.

**3. SIGNIFICANT ACCOUNTING JUDGEMENTS,
ESTIMATES AND ASSUMPTIONS**

The preparation of the consolidated financial statements in accordance with Indonesian Financial Accounting Standards require management to make estimates and assumptions that affect the reported amounts of assets and liabilities and the disclosure of contingent assets and liabilities at the reporting date and the reported amounts of revenue and expenses during the reporting period. Estimates, assumptions and judgements are continually evaluated and are based on historical experience and other factors, including expectations about future events that are believed to be reasonable under the circumstances.

The Group has identified the following critical accounting policies under which significant judgments, estimates and assumptions are made and where the actual result may differ from these estimates under different assumptions and conditions and may materially affect financial results or the financial position reported in future periods.

a. Impairment loss on receivables

The Group calculates ECL for trade receivables and other receivables. The provision rates are based on days past due for groupings of various customer segments that have similar credit risk characteristics.

The Group adjusts the historical credit loss experience with forward-looking information. For instance, if forecast economic conditions are expected to deteriorate over the next period/year, which can lead to an increased number of defaults, the historical default rates are adjusted. At every reporting date, the historical observed default rates are updated and changes in the forward-looking estimates are analysed.

The assessment of the correlation between historical observed default rates, forecast economic conditions and ECLs is a significant estimate. The amount of ECLs is sensitive to changes in circumstances and of forecast economic conditions. The Group's historical credit loss experience and forecast of economic conditions may also not be representative of customers' actual default in the future.

b. Provision for impairment of inventory

The Group establishes provision for obsolete, unuseable and slow-moving materials based on management's analysis of the condition of these materials at the end of the year.



**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK DAN SUBSIDIARY**

Lampiran 5/35 *Schedule*

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**3. PERTIMBANGAN, ESTIMASI DAN ASUMSI
AKUNTANSI SIGNIFIKAN (lanjutan)**

c. Estimasi masa manfaat aset tetap

Grup mengestimasi masa manfaat ekonomis aset tetap berdasarkan utilisasi dari aset yang diharapkan dan didukung dengan rencana dan strategi usaha dan perilaku pasar. Estimasi dari masa manfaat aset tetap adalah berdasarkan penilaian Grup terhadap praktik industri, evaluasi teknis internal dan pengalaman untuk aset yang setara. Estimasi masa manfaat ditelaah minimal setiap akhir tahun pelaporan dan diperbarui jika ekspektasi berbeda dari estimasi sebelumnya dikarenakan pemakaian dan kerusakan fisik, keusangan secara teknis atau komersial dan hukum atau pembatasan lain atas penggunaan dari aset. Tetapi, adalah mungkin, hasil di masa depan dari operasi dapat dipengaruhi secara material oleh perubahan-perubahan dalam estimasi yang diakibatkan oleh perubahan faktor-faktor yang disebutkan di atas.

Grup mengestimasi masa manfaat ekonomis aset tetap antara 5 sampai dengan 25 tahun. Ini adalah umur yang secara umum diharapkan dalam industri dimana Grup menjalankan bisnisnya. Perubahan tingkat pemakaian dan perkembangan teknologi dapat mempengaruhi masa manfaat ekonomis dan nilai sisa aset, dan karenanya biaya penyusutan masa depan mungkin direvisi. Lihat Catatan 8 untuk pengungkapan lebih lanjut.

d. Imbalan pascakerja

Nilai kini kewajiban pensiun dan imbalan jangka panjang lainnya tergantung pada sejumlah faktor yang ditentukan berdasarkan basis dari aktuaria dengan menggunakan sejumlah asumsi. Asumsi yang digunakan dalam menentukan beban/pendapatan bersih untuk pensiun termasuk tingkat diskonto, kenaikan gaji di masa depan, perubahan remunerasi masa depan, tingkat pengurangan karyawan, tingkat harapan hidup dan periode sisa yang diharapkan dari masa aktif karyawan. Setiap perubahan dalam asumsi-asumsi ini akan berdampak pada nilai tercatat atas kewajiban pensiun dan imbalan jangka panjang lainnya.

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

**3. SIGNIFICANT ACCOUNTING JUDGEMENTS,
ESTIMATES AND ASSUMPTIONS (continued)**

c. Estimating useful lives of fixed assets

The Group estimates the useful lives of its fixed assets based on expected asset utilisation as anchored in business plans and strategies that also consider expected market behavior. The estimation of the useful lives of fixed assets is based on the Group's assessment of industry practice, internal technical evaluation and experience with similar assets. The estimated useful lives are reviewed at least each financial year-end and are updated if expectations differ from previous estimates due to physical wear and tear, technical or commercial obsolescence and legal or other limitations on the use of the assets. It is possible, however, that future results of operations could be materially affected by changes in the estimates brought about by changes in the factors mentioned above.

The Group estimates the useful lives of these fixed assets to be within a range of 5 to 25 years. These are common life expectancies applied in the industry in which the Group conducts its business. Changes in the expected level of usage and technological development could impact the economic useful lives and the residual values of these assets, and therefore future depreciation charges could be revised. Further details are disclosed in Note 8.

d. Employee benefits

The present value of the pension and other long-term benefits obligation depends on a number of factors that are determined on an actuarial basis using a number of assumptions. The assumptions used in determining the net cost/income for pensions include the discount rate, future salary increase, future remuneration changes, employee attrition rates, life expectancy and expected remaining periods of service of employees. Any changes in these assumptions will have an impact on the carrying amount of the pension obligation.



**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK DAN SUBSIDIARY**

Lampiran 5/36 *Schedule*

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**3. PERTIMBANGAN, ESTIMASI DAN ASUMSI
AKUNTANSI SIGNIFIKAN (lanjutan)**

e. Imbalan pascakerja (lanjutan)

Grup menentukan tingkat diskonto yang sesuai pada setiap akhir tahun. Tingkat suku bunga inilah yang digunakan untuk menentukan nilai kini dari estimasi arus kas keluar masa depan yang akan dibutuhkan untuk memenuhi kewajiban pensiun dan imbalan jangka panjang lainnya. Dalam menentukan tingkat diskonto yang sesuai, Grup menggunakan tingkat suku bunga obligasi pemerintah, dengan pertimbangan saat ini tidak ada pasar aktif untuk obligasi korporat berkualitas tinggi) dalam mata uang yang sama dengan mata uang imbalan yang akan dibayarkan dan memiliki waktu jatuh tempo yang kurang lebih sama dengan waktu jatuh tempo kewajiban pensiun dan imbalan jangka panjang lainnya yang bersangkutan.

Untuk kenaikan gaji masa depan, Grup mengumpulkan data historis mengenai perubahan gaji dasar pekerja dan menyesuaikannya dengan perencanaan bisnis masa depan. Asumsi kunci lainnya untuk kewajiban pensiun dan imbalan jangka panjang lainnya didasarkan sebagian pada kondisi pasar saat ini. Penjelasan lebih rinci diungkapkan dalam Catatan 13.

f. Pajak penghasilan

Pertimbangan signifikan dilakukan dalam menentukan provisi atas pajak penghasilan badan maupun pajak lainnya atas transaksi tertentu. Ketidakpastian timbul terkait dengan interpretasi dari peraturan perpajakan yang kompleks dan jumlah dan waktu dari penghasilan kena pajak di masa depan. Grup membuat analisis untuk semua posisi pajak terkait dengan pajak penghasilan untuk menentukan jika liabilitas pajak untuk manfaat pajak yang belum diakui harus diakui.

Aset pajak tangguhan, termasuk yang timbul dari rugi fiskal, provisi, dan perbedaan temporer, diakui hanya apabila dianggap lebih mungkin daripada tidak bahwa mereka dapat diterima kembali, dimana hal ini tergantung pada kecukupan pembentukan laba kena pajak di masa depan. Asumsi pembentukan laba kena pajak di masa depan bergantung pada estimasi manajemen untuk arus kas di masa depan. Hal ini bergantung pada estimasi volume penjualan barang atau jasa, harga, biaya operasi, belanja modal, dan transaksi manajemen lainnya di masa depan.

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

**3. SIGNIFICANT ACCOUNTING JUDGEMENTS,
ESTIMATES AND ASSUMPTIONS (continued)**

e. Employee benefits (continued)

The Group determines the appropriate discount rate at the end of each year. This is the interest rate that should be used to determine the present value of estimated future cash outflows expected to be required to settle the pension obligation. In determining the appropriate discount rate, the Group considers the interest rates of government bonds (considering there is no deep market for high quality corporate bonds) that are denominated in the currency in which the benefits will be paid and that have terms to maturity approximating to the terms of the related pension obligation.

For the rate of future salary increases, the Group collects all historical data relating to changes in base salaries and adjusts it for its future business plan. Other key assumptions for pension obligations and other long-term benefits are based in part on current market conditions. Further details are disclosed in Note 13.

f. Income taxes

Significant judgement is involved in determining the provision for corporate income tax and other taxes on certain transactions. Uncertainties exist with respect to the interpretation of complex tax regulations and the amount and timing of future taxable income. The Group makes an analysis of all tax positions related to income taxes to determine if a tax liability for unrecognised tax benefit should be recognised.

Deferred tax assets, including those arising from unrecouped tax losses, provision and temporary differences, are recognised only where it is considered more likely than not that they will be recovered, this is dependent on the generation of sufficient future taxable profits. Assumptions about the generation of future taxable profits depend on management's estimates of future cash flows. These depend on estimates of future sales volumes or sales of service, prices, operating costs, capital expenditure, and other future transactions.



**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK DAN SUBSIDIARY**

Lampiran 5/37 *Schedule*

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**3. PERTIMBANGAN, ESTIMASI DAN ASUMSI
AKUNTANSI SIGNIFIKAN (lanjutan)**

g. Penurunan nilai aset non-keuangan

Sesuai dengan kebijakan akuntansi Grup, setiap aset atau unit penghasil kas dievaluasi pada setiap periode pelaporan untuk menentukan ada tidaknya indikasi penurunan nilai aset. Jika terdapat indikasi tersebut, akan dilakukan perkiraan atas nilai aset yang dapat terpulihkan dan kerugian akibat penurunan nilai akan diakui sebesar selisih antara nilai tercatat aset dengan nilai yang dapat dipulihkan dari aset tersebut. Jumlah nilai yang dapat dipulihkan kembali dari sebuah aset atau kelompok aset penghasil kas diukur berdasarkan nilai yang lebih tinggi antara nilai wajar dikurangi biaya untuk menjual dan nilai pakai aset.

Estimasi dan asumsi ini terpapar risiko dan ketidakpastian, sehingga ada kemungkinan perubahan situasi dapat mengubah proyeksi ini, yang dapat mempengaruhi nilai terpulihkan aset. Dalam keadaan seperti itu, sebagian atau seluruh nilai tercatat aset mungkin akan mengalami penurunan nilai lebih lanjut atau terjadi pengurangan rugi penurunan nilai yang dampaknya akan dicatat dalam laporan laba rugi.

h. Sewa

Penentuan apakah suatu perjanjian mengandung unsur sewa membutuhkan pertimbangan yang cermat untuk menilai apakah perjanjian tersebut memberikan hak untuk mendapatkan secara substansial seluruh manfaat ekonomi dari penggunaan aset identifikasi dan hak untuk mengarahkan penggunaan aset identifikasi, bahkan jika hak tersebut tidak dijabarkan secara eksplisit di perjanjian.

Grup mempunyai beberapa perjanjian sewa di mana Grup bertindak sebagai penyewa untuk beberapa aset tertentu. Grup mengevaluasi apakah terdapat risiko dan manfaat kepemilikan yang signifikan dari aset sewaan yang dialihkan kepada penyewa berdasarkan PSAK 73, yang mensyaratkan Grup untuk membuat pertimbangan dan estimasi dari pengalihan risiko dan manfaat terkait atas kepemilikan aset sewaan.

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

**3. SIGNIFICANT ACCOUNTING JUDGEMENTS,
ESTIMATES AND ASSUMPTIONS (continued)**

g. Impairment of non-financial assets

In accordance with the Group's accounting policy, each asset or cash generating unit is evaluated in each reporting period to determine whether there are any indications of impairment. If any such indications exist, a formal estimate of the recoverable amount is performed and an impairment loss will be recognised to the extent of the recoverable amount. The recoverable amount of an asset or cash generating unit of a group of assets is measured at the higher of fair value less costs to sell and value in use.

These estimates and assumptions are subject to risk and uncertainty; hence there is a possibility that changes in circumstances will alter these projections, which may impact the recoverable amount of the assets. In such circumstances, some or all of the carrying value of the assets may be further impaired, or the impairment charge reduced, with the impact recorded in profit or loss.

h. Leases

Determining whether an arrangement is or contains a lease requires careful judgement to assess whether the arrangement conveys a right to obtain substantially all the economic benefits from use of the asset throughout the period of use and right to direct the use of the asset, even if the right is not explicitly specified in the arrangement.

The Group has various lease agreements where the Group acts as a lessee in respect of certain assets. The Group evaluates whether significant risks and rewards of ownership of the leased asset are transferred to the lessee based on SFAS 73, which requires the Group to make judgements and estimates of the transfer of risks and rewards of leased asset ownership.



**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK DAN SUBSIDIARY**

Lampiran 5/38 *Schedule*

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**3. PERTIMBANGAN, ESTIMASI DAN ASUMSI
AKUNTANSI SIGNIFIKAN (lanjutan)**

h. Sewa (lanjutan)

Karena Grup tidak dapat dengan mudah menentukan suku bunga implisit, manajemen menggunakan suku bunga pinjaman inkremental Grup sebagai tingkat diskonto. Ada beberapa faktor yang perlu dipertimbangkan dalam menentukan suku bunga pinjaman inkremental, yang banyak di antaranya memerlukan pertimbangan untuk dapat secara andal mengukur penyesuaian yang diperlukan untuk sampai pada tingkat diskonto akhir. Dalam menentukan suku bunga pinjaman inkremental, Grup mempertimbangkan faktor-faktor utama berikut: risiko kredit korporat Grup, jangka waktu sewa, jangka waktu pembayaran sewa, lingkungan ekonomi, waktu di mana sewa dimasukkan dan mata uang di mana pembayaran sewa ditentukan.

Dalam menentukan jangka waktu sewa, Grup mempertimbangkan semua fakta dan keadaan yang menimbulkan insentif ekonomi untuk menggunakan opsi perpanjangan, atau tidak menggunakan opsi penghentian. Opsi perpanjangan (atau periode setelah opsi penghentian kontrak kerja) hanya termasuk dalam jangka waktu sewa jika cukup pasti akan diperpanjang (atau tidak dihentikan). Penilaian tersebut ditinjau jika terjadi peristiwa signifikan atau perubahan signifikan dalam situasi yang mempengaruhi penilaian ini dan berada dalam kendali Grup. Untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2020, tidak ada revisi persyaratan sewa untuk mencerminkan efek dari melaksanakan opsi perpanjangan dan penghentian hubungan kerja.

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

**3. SIGNIFICANT ACCOUNTING JUDGEMENTS,
ESTIMATES AND ASSUMPTIONS (continued)**

h. Leases (continued)

Since the Group could not readily determine the implicit rate, management used the Group's incremental borrowing rate as a discount rate. There are a number factors to consider in determining an incremental borrowing rate, many of which need judgement in order to be able to reliably quantify any necessary adjustments to arrive at the final discount rates. In determining an incremental borrowing rate, the Group considers the following main factors: the Group's corporate credit risk, the lease term, the lease payment term, the economic environment, the time at which the lease is entered into and the currency in which the lease payments are denominated.

In determining the lease term, the Group considers all facts and circumstances that create an economic incentive to exercise an extension option, or not exercise a termination option. Extension options (or periods after termination options) are only included in the lease term if the lease is reasonably certain to be extended (or not terminated). The lease term is reviewed if a significant event or a significant change in circumstance occurs which affects this assessment and that is within the control of the Group. For the year ended 31 December 2020, there is no revision of lease terms to reflect the effect of exercising extension and termination options.



**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK/AND SUBSIDIARY**

Lampiran 5/39 Schedule

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**
(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

4. KAS DAN SETARA KAS

4. CASH AND CASH EQUIVALENTS

	<u>2020</u>	<u>2019</u>	
Kas			Cash on hand
Rupiah	191,336	30,090	Rupiah
Dolar AS	<u>20,175</u>	<u>26,372</u>	US Dollar
Jumlah kas	<u>211,511</u>	<u>56,462</u>	Total cash on hand
Kas di bank			Cash in banks
Rupiah			Rupiah
Entitas berelasi dengan Pemerintah	10,259,272	10,579,859	Government-related entities
Dolar AS			US Dollar
Entitas berelasi dengan Pemerintah	<u>5,328,708</u>	<u>2,579,570</u>	Government-related entities
Jumlah kas di bank (Catatan 22a)	<u>15,587,980</u>	<u>13,159,429</u>	Total cash in banks (Note 22a)
Deposito berjangka			Time deposits
Rupiah			Rupiah
Entitas berelasi dengan Pemerintah	2,609,002	2,647,292	Government-related entities
Dolar AS			US Dollar
Entitas berelasi dengan Pemerintah	<u>3,794,961</u>	<u>4,980,000</u>	Government-related entities
Jumlah deposito berjangka (Catatan 22a)	<u>6,403,963</u>	<u>7,627,292</u>	Total time deposits (Note 22a)
Jumlah kas dan setara kas	<u>22,203,454</u>	<u>20,843,183</u>	Total cash and cash equivalents

Tingkat bunga per tahun deposito berjangka:

Annual interest rates on time deposits were as follows:

	<u>2020</u>	<u>2019</u>	
Rupiah	3.25% - 3.50%	4.25% - 6.00%	Rupiah
Dolar AS	0.10% - 0.80%	0.10% - 0.70%	US Dollar

5. KAS YANG DIBATASI PENGGUNAANNYA

5. RESTRICTED CASH

	<u>2020</u>	<u>2019</u>	
Entitas berelasi dengan Pemerintah (Catatan 22b)			Government-related entities (Note 22b)
Rupiah	1,753,907	525,329	Rupiah
Dolar AS	<u>2,882,000</u>	<u>2,882,000</u>	US Dollar
Jumlah	<u>4,635,907</u>	<u>3,407,329</u>	Total

Kas yang dibatasi penggunaannya digunakan sebagai jaminan kepada bank untuk penerbitan bank garansi guna memenuhi persyaratan kontrak dengan pelanggan.

Restricted cash is used as collateral to banks for issuing bank guarantees to meet requirements of contracts with customers.



**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK/AND SUBSIDIARY**

Lampiran 5/40 Schedule

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

6. PIUTANG USAHA

6. TRADE RECEIVABLES

Piutang usaha terdiri dari:

Trade receivables consist of the following:

	2020	2019	
Pihak berelasi (Catatan 22c)	12,067,013	10,328,279	<i>Related parties (Note 22c)</i>
Dikurangi: Penyisihan kerugian penurunan nilai	<u>(458,203)</u>	<u>(130,649)</u>	<i>Less: Provision for impairment losses</i>
Pihak berelasi, bersih	11,608,810	10,197,630	<i>Related parties, net</i>
Pihak ketiga Dikurangi: Penyisihan kerugian penurunan nilai	6,621,707	9,417,881	<i>Third parties Less: Provision for impairment losses</i>
Pihak ketiga, bersih	<u>(4,597,684)</u>	<u>(4,625,221)</u>	
Jumlah piutang usaha	13,632,833	14,990,290	<i>Total trade receivables</i>

Analisis umur piutang usaha dihitung sejak tanggal faktur adalah sebagai berikut:

The aging analysis of trade receivables based on invoice dates is as follows:

	2020	2019	
Belum jatuh tempo	12,663,950	12,720,392	<i>Current Overdue</i>
Lewat jatuh tempo			
- 1 - 3 bulan	1,152,547	1,916,175	<i>1 - 3 months -</i>
- 3 - 6 bulan	252,987	19,507	<i>3 - 6 months -</i>
- 6 - 12 bulan	1,080,890	196,151	<i>6 - 12 months -</i>
- > 12 bulan	<u>3,538,346</u>	<u>4,893,935</u>	<i>> 12 months -</i>
	18,688,720	19,746,160	
Dikurangi: Penyisihan kerugian penurunan nilai	<u>(5,055,887)</u>	<u>(4,755,870)</u>	<i>Less: Provision for impairment losses</i>
Jumlah piutang usaha	13,632,833	14,990,290	<i>Total trade receivables</i>

Mutasi penyisihan penurunan nilai atas piutang usaha adalah sebagai berikut:

Movements in the provision for impairment of trade receivables are as follows:

	2020	2019	
Saldo awal	4,755,870	4,372,762	<i>Beginning balance</i>
Penyesuaian saldo atas penerapan awal PSAK 71	266,962	-	<i>Opening balance adjustment upon initial adoption of PSAK 71</i>
Penambahan	7,764	408,441	<i>Additions</i>
Selisih kurs	<u>25,291</u>	<u>(25,333)</u>	<i>Foreign exchange</i>
Saldo akhir	5,055,887	4,755,870	<i>Ending balance</i>



**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK/AND SUBSIDIARY**

Lampiran 5/41 Schedule

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

6. PIUTANG USAHA (lanjutan)

Manajemen berkeyakinan bahwa provisi penurunan nilai cukup untuk menutup kerugian yang mungkin timbul dari tidak tertagihnya piutang usaha tersebut. Manajemen juga berkeyakinan bahwa tidak ada konsentrasi risiko kredit yang signifikan atas piutang usaha.

6. TRADE RECEIVABLES (continued)

Management believes that the provision for impairment is adequate to cover possible losses on uncollectible accounts. Management also believes that there are no significant concentrations of credit risk in trade receivables.

7. PIUTANG SEWA PEMBIAYAAN

Analisis jatuh tempo piutang sewa pembiayaan bruto dan piutang sewa pembiayaan neto adalah sebagai berikut:

7. FINANCE LEASE RECEIVABLES

The maturity analysis of gross finance lease receivable and net finance lease receivables is as follows:

	<u>2020</u>	<u>2019</u>	
Piutang sewa bruto:			Gross finance lease receivables:
Jatuh tempo dalam waktu satu tahun	3,008,330	-	<i>Due within one year</i>
Jatuh tempo dalam waktu dua sampai lima tahun	3,572,607	-	<i>Due between two and five years</i>
	6,580,937	-	
Dikurangi: pendapatan keuangan sewa yang belum terealisasi	(392,463)	-	<i>Less: unearned finance lease income</i>
Piutang sewa neto	6,188,474	-	Net finance lease receivables
Piutang sewa neto:			Net finance lease receivables:
Jatuh tempo dalam waktu satu tahun	2,725,916	-	<i>Due within one year</i>
Jatuh tempo dalam waktu dua sampai lima tahun	3,462,558	-	<i>Due between two and five years</i>
	6,188,474	-	
Dikurangi:			<i>Less:</i>
Penyisihan kerugian penurunan nilai	(51,238)	-	<i>Provision for impairment losses</i>
Jumlah	6,137,236	-	Total
Bagian lancar	2,725,916	-	Current portion
Bagian tidak lancar	3,411,320	-	Non-current portion
Mutasi saldo provisi penurunan nilai piutang sewa pembiayaan adalah sebagai berikut:			<i>The movements in the provision for impairment of finance lease receivables are as follows:</i>
	<u>2020</u>	<u>2019</u>	
Saldo awal	-	-	<i>Beginning balance</i>
Penyesuaian saldo atas penerapan awal PSAK 71	(51,238)	-	<i>Opening balance adjustment upon initial adoption of PSAK 71</i>
Penambahan	-	-	<i>Addition</i>
Jumlah	(51,238)	-	Total



**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK/AND SUBSIDIARY**

Lampiran 5/42 Schedule

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

8. PERSEDIAAN

8. INVENTORIES

	2020	2019	
Consumable parts	5,803,626	5,659,436	Consumable parts
Rotable parts	4,059,004	3,550,168	Rotable parts
Lain-lain	808,541	853,751	Others
Jumlah	10,671,171	10,063,355	Total
Dikurangi:			Less:
Penyisihan penurunan nilai persediaan	(4,994,758)	(8,912,582)	Provision for decline in value of inventories
Jumlah	5,676,413	1,150,773	Total
Mutasi penyisihan penurunan nilai atas persediaan adalah sebagai berikut:			<i>Movements in the provision for impairment of inventories are as follows:</i>
	2020	2019	
Saldo awal	8,912,582	8,847,271	Balance at beginning of year
Penambahan	3,191	68,702	Addition
Pemulihan	(3,904,478)	-	Reversal
Selisih penjabaran	(16,537)	(3,391)	Translation difference
Saldo akhir	4,994,758	8,912,582	Ending balance

Manajemen berkeyakinan bahwa penyisihan penurunan nilai persediaan telah mencukupi untuk menutup kemungkinan kerugian yang timbul dari penurunan nilai realisasi persediaan.

Management believes that the allowance for decline in the value of inventory is adequate to cover possible losses that may arise from a decline in the realisable value of inventories.

Pada tanggal 31 Desember 2020 dan 2019, seluruh persediaan telah diasuransikan kepada PT Asuransi Tugu Pratama Indonesia Tbk., pihak berelasi, terhadap risiko kebakaran, pencurian dan risiko lainnya dengan jumlah pertanggungan sebesar AS\$13.000.000. Manajemen berpendapat bahwa nilai pertanggungan tersebut cukup untuk menutupi kemungkinan kerugian atas risiko tersebut.

As at 31 December 2020 and 2019, the Group's inventory is insured with PT Asuransi Tugu Pratama Indonesia Tbk., a related party, against fire, theft and other possible risks for US\$13,000,000. Management believes that the insurance coverage is adequate to cover possible losses from such risks.

**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK/AND SUBSIDIARY**

Lampiran 5/43 Schedule

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

KONSOLIDASIAN

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR

31 DESEMBER 2020

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

NOTES TO THE CONSOLIDATED

FINANCIAL STATEMENT

FOR THE YEAR ENDED

31 DECEMBER 2020

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

9. ASET TETAP

9. FIXED ASSETS

2020						
	Saldo awal/ Beginning balance	Penambahan/ Additions	Pengurangan/ Disposals	Reklasifikasi/ Reclassification	Selisih penjabaran/ Translation Additions	Saldo akhir/ Ending balance
Biaya perolehan						
Armada pesawat dan rotatable parts	117,118,274	2,048,743	-	46,208	-	119,213,223
Gedung	3,854,356	68,926	-	-	(17,863)	3,903,421
Movable parts	18,800,681	265,326	-	95,603	128	19,161,738
Hangar	7,805,412	-	-	-	-	7,805,412
Tanah	1,845,391	-	-	-	-	1,845,391
Jumlah	149,224,114	2,380,987	-	141,809	(17,735)	151,729,195
						Total
Aset dalam penyelesaian						
Armada pesawat dan rotatable parts	46,208	-	-	(46,208)	-	-
Movable parts	25,886	518,391	-	(95,603)	20,948	489,620
Jumlah	149,296,206	2,899,388	-	3,211	152,198,805	
						Total
Akumulasi penyusutan						
Armada pesawat dan rotatable parts	109,886,971	1,710,962	-	-	-	111,597,933
Gedung	3,281,659	55,336	-	-	(7,449)	3,330,546
Movable parts	17,316,938	327,866	-	-	860	17,645,454
Hangar	7,594,654	109,253	-	-	-	7,703,907
Jumlah	138,060,222	2,203,417	-	(6,789)	140,256,850	
						Total
Akumulasi rugi penurunan nilai	387,954	-	-	-	-	387,954
						Accumulated impairment losses
Nilai tercatat	10,848,030					Net carrying value
2019						
	Saldo awal/ Beginning balance	Penambahan/ Additions	Pengurangan/ Disposals	Reklasifikasi/ Recclassification	Selisih penjabaran/ Translation Additions	Saldo akhir/ Ending balance
Biaya perolehan						
Armada pesawat dan rotatable parts	123,984,173	305,000	(7,150,899)	-	-	117,118,274
Gedung	3,854,355	-	-	20,001	-	3,854,356
Movable parts	17,535,180	1,230,554	-	-	34,947	18,800,681
Hangar	7,805,412	-	-	-	-	7,805,412
Tanah	1,845,391	-	-	-	-	1,845,391
Jumlah	154,784,611	1,535,554	(7,150,899)	20,001	34,947	149,224,114
						Total
Aset dalam penyelesaian						
Armada pesawat dan rotatable parts	-	46,206	-	(20,001)	-	46,208
Gedung	20,001	-	-	(20,001)	-	-
Movable parts	-	25,886	-	-	-	25,886
Jumlah	154,804,612	1,607,546	(7,150,899)	-	34,947	149,296,206
						Total
Akumulasi penyusutan						
Armada pesawat dan rotatable parts	111,407,631	2,972,012	(4,492,672)	-	-	109,886,971
Gedung	3,223,569	38,090	-	-	-	3,281,659
Movable parts	17,031,214	230,413	-	-	55,311	17,316,938
Hangar	7,552,313	42,341	-	-	-	7,594,654
Jumlah	139,214,727	3,282,866	(4,492,672)	-	55,311	138,060,222
						Total
Akumulasi rugi penurunan nilai	2,869,121	-	(2,401,167)	-	-	387,954
						Accumulated impairment losses
Nilai tercatat	12,720,664					10,848,030
						Net carrying value

Pada tahun 31 Desember 2020 dan 2019, manajemen menelaah kembali estimasi umur manfaat ekonomi, nilai sisa, dan metode penyusutan aset tetap Grup dan berpendapat bahwa tidak ada perubahan pada estimasi tersebut.

At 31 December 2020 and 2019, management has reviewed the estimated useful lives, residual value and depreciation method of the Group's fixed assets and believes that there are no changes in these estimates.



**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK/AND SUBSIDIARY**

Lampiran 5/44 Schedule

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

9. ASET TETAP (lanjutan)

Terdapat aset tetap yang digunakan sebagai jaminan atas pinjaman utang jangka panjang dari PT Bank Negara Indonesia Syariah ("BNI Syariah") oleh entitas anak.

9. FIXED ASSETS (continued)

There are fixed assets that are pledged as collateral for subsidiary's long-term loans to PT Bank Negara Indonesia Syariah ("BNI Syariah").

	2020	2019	
Beban pokok pendapatan (Catatan 18)	1,710,962	2,972,012	<i>Cost of revenue (Note 18)</i>
Beban umum dan administrasi	492,455	310,844	<i>General and administrative expenses</i>
Jumlah	2,203,417	3,282,856	<i>Total</i>

Untuk tahun yang berakhir tanggal 31 Desember 2020 dan 2019, Perusahaan mengidentifikasi tidak adanya penurunan nilai atas armada pesawat dan *rotatable parts* tertentu.

For the years ended 31 December 2020 and 2019, the Company identified that there is no impairment in the value of certain aircraft fleet and rotatable parts.

10. UANG JAMINAN DAN ASET LAIN-LAIN

10. GUARANTEE RECEIVABLES AND OTHER ASSETS

a. Uang jaminan

a. Guarantee receivables

	2020	2019	
Uang jaminan	4,908,666	4,731,322	<i>Security deposits</i>
Dikurangi: Penyisihan penurunan nilai	(232,826)	-	<i>Less: Provision for impairment losses</i>
Jumlah	4,675,840	4,731,322	<i>Total</i>

Uang jaminan merupakan jaminan atas transaksi penyewaan pesawat dengan pemasok.

Security deposits represent deposits to vendors for lease of aircrafts.

Mutasi penyisihan penurunan nilai atas uang jaminan adalah sebagai berikut:

Movements in the provision for impairment of guarantee receivables are as follows:

	2020	2019	
Saldo awal		-	<i>Balance at beginning of year</i>
Penyesuaian saldo atas penerapan awal PSAK 71	190,487	-	<i>Opening balance adjustment upon initial adoption of PSAK 71</i>
Penambahan	42,339	-	<i>Addition</i>
Jumlah	232,826	-	<i>Total</i>

Manajemen berkeyakinan bahwa provisi penurunan nilai cukup untuk menutup kerugian yang mungkin timbul dari tidak tertagihnya uang jaminan tersebut. Manajemen juga berkeyakinan bahwa tidak ada konsentrasi risiko kredit yang signifikan atas uang jaminan.

Management believes that the provision for impairment is adequate to cover possible losses on uncollectible accounts. Management also believes that there are no significant concentrations of credit risk in guarantee receivables.



**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK/AND SUBSIDIARY**

Lampiran 5/45 Schedule

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

10. UANG JAMINAN DAN ASET LAIN-LAIN (lanjutan)

10. GUARANTEE RECEIVABLES AND OTHER ASSETS (continued)

b. Aset lain-lain

b. Other assets

	2020	2019	
Biaya dibayar di muka – jangka panjang	1,549,555	2,323,096	<i>Prepaid expenses - non-current portion</i>
Properti investasi	625,047	635,191	<i>Investment properties</i>
Aset imbalan pascakerja (Catatan 14)	392,641	286,676	<i>Post-employment benefit asset (Note 14)</i>
Aset pajak tangguhan (Catatan 16e)	260,840	223,457	<i>Deferred tax assets (Note 16e)</i>
Lain-lain	283,347	-	<i>Others</i>
Jumlah	3,111,430	3,468,420	Total

11. UTANG USAHA

11. TRADE PAYABLES

	2020	2019	
Pihak berelasi (Catatan 22d)	14,805,845	12,697,189	<i>Related parties (Note 22d)</i>
Pihak ketiga	2,779,016	4,150,356	<i>Third parties</i>
Jumlah	17,584,861	16,847,545	Total

12. PINJAMAN

a. Pinjaman jangka pendek

	2020	2019	
Entitas berelasi dengan Pemerintah (Catatan 22e)			<i>Government - related entities (Note 22e)</i>
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk ("Bank Mandiri")	8,977,711	7,780,705	<i>PT Bank Mandiri (Persero) Tbk ("Bank Mandiri")</i>
PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk ("Bank BRI")	3,409,609	-	<i>PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk ("Bank BRI")</i>
Jumlah	12,387,320	7,780,705	Total

PT Pertamina (Persero) dengan Bank Mandiri dan Bank BRI menyediakan fasilitas *notional pooling* dengan peserta entitas anak perusahaan PT Pertamina (Persero) termasuk Grup.

PT Pertamina (Persero) with Bank Mandiri and Bank BRI agreed to a notional pooling facility, for subsidiaries of PT Pertamina (Persero), including the Group.

Perusahaan memperoleh fasilitas pinjaman *notional pooling* dari Bank Mandiri untuk keperluan modal kerja dengan plafon maksimal sebesar AS\$8,000,000 dan Rp25.000.000.000.

The Company has a notional pooling loan facility from Bank Mandiri for working capital purposes with maximum facilities of US\$8,000,000 and Rp25,000,000,000.

Perusahaan memperoleh fasilitas kredit modal kerja (KMK) sebagai bagian dari fasilitas *notional pooling*. Jangka waktu fasilitas ini adalah 1 tahun sejak tanggal penandatangan Perjanjian Kredit dan otomatis diperpanjang sampai dengan 5 tahun.

The Company obtained a working capital credit facility as part of the notional pooling facility. The term of this facility is one year from the signing date of the Credit Agreement and will be automatically renewed to five years.



**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK/I AND SUBSIDIARY**

Lampiran 5/46 Schedule

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

12. PINJAMAN (lanjutan)

a. Pinjaman jangka pendek (lanjutan)

IAS memperoleh fasilitas pinjaman *notional pooling* dari Bank BRI untuk keperluan modal kerja dengan plafon maksimal sebesar Rp50.000.000.000.

IAS memperoleh fasilitas kredit modal kerja (KMK) sebagai bagian dari fasilitas *notional pooling*. Jangka waktu fasilitas ini adalah 1 tahun sejak tanggal penandatangan Perjanjian Kredit dan otomatis diperpanjang sampai dengan 5 tahun.

b. Pinjaman jangka panjang

12. BORROWINGS (continued)

a. Short term borrowings (continued)

IAS has a notional pooling loan facility from Bank BRI for working capital purposes with maximum facilities of Rp50,000,000,000.

IAS obtained a working capital credit facility as part of the notional pooling facility. The term of this facility is one year from the signing date of the Credit Agreement and will be automatically renewed to five years.

b. Long-term borrowings

	2020	2019	
Pihak berelasi (Catatan 22f)			<i>Related parties (Note 22f)</i>
PT Pertamina (Persero)			<i>PT Pertamina (Persero)</i>
Nominal	825,029	1,853,626	<i>Nominal</i>
Dikurangi:			<i>Less:</i>
Penyesuaian nilai wajar	(91,795)	(130,617)	<i>Fair value adjustment</i>
Nilai wajar	733,234	1,723,009	<i>Fair value</i>
PT Bank Negara Indonesia Syariah ("BNI Syariah")	315,040	397,114	<i>PT Bank Negara Indonesia Syariah ("BNI Syariah")</i>
Jumlah	1,048,274	2,120,123	<i>Total</i>
Bagian lancar	811,994	1,455,357	<i>Current portion</i>
Bagian jangka panjang	236,280	664,766	<i>Non-current portion</i>

Pinjaman pemegang saham ke PT Pertamina (Persero) terkait dengan pinjaman dana untuk penyelesaian program restrukturisasi organisasi di 2016. Pinjaman tersebut memiliki jangka waktu selama 10 tahun dengan masa tenggang pelunasan 3 tahun setelah pinjaman diterima. Oleh karena itu pinjaman tersebut disajikan sebagai liabilitas jangka panjang. Pinjaman menggunakan tingkat bunga sebesar 10,33% per tahun. Di tahun 2018, kedua belah pihak sepakat merubah pinjaman tersebut menjadi pinjaman tanpa bunga. Selisih antara nilai wajar pinjaman ke PT Pertamina (Persero) dengan nilai tercatat sebesar AS\$1.097.126 dicatat ke akun "Tambahan Modal Disetor" pada laporan posisi keuangan.

Pada tanggal 31 Desember 2020 dan 2019 pinjaman terutang dari fasilitas ini adalah masing-masing sebesar AS\$733.234 dan AS\$1.723.009. Jumlah pembayaran yang dilakukan selama tahun 2020 adalah sebesar AS\$1.028.597.

The shareholder loan to PT Pertamina (Persero) related to settlement of an organisational restructuring program in 2016. The loan is repayable in 10 years with a grace period 3 years since the loan was disbursed. Therefore, the shareholder loan is classified as a long-term liability. The loan bears interest at 10.33% per annum. In 2018, both parties agreed to change the loan to interest free. The difference between the fair value of the loan to PT Pertamina (Persero) and its carrying value of US\$1,097,126 was recorded in "Additional Paid in Capital" in the statement of financial position.

As at 31 December 2020 and 2019, the outstanding loans from these facilities amounted to US\$733,234 and US\$1,723,009, respectively. Total installment payments made during 2020 amounted to US\$1,028,597.



**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK/AND SUBSIDIARY**

Lampiran 5/47 Schedule

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

13. SEWA

13. LEASES

a. Aset hak guna

a. Right-of-use assets

	2020			
	Saldo awal/ Beginning balance	Penambahan/ Additions	Saldo akhir/ Ending balance	
Harga perolehan				<i>Acquisition cost</i>
Armada pesawat dan rotatable parts	36,970,080	3,686,338	40,656,418	Aircraft and rotatable parts
Penghitungan pengakuan aset hak guna atas subsewa				Derecognition of right-of-use assets as a result of sublease
Armada pesawat dan rotatable parts	(5,503,392)	(3,686,338)	(9,189,730)	Aircraft and rotatable parts
Tanah dan bangunan	662,190		662,190	Land and building
Moveable parts	608,874	49,536	658,410	Moveable parts
Jumlah nilai tercatat	32,737,752	49,536	32,787,288	<i>Total carrying value</i>
Akumulasi penyusutan				<i>Accumulated depreciation</i>
Armada pesawat dan rotatable parts	-	(10,612,167)	(10,612,167)	Aircraft and rotatable parts
Penghitungan pengakuan aset hak guna atas subsewa				Derecognition of right-of-use assets as a result of sublease
Armada pesawat dan rotatable parts	-	3,299,371	3,299,371	Aircraft and rotatable parts
Tanah dan bangunan	-	(286,476)	(286,476)	Land and building
Moveable parts	-	(299,344)	(299,344)	Moveable parts
Jumlah akumulasi penyusutan	-	(7,898,616)	(7,898,616)	<i>Total accumulated depreciation</i>
Nilai buku bersih	32,737,752		24,898,672	<i>Net book value</i>

Alokasi beban penyusutan aset hak-guna adalah sebagai berikut:

Depreciation expense of right-of-use assets was allocated as follows:

	2020	2019	
Beban pokok pendapatan (Catatan 18)	7,312,796	-	<i>Cost of revenue (Note 18)</i>
Beban umum dan administrasi	585,820	-	<i>General and administrative expenses</i>
Jumlah	7,898,616	-	<i>Total</i>

b. Liabilitas sewa

b. Lease liabilities

	2020	2019	
Saldo awal	38,242,148	-	<i>Beginning balance</i>
Penambahan	3,735,874	-	<i>Additions</i>
Beban bunga	800,228	-	<i>Interest expense</i>
Pembayaran	(11,402,911)	-	<i>Payments</i>
Selisih Kurs	(12,473)	-	<i>Foreign exchange</i>
Saldo akhir	31,362,866	-	<i>Ending balance</i>
Bagian lancar	10,546,323	-	<i>Current portion</i>
Bagian tidak lancar	20,816,543	-	<i>Non-current portion</i>



**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK/AND SUBSIDIARY**

Lampiran 5/48 Schedule

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

13. SEWA (lanjutan)

b. Liabilitas sewa (lanjutan)

Laporan arus kas menyajikan saldo berikut berkaitan dengan sewa:

13. LEASES (continued)

b. Lease liabilities (continued)

The statements of cash flows show the following amounts related to leases:

	<u>2020</u>	<u>2019</u>	
Arus kas dari aktivitas pendanaan			Cash flow from financing activities
Pembayaran untuk beban bunga liabilitas sewa	(794,257)	-	<i>Payments for interest expense of lease liabilities</i>
Pembayaran kembali atas liabilitas sewa	(10,608,654)	-	<i>Repayments of lease liabilities</i>
Jumlah	(11,402,911)	-	Total

14. LIABILITAS IMBALAN PASCAKERJA

Program imbalan pensiun

Aset lain-lain - aset imbalan pascakerja

2020

	392,641	286,676
--	---------	---------

*Pension benefit plan
Other assets - post-employment benefits asset*

Pesangon

Liabilitas imbalan pascakerja

2019

	3,292,949	3,062,316
--	-----------	-----------

*Severance program
Post-employment benefits obligations*

Program imbalan pensiun

Perusahaan dan entitas anak memiliki program pensiun manfaat pasti yang diselenggarakan oleh Dana Pensiun Pertamina. Program ini disediakan untuk semua karyawan tetap yang berumur di bawah 56 tahun. Kontribusi ke aset program 3,89% berasal dari Perusahaan dan 1,95% berasal dari karyawan. Karyawan berhak atas manfaat pensiun dari dana pensiun yang meliputi kontribusi dana pensiun dan akumulasi bunga, apabila karyawan tersebut pensiun, cacat atau meninggal dunia.

Pension benefit plan

The Company and its subsidiary have a defined benefit pension plan held by Dana Pensiun Pertamina. This program is provided to all permanent employees who are under 56 years old. Contributions to the plan assets consist of 3.89% made by the Company and 1.95% made by employees. Employees are entitled to pension benefits from the pension fund which includes pension contributions and accumulated interest when the employee retires, disables or dies.

Pesangon

Perusahaan dan entitas anak diharuskan menyediakan imbalan pensiun minimum sesuai dengan UU No. 13/2003 yang menjadi dasar dari kewajiban manfaat pasti. Jika imbalan pensiun sesuai dengan UU No. 13/2003 lebih besar, selisih tersebut diakui sebagai bagian dari liabilitas imbalan pensiun.

Severance program

The Company and its subsidiary are required to provide minimum pension benefits as stipulated in Law No. 13/2003 which represents an underlying defined benefit obligation. If the pension benefits based on Law No. 13/2003 are higher, the difference is recorded as part of the overall pension benefits obligation.

PT PELITA AIR SERVICE
 DAN ENTITAS ANAK/AND SUBSIDIARY

Lampiran 5/49 Schedule

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
 KONSOLIDASIAN
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
 31 DESEMBER 2020

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

NOTES TO THE CONSOLIDATED
 FINANCIAL STATEMENT
 FOR THE YEAR ENDED
 31 DECEMBER 2020

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

14. LIABILITAS IMBALAN PASCAKERJA (lanjutan)

14. POST-EMPLOYMENT BENEFITS OBLIGATION
 (continued)

Pesangon (lanjutan)

Severance program (continued)

Tabel berikut ini merangkum komponen-komponen atas beban imbalan kerja neto yang diakui dalam laporan laba-rugi dan jumlah yang disajikan dalam laporan posisi keuangan sebagai liabilitas imbalan kerja dan aset imbalan pascakerja berdasarkan penilaian aktuaria yang dilakukan oleh aktuaris independen PT Padma Radya Aktuaria menurut laporannya tertanggal 15 Februari 2021 dan 30 Januari 2020.

The following tables summarise the components of the employee benefits expense recognised in the profit or loss and the amounts recognised in the statement of financial position as post-employment benefit obligations and post-employment benefit assets as determined by an independent actuary, PT Padma Radya Aktuaria, in their reports dated 15 February 2021 and 30 January 2020.

	2020	Program pensiun/ Pension plan	Pesangon/ Severance program	2020
Nilai kini liabilitas imbalan kerja		14,528,669	3,292,949	Present value of employee benefit obligation
Nilai wajar aset program		(23,293,976)	-	Fair value of plan assets
Jumlah yang tidak diakui sebagai aset		8,372,666	-	Unrecognised benefit plan assets
(Aset imbalan pascakerja)/ liabilitas imbalan kerja		(392,641)	3,292,949	(Post-employment benefit assets)/(Post-employment benefits obligations)

	2019	Program pensiun/ Pension plan	Pesangon/ Severance program	2019
Nilai kini liabilitas imbalan kerja		14,038,435	3,062,316	Present value of employee benefit obligation
Nilai wajar aset program		(23,609,082)	-	Fair value of plan assets
Jumlah yang tidak diakui sebagai aset		9,283,971	-	Unrecognised benefit plan assets
(Aset imbalan pascakerja)/ liabilitas imbalan kerja		(286,676)	3,062,316	(Post-employment benefit assets)/(Post-employment benefits obligations)

a. Mutasi saldo aset imbalan pascakerja dan nilai kini kewajiban adalah sebagai berikut:

a. The movement of post-employment benefits assets and present value of obligation are as follows:

	2020	Program pensiun/ Pension plan	Pesangon/ Severance program	2020
Saldo awal		(286,676)	3,062,316	Beginning balance
Diakui pada laporan laba rugi		4,263	576,629	Recognised in profit or loss
Diakui pada pendapatan komprehensif lain		(110,915)	120,042	Recognised in other comprehensive income
Pembayaran manfaat pesangon		-	(385,960)	Benefits paid
Efek perubahan kurs		687	(80,078)	Foreign exchange effect
Saldo akhir		(392,641)	3,292,949	Ending balance



**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK/AND SUBSIDIARY**

Lampiran 5/50 Schedule

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

14. LIABILITAS IMBALAN PASCAKERJA (lanjutan)

**14. POST-EMPLOYMENT BENEFITS OBLIGATION
(continued)**

Pesangon (lanjutan)

Severance program (continued)

- a. Mutasi saldo asset imbalan pascakerja dan nilai kini kewajiban adalah sebagai berikut: (lanjutan)

- a. The movement of post-employment benefits assets and present value of obligation are as follows: (continued)

2019	Program pensiun/ Pension plan	Pesangon/ Severance program	2019
Saldo awal	(251.335)	2.622.366	<i>Beginning balance</i>
Diakui pada laporan laba rugi	14.603	513.362	<i>Recognised in profit or loss</i>
Diakui pada pendapatan komprehensif lain	(32.438)	368.349	<i>Recognised in other comprehensive income</i>
Iuran perusahaan	(11.560)	-	<i>Company contributions</i>
Pembayaran manfaat pesangon	-	(586.362)	<i>Benefits paid</i>
Efek perubahan kurs	(5.946)	144.601	<i>Foreign exchange effect</i>
Saldo akhir	(286.676)	3.062.316	Ending balance

- b. Beban karyawan yang diakui pada laba-rugi adalah sebagai berikut:

- b. Employee expense recognised at profit or loss are as follows:

2020	Program pensiun/ Pension plan	Pesangon/ Severance program	2020
Biaya jasa kini	27.223	347.524	<i>Current service costs</i>
Biaya bunga	(22.960)	229.105	<i>Interest costs</i>
Jumlah	4.263	576.629	Total

2019	Program pensiun/ Pension plan	Pesangon/ Severance program	2019
Biaya jasa kini	37.115	290.776	<i>Current service costs</i>
Biaya bunga	(22.512)	222.586	<i>Interest costs</i>
Jumlah	14.603	513.362	Total

- c. Liabilitas imbalan kerja ditentukan dengan asumsi sebagai berikut:

- c. The employee benefit liabilities were determined using the following assumptions:

2020	2019	The Company
Perusahaan		
Tingkat bunga diskonto per tahun	7.25%	8.25%
Kenaikan gaji per tahun	7%	7%
Tingkat kematian	100% TMI 4	100% TMI 3
Tingkat cacat	5% TMI 4	5% TMI 3
Tingkat pengunduran diri	1%	1%
Tingkat pengambilan pensiun normal	100%	100%
Usia pensiun normal	56	56
Entitas Anak		
Tingkat bunga diskonto per tahun	6%	8%
Kenaikan gaji per tahun	3%	3%
Tingkat kematian	100% TMI 4	100% TMI3
Tingkat cacat	5% TMI 4	5% TM13
Tingkat pengunduran diri	5%	5%
Tingkat pengambilan pensiun normal	100%	100%
Usia pensiun normal	56	56

2020	2019	Subsidiary
Perusahaan		
Tingkat bunga diskonto per tahun	6%	8%
Kenaikan gaji per tahun	3%	3%
Tingkat kematian	100% TMI 4	100% TM13
Tingkat cacat	5% TMI 4	5% TM13
Tingkat pengunduran diri	5%	5%
Tingkat pengambilan pensiun normal	100%	100%
Usia pensiun normal	56	56
Entitas Anak		
Tingkat bunga diskonto per tahun	6%	8%
Kenaikan gaji per tahun	3%	3%
Tingkat kematian	100% TMI 4	100% TM13
Tingkat cacat	5% TMI 4	5% TM13
Tingkat pengunduran diri	5%	5%
Tingkat pengambilan pensiun normal	100%	100%
Usia pensiun normal	56	56



**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK/AND SUBSIDIARY**

Lampiran 5/51 Schedule

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

14. LIABILITAS IMBALAN PASCAKERJA (lanjutan)

**14. POST-EMPLOYMENT BENEFITS OBLIGATION
(continued)**

Pesangon (lanjutan)

Severance program (continued)

d. Analisis jatuh tempo

d. Maturity analysis

Analisis jatuh tempo yang diharapkan dari manfaat pensiun yang tidak terdiskonto pada tanggal 31 Desember 2020 adalah sebagai berikut:

Expected maturity analysis of undiscounted pension benefits as at 31 December 2020 is presented below:

	Kurang dari 1 tahun/ <i>Less than a year</i>	2 sampai 5 tahun/ <i>Between 2 to 5 years</i>	6 sampai 10 tahun/ <i>Between 6 to 10 years</i>	Lebih dari 10 tahun/ <i>Over 10 years</i>	Jumlah/ <i>Total</i>	
Program imbalan pensiun	1,484,821	5,554,953	8,414,483	14,589,017	28,023,274	<i>Pension benefits plan</i>
Pesangon	252,075	905,892	1,620,251	21,956,588	24,734,806	<i>Severance program</i>
Jumlah	1,736,896	6,460,846	8,034,734	36,526,506	52,758,080	Total

e. Analisis sensitivitas

e. Sensitivity analysis

Program Imbalan Pensiun

Pension Plan

Dampak atas kewajiban imbalan pasti/ Impact on defined benefit obligation		
Perubahan asumsi/ <i>Change in assumption</i>	Kenaikan asumsi/ <i>Increase in assumption</i>	Penurunan asumsi/ <i>Decrease in assumption</i>
Tingkat diskonto	1%	Penurunan sebesar/ <i>Decrease by 7%</i>
		Kenaikan sebesar/ <i>Increase by 8%</i>
		<i>Discount rate</i>
Tingkat kenaikan gaji di masa depan	1%	Kenaikan sebesar/ <i>Increase by 4%</i>
		Penurunan sebesar/ <i>Decrease by 3%</i>
		<i>Salary growth rate</i>

Program Pesangon

Severance Program

Dampak atas kewajiban imbalan pasti/ Impact on defined benefit obligation		
Perubahan asumsi/ <i>Change in assumption</i>	Kenaikan asumsi/ <i>Increase in assumption</i>	Penurunan asumsi/ <i>Decrease in assumption</i>
Tingkat diskonto	1%	Penurunan sebesar/ <i>Decrease by 12%</i>
		Kenaikan sebesar/ <i>Increase by 14%</i>
		<i>Discount rate</i>
Tingkat kenaikan gaji di masa depan	1%	Kenaikan sebesar/ <i>Increase by 8%</i>
		Penurunan sebesar/ <i>Decrease by 3%</i>
		<i>Salary growth rate</i>

15. MODAL SAHAM

15. SHARE CAPITAL

Pada tanggal 31 Desember 2020 dan 2019, jumlah modal ditempatkan dan disetor adalah sebagai berikut:

As at 31 December 2020 and 2019, the Company's issued and paid-up share capital position was as follows:

Pemegang saham	Jumlah lembar ditempatkan dan disetor/ <i>Total issued and paid-up shares</i>	Percentase kepemilikan/ <i>Percentage of ownership (%)</i>	Modal ditempatkan dan disetor (nilai penuh)/ <i>Issued and paid-up capital (full amount)</i>	Shareholders
PT Pertamina (Persero)	828,744	99.99%	184,052,368	PT Pertamina (Persero)
PT Pertamina Pedave Indonesia	26	0.01%	1,333	PT Pertamina Pedave Indonesia
Jumlah	828,770	100%	184,053,701	Total



**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK/AND SUBSIDIARY**

Lampiran 5/52 Schedule

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

16. PERPAJAKAN

16. TAXATION

a. Pajak dibayar di muka

a. *Prepaid taxes*

	<u>2020</u>	<u>2019</u>	
Pajak penghasilan badan			Corporate income taxes
<u>Perusahaan</u>			<u>The Company</u>
Lebih bayar pajak penghasilan badan			Overpayment of corporate income taxes
- 2020	196,986	-	2020 -
- 2018	-	327,258	2018 -
Entitas anak			<u>Subsidiary</u>
Lebih bayar pajak penghasilan badan			Overpayment of corporate income taxes
- 2020	15,328	-	2020 -
- 2019	114,888	114,888	2019 -
Jumlah	<u>327,202</u>	<u>442,146</u>	Total
Pajak lain-lain			Other taxes
<u>Perusahaan</u>			<u>The Company</u>
PPN	690,673	836,326	VAT
<u>Entitas Anak</u>			<u>Subsidiary</u>
PPN	1,266,229	644,617	VAT
Jumlah	<u>1,956,902</u>	<u>1,480,943</u>	Total

b. Utang pajak

b. *Taxes payable*

	<u>2020</u>	<u>2019</u>	
Pajak penghasilan			Corporate income taxes
<u>Perusahaan</u>			<u>The Company</u>
Kurang bayar pajak penghasilan badan			Underpayment of corporate income taxes
	-	206,526	
Jumlah	<u>-</u>	<u>206,526</u>	Total
Pajak lain-lain			Other taxes
<u>Perusahaan</u>			<u>The Company</u>
Pasal 21	82,437	79,270	Article 21
Pasal 22	-	139	Article 22
Pasal 23	-	8,588	Article 23
Pasal 4(2)	-	4,417	Article 4(2)
<u>Entitas anak</u>			<u>Subsidiary</u>
Pasal 21	19,500	4,769	Article 21
Pasal 23	-	8,837	Article 23
Jumlah	<u>101,937</u>	<u>106,020</u>	Total

c. Beban pajak penghasilan

c. *Income tax expense*

	<u>2020</u>	<u>2019</u>	
Perusahaan			The Company
Kini	603,723	1,114,399	Current
Penyesuaian tahun lalu	327,258	-	Deferred
Entitas anak			Subsidiary
Kini	173,594	176,488	Current
Tangguhan	(2,900)	(9,254)	Deferred
Jumlah	<u>1,101,675</u>	<u>1,281,633</u>	Total



**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK/AND SUBSIDIARY**

Lampiran 5/53 Schedule

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

16. PERPAJAKAN (lanjutan)

16. TAXATION (continued)

c. Beban pajak penghasilan (lanjutan)

c. Income tax expense (continued)

Rekonsiliasi antara laba sebelum pajak Perusahaan dengan estimasi penghasilan kena pajak Perusahaan untuk tahun yang berakhir 31 Desember 2020 dan 2019 adalah sebagai berikut:

The reconciliation between the Company's profit before income tax and taxable income for the years ended 31 December 2020 and 2019 is as follows:

	2020	2019	
Laba konsolidasian sebelum pajak penghasilan	1,833,940	2,144,375	<i>Consolidated profit before income tax</i>
Dikurangi:			<i>Less:</i>
Laba sebelum pajak entitas anak	(438,616)	(272,785)	<i>Profit before tax of subsidiary</i>
Penyesuaian konsolidasian	<u>16,973</u>	<u>(50,822)</u>	<i>Consolidation adjustments</i>
Laba sebelum pajak Perusahaan	<u>1,412,297</u>	<u>1,820,768</u>	<i>Profit before tax of Company</i>
Koreksi fiskal			Fiscal correction
Koreksi untuk menyesuaikan dengan perhitungan pajak berdasarkan KMK 475/1996	5,469,294	3,629,320	<i>Correction to conform with tax calculation based on KMK 475/1996</i>
Beban yang tidak dapat dikurangkan untuk keperluan pajak	994,920	580,096	<i>Non-deductible expenses</i>
Penghasilan lain-lain tidak kena pajak	(3,920,484)	(75,938)	<i>Other income not subjected to tax</i>
Pendapatan yang dikenakan pajak final	<u>(1,211,832)</u>	<u>(1,496,650)</u>	<i>Income subject to final tax</i>
	<u>2,744,195</u>	<u>4,457,596</u>	
Beban pajak penghasilan	<u>603,723</u>	<u>1,114,399</u>	Income tax expense
Beban pajak kini			Current tax expenses
Perusahaan	603,723	1,114,399	<i>The Company</i>
Entitas anak	<u>173,594</u>	<u>176,488</u>	<i>Subsidiary</i>
	<u>777,317</u>	<u>1,290,887</u>	

Perhitungan beban pajak kini, pajak final dan utang pajak Perusahaan adalah sebagai berikut:

The details of Company's current income tax, final tax and taxes payable are as follows:

	2020	2019	
Beban pajak kini Perusahaan	603,723	1,114,399	<i>Current income tax of the Company</i>
Dikurangi:			<i>Less:</i>
Pajak dibayar di muka			<i>Prepaid income taxes</i>
- Pasal 15	(528,972)	(785,421)	<i>Article 15 -</i>
- Pasal 22	(5,953)	(13,154)	<i>Article 23 -</i>
- Pasal 23	(167,375)	(95,544)	<i>Article 23 -</i>
- Pasal 25	<u>(98,409)</u>	<u>(13,754)</u>	<i>Article 25 -</i>
	<u>(800,709)</u>	<u>(907,873)</u>	
(Lebih)/kurang bayar pajak penghasilan	<u>(196,986)</u>	<u>206,526</u>	(Over)/underpayment of corporate income tax



**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK/AND SUBSIDIARY**

Lampiran 5/54 Schedule

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

16. PERPAJAKAN (lanjutan)

16. TAXATION (continued)

c. Beban pajak penghasilan (lanjutan)

c. Income tax expense (continued)

Rekonsiliasi antara beban pajak konsolidasian yang dihitung dengan menggunakan tarif pajak yang berlaku dari laba konsolidasian sebelum pajak penghasilan seperti yang tercantum dalam laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain konsolidasian adalah sebagai berikut:

The reconciliation between consolidated tax expense calculated using the prevailing tax rate from the consolidated profit before income tax reported in the consolidated statements of profit or loss and other comprehensive income is as follows:

	<u>2020</u>	<u>2019</u>	
Laba konsolidasian sebelum pajak penghasilan	1,833,940	2,144,375	<i>Consolidated profit before income tax</i>
Pajak penghasilan dihitung dengan tarif yang berlaku	403,467	536,093	<i>Income tax calculated at applicable tax rate</i>
Koreksi untuk menyesuaikan dengan perhitungan pajak berdasarkan KMK 475/1996	1,101,675	860,101	<i>Correction to conform with tax calculation based on KMK 475/1996</i>
Beban yang tidak dapat dikurangkan untuk keperluan pajak	398,384	153,727	<i>Non-deductible expenses</i>
Penghasilan lain-lain tidak kena pajak	(862,506)	(18,231)	<i>Other income not subjected to tax</i>
Pendapatan yang dikenakan pajak final	(266,603)	(250,057)	<i>Income subject to final tax</i>
	774,417	1,281,633	
Penyesuaian tahun lalu	327,258	-	<i>Adjustment in respect of prior year</i>
Beban pajak penghasilan konsolidasian	1,101,675	1,281,633	<i>Consolidated income tax expense</i>

Penyesuaian tahun lalu di tahun 2020 sebesar US\$327,675 dilakukan untuk menyesuaikan perhitungan pajak penghasilan tahun 2018 atas bukti potong yang tidak dapat dikreditkan.

Adjustment in respect of prior year in 2020 of US\$327,675 was made to adjust the current income tax calculation due to uncorrected tax invoices.

Laba kena pajak hasil rekonsiliasi menjadi dasar pengisian SPT Tahunan PPh Badan.

Taxable income resulted from the reconciliation used as a base to fill in the Annual Tax return form.

Dalam laporan keuangan konsolidasian ini, jumlah penghasilan kena pajak didasarkan atas perhitungan sementara, karena Perusahaan belum menyampaikan Surat Pemberitahuan Tahunan pajak penghasilan badan.

In these consolidated financial statements, the amount of taxable income is based on preliminary calculations, as the Company has not yet submitted its corporate income tax returns.

d. Administrasi

d. Administration

Berdasarkan Undang-undang Perpajakan yang berlaku di Indonesia, perusahaan yang berdomisili di Indonesia menghitung dan membayar sendiri besarnya jumlah pajak yang terutang. Direktorat Jenderal Pajak ("DJP") dapat menetapkan atau mengubah pajak dalam batas waktu lima tahun saat terutangnya pajak.

Under Indonesian taxation laws, companies that are domiciled in Indonesia calculate and pay taxes on the basis of self assessment. The Directorate General of Taxes ("DGT") may assess or amend taxes within five years of the time the tax becomes due.

**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK/AND SUBSIDIARY**

Lampiran 5/55 Schedule

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

16. PERPAJAKAN (lanjutan)

16. TAXATION (continued)

e. Aset pajak tangguhan

e. Deferred tax assets

	Dampak penerapan standar baru/ Impact of adoption new standard	Dikreditkan/ (dibebankan) pada laba rugi/ Credited/ (charged) to profit or loss	Dikreditkan/ (dibebankan) ada rugi komprehensif lainnya/ Credited/ to other comprehensive loss	Selisih kurs penjabaran/ Difference in foreign currency translation	31 Desember/ December 2020	Subsidiary
Entitas anak: Liabilitas imbalan karyawan - program pesangon	138,139	-	6,978	(10,821)	16,263	150,593
Provisi penurunan nilai putang usaha Selisih nilai sisa buku aset tetap antara fiskal dan komersial	98,674	31,129	9,063	-	-	139,366
Sewa	(13,350)	-	(16,566)	2,929	-	(32,024)
Aset pajak tangguhan	223,467	31,129	2,900	(10,821)	14,175	260,390
						Deferred tax assets
Entitas anak: Liabilitas imbalan karyawan - program pesangon	125,124	4,273	(12,472)	21,208	138,133	Subsidiary Post-employment benefit obligations - severance program
Provisi penurunan nilai putang usaha Selisih nilai sisa buku aset tetap antara fiskal dan komersial	86,651	12,023	-	-	98,674	Provision of doubtful account
Sewa	(6,308)	(7,042)	-	-	(13,350)	Difference in net book value of fixed asset between fiscal and commercial Leases
Aset pajak tangguhan	205,467	9,254	(12,472)	21,208	223,467	Deferred tax assets

f. Tarif pajak

f. Tax rates

Pada tanggal 31 Maret 2020, Pemerintahan menerbitkan Peraturan Pemerintah No. 1/2020, yang telah disahkan oleh Dewan Perwakilan Rakyat ("DPR") untuk menjadi UU No. 2 tahun 2020, terkait kebijakan keuangan negara dan stabilitas sistem keuangan untuk penanganan pandemi penyakit Coronavirus 2019 ("COVID-19") yang di antara lain, merubah tarif pajak penghasilan badan dari 25% menjadi 22% untuk tahun fiskal 2020-2021 dan 20% untuk tahun fiskal 2022 dan seterusnya.

On 31 March 2020, the Government issued Government Regulation No. 1/2020, which has been approved by the Indonesian Parliament ("DPR") as Law No. 2 year 2020, relating to state financial policies and financial system stability in response to the outbreak of Coronavirus Disease 2019 ("COVID-19") pandemic in which among others, changed the corporate income tax rate from 25% to 22% for fiscal years 2020-2021 and 20% for fiscal year 2022 onwards.

17. PENDAPATAN

17. REVENUE

	2020	2019	Revenue from contract with customers
Pendapatan dari kontrak dengan pelanggan			
Sewa pesawat - spot charter	2,167,609	7,048,813	Aircraft charter – spot charter
Jasa perawatan turbin	7,065,587	5,415,260	Turbine maintenance
Jasa perawatan pesawat terbang	3,937,249	3,040,220	Aircraft maintenance
Jasa pengoperasian pesawat	25,784,902	22,485,751	Aircraft operation services
Pendapatan lainnya	976,807	1,255,758	Other revenues
	39,932,154	39,245,802	
Pendapatan lainnya			Other Revenue
Sewa pesawat - time charter	7,862,423	19,224,919	Aircraft charter – time charter
Jumlah	47,794,577	58,470,721	Total



**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK/AND SUBSIDIARY**

Lampiran 5/56 Schedule

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

18. BEBAN POKOK PENDAPATAN

18. COST OF REVENUE

	2020	2019	
Perbaikan dan pemeliharaan	9,412,316	9,000,082	<i>Repairs and maintenance</i>
Biaya tenaga kerja	7,945,974	8,112,524	<i>Personnel expense</i>
Penyusutan aset hak guna (Catatan 13a)	7,312,796	-	<i>Depreciation right-of-use assets (Note 13a)</i>
Pemakaian material	5,538,477	5,101,282	<i>Material usage</i>
Pemeliharaan dan pendukung	2,693,843	4,581,520	<i>Maintenance and support</i>
Asuransi	2,192,819	2,078,288	<i>Insurance</i>
Biaya perjalanan	2,040,648	2,175,720	<i>Travel expenses</i>
Penyusutan aset tetap (Catatan 9)	1,710,962	2,972,012	<i>Depreciation (Note 9)</i>
Operasional distrik	1,683,237	2,346,956	<i>District operations</i>
Sewa pesawat	1,655,589	10,046,034	<i>Aircrafts charter</i>
Operasi penerbangan	1,188,249	2,249,926	<i>Flight operations</i>
Lain-lain (masing-masing di bawah AS\$1.000.000)	352,861	497,658	<i>Others (each below US\$1,000,000)</i>
Jumlah	43,727,771	49,161,982	Total

19. BEBAN UMUM DAN ADMINISTRASI

19. GENERAL AND ADMINISTRATIVE EXPENSES

	2020	2019	
Gaji, upah dan tunjangan	3,109,512	3,992,095	<i>Salaries, wages and benefits</i>
Beban kendaraan dan umum	1,504,986	2,886,786	<i>Vehicle and general expenses</i>
Lain-lain (masing-masing di bawah AS\$1.000.000)	1,285,890	1,155,508	<i>Others (each below US\$1,000,000)</i>
Jumlah	5,900,388	8,034,389	Total

20. BEBAN KEUANGAN

20. FINANCE COST

	2020	2019	
Beban keuangan atas liabilitas sewa	800,228	-	<i>Finance costs of lease liabilities</i>
Beban keuangan atas pinjaman	335,911	558,448	<i>Finance costs of borrowings</i>
Jumlah	1,136,139	558,448	Total

21. PENDAPATAN LAIN-LAIN – NETO

21. OTHER INCOME - NET

	2020	2019	
Pemulihan penyisihan penurunan nilai persediaan (Catatan 8)	3,904,478	-	<i>Reversal of provision for impairment of inventories (Note 8)</i>
Penghapusan piutang sewa pembiayan	(1,125,352)	-	<i>Write off of finance lease receivables</i>
Lain-lain (masing-masing di bawah AS\$1.000.000)	690,534	1,515,260	<i>Others (each below US\$1,000,000)</i>
Jumlah	3,469,660	1,515,260	Total

**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK/AND SUBSIDIARY**

Lampiran 5/57 *Schedule*

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

22. TRANSAKSI DENGAN PIHAK BERELASI

Dalam menjalankan kegiatan usahanya, Grup melakukan transaksi dengan pihak-pihak berelasi berdasarkan ketentuan dan kondisi yang disepakati oleh kedua belah pihak.

Saldo-saldo yang signifikan dengan pihak-pihak berelasi per 31 Desember 2020 dan 2019 adalah sebagai berikut:

22. TRANSACTION WITH RELATED PARTIES

In conducting its business, the Group has made several transactions with related parties, based on terms and conditions agreed by both parties.

The significant balances with the related parties as at 31 December 2020 and 2019 are as follows:

a. Kas dan setara kas

a. Cash and cash equivalents

	2020	2019	
Kas di bank			Cash in banks
Bank Mandiri	7,057,776	7,564,731	Bank Mandiri
PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. ("BRI")	2,792,371	2,581,590	PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. ("BRI")
PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. ("BNI")	5,677,389	2,165,265	PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. ("BNI")
BNI Syariah	56,090	823,696	BNI Syariah
PT Bank Tabungan Negara Tbk. ("BTN")	4,354	24,147	PT Bank Tabungan Negara Tbk. ("BTN")
	15,587,980	13,159,429	

Deposito berjangka

Time deposits

BRI	1,034,179	5,947,171	BRI
Bank Mandiri	5,018,473	1,324,388	Bank Mandiri
BNI	351,311	355,733	BNI
	6,403,963	7,627,292	

Jumlah

Total

Persentase terhadap jumlah aset

As a percentage of total assets

b. Kas yang dibatasi penggunaannya

b. Restricted cash

	2020	2019	
Bank Mandiri	2,349,504	2,342,199	Bank Mandiri
BRI	762,538	763,162	BRI
BNI	1,523,865	247,134	BNI
BTN	-	42,306	BTN
BNI Syariah	-	12,528	BNI Syariah
	4,635,907	3,407,329	

Jumlah

Total

Persentase terhadap jumlah aset

As a percentage of total assets



**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK/AND SUBSIDIARY**

Lampiran 5/58 Schedule

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

22. TRANSAKSI DENGAN PIHAK BERELASI (lanjutan)

22. TRANSACTION WITH RELATED PARTIES (continued)

c. Piutang usaha

c. Trade receivables

	2020	2019	
PT Pertamina (Persero)	8,138,768	5,545,454	PT Pertamina (Persero)
PT Pertamina Hulu Indonesia	1,631,480	1,857,138	PT Pertamina Hulu Indonesia
PT Pertamina Hulu Energi	1,515,338	1,564,873	PT Pertamina Hulu Energi
PT Pertamina Patra Niaga	141,575	-	PT Pertamina Patra Niaga
PT Pertamina Training & Consulting	110,572	-	PT Pertamina Training & Consulting
PT Pertamina Lubricants	51,208	-	PT Pertamina Lubricants
Sekretariat Wakil Presiden	-	731,508	Secretariat Vice President
PT Badak NGL	-	362,190	PT Badak NGL
Lain-lain (masing-masing di bawah AS\$100.000)	19,869	136,467	Others (each below US\$100,000)
Jumlah	11,608,810	10,197,630	Total
Persentase terhadap jumlah aset	11.44%	16.09%	As a percentage of total assets

d. Utang usaha

d. Trade payables

	2020	2019	
PT Pertamina (Persero)	13,204,795	11,187,891	PT Pertamina (Persero)
PT Asuransi Tugu Pratama Indonesia	1,271,836	1,104,431	PT Asuransi Tugu Pratama Indonesia
PT Patra Niaga	283,719	273,734	PT Patra Niaga
Lain-lain (masing-masing di bawah AS\$100.000)	45,495	131,133	Others (each below US\$100,000)
Jumlah	14,805,845	12,697,189	Total
Persentase terhadap jumlah liabilitas	21.02%	38.89%	As a percentage of total liabilities

e. Pinjaman jangka pendek

e. Short-term borrowings

	2020	2019	
Bank Mandiri	8,977,711	7,780,705	Bank Mandiri
Bank Rakyat Indonesia	3,409,609	-	Bank Rakyat Indonesia
Jumlah	12,387,320	7,780,705	Total
Persentase terhadap jumlah liabilitas	15.78%	23.83%	As a percentage of total liabilities

f. Pinjaman jangka panjang

f. Long-term borrowings

	2020	2019	
PT Pertamina (Persero)	733,234	1,723,009	PT Pertamina (Persero)
BNI Syariah	315,040	397,114	BNI Syariah
Jumlah	1,048,274	2,120,123	Total
Persentase terhadap jumlah liabilitas	1.49%	6.49%	As a percentage of total liabilities



**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK/AND SUBSIDIARY**

Lampiran 5/59 Schedule

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

22. TRANSAKSI DENGAN PIHAK BERELASI 22. TRANSACTION WITH RELATED PARTIES
(lanjutan) *(continued)*

g. Pendapatan

g. Revenue

	2020	2019	
PT Pertamina (Persero)	20,984,797	20,007,655	PT Pertamina (Persero)
PT Pertamina Hulu Indonesia	9,518,813	11,356,851	PT Pertamina Hulu Indonesia
PT Pertamina Hulu Energi	8,784,219	8,556,128	PT Pertamina Hulu Energi
PT Pertamina Training & Consulting	177,389	353,651	PT Pertamina Training & Consulting
PT Pertamina Patra Niaga	116,896		PT Pertamina Niaga Niaga
PT Pertamina Lubricant	108,931		PT Pertamina Lubricant
PT Badak NGL		4,334,398	PT Badak NGL
Sekretariat Wakil Presiden		2,267,258	Secretariat Vice President
Badan Nasional Penanggulangan Bencana ("BNPB")		2,064,854	Badan Nasional Penanggulangan Bencana ("BNPB")
Lain-lain (masing-masing di bawah AS\$100,000)	68,833	206,543	Others (each below US\$100,000)
Jumlah	39,759,878	49,147,338	Total
Persentase terhadap jumlah pendapatan	83.19%	84.05%	<i>As a percentage of total revenue</i>

h. Beban pokok pendapatan

h. Cost of revenue

	2020	2019	
PT Tugu Pratama Indonesia	2,150,906	1,990,352	PT Tugu Pratama Indonesia
PT Pertamina (Persero)	1,833,127	2,851,365	PT Pertamina (Persero)
PT Patra Niaga	1,002,736	1,216,311	PT Patra Niaga
Lain-lain (masing-masing di bawah AS\$100,000)	210,740	238,888	Others (each below US\$100,000)
Jumlah	5,197,509	6,296,916	Total
Persentase terhadap total beban pokok pendapatan	11.89%	12.81%	<i>As a percentage of total cost of revenue</i>

i. Hubungan dengan pihak berelasi

i. Relationships with related parties

Sifat dari hubungan pihak berelasi yang mengadakan transaksi dengan perusahaan:

The nature of relationships with the related parties are as follows:

Pihak-pihak yang berelasi/ Related parties	Sifat hubungan/ Nature of relationship	Saldo dan sifat transaksi/ Balance and nature of transactions
PT Pertamina (Persero)	Pemegang saham/Shareholders	Pendapatan, beban pokok pendapatan, piutang usaha, utang usaha, pinjaman jangka panjang dan modal saham/Revenue, cost of revenue, trade receivables, trade payables, long term loan and share capital
PT Pertamina Training & Consulting	Entitas di bawah pengendalian bersama/Under common control	Piutang lain-lain, utang usaha dan pendapatan lain-lain/Other receivables, trade payables and other income



**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK/AND SUBSIDIARY**

Lampiran 5/60 *Schedule*

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

22. TRANSAKSI DENGAN PIHAK BERELASI (lanjutan)

22. TRANSACTION WITH RELATED PARTIES (continued)

i. Hubungan dengan pihak berelasi (lanjutan) i. Relationships with related parties (continued)

Pihak-pihak yang berelasi/ Related parties	Sifat hubungan/ Nature of relationship	Saldo dan sifat transaksi/ Balance and nature of transactions
PT Pertamina Hulu Energi	Entitas di bawah pengendalian bersama/ <i>Under common control</i>	Piutang usaha dan pendapatan/ <i>Trade receivables and revenue</i>
PT Pertamina Hulu Indonesia	Entitas di bawah pengendalian bersama/ <i>Under common control</i>	Piutang usaha dan pendapatan/ <i>Trade receivables and revenue</i>
PT Pertamina EP	Entitas di bawah pengendalian bersama/ <i>Under common control</i>	Piutang usaha dan pendapatan/ <i>Trade receivables and revenue</i>
PT Pertamina Drilling Service Indonesia	Entitas di bawah pengendalian bersama/ <i>Under common control</i>	Piutang usaha dan pendapatan/ <i>Trade receivables and revenue</i>
PT Perusahaan Gas Negara Tbk.	Entitas di bawah pengendalian bersama/ <i>Under common control</i>	Piutang usaha dan pendapatan/ <i>Trade receivables and revenue</i>
PT Pertamina Bina Medika	Entitas di bawah pengendalian bersama/ <i>Under common control</i>	Beban pokok pendapatan dan Utang usaha/ <i>Cost of revenue and trade payables</i>
PT Patra Niaga	Entitas di bawah pengendalian bersama/ <i>Under common control</i>	Beban pokok pendapatan dan Utang usaha/ <i>Cost of revenue and trade payables</i>
PT Patra Jasa	Entitas di bawah pengendalian bersama/ <i>Under common control</i>	Beban pokok pendapatan dan Utang usaha/ <i>Cost of revenue and trade payables</i>
PT Tugu Pratama Indonesia	Entitas di bawah pengendalian bersama/ <i>Under common control</i>	Beban pokok pendapatan dan Utang usaha/ <i>Cost of revenue and trade payables</i>
BRI	Entitas yang berelasi dengan Pemerintah/ <i>Government related-entity</i>	Penempatan kas dan setara kas, kas yang dibatasi penggunaannya/ <i>Placements of cash and cash equivalents, restricted cash</i>
BTN	Entitas yang berelasi dengan Pemerintah/ <i>Government related-entity</i>	Penempatan kas dan setara kas, kas yang dibatasi penggunaannya/ <i>Placements of cash and cash equivalents, restricted cash</i>
BNI	Entitas yang berelasi dengan Pemerintah/ <i>Government related-entity</i>	Penempatan kas dan setara kas, kas yang dibatasi penggunaannya/ <i>Placements of cash and cash equivalents, restricted cash</i>
BNI Syariah	Entitas yang berelasi dengan Pemerintah/ <i>Government related entity</i>	Penempatan kas dan setara kas, kas yang dibatasi penggunaannya/ <i>Placements of cash and cash equivalents, restricted cash</i>
Bank Mandiri	Entitas yang berelasi dengan Pemerintah/ <i>Government related entity</i>	Penempatan kas dan setara kas, kas yang dibatasi penggunaannya/ <i>Placements of cash and cash equivalents, restricted cash</i>
PT Badak NGL	Entitas yang berelasi dengan Pemerintah/ <i>Government related entity</i>	Piutang dan pendapatan usaha/ <i>Trade receivables and revenue</i>
Sekretariat Wakil Presiden Republik Indonesia	Pemerintah/ <i>Government</i>	Piutang dan pendapatan usaha/ <i>Trade receivables and revenue</i>
Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB)	Pemerintah/ <i>Government</i>	Piutang dan pendapatan usaha/ <i>Trade receivables and revenue</i>



**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK DAN SUBSIDIARY**

Lampiran 5/61 Schedule

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

**22. TRANSAKSI DENGAN PIHAK BERELASI
(lanjutan)**

j. Kompensasi manajemen kunci

Manajemen kunci adalah Direksi dan Dewan Komisaris Perusahaan. Kompensasi yang dibayar atau terutang pada manajemen kunci adalah sebagai berikut:

	<u>2020</u>	<u>2019</u>	
Gaji dan imbalan lainnya	208,968	450,890	<i>Salaries and other benefits</i>

23. PERJANJIAN PENTING DAN KOMITMEN

a. PT Pertamina (Persero)

Pada tanggal 2 April 2018, Perusahaan dan PT Pertamina (Persero) mengadakan perjanjian sewa pesawat. Perjanjian ini berlaku sejak 1 Maret 2018 sampai dengan 31 Januari 2020.

Pada tanggal 9 Januari 2018, Perusahaan dan PT Pertamina (Persero) mengadakan perjanjian jasa transportasi bahan bakar di Tarakan. Perjanjian ini berlaku sejak 1 Januari 2018 sampai dengan 31 Desember 2021.

Pada tanggal 10 Juli 2018, Perusahaan dan PT Pertamina (Persero) mengadakan perjanjian jasa transportasi bahan bakar di Papua. Perjanjian ini berlaku sejak 1 Juli 2018 sampai dengan 30 Juni 2021.

b. Medco E&P Natuna Ltd.

Pada tanggal 10 September 2013, Perusahaan dan Medco E&P Natuna Ltd. mengadakan perjanjian sewa pesawat ATR 72-500. Perjanjian ini berlaku sejak 10 September 2013 sampai dengan 10 Februari 2020

c. PT Badak NGL

Pada tanggal 26 Juni 2014, Perusahaan dan PT Badak NGL mengadakan perjanjian sewa pesawat. Perjanjian ini berlaku sejak 7 Juli 2014 sampai dengan 6 Juli 2022.

d. PT Pertamina Hulu Mahakam

Pada tanggal 1 Februari 2018, Perusahaan dan PT Pertamina Hulu Mahakam mengadakan perjanjian sewa helikopter di Balikpapan. Perjanjian ini berlaku sampai dengan 36 bulan.

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

**22. TRANSACTION WITH RELATED PARTIES
(continued)**

j. Key management compensation

Key management includes Directors and Boards of Commissioners of the Company. The compensation paid or payable to key management is shown below:

	<u>2020</u>	<u>2019</u>	
Gaji dan imbalan lainnya	208,968	450,890	<i>Salaries and other benefits</i>

23. SIGNIFICANT AGREEMENTS AND COMMITMENTS

a. PT Pertamina (Persero)

On 2 April 2018, the Company and PT Pertamina (Persero) entered into a charter service agreement. This agreement is valid from 1 March 2018 until 31 January 2020.

On 9 January 2018, the Company and PT Pertamina (Persero) entered into a fuel transportation service agreement in Tarakan. This agreement is valid from 1 January 2018 until 31 December 2021.

On 10 July 2018, the Company and PT Pertamina (Persero) entered into a fuel transportation service agreement in Papua. This agreement is valid from 1 July 2018 until 30 June 2021.

b. Medco E&P Natuna Ltd.

On 10 September 2013, the Company and Medco E&P Natuna Ltd. entered into an aircraft charter agreement of ATR 72-500 aircraft. This agreement is valid from 10 September 2013 to 10 February 2020

c. PT Badak NGL

On 26 June 2014, the Company and PT Badak NGL entered into an aircraft charter agreement. This agreement is valid from 7 July 2014 until 6 July 2022.

d. PT Pertamina Hulu Mahakam

On 1 February 2018, the Company and PT Pertamina Hulu Mahakam entered into a helicopter charter agreement in Balikpapan. This agreement is valid for 36 months.



**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK DAN SUBSIDIARY**

Lampiran 5/62 Schedule

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

23. PERJANJIAN PENTING DAN KOMITMEN (lanjutan)

23. SIGNIFICANT AGREEMENTS AND COMMITMENTS (continued)

e. PT Pertamina Hulu Kalimantan Timur

Pada Oktober 2018, Perusahaan dan PT Pertamina Hulu Kalimantan Timur mengadakan perjanjian sewa pesawat. Perjanjian ini berlaku sejak Oktober 2018 sampai dengan Oktober 2020.

Di bulan Oktober 2020, Perusahaan dan PT Pertamina Hulu Kalimantan Timur menandatangani amandemen kontrak untuk memperpanjang jangka waktu kontrak sampai dengan 21 Mei 2021.

f. PT Angkasa Pura Logistik

Pada tanggal 21 Januari 2020, Perusahaan dan PT Angkasa Pura Logistik mengadakan perjanjian sewa pesawat dengan model pesawat ATR 72-500 PK-PAW dan PK-PAT. Perjanjian ini berlaku hingga 22 Januari 2025.

g. Milestone Aviation France S.A.R.L ("Milestone")

Pada tanggal 30 Januari 2017, Perusahaan dan Milestone mengadakan perjanjian sewa 4 helikopter Sikorsky S76C++. Perusahaan melakukan pembayaran sewa tetap bulanan dan sewa berdasarkan realisasi jam terbang pada harga yang telah disepakati. Perjanjian ini berlaku hingga 29 Januari 2023.

Pada tanggal 10 April 2017, Perusahaan dan Milestone mengadakan perjanjian tukar helikopter Bell 412-EP PK-PUV dengan helikopter Bell 412-EP PK-PDA. Perjanjian ini berlaku hingga 9 April 2022.

Pada tanggal 13 Desember 2017, Perusahaan dan Milestone mengadakan perjanjian sewa 3 helikopter Sikorsky S76C++. Perusahaan melakukan pembayaran sewa tetap bulanan dengan harga yang telah disepakati. Perjanjian ini berlaku hingga 1 April 2026.

h. Nordic Aviation Leasing Fifteen Pte. Ltd. ("Nordic")

Pada tanggal 17 Desember 2014, Perusahaan dan Nordic mengadakan perjanjian sewa pesawat ATR-72-500 PK-PAW. Perusahaan melakukan pembayaran sewa tetap bulanan dan tambahan jasa untuk perawatan pesawat sesuai dengan kondisi pengembalian atas airframe, mesin dan baling-baling. Perjanjian ini berlaku hingga 18 Desember 2024.

e. PT Pertamina Hulu Kalimantan Timur

In October 2018, the Company and PT Pertamina Hulu Kalimantan Timur entered into an aircraft charter agreement. This agreement is valid from October 2018 until October 2020.

In October 2020, the Company and PT Pertamina Hulu Kalimantan Timur signed an amendment to extend the contract period until 21 May 2021.

f. PT Angkasa Pura Logistik

On 21 January 2020, the Company and PT AngkasaPura Logistik entered into a helicopter charter agreement for ATR 72-500 PK-PAW and PK-PAT type aircrafts. This agreement is valid until 22 January 2025.

g. Milestone Aviation France S.A.R.L ("Milestone")

On 30 January 2017, the Company and Milestone entered into a helicopter charter agreement for 4 Sikorsky S76C++ type aircrafts. The Company pays the fixed monthly fees and hourly fees based on the realisation flight hours at an agreed price. This agreement is valid until 29 January 2023.

On 10 April 2017, the Company and Milestone entered into an aircraft swap agreement of Bell 412-EP PK-PUV with Bell 412-EP PK-PDA. This agreement is valid until 9 April 2022.

On 13 December 2017, the Company and Milestone entered into an aircraft charter agreement for 3 Sikorsky S76C++ type aircraft, the Company pays the fixed monthly fees at an agreed price. This agreement is valid until 1 April 2026.

h. Nordic Aviation Leasing Fifteen Pte. Ltd. ("Nordic")

On 17 December 2014, the Company and Nordic entered into an aircraft charter agreement for ATR-72-500 PK-PAW. The Company pays a fixed monthly rental fees and an additional service charge for maintenance of the aircraft according to return conditions of the airframe, engine and propellers. This agreement is valid until 18 December 2024.



**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK/AND SUBSIDIARY**

Lampiran 5/63 *Schedule*

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

**23. PERJANJIAN PENTING DAN KOMITMEN
(lanjutan)**

**h. Nordic Aviation Leasing Fifteen Pte. Ltd.
("Nordic") (lanjutan)**

Pada tanggal 24 Januari 2020, Perusahaan dan Nordic mengadakan perjanjian sewa pesawat ATR-72-500 PK-PAT. Perusahaan melakukan pembayaran sewa tetap bulanan dan tambahan jasa untuk perawatan pesawat sesuai dengan kondisi pengembalian atas *airframe*, mesin dan baling-baling. Perjanjian ini berlaku hingga 8 May 2025

i. NAC Aviation 8 Limited ("NAC")

Pada tanggal 2 Agustus 2017, Perusahaan dan NAC mengadakan perjanjian sewa pesawat ATR-72-500. Perusahaan melakukan pembayaran sewa tetap bulanan dan tambahan jasa untuk perawatan pesawat sesuai dengan kondisi pengembalian atas *airframe*, mesin dan baling-baling. Perjanjian ini berlaku hingga 21 Agustus 2023.

j. Wilderness North Air Inc. ("Wilderness")

Pada tanggal 29 Juni 2016, Perusahaan dan Wilderness melakukan perjanjian sewa pesawat AT-802A. Perusahaan melakukan pembayaran sewa tetap bulanan pada harga yang telah disepakati. Tidak ada kriteria untuk kondisi pengembalian pesawat. Perjanjian ini berlaku hingga 28 Juli 2021.

k. Bell Helicopter Textron Inc ("Bell")

Pada tanggal 8 April 2018, Perusahaan dan Bell melakukan perjanjian kerjasama untuk perawatan suku cadang dan mesin sesuai dengan kondisi pengembalian helikopter yang disewa Bell 412EP-PDA. Perusahaan melakukan pembayaran setiap bulan dengan basis *flight hours* (*Parts by hour and Service by hour*) kepada Bell, dan Bell melakukan semua perawatan pesawat termasuk suku cadang dan mesin yang diperlukan dalam sertifikasi pemeriksaan pesawat serta menjaga agar kondisi pesawat tetap memenuhi kriteria pengembalian pesawat. Perjanjian ini berlaku selama 5 tahun.

23. SIGNIFICANT AGREEMENTS AND COMMITMENTS (continued)

**h. Nordic Aviation Leasing Fifteen Pte. Ltd.
("Nordic") (continued)**

On 24 January 2020, the Company and Nordic entered into an aircraft charter agreement for ATR-72-500 PK-PAT. The Company pays a fixed monthly rental fees and an additional service charge for maintenance of the aircraft according to return conditions of the airframe, engine and propellers. This agreement is valid until 18 December 2024.

i. NAC Aviation 8 Limited ("NAC")

On 2 August 2017, the Company and NAC entered into an aircraft charter agreement for ATR-72-500. The Company pays a fixed monthly fees and additional service for maintenance of the aircraft according to return conditions of the airframe, engine and propellers. This agreement is valid until 21 August 2023.

j. Wilderness North Air Inc. ("Wilderness")

On 29 June 2016 the Company and Wilderness entered into an aircraft charter agreement for AT-802A. The Company pays a fixed monthly rental fee at an agreed price. There is no criteria for return condition. This agreement is valid until 28 July 2021.

k. Bell Helicopter Textron Inc ("Bell")

On 8 April 2018, the Company and Bell entered into an agreement for spare part and engine maintenance in accordance with the return condition for rental aircraft Bell 412EP-PDA. The Company pays a monthly fee based on flight hours (parts by hour and service by hour) to Bell, and Bell performs all maintenance for aircraft parts and engines that are required in the flight check certification, and maintains the aircraft in such a condition as to meet its return conditions. The agreement is valid for 5 years.



**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK/AND SUBSIDIARY**

Lampiran 5/64 Schedule

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

23. PERJANJIAN PENTING DAN KOMITMEN (lanjutan)

23. SIGNIFICANT AGREEMENTS AND COMMITMENTS (continued)

i. Heli One

Pada tanggal 15 Mei 2017, Perusahaan dan Heli One melakukan perjanjian perawatan suku cadang sesuai dengan kondisi pengembalian helikopter S76C++ yang disewa. Perusahaan melakukan pembayaran setiap bulan dengan basis *flight hours (Parts by hour)* kepada Heli One, dan Heli One akan melakukan semua perawatan pesawat termasuk suku cadang yang diperlukan dalam sertifikasi pemeriksaan pesawat serta menjaga agar kondisi pesawat tetap memenuhi kriteria pengembalian pesawat. Perjanjian ini berlaku selama 5 tahun.

i. Heli One

On 15 May 2017, the Company and Heli One entered into a spare part maintenance agreement in accordance with the return condition for rental helicopter S76C++. The Company pays a monthly fee based on flight hours (parts by hour) to Heli One, and Heli One performs maintenance for aircraft parts that are required in the flight check certification and maintains the aircraft condition to meet its return conditions. The agreement is valid for 5 years.

m. Safran Helicopter Engines Asia PTE Ltd ("Safran")

Pada tanggal 1 Januari 2017, Perusahaan dan Safran melakukan perjanjian perawatan mesin sesuai dengan kondisi pengembalian helikopter yang disewa S76C++. Perusahaan melakukan pembayaran setiap bulan dengan basis *flight hours (Service by hour)* kepada Safran, dan Safran melakukan semua perawatan pesawat termasuk mesin yang diperlukan dalam sertifikasi pemeriksaan pesawat serta menjaga agar kondisi pesawat tetap memenuhi kriteria pengembalian pesawat. Perjanjian ini berlaku selama 5 tahun.

m. Safran Helicopter Engines Asia PTE Ltd ("Safran")

On 1 January 2017, the Company and Safran entered into an engine maintenance agreement in accordance with the return condition for rental helicopter S76C++. The Company pays a monthly fee by flight hours (services by hour) to Safran, and Safran performs maintenance for the aircraft, including the engine, that are required for flight check certification checks and maintains the aircraft condition to meet its return conditions. The agreement is valid for 5 years.

n. Undang-Undang Cipta Kerja

Pada tanggal 5 Oktober 2020, DPR telah menyetujui Undang-Undang Cipta Kerja atau yang lebih dikenal sebagai *Omnibus Law*. *Omnibus Law* tersebut disahkan pada tanggal 2 November 2020 sebagai Undang-Undang No 11/2020. *Omnibus Law* merupakan instrumen legislatif komprehensif yang akan berlaku untuk mengubah secara langsung sejumlah besar produk hukum di berbagai macam sektor dari perizinan ketenagakerjaan dan pengadaan tanah sampai perpajakan yang semuanya bertujuan untuk mendorong reformasi sistem regulasi negara dan mempercepat pertumbuhan ekonomi nasional Indonesia melalui peningkatan investasi dan lapangan kerja. Pada bulan Februari 2021, Pemerintah resmi mengundangkan 49 peraturan pelaksana *Omnibus Law*. Perusahaan menilai pada umumnya peraturan pelaksana tersebut tidak akan memberi dampak negatif terhadap bisnis dan operasional Perusahaan.

n. Job Creation Bill

On 5 October 2020, the Indonesian Parliament agreed to pass the Job Creation Bill into law which is generally known as the *Omnibus Law*. The *Omnibus Law* was ratified on 2 November 2020 as Law No. 11/2020. The *Omnibus Law* is a comprehensive legislative instrument which will operate to directly amend an extensive number of underlying laws in a range of areas from permitting, labour and land procurement to taxation with all changes aiming to push the reform of the state's regulatory system and accelerate the national economic growth through enhancement of investment and employment. In February 2021, the Government officially enacted 49 implementing regulations of the *Omnibus Law*. The Company assessed that generally there is no potential adverse impact of the Law to the Company's business and operation.

Pada tanggal penyelesaian laporan keuangan konsolidasian ini, Grup masih mempelajari dampak yang mungkin timbul dari peraturan pelaksana *Omnibus Law*, serta pengaruhnya pada laporan keuangan konsolidasian Grup.

As at authorisation date of these consolidated financial statements, the Group is still evaluating the potential impact of the implementing regulations of the *Omnibus Law*, as well as the impact on the Group's consolidated financial statements.



**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK DAN SUBSIDIARY**

Lampiran 5/65 Schedule

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

23. PERJANJIAN PENTING DAN KOMITMEN (lanjutan)

23. SIGNIFICANT AGREEMENTS AND COMMITMENTS (continued)

a. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang No.1 Tahun 2020

o. Government Regulation in Lieu of Law No. 1 Year 2020

Berdasarkan UU No. 2/2020 tentang kebijakan keuangan negara dan stabilitas sistem keuangan untuk penanganan pandemi COVID - 19 dan/atau dalam rangka menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian nasional dan/atau stabilitas sistem keuangan, Pemerintah Indonesia menyesuaikan tarif PPh Badan dalam negeri menjadi sebesar 22% pada tahun pajak 2020 dan 2021, dan menjadi sebesar 20% pada tahun pajak 2022 dan seterusnya (2019: tarif PPh Badan 25%).

Based on Law No. 2/2020 concerning state financial policies and financial system stability for handling the COVID-19 pandemic and/or in facing threats that endanger the national economy and/or financial system stability, the Government of Indonesia adjusted the corporate income tax rate to 22% for fiscal years 2020 and 2021, and to 20% for 2022 fiscal year onward (2019: CIT rate of 25%).

24. ASET DAN LIABILITAS KEUANGAN

24. FINANCIAL ASSETS AND LIABILITIES

Pada tanggal 31 Desember 2020, Grup mengklasifikasikan kas dan setara kas, piutang usaha, piutang sewa pembiayaan, kas yang dibatasi penggunaannya, dan uang jaminan sebesar AS\$51.285.270 (31 Desember 2019: AS\$43.972.124) sebagai aset keuangan yang diukur pada biaya perolehan diamortisasi untuk tahun 2020 dan pinjaman yang diberikan dan piutang untuk tahun 2019.

As at 31 December 2020, the Group classified its cash and cash equivalents, trade receivables, finance lease receivables, restricted cash, and guarantee receivables amounting to US\$51,285,270 (31 December 2019: US\$43,972,124) as financial assets held at amortised costs in 2020 and as loans and receivables in 2019.

Pada tanggal 31 Desember 2020, Grup mengklasifikasikan utang usaha, liabilitas yang masih harus dibayar, utang lain-lain, liabilitas sewa, pinjaman jangka pendek dan pinjaman jangka panjang sebesar AS\$67.090.444 (31 Desember 2019: AS\$29.275.675) sebagai liabilitas keuangan yang diukur pada biaya perolehan diamortisasi untuk tahun 2020 dan liabilitas pada biaya perolehan diamortisasi untuk tahun 2019.

As at 31 December 2020, the Group classified its trade payables, accrued expenses, other payables, lease liabilities, short-term borrowings and long-term borrowings amounting to US\$67,090,444 (31 December 2019: US\$29,275,675) as financial liabilities held at amortised cost in 2020 and as liabilities at amortised costs in 2019.

25. MANAJEMEN RISIKO KEUANGAN

25. FINANCIAL RISK MANAGEMENT

Berbagai aktivitas yang dilakukan membuat Grup terekspos terhadap berbagai risiko keuangan: risiko kredit, risiko likuiditas dan risiko pasar (termasuk dampak risiko nilai tukar mata uang asing dan risiko tingkat suku bunga). Tujuan dari manajemen risiko Grup adalah untuk mengidentifikasi, mengukur, mengawasi dan mengelola risiko dasar dalam upaya melindungi kesinambungan bisnis dalam jangka panjang dan meminimalkan dampak yang tidak diharapkan pada kinerja keuangan Grup.

The Group's activities expose it to a variety of financial risks: credit risk, liquidity risk, and market risk (including the effects of foreign currency exchange rates risk, and interest rates risk). The objectives of the Group's risk management are to identify, measure, monitor and manage basic risks in order to safeguard the Group's long-term business continuity and to minimise potential adverse effects on the financial performance of the Group.

a. Risiko kredit

a. Credit risk

Risiko kredit mengacu pada risiko pihak lain gagal dalam memenuhi kewajiban kontraktualnya yang mengakibatkan kerugian bagi Grup. Pada tanggal 31 Desember 2020, jumlah maksimal eksposur dari risiko kredit adalah AS\$40,260,683.

Credit risk refers to the risk that a counterparty will default on its contractual obligation resulting in a loss to the Group. As at 31 December 2020, the total maximum exposure to credit risk was US\$40,260,683.



**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK/AND SUBSIDIARY**

Lampiran 5/66 Schedule

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

25. MANAJEMEN RISIKO KEUANGAN (lanjutan)

a. Risiko kredit (lanjutan)

Risiko kredit terutama berasal dari kas pada bank, piutang usaha dan kas yang dibatasi penggunaannya. Untuk transaksi kas dan bank serta deposito berjangka, Grup telah menempatkan dananya pada bank yang memiliki kualitas kredit yang baik terlihat dengan sebagian besar bank tersebut berperingkat mulai dari "Aa3" ke "Baa3" dari lembaga pemeringkat Moody's.

Manajemen yakin akan kemampuannya untuk terus mengendalikan dan mempertahankan eksposur yang minimal terhadap risiko kredit mengingat Grup memiliki kebijakan yang jelas dalam pemilihan pelanggan, terdapat perjanjian yang mengikat secara hukum untuk kontrak penjualan, dan secara historis mempunyai tingkat yang rendah untuk piutang usaha yang bermasalah. Kebijakan umum Grup untuk pelanggan yang baru dan pelanggan yang sudah ada adalah sebagai berikut:

- Memilih pelanggan dengan kondisi keuangan yang kuat dan reputasi yang baik.
- Menerima pelanggan baru yang disetujui oleh pihak yang berwenang sesuai dengan kebijakan delegasi kekuasaan Perusahaan.

b. Risiko likuiditas

Melakukan monitor dan menjaga level kas dan setara kas yang diperkirakan cukup untuk mendanai kegiatan operasional Grup dan mengurangi pengaruh fluktuasi dalam arus kas. Manajemen juga secara rutin melakukan monitor atas perkiraan arus kas dan arus kas aktual, termasuk profil jatuh tempo pinjaman dan secara terus-menerus menilai kondisi pasar keuangan untuk kesempatan memperoleh dana.

Tabel di bawah ini menggambarkan liabilitas keuangan Grup pada tanggal pelaporan berdasarkan jatuh temponya yang relevan berdasarkan periode sisa hingga tanggal jatuh tempo kontraktual. Jumlah yang diungkapkan dalam tabel ini adalah nilai arus kas kontraktual yang tidak terdiskonto termasuk estimasi pembayaran bunga:

25. FINANCIAL RISK MANAGEMENT (continued)

a. Credit risk (continued)

Credit risk arises from cash in bank, trade receivables, and restricted cash. For cash in bank and time deposits, the Group had placed its bank balances and time deposit in banks that have a good credit quality as demonstrated by the fact most of the banks are rated ranging from "Aa3" to "Baa3" based on Moody's.

Management is confident in its ability to continue to control and sustain minimal exposure to credit risk given that the Group has clear policies on the selection of customers, where the Group has legally binding agreements for its sales contracts, and historically low levels of bad debts. The Group has also established general policies for new and existing customers as follows:

- Selection of customers with strong financial conditions and good reputations.
- Acceptance of new customers is approved by the authorised personnel according to the Company's delegation of authority policy.

b. Liquidity risk

To manage its liquidity risk, the Group monitors its level of cash and cash equivalents and maintains these at a level deemed adequate to finance the Group's operational activities and to mitigate the effect of fluctuations in cash flow. The Group's management also regularly monitors projected and actual cash flow, including loans payable maturity profiles and continuously assesses the financial markets or opportunities to raise funds.

The table below analyses the Company's financial liabilities at the reporting date into relevant maturity groupings based on the remaining period to the contractual maturity date. The amounts disclosed in the table are the contractual undiscounted cash flows including estimated interest payments:

	31 Desember/December 2020			Total/ Total	Financial Liabilities
	Kurang dari satu tahun/ Less than one year	Lebih dari satu tahun dan kurang dari lima tahun/ Less than one year and not later than five years	Lebih dari lima tahun/ Later than five years		
Liabilitas keuangan					
Utang usaha - pihak berelasi	14,805,845	-	-	14,805,845	Trade payables - related parties
Utang usaha - pihak ketiga	2,779,016	-	-	2,779,016	Trade payables - third parties
Liabilitas yang masih harus dibayar	3,559,385	-	-	3,559,385	Accrued expenses
Liabilitas sewa	11,135,895	20,662,493	975,000	32,773,188	Lease liabilities
Utang lain-lain	1,147,738	-	-	1,147,738	Other payables
Piutangan jangka pendek	12,451,853	-	-	12,387,320	Short-term borrowings
Piutangan jangka panjang	811,994	230,280	-	1,048,274	Long-term borrowings
Jumlah liabilitas keuangan	46,626,993	20,898,773	975,000	68,600,766	Total financial liabilities

**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK/AND SUBSIDIARY**

Lampiran 5/67 *Schedule*

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**

(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

25. MANAJEMEN RISIKO KEUANGAN (lanjutan)

b. Risiko likuiditas (lanjutan)

25. FINANCIAL RISK MANAGEMENT (continued)

b. Liquidity risk (continued)

	31 Desember/December 2019			Total/ Total	<i>Financial liabilities</i>
	Lebih dari satu tahun dan kurang dari lima tahun/ Less than one year and not later than five years	Lebih dari lima tahun/ Later than five years	Total/ Total		
Liabilitas keuangan					
Utang usaha - pihak berelasi	12,697,189	-	12,697,189	Trade payables - related parties	
Utang usaha - pihak ketiga	4,150,356	-	4,150,356	Trade payables - third parties	
Liabilitas yang masih harus dibayar	1,555,111	-	1,555,111	Accrued expenses	
Utang lain-lain	972,191	-	972,191	Other payables	
Pinjaman jangka pendek	7,780,705	-	7,780,705	Short-term borrowings	
Pinjaman jangka panjang	1,455,357	864,768	2,120,125	Long-term borrowings	
Jumlah liabilitas keuangan	28,610,909	664,768	29,275,675	Total financial liabilities	

c. Risiko pasar

i. Risiko nilai tukar mata uang asing

Grup menanggung risiko nilai tukar mata uang asing atas transaksi dan saldo yang didenominasi dalam mata uang selain dolar AS. Risiko nilai tukar mata uang asing dikelola sebaik mungkin dengan lindung nilai alami yaitu menyeimbangkan nilai kekayaan dan kewajiban masing-masing mata uang.

Pada tanggal 31 Desember 2020, jika mata uang Dolar AS melemah/menguat sebesar 1% terhadap Rupiah dengan semua variabel konstan, laba setelah pajak dalam tahun berjalan akan menjadi lebih tinggi/rendah AS\$278.129. Sensitivitas Grup terhadap mata uang asing sebagian besar dipengaruhi dari kas dan setara kas yang didenominasi dalam mata uang Dolar AS pada akhir periode.

ii. Risiko tingkat suku bunga

Risiko suku bunga Grup timbul dari pinjaman dalam mata uang Rupiah dan Dolar AS. Risiko suku bunga dari kas tidak signifikan dan semua instrumen keuangan lainnya tidak dikenakan bunga.

Pinjaman dengan tingkat suku bunga tetap mengekspos Grup terhadap risiko nilai wajar suku bunga.

Untuk meminimalkan risiko tingkat suku bunga, Manajemen melakukan penelaahan berbagai suku bunga yang ditawarkan oleh kreditur untuk mendapatkan suku bunga yang menguntungkan sebelum mengambil keputusan untuk melakukan perikatan pinjaman.

c. Market risk

i. Foreign currency exchange rates risk

The Group incurs foreign currency risk on transactions and balances that are denominated in currencies other than US dollars. Exposure to foreign currency risks is managed as far as possible by natural hedges of matching assets and liabilities denominated in foreign currencies.

As at 31 December 2020, if the US Dollar currency had weakened/strengthened by 1% against the Rupiah with all other variables held constant, the post-tax profit for the year would have been US\$278,129, higher/lower. The Group's sensitivity to foreign currencies is mainly attributable to cash and cash equivalents which are denominated in US Dollar at the end of reporting period.

ii. Interest rate risk

The Group's interest rate risk arises from borrowings, denominated in Rupiah and US Dollars. The interest rate risk from cash and cash equivalents is not significant and all other financial instruments are not interest bearing.

Fixed rate borrowings expose the Group to fair value interest rate risk.

To minimise interest rate risk, Management conducts assessments among interest rates offered by creditors to obtain the most favorable interest rate before taking any decision to enter into a borrowing agreement.



**PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK DAN SUBSIDIARY**

Lampiran 5/68 Schedule

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2020**
(Disajikan dalam Dolar AS, kecuali dinyatakan lain)

**NOTES TO THE CONSOLIDATED
FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED
31 DECEMBER 2020**

(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

25. MANAJEMEN RISIKO KEUANGAN (lanjutan)

25. FINANCIAL RISK MANAGEMENT (continued)

d. Manajemen risiko permodalan

Grup mengelola risiko modal untuk memastikan bahwa mereka akan mampu untuk melanjutkan keberlangsungan hidup, selain memaksimalkan keuntungan para pemegang saham melalui optimalisasi saldo utang dan ekuitas. Struktur modal Grup terdiri dari kas dan setara kas dan ekuitas pemegang saham induk, yang terdiri dari modal yang ditempatkan, tambahan modal disetor, laba ditahan dan komponen ekuitas lainnya.

Dewan Direksi secara berkala melakukan review struktur permodalan Grup. Sebagai bagian dari review ini, Direktur juga mempertimbangkan biaya permodalan dan risiko yang berhubungan.

e. Estimasi nilai wajar

Nilai wajar adalah suatu jumlah dimana suatu aset dapat dipertukarkan atau suatu liabilitas diselesaikan antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

Aset dan liabilitas keuangan lancar Grup diharapkan akan dapat direalisasi atau diselesaikan dalam jangka waktu dekat. Oleh karena itu, nilai tercatatnya mendekati nilai wajarnya.

Nilai wajar pinjaman ditentukan menggunakan diskonto arus kas masa depan pada suku bunga yang berlaku dari transaksi pasar yang dapat diamati saat ini untuk instrumen dengan jangka waktu dan jatuh tempo yang sama.

Manajemen berpendapat bahwa nilai tercatat aset dan liabilitas keuangan yang dicatat sebesar biaya perolehan diamortisasi dalam laporan keuangan mendekati nilai wajarnya.

26. WABAH COVID-19

Sampai dengan tanggal laporan keuangan konsolidasian ini, terdapat penurunan kondisi ekonomi sebagai akibat wabah COVID-19, yang sangat mempengaruhi diantaranya permintaan global atas jasa seperti *flight charter* dan perawatan komponen pesawat. Manajemen telah mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk menghadapi dampak dari kejadian ini terhadap kegiatan operasional Grup. Dampak jangka panjang sulit untuk diprediksi pada saat ini. Manajemen akan terus memonitor hal ini dan mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi risiko terkait dan ketidakpastian terkait hal tersebut di masa depan.

26. COVID-19 OUTBREAK

As at the date of consolidated financial statements, there has been an economic downturn as a result of the COVID-19 outbreak, severely affecting among others global demand for services such flight charter and aircraft component maintenance. Management has taken necessary actions to address the effect of the event to the Group's operations. The long-term impacts, however, are difficult to predict at this moment. Management will continue to monitor this and take the necessary actions to address related risks and uncertainties going forward.

2020

Laporan Tahunan
Annual Report



PT Pelita Air Service

Jl. Abdul Muis No. 52 -56 A
Jakarta 10160, Indonesia
Phone : (62-21) 231 2030
Fax : (62-21) 231 2216

www.pelita-air.com